

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

নং-সিএজি/অডিট/সংঅঃঅঃ/অঃপ্লান/নিঃনিঃ/২০১৯-২০/১২৫(১৯)/৩৩৩৩

তারিখ: ৩৮-০৭-২০১৯ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের 'মঞ্জুরী ও বরাদ্দ' ভিত্তিক Entity নির্ধারণপূর্বক নির্দিষ্টকরণ অডিট (Appropriation Audit) সংক্রান্ত 'নিরীক্ষা নির্দেশনা-০২/২০১৯'।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো। বাংলাদেশের সংবিধানের ১২৮(১) ও ১২৮(৪) অনুচ্ছেদে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (সিএজি) সংযুক্ত সারণী-১ অনুযায়ী তাঁর অধীনস্থ অডিট অধিদপ্তর গুলোকে ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের মঞ্জুরী ও বরাদ্দসমূহ নিরীক্ষার দায়িত্ব অর্পণ করেছেন। সারণী ১-৩ অনুসারে (সংযুক্ত) মঞ্জুরী ও বরাদ্দের নম্বর ভিত্তিক Entity নির্ধারণপূর্বক সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তরসমূহ উক্ত হিসাবের অডিট সম্পাদন করবে। অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে অডিট পরিকল্পনা প্রস্তুত করতঃ অনুমোদনের জন্য নির্ধারিত সময়ে সিএজি কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।

২। নির্দিষ্টকরণ আইন, ২০১৮ অনুযায়ী ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের ৫৯ টি মঞ্জুরী ও ০৩ টি বরাদ্দের (মোট ৬২টি) উপর নির্দিষ্টকরণ অডিটের (Appropriation Audit) জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত অডিট অধিদপ্তরসমূহ এই নির্দেশনায় বর্ণিত নির্দেশনা অনুসারে অডিট কার্য সম্পাদন করবে। এছাড়াও সারণী-২ ও ৩ অনুসারে দায়িত্ব প্রাপ্ত অডিট অধিদপ্তরসমূহ ২০১৮-১৯ অর্থবছরের অডিট পরিচালনা করবে।

৩। নির্দিষ্টকরণ অডিটের নিমিত্ত 'মঞ্জুরী ও বরাদ্দ'ভিত্তিক Entity নির্ধারিত হবে এবং প্রতিটি Entity'র উপর পৃথক পৃথক (মোট ৬২টি) এআইআর ও অডিট রিপোর্ট প্রস্তুত করতে হবে। Entity নির্ধারণের পর প্রতিটি Entity'র জন্য প্রয়োজনীয় দলিলাদি সম্বলিত একটি স্থায়ী নথি (Permanent File) সংরক্ষণ করতে হবে (সংযুক্ত সারণী-৪ দ্রষ্টব্য)। মঞ্জুরী ভিত্তিক অডিট মূলতঃ দুই ধাপে সম্পন্ন করতে হবে, যথাঃ-

(ক) মঞ্জুরী অডিট (Sanction Audit) : তহবিলের বরাদ্দ ও পুনঃউপযোজন (allotments of funds and reappropriations) সংক্রান্ত আদেশাবলী ও বিধি-বিধান অডিট করা, যা সংবিধানের ৯০-৯২ অনুচ্ছেদের আলোকে নিম্নবর্ণিত তিনটি দফায় সম্পাদন করা হয়।

- একটি মঞ্জুরী (grant) বা বরাদ্দের (appropriation) আওতাধীন কোনো মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ নির্দিষ্টকৃত মঞ্জুরীর (grant) বা বরাদ্দের (appropriation) অতিরিক্ত কোনো তহবিল বরাদ্দ (allotment) দিয়েছে কিনা তা অডিট করা;
- সংশ্লিষ্ট দপ্তরের বাজেটে সংস্থান (available funds) না থাকা সত্ত্বেও মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ অধীনস্থ কোন ইউনিটে পুনঃ উপযোজন বা বরাদ্দ করেছে কিনা তা অডিট করা; এবং
- উপযুক্ত (competent) কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অন্য কেউ বরাদ্দ আদেশ (allotment order) জারি করেছে কিনা তা অডিট করা।

(খ) ব্যয় অডিট (Expenditure Audit) : উপর্যুক্ত ধাপ (ক) এ বর্ণিত বরাদ্দের (allotments) মধ্যে সীমাবদ্ধ থেকে ব্যয় নির্বাহ করা হয়েছে কিনা তা অডিট করা যা নিম্নবর্ণিত তিনটি দফায় সম্পাদন করা হয়।

- কোন ব্যয় নির্বাহ করার জন্য উপযুক্ত (competent) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মঞ্জুরীকৃত (authorized) তহবিলের পর্যাপ্ত সংস্থান আছে কিনা তা অডিট করা;
- পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০০৮ সহ উপযুক্ত (competent) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারিকৃত অন্যান্য আর্থিক বিধি-বিধান পরিপালনপূর্বক ব্যয় নির্বাহ করা হয়েছে কিনা তা অডিট করা; এবং
- ব্যয়ের অনুকূলে উপযুক্ত (competent) কর্তৃপক্ষের বিশেষ বা সাধারণ ব্যয়মঞ্জুরী (sanction) আছে কিনা তা অডিট করা।

৪। (ক) iBAS++ হিসাবরক্ষণ এবং অডিট প্রতিষ্ঠান হতে হিসাব ও অন্যান্য বিষয় সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহপূর্বক বিশ্লেষণ ও পর্যালোচনা করে ঝুঁকি নির্ধারণ, এনটিটির আওতাধীন ইউনিট (দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর) এবং ক্ষেত্র নির্ধারণ করে অডিট প্লান প্রণয়ন করতে হবে।

(খ) মাঠ পর্যায়ে অডিটকালীন নিরীক্ষা দল Entity এর আওতাধীন নির্ধারিত অফিসে ও হিসাবরক্ষণ অফিসে গমন করে নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করবে। মাঠ পর্যায়ে অডিট সম্পাদন কালে অডিট প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে প্রাপ্ত তথ্যের সাথে হিসাবরক্ষণ অফিস হতে প্রাপ্ত তথ্যের যাচাই করতে হবে। এ ছাড়া হিসাবরক্ষণ অফিসের ব্যত্যয়সমূহ(যেমন- মিসকোডিং, বিল এর যথাযথ ফরম ব্যবহার হয়েছে কিনা তা যাচাই না করা, বিল ঠিকমতো পরীক্ষা না করা, মঞ্জুরী যাচাই না করা, প্রয়োজনীয় রেজিস্টার না রাখা, ভুল জার্নাল করা ইত্যাদি), বাজেট হ্রাস-বৃদ্ধির যৌক্তিকতা বিশ্লেষণ ও 'আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী পুনঃ উপযোজন' যাচাই করা হয়েছে কিনা তা চিহ্নিত করতে হবে। এ সংক্রান্ত মন্তব্য/প্রতিবেদন Audit Inspection Report (AIR) এর অংশ হবে না, তবে আলাদা একটি Audit Inspection Report on Payment and Accounts (পরিশোধ ও হিসাবায়নের ওপর নিরীক্ষা পরিদর্শন প্রতিবেদন) তৈরী করে কন্ট্রোলার জেনারেল অব একাউন্টস (সিজিএ)/কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স /এডিজি (ফাইন্যান্স) বরাবর প্রেরণ করে সিএজি কার্যালয়কে অনুলিপি দিতে হবে।

৫। স্থায়ী নথি প্রস্তুত ও হালনাগাদকরতঃ প্রয়োজনীয় ধাপগুলো (সংযুক্ত সারণী-৫ অনুসারে) সন্নিবেশিত করে একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ অডিট পরিকল্পনা ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে অনুমোদনের জন্য সিএজি কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। অডিট পরিকল্পনা (Audit Plan) অনুমোদনের পূর্বে কোনক্রমেই মাঠ পর্যায়ের অডিট কার্যক্রম (Field Audit) শুরু করা যাবে না। অডিট পরিকল্পনা প্রস্তুতের ক্ষেত্রে অডিট কোড, Government Auditing Standards, ISSAI Guidelines ও Audit Manual এর সংশ্লিষ্ট বিধানাবলী অনুসরণ করতে হবে এবং আবশ্যিকভাবে Understanding the Entity ও Internal Control Assessment সম্পাদন করতে হবে। এছাড়াও Materiality নির্ধারণ, Risk Analysis ও Sampling এর মতো মৌলিক বিষয়গুলো পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। Risk Analysis, Materiality ও Sampling এর ভিত্তিতে ক্রমিক ৪(ক) এর আলোকে যে সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর বা দপ্তর তথা বাজেট নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে স্থানীয় অডিট/পরিদর্শনের জন্য নির্বাচিত করা হবে সে সকল দপ্তরের (অডিটের জন্য বাছাইকৃত) লেনদেনের শ্রেণীভিত্তিক তালিকা পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৬। সিভিল অডিট ম্যানুয়ালের ৪র্থ অধ্যায় কঠোরভাবে (strictly) অনুসরণপূর্বক অডিট পরিকল্পনার ১০ম অংশ (অডিট কর্মসূচী বা Audit Program) যথাযথভাবে প্রস্তুত করতে হবে। এই অডিট কর্মসূচী হিসাবরক্ষণ অফিসগুলোর ক্ষেত্রে পর্যালোচনা কর্মসূচী (Review Program) হিসেবেও কাজ করবে। যদি কোন অধিদপ্তরে সিভিল অডিট ম্যানুয়ালের কপি না থাকে তবে এর সফটকপি সিএজি কার্যালয়ের ওয়েবসাইট হতে ডাউনলোড করতে হবে (<http://www.cagbd.org/assets/upload/publication/>) এবং যেহেতু ম্যানুয়ালটি প্রায় দুই দশক পূর্বে প্রণীত হয়েছে, সেহেতু অডিট কর্মসূচী তৈরীর সময় তা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে হালনাগাদ করতে হবে। উল্লেখ্য, একই কর্মসূচী ব্যবহার করে যাতে হিসাবরক্ষণ অফিস পর্যালোচনা এবং মাঠ পর্যায়ে স্থানীয় অডিট/পরিদর্শন সম্পন্ন করা যায় সে জন্য উভয় কর্মসূচীই অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৭। উপযোজন হিসাব সম্পর্কিত অডিট মন্তব্যের উপর হিসাবরক্ষণ অফিস ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের জবাবের উপর ভিত্তি করে মন্তব্য/প্রত্যয়ন প্রদান/আপত্তি উত্থাপন করতে হবে। উক্ত প্রত্যয়ন/মন্তব্য/পর্যবেক্ষণ এর সমর্থনে প্রয়োজনীয় (appropriate) ও পর্যাপ্ত (sufficient) সাক্ষ্য-প্রমাণ (evidence) সংগ্রহ করতে হবে। এ সংক্রান্ত তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহপূর্বক হিসাব প্রণয়নকারী ও হিসাব প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিকট রক্ষিত দলিলাদি যাচাই-বাছাই ও ক্রস চেক করতে হবে।

৮। উপযোজন হিসাব প্রণয়ন ও হিসাব রক্ষণের ভিত্তি হিসাবে সংশ্লিষ্ট Entity'র জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান (স্থায়ী নথির ৯ম অংশে (একাউন্টিং সিস্টেম) সংরক্ষিত তালিকা অনুযায়ী : GFR, TR/ SR, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে CPW A Code, ইত্যাদি) অনুসারে অডিট প্রতিষ্ঠানে প্রয়োজনীয় দলিল, ছক, তালিকা, রেজিস্টার বা বহি (স্থায়ী নথির ৮ম অংশ অনুসারে)

