ቁጥር OFAG F-03፤23/1/23
ቀን 12/5/2012

THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
OFFICE OF THE FEDERAL AUDITOR GENERAL

ለክብርት ወ/ሮ ያለም ፀጋይ

የሴቶች፣ ህፃናትና ወጣቶች ሚኒስትር

<u>አዲስ አበባ</u>

ጉዳዩ:- <u>ሴቶች፣ ህፃናትና ወጣቶች ሚኒስቴር የ2011 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርትን ይመለከታል</u>

በርዕሱ የተጠቀሰውን የኦዲት ውጤትና አስተያየት የያዘ 8 ገጽ የኦዲት ሪፖርት እና 31 ገጽ የሂሳብ መግለጫዎች እንዲሁም 27 ገጽ የኦዲት ግኝቶችና የማሻሻያ ሀሣቦችን የያዘ የሥራ አመራር ሪፖርት ከአባሪዎች ጋር በድምሩ 66 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አባሪ አድርገን የላክን መሆኑን እንገልጻለን።

ከማክበር ሠላምታ ጋር

በየነ ኰሬ
... & Communication Oranization
Audit Director

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ
ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የሴቶች፤ ህፃናትና ወጣቶች ሚኒስቴር

የ2011 በጀት ዓመት ሂሣብ
ኦዲት ሪፖርት

የካቲት/2012 ዓ.ም
አዲስ አበባ

<u>በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ</u>

<u>የሴቶች፤ ህፃናትና ወጣቶች ሚኒስቴር</u>

<u>የ2011 በጀት ዓመት ሂሳብ ኦዲት ሪፖርት</u>

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የሴቶች፤ ህፃናትና ወጣቶች ሚኒስቴር የተመደበለትን የመደበኛና ካፒታል በጀት ለታቀደለት ዓላማ ማዋሉን፤ እንዲሁም ሂሳቡ በመንግስት የሂሳብ አያያዝ ስርዓት መሰረት መያዙንና የመንግስት ሀብትና ንብረት በሚገባ መጠበቁን ለማረጋገጥ የ2011 በጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርቶችን እና የሂሳብ ማስታወሻዎችን ኦዲት አድርገናል፡፡

የሂሳብ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ኃላፊነት የሴቶች፤ ህፃናትና ወጣቶች ሚኒስቴር ስራ አመራር ሲሆን የሂሳብ ሪፖርቶችን ኦዲት በማድረግ ሙያዊ አስተያየት መስጠት ደግሞ የፌደራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ኃላፊነት ነው ::

ኦዲቱ የተከናወነው የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤትን ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር 982/2008 ለመ/ቤታችን በተሰጠው ስልጣን ሲሆን የዓለም አቀፍ የዋና ኦዲተሮች የኦዲት ደረጃዎችን (ISSAI) መሠረት በማድረግ ነው፡፡ እነዚህን የኦዲት ደረጃዎች መከተል ኦዲቱን በሚገባ አቅደን በመሥራት በተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ላይ አጥጋቢ የሆነ የኦዲት አስተያየት ለመስጠት ያስችለናል፡፡

ኦዲታችን፡-

- በሂሳብ ሪፖርቶች ላይ የሰፈሩትን አሀዞችና መግለጫዎችን የሚደግፉ ማስረጃዎችን በናሙና ኦዲት ማከናወንን፣
- የሥራ አመራሩ የሂሳብ መግለጫዎችን ሲያዘጋጅ ያደረገውን ጉልህ ግምቶች እና ውሳኔዎችን መመዘንን፣
- የሂሳብ አያያዝ ፖሊሲዎች ከዓመት ዓመት ሳይቀያየሩ በሥራ ላይ መዋላቸውን እና በበቂ ሁኔታ መገለጻቸውን ማመዛዘንን ያጠቃልላል፡፡

የሂሳብ ሪፓርቶች ጉልህ ከሆኑ ስህተቶች የፀዱ ለመሆኑ በቂ ማስረጃና አጥጋቢ ማረጋገጫ የሚሰጥ መረጃና ማብራሪያ ሊያስገኝ በሚችል መልኩ ኦዲቱን አቅደን አከናውነናል::

ከዚህም በተጨማሪ ኦዲቱ የተዘጋጁት የሂሳብ ሪፖርቶች ተገቢ የሆኑ አዋጆች፣ ደንቦች እና በተከታታይ የወጡ መመሪያዎችን በመከተል የተዘጋጁ መሆኑንና በናሙና ኦዲት ማከናወንን ይይዛል፡፡

ለኦዲቱ ሥራ መሠረት የሆኑት የሴቶች፤ ህፃናትና ወጣቶች ሚኒስቴር ያቀረባቸው የሂሳብ ሪፖርቶች፤ መዛግብት፤ ደጋፊ ማስረጃዎች እንዲሁም በሚኒስቴሩ ሥራ አመራር የተሰጡ ማብራሪያዎች ናቸው::

ኦዲቱ የተከናወነው የበጀት ዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሊወክሉ የሚችሉ ናሙናዎችን በመውሰድ በጥልቀትና በዝርዝር ኦዲት በማድረግ ነው፡፡

የሚከተሉት የኦዲት ተደራጊው መ/ቤት የሂሳብ ሪፖርቶች ከዚህ የኦዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው ቀርበዋል፡፡

- የገቢ/የዕርዳታ/የብድር ሂሳብ ሪፖርት፣
- የወጪ ሂሳብ ሪፖርት፣
- የዝውውር ሂሳቦች ሪፖርት፣
- የተሰብሳቢ ሂሳቦች ሪፖርት፣
- የተከፋይ ሂሳቦች ሪፖርት፣
- የሂሳብ ማመዛዘኛ፣

ለኦዲት አስተያየቱ መሰረት የሆኑት ጉዳዮች

የሚኒስቴሩ የሂሳብ ሪፖርቶች ጉልህ የሆነ ግድፈት የሌለባቸው፣ በአዋጅ በተፈቀደው በጀት እና በመንግሥት የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት የተዘጋጁ እና የተሰበሰበው ገቢ፣ የተከፈለው ወጪና የበጀት አጠቃቀሙ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅን፤ ደንብና መመሪያን የጠበቀ መሆኑን ለማረጋገጥ ኦዲት ሲደረግ፡-

1. ከመደበኛ በጀት ላይ ለ(UNICEF Child protection section) ፕሮጀክት አላግባብ ተመላሽ የተደረገ ሂሳብ

በፌዴራል መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ 648/2009 ክፍል ስድስት የገንዘብ ክፍያ አንቀጽ 29 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ሚኒስትሩ ካልፈቀደ በስተቀር በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ከጸደቀው በጀት ላይ ክፍያ መፈጸም ወይም የክፍያ ግዴታ መግባት እንደማይችል ተመልክቷል፡፡ ይሁን እንጂ መ/ቤቱ በመመሪያው መሰረት እያከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ ናሙና ተወስዶ ኦዲት ሲደረግ፡-

- በፕሮጀክት ስምምነቱ መሰረት ህጻናትን አስመልክቶ ለሚዘጋጀው Guidelines ማስፈጸሚያ የሚሆን ከUNICEF Child protection section የተገኘው የገንዘብ ድጋፍ ለጋሽ ድርጅቱ ባስቀመጠው መስፈርት መሰረት ሥራው ባለመሰራቱ ለፕሮጀክቱ ማከናወኛ የወጣው ገንዘብ ብር 492,771.63 ለሚኒስቴሩ ከተፈቀደው መደበኛ በጀት ላይ ለፕሮጀክቱ ተመላሽ የተደረገ የተደረገ ሲሆን ሚኒስቴሩ ለፕሮጀክቱ የተግባር ድጋፍ የሚያደርግ የቴክኒክ አማካሪ ባለመቅጠሩና ስራውን በመ/ቤቱ ባለሙያዎች በማሰራቱ ወጪው በለጋሽ ድርጅቱ ተቀባይነት ያላገኘ በመሆኑ ክፍያው ከመደበኛ በጀት እንዲሸፈን በሴቶች፤ ህፃናትና ወጣቶች ሚኒስቴር ሚኒስትር ሲታዘዝ ገንዘብ ሚኒስቴር በግልባጭ እንዲያውቀው የተደረገ ቢሆንም፤ ክፍያው በገንዘብ ሚኒስቴር ተቀባይነት ያላገኘና ያልተፈቀደ መሆኑን፤

2. በብልጫ የተከፈለ የአየር መጓጓዣ ትኬት

በፌዴራል መንግስት ገንዘብ ክፍያ መመሪያ ቁጥር 4/2003 አንቀፅ 14 ንዑስ አንቀፅ 4 መሰረት ክፍያ ለሚፈፀምባቸው ወጪዎች ተገቢው የሰነድ ማስረጃ መቅረብ ያለበት መሆኑን ይደነግጋል፡፡ ሚኒስቴር መ/ቤቱ በመመሪያው መሰረት እያከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ ናሙና ተወስዶ ኦዲት ሲደረግ፡-

ለአየር ትኬት አገልግሎት ግዥ ብር 336,973.00 መከፈል ሲገባው ብር 527,894.00 የተከፈለ በመሆኑ ልዩነት ብር 190,921.00 በብልጫ ለኢትዮጵያ አየር መንገድ የተከፈለ መሆኑ፤

3. <u>የዋጋ ማወዳደሪያ ሳይሰበሰብ የተፈጸመ ግዥ</u>

በሰኔ 2002 ዓ.ም በወጣው የእቃና የአገልግሎት ግዥ አፈጻጸም መመሪያ አንቀጽ 24/3 እና ታህሳስ 14 ቀን 2008 ዓ.ም በቁጥር ሕ/አ/2/59 ሰኔ 2002 ዓ.ም የወጣውን የእቃና የአገልግሎት ግዥ አንዳንድ አንቀጾችን ለማሻሻል በወጣው መመሪያ መሰረት እስከ ብር 150,000.00 ድረስ ለሚፈጸሙ ግዥዎች የመንግስት መ/ቤቶች ከአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡ አቅራቢዎች መካከል ቢያንስ ከሶስት አቅራቢዎች የዋጋ ማቅረቢያ በመጠየቅ ግዥ ማከናወን እንደሚችሉ ይገልጻል፡፡ ሚኒስቴር መ/ቤቱ የእቃዎችና የአገልግሎት ግዥዎችን በመመሪያው መሰረት እያከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ ናሙና ተወስዶ ኦዲት ሲደረግ፡-

የስልጠና አገልግሎት ግዥ በመመሪያው መሰረት ማከናወን ሲገባው የዋጋ ማቅረቢያ ሳይሰበሰብና እና ውድድር ሳይደረግ በቀጥታ ግዥ ብር 64,499.99 ክፍያ ተፈጽሞ መገኘቱ፤

4. <u>በግልፅ ጨረታ መገዛት ሲገባው ዋጋ በመከፋፈል በዋጋ ማወዳደሪያ የተፈፀመ ግዥ</u>

በፌዴራል መንግሥት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 አንቀፅ 33 ቁጥር 4 በዚህ አዋጅ ወይም በግዥ መመሪያው የተዘረጉ የግዥ ስርዓቶችን ለማሻሻል የመንግስት መ/ቤቶች በአንድነት መፈጸም የሚገባቸውን የእቃ፤የግንባታ ወይም የአገልግሎት ግዥዎችን መከፋፈል የለባቸውም ይላል፡፡ በተጨማሪም ሰኔ 2002 የወጣው የፌዴራል መንግስት የግዥ አፈጻጸም መመሪያ ክፍል 4 አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ 2 በአዋጅና በመመሪያው በተፈቀደው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር የመንግስት መ/ቤቶች ማናቸውንም ግዥ በግልፅ የጨረታ ዘዴ መፈጸም እንዳለባቸው ያዛል፡፡ ሚኒስቴር መ/ቤቱ በመመሪያው መሰረት እያከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ ናሙና ተወስዶ ኢዲት ሲደረግ፡-

በመመሪያው መሰረት በግልጽ ጨረታ በውድድር ዕቃዎችን መገዛት ሲገባው ኤርሚያስ ንጉሴ ድርጅት እና አሸናፊ ተዘራ ከተባሉ ድርጅቶች ዋጋውን በመከፋፈል በዋጋ ማወዳደሪያ የግዥ ዘዴ እንዲፈጸም በማድረግ በድምሩ ብር 509,823.96 የዕቃ ግዥ ተፈጽሞ መገኘቱ፤

5 <u>ግልጽ ጨረታ ማስታወቂያ ሳይወጣ በውስን ጨረታ የተፈጸመ ግዥ</u>

በሚኒስቴር መሥሪያ ቤቱ የተፈጸሙት ግዥዎች የፌዴራል መንግሥት ሰኔ 2002 ዓ.ም ባወጣዉ የእቃና የአገልግሎት ግዥ አፈጻጸም መመሪያ አንቀጽ 23.4 ሀ/ በአዋጅ አንቀጽ 49.3 በተገለጸው መሰረት ውስን ጨረታ ለመፈጸም የግልጽ ጨረታ ማስታወቂያ ቢያንስ 2 ጊዜ ወጥቶ ተጫራቾች ያልቀረቡ ከሆነ ወይም በድጋሚ በወጣው ጨረታ የቀረቡት ተጫራቾች በመሥሪያ ቤቱ የቴክኒክ ፍላጎት ያላሟሉ መሆኑን ሲረጋገጥ መሆን እንዳለበት ይደነግጋል፡፡ ሚንስቴር መ/ቤቱ በመመሪያው መሰረት እያከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ በናሙና ተወስዶ ኦዲት ሲደረግ፡-

በመመሪያው መሰረት በተደጋጋሚ ጨረታ አውጥቶ ተጫራች ካልቀረበ በውስን ጨረታ ግዥውን ማከናወን የነበረበት ቢሆንም በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የአሽከርካሪና የተሽከርካሪ እቅድና ቁጥጥር ባለስልጣኑ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ በላከው ዝርዝር ውስጥ ከተካተቱት ተወዳዳሪዎች ግዥውን ማከናወን ሲገባው በዝርዝር ውስጥ ያልተካተተ ተጫራች ተገኙ ወርቁ ጋራዥ የተባለ የግል ድርጅት ውድድሩን እንዲያሸንፍ የተደረገ መሆኑ፣

6. <u>በወቅቱ ያልተሰበሰበ ውዝፍ ተሰብሳቢ ሂሳብ</u>

በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 190/2002 አንቀጽ 32 እንዲሁም በፌዴራል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 መሰረት ለግዥ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ በሰባት ቀናት ውስጥ፤ በመመሪያ ቁጥር 4/2003 መሰረት ደግሞ ለውሎ አበልና ለመጓጓዣ የተሰጠ ቅድሚያ ክፍያ ሰራተኛው ሥራውን አጠናቆ ከተመለሰ በኋላ በሰባት ቀናት ውስጥ መወራረድ እንዳለበት ያዛል። ይሁን እንጂ በሚኒስቴር መ/ቤቱ ሰኔ 30/2011 ዓ.ም በተሰብሳቢ ሂሳብ ሪፖርት በድምሩ ብር 1,218,630.70 ከሚታየው ውስጥ ብር 95,368.65 ማስረጃ የቀረበለት የተወራረደ ሲሆን በቀሪነት ከሚታየው ብር 1,123,262.05 ተሰብሳቢ ሂሳብ ውስጥ፡-

- ብር 540,716.07 ከአንድ ዓመት እስከ አምስት ዓመት ሳይበሰብ የቆየ መሆኑ፡
- ብር 582,545.98 ተሰብሳቢ ሂሳቡ ከማን እንደሚፈለግ እና ምን ያህል ጊዜ ሳይወራረድ እንደቆየ የማይታወቅ በመሆኑ የተሰብሳቢ ሂሳብ ሚዛን ከፍ ብሎ እንዲታይ ያደረገው መሆኑ፤

ከላይ ከተራ ቁጥር 1 እስከ 6 በዝርዝር ከተገለጹት ሁኔታዎች በስተቀር በእኛ አስተያየት የሴቶች፤ ህፃናትና ወጣቶች ሚኒስቴር የሂሣብ ሪፖርቶች የ2011 በጀት ዓመት ሂሣብ በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ መሰረት የተፈጸመ በመሆኑ እንዲሁም የሂሳብ ሪፖርቶቹ በሂሳብ አያያዝ ማእቀፍ መሰረት የተዘጋጁ በመሆናቸው በእኛ አስተያየት አጥጋቢ ሆኖ ተገኝቷል፡፡

ትኩረት የሚያሻቸው ጉዳዮች

1. <u>የመደበኛ ስልክ አጠቃቀም በሚመለከት</u>

የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ጥር /2002 ስለ በጀት ዝግጅትና ግምገማ ባወጣው ደረጃ (ስታንዳርድ)ለመደበኛ ስልክ አጠቃቀም ወርሃዊ የስልክ ጣሪያ ሊወጣለት እንደሚገባ ይገልፃል፡፡ በሚስቴር መ/ቤቱ የተለያዩ የስራ ኃላፊዎች የሚጠቀሙበት መደበኛ ስልክ የአገልግሎት ፍጆታ ወይም የገንዘብ መጠን የሚገልጽ በስራ አመራሩ ብር 500.00 የተወሰነ ወርሃዊ የስልክ ፍጆታ ስታንዳርድ ይገልጻል፡፡ ሚኒስቴር መ/ቤቱ ባወጣው የስልክ ፍጆታ እስታንዳርድ መሰረት እያከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ ናሙና ተወስዶ ኦዲት ሲደረግ፡-

በስራ አመራሩ ከተፈቀደው ተመን በላይ ብር 22,748.21 የስልክ ወጪ ክፍያ በመፈጸም በወጪ ተመዝግቦ ተገኝቷል፡፡

2. <u>በወቅቱ ያልተከፈለ ውዝፍ ተከፋይ ሂሳብ</u>

የፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች የሂሳብ አያያዝ መመሪያ ቁጥር 5/2003 ክፍል ሁለት አንቀጽ 8 ንኡስ አንቀጽ 5 በተመለከተው መሰረት ተከፋይ ሂሳቦችን ለመከታተል ተገቢው የቁጥጥር ስርዓት መዘርጋቱንና ሂሳቡም በወቅቱ መከፈሉን ለማጣራት ኦዲት ሲደረግ፡-

በሰኔ 30/2011 ዓ.ም በተከፋይ ሂሳብ ሪፖርት በድምሩ ብር 1,777,463.54 ከሚታይ ውስጥ ብር 1,627,927.75 ተወራርዶ ማስረጃ የቀረበለት ሲሆን ቀሪው ብር 149,535.79 በመመሪያው መሰረት በወቅቱ ያልተከፈለ ውዝፍ ተከፋይ ሂሳብ መሆኑ በኦዲት ታውቋል፡፡

2. <u>ስራ ላይ ያልዋለ በጀት</u>

የፌዴራል መንግስት የበጀት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 2/2003 ክፍል ሶስት አንቀፅ 12 ተራ ቁጥር 1 ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ለበጀት አመቱ የተፈቀደለትን የመደበኛ በጀት አጠቃቀም በሚገባ መቆጣጠር እንዳለበት ይገልጻል፡፡ መ/ቤቱ የበጀት አጠቃቀሙን በመመሪያው መሰረት እያከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ በፕሮግራም ከተደለደለው መደበኛ በጀት ከ10% በላይ ሲታይ በአጠቃላይ በበጀት ዓመቱ ከመደበኛ በጀት በድምሩ ብር 15,326,081.69 ሥራ ላይ ያልዋለ መደበኛ በጀት ተገኝቷል፡፡

<u>ሌሎች ጉዳዮች</u>

ምንም እንኳ ከላይ የተሰጠውን የኦዲት አስተያየት የማይቀይረው ቢሆንም ቀጥሎ የተመለከቱት ጉዳዮች ትኩረት ሊሰጣቸው እና ለወደፊቱም ጥንቃቄ ሊደረግባቸው ይገባል፡፡

1. <u>የንብረት አስተዳደር</u>

<u>የሚወገዱ ንብረቶች በተመለከተ</u>

በፌደራል መንግስት የንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 9/2003 ክፍል 4 አንቀጽ 09 ንዑስ አንቀጽ 1 በፊደል - መ በተመለከተው መሰረት ሊወገዱ የሚገባቸው ንብረቶች መወገዳቸውን ለማጣራት ኦዲት ሲደረግ፡-

የተለያዩ ተሽከርካሪ ወንበር ብዛት 85፣ ጠረጴዛ ብዛት 66 ፣ የእንግዳ ማረፊያ ወንበር ብዛት 31 ፣ ሼልፍ ብዛት 19 ፣ በር ብዛት 1 ፣ ኤልሺፐ ጠረጴዛ ብዛት 6 ፣ ኃት ቦርድ 1፣ የባለሙያ ወንበር ብዛት 33፣ የባለሙያ ጠረጴዛ ብዛት 21፣ የሀሳብ መስጫ ወንበር ብዛት 2፣ ኮፊ ቴብል ብዛት 7፣ የስብሰባ አዳራሽ ወንበር ብዛት 21 የስብሰባ አዳራሽ ጠረጴዛ ብዛት 2 ፣ የመኪና ጎማዎች ብዛት 101፣ ኮምፒተር ዩኒት ሲስተም ብዛት 50፣ዴስክ ቶፕ እስክሪን ብዛት 26፣ኮምፒውተር ስክሪን ብዛት 26፣ ፋክስ ማሽን

ብዛት 7 ፤ እስካነር ብዛት 6፤ ሌኖቮ ላፕቶፕ ብዛት 6፣ ኤች ፒ ላፕቶፕ ብዛት 1፣ ቶሽባ ላፕቶፕ ብዛት18፤ ዴል ላፕቶፕ ብዛት 3፤ኤልሲዲ ፕሮጀክተር ብዛት 4፤ ብራዘር ፕሪንተር ብዛት 2፤ ኤችፒ ፕሪንተር ብዛት 37፣ዴል ፕሪንተር ብዛት 13፣ፎቶ ኮፒ ማሽን ብዛት 11፤ ዩፒኤስ ብዛት 47 እና ዕቃዎች ሳይወገዱ በስቶር ውስጥ ተከማችተው የሚገኙ መሆኑን በኦዲት ወቅት ታውቋል፡፡

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት