

বাংলাদেশের
কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল এর কার্যালয়
একাউন্টস এন্ড রিপোর্ট উইং
অডিট ভবন
৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

www.cag.org.bd

নং- সিএজি/অডিট/সংসংসং/অঃপ্রান/ইমঃমেঃ/২০১৮-১৯/৯৭(১৮)/৩২৮৫

তারিখঃ ০৭/০৫/২০১৯ খ্রিঃ।

বিষয় : ২০১৭-১৮ খ্রিঃ সনের নির্দিষ্টকরণ নিরীক্ষা সম্পাদন এবং AIR/AIRPA প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত 'নিরীক্ষা নির্দেশনা ০১/২০১৯'।

সূত্র নং-(১) সিএজি/অডিট/সংসংসং/অঃপ্রান/ইমঃমেঃ/২০১৮-১৯/৯৭(১৮)/৩১৩২ তারিখ : ১৮/১০/২০১৮ খ্রিঃ।

(২) সিএজি/অডিট/সংসংসং/অঃপ্রান/ইমঃমেঃ/২০১৮-১৯/৯৭(১৮)/৩১৬৮ তারিখ : ০২/০১/২০১৯ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, ৬২টি মঞ্জুরী ও বরাদ্দের ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের হিসাবের ওপর মাঠ পর্যায়ের নিরীক্ষা সমাপনান্তে Audit Inspection Report (AIR) প্রস্তুত ও এনটিটি প্রধানের নিকট জারি করার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশনাসমূহ অনুসরণ করতে হবে।

- ২। AIRটি দুইটি অধ্যায়ে বিভক্ত হবে। প্রথম অধ্যায়ে নির্বাহী সার-সংক্ষেপ, সূচীপত্র, নিরীক্ষার পটভূমি, নিরীক্ষার উদ্দেশ্য, পরিধি, নির্ণায়কসমূহ, অনিয়মের কারণসমূহ, ম্যানেজমেন্ট ইস্যু, নিরীক্ষা সুপারিশের সংক্ষিপ্তসার সন্নিবেশিত হবে। দ্বিতীয় অধ্যায়ের প্রথম অংশে অনুচ্ছেদসমূহ এবং দ্বিতীয় অংশে অনুচ্ছেদসংশ্লিষ্ট পরিশিষ্টসমূহ (যদি থাকে) অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। তবে প্রথম অনুচ্ছেদের পূর্বে নিরীক্ষা অনুচ্ছেদের তালিকা সারণী-১ (পরিশিষ্ট 'খ') অনুসারে সংযুক্ত করতে হবে।
- ৩। নিরীক্ষার পটভূমিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংযুক্ত দপ্তরের সংক্ষিপ্ত বিবরণী এবং তা নিরীক্ষার আওতাভুক্ত করার যৌক্তিকতা বর্ণনা করতে হবে। নিরীক্ষা পরিকল্পনার সাথে মিল রেখে নিরীক্ষার উদ্দেশ্য ও পরিধি সন্নিবেশ করতে হবে। মাঠ পর্যায়ে নিরীক্ষায় যে সমস্ত আইন/বিধি/আদেশ ইত্যাদি পর্যালোচনাপূর্বক নিরীক্ষা অনুচ্ছেদসমূহ (Observations) উত্থাপিত হয়েছে নির্ণায়ক অংশে সেগুলো উল্লেখ করতে হবে। উত্থাপিত সবগুলো নিরীক্ষা অনুচ্ছেদ পর্যালোচনাপূর্বক অনিয়মের কারণসমূহ সংক্ষিপ্তাকারে এ অংশে তুলে ধরতে হবে। যে সকল বিষয়াবলী নিরীক্ষিত কর্তৃপক্ষের নজরে আনয়ন করা আবশ্যিক সে সকল বিষয়াবলী ম্যানেজমেন্ট ইস্যু অংশে সন্নিবেশ করতে হবে। সকল অনুচ্ছেদের সুপারিশসমূহ সংক্ষিপ্ত ও পরিমার্জিত আকারে উল্লেখ করতে হবে।
- ৪। নিরীক্ষা অনুচ্ছেদসমূহ নিম্নবর্ণিত কাঠামো অনুসারে প্রণয়ন করতে হবে।

ক) শিরোনাম

খ) বিবরণ

গ) অনিয়মের কারণ

ঘ) নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের জবাব

ঙ) নিরীক্ষা মন্তব্য

চ) নিরীক্ষার সুপারিশ

- ৫। প্রতিটি অনুচ্ছেদের শিরোনাম যথাসম্ভব precise ও যথাযথ (appropriate) হতে হবে। শিরোনামের সাথে বিষয়বস্তুর মিল থাকতে হবে। যথাযথ শিরোনাম লিখনের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক, পরিচালক ও মহাপরিচালককে অধিকতর যত্নবান হতে হবে। অধিকন্তু, প্রতিটি শিরোনামে জড়িত অর্থের পরিমাণ অঙ্কে এবং কথায় লিখতে হবে।

- ৬। বিবরণের মধ্যে প্রকৃত চিত্র, নির্ণায়ক হতে বিচ্যুতি, বিচ্যুতির কারণ ইত্যাদি সহজ ও বোধগম্য ভাষায় বর্ণনা করতে হবে এবং অনিয়মের কারণ অংশে মূলত: নির্ণায়ক থেকে বিচ্যুতির বিষয়টি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।
- ৭। নিরীক্ষিত অফিসের জবাবের মূল ভাব অপরিবর্তিত রেখে তা সন্নিবেশ করতে হবে। নিরীক্ষা মন্তব্যের ক্ষেত্রে নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের জবাব বিধি-বিধানের আলোকে খন্ডন করতে হবে। শুধুমাত্র ‘জবাব গ্রহণযোগ্য নয়’, অথবা এ জাতীয় অত্যধিক প্রচলিত বাক্যাংশ পরিহার করতে হবে। নিরীক্ষার সুপারিশ যৌক্তিক ও বাস্তবায়নযোগ্য হতে হবে। গতানুগতিক ও অবাস্তব সুপারিশসমূহ পরিহার করতে হবে।
- ৮। যে সকল অনুচ্ছেদের একাধিক পরিশিষ্ট রয়েছে তাদের একটি সংক্ষিপ্তসার তৈরি করতে হবে। একটি অনুচ্ছেদের সকল পরিশিষ্ট একই ছকে বা সামঞ্জস্য রেখে প্রস্তুত করতে হবে এবং পরিশিষ্ট/উপ-পরিশিষ্টসমূহের টাকা নির্দেশক কলামসমূহে প্রদর্শিত টাকার অঙ্কের ভিত্তি/ফর্মুলা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদের reference, জড়িত টাকার পরিমাণ, প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা, বর্ণিত সময়, ইত্যাদির পরিপূর্ণ চিত্রসহ গাণিতিক শুদ্ধতা নিশ্চিত করতে হবে।
- ৯। উপর্যুক্ত নির্দেশাবলি অনুপূর্ণ অনুসরণপূর্বক রিপোর্টিং টিম/প্রতিবেদন প্রণয়নকারী দল সমন্বিত প্রতিবেদনটি মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করবে। তবে নিরীক্ষা অনুচ্ছেদের তালিকার পর পরিশিষ্ট-‘ক’ তে প্রদত্ত নমুনা অনুসারে ‘গাণিতিক শুদ্ধতার সনদ’ সংযুক্ত করে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
- ১০। গাণিতিক শুদ্ধতার সনদ এর অব্যবহিত পরেই পরিশিষ্ট ‘খ’ এর সারণী-২ অনুসারে ‘পূর্ববর্তী নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অনুচ্ছেদসমূহের হালনাগাদ অবস্থা’ এবং সারণী-৩ অনুসারে ‘AIR এর সাথে সংযুক্ত প্রমাণকের বিবরণী’ খসড়া AIR এ সংযুক্ত করতে হবে।
- ১১। শাখা/সেক্টর পর্যায়ে Quality Control (QC) সম্পাদনকালে নিরীক্ষা পরিকল্পনার সাথে তুলনা করে খসড়া AIR প্রণীত হবে, যা নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠান প্রধান বরাবর জারি করতে হবে। QC সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে যা পরবর্তিতে CQAT সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
- ১২। খসড়া AIR এর ওপর নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে Exit meeting সম্পন্ন করে চূড়ান্ত AIR জারি করতে হবে। QC সভার ন্যায় Exit meeting এর কার্যবিবরণীও সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১৩। AIRPA এর অন্তর্ভুক্ত অনুচ্ছেদসমূহ নিম্নবর্ণিত কাঠামো অনুসারে প্রণয়ন করতে হবে।
- ক) শিরোনাম
খ) পর্যবেক্ষণ/বিবরণ
গ) হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ের জবাব
ঘ) সিজিএ/সিজিডিএফ/এডিজি (অর্থ) এর মন্তব্য
ঙ) নিরীক্ষা সুপারিশ
- ১৪। AIR/LAR/IR সংক্রান্ত ইতঃপূর্বে জারিকৃত সকল আদেশ এতদ্বারা বাতিল করা হল। উপর্যুক্ত নির্দেশাবলি অনুসরণপূর্বক AIR/AIRPA প্রস্তুত করে যথাসময়ে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হল।

স্বাক্ষরিত/-

(মোঃ গোলাম মোস্তফা)

ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএন্ডআর)

ফোন: ৪৮৩২২০৬৫

তারিখ: ০৭/০৫/২০১৯ খ্রিঃ।


নং-সিএজি/অডিট/সঃঅঃঅঃ/অঃপ্লান/ইমঃমেঃ/২০১৮-১৯/৯৭(১৮)/১২৮৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

০২. কম্পট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স, ১ম ১২ তলা সরকারী অফিস ভবন (৪র্থ তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

০৩. অতিঃ মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলভবন, ১৬, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা-১০০০।
০৪. উপ মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (সিনিয়র), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
০৫. মহাপরিচালক, ফিন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট একাডেমি, এ/৭, লালাসরাই, মিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬ [এ ডিপার্টমেন্টের প্রশিক্ষণরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারিকে অবহিত করার অনুরোধসহ]।
০৬. উপ মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
০৭. উপ মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (পদ্ধতি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
০৮. মহাপরিচালক, পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স (১ম-৩য় তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০
০৯. মহাপরিচালক, স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স (৫ম ও ৬ষ্ঠ তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১০. মহাপরিচালক, বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স (৮ম ও ৯ম তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. মহাপরিচালক, প্রতিরক্ষা অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স (১০ম তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১২. মহাপরিচালক, রেলওয়ে অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স (১১ তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৩. মহাপরিচালক, বৈদেশিক সাহায্যপুঁজ প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স (৭ম তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৪. মহাপরিচালক, ডাক, টেলিযোগাযোগ, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক নিরীক্ষা অধিদপ্তর, সিজিএ ভবন (৩য় তলা), সেগুন বাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৫. মহাপরিচালক, দূতাবাস অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স (১২ তলা) সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৬. মহাপরিচালক, পারফরমেন্স অডিট অধিদপ্তর, ২য় ১২ তলা সরকারী অফিস ভবন (৯ম তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৭. মহাপরিচালক, সিভিল অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স (৪র্থ ও ৫ম তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৮. সিনিয়র ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (আর্মি), পুরাতন সদর দপ্তর লগ এরিয়া, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা-১২০৬।
১৯. সিনিয়র ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (নেভী), লালাসরাই, মিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬।
২০. সিনিয়র ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (এয়ার), ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা-১২০৬।
২১. সিনিয়র ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (ডিপি), ডিজিডিপি ভবন, নতুন বিমান বন্দর সড়ক, মহাখালী, তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫।
২২. সিনিয়র ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (পূর্ত), লগ এরিয়া সদর দপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা-১২০৬।
২৩. অর্থ উপদেষ্টা ও প্রধান হিসাব অধিকর্তা (পূর্ব), বাংলাদেশ রেলওয়ে, সিআরবি, চট্টগ্রাম-৪০০০।
২৪. অর্থ উপদেষ্টা ও প্রধান হিসাব অধিকর্তা (পশ্চিম), বাংলাদেশ রেলওয়ে, ঘোড়ামারা, রাজশাহী-৬০০০।
২৫. অর্থ উপদেষ্টা ও প্রধান হিসাব অধিকর্তা (প্রকল্প), বাংলাদেশ রেলওয়ে, প্রশাসনিক ভবন, কমলাপুর, ঢাকা-১০০০।
২৬. অতিরিক্ত হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন), হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
[স্মারকটি সকল প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাকে পৃষ্ঠাঙ্কন করার অনুরোধসহ]
২৭. ফাইন্যান্স কন্ট্রোলার (বিওএফ), গাজীপুর সেনানিবাস, গাজীপুর।
২৮. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
২৯. এডি: ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (সকল), পরিচালক (এমআইএস), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা [পরিচালক এমআইএস কে ওয়েবসাইটে নির্দেশনাটি আপলোডের অনুরোধসহ]।
৩০. সিএজি কার্যালয়ে কর্মরত রিজার্ভ (৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব) কর্মকর্তাবৃন্দ।
৩১. এসিস্ট্যান্ট কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (সকল), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৩২. উপপরিচালক, (এমআইএস ১ ও ২)/ আরএন্ডডি, সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৩৩. পি এস টু কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল, সিএজি কার্যালয়, 'অডিট ভবন', ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৩৪. অফিস কপি/গার্ড ফাইল।


০৭/১০/২০২০
(মোঃ আরিফুর রহমান)

সহকারী মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (অডিট)
ফোন: ৪৯৩৫৭৫৭১

গাণিতিক শুদ্ধতার সনদ

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে,মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর (মঞ্জুরী নম্বর-) এর ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের হিসাব নিরীক্ষাকালে এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠান/ইউনিটসমূহের নথিপত্রাদি নির্দিষ্ট নির্ণায়কের আলোকে পর্যালোচনা করা হয়েছে। Govt. Auditing Standard এবং ISSAI সমূহ অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষাকার্য সম্পাদনকালে উত্থাপিত নিরীক্ষা পর্যবেক্ষণসমূহের সাথে জড়িত অর্থের গাণিতিক শুদ্ধতা নিশ্চিত করা হয়েছে।

দল প্রধান
রিপোর্টিং টিম

সারণী-১

AIR এ উত্থাপিত অনুচ্ছেদসমূহের তালিকা

অনুচ্ছেদ নম্বর	শিরোনাম	জড়িত টাকার পরিমাণ	নিরীক্ষার ক্ষেত্র (Audit Area)

সারণী-২

মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর আওতাধীন দপ্তরসমূহের বিপরীতে পূর্ববর্তী নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অনুচ্ছেদসমূহের হালনাগাদ অবস্থা

নিরীক্ষা বর্ষ	অনুচ্ছেদের সংখ্যা	জড়িত টাকার পরিমাণ	মীমাংসিত অনুচ্ছেদ সংখ্যা	অমীমাংসিত অনুচ্ছেদ সংখ্যা	অমীমাংসিত অনুচ্ছেদে জড়িত টাকার পরিমাণ

সারণী-৩

AIR এর সাথে সংযুক্ত প্রমাণকের বিবরণী :

অনুচ্ছেদ নম্বর	প্রমাণকের পৃষ্ঠা	পৃষ্ঠার সংখ্যা