

দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ লিঃ (কাল্ব)

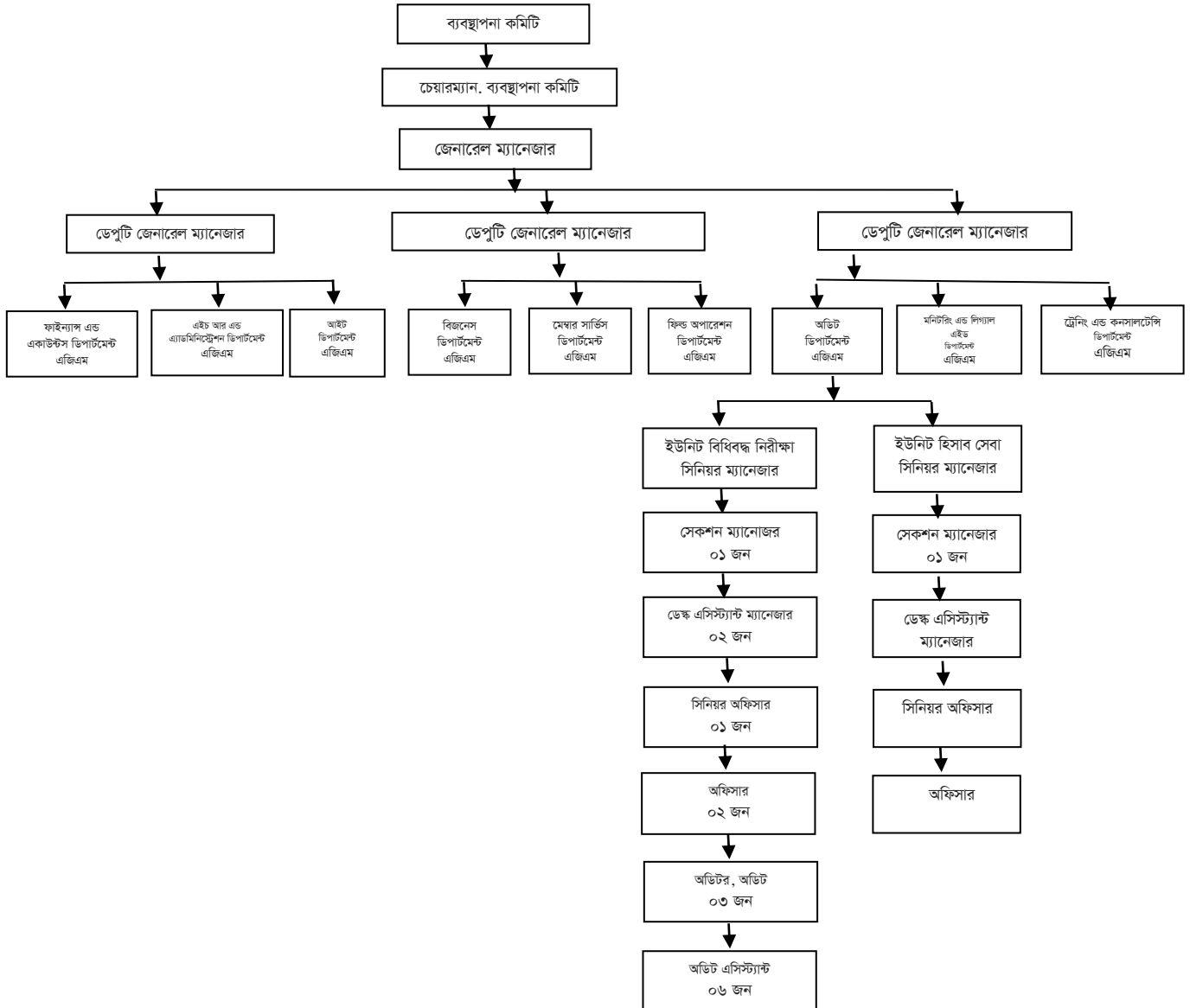
কাল্ব ভবন, ব্লক # বি, বাড়ী # ৮, স্কুল রোড, খিলবাড়ীর টেক, ভাটারা, গুলশান, ঢাকা-১২১২

কাল্ব অডিট ডিপার্টমেন্ট:

ভূমিকা:

১৯৭৯ সালের ১৪ জানুয়ারি কাল্ব প্রতিষ্ঠার পর থেকেই কাল্ব অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার মাধ্যমে সদস্যভুক্ত ক্রেডিট ইউনিয়নসমূহের টেকসই উন্নয়নের স্বার্থে ক্রেডিট ইউনিয়নগুলোর সঠিক ও নির্ভুল হিসাব সংরক্ষণ নিশ্চিত করার কাজ করে আসছে। সমবায় অধিদপ্তরের বিধিবদ্ধ নিরীক্ষার পাশাপাশি কাল্ব কর্তৃক নিজস্ব দক্ষ কর্মীদের মাধ্যমে নিরপেক্ষ, স্বচ্ছ এবং জবাবদিহিতামূলকভাবে সম্পাদিত এ সকল অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার গুণগত মান ভালো থাকায় এবং ক্রেডিট ইউনিয়নের নেতৃত্বদ ও সদস্যদের নিকট গ্রহণযোগ্যতা বৃদ্ধি পাওয়ায় কাল্ব এবং সদস্য ক্রেডিট ইউনিয়নের দীর্ঘদিনের প্রত্যাশার প্রতি সুবিবেচনা করে সমবায় অধিদপ্তরের মাননীয় নিবন্ধক মহোদয় প্রাথমিকভাবে ২০০০-২০০১ অর্থবছরের জন্য কাল্ব-এর উপর বিধিবদ্ধ নিরীক্ষার ক্ষমতা হস্তান্তর করেন। উক্ত বছরের নিরীক্ষার মান সন্তোষজনক হওয়ায় সমবায় অধিদপ্তরের মাননীয় নিবন্ধক মহোদয় ২০০০-২০০১ অর্থবছর হতে পর্যায়ক্রমে সদস্যভুক্ত ক্রেডিট ইউনিয়নগুলোর বার্ষিক বিধিবদ্ধ নিরীক্ষার দায়িত্ব কাল্ব-এর উপর ন্যস্ত করে আসছেন। ২০০০-২০০১ হতে ২০২০-২০২১ অর্থবছর পর্যন্ত মোট ২১টি আর্থিক বছর কাল্ব কর্তৃক বার্ষিক বিধিবদ্ধ নিরীক্ষা ইতিমধ্যে সম্পন্ন করা হয়েছে এবং ২০২৩-২০২৪ অর্থবছর পর্যন্ত বার্ষিক বিধিবদ্ধ নিরীক্ষা করার ক্ষমতা কাল্ব-এর উপর পুনরায় অর্পণ করা হয়েছে। নিরীক্ষার পাশাপাশি ক্রেডিট ইউনিয়নগুলোর কার্যক্রম স্বচ্ছতার সাথে পরিচালনা করতে হিসাব-নিকাশ, ডকুমেন্ট আপডেট রাখা ও সম্পাদিত কাজের ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা, ক্রেডিট ইউনিয়নের উপ-আইন ও অনুমোদিত নীতিমালার অনুসরণ নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে কাল্ব কর্তৃক “হিসাব ও ডকুমেন্ট সেবা” নামে একটি কার্যক্রম ইতিমধ্যে শুরু করা হয়েছে। এসকল কার্যক্রম কাল্ব এর অডিট ডিপার্টমেন্ট এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হয়।

দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ লিঃ (কাল্ব) এর অডিট ডিপার্টমেন্টের সাংগঠনিক কাঠামো:



কাল্ব অডিট ডিপার্টমেন্টের কার্যক্রম:

(ক) নিরীক্ষা সেবা কার্যক্রম:

কাল্ব দুই ধরনের নিরীক্ষা সেবা কার্যক্রম বাস্তবায়ন/সম্পাদন করছে; যথা:

- ১। সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সমবায় অধিদপ্তরে নিবন্ধিত কাল্ব সদস্যভুক্ত ক্রেডিট ইউনিয়নসমূহের বার্ষিক বিধিবদ্ধ নিরীক্ষাকার্য সম্পাদন;
- ২। ক্রেডিট ইউনিয়ন/সমবায় সমিতি ও অন্যান্য সমজাতীয় প্রতিষ্ঠানের চাহিদার প্রেক্ষিতে অভ্যন্তরীণ বা অবিধিবদ্ধ নিরীক্ষা সম্পাদন।

উল্লেখিত নিরীক্ষা সেবা কার্যক্রম বাস্তবায়নের সাথে সম্পর্কিত অন্যান্য মূল কার্যক্রমসমূহ:

- নিরীক্ষা সম্পাদন শেষে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট নিরীক্ষা প্রতিবেদন যথাসময়ে দাখিল করা;
- নিরীক্ষায় কোনো গুরুতর অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে বিশেষভাবে অবহিত করা;
- কোনো কারণে নিরীক্ষা সম্পাদন করা সম্ভব না হলে সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা;
- অডিট কাজে নিযুক্ত কাল্ব কর্মকর্তা/কর্মীদেরকে সমবায় অধিদপ্তরের সহায়তায় প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছর হতে ক্রেডিট ইউনিয়নসমূহ থেকে নিরীক্ষা পরবর্তী সমবায় উন্নয়ন তহবিলের অর্থ আদায় করে সংশ্লিষ্ট তহবিলে জমা করা;
- নিরীক্ষা বিলের উপর ধার্যকৃত ভ্যাটের অর্থ আদায় ও চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা করা;
- কোনো সমবায় সমিতি/ক্রেডিট ইউনিয়নের সকল হিসাব নিরীক্ষার জন্য প্রস্তুত না থাকলে প্রয়োজনে তা প্রস্তুতে সহায়তা করা।

বিধিবদ্ধ নিরীক্ষাকার্য সম্পাদন করার ক্ষেত্রে সাধারণত: একটি ক্রেডিট ইউনিয়নকে যে সকল বিষয়সমূহ প্রস্তুত রাখতে হয় তার সংক্ষিপ্ত একটি তালিকা নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

- (১) নির্ধারিত সময়ের প্রস্তুতকৃত হিসাব বিবরণী (সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সমবায় সমিতির হিসাব ম্যানুয়াল অনুসারে প্রস্তুত আর্থিক বিবরণী: রেওয়ামিল, লাভ-ক্ষতি বিবরণী ও উদ্বৃত্তপত্র, নগদ প্রবাহ বিবরণী যা ব্যবস্থাপনা কমিটি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মী কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদিত);
- (২) হিসাব সম্পর্কিত যাবতীয় বহিসমূহ;
- (৩) নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক সকল প্রকার হিসাবের ডিটেইল লিস্ট

ক্রম নং	নাম	সদস্য নং	শেয়ার মূলধন				সঞ্চয় আমানত				পাওনা ঋণ		
			পূর্বজের	আদায়	ফেরত	স্থিতি	পূর্বজের	জমা	উত্তোলন	স্থিতি	পূর্বজের	প্রদান	আদায়

- (৪) লভ্যাংশ বন্টন, সঞ্চয়ের মুনাফা প্রদান ও অন্যান্য আমানতমূহের মুনাফা প্রদান তালিকা;
- (৫) ব্যাংক স্টেটমেন্ট ও সার্টিফিকেটসহ অন্যান্য বিনিয়োগ সার্টিফিকেট;
- (৬) সকল প্রকার সম্পদের স্বপক্ষে প্রমানক দলিল/ডকুমেন্টসহ রেজিস্টার ও তালিকা;
- (৭) হালনাগাদ নগদান বহি;
- (৮) জেনারেল লেজার, সদস্য পাশ বহি ও ব্যক্তিগত খতিয়ান;
- (৯) ঋণ প্রদান রেজিস্টার, ঋণ আবেদনপত্র, ঋণ অনুমোদন সংক্রান্ত তথ্য ঋণ ডকুমেন্ট;
- (১০) ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজিস্টার;
- (১১) সদস্য ভর্তি ফরম ও সদস্য রেজিস্টার;
- (১২) সফটওয়্যার হিসাব বিবরণী (যদি থাকে);
- (১৩) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন;
- (১৪) ব্যবস্থাপনা কমিটি, উপ-কমিটি এবং কর্মীদের ঋণের তথ্য;
- (১৫) বকেয়া মুনাফাসহ খেলাপি ঋণের তালিকা (১-৬ মাস, ৭-১২ মাস, ১২ মাসের উর্ধ্বে এবং মেয়াদোত্তীর্ণ)
- (১৬) অনুমোদিত উপ-আইন ও নিবন্ধন সনদ;
- (১৭) বার্ষিক সাধারণ সভা, ব্যবস্থাপনা কমিটি ও উপ-কমিটির সভার কার্যবিবরণী;
- (১৮) বিগত ৫ বছরের বার্ষিক সাধারণ সভার তথ্য;

- (১৯) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত তথ্য ও ডকুমেন্ট;
- (২০) আদায় ও খরচের ভাউচার (ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক যথাযথভাবে অনুমোদিত);
- (২১) ক্রেডিট ইউনিয়নের নামে কোনো প্রকল্প কার্যক্রম থাকলে তার যথাযথ নথিপত্র ও হিসাব বিবরণী;
- (২২) সকল প্রকার কার্যক্রম পরিচালনার অনুমোদিত নীতিমালাসমূহ (ঋণ নীতিমালা, সদস্যপদ নীতিমালা, সঞ্চয় আমানতের নীতিমালা ইত্যাদি);
- (২৩) অনুমোদিত বাজেট ও বিনিয়োগ অনুমোদনের নথি;
- (২৪) সম্পাদিত কাজের স্বপক্ষে অনুমোদন, কাজ সম্পাদনের তথ্য ও প্রমানক এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদন;
- (২৫) চিঠিপত্র ফাইল;
- (২৬) সর্বশেষ নিরীক্ষা এবং বিগত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের অগ্রগতির সমীক্ষা ও সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল তথ্য;
- (২৭) ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল সদস্য এবং কর্মরত কর্মীদের প্রোফাইল/ব্যক্তিগত পরিচিতি তথ্যাবলী;
- (২৮) সমবায় সমিতি আইন, সমবায় সমিতি বিধিমালা, উপ-আইন, নিরীক্ষা ও হিসাব ম্যানুয়েল সংক্রান্ত পুস্তকাদি;
- (২৯) ক্রয়, নির্মাণ, বিনিয়োগ ইত্যাদি কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে বার্ষিক সাধারণ সভার অনুমোদন, নিবন্ধক মহোদয়ের অনুমোদন, সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর বিধি ১৮, বিধি ৪৬(২), বিধি ৪৬(৪), বিধি ৪৬(৫) ও বিধি ৪৬(৬) এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস এর সংশ্লিষ্ট বিধি অনুসরণ সম্পর্কিত তথ্য;
- (৩০) সম্পদের পুনঃমূল্যায়ন পদ্ধতি সংক্রান্ত তথ্য;
- (৩১) জমি ক্রয়/বিক্রয়ের ক্ষেত্রে অনুমোদন, বাজার দর যাচাই, জমির দাগ, খতিয়ান, মৌজা, দলিল নং, দাতা ও গ্রহীতা এবং সাল ও তারিখ, জমির নামজারী, খাজনা, দখল ইত্যাদি বিষয়ের তথ্য।

কাল্ব সদস্যভুক্ত ক্রেডিট ইউনিয়নসমূহের বার্ষিক বিধিবদ্ধ অডিট সম্পাদন তথ্য:

২০০০-২০০১ অর্থবছর হতে ২০২০-২০২১ পর্যন্ত ২১টি আর্থিক বছরের (৩১ মার্চ, ২০২২ পর্যন্ত) কাল্ব সদস্যভুক্ত ক্রেডিট ইউনিয়নসমূহের বার্ষিক বিধিবদ্ধ নিরীক্ষা ও অন্যান্য অবিধিবদ্ধ নিরীক্ষার চিত্র নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	অর্থবছর	বার্ষিক বিধিবদ্ধ নিরীক্ষা সংখ্যা	অন্যান্য নিরীক্ষা সংখ্যা	মোট নিরীক্ষা সংখ্যা
১	২০০০-২০০১	৪০১	২৩	৪২৪
২	২০০১-২০০২	৩৭৯	২০	৩৯৯
৩	২০০২-২০০৩	৪১৯	১৪	৪৩৩
৪	২০০৩-২০০৪	৪৩২	১৭	৪৪৯
৫	২০০৪-২০০৫	৪৩৪	১৯	৪৫৩
৬	২০০৫-২০০৬	৪৪১	১৮	৪৫৯
৭	২০০৬-২০০৭	৪৫৪	১৯	৪৭৩
৮	২০০৭-২০০৮	৫০০		৫০০
৯	২০০৮-২০০৯	৫৫৯		৫৫৯
১০	২০০৯-২০১০	৫৮৪	১৯	৬০৩
১১	২০১০-২০১১	৬৩০	২৫	৬৫৫
১২	২০১১-২০১২	৬৫৭	২৩	৬৮০
১৩	২০১২-২০১৩	৬৯৪	২৫	৭১৯
১৪	২০১৩-২০১৪	৭০৮	৫৩	৭৬১
১৫	২০১৪-২০১৫	৭৫০		৭৫০
১৬	২০১৫-২০১৬	৭৯১	৪০	৮৩১
১৭	২০১৬-২০১৭	৭৮৩	৪	৭৮৭
১৮	২০১৭-২০১৮	৭৮২	৯	৭৯১
১৯	২০১৮-২০১৯	৭৬৬	১৭	৭৮৩
২০	২০১৯-২০২০	৭৯৫	১৩	৮০৮
২১	২০২০-২০২১	৮৩০	১৫	৮৪৫

২০২১-২০২২ অর্থবছরে দেশের ৫৯টি জেলার ৩২৮টি উপজেলায় কাল্ব সদস্যভুক্ত ৮৯৭ টি ক্রেডিট ইউনিয়নের বার্ষিক বিধিবদ্ধ নিরীক্ষার কাজ চলমান রয়েছে।

কাল্ব নিযুক্ত কর্মকর্তাদের নিরীক্ষা বরাদ্দ:

নিবন্ধক মহোদয় কর্তৃক কাল্ব-এর উপর নিরীক্ষার ক্ষমতা হস্তান্তর করার পর প্রতিবছর কাল্ব অডিট ডিপার্টমেন্ট থেকে (১ জুলাই হতে ৩১ মার্চ পর্যন্ত) বার্ষিক নিরীক্ষা পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়। পরিকল্পনা অনুসারে প্রতি বছর জুন মাসের শুরুতেই জেনারেল ম্যানেজার কাল্ব এর নির্ধারিত নিরীক্ষা কর্মকর্তাগণকে নিরীক্ষা বরাদ্দ প্রদান করেন। নিরীক্ষা বরাদ্দপত্র সমবায় অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট শাখা, জেলা ও উপজেলা সমবায় অফিসার এবং সংশ্লিষ্ট ক্রেডিট ইউনিয়নসমূহকে প্রদান করা হয়।

নিরীক্ষা বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মসূচী:

নিরীক্ষার গুণগত মান বৃদ্ধিকল্পে কাল্ব ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সমবায় অধিদপ্তরের প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ সহযোগিতায় বরাদ্দপ্রাপ্ত নিরীক্ষা কর্মকর্তাদের নিরীক্ষা বিষয়ক প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করে আসছে। নিবন্ধিত উপ-আইন, সমবায় সমিতি আইন-২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) ও সমবায় সমিতি বিধিমালা-২০০৪ (সংশোধিত ২০২০) এবং সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত নিরীক্ষা ম্যানুয়াল ও সার্কুলার মোতাবেক নিরীক্ষা সম্পাদন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনের মান যুগোপযোগী করা প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর মূল লক্ষ্য। নিরীক্ষকদের দক্ষতা বৃদ্ধি ও নিরীক্ষার মান উন্নয়নকল্পে প্রশিক্ষণের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রয়েছে। কাল্ব-এর ব্যবস্থাপনায় সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষা কর্মকর্তাদের জন্য প্রতিবছর প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়। সর্বশেষ ২০১৭, ২০১৮, ২০১৯, ২০২০, ২০২১ ও ২০২২ সনে ১১টি প্রশিক্ষণ কর্মসূচী বাস্তবায়ন করা হয়। জুন ২০১৭ হতে সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত বাস্তবায়িত নিরীক্ষা বিষয়ে প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর তথ্য নিম্নরূপ:

ক্রমিক সংখ্যা	প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর তারিখ, সাল ও প্রশিক্ষণ ব্যাপ্তিকাল	প্রশিক্ষণ স্থান	প্রশিক্ষণের নাম	অংশগ্রহণকারী	প্রশিক্ষক
১	১১-১৫ জুন, ২০১৭ ব্যাপ্তিকাল ৫ দিন	কাল্ব প্রধান কার্যালয়	নিরীক্ষা বিষয়ক বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ	৪৭ জন	কাল্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ
২	৯-১১ জুলাই, ২০১৭ ব্যাপ্তিকাল ৩ দিন	কারিতাস আঞ্চলিক অফিস, মিরপুর, ঢাকা।	নিরীক্ষকদের দক্ষতা ও নিরীক্ষার মান উন্নয়ন শীর্ষক প্রশিক্ষণ	৭৮ জন	সমবায় অধিদপ্তরের উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও কাল্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ
৩	২০১৮ সালে ব্যাপ্তিকাল ১ দিন	প্রত্যেক আঞ্চলিক সেবাকেন্দ্র	নিরীক্ষা বিষয়ক ওরিয়েন্টেশন	কাল্ব আঞ্চলিক সেবাকেন্দ্রে জেলা ভিত্তিক নিরীক্ষা কর্মকর্তাবৃন্দ	কাল্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ
৪	৬-১০ জানুয়ারি, ২০১৮ ব্যাপ্তিকাল ৫ দিন	কাল্ব প্রধান কার্যালয়	নিরীক্ষা বিষয়ক বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ	৪০ জন	কাল্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ
৫	৪-৬ আগস্ট, ২০১৮ ব্যাপ্তিকাল ৩ দিন	সমবায় অধিদপ্তর	নিরীক্ষকদের দক্ষতা ও নিরীক্ষার মান উন্নয়ন	৭৩ জন	সমবায় অধিদপ্তরের উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও কাল্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ
৬	১৯-২১ সেপ্টেম্বর, ২০১৮ ব্যাপ্তিকাল ৩ দিন	কাল্ব প্রধান কার্যালয়	নিরীক্ষকদের দক্ষতা ও নিরীক্ষার মান উন্নয়ন শীর্ষক প্রশিক্ষণ	৪২ জন	সমবায় অধিদপ্তরের উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও কাল্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ
৭	২৩-২৫ জুন, ২০১৯ ব্যাপ্তিকাল ৩ দিন	সমবায় অধিদপ্তর	নিরীক্ষকদের দক্ষতা ও নিরীক্ষার মান উন্নয়ন শীর্ষক প্রশিক্ষণ	৮৯ জন	সমবায় অধিদপ্তরের উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও কাল্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ
৮	১৩-১৫ অক্টোবর, ২০২০ ব্যাপ্তিকাল ৩ দিন	কাল্ব রিসোর্ট এন্ড কনভেনশন হল	নিরীক্ষকদের দক্ষতা ও নিরীক্ষার মান উন্নয়ন শীর্ষক প্রশিক্ষণ	৯৬ জন	সমবায় অধিদপ্তরের উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও কাল্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ
৯	১৯-২৪ জুন, ২০২১ ব্যাপ্তিকাল ৬ দিন	কাল্ব প্রধান কার্যালয়	ইন- অফিস নিবিড় প্রশিক্ষণ	০৩ জন	কাল্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ
১০	২৩-২৫ অক্টোবর ২০২১ ব্যাপ্তিকাল ৩ দিন	কাল্ব রিসোর্ট এন্ড কনভেনশন হল	নিরীক্ষকদের দক্ষতা ও নিরীক্ষার মান উন্নয়ন শীর্ষক প্রশিক্ষণ	৯১ জন	সমবায় অধিদপ্তরের উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও কাল্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ
১১	২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ ব্যাপ্তিকাল ১দিন	কাল্ব রিসোর্ট এন্ড কনভেনশন হল	কাল্ব সদস্যভুক্ত ফ্রেন্ডিট ইউনিয়নসমূহের বিধিবদ্ধ নিরীক্ষার মানোন্নয়নে করণীয় শীর্ষক কর্মশালা	জেলা সমবায় কর্মকর্তা ৬৪ জন কাল্ব অডিট কর্মকর্তা ৫২ জন	সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর এবং সমবায় অধিদপ্তর ও কাল্ব এর উর্ধ্বতর কর্মকর্তাবৃন্দ

নিরীক্ষা ফি-এর উপর মূল্য সংযোজন কর (মূসক) পরিশোধ:

মাননীয় নিবন্ধক মহোদয় কর্তৃক পত্র সূত্র নম্বর ৪৭.৬১.০০০০.০৬৪.৩৯.০৩৩.০১-৮৫, তারিখ-১৭ জুন, ২০১৪ এর মাধ্যমে ২০১৩-২০১৪, ২০১৪-২০১৫, ২০১৫-২০১৬, ২০১৬-২০১৭ ও ২০১৭-২০১৮ বর্ষসমূহের নিরীক্ষার ক্ষমতাপত্রের ১০নং শর্তাবলীতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা স্মারক নং-০৮.০১.০০০০.০৬৮.২২.০৪৩.১৩/৪৪০, তারিখ-৯/৯/২০১৩ পত্রের মর্মমতে কাল্ব কর্তৃপক্ষ ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফি উপর অতিরিক্ত ১৫% মূসক পরিশোধের প্রাপ্ত দায়িত্ব মোতাবেক ২০১৫-২০১৬ হতে ২০২০-২০২১ আর্থিক বছরের ৩০ জুন, ২০২২ পর্যন্ত আদায়কৃত নিরীক্ষা ফি'র উপর ১৫% মূল্য সংযোজন কর (মূসক) বাবদ ৩২,৪৬,৮৫৫ টাকা সরকারি কোষাগারে জমা করা হয়েছে। তথ্য নিম্নরূপ:

ক্রমিক নম্বর	হিসাববর্ষ	পরিমাণ (টাকা)	সর্বমোট (টাকা)
০১	২০১৫-২০১৬	১,৬৪,২১৭	
০২	২০১৫-২০১৬	২,০১,৭৩৪	৩,৬৫,৯৫১
০৩	২০১৬-২০১৭	১,৩৭,৬৩১	
০৪	২০১৬-২০১৭	৪,৯১,৮২৯	৬,২৯,৪৬০
০৫	২০১৭-২০১৮	২,৮১,১৯৮	
০৬	২০১৭-২০১৮	২,৮৬,১০২	৫,৬৭,৩০০
০৭	২০১৮-২০১৯	২,৮১,৫৩৬	
০৮	২০১৮-২০১৯	১,৩৪,২৩১	
০৯	২০১৮-২০১৯	১,৩১,৭১০	৫,৪৭,৪৭৭
১০	২০১৯-২০২০	৪৪,৯৭৬	
১১	২০১৯-২০২০	৬৬,২৫০	
১২	২০১৯-২০২০	২,১২,১১৭	
১৩	২০১৯-২০২০	২,২৪,৫১৩	৫,৪৭,৮৫৬
১৪	২০২০-২০২১	২৫,৬৯১	
১৫	২০২০-২০২১	৭৬,৭১৮	
১৬	২০২০-২০২১	২,০৫,৬২৬	৫,৮৮,৮১১
১৭	২০২০-২০২১	১,৬৮,৭১৫	
১৮	২০২০-২০২১	১,১২,০৬১	
মোট			৩২,৪৬,৮৫৫

সমবায় উন্নয়ন তহবিল (সিডিএফ) আদায়কৃত অর্থ পরিশোধের ক্ষমতা কাল্-এর উপর হস্তান্তর:

মাননীয় নিবন্ধক মহোদয় কর্তৃক ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছর থেকে নিরীক্ষা পরবর্তী সমবায় উন্নয়ন তহবিলের অর্থ আদায় পূর্বক পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা করার দায়িত্ব কাল্-এর উপর হস্তান্তর করা হয়েছে। সে আলোকে ১ জুলাই ২০১৯ থেকে ৩০ জুন, ২০২২ ইং তারিখ পর্যন্ত সর্বমোট ২,৩৭,৭১,২৬৯ টাকা আদায় পূর্বক সংশ্লিষ্ট সমবায় উন্নয়ন তহবিল হিসাবে পরিশোধ করা হয়েছে।

(খ) হিসাব ও ডকুমেন্ট সেবা কার্যক্রম:

সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা, ক্রেডিট ইউনিয়ন কর্তৃক অনুমোদিত উপ-আইন ও সমবায় অধিদপ্তরের বিভিন্ন নির্দেশনা এবং কাল্-এর উপ-আইন ও নীতিমালা মোতাবেক সদস্য ক্রেডিট ইউনিয়নের সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনা নিশ্চিত করা জরুরী। এ সকল বিষয় যথাযথ অনুসরণ করে নিয়মিত সাধারণ সভা ও নির্বাচন আয়োজন, নিয়মিত বোর্ড সভা অনুষ্ঠান ও সকল কার্যক্রম পরিচালনা করার আইনী বাধ্যবাধকতা রয়েছে। একই সাথে ক্রেডিট ইউনিয়নের সম্পাদিত কাজের হিসাব বিবরণী প্রস্তুত ও ডকুমেন্ট সংরক্ষণ ও গুণগতমান বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। এ সকল উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য কাল্ কর্তৃক সকল সদস্য ক্রেডিট ইউনিয়নের জন্য “হিসাব ও ডকুমেন্ট সেবা” কার্যক্রম চালু করা হয়েছে।

কার্যক্রম বাস্তবায়ন:

হিসাব ও ডকুমেন্ট সেবা বিষয়ক কার্যক্রমের আওতায় সম্পাদিত সমঝোতা স্মারকের আলোকে নিয়মিত হিসাব ও ডকুমেন্ট সেবা কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে। ৩০ জুন, ২০২২ তারিখ পর্যন্ত ১৫১ টি ক্রেডিট ইউনিয়নের সাথে এ বিষয়ে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর করে এই সেবা প্রদান করা হচ্ছে। এই কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য কাল্ কেন্দ্রীয় কার্যালয়, জেলা ও উপজেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মীগণ নিযুক্ত রয়েছেন।

বিভাগীয় কাজের প্রয়োজনেঃ

১। পীযুষ কান্তি দাস	এজিএম, অডিট বিভাগ	০১৭১৫ ২৫৮৪৫১
২। হিউবার্ট সুকামির পালমা	ম্যানেজার, হিসাব সেবা	০১৭১৪ ১৬৭৮৮১
৩। ভবরঞ্জন বৈদ্য	ম্যানেজার, অডিট	০১৭২০ ৪৮১৫৫৩