সিভিল অডিট অধিদপ্তর নং ৪৫৫০ তারিখ ২৪/০৮/২২
পরিচালক অতি জরুরী/জরুরী
উপ-পরিচালক পরীক্ষান্তে মতামত দিন
এ এন্ড এ ও ....দিনের মধ্যে মতামত দিন
সুপার কার্যকরী ব্যবস্থা নিন
পিএ আলাপ করুন
প্রচার করুন/নথিভুক্ত করুন

সিভিল অডিট অধিদপ্তর নং ৪৩৭৮ তারিখ ২৪/০৮/২২
উপ-পরিচালক পরীক্ষান্তে মতামত দিন
এ এন্ড এ ও ....দিনের মধ্যে মতামত দিন
সুপার কার্যকরী ব্যবস্থা নিন
পিএ আলাপ করুন
প্রচার করুন/নথিভুক্ত করুন

বাংলাদেশের
কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল এর কার্যালয়
একাউন্টস এন্ড রিপোর্ট উইং
'অডিট ভবন'
৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০
www.cag.org.bd

নং-৮২.০০.০০০০.০৬২.০৬.০৩৫.২১-৩৭৪ তারিখ : ২৩.০৮.২০২২ খ্রি.

অডিট নির্দেশনা, ০২/২০২২

বিষয়: প্রিন্সিপ্যাল অডিটর এবং সাব-অডিটর সংক্রান্ত নির্দেশনা।

১.০. বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল এর কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন ১৭টি অডিট অধিদপ্তর মন্ত্রণালয় বা বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট গ্রান্ট বা এ্যাপ্রোপ্রিয়েশন তথা বাজেট এবং তার আওতাধীন এনটিটি/সংস্থা নিরীক্ষার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত। সিএজি কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত Compliance Audit Guidelines এর অনুচ্ছেদ ১৬.১১ এ প্রিন্সিপ্যাল অডিটর এবং সাব-অডিটর এর বিষয় উল্লেখ রয়েছে।

২.১. সাব-অডিটর অডিট কার্য সম্পাদনপূর্বক নির্বাহী দপ্তরের সাথে প্রয়োজনে সমাপনী সভা (Exit meeting) করবে। অডিট অধিদপ্তর পর্যায়ে QAC-1 সম্পন্ন করতঃ বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ (অথবা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট PAO) বরাবর জবাব প্রদানের জন্য ০৩ (তিন) সপ্তাহ সময় প্রদান করে AIR জারি করবে। Delegated ও Deposit Works এর ক্ষেত্রে বাজেট হোল্ডিং নির্বাহী প্রধান ও PAO কে উক্ত AIR এর একটি অনুলিপি প্রেরণ করবে।

২.২. AIR জারি হতে ০৩ (তিন) সপ্তাহের মধ্যে জবাব না পাওয়া গেলে সাব-অডিটর ০২ (দুই) সপ্তাহ সময় প্রদান করে তাগিদ পত্র জারি করবে। তাগিদ পত্রের জবাব পাওয়া না গেলে আরও ০২ (দুই) সপ্তাহ সময় প্রদান করে সাব-অডিটর আধা সরকারি পত্র (ডিও লেটার) জারি করবে। প্রাপ্ত জবাব বিবেচনাপূর্বক QAC-2 সম্পন্ন করে সাব-অডিটর রিপোর্টভুক্ত হওয়ার যোগ্য SFI আপত্তিসমূহ সংশ্লিষ্ট সকল তথ্য প্রমাণকসহ প্রিন্সিপ্যাল অডিটরের নিকট প্রেরণ করবে। সকল পর্যায়ের যোগাযোগের অনুলিপি বাজেট হোল্ডিং কর্তৃপক্ষকে প্রদান করতে হবে।

২.৩. প্রিন্সিপ্যাল অডিটর সাব-অডিটরের নিকট হতে প্রাপ্ত আপত্তিসমূহ রিপোর্টভুক্ত করার নিমিত্ত যাচাই-বাছাইপূর্বক CQAT সভায় উপস্থাপনের উদ্দেশ্যে সিএজি কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। উক্ত CQAT সভা প্রিন্সিপ্যাল অডিটর ও সাব-অডিটর উভয়ের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত হতে হবে। CQAT সভায় অনুমোদিত আপত্তি সংশ্লিষ্ট পরবর্তী যেকোন কার্যক্রম (যেমন, বিজি প্রেসে মুদ্রণের জন্য প্রেরণ/ পিএ কমিটির সভায় উপস্থাপন/ রিপোর্টভুক্ত আপত্তির নির্বাহী বিভাগ হতে প্রাপ্ত জবাবের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ ও পিএসি'র সিদ্ধান্তক্রমে ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠান ইত্যাদি) প্রিন্সিপ্যাল অডিটর কর্তৃক বাস্তবায়ন ও সম্পন্ন করতে হবে। এরপরও যদি সাব-অডিটর সংশ্লিষ্ট রিপোর্টভুক্ত আপত্তির জবাব প্রাপ্ত হয় তা অনতিবিলম্বে প্রিন্সিপ্যাল অডিটরের নিকট প্রেরণ করবে এবং তা নির্বাহী বিভাগকে অনুলিপি প্রদান করে অবহিত করবে।

২.৪. প্রিন্সিপ্যাল অডিটর CQAT সভা শেষে সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক অনুসরণের জন্য নির্ধারণকৃত SFI আপত্তি সাব-অডিটরের নিকট আপত্তি সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রমাণকসহ ফেরত প্রদান করবে এবং তা সভার কার্য বিবরণীর আলোকে সাব-অডিটর অনুসরণ করবে। সকল SFI ও Non SFI আপত্তির উপর পরবর্তী যেকোন কার্যক্রম (যেমন, SFI আপত্তিসমূহের ফলো-আপ, দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠান এবং প্রাপ্ত জবাবের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক জারীপত্র ইস্যুকরণ ইত্যাদি) সাব অডিটর কর্তৃক বাস্তবায়ন ও সম্পন্ন করতে হবে।

২.৫. যে সকল ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় বা বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট গ্রান্ট বা এ্যাপ্রোপ্রিয়েশন তথা বাজেটের আওতায় Delegated Works বা Statutory Public Authority এর ক্ষেত্রে Deposit works এর মাধ্যমে PWD, Engineer in Chief (EnC), মিলিটারি ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস, বাংলাদেশ রেলওয়ে কর্তৃক Siding রেলপথ তৈরির ক্ষেত্রে এবং স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর ও জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর অন্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট বাস্তবায়নকারী হয়ে থাকলে সেক্ষেত্রে প্রিন্সিপ্যাল অডিটর ও সাব-অডিটর নিম্নরূপ হবেঃ

ক্র. নং	বাজেট নিয়ন্ত্রণকারী	বাজেট বাস্তবায়নকারী	সাব-অডিটর	প্রিন্সিপ্যাল অডিটর
১.	অন্য কোন মন্ত্রণালয় বা বিভাগ ও প্রতিষ্ঠান	গণপূর্ত অধিদপ্তর (PWD)	পূর্ত অডিট অধিদপ্তর	মন্ত্রণালয় বা বিভাগ ও প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তর
২.	অন্য কোন মন্ত্রণালয় বা বিভাগ ও প্রতিষ্ঠান	বাংলাদেশ রেলওয়ে (BR)	পরিবহন অডিট অধিদপ্তর	মন্ত্রণালয় বা বিভাগ ও প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তর

৩.	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পসমূহ	প্রকল্প পরিচালক ও মন্ত্রণালয়/ বিভাগ	বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর	মন্ত্রণালয় বা বিভাগ ও প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তর
৪.	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, প্রাথমিক শিক্ষা মন্ত্রণালয়	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (LGED) ও জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর (DPHE)	স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তর	শিক্ষা অডিট অধিদপ্তর
৫.	অন্য কোন মন্ত্রণালয় বা বিভাগ ও প্রতিষ্ঠান	EnC, মিলিটারি ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস (MES)	প্রতিরক্ষা অডিট অধিদপ্তর	মন্ত্রণালয় বা বিভাগ ও প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তর
৬.	বিদেশে অবস্থিত মিশনসমূহ (ব্যাংক ও বাংলাদেশ বিমানসহ)	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ প্রতিষ্ঠান	মিশন অডিট অধিদপ্তর	মন্ত্রণালয় বা বিভাগ ও প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তর

২.৬. উপরিউল্লিখিত ২.৫ এর ক্ষেত্রে সাব-অডিটর নিরীক্ষা কার্য শেষে QAC-1 সম্পন্ন করে বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ (PWD, EnC, BR, LGED, DPHE প্রভৃতি) বরাবর AIR জারী করবে এবং বাজেট হোল্ডিং কর্তৃপক্ষকে অনুলিপি প্রেরণ করবে। পরবর্তী ধাপসমূহ উপরে বর্ণিত নির্দেশনা নং ২.১ হতে ২.৪ এর অনুরূপ অনুসৃত হবে।

২.৭. উল্লেখ্য ২.৫ এর ক্ষেত্রে যথাক্রমে বাজেট হোল্ডার হিসেবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের PAO তার নির্দিষ্ট গ্রান্ট বা এ্যাপ্রোপ্রিয়েশন তথা বাজেট হতে যথাযথ খরচের উপর এবং বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ হিসেবে Chief Engineer (PWD), Engineer in Chief (MES), মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেলওয়ে এবং Chief Engineers, DPHE ও LGED রেসপন্সিবল পার্টি হিসেবে তাদের সম্পাদিত ভৌত কাজের জন্য রিপোর্টভুক্ত অডিট আপত্তির বিষয়ে পিএ কমিটির নিকট জবাবদিহি করবেন।

২.৮. সিএজি কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত Compliance Audit Guidelines এর অনুচ্ছেদ ১৬.১১ অনুযায়ী উক্ত অনুচ্ছেদের পূর্ণ বাস্তবায়নের জন্য এই নির্দেশনা আদিষ্ট হয়ে জারি করা হলো।

২৬/০৮/২০২২

(মোঃ আহসান হাবীব)
এ্যাডিশনাল ডেপুটি সিএজি (পার্লামেন্ট)
ফোনঃ ০২-২২২২২১১৯৮

<u>সদয় কার্যার্থে বিতরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) ঃ</u>

১. মহাপরিচালক, পরিবহন অডিট/ কৃষি ও পরিবেশ/ বাণিজ্যিক অডিট/ পূর্ত অডিট/ ডাক, টেলিযোগাযোগ, বিজ্ঞান, তথ্য এবং প্রযুক্তি (PTST) অডিট/ প্রতিরক্ষা অডিট/ স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট/ আইটি ও জনসেবা অডিট/ রাজস্ব অডিট/ বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট/ মিশন অডিট/ সামাজিক নিরাপত্তা অডিট/ স্বাস্থ্য অডিট/ সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান অডিট/ শিক্ষা অডিট/ সিভিল অডিট/ বিদ্যুৎ ও জ্বালানী অডিট অধিদপ্তর, ঢাকা।

<u>সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) ঃ</u>

১. ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (সিনিয়র), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, ফিন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট একাডেমী (ফিমা), মিরপুর-১৪, ঢাকা।
৩. ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএন্ডআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
৪. ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (পদ্ধতি), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৫. এ্যাডিশনাল ডেপুটি সিএজি (প্রশাসন/ পার্সোনেল/ একিউএসি/ পদ্ধতি/ হিসাব), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৬. পরিচালক (এমআইএস), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা [ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]।
৭. পরিচালক (আরএন্ডডি), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৮. বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল মহোদয়ের একান্ত সচিব, সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৯. সহকারী মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (হিসাব/ রিপোর্ট-১/ রিপোর্ট-২/ পার্লামেন্ট), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
১০. অফিস কপি।