

বুঁকি-ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ অডিট ম্যানুয়াল

সূচিপত্র

অংশ ১ – নির্দেশিকা.....	7
১. ভূমিকা (Introduction).....	9
২. অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার আইনি ভিত্তি.....	9
৩. অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের ব্যাখ্যা (Internal control explained).....	10
৪. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সংজ্ঞা (Definition of Internal Audit).....	11
৫. ঝুঁকি-ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সংজ্ঞা.....	11
৬. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার প্রতিষ্ঠান এবং জনবল (Organization and Staffing of Internal Audit).....	11
৬.১ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রধানের দায়িত্ব (Responsibilities of Head of Internal Audit).....	12
৬.২ নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা তত্ত্বাবধানের জন্য MDA প্রধানকে সহায়তা.....	12
৬.৩ অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা উইং এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ইউনিট.....	12
৭. অন্যান্য সংস্থার সাথে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সম্পর্ক (Internal Audit relationships with other bodies).....	13
৭.১ অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা উইং.....	13
৭.২ কম্পিট্রোলার অ্যান্ড অডিটর জেনারেলের অফিস.....	14
৮. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার দক্ষতা পরিমাপ (Measuring Performance of Internal Audit).....	14
৯. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সক্ষমতা বৃদ্ধির কৌশলগত পরিকল্পনা (Strategic Plan for Internal Audit Capacity Building).....	15
১০. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা চার্টার (Internal Audit Charter).....	16
১১. আন্তর্জাতিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার মানদণ্ডসমূহ (International Internal Audit Standards).....	17
১১.১ নিরীক্ষার আদর্শসমূহ.....	17
১১.২ অ্যাট্রিবিউট/ বৈশিষ্ট্যের আদর্শ (Attribute Standards).....	17
১১.৩ কর্মদক্ষতার আদর্শ (Performance Standards).....	18
১১.৪ নীতিশাস্ত্রের কোড (Code of Ethics).....	18
অংশ ২ – অভ্যন্তরীণ অডিট প্রক্রিয়া (ঝুঁকি-ভিত্তিক নিরীক্ষা).....	19
অধ্যায় ১ - ঝুঁকি-ভিত্তিক অডিট কৌশল এবং বার্ষিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিকল্পনা.....	20
১.১ পটভূমি.....	20
১.২ ঝুঁকির সংজ্ঞা.....	20
১.৩ ঝুঁকি-ভিত্তিক নিরীক্ষা কৌশল.....	20
১.৪ ঝুঁকি রেজিস্টার.....	21
১.৫ নিরীক্ষা ঝুঁকি.....	21
১.৬ ঝুঁকি ভিত্তিক পরিকল্পনা.....	22
১.৭ ঝুঁকি মূল্যায়ন পদ্ধতি.....	22
১.৮ ঝুঁকি প্রভাবিত হেতু.....	23
১.৯ ঝুঁকি-ভিত্তিক বার্ষিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিকল্পনা.....	23
১.১০ ঝুঁকি মূল্যায়নের জন্য ইনপুট এবং তথ্য সংগ্রহ করার পদ্ধতি.....	24
১.১১ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষকদের দ্বারা বিস্তৃত ঝুঁকির মূল্যায়ন.....	26
১.১২ র‍্যাঙ্কিং সহ নিরীক্ষণযোগ্য সমস্যাগুলির একত্রিত তালিকা.....	27
১.১৩ নিরীক্ষাযোগ্য সমস্যা/ক্ষেত্রগুলির ঝুঁকির পয়েন্ট.....	27
১.১৪ নিরীক্ষাযোগ্য সমস্যা/ক্ষেত্রগুলির সাথে সম্পর্কিত অ্যাকাউন্ট ঝুঁকির কারণ.....	28
১.১৫ নিরীক্ষকের সংখ্যা অনুমান / প্রাপ্য কাজের দিন.....	28
১.১৬ নিরীক্ষাযোগ্য সমস্যা/ক্ষেত্রগুলির চূড়ান্ত তালিকা.....	29

১.১৭	কৌশলগত ব্যবসা পরিকল্পনা এবং বার্ষিক নিরীক্ষা পরিকল্পনা	29
১.১৮	বার্ষিক নিরীক্ষা পরিকল্পনার সংশোধন	30
১.১৯	ঝুঁকি মূল্যায়ন এবং বার্ষিক পরিকল্পনা প্রস্তুতির প্রক্রিয়া	30
অধ্যায় ২ - অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রক্রিয়া (ঝুঁকি ভিত্তিক নিরীক্ষা)		31
২.১	পটভূমি	31
২.২	ঝুঁকি মূল্যায়নের ঝুঁকি এবং উদ্দেশ্য	31
২.৩	ঝুঁকি নিরূপণ কাঠামো	32
২.৪	নিরীক্ষাযোগ্য এলাকা নির্বাচন করা	32
২.৫	সেবা প্রদানে করণীয় অনুধাবন	33
২.৬	বার্ষিক নিরীক্ষা পরিকল্পনা প্রস্তুত করার সময় আয়ত্ব করা প্রাসঙ্গিক তথ্য পর্যালোচনা করা	35
২.৭	মূল প্রক্রিয়া বিশ্লেষণ	36
২.৮	অভ্যন্তরীণ ঝুঁকি নিরূপণ	37
২.৯	অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ নিরূপণ	39
২.১০	অবশিষ্ট ঝুঁকি বিন্যাসকরণ	40
২.১১	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিকল্পনা	41
২.১২	ঝুঁকি নিরূপণ কাঠামো এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিকল্পনা প্রস্তুতকরণ	45
অধ্যায় ৩ - নিরীক্ষা সম্পাদন		46
৩.১	পটভূমি	46
৩.২	নিরীক্ষা দল গঠন	46
৩.৩	নিরীক্ষা পরিকল্পনা অনুধাবন	46
৩.৪	সূচনা সভা (Entry Meeting)	47
৩.৫	তথ্য সনাক্তকরণ	47
৩.৬	বিশ্লেষণ এবং মূল্যায়ন	49
৩.৭	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা এবং জালিয়াতি সনাক্তকরণ	52
৩.৮	তত্ত্বাবধান	54
৩.৯	কার্যপত্র (Working Papers)	54
অধ্যায় ৪ - রিপোর্টিং		55
৪.১	নিরীক্ষা প্রতিবেদন (Audit Report)	55
৪.২	নিরীক্ষা প্রতিবেদনের বিষয়বস্তু (Contents of Audit Report)	55
৪.৩	নিরীক্ষা প্রতিবেদনের গুণগতমান (Quality of Audit Report)	56
৪.৪	খসড়া নিরীক্ষা প্রতিবেদন (Drafting Audit Report)	57
৪.৫	মতানৈক্য বৃদ্ধি (Escalation of Disagreement)	58
৪.৬	সমাপনী সভা (Exit Meeting)	58
৪.৭	প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণ (Report Finalization)	59
৪.৮	নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং জারি করা (Review and Issue of Audit Report)	59
অধ্যায় ৫ - নিরীক্ষা প্রতিবেদনের অনুসরণ		60
৫.১	পটভূমি (Background)	60
৫.২	ফলো-আপ সিস্টেম (Follow-Up System)	60
৫.৩	ফলো-আপের উদ্দেশ্য (Objectives of Follow-Up)	60
৫.৪	অডিট ফলাফলের উপর মন্তব্য (Comments on the Audit Findings)	60

৫.৫	মন্তব্য পর্যালোচনা (Review of the Comments).....	61
৫.৬	পর্যালোচনা সিদ্ধান্তের যোগাযোগ (Communication of the Review Decision).....	61
৫.৭	ফলো-আপের ডাটাবেস/রেকর্ড (Database/Records of Follow-Up)	61
৫.৮	রেকর্ডকৃত সুপারিশ অনুসরণ (Follow-Up of Recorded Recommendations)	62
৫.৯	রেকর্ডকৃত সুপারিশ নিষ্পত্তি (Disposal of Recorded Recommendations).....	62
৫.১০	ফলো-আপ অবস্থার প্রতিবেদন (Reports of Follow-Up Status)	62
অধ্যায় ৬ – নথিবদ্ধকরণ..... 63		
৬.১	পটভূমি.....	63
৬.২	নথিবদ্ধকরণ উদ্দেশ্য.....	63
৬.৩	গোপনীয়তা.....	63
৬.৪	নিরীক্ষা নথি এবং বিষয়বস্তু.....	64
৬.৫	সূচিকরণ এবং ক্রস রেফারেন্সিং.....	64
৬.৬	নথি সংরক্ষণ.....	64
অধ্যায় ৭ - গুণমান নিশ্চিতকরণ এবং উন্নতিসাধন কর্মসূচি..... 66		
৭.১	পটভূমি.....	66
৭.২	গুণমান নিশ্চিতকরণ এবং উন্নতিসাধন কর্মসূচির উন্নয়ন এবং রক্ষণাবেক্ষণ.....	66
৭.৩	অভ্যন্তরীণ এবং বহিঃস্থ উভয় মূল্যায়ন.....	66
৭.৪	অভ্যন্তরীণ মূল্যায়ন.....	67
৭.৫	বহিঃস্থ মূল্যায়ন.....	67
৭.৬	গুণমান নিশ্চিতকরণ এবং উন্নতিসাধন কর্মসূচির উপর প্রতিবেদন.....	68
ফর্মস..... 69		
ফর্ম ১:	নিরীক্ষাযোগ্য অফিস/প্রকল্প.....	71
ফর্ম ২:	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মতামত অন্তর্ভুক্তকরণ.....	72
ফর্ম ৩:	লাইন ম্যানেজমেন্ট থেকে প্রাপ্ত মতামত অন্তর্ভুক্তকরণ.....	73
ফর্ম ৪:	কর্মকর্তা, সুবিধাভোগী এবং অন্যান্য অংশীজনদের নিকট থেকে প্রাপ্ত মতামত অন্তর্ভুক্তকরণ.....	74
ফর্ম ৫:	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক কর্তৃক নিরীক্ষাযোগ্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্র ব্যাপক ঝুঁকি (Broad Risk) পরিমাপ.....	75
ফর্ম ৬:	নিরীক্ষা র‍্যাঙ্কিংসহ নিরীক্ষাযোগ্য এলাকার সমন্বিত তালিকা.....	76
ফর্ম ৭:	ঝুঁকি পয়েন্টসহ নিরীক্ষাযোগ্য এলাকার সমন্বিত তালিকা.....	77
ফর্ম ৮:	নিরীক্ষা ক্ষেত্রের ঝুঁকি পয়েন্ট ফ্যাক্টরিং.....	78
ফর্ম ৯:	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার জন্য সম্ভাব্য কর্মদিবস গণনা.....	80
ফর্ম ১০:	নিরীক্ষাযোগ্য বিষয় ঝুঁকি ভিত্তিক র‍্যাঙ্কিং ও বরাদ্দকৃত কর্মদিবস.....	81
ফর্ম ১১:	ঝুঁকি-ভিত্তিক বার্ষিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিকল্পনা.....	82
ফর্ম ১২:	প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত ধারণা.....	87
ফর্ম ১৩:	মূল প্রক্রিয়া (Key Process) বিশ্লেষণ.....	88
ফর্ম ১৪:	অন্তর্নিহিত ঝুঁকির বিবরণ এবং র‍্যাঙ্কিং.....	89
ফর্ম ১৫:	অবশিষ্ট (Residual) ঝুঁকি র‍্যাঙ্ক এবং নিরীক্ষা কর্মসূচী.....	90
ফর্ম ১৬:	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিকল্পনা.....	91
ফর্ম ১৭:	সূচনা সভা.....	92
ফর্ম ১৮:	নিরীক্ষা সম্পাদন - ওয়ার্কিং পেপার.....	94
ফর্ম ১৯:	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন.....	95
ফর্ম ২০:	সমাপনী সভা.....	97

ফর্ম ২১: অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন ইস্যু করার জন্য মেমো	98
ফর্ম ২২: মাসের ফলো-আপ প্রতিবেদন	99
ফর্ম ২৩: স্থায়ী ফাইল	100
ফর্ম ২৪: বর্তমান ফাইল	101
পরিশিষ্ট	103
পরিশিষ্ট ১: অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ইউনিটের দায়িত্ব ও কর্তব্য	104
পরিশিষ্ট ২: MDA'র নিরীক্ষা কমিটির শর্তাবলী (ToR)	107
পরিশিষ্ট ৩: অর্থ বিভাগের কেন্দ্রীয় নিরীক্ষা কমিটির শর্তাবলী (ToR).....	111
পরিশিষ্ট ৪: নৈতিক নিয়মাবলী.....	114
পরিশিষ্ট ৫: অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রক্রিয়ার প্রবাহ চিত্র	116
পরিশিষ্ট ৬: অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের প্রশ্নাবলী.....	117
পরিশিষ্ট ৭ : Computer Assisted Audit Techniques (CAAT) এর মাধ্যমে নিরীক্ষা.....	119
পরিশিষ্ট ৮: নিরীক্ষা কর্মসূচি.....	122
পরিশিষ্ট ৯: শব্দকোষ	136
কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন.....	140

অংশ ১ – নির্দেশিকা

১. ভূমিকা (Introduction)

সরকার আর্থিক ব্যবস্থাপনায় শৃংখলা প্রতিষ্ঠায় বিভিন্ন সংস্কার কর্মসূচী গ্রহণ করেছে। বিশ্বের অধিকাংশ দেশ বা রাষ্ট্রে মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং সংস্থার (MDA) সরকারি কার্যক্রমের দক্ষতা এবং সরকার পরিচালনায় অর্থনৈতিক সাশ্রয়ের জন্য অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ক্রমবর্ধমানভাবে গ্রহণযোগ্যতা অর্জন করেছে। MDA এর সংখ্যা এবং কাজের ক্ষেত্র বিবেচনায় বাংলাদেশ সরকারের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিষেবা বেশ সীমিত, অনেকাংশে নেই বললেই চলে। সরকারি কার্যক্রমের কার্যকারিতা, দক্ষতা এবং আর্থিক ব্যবস্থাপনায় উন্নয়নের উপায় হিসেবে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কাঠামোর উৎকর্ষের লক্ষ্যে সরকার পর্যায়ক্রমে সকল MDA-তে একটি অপরিহার্য উপাদান হিসেবে 'অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা' চালু করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

২. অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার আইনি ভিত্তি (Legal basis of Internal Control and Internal Audit)

বেসরকারী খাতের সাথে সাদৃশ্য রেখে বিশ্বব্যাপী অনেক সরকার MDA এর প্রধানদের জন্য পরিষেবা হিসেবে 'অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা' চালু করতে সচেষ্ট, যাতে পরিচালনার উন্নয়ন করা যায়, সম্পদ রক্ষা করা যায়, নিয়ম ও প্রবিধানের বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা যায় এবং সংস্থা ও কর্মকর্তাদের জবাবদিহিতা বাড়ানো যায়। সরকারি অর্থ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা আইন, ২০০৯ এর সেকশন ১৯ এ প্রধান হিসাবদানকারী অফিসারের দায়িত্ব ও কর্তব্য হিসেবে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিষয়ে নিম্নরূপ বিধান রয়েছে:

- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ অথবা অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে দক্ষ ও স্বচ্ছ আর্থিক ব্যবস্থাপনা, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;
- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ অথবা অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে সম্পদের কার্যকর ও সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ অথবা অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং অধীনস্থ দপ্তর ও সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল আর্থিক ব্যয় নির্বাহের ক্ষেত্রে ইহার যথার্থতা এবং সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি-বিধান প্রতিপালন করা হইয়াছে কিনা উহা নিশ্চিতকরণ;
- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগ অথবা অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আহরণযোগ্য সকল রাজস্ব সংগ্রহের এবং অপচয়মূলক ব্যয় প্রতিরোধের লক্ষ্যে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ।

এক্ষেত্রে MDA-তে উপযুক্ত অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা এবং প্রক্রিয়া বিদ্যমান রাখা, সংসদের অনুমোদন অনুযায়ী ব্যয়, সরকারি সম্পদের সুরক্ষা এবং নির্ভরযোগ্য আর্থিক প্রতিবেদনের মাধ্যমে সরকারি জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে প্রধান হিসাবদানকারী কর্মকর্তাগণের অনেক (PAO) দায়িত্ব রয়েছে।

জুলাই ২০০৫ সালে অর্থ বিভাগ একটি 'অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ম্যানুয়াল' জারি করে। এটি সকল সরকারি সংস্থার জন্য প্রযোজ্য এবং অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা বাস্তবায়নের জন্য এটি একটি গুরুত্বপূর্ণ মাধ্যম। অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ হল একটি সামগ্রিক ব্যবস্থার (প্রশাসনিক ও আর্থিক) যুক্তিসঙ্গত আশ্বাস, যাতে আইন ও প্রবিধানগুলির সাথে সঙ্গতি রেখে কার্যকর জনসেবা, নির্ভরযোগ্য আর্থিক তথ্য এবং প্রতিবেদন প্রণয়ন নিশ্চিত করে।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম মূল্যায়নের মাধ্যমে দুর্বলতা চিহ্নিত করে সংশোধনমূলক সুপারিশ করার জন্য পর্যায়ক্রমে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দায়িত্ব পালন করে। অর্থ বিভাগের মেমো নং MF/FD/B-১/বাজেট(০৪)/২০০৫/১৮-০৩ তারিখ ২২/০৮/০৫ নির্দেশের মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠার বিষয়টি অবহিত করা হয়েছে।

৩. অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের ব্যাখ্যা (Internal control explained)

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের ধারণাটি দীর্ঘদিন ধরে বিভিন্ন সংস্থাগুলিতে ব্যবহৃত হয়ে আসছে। ব্যবসায়িক উদ্যোগগুলির দুর্বল আর্থিক নিয়ন্ত্রণ এবং আর্থিক প্রতিবেদনের প্রেক্ষাপটে বিশ্বজুড়ে সংস্থাগুলির অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠায় ১৯৮০-এর দশকের মাঝামাঝি 'মার্কিন ট্রেডওয়ে কমিশন' কাজ শুরু করে [‘দ্য ট্রেডওয়ে কমিশন’ ছিল একটি বেসরকারি খাতের উদ্যোগ। এটি মার্কিন ব্যবসায়িক এবং পেশাদার সংস্থাগুলির পৃষ্ঠপোষক সংস্থাগুলির একটি কমিটি দ্বারা সমর্থিত যা COSO (Committee of Sponsoring Organizations) কাঠামো নামে পরিচিত]।

COSO মূলত অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণকে নিম্নরূপভাবে সংজ্ঞায়িত করেছে:

“অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণকে বিস্তৃতভাবে একটি প্রক্রিয়া হিসেবে সংজ্ঞায়িত করা হয়, যা একটি প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপকগণ এবং কর্মীদের প্রভাবকে মূল্যায়ন করে লক্ষ্য অর্জনে যুক্তিসঙ্গত আশ্বাস প্রদান করে। একে নিম্নলিখিত শ্রেণীতে বিভক্ত করা হয়:

- অপারেশনের কার্যকারিতা এবং দক্ষতা;
- আর্থিক প্রতিবেদনের নির্ভরযোগ্যতা;
- প্রযোজ্য আইন ও প্রবিধানের প্রতিপালন।

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ MDAs বা এর যেকোনো ইউনিট বা কার্যকলাপের সাথে প্রাসঙ্গিক।”

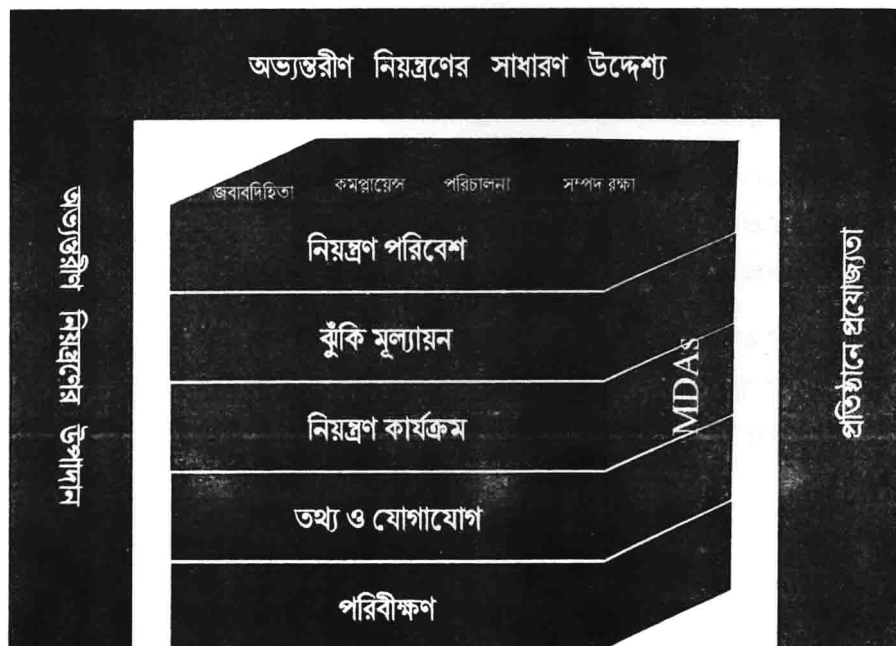
International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) হল সর্বোচ্চ আন্তর্জাতিক নিরীক্ষা সংস্থা। বাংলাদেশ কম্পট্রোলার অ্যান্ড অডিটর জেনারেলের অফিস (OCAG) এর একটি সদস্য।

INTOSAI পাবলিক সেক্টরের প্রেক্ষাপটে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণকে নিম্নরূপ ভাবে সংজ্ঞায়িত করে:

“অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ একটি অবিচ্ছেদ্য প্রক্রিয়া যা একটি প্রতিষ্ঠানের শীর্ষ ব্যবস্থাপনা এবং কর্মচারীদের দ্বারা পরিচালিত হয়ে ঝুঁকি মোকাবেলা এবং প্রতিষ্ঠানের মিশন অনুসরণে নিম্নলিখিত সাধারণ উদ্দেশ্যগুলি বাস্তবায়নে যুক্তিসঙ্গত আশ্বাস দেওয়ার জন্য কাজ করে:

- জবাবদিহিতার বাধ্যবাধকতা পূরণ করা; (দায়িত্ব)
- প্রযোজ্য আইন ও প্রবিধান মেনে চলা; (সম্মতি)
- সুশৃঙ্খল, নৈতিক, অর্থনৈতিক, দক্ষ এবং কার্যকর অপারেশন সম্পাদন করা; (অপারেশন)।”

নিম্নলিখিত চিত্রটি অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের উপাদান, এর উদ্দেশ্য এবং সরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রযোজ্যতা উপস্থাপন করে:



সরকারি অর্থ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা আইন, ২০০৯ এর সেকশন ১৯ এ উল্লেখিত MDA প্রধানদের উপর আরোপিত অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণের বিষয়টি ব্যাপকভাবে INTOSAI সংজ্ঞার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।

৪. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সংজ্ঞা (Definition of Internal Audit)

বিশ্বব্যাপী ‘অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষকদের ইনস্টিটিউট (IIA)’ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষাকে সংজ্ঞায়িত করেছে যে ‘অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা একটি স্বাধীন, কার্যনিষ্ঠ এবং পরামর্শমূলক নিশ্চয়তা যা একটি প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমে মূল্য যোগ এবং উন্নত করার জন্য প্রণীত। এটি একটি প্রতিষ্ঠানকে মূল্যায়নের জন্য একটি পদ্ধতিগত ও সুশৃঙ্খল দৃষ্টিভঙ্গি এনে প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য পূরণে সহায়তা করে এবং ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা, নিয়ন্ত্রণ এবং সুশাসনের প্রক্রিয়ার কার্যকারিতা উন্নত করে।’

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা মন্ত্রণালয়ের সম্পদের যথাযথ ব্যবস্থাপনা ও সুরক্ষার জন্য ব্যবহৃত প্রশাসনিক এবং আর্থিক নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা পরীক্ষা করে। এটি নিয়ম ও প্রবিধানগুলির বাস্তবায়ন নিশ্চিত করে। PMBM-২০০৯ আইনের ধারা ১৯ অনুসারে PAO-এর উপরোক্ত দায়িত্ব বিধৃত রয়েছে। ‘অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা’ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পর্যালোচনা পূর্বক তথ্য বিশ্লেষণ, মূল্যায়ন এবং সুপারিশ প্রদান করে - যার মধ্যে যুক্তিসঙ্গত খরচ, কার্যকর আর্থিক ও কর্মক্ষম নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা রয়েছে।

৫. ঝুঁকি-ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সংজ্ঞা

ঝুঁকি-ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা হল অভ্যন্তরীণ পদ্ধতি যা প্রাথমিকভাবে প্রতিষ্ঠানের অন্তর্নিহিত ঝুঁকির উপর দৃষ্টি দেয় এবং এর দ্বারা প্রতিষ্ঠানের ‘অনুমোদিত ব্যবস্থাপনা’ ঝুঁকি সীমার মধ্যে পরিচালিত হচ্ছে কিনা, তার নিশ্চয়তা উত্থাপন করে। একটি ঝুঁকি-ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার পরিধির মধ্যে বিধান ও প্রবিধানগুলির বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য পদ্ধতিগুলো পর্যালোচনা অন্তর্ভুক্ত থাকে। সম্ভাব্য অন্তর্নিহিত ঝুঁকি (যদি থাকে) চিহ্নিত করে এবং একে নিয়ন্ত্রণ করাও এর পরিধির মধ্যে রয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে, নিয়ন্ত্রণ ব্যর্থতার মূল কারণ মোকাবেলা করার জন্য বিভিন্ন সংশোধনমূলক ব্যবস্থার পরামর্শ এবং পদক্ষেপ নিরীক্ষণের জন্য ফলো-আপ করাও এর অন্তর্ভুক্ত। নিরীক্ষককে প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমে মূল্য সংযোজন এবং উন্নয়নকল্পে প্রতিষ্ঠানের কাজের উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনের জন্য হুমকি বা সুযোগের ঝুঁকিগুলো বুঝতে পারা গুরুত্বপূর্ণ। উল্লেখযোগ্য ঝুঁকিগুলো কোথায় রয়েছে জানা থাকলে, সর্বাধিক মূল্য সংযোজন করার জন্য অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষকের পক্ষে তার নিরীক্ষা প্রচেষ্টাকে সেই ক্ষেত্রগুলিতে ফোকাস করা সহজ হয়।

৬. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার প্রতিষ্ঠান এবং জনবল (Organization and Staffing of Internal Audit)

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম প্রতিষ্ঠার প্রথম ধাপ হল পরিশিষ্ট-৩ এ বর্ণিত হাইব্রিড মডেল অনুযায়ী একটি ‘অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ইউনিট (IAU)’ প্রতিষ্ঠা করা। প্রতি ইউনিটে একজন অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রধান (Head of Internal Audit) থাকবে, যিনি PAO-কে রিপোর্ট প্রদান করবেন। প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয়তা, বিশেষ জটিলতা এবং এর কার্যক্রমের ভৌগোলিক বিস্তার বিবেচনায় নিয়ে সাংগঠনিক কাঠামো PAO কর্তৃক নির্ধারিত হবে।

IAU প্রধান অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সামগ্রিক পরিকল্পনা, প্রোগ্রামিং এবং বাস্তবায়নের জন্য সম্পূর্ণরূপে দায়বদ্ধ, কিন্তু তিনি অপারেশনাল ব্যবস্থাপনার অংশ নয়। তিনি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার কৌশলগত পরিকল্পনার অংশ হিসেবে একটি উপযুক্ত ও পর্যাপ্ত জনবল কৌশল প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন করবেন।

৬.১ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রধানের দায়িত্ব (Responsibilities of Head of Internal Audit)

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রধান অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিষ্ঠানের সবচেয়ে উর্ধ্বতন পদ এবং তিনি এর কার্যক্রমের সাফল্যের জন্য গুরুত্বপূর্ণ। তিনি প্রশাসনিক কৌশলগত নেতৃত্ব প্রদান করবেন; অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম দক্ষতার সাথে এবং কার্যকরভাবে সম্পন্ন হওয়া নিশ্চিত করবেন। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রধান সাধারণত নিম্নলিখিত কাজের জন্য দায়বদ্ধ:

- ক. দক্ষ এবং কার্যকরভাবে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা;
- খ. উপযুক্ত নীতি ও পদ্ধতি প্রণয়ন করে নিরীক্ষা পরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
- গ. উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার এবং প্রস্তাবিত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার রূপরেখা সম্বলিত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার কৌশলগত কর্মবন্টন পরিকল্পনা এবং বার্ষিক কাজের পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- ঘ. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য ব্যবস্থাপনা কৌশল প্রণয়ন;
- ঙ. প্রতিষ্ঠান প্রধান, উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ এবং OCAG সহ গুরুত্বপূর্ণ অংশীজনের সাথে সু-সম্পর্ক গড়ে তোলা;
- চ. উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনাকে কার্যকর এবং সমন্বিত পরামর্শ প্রদান;
- ছ. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিকল্পনা প্রণয়নে অন্যান্য অভ্যন্তরীণ এবং বাহ্যিক নিশ্চয়তা প্রদানকারী উপদেষ্টাগণের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
- জ. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার জনবল ও সম্পদ কার্যকরভাবে প্রতিষ্ঠা নিশ্চিত করার জন্য জনবল পদায়ন এবং বাজেট প্রণয়ন করবে;
- ঝ. সময়মত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্য সমাপ্তি এবং সমন্বিত উচ্চ-মানের নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
- ঞ. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিকল্পনা এবং ব্যবস্থাপনা কৌশল বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ করা;
- ট. পূর্বে সম্মত হয়েছে এমন অভ্যন্তরীণ বা OCAG কর্তৃক সুপারিশগুলির বর্তমান অবস্থা পর্যবেক্ষণ এবং প্রতিবেদন পেশ করার উপযুক্ত প্রক্রিয়া বজায় রাখা;
- ঠ. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যাবলীর সামগ্রিক কর্মক্ষমতা পর্যালোচনা ও ব্যবস্থাগ্রহণ;
- ড. উপযুক্ত অভিজ্ঞতা এবং দক্ষতার সাথে কর্মীদের পরিচালনা করা;
- ঢ. প্রতিষ্ঠানের ঝুঁকি সম্পর্কে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কর্মীদের জ্ঞান বৃদ্ধি এবং তাদের পেশাদার দক্ষতা বজায় রাখার জন্য প্রশিক্ষণের সুযোগ প্রদান; এবং
- ন. প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থা (co-sourced) বা আউটসোর্স করা হয়েছে এমন বাহ্যিক সরবরাহকারীদের তদারকি করা।

৬.২ নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা তত্ত্বাবধানের জন্য MDA প্রধানকে সহায়তা

অডিট কমিটি দ্বারা PAO এর পক্ষে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষাকে তদারকি একটি সাধারণ প্রক্রিয়া। প্রতিটি MDA তে একটি স্বাধীন ও তদারকি অডিট কমিটি গঠন করা হবে। প্রতিটি কমিটিতে পাঁচ (৫) জন সদস্য থাকবেন, যারা সকলেই MDA এর বাহিরে থেকে নিয়োজিত। কমিটির ভূমিকা হল নিয়ন্ত্রণ, প্রশাসন এবং ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার বিষয়ে PAO-কে আশ্বাস এবং সহায়তা প্রদান করা। IAU প্রধান PAO এর কাছে প্রতিবেদন দাখিল করবেন এবং PAO উক্ত প্রতিবেদন কমিটির কাছে প্রেরণ করবেন। কমিটি প্রতিবেদনসমূহ পর্যালোচনা করে PAO এর কাছে দ্রুত এবং গঠনমূলকভাবে পরামর্শসহ প্রতিবেদন জমা দিবেন। নিরীক্ষা কমিটির গঠন ও পরিচালনার বিস্তারিত তথ্য **পরিশিষ্ট-২** এ বর্ণিত রয়েছে।

৬.৩ অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা উইং এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ইউনিট

একটি পেশাদার কার্যক্রম হিসেবে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বাংলাদেশের সরকারি খাতে একেবারেই প্রাথমিক পর্যায়ে রয়েছে। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সুবিধাগুলি উপলব্ধির লক্ষ্যে MDA-তে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বাস্তবায়নের জন্য একটি কেন্দ্রীয়

প্রচেষ্টা যা প্রয়োজনীয় নেতৃত্ব দিতে পারে। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ইউনিট (IAU) এর কৌশলগত দায়িত্ব অর্থ বিভাগের সচিব দ্বারা নির্ধারিত হবে এবং নিম্নলিখিত কাজগুলি অন্তর্ভুক্ত থাকবে:

- আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত মান এবং সর্বোত্তম অনুশীলনের ভিত্তিতে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পদ্ধতির উন্নয়ন এবং প্রসার ঘটানো;
- অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার উন্নয়ন, কার্যকারিতা এবং পেশাদারিত্বের বিষয়ে MDA-এ সচিবকে আশ্বাস প্রদান করা।

এই দায়িত্বসমূহ পালন করার জন্য ইউনিটের নিম্নলিখিত কাজগুলি অন্তর্ভুক্ত থাকবে:

- ক. সরকারি পর্যায়ে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষকদের প্রশিক্ষণের সমন্বয় করা;
- খ. আন্তর্জাতিক মান এবং নৈতিকতার কোড প্রয়োগের বিষয়ে পরামর্শ প্রদান;
- গ. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার স্বাধীনতা বিষয়ক সকল প্রকারের পরামর্শ প্রদান;
- ঘ. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক নির্বাচনের বিষয়ে MDA-দের পরামর্শ প্রদান;
- ঙ. কম্পট্রোলার এ্যান্ড অডিটর জেনারেল অফিস (OCAG)-এর সাথে সমন্বয় সাধন;
- চ. বাংলাদেশের প্রয়োজনীয়তা অনুসারে একটি নিরীক্ষা ম্যানুয়াল এবং সনদ প্রণয়নে সকল অংশীজনের সাথে কাজ করা;
- ছ. ঝুঁকি মূল্যায়ন কৌশল প্রয়োগের জন্য একটি ফোরাম গঠন;
- জ. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষায় উন্নয়নের ধারা এবং নতুন সুপারিশ সমন্বিত রাখা;
- ঝ. নিরীক্ষা কমিটির সাথে সম্পর্ক গড়ে তোলা;
- ঞ. পেশাজীবী দ্বারা এবং পাবলিক সেক্টরে অন্যান্য ব্যবস্থাপকদের দ্বারা চিহ্নিত সর্বোত্তম/উন্নত অনুশীলনগুলি বিস্তার ঘটানো এবং ধারাবাহিকতা বজায় রাখা। কর্মক্ষমতা উন্নয়নে গতিসঞ্চার করতে প্রতিষ্ঠানকে অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে চিহ্নিত আরও ভাল অনুশীলনগুলি পর্যালোচনা করে বাস্তবায়ন করা।

IAU-এরও একটি পর্যবেক্ষণ ভূমিকা থাকা উচিত। কেন্দ্রীয় নিরীক্ষা কমিটির সহায়তায় সকল সরকারি MDA-এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রধানদের জন্য নিয়মিত বৈঠকের ব্যবস্থা করতে হবে।

‘কেন্দ্রীয় অডিট কমিটি’র বিশদ বিবরণ এই ম্যানুয়ালটির **পরিশিষ্ট-১** বর্ণিত হয়েছে।

৭. অন্যান্য সংস্থার সাথে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সম্পর্ক (Internal Audit relationships with other bodies)

৭.১ অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা উইং

অর্থ বিভাগ সরকারের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার পেশাদার অনুশীলনের নীতি এবং মানদণ্ডগুলির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত। এর কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত রয়েছে:

- ক. মডেল অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা চার্টার এবং এই ম্যানুয়ালটির রক্ষণাবেক্ষণ ও হালনাগাদসহ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পর্কিত নীতি ও সুপারিশগুলির মান স্থাপন করা এবং প্রণয়ন করা;
- খ. প্রাসঙ্গিক আইন এবং সরকারি নীতি বিবেচনায় নিয়ে কর্মীদের নীতিসমূহ (যেমন - গ্রেডিং, কাজের বিবরণ ইত্যাদি) সমন্বয় করা; এবং
- গ. অন্যান্য পর্যালোচনা সংস্থার সাথে সমন্বয় করে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সেবাগুলির কর্মক্ষমতা পর্যবেক্ষণ করা।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার গুণমান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অর্থ বিভাগ সময়ে সময়ে নির্দিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম পর্যালোচনা করতে পারে।

৭.২ কম্পট্রোলার অ্যান্ড অডিটর জেনারেলের অফিস

কম্পট্রোলার অ্যান্ড অডিটর জেনারেলের অফিস (OCAG)-এর উদ্দেশ্যসমূহ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা থেকে আলাদা কারণ OCAG কে সংসদে প্রতিবেদন পেশ করতে হয়। OCAG কর্তৃক জারি করা নিরীক্ষা মতামত সংসদকে এই মর্মে যুক্তিসঙ্গত আশ্বাস দেয় যে, সরকারি ব্যবস্থা এবং প্রক্রিয়াগুলি যথাযথ এবং প্রদত্ত উদ্দেশ্য অনুসারে কাজ করছে, এবং সংসদ কর্তৃক বরাদ্দকৃত তহবিল অনুমোদিত উদ্দেশ্যে ব্যয় করা হয়েছে।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা এবং OCAG পরিকল্পনার তথ্য বিনিময় করতে পারে এবং OCAG যৌক্তিক বিবেচনা করলে নিরীক্ষা কার্যক্রম সমন্বয় করতে পারে। MDA ব্যবস্থাপনা কর্তৃক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন চূড়ান্ত করার পরে অনুলিপি OCAG-এর নিকট প্রেরণ করতে পারে।

OCAG অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার কার্যক্রম সময়ে সময়ে পর্যালোচনা করতে পারে। ফলে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার কাজের মূল্যায়নের সাথে জড়িত থেকে কতটা নির্ভরযোগ্য তা নির্ধারণ করতে পারে।

IAU এবং OCAG এর মধ্যে একটি পেশাদার কাজের সম্পর্ক স্থাপন হলে উভয়ের জন্যই ভালো। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার কৌশলগত পরিকল্পনা এবং বার্ষিক নিরীক্ষা পরিকল্পনা উন্নয়নে OCAG থেকে ইনপুট চাওয়া অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এটিও গুরুত্বপূর্ণ যে বার্ষিক পরিকল্পনা পর্বের সময় অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা OCAG-এর সাথে পরামর্শ করে প্রতিষ্ঠানের নিরীক্ষা ক্ষেত্রের মূল ঝুঁকি এবং জটিল প্রক্রিয়াগুলিকে বিবেচনা করে প্রস্তাবিত নিরীক্ষার আওতায় কাজের চাপ কমাবে। এইভাবে OCAG-এর সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে, সামগ্রিক নিরীক্ষার আওতায় সম্ভাব্য দ্বি-রুজ্জি এবং ফাঁকগুলি চিহ্নিত করে সমাধান করা যাবে। OCAG কাজ করার ক্ষেত্রে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার প্রতিবেদন পর্যালোচনাতে নিজের কাজ কমাতে পারবে।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা এবং OCAG-এর মধ্যে সহযোগিতা নিম্নলিখিত সমস্যাগুলির সমাধান করবে:

- I. নিরীক্ষার আওতা পর্যাপ্তভাবে নিশ্চিত হবে;
- II. সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষা পরিকল্পনা এবং প্রোগ্রামের তথ্য;
- III. পারস্পরিক স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে আলোচনার জন্য পর্যায়ক্রমিক বৈঠক;
- IV. OCAG-এর কাছে IA নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রেরণ;
- V. আইটি ব্যবহারসহ নিরীক্ষা কৌশল এবং পদ্ধতিতে সাধারণ বোঝাপড়া এবং ভাগাভাগি/বিনিময় নিশ্চিত করতে একটি প্রাতিষ্ঠানিক প্রক্রিয়া তৈরি করা; এবং
- VI. OCAG দ্বারা অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষকদের কর্মক্ষমতা পর্যালোচনা।

৮. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার দক্ষতা পরিমাপ (Measuring Performance of Internal Audit)

PAO এবং নিরীক্ষা কমিটি IAU এর দক্ষতা পর্যবেক্ষণের জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। এতে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রধানের একটি পর্যালোচনামূলক প্রতিবেদন অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে যেখানে বার্ষিক পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত নিরীক্ষা সমাপ্তি, কর্মসংস্থান, গুণমান নিশ্চিতকরণ ব্যবস্থার কার্যকারিতা, কর্মদক্ষতা, এবং কর্মীদের উন্নয়ন, এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার মূল কর্মদক্ষতা সূচকের (KPIs) উপর মন্তব্য অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

কর্মদক্ষতা পরিমাপ করতে ব্যবহৃত KPI গুলি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ, কারণ সেই বৈশিষ্ট্যগুলি দক্ষতার গুণগত মান সর্বোচ্চ প্রাধান্য দিয়ে পরিমাপ করে। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার জন্য KPI গুলি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার কৌশলগত কর্ম পরিকল্পনা এবং বার্ষিক নিরীক্ষা পরিকল্পনার (ফর্ম-১১ অনুসরণে) সাথে সামঞ্জস্য বজায় রেখে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা থেকে প্রত্যাশিত ফলাফল প্রাপ্তিতে সহায়তা করে।

এটিও গুরুত্বপূর্ণ যে, প্রবণতা (trend) সনাক্ত করার জন্য সময়ের সাথে কর্মদক্ষতা পরিমাপ করা হয়। এটা গুণগত এবং পরিমাণগত উভয় লক্ষ্যমাত্রার জন্য পরিমাপ করা হয়। এই ধরনের লক্ষ্যগুলি চ্যালেঞ্জিং কিন্তু বাস্তবসম্মত হয়। সবচেয়ে উপযুক্ত KPIগুলি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার কৌশলগত পরিকল্পনার উপর নির্ভর করে একটি প্রতিষ্ঠান থেকে অপর প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ভিন্ন হয়। KPI সাধারণত সংখ্যায় হবে কিন্তু ন্যূনতম হিসাবে নিরীক্ষা কাজ এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার অন্য পরিষেবার সমন্বয়যোগ্যতা, খরচ এবং গুণমান পরিমাপ করবে। KPI পরিমাপে নিম্নোক্ত অধিকতর উত্তম অনুশীলনসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকে:

- I. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- II. নিরীক্ষার খরচ ও সমন্বয়যোগ্যতা;
- III. অংশীজনদের সন্তুষ্টিসহ নিরীক্ষা ও নিরীক্ষা সহায়তা কার্যক্রমের গুণগতমান;
- IV. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কর্মীদের সন্তুষ্টি; এবং
- V. প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য অর্জনে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সামগ্রিক অবদান।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ব্যয় এবং সমন্বয়যোগ্যতা পরিমাপ করা তুলনামূলকভাবে সহজ। কিন্তু বস্তুনিষ্ঠভাবে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিষেবার মান বা MDA-তে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার অবদান পরিমাপ করা বেশ কঠিন। তাই, প্রত্যেক প্রতিবেদন ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম দ্বারা কি উন্নয়ন ঘটেছে তার কার্যকারিতা পরিমাপে মূল অংশীজনদের মতামত নিতে হবে এবং প্রতি পাঁচ বছরান্তে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষায় অভিজ্ঞ ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান দ্বারা মূল্যায়নের ব্যবস্থা করতে হবে।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সক্ষমতা বৃদ্ধির কৌশলগত পরিকল্পনা (Strategic Plan for Internal Audit Capacity Building)

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা-সক্ষমতা মডেল (IA-CM) একটি কাঠামো যা সরকারি প্রতিষ্ঠানে কার্যকর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মৌলিক বিষয়গুলি চিহ্নিত করে এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যকলাপ পাঁচটি স্তর নিয়ে গঠিত, যেখানে নিম্নলিখিত উপাদানগুলি বিবেচনা করা হয়:

- I. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষণের পরিষেবা এবং ভূমিকা;
- II. জনবল ব্যবস্থাপনা;
- III. পেশাগত অনুশীলন;
- IV. কার্যসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও জবাবদিহিতা;
- V. সাংগঠনিক সম্পর্ক এবং সংস্কৃতি;
- VI. পরিচালন কাঠামো;
- VII. তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও সমন্বয়।