একই স্মারক ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত

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

নং- ৮২.০০.০০০০.০৬২.০৫.০১৩.১৯-২৮৯ তারিখ:০৬.০১.২০২২ খ্রি.

অডিট নির্দেশনা, ০১/২০২২

১। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ১২৮(১) এবং দি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (অ্যাডিশনাল ফাংশন্স) অ্যাক্ট, ১৯৭৪ অনুযায়ী বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল সরকারি দপ্তর, স্ট্যাটিউটরি পাবলিক অথরিটি, লোকাল অথিরিটি ও পাবলিক এন্টারপ্রাইজ এবং কর্পোরেশন অডিট করার জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত। তদ্‌প্রেক্ষিতে সিএজি কার্যালয়ের অধীনস্থ ১৭টি অডিট অধিদপ্তর স্ব-স্ব নিরীক্ষার আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাসমূহ (Responsible Party) ও তার হিসাব নিরীক্ষা সম্পাদন করে থাকে। সুষ্ঠু ও মানসম্পন্ন নিরীক্ষা সম্পাদনের জন্য অনুসরণীয় অডিট নির্দেশনা, ০১/২০২২ আদিষ্ট হয়ে জারী করা হলো।

২। সিএজি কার্যালয় হতে ২০২১ সালে জারিকৃত Government Auditing Standards of Bangladesh (GASB), Quality Control System, Code of Ethics, Compliance Audit Guidelines, Financial Audit Guidelines এবং পারফরমেন্স অডিট সংক্রান্ত নির্দেশনা অডিট কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য অনুসরণ করতে হবে।

৩। অডিট দল কর্তৃক নিরীক্ষাকালে কমপ্লায়েন্স অডিট গাইডলাইন্স এর প্যারা ১৬.৯ এর আলোকে অডিট মেমো ইস্যুর ক্ষেত্রে নিম্নরূপ ফরম্যাট অনুসরণ করতে হবে।

i. অডিট মেমো নং;
ii. শিরোনাম;
iii. বিবরণ;
iv. অনিয়মের কারণ;
v. ইস্যুকারী দলনেতা/উপদল নেতা এর নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ।

৩। Audit Inspection Report (AIR) এবং অডিট রিপোর্টভুক্ত অনুচ্ছেদ প্রণয়নের ক্ষেত্রে মডেল Para লিখন পদ্ধতি (5W ও 1H) যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

৪। GASB এর প্যারা ৯.৫০ এবং কমপ্লায়েন্স অডিট গাইডলাইন্স এর প্যারা ১৬.১০ এর আলোকে AIR ও অডিট রিপোর্টভুক্ত অডিট অনুচ্ছেদের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ ফরম্যাট অনুসরণ করতে হবে।

i. অডিট অনুচ্ছেদ নং;
ii. শিরোনাম;
iii. বিবরণ;
iv. অনিয়মের কারণ;
v. নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের জবাব;
vi. নিরীক্ষা মন্তব্য;
vii. নিরীক্ষা সুপারিশ।

৫। ফাইন্যান্সিয়াল ও পারফরমেন্স অডিট রিপোর্ট প্রণয়নের জন্য GASB এর প্যারা যথাক্রমে ৭.৬৪ এবং ৮.৮৯ অনুসরণ করতে হবে।

৬। কমপ্লায়েন্স অডিট গাইডলাইন্স এর প্যারা ১৬.১৩ ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর হতে বার্ষিক নিরীক্ষা পরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদন করে AIR (এআইআর) প্রণয়নপূর্বক সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব দানকারী কর্মকর্তা/ প্রধান নির্বাহী বরাবর ইস্যু করতে হবে এবং মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সচিবকে অবহিত করতে হবে। AIR (এআইআর) ইস্যুর ক্ষেত্রে নিম্নরূপ Time Frame অনুসরণ করা আবশ্যক ঃ-

(ক) জবাব প্রদানের জন্য AIR (এআইআর) ইস্যুর তারিখ হতে ০৩ (তিন) সপ্তাহ সময় প্রদান করতে হবে।

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জবাব না পাওয়া গেলে অতিরিক্ত ০২ (দুই) সপ্তাহ সময় প্রদান করে তাগিদ পত্র ইস্যু করতে হবে।

(গ) AIR (এআইআর) এর অন্তর্ভুক্ত অনিষ্পন্ন SFI আপত্তিসমূহ অডিট রিপোর্টভুক্ত করার উদ্দেশ্যে ০২ (দুই) সপ্তাহ সময় প্রদান করে অডিট অধিদপ্তরের মহাপরিচালক মহোদয়ের স্বাক্ষরে আধা সরকারি পত্র প্রধান হিসাব দানকারী কর্মকর্তা/ প্রধান নির্বাহী বরাবর ইস্যু করতে হবে এবং মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সচিবকে অবহিত করতে হবে ।

[নোটঃ GASB এর প্যারা ৮.৮৯ অনুযায়ী পারফরমেন্স অডিটের প্রাথমিক রিপোর্ট ইস্যু এবং চূড়ান্তকরণের জন্য এই নির্দেশনার আইটেম নং ৬,৭ ও ৮ অনুসরণ করতে হবে। ফাইন্যান্সিয়াল অডিটের ক্ষেত্রে GASB এবং ফাইন্যান্সিয়াল অডিট গাইডলাইন্স এর আলোকে অডিট রিপোর্ট চূড়ান্ত করতে হবে।]

৭। রিপোর্টভুক্ত অনুচ্ছেদে নিরীক্ষাকালে প্রাপ্ত জবাব ও পরবর্তীকালে যে কোন পর্যায়ে প্রাপ্ত জবাব 'নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের জবাব' অংশে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৮। AIR (এআইআর) ইস্যুর পর এই নির্দেশনার ৬ নং আইটেমে উল্লিখিত Time Frame অনুযায়ী কোন জবাব পাওয়া না গেলে তদসংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য 'নিরীক্ষা মন্তব্য' অংশে উল্লেখ করতে হবে।

৯। কমপ্লায়েন্স অডিট রিপোর্ট প্রণয়নের জন্য সিএজি কার্যালয় হতে ইত:পূর্বে পত্র নং- ৮২.০০.০০০০.০৬২.০৬.০২৮.২০-৫৯; তারিখ: ০৭-০১-২০২১ খ্রি. এর মাধ্যমে জারিকৃত রিপোর্টিং ফরম্যাট যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

১০। সিএজি কার্যালয় হতে জারিকৃত নিরীক্ষা নির্দেশনা, ০১/২০১৮, ০১/২০১৯ ও ০২/২০১৯ এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ সাইদুর রহমান সরকার)
এডিশনাল ডেপুটি সিএজি (একিউএসি)
ফোন ঃ ৪৮৩২২৪১২
তারিখ:০৬.০১.২০২২ খ্রি.

নং- ৮২.০০.০০০০.০৬২.০৫.০১৩.১৯-২৮৯

সদয় জ্ঞাতার্থে এবং কার্যার্থে বিতরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) ঃ

১. মহাপরিচালক, ফিনান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট একাডেমী (ফিমা), এ/৭, লালাসরাই, মিরপুর, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, পরিবহন অডিট/ বাণিজ্যিক অডিট/ বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট/ পূর্ত অডিট/ স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট/ আইটি ও জনসেবা অডিট/ রাজস্ব অডিট/ মিশন অডিট/ শিক্ষা অডিট/ ডাক, টেলিযোগাযোগ, বিজ্ঞান, তথ্য এবং প্রযুক্তি (PTST) অডিট/ স্বাস্থ্য অডিট/ প্রতিরক্ষা অডিট/ কৃষি ও পরিবেশ অডিট/ সামাজিক নিরাপত্তা অডিট/ সিভিল অডিট/ সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান অডিট/ বিদ্যুৎ ও জ্বালানী অডিট অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. এ্যাডিশনাল ডেপুটি সিএজি (প্রশাসন/ পার্সোনেল/ একিউএসি/ পদ্ধতি/ পরীক্ষা ও পরিদর্শন/ হিসাব),সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৪. পরিচালক, (আরএন্ডডি), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৫. পরিচালক, (এমআইএস), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা [ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]।
৬. এসিস্ট্যান্ট সিএজি (পার্লামেন্ট/ রিপোর্ট-১/ রিপোর্ট-২/ হিসাব), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৭. বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল মহোদয়ের একান্ত সচিব, সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
৮. পিএস টু ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (সিনিয়র), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
৯. পিএ টু ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএন্ডআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
১০. পিএ টু ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (পদ্ধতি), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
১১. অফিস কপি।

(তাপস কুমার দাস)
অডিট এন্ড একাউন্টস্ অফিসার (প্রশাসন)
একাউন্টস্ এন্ড রিপোর্ট উইং