1. <u>የጥሬ ገንዘብ እና የባንክ ሂሳብ ኦዲት በተመለከተ፤</u>

1.1. የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ በመጀመሪያው ኢንትሪም ኦዲት ወቅት የተዘረጉ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓቶች በትክክል ስራ ላይ መዋላቸው የሚረጋገጥ ሲሆን በሁለተኛው ኢንትሪም ኦዲት ወቅት ኦዲተሩ የጥሬ ገንዘብ ማመዛዘን ስራ ማከናወን ሳይጠበቅበት የበጀት ዓመቱ መጨረሻ የጥሬ ገንዘብ ቆጠራ መከናወኑ፣የጥሬ ገንዘብ ቆጠራ ከጥሬ ገንዘብ ሪፖርት ሚዛን ጋር ተናባቢ መሆኑን ማገናዘብ፣በውስጥ ኦዲተር የጥሬ ገንዘብ ማመዛዘኛ የተሰራ መሆኑን ማረጋገጥ፣የሂሳብ ሚዛን ሙከራ ላይ የተገለፀው የጥሬ ገንዘብ ሚዛን ከጥሬ ገንዘብ መከታተያ ሌጀር ሚዛን ጋር እኩል መሆኑ ይረጋገጣል፡፡ ግኝቶችም:-

1.1.1. በጥሬ ገንዘብ ቆጠራ እና በሪፖርት በተመላከተው ጥሬ ገንዘብ ሚዛን መካከል ልዩነት በሚታይበት ወቅት "በጥሬ ገንዘብ ቆጠራ እና በሪፖርት በተመላከተው ጥሬ ገንዘብ ሚዛን መካከል የታየ ልዩነት በማነስ ወይም በመብለጥ" በማለት ግኝቱ የሚያዝ ሲሆን ይህ ግኝት በሚገኝበት ጊዜ በውስጥ ኦዲተር ዝርዝር ምርመራ ተደርጎ የሚደረስበት ውጤት ለመ/ቤታችን እዲገለጽ በኦዲተሩ አስተያየት መሰጠት ይኖርበታል፣

1.1.2. የጥሬ ገንዘብ ቆጠራ ያልተደረገ በሚሆንበት ወቅት "የጥሬ ገንዘብ ሂሳብን ማረጋገጥ አለመቻሉ" በሚል ግኝቱ መያዝ ያለበት ሲሆን ኦዲተሩ የጥሬ ገንዘብ ቆጠራ ባለመደረጉ በሂሳብ ሪፖርት የተመላከተውን የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ ማረጋገጥ እንዳልቻለ አስተያየት መስጠት ይጠበቅበታል፣

1.1.3. የሂሳብ ሚዛን ሙከራ ላይ የተገለፀው የጥሬ ገንዘብ ሚዛን ከጥሬ ገንዘብ መከታተያ ሌጀር ሚዛን ጋር እኩል አለመሆኑ የሚስተዋል ከሆነ "በጥሬ ገንዘብ መከታተያ ሌጀር ሚዛን እና በሪፖርት በተመላከተው ጥሬ ገንዘብ ሚዛን መካከል የተየ ልዩነት በመብለጥ ወይም በማነስ" በማለት ግኝት መያዝ የሚጠበቅ ሲሆን ልዩነቱም በውስጥ ኦዲተር ተጣርቶ ውጤቱ ለመ/ቤታችን እንዲገለጽ አስተያየት መስጠት ይጠበቃል፣

1.1.4. ሁሉም ነገር የተሟላ ሆኖ ጥሬ ገንዘብ በውስጥ ኦዲተር ሳይመዛዘን የተገኘ እንደሆን "የጥሬ ገንዘብ ማመዛዘኛ ያልተዘጋጀ ስለመሆኑ" በግኝት ተይዞ የተረጋገጠ የጥሬ ገንዘብ ማመዛዘኛ ተዘጋጅቶ በኦዲት ወቅት እንዲቀርብ ካልሆነም በግብረ መልስ ወቅት እዲላክ አስተያየት መስጠት ይገባል፣

1.2. የጥሬ ገንዘብ ፍሰት (Cash-Flow) ለመስራት ከዚህ በፊት መመሪያ የተላለፈ ቢሆንም ልዩነት ሲታይ በትክክል የጥሬ ገንዘብ ሂሳብ ጉድለት ወይም ብልጫ መሆኑን ስለማያሳይ ተጨማሪ ጊዜ ከመውሰድ ውጭ ጠቀሜታ ስለሌለው ከዚህ በኋላ ስራ ላይ የማይውል ይሆናል፣

1.3. በባንክ ያለ ጥሬ ገንዘብ ሂሳብ በመጀመሪያው ኢንትሪም ኦዲት ወቅት የተዘረጉ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓቶች በትክክል ስራ ላይ መዋላቸው የሚረጋገጥ ሲሆን በሁለተኛው ኢንትሪም ኦዲት ወቅት ኦዲተሩ በባንክ ሂሳብ ማስታወቂያ የተመላከተው የባንክ ሂሳብ ሚዛን ከባንክ ሂሳብ ሪፖርት ሚዛን ጋር ተናባቢ መሆኑን ማገናዘብ፣ በባንክ ሂሳብ ማስታረቂያ የተረጋገጠው የባንክ ሂሳብ ሚዛን ከባንክ ሂሳብ ሪፖርት ሚዛን ጋር ተናባቢ መሆኑ ሊረጋገጥ ይገባል። ልዩነት በሚያጋጥምነት ወቅት ግኝቶችን መያዝ የሚገባ ሲሆን ግኝቶችም፡-

1.3.1. በባንክ ማስታወቂያ ሚዛን እና በባንክ ሪፖርት ሚዛን መካከል ልዩነት በሚታይበት ወቅት ግኝቱ "በባንክ ማስታወቂያ ሚዛን እና በባንክ ሪፖርት ሚዛን መካከል የታየ ልዩነት በማነስ ወይም በመብለጥ" በማለት የሚያዝ ሲሆን ይህ ግኝት በሚገኝበት ጊዜ በውስጥ ኦዲተር ዝርዝር ምርመራ ተደርጎ የሚደረስበት ውጤት ለመ/ቤታችን እዲገለጽ አስተያየት መሰጠት ይኖርበታል፣

1.3.2. በባንክ ሂሳብ ማስታረቂያ ባንክ ሚዛን እና በባንክ ሂሳብ ሪፖርት ባንክ ሚዛን መካከል ልዩነት በሚታይበት ወቅት ግኝቱ "በባንክ ሂሳብ ማስታረቂያ ባንክ ሚዛን እና በባንክ ሂሳብ ሪፖርት ባንክ ሚዛን መካከል የታየ ልዩነት በመብለጥ ወይም በማነስ" በማለት የሚያዝ ሲሆን ይህ ግኝት በሚገኝበት ጊዜ ዝርዝር ማጣራት ተደርጎ ውጤቱ ለመ/ቤታችን እዲገለጽ አስተያየት መሰጠት ይኖርበታል፣

1.4. በበጀት ዓመቱ መጨረሻ በባንክ ሂሳብ ማስታወቂያ የተመላከተው ሚዛን እና በባንክ ሂሳብ መከታተያ ሌጀር ሚዛን መካከል ልዩነት ሲፈጠር በተለይም በባንክ ሂሳብ ማስታወቂያ የተመላከተው ሚዛን በሚበልጥበት ወቅት በልዩነቱ የባንክ ሂሳብ ማስታረቂያ እንዲዘጋጅ ተደርጎ ልዩነቱ በሂሳብ ምዝገባ ማዘዣ ተመዝግቦ የተስተካከለው ሚዛን ወደ ሌጀር (ሪፖርት) መተላለፉ ሊረጋገጥ የሚገባ ሆኖ ልዩነቱ በተከፋይ ሂሳብ መመዝገቡ ሊረጋገጥ ይገባል።

2. <u>የገቢ ሂሳብ ኦዲት በተመለከተ፤</u>

2.1. የደረጃ " ሀ" እና "ለ" ግብር ከፋይ ነጋዴዎች ፋይል ኦዲት መደረግ ያለበት በታክስ ኦዲተሮች ኦዲት ከተደረገ በኋላ ሆኖ በታክስ ኦዲተሮች ኦዲት ሳይደረግ

የተገኘ እንደሆን በታክስ ኦዲተሮች ኦዲት ሳይደረጉ የተገኙ ፋይሎችን ብዛት በመዘርዘር “ማረጋገጥ ያልተቻለ የግብር ከፋዮች ፋይል” በሚል በግኝት ተይዞ በታክስ ኦዲተሮች ኦዲት እዲደረጉ አስተያየት መስጠት ይገባል፣

2.2. የድጎማ ገቢ (1621)፣ብድር እና የእርዳታ ገቢ ሂሳብ እንዲሁም በዝውውር የሚመጡ (4000) ሂሳቦች የኦዲት ፕሮግራም ተዘጋጅቶላቸው 100% ከደጋፊ ማስረጃቸው ጋር ሊናበብ ይገባል፣

2.3. ከውል ማዘግየት ቅጣት ግኝት በሚያዝበት ጊዜ ስራው የዘገየበትን ምክንያት በማስረጃ አስደግፎ ማረጋገጥ ስለማያስፈልግ ውል ሰጭ እና ውል ተቀባይን በማስቀረብ ጉዳዩን በማጣራት በሚደረስበት ማደማደሚያ መሰረት ግኝቱ ተይዞ ሰራ አመራር ሪፖርት ሊዘጋጅ ይገባል፣

2.4. ለኦዲት ሊቀርቡ ያልቻሉ የገቢ መሰብሰቢያ ደረሰኞች በተመለከተ ያልቀረበው የገቢ መሰብሰቢያ ደረሰኝ በጥራዝ (በቅጠል) ብዛት እና በገንዘብ መጠን ተጠቅሶ ግኝቱ ሊያዝ እና ስራ አመራር ሪፖርት ሊጻፍበት ይገባል፣

2.5. ከንግድ እና ትራንስፖርት ጽ/ቤቶች የሚሰበሰቡ ልዩ ልዩ ገቢዎች በታሪፋቸው መሰረት ስለመሰብሰባቸው ሊረጋገጥ እና በኦዲተሩ ሙያዊ ውሳኔ መሰረት 10% ያላነሱ ፋሎች ተወስደው ገቢ በትክክል እየተሰበሰበ መሆኑ ሊረጋገጥ ይገባል፣

2.6. በባንክ ክሬዲት አድቫይስ /የገቢ ሂሳብ ማጠቃለያ/ ላይ ገቢው የተሰበሰበበት የገቢ ደረሰኝ ቁጥር ሳይጠቃቀስ ከተገኘ በኦዲት ወቅት ለኦዲተሮች ተጠቃቅሶ እንዲቀርብላቸው በማድረግ ኦዲት ሊያደርጉ የሚገባ ሆኖ ህይ ካልሆነ “የገንዘብ መጠኑ ተገልፆ “ኦዲት ማድረግ እንዳልተቻለ” በግኝት ተይዞ ሊፃፍበት ይገባል። ነገር ግን ለኦዲት ስራ በተመረጠው ማጠቃለያ የተወሰነ ገቢ የተሰበሰበበት ደረሰኝ ተጠቃቅሶ የተወሰነው ደግሞ ሳይጠቃቀስ ቢገኝ ያልተጠቃቀሰው የገቢ መጠን በገንዘብ ተገልፆ መግለጫ ሊያዝበት እና አስተያየት ሊሰጥበት የሚገባው ሲሆን ተጠቃቅሶ የተገኘው ገቢ ሂሳብ ግን በታሪፉ መሰረት መሰብሰቡ ሊረጋገጥ ይገባል፣

2.7. የፍርድ ቤት የገቢ ሂሳብ ኦዲት በሚከናወንበት ወቅት በየገቢ አርዕስቱ በታሪፉ መሰረት በትክክል መሰብሰቡን የክርክር ፋይሎችን በማስቀርብ ኦዲት ማድረግ ይገባል፣

2.8. የባንክ ካዝና ማስጠበቂያ ሂሳብ በማይንቀሳቀስ ግለሰብ ገ/ያዥ አካውንት ተከፍቶ የሚቀመጠው ገንዘብ ታክስ የማይታሰብበት ሲሆን ወደ ግለሰቡ ገቢ ሲቀየር ግን ታክስ የሚሰላበት ይሆናል፣

2.9. በሲግ ታስ የተሰበሰበ የገቢ ሂሳብ በኤክሴል የገቢ ደረሰኙ እና ገንዘቡ ተዘርዝሮ እንዲቀርብ በማድረግ በተወሰነው ግብር መሰረት መከፈሉ ኦዲት ሊደረግ ይገባል፣

3. <u>የተሰብሳቢ ሂሳብ እና የተከፋይ ሂሳብ ኦዲት በተመለከተ፤</u>

3.1. የተሰብሳቢ ሂሳብ በመጀመሪያው ኢንተሪም ኦዲት ወቅት የተዘረጋው የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት ስራ ላይ ስለመዋሉ ሊረጋገጥ የሚገባ ሆኖ በሁለተኛው ኢንተሪም ኦዲት ወቅት፡-

3.1.1.ያልተዘጋጀለት ተሰብሳቢ/ተከፋይ ሂሳብ ከተገኘ ተቀጽላ ሌጀር ያልተዘጋጀለት ተሰብሳቢ/ተከፋይ ሂሳብ በሚል አስተያየት ሊሰጥበት የሚገባው ሆኖ ያልተሰበሰበ/ያልተወገደ ተሰብሳቢ ሂሳብ በሚል መግለጫ ሊያዝበት አይገባም።

3.1.2.የተሰብሳቢ/ተከፋይ ሂሳብ የእድሜ ትንተና የተዘጋጀለት ከሆነ የእድሜ ትንተናውን በማስቀረብ ሰነዱን ኢንስፔክት በማድረግ የመሰብሰቢያ/ማወራረጃ እድሜው ያለፈበት ተሰብሳቢ/ተከፋይ ሂሳብ ከሆነ "ያልተሰበሰበ/ያልተወገደ ተሰብሳቢ ወይም ተከፋይ ሂሳብ" በሚል ግኝት ተይዞ አስተያየት ሊሰጥበት ይገባል፣

3.1.3.የዘመኑ ተሰብሳቢ ሂሳብ የእድሜ ትንተና ተዘጋጅቶ ቫውቸሩ ወይም ደጋፊ ማስረጃ መቅረብ ካልቻለ "ያለማስረጃ በተሰብሳቢ ሂሳብ የተያዘ" በሚል መግለጫ ተይዞ ኢንተሪም ሪፖርት ሊፃፍበት ይገባል፣

3.1.4. የተሰብሳቢ/ተከፋይ ሂሳብ የተቀጽላ ሌጀር የተዘጋጀለት ሆኖ ነገር ግን የእድሜ ትንተና በተቋማት ሳይዘጋጅ ቢያጋጥም "የተሰብሳቢ/ተከፋይ ሂሳብን ኦዲት ማድረግ አለመቻል" በሚል መግለጫ ተይዞ አስተያየት ሊሰጥበት ይገባል፣

3.1.5. የተሰብሳቢ ሂሳብ ተቀጽላ ሌጀር ከተዘጋጀለት በየሂሳብ መደቡ ከፍተኛ ገንዘብ ያላቸውን ቢያንስ-10 ቫውቸሮች በመውሰድ የሶስተኛ ወገን ማረጋገጫ ሊጠየቅበት ይገባል። ነገር ግን የሂሳብ ኮዱ ከ10 በታች ከሆነ ሙሉ በሙሉ የሶስስተኛ ወገን ማረጋገጫ ሊጠየቅበት ይገባል፣

3.1.6. በተከፋይ ሂሳብ የሚያዝ የፍርድ ቤት የመያዣ ሂሳብ፣የጡሮታ መዋጮ ሂሳብ ወዘተ ጊዜው ያለፈበት በትክክል እየተጣራ አስተያየት ሊሰጥበት ይገባል፣

4. የወጪ ሂሳብ ኦዲት በተመለከተ፤

4.1. ለኦዲት ስራ የተመረጠ ኮምፖነንት ማግኘት ያለበት የኦዲት ሽፋን 60% ሆኖ በቫውቸር መጠን ከኮምፖነንቱ ቫውቸር ብዛት ቢያንስ 10 መሸፈን ይኖርበታል። በቫውቸር ብዛት ቢያንስ 10 እና በገንዘብ መጠን 60% መሸፈን ካልተቻለ ቀጣይ ከፍተኛ ዋጋ ያላቸውን ቫውቸሮች ተካተው ኦዲት ሊደረጉ ይገባል። የኮምፖነንቱ ጠቅላላ የቫውቸር ብዛት 10 እና ከዚያ በታች ከሆነ ናሙና ማውጣት ሳያስፈልግ ሙሉ በሙሉ በዝርዝር ኦዲት ሊሰራ ይገባል።

4.2. ባልተሟላ ማስረጃ በሚል የሚያዙ ግኝቶችን በተመለከተ በኦዲት ወቀት የኦዲት ቡድኑ ያልተሟላው ማስረጃ በተገደበ ቀን እንዲቀርብ በማስረጃ ማሰባሰቢያ ቅጽ (Evidence Tracking sheet) ሊጠየቅ የሚገባ ሆኖ ማስረጃው የማይቀርብ ሆኖ ከተገኘ ግኝቱ አላግባብ የተፈፀመ ክፍያ በሚል አስተያየት ሊሰጥበት ይገባል፣

4.3. ማንኛውም ግኝት ወይም ግድፈት ወደ መግለጫ ከመተላለፉ በፊት በኦዲት ማስታወሻ ሊያዝ የሚገባው ሆኖ የተዘጉ (ተገቢ ማስረጃ የቀረበላቸው) የኦዲት ማስታወሻዎች ዕዝል ቁጥር ተሰጥቷቸው ከፋይሉ ውስጥ ሊያያዙ ይገባል። በድጋፍና ክትትል ወቅት የማስተካከያ እርምት የተሰጠባቸው የስራ ወረቀቶች እና የስራ አመራር ሪፖርት የፋይሉ አካል ሆነው ሊቀመጡ ይገባል፣

4.4. በወጭ ፀድቀው በተከፋይ የሚያዙ ክፍያዎችን በተመለከተ ኦዲተሩ በመጀመሪያ አገልግሎቱ መገኘቱን እና በምን ምክንያት ክፍያው በወጭ ፀድቆ በተከፋይ ሂሳብ እደተያዘ ማጣራት የሚገባው ሆኖ አገልግሎቱ ሳይገኝ በወጭ የፀደቀ ሂሳብ ከሆነ ግን ስራው ሳይሰራ የሀሰተኛ ማስረጃዎች ተዘጋጅተው ወጭው የፀደቀ በመሆኑ እና በተከፋይ ሂሳብ መያዙ ለወደፊቱ ለጥሬ ገንዘብ ክፍያ የተመቻቸ ስለሆነ ኢንትሪም ሪፖርት ሊዘጋጅ የሚገባው ሆኖ ድርጊቱን በፈፀሙ አካላት ላይ ህጋዊ እርምጃ ሊወሰድ እንደሚገባ አስተያየት መስጠት የሚገባው ሆኖ ሂሳቡን በተመለከተ ግን ክፍያው በሚፈፀምበት ወቅት ስራው ለመሰራቱ ተረጋግጦ ክፍያው መፈፀም እንዳለበት አስተያየት ሊሰጥበት ይገባል፣

4.5. የግንባታ ወጭ ሂሳብ ኦዲት በሚደረግበት ወቅት ኦዲተሩ ወደ ግንባታ ስፍራው በመሄድ የግድ የአካል ምልከታ ማረጋገጥ ስራ ሊያከናውን ይገባል፣

5. የሂሳብ ሪፖርት ውጤት ኦዲት በተመለከተ፤

5.1. የተጣራ ሀብት ከተፈጥሮ ሚዛኑ ውጭ በዴቢት አምድ በሚታበት ወቅት በሪፖርቱ ተዓማኒነት ላይ ከፍተኛ ተጽዕኖ የሚፈጥር ስለሆነ ኦዲተሩ የችግሩን

ምንጭ በአግባቡ በዝርዝር በማጣራት የማሻሻያ አስተያየት መስጠት ይጠበቅበታል፣

5.2. በሂሳብ ሪፖርት የጥሬ ገንዘብ እና ባንክ፣ ተሰብሳቢ፣ተከፋይ ሂሳብ ከተፈጥሮ ሚዛኑ ውጭ ሪፖርት ሆነው በሚታዩበት ወቅት በዝርዝር የማጣራት ስራ ተሰርቶ ተገቢው የማሻሻያ አስተያየት ሊሰጥበት ይገባል፣

6. <u>የበጀት ሂሳብ ኦዲት በተመለከተ፤</u>

6.1. ስጋትን መሰረት በማድረግ 4-መ/ቤቶች ተመርጠው የበጀት ሂሳብ ሊመዛዘን የሚገባ ሆኖ በጀትን ለማስተዳር የወጡ መመሪያዎች እና ደንቦች መፈፀማቸው ወይም ዝውውሮች መመሪያን ተከትሎ መፈፀማቸው በየሂሳብ ኮዱ በዝርዝር ኦዲት ወይም በቫውችንግ ሊረጋገጥ ይገባል፣

6.2. የበጀት ማመዛዘኛ በኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ተዘጋጅቶ እና ተፈርሞ ሊቀርብ የሚገባው ሆኖ ሥራ ላይ ያልዋለ ወይም ከበጀት በላይ ስራ ላይ የዋለ በጀት በሚገኝበት ወቅት የችግሩ ምንጭ ምን እንደሆነ በአግባቡ በኦዲት ተደራጊው መ/ቤት ምላሽ እንዲሰጥበት ተደርጎ በሚገኘው ውጤት መሰረት አሳማኝነቱ እየታየ አስተያየት የሚሰጥብት ይሆናል።

7. <u>የንብረት ሂሳብ ኦዲት በተመለከተ፤</u>

7.1. በተጠቃሚዎች ወጭ ተደርገው በእጅ የሚገኙ ቋሚ እቃዎች (ምሳሌ ላፕ ቶፕ፣ካሜራ፣ታብሌት፣የቅየሳ መሳሪያዎች ወዘተ) በትክክል በግለሰቦች እጅ ስራመኖራቸው በኦዲተሩ ሙያዊ ብያኔ መሰረት ማረጋገጫ ሊወሰድባቸው ይገባል፣

7.2. አላግባብ በእስቶር ውስጥ ተከማችተው የሚገኙ ንብረቶችን በተመለከተ ኦዲት ተደራጊው መ/ቤት እንዲወገዱ ለሚመለከተው አካል ካሳወቀ እና በትክክል ለሚመለከተው አካል ደብዳቤው የደረሰ መሆኑ ከተረጋገጠ ለሚመለከተው መ/ቤት ተልኮ እርምጃ ያልተወሰደበት ንብረት በሚል ተዘርዝሮ ቀርቦ የማሻሻያ አስተያየት ሊሰጥበት ይገባል፣

7.3. አገልግሎት የሚሰጡ ንብረቶችን አላግባብ በንብረት ክፍል ውስጥ ያለአገልግሎት ተከማችተው የሚገኙ በሚል በግኝት/ግድፈት የሚያዙ ስለሆነ ይህ ተገቢ ስላልሆነ ንብረቱ ለተቋሙ የሚሰጠውን አገልግሎት ግምት ውስጥ በማስገባት አስተያየት ሊሰጥበት ይገባል።

7.4. በስጦታ ወይም በእርዳታ ስለሚሰጡ ተሽከርካሪዎች ሊብሬ ወይም የባለቤትነት መታወቂያ ለማውጣት የህይወት ታሪክ የሌላቸው ተሽከርካሪዎችን በተመለከተ

እርዳታውን ወይም ስጦታውን ከሰጠው አካል ማስረጃው ተፈልጎ እንዲቀርብ እና ሊብሬ እንዲወጣላቸው ወይም ይህ የማይሳካ ከሆነ ለመንገድና ትራንስፖርት ቀርቦ ሊብሬ እንዲወጣላቸው አስተያየት መስጠት ይጠበቃል፣

7.5. በመጀመሪያው ኢንትሪም ኦዲት ወቅት የተዘረጋው የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት ስራ ላይ ስለመዋሉ ሊረጋገጥ የሚገባ ሆኖ በሁለተኛው ኢንትሪም ኦዲት ወቅት የንብረት መዛግብት እና የንብረት ቆጠራ በትክክል የተከናወነ ከሆነ ከዚህ በፊት በተላለፈው መመሪያ ሊሰራ ይገባል፡፡

8. <u>የስራ አመራር ሪፖርት በተመለከተ፤</u>

8.1. ኦዲት አስደራጊው መ/ቤት ስለግኝቱ ሁኔታ የሰጠው አስተያየት ሳይረጋገጥ ስራአመራሩ ተቀብሎታል በሚል በስራ አመራር ሪፖርት የሚገለጽ ስለሆነ ይህ ትክክል ባለመሆኑ በረቂቅ ስራአመራር ሪፖርት የሚሰጠው አስተያየት ተገናዝቦ ሊፃፍ እና በስራ አመራሩ የተሰጠው የግኝቱ መንስኤ በኦዲተሩ ተቀባይነት ካላገኘ በስራ አመራር የተሰጠውን በመግለጽ ነገር ግን ተቀባይነት እደሌለው በስራ አመራር ሪፖርት ሊገለጽይገባል፡፡

ማስገንዘቢያ፡-

- በዚህ የተሻሻለ የአሰራር መመሪያ ከተገለጹት ውጭ ያሉ የኦዲት አሰራሮች ቀደም ሲል በተላለፉት የአሰራ ሰርኩላሮች መሰረት የሚሰሩ ይሆናል፡፡