গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর
এফ- ১০, আগারগাঁও সিভিক সেক্টর, ঢাকা-১২০৭।
ওয়েব: www.coop.gov.bd

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন"
"সমবায়ে উন্নয়ন"

স্মারক নং : ৪৭.৬১.০০০০.০৬৩.১৮.০০২.১৭. – ৭৭

তারিখঃ ৩১ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৪ জুন, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

সার্কুলার

সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা বা জবাবদিহিতা আনয়নে বাৎসরিক অডিট একটি অতীব গুরুত্বপূর্ণ অনুশীলন। যেহেতু প্রতিটি সমবায় প্রতিষ্ঠানই কম বেশী আর্থিক কর্মকান্ড পরিচালনা করিয়া থাকে এবং সাধারণ সদস্যদের পক্ষে একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি সামগ্রিক কর্মকান্ড নির্বাহ করে, সেহেতু সাধারণ সদস্যদের অবর্তমানে ব্যবস্থাপনা কমিটি কতটুকু দক্ষতা ও সততার সাথে দায়িত্ব পালন করে, তাহা একটি বস্তুনিষ্ট ও অর্থবহ অডিট প্রতিবেদনে প্রতিফলিত হইয়া থাকে এবং ইহা প্রকারান্তরে ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অধিকতর দায়িত্বশীল এবং আন্তরিক হইতে সাহায্য করে।

২. লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, বিভিন্ন কারণে সমবায় বিভাগীয় অডিট কার্যক্রমে উপরোক্ত উদ্দেশ্য বাস্তবায়ন করা সম্ভব হইতেছে না।

৩. এমতাবস্থায়,বস্তুনিষ্ঠ,বাস্তবমূখী এবং ফলপ্রসু অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে ইত:পূর্বে এ সংক্রান্ত সকল আদেশ, সার্কুলার সমূহের অনুবৃত্তিক্রমে নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হইল :

(১) সমবায়ীদেরকে অডিটের গুরুত্ব সম্পর্কে অবহিত করিবার লক্ষ্যে বিভাগ,জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ বাস্তব পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন। অনুরুপভাবে বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী এবং আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তনের প্রধানগণ প্রশিক্ষণে আগত সমবায়ীদেরকে অডিটের প্রতি আগ্রহী ও সাহসী করিবার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(২) যেহেতু দেশের সংখ্যাগরিষ্ট সমবায়ীই অশিক্ষিত,অর্ধশিক্ষিত কাজেই এই সকল সমবায় সমিতির অডিটের ক্ষেত্রে অডিট অফিসারের সনাতন দৃষ্টিভংগি পরিবর্তন করিয়া বন্ধুসুলভ ও বাস্তবমূখী আচরণের মাধ্যমে অডিট সম্পাদন করিতে হইবে। তাহা ছাড়া অডিট প্রতিবেদনের ভাষা সহজ,সাবলীল এবং উপদেশমূলক হওয়া বাঞ্চনীয়।

(৩) যে সকল সমবায় সমিতির স্থাবর সম্পত্তি,প্লান্ট,মেশিনারিজ ইত্যাদি রহিয়াছে ,সেই সকল সমিতির অডিট প্রতিবেদনে উল্লেখিত সম্পদের মালিকানা,রক্ষনাবেক্ষণ,মূল্যায়ন ও নিরাপত্তা বিষয়ে একটি সুস্পষ্ট প্রতিবেদন অন্তর্ভূক্ত করিতে হইবে।

(৪) সমিতির অর্থ আদায় বা ব্যয়ের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য অনিয়ম বা ক্রটি রহিয়াছে কিনা; সে বিষয়ে সমবায় সমিতি বিধিমালা-২০০৪ (সংশোধিত-২০২০) এর ১০৩ (১) (ঙ) বিধি মোতাবেক মন্তব্য প্রদান করিবেন। প্রয়োজনে তিনি বিশেষ প্রতিবেদনের মাধ্যমে এই বিষয়ে কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষণ করিবেন।

(৫) সমবায় সমিতি আইন-২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ৪৫ ও ৪৬ ধারা এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা-২০০৪ (সংশোধিত ২০২০) এর ১০০, ১০১, ১০২ ও ১০৩ বিধির আলোকে অডিট কার্য সম্পাদন করিতে হইবে।

(৬) ছোট খাট ভূল ক্রটি বা অনিয়ম সমূহ তাৎক্ষনিকভাবে সংশোধন করাইয়া নেওয়ার ব্যবস্থা করিবেন।

(৭) যে সকল সমবায় সমিতি বিভিন্ন কৌশলে আমানত গ্রহণ ও বিনিয়োগ করে তাঁদের বিষয়ে ঝুঁকি সমূহ নিরুপন করে দ্রুত আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে নিশ্চিত করবেন।

(৮) অডিট কর্মসূচি প্রণয়নের ক্ষেত্রে আর্থিকভাবে স্বচ্ছল এবং কার্যকর সমবায় সমিতি সমূহের অডিট অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সম্পাদনের ব্যবস্থা নিশ্চিত করিতে হইবে। অর্থাৎ সর্বাগ্রে 'এ' শ্রেণীভূক্ত সমবায় সমিতি তারপর 'বি', 'সি' ও 'ডি' এই ধারাবাহিকতায় অডিট সম্পাদন করিতে হইবে। স্ব স্ব নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষ এই বিষয়ে যথাযথ তদারকি নিশ্চিত করিবেন। এই বিষয়ে যে কোন ধরণের শৈথিল্য পরিলক্ষিত হইলে তাহার বিরুদ্ধে কঠোর ব্যবস্থা নেওয়া হইবে। এই অনুশীলনের সফল প্রয়োগের স্বার্থে প্রয়োজনে অকার্যকর সমবায় সমিতির অডিট প্রোফোর্মা অডিটের মাধ্যমে সম্পন্ন করা যাইতে পারে।

(৯) অডিট বরাদ্দ আদেশ জারীর ক্ষেত্রে একই সমিতি একই অডিট অফিসারের নামে ধারাবাহিক ভাবে প্রতি বৎসর অডিট বরাদ্দ প্রদান করা যাইবে না।

(১০) নির্ধারিত সময়ে অডিট প্রতিবেদন দাখিল নিশ্চিত করিতে হইবে।

(১১) প্রাপ্ত অডিট প্রতিবেদন সমূহ পরবর্তী মাসের মধ্যে পর্যালোচনা করিতে হইবে এবং প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করিতে হইবে।

(১২) প্রাথমিক সমবায় সমিতির অডিট নোট জেলা সমবায় অফিস, কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অডিট নোট বিভাগীয় সমবায় অফিস এবং জাতীয়/জাতীয় পর্যায়ের অডিট নোট সদর কার্যালয়ের অডিট ও আইন শাখা পর্যালোচনার পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে।

এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে এবং অত্র আদেশ জারীর ফলে এতদসংক্রান্ত পূর্ববর্তী আদেশসমূহ সংশোধিত বলিয়া গণ্য হইবে।

২৪/০৫/২০২২

(ড. মো: হারুন-অর-রশিদ বিশ্বাস)
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
সমবায় অধিদপ্তর,ঢাকা।
ই-মেইল : reg.dg@coop.gov.bd
ফোন : ০২ ৪৮১১৯৩০৫

স্মারক নং : ৪৭.৬১.০০০০.০৬৩.১৮.০০২.১৭. ৭৭/১(৬১২) তারিখঃ ৩১ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ১৪ জুন, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ

০১. অতিরিক্ত নিবন্ধক (সকল).. সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
০২. অধ্যক্ষ,বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী,কোটবাড়ী,কুমিল্লা।
০৩. যুগ্ম-নিবন্ধক (সকল).. সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৪. যুগ্ম-নিবন্ধক,বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/ খুলনা/ সিলেট/ রংপুর/ ময়মনসিংহ / বরিশাল।
০৫. উপ-নিবন্ধক (এম আই এস),সমবায় অধিদপ্তর,ঢাকা। তাঁকে পত্রটি সমবায় অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হ'ল।
০৬. উপ-নিবন্ধক (সকল)..সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৭. জেলা সমবায় অফিসার (সকল)..........................।
০৮. উপজেলা সমবায় অফিসার (সকল)..........................।

১৪/০৬/২০২২

(মুহাম্মদ গালীব খান)
উপ-নিবন্ধক (অডিট-১)
সমবায় অধিদপ্তর,ঢাকা।
ই-মেইল : audit1dr620@gmail.com
ফোন : +৮৮-০২-৪৮১২০৬৯

স্মারক নং : ৪৭.৬১.০০০০.০৬৩.১৮.০০২.১৭. - ৭৭/১(৬১২)/২(১) তারিখঃ ৩১ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ১৪ জুন, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ

০১. সচিব,পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।

১৪/০৬/২০২২

উপ-নিবন্ধক (অডিট-১)
সমবায় অধিদপ্তর,ঢাকা।
ই-মেইল : audit1dr620@gmail.com
ফোন : +৮৮-০২-৪৮১২০৬৯