

የኢትዮጵያ የሒሳብ አያያዝና አዲት ቦርድ

የሒሳብ እና የአዲት ባለሙያዎች ፍቃድ አሰጣጥ እና የሒሳብ ሙያ ማህበራት
ምዝገባ መመሪያ ቁጥር ፳፻፭/፪ሺ.፲፫



ሐምሌ ፪ሺ.፲፫ ዓ.ም

አዲስ አበባ

መግቢያ

የኢትዮጵያ የሒሳብ አያያዝ እና ኦዲት ቦርድ በአዋጅ ቁጥር ፳፻፵፯/፪ሺ፮ እና በደንብ ቁጥር ፫፻፴፪/፪ሺ፮ መሰረት በርካታ ስልጣን እና ተግባራት የተሰጡት ሲሆን ከእነዚህ ሥልጣን እና ተግባራት መካከል የሒሳብ ሙያ ማህበራትን፣ በሒሳብ እና በኦዲት ሙያ ላይ በመሰማራት ለሕዝብ የሂሳብ ሙያ አገልግሎት መስጠት የሚፈልጉ ባለሙያዎች እና ድርጅቶችን ለመመዘገብ የሚያስችሉ መስፈርቶችን በማውጣት ፈቃድ መስጠት ይገኙበታል። በዚህ መሰረት በሀገር ውስጥ እና በውጭ አገር የተቋቋሙ የሂሳብ ሙያ ማህበራት በቦርዱ አክራሪቴሽን እና እወቅና የሚያገኙበትን ሥርዓት መዘርጋት አስፈላጊ በመሆኑ የሒሳብ ሙያ ማህበራት ማሟላት የሚጠበቅባቸው መስፈርቶች በዚህ መመሪያ ውስጥ እንዲካተቱ ተደርጓል።

በተጨማሪም በሒሳብ እና በኦዲት ሙያ ላይ በመሰማራት ለሕዝብ የሂሳብ ሙያ አገልግሎት መስጠት የሚፈልጉ ባለሙያዎችን እና ድርጅቶችን ለመመዘገብ እና ፍቃድ የሚያገኙበትን ሁኔታ ለመፍጠር የሚያስችሉ መስፈርቶችን ማውጣት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ይህ መመሪያ ተዘጋጅቷል።

ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ የሒሳብ ሙያ ማህበራት፣ የሒሳብ እና የኦዲት ባለሙያዎች እና ድርጅቶች በቦርዱ ለመመዘገብ እና ፍቃድ ለማግኘት የሚያስችሉ መስፈርቶችን ማውጣት፣ ጥራት ያለው ሙያዊ አገልግሎት እንዲሰጡ ለማስቻል፣ ያለባቸውን ኃላፊነት በግልጽ ለማስቀመጥ እና እነዚህን ኃላፊነቶች በአግባቡ መወጣት ሳይችሉ ሲቀሩ የሚኖርባቸውን ተጠያቂነት ለማሳወቅ ነው።

በዚህ መሰረት የኢትዮጵያ የሂሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ በፋይናንስ ሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ አዋጅ ቁጥር ፳፻፵፯/፪ሺ፮ አንቀጽ ፶፫(፪) እና በቦርዱ ማቋቋሚያና አሰራርን መወሰኛ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር ፫፻፴፪/፪ሺ፮ አንቀጽ ፴፪ መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።



ክፍል አንድ

ጠቅላላ

፩. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የሒሳብ እና የአዲት ባለሙያዎች ፍቃድ አሰጣጥ እና የሒሳብ ሙያ ማህበራት ምዝገባ መመሪያ ቁጥር ፳፻፭/፪ሺ፲፫” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

፪. ትርጓሜ

በዚህ መመሪያ ውስጥ የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር፡-

፩. “ቦርድ” ማለት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር ፫፻፴፪/፪ሺ፯ መሰረት የተቋቋመው የኢትዮጵያ የሂሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ ነው፤

፪. “አዋጅ” ማለት የፋይናንስ ሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ አዋጅ ቁጥር ፳፻፵፯/፪ሺ፯ ነው፤

፫. “ደንብ” ማለት የኢትዮጵያ የሂሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ ማቋቋሚያና አሠራሩን መወሰኛ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር ፫፻፴፪/፪ሺ፯ ነው፤

፬. “የሙያ ሥነ-ምግባር ደንብ” ማለት የሂሳብ ባለሙያዎችና ኦዲተሮች የሚመሩበት ቦርዱ የሚያወጣው ወይም ዓለም አቀፍ የሂሳብ ባለሙያዎች ፌዴሬሽን ወይም እርሱን የሚተካው አካል የሚያወጣውና ቦርዱ የተቀበለው የሥነ-ምግባር ደንብ ነው።

፭. “አባል” ማለት ዓለም አቀፍ የሒሳብ ባለሙያዎች ፌዴሬሽን አባል በሆነ ወይም ቦርዱ አክራሪነቱን ወይም ዕውቅና በሰጠው የሂሳብ ሙያ ማህበር የተቀመጡትን ሁሉንም መስፈርቶች አሟልቶ የማህበሩ አባል የሆነ ግለሰብ ነው።

፮. “የውጭ ኦዲት ድርጅት” ማለት የፌደራል፣ የክልል፣ የከተማ አስተዳደር ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤት፣ የኦዲት ስራ አገልግሎት ድርጅት ወይም ከቦርዱ ፈቃድ የተሰጠው የኦዲት ድርጅት ነው።



- ፯. “የአገልግሎት ማስቀጠያ ስምምነት” ማለት አንድ የሂሳብ ወይም የኦዲት ባለሙያ በፅኑ ሕመም፣ በሞት፣ በችሎታ ማጣት ወይም ግዴታውን እንዳይፈፅም የሚከለክል ያልታሰበ እና ድንገት ደራሽ ሁኔታ ሲያጋጥም የጀመረውን አገልግሎት ከቦርዱ የምስክር ወረቀት በተሰጠው ሌላ ባለሙያ ለማስቀጠል የሚያስችል ስምምነት ነው።
- ፰. “የምዝገባ የምስክር ወረቀት” ማለት በግል ወይም በሽርክና የሂሳብ ወይም የኦዲት አገልግሎት መስጠት ለሚፈልግ ሰው በቦርዱ የሚሰጥ የምስክር ወረቀት ነው።
- ፱. በአዋጁ አንቀጽ ፪ እና በደንቡ አንቀጽ ፪ ሥር የተሰጡ ትርጓሜዎች ለዚህ መመሪያም ተፈጻሚ ይሆናሉ።
- ፲. ማንኛውም በወንድ ጾታ የተገለጸው ሴትንም ያካትታል።

፫. የተፈጻሚነት ወሰን

- ፩. ይህ መመሪያ በተመሰከረለት የሂሳብ ባለሙያ፣ በተመሰከረለት ኦዲተር፣ በሂሳብ ወይም በኦዲት ድርጅቶች እና በሒሳብ ሙያ ማኅበራት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።
- ፪. ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት ከቦርዱ የምስክር ወረቀት በወሰደ የተፈቀደለት የሂሳብ ባለሙያ እና የተፈቀደለት ኦዲተር ላይ እንደአግባብነቱ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

በግል ወይም በሽርክና የሂሳብ ወይም የኦዲት ሙያ አገልግሎት ስለመስጠት

ምዕራፍ አንድ

የምዝገባ የምስክር ወረቀት አሰጣጥ

፩. በግል ወይም በሽርክና የሂሳብ ሙያ አገልግሎት ለመስጠት የሚያስችሉ መሰፈርቶች

- ፩. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፪ ስር የተዘረዘሩትን መስፈርቶች የማያሟላ እና የሂሳብ ስራ አገልግሎት ለመስጠት የሚፈልግ ማንኛውም ሰው በቦርዱ የዘጋጀውን



የማመልከቻ ቅፅ በመሙላትና የክፍያ ደረሰኝ በማያያዝ የምዝገባ የምስክር ወረቀት እንዲሰጠው ማመልከት ይችላል።

፪. በግል ወይም በሽርክና የሂሳብ ስራ ለመስራት የሚፈልግ ማንኛውም ሰው በደንቡ አንቀጽ ፲፯ ንዑስ አንቀጽ ፫ እና አንቀጽ ፳ ከተዘረዘሩት በተጨማሪ ማሟላት ያለበት መስፈርቶች፡-

ሀ) ዓለም አቀፍ የሒሳብ ባለሙያዎች ፌዴሬሽን አባል በሆነ ወይም ቦርዱ አክራዲቴሽን ወይም ዕውቅና በሰጠው የሂሳብ ሙያ ማኅበር አባል የሆነ፤

ለ) የሂሳብ ሙያ ማኅበር አባል ከመሆኑ በፊት ወይም ከሆነ በኋላ ለ፫ (ሦስት) ዓመታት በሂሳብ ሥራ ወይም በአዲተርነት የሥራ ልምድ ያለው፤ ወይም

ሐ) የአዲት አፈጻጸም እና የፋይናንስ ሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት ተቆጣጣሪ መንግስታዊ ተቋም ውስጥ ወይም በግልም ሆነ በመንግስት ከፍተኛ የትምህርት ተቋማት የአካውንቲንግ ኮርሶችን በማስተማር የ፫ (ሦስት) ዓመት የስራ ልምድ ያለው ከሆነ የሂሳብ ሙያ ማኅበር አባል ከመሆኑ በፊት ወይም ከሆነ በኋላ ቢያንስ ለ፩ (አንድ) ዓመት በሂሳብ ሥራ ወይም በአዲተርነት የሥራ ልምድ ያለው፤

መ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩ (ለ) እና (ሐ) የተጠቀሰው የሥራ ልምድ በውጭ አገር የተገኘ ከሆነ በኢትዮጵያ ውስጥ ቢያንስ ለ፩ (አንድ) ዓመት በሂሳብ ሥራ ወይም በአዲተርነት የሰራ፤

ሠ) በቦርዱ ቀጣይነት ያለው የሙያ ማህበሮች ፖሊሲ መሠረት አንድ ዓመት ያላለፈው ቢያንስ ፵ (አርባ) ሰዓት/ዩኒት ያለው ተከታታይ የሙያ ማህበሮች የወሰደ/ያለው ከዚህ ውስጥ ፳ (ሃያ) ሰዓት/ዩኒት በማስረጃ አስደግፎ በቦርዱ የተዘጋጀውን የማረጋገጫ ቅጽ ሞልቶ ያቀረበ፤ ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም ሲባል አንድ ዩኒት ማለት አንድ ሰዓት ነው።



ረ) ከሰራተኛው ድርጅቶች የቅርብ ኃላፊ የተሰጠ ፪ (ሁለት) አስተያየት፤ ሆኖም በአንድ ድርጅት ውስጥ ብቻ የሰራ ከሆነ ከሰራበት ድርጅት የቅርብ ኃላፊ እና ከሥራ ባልደረባ የተሰጠ አስተያየት፤ አመልካቹ በሂሳብ ሥራ ኃላፊነት የሰራ ከሆነ ከሰራበት ድርጅት የቅርብ ኃላፊ እና የድርጅቱን ሒሳብ ኦዲት ካደረገ የውጪ ኦዲተር አስተያየት ማቅረብ አለበት።

፫. አመልካቹ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፪ ስር የተዘረዘሩትን መስፈርቶች ማሟላቱን ቦርዱ ሲያረጋግጥ፡-

ሀ) ባለፉት ፫ (ሦስት) ዓመታት በማንኛውም ተቋም በከባድ አስተዳደራዊ እርምጃ/በዲ.ሲ.ፕሊን ክስ ያልተቀጣ ለመሆኑ የጽሁፍ ማረጋገጫ እንዲሰጥ፤

ለ) መልካም ሥነ-ምግባር ያለው እና በእምነት ማጉደል ወይም በማጭበርበር ወንጀል ተሳታፊ ሆኖ በማንኛውም ሀገር ጥፋተኛ ያልተባለ መሆኑን የማረጋገጫ ቅጽ ሞልቶ እንዲያቀርብ፤

ሐ) የቦርዱን የሙያ ሥነ-ምግባር ደንብ ለማክበር የጽሁፍ ማረጋገጫ እንዲሰጥ፤

መ) በግል የሂሳብ አገልግሎት የሚሰጥ ከሆነ የአገልግሎት ማስቀጠያ ስምምነት ያለው መሆኑን ማረጋገጫ እንዲያቀርብ፤

ሠ) መጨረሻ ከሰራበት ተቋም የሥራ መልቀቂያ እንዲያቀርብ፤

ረ) በቦርዱ ተቀባይነት ያለው የድርጅት ስም እንዲያቀርብ፤

ሰ) የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ እና

ሸ) በስድስት ወራት ጊዜ ውስጥ የተነሳው የፓስፖርት መጠን ያለው አንድ ፎቶግራፍ እንዲያቀርብ፤

በማድረግ የምዝገባ ምስክር ወረቀት ይሰጠዋል።



፬. የምዝገባ የምስክር ወረቀት የተሰጠው ሰው አገልግሎት መስጠት ከመጀመሩ በፊት፡-

ሀ) የጅጅሺ (አምስት መቶ ሺ) ብር የሙያ መድን የገንዘብ ዋስትና፤

ለ) የንግድ ስራ ፈቃድ፤

ሐ) በሽርክና የተቋቋመ ሲሆን መመስረቻ ጽሁፍ እና መተዳደሪያ ደንብ፤ እና

መ) አመልካቹ ለስራ የሚጠቀምበት ቢሮ የራሱ ንብረት ከሆነ የባለቤትነት ማረጋገጫ ወይም ከሌላ ሰው የተከራየው ከሆነ ጊዜው ያላለፈበት ውል ለማረጋገጥ ስልጣን በተሰጠው አካል የተረጋገጠና የተመዘገበ የኪራይ ውል ወይም የመንግስት ቤት ከሆነ ከሚመለከተው የመንግስት አካል ጋር የተደረገ የኪራይ ውል፤

የምስክር ወረቀቱን ከወሰደበት ቀን ጀምሮ በ፪ (ሁለት) ወር ጊዜ ውስጥ ለቦርዱ ማቅረብ አለበት፡፡

፭. ከቦርዱ የምዝገባ የምስክር ወረቀት የወሰደ ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፬ መሰረት ካልፈጸመ የሂሳብ ስራ አገልግሎት ለመስጠት እንዳልፈለገ ተቆጥሮ ምዝገባው ይሰረዛል፡፡

፮. በግል ወይም በሽርክና የኦዲት ሙያ አገልግሎት ለመስጠት የሚያስችሉ መስፈርቶች

፩. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፪ ስር የተዘረዘሩትን መስፈርቶች የሚያሟላ እና የኦዲት ስራ አገልግሎት ለመስጠት የሚፈልግ ሰው ቦርዱ ያዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ በመሙላት እና የክፍያ ደረሰኝ በማያያዝ የምዝገባ የምስክር ወረቀት እንዲሰጠው ማመልከት ይችላል፡፡

፪. በግል ወይም በሽርክና የኦዲት ሙያ አገልግሎት ለመስጠት የሚፈልግ ማንኛውም ሰው በደንቡ አንቀጽ ፲፰ ንዑስ አንቀጽ ፫ እና አንቀጽ ፳ ከተዘረዘሩት በተጨማሪ ማሟላት ያለበት መስፈርቶች፡-



- ሀ) ዓለም አቀፍ የሒሳብ ባለሙያዎች ፌዴሬሽን አባል በሆነ ወይም ቦርዱ አክራሪዎችን ወይም ዕውቅና በሰጠው የሂሳብ ሙያ ማህበር አባል የሆነ፤
- ለ) አባል ከሆነበት የሒሳብ ሙያ ማህበር የፀና የሙያ ሥራ የምስክር ወረቀት (Practicing Certificate) ያቀረበ፤
- ሐ) የሂሳብ ሙያ ማህበር አባል ከሆነ በኋላ በውጭ የአዲት ድርጅት ውስጥ ቢያንስ ለ፪ (ሁለት) ዓመታት በአዲተርነት የሥራ ልምድ ያለው እና ከዚህ ውስጥ ለ፩ (አንድ) ዓመት በአዲት ማናጀርነት የሥራ ልምድ ያለው፤ ወይም
- መ) የአዲት አፈጻጸም እና የፋይናንስ ሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት ተቆጣጣሪ መንግስታዊ ተቋም ውስጥ ወይም በግልም ሆነ በመንግስት ከፍተኛ የትምህርት ተቋማት የአካውንቲንግ ኮርሶችን በማስተማር ወይም በውስጥ አዲተርነት ቢያንስ የ፫ (ሦስት) ዓመት የስራ ልምድ ያለው ከሆነ የሂሳብ ሙያ ማህበር አባል ከሆነ በኋላ በውጭ የአዲት ድርጅት ውስጥ ቢያንስ ለ፩ (አንድ) ዓመት በአዲት ማናጀርነት የሥራ ልምድ ያለው፤
- ሠ) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩ (ሐ) እና (መ) የተጠቀሰው የሥራ ልምድ በውጭ አገር የተገኘ ከሆነ በቦርዱ በተመዘገበ የአዲት ድርጅት ውስጥ ቢያንስ ለ፩ (አንድ) ዓመት በአዲት ማናጀርነት የሰራ፤
- ረ) በቦርዱ ቀጣይነት ያለው የሙያ ማህበሮች ፖሊሲ መሠረት አንድ ዓመት ያላለፈው ቢያንስ ፵ (አርባ) ሰዓት/ደቂቃ ተከታታይ የሙያ ማህበሮች የወሰደ/ያለው ከዚህ ውስጥ ፳ (ሃያ) ሰዓት/ደቂቃ የአዲትና ማረጋገጥ ትምህርት ስለመከታተሉ በማስረጃ አስደግፎ በቦርዱ የተዘጋጀውን የማረጋገጫ ቅጽ ሞልቶ የሚያቀርብ፤
- ሰ) ከሰራተኛው ድርጅቶች የቅርብ ኃላፊ ፪ (ሁለት) አስተያየት፤ ሆኖም በአንድ ድርጅት ውስጥ ብቻ የሰራ ከሆነ ከሰራበት ድርጅት የቅርብ ኃላፊ እና ከሥራ ባልደረባ የተሰጠ አስተያየት ማቅረብ አለበት፤



- ፫. አመልካቹ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፪ ስር የተዘረዘሩትን መስፈርቶች ማሟላቱን ሰርዱ ካረጋገጠ በኋላ በዚህ መመሪያ አንቀጽ ፱ ንዑስ አንቀጽ ፫ ስር የተዘረዘሩትን እንዲያቀርብ በማድረግ የምዝገባ የምስክር ወረቀት ይሰጠዋል።
- ፬. የምዝገባ የምስክር ወረቀት የተሰጠው ሰው አገልግሎት መስጠት ከመጀመሩ በፊት የብር ፩ ሚሊዮን (አንድ ሚሊዮን) የሙያ መድን የገንዘብ ዋስትና እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ ፱ ንዑስ አንቀጽ ፱ (ለ)፣ (ሐ) እና (መ) ሥር የተዘረዘሩትን መስፈርቶች የምስክር ወረቀቱን ከወሰደበት ቀን ጀምሮ በ፪ (ሁለት) ወር ጊዜ ውስጥ ለሰርዱ ማቅረብ አለበት።
- ፭. ከሰርዱ የምዝገባ የምስክር ወረቀት የወሰደ ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፱ መሰረት ካልፈጸመ የኦዲት ስራ አገልግሎት ለመስጠት እንዳልፈለገ ተቆጥሮ የምዝገባው ይሰረዛል።

ምዕራፍ ሁለት

የምስክር ወረቀት እድሳት

፮. የምዝገባ የምስክር ወረቀት ዕድሳት

- ፩. ሰርዱ የተሰጠ የምዝገባ የምስክር ወረቀት በየዓመቱ መታደስ አለበት።
- ፪. የተሰጠበት ቀን ግምት ውስጥ ሳይገባ የምዝገባ የምስክር ወረቀት የሚፀናው በየዓመቱ እስከ ጥር ፴ (ሰላሳ) ድረስ ነው።
- ፫. የምዝገባ የምስክር ወረቀቱ የአገልግሎት ጊዜ ከማብቃቱ ከ፩ (አንድ) ወር በፊት የእድሳት ማመልከቻ መቅረብ ይችላል። የአገልግሎት ጊዜው ካበቃ በኋላ የሚቀርብ የምዝገባ የምስክር ወረቀት እድሳት ማመልከቻ በዚህ መመሪያ አንቀጽ ፳ መሰረት በቅጣት ይስተናገዳል።
- ፬. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፫ የተገለፀው ቢኖርም በማንኛውም ሁኔታ ሳይታደስ ፩ (አንድ) ዓመት ያለፈው የምዝገባ የምስክር ወረቀት ይሰረዛል።



፭. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ ፬ የተደነገገው ቢኖርም የምስክር ወረቀቱ ያልታደሰው ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሆነ የምዝገባ ምስክር ወረቀቱ ከተሰረዘበት ቀን ጀምሮ እስከ ፮ (ስድስት) ወር ድረስ ከደጋፊ ማስረጃ ጋር ማመልከቻ ማቅረብ ይቻላል።

፮. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፭ መሰረት የቀረበ ማመልከቻ በዋና ዳይሬክተሩ ተቀባይነት ካገኘ የማሳደሻውን ክፍያ ከነቅጣቱ በመክፈል የምዝገባ ምስክር ወረቀቱ ሊታደስ ይችላል።

፯. የምዝገባ የምስክር ወረቀት ለማሳደስ መሟላት ያለባቸው መስፈርቶች

ከቦርዱ የምዝገባ የምስክር ወረቀት የወሰደ ማንኛውም የሂሳብ ወይም የኦዲት ድርጅት እንደአግባብነቱ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መስፈርቶች በማሟላት ማሳደስ ይችላል፡-

- ፩. የእድሳት ማመልከቻና የአገልግሎት ክፍያ ደረሰኝ፤
- ፪. ዓለም አቀፍ የሒሳብ ባለሙያዎች ፌዴሬሽን አባል በሆነ ወይም ቦርዱ አክፊዲቴሽን ወይም ዕውቅና ከሰጠው የሂሳብ ሙያ ማኅበር አባል ሆኖ ግዴታውን የተወጣ (Member in good standing) ስለመሆኑ ማረጋገጫ፤ ሆኖም አመልካቹ የተፈቀደለት የሒሳብ ባለሙያ ወይም የተፈቀደለት ኦዲተር ከሆነ አባል ከሆነበት የሙያ ማኅበር ግዴታውን የተወጣ ስለመሆኑ ማረጋገጫ፤
- ፫. የተመሰከረለት ኦዲተር ሲሆን የፀና የሙያ ሥራ የምስክር ወረቀት (Practicing Certificate) ፤
- ፬. በቦርዱ ቀጣይነት ያለው የሙያ ማኅበብ ፖሊሲ መሠረት አንድ ዓመት ያላለፈው ቢያንስ ፵ (አርባ) ሰዓት/ዩኒት ያለው ተከታታይ የሙያ ማኅበብ የወሰደ/ያለው ከዚህ ውስጥ ፳ (ሃያ) ሰዓት/ዩኒት ስለመከታተሉ ማስረጃ፤
- ፭. የጸና የሙያ መድን ሽፋን ማስረጃ፤
- ፮. በግል የሂሳብ ወይም የኦዲት አገልግሎት የሚሰጥ ከሆነ የአገልግሎት ማስቀጠያ ስምምነት፤



- ፯. በተጠናቀቀው የበጀት ዓመት የነበሩ የደንበኞች ዝርዝር፣ ሥራውን ያከናወነው ሽሪክ እና ፈራሚ ስም እንዲሁም ቦርዱ በሚያዘጋጀው ቅጽ መሰረት የሚጠየቁ ሌሎች መረጃዎችን ያካተተ ሰነድ፤
- ፰. የድርጅቱን ዓመታዊ የሂሳብ መግለጫ ፣
- ፱. የኦዲት ድርጅት ከሆነ በአለም አቀፍ የኦዲት ጥራት ቁጥጥር ደረጃ መሠረት የኦዲት ጥራት ቁጥጥር ሥርዓት መተግበሩን ማረጋገጫ፤
- ፲. አመልካቹ ለስራ የሚጠቀምበት ቢሮ የራሱ ንብረት ከሆነ የባለቤትነት ማረጋገጫ ወይም ከሌላ ሰው የተከራየው ከሆነ ጊዜው ያላለፈበት ውል ለማረጋገጥ ስልጣን በተሰጠው አካል የተረጋገጠና የተመዘገበ የኪራይ ውል ወይም የመንግስት ቤት ከሆነ ከሚመለከተው የመንግስት አካል ጋር የተደረገ የኪራይ ውል እና
- ፲፩. የፀና ንግድ ፈቃድ

በማቅረብ ማሳደስ ይችላል።

፳. የማመልከቻ ጊዜው ካለፈ በኋላ ስለሚቀርብ የእድሳት ጥያቄ

የአገልግሎት ጊዜው ካበቃ በኋላ የሚቀርብ የምዝገባ ምስክር ወረቀት እድሳት ማመልከቻ፡-

- ፩. በግል የሂሳብ ሙያ አገልግሎት የሚሰጥ ባለሙያ እድሳቱ ለዘገየበት ለእያንዳንዱ ቀን ፩፻ (አንድ መቶ) ብር፤
- ፪. በሽርክና የሂሳብ ሙያ አገልግሎት የሚሰጥ ድርጅት እድሳቱ ለዘገየበት ለእያንዳንዱ ቀን ፪፻ (ሁለት መቶ) ብር፤
- ፫. በግል የኦዲት ሙያ አገልግሎት የሚሰጥ ባለሙያ እድሳቱ ለዘገየበት ለእያንዳንዱ ቀን ፪፻ (ሁለት መቶ) ብር፤
- ፬. በሽርክና የኦዲት ሙያ አገልግሎት የሚሰጥ ድርጅት እድሳቱ ለዘገየበት ለእያንዳንዱ ቀን ፫፻ (ሶስት መቶ) ብር፤

ቅጣት በመክፈል የምስክር ወረቀቱን ሊያሳድስ ይችላል።



ምዕራፍ ሶስት

የተከለከሉ ተግባራት እና አስተዳደራዊ እርምጃዎች

ሀ. የተከለከሉ ተግባራት

ማንኛውም የሂሳብ ወይም የኦዲት ባለሙያ ወይም ድርጅት በአዋጁና በደንቡ የተጠቀሱት እንደተጠበቁ ሆነው ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ተግባራት መፈጸም የተከለከለ ነው።

- ፩. የቦርዱ ሠራተኛ ሥራውን በሚመለከት ለሚያቀርበው ጥያቄ አለመተባበር፤
- ፪. የደንበኞችን መረጃ በአግባቡ አደራጅቶ አለመያዝ፤
- ፫. በስሩ ቀጥሮ የሚያሰራቸውን ሰራተኞች መረጃ በአግባቡ አለመያዝና ለቦርዱ አለማሳወቅ፤
- ፬. የአድራሻ፣ የድርጅት ስም እና ማናቸውም መረጃዎች ላይ ለውጦች ሲኖሩ በ፲፬ (አስራ አራት) ቀናት ውስጥ አለማሳወቅ፤
- ፭. የሙያ ሥነ-ምግባር ደንብ ጥሰት መፈፀም፤
- ፮. በማስመሰል ወይም በማጭበርበር መመዘገብ ፣ ለመመዘገብ መሞከር ፣ ማሳደስ ወይም ለማሳደስ መሞከር፤
- ፯. ለግብር አስገቢው ባለሥልጣንና ለሌላ አግባብ ላለው የመንግስት አካል ትክክለኛ ያልሆነ መረጃ መስጠት፤
- ፰. የቦርዱ ሠራተኛ ሥራውን በሚመለከት ለሚያቀርበው ጥያቄ መሰናክል መፍጠር ወይም ሀሰተኛ መረጃ መስጠት፤
- ፱. በታገደ ወይም በተሰረዘ የምዝገባ የምስክር ወረቀት የሂሳብ ወይም የኦዲት አገልግሎት መስጠት፤
- ፲. የምዝገባ የምስክር ወረቀት ይዞ የንግድ ስራ ፈቃድ ሲያሰጥ ወይም የኦዲት አገልግሎት መስጠት፤



- ፲፩. የምዝገባ ምስክር ወረቀት ተመላሽ ሳይደረግ ተቀጥሮ መስራት፤
- ፲፪. የምዝገባ የምስክር ወረቀቱ ከሚፈቅደው የሙያ አገልግሎት ውጭ መስራት፤
- ፲፫. ከደንበኛው ጋር የተደረገ የጽሁፍ ውል ሳይኖረው የሂሳብ ወይም የኦዲት ሥራ አገልግሎት መስጠት፤
- ፲፬. ባለሙያው እራሱ ባላዘጋጀው የሂሳብ መግለጫ ወይም የኦዲት ሪፖርት ላይ ፊርማ ወይም ማህተም አድርጎ መገኘት፤
- ፲፭. የምዝገባ የምስክር ወረቀቱን ሌላ ሰው እንዲገለገልበት አሳልፎ መስጠት ወይም የሙያ ሥራውን በውክልና ማሰራት፤
- ፲፮. ባልታደሰ የምዝገባ የምስክር ወረቀት መስራት፤
- ፲፯. የምዝገባ የምስክር ወረቀት ወስዶ የሙያ መድን ዋስትና፣ የንግድ ስራ ፈቃድ፣ የቢሮ ኪራይ ውል እና በሽርክና የተቋቋመ ሲሆን የመመስረቻ ጽሁፍ እና መተዳደሪያ ደንብ ሳይቀርብ የሂሳብ ወይም የኦዲት ስራ መስራት፤
- ፲፰. በሂሳብ ወይም በኦዲት ድርጅት ውስጥ ሽሪክ የሆነ ባለሙያ በግሉ የሂሳብም ሆነ የኦዲት አገልግሎት መስጠት፤ እና
- ፲፱. በሌሎች ሕጎች የሂሳብ እና የኦዲት ባለሙያን በሚመለከት የተቀመጡ ግዴታዎችን አለመወጣት፡፡

፲. አስተዳደራዊ እርምጃዎች

- ፩. ቦርዱ አዋጁ፣ ደንቡ፣ ይህ መመሪያ እና የሙያ ሥነ-ምግባር ደንቡ በሂሳብ ባለሙያ፣ በኦዲተር፣ ወይም በድርጅት መጣሱን ሲያረጋግጥ በአዋጁ እና በደንቡ የተቀመጡትን አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ አስተዳደራዊ እርምጃዎች ሊወስድ ይችላል፡፡
- ፪. የምሥክር ወረቀቱ የታገደ ወይም የተሰረዘ ማንኛውም ድርጅት ወይም ግለሰብ ቦርዱ የዕገዳውን ወይም የስረዛውን ውሳኔ ካሳወቀበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር ፲



(አስር) የሥራ ቀናት ውስጥ ከቦርዱ የተሰጠውን የምስክር ወረቀት ለቦርዱ መመለስ አለበት።

፫. በዚህ መመሪያ መሠረት ቦርዱ የምዝገባ የምስክር ወረቀት ሲያግድ ወይም ሲሰርዝ የንግድ ፈቃድ ለመስጠትና ለመቆጣጠር ኃላፊነት ለተሰጠው አካል፣ ለገቢዎች ሚኒስቴር፣ ለአዲስ አበባ ገቢዎች ባለስልጣን እና ለሌሎች ለሚመለከታቸው አካላት ያሳውቃል።

፬. በቦርዱ የተወሰነ ማንኛውም የቅጣት ውሳኔ በባለሙያው ወይም በድርጅቱ የግል ማኅደር ውስጥ እንዲመዘገብ/እንዲያያዝ ይደረጋል።

፲፩. ስለ ምስክር ወረቀት እገዳ

፩. የምዝገባ የምስክር ወረቀት እገዳ በማናቸውም ሁኔታ ቢሆን ከ፫፹ (ከመቶ ሰማንያ) ቀናት ሊበልጥ አይችልም።

፪. የምዝገባ የምስክር ወረቀቱ በቦርዱ የታገደበት ባለሙያ ወይም ድርጅት የእገዳ ጊዜው ሲያበቃ ወደ ሥራ ለመመለስ በ፲ (አስር) የስራ ቀናት ውስጥ ማመልከት አለበት።

፫. ቦርዱ ማመልከቻውን ተቀብሎ ከመረመረ በኋላ ለእገዳው ምክንያት የሆኑት ጉዳዮች በአግባቡ መስተካከላቸውን ካመነ ወደ ሥራ እንዲመለስ ሊፈቅድ ይችላል።

፬. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፪ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ወደ ስራ ለመመለስ ካላመለከተ ወይም ለእገዳው ምክንያት የሆኑት ጉዳዮች መስተካከላቸው ካልታመነ የምስክር ወረቀቱ ይሰረዛል።

፭. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፪ በተደነገገው ጊዜ ውስጥ ማመልከቻ ያልቀረበው ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሆነ በ፮ (ስድስት) ወራት ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራ ለመመለስ ማመልከቻ ሊቀርብ ይችላል።



፮. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፭ መሰረት የቀረበ ማመልከቻ በዋና ዳይሬክተሩ ተቀባይነት ካገኘ እና ለአገዳው ምክንያት የሆኑት ጉዳዮች በአግባቡ መስተካከላቸው ከታመነ ስረዛው ሊነሳ ይችላል።

፲፪. ወደ ሥራ ስለመመለስ

- ፩. የምዝገባ የምስክር ወረቀቱ የተሰረዘበት ባለሙያ ወይም ድርጅት በድጋሚ ወደ ሥራ ስለመመለስ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 4 እና 5 ድንጋጌዎች መሰረት እንደ አዲስ ማመልከት አለበት።
- ፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ምዝገባው የተሰረዘው በዚህ መመሪያ አንቀጽ ፮ ንዑስ አንቀጽ ፬ መሰረት ከሆነ የምስክር ወረቀቱ ከተሰረዘበት ቀን ጀምሮ ባለው ፩ (አንድ) ዓመት ውስጥ፤ እንዲሁም በክስ ሰሚዎች ውሳኔ የምስክር ወረቀቱ የተሰረዘበት ከሆነ ውሳኔ ከተሰጠበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር ፫ (ሦስት) ዓመታት ውስጥ እንደ አዲስ ማመልከት አይችልም።

ክፍል ሦስት

የሂሳብ ሙያ ማኅበራት አክራሪዎችን እና ዕውቅና

፲፫. በሀገር ውስጥ ለተቋቋመ የሂሳብ ሙያ ማኅበር አክራሪዎችን ስለመስጠት

- ፩. ቦርዱ ያስቀመጣቸውን መሥራተኞች ላሟላ ሀገር በቀል የሂሳብ ሙያ ማኅበር እና ቅርንጫፍ እንደ ሒሳብ ሙያ ማኅበር የአክራሪዎችን ምስክር ወረቀት ይሠጣል።
- ፪. የሙያ ማኅበሩ እና ቅርንጫፉ አክራሪዎችን ለማግኘት በአዋጁ አንቀጽ ፳፮ እና ፳፯ ከተደነገገው በተጨማሪ፡-
 - ሀ) የዓለም አቀፍ የሂሳብ ባለሙያዎች ፌደሬሽን አባል የሆነ ወይም ለመሆን የሚያስችለውን ፕሮግራም ቀርቦ የሚንቀሳቀስ ስለመሆኑ ማስረጃ፤

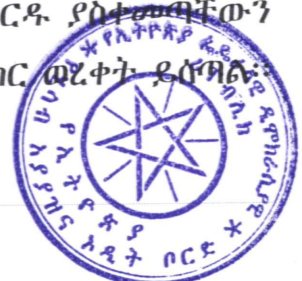


- ለ) ለቅርንጫፉ አክራሪቴሽን እንዲሰጥ ለቦርዱ ማመልከቻ ከመቅረቡ በፊት የሒሳብ ሙያ ማኅበሩ ምክር ቤት ቅርንጫፉን ለመክፈት የወሰነ ስለመሆኑ ማስረጃ፤
- ሐ) በፋይናንስም ሆነ በአሠራሩ ረገድ ፀንቶ በሥራ ላይ የቆየ ወይም ለመቆየት የሚያስችለው ፕሮግራም ያለው እና ለወደፊትም እንደሚቀጥል ሊገመት የሚችል ስለመሆኑ ማስረጃ፤
- መ) ቢሮ ያለው መሆኑን የሚያሳይ ማረጋገጫ፤
- ሠ) የማቋቋሚያ ሕግ (ኮንስቲትዩሽን) ወይም የመመስረቻ ቃለ-ጉባዔ/ጽሁፍ ሰነድ፤
- ረ) የመተዳደሪያ ደንብ፤
- ሰ) የቀጣይነት የአጭርና የረዥም ጊዜ ስትራቴጂ ዕቅድ እና የመፈጸም አቅምን የሚያሳይ ሰነድ፤
- ሸ) ትርፍና ኪሳራ እንዲሁም ሀብትና እዳ የሚገልጽ ሪፖርት፤
- ቀ) የአባላቱን ብዛትና ጾታ የሚያሳይ መረጃ፤
- በ) ድርጅታዊ መዋቅሩን የሚያሳይ በጠቅላላ ጉባዔ የጸደቀ ሰነድ፤
- ተ) የማኔጅመንት ወይም የአመራር ብዛት፤ እና
- ቸ) በቋሚነት የቀጠራቸው ሠራተኞች ብዛት የሚያሳይ መረጃ

ማቅረብ አለበት፡፡

፲፬. በውጭ አገር ለተቋቋመ የሙያ ማኅበር ዕውቅና ስለመስጠት

፩. በውጭ አገር የተቋቋመ የሒሳብ ሙያ ማኅበር እና ቅርንጫፉ ቦርዱ ያስተባባሩትን መሥሪያቸው ሲያሟላ እንደ ሒሳብ ሙያ ማኅበር የዕውቅና ምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡



፪. የሙያ ማህበሩ እና ቅርንጫፉ ዕውቅና ለማግኘት በአዋጁ አንቀጽ ፳፮ ንዑስ አንቀጽ ፪ እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ ፲፫ ንዑስ አንቀጽ ፪ ከፊደል (መ) እስከ (ቸ) ከተደነገገው መስፈርት በተጨማሪ፡-

- ሀ) የዓለም ዓቀፍ የሂሳብ ባለሙያዎች ፌደሬሽን አባል ስለመሆኑና የአባልነት ግዴታውን ስለማክበሩ፤
- ለ) ለቅርንጫፉ እውቅና እንዲሰጥ ለቦርዱ ማመልከቻ ከማቅረቡ በፊት የሒሳብ ሙያ ማህበሩ ምክር ቤት ቅርንጫፉን ለመክፈት የወሰነ ስለመሆኑ፤ እና
- ሐ) በፋይናንስም ሆነ በአሠራሩ ረገድ ፀንቶ በሥራ ላይ የቆየና ለወደፊትም እንደሚቀጥል ሊገመት የሚችል ስለመሆኑ፤

ማስረጃ ማቅረብ አለበት፡፡

፲፭. አክራሲቴሽን ወይም ዕውቅና ለማግኘት ስለሚቀርብ ማመልከቻ

፩. ቦርዱ እንደ ሒሳብ ሙያ ማህበር አክራሲቴሽን ወይም ዕውቅና እንዲሰጠው የሚፈልግ በሀገር ውስጥ ወይም በውጪ ሀገር የተቋቋመ የሒሳብ ሙያ ማህበር እና ቅርንጫፉ ቦርዱ ያዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ በመሙላት ማመልከቻ ማቅረብ አለበት፡፡

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩ መሠረት የሚቀርብ ማመልከቻ ከተገቢው የምዝገባ ክፍያ ጋር መቅረብ አለበት፡፡

፲፮. አክራሲቴሽን ወይም ዕውቅና ይዞ ስለመቀጠል

፩. ማንኛውም የሂሳብ ሙያ ማህበር የተሰጠውን አክራሲቴሽን ወይም እውቅና ይዞ ለመቀጠል በአዋጁ አንቀጽ ፳፮ ከተደነገገው በተጨማሪ፡-

- ሀ) ቦርዱ ያዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ በመሙላት ከአገልግሎት ክፍያ ጋር ማቅረብ አለበት፤



ለ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ ፲፫ ንዑስ አንቀጽ ፪ እና አንቀጽ ፲፬ ንዑስ አንቀጽ ፪ የተዘረዘሩትን መስፈርቶች እንደቅደምተከተላቸው ማሟላት አለበት፡

፪. ዕውቅናን ወይም አክራሪቴሽንን ይዞ ለመቀጠል የሚቀርብ ማመልከቻ የሙያ ማህበሩ የሂሳብ ዓመት ባለቀ በ፪ (ሁለት) ወር ጊዜ ውስጥ መቅረብ አለበት፡፡

፫. ዕውቅናን ወይም አክራሪቴሽንን ይዞ ለመቀጠል የቀረበን ማመልከቻ ቦርዱ ሳያይ ጊዜው ካለፈ ማመልከቻውን አይቶ እስኪወስን ድረስ ዕውቅናው ወይም አክራሪቴሽኑ የሚቀጥል ሆኖ ማመልከቻው ተቀባይነት ሲያገኝ እውቅናው ወይም አክራሪቴሽኑ ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ ካለቀበት ቀን ጀምሮ እንደሚያገለግል ይቆጠራል፡፡

፬. ማንኛውም የሒሳብ ሙያ ማኅበር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩ እና ፪ የተጠቀሱትን በማሟላት ዕውቅናን ወይም አክራሪቴሽንን ይዞ ለመቀጠል የሚያስችል ፈቃድ ካላገኘ እውቅናው ወይም አክራሪቴሽኑ ይሰረዛል፡፡

፲፯. የአገልግሎት ክፍያ

በዚህ መመሪያ መሰረት ለሚሰጥ ማንኛውም አገልግሎት የሚከፈል የአገልግሎት ክፍያ ማመልከቻው ተቀባይነት ቢያገኝም ባያገኝም ለአመልካቹ ተመላሽ አይደረግም፡፡

ክፍል አራት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

፲፰. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

፩. ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ((የግል Individual) ብቻ የወሰደ ግለሰብ እንደአግባብነቱ በዚህ መመሪያ አንቀጽ ፬ ንዑስ አንቀጽ ፫ እና ፬ እንዲሁም አንቀጽ ፭ ንዑስ አንቀጽ ፪(ረ)፣ ፫ እና ፬ ስር የተዘረዘሩትን መስፈርቶች በማሟላት ይህ መመሪያ ከወጣበት ቀን ጀምሮ በ፮ (ስድስት) ወራት ውስጥ ቀደም ብሎ የወሰደውን የምስክር ወረቀት በመመለስ የሂሳብ ወይም የአዳጊ አገልግሎት መስጠት የሚያስችል የምዝገባ ምስክር ወረቀት መውሰድ አለበት፡፡



፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩ በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ የሂሳብ ወይም የኦዲት አገልግሎት ለመስጠት የሚያስችል የምዝገባ ምስክር ወረቀት ያልወሰደ ግለሰብ አገልግሎት መስጠት እንዳልፈለገ ተቆጥሮ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀቱ ይሰረዛል።

፫. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም አሰራር በዚህ መመሪያ በተመለከቱ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

፬. መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በኢትዮጵያ የሒሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ የዳይሬክተሮች ቦርድ ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።



(አዮብ ተካልኝ (ዶ/ር)
ሚኒስትር ይጠይቁ

አዲስ አበባ ሐምሌ ፳ ቀን ፪ሺ፲፫ ዓ.ም

አዮብ ተካልኝ (ፒ.ኤች.ዲ)

የኢትዮጵያ የሂሳብ አያያዝና ኦዲት ቦርድ የዳይሬክተሮች ቦርድ ሰብሳቢ



