

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት
ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤት
የክዋኔ ኦዲት ዳይሬክቶሬት
The Amhara National Regional State
Office of the Auditor General
Audit Core Process
ባህር ዳር



ቁጥር አብዝመ/ዋ/ክአዲ/መ - 01151
Ref.No
ቀን 08/07/09
Date

BAHIR DAR

ለሁሉም የክዋኔ ኦዲተሮችና ቡድን መሪዎች
ዋና ኦዲተር መ/ቤት፤

ጉዳይ፡- የአሰራር ማሻሻያ ውሳኔ ሰርኩላር ስለማስተላለፍ፤

ከጥር 08-19/2009 ዓ.ም ድረስ በክዋኔ ኦዲት AFROSAI-E 2015 ማንዋል ላይ በተሰጠው
ስልጠና መነሻነት በዚህ ደብዳቤ ሸንጎት 5 ገጽ ሰርኩላር ማስተላለፍ አስፈልጓል።

ስለሆነም በዚህ ሰርኩላር መሠረት የኦዲት ስራዎች እንዲከናወኑና መከናወናቸውም
እንዲረጋገጥ ሁሉም የበኩሉን ድርሻ እንዲወጣ አሳስባለሁ።

" የፋይናንስ ግልጽ አሰራርና ተጠያቂነት እንዲሰፍን ተግተን እንሰራለን!!

(Handwritten signature)
ሰው ገቢ እንደሆነ
ም/ዋና ኦዲተር

ግልባጭ//

- ለክዋኔ ኦዲት ዳይሬክቶሬት
 - ለፋይናንስና ህግደንበት ኦዲት ዳይሬክቶሬት
 - ለኦዲት ጥናትና ምርምርና ምክር ዳይሬክቶሬት
- ዋና ኦዲተር መ/ቤት

(Large handwritten signature and notes)
01/07/09
ሰው ገቢ እንደሆነ
ም/ዋና ኦዲተር

☎ 058-226-5736/5734 /058- 222-1726
ፋክስ ቁ. 058-220-1694 / 058-220-8389 ☒ 479
ድህረ ገጽ - WWW.anrsoag.gov.et

እባክዎ መልስ ሲጻፉን የደብዳቤያችንን ቁጥር አሟልተው ይጥቀሱልን።
Please quote our reference in reply

የፋይናንስ ግልጽ አሰራርና ተጠያቂነት እንዲሰፍን ተግተን እንሰራለን!

ተዳዩ:- ከጥር 08-19/05/2009 ዓ.ም ድረስ በደብረ ታቦር ከተማ በተካሄደው የክዋኔ ኦዲት ስልጠና ላይ ተጨምቀው የወጡ የአሰራር ማሻሻያ ስርኩላር ስለማስተላለፍ፤

- ስልጠናው የተሰጠበት Material AFROSAI-E 2015 Manualን መሠረት አድርጎ ሲሆን የሚከተሉት ለሁሉም ቡድኖች በወጥነት እንዲፈፀሙ ወጥተዋል። ይህ በዚህ እንዳለ ከዚህ በታች ከተመለከቱት ውጭ በስራ ላይ የነበሩ አሰራሮችና የኦዲት ስታንዳርዶች ባሉበት ሁኔታ ተጠናክረው ይቀጥላሉ።

1. Audit area በሬደራል ዋና ኦዲተር ደረጃ የሚመረጠው በResearch & Dev't Departement ሲሆን ይህም የደሰሳ ሪፖርትን በማዘጋጀት ይጠናቀቃል። ቀጣዩ ቡድን ከFeasibility ይጀምራል፤ የሚመርጠው Audit area ቢሰራ ለኦዲት ተደራጊው ተቋም ተጨማሪ ውጤት ሊያመጣ የሚችልና ከcost & benefit አንጻር ሊታይ እንደሚገባ፤ ሆኖም በመ/ቤታችን በቂና የተሟላ አደረጃጀት እስኪመሰረት ድረስ የክዋኔ ዳይሬክቶሬትና ባለሙያዎች እየመከሩ በሚመርጡት መሠረት እየተሰራ ይቆያል።
2. በOver View /ዳሰሳ/ ስራ ጊዜ ከ2-4 Audit area ይመረጣል።
3. የባለሙያ እርዳታ /ድጋፍ/ ሲፈለግ ስራው እንደተጀመረ ሳይሆን የደሰሳና ቅኝት ሪፖርት እንደተዘጋጀ የስራው ዝርዝር አፈፃፀም ዕቅድ /Tor/ በአግባቡ በዝርዝር ሊዘጋጅና ባለሙያዎች ከጥቅም ግጭት /conflict of interese/ ነፃ መሆናቸው ክትትል ሊደረግና የኦዲት ቡድኑ አብሮ ስራውን ሊከታተል እንደሚገባ ነገር ግን በሙያቸው ጣልቃ ልንገባ እንደማይገባ፤ የሚመረጡት ባለሙያዎች ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታ ያሟሉ መሆናቸው ግንዛቤ ተይዟል። በተጨማሪም የኦዲት ቡድኖች የባለሙያ ዕገዛ ሲያስፈልጋቸው አስቀድመው በእቅድ በማሳየት የአገልግሎት ግዥ ለማመቻቸት እንዲቻል ስራው እንደተጀመረ አስቀድመው ለኦዲት ማናጀሮቻቸው በዝርዝር ማሳወቅ ይጠበቅባቸዋል።
4. የተጀመረ ስራ በዳሰሳ ማጠናቀቂያ እንዲሁም fesiability ደረጃ ከደረሰ በኋላ expected recommendation ሲታይ ብዙ የተለዩና አዲስ የኦዲት አስተያየት የማንሰጥ ከሆነ ሊቀረጥ ይችላል። /cost & benefit/ እና ያልታዩ ስጋት ከገጠመ፤ ምሳሌ የተመረጠው audit area ሊታጠፍ ይችላል። ኦዲቱ እሴት የሚጨምር ስለመሆኑ በዳሰሳና ግኝት ማጠቃለያ ላይ ተገምግሞ ውሳኔ ላይ መድረስ አለበት።
5. የዳሰሳ ሪፖርት ስራው የማይቀጥል ከሆነ ራሱን ችሎ ሊወጣ የሚችል ሲሆን ስራው ቀጣይ ከሆነ ግን ከቅኝት ሪፖርት ጋር ለማኔጅመንቱ የውስጥ ጠቀሜታ ሲባል ወጪ ይደረጋል። /ዓላማው ለኦዲት መ/ቤቱ ጠቀሜታ ብቻ ነው/
6. የኦዲት ጭብጦች /audit issues/ ብዛት ከ2-4 መሆናቸው፤ የመስፈርቶችን ብዛት ለማስቀመጥ ግን ግልጽ መመሪያ አለመኖሩ፤/እንደአቅማችን ሁኔታ በመመጠን ከ20-24 ብቻ በቂ ሆኖ መስፈርቶች ግን smart መሆን አለባቸው።

7. ጥሩ የኦዲት መሰሪያ /መስፈርት/ /criteria/ ከሌሎች ክልሎች ልምድ፣ ከአለም አቀፍ ስምምነቶች፣ /experience & internet/ ሊወሰድና የመስፈርቶች ብዛቶችም በፌደራል ደረጃ ካለው ከ24-80 የሚደርሱ መሆኑ ነገር ግን በmanual ላይ በግልፅ የተቀመጠ አስመናፍሎ ዋነኛ ወሳኝ ጉዳይ የሚመረጠው የኦዲት አካባቢ /audit area/ መሆኑ ግንዛቤ ሊያዝ ይገባል፤
8. በFeasibility stage በቀጥታ መስፈርት አዘጋጅቶ ወደ ዝርዝር ኦዲት ከመገባቱ በፊት በናሙና ማረጋገጥ /testimony/ /per-test/ ማድረግ እንደሚገባ፤
9. ፌደራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት መስፈርቶችን አዘጋጅቶ በ7 ቀናት ውስጥ አስተያየት ከተቀበሉ በኋላ ወደ ስራ የሚገባ ሲሆን በኛ መ/ቤት ግን መስፈርቶችን አዘጋጅቶ ቀጥታ ከኦዲት ተደራጊዎች ጋር ተወያይቶ ወደ ስራ መገባቱ ከጊዜና ከግልፅነት ሃሳብ ከመለዋወጥ አንጻር ጥሩ እንደሆነ መታየቱና ጊዜን ለመቆጠብ ግን የውይይት መድረክ መጓተት እንዲያስከትል በ1 ሳምንት ጊዜ ውይይት ማድረግና እንደሚደረግና ለዚህም አስቀድሞ ቀነ ገደብ ሰጥቶ ክትትል ማድረግ ይገባል። ይህ ተግባር በኦዲት ቡድኑ ኃላፊና በኦዲት ማናጀሩ በቅንጅት ይከናወናል።
10. የኦዲት ወሰን ከ3 ዓመት ባያንስ ነገር ግን ለየት ያለ ግኝት /ጥቆማ/ እየሰራን እያለ ቢቀርብ ከወሰን /haudit scope/ ውጭ ነው ብለን ልንተወው እንደሚገባና ይህንም ከማናጀሮቻችንና ዋና ኦዲተሮች ጭምር አውቀውት ሊሰራ እንደሚገባ፤
11. የክዋኔ ኦዲት የናሙና መጠን ወካይ እንዲሆን ከ35% ማነስ እንደሌለበት ለምሳሌ ክልል ላይ የተነሳ ቡድኑ ቢያንስ 3 ዞኖችና 2 ወይም 3 ወረዳዎችን ማየት እንደሚገባው ፤
12. በክዋኔ ኦዲት ስራዎች ህጋዊነታቸውን ጠብቀው መሰራታቸው ብቻ ሳይሆን ህጋዊ ሽፋን ይዞ ዝርፊያ አለማካሄዱንና በተለይ እንደ ገንዘቡ መጠን እየታየ እስከ መጨረሻው ማረጋገጥ ምሳሌ 15 ሰዓት ይሰራል የተባለ machine ቢገዛ 15 ሰዓት እየሰራ መሆኑ በአካል ማረጋገጥ ተገቢ መሆኑ ምሳሌ፡- ገቢዎችና ጉምሩክ ላይ ሳይገዛ ማስረጃ ተሟልቶለት ተገዛ የተባለውን ማሸንጎና የኦዲት ቡድኑ ጅቡቲ ወደብ ድረስ በመሄድ ለማጣራት ያደረገውን ማስታወስ ይቻላል፤
13. የዝርዝር ኦዲት /main investigation/ የማስረጃ መሰብሰቢያ ስልቶች የአካል ምልክታ /physical observation/ መጠይቆች /Questioner/ የቪዲዮና ፎቶ ግራፍ /vidio, photograph/ እና የማስረጃ ክለሳና ትንተና የ3ኛ ወገን /secondary datas/ ማረጋገጫ /confirmation/ የመሳሰሉትን በማዋሃድ መጠቀም ተገቢ ነው።
14. የዝርዝር ኦዲት ከመካሄዱ በፊት ለየስራው አግባብነት ያላቸው መጠየቆች /likely Questioner/ ተዘጋጅተው ፕሪንት ሳይሆኑ ከኦዲት ተደራጊው ተቋም ስንደርስ በምናገኘው ማስረጃ መሠረት ሲስተካከሉና ሊጣጣሙ እንደሚገባ ግንዛቤ ተይዞ ሊሰራ ይገባል።
15. በዝርዝር ኦዲት መጨረሻ የግኝት ማጠቃለያ /summary sheet/ በእያንዳንዱ መስፈርት ስር፣ በኦዲቱ የተገኘ ግኝት፣ መደምደሚያ፣ የማሻሻያ ሃሳብ እና የማጣቀሻ ቁጥር እየተሞላ የተገኙ ግኝቶች ሊጠቃለሉ ይገባል። ይህ ስራም በእያንዳንዱ ወረዳ፣ ዞን እና በክልል ደረጃ ያለውን ግኝት

ሁሉ ሊያካትት ይገባል። ይህም ለስራው ጥራትና ግልፅነት የሚጠቅም የአዲት ስታንደርድ ስለሆነ በየትኛውም ቡድን ሊተው አይገባም።

16. የእውነታ ማረጋገጫ ቅጽ ከወረዳና ከዞኖች ጋር የተፈራረምነውን ለክልል ቢሮ ኃላፊ /ለተቋሙ/ የበላይ ኃላፊ የእውነታ ማረጋገጫ ስለተገኙት ግኝቶች እንዲያውቃቸው በደብዳቤ ይገለጽለታል። የተቋሙ ኃላፊም የደረሰውን የነባራዊ እውነታዎች ማረጋገጫ በደረሰው በ5 የስራ ቀናት ውስጥ አስተያየቱን በማካተት ስራውን ለሚሰራው የአዲት ቡድን እንዲያሳውቅ ይጠበቃል። በተጠቀሰው ቀን ምላሽ ካልሰጠ ግኝቱን እንደተቀበለው ተቆጥሮ ሪፖርቱ ወጭ ይደረጋል። ወይም ቀጣይ ስራ ይከናወናል። ይህ ተግባር በአዲት ቡድኑ ኃላፊና በማናጀሩ በቅንጅት ይከናወናል።

17. ረቂቅ የአዲት ሪፖርቶች ፋይል አያያዝ በአዲት ቡድኑ ደረጃ የተጻፈው ረቂቅ ሪፖርት በቡድኑ አባላት የተፈረመበት የአዲት ማናጀሩ ያስተካከለው ተፈርሞበት፣ በአዲት ዳይሬክተሩ የታረመው ተፈርሞበት እና በመጨረሻም በዋና ኮሚቴ ታርሞ ወጪ የሆነው ሁሉም በአዲት ስራ ፋይሉ ውስጥ በአግባቡ ታስሮ ሊቀመጥ ይገባል። ይህም የስራውን የጥራት ደረጃ መሻሻሎች ከማሳየቱም በላይ የእያንዳንዱን አካል ተጠያቂነት ለይቶ ያሳያል።

18. የአዲት ሪፖርት ወቅቱን ጠብቆ ለም/ቤቱ እንዲቀርብ ከፖርላማው ጋር አስቀድሞ በመነጋገር በዓመታዊ ዕቅድ ላይ በግልፅ ቢቀመጥና ይህንም ተግባራዊ ለማድረግ ቁርጠኝነት ሊኖር እንደሚገባና በፌደራል ደረጃ አንድ ቀንና ከአንድ ቀን በላይ እንደ ሁኔታው ጊዜ ተሰጥቶት እንዲቀርብ ሁኔታዎች ተመቻችተዋል። /የፋይናንስና ህጋዊነት እና የክዋኔ አዲት በአንድ ቀን/ ይቀርባል። ይህ ጥሩ ተሞክሮ በኛም እንዲተገበር ወደፊት አደረጃጀቶችና አሰራሮች እየተጠናከሩ ሲሄዱ የሚፈፀም ሆኖ ለዚህም የሚያግዝ ግንዛቤና ግፊት ይደረጋል።

19. መልካም ተሞክሮ በአዲት ሪፖርታችን ላይ ሲጻፍ በመረጥነው የአዲት አቅጣጫ/Audit area/ የተገኘ ለየት ባለሁኔታ ተከናውኖ የተገኘ ምርጥ ተሞክሮ ሊሆን ይገባል። የግንባታ ጋርም አይገባም

20. አዲት ሪፖርት በእንግሊዘኛና በአማርኛ እየተቀላቀለ ሊጻፍ አይገባም። የግድ ቢጻፍ የበለጠ ሃሳቡን ይገልፃል ከተባለም እንግሊዘኛው በብራኬት ውስጥ ሆኖ ሊጻፍ ይችላል።

21. የክዋኔ አዲት ማሻሻያ ሃሳብ /Recommendation/ ሲሰጥ ተግባራዊ ሊደረግና ከፍተኛ ሃብት ሊያስወጣ አይገባም። ነገር ግን ከአገር ህልውና ጋር የሚያያዝ ከሆነ ሊሰጥ ይችላል በምሳሌነት የኢትዮጵያ ብዙ ህይወት ክላት ቃጠሎ ጋር በተያያዘ በሁለት ቦታ መጋዘን እንዲሰራ የተሰጠው የማሻሻያ ሃሳብ /Recommendation/ ማስታወስ ተገቢ ነው።

22. የአዲት ሪፖርቶች ምክር ቤት ከመቅረባቸው በፊት ሚስጢርነታቸው በአግባቡ ሊጠበቁ እንደሚገባ ፣ ይህም ማለት ለአዲት ተደራጊዎች፣ ለቅርብ ተቆጣጣሪዎች እና ለም/ቤት ካልሆነ ለስራ 3ኛ ወገን በዘረቀደ ሪፖርት እንደማይሰሩ ሊታወቅ ይገባል።

23. የአዲት ተደራጊዎች ምላሽ መስጫ ቅጽ check-lists መሠረት ያደረገ ሆኖ በአጭር፣ በመካከለኛና በረጅም ጊዜ አዲት ተደራጊዎች በግኝቶች ላይ እርምጃ የሚወሰዱበትን የጊዜ ሰሌዳ የሚያሳውቁበት ፕሮግራም ነው። በመሆኑም ይህን ቅጽ እኛም የምንጠቀምበት ይሆናል።

24. በፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ደረጃ ኦዲት ተደራጊ መ/ቤቶች high risk፣ medium & low risk በሚል የተከፋፈሉ ሲሆን የክፍፍሉ መሰረት የገ/አ/ል/ሚኒስቴር በጀታቸውን መሠረት ባደረገ መልኩ የሰጠውን ደረጃ መነሻ ያደርጋል። ነገር ግን በትክክል የ risk ደረጃቸው የሚታወቀው በሚመርጠው የ audit area መሰረት ቡድኑ feasibility stage ሲያጠናቅቅ ነው፣ ይህም የሚያሳየን የ risk ደረጃ መጀመሪያ ከታሰበው ሊለወጥ እንደሚችል ነው።

25. በፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት ደረጃ high risk፣ medium & low risk መ/ቤቶች የሚፈጁት ጊዜ 12፣9 እና 7 ወር እንደቅደም ተከተሉ ነው። ነገር ግን በአንድ በጀት ዓመት አንድ ስራ ሊጠናቀቅ ስለሚገባው ከዓመት ያለፈ የለም። በኛ መ/ቤት ደረጃ 120፣100 እና 80 የስራ ቀን ሲሆን ይህም ከመ/ቤቶች ስፋት አንፃር የሚቀጥል ሲሆን ክፍፍሉም የዳሰሳና የአዋጭነት ጥናት 40% ዝርዝር ኦዲት 45% እንዲሁም ሪፖርት 15% ድርሻ በመያዝ ነው። በእኛም መ/ቤት በዓመት 1 መደበኛ እና 1 የክትትል ኦዲት እንደሚሰሩ ታሳቢ ተደርጎ ነው እየታቀደ ያለው ።

26. የክዋኔ ኦዲት ደረጃዎች /Performance Audit standards/ general standard, planning, Examination & Reporting standards ሲሆኑ በየደረጃው መከናወን ያለባቸው ተግባራት በስታንዳርዱ መሠረት በተግባር መሰራት ይኖርባቸዋል።

27. የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት አዋጅ ቁጥር 982/2016 መሠረት ከነበረው parliamentary audit model ወደ court audit model ተቀይሯል። ይህም ማለት ኦዲት መ/ቤቱ የራሱ የአቃቤ ህግ መዋቅር ኖሮት ክስ የሚመሰረትበት ስርዓት ማለት ነው። ይህም በአብዛኛው የህብረተሰብ ክፍል ሲጠየቅ የነበረ በመሆኑ የኛ መ/ቤትም ይህን የፌዴራል ዋና ኦዲተር መ/ቤት አዋጅ መሠረት በማድረግ ሊያሻሽል እንደሚገባ ግንዛቤ ተይዟል።

28. በአንድ የክዋኔ ኦዲት ቡድን አባልነት አዲስ /ከዚህ በፊት ሰርቶ የማይውቅ/ ሲቀላቀል ለመለማመጃ የሚያዘለት ጊዜ 15 ቀን ነው። ይህም ቡድኑንና የስራውን ባህሪ ተለማምዶ ወደ ስራ እንዲገባ ያግዘዋል ተብሎ ይጠበቃል።

29. የኦዲት ስራ ወረቀቶች ዕዝል ቁጥር አሰጣጥ የደሰሳ ኦዲት /OA1/ የዝርዝር ኦዲት ስራ /MI1/ ወዘተ እየተባሰ ቁጥር ሲሰጣቸው ይገባል። በክትትልና ድጋፍ ወቅት ይህ ተግባር ስለመፈፀሙ በሱፐርቫይዘርም ይረጋገጣል።

30. ኦዲት ቡድኖች ከአንድ የስራ ቦታ በየትኛውም የክዋኔ ኦዲት ደረጃ የተጀመረውን አጠናቀው ወደ ቀጣዩ ስራ ከመሰማራታቸው ከ5 ቀን በፊት ለኦዲት ማናጀሮቻቸው በማሳወቅ የክትትልና ድጋፍ ስራ ተሰርቶ ሙሉ መረጃ መያዛቸው ከተረጋገጠ በኋላ ይሆናል፤ በዚህ ወቅትም የተያዙ የፎቶ ኮፒ ሰነዶች ክጀርባቸው ተገናዝቧል እየተባሉና ለምን አላማ እና ለየትኛው መስፈርት እንደተያዙ አጭር ደረጃ መግለጫ እየተገፈባቸው እና የዝርዝር ኦዲት ደረጃ የደረሱ ከሆነ የግኝት ማጠቃለያ በየመስፈርቱ መዘጋጀቱ እየተረጋገጠ ሲሆን ይገባል።

31. ኦዲት ቡድኖች ከአንድ ቦታ ስራቸውን ጨርሰው ወደ ቀጣዩ የስራ ቦታ በደረሱበት ዕለት ለኦዲት ማናጀሮቻቸው አድራሻቸውንና ስልክ ቁጥራቸውን ማሳወቅ ይጠበቅባቸዋል።

32. የአዲት ስራ የቀን አቆጣጠር /audit calendar/ የፋይናንሻልና የክፍያ አዲት ተመሳሳይ መሆኑና ለም/ቤትም በቂ ጊዜ ተሰጥቶት በአንድ ጊዜ የሁለቱም የአዲት ሪፖርቶች የሚቀርብ መሆኑ ይህ ጥሩ ተሞክሮ ስለሆነ በኛም ሊተገበር የሚገባው ሆኖ ወደፊት የፖክ /PAC/ አደረጃጀት እና ሌሎች የማጠናከሪያ ስራዎች ከተሰሩ በኋላ የሚተገበር ይሆናል።
33. የመረጃ ቅብብል ስርዓት በየ15 ቀኑና በየወሩ መሆኑ ስራው ያለበትን ደረጃ የሚያሳይ /progress/ ሪፖርት ቅብብል መኖሩና የድጋፍና ክትትል ስራም በየ15 ቀኑ እንደሆነና የአዲት ማናጀሮች ከቡድኑ ያላነሰ ስለ ስራው እውቀት ሊኖራቸው እንደሚገባ አዲት ዳይሬክተሩና ዋና አዲተሮችም በየወሩ ተገቢ የመረጃ ልውውጥ ማድረግ እንዳለባቸው፤
34. በፌደራል ደረጃ የተሽከርካሪ አጠቃቀም በየዲፖርትመንቱ የተከፋፈለ ሲሆን ይህም በተሽከርካሪ አጥረት የሚባል ችግር ለመቅረፍና ዲፖርትመንቱ በዕቅድ እንዲመራ ማስቻሉ ይህ ለወደፊት በኛም ቢታይ፤
35. ዋና አዲተሮችም የሙያው ዲ.ሲ.ፕሊን የሚጠይቀውን አሰራር ጠብቀው በመስራት በተለይ ስህተቶች እንኳን ቢገኙ ከአዲት ተደራጊዎች ፊት ለባለሙያዎች ከሰላ ሊሰጡ እንደሚገባና ኃላፊነት የሚወስደው ባለሙያ በመ/ቤቱ የውስጥ አሰራር መሠረት ተጠያቂ ሊደረግ ይገባል።
36. የፌደራል ዋና አዲተር መ/ቤት የክፍያ አዲትን በሁለት ክፍሎች እየሰራ መሆኑ /programme & service audit/ በሚል ይህ ለወደፊት የኛም ሊታይ የሚችል ሆኖ ወደፊት እንደ ክልላችን ተጨባጭ ሁኔታ የሚታይ ይሆናል።
37. የክትትል አዲት የሚሰራው ስራ የመጀመሪያው ሪፖርት ወጪ ከተደረገ ከ2 ዓመት በኋላ ጀምሮ ቢሆን ተመራጭ ነው።