

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

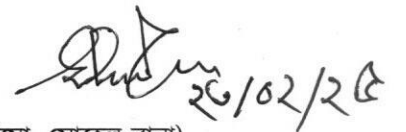
নং- ৮২.০০.০০০০.০৬২.৩১.০৩৩.২০-৭৫৮

তারিখ: ২৩.০২.২০২৫ খ্রি

বিষয়: সিএজি কার্যালয়ে ব্রডশিট জবাব প্রেরণের ক্ষেত্রে স্পষ্টীকরণ/করণীয় প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিভিন্ন অডিট প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত ব্রডশিট জবাবের ওপর অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ নিশ্চিত করার জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো।

- ১। আপত্তিকৃত অর্থ সরকারি কোষাগারে জমার সমর্থনে সংযুক্ত ট্রেজারি চালানসমূহে অনেক ক্ষেত্রে অডিট আপত্তির অনুচ্ছেদ/পরিশিষ্ট নম্বর, অর্থ বছর/নিরীক্ষা বছর, অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম উল্লেখ থাকে না। ফলে ট্রেজারি চালানে জমাকৃত অর্থ জবাবে বর্ণিত সংশ্লিষ্ট আপত্তি/পরিশিষ্ট এবং অর্থবছরের বিপরীতে কিনা তা নিশ্চিত হওয়া যায় না। এছাড়া উক্ত বিষয়সমূহ চালানে উল্লেখ না থাকায় একই চালান একাধিক ক্ষেত্রে ব্যবহারের সুযোগ সৃষ্টি হতে পারে। এ প্রেক্ষিতে চালানসমূহের “কি বাবদ জমা করা হইলো” কলামে অডিট আপত্তির বিষয়সহ অনুচ্ছেদ/পরিশিষ্ট নম্বর, অর্থ বছর/নিরীক্ষা বছর ইত্যাদি সহ প্রযোজ্য স্থানে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/সরবরাহকারী/ঠিকাদার/ব্যক্তির নাম উল্লেখ আছে কিনা তা নিশ্চিত হয়ে আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ করতে হবে। এছাড়া আপত্তিতে/পরিশিষ্টে বর্ণিত অর্থের সাথে চালানে জমাকৃত অর্থের মিল থাকতে হবে। কোন ক্ষেত্রে অমিল পরিলক্ষিত হলে সে বিষয়ে স্পষ্ট মতামতসহ সুপারিশ করতে হবে। আবশ্যিকভাবে চালান যাচাইপূর্বক যাচাইকারীর স্বাক্ষরের নিচে নাম, পদবি, শাখা ও অডিট অধিদপ্তরের নাম সম্বলিত সীল ব্যবহার করতে হবে এবং অডিট অধিদপ্তরের সুপারিশ অংশে চালান যাচাইপূর্বক সঠিক পাওয়া গেছে মর্মে উল্লেখ করতে হবে।
- ২। আপত্তিকৃত অর্থ চালানের মাধ্যমে জমাকরণ ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হলে সেক্ষেত্রে বিধি বিধানের আলোকে নিশ্চিত হয়ে সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট ব্যাখ্যাসহ সুপারিশ করতে হবে।
- ৩। আপত্তিতে বর্ণিত একাধিক অনিয়ম থাকলে প্রতিক্ষেত্রেই বিধি বিধানের আলোকে প্রমাণকসহ সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট মতামত প্রদান সাপেক্ষে নিষ্পত্তির সুপারিশ প্রেরণ করতে হবে।
- ৪। মাঠ পর্যায়ে নিরীক্ষা চলাকালীন সময় সংগৃহীত প্রমাণকের সাথে ব্রডশিট জবাবের মাধ্যমে প্রাপ্ত একই প্রমাণকের মিল/সাদৃশ্য থাকা আবশ্যিক। বিষয়টি যাচাই সাপেক্ষে নিষ্পত্তির সুপারিশ প্রেরণ করতে হবে।
- ৫। সমন্বয় সংক্রান্ত আপত্তির ক্ষেত্রে সমন্বয় সংশ্লিষ্ট বিল ভাউচারসহ প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্রাদি প্রেরণ করতে হবে।
- ৬। প্রমাণকে আবশ্যিকভাবে অডিট প্রতিষ্ঠানের বর্তমানে কর্মরত উপযুক্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়ন করত প্রমাণকের মূলকপি এ কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
- ৭। অনেক ক্ষেত্রে প্রমাণকবিহীন ব্রডশিট জবাব প্রেরণ করা হয়ে থাকে। ব্রডশিট জবাবের সাথে আবশ্যিকভাবে উপযুক্ত প্রমাণক সংযুক্ত করে জবাব প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

  
(মো. সোহেল রানা)

অ্যাডিশনাল ডেপুটি সিএজি (সংসদ)

ফোন: ০২-২২২২২১১৯৮

মহাপরিচালক

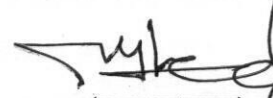
কৃষি ও পরিবেশ অডিট/ বাণিজ্যিক অডিট/ রাজস্ব অডিট/ বৈদেশিক সাহায্যপুঞ্জ প্রকল্প অডিট/ স্বাস্থ্য অডিট/ ডাক, টেলিযোগাযোগ, বিজ্ঞান, তথ্য এবং প্রযুক্তি (PTST) অডিট/ সামাজিক নিরাপত্তা অডিট/ সিভিল অডিট/ পরিবহন অডিট/ স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট/ শিক্ষা অডিট/ পূর্ত অডিট/ বিদ্যুৎ ও জ্বালানী অডিট অধিদপ্তর/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

নং- ৮২.০০.০০০০.০৬২.৩১.০৩৩.২০-৭৫৮

তারিখ: ২৩.০২.২০২৫ খ্রি

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে) :

১. অ্যাডিশনাল ডেপুটি সিজি (একিউএসি/ প্রশাসন/ সংসদ), সিজি কার্যালয়, ঢাকা।
২. বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল মহোদয়ের একান্ত সচিব, সিজি কার্যালয়, ঢাকা।
৩. সহকারী মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (রিপোর্ট-১/ হিসাব/ রিপোর্ট-২/ পার্লামেন্ট), সিজি কার্যালয়, ঢাকা।
৪. পিএস টু ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (সিনিয়র), সিজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
৫. পিএ টু ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএন্ডআর/পদ্ধতি), সিজি কার্যালয়, ঢাকা।
৬. অফিস কপি।

  
(মঞ্জুর আহম্মদ) ২৩/০২/২৫

অডিট এন্ড একাউন্টস অফিসার (প্রশাসন)

একাউন্টস এন্ড রিপোর্ট উইং