

বাংলাদেশের
কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল এর কার্যালয়
একাউন্টস এন্ড রিপোর্ট উইং
'অডিট ভবন'
www.cag.org.bd



নং-৮২.০০.০০০০.০৬২.০৬.০৩৫.২১-৩২১

তারিখ : ৩০.০৩.২০২২ খ্রি.

বিষয়: অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক হিসাবরক্ষণ অফিসের পরিশোধ ও হিসাবের উপর পরিদর্শন রিপোর্ট (Inspection Report on Payment and Accounts- IRPA) সংক্রান্ত নির্দেশনা-০১/২০২২ ।

অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক হিসাবরক্ষণ অফিসের পরিশোধ ও হিসাবের উপর পরিদর্শন রিপোর্ট (Inspection Report on Payment and Accounts- IRPA) সংক্রান্ত নির্দেশনা-০১/২০২১ সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক ইতোমধ্যে বাস্তবায়ন শুরু হয়ে চলমান রয়েছে। উক্ত নির্দেশনায় অডিট অধিদপ্তর হিসাব সার্কেল কার্যালয়ের জবাব/মন্তব্যসহ চূড়ান্ত IRPA প্রণয়ন করে সিএজি কার্যালয় বরাবর প্রেরণ করে থাকে এবং তদানুযায়ী সিএজি কার্যালয়/হিসাব সার্কেলের প্রধানগণ (প্রতিরক্ষা হিসাব সার্কেলের ক্ষেত্রে সিজিডিএফ, রেলওয়ে সার্কেলের ক্ষেত্রে এডিজি (অর্থ) এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে সিজিএ) কর্তৃক প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা রয়েছে। কিন্তু IRPA এর ফলোআপ বিষয়টি অধিকতর কার্যকর করার প্রয়োজনীয়তার প্রেক্ষাপটে নিম্নরূপ নির্দেশনা সংশ্লিষ্টদের জন্য সিএজি মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে জারি করা হলো।

- ১। "IRPA নির্দেশিকা-০১/২০২১ এর অনুচ্ছেদ ১৪ অনুসরণ করে সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তর হতে হিসাবরক্ষণ কার্যালয় পরিদর্শন সম্পন্ন করবে"। পরিদর্শন দল পরিদর্শনকালে হিসাবরক্ষণ অফিস হতে জবাব গ্রহণ করবেন। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস প্রধান পরিদর্শন সময়ের মধ্যে জবাব প্রদান করতে বাধ্য থাকবে। অন্যথায় হিসাব সার্কেল প্রধানগণ সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস বা ইউনিট প্রধানের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক সিএজি কার্যালয়কে অবহিত করবে।
- ২। "IRPA নির্দেশিকা-০১/২০২১ এর অনুচ্ছেদ ১৭ অনুযায়ী পরিদর্শন দলের নিকট "হিসাবরক্ষণ অফিসের জবাব সন্তোষজনক প্রতীয়মান না হলে পরিদর্শন দল উক্ত জবাবের প্রেক্ষিতে মন্তব্য প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট হিসাব সার্কেলের প্রধান বরাবর লিখিত যোগাযোগ করবে"-এই অংশের পরিবর্তে পরিদর্শন দল প্রাথমিক IRPA প্রণয়নপূর্বক মহাপরিচালকের নিকট দাখিল করবেন। মহাপরিচালকের কার্যালয় হতে ৩ (তিন) সপ্তাহের মধ্যে মন্তব্য প্রদানের জন্য চূড়ান্ত IRPA অনতিবিলম্বে সংশ্লিষ্ট হিসাব সার্কেল প্রধান বরাবর প্রেরণ করবে।
- ৩। IRPA এর প্রাথমিক প্রতিবেদন দুইটি অংশে বিন্যস্ত থাকবে। প্রথম অংশে গুরুতর অনিয়মসমূহ, দ্বিতীয় অংশে সাধারণ অনিয়মসমূহসমূহ লিপিবদ্ধ থাকবে। উক্ত অনিয়মসমূহ স্থায়ীভাবে সংশ্লিষ্ট (অডিট অধিদপ্তরের) মহাপরিচালকের কার্যালয়ে রক্ষিত Repository তে সংরক্ষিত থাকবে।
- ৪। হিসাব সার্কেল প্রধানের মন্তব্য প্রাপ্তির পর অথবা নির্ধারিত সময়সীমা উত্তীর্ণের পর (অডিট অধিদপ্তর) মহাপরিচালক কার্যালয় কর্তৃক ২ (দুই) সপ্তাহের মধ্যে গুরুতর অনিয়মের অংশটুকু নিয়ে চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সিএজি কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।
- ৫। অডিট অধিদপ্তর হতে IRPA এর প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর সিএজি কার্যালয়ের একাউন্টস এন্ড রিপোর্ট উইং কর্তৃক যাচাই বাছাই করে সিদ্ধান্ত গ্রহণের লক্ষ্যে ডিসিএজি (সিনিয়র) এর সভাপতিত্বে গঠিত IRPA ফলোআপ কমিটিতে উপস্থাপন করবে। পূর্ণাঙ্গ কমিটি একাউন্টস এন্ড রিপোর্ট উইং হতে আদেশ জারির মাধ্যমে নির্ধারিত হবে।
- ৬। সাধারণ অনিয়মসমূহের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট (অডিট অধিদপ্তরের) মহাপরিচালকের কার্যালয় পরিদর্শনকৃত হিসাবরক্ষণ অফিস ও তার হিসাব সার্কেল প্রধানের কার্যালয় এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগের মাধ্যমে ফলোআপ করবে। সাধারণ অনিয়মসমূহের বিষয়ে হিসাব সার্কেল কার্যালয় কর্তৃক পরবর্তী এক বছরের মধ্যে যথাযথ ব্যবস্থা গৃহীত না হলে সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তরের মহাপরিচালক তা সিএজি কার্যালয়ে কেন্দ্রীয়ভাবে গঠিত IRPA ফলোআপ কমিটিতে উপস্থাপন করবে।

৭। IRPA ফলোআপ কমিটি প্রতিমাসে কমপক্ষে ০১ (এক) টি সভা করে IRPA অনুচ্ছেদসমূহের উপর সুপারিশ প্রস্তাব সিএজি মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করবে। সুপারিশ প্রস্তাবসমূহ সিএজি মহোদয়ের অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্টদেরকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের জন্য একাউন্টস এন্ড রিপোর্ট উইং কর্তৃক সিদ্ধান্তসমূহ পত্র আকারে জারি করতে হবে। সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ সুপারিশ বাস্তবায়ন করে সিএজি কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট (অডিট অধিদপ্তরের) মহাপরিচালকের কার্যালয়কে অবহিত করবে।

৮। অধিকন্তু, সিভিল অডিট অধিদপ্তর Materiality বিবেচনা করে উক্ত প্রতিবেদনের গুরুতর অনিয়মসমূহ অডিট পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করবে। SAE সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কার্যালয় পরিদর্শন করে প্রাপ্ত গুরুতর অনিয়মসমূহের Materiality বিবেচনা করে নিজস্ব অডিট পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করবে।

৯। Self Accounting Entity (SAE) সমূহে Post Audit Before Compilation বিদ্যমান রয়েছে। এজন্য SAE সংশ্লিষ্ট সিএএফও Post Audit Before Compilation যথাযথভাবে সম্পাদন করবে। বিষয়টি যথাযথভাবে সিএএফও কর্তৃক বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য অডিট অধিদপ্তর হতে গঠিত IRPA টিম যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করবে।

১০। অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক এপ্রিল হতে জুন সময়ের জন্য হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে পরিদর্শনের ক্ষেত্রে জুন ত্রিভিন্দারী হিসাব চূড়ান্তকরণের পূর্বেই পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

৩০/০৬/২০২২

(মোঃ আহসান হাবীব)

এ্যাডিশনাল ডেপুটি সিএজি (পার্লামেন্ট)

ফোন : ০২-২২২২২১১৯৮

বিতরণ:

১. হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২. কম্প্রোলার জেনারেল অব ডিফেন্স ফাইন্যান্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩. অতিঃ মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলভবন, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, বাণিজ্যিক অডিট/ পরিবহন অডিট/ শিক্ষা অডিট/ স্বাস্থ্য অডিট/ পূর্ত অডিট/ ডাক, টেলিযোগাযোগ, বিজ্ঞান, তথ্য এবং প্রযুক্তি (PTST) অডিট/ প্রতিরক্ষা অডিট/ সামাজিক নিরাপত্তা/ স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট/ আইটি ও জনসেবা অডিট/ রাজস্ব অডিট/ বৈদেশিক সাহায্যপুঞ্জ প্রকল্প অডিট/ কৃষি ও পরিবেশ অডিট/ সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান অডিট/ বিদ্যুৎ ও জ্বালানী অডিট/ সিভিল অডিট/ মিশন অডিট অধিদপ্তর, ঢাকা।

নং-৮২.০০.০০০০.০৬২.০৬.০৩৫.২১- ৬২১

তারিখ : ৩০.০৩.২০২২ খ্রি.

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

৫. এ্যাডিশনাল ডেপুটি সিএজি (প্রশাসন/পার্সোনেল/ একিউএসি/ পদ্ধতি), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৬. পরিচালক (আরএন্ডি/ এমআইএস), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৭. বাংলাদেশের কম্প্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল মহোদয়ের একান্ত সচিব, সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৮. সহকারী মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (হিসাব/ রিপোর্ট-১/ রিপোর্ট-২/ পার্লামেন্ট), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৯. পিএস টু ডেপুটি কম্প্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (সিনিয়র), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
১০. পিএ টু ডেপুটি কম্প্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএন্ডআর/ পদ্ধতি), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
১১. অফিস কপি।

(তাপস কুমার দাস)

অডিট এন্ড একাউন্টস অফিসার (প্রশাসন)

একাউন্টস এন্ড রিপোর্ট উইং