የኅብረት ሥራ ማህበራት ኦዲት አፈጻጸም መመሪያ
ቁጥር 978/2016

መመሪያ ስለማውጣት

የኅብረት ሥራ ማህበራት ኦዲት በማድረግ ሂደት አግባብ ያለው ባለስልጣን፣ ኅብረት ሥራ ማህበራት እና የኅብረት ሥራ ኦዲተሮች ሊኖራቸው የሚገባ ተግባር እና ኃላፊነት ግልጽ ማድረግ በማስፈለጉ፣

የኅብረት ሥራ ማህበራት ጤናማነታቸውና ደህንነታቸውን እንዲረጋገጥ ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ ኦዲት በማድረግ ሽፋኑን ለማሳደግ የውክልና ኦዲት ተግባራዊ ለማድረግ የአሰራር ሥርዓት መዘርጋት በማስፈለጉ፣

በኅብረት ሥራ ኦዲት ሪፖርት ላይ ለሚቀርቡ ቅሬታዎች ወጥ የሆነ የቅሬታ አፈታት ሥርዓት እንዲኖር በማስፈለጉ፣

የኅብረት ሥራ ማበኅራት ከምዝበራና ብልሹ አሰራር የፀዱና ጤናማ የሆነ ደህንነታቸው የተጠበቀ የፋይናንስ ስርዓት እንዲኖራቸው ቀጣይነት ያለው የኦዲት አገልግሎት በመስጠት ኦዲት ማድረግ በማስፈለጉ፤

የኅብረት ሥራ ኦዲተር አለም አቀፍ ተቀባይነት ያለውን የኦዲት ስታንዳርድ ተከትሎ እንዲሰራ፣ መብትና ግዴታዎችን እንዲሁም የስነምግባር መርሆዎችን አውቆ ስራውን እንዲያከናውን ማድረግ በማስፈለጉ፤

የኅብረት ሥራ ኦዲተር ሙያዊ ብቃትና ገለልተኛነቱ እንዲረጋገጥ እና እንደ አገር ወጥ የሆነ የኅብረት ሥራ ኦዲት አፈጻጸም ስርዓት መዘርጋት በማስፈለጉ፣

የኅብረት ሥራ ኦዲተር የሚያዘጋጁት የኦዲት ሪፖርት በሁሉም የሪፖረቱ ውጤት ተጠቃሚዎች ዘንድ ተቀባይነት እንዲኖረው ማድረግ በማስፈለጉ፣

በኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 76(3) ፣ የኅብረት ሥራ ኮሚሽን ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 274/1996 አንቀጽ 5 እና የአስፈጻሚ አካላትን ስልጣን እና ተግባር መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 1263/2014 አንቀጽ 78(2) መሠረት በማድረግ የኢትዮጵያ ኅብረት ስራ ኮሚሽን ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. <u>አጭር ርዕስ</u>

ይህ መመሪያ "የኅብረት ሥራ ማህበራት ኦዲት አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር 978/2016 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡

2. <u>ትርጓሜ</u>

በኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 የተሰጡ የቃላት ትርጓሜዎች እንደተጠበቁ ሆነው በዚህ መመሪያ፡-

1) **የኅብረት ሥራ ኦዲት** ማለት ከማንኛውም ተጽእኖ ነፃ በመሆን፣ የኅብረት ሥራ ማህበራት ህጐች እና ከሌሎች የሀገሪቱ ህጎች ጋር በማጣጣም፣ ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ያለውን የኦዲት ደረጃዎችን በመከተል የኦዲቱ ሥራ የሚጠይቀውን እውቀት ባላቸው ኦዲተሮች የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሂሣብ መግለጫዎች ኦዲት በማድረግ የኦዲት አስተያየት መስጠት ነው፡፡
2) **"የውክልና ኦዲት"** ማለት አግባብ ያለው ባለስልጣን የህብረት ስራ ማህበራትን ሂሳብ ህጋዊ በሆነ ኦዲተር ኦዲት ማስደረግ ነው፡፡
3) **"ናሙና ኦዲት"** ማለት የአንድን ኅብረት ሥራ ማህበር በሂሳብ ዘመኑ ካደረገው ጠቅላላ ልውውጥ ውስጥ ወካይ የሆነ የልውውጥ ናሙና በመውሰድ ኦዲት ማድረግ ማለት ነው፡፡
4) **"የኅብረት ሥራ ኦዲተር"** ማለት አግባብ ያለው ባለስልጣን በኅብረት ስራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 መሰረት የተደራጁ የኅብረት ሥራ ማህበራትን የሂሳብ መግለጫዎች በዓለም አቀፍ ደረጃ ተቀባይነት ባለው የኦዲት ስታንዳርድ እና በአገራችን ሥራ ላይ ከዋሉ ህጎች ጋር አቀናጅቶ እና ተክክለኛ የሆነ የኦዲት ሙያዊ አስተያየት እንዲሰጥ የመደበው የኦዲት ባለሙያ ነው፡፡

5) **"ተወካይ ኦዲት አድራጊ"** ማለት አግባብ ያለው ባለስልጣን የኅብረት ሥራ ማበራትን ሂሣብ ኦዲት እንዲያደርግ ውክልና የሰጠው ህጋዊ የኦዲት ድርጅት ወይም በኅብረት ሥራ ኦዲት ሙያ የተደራጀ ኅብረት ሥራ ማህበር ወይም የኅብረት ሥራ ማህበራት ፌዴሬሽን ወይም የኅብረት ሥራ ሊግ ነው፡፡

6) **"ኦዲት ተደራጊ"** ማለት በዚህ መመሪያ መሠረት ሂሳቡን በኅብረት ሥራ ኦዲተር ወይም አግባብ ባለዉ ባለስልጣን በሚወክለዉ ኦዲትር ኦዲት የሚያስደረግ ኅብረት ሥራ ማህበር ነው፡፡

7) **"የኦዲት ሥራ የትዕዛዝ ደብዳቤ"** ማለት ኦዲተሩ ኅብረት ሥራ ማህበሩን ኦዲት እንዲያደርግ አግባብ ካለው ባለስልጣን የታዘዘበት ህጋዊ ደብዳቤ ሲሆን የኦዲት ሥራ ዓላማ፣ ኦዲቱ የሚሸፍንበት ጊዜ እና የኦዲት ቡድን አባላትን የያዘ ነው፡፡

8) **"የኦዲት የስራ ቦታ"** ማለት በኦዲት ተደራጊው የኅብረት ሥራ ማህበር የሚያዘጋጀው ለኦዲት ሥራ አመቺ የሆነ እና ደህንነቱ የተጠበቀ የሥራ ቦታ ማለት ነው፡፡

9) **"የኦዲት ስታንዳርድ"** ማለት በዓለም አቀፍ ደረጃ ተቀባይነት ያለው የኦዲት ደረጀዎች ማለት ነው፡፡

10) **"የኦዲት የስራ ወረቀት"** ማለት አግባብ ባለው መንገድ በበቂ ሁኔታ የተሰበሰበ የስራ ሰነዶችን፣ አግባብነት ያለው፣ የታመነ እና በቂ የኦዲት ማስረጃ ነው፡፡

11) **"ቋሚ ፋይል"** ማለት የኦዲት የስራ ወረቀት ሆኖ ከኦዲት ስራ ጋር ግንኙነት ያላቸው ታሪካዊ ማስረጃዎች እና መሰረታዊ የኦዲት ስራ ወረቀቶች ወይም ሰነዶች የሚያዝበት ይፋል ነው፡፡

12) **"ጊዜያዊ ፋይል"** ማለት ኦዲት በመደረግ ካለው በጀት ዓመት ጋር ግንኙነት ያላቸው ማስረጃዎች እና የኦዲት ስራ ወረቀቶች ወይም ሰነዶች ተደራጅተው የሚቀመጡበት ፋይል ነው፡፡

13) **"የማጭበርበር ድርጊት"** ማለት ሆን ተብሎ አስፈላጊ መረጃ ወይም ማስረጃ በመደበቅ ወይም ለሌላ አካል ትክክል ያልሆነ መግለጫ በመስጠት ያልተፈቀደ ጥቅም ለማግኘት ሲባል ትክክል ያልሆነ መረጃ ወይም ማስረጃ ማስተላለፍ ነው ፡፡

14) **"ኦዲት ሪፖርት"** ማለት የሂሳብ መግለጫዎችን እና የኦዲተሩን የኦዲት አስተያየት የያዘ በኦዲተሩ የሚዘጋጅ የኦዲት ሪፖርት ማለት ነው፡፡

15) **“የስራ አመራር ሪፖርት”** ማለት ኦዲተሩ በኦዲት ስራ ወቅት የኅብት ሥራ ማህበሩ በህብረት ሥራ አዋጅ፣ መተዳደሪያ ደንብ፤ ውስጠ ደንብ እና ሌሎች የአሰራር ሥርዓቶችን ተከትለው መስራታቸውን በማረጋገጥ የተገኘውን ግኝት፤ ያመጣው ተጽዕኖና የመፍትሄ ሀሳብ የሚያቀርብበት ሪፖርት ነው፡፡

16)በዚህ መመሪያ በወንድ ጾታ የተገለፀው የሴትንም ፆታ ያካትታል፡፡

3. የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በመላው ሀገሪቱ በኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 መሰረት በተለያየ ዓይነት እና ደረጃ በተደራጁ እና በሚደራጁ ኅብረት ሥራ ማህበራት ላይ ሁሉ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

አግባብ ያለው ባለሥልጣን ፣ የኅብረት ሥራ ኦዲተር እና የኅብረት ሥራ ማህበራት ተግባር፣ ሃላፊነት፣ መብት እና የሚጠበቁ ግዴታዎች

4. አግባብ ያለው ባለሥልጣን ተግባርና ኃላፊነት

1) ለኦዲት ስራ የሰው ሃይል መዋቅር እንዲኖር ያደርጋል፤ ባለሙያዎች እንዲሟሉ ያደርጋል፤
2) ለኦዲት የሚሰማራው ቡድን ሁለት እና ከዚያ በላይ አባላት ያሉት እንዲሆን ማድረግ አለበት፣
3) በንዑስ አንቀጽ 2 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ያለው የሰው ኃይሉ አንድ ብቻ ከሆነ አግባብ ያለው ባለስልጣን ከ ሁለት አባላት በታች ኦዲት እንዲያደርግ ሊመድብ ይችላል፣
4) ለኅብረት ሥራ ኦዲት ተግባር ማስፈፀሚያ የሚያስፈልጉ ሎጅስቲክ እንዲኖር ያደርጋል፤
5) በኦዲት ሪፖርቱ መሰረት የተገኙ ግኝቶች ላይ የእርምት እርምጃ እንዲወስድ ያደርጋል፣ አፈፃፀሙን ይከታተላል፡፡
6) በኦዲት ሪፖርት ላይ ለሚቀርቡ ቅሬታዎች አፋጣኝ ምላሽ እንዲሰጥ ያደርጋል፣

7) በየደረጃ የሚገኙ የኅብረት ሥራ ማህበራት ኦዲተሮችን የማስፈፀም አቅማቸውን ያሳድጋል፤
8) ለኅብረት ሥራ ማህበራት የበጀት ዓመትን መሰረት ያደረገ የኦዲት አገልግሎት እንዲያገኙ ያደርጋል፤ተደራሽ የሚሆንበትን አሰራሮችን እና የማስፈፀሚያ ሰልቶችን ይነድፋል፤
9) የኅብረት ሥራ ማህበራት ሂሳብ በተወካይ ኦዲተር ኦዲት ያደርጋል፤
10) ለኅብረት ሥራ ማህበራት የኦዲት አገልግሎት ለመስጠት የሚውስደው የኦዲት የቆይታ ጊዜ የኦዲት ስታንዳርድ ያዘጋጃል፡፡
11) የኦዲት ሥራ ወረቀቶች ወይም ሰነዶች የኦዲት ሪፖርት ማስረጃዎች ስለሆኑ ደህንነቱና ሚስጥራዊነቱ በሚጠበቅበት ቦታ ማስቀመጥ አለበት፤
12) በቋሚ ፋይሎች ውስጥ የሚገኙ ሰነዶች የቋሚነት ባህሪያቸው እስከ ሚያበቃ ድረስ በቋሚነት መቀመጥ ይኖርባቸዋል፡፡
13) ለተወካይ ኦዲት አድራጊ አካላት ስለ ኅብረት ስራ ማህበራት ጽንሰ-ሃሳብ የግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠና መስጠት አለበት፡፡
14) በኦዲት ሥራ ወቅት የሰበሰባቸውን ወቅታዊ የኦዲት ፋይሎች ቢያንስ ለ10 ዓመታት ተጠብቀው እንዲቆዩ ማድረግ አለበት፡፡
15) ያፀደቀውን የኦዲት ሪፖርት በኦዲት ስታንዳርዱ በተቀመጠለት ጊዜ መሰረት ለኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማህበር ማድረስ አለበት፡፡
16)ፍትህ አካላት የኦዲት ሥራ ወረቀቶችን ማየት ወይም በመረጃነት መጠቀም ቢፈልጉ የተጠየቀው መረጃ በህግ ገደብ ወይም እግድ የተጣለበት ካልሆነ በስተቀር አግባብ ያለው ባለሥልጣን መስጠት አለበት፤
17) በፍርድ ቤት ትዕዛዝ ወይም በጸረ-ሙስና ወይም በሚቀርቡ ጥቆማዎች ኦዲት ያደርጋል፤

5. <u>የኅብረት ሥራ ኦዲተር ተግባር እና ሃላፊነት፣</u>

1) የኅብረት ሥራ ኦዲተር ወደ ስራ ከመሰማራቱ በፊት የኦዲት ስራ እቅድ የማዘጋጀት፣
2) የኅብረት ሥራ ኦዲተር ኅብረት ሥራ ማህበሩ የሚያቀርበው የሂሳብ መግለጫ ትክክለኛ የኅብረት ሥራ ማህበሩን ገፅታ የሚገልፅ ስለመሆኑ የማረጋገጥ፣
3) የኅብረት ሥራ ኦዲተር የኅብረት ሥራ ማህበሩ ያዘጋጀውን የሂሣብ መግለጫ ኦዲት ሲያደርግ ጎልተው የታዩ ለውጥ ሊያመጡ የሚችሉ ስህተቶችን የማሳየት፤

4) በኦዲት ሥራ ወቅት የሚያገኛቸውን ማናቸውንም የማጭበርበር ድርጊት፣ ብክነት፣ ጉድለት እና ስህተቶችን ሳይሸፋፍን በመለየት የማሳየት፣
5) በኦዲት ስራ ወቅት የለያቸውን የአሰራር ጥሰቶችን ለኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማህበር እርምት እንዲደረግ ሳይሸፋፍን በመለየት የማሳየት
6) በኦዲት ሥራ ወቅት በኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማህበር ያገኛቸውን ግኝቶች ማስተካከያ እንዲደረግ ምክር የመስጠት፣
7) ኦዲት ስራ ወቅት አለም ዓቀፍ ተቀባይነት ያለውን የኦዲት ደረጃዎችን በመከተል ኦዲት የማድረግ፣
8) ኦዲተሩ ኦዲት በሚያደርግበት ወቅት የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሂሣብ ምዝገባ እና የሂሣብ ቁጥጥር ሂደት የመፈተሽ፤
9) በኅብረት ሥራ ማህበሩ የተዘጋጁት የሂሣብ መግለጫዎች ከደጋፊ የሂሣብ ሰነዶች ጋር በማነጻጸር የኦዲት ስራውን የማከናወን፣
10) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 9 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በኅብረት ሥራ ማህበሩ የተዘጋጁት የሂሣብ መግለጫዎች ከሚከተሉት የሂሳብ ሰነዶች ጋር በማመሳከር ትክክለኛነቱን የማረጋገጥ፤

    ሀ) ከሂሣብ መዝገብ፣

    ለ) በሀብት ወይም ንብረት ሂሣብ አርዕስት ስር የተዘረዘሩት ሂሳቦችን፣

    ሐ) በዕዳ የሂሣብ አርዕስት ውስጥ የተዘረዘሩ ሂሳቦችን፣

    መ) የአሁኑ አመት የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሂሣብ መግለጫዎች ከቀደሙት አመታት የሂሣብ መግለጫዎች ጋር በማነፃፀር፣

    ሠ) ከሂሣብ ምዝገባ ውጪ ያሉትን የኅብረት ሥራ ማህበሩን ቃለ ጉባዔ፣ የአባላት መዝገብ እና የተሳትፎ መዝገብ፣

11) ስለ ኅብረት ሥራ ማህበሩ አጠቃላይ የሥራ እንቅስቃሴ ከሥራ አመራር እና ከሥራ አስኪያጁ በተጨማሪነት ሌሎች ኮሚቴዎችና ቅጥር ሠራተኞች ጋር ውይይት የማድረግ፣
12) ኅብረት ሥራ ማህበሩ ከአለም አቀፍ የኅብረት ሥራ ህጎች እና ስምምነቶች፣ በሃገራችን ከወጡ አዋጅ፣ ደንብ፣ መመሪያ እና መተዳደሪያ ደንብ በተጣጣመ መልኩ በሚጠቅሰው መሠረት ሥራውን በአግባቡ ማካሄዱን በኦዲት የማረጋገጥ፤

13) ለራሱ ወይም ለሌሎች ሰዎች ጥቅም ሳይገዛ አስፈላጊ በመሆኑ ጉዳዮች ላይ ነጻ፣ ትክክለኛ እና ሚዛናዊ አስተያየት የመስጠት፤

14) የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም የስራ ክፍሉ ኃላፊ ካልፈቀደ ወይም ለሕግ ተግባር አስፈላጊ ካልሆነ በስተቀር የማንኛውንም የኅብረት ሥራ ማህበር መረጃ ለማይመለከተው አካል ወይም ግለሰብ ያለመስጠት፤

6. የህብረት ሥራ ኦዲተር መብቶች እና ግዴታዎች

1) የህብረት ሥራ ኦዲተር የሚከተሉት መብቶች ይኖሩታል

ሀ) ኦዲተሩ ሥራውን በነፃነት የሚያከናውንበትና ማረጃዎችን የሚያስቀምጥበት የተመቻቸ የስራ ቦታ የማግኘት፤

ለ) ኦዲተሩ ለኦዲት ሥራ አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶችን፣ ንብረቶችን የማየት እና የሶስተኛ ወገን ማረጋገጫ የመጠየቅ ወይም የማግኘት፤

ሐ) በምርመራው ወቅት ለሚጠይቃቸው ጥያቄዎች ከአመራሮችና ከቅጥር ሰራተኞች የተጻፈ ማረጋገጫዎችን የማግኘት፣

መ) ኦዲት በሚያደርግበት ወቅት ከማንኛውም ጣልቃገብነት ነጻ የመሆን፣

ሠ) የኦዲት ሪፖርት ውጤት ነጻ ሆኖ የማቅረብ እና የኦዲት አስተያየት ነጻ ሆኖ የመስጠት፣

ረ) የኅብረት ሥራ ኦዲተር ምንም አይነት ገደብ ሳይደረግበት ከማንኛውም ሙያዊ ተፅእኖ ነፃ ሆኖ የመስራት፣

ሰ) ኦዲት በሚያደርግበት ወቅት ያላያቸውን ወይም ያልቀረበለትን ማስረጃዎች በኦዲት ሪፖርት ውስጥ እንዲያካትት ያለመገደድ፣

2) የኅብረት ሥራ ኦዲተር የሚከተሉት ግዴታዎች ይኖሩታል

ሀ) የኦዲት የሙያ ሥነ-ምግባር ያለው፣

ለ) የኦዲት ሥራውን ለማከናወን ወደ ህብረት ሥራ ማህበሩ በሚሄድበት ጊዜ የኦዲት ስራ ትዕዛዝ ደብዳቤ የመያዝ፤

ሐ) አለም አቀፍ ተቀባይነት ባለው የኦዲት ስታንዳርድ መሰረት ኦዲት የማድረግ፤

መ) የኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ፣ ደንብ፣ መመሪያ፣መተዳደሪያ ደንብን የአሰራር ሥርዓቶችን እና ሌሎች ተያያዥነት ያላቸዉ የሀገሪቱ ህጎች መሰረት አድረጎ የመስራት፤

ሠ) የቀረበለትን የሒሳብ መግለጫ ኦዲት በማድረግ አጠቃላይ ተቀባይነት ባለው የኦዲት ስታንዳርድ መሰረት ስለመሰራቱ አስተያየት የመስጠት፤

ረ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ ጽ/ቤት በአካል በመገኘት ኦዲት የማድረግ፤

ሰ) በንዑስ አንቀጽ 2(ሠ) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ኦዲተሩ በአካል በመገኘት ኦዲት ማድረግ የማይችልበት ሁኔታ ሲፈጠር አግባብ ያለዉ ባለስልጣን እና ኅብረት ስራ ማህበሩ በሚወስኑት ቦታ ኦዲት የማድረግ፣

ሸ) የኦዲት ስራውን በሚያከናውንበት ጊዜ የወንጀል ድርጊቶች ሲያጋጥመው አግባብ ላለው አካል የማሳወቅ፤

ቀ) በኦዲት ስታንዳርዱ በተቀመጠለት ጊዜ መሰረት የኦዲት ሪፖርት አግባብ ላለው ባለስልጣን እና ለጠቅላላ ጉባኤ በአካል በመገኘት የማቅረብ፤

በ) በአንቀፅ 2(ሰ) የተገለፀዉ እንደተጠበቀ ሆኖ ኦዲት ያደረገዉ ኦዲተር ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በጠቅላላ ጉባኤ ቀርቦ የኦዲት ሪፖርት ማቅረብ ካልቻለ አግባብ ያለዉ ባለስልጣን ሌላ ኦዲተር ይመድባል፤

3) **በኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 51 ንዑስ አንቀጽ 2 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የኅብረት ሥራ ኦዲተር በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ ተጠያቂ ይሆናል፤**

ሀ) በቸልተኝነት ወይም ሆን ብሎ የኅብረት ስራ ማህበሩን የሂሳብ አቋም የማይገልጽ የኦዲት ሪፖርት ካዘጋጀ፣

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩን መረጃ የግልን ጥቅም በመሻት ሆን ብሎ ለሌላ ወገን አሳልፎ ከሰጠ፤

ሐ) የራስን ጥቅም በመሻት በዝምድና በመደለል የኦዲት ሪፖርቱን አዛብቶ ካቀረበ፤

መ) ሆን ብሎ ወይም በቸልተኝነት ኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማህበር የሰበሰበውን የመንግስት ግብር በወቅቱ ገቢ አለማድረጉን በኦዲት ሪፖርቱ ካልገለጸ፤

ሠ) የኦዲት ሪፖርት በአካል ቀርቦ ለጠቅላላ ጉባኤ እንዲያብራራ ታዞ ካልፈጸመ፤

ረ) ሙያውን በሚያጎድፍና የኅብረት ሥራ ማህበሩን ጥቅም በሚጎዱ ህገወጥ ተግባራት ላይ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ ከተሳተፈ፣

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በፊደል ተራ ከ ሀ-ረ የተጠቀሱትን ድርጊቶች ፈጽሞ ከተገኘ ማንኛውም ኦዲተር በፈጸመው ድርጊት መጠን አግባብ ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል፡፡

5) ***የኦዲት ተግባር ከመጀመሩ በፊት መታየት ስለሚገባቸው ጉዳዮች፤***

1) ማንኛውም የኅብረት ሥራ ኦዲተር የኦዲት ተግባሩን ከማከናወኑ በፊት የሚከተሉትን ጉዳዮች መፈተሽ ወይም ማየት ይኖርበታል፤

ሀ) ኦዲት ተደራጊው ኀብረት ሥራ ማህበር ለኦዲት ስራ ደህንነቱ የተረጋገጠ የመስሪያ ቦታ መኖሩን ማረጋገጥ አለበት፣

ለ) ቀደም ብሎ የተሰራው መነሻ የኦዲት ሪፖርት በጠቅላላ ጉባኤ መጽደቁን ማረጋገጥ አለበት፤

ሐ) የታተሙ ሂሳብ ሰነዶች ቅደም ተከታላቸውን ጠብቀው መኖራቸውን ማረጋገጥ አለበት፤

መ) ለኦዲት ስራው የሚያስፈልጉ ሰነዶችና ማስረጃዎች መኖራቸውን ማረጋገጥ አለበት፤

ሠ) የዘመኑ የሥራ እንቅስቃሴ የሚገልፅ የሂሳብ መግለጫ ተዘጋጅተው መቅረባቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡

ረ) የስራ እንቅስቃሴ፣ የስራ ስፋትና ውስብስብነት፣ የሂሳብ አያያዝና የውስጥ የቁጥጥር ስርዓታቸውን አስቀድሞ መረዳት ይኖርበታል፣

ሰ) በቀድሞ ኦዲት እና ሥራ አመራር ሪፖርት ላይ የተሰጡ አስተያየቶች ፤ የተቀመጡ ግኝቶችን፤ ምክረ-ሃሳቦች፣መረዳት እና ተግባራዊ መደረጋቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ከሀ - ሰ) መሰረት ኦዲት ተደራጊ ኀብረት ሥራ ማህበር ከላይ የተጠቀሱትን ማስረጃዎች አሟልቶ ካላቀረበ ቀጣይ ባሉት ተከታታይ 15 ቀናት ውስጥ አሟልቶ ማቅረብ አለበት፤

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ኦዲት ተደራጊው ኀብረት ሥራ ማህበር በተያዘለት የጊዜ ገደብ ውስጥ አስፈላጊውን ማስረጃዎች አሟልቶ ካላቀረበ ሰነድ ስላልተሟላ ኦዲት ማድረግ አለመቻሉን አግባብ ላለው ባለስልጣን በጹሁፍ ማቅረብ አለበት፣

7. የኅብረት ሥራ ኦዲተር ከሚከተሉት በአንዱ ወይም ከዚያ በላይ የሆነ ተግባር የፈጸመ ወይም ግንኙነት ያለው ከሆነ ኦዲት ማድረግ አይችልም

1) ኦዲተሩ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ከተመርማሪ ኅብረት ሥራ ማህበር ጋር የጥቅም ወይም የስጋ-ዝምድና ወይም ግጭት ወይም ቅራኔ ያለው ከሆነ፣
2) ኦዲተሩ ከኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማህበር ምንም ዓይነት ብድር ያለበት ከሆነ፣
3) ኦዲተሩ የኅብረት ስራ ማህበሩ አባል ወይም ቅጥር ሰራተኛ ከሆነ፣
4) ኦዲተሩ የኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማህበር ላለፉት ሶስት ዓመታት የአይሲቲ ሶፍት ዌር ስርዓት የዘረጋ እና በዝርጋታው ላይ የተሳተፈ እንዲሁም ሌሎች የኦዲተሩን ነፃነት ላይ ተፅዕኖ ሊያሳድሩ የሚችሉ ስራዎችን ያልሰራ ሊሆን ይገባል፡፡

8. የኅብረት ሥራ ማህበራት ተግባር እና ሃላፊነት

1. ሂሳቡን በየዘርፉና በየፕሮጀክቱ ለይቶ መዝግቦ በመያዝ የሂሳብ መግለጫ የመስራት፤
2. የሂሣብ መግለጫዎችን በማዘጋጀት ኦዲት እንዲደረግ ህጋዊ በሆነ ደብዳቤ አግባብ ያለውን ባለስልጣን የመጠየቅ፤
3. የኅብረት ሥራ ማህበሩ ለኦዲት ስራ የሚያስፈልጉ ከሥራ እንቅስቃሴ ጋር የተያያዙ ማስረጃዎችንና መረጃዎችን የማቅረብ፣
4. በኦዲት ስራ ወቅት ማስረጃ እና መረጃ የሚሰጥ ባለሙያ የመመደብ፣

9. ኅብረት ሥራ ማህበራት ስለሚኖራቸው መብት እና ግዴታ፤

1) የኅብረት ሥራ ማህበራት መብቶች፤

ሀ) አግባብ ያለው ባለስልጣን ኦዲት እንዲያደርግለት የመጠየቅ፤

ለ) የኦዲት ሪፖርት የማግኘት፤

ሐ) በኦዲት ሪፖርት ላይ ግልጽ ያልሆነለትን ጠይቆ የመረዳት፣

መ) ቅሬታ የማቅረብ፤

ሠ) ኦዲተሩ የኦዲት ሪፖርቱን ለጠቅላላ ጉባዔ እንዲያቀርብለት የመጠየቅ፤

2) የኅብረት ሥራ ማህበራት ግዴታዎች ፤

ሀ) የዓመታዊ የሂሳብ መግለጫ ሪፖርት፣ አመታዊ የንብረት ቆጠራ እና ከኦዲት ይደረግልኝ ጥያቄ ጋር ለባለስልጣኑ መ/ቤት ማቅረብ አለበት፣

ለ) በጠቅላላ ጉባዔ የጸደቀ መነሻ የኦዲት ሪፖርት የማቅረብ፣

ሐ) ከሂሳብ ሥራው ጋር ግንኙነት ያላቸውን አካላት እንዲገኙ የማድረግ፣

መ) በኦዲት ወቅት የተሰጡ አስተያቶችን የማስተካከል፣

ሠ) ከአንድ ዓመት በላይ የሆነ ሂሳብ ኦዲት እንዲደረግለት ሲጠይቅ የየዓመቱ የሂሳብ መግለጫዎች አዘጋጅቶ የማቅረብ

ክፍል ሦስት
የኅብረት ሥራ ኦዲት አተገባበር፣ የሪፖርት እና የቅሬታ አቀራረብ

10.የኅብረት ሥራ ኦዲት አተገባበር፣

ሀ) በኦዲት ሥራ ወቅት መከናወን የሌለባቸው ጉዳዮች

1) ኦዲተሩ የኅብረት ሥራ ማህበሩን ሥራ አመራር ወይም ቅጥር ሠረተኞችን በመተካት የሂሳብ መግለጫዎችን ማዘጋጀት ወይም ውሳኔ መስጠት የለበትም፤
2) የኅብረት ሥራ ኦዲተር እና የኦዲተሩን ገለልተኝነት በሚጻረሩ በሚከተሉት ማንኛውም የኮሚቴ ሥራዎች ውስጥ በቀጥታ አይሳተፍም፤
   ሀ) የርክብክብ ሥራ፣
   ለ) የሂሳብ ምዝገበ፣
   ሐ) ከኦዲት ስራዎች ጋር ተያያዥነት ሊኖራቸው የሚችሉ ሌሎች ተግባራት፣
3) ማንኛውም የህብረት ስራ ኦዲተር የኦዲት ሪፖርት በሚያዘጋጅበት ወቅት የሚሰጠው ሙያዊ አስተያየት የሪፖርቱ ተጠቃሚ አካላት ዘንድ ውሳኔን ሊያዛባ የሚችል መሆን የለበትም፡፡
4) ማንኛውም የህብረት ስራ ኦዲተር ከአንድ አመት በላይ ኦዲት ያልተደርገ ሂሳብ ሲገጥመው የየዓመቱን የሂሳብ መግለጫ ሳያሳይ አንድ ላይ ሰርቶ ማቅረብ የለበትም፡፡
5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ኦዲት ተደራጊ ህብረት ሥራ ማህበር ሂሳብ መግለጫዎችን በየዓመቱ ለየይቶ አዘጋጅቶ ካለቀረባ ኦዲተሩ በኦዲት ሪፖርቱ ውስጥ እንደ ኦዲት ግኝትና አስተያየት መስጠት ይኖርበታል፤
6) የህብረት ስራ ኦዲተር የኦዲት ስራውን ካጠናቀቀ በኃላ በግኝቶች ላይ ከኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማህበር አመራሮች እና ቅጥር ሰራተኞች ጋር በኦዲት መውጫ ወቅት የጋራ ሳያደርግ እና በቃለ ጉባዔ ሳይፈራረም መውጣት የለበትም፡፡

ለ) የህብረት ሥራ ማህበራት የኦዲት አተገባበር ዘዴዎች

1) የኅብረት ሥራ አዲተር አጠቃላይ የሂሣብ ምዝገባዎችን ከደጋፊ ሰነዶች ጋር በማመሳከር እና በማረጋገጥ ሙሉ ኦዲት ማድረግ ይችላል፡፡
2) የኅብረት ስራ ማህበሩ የተቋቋመለትን አላማ ለማሳካት የሚያስችል የአሰራር ስርዓቶች መዘርጋቱን በመፈተሸ ኦዲት ማድረግ ይችላል፡፡
3) የኅብረት ስራ ኦዲተር ስጋት ያለበትን ቦታ በመለየት የስጋት ሁኔታዎች ላይ የተለየ ትኩረት በመስጠት ኦዲት ማድረግ ይችላል፡፡
4) የኅብረት ስራ ኦዲተር ሂሳቡን በናሙናነት በመውሰድ ኦዲት ማድረግ ይችላል፡፡
5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1-3 የተገለጹ የኦዲት ዘዴዎችን እንደ አስፈላጊነቱ አንዱን ወይንም ሁለቱን ወይንም ሶስቱን ተጠቅሞ ኦዲት ማድረግ ይችላል፡፡
6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ላይ የተገለጸው የናሙና ኦዲት ዘዴ ተግባራዊ የሚሆነው ከዚህ በታች የተገለጹ ሁኔታዎችን መሰረት በማድረግ ይሆናል፡

   ሀ) የህብረት ስራ ማህበሩ ጠንካራ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት ያለው መሆኑ ሲታመን

   ለ) የህብረት ስራ ማህበሩ ዘመናዊ የሂሳብ አያያዝ ስርዓት የዘረጋና የሚተገብር መሆኑ ሲረጋገጥ

   ሐ) የህብረት ስራ ማህበሩ ጠንካራ እና የተሟላ የሂሳብ ባለሙያዎች እንዲሁም የስራ አመመራር ያለው ከሆነ

   መ) የአባለትን ጥቅም የሚጎዳ አለመሆኑ ሲታመን
7) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6 የተገለጸው የናሙና ኦዲት ዘዴ ተግባራዊ የሚሆነው አግባብ ያለው ባለስልጣን ሲፈቅድ ይሆናል፡፡

11.<u>የኦዲት ሪፖርት እና ሥራ አመራር ሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ</u>

1) የኦዲት ሪፖርቱ የሀብትና እዳ መግለጫ ፣የትርፍና ኪሳራ መግለጫ፣የጥሬ ገንዘብ ፍሰት መግለጫ፣የካፒታል ለውጥ መግለጫ፤ የሂሳብ አባሪ መግለጫዎችን የያዘ መሆን አለበት፣
2) የስራ አመራር ሪፖርት የያዘ መሆን አለበት፣
3) ኦዲተሩ የሂሣብ መግለጫዎች አጠቃላይ ወይም ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ያላቸውን የሂሳብ አያያዝ መርሆዎችን ጠብቆ ስለመዘጋጀቱ በኦዲት ሪፖርቱ ላይ መግለፅ ይኖርበታል፤
4) ኦዲተሩ ኅብረት ሥራ ማህበሩ የተጠቀመባቸው ሂሳብ አያያዝ አሠራር ዘዴዎች ካለፉት አመታት ጋር ተመሣሣይነት ወይም ልዩነት እንዳለው መግለፅ አለበት፡፡

5) ኦዲተሩ ከሒሳብ መግለጫዎች ጋር የተያያዘው መረጃ በቂ ሆኖ ካላገኘው በኦዲት ሪፖርቱ ላይ መግለፅ አለበት፡፡
6) ኦዲተሩ ከሒሳብ መግለጫዎች ጋር በተያያዘ አስተያየቶችን በጥቅል መግለጽ፤ጥቅል መረጃ በሚያስቀምጥበት ጊዜ እስከ ምክንያቱ ጭምር ማስቀመጥ አለበት፡፡ ይህን ማድረግ ካልቻለ በኦዲት አስተያየት ላይ ዘርዝሮ መግለጽ አለበት፡፡
7) የኦዲት ሪፖርቱ የሂሣብ መግለጫዎች ላይ የኦዲት አስተያየት ለመስጠት የማይቻል ከሆነ አስተያየት ለመስጠት አልተቻለም የሚል ዓረፍተ ነገር ሊይዝ ይገባል፡፡
8) የህብረት ስራ ማህበሩ ከዚህ ቀደም ኦዲት ተደርጎ የማያውቅ ከሆነ ኦዲተሩ ለኦዲት መነሻ ሂሣብ የወሰደው በኅብረት ሥራ ማህበሩ የተዘጋጀ መሆኑን መግለፅ አለበት፡፡

ሀ) ኦዲተር የኦዲት አስተያየት ሲሰጥ የሚከተሉት አጻጻፍ አይነቶች ይከተላል

1) የህብረት ስራ ማህበሩ የሂሳብ መግለጫ ያለምንም እንከን በትክክል እና አጠቃላይ ተቀባይነት ባለው የሂሳብ መርህ ከተሰራ **የተሟላ ፍጹም እንከን የሌለው** ተብሎ የኦዲት አስተያየት ማስቀመጥ አለበት፡፡
2) የህብረት ስራ ማህበሩ የሂሳብ መግለጫ ያለምንም እንከን በትክክል የሚገልጽ ሆኖ አጠቃላይ ተቀባይነት ካለው የሂሳብ መርህ ጋር የተወሰነ ልዩነት ካለው **የተሟላ** ተብሎ የኦዲት አስተያየት ማስቀመጥ አለበት፡፡
3) የህብረት ስራ ማህበሩ የሂሳብ መግለጫ በትክክል የማይገልጽ እና አጠቃላይ ተቀባይነት ባለው የሂሳብ መርህ ያልተከተለ ከሆነ **ችግር ያለበት** ተብሎ የኦዲት አስተያየት ማስቀመጥ አለበት፡፡
4) የህብረት ስራ ማህበሩ የሂሳብ መግለጫው አጠቃላይ ተቀባይነት ባለው የሂሳብ መርህ ያልተሰራና የገዘፉ መረጃና ማስረጃዎች ከሌሉ እና ኦዲተሩ ምንም ሃሳብ መስጠት የማይችል ከሆነ **ፍጹም ችግር ያለበት** ተብሎ የኦዲት አስተያየት ማስቀመጥ አለበት፡፡

12.<u>በኦዲት ሥራ እና ኦዲት ሪፖርት ስለሚቀርብ ቅሬታ</u>

1) *<u>በኦዲት ሥራ ስለሚቀርብ ቅሬታ</u>*

ሀ) በኦዲት ሥራ ላይ ቅሬታ ያለው ሰው ወይም ህጋዊ ወኪሉ በአካል በገኝት ቅሬታውን ማቅረብ አለበት፡፡ በአካል መቅረብ ካልቻለ በጽሁፍ ወይም በኢ-ሜይል

በመጀመሪያ አገልግሎቱን ለሰጠው የኅብረት ሥራ ኦዲተር ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል፣

ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ 1(ሀ) ላይ የቀረበው ቅሬታ ካልተፈታለት ለኦዲተሩ ቅርብ ሃላፊ እና በተዋረድ ላሉት ኃላፊዎች በቅደም ተከተል ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል፡፡

2) ኦዲት ሪፖርት ላይ ስለሚቀርብ ቅሬታ

ሀ) በኦዲት ሪፖርት ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎች ቅሬታ አቅራቢው ወይም ህጋዊ ወኪሉ በጽሁፍ ወይም በኢ-ሜይል አግባብ ላለው ባለስልጣን ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል፡፡

ለ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ 2 (ሀ) ላይ የተገለጸው የቅሬታ አቀራረብ በኅበረት ሥራ መዋቅር በየደረጃው ባለው ካልተፈታ በኢትዮጵያ ኅብረት ሥራ ኮሚሽን የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፡፡

ሐ) ቅሬታው በወኪል የሚቀርብ ከሆነ ተወካዩ ሕጋዊ የውክልና ማስረጃ አያይዞ መቅረብ አለበት፡፡

መ) ቅሬታ ባለው ወገን በሚቀርብ ይግባኝ የሚከናወነው የዳግም ኦዲት ሥራ የሚያስፈልግ የኦዲት ወጪ ይግባኝ ባዩ በክርክሩ የማይረታ ወይም የማያሸንፍ ከሆነ ወጪውን የመሸፈን ግዴታ ይኖርበታል፣

ሠ) ቅሬታ ባለው አካል የሚቀርብ ለዳግም ኦዲት የሚያዘው ወጪ በፍርድ ቤት ይያዛል፣

ረ) በዳግም ኦዲቱ ቅሬታ አቅራቢው ትክክለኛ ቢሆን ወጪውን አደራጅ መስሪያ ቤቱ ይሸፍናል፡፡

ክፍል አራት
ስለ ኅብረት ሥራ ማህበራት የውክልና ኦዲት አተገባበር

13.የኅብረት ሥራ ማህበራትን ሂሳብ በውክልና ኦዲት ለማድረግ መሟላት ስለሚገባቸው መስፈርቶች

1. ህጋዊ የኦዲት የሙያ ፈቃድ ፣ የታደሰ የንግድ ፈቃድ እና የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ሰርቲፊኬት ያለው መሆን አለበት፣

2. የኅብረት ሥራ ማኅበራት ሂሣብ ለመመርመር የኦዲት ባለሙያዎችን በሥራ ላይ ማሰማራት የሚችል መሆን አለበት፣

14. አግባብ ያለው ባለሥልጣን የኅብረት ሥራ ማህበራትን ሂሳብ በውክልና ኦዲት ለማድረግ የሚኖረው ተግባር እና ሃላፊነት

1. በውክልና ኦዲት የሚያስደርጉ ኅብረት ሥራ ማህበራት ይለያል፣

2. በውክልና ኦዲት የሚያስደርጉ ኅብረት ሥራ ማህበራት መለያ መስፈርት ያወጣል፣

3. በውክልና ኦዲት የሚደረጉ ኅብረት ሥራ ማህበራት የሚከተሉት ይሆናሉ

   ሀ) ኅብረት ሥራ ማህበራት ፌዴሽን

   ለ) ኅብረት ሥራ ማህበራት ዩኒየኖች

   ሐ) በደረጃ ልየታ መስፈርት መሰረት ተመዝኖ ደረጃ (ሀ) ያገኙ መሰረታዊ ኅብረት ሥራ ማህበራት

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3(ሐ) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ አግባብ ያለው ባለስልጣን ሌሎች ኅብረት ሥራ ማህበራት ሂሳባቸውን በውክልና ኦዲት ሊያደርግ ይችላል፣

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3(ሀ-ሐ) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ አግባብ ያለው ባለስልጣን ለሁለት ተከታታይ ዓመታት ኪሳራ ሲያጋጥመው የኅብረት ሥራ ማህበራት ሂሳባቸውን በራሱ ኦዲት ሊያደርግ ይችላል፣

6. ሂሳባቸውን በተወካይ ኦዲት አድራጊ አካል ኦዲት የሚያስደርጉ የኅብረት ሥራ ማኀበራትን ማሳወቅ እና አፈጻጸሙን መከታተል አለበት፡፡

7. ኅብረት ሥራ ማኀበራት ሂሳባቸውን በተወካይ ኦዲት አድራጊ አካል ኦዲት ለማስደረግ ጥያቄ ሲያቀርቡ ጥያቄያቸውን መርምሮ ጥያቄው ከቀረበበት ቀን ጀምሮ በሶስት ቀን ውስጥ ምላሽ ይሰጣል፡፡

8. የኅብረት ሥራ ማህበራት ከተወካይ ኦዲት አድራጊ አካል ጋር ለሚፈጽሙት የሥራ ውል ሙያዊ እገዛ ያደርጋል፡፡

9. ተወካይ ኦዲት አድራጊ አካል ያዘጋጀው የኦዲት ሪፖርት ለኅብረት ሥራ ማህበሩ ቀርቦ ከመጽደቁ በፊት አግባብ ያለው ባለስልጣን ይገመግማል፤ አስተያየት ይሰጣል፡፡

10.የኦዲት ሪፖርቱን ከተወካይ ኦዲት አድራጊ አካል ጋር በመሆን ለህብረት ሥራ ማኀበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ቀርቦ ያስወስናል፤ በኦዲት ሪፖርቱ የተሰጡ አስተያየቶችን ተግባራዊነትም ይከታተላል፡

11.በኦዲት ሪፖርቱ ላይ ቅሬታ ያለው ወገን ጊዜውን ጠብቆ ሲያቀርብ ቅሬታውን ይቀበላል፣

12. በኦዲት ሥራው ላይ አጠራጣሪ ሁኔታዎች ካሉና ካላመነበት ባለሥልጣኑ ሥራውን በማስቆም በራሱ ወይም በሚወክለው ሌላ ኦዲተር ኦዲት ማስደረግ ይችላል፡፡

13. በተወካይ ኦዲተር፣ በኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማህበር እና ግለሰቦች መካከል የህግ ጥሰት ሲኖር ለህግ እንዲቀርቡ ያደርጋል፤

14. ኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማህበር ለጨረታ በሚያቋቁመው ኮሚቴ ስብጥር ውስጥ አግባብ ያለው ባለስልጣን አንድ ባለሙያ አባል ሆኖ እንዲመደብ ያደርጋል፣

15. ኅብረት ሥራ ማህበራት በውክልና ኦዲት ለማስደረግ ጨረታ እንዲያወጣላቸው አግባብ ያለው ባለስልጣንን ከወከሉ በኅብረት ስራ ማህበራት ግዥና ሽያጭ መመሪያ መሰረት ጨረታውን ያወጣል፣

15.የተወካይ ኦዲት አድራጊዎች ዝርዝር ስለመያዝ

1. አግባብ ያለው ባለስልጣን ውክልና የሰጣቸውን ኦዲት አድራጊዎች ዝርዝር ከሙሉ መረጃዎቻቸው ጋር ይይዛል፤
2. አግባብ ያለው ባለስልጣን የተወካይ ኦዲት አድራጊዎች ዝርዝር ውስጥ ለመመዝገብ ተወካዩ ኦዲት አድራጊዎች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 14 የተዘረዘሩትን መስፈርቶች ማሟላታቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል።
3. የኢትዮጵያ ኅብረት ሥራ ኮሚሽን የኢትዮጵያ ሂሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ ዝርዝር ውስጥ የመዘገባቸውን እና በኦዲት ሙያ የተደራጁ ኅብረት ሥራ ማህበራት ዝርዝር በየጊዜው ተወካይ ኦዲት አድራጊዎችን በበጀት ዓመቱ መጀመሪያ ላይ ለክልል ኅብረት ሥራ ማስፋፊያ እና ለሌሎች ለሚመለከታቸው አካላት በጽሑፍ ያሳውቃል።

16.ተወካይ ኦዲት አድራጊዎችን ስለመምረጥ፣ ስለመመደብና ስለማንሳት

1. ኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ተወካይ ኦዲት አድራጊዎችን መምረጥ የሚችሉት የኢትዮጵያ ኅብረት ሥራ ኮሚሽን ከኢትዮጵያ ሂሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ ባገኘው ዝርዝር እና ቦርዱ ለክልሎች በሰጠው ኃላፊነት መሰረት ክልሎች የመዘገቧቸውን ወይም በኦዲት ሙያ ከተደራጁ ኅብረት ሥራ ማህበራት ወይም ፌዴሬሽን ወይም ከኅብረት ስራ ሊግ ዝርዝር ለክልል ኅብረት ሥራ ማስፋፊያ እና ለሌሎች ለሚመለከታቸው አካላት ካሳወቀው ውስጥ ይሆናል።
2. ተወካይ ኦዲት አድራጊ የኦዲት ተደራጊውን ኅብረት ሥራ ማህበር ሂሣብ ኦዲት ለማድረግ የሚያስማራቸውን ባለሙያዎች ዝርዝር መረጃ /ፕሮፋይል/ አግባብ ላለው ባለሥልጣን በቅድሚያ ማሳወቅ አለበት።
3. ተወካይ ኦዲት አድራጊ በተከታታይ ከ2 ጊዜ በላይ አንድን ኅበረት ሥራ ማኅበር ኦዲት ሊያደርግ አይችልም።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ አግባብ ያለው ባለስልጣንና ኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማህበር ተወካይ ኦዲት አድራጊ በተከታታይ ከ2 ጊዜ በላይ ኦዲት ማድረጉ የተሻለ ሆኖ ሲያምኑበት ኦዲት ሊያደርግ ይችላል፣
5. ኦዲት አድራጊው ቡድን አባላት 2 እና ከዚያ በላይ አባላት ያሉት መሆን አለበት።

6. ተወካዩ ኦዲት አድራጊ አግባብ ላለው ባለሥልጣን አሳውቆ ያሰማራቸውን ኦዲተሮች ሲቀይር ወይም ከሥራ ላይ ሲያነሳ አግባብ ላለው ባለሥልጣን ማሳወቅ አለበት፣
7. ኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር በጨረታው ከመረጠው ተወካይ ኦዲት አድራጊ ጋር የገባውን የውል ስምምነት ለማቋረጥ የሚያበቃ አለመግባባት ሲኖር ውሉን ከማቋረጡ በፊት ምክንያቶቹን በመዘርዘር አግባብ ላለው ባለሥልጣን ማሳወቅ አለበት፡፡

17.በውክልና ኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት መደረግ ስለሚገባው ቅድመ ዝግጅት

1. ሂሣባቸውን በተወካይ ኦዲት የሚያስደርጉ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ለዚሁ ሥራ የሚያስፈልገውን ወጪ የሚሸፍን በጀት በበጀት ዓመቱ መጀመሪያ ላይ አስቀድመው መያዝ አለባቸው፡፡ ስለ በጀቱ የኅብረት ሥራ ማኅበራቱ ጠቅላላ ጉባኤ ይወስናል፣
2. አንድ ኅብረት ሥራ ማኅበር ሂሣቡን በተወካይ ኦዲት አድራጊ ኦዲት ለማስደረግ አግባብ ላለው ባለሥልጣን የጽሁፍ ጥያቄ በማቅረብ ፈቃድ ያገኘበትን ማስረጃ መያዝ አለበት፣
3. ኅብረት ሥራ ማኅበራት አግባብ ያለው ባለስልጣን የመዘገባቸውን ተወካይ ኦዲት አድራጊዎች አወዳድረው የውል ስምምነት መፈጸም አለባቸው:: ውሉንም አግባብ ላለው ባለስልጣን በማሳወቅ ወደ ሥራ መግባት አለባቸው፡፡
4. ኅብረት ሥራ ማኅበራት የኢትዮጵያ ሂሳብ አያያዝ እና ኦዲት ቦርድ ከመዘገባቸው እና በኦዲት ሙያ ከተደራጁ ኅብረት ሥራ ማህበራት ተወካይ ኦዲት አድራጊዎች ዝርዝር ውስጥ አወዳድረው የውል ስምምነት መፈጸም እና ውሉንም አግባብ ላለው ባለስልጣን በማሳወቅ ወደ ሥራ መግባት አለባቸው፡፡
5. በኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር እና በተወካዩ ኦዲት አድራጊ አካል መካከል የሚካሄደው የውል ስምምነት የሚከተሉትን ማካተት ይኖርበታል፡፡

   ሀ) የኦዲት ሥራውን ሽፋን፣

   ለ) ሥራው የሚወስደውን ጊዜ፣

   ሐ) የአገልግሎት ክፍያውን፣

   መ) አግባብ ያለውን የኦዲት ስልት፣

   ሠ) ሠነዶችን እና ንብረቶችን፣

   ረ) ቁሳዊ ንብረቶች እና

ሰ) በሦስተኛ ወገን ኃላፊነት ሥር ያሉትን ይጨምራል

6. ኦዲት ተደራጊው ኀብረት ሥራ ማኀበር የሰየመውን ተወካይ ኦዲት አድራጊ ከኦዲት ተደራጊው ኀብረት ሥራ ማኀበር ጋር የገባውን የውል ስምምነት እና የሥራ ዝርዝር ሥራው ከመጀመሩ በፊት አግባብ ላለው ባለሥልጣን ማሳወቅ አለበት፣
7. ኦዲት ተደራጊ ኀብረት ሥራ ማኀበር ከሥራ እንቅስቃሴው ጋር የተያያዙ የሚከተሉትን ሰነዶችና መዛግብቶችን በኦዲት ወቅት ማቅረብ ይኖርበታል

   ሀ) ውሎች፣ የቃለ ጉባኤ መዝገብ፣ የአባላት መዝገብ፣

   ለ) የሂሣብ ሰነዶች እና የሂሣብ መዛግብት፣

   ሐ) ሌሎች ለኦዲት ሥራ የሚያስፈልጉ ሰነዶች እና መዛግብት አዘጋጅተው ለተወካዩ ኦዲት አድራጊ ማቅረብ አለባቸው፡፡
8. ኦዲት ተደራጊ ኀብረት ሥራ ማኀበራት ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ባለው የሂሳብ አያያዝ መርህ፣ የሂሣብ መግለጫዎች ሪፖርት ስታንደርድ እና አግባብ ያለው ባለሥልጣን ባወጣው የሂሳብ አያያዝ መመሪያ መሠረት ሂሣባቸውን መያዝና የሂሳብ መግለጫዎችን ማዘጋጀት አለባቸው፤
9. ኦዲት ተደራጊ ኀብረት ሥራ ማኀበራት ለኦዲተሮቹ በቂ የሥራ ቦታ እና በኦዲት ሥራቸው ወቅት በቅርብ መረጃ የሚሰጣቸው ባለሙያ መመደብ ይኖርባቸዋል፣
10. ኦዲት ተደራጊ ኀብረት ሥራ ማኀበራት ተወካይ ኦዲት አድራጊ አካል ጋር ውል ፈጽመው ኦዲት ሲያስደርጉ የታወቀም ሆነ ያልታወቀ የጥቅም ግጭት ሊያመጡ የሚችሉ ሁኔታዎችን አስቀድመው ማስወገድ አለባቸው፤
11. ኀብረት ሥራ ማኀበራት በስራቸው የተለያዩ ፕሮጀክቶችና የሥራ ዘርፎች ካሉ ሂሳቡን በየዘርፉና በየፕሮጀክቱ ለይቶ መዝግቦ በመያዝ የሂሳብ መግለጫ የመሥራት ግዴታ አለባችው፣

18. ተወካይ ኦዲት አድራጊዎች በኦዲት ሥራ ወቅት ትኩረት ሊያደርጉባቸው የሚገቡ የኅብረት ስራ ህጎች

1. የኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 እና በክልሎች በሚወጣው አዋጅ
2. የኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 ማስፈፀሚያ ደንብ
3. የኅብረት ሥራ ማህበራት መተዳደሪያ ደንብ
4. የኅብረት ሥራ ማህበራት ውስጠ ደንብ

5. የኅብረት ሥራ ማህበራት የተለያዩ መመሪያዎች
6. ኅብረት ሥራ ማህበራትን አስመልክቶ የወጡ ሌሎች የሀገሪቱ ህጎች

ክፍል አምስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

19.የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሰው ይህን መመሪያ ለማስፈጸም የመተባበር ግዴታ አለበት፤

20.መረጃን ስለመግለጽ

ማንኛውም ሰው በኦዲት ሥራ ሂደት ኦዲተሩ የአሰራር ሥርዓት የስነምግባር ጉድለት ወይም የሙያ ጥፋት ቢያጠፋ አግባብ ላለው ባለሥልጣን መጠቆም ይኖርበታል፡፡

21.የተሻሩ መመሪያዎች

1) የህብረት ስራ ማህበራት የሂሳብ አያያዝና ምርመራ መመሪያ ቁጥር 006/ ------ዓም ውስጥ የሂሳብ ምርመራን አስመልክቶ የተገጹ አንቀጾች በዚህ መመሪያ ተሽሯል፡፡
2) የኅብረት ሥራ ማህበራት ውክልና ኦዲት መመሪያ ቁጥር 20/2009 በዚህ መመሪያ ተሽሯል፡፡

22.መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በፍትሕ ሚኒስቴር ተመዝግቦ በኮሚሽኑ እና በራሱ በፍትሕ ሚኒስቴር ድረ-ገፅ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

ጌታቸው መሰለ (ዶ/ር)

የኢትዮጵያ ህብረት ሥራ ኮሚሽን ኮሚሽነር

አዲስ አበባ

ታህሳስ 2016