የመንግሥት ግዥና ንብረት ባለሥልጣን በፋይናንስና በፐርፎርማንስ ኦዲት አቃቂር የማይወጣለት ሥራ ለመስራት የሚያስችል ዕቅድ

ታህሳስ 2017 ዓ.ም.

አዲስ አበባ

ማውጫ ገፅ

1. መግቢያ 3

2. ተልዕኮ ፣ራዕይ እና ዕሴቶች 3

3. ኃላፊነት እና ተግባር 4

4. የውስጥ ኦዲት እቅድ ዋና ዓላማ 5

5. የድርጊት መርሃ ግብር 7

6. የአፈፃፀም ስልት እና የክትትል ግምገማ ስርዓት 8

6. 1. የአፈፃፀም ስልቶች 8

6. 2. የክትትልና ግምገማ ስርዓት 9

1. መግቢያ

የመንግሥት ግዥና ንብረት ባለሥልጣን በሃገሪቱ ያለው የፋይናንስ አስራር ስርዓትን ለማጠናከር መንግስት የሚያወጣቸው አዋጆች፣ ደንቦችና መመሪያዎች እንዲሁም በቦርዱ የሚወጡትን የውስጥ የአሰራር መመሪያዎች በመከተል ስራውን ማከናወን ይጠበቅበታል። ይህንን ዓላማ ከግብ ለማድረስ መንግስት ያወጣቸውን ደንቦችና መመሪያዎች እንዲሁም ቦርዱ የሚያወጣቸውን መስፈርቶችን በመጠበቅ ለበጀት ዓመቱ የተያዘውን እቅድ መተግበር ይጠበቅበታል።

የመ/ቤቱ ኦዲት ስራ አስፈፃሚ ቦርዱ ያስቀመጠው ዓላማ ግቡን እንዲያሳካ ለስጋት ተጋላጭ የሆኑትን የስራ ዘርፎች በመለየትና በመገምገም ውጤታማ የስጋት አስተዳደር (Risk Management) እና የቁጥጥር ስርዓቶች እንዲኖር በማስቻል ረገድ ለስራ አመራሩ እገዛ ከማድረጉም በላይ በመ/ቤቱ የሚከናወኑትን የፋይናንስና አስተዳደር ዘርፍ አጠባበቅና ሌሎች ሙያ ነክ አሰራሮች መንግስት ባወጣው አዋጅ፣ መመሪያ ፣ ደንብ እንዲሁም በቦርዱ የሚወጡትን የውስጥ አስራር ማንዋሎችን ተከተሎ መፈፀማቸውን ከማረጋገጥም በላይ የመ/ቤቱ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት እንዲጠናከር የበኩሉን አስተዋጽዎ ያበረክታል።

በዚህ መሰረት የሚወጡትን ህጎች፣ ደንቦች ፣ መመሪያዎችና መስፈርቶች ተግባራዊ እንዲደረጉ የአፈፃፀምና ህጋዊነት (Compliance) ኦዲት ለማከናወን ለ2017 በጀት ዓመት በጊዜ (በየሩብ ዓመቱ) በማከፋፈል ከዚህ በታች እንደሚከተለው የኦዲት ዕቅዶች እና ፕሮግራሞች ተዘጋጅተዋል።

2. የባለስልጣኑ ራዕይ፣ ተልዕኮ፣ እሴት

ሀ. የባለስልጣኑ ራዕይ

በ2022 ዓ.ም በአፍሪካ ግንባር ቀደም የግዥና ንብረት ተቆጣጣሪ ተቋም ሆኖ መገኘት!

ለ. የባለሥልጣኑ ተልዕኮ፤

የመንግስት ግዥና ንብረት ሥርዓትና ቁጥጥርን በማጠናከር ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ከፍተኛ ጥቅም እንዲያስገኝ ማስቻል!!

ሐ. የባለሥልጣኑ እሴቶች፤

- ትኩረት ለዘመናዊ የግዥና ንብረት ሙያዊ ልቀት፣
- የላቀ የአገልግሎት ጥራት፣
- ፍትሀዊነት፣ ቅንነት፣ ታማኝነት እና ተጠያቂነት እንዲሰፍን መስራት፣
- ተገልጋይ ተኮር፣
- አርዓያነት፣
- የቡድን ሥራ ለውጤታማነት፣
- ትኩረት ለባለብዙ ዘርፍ ናቸው፡፡

3. የባለስልጣኑ ስልጣንና ተግባር

የመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን በፌዴራል መንግሥት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀጽ 12 መሠረት የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡፡

- የመ/ቤቶች የግዥ እና የንብረት አስተዳዳር ሥርዓትን ወጪ ቆጣቢ፣ ግልጽ እና ዘመናዊ ለማድረግ የሚያስችል ዘመናዊ የኤሌክትሮኒክ የመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ሥርዓት እንዲተገበሩ ያደርጋል፣ በጥናት ላይ ተመስርቶ ሥርዓቱን በየጊዜው እንዲሻሻል ያደርጋል፣
- የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር ረቂቅ መመሪያዎች በማዘጋጀትና በማስፀደቅ እንዲተገበሩ ማድረግ፣
- በመንግስት ግዥ አገልግሎት የሚፈፀሙ ሀገራዊ ጠቀሜታ ያላቸው ስትራቴጂያዊ ግዥዎችን በጥናት በመለየት ለሚኒስቴሩ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፡፡
- የተዘረጉ የኤሌክትሮኒክ የመንግስት የግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር ሥርዓትን ተግባራዊ ማድረግ የማይቻልበት ሁኔታ ሲፈጠር በልዩ ሁኔታ መፈጸም የሚያስችል ረቂቅ የአፈፃፀም መመሪያ ያዘጋጃል፡፡
- በመንግሥት ግዥ አፈጻጸም እና የንብረት አወጋገድ ላይ የሚቀርቡ ይግባኝን አጣርቶ ውሳኔ ለሚሰጥ የቦርዱ ጽ/ቤት አገልግሎት መስጠት
- ከመንግስት መ/ቤቶች የሚቀርቡለትን አቤቱታዎች በመመርመር ውሳኔ መስጠት እንዲሁም

ከክልል መንግስታት እና ከከተማ አስተዳደሮች በመንግስት ግዥ እና በንብረት ሽያጭ ላይ እንዳይሳተፉ የተገዱ አቅራቢዎችን ዝርዝር የፌደራል መንግስት መ/ቤቶች በሚያወጧቸው ጨረታዎች ላይ እንዳይሳተፉ ማገድ፡፡

- በማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ተመድበው የሚሰሩ ተሿሚዎች፣ የሥራ ኃላፊዎች እና ባለሙያዎች የተዘረጋውን የመንግስት ግዥና ንብረት ሥርዓት ተከትለው በማይፈጽሙበት ወቅት አስተዳዳራዊ እርምጃ እንዲወሰድባቸው ለሚኒስትሩ የውሳኔ ሀሳብ ማቅረብ፣
- በመንግስት የግዥና የንብረት አስተዳደር ፖሊሲዎች፣መርሆዎችና አፈፃፀም ላይ የፌዴራል መንግስትን ማማከር፣ለክልሎችና ከተማ መስተዳደሮች የቴክኒክ ድጋፍ መስጠት፣
- በመንግስት ግዥ አፈጻጸምና ንብረት አስተዳደር ሥርዓትና አተገባበር ላይ ጥናት ማከናወን እንዲሁም በጥናቱ ላይ ተመስርቶ ሥርዓቱን ለማሻሻል የሚረዱ የማሻሻያ ሀሳቦችን ለሚኒስትሩ ማቅረብ፣
- የመንግስት የግዥ እና የንብረት አስተዳደር ሥርዓት አፈፃፀምን በሚመለከት የተጠቃለሉ ወቅታዊ መረጃዎችና ዓመታዊ ሪፖርት ለሚኒስትሩ ማቅረብ፤
- በመንግሥት መ/ቤቶች የተከናወኑ ግዥዎችን በግዥ ዘዴ፣ ዓይነት እና መጠን እንዲሁም የንብረት አስተዳደር መረጃዎችን ወቅታዊ እና ተደራሽ ማድረግ፣
- ከሚመለከታቸው የመንግስት አካላት ጋር በመተባበር በመንግስት መ/ቤቶች ለሚፈለጉ ተመሳሳይ ንብረቶች ደረጃ ማውጣትና የወጡት ደረጃዎች ወጥነት ባለው መንገድ ሥራ ላይ እንዲውል ማድረግ፣
- የግዥና ንብረት የህግ ማዕቀፍ ለማስፈፀም የሚያስችሉ የመደበኛ ጨረታ ሠነዶች፣ ማኑዋል፣ ከታሎግና ቅጾችን እንዲሁም የግዥና ንብረት ኃላፊዎችና ባለሙያዎች የሥነ ምግባር መርሆዎችን በማዘጋጀትና በማጽደቅ ሥራ ላይ እንዲውሉ ማድረግ፣
- በግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አወጋገድ ሂደት የተሰጡ ውሳኔዎች፣ የኦዲት ውጤቶች እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው መረጃዎችን በኤሌክትሮኒክ የመንግስት የግዥ ሥርዓት እና በተለያዩ ዘዴዎች ለህዝብ ይፋ ማድረግ፣
- የመንግስት መ/ቤቶች ካላቸው የሥራ ባህሪ በመነሳት ሊኖራቸው የሚገባውን የግዥና ንብረት አስተዳደር እና ተያያዥ የሥራ አደረጃጀት አጥንቶ ማቅረብ፣ ተፈጻሚነቱን መከታተል፣
- በመንግስት ግዥ ወይም በሚወገድ ንብረት ሽያጭ ጨረታ ለመሳተፍ ፍላጎት ያላቸው

ተወዳዳሪዎች የሚመዘገቡበትን ዘመናዊ ሥርዓት መዘርጋትና ማስተዳደር፣

- የመንግስት መ/ቤቶችን በግዥና ንብረት አስተዳደር ረገድ አቅም ለመገንባት የሚያስችል ስትራቴጂያዊ ዕቅድ ማዘጋጀትና መተግበር፣
- ለመንግስት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር የሚያገለግል የመረጃ ቋት ማቋቋም፣ ማጎልበት፣ መጠበቅ እና ወቅታዊነቱ የተጠበቀ እንዲሆን ማድረግ፣
- በፌዴራል እና በክልል መንግስታት መካከል የተጣጣመ የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ሥርዓት እንዲኖር ዕገዛ ማድረግ፣
- የመንግስት መ/ቤቶች የተዘረጋውን የግዥ አፈፃፀምና የንብረት አስተዳደር ሥርዓት ተከትለው ስለመፈፀማው የህጋዊነት ኦዲት፣ የክትትል እና የክዋኔ ኦዲት ማከናወን፣
- በግዥ አፈፃፀምና ንብረት አወጋገድ ሂደት የሚቀርቡ ቅሬታዎችን ለማጣራት የሚያስፈልጉ ሰነዶች፣ መዛግብት፣ ሪፖርቶች እና ማናቸውም ሌሎች ማስረጃዎች ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች፣ ከተወዳዳሪዎች፣ ከተጫራቾች ወይም ከአቅራቢዎች እና ከሌላ ማንኛውም ሰው እንዲቀርቡለት የማዘዝ፣ምስክሮችን የመጥራት እና ቃላቸውን በቃለ-መሐላ እንዲሰጡ ማዘዝ፣
- ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመተባበር ሙያተኞች ሊኖራቸው የሚገባውን ዕውቀትና ክህሎት መወሰን፣ የሙያ ብቃት የማረጋገጫ የምስክር ወረቀት መስጠት፣ ሙያተኞችን መመዝገብና መቆጣጠር፣ የግዥና ንብረት አስተዳደር ሙያተኞችን ማህበር እንዲቋቋም ድጋፍ ማድረግ፣ እንዲሁም የሚቋቋመው የሙያተኞች ማህበር በሕግ የሚሰጠውን ኃላፊነት መወጣት በሚችልበት አቋም ላይ ሲደርስ እንደሁኔታው ከላይ የተዘረዘሩትን ተግባራት እንዲያከናውን ውክልና መስጠት፣
- ለመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ሙያ ዕድገት ከሚሰሩ እና በዘርፉ ለመሳተፍ ፍላጎት ካላቸው አካላት ጋር ተቋማዊ ግንኙነት በመፍጠር ተባብሮ መስራት፣
- በፌዴራል መንግስት መሥሪያ ቤት ሥር ያልሆነን የፌዴራል መንግስት ንብረት ወይም በሕግ ወይም ስልጣን ባለው ፍርድ ቤት በተሰጠ ውሳኔ የፌዴራል መንግሥት ንብረት እንዲሆን የተደረገን ማናቸውንም ንብረት በመንግስት ንብረትነት የመያዝ፣ የማስተዳደር፣ በሚኒስትሩ ውሳኔ መሰረት እንዲወገድ ማድረግ፤
- ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን በጤና ወይም በአከባቢ ላይ ጉዳት የሚያስከትሉ ጊዜያቸው ያለፈባቸው አደገኛ ኬሚካሎች ወይም የኬሚካል ውጤቶች፣ ከአገልግሎት ውጭ የሆኑ የኤሌክትሮኒክ ዕቃዎች፣ መድኃኒቶች፣ ጨረራ አመንጪ

ዕቃዎች፣ የኢንዱስትሪ ዝቃጮችና የግብርና ተረፈ ምርቶች አያያዝና አጠባበቅ፣ እንዲሁም አወጋገድ ላይ ጥናት በማከናወን የአሰራር ሥርዓት እንዲዘረጋ ማድረግ፣

- ○ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ አጠቃቀም ወቅት ሊከሰቱ የሚችሉ የሳይበር ጥቃቶችን ለመከላከል ይህን የሚያስተዳድር በሕግ ሥልጣን ከተሰጠው አካል ጋር በትብብር ይሰራል፣
- ○ ግዥያቸው በማዕከል የሚፈፀሙ የማዕቀፍ ዕቃዎችንና ከምክር ውጭ የሆኑ አገልግሎቶችን እና በማዕከል የሚወገዱ ንብረቶችን ዝርዝር በየጊዜው ይወስናል፤ እንዲሁም የፍላጎት ትንበያ በማከናወን በማዕቀፍ ሊወገዱ የሚገባቸውን ንብረቶች ዝርዝር አዘጋጅቶ ለመንግስት ግዥ አገልግሎት ያሳውቃል፣
- ○ የመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር እንዲሁም የመንግሥት እና የግል አጋርነት ዘርፍ ግዥዎችን አፈፃፀም በራሱ ዕቅድ፣ እንዲሁም ጥፋት ስለመፈፀሙ ጥቆማ ሲቀርብለት ሂደቱን በማስቆም የሥርዓት መጠበቅ ወይም የክዋኔ ኦዲትና ክትትል የማካሄድ እና በግኝቱ መሠረት ተገቢውን እርምጃ እንደአግባብነቱ በራሱ መውሰድ ወይም ሥልጣን ባላቸው ሌሎች አካላት እንዲወሰድ ማድረግ፣
- ○ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሕንፃና ተመሳሳይ ግንባታዎች ማስወገድ ሲፈልግ የጥያቄውን አግባነት ፈትሾ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፤
- ○ በአዋጅና አግባብነት ባላቸው ሌሎች ሕጎች ለባለስልጣኑ የተሰጡትን ሥልጣንና ተግባራት መወጣት::

4. የውስጥ ኦዲት ዕቅድ ዋና ዓላማ

የመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን የመንግስት አስተዳደር እና አገልግሎት አሰጣጥ ሪፎርምን ተግባራዊ ለማድረግ ከወሰዳቸው የማሻሻያ ምሰሶዎች መካከል በፋይናንስና በፐርፎርማንስ ኦዲት አቃቂር የማይወጣለት ሥራ ለመስራት የሚያስችል ዕቅድ አቅዶ መስራት አንዱ እና ዋነኛው ነው።

የባለስልጣኑ ፋይናንስ አሰራሮች መንግስት በሚያወጣቸው አዋጆች፣ መመሪያዎችና ደንቦች መሰረት መተግበሩን የቅርብ ክትትል በማድረግና በተቋሙ የተዘረጉ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓትን በማጠናከር በ2017 በጀት ዓመት በዋና ኦዲተር መ/ቤት በኩል ኦዲት ሲደረግ ምንም ነቀፌታ የሌለበት የኦዲት አስተያየት እንዲኖር ለማስቻል እና ይህንኑ በጥብቅ ዲሲፕሊን መምራት ዋነኛ የዕቅዱ ዓላማ ነው።

በመ/ቤቱ ያለውን የስጋት አስተዳደር፣ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓትና የአስተዳደር ሂደት መገምገም አስፈላጊ የሚሆነው እነዚህ ሥርዓቶች በታቀደው መሰረት የሚከናወኑ ሲሆን አፈፃፀማቸውንም የመ/ቤቱን አላማ ከግብ ለማድረስ የሚያስችለው መሆኑን ለማረጋገጥ እንዲቻል እንዲሁም የመ/ቤቱን የስራ ክንውን ብቃት ያለውና ውጤታማ አሰራር እንዲኖር ሊደረግ ስለሚገባው የማሻሻያ አስተያየት ለመስጠት ነው፡፡ በዚህ አማካኝነትም የውስጥ ኦዲቱ ለሥራ አመራሩ ተገቢና ጠቃሚ የማሻሻያ ምክር አገልግሎት በመስጠት ረገድ ትልቅ አስተዋጽዖ አለው፡፡ የውስጥ ኦዲቱ ዕቅዱ የመ/ቤቱን የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት ብቃት በመገምገምና ቀጣይነት ያለው ማሻሻያ እንዲደረግበት በማድረግ ውጤታማ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት እንዲኖረው ማገዝ ነው፡፡ የውስጥ ኦዲቱ ዋና ሚና የመ/ቤቱ ሥራ አመራር ሠራተኞች ኃላፊነታቸውን በብቃት መወጣት እንዲችሉ በተዘረጋው የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት በሥራ ላይ ባሉት ህጎችና የአሠራር ሥርዓቶች መሰረት ሥራዎች መከናወናቸውን በኦዲት ምርመራ ማረጋገጥ ነው፡፡

ይህንን መሰረት በማድረግ የባለስልጣኑ የውስጥ ኦዲት ክፍሉ የኦዲት አቅድ ያወጣ ሲሆን አጠቃላይ ተግባራቶቹ በሚከተሉት መንገድ መከናወናቸውን ያረጋግጣል፡፡

- ውጤታማና ብቃት ያለው የሀብት አጠቃቀም፤
- የፋይናንስ አስራርና አያያዝ ስርዓት መንግስት በሚያወጣቸው አዋጅ፣ ደንብና መመሪያ መሰረት ስለመሰራቱ በኦዲት ማረጋገጥ፤
- በግዥ ሂደትና አፈፃፀም ዙሪያ ላይ መንግስት በሚያወጣቸው አዋጅ፣ ደንብና መመሪያ መሰረት መፈፀሙን በኦዲት ማረጋገጥ፤
- በንብረት አስተዳደር ክንውኖች መንግስት በሚያወጣቸው አዋጅ፣ ደንብና መመሪያ መሰረት መፈፀሙን በኦዲት ማረጋገጥ፤
- በተሽከርካሪ ነዳጅ አጠቃቀም መንግስት በሚያወጣቸው አዋጅ፣ ደንብና መመሪያ መሰረት መፈፀሙን በኦዲት ማረጋገጥ፤

5. የድርጊት መርሃ ግብር

ተ.	የሚከናወኑ ተግባራት	የሚከናወንበት ጊዜ					ምርመራ
		መስከረም	ጥቅምት	ህዳር	ታህሳስ	ጥር	
1.	ተግባር 2:- በዋናና በውስጥ ኦዲት በተገኙ ግኝቶች ላይ ክትትል በማድረግ የእርምት እርምጃ እንዲወሰድ ማስቻል	√	-	-	√	-	
2.	ተግባር 1:- የሰራተኞች የዓመት ፍቃድና የደመወዝ መክፈያ ሰነድ(ፔሮል) ሂሳብ ኦዲት ማድረግ	-	-	-	-	√	
	ተግባር 2:- የሰው ሃይል ቅጥር ፣ የደረጃ እድገት ፣ዝውውር ስልጠናና የትምህርት እድል በመመሪያው መሠረት ኦዲት ማድረግ	-	-	-	-	√	
3.	ተግባር 1:- የመደበኛ በጀት አጠቃቀም አመዘጋገብ እንዲሁም የስጋት ቦታዎችን መለየት	√	√	√	√	√	
	ተግባር 2:- የተሽከርካሪ ንብረት አያያዝና የነዳጅ አጠባበቅን ሂደትን በኦዲት ማረጋገጥ	-	√	√	√	√	
	ተግባር 5:- የ2017 በጀት ዓመት ወርሃዊ የጥሬ ገንዘብና የሰነድ ቆጠራ በማድረግ ትክክለኛነቱን በኦዲት ማረጋገጥ	√	√	√	√	√	
	ተግባር 6:- ተሰብሳቢ.ና ተከፋይ ሂሳቦችን በኦዲት ማረጋገጥ	√	√	√	√	√	
4.	ተግባር 1:- በክፍሉ ወረቀት አልባ አሰራርን መተግበር	√	√	√	√	√	

	ተግባር2፡- በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ አጠቃቀም ላይ የክህሎት ስልጠና እንዲሰጥ ለሚመለከተው ክፍል ማሳወቅ	√	-	-	-	-	
5.	ተግባር 1. ቅንጅታዊና ትብብራዊ ስራዎችን ከውጪና ከውስጥ ተገልጋይ ማከናወን	√	-	-	√	-	

ተቁ	የሚከናወኑ ተግባራት	የሚከናወንበት ጊዜ					ምርመራ
		መስከረም	ጥቅምት	ህዳር	ታህሳስ	ጥር	
	ተግባር 2. የግንዛቤ ማስጨበጫ ሴሚናሮችን ከገ/ሚ/ር እና ከሌሎች አጋር አካላት ጋር የምክክር መድረኮችን መሳተፍ	-	-	-	√	-	
6.	ተግባር 2፡- የደም ልገሳ ማድረግ	√	-	-	-	-	
7.	ተግባር 1፡- የሀብት ምዝገባና እድሳት ተግባራትን ማከናወን	-	√	-	-	√	
8.	ተግባር 1፡- የመንግስት አዋጅ ደንብና መመሪያ ከተቋሙ የአሰራር ስርዓት ጋር ተጣጥሞ መተግበሩን በኦዲት ማረጋገጥ	-	√	-	-	-	
	ተግባር 2፡- የውስጥ ቅንጅታዊ አሰራርን ማጠናከር						

6. የአፈፃፀም ስልት እና የክትትል ግምገማ ስርዓት

6 . 1 . የአፈፃፀም ስልቶች

- የተለያዩ የኦዲት ቴክኒኮችን በመጠቀም አስፈላጊ ሰነዶችንና ሪፖርቶችን በመሰብሰብና ኦዲት በማድረግ በሚገኙ ግኝቶች ላይ የእርምት እርምጃ እንዲወስዱ ማድረግ፡፡
- በፌዴራል ዋና ኦዲተር በገ/ሚ/ር ፣ ኢንስፔክሽንና በውስጥ ኦዲት በተገኙ የኦዲት ግኝቶች ላይ የድርጊት መርሃ - ግብር በማውጣት ክትትልና ድጋፍ ማድረግ፡፡
- ባለስልጣኑን በማጠናከር በማረጋገጥ ስራ ለስራ ክፍሎችና ከአመራሩ ጋር በቅርበት መስራት ፣
- ከላይ በድርጊት መርሃ ግብር የተቀመጠው መሰረታዊ ስራዎችን ለመስራት መሆኑ እንዳለ ሆኖ በተቀሩት ወራትም በተከታታይ የውስጥ ቁጥጥር ሥራዎች ይሰራሉ፡፡

6 . 2 . የክትትልና ግምገማ ስርዓት

- በኦዲት የድርጊት መርሃ- ግብር የኦዲት ግኝቶችን ክትትል በማድረግ ግብረ- መልስ በመስጠት ተቋሙን ከነቀፌታ የፀዳ የኦዲት ሪፖርትን እንዲያስቀጥል ማድረግ፡፡