

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৫ কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫
নিরীক্ষা শাখা ডেস্ক-১
www.brdb.gov.bd

সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার
সীমিত

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.৩১২.০১.০০১.১৮.১০

তারিখ: ২৯ মাঘ ১৪২৬

১২ ফেব্রুয়ারি ২০২০

বিষয়: নিরীক্ষা কর্মসূচি।

বিআরডিবি'র নিরীক্ষাযোগ্য **নীলফামারী** জেলা কার্যালয়ের (রাজস্ব বাজেট ও উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের হিসাব) ও জেলাধীন সকল উপজেলা কার্যালয়ে রাজস্ব বাজেটে ছাড়কৃত অর্থের হিসাবের ২০১৫-১৬ হতে ২০১৮-১৯ অর্থ বছর এবং **ডোমার** উপজেলা কার্যালয়ের সকল প্রকল্পের (ইউসিসিএ, পদাবিক, পজীপ, ও ইরেসপো ব্যতীত) শুরুর হতে ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদনের লক্ষ্যে নিরীক্ষা কর্মসূচি নিম্নে দেয়া হলো।

নিরীক্ষা যোগ্য কার্যালয়ের নাম	যাত্রার তারিখ	নিরীক্ষা সম্পাদনের সময়		প্রত্যাবর্তন সময়	কার্য দিবস	নিরীক্ষা দলনেতা/ সহযোগীর নাম ও পদবী	নিরীক্ষা তদারকী কর্মকর্তার নাম
		হতে	পর্যন্ত				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
নীলফামারী জেলা ও ডোমার উপজেলা	১৫/০২/২০ ১৯/০২/২০	১৬/০২/২০ ২০/০২/২০	১৮/০২/২০ ২১/০২/২০	২২/০২/২০	০৫ দিন	১।মোঃ আবুল কালাম আজাদ হিসাবরক্ষক ও দলনেতা ২।মোঃ তছলিম উদ্দিন হিসাবরক্ষক ও অডিট সহযোগী	১।যুগ্মপরিচালক (নিরীক্ষা) ২।উপপরিচালক (নিরীক্ষা) ৩।সহকারী পরিচালক (নিরীক্ষা-১)

সংযুক্ত কর্মসূচিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে নিরীক্ষা সম্পাদনের জন্য হিসাবের যাবতীয় খাতাপত্র হালনাগাদ লিখন, নিরীক্ষা সংশ্লিষ্ট সকল রেকর্ড পত্রাদি তাৎক্ষণিক উপস্থাপনের জন্য যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং নিম্নোক্ত প্রতিবেদন সমূহ ০৪ কপি (এ-৪) সাইজ কাগজে প্রস্তুত রাখার জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

ক. জেলা কার্যালয়ঃ

- ১) বছর ভিত্তিক জমা-খরচ হিসাব (বাজেটের খাত অনুযায়ী রাজস্ব বাজেটসহ সকল প্রকল্পের অর্থ বছর ভিত্তিক)
- ২) একীভূত জমা-খরচ হিসাব (বাজেটের খাত অনুযায়ী রাজস্ব বাজেটসহ সকল প্রকল্পের অর্থ বছর ভিত্তিক)
- ৩) ব্যাংক হিসাবের পুনঃমিলনী বিবরণী (৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)
- ৪) অব্যয়িত তহবিলের খাতভিত্তিক বিভাজন বিবরণী (শুরুর হতে ৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)
- ৫) ব্যাংক হিসাবের বিবরণী ও ব্যাংক স্টেটমেন্ট (০১/০৭/১৭ খ্রিঃ হতে ৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)
- ৬) ব্যাংক হিসাবের ব্যালেন্স সার্টিফিকেট (৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)
- ৭) বাজেট ভেরিয়েন্স (জেলা দপ্তর, কী পার্সোনেল, মউ)
- ৮) অনাদায়ী অগ্রিমের তালিকা (অগ্রিম প্রদানের তারিখ ও উদ্দেশ্য উল্লেখ করে ৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)
- ৯) স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদের তালিকা (মজুদ রেজিস্টারের পৃষ্ঠা উল্লেখ করে ৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)
- ১০) মনোহরী মালামালের তালিকা (মজুদ রেজিস্টারের পৃষ্ঠা উল্লেখ করে ৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)
- ১১) উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির বিবরণী (অভ্যন্তরীণ ও স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট)।
- ১২) ঋণ বিতরণ, আদায় ও বকেয়া/ অনাদায়ী/ খেলাপী ঋণের তালিকা (৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)।
- ১৩) ইতোমধ্যে কোন নিরীক্ষা সম্পাদন হয়ে থাকলে উক্ত নিরীক্ষার নিরীক্ষা প্রতিবেদন।

খ. উপজেলা কার্যালয়ঃ

- ১) জমা-খরচ হিসাব (বাজেটের খাত অনুযায়ী অর্থ বছর ভিত্তিক)
- ২) একীভূত জমা-খরচ হিসাব (বাজেটের খাত অনুযায়ী)
- ৩) বাজেট ভেরিয়েন্স।
- ৪) ব্যাংক হিসাবের বিবরণী ও ব্যাংক স্টেটমেন্ট (০১/০৭/১৫ খ্রিঃ হতে ৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)
- ৫) ব্যাংক ব্যালেন্স সার্টিফিকেট (৩০/০৬/২০১৯ পর্যন্ত)
- ৬) ব্যাংক পুনঃমিলনী হিসাব (৩০/০৬/২০১৯ পর্যন্ত)
- ৭) অব্যয়িত তহবিলের খাতভিত্তিক বিভাজন বিবরণী (শুরু হতে ৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)
- ৮) এছাড়া নিরীক্ষাকালে প্রত্যেক উপজেলা কার্যালয়ের রাজস্ব বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থের সকল ব্যয় সংক্রান্ত হিসাবের জমা-খরচ বহি, সাধারণ খতিয়ান, স্টক রেজিস্টার, বিল-ভাউচার ইত্যাদি রেকর্ডপত্র নিরীক্ষা দলের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।
- ৯) ইতোমধ্যে কোন নিরীক্ষা সম্পাদন হয়ে থাকলে উক্ত নিরীক্ষার নিরীক্ষা প্রতিবেদন।
- ১০) রাজস্ব বাজেটের সকল খাতাপত্র ও হিসাবপত্রসহ জেলা কার্যালয়ে আসার সময় উপজেলা কার্যালয়ের জমা-খরচ হিসাব, বাজেট ভেরিয়েন্স, ফান্ড পজিশন এর সফট কপি পেন ড্রাইভে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষককে সঙ্গে করে আনতে হবে।

গ. ডোমার উপজেলা কার্যালয়ঃ

- ১) জমা-খরচ হিসাব (বছর ভিত্তিক ও প্রকল্প ভিত্তিক আলাদা)
- ২) জমা-খরচ হিসাব (শুরু হতে ৩০/০৬/১৯ পর্যন্ত একীভূত ও প্রকল্প ভিত্তিক আলাদা)
- ৩) শেয়ার, সঞ্চয়, ঋণ বিতরণ ও আদায়ের ডিটেল লিষ্ট (৩০/০৬/১৯ পর্যন্ত)
- ৪) সেবামূল্যের বিভাজন
- ৫) প্রকল্প ভিত্তিক ব্যাংক হিসাবের বিবরণী, ব্যাংক স্টেটমেন্ট (৩০/০৬/১৯ পর্যন্ত)
- ৬) ব্যাংক পুনঃমিলনী হিসাব (৩০/০৬/২০১৯ পর্যন্ত)
- ৭) অব্যয়িত তহবিলের খাতভিত্তিক বিভাজন বিবরণী (শুরু হতে ৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত প্রকল্প ভিত্তিক)
- ৮) ব্যাংক ব্যালেন্স সার্টিফিকেট (৩০/০৬/২০১৯ পর্যন্ত)
- ৯) অনাদায়ী ঋণের সমিতি ভিত্তিক সদস্য সংখ্যা উল্লেখ্য পূর্বক ঋণ বিতরণের তারিখসহ ৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত ঋণ বিতরণ, আদায়, অনাদায়ী ও খেলাপী ঋণের বিবরণী।
- ১০) কর্মকর্তা/ কর্মচারীর কার্যকালের তালিকা
- ১১) অনাদায়ী অগ্রিমের তালিকা (অগ্রিম প্রদানের তারিখ ও উদ্দেশ্য উল্লেখ করে ৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)
- ১২) স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদের তালিকা (মজুদ রেজিস্টারের পৃষ্ঠা উল্লেখ করে ৩০/০৬/২০১৯ খ্রিঃ পর্যন্ত)
- ১৩) প্রকল্প ভিত্তিক লাভ-ক্ষতি ও ব্যালেন্স শীট ।

উপর্যুক্ত কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে আপনার অধিনস্ত উপজেলা থেকে এক বা একাধিক দক্ষ হিসাবরক্ষককে সংযুক্ত করে নিরীক্ষা দলকে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য অনুরোধ করা হলো।



১২-২-২০২০

মোঃ নিজাম উদ্দিন

পরিচালক

ফোন: +৮৮০২৮১৮০০০৫

ফ্যাক্স: +৮৮০২৮১৮০০০৩

ইমেইল: drfinance@brdb.gov.bd

উপপরিচালক

বিআরডিবি

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.৩১২.০১.০০১.১৮.১০/১(৫)

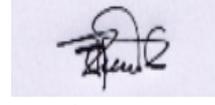
তারিখ: ২৯ মাঘ ১৪২৬

১২ ফেব্রুয়ারি ২০২০

সদস্য অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) পরিচালক(প্রশাসন/সরেজমিন/পরিকল্পনা/প্রশিক্ষণ) বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

- ২) উপপরিচালক, প্রোগ্রামিং(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ) বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
- ৩) মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
- ৪) মোঃ আবুল কালাম আজাদ, হিসাবরক্ষক ও দলনেতা, নিরীক্ষা শাখা, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
- ৫) মোঃ তছলিম উদ্দিন, হিসাবরক্ষক ও অডিট সহযোগী, নিরীক্ষা শাখা, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড



১২-২-২০২০

মুহাম্মদ মাহবুব আলম
উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)