የኦዲት ተደራጊ መስሪያ ቤቶች ፕሮቶኮል

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት
FDRE Office of the Federal Auditor General

2013 ዓ.ም

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት

ራዕይ

በ2017 ዓ.ም በአፍሪካ ካሉት ምርጥ የዋና ኦዲተር መስሪያ ቤቶች አንዱ መሆን፤

ተልዕኮ

የሙያ ነፃነትን መሰረት ያደረገ ሰፊ ሽፋንና ጥራት ያለው ዓለም አቀፍ ደረጃውን የጠበቀ ወቅታዊ የኦዲት አገልግሎት በመስጠት መልካም አስተዳደር ለማስፈን እና የመንግስትን የአፈጻጸም ብቃት ለማሳደግ እገዛ ማድረግ፤

እሴቶች

የቡድን ስራ= Team work
ተጠያቂነት= Accontablity
ተአማኒነት= Reliablity
ሀቀኝነት= Integrity
ቁርጠኝነት= Commitment

የኦዲት ተደራጊ መስሪያ ቤቶች ፕሮቶኮል

የፌዴራል ዋና ኦዲተር
መስሪያ ቤት

2013 ዓ.ም

ማውጫ

መግቢያ……………………………………………………..………1

የሠነዱ ዓላማ………………………………....................…………1

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት (ፌዋኦ) ሥልጣን መሠረት…………....2

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ሥልጣንና ተግባር…………………...2

ስለ ፌዋኦ እና ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች የሥራ ግንኙነት………...…..4

የፌዋኦ የአሰራር ስልት…………………………………………….....6

የኦዲት ሥራዎችን ስለማሳወቅ ……………………………………...6

ፌዋኦ ስለሚያከናውናቸው ኦዲቶች /ምርመራዎች/……………….........8

የፋይናንሻል /የሕጋዊነት ኦዲት...8

የክዋኔ ኦዲት...9

ስለልዩ ኦዲት/ምርመራ ጥያቂዎች……………………………………...9

የልዩ ኦዲት/ምርመራ ስለማሳወቅ……………………………………..11

የመግቢያ ስብሰባ...11

በክዋኔ ኦዲት የተኩረት አቅጣጫዎች፣ መመዘኛዎችና

አማካሪዎችን በተመለከተ የሚደረግ ስብሰባ...………………………..13

የመውጫ ስብሰባ……………………………………………………...13

የኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች አስተያየት ……………………………....14

የኦዲት ተደራጊውን መ/ቤት አስተያየት የመጨረሻው

ሪፖርት ውስጥ ስለማካተት…...15

ከህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ኮሚቴ በሚደረጉ ጥሪዎች

በሚካሄዱ ስብሰባዎች ላይ ስለመገኘት……........……………………..16

ስለኦዲት ሪፖርቶች ስርጭት……..........……………………………....16

ክትትል………………………………......……………………….......16

በእርምት እርምጃ አወሳሰድ ላይ የኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ሚና........17

ለሥራ የሚያስፈልጉ መረጃዎችን የማግኘት መብት……….................18

ለኦዲት የተሰበሰቡትን መረጃዎች ስለመጠበቅ…..........………….......18

መረጃን በተገቢው ጊዜ የመስጠት ኃላፊነት……...........………….......20

መግቢያ

ይህ የኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች የፕሮቶኮል ሰነድ የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት /ፌዋኦ/ የሚሰጠውን አገልግሎት ቀልጣፋና የደንበኞችንና የባለድርሻ አካላትን ፍላጎት የሚያረካ ለማድረግና በፌዋኦና በኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች መካከል ያለውን የሥራ ግንኙነት ለማሻሻል እንዲሁም ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ስለፌዋኦ ተግባር፣ ሥልጣንና ኃላፊነት ያላቸውን ግንዛቤ ለማሳደግ የተዘጋጀ የፕሮቶኮል ሰነድ ነው።

በመሆኑም ፕሮቶኮሉ እነዚህን አዎንታዊ ሁኔታዎችን ለማስጨበጥ የሚያስችሉ አዳዲስ የአሰራር ስልቶችን ለመቅረጽ ከኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ተጠሪዎች ጋር ውይይት በማድረግ የተሰጡትን ገንቢ አስተያየቶችን ያካተተ እና የተለያዩ ሀገራት ምርጥ ተሞክሮን የያዘ ነው።

ፕሮቶኮሉ ፌዋኦ ከኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ጋር የሚያደርገውን የሥራ ግንኙነት ግልጽ፣ ቀልጣፋና ስኬታማ እንዲሆን ለሚያደርገው ጥረት ጉልህ አስተዋጽዖ እንደሚያደርግ ይታመናል። በተጨማሪም ፕሮቶኮሉ ፌዋኦ ለሚያከናውናቸው ልዩ ልዩ ኦዲቶች፣ ስለኦዲቶቹ ደረጃና በቅርብ ጊዜ ተግባራዊ ስለተደረጉት የኦዲት ስልቶች /Auditing procedures/ ለኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ለማስተዋወቅና እንዲሁም ከመ/ቤቶቹ የሚጠበቁትን ትብብሮች ለማስገንዘብ እንደሚረዳ ይታመናል።

የሠነዱ ዓላማ

- ፌዋኦ መ/ቤት ኦዲት በሚያካሄድበት ጊዜ ግልጽ የሆነና ሚዛናዊ የአሠራር ፖሊሲና ሥርዓት የሚከተል መሆኑን ግንዛቤ ለማስጨበጥ፤
- ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ከፌዋኦ ምን እንደሚጠብቁ እንዲሁም ፌዋኦ ከመ/ቤቶቹ ምን ዓይነት የሥራ ትብብር እንደሚፈልግ ለማስገንዘብ፤
- የፋይናንሻል /ህጋዊነት/ እና የክዋኔ ኦዲት ዋና ዋና የአሰራር ሂደቶችን ግልጽ ለማድረግ እና
- የልዩ ኦዲት ወይም ምርመራ ሥራ እንዲሠራ በሚጠየቅበት ጊዜ

ጥያቄዎችን ለማስተናገድ የሚጠቀምባቸውን መመዘኛዎችንና የአሠራር ስልቶችን ለመግለጽ ነው፡፡

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት (ፌዋኦ) ሥልጣን መሠረት

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት የስልጣን መሰረት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግስት ነው፡፡ በሕገ መንግስቱ አንቀጽ 101 ንዑስ አንቀጽ 2 ዋናው ኦዲተር የፌዴራሉን የሚኒስቴርና ሌሎች መ/ቤቶች ሒሳቦች በመቆጣጠር በህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የተመደበው ዓመታዊ በጀት፣ በበጀት ዓመቱ ለተሰሩት ስራዎች በሚገባ መዋሉን መርምሮ ለምክር ቤቱ ያቀርባል በማለት ደንግጓል፡፡ በዚሁ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የዋናው ኦዲተር ዝርዝር ተግባር በህግ ይወሰናል በማለት በደነገገው መሰረት መ/ቤታችን የፋይናንሻል /የህጋዊነት/ እና የክዋኔ ኦዲቶችን፣ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ኦዲቶችን፣ በፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶች፣ ድርጅቶች፣ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች ላይ ማካሄድ እንዲችል በአዋጅ ቁጥር 982/2008 (አዋጅ ቁጥር 1146/2011 እንደተሻሻለው) ህጋዊ ሥልጣን ተሰጥቶታል፡፡ እንደዚሁም በህገ መንግሥቱ አንቀፅ 94 ንዑስ አንቀፅ 2 መሠረት የፌዴራል መንግሥት ለክልሎች የሚሰጠውን ድጋፍና ድጎማ በጀት ኦዲት የማድረግ ሥልጣን በማቋቋሚያ አዋጁቱ ተሠጥቶታል፡፡ በተጨማሪም የፌዴራል መንግሥት የገንዘብ ድጋፍ ያገኙ የግል ድርጅቶችን፤ ማንኛውንም የፌዴራል መንግሥት ፕሮጀክቶችንና ፕሮግራሞችን ኦዲት የማድረግ ሥልጣን አለው፡፡

ከዚህም በተጨማሪ ፌዋኦ የአገሪቱ ከፍተኛ የኦዲት ተቋም /supreme Audit Institution/ እንደመሆኑ በህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፣ በፌዴራል የሥነ-ምግባርና ፀረ-ሙስና ኮሚሽን፣ በፌዴራል ፍርድ ቤቶች፣ በፌዴራል ፖሊስ እንዲሁም ከኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ሲጠየቅ ልዩ ኦዲቶችን /ምርመራዎችን/ ያደርጋል፡፡

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ሥልጣንና ተግባር

- የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶችን እና ድርጅቶችን ሂሳብ ኦዲት ያደርጋል፣ ያስደርጋል፡፡
- የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶችን እና ድርጅቶችን የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ስርዓት፤ አጠቃቀምና አስተዳደር ኦዲት ያደርጋል፣ ያስደርጋል፡፡

- የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ያስገኙት ውጤት ህጉን የተከተለ፣ ኢኮኖሚያዊ በሆነ አሰራር የተፈጸመ መሆኑንና ተፈላጊውን ግብ መምታቱን ለማረጋገጥ እንደአስፈላጊነቱ የክዋኔ ኦዲት ያደርጋል፣ ያስደርጋል፡፡
- የመንግስትንና የህዝብን ጥቅም ለማስጠበቅ ሲባል የግል ወይም የህዝባዊ ድርጅቶችን ኦዲት ያደርጋል፣ ያስደርጋል፡፡
- ለፌዴራል መንግስቱ መስሪያ ቤቶችና ድርጅቶች የተለገሱ እርዳታዎችን ወይም ስጦታዎችን፣ እንዲሁም ብድርን ኦዲት ያደርጋል፣ ያስደርጋል፡፡
- እላይ የተጠቀሱትን በተመለከተ ያከናወነውን የኦዲት ውጤት እንደነገሩ ሁኔታ ለመ/ቤቱ ወይም ለድርጅቱ የበላይ ኃላፊ ያሳውቃል፡፡ የፌዴራል ዋና ኦዲተሩ የምርመራው ውጤት ወንጀል መፈጸሙን የሚያሳይ ሆኖ ሲገኝ ለሚመለከተው አካል ወዲያውኑ ያሳውቃል፡፡
- ጉዳዩ ከሚመለከታቸው መስሪያ ቤቶች ጋር በመተባበር የሂሳብና ንብረት ኦዲት ስርዓትና ደረጃን የሚመለከቱ መመሪያዎችን ያወጣል፤
- አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የማንኛውም የፌዴራል መ/ቤት የውስጥ ኦዲተሮች የመ/ቤታቸውን ሂሳብና ንብረት በመመርመር ውጤቱን እንዲገልጹለት ሊያደርግ ይችላል፡፡
- ከሚመለከታቸው ጋር በመተባበር እንደአስፈላጊነቱ ለውስጥ ኦዲተሮች ስልጠና ይሰጣል፡፡
- አንድ ሒሳብ ወንጀል ባለበት ሁኔታና ታማኝነት በጎደለው አኳኋን መያዙን ለማመን ምክንያት ያለው እንደሆነ ይህንን ሂሳብ የሚመለከቱ ጽሑፎች፣ መዘክሮች፣ መዝገቦች፣ ሰነዶችና ሌሎች ተያያዥነት ያላቸው መረጃዎች ላይ ያሽጋል፡፡
- የገንዘብ ሚኒስቴር ስለገንዘብ አጠባበቅ የሂሳብ አያያዝና የንብረት አስተዳደር በተመለከተ በሚያዘጋጀው መመሪያ ላይ አስፈላጊውን ምክር ይሰጣል፡፡

- ከሌሎች ጉዳዩ ከሚመለከታቸው የፌዴራል መንግስትና የክልል መስሪያ ቤቶች ጋር በመተባበር የሒሳብ አያያዝ እና የኦዲት ሙያ ትክክለኛውን ፈር ይዞ እንዲዳብር ጥረት ያደርጋል።
- ከክልል የኦዲት መስሪያ ቤቶች እና ቁጥጥር ቢሮዎች ጋር የኦዲት ተግባር የሚዳብርበትን ሁኔታ በተመለከተ የቅርብ የሥራ ግንኙነትና ትብብር ያደርጋል፤
- የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት በማቋቋሚያ አዋጁ በተሰጠው ሥልጣን መሰረት የብቃት ማረጋገጫ የተሰጣቸውን ኦዲተሮች በመመልመል ኦዲት ሲያስደርግ ኦዲቱ ደረጃውን የጠበቀ ስለመሆኑ የመቆጣጠርና የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት፡፡ ዝርዝር አፈፃፀሙን በተመለከተ የፌዴራል ዋና ኦዲተር መመሪያ ያወጣል፡፡
- የኦዲት ሙያተኞች ማሰልጠኛ ማዕከል ያደራጃል፡፡
- የፌዴራል መንግሥት ለክልል መንግሥታት የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍና ልዩ ድጎማዎች ኦዲት ያደርጋል፣ ያስደርጋል፤
- መስሪያ ቤቱ በዚህ አዋጅ የተሰጠውን ስልጣንና ተግባር በአግባቡ ለመፈጸም እንዲችል የድርጅቶችን ሂሳብ ኦዲት የሚያደርግ ተጠሪነቱ ለዋና ኦዲተር የሆነ ራሱን የቻለ ተቋም ያቋቁማል። የሚቋቋምበት ደንብ በህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ይወጣል፡፡

ስለ ፌዋኦ መ/ቤት እና ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች የሥራ ግንኙነት

ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች የሚከተሉት ሁኔታዎች እንዲፈጸሙላቸው ስለሚጠብቁ በፌዋኦ በኩል ሊፈፀሙ ይገባል፡፡

- ፌዋኦ በመ/ቤታቸው ላይ ኦዲት ለማካሄድ ከመጀመሩ በፊት በቅድሚያ እንዲያሳውቃቸው፣ የመግቢያ (entrance) እና የመውጫ (exit) ስብሰባዎችን እንዲያደርግ፤
- የክዋኔ ኦዲት የትኩረት አቅጣጫዎች (audit issues) እና ኦዲት መስፈርቶች (evaluative criteria) ለመረዳት እና አስተያየት ለመስጠት በቂ ጊዜ እንዲሰጣቸው፤
- በፋይናንሻል/ሕጋዊነት እና በክዋኔ ኦዲት ረቂቅ ሪፖርቶች ላይ በማስረጃ አስደግፈው የሰጡት አስተያየት በመጨረሻዎቹ (final) ሪፖርቶች ውስጥ እንዲካተት እና
- በኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ጥያቄ መሠረት ፌዋኦ መ/ቤት የሚያከናውናቸው ልዩ ኦዲቶች /ምርመራዎች/ መ/ቤቶቹ ባሰቡት የጊዜ ገደብ ውስጥ እንዲጠናቀቅላቸው እንደሚፈልጉ ፌዋኦ ያምናል፤

ፌዋኦ በበኩሉ ከኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ከዚህ በታች የተመለከቱትን ሁኔታዎችንና የስራ ትብብሮችን ይጠብቃል፡፡

- የኦዲት መግቢያና መውጫ ስብሰባዎች በኢንጌጅመንት ደብዳቤ (Engagement letter) ውስጥ በተመለከቱት ቀን-ገደቦች ለማካሄድ ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ሁኔታዎችን እንዲያመቻቹና ጉዳዩ የሚመለከታቸው ኃላፊዎች በተጠቀሱት ስብሰባዎች እንዲገኙ፣
- ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ለኦዲት ሥራ የሚያስፈልጉ የጽሑፍና የቃል መረጃዎችን ያለምንም ገደብ በተገቢው ጊዜ እንዲሰጡ እና ለኦዲተሮች ሥራ ተስማሚ የሆነ ቢሮ እንዲያዘጋጁ፤
- በረቂቅ የፋይናንሻል /የህጋዊነት/ ፣ የክዋኔ ወይም በሌሎች ኦዲት ሪፖርቶች ላይ ያላቸውን አስተያየት በመውጫ ስብሰባ ወቅት ወይም አስቀድመው እንዲገልጹ እና
- ሂሣባቸውን በተገቢው የጊዜ ገደብ ውስጥ እንዲዘጉ እና ለፌዋኦ በደብዳቤ እንዲያሳውቁ ያደርጋል፡፡

የፌዋኦ የአሠራር ስልት

የፌዋኦ ኦዲት ሪፖርቶች በተጨባጭ መረጃ ላይ የተመሠረቱ፣ ሚዛናዊና ዓለም አቀፍ የመንግሥት ኦዲት ደረጃዎችን (International Standards of Supreme Audit Institutions) እና የኢትዮጵያ መንግሥት የኦዲት ደረጃዎችን (Ethiopian Government Auditing Standards) ያሟሉ ናቸው፡፡

የፌዋኦ ኦዲቶች ሲካሄዱና ሲጠናቀቁ የኢትዮጵያ መንግሥት ኦዲት ደረጃዎችን ያሟሉ ስለመሆናቸው በየደረጃው ተገቢው የጥራት ቁጥጥር (quality control) ያደርጋል፡፡ ፌዋኦ ለኦዲት ሥራና ጥራት የሚጠቀምባቸው የኢትዮጵያ መንግሥት የኦዲት ደረጃዎች በዓለም አቀፍ የመንግሥት ኦዲት ደረጃዎች ላይ የተመሠረቱ ስለሆነ ለኦዲት ተደራጊዎችና ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አስተማማኝ የሥራ ጥራት ዋስትና (assurance) ይሰጣሉ፡፡ እነዚህ የኦዲት ደረጃዎች በፌዋኦ ድረ-ገጽ ውስጥ ስለሚጫኑ ስለደረጃዎቹ ለማወቅ ፍላጐት ያለው ደንበኛ ወይም ባለድርሻ አካል ከድረ-ገጹ ሊያገኛቸው ይችላል፡፡

የኦዲት ሥራዎችን ስለማሣወቅ

ፌዋኦ አዲስ ኦዲት ከመጀመሩ በፊት ስለ ኦዲቱ ዓይነት በቅድሚያ ለኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ያሣውቃል፡፡ ፌዋኦ ሊያካሄድ ያሰበው ኦዲት ፋይናንሻልና ሕጋዊነት ኦዲት ከሆነ ስለሚካሄደው ኦዲት ሁኔታ (enegagement letter) ይልካል፡፡ ፌዋኦ ሊያካሄድ ያሰበው ኦዲት የብዙ መ/ቤቶችን አሠራርን የሚሸፍን ከሆነ /ለምሣሌ ኢንቨስትመንት ለመሣብ በብዙ መ/ቤቶች እየተደረገ ያለውን የሥራ እንቅስቃሴ ሁኔታ ለመገምገም የሚደረግ የክዋኔ ኦዲት/ ኦዲቱን የሚጀምር መሆኑን ኦዲቱ በይበልጥ ለሚመለከተው ወይም ሥራውን ለማስተባበር ለተቋቋመው መ/ቤት በደብዳቤ ያሳውቃል፡፡ ሆኖም መ/ቤቶቹ ስለኦዲቱ ሁኔታ በደብዳቤ እንዲገለጽላቸው ከጠየቁ ሊፃፍላቸው ይችላል፡፡

ፌዋኦ ለማከናወን ያሰበው ልዩ ኦዲት ወይም ምርመራ ከሆነና ስለሥራው መጀመር በቅድሚያ ለኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ማሣወቅ በሥራው ሂደትና በውጤቱ ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ ሊኖረው ይችላል ተብሎ ከታሰበ ስለሥራው መጀመር ለኦዲት ተደራጊው መ/ቤት በቅድሚያ ላይገልጽ ይችላል፡፡

ፌዋኦ ለኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ሊጀመር ስለታሰበው የፋይናንሻል /የሕጋዊነት/

ኦዲት የሚጽፍላቸው የኢንጌጅመንት ደብዳቤ ቀጥሎ የተመለከቱትን ዋና ዋና ጉዳዮች ይይዛል፡፡

- የኦዲቱ ዓላማዎች፣
- በኦዲቱ የሚሸፈኑ መ/ቤቶች፣ /ብዙ ከሆኑ/
- ኦዲቱ የሚጀመርበት ቀን፣
- የመግቢያ ስብሰባ የሚካሄድበት ቀን፣
- ኦዲቱን እንዲያከናውን የተመደበው ቡድን አባላት ስም፣
- ኦዲቱን በተመለከተ ከኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ሊጠየቁ የሚችሉ ጥያቄችን ለመመለስ የሚችል የፌዋኦ የሥራ ሂደት አድራሻ፣ /ስም፣ ስልክ ቁጥር፣ ኢሜል፣ የፋክስ አድራሻ/
- ኦዲቱ በሚከናወንበት ጊዜ የኦዲት ቡድኑ አብዛኛውን መረጃ ከየትኛው መ/ቤት እንደሚሰበስብ እንዲሁም ተጨማሪ መረጃዎች የሚሰበስብባቸው መ/ቤቶች ስም ዝርዝር፣

የክዋኔ ኦዲትን ለመጀመር የሚፃፈው ደብዳቤ ደግሞ፣

- ስለክዋኔ ኦዲቱ ዓላማ፣
- ስለኦዲቱ ደረጃዎች፣
- ኦዲቱ ስለሚጀመርበት ቀን እና፣
- የመግቢያ ስብሰባ ስለሚደረግበት ቀን

ከሚገለጹት ጉዳዮች ውስጥ ዋና ዋናዎቹ ናቸው፡፡

የመጀመሪያው ደብዳቤ ከተላከ በኋላ የፋይናንሻልም ሆነ የክዋኔ የኦዲቱ ዓላማ ወይም ኦዲቱ በሚከናወንበት ጊዜ የኦዲት ቡድኑ መረጃ እንዲሰበስብበት የታሰበው መ/ቤት ከተለወጠ ሁኔታው ለኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ወዲያውኑ ይገለፃል፡፡ ኦዲቱ የሚጀመርበትን ቀን ከሚገልጸው ደብዳቤ ጋር ተያይዞ በሚላከው

አባሪ ደግሞ የኦዲት ቡድኑ ወደ ኦዲት ተደራጊው መ/ቤት የሚሄድበት ቀን ይገልፃል። እንዲሁም ቡድኑ ወደ መ/ቤቱ ያለችግር ለመግባት እንዲችል ትብብር እንዲደረግለት ይጠይቃል።

ፌዋኦ ስለሚያከናውናቸው ኦዲቶች/ምርመራዎች፤

የፋይናንሻል /የሕጋዊነት ኦዲት/

የፋይናንሻል /የህጋዊነት ኦዲት/ (financial/regularity audit) የመንግሥት መ/ቤቶች ወይም ድርጅቶች የሚያዘጋጇቸው የሂሳብ መግለጫዎች (financial statements) ጉላ ያለ ስህተት (material misstatement) የሌለባቸው መሆኑን እንዲሁም የመ/ቤቶቹ የገቢ፣ የወጪ፣ የንብረት እና የሰው ኃይል አስተዳደር በመንግሥት ደንብና መመሪያ መሠረት መከናወኑን የሚመረምር ኦዲት ነው። ኦዲቱ ሦስት ዋና ዋና ደረጃዎች (stages) አሉት። ደረጃዎቹም:-

- የዕቅድ (planning)
- የዝርዝር ኦዲት (execution) እና
- የሪፖርቲንግ ምዕራፎች ናቸው።

የቅድመ ዕቅድ (pre-engagement) የኦዲቱ ሥራ ከመጀመሩ በፊት ይከናወናል። የዝርዝር ኦዲት እና የሪፖርቲንግ ሥራዎች ደግሞ በየዓመቱ ከመጋቢት 1 እስከ ጥር 30 ድረስ ይሠራሉ።

ፌዋኦ ከ2002 በጀት ዓመት ጀምሮ የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶችንና ተቋማትን ሒሳብ በየዓመቱ ሙሉ በሙሉ (100%) ኦዲት ያደርጋል። ይኸንንም ተግባራዊ ለማድረግ አዳዲስና ቀልጣፋ የኦዲት አሠራሮችን ይከተላል። የ100% ሽፋኑና አዳዲስ የአሠራር ስልቶቹ ስኬታማ የሚሆኑት በኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች የሥራ ትብብር ነው። በተለይም አዲስ በወጣው የፋንናንስ አዋጅ መሠረት መ/ቤቶቹ ሂሣባቸውን የበጀት ዓመቱ በተጠናቀቀ በሦስት ወር ጊዜ ውስጥ ሲዘጉና አስፈላጊ የሆኑ ሠነዶችን ሲያቀርቡ ነው።

የክዋኔ ኦዲት (performance audit)

የክዋኔ ኦዲት የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶች፣ ድርጅቶች፣ ፕሮግራሞች እና ፕሮጀክቶች ሥራቸውን ኢኮኖሚያዊ (economic)፣ ቀልጣፋ (efficient) እና ስኬታማ (effective) በሆነ መንገድ የሚያከናውኑ መሆናቸውን ለማረጋገጥ የሚካሄድ ኦዲት ነው። ኦዲቱ ፌዋኦ በሚያዘጋጀው እቅድ ወይም በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጥያቄ መሠረት በማንኛውም ጊዜ ሊጀመር ይችላል።

ኦዲቱ አራት ደረጃዎች ያሉት ሲሆን ደረጃዎቹም

- ዳሰሳ (overview)
- የአዋጭነት ጥናት (feasibility study)
- የዝርዝር ኦዲት (execution phase) እና
- ሪፖርቲንግ ተብለው ይታወቃሉ።

የክዋኔ ኦዲቱ የአዋጭነት ጥናት ከተጠናቀቀ በኋላ ዝርዝር ኦዲቱ ሊቀጥል ወይም ሊቋረጥ ይችላል። ሥራው የሚቀጥል ወይም የተቋረጠ መሆኑን ለኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ይገለፃል። የክዋኔ ኦዲቱ በአንድ መ/ቤት፣ ድርጅት፣ ፕሮግራም ወይም ፕሮጀክት አሠራሮች ወይም ጉዳዮች ላይ ሊያተኩር ይችላል። አንዳንድ ጊዜ ደግሞ ኦዲቱ በብዙ መ/ቤቶች በጋራ የሚሠሩ ሥራዎችን ወይም የብዙ መ/ቤቶች የጋራ ጉዳይን ሊመረምር ይችላል።

ስለ ልዩ ኦዲት/ምርመራ ጥያቄዎች

ከሕዝብ ተወካዮች መ/ቤት፣ ከሥነ-ምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን፣ ከፍርድ ቤቶች፣ ከፖሊስ እና ከኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች የኦዲት /የምርመራ ይደረግልን/ ጥያቄዎች ይቀርባሉ። ፌዋኦ ከአንድ መ/ቤት የሚቀርብለትን ጥያቄ ለመቀበል ወይም ላለመቀበል ውሳኔ ላይ ከመድረሱ በፊት ጥያቄው አምስት መመዘኛዎችን ማሟላቱን ያረጋግጣል።

መመዘኛዎቹም የሚከተሉት ጥያቄዎች ናቸው፡፡

1. ጥያቄው ለፌዋኦ በአዋጅ ከተሰጠው ሥልጣንና ኃላፊነት ጋር የሚጣጣም ነውን?
2. ሥራውን ለመሥራት የሚያስችል ብቃትና ግብዓት አለን?
3. ፌዋኦ ጥያቄውን ቢቀበል በበጀት ዓመቱ ያቀዳቸውን መደበኛ ሥራዎችንም ማጠናቀቅ ይችላልን?
4. እንዲሰራ የተጠየቀው ኦዲት በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ መሥራት የሚቻል ነውን?
5. ጥያቄው የፌዋኦ የሙያ ነጻነትን የማይነካ እንዲሁም የፌዋኦ የኦዲት ደረጃዎችን ለመተግበር ያስችላልን? የሚሉ ናቸው፡፡

በተጨማሪም ከመ/ቤቶቹ የተጠየቁት የኦዲት /የምርመራ ይደረግልን ጥያቄዎች መመዘኛዎቹን ቢያሟሉም እንኳ በአንድ ጊዜ ከተለያዩ መ/ቤቶች በርካታ ጥያቄዎች ከቀረቡ ሁሉንም መቀበል ስለማይቻል ጥያቄዎቹ ከዚህ ቀጥሎ በተመለከተው ቅደም ተከተል (priority) መሠረት ይስተናገዳሉ፡፡

1. /ቅድሚያ/ ከተወካዮች ምክር ቤት ለቀረበ ጥያቄ
2. ከፍርድ ቤቶች
3. ከፖሊስ
4. ከሥነ-ምግባርና ፀረ-ሙስና ኮሚሽን
5. ከኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች

ይሁን እንጂ የቀረበው ጥያቄ ከፍተኛ የሆነ የገንዘብ ወይም የንብረት ምዝበራን የሚመለከት ከሆነ የቅድሚያ አሰጣጡ መመዘኛ ሊለወጥ ይችላል፡፡ ለምሳሌ አንድ ኦዲት ተደራጊ መ/ቤት፣ በመ/ቤቱ ውስጥ ጉልህ የሆነ የገንዘብ ምዝበራ እንደተካሄደ የሚጠረጥር መሆኑን ገልጾ ፌዋኦ ምርመራ እንዲያደርግለት ከጠየቀ

ጥያቄው ቅድሚያ ሊሰጠው ይችላል፡፡

ከተለያዩ መ/ቤቶች የሚቀርቡትን የልዩ ኦዲት /የምርመራ/ ጥያቄዎችን የሚያስተናግደው ፌዋኦ የኢንጌጅመንት የሥራ ሂደት ነው፡፡ የሥራ ሂደቱ ጥያቄው ተቀባይነት ካገኘ ሥራው መቼ እንደሚጀምር፣ ተቀባይነት ካላገኘ ደግሞ ምክንያቱን በ10 የሥራ ቀናት ውስጥ ጥያቄውን ላቀረበው መ/ቤት ይገልጻል፡፡

የልዩ ኦዲት /ምርመራ ሥራ ስለማሣወቅ፤

ፌዋኦ ሊያከናውናቸው ስላሰባቸው አንዳንድ ሥራዎች ለኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች በስልክ ወይም በኢሜይል ብቻ ሊያሣውቅ ይችላል፡፡

ከነዚህ ሥራዎች ውስጥ፡-

- ከሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በአስቸኳይ እንዲሠራ ለተጠየቀ ጥያቄ፣
- ከሥነ-ምግባርና ፀረ-ሙስና ኮሚሽን፣ ከፍርድ ቤቶች እና ከፖሊስ በአስቸኳይ እንዲከናወን የተጠየቀ ጥያቄ፤
- ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች በሥራ ላይ ለማዋል የተስማሙባቸውን የፌዋኦ የማሻሻያ ሀሳቦች (Recommendations) በትክክል የተገበሩ መሆናቸውን ለማወቅ የሚደረግ የክትትል (follow up) ሥራ እና
- ብዙ መንግሥታዊ መ/ቤቶችን የሚመለከት አገር አቀፍ ጉዳይን ለመመርመር የሚያስችል መረጃ ከተለያዩ መ/ቤቶች ለመሰብሰብ ከታሰበ የሚጠቀሱ ናቸው፡፡

የክትትል ሥራን በተመለከተ ዘርዘር ባለ ሁኔታ “ክትትል” በሚለው ርዕስ ሥር በዚህ ሰነድ ውስጥ ተገልጿል፡፡

የመግቢያ ስብሰባ

የመግቢያ ስብሰባ (entrance conference) ማለት ፌዋኦ ኦዲት ከመጀመሩ በፊት ከኦዲት ተደራጊ መ/ቤት ኃላፊዎች ጋር የሚያደርገው ስብሰባ ነው፡፡ የፋይናንሻል /የሕጋዊነት/ ኦዲት የመግቢያ ስብሰባ በኢንጌጅመንት ደብዳቤ፤ የክዋኔ ኦዲትን በተመለከተ ደግሞ የዳሰሣ/ የአዋጭነት ጥናት ከመጀመሩ

በፊት ለመሥሪያ ቤቱ በሚጻፈው ደብዳቤ ላይ በተመለከቱት ቀኖች መሠረት ስብሰባዎቹ እንዲካሄዱ ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች አስፈላጊ ሁኔታዎችን ማመቻቸት ይጠበቅባቸዋል፡፡ በመግቢያ ስብሰባው ወቅት ውይይት የሚደረግባቸው ዋና ዋና ጉዳዮች የሚከተሉት ናቸው፡፡

1. የፌዋኦ የሥልጣን መሠረት አዋጅ ቁጥር 982/2008 (አዋጅ ቁጥር 1146/2011 እንደተሻሻለው)
2. የፌዋኦ ኦዲተሮች ኃላፊነትና ሚና
3. ለኦዲት ሥራ ስለሚያስፈልጉ መረጃዎች /ለምሳሌ ለሥራው የሚያስፈልጉ የሰነድና የቃል መረጃዎች ያለ ምንም ገደብ የማግኘት መብት/
4. የኦዲቱ ዋና ዋና ዓላማዎችና ደረጃዎች /ለምሳሌ የሕጋዊነት ኦዲትን በተመለከተ ስለትራንዛክሽን ኦዲት፤ የክዋኔን አስመልከቶ ደግሞ ስለዳሰሳ እና ቅኝት ጥናቶች/
5. ኦዲቱ ይከናወንባቸዋል ተብለው የታሰቡ ቦታዎች /በቅድሚያ ከታወቁ/
6. ለኦዲቱ ስለሚሰበሰቡ መረጃዎች አጠባበቅ በተለይም መረጃዎቹ ይፋ ቢሆኑ የሀገር ደህንነት ሊጐዱ ይችላሉ ተብሎ ከታሰበ
7. የኦዲቱን ሥራ ለማጠናቀቅ ስለሚያስፈልገው ጊዜ /ለሥራው የሚያስፈልገው ጊዜ በቅድሚያ ከተገመተ/
8. ለኦዲት ቡድኑ ስለሚያስፈልገው ቢሮ
9. ለኦዲት ሥራ የሚያስፈልጉትን መረጃዎች የሚያውቅና ለኦዲት ሥራ የሚያስፈልጉትን መረጃዎችን የሚያመቻች እንዲሁም ልዩ ልዩ ከኦዲቱ ጋር የተያያዙ ጉዳዮችን ለማስፈጸም የሚችል ሀላፊ በኦዲት ተደራጊ በኩል መመደብን የሚመለከቱ ናቸው፡፡

በስብሰባው ኦዲቱ የሚመለከታቸው የኦዲት ተደራጊ መ/ቤቱ ኃላፊዎች መገኘት ይኖርባቸዋል፡፡

አንዳንድ ጊዜ አንድ የክዋኔ ኦዲት ሥራ የበርካታ የመንግሥት መ/ቤቶችን አሠራር የሚሸፍን ሊሆን ይችላል፡፡ ለምሳሌ በፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶች የበጀትና ንብረት አስተዳደር ላይ የሚደረግ የክዋኔ ኦዲት ለዚህ ሥራ የመግቢያ ስብሰባው የሚደረገው ጉዳይ በይበልጥ በሚመለከተው መንግሥታዊ መ/ቤት ውስጥ /ለምሳሌ በገንዘብ ሚኒስቴር/ ይሆናል፡፡ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ ሌሎች ጉዳዩ የሚመለታቸው መ/ቤቶችም በስብሰባው እንዲሳተፉ ሊደረግ ይችላል፡፡

በክዋኔ ኦዲት የትኩረት አቅጣጫዎች፣ መመዘኛዎችና ባለሙያ ወይም አማካሪዎችን በተመለከተ የሚደረግ ስብሰባ

የክዋኔ ኦዲት የትኩረት አቅጣጫና መመዘኛዎች ከተለዩ በኂላ ኦዲት ተደራጊው መ/ቤት እንዲያውቃቸውና አስተያየቱን እንዲሰጥበት ይፈለጋል፡፡ ሆኖም ኦዲት ተደራጊው መ/ቤት በትኩረት አቅጣጫዎችና በመመዘኛዎች ላይ ቅሬታ ካለው ጉዳዩ ከሚመለከታቸው ከፌዋኦ ኃላፊዎች እና ከኦዲተሮቹ ጋር መወያየት ይችላል፡፡ በዚሁ መሠረት ኦዲት ተደራጊው መ/ቤት በጉዳዩ ላይ ለመወያየት ከፈለገ ውይይቱ /ስብሰባው/ በ7 የሥራ ቀናት ውስጥ እንዲካሄድ አስፈላጊ ሁኔታዎችን ማመቻቸት ይጠበቅበታል፡፡ ከዚህም ሌላ የክዋኔ ኦዲት ቡድኑን የሚረዳ የውጪ ባለሙያ ፌዋኦ በሚቀጥርበት ጊዜ ስለባለሙያው ማንነት እና ብቃት ለኦዲት ተደራጊው መ/ቤት መረጃ ይሰጣል፡፡ ኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ባለሙያውን በተመለከተ ለመወያየት ከፈለገ ውይይቱ በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ እንዲካሄድ ሁኔታዎችን ማመቻቸት ይኖርበታል፡፡

የመውጫ ስብሰባ (exit conference)

ለኦዲቶቹ የሚያስፈልጉ መረጃዎች ከተሰበሰቡና ከተተነተኑ በኂላ ረቂቅ የሥራ አመራር ሪፖርት ተዘጋጅቶ ለኦዲት ተደራጊ መ/ቤት ይላካል፡፡ ከኦዲት ተደራጊው መ/ቤትም ጋር የመውጫ ስብሰባ ይደረጋል፡፡ የስብሰባው ዓላማ ኦዲቱ በተከናወነበት ጊዜ የተገኙት ግኝቶችና ግኝቶቹም በተሟላ ማስረጃ የተደገፉ መሆኑን የኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች እንዲያውቁት ለማድረግ ነው፡፡ ከዚህም በተጨማሪ በኦዲቱ ወቅት የተገኙ ችግሮችን /ግኝቶችን/ ለመፍታት ያስችላሉ ተብለው በቀረቡት የማሻሻያ ሀሳቦችና እንዲሁም የተደረሰባቸው መደምደሚያዎች በስብሰባው ውይይት ይደረግባቸዋል፡፡ በስብሰባው ላይ ጉዳዩ

የሚመለከታቸው የኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች እና ሥራው የሚመለከታቸው የፌዋኦ መ/ቤት ኃላፊዎች ይገኛሉ፡፡ በስብሰባው ወቅት ኃላፊዎቹ የሚሠጡት አስተያየት በቃለ ጉባኤ ከተያዘ በኋላ ተፈርሞበት አስተያየቱ በመጨረሻው ሪፖርት ውስጥ እንዲካተት ይደረጋል፡፡

ፌዋኦ መ/ቤት የብዙ መ/ቤቶችን አሠራር የሚሸፍን የክዋኔ ኦዲት በሚያከናውንበት ጊዜ በመውጫው ስብሰባ እንዲገኙ የሚደረጉት ጉዳዩ በይበልጥ የሚመለከታቸው መ/ቤቶች ብቻ ናቸው፡፡ ኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ወይም መ/ቤቱ የኦዲት ጉዳዮችን እንዲያስፈጽም የወከለው ኃላፊ የመውጫው ስብሰባ በኢንጌጅመንት ደብዳቤ ወይም በክዋኔ ኦዲት ደብዳቤ ላይ በተጠቀሰው ቀን እንዲካሄድ አስፈላጊ ሁኔታዎችን ማመቻቸት ይጠበቅበታል፡፡

የኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች አስተያየት

በዓለም አቀፍ የመንግሥት ኦዲት ደረጃዎች (International Standard of Supreme Audit Institutions) መሠረት ፌዋኦ መ/ቤት ባዘጋጀው ረቂቅ የሥራ አመራርና (management letter) የኦዲት ሪፖርት ላይ አስተያየታቸውን እንዲሰጡ ሪፖርቶቹን ለኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ይልካል፡፡

ቀደም ሲል እንደተጠቀሰው ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶችም በሪፖርቱ ላይ ያላቸውን አስተያየት በመውጫ ስብሰባ ወቅት እንዲሰጡ ተደርጎ በቃለ ጉባኤ ይያዛል፡፡

በሪፖርቱ ላይ ለተመለከቱት ግኝቶችና የማሻሻያ ሃሣቦች አስተያየት የሚሰጡት ጉዳዩ የሚመለከታቸው የኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ኃላፊዎች ናቸው፡፡ በሌላ በኩል ፌዋኦ፣ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፣ በፍርድ ቤቶች፣ በፖሊስና በሥነ-ምግባርና ፀረ-ሙስና ኮሚሽን ተጠይቆ ሳካሄዳቸው ሥራዎች የሚዘጋጀው ሪፖርት ለኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ለአስተያየት ላይላኩና የመውጫ ስብሰባም ላይካሄድ ይችላል፡፡

ፌዋኦ ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች በሚሰጡት አስተያየት በሪፖርቱ ውስጥ በተመለከቱት ግኝቶች መደምደሚያዎችና የማሻሻያ ሃሣቦች ላይ መስማማታቸውን እንዲያረጋግጡ፣ የማይስማሙ ከሆነ ደግሞ ያልተስማሙበትን ምክንያት እንዲያብራሩ ይፈለጋል፡፡

የብዙ መ/ቤቶችን አሰራር የሚገመግም የክዋኔ ኦዲት ረቂቅ ሪፖርትን በተመለከተ ደግሞ ፌዋኦ በሪፖርቱ ላይ አስተያየት እንዲሰጥ የሚጠይቀው በመግቢያና በመውጫ ስብሰባ ለተሳተፈው መ/ቤት ወይም ለተሳተፉት መ/ቤቶች ነው፡፡ ከኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ጋር በመውጫ ስብሰባ ውይይት የሚደረግበት ረቂቅ ሪፖርት የሀገር ደህንነትን የሚመለከት ወይም በሚስጥር መጠበቅ ያለባቸው መረጃዎችን የያዘ ከሆነ በውይይት ወቅት ተገቢው ጥንቃቄ የሚደረግና በውይይቱም ጉዳዩ የሚመለከታቸው የመ/ቤቱ ኃላፊዎች ብቻ እንዲገኙ የሚደረግ ሲሆን በኦዲት ተደራጊ መ/ቤት የተሰጠውን መልስ በማቀነባበር በኩልም አስፈላጊው ጥንቃቄ ይደረጋል፡፡

በዚሁ መሠረት ረቂቁና የመጨረሻው ሪፖርት እንዲሁም የሪፖርት ደጋፊ ማስረጃዎች ጉዳዩ ከሚመለከታቸው የፌዋኦ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ውጭ እንዳይታዩ አስፈላጊው ቁጥጥር ይደረጋል፡፡

የኦዲት ተደራጊውን መ/ቤት አስተያየት በመጨረሻው ሪፖርት ውስጥ ስለማካተት

ፌዋኦ ኦዲት ተደራጊው መ/ቤት በረቂቅ ሪፖርቱ ላይ የሰጠውን አስተያየት ከተቀበለ በኋላ በረቂቅ ሪፖርቱ ውስጥ ከተመለከቱት ግኝቶች አንጻር ይገመግማል፡፡ በዚሁ መሠረት ኦዲት ተደራጊው መ/ቤት በረቂቅ ሪፖርቱ ውስጥ በተመለከቱ ግኝቶች፣ መደምደሚያዎችና የማሻሻያ ሀሳቦች ከተስማማ ስለመስማማቱ በመጨረሻው ሪፖርት ውስጥ ይገለፃል፡፡

ኦዲት ተደራጊው መ/ቤት በሪፖርቱ ካልተስማማና ያለመስማማቱን በአሳማኝ ምክንያት በማስደገፍ አስተያየቱን ከሰጠ ረቂቅ ሪፖርቱ ኦዲት ተደራጊው መ/ቤት በሰጠው አስተያየት መሠረት እንዲከለስ ይደረጋል፡፡ ይሁን እንጂ ኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ስላለመስማማቱ ያቀረባቸው ምክንያቶች አሳማኝ ሆነው ካልተገኙ የኦዲት ተደራጊው መ/ቤት አስተያየት እንዳለ ሪፖርቱ ውስጥ እንዲገባ ይደረጋል፡፡ ፌዋኦም በኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ያልተስማማበት ምክንያት ተብራርቶ በመጨረሻው ሪፖርት እንዲካተት ይደረጋል፡፡

ከሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ኮሚቴ በሚደረጉ ጥሪዎች በሚካሄዱ ስብሰባዎች (public hearing) ላይ ስለመገኘት

ፌዋኦ የክዋኔ ኦዲት ሪፖርቶችን በሙሉ እንዲሁም በፋይናንሻል ኦዲት ደግሞ ተቀባይነት የሚያሳጣ (adverse opinion) እና አቋም መውሰድ የማያስችል (disclaimer opinion) አስተያየት የተሠጠባቸውን ሪፖርቶች ለህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የመንግሥት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ይልካል፡፡ ቋሚ ከሚቴው በነኚህ ሪፖርቶችም ሆነ በሌሎች ላይ ይፋዊ መድረክ ሲያዘጋጅ የፌዋኦ መ/ቤት ኃላፊዎችም ሆኑ የኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ኃላፊዎች መገኘት አለባቸው፡፡

ስለ ኦዲት ሪፖርቶች ስርጭት

ኦዲቱ ተጠናቅቆ የመውጫ ስብሰባ ከተደረገ በኂላ የኦዲት ሪፖርቶች ለኦዲት ተደራጊ መ/ቤት ይላካሉ፡፡ ነገር ግን ቀደም ሲል እንደተገለጸው ፌዋኦ የኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶችን አስተያየት ያካተተ ሁሉም የክዋኔ እና የፋይናንሻል /ተቀባይነት የሚያሳጡና አቋም መውሰድ የማያስችሉ/ አስተያየቶችን የያዙትን ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ያቀርባል፡፡

የተጠቃለለ የዋና ኦዲተር ሪፖርት ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት እንደቀረበ የእያንዳንዱ ኦዲት ተደራጊ ሪፖርት በፌዋኦ መ/ቤት ድረ-ገጽ አማካኝነት ለሌሎች ባለድርሻ አካላት ይፋ ይሆናል፡፡

ክትትል (follow up)

የክዋኔ ኦዲትን በተመለከተ በፌዋኦ የማሻሻያ ሀሳቦች ላይ ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች በተገኙበት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ውይይት ተደርጎባቸው ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች በተግባር ላይ እንዲያውሏቸው ስምምነት ላይ ይደረሳል፡፡ በዚሁ መሠረት ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶቹ ተግባራዊ እንዲያደርጓቸው ይጠበቃል፡፡ ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶቹ የማሻሻያ ሀሳቦቹን ተግባራዊ እያደረጉ መሆኑን ለማረጋገጥም ፌዋኦ ለሦስት አመታት ክትትል ያደርጋል፡፡ ያገኘውንም ውጤት ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሪፖርት ያደርጋል፡፡ በሪፖርቱ ውስጥ መ/ቤቱ የማሻሻያ ሀሳቦችን ተግባራዊ ስለማድረጉ ወይም የኦዲት ሪፖርቱ ከቀረበ

በኂላ ሁኔታዎች በመለወጣቸው ምክንያት የማሻሻያ ሀሳቦቹን ለመተግበር ስላለመቻሉ እና የመሳሰሉት ጉዳዮች ይካተታሉ፡፡ ክትትሉ በሚደረግበት ወቅት ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ለሥራ አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን መስጠት እና ለኦዲተሮቹም ለሥራ ተስማሚ የሆነ ቢሮ ማዘጋጀት ይጠበቅባቸዋል፡፡

ከዚህም ሌላ ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች በማሻሻያ ሀሳቦቹ መሠረት የወሰዷቸውን እርምጃዎችና የተገኘውን ውጤት መዝግበው መያዝ ይኖርባቸዋል፡፡ ለህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ስለ ሥራ አፈፃፀማቸው በሚያቀርቡት ዓመታዊ ሪፖርት ውስጥም ከሪፖርቱ በተጨማሪ ስለማሻሻያ ሀሳቦች ሁኔታ መግለጽ አለባቸው፡፡ የክትትል ሥራው በአጭር ጊዜ ውስጥ መጠናቀቅ ስላለበት እንዲሁም ሥራው በኦዲት ተደራጊ መ/ቤቱ ስለሚታወቅ የመግቢያና የመውጫ ስብሰባ አይኖረውም፡፡

ፋይናንሻል ኦዲትን በተመለከተ ክትትል የሚደረገው በሁሉም ኦዲት ሪፖርቶች ላይ ነው፡፡ ፌዋኦ የማሻሻያ ሀሳቦች በሥራ ላይ መዋላቸውን ኦዲት ካደረገ በኂላ ባለው በተከታዩ በጀት ዓመት በሚያደርገው ኦዲት ያረጋግጣል፡፡

በተጨማሪም ፌዋኦ ተቀባይነት የሚያሳጣና አቋም መውሰድ የማያስችል አስተያየት የተሰጠባቸው እንዲሁም በሂሳብ መግለጫዎቻቸው ውስጥ ጉልህ ስህተት የታየባቸውን መ/ቤቶች የታየውን የአሰራር ግድፈት ለማስወገድ የሚረዳ ጥናት ይካሄዳል፡፡ የጥናቱ ዋና ዓላማ የግድፈቶቹን ዋና ምክንያት (root cause) በመለየት ግድፈቶቹ እንዳይደገሙ የማሻሻያ ሀሳብ ለመስጠት ነው፡፡ ከዚህም አንፃር ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች በፌዋኦ የሚሰጠውን የማሻሻያ ሀሳብ ተግባራዊ ማድረግ ይጠበቅባቸዋል፡፡

በእርምት እርምጃ አወሳሰድ ላይ የኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ሚና

በዚህ የፕሮቶኮል ሰነድ መሰረት ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ከሚያከናውኗቸው ኃላፊነቶች በተጨማሪ በኦዲቱ የማሻሻያ ሃሳብ መሰረት ኦዲት ተደራጊዎች የሚኖሯቸው ኃላፊነት ትኩረት የሚሻ ጉዳይ ነው፡፡ ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች የኦዲት ሪፖርቱ በደረሳቸው በ15 (አስራ አምስት) ቀን ጊዜ ውስጥ የማስተካከያ መርሃ ግብር በማዘጋጀት ለፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት እንዲሁም ለህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የመንግስት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ መላክ ይጠበቅባቸዋል፡፡ ተቋማት ባዘጋጁት መርሃ ግብር መሰረት የወሰዷቸውን የማስተካከያ እርምጃዎች በየሶስት ወሩ ለፌዴራል ዋና ኦዲተር

መ/ቤት እንዲሁም ለህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የመንግስት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ መላክ አለባቸው። ቋሚ ኮሚቴውም ይህንን ኃላፊነት በማይወጡ ተቋማት ላይ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል/ለጠቅላይ ሚኒስትር ጽ/ቤት ሪፖርት በማድረግ እርምጃ ያስወስዳል።

ለሥራ የሚያስፈልጉ መረጃዎችን የማግኘት መብት

ፌዋኦ ማንኛውንም የፌዴራል መንግሥት መ/ቤት፣ ድርጅት፣ ፕሮግራምና ፕሮጀክት ሂሳብንና የሥራ አፈፃፀምን ኦዲት የማድረግ ሥልጣንና ኃላፊነት በአዋጅ ተሰጥቶታል። ይህንን ኃላፊነቱን ለመወጣት በዓለም አቀፍ የመንግሥት ኦዲት ደረጃዎች መሠረት ለሥራው አስፈላጊ የሆኑ በቂ መረጃዎችን ያለምንም ገደብ የማግኘት መብት ይኖረዋል።

በመሆኑም መንግሥታዊ መ/ቤቶች፣ ድርጅቶች፣ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች ለኦዲት ዕቅድ ዝግጅትም ሆነ ለዝርዝር ኦዲት የሚያስፈልጉ የሰነድ፣ የኤሌክትሮኒክስ (electronics files) እና የቃል ማስረጃዎችን እንዲሰጡ ሲጠየቁ አስፈላጊውን ትብብር ማድረግ ይጠበቅባቸዋል። የኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ፌዋኦ ስትራቴጂክ ዕቅድ ለማዘጋጀትም ሆነ ለዝርዝር ኦዲት የሚፈልጋቸውን መረጃዎች፣ የሥራ አመራሩንና የልዩ ልዩ ኮሚቴዎች ቃለ ጉባኤዎች፣ ዕቅዶችና የዕቅድ ክንውን ሪፖርቶች እንዲሁም ማስረጃዎችን የተለያዩ ምክንያቶችን ሰበብ በማድረግ ሊከለክል አይችልም።

ከፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶች፣ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች በተጨማሪ በፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዋጽኦ ወይም ድጐማ ካገኙ ከክልል ወይም ከግል ፕሮጀክቶች ወይም ፕሮግራሞችም ፌዋኦ መረጃዎችን የመሰብሰብና ለብቻው ወይም ከክልል ኦዲት ቢሮዎች ጋር በመተባበር ኦዲት የማድረግ ሥልጣን አለው።

ለኦዲት የተሰበሰቡትን መረጃዎች ስለመጠበቅ

ፌዋኦ ለሥራው የሰበሰባቸውን መረጃዎች በተለይም በከፍተኛ ጥንቃቄ መጠበቅ የሚገባቸውን በጥንቃቄ የመጠበቅ ኃላፊነት አለበት። ለፌዋኦ መረጃውን የሰጠው መ/ቤት የሚጠይቀውን የመረጃ አጠባበቅ ሥርዓት ለማሟላትም ፌዋኦ የተቻለውን ጥረት ያደርጋል። ሆኖም ፌዋኦ ጥንቃቄ የሚያስፈልገውን መረጃ

ለማግኘት የመፈራረም ወይም የኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ጋር የተለየ ስምምነት የማድረግ ግዴታ የለበትም።

ፌዋኦ ከህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በጽሑፍ ከተጠየቀ ሪፖርታቸው ለህዝብ ይፋ ለሆኑ ኦዲቶች ደጋፊ የሆኑ ኦዲቱ በተከናወነበት ወቅት የተዘጋጁ ሰነዶችንና መረጃዎችን ለምክር ቤቱ ሊሰጥ ይችላል። ሥራው በሂደት ላይ ያለ ኦዲት ወይም ምርመራ ሰነድን በተመለከተ ደግሞ ከምክር ቤቱ በጽሁፍ ከተጠየቀ የምክር ቤቱ አባላት እንዲያዩት ሊደረግ ይችላል። ሆኖም የኦዲት ወይም የምርመራ ሪፖርቱ ይፋ ከመሆኑ በፊት የሰነዱ ቅጂ አይሰጥም።

በዓለም አቀፍ የመንግሥት ኦዲት ደረጃዎች መሠረት ፌዋኦ የሚፈልጋቸው ማስረጃዎች አራት ዓይነት ናቸው።

እነሱም

1. ፊዚካል (physical) ማስረጃ፡- በአካል ተገኝቶ ሁኔታዎችን በመረዳት ወይም በመመልከት እንዲሁም የፎቶግራፍ እና የቪዲዮ ካሜራ በመጠቀም የሚሰበሰብ ማስረጃ፣

2. የሰነድ (Documentary) ማስረጃ፡- ደብዳቤዎች፣ ቃለ ጉባኤዎች፣ መዝገቦች፣ የኤሌክትሮኒክስ መረጃዎችንና ከመሳሰሉት የሚሰበሰብ ማስረጃን ያካትታል።

3. ቴስቲሞኒያል (Testimonial) ማስረጃ፡- ፊት ለፊት በመገናኘት ወይም በስልክ በሚደረግ ቃለ መጠይቅ የሚሰበሰብ ማስረጃ እና በጽሁፍ ተዘጋጅቶ በኦዲት ተደራጊ መ/ቤት ኃላፊዎች እንዲሞሉ ከሚላኩ መጠይቆች (questionnaires) መልስ የተሰበሰበ ማስረጃን ይመለከታል።

4. አናሊቲካል (Analytical) ማስረጃ፣ በኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ወይም በፌዋኦ ኦዲተሮች የተዘጋጁ መረጃዎችን በመተንተን የሚገኝ ማስረጃ ነው።

ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች፣ አራቱንም ዓይነት ማስረጃዎች በተፈለገው ጊዜ እንዲሰጡ ፌዋኦ ይጠብቃል። በተለይም ከመ/ቤቶቹ የሥራ አመራር አባላት ብቻ

ሊገኝ የሚችል ማስረጃ በሚፈለግበት ጊዜ ጉዳዩ የሚመለከታቸው ኃላፊዎች በተገቢው ጊዜ የመስጠት ኃላፊነት አለባቸው፡፡

መረጃን በተገቢው ጊዜ የመስጠት ኃላፊነት

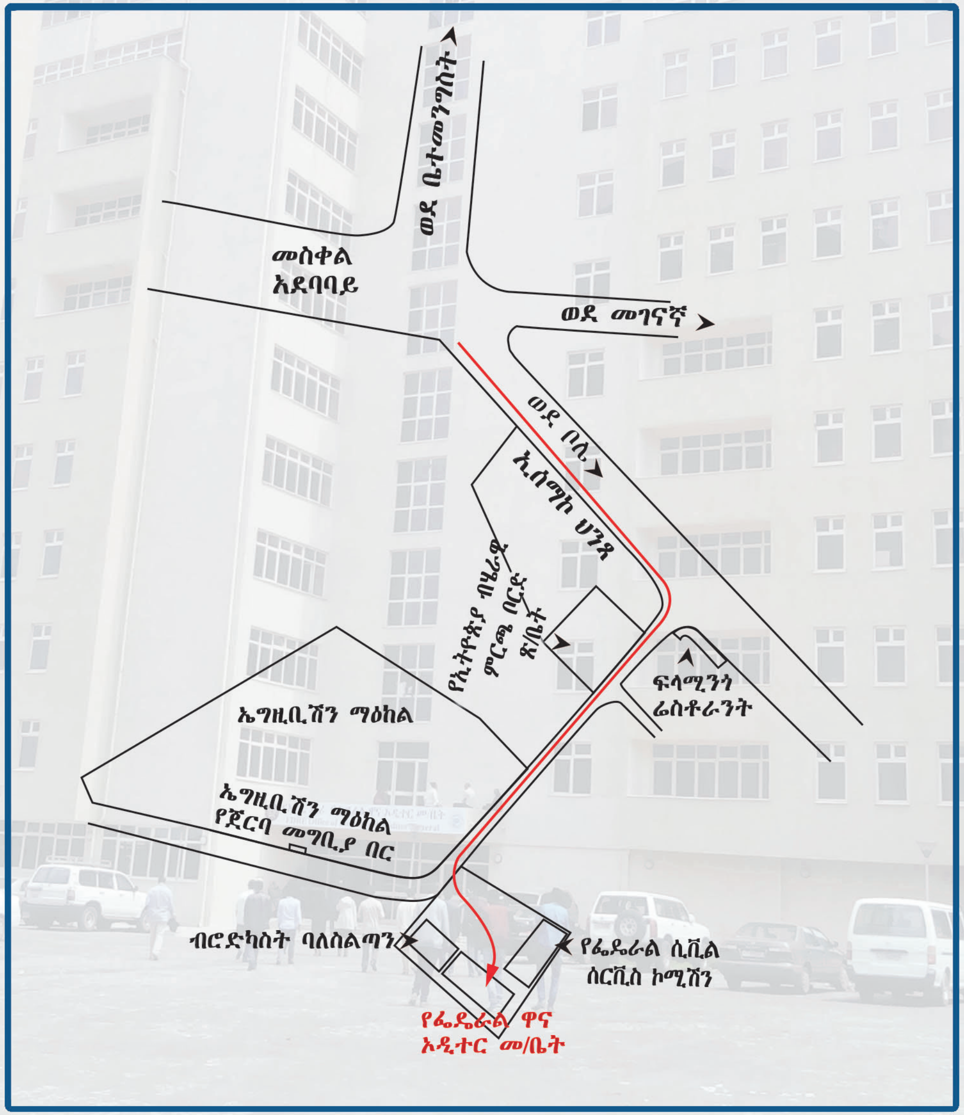
ፌዋኦ ለሥራው የሚፈልጋቸውን መረጃዎች በተገቢው ጊዜ መስጠት ፌዋኦ ከኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶቹ መካከል ለሚደረግ የሥራ ግንኙነት ስኬታማነት በጣም ጠቃሚ ነው፡፡ ፌዋኦ ለህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በየዓመቱ ማቅረብ ያለበትን የኦዲት ሪፖርቶች በተያዘለት የጊዜ ገደብ ውስጥ ማዘጋጀት ስላለበት ለኦዲት ሥራ የሚፈለጉ መረጃዎች በተገቢው ጊዜ መቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡ በመሆኑም የኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች ኃላፊዎች ለኦዲት የሚያስፈልጉ መረጃዎችን ቀደም ሲል በተስማሙበት የጊዜ ገደብ ውስጥ የመስጠት ኃላፊነት እንዳለባቸው ሊገነዘቡ ይገባል፡፡

ፌዋኦ ለሥራ የሚያስፈልገውን መረጃ የማግኘት ሥልጣንና መረጃውን በማይሰጥ መ/ቤት ወይም ኃላፊ ላይ ስለሚወሰደው ቅጣት በዋጅ ቁጥር 982/2008 በአንቀጽ 21 ተደንግጓል፡፡

መረጃ ለመስጠት ፈቃደኛ ያለመሆን ወይም የማዘግየት ችግር በሚያጋጥምበት ጊዜ መጀመሪያ የፌዴራል ዋና ኦዲተሩ ጉዳዩን ለሚመለከተው መ/ቤት መረጃውን በተወሰኑ የሥራ ቀናቶች ውስጥ እንዲሰጥ በደብዳቤ ያሳስባል፡፡ መ/ቤቱ በተወሰኑ ቀናቶች ውስጥ መረጃውን ካላቀረበ ወይም መረጃውን በጊዜው ገደቡ ውስጥ ለመስጠት እንደማይችል አሳማኝ ምክንያት ከሌለው ፌዋኦ ሁኔታውን ለመ/ቤቱ ተቆጣጣሪ መ/ቤት፣ ለጠቅላይ አቃቤ ሕግና ለህዝብ ተወካዮች ም/ቤት ይገልጻል፡፡

በሌላ በኩል ለኦዲቱ ሥራ የሚያስፈልገው ማስረጃ ካልተገኘ እና /ለምሳሌ በአደጋ ከወደመ/ የማስረጃው ያለመኖር በኦዲት ሥራው የተሟላ መሆን (Completeness) ላይ ከፍተኛ ተጽዕኖ የሚኖረው ከሆነ ይኸው ሁኔታ በኦዲት ሪፖርቱ ውስጥ እንዲንጸባረቅ ይደረጋል፡፡ በዚሁ መሠረት ኦዲቱ የሕጋዊነት ወይም የፋይናንሻል ከሆነ በሂሳብ መግለጫዎች ላይ አስተያየት ለመስጠት ያለመቻሉን የክዋኔ ኦዲት ከሆነ ደግሞ በመረጃው ያለመገኘት ምክንያት የመጀመሪያው የኦዲት ወሰን ወይም ዓላማ መለወጡ ይገለፃል፡፡

የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ቀድሞ ይገኝ ከነበረበት ፒያሳ አካባቢ በመልቀቅ ፍላሚንጎ አካባቢ ወደሚገኘው አዲሱ የመ/ቤቱ ህንጻ ከሰኔ ወር አጋማሽ 2008 ዓ.ም ጀምሮ ተዛውሯል፡፡



የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት
ስልክ ቁጥር፡ +251115181250 ድረ-ገጽ www.ofag.gov.et
ኢ-ሜይል- ofagit@ethionet.et ፖ.ሳ.ቁ- 457
- Office of the Federal Auditor General, Ethiopia