

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር  
ህብረት ሥራ ኤጀንሲ



የኅብረት ሥራ ማህበራትን ሂሳብ  
በውክልና ለማስመርመር  
የወጣ መመሪያ

መመሪያ ቁጥር 97/2014

**ማውጫ**

**ገጽ**

1. መግቢያ ..... 3

ጠቅላላ ..... 3

    አንቀጽ 1፣ አጭር ርዕስ ..... 3

    አንቀጽ 2፣ ትርጓሜ ..... 3

    አንቀጽ 3፣ የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን፣ ..... 4

    አንቀጽ 4፣- የመመሪያው ዓላማ ..... 4

ክፍል ሁለት ..... 5

ስለ ተወካይ ሂሳብ መርማሪ አቋምና የሥራ ስምሪት ..... 5

    አንቀጽ 5፣ ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ማሟላት ስለሚገባቸው መስፈርቶች ..... 5

    አንቀጽ 6፣ ስለተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ሥነ ምግባር፣ ..... 5

    አንቀጽ 7፣ የራሱን ጥቅም ስለመሻት፣ ..... 6

    አንቀጽ 8፣ ከቡድን አባላት ውስጥ የራሱን ሥራ ኦዲት ማድረግ አለመቻል፣ ..... 7

    አንቀጽ 9፣ ከኦዲት ተደራጊ አካላት ጋር የጥቅም ግንኙነትና ዝምድና አለመኖር፣ ..... 7

    አንቀጽ 10፣ በሂሳብ ምርመራው አግባብ ያለው ባለሥልጣን ተግባር እና ሃላፊነት ..... 7

    አንቀጽ 11፣ የተወካይ ሂሳብ መርማሪዎችን ዝርዝር ስለመያዝ ..... 9

    አንቀጽ 12፣ ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎችን ስለመምረጥ፣ ስለመመደብና ስለማንሳት ..... 9

ክፍል ሦስት ..... 10

ለሂሳብ ምርመራው ማሟላት ያለባቸው ቅድመ ሁኔታዎች እና ሌሎች ተግባራት ..... 10

    1.1 አንቀጽ 13፣ በኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት መደረግ ስለሚገባው ቅድመ ዝግጅት ..... 10

    1.2 አንቀጽ 14፣ ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች በሥራቸው ወቅት ትኩረት ሊያደርጉባቸው ስለሚገቡ የኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጾች እና ሌሎች ነጥቦች፣ ..... 11

    አንቀጽ 15፣ ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሲመረምሩ ማከናወን ስለሚገባቸው ዝርዝር ተግባራት፣ ..... 13

        15.1 በሥራ አመራር ኦዲት ትኩረት የሚሰጥባቸው፣ ..... 13

        በፋይናንስ ኦዲት ትኩረት የሚሰጥባቸው፣ ..... 14

        የኅብረት ቁጥጥር ኦዲት ትኩረት የሚሰጥባቸው፣ ..... 15

ክፍል አራት ..... 16

የኦዲት ሪፖርት ..... 16

    አንቀጽ 16፣ የሂሳብ ምርመራ ሪፖርት አዘገጃጀት፣ ..... 16

    አንቀጽ 17፣ የሂሳብ ምርመራ ሪፖርት ስለሚቀርብበት ጊዜ ..... 16

    አንቀጽ 18፣ ስለ ሂሳብ ምርመራ ሪፖርት አቀራረብ ..... 17

አንቀጽ 19፣ የሂሳብ መግለጫዎችና አባሪዎች.....	17
ክፍል አምስት.....	17
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች.....	17
አንቀጽ 20፣ ስለ ክትትልና ቁጥጥር.....	17
አንቀጽ 21፣ መረጃን ስለመግለጽ.....	18
አንቀጽ 22፣ ሥልጠና ስለመስጠት.....	18
አንቀጽ 23፣ የኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት እና የኦዲት ተደራጊ አካላት ግዴታ እና ተጠያቂነት.....	18
አንቀጽ 24፣ የተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ተጠያቂነት እና ኃላፊነት፣.....	19
አንቀጽ 26፣ መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ.....	20

**1. መግቢያ**

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር በሺዎች የሚቆጠሩ ህብረት ሥራ ማኅበራት ሲኖሩ እነዚህም ኅብረት ሥራ ማኅበራት ሰፊውን እና በተለይም በዝቅተኛ የኑሮ ደረጃ ላይ የሚገኘውን ኅብረተሰብ በማቀፍ ለከተማችን ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ዕድገት ከፍተኛ አስተዋጽኦ እያበረከቱ ይገኛሉ።

ኅብረት ሥራ ማኅበራቱም አገልግሎት ሰጪ እንደመሆናቸው መጠን የሚያከናውኑት ተግባር በተወሰነ ጊዜ ውስጥ እየተመዘነ አዋጭ እና ለአባላት ጠቀሜታ የሚሰጡ ተቋማት መሆናቸውን ለመለካት እንዲቻል እና ዘመናዊና ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ያለውን የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት እንዲከተሉ እንዲሁም በሌሎች ተቋማት ዘንድ አመኔታ ለማሳደር እንዲችሉ ማድረግ የከተማው ህብረት ስራ ኤጀንሲ ተቀዳሚ ተግባር ነው።

በአዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 50 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት አግባብ ያለው ባለሥልጣን ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ የማንኛውንም ኅብረት ሥራ ማህበር ሂሳብ ራሱ ወይም እሱ በሚወክለው ሰው መመርመር እንዳለበት ተደንግጓል። ነገር ግን በከተማችን ነባራዊ ሁኔታ የስራ ዕድል የሚፈጠሩላቸው በርካታ ዜጎች በአማራጭነት በህብረት ስራ ማህበር የመደራጀት ፍላጎት በማሳየታቸው ፣ ኅብረት ሥራ ማኅበራት በደረጃ፣ በአይነትና በቁጥር እያደጉ በመምጣታቸው ፣ የህዝብ ተቋማትም በሽማግሌ ህብረት ስራ ማህበራት እንዲተዳደሩ በመደረጉ አስቀድሞ ይደረግ እንደነበረው አግባብ ባለው ባለሥልጣን ብቻ ይህን አገልግሎት ለማድረስ አልተቻለም።

ስለዚህ የኅብረት ሥራ ማኅበራት ሂሳብ በአዋጁ መሠረት ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ መመርመር እንዲቻል በውክልና ማስመርመር የሚቻልበትን አሰራር መቀየስ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ የአዲስ አበባ ህብረት ሥራ ኤጀንሲ በአዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 76 ቁጥር 3 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህን የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ በውክልና ለማስመርመር የሚያስችል ቁጥር 5/2010 መመሪያን አውጥቷል።

**ክፍል አንድ  
ጠቅላላ**

**አንቀጽ 1፣ አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ “በአዲስ አበባ ህብረት ስራ ኤጀንሲ የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ በውክልና ለማስመርመር የወጣ መመሪያ ቁጥር 97/2014” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

**አንቀጽ 2፣ ትርጓሜ**

በኅብረት ሥራ ማኅበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 እንዲሁም የኅብረት ሥራ ማኅበራት አዋጅ ለማስፈጸም በወጣው ደንብ የተሰጡት ትርጉሞች እንደተጠበቁ ሆነው የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

“ተወካይ ሂሳብ መርማሪ” ማለት፡- በኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 50 መሠረት አግባብ ያለው ባለስልጣን የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ እንዲመረምርለት ውክልና የሰጠው እና የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ መመርመር የሚችሉ ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ዝርዝር ውስጥ የመዘገበው አዲተር ወይም የአዲት ድርጅት ወይም የአዲት ኅብረት ሥራ ማኅበር ነው።

“የሂሳብ ምርመራው ቡድን አባላት” ማለት ፡-ተወካዩ የአዲት ድርጅት ወይም የአዲት ኅብረት ሥራ ማኅበር ለሂሳብ ምርመራ ሥራው የሚያሰማራቸው እና የሚያስተዳድራቸው ሂሳብ መርማሪዎችን ነው።

አዲት ተደራጊ” ማለት በዚህ መመሪያ መሠረት በተወካይ ሂሳብ መርማሪ ሂሳቡን በራሱ ወጪ የሚያስመረምር ኅብረት ሥራ ማኅበር ነው።

“አዲት ተደራጊ አካላት” ማለት ሂሳቡ በሚመረመረው ኅብረት ሥራ ማኅበር ጠቅላላ ጉባኤ የተመረጡ የሥራ አመራር አካላት እና የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የዕለት ተዕለት ሥራ ለማከናወን የተቀጠሩ ቅጥር ሠራተኞችን ነው።

“ሥራ መሪ” ማለት ለኅብረት ሥራ ማህበር ሥራ አመራር ኮሚቴ ተጠሪ የሆነና የኅብረት ሥራ ማኅበሩን ዓላማ ከግቡ ለማድረስ የተወሰኑ ሰዎችን ሥራ በመምራት በማስተባበር በመቆጣጠር የኅብረት ሥራ ማኅበር ሊወስድ የሚገባውን እርምጃ በተሰጠው ውክልና መሠረት የሚወስድ እና ከእሱ ውክልና በላይ የሆኑትን የውሳኔ ሃሳብ የሚያቀርብ የሥራ ሃላፊ ነው።

“አዋጅ” ማለት የኅብረት ሥራ ማኅበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 ነው።

“አግባብ ያለው ባለስልጣን” ማለት በአዲስ አበባ ኅብረት ሥራ ኤጀንሲ እና በተዋረድ እስከ ወረዳ ያለው አደራጅ መስሪያ ቤት (አካላት) ነው።

**አንቀጽ 3፣ የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን፣**

ይህ መመሪያ በአዋጅ ቁጥር 985/2009 መሠረት በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር በተደራጁ እና በተመዘገቡ የኅብረት ሥራ ማኅበራት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

**አንቀጽ 4፡- የመመሪያው ዓላማ**

4.1 በአሁኑ ሰዓት በከተማችን ውስጥ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ደረጃቸው እና ቁጥራቸው እያደገ በመምጣቱ የማደራጀት እና የመቆጣጠር ሥልጣን በተሰጠው አካል ብቻ የሂሳብ ምርመራ ሥራውን ለማድረስ ባለመቻሉ በኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 50 በተደነገገው መሠረት ውክልና መስጠቱ የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ በዓመት አንድ ጊዜ ለመመርመር የሚያስችል በመሆኑ፤

4.2 ከቅርብ ጊዜያት ወዲህ አንዳንድ ኅብረት ሥራ ማኅበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 በሚጻረር መልኩ በራሳቸው ፈቃድ እየተከተሉት ያለውን በሌሎች አካላት ሂሳባቸውን የማስመርመር ሂደት ስርዓት በያዘ መልኩ ሕግና ደንብን ተከትሎ እንዲከናወን ስለሚያስችል፤

- 4.3 የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሀብትና ንብረት ከምዝበራ እና ከብክነት ለመከላከል እና ለመቆጣጠር እንዲሁም ጠንካራና ቀጣይነት ያላቸው ኅብረት ሥራ ማህበራትን ለመፍጠር ስለሚያስችል፤
- 4.4 እንዲሁም ኅብረት ሥራ ማኅበራት ከሌሎች የንግድ ተቋማት የሚለዩበት የራሳቸው ባሕርይ ስላላቸው ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች እነኝህን የኅብረት ሥራ ማኅበራት ልዩ ባህርያት በመረዳት ሂሳባቸውን እንዲመረምሩ ስለሚያስችል ነው፡፡
- 4.5 የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ለሁሉም ኅብረት ሥራ ማኅበራት ተደራሽ ማድረግ ስለሚያስችል ነው፡፡

**ክፍል ሁለት**

**ስለ ተወካይ ሂሳብ መርማሪ አቋምና የሥራ ስምሪት**

**አንቀጽ 5: ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ማሟላት ስለሚገባቸው መስፈርቶች**

- 5.1 የኢትዮጵያ የሂሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ ወይም እሱ ከሚወክለው አካል ሂሳብ ለመመርመር የሚያስችለውን የሙያ ፈቃድ ያገኘ እና የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ሰርቲፊኬት ማቅረብ የሚችል
- 5.2 በአገሪቱ ሕግ መሠረት የኦዲት ሥራ ለመስራት የሚያስችል ወቅታዊ የታደሰ የንግድ ፈቃድ ያለው
- 5.3 የኅብረት ሥራ ማኅበራት ሂሳብ ምርመራን በተመለከተ ከፌዴራል ኅብረት ሥራ ኤጀንሲ እንዲሁም ከኦዲት አበባ ኅብረት ሥራ ኤጀንሲ ወይም ከሌሎች ሕጋዊ አካላት ሥልጠና የወሰደ እና ማስረጃ ማቅረብ የሚችል፤ ቢሆን ይመረጣል፡፡
- 5.4 ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ወይም ከሂሳብ መርማሪው ቡድን አባላት ውስጥ ቢያንስ አንዱ ከዚህ በፊት የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ የመረመረ ቢሆን ቅድሚያ ይሰጠዋል፡፡
- 5.5 የኅብረት ሥራ ማኅበራት ሂሳብ ለመመርመር ብቁ ባለሙያዎችን በሥራ ላይ ማሰማራት የሚችል፤ ይህ ሣይሆን ቀርቶ ለሚከተለው ማንኛውም ኪሳራና ችግር አስቀድሞ ኃላፊነቱን የሚወስድ፤
- 5.6 እንደ አስፈላጊነቱ አግባብ ባለው ባለሥልጣን የሚጠየቁ ሌሎች መረጃዎችን ማቅረብ የሚችል መሆን አለበት፡፡

**አንቀጽ 6: ስለተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ሥነ ምግባር፤**

በአጠቃላይ ተቀባይነት ያገኙ የኦዲተሮች የሥነ ምግባር መርሆዎች እንደተጠበቁ ሆነው የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ እና የአሰራር ሕጋዊነትን የሚያረጋግጡ

ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የሂሳብ ምርመራ የሥነ-ምግባር መርሆዎችን ማክበርና በተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች የሙያ ነፃነት ላይ ከሚከሰቱ ስጋቶች ራሳቸውን መጠበቅ ይገባቸዋል።

በዚህም መሠረት፤

6.1 የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ እንዲመረምር ውክልና የተሰጠው ማንኛውም ሂሳብ መርማሪ ሙያዊ ተግባሩን በሚያከናውንበት ጊዜ ተአማኒነቱን፣ ሚዛናዊነቱን እና ገለልተኛነቱን ከሚያንድል የጥቅም ግጭት መራቅ አለበት፤

6.2 በተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች የሙያ ነፃነት ላይ የሚከሰቱ የጥቅም ግጭት የሚያስከትሉ ስጋቶች የሚባሉት፤

6.2.1 የራስን ጥቅም መሻት፤

6.2.2 ከቡድን አባላት ውስጥ የራስን ሥራ ኦዲት ማድረግ፤

6.2.3 ከኦዲት ተደራጊ አካላት ጋር ጤናማ ያልሆነ የጠበቀ ግንኙነትና ትውውቅ እና ሌሎች መሰል የሙያ ነፃነትን ሊያንድሉ የሚችሉ ስጋቶች ናቸው።

6.3. በዚህ ክፍል የተዘረዘሩት የኦዲት የሥነ ምግባር መርሆዎች የተወካዩን ሂሳብ መርማሪ የሥነ ምግባር ጉድለቶች በማይሸፍኑበት ጊዜ ፍቃድ በሰጠው አካል የወጡ የሥነ ምግባር ደንቦች እንዲሁም በኦዲት አሰራር የሚታወቁ እና ተቀባይነት ያገኙ አሰራሮች በሚሟሟነት ተፈጻሚ ይሆናሉ።

**አንቀጽ 7፣ የራሱን ጥቅም ስለመሻት፤**

ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ በማንኛውም ምክንያት፡-

7.1 ከኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ወይም ከኦዲት ተደራጊ አካላት ቀጥተኛ የሆነ ወይም ቀጥተኛ ያልሆነ ማንኛውንም ሕገ ወጥ ጥቅም መቀበል ለኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር ወይም ለኦዲት ተደራጊ አካላት የብድርም ሆነ የዋስትና አገልግሎት መስጠት ወይም ከእነሱ መቀበል የለበትም፤

7.2 ከኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ጋር የጥቅም ግንኙነት መፍጠር የለበትም

7.3 የተወካዩን ሂሳብ መርማሪ ሪፖርት በሚጠቀሙ አካላት ዘንድ የተወካዩን ሂሳብ መርማሪ ሙያዊ አስተያየት ሊያዛቡ ወይም ሊቀንሱ የሚችሉ ሌሎች ሁኔታዎች መፍጠር፤ የለበትም።

**አንቀጽ 8፣ ከቡድን አባላት ውስጥ የራሱን ሥራ አዲት ማድረግ አለመቻል፡፡**

የተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ወይም የሂሳብ ምርመራው ቡድን አባል የራሱን ሥራ አዲት ማድረግ የማይችለው፤

- 8.1 የአዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቅጥር የሥራ መሪ የነበረ ከሆነ፤
- 8.2 የአዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር ተቀጣሪ ሠራተኛ ሆኖ በሠራተኛነቱ በአዲት አገልግሎቱ ላይ ተጽእኖ ሊያሳድር የሚችል ከሆነ፤
- 8.3 ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ለአዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር ከአዲት ውጭ በአዲት ሥራው ላይ ቀጥተኛም ሆነ ቀጥተኛ ያልሆነ ተፅእኖ ሊያሳድር የሚችል የሂሳብ ሥራ እና ማንኛውም ሌላ አገልግሎት የሰጠ ከሆነ፤ ወይም፤
- 8.4 ሌሎች የጥቅም ግጭት ሊፈጥሩ በሚችሉ ሁኔታዎች ውስጥ ተሳትፎ ከሆነ፤ በማንኛውም መልኩ የአዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ ወይም የአሰራር ሕጋዊነት ማረጋገጥ አይችልም፡፡

**አንቀጽ 9፣ ከአዲት ተደራጊ አካላት ጋር የጥቅም ግንኙነትና ዝምድና አለመኖር፤**

ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ወይም የሂሳብ ምርመራው ቡድን አባል የጥቅም ግንኙነትና ዝምድና አለው የሚባለው፤

- 9.1 ቤተሰብ ወይም የቅርብ ዘመድ በአዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ውስጥ ከአዲት ሥራ አመራር ኮሚቴነት ወይም በቅጥር የሥራ መሪነት ወይም በሌላ የሚሰራ ከሆነ፤
- 9.2 ቤተሰብ ወይም የቅርብ ዘመድ በአዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ውስጥ ቅጥር ሠራተኛ ሲሆንና ያለው የሥራ መደብ በአዲት ሥራው ላይ ቀጥተኛ ተጽእኖ ሊያሳድር የሚችል ከሆነ፤
- 9.3 ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ የተመርማሪ ኅብረት ሥራ ማኅበር አባል ከሆነ፤
- 9.4 ከአዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት የሥራ አመራር ኮሚቴዎች ወይም ቅጥር የሥራ መሪዎች ጋር ሌሎች ተመሳሳይ ግንኙነትና ትውውቅ ያላቸው ከሆነ በማንኛውም ምክንያት የአዲት ተደራጊ ማህበራትን ሂሳብ መመርመር ወይም የአሰራር ሕጋዊነት ማረጋገጥ አይችልም፤

**አንቀጽ 10፣ በሂሳብ ምርመራው አግባብ ያለው ባለሥልጣን ተግባር እና ሃላፊነት**

- 10.1 በየአመቱ በተወካይ ሂሳብ መረማሪዎች ሂሳባቸውን ማስመርመር የሚችሉ ኅብረት ሥራ ማኅበራትን የሚለይበት መመዘኛ መስፈርት ያወጣል፤



- 10.2 በወጣው መስፈርት ሂሳባቸውን በተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ማስመርመር የሚችሉ ኅብረት ሥራ ማኅበራትን በመለየት ሂሳባቸውን በተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች እንዲያስመረምሩ ለኅብረት ሥራ ማኅበራቱ በበጀት አመቱ መጀመሪያ ያሳውቃል፤ ሂሳባቸውንም በየአመቱ የማያስመረምሩ መሆኑን ይከታተላል፡፡
- 10.3 ኅብረት ሥራ ማኅበራት ሂሳባቸውን የማስመርመር ጥያቄ ሲያቀርቡ ጥያቄያቸውን መርምሮ በአንድ ቀን ውስጥ ምላሽ ይሰጣል፡፡
- 10.4 የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ ለመመርመር የሚቀርቡ ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 5 የተዘረዘሩትን መስፈርቶች ማሟላታቸውን እና አግባብ ባለው ባለስልጣን የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ የሚመረምሩ ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ዝርዝር ውስጥ መመዝገባቸው በማጣራት ማረጋገጫ ይሰጣል፤
- 10.5 ከተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ጋር ለሚፈጸመው የሥራ ውል ሙያዊ እገዛ ይሰጣል፡፡
- 10.6 ለተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ስለ ኅብረት ሥራ ማህበራት ምንነት እና ሂሳብ አያያዝ ሥልጠና ይሰጣል፡፡
- 10.7 ለአዲቱ ሥራ መሳካት አስፈላጊውን ትብብር ማድረግ ይኖርበታል፤
- 10.8 ተወካይ ሂሳብ መርማሪ ያዘጋጀው የአዲት ሪፖርት ለኅብረት ሥራ ማህበሩ ቀርቦ ከማስወሰኑ በፊት አግባብ ያለው ባለስልጣን ይገመግማል፤ ተቀባይነት ያለው ለመሆኑ አስተያየት ይሰጣል፤
- 10.9 የአዲት ሪፖርቱን ከመርማሪው ጋር በመሆን ለኅብረት ሥራ ማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ቀርቦ ያስወስናል፤ በአዲት ሪፖርቱ የተሰጡ አስተያየቶችን ተግባራዊነትም ይከታተላል፡፡
- 10.10 በአዲት ሪፖርቱ ላይ ቅሬታ ያለው ወገን ጊዜውን ጠብቆ ሲያቀርብ ቅሬታውን ይቀበላል፤
- 10.11 በአዲት ሥራው ላይ አጠራጣሪ ሁኔታዎች ካሉና ካላመነበት ባለሥልጣኑ ሥራውን በማስቆም በራሱ ወይም በሚወክለው ሌላ መርማሪ ማስመርመር አለበት፡፡
- 10.12 በተወካይ ሂሳብ መርማሪው፣ በአዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማህበራት እና ግለሰቦች መካከል የህግ ጥሰት ሲኖር ለህግ እንዲቀርቡ ያደርጋል፤

**አንቀጽ 11፣ የተወካይ ሂሳብ መርማሪዎችን ዝርዝር ስለመያዝ**

- 11.1 አግባብ ያለው ባለስልጣን ውክልና የሰጣቸውን ሂሳብ መርማሪዎችን ዝርዝር ከሙሉ መረጃዎቻቸው ጋር ይይዛል፤
- 11.2 አግባብ ባለው ባለስልጣን የተወካይ ሂሳብ መርማሪዎችን ዝርዝር ውስጥ ለመመዝገብ ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 5 የተዘረዘሩትን መስፈርቶች ማሟላታቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡
- 11.3 የአዲስ አበባ ኅብረት ሥራ ኤጀንሲ የኢትዮጵያ የሂሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ በየጊዜው በተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ዝርዝር ውስጥ የመዘገባቸውን ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎችን በበጀት ዓመቱ መጀመሪያ ላይ ለክፍለ ከተማ ኅብረት ሥራ ማህበራት ማስፋፊያ አካላት እና ለሌሎች ለሚመለከታቸው አካላት ከፌደራል ህብረት ስራ ኤጀንሲ የሚላኩትን በጽሑፍ ያሳውቃል፡፡
- 11.4 የኅብረት ሥራ ማህበራትን ሂሳብ በውክልና ለመመርመር የሚፈልጉ ሂሳብ መርማሪዎች አግባብ ያለው ባለስልጣን ዝርዝር ውስጥ ለመመዝገብ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 5 የተዘረዘሩትን መስፈርቶች ከሚያረጋግጡ ማስረጃዎች ጋር ማመልከቻቸውን አግባብ ባለው ባለስልጣን ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡
- 11.5 አግባብ ያለው ባለስልጣን የምዝገባ ጥያቄውን መርምሮ መስፈርቱን ለሚያማሉ አመልካቾች መመዝገባቸውን የሚገልጽ ማስረጃ በአንድ ቀን ውስጥ ይሰጣል፡፡

**አንቀጽ 12፣ ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎችን ስለመምረጥ፣ ስለመመደብና ስለማንሳት**

- 12.1 ኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማህበራት ተወካይ ሂሳብ መርማሪ መምረጥ የሚችሉት አግባብ ያለው ባለስልጣን መዝገቦ የያዛቸውን ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ብቻ ነው፡፡
- 12.2 ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ የኦዲት ተደራጊውን ኅብረት ሥራ ማህበር ሂሳብ ለመመርመር የሚያሰማራቸውን ባለሙያዎች ዝርዝር መረጃ /ነገርፋይል/ አግባብ ባለው ባለሥልጣን በቅድሚያ ማሳወቅ አለበት፡፡
- 12.3 ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ አግባብ ባለው ባለሥልጣን አሳውቆ ያሰማራቸውን ሂሳብ መርማሪዎች ሲቀይር ወይም ከሥራ ላይ ሲያነሳ አግባብ ባለው ባለሥልጣን ማሳወቅ አለበት፤
- 12.4 ኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማህበር ከመረጠው ተወካይ ሂሳብ መርማሪ ጋር የገባውን የውል ስምምነት ለማቋረጥ የሚያበቃ አለመግባባት ሲኖር ውሉን

ከማቋረጡ በፊት ምክንያቶቹን በመዘርዘር አግባብ ላለው ባለሥልጣን ማሳወቅ አለበት፤

12.5 ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ በተከታታይ ከ2 ጊዜ በላይ አንድን ኅብረት ሥራ ማኅበር ኦዲት ሊያደርግ አይችልም፡፡

12.6 የሂሳብ ምርመራው ቡድን አባላት ቢያንስ ከ 2 ያላነሱ አባላት ያሉት መሆን አለበት፡፡

**ክፍል ሦስት**

**ለሂሳብ ምርመራው ማሟላት ያለባቸው ቅድመ ሁኔታዎች እና ሌሎች ተግባራት**

**አንቀጽ 13፡ በኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት መደረግ ስለሚገባው ቅድመ ዝግጅት**

13.1 ሂሳባቸውን በተወካይ ሂሳብ መርማሪ የሚያስመረምሩ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ለዚህ ሥራ የሚያስፈልገውን ወጪ የሚሸፍን በጀት አስቀድመው መያዝ አለባቸው፡፡ ስለ በጀቱ የኅብረት ሥራ ማኅበራቱ ጠቅላላ ጉባኤ ይወስናል፤

13.2 ኅብረት ሥራ ማኅበራት ሂሳባቸውን በተወካይ ሂሳብ መርማሪ ለማስመርመር አግባብ ላለው ባለሥልጣን የጽሁፍ ጥያቄ በማቅረብ ፈቃድ ያገኘበትን ማስረጃ መያዝ አለባቸው፤

13.3 ኅብረት ሥራ ማኅበራት አግባብ ያለው ባለስልጣን የመዘገባቸውን ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎችን በግልጽ ጨረታ አወዳድረው የውል ስምምነት መፈጸም አለባቸው፡፡ ውሉንም አግባብ ላለው ባለስልጣን በማሳወቅ ወደ ሥራ መግባት አለባቸው፡፡

13.4 በኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር እና በተወካዩ ሂሳብ መርማሪ መካከል የኦዲት ሥራውን ሽፋን፣ ሥራው የሚወስደውን ጊዜ፣ የአገልግሎት ክፍያውን፣ አግባብ ያለውን የኦዲት ሥልት፣ ሠነዶችን፣ ሠራተኞችን፣ ቁሳዊ ንብረቶችን፣ በሦስተኛ ወገን ኃላፊነት ሥር ያሉትን ጭምር እና በኦዲቱ የሥራ ሂደት እንዴት ከኦዲተሮች ጋር መገናኘት እንደሚቻል የሥራ ውል መፈረም ይኖርበታል፤

13.5 ኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር የሰየመውን ተወካይ ሂሳብ መርማሪ፣ ሂሳብ መርማሪው ከኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር ጋር የገባውን ስምምነትና ቢጋር ሥራው ከመጀመሩ በፊት አግባብ ላለው ባለሥልጣን ማሳወቅ አለበት፤

- 13.6 ኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሆኑ እና ከኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሥራ እንቅስቃሴ ጋር የተያያዙ ማንኛውንም ዓይነት የሂሳብ ሰነዶች፣ ውሎች፣ የሂሳብ መዛግብት፣ የቃለ ጉባኤ መዝገብ፣ የአባላት መዝገብ፣ እና የመሳሰሉትን ማንኛውንም ሰነዶች እና መዛግብት አዘጋጅተው ለተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ለምርመራው ማቅረብ አለባቸው።
- 13.7 ኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ባለው የሂሳብ አያያዝ መርህ፣ የሂሳብ መግለጫዎች ሪፖርት ስታንደርድ እና አግባብ ያለው ባለሥልጣን ባወጣው የሂሳብ አያያዝ መመሪያ መሠረት ሂሳባቸውን መያዝና የሂሳብ መግለጫዎችን ማዘጋጀት አለባቸው።
- 13.8 ኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ለሂሳብ መርማሪዎቹ በቂ የሥራ ቦታ እና በሂሳብ ምርመራ ሥራቸው ወቅት በቅርብ መረጃ የሚሰጣቸው ባለሙያ መመደብ ይኖርባቸዋል።
- 13.9 ኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ተወካይ ሂሳብ መርማሪ ውል ፈጽመው ሂሳባቸውን ሲያስመረምሩ የታወቀም ሆነ ያልታወቀ የጥቅም ግጭትና የተዛባ አመለካከት ሊያመጡ የሚችሉ ሁኔታዎችን አስቀድመው ማስወገድ አለባቸው።
- 13.10 ኅብረት ሥራ ማኅበሩ በስሩ የተለያዩ ፕሮጀክቶችና የሥራ ዘርፎች ካሉ ሂሳቡን በየዘርፉና በየፕሮጀክቱ ለይቶ መዝግቦ በመያዝ የሂሳብ መግለጫ የመሥራት ግዴታ አለበት።

**አንቀጽ 14፣ ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች በሥራቸው ወቅት ትኩረት ሊያደርጉባቸው ስለሚገቡ የኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጾች እና ሌሎች ነጥቦች፤**

- 14.1 ኅብረት ሥራ ማኅበራት ከሌሎች የንግድ ተቋማት የሚለዩበት የራሳቸው የሆነ ፀባይ ስላላቸው ተወካይ ኦዲተሮች በኦዲት ሥራቸው ወቅት በተለይ የሚከተሉትን ነጥቦች ማየት አለባቸው፡፡ በዚህም መሠረት፡
  - 14.1.1. ከማንኛውም ማኅበር ስም መጨረሻ ኃላፊነቱ የተወሰነ የኅብረት ሥራ ማኅበር የሚሉት ቃላት መፃፋቸውን
  - 14.1.2. መሠረታዊ ኅብረት ሥራ ማኅበር አባላት ቁጥር ከአስር በታች ወይም አግባብ ያለው አደራጅ መ/ቤት ከወሰነው ቁጥር በታች አለመሆኑን ማረጋገጥ።

- 14.1.3. የኅብረት ሥራ ማኅበራት በማምረት ወይም በአገልግሎት ወይም በማምረትና በአገልግሎት መስክ ሊንቀሳቀሱ ስለሚችሉ ይህም በመተዳደሪያ ደንባቸው መጽደቁን እንዲሁም የኅ/ሥራ ማኅበሩ በተቋቋመለት አላማ ብቻ ሥራውን የሚያከናውን መሆን አለመሆኑን ማረጋገጥ፤
- 14.1.4. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ውስጥ በመደበኛ ስብሰባ የሚወሰኑ ውሳኔዎችን ወይም ልዩ ውሳኔዎች አዋጁ እና በኅብረት ሥራ ማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ በሚፈቅደው የአፀዳደቅ ሥነ ሥርዓት መሠረት በኅብረት ሥራ ማኅበሩ አባላት አብላጫ ድምፅ መፅደቃቸውን፤
- 14.1.5. ባለፉት ዓመታት በተደረገው የሒሳብ ምርመራ የኅብረት ሥራ ማህበሩ የተጣራ ትርፍ 30% ለመጠባበቂያ እየተቀነሰ በኅብረት ሥራ ማኅበሩ ቁጠባ ሂሳብ መቀመጡን እና ከመጠባበቂያ የሚቀረው 70% የተጣራ ትርፍ አደላደል በኅ/ሥራ ማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ መወሰኑን እና ክፍፍል መፈጸሙን ማረጋገጥ፤
- 14.1.6. ማንኛውም የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አባል በኅብረት ሥራ ማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤ እንዲሸጥ ከተወሰነው የዕጣ መጠን ውስጥ ከ10 ከመቶ በላይ ድርሻ አለመያዙን፤
- 14.1.7. ማንኛውም አባል ዕጣውን ወይም ጥቅሙን ካስተላለፈ ዕጣውን ከአንድ አመት ላላነሰ ጊዜ ይዞ የቆየ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 14.1.8. የካፒታል እጥረት ያጋጠመው ኅብረት ሥራ ማኅበር የኅብረት ሥራ ማኅበሩን ዕጣ አባል ላልሆነ ሰው መሸጥ እንደሚችል እና ከአባላት ውጭ የሚሸጥ ዕጣ ዝርዝር ሁኔታ በኅብረት ሥራ ማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ መወሰኑን፤
- 14.1.9. የአዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር መተዳደሪያ ደንብ፣ የውስጥ ደንብና ሌሎች ውሳኔዎች መከበራቸውን ማረጋገጥ፤
- 14.1.10. ቀድሞ ሂሳብ ምርምራ ወቅት የተሰጡ የአዲት አስተያየቶች ተግባራዊነታቸውን ማረጋገጥ፤
- 14.1.11. ኅብረት ሥራ ማኅበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 በተገለጸው መሠረት የተሰጣቸውን ልዩ መብቶች/የመንግሥት ድጋፎችን/ ማረጋገጥ፤
- 14.1.12. ማንኛውም ኅብረት ሥራ ማኅበር በተቋቋመበት አላማ መሰረት ለሚያንቀሳቅሰው ማንኛውም የግብይት እንቅስቃሴ ተጨማሪ የንግድ

ፈቃድ ሣያስፈልገው በዕቅዱና በመተዳደሪያ ደንቡ ውስጥ በተዘረዘሩት ተግባራት ላይ መሠማራቱን መመርመር፤

14.1.13. እያንዳንዱ ኅብረት ሥራ ማኅበር ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤ የሆነ የቁጥጥር ኮሚቴ እና በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት ሌሎች ኮሚቴዎች እንዳለው፤ በኦዲት ሥራው ወቅት ማየት እና ማረጋገጥ፤

**አንቀጽ 15፣ ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሲመረምሩ ማከናወን ስለሚገባቸው ዝርዝር ተግባራት፤**

ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ ሲመረምሩ ትኩረት ሰጥተው ማከናወን የሚገባቸው ዝርዝር ሥራዎች ከዚህ የሚከተሉትን ይሆናሉ፡-

15.1. በሥራ አመራር ኦዲት ትኩረት የሚሰጥባቸው፤

15.1.1. የኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር ጠቅላላ የሥራ እንቅስቃሴም በኅብረት ሥራ ማህበራት መርሆዎች፣ አዋጆች፣ መመሪያዎች፣ በኅብረት ሥራ ማህበሩ መተዳደሪያ ደንብ፣ የውስጥ ደንብ፣ በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ቃለ ጉባኤ ውሳኔ ወይም በሌሎች አግባብ ባላቸው ሕጎች መሠረት መከናወኑን፤

15.1.2. የኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር አጠቃላይ የሥራ እንቅስቃሴ ቀደም ብሎ በታቀደውና ጠቅላላ ጉባኤው ባፀደቀው የሥራ ዕቅድና በጀት መሠረት የተፈፀመ መሆኑን፤

15.1.3. የሠራተኛ አስተዳደር ቅጥርና ስንብት አግባብ ባላቸው የሀገሪቱ ሕጎችና ደንቦች እንዲሁም በኅብረት ሥራ ማህበሩ መተዳደሪያ ደንብ እና ውስጠ ደንብ መሠረት መካሄዳቸውን፤

15.1.4. ኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር በተቋቋመበት ዓላማ መሠረት ሥራውን የፈፀመ መሆኑንና ዓላማውን ከግቡ ለማድረስ የተዘረዘሩት ተግባራት በአግባቡ የተከናወኑ መሆናቸውን፤

15.1.5. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የዕለት ተዕለት ሥራዎች የማስተዳደር እና የመምራት ኃላፊነት የተሰጣቸው አካላት የተሰጣቸውን ኃላፊነት በኅብረት ሥራ ማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ፣ ውሎች፣ በጠቅላላ ጉባኤና በሥራ አመራር ኮሚቴዎች በቃለ ጉባኤ ውሳኔዎችና በሌሎች አግባብነት ባላቸው ሕጎችና ደንቦች መሠረት ማከናወናቸውንና የመሳሰሉትን ማረጋገጥ አለበት፡፡

15.2. በፋይናንስ ኦዲት ትኩረት የሚሰጥባቸው፤

ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ የኅብረት ሥራ ማኅበራትን የፋይናንስ ደህንነት ለማረጋገጥ እና ኅብረት ሥራ ማኅበራት በሌሎች አካላት ዘንድ አመኔታ ለማሳደር እንዲችሉ በሂሳብ መግለጫዎች በተለይም፡-

15.2.1 በሀብት እና ዕዳ መግለጫ ወይም በልዩ ሁኔታ በሚዘጋጀው የተጣራ ሃብት መግለጫ ውስጥ የተካተቱ ሀብቶች፣ ግዴታዎች ወይም ዕዳዎችና የተጣራው ሀብት በሀብትና ዕዳው መግለጫው ቀን በትክክል ያሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤

15.2.2 በትርፍና ኪሣራ መግለጫ ውስጥ የተካተቱ የገቢና የወጪ ሂሳቦች ኦዲት በሚደረግበት የሂሳብ ዓመት ውስጥ በትክክል የተከሰቱ ልውውጦች መሆናቸውን አንድ በአንድ መመርመር፤

15.2.3 ኦዲት በሚደረግበት የሂሳብ ዓመት ውስጥ የተከናወኑ ማንኛውም የሂሳብ ልውውጦች በሙሉ በሂሳብ መግለጫዎች ውስጥ መካተታቸውን መመርመር፤

15.2.4 በኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሀብትና ዕዳ መግለጫ ወይም በልዩ ሁኔታ በሚዘጋጀው የተጣራ ሀብት መግለጫ ውስጥ የተካተቱት ሀብቶች በትክክል የኅብረት ሥራ ማኅበሩ መሆናቸውን እና በግዴታ ወይም በዕዳ ውስጥ የተካተቱ ደግሞ በትክክል የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ዕዳዎች ወይም ግዴታዎች መሆናቸውን ማረጋገጥ፤

15.2.5 በኅብረት ሥራ ማኅበራት ዕዳ መግለጫ ውስጥ እና በትርፍና ኪሣራ መግለጫ ውስጥ የተካተቱ ሀብቶች፣ ዕዳዎች፣ የተጣራ ሀብቶች፣ ገቢና ወጪዎች በተገቢው ዋጋቸው የተቀመጡ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤

15.2.6 ሂሳብ ዓመቱ መዝጊያ በኅብረት ሥራ ማኅበሩ የተከናወኑ የሂሳብ ልውውጦች በተገቢው የሂሳብ ዓመት ውስጥ መያዛቸውን ማረጋገጥ፤

15.2.7 በሀብት ስሌት ውስጥ የተካተቱት ተሰብሳቢ ሂሳቦች ጊዜያቸው ያለፈባቸውን ሊሰበሰቡ የማይችሉ መሆን ያለመሆኑን መጠቆም እና የብድር ውሎችን፣ የዋስትና ሰነዶችን መመርመር፤

15.2.8 በሀብት ስሌት ውስጥ የተካተቱት በቆጠራ የተገኙ ንብረቶች በትክክለኛ ዋጋቸው የተመዘገቡና ያልተበላሹ እንዲሁም ጊዜያቸው ያላለፈባቸው መሆናቸውን ማረጋገጥ፤

15.2.9 በሀብትና ዕዳ መግለጫ ውስጥ የተካተቱት ቋሚ ንብረቶች በእርግጥ በአካል ስለመገኘታቸው ማረጋገጥና መግለፅ፤

15.2.10 የዘመኑን የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ትክክለኛነቱን ማረጋገጥ፤

15.2.11 የአዲት ተደራጊውን ኅብረት ሥራ ማኅበር የሂሳብ አያያዝ ስርዓት በመፈተሽ የአገልግሎት ተቀናሽ አያያዙ እና በቆጠራ የተገኙ ንብረቶች የዋጋ ተመን ዘዴ ወጥና በየዓመቱ በተከታታይነት የተሰራበት መሆኑን ማረጋገጥ፤

15.2.12 የአዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር የዕዳ /ግዴታ/ ሂሳብ ውስጥ የተካተቱት የአበዳሪዎች ወይም የአቅራቢዎች ሂሳብ ትክክለኛነትን ማረጋገጥ፤

15.2.13 የአዲት ተደራጊውን ኅብረት ሥራ ማኅበር የመመዘገቢያ፣ የዕጣ (ሼር) ሂሳብ እና የአባላትን የተሳትፎ ክፍያ መመርመር፤

15.2.14 የአዲት ተደራጊውን ኅ/ሥ/ማ/ የግዥና ሽያጭ ሂሳብ እና የመሳሰሉትን መመርመር አለበት፡፡

15.3 የንብረት ቁጥጥር አዲት ትኩረት የሚሰጥባቸው፤

ተወካይ አዲተሩ የአዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር ቋሚ፣ ጊዜያዊ እና አላቂ ንብረቶች የግዥ ሥርዓት አጠቃቀም፣ አጠባበቅ፣ የቁጥጥር ሥርዓት እና ንብረቶች በሙሉ በአግባቡ ለኅብረት ሥራ ማኅበሩ ሥራ መዋላቸውን መርምሮ ሙያዊ አስተያየት መስጠት አለበት፡፡

ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ በተለይ፡-

15.3.1.ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ አዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር የሚያካሂዳቸውን የተለያዩ ሥራዎችና ፕሮጀክቶችን ለየብቻ በመመርመር የትኛው የሥራ ዘርፍ ትርፋማ ወይም አክሳሪ እንደሆነ በመለየት ሙያዊ አስተያየት መስጠት፤

15.3.2.አግባብነት ያላቸው መመዘኛዎችን በመጠቀም የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የፋይናንስ አቋም መገምገምና አስተያየት መስጠት፤

15.3.3.የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የበጀት አጠቃቀም፣ የዕቅድ አፈጻጸም እና አስፈላጊ የሆኑ የሂሳብ አሰራርና የውስጥ ቁጥጥር ስልቶች በአግባቡ የተዘረጉ በጥልቀት መመርመር እና ሙያዊ አስተያየት መስጠት፤



15.3.4. አጠቃላይ በኦዲት ሥራው ወቅት የታዩ የአሰራር ድክመቶችን በቅደም ተከተል ማስቀመጥና በድጋሚ እንዳይፈጸሙ የማሻሻያ ሃሳቦችን ነጥብ በነጥብ ማስቀመጥ አለበት።

**ክፍል አራት**

**የኦዲት ሪፖርት**

**አንቀጽ 16፣ የሂሳብ ምርመራ ሪፖርት አዘገጃጀት፣**

16.1 ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ለኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር እና አግባብ ላለው ባለሥልጣን የሚያቀርበው የኦዲት ሪፖርት የሂሳብ ሰነዶችን ወይም የአሰራር ሕጋዊነትን የሚያረጋግጡ ሪፖርቶችን ተቀባይነት ባገኙ ዓለም አቀፍ የኦዲት ስታንደርዶች መሠረት ማረጋገጥ አለበት፤

16.2 ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ የኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ መይም የአሰራርን ሕጋዊነት ሲያረጋግጥ የኅብረት ሥራ ማኅበራትን አዋጅ፣ ደንብ፣ መመሪያዎች እና የኅብረት ሥራን መርህ እንዲሁም የአገሪቱን ሌሎች ሕጎች መሠረት በማድረግ መሆን አለበት፤

16.3 የኦዲት ሪፖርቱ የኦዲት ተደራጊው ህብረት ሥራ ማህበር የሂሳብ አያያዝና የሂሳብ መግለጫዎች አዘገጃጀት ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ባለው የሂሳብ አያያዝ መርህ እና የሂሳብ መግለጫዎች እና ሪፖርት ስታንደርድ እንዲሁም አግባብ ያለው ባለስልጣን ባወጣው መመሪያ መሠረት መከናወኑን እና በተከታታይ አመታት ወጥ በሆነ መልኩ ጥቅም ላይ ስለመዋላቸው መግለፅ ይኖርበታል።

16.4 የኦዲት ሪፖርት የኦዲት ተደራጊውን ኅብረት ሥራ ማኅበር የሂሳብ መግለጫዎች አስመልክቶ የኦዲት አስተያየት የያዘ ወይም አስተያየት ለመስጠት የማይቻል ከሆነም “አስተያየት ለመስጠት አልተቻለም” የሚል ዓረፍተ ነገር ሊይዝ ይገባል።

16.5 የኦዲት ሪፖርቱ ለኦዲት የመነሻ ሂሳብ ያለፈው የሂሳብ ምርመራ ሪፖርት ወይም ከዚህ ቀደም ኦዲት ተደርጎ የማያውቅ ከሆነ በኅብረት ሥራ ማኅበሩ የተዘጋጀው የመነሻ ሂሳብ

መሆኑን መግለፅ አለበት።

**አንቀጽ 17፣ የሂሳብ ምርመራ ሪፖርት ስለሚቀርብበት ጊዜ**

የኦዲት ሥራው ከተጠናቀቀ በኋላ የኦዲት ሪፖርቱ ከአሥራ አምስት ቀን ባልበለጠ ጊዜ አግባብ ላለው ባለሥልጣን መድረስ አለበት።

**አንቀጽ 18፣ ስለ ሂሳብ ምርመራ ሪፖርት አቀራረብ**

18.1 ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር በውሉ ውስጥ በመረጠው ቋንቋ የኦዲት ሪፖርቱን በበቂ ኮፒዎች አዘጋጅቶ በአንቀጽ 17 በተወሰነው ጊዜና ቀን አግባብ ላለው ባለሥልጣን ወይም ለወከለው የኅብረት ሥራ ማኅበራት ማስፋፊያ መ/ቤት ማቅረብ አለበት፤

18.2 ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ኦዲት ሪፖርቱ ለጠቅላላ ጉባኤ በሚቀርብበት ቀን በጉባኤው ላይ በመገኘት ኦዲት ሪፖርቱን በተመለከተ ብቻ በጉባኤ አባላት ለሚነሱ ጥያቄዎች ማብራሪያ መስጠት አለበት፡፡

**አንቀጽ 19፣ የሂሳብ መግለጫዎችና አባሪዎች**

ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ከኦዲት ሪፖርቱ ጋር የሚከተሉትን በአባሪነት ማቅረብ አለበት፡፡

- 19.1 የሀብት እና ዕዳ መግለጫ፤
- 19.2 የትርፍ እና ኪሣራ መግለጫ፤
- 19.3 የተጣራ ሀብት መግለጫ፤
- 19.4 የጥሬ ገንዘብ ፍሰት መግለጫ፤
- 19.5 አባሪ ማብራሪያዎች፤

**ክፍል አምስት**

**ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

**አንቀጽ 20፣ ስለ ክትትልና ቁጥጥር**

20.1 አግባብ ያለው ባለሥልጣን ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ሥራውን በሚያከናውንበት ጊዜ ሕግን፣ የሥነ ምግባር ደንብን፣ የኅብረት ሥራ ኦዲትና አጠቃላይ የኦዲት ሙያ የሚጠይቀውን አሰራር ተከትሎ መስራቱን ያረጋግጣል፡፡

20.2 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፤

- ሀ) የኦዲተሩን ገለልተኛነት፣ አጠቃላይ ሥነ ምግባር፤
- ለ) የኦዲት ውጤቱን ተአማኒነት፤
- ሐ) የኦዲተሩን አመራረጥና በኦዲተርነት የተመደቡ ባለሙያዎች ስለሚመረጡበትና ስለሚነሱበት ሁኔታ፤
- መ) ኦዲተሩ ሥራውን ያከናውነበት ስልት፤

- ሠ) ኦዲተሩ ሥራውን በሚያከናውንበት ጊዜ በዓለም አቀፍ የኦዲት ስታንደርድ መሠረት ማከናወኑን፤
- ረ) ተወካይ ኦዲተሩ ሥራውን በሚያከናውንበት ወቅት የተከሰቱ አለመግባባቶች፣ አስቸጋሪ ሁኔታዎችንና አለመግባባቶችን ለመፍታት የተወሰዱ እርምጃዎችን፤
- ሰ) ከኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት አመራር ኮሚቴዎች፣ ቅጥር ሠራተኞችና የሥራ መሪዎች ጋር የተደረጉ ግንኙነቶች፤
- ሸ) ሌሎች ከውጭ ኦዲተር፣ ከኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበርና ከኦዲት ውጤቶች ጋር የተያያዙ ጉዳዮችን ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፡፡

20.3. በተወካይ ኦዲተሩ ተዘጋጅቶ የቀረበውን የኦዲት ሪፖርት ለኅብረት ሥራ ማኅበሩ ቀርቦ ከመወሰኑ በፊት አግባብ ባለው ባለሥልጣን ቀርቦ በአምስት ቀን ጊዜ ውስጥ ትክክለኛነቱ ይረጋገጣል፡፡

**አንቀጽ 21፣ መረጃን ስለመግለጽ**

አግባብ ያለው ባለሥልጣን ወይም ኦዲት ተደራጊው ኅብረት ሥራ ማኅበር ወይም አካላት በምርመራ ሂደት ወይም በማናቸውም ሁኔታ ስለተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች አሰራር፣ የሥነ ምግባር ጉድለት ወይም የሙያ ጥፋት ወይም ሌሎች ሁኔታዎችን በሚያውቅበት ጊዜ አግባብ ላላቸው የመንግሥት አካላት የሙያ ፈቃድ ለሰጠው አካል፣ ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ አባል ለሆነበት የሙያ ማኅበር እና ሌሎች አግባብነት ላላቸው አካላት ያሳውቃል፡፡

**አንቀጽ 22፣ ሥልጠና ስለመስጠት**

አግባብ ያለው ባለስልጣን ተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች በኅብረት ሥራ ማኅበራት ላይ ያላቸውን እውቀት ለማጎልበት እንዲችሉ በኅብረት ሥራ ማኅበራት ህግ፣ አዋጆች፣ ደንቦችና መመሪያዎች እንዲሁም የኦዲት አሰራር እና በሌሎች ተመሳሳይ ዘርፎች ላይ በየወቅቱ የኅብረት ሥራ ማኅበራትን ሂሳብ እንዲመረምሩ ለመዘገባቸው ሂሳብ መርማሪዎች ይሰጣል፣ ተወካይ ኦዲተሮችም በዚህ ሥልጠና የተሳተፉ መሆን አለባቸው፡፡

**አንቀጽ 23፣ የኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት እና የኦዲት ተደራጊ አካላት ግዴታ እና ተጠያቂነት**

23.1 ኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሆኑ እና ከኅብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ እንቅስቃሴ ጋር የተያያዙ ማንኛውም ዓይነት የሂሳብ ሰነዶች፣ ውሎች የሂሳብ መዛግብት፣ የቃለ ጉባኤ መዝገብ፣ የአባላት መዝገብ እና የመሳሰሉትን ማናቸውም ሰነዶች ለውጭ ኦዲተሩ ለምርመራ ማቅረብ አለባቸው፤

23.2 ኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራትም ዓለም አቀፍ ተቀባይነት ባለው የሂሳብ አያያዝ መርህ እና የሂሳብ መግለጫዎች ሪፖርት ስታንደርድ መሠረት ሂሳባቸውን የመያዝ ግዴታ አለባቸው፤

23.3 ኦዲት ተደራጊ አካላት ለምርመራ ያቀረቧቸውን የሂሳብ ሰነዶችና መዛግብት፣ ውሎች እና ለማናቸውም ሰነዶች ትክክለኛነት ኃላፊነት አለባቸው፤

23.4 ኦዲት ተደራጊ አካላት የኦዲት ሥራው ተጀምሮ እስከሚጠናቀቅበት ጊዜ ድረስ ለምርመራው ሥራ የመተባበር ግዴታ አለባቸው፤

23.5 ኦዲት ተደራጊ አካላት ለሚፈጽሟቸው ጥፋቶች ወይም በኅብረት ሥራ ማኅበሩ ላይ ላደረጁቸው ጉዳቶች በወንጀል እና በፍትሐ ብሔር ተጠያቂዎች ናቸው፡፡

23.6 ኦዲት ተደራጊ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ለሚፈጽሟቸው ጥፋቶች አግባብ ላለው የወንጀል

/የፍታብሄር/ ተጠያቂ ናቸው፡፡

**አንቀጽ 24፣ የተወካይ ሂሳብ መርማሪዎች ተጠያቂነት እና ኃላፊነት፣**

24.1 ማንኛውም ተወካይ ሂሳብ መርማሪ ሙያዊ ሥነ ምግባር በመላበስ በጥንቃቄና በትጋት ሥራውን ማከናወን ይኖርበታል፡፡

24.2 የኅብረት ሥራ ማኅበራትን የሂሳብ እንቅስቃሴ ብቻ ሳይሆን ኅብረት ሥራ ማኅበራቱ በዓለም አቀፍ የኅብረት ሥራ መርሆዎች እና በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ ሕገ መንግሥት የኅብረት ሥራ አዋጅ ቁጥር 985/2009 መሠረት መንቀሳቀሳቸውን እና ለተደራጅበት ዓላማ እየሰሩ መሆኑን ማጣራት ይኖርበታል፡፡ ይህንንም በብቃት ለማከናወን የኅብረት ሥራ መርሆዎችን ደንቦችን እንዲሁም ኅብረት ሥራ አዋጅ ቁጥር 985/2009 ማወቅ አለበት፤

24.3 ማንኛውንም ተወካይ ሂሳብ መርማሪ ሙያው የሚጠይቀውን ጥንቃቄ ባለማድረጉ ወይም በሕግ ላይ የሰፈሩ ግዴታዎችን ሳይከተል በመቅረቱ ያረጋገጠው የሂሳብ መግለጫ ወይም የአሰራር ሕጋዊነት ማረጋገጫ ሪፖርት ላይ የሠፈሩ ነገሮች ትክክለኛ ሳይሆኑ በመቅረታቸው ወይም የኦዲት ተደራጊውን ኅብረት ሥራ ማኅበር የፋይናንስ አቋም የማይገልፁ በመሆናቸው በማናቸውም ወገኖች ላይ ለሚደርስ ጉዳት ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ተጠያቂ ነው፤

24.4 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ሆን ብሎ ሀሰት የሆነ መግለጫ ከሰጠ ወይም፣ከመስከረ ወይም የሚያውቀውን የወንጀል ድርጊት መፈጸምን ለሚመለከተው አካል ከማሳወቅ ከተቆጠበ ወይም በሂሳብ ምርመራው የደረሰበትን ሃቅ ሆን ብሎ ከሸፋፊነት በፍትሐ ብሔር እና በወንጀል የሚያስከትለው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ነው፡፡

24.5 ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ላጠፋው ጥፋትና ስለተወሰደው አስተዳደራዊ እና ህጋዊ እርምጃ አግባብ ያለው ባለሥልጣን የሙያ ፈቃድ ለሰጠው አካል እና አግባብ ላላቸው የመንግስት አካላት ያሳውቃል።

24.6 ተወካዩ ሂሳብ መርማሪ ሙሉ የሰነድ ምርመራ ማድረግ አለበት፤

24.7 ማንኛውም ተወካይ ሂሳብ መርማሪ አግባብ ካለው ባለሥልጣን ሠራተኛ ጋር በመሆን ላጠፋው ጥፋት በወንጀልም ሆነ በፍታብሔር በጋራ ከመጠየቅ አይደንም፤

24.8 በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 የተጠቀሱትን ድንጋጌዎች እያወቀ ወደ ተግባር የገባ ተወካይ ሂሳብ መርማሪ ኃላፊነቱን በራሱ ይወስዳል አግባብ ባለው ህግም ይጠየቃል።

**አንቀጽ 25፣ መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ**

ይህ መመሪያ ከ መጋቢት 2013 ዓ.ም. ጀምሮ በስራ ላይ ይውላል።

ውብነህ እምሩ

የአዲስ አበባ ኅብረት ሥራ ኤጀንሲ ዋና ዳይሬክተር

አዲስ አበባ