

অডিট ও সমিতি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সমবায় অধিদপ্তর ও বিভাগীয় দপ্তর হতে বিভিন্ন সময় জারিকৃত পত্র

নং	পত্রের বিষয়	পত্র জারির তারিখ
১	সমবায় সমিতির খাতাপত্র লিখন ও হিসাব বিবরণী প্রস্তুত।	০২-৯-২০২৫
২	হিসাব ও লেনদেনের যথার্থতা নিয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি ও নিরীক্ষকের মতপার্থক্য।	০১-৯-২০২৫
৩	ডিটেইল লিস্টে সদস্য ভর্তির তারিখ ও মোবাইল নাথার সমিবেশকরণ।	২৩-৭-২০২৫
৪	নতুন সদস্য ভর্তি সংক্রান্ত প্রাথমিক জমা সমিতির ব্যাংক হিসাবে ডিপোজিট।	০৬-৪-২০২৫
৫	হিসাব বিষয়ক ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রত্যয়ন।	১৭-৩-২০২৫
৬	অডিট প্রতিবেদনে বুকি নির্ণয়কের শিট সংযুক্তি।	১৯-৮-২০২৪
৭	প্রতিবেদনে অডিট আপত্তির সামারি শিট সংযুক্তি।	২৮-৭-২০২৪
৮	শেয়ারের বাজার মূল্য নির্ধারণ।	২৭-৬-২০২৪
৯	সঠিক নিরীক্ষা বর্ষ লিখা নিশ্চিতকরণ।	২৬-৬-২০২৪



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়  
সাধারণ বীমা ভবন, সিএসটিবি মোড়, রাজশাহী  
অডিট, আইন ও সমিতি শাখা  
www.coop.rajshahidiv.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.২৪৩.৩২.০০০১.২৫.১০২৫

তারিখ: ১৮ ভাদ্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
০২ সেপ্টেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

**বিষয়: সমবায় সমিতির খাতাপত্র লিখন ও হিসাবরক্ষণ প্রসঙ্গে।**

সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর ধারা ১৪ মোতাবেক প্রত্যেক সমবায় সমিতি একটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থা (body corporate) যার স্থায়ী ধারাবাহিকতা থাকবে, এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে যে কোন ধরনের সম্পদ অর্জন, ধারণ, হস্তান্তর করার এবং চুক্তি করার অধিকার থাকবে; সমিতির একটি সাধারণ সীলনোহর থাকবে এবং এর নিজ নামে মামলা দায়ের করতে পারবে এবং উক্ত নামে এর বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করা যাবে।

২। একই আইনের ধারা ২৪ এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর বিধি ৫৬ মোতাবেক কতিপয় রেজিস্টার ও বহি (সেদমা রেজিস্টার, শেয়ার রেজিস্টার, ডিপোজিট রেজিস্টার, লোন রেজিস্টার, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত রেজিস্টার, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও সাধারণ সভার উপস্থিতি হাজিরা রেজিস্টার, ক্যাশ বহি/রেজিস্টার এবং বিধি দ্বারা নির্ধারিত বা নিবন্ধক কর্তৃক মিনেসিট অন্যান্য রেজিস্টার) হালনাগাদপূর্বক সংরক্ষণ করতে হয়। বিধি ৫৭ ও ৯৯ মোতাবেক সমবায় বর্ষ বা অর্ধ বর্ষ শেষ হওয়ার পর ৫০ দিনের মধ্যে অর্থাৎ জুলাই মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে সমিতির সমস্ত খাতাপত্র হালনাগাদ লিপিবদ্ধ করে এক প্রাপ্ত হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করে নিবন্ধক করার দায়িত্ব করতে হবে। একই হিসাব বিবরণী ৪৭(১)(খ) বিধি অনুযায়ী নিরীক্ষকগণের নিরীক্ষক হওয়ার উপস্থাপনের নির্দেশ রয়েছে। নিরীক্ষার সময় সমিতির খাতাপত্র হালনাগাদ লেখা না থাকলে বিধি ৯৯(৪) মোতাবেক সমিতির বিরুদ্ধে নিরীক্ষক হিসাবপত্র লেখিয়ে নিষেধ পারবেন। বিধি ১০২(১) অনুযায়ী প্রত্যেক সমবায় সমিতির নিরীক্ষা কাজ সমিতির নিবন্ধিত কার্যালয়ে সম্পাদন করতে হবে।

৩। সমবায় প্রতিষ্ঠান পরিচালনা সংক্রান্ত এ সকল বিধান ও নির্দেশনা স্বাক্ষর ও সমিতিগুলো তাদের খাতাপত্র হালনাগাদ লিপিবদ্ধ রাখে না এবং তারা লিপিবদ্ধ করতে সক্ষমও নয়। তারা জুলাই মাসের মধ্যে নিবন্ধককে কোন হিসাব বিবরণী দাখিল করে না। নিরীক্ষার সময় অসম্পূর্ণ খাতাপত্র নিরীক্ষককে সমবায় অফিসে এসে দিতে থাকেন। নিরীক্ষক খাতাপত্র নিষেধ বাসায় নিয়ে যান এবং নিজ হাতে খাতাপত্র লিপিবদ্ধ করে উক্ত খাতাপত্র ও হিসাবাবির উপর নিজেই অডিট সম্পাদন করে থাকেন। এর ফলে যিনি পরীক্ষা করেন, তিনিই পরীক্ষক হিসেবে নিজেকে পূর্ণ নম্বর বা কাল্পনিক মূল্যায়ন/নম্বর প্রদান করছেন। সমিতিগুলো কখনো খাতাপত্র লিখতে সক্ষমতা অর্জন করে না। নিরীক্ষার মানও অতি নিম্নমানের এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদনের তথ্যাদি কাল্পনিক হয়ে থাকে। একইভাবে নিরীক্ষক কর্তৃক খাতাপত্র লিখে দেওয়ার আইন-বিধি অনুযায়ী কোন ধরনের সুযোগ না থাকা সত্ত্বেও সমিতির খাতাপত্র নিজ হাতে লিখে দেওয়ার মত গুরুতর অপরাধ করা হচ্ছে। এতে সমবায় সমিতিগুলো পশু হচ্ছে, সমিতিতে ধুম-দুর্নীতির সুযোগ তৈরি হচ্ছে এবং সমবায় ডিপার্টমেন্টের ভয়ঙ্কর ক্ষতি হচ্ছে, সমবায় সমিতির সাধারণ সদস্যদের নাগরিক সেবাও বিঘ্নিত হচ্ছে।

৪। উপরে বর্ণিত সমিতির অফিসে গিয়ে নিরীক্ষা সম্পাদন না করা, সমিতির খাতাপত্র নিজ হাতে লিখে দেওয়া, সমিতির খাতাপত্র নিরীক্ষকের দপ্তরে বা বাসায় নিয়ে যাওয়া, কাল্পনিক তথ্য-উপাত্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদনে যুক্ত করা এবং কাল্পনিক ও ভিত্তিহীন বা নিশ্চিতাভিমুখী নিরীক্ষা-মন্তব্য বা সুপারিশ প্রদান করা হতে বিরত থাকতে সকল নিরীক্ষককে অনুরোধ করা হলো। এ ধরনের অপরাধের সাথে কাটকট অডিট পাওরা গেলে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।



০২-০৯-২০২৫

মোঃ মোখলেছুর রহমান

বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক

০২৫৮৮৮৫৫৫৪৬

jr.rajshahi@coop.gov.bd

বিতরণ (শ্রেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জনাব.....নিরীক্ষা কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী বিভাগ।
- ২। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী বিভাগ (জেলার সকল নিরীক্ষা কর্মকর্তার নিকট পত্র প্রেরণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ)।
- ৩। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী।।
- ৪। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), নওগাঁ।
- ৫। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), নাটোর।।
- ৬। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), চাঁপাইনবাবগঞ্জ।।
- ৭। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), বগুড়া।।
- ৮। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), সিরাজগঞ্জ।।
- ৯। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), পাবনা।।
- ১০। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), জয়পুরহাট।।





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়  
সাধারণ বীমা ভবন, সিএশডবি মোড়, রাজশাহী  
অডিট, আইন ও সমিতি শাখা  
www.coop.rajshahidiv.gov.bd

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
০১ সেপ্টেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.২৪৩.৩২.০০০২.১৮.১০২০

বিষয়: হিসাব বিবরণী বা লেনদেনের যথার্থতা বিষয়ে নিরীক্ষকের সঙ্গে ব্যবস্থাপনা কমিটির মতপার্থক্য।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে, সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর ১০১(২) উপবিধি অনুযায়ী নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত হিসাব বিবরণী কিংবা কোনো লেনদেনের যথার্থতা বিষয়ে নিরীক্ষক এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির মধ্যে মতপার্থক্য সৃষ্টি হলে বিষয়টি নিবন্ধকের নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণের বিধান রয়েছে। এক্ষেত্রে নিবন্ধকের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

০২। বর্ণিতাবস্থায়, কেন্দ্রীয় ও একাধিক জেলাব্যাপী প্রাথমিক সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী বা লেনদেনে কোনো মতপার্থক্য সৃষ্টি হলে বিষয়টি নিষ্পত্তির জন্য আশামী ০০-৯-২০২৫ তারিখের মধ্যে নিবন্ধকের নিকট প্রেরণ করার জন্য বলা হলো। নির্ধারিত সময়ের পর হিসাব বিবরণী বিষয়ক কোনো আপত্তি শূন্য হলে না এবং পরবর্তীতে এর পায়তাল সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষকের উপর বর্তাবে।

০১-০৯-২০২৫

মোঃ মোখলেছুর রহমান

বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক

০২৫৮৮৮৫৫৫৪৪৬

jr.rajshahi@coop.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জনাব..... নিরীক্ষক (সকল), কেন্দ্রীয় ও একাধিক জেলাব্যাপী প্রাথমিক সমবায় সমিতি, রাজশাহী বিভাগ,।
- ২। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী বিভাগ [জেলার সকল নিরীক্ষকের নিকট পর প্রেরণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ]।
- ৩। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী।।
- ৪। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), নওগাঁ।
- ৫। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), নাটোর।।
- ৬। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), চাঁপাইনবাবগঞ্জ।।
- ৭। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), বগুড়া।।
- ৮। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), সিরাজগঞ্জ।।
- ৯। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), পাবনা।।
- ১০। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), জয়পুরহাট।।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়  
সাধারণ বীমা ভবন, সিএফবি মোড়, রাজশাহী  
অডিট, আইন ও সমিতি শাখা  
www.coop.rajshahidiv.gov.bd

তারিখ: ৮ শ্রাবণ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
২৩ জুলাই ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.২৪৩.৩২.০০০১.২৫.৮৮৮

বিষয়: ডিটেইল লিষ্টে সদস্যদের ভর্তি হওয়ার তারিখ ও মোবাইল ফোন নাথার সন্নিবেশকরণ।  
সূত্র: জুলাই ২০২৫ মাসের মাসিক সমবায় সভার সিদ্ধান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে, অভিযোগ তদন্ত, বিরোধ কিংবা আপিল মামলা নিষ্পত্তিসহ বিভিন্ন ক্ষেত্রে সমবায় সমিতির সদস্যদের ভর্তি হওয়ার তারিখ জানান প্রয়োজন হয় এবং তাদের সঙ্গে যোগাযোগ করার প্রয়োজন হয়। সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদনের সঙ্গে সংযুক্ত ডিটেইল লিষ্টে সদস্যদের ভর্তি হওয়ার তারিখ না থাকায় তা জানানো জন্ম সমিতির সদস্য রেলিটার তদন করতে হয়। ডিটেইল লিষ্টে সদস্যদের ভর্তি হওয়ার তারিখ ও মোবাইল ফোন নাথার সন্নিবেশ করা হলে নিরীক্ষা প্রতিবেদন থেকেই তাৎক্ষণিকভাবে সমিতির প্রত্যেক সদস্যের অন্তর্ভুক্তিকাল জানা যাবে এবং নির্বিঘ্নে সেবা প্রদান করা সম্ভব হবে।

০২। এমতাবস্থায় প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদনের সঙ্গে সংযুক্ত ডিটেইল লিষ্টে প্রয়োজনীয় তথ্যের পাশাপাশি সদস্যদের ভর্তি হওয়ার তারিখ ও মোবাইল ফোন নাথার আবশ্যিকভাবে সন্নিবেশ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

২৩-০৭-২০২৫

মোঃ মোখলেছুর রহমান  
বিভাগীয় মুদ্রা-নিবন্ধক  
০২৫৮৮৮৫৫৫৪৬  
jr.rajshahi@coop.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী বিভাগ।
- ২। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী।
- ৩। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), নাটোর।
- ৪। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), নওপা।
- ৫। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), টাঙ্গাইলবাবগঞ্জ।
- ৬। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), বগুড়া।
- ৭। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), সিরাজগঞ্জ।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় সচিবালয়  
সমবায় অধিদপ্তর  
আইন শাখা  
এফ-১০, আগারগাঁও সিভিক সেন্টার, ঢাকা-১২০৭।  
www.coop.gov.bd

— ৪ —

নং-৪৭.৬১.০০০০.০৬৫.১৮.০০১.০৬.-৭২

তারিখ: ০৫/০৪/২০২০

জ্ঞপন

সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধিত ২০২০) এর ১১(১) বিধি মোতাবেক সমবায় সমিতিতে নতুন সদস্য ভর্তি হতে হলে জ্ঞান ১টি শেয়ার ক্রয়সহ শেয়ার মুদ্রণের সমপরিমাণ অর্থ সমিতির সঞ্চয় হিসাবে জমা প্রদান করার নিয়ম রয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধিত ২০২০) এর ১০ বিধি মোতাবেক নিবন্ধন পরবর্তীতে নতুন সদস্য ভর্তির ক্ষেত্রে শেয়ার মুদ্রা, সঞ্চয় আয়নত ও ভর্তি ফি সমিতির নানীয় ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদানপূর্বক সমিতিতে সদস্য ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।

০৩। জারিকৃত এ আবেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

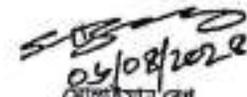
  
০৫/০৪/২০  
মোঃ শরিফুল ইসলাম  
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক  
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০৬৫.১৮.০০১.০৬.-৭২/০(০০)

তারিখ: ০৫/০৪/২০২০

অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

১. অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন, মাস্টার ও ফাইন্যান্স/অডিট ও আইন/সমিতি ব্যবস্থাপনা), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. অঞ্চল (অতিরিক্ত নিবন্ধক), বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা।
৩. মুদ্রা নিবন্ধক (প্রশাসন, মাস্টার ও ফাইন্যান্স/নিরীক্ষা ও আইন/ইপিপি/কৃষি শিল্প/পরিচালনা ও উন্নয়ন/সেবা শিল্প/উৎপাদনমুখী শিল্প/ব্যাংক, বীমা ও কৃষি ঋণ/মার্কেট, ক্রেডিট, পুঁজায়ন, মহিলা ও বিশেষ দল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. মুদ্রা নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাঙ্গামাটি/বুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
৫. উপনিবন্ধক (এমআইএস), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। (জারিকৃত পত্রটি সমবায় অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)
৬. জেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), .....
৭. উপজেলা/মোটা/পলিটন থানা সমবায় অফিসার (সকল), .....
৮. অফিস কপি।
৯. গার্ড ফাইল।

  
০৫/০৪/২০২০  
শোশাইমান বেগ  
উপনিবন্ধক (আইন)  
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।  
ফোন-০২২২২২৪৮৮৫৪  
dr.law@coop.gov.bd



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়  
সাধারণ বীমা ভবন, সিএন্ডবি মোড়, রাজশাহী  
অডিট, আইন ও সমিতি শাখা  
www.coop.rajshahidiv.gov.bd

- ১ -

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.২৪৩.৩২.০০০১.২৪.৩৯৮

তারিখ: ৩ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
১৭ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সমবায়ের বার্ষিক নিরীক্ষা প্রতিবেদনে ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রত্যয়নপত্র সংযুক্তিকরণ।

সূত্র: সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা এর ৪৭.৬১.০০০০.০৬৩.৩২.০০২.২৩.৪২, তারিখ: ১২/৩/২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের শ্রেণিতে জানানো যায়, কতিপয় নিবন্ধিত সমবায়ের আর্থিক লেনদেনে কিছু অনিয়ম পরিলক্ষিত হয়। অনেক ক্ষেত্রে অডিট উপস্থাপিত লেনদেনের বাইরে ভিন্ন লেনদেন/হিসাব থাকে। আবার অনেক ক্ষেত্রে বিভিন্ন নামে আমানত/ঋণ গ্রহণ করা হলেও নিরীক্ষাকালে উপস্থাপন করা হয় না। ফলে সমবায়ের প্রকৃত আর্থিক চিত্র প্রতিফলিত হয় না এবং বিভ্রান্তি সৃষ্টি হয়। এ অবস্থা নিরসনে নিরীক্ষাকালে ব্যবস্থাপনা কমিটির পক্ষ হতে একটি প্রত্যয়নপত্র গ্রহণের বিধান চালু করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায় নিরীক্ষাকালে প্রত্যেক কার্যকর সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি-সম্পাদক-কোষাধ্যক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র (নমুনা সংযুক্ত) গ্রহণ করে নিরীক্ষা প্রতিবেদনে সংযুক্ত করার জন্য সকল নিরীক্ষা কর্মকর্তাকে বলা হলো।

১৭-০৩-২০২৫  
মোঃ মোখলেছুর রহমান  
বিভাগীয় মুদ্রা-নিবন্ধক  
০২৫৮৮৮৫৫৫৪৬  
jr.rajshahi@coop.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী বিভাগ।
- ২। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী।
- ৩। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
- ৪। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), নাটোর।
- ৫। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), নওগাঁ।
- ৬। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), বগুড়া।

.....সমবায় সমিতি লিঃ  
ঠিকানাঃ.....

## প্রত্যয়ন পত্র

এই সর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, .....সমবায় সমিতি লিঃ, রেজি নং-.....  
এর ..... অডিট বর্ষে সংযুক্ত (উপস্থাপিত) হিসাবের বাহিরে আমানত গ্রহণ বা অন্য কোন  
লেনদেন বা হিসাব নেই অথবা কোন লেনদেন বা হিসাব গোপন করা হয়নি কিংবা অত্র সমিতির অর্থায়নে যুক্তি  
নামে বা বেনামে কোন সম্পদ ক্রয় বা অর্থ খরচ করা হয়নি। নিরীক্ষায় উপস্থাপিত লেনদেন/হিসাবের বাইরে যদি  
কোন লেনদেন বা হিসাব থাকে বা নিরীক্ষাকালে উপস্থাপন করা না হয়, তাহলে এর জন্য বর্তমান ব্যবস্থাপনা  
কমিটি অর্থাৎ আমরা একক ও যৌথভাবে দায়ী থাকবো।

সভাপতি  
(নাম পদবীসহ সীল)

সম্পাদক  
(নাম পদবীসহ সীল)

কোষাধ্যক্ষ  
(নাম পদবীসহ সীল)





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়  
সাধারণ বীমা ভবন, সিএভি মোড়, রাজশাহী  
অডিট, আইন ও সমিতি শাখা  
www.coop.rajshahidiv.gov.bd

- ১ -

৪ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
তারিখ: ১৯ আগস্ট ২০২৪ খ্রিঃাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪৭.৫১.০০০০.২৪৩.৩৩.০০০.২১.৭৩৬

বিষয়: অডিট অফিসার কর্তৃক ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির বিষয়ে প্রতিবেদনে মন্তব্য অন্তর্ভুক্তকরণ প্রসঙ্গে  
সূত্র: মাসিক সমন্বয় সভা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী এর স্মারক নং ৬৯০, তারিখঃ ১২/০৬/২৪খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ সভার পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিভিন্ন সমবায় সমিতি সদস্য/অসদস্যদের নিকট হতে আশ্রয়িত সংগ্রহ করে পালিয়ে যাওয়ার ঘটনা ঘটেছে। এ কারণে সমবায় বিভাগীয় কার্যক্রমে নানা ধরনের জটিলতা সৃষ্টি হচ্ছে। ফলে ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির কার্যক্রমে জবাবদিহিতা, স্বচ্ছতা ও আইন-বিধি পরিপালনে বাধ্যবাধকতা সৃষ্টির লক্ষ্যে সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকার আদেশ নং ২৮, তারিখ ০১/০২/২০২০ মূলে সমিতির কার্যক্রমে ঝুঁকি নির্ণয়ক চিহ্নিত করা হয়েছে।

২। সমবায় সমিতি ঝুঁকিপূর্ণ কি না অথবা কতটুকু ঝুঁকিপূর্ণ প্রতিবেদনে পৃথক শীট মূল্যায়ন করে প্রেডিং করতে হবে। এ মূল্যায়ন ও প্রেডিং এর সুবিধার্থে বিভাগীয় অফিস থেকে প্রেডিং পদ্ধতি নির্ধারণ করা হয়েছে। সংযুক্তি ০১

৩। ০৫ টি নির্ণয়ক যাচাই করতে হবে। নির্ণয়কে প্রাপ্ত নম্বর যদি ৮০ + হলে সমিতিটি ঝুঁকিমুক্ত, ৬০-৭৯ হয় তবে সে সমিতি সামান্য ঝুঁকিপূর্ণ, যদি ৪১- ৫৯ হয় তবে সে সমিতি মধ্যম ঝুঁকিপূর্ণ ও যদি ০-৪০ হয় তবে সে সমিতি অত্যন্ত ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে বিবেচিত হবে।

৪। এমতাবস্থায় অডিট প্রতিবেদনে বিভিন্ন বিষয়ে আপত্তি ও পরামর্শ ধারাবাহিকভাবে বর্ণনার পাশাপাশি প্রতিবেদনে সমন্বায় সমিতির ঝুঁকি ব্যবস্থাপনায় নম্বর বন্টন/প্রেডিং প্রণয়নের বিষয়ে অডিট অফিসার কর্তৃক মন্তব্য অন্তর্ভুক্ত করার জন্য বলা হলো।

১৯-০৮-২০২৪

মোঃ মোস্তফিজুর রহমান  
বিভাগীয় মুদ্রা-নিবন্ধক  
০২৪৮৮৮৫৫৫৪৬

jr.rajshahi@coop.gov.bd

জেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী বিভাগ।

..... সমবায় সমিতি লিঃ  
অডিট কবসর  
ইকিপূর্ণ সমবায় সমিতির প্রোগ্রাম

ক্র. নং	বিবরণ্য পৃষ্ঠকের নাম	হ্যাঁ কিনা	পূর্ণ নম্বর	প্রাধ নম্বর
০১	বাক্তি নামে ব্যাংক হিসাব খুলে সমিতির লেনদেন পরিচালনা করা, হয় কিনা		৪	
০২	পূর্তি আমানত, মূলধন ও বিনিয়োগের প্রকৃত তথ্য সমিতির হিসাব বহিতে লিপিবদ্ধ করা, হয় কিনা		৪	
০৩	সমিতিতে পৃথক হিসাব বই ব্যবহার করা ও মূলধন বিনিয়োগের খাত খোপন করা হয়, কিনা		৪	
০৪	ব্যাংকিং কার্যক্রমের অনুরূপ বিভিন্ন নামে মেয়াদী ও স্থায়ী আমানত সংগ্রহ করা, হয় কিনা		৪	
০৫	উচ্চ মুনাফার প্রলোভন দেখিয়ে আমানত গ্রহণ করা, হয় কিনা		৪	
০৬	আমানত সংগ্রহের জন্য সদস্য/ কর্মচারিকে কমিশন প্রদান করা, হয় কিনা		৪	
০৭	শাখা/ সুপারভাইজিং অফিস, সেবা কেন্দ্র ইত্যাদি নামে সমিতির একাধিক কার্যালয় আছে, কিনা		৪	
০৮	অবদান ঘাটাই না করেই সদস্য ভর্তি করে নামে/ কোনো ছদ্ম প্রদানে/ অধিকাধিক মাত্রায় সদস্য ভর্তি ও ব্যক্তি করা, হয় কিনা		৪	
০৯	আমানতকারীদের জন্য সমিতির নামীয় চেক বই ব্যবহার করা এবং ব্যাংকের ন্যায় ক্যাশ কাউন্টারের মাধ্যমে আমানত সংগ্রহ করা, হয় কিনা		৪	
১০	সমিতির অর্ধায়মে বাক্তি নামে জমি/সম্পদ ক্রয় করা, হয়েছে কিনা		৩	
১১	সম্পদের চেয়ে দায় বেশী, কিনা		৩	
১২	সমিতির নামে ব্যাংক হিসাব না খুলে নগদে লেনদেন পরিচালনা করা, হয় কিনা		৩	
১৩	কর্মসম্পাদক বাহিরে কার্যক্রম পরিচালনা করা, হয় কিনা		৩	
১৪	মূলধন অবক্ষয় ঘটায় রক্ষণ ব্যয় নির্বাহ করা, হয় কিনা		৩	
১৫	অতিরিক্ত ব্যয় দেখিয়ে সমিতির কর্তৃক আয়সহ, নিউ দাক হাус ও মূলধন অবক্ষয় ঘটানো, হয় কিনা		৩	
১৬	সমিতির টাকা আইন বহির্ভূতভাবে ব্যবহার করা, হয় কিনা		৩	
১৭	সমিতির সদস্য নয় এমন ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে লেনদেন করা, হয় কিনা		৩	
১৮	একিএম এর সিদ্ধান্ত বহির্ভূতভাবে বিনিয়োগ/ সম্পদ ক্রয় করা, হয় কিনা		৩	
১৯	শেয়ার বিক্রয় বাস্তবিত সদস্য ভর্তি ও সঞ্চয় গ্রহণ করা, হয় কিনা		৩	
২০	ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক উচ্চ হারে ভাতা গ্রহণ, হয় কিনা		৩	
২১	সাধারণ সদস্যদের উপস্থিতিতে বার্ষিক সাধারণ সভা এবং নির্বাচন অনুষ্ঠান না করা, হয় কিনা		৩	
২২	নিবন্ধকের অনুমতি বাস্তবিত বৃহৎ বিনিয়োগ/ প্রকল্প গ্রহণ, হয় কিনা		২	
২৩	বিবি বহির্ভূতভাবে পরিবার ও স্বজনকেন্দ্রিক কর্মচারি নিয়োগ ও তাদের মোটা অঙ্কের পারিতোষিক প্রদান করা, হয় কিনা		২	
২৪	সমবায় বিধি মোতাবেক নির্ধারিত পরিমল ভারস্য সংরক্ষণ করা, হয় কিনা		২	
২৫	নিবন্ধক ও মহাপরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত বিবিভিন্ন মিরীফা, পরিদর্শন এবং তদন্ত কার্যক্রমে অসহযোগিতা করা, হয় কিনা		২	
২৬	সাধারণ ব্যতিরান বাহার করা, হয় কিনা		২	
২৭	মুনাফা ও লভ্যাংশ নগদে পরিণোদ না করে সঞ্চয়ে স্থানান্তর করা, হয় কিনা		২	
২৮	একাধিক দরত্রে নিবন্ধন নিয়ে কার্যক্রম পরিচালনা করা, হয় কিনা		২	
২৯	পরিবারকেন্দ্রিক ব্যবস্থাপনা কমিটি বিদ্যমান আছে, কিনা		২	
৩০	সমিতির সংক্ষিপ্ত বা বিকৃত নাম ব্যবহার করা, হয় কিনা		২	
৩১	শেয়ারের ৪০ পুণের অধিক সদস্যকে ছপ প্রদান করা, হয় কিনা		২	
৩২	হঠাৎ করে সমিতির ঠিকানা পরিবর্তন করা, হয়েছে কিনা		২	
৩৩	সভা নির্বাচনী এলাকা একাধিক উপজেলা / জেলা / বিভাগবাসী কিনা		২	
৩৪	সমবায় সমিতি নামের সাথে কমান্স, ব্যাংক, ইন্ডেস্ট্রিয়েস, কমান্সিয়াল ব্যাংক, লীজিং, ফাইন্যান্সিং বা সমার্থক শব্দ ব্যবহার করা, হয় কিনা		২	
৩৫	সম্পাদিত অডিটের উপর সংশোধনী প্রতিবেদন ঘাটিল না করা এবং দাখিলকৃত প্রতিবেদন নিবন্ধকের বিবেচনার যথাযথ, কিনা		২	
	মোট নম্বর		১০০	

সমিতিটি ঠিকমত, সামান্য ঠিকিপূর্ণ, মধ্যম ঠিকিপূর্ণ ও অত্যন্ত ঠিকিপূর্ণ প্রোগ্রাম নম্বর= সর্বমোট=১০০

(ক) ১০ + হলে সমিতিটি ঠিকমত

(খ) ৩০-৭৯ হলে সামান্য ঠিকিপূর্ণ

(গ) ৪১- ৫৯ হলে মধ্যম ঠিকিপূর্ণ

(ঘ) ০-৪০ হলে অত্যন্ত ঠিকিপূর্ণ

অডিট অফিসার

যদি আদায় সংশ্লিষ্ট হও তবে ০ না হলে পূর্ণ নম্বর



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়  
সাধারণ ইমার ভবন, সিএনবি মোড়, রাজশাহী  
অডিট, আইন ও সমিতি শাখা  
www.coop.rajshahidiv.gov.bd

"বিশ্ববন্ধুর দর্শন, সমবায় উন্নয়ন"

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.২৪৩.৩২.০০১.২৪.৬০২

তারিখ: ১৩ জানুয়ারি ২০২৪  
২৮ জুলাই ২০২৪ খ্রিঃ

বিষয়: অডিট প্রতিবেদনে 'অডিট আপত্তি সামারি শিট' সংযুক্তি নিশ্চিতকরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে, সমবায় সমিতি নিরীক্ষার প্রধান উদ্দেশ্য হলো একটি নির্দিষ্ট সময়ের কার্যক্রম নিরীক্ষণ, আপত্তি উত্থাপন এবং বরাদ্দকারী ও সমিতি কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় সুপারিশ/পরামর্শ প্রদান। কিন্তু অধিকাংশ ক্ষেত্রে নিবন্ধিত অডিট কার্যক্রম সম্পন্ন না হওয়ার শর্তাধীন অডিট প্রতিবেদনে উল্লেখযোগ্য অধিক অনিয়ম ও নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের প্রতি কোনো সুপারিশ থাকে না। যার ফলে 'নিরীক্ষায় উন্নতি' অনিয়ম, অর্থ আয়সাং ও তহবিল তত্ত্বাবধি সংক্রান্ত গিটানটি শূন্য পেছিয়ে সমবায় অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হয়। বিষয়টি নিয়ে অধিদপ্তরের সমন্বয় সভায় আলোচনা হয় এবং বিদ্যমান অডিট কার্যক্রমের পূর্ণগতমান নিয়ে নানাবিধ প্রশ্ন ওঠে।

০২। সমবায় সমিতির অডিট প্রতিবেদনগুলো পর্যালোচনা করে দেখা যায়, অডিট প্রতিবেদনে বিভিন্ন বিষয়ে আপত্তিগুলো বিচ্ছিন্নভাবে অন্তর্ভুক্ত থাকায় সেগুলো নিবন্ধক ও সমিতি কর্তৃপক্ষের সহজে দৃষ্টি পোচর হয় না এবং নির্দিষ্ট কোনো ক্রম না থাকায় সেগুলো খুঁজে পেতেও বেশ সমস্যা হয়। ফলে অডিট প্রতিবেদন পর্যালোচনা, অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন প্রণয়ন ও সংশোধনী প্রতিবেদন পর্যালোচনা কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্নকরণ ব্যাহত হয়।

০৩। অডিট প্রতিবেদনে বিভিন্ন বিষয়ে আপত্তি ও পরামর্শ/সুপারিশ ধারাবাহিকভাবে বর্ণনার পাশাপাশি প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত সকল আপত্তি একত্রিত করে একটি সামারি শিট প্রতিবেদনের সঙ্গে সংযুক্ত করা হলে একসঙ্গে প্রতিবেদনের মান বৃদ্ধি পাবে; উপরদিকে সে অনুযায়ী সমিতি কর্তৃপক্ষ সংশোধনী প্রতিবেদন প্রণয়ন ও দাখিল করতে পারবেন। অডিট প্রতিবেদনে আপত্তির কোনো নির্দিষ্ট তালিকা বা সংখ্যা না থাকায় সমিতি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংশোধনী প্রতিবেদনে সকল আপত্তি অন্তর্ভুক্ত করা হয় না। ফলে অনেক আপত্তি ভ্রমীমাসিক থেকে যায়।

০৪। বর্ণিত অবস্থার প্রেক্ষিতে সমবায় সমিতির শর্তাধীন অডিট প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত আপত্তিগুলো একটি পৃথক শিটে একত্রিত করে প্রত্যুক্ত 'অডিট আপত্তি সামারি শিট' প্রতিবেদনের শুরুর সংযুক্তি নিশ্চিতকরণের পাশাপাশি উক্ত সামারি শিটে উল্লিখিত দোষ-ত্রুটির আলোকে সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে করা হলো। একই সঙ্গে 'অডিট আপত্তি সামারি শিট' ব্যতীত অডিট প্রতিবেদন দাখিল কিংবা গ্রহণ না করার জন্য সকলের দৃষ্টি-আকর্ষণ করা হলো।

সংযুক্তি

১. নতুন সামারি শিট (১ পাতা)

২৮-০৭-২০২৪

মোঃ মোখলেসুর রহমান

বিভাগীয় মুদ্রা-নিবন্ধক

০২৪৮৮৮৪৪৪৪৪

jr.rajshahi@coop.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী বিভাগ (তার জেলার সকল অডিট অফিসারকে পত্রের অনুলিপি সরবরাহ ও প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ);
- ২। জেলা ব্যবস্থাপক, কালব (সকল), রাজশাহী বিভাগ (তার জেলার সকল অডিট অফিসারকে পত্রের অনুলিপি সরবরাহ ও প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ);
- ৩। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী;
- ৪। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), নওগাঁ;
- ৫। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), নাটোর;
- ৬। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), টাঙ্গাইলবাংলা;

- ৭। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), বগুড়া;
- ৮। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), সিরাজগঞ্জ;
- ৯। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), পাবনা এবং
- ১০। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), জামপুরহাট।

স্মারক নম্বর:

তারিখ: ১০ প্রাক ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
২৮ জুলাই ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

- ১। পরিদর্শক/মহিলা পরিদর্শক/সহকারী মহিলা পরিদর্শকগণ (বিভাগীয় কার্যালয়)।



২৮-০৭-২০২৪

মোঃ মোখলেছুর রহমান  
বিভাগীয় মুদ্রা-নিবন্ধক

নিবন্ধন নং ..... তারিখ: .....

২০২৪-২৫ এর অডিট আপত্তি সামারি শিট (নমুনা)

নং	পর্যবেক্ষণ নম্বর ও বিষয়/শিরোনাম	অডিট আপত্তির বিবরণ	অডিট টাকার পরিমাণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
১	১৩. স্থায়ী ও মেয়াদি আমানত/সঞ্চয়	মাসিক মুনাফা প্রদানের শর্তে স্থায়ী আমানত ও নির্দিষ্ট মেয়াদান্ত্রে একটি বড় অঙ্কের বেনিফিট প্রদানের শর্তে মাসিক সঞ্চয় গ্রহণ করা হয়েছে।	৫০০০০০০/- ও ৩০০০০০০/-
২	১৫. জমি ক্রয়	সমিতির অর্থায়নে সভাপতি নিজ নামে ৫ শতক জমি ক্রয় করেছেন।	২০০০০০০/-
৩	৬. বেতন-ভাতা	নিয়োগকৃত ১২ জন কর্মচারীর বিপরীতে প্রতি মাসে ১৫ জন কর্মচারীর বেতন-ভাতা ব্যয় দেখানো হয়েছে।	৩৬০০০০/- (৩×১২০০০০×১২)
৪	৯. ঋণ কার্যক্রম	ঋণের সর্বোচ্চ সীমা (৫ লক্ষ) অতিক্রম করে সম্পাদক ১০% এর পরিবর্তে ৫% সুদে ৭ লক্ষ টাকা ঋণ গ্রহণ করেছেন; যা ২৬(৪) ধারার পরিপন্থী।	২০০০০০/- ও ৩৫০০০০/- ৭০০০০০×৫%
৫	১৮. শেয়ারের বাজার মূল্য নির্ধারণ	১৫(২) ধারা ও ৯২, ৯৩ বিধি অনুযায়ী সম্পদের বাজার মূল্যের ভিত্তিতে শেয়ার পুনর্মূল্যায়ন করা হয়নি। বর্ণিত বিধি-বিধান লংঘন করে অতিরিক্ত মূল্যে সমিতির শেয়ার বিক্রয় করা হয়েছে।	২০০০০০/- (১০০×২০০০)
৬	৭. ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের ভাতা	৩৭ বিধি বহির্ভূতভাবে ব্যবস্থাপনা কমিটির সকল (৬ জন) সদস্য বিবেচ্য সমবায় বর্ষে ২টি উৎসব ভাতা গ্রহণ করেছেন।	১৮০০০০/- (৬×১৫০০০×২)
৭	১০. খেলাপি ঋণ	ঋণ খেলাপি সদস্যদের কোনো পৃথক তালিকা নেই এবং বিবেচ্য সমবায় বর্ষে খেলাপি ঋণের উপর কোনো সুদ আরোপ করা হয়নি।	১০০০০০/- ১০০০০০০×১০%
৮	১২. বার্ষিক বাজেট	আপায়ন ও উপহার খাতে বাজেট অতিরিক্ত ব্যয় করা হয়েছে।	১০০০০০/-
৯	৫. নির্বাচন	একাদিক্রমে ৩টি মেয়াদ পূর্ণ করেছেন এমন নির্বাচিত সদস্য উক্ত মেয়াদের অব্যবহিত পরবর্তী নির্বাচনে কোষাধ্যক্ষ পদে পুনরায় নির্বাচিত হয়েছেন।	প্রযোজ্য নয়
১০	৫. কর্মচারী নিয়োগ	৪৬(৩) বিধি অনুযায়ী নিয়োগ কমিটি ব্যতীত ২ জন কর্মচারী নিয়োগ করা হয়েছে। নিয়োগের ক্ষেত্রে এজিএম এর কোনো অনুমোদন নেই।	প্রযোজ্য নয়

৫৯/৮৩

অডিট  
না হলে  
কমিটি  
৫৫৫৩৫ ও ৩৮  
২০২৪

নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ

- প্রতিবেদনে উল্লিখিত ..... নং পর্যবেক্ষণের আলোকে সমিতির নিবন্ধন বাতিল/অবসায়নে ন্যস্ত করা প্রয়োজন।
- প্রতিবেদনে উল্লিখিত ..... নং পর্যবেক্ষণের আলোকে ৪৯/৮৩ ধারায় তদন্ত করা প্রয়োজন।
- প্রতিবেদনে উল্লিখিত ..... নং পর্যবেক্ষণের আলোকে দায়ী সদস্যকে বহিষ্কার/কমিটি ভেঙে দেওয়া প্রয়োজন।
- প্রতিবেদনে উল্লিখিত ..... নং পর্যবেক্ষণের আলোকে (অন্যান্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ, যদি থাকে) করা প্রয়োজন।

অডিট অফিসার এর স্বাক্ষর ও নামযুক্ত সীল  
মোবাইল নাম্বার .....

সামারি প্রস্তুতের গাইডলাইন

- আপত্তিগুলো সংক্ষিপ্ত ও সুস্পষ্ট হতে হবে। কেননা বর্ণিত আপত্তির বিস্তারিত বিবরণ সংশ্লিষ্ট পর্যবেক্ষণ উল্লেখ থাকবে।
- আর্থিক আপত্তিগুলো প্রথমে ও অনার্থিক/অপেক্ষাকৃত কম গুরুত্বপূর্ণ আপত্তিগুলো পরে ধারাবাহিকভাবে লিখতে হবে।
- যৌক্তিকভাবে আপত্তি উপস্থাপন করতে হবে এবং একই আপত্তির পুনরাবৃত্তি ঘটানো যাবে না।
- যেসব অনার্থিক আপত্তি সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষা বর্ষে নিষ্পত্তিযোগ্য নয় কিংবা যে আপত্তির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণের সুযোগ সীমিত; সেসব আপত্তি সামারি শিটে অন্তর্ভুক্ত না করে প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট পর্যবেক্ষণে উল্লেখ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা সমীচীন।



"বঙ্গবন্ধুর দর্শন  
সমবায়ের উন্নয়ন"

— ৬ —

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সমবায় অধিদপ্তর  
সিভিক সেন্টার, আপারপাও  
ঢাকা-১২০৭।  
[www.coop.gov.bd](http://www.coop.gov.bd)

স্মারক নং : ৪৭,৬১,০০০০,০৬৫.১৮,০০১.০৬.- ৩৩৩ (৩৩)

তারিখ : ৩৩ আষাঢ়, ১৪০১ বা.  
২৭ জুন, ২০২৪ খ্রি.

বিষয় : নতুন সদস্য ভর্তির ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৫(২) ধারা প্রতিপালন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৫(২) ধারায় উল্লেখ রয়েছে "কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধনকালে উহার প্রত্যেক সদস্যকে অন্ততঃ একটি শেয়ার অভিহিত মূল্যে (face value) ক্রয় করিতে হইবে এবং পরবর্তী সময়ে নতুন সদস্যপদ লাভের জন্য বা কোন সদস্য কর্তৃক অতিরিক্ত শেয়ার ক্রয়ের ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অথবা, ক্ষেত্রমত, নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত শেয়ারের বাজার মূল্য (market value) সমিতিতে প্রদান করিতে হইবে, যাহা সমিতির নিজস্ব মূলধন হিসেবে পরিগণিত হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার ব্যতীত, কোন সদস্য বা ক্ষেত্রমত, সমিতি কোন সমবায় সমিতির মোট শেয়ার মূলধনের এক পঞ্চমাংশের অধিক শেয়ার ক্রয় করিতে পারিবে না।

উল্লেখ্য শেয়ার ক্রয়ের ক্ষেত্রে শেয়ার মূল্য সমিতির নামীয় ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।

০২। এমতাবস্থায়, সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৫(২) ধারা এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধিত ২০২০) এর বিধি ৯২, ৯৩ মোতাবেক সমবায় সমিতিসমূহের নতুন সদস্য ভর্তির ক্ষেত্রে সমিতির বিদ্যমান সম্পদের বাজারমূল্য নির্ধারণ করতঃ তার ভিত্তিতে শেয়ার মূল্য নির্ধারণ করতে হবে। উল্লিখিত ধারা, বিধি লংঘন করে নতুন সদস্য ভর্তি বৈধ বলে বিবেচিত হবে না।

১। মুখনিবন্ধক, ব্যাংক, স্বীমা ও কৃষি ঋণ/কৃষিজ  
শিল্প/সেবা শিল্প/মা:ফ্রে:গুমওবি দল/উৎপাদনমুখী  
শিল্প, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

২। মুখনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,  
ঢাকা/ চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা  
বরিশাল/সিলেট/রংপুর/নয়মনসিংহ

  
২৭/০৬/২৪  
মোঃ আবদুল ওয়াহেদ  
মুখনিবন্ধক (নিরীক্ষা ও আইন)  
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়  
সাধারণ বীমা ভবন, সিএনবি মোড়, রাজশাহী  
অডিট, আইন ও সমিতি শাখা  
www.coop.rajshahidiv.gov.bd

" বকাবকুর বর্ষ, সমবয়ে উন্নয়ন "

তারিখ: ১২ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
২৬ জুন ২০২৪ খ্রিঃাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.২৪৩.০২.০০১.২৪.৪৭৬

বিষয়: সমবায় সমিতির সঠিক নিরীক্ষা বর্ষ লিখা নিশ্চিতকরণ।

সূত্র: সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা এর ৪৭.৬১.০০০০.০৪৭.০১.০০৪.১৬.৮১, তারিখ: ১৩-৫-২০২৪ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে, প্রত্যেক সমবায় সমিতির আয়বর্ষ/হিসাব বর্ষ/সমবায় বর্ষ ১ জুলাই তারিখ হতে পরবর্তী বছরের ৩০ জুন তারিখ পর্যন্ত এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর ৯৮ বিধি অনুযায়ী আয়বর্ষ/সমবায় বর্ষ সমাপ্তির তারিখ হতে পরবর্তী ৯ মাসের মধ্যে সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়। ০২। ২০২২-২৩ আয়বর্ষ/অর্থ বছরের হিসাব পরবর্তী অর্থ বছরে (০১ জুলাই/২৩ হতে ৩১ মার্চ/২৪ পর্যন্ত) নিরীক্ষা করা হয়েছে এবং আয়বর্ষকে নিরীক্ষা বর্ষ হিসেবে লিখা হয়েছে। কিন্তু যে অর্থ বছরে নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়েছে নিরীক্ষা বর্ষ হিসেবে সেটি লেখা যৌক্তিক। এক্ষেত্রে কোনো সমবায় সমিতির আয়বর্ষ ২০২৩-২৪ হলে উক্ত সমিতির নিরীক্ষা বর্ষ হবে ২০২৪-২৫। সূত্রস্থ পত্র নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয় আগামী ২০২৩-২৪ আয়বর্ষের অডিট সম্পাদনের অডিট বরাদ্দ ২০২৪-২৫ আদেশ প্রদানের নির্দেশ দিয়েছেন। ০৩। এমতাবস্থায় চলমান আয়-বর্ষ ২০২৩-২৪ এর নিরীক্ষা বরাদ্দ প্রদানের সময় নিরীক্ষাবর্ষ হিসেবে ২০২৪-২৫ উল্লেখ করা এবং প্রতিবেদনসহ প্রয়োজনীয় সকল রেকর্ডপত্র আয়বর্ষ/হিসাব বর্ষ এবং নিরীক্ষাবর্ষ সঠিকভাবে লিখা নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

২৬-০৬-২০২৪

মোঃ মোহলেপুর রহমান  
বিভাগীয় মুদ্রা-নিবন্ধক  
০২৪৮৮৮৫৫৫৫৬

jr.rajshahi@coop.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী বিভাগ;
- ২। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী;
- ৩। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), নওশাঁ;
- ৪। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), নাটোর;
- ৫। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), টাঙ্গাইলবাণেশ্বর;
- ৬। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), বগুড়া;
- ৭। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), সিরাজগঞ্জ;
- ৮। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), জয়পুরহাট;
- ৯। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল), পাবনা;
- ১০। অঞ্চল, অঞ্চল এর কার্যালয়, আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, নওশাঁ এবং
- ১১। পরিদর্শক/মহিলা পরিদর্শক/সহকারী মহিলা পরিদর্শকগণ (বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী)।