

অফিস আদেশ

বিষয়: নিরীক্ষা প্রতিবেদন উপস্থাপনে নিরীক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক পালনীয় নির্দেশাবলী।

কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা এর অধিক্ষেত্রাধীন প্রতিষ্ঠানকে নিরীক্ষার আওতায় আনার মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে প্রতিষ্ঠানটির আমদানি-রপ্তানির বার্ষিক কর্মকান্ডের একটি স্বচ্ছ চিত্র উপস্থাপন। নিরীক্ষার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানে কোন অনিয়ম/ত্রুটি উদ্ঘাটিত হলে তা স্বল্পতম সময়ে নিরসন করা যায় এবং সরকারের রাজস্ব হানির আশংকা কমে আসে। কিন্তু দীর্ঘ দিন ধরে দেখা যাচ্ছে শতভাগ রপ্তানিকারক পোশাক শিল্প প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত নিরীক্ষা সংশ্লিষ্ট দলিলাদি যাচাই-বাছাইকালে অত্যাবশ্যকীয় কিছু বিষয় যাচাই ও কতিপয় জরুরী বিষয়ের তথ্য প্রতিবেদনে সংযোজিত করা হচ্ছে না। অডিট প্রতিবেদন অনুমোদনের জন্য উপস্থাপিত ভিন্ন ভিন্ন নথিতে এ সকল বিষয়ে বিভিন্ন সময়ে যুগ্ম কমিশনার পর্যায় হতে রাজস্ব কর্মকর্তা ও সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তাগণকে Query/লিখিত নির্দেশনা দেয়া হলেও তা যথাযথরূপে পরিপালিত হচ্ছে না। ফলে একই বিষয়ে বারংবার Query/লিখিত নির্দেশনা প্রদান করতে হচ্ছে এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদন অনুমোদনে অহেতুক বিলম্ব হচ্ছে। প্রতি নিরীক্ষা মেয়াদে একটি প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক কার্যক্রমের মূল্যায়ন, অনিয়ম/ত্রুটি উদ্ঘাটন এবং একটি স্বচ্ছ ও তথ্য সমৃদ্ধ অডিট প্রতিবেদন উপস্থাপন ও অনুমোদনের লক্ষ্যে সকল তথ্যের সমাবেশ ও যাচাই বাছাই করে একটি প্রতিবেদন উপস্থাপিত হয়েছে মর্মে নিরীক্ষকের নিশ্চিত হওয়া প্রয়োজন। এ সকল বিষয়াদি বিবেচনায় রেখে নিরীক্ষা প্রতিবেদন উপস্থাপনকালে আমদানি-রপ্তানি দলিলাদির পাশাপাশি নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো সতর্কতার সংগে যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রতিবেদনে সুস্পষ্ট তথ্য ও মতামত দেয়ার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো :

(১) বর্তমানে বলবৎ বিধান অনুযায়ী নিরীক্ষা প্রতিবেদনে লাইসেন্স নবায়ন মেয়াদের সংগে সমন্বয় করে প্রতিটি অডিট মেয়াদ সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। প্রতিবেদনের সর্বশেষ প্রস্তুত নিরীক্ষার মেয়াদ অনুযায়ী হবে;

(২) বন্ড লাইসেন্স ইস্যুর সময় কাস্টমস সংক্রান্ত দলিলাদি স্বাক্ষরের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম ও স্বাক্ষর বন্ড লাইসেন্সের ১৬ নং ক্রমিকে উল্লেখ থাকে। অডিট দলিলাদি বন্ড লাইসেন্সে অনুমোদিত উক্ত ব্যক্তি কর্তৃক স্বাক্ষরিত কি-না এবং বন্ড লাইসেন্সে প্রদত্ত উক্ত স্বাক্ষরের সংগে অডিট দলিলাদিতে প্রদত্ত স্বাক্ষরের মিল রয়েছে কি-না তা নিশ্চিত করতে হবে;

(৩) PRC ইস্যুর ক্ষেত্রে ১৯/৫/২০০৯ তারিখে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রণীত ফরমেটের ১২তম কলামে “Reference of the schedule statement in which transaction has been or will be reported to Bangladesh Bank” উল্লেখ রয়েছে। পক্ষানুপক্ষে, অডিট ম্যানুয়ালে অন্তর্ভুক্ত আমদানি-রপ্তানি বিবরণীতে Reference নম্বর/Bill No/FDBP No/FDBD No উল্লেখ করার বিধান রয়েছে। ফলে আমদানি-রপ্তানি বিবরণী হতে সরাসরি প্রত্যাবাসিত মূল্য তাৎক্ষণিকভাবে যাচাই করা সম্ভব হয় না। অথচ, পণ্যের রপ্তানি নিশ্চিতকরণার্থে বাংলাদেশ ব্যাংকের মাধ্যমে বৈদেশিক মুদ্রা প্রত্যাবসন জরুরী। এ কারণে অডিট প্রতিবেদনের সাথে প্রদত্ত পিআরসি নং ও তারিখ, পিআরসি’র ১২ তম কলামে Bank Reference নম্বর /Bill No/FDBP No/FDBD No উল্লেখ নিশ্চিত করতে হবে;

(৪) যে প্রতিষ্ঠান নিরীক্ষার আওতাধীন সে প্রতিষ্ঠান ও তার সহযোগী সকল প্রতিষ্ঠানের দাবীনামা জারীর তারিখ/তারিখ উত্তীর্ণ হলে পরবর্তী গৃহীত ব্যবস্থা, বকেয়া রাজস্ব, রীট মামলার সর্বশেষ অবস্থা সম্পর্কিত তথ্য

ছকে তারিখসহ উপস্থাপন করতে হবে। অর্থাৎ রীট/আপীল কবে দায়ের হয়েছে, দফাওয়ারী জবাব কবে পাঠানো হয়েছে, মামলার বর্তমান অবস্থা, সর্বশেষ গৃহীত ব্যবস্থা ইত্যাদি তারিখসহ বিস্তারিত উল্লেখ করতে হবে;

(৫) রপ্তানি পণ্যের চূড়ান্ত পরীক্ষা প্রতিবেদনসহ Bill of Export/“Shipped on Board” সীলসহ/Bill of Export এর দ্বিতীয় কপি/Master B/L দেখে প্রতিটি রপ্তানি নিশ্চিত হয়েছে মর্মে অডিট প্রতিবেদনে অডিটর মন্তব্য লিপিবদ্ধ করবেন;

(৬) অনেক সময় দেখা যায় একটি UD বেশ কয়েকবার সংশোধিত হয়ে থাকে। UD -র একাধিক সংশোধনী হলে তথ্য যাচাইয়ের সুবিধার্থে আমদানি-রপ্তানি বিবরণীর ৪নং কলামে মূল ইউডি নং ও তারিখ, মূল্য, রপ্তানিতব্য পোশাকের সংখ্যা, অনুমোদিত কাঁচামালের পরিমাণ ও প্রথম সংশোধনী হতে শেষ সংশোধনী পর্যন্ত সর্বশেষ মূল্য, ভ্যালু এডিশন, রপ্তানিতব্য পোশাকের সংখ্যা, অনুমোদিত কাঁচামালের পরিমাণ পৃথক শীটে summery আকারে উল্লেখ করতে হবে।

(৭) প্রতিটি পোশাক শিল্প প্রতিষ্ঠান নমুনা হিসাবে কাপড় ও এক্সেসরিজ গুণগুণভাবে আমদানি করে থাকেন। কিন্তু এর আমদানি ও ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্য অডিট প্রতিবেদনে অনুপস্থিত থাকে। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পত্র নং-৩(১৫)শৃঙ্খ: রপ্তানি ও বন্ড/৯৮/১৪৮৯ তারিখ ২০.০৯.২০১২ মোতাবেক নমুনা আমদানি এবং এই সম্পর্কিত দলিলাদি ও বিজিএমইএ কর্তৃক ইস্যুকৃত পাশ বই নিরীক্ষাযোগ্য দলিলাদি হিসাবে বিবেচ্য হবে। ফলে, উক্ত আদেশ অনুযায়ী নমুনা আমদানির প্রাপ্যতা, আমদানি ও ব্যবহার নিরীক্ষা করে প্রাপ্ত তথ্য পৃথকভাবে প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে;

(৮) এস.আর.ও ১৯০-আইন/২০০৯/২২৫৫-শৃঙ্খ তারিখ ২.৭.২০০৯ মোতাবেক প্রকৃত রপ্তানিকারক কর্তৃক আমদানিকৃত ট্যাগ, লেবেল, স্টীকার ইত্যাদির উপর আরোপযোগ্য সমুদয় আমদানি শৃঙ্খ ও মূল্য সংযোজন কর মওকুফ করার অর্থ এই নয় যে, এ সকল পণ্যের ব্যবহারকে নিরীক্ষার বাইরে রাখা হয়েছে। প্রকৃত রপ্তানিকারক সকল প্রকার এক্সেসরিজ আমদানির পাশাপাশি বিপুল পরিমাণ এক্সেসরিজ দেশীয় প্রচলিত রপ্তানিমুখী শিল্প প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে লোকাল বিবিএলসির মাধ্যমে সংগ্রহ করে থাকেন। পোশাক রপ্তানিকারকের পর্যায়ে ব্যবহারযোগ্য সকল এক্সেসরিজের ব্যবহার নিরীক্ষার মাধ্যমে নিশ্চিত করা হলে প্রচলিত রপ্তানিকারকের কার্যক্রমেরও একটি কাউন্টার চেক হয়। ফলে নিরীক্ষা প্রতিবেদনে সকল প্রকার এক্সেসরিজের সংগ্রহ/ব্যবহার নিরীক্ষা নিশ্চিত করতে হবে।

(৯) প্রথম তফসিলে তৈরী পোশাক এবং ব্যবহারযোগ্য প্রধান কাঁচামাল যথা: সুতা, কাপড় ও এক্সেসরিজের স্ট্যাটিসটিক্যাল ইউনিট কেজিতে উল্লেখ আছে। কিন্তু নিরীক্ষায় উপস্থাপিত আমদানি রপ্তানি তথ্যে প্রায়শই ওজন উল্লেখ থাকে না। এ অবস্থা নিরসণে এবং প্রথম তফসিলে বর্ণিত স্ট্যাটিসটিক্যাল ইউনিটের সাথে সামঞ্জস্য রেখে আমদানি রপ্তানি তথ্যের আমদানিকৃত সুতা, কাপড় ও রপ্তানিকৃত পোশাকের নেট ওজন উল্লেখ করতে হবে।

(১০) নিরীক্ষায় দেখা যায় পূর্বের মজুদ সুতা/কাপড়/পোশাক (স্টকলট) পরবর্তী মেয়াদে কোন UD/EO ইত্যাদির মাধ্যমে রপ্তানি করা হয়। এক্ষেত্রে উৎপাদিত পোশাকে ব্যবহৃত কাপড়/সুতা/এক্সেসরিজের পরিমাণ ও আমদানি মূল্য ও রপ্তানি মূল্যের তুলনামূলক যাচাই, বডিং মেয়াদ এবং Value addition দেখতে হবে। পণ্য উৎপাদনে আদৌ কোন “Value addition” না হলে সরকারের বৈদেশিক মুদ্রার অপচয় হবে নিশ্চিতরূপে। সমন্বয়ের ক্ষেত্রে এ বিষয়টি আবশ্যিকভাবে যাচাই করে মতামত দিতে হবে, যাতে সরকার কোনভাবেই মূল্যবান বৈদেশিক মুদ্রা না হারায়।

(১১) কোন স্টকলট ডিসকাউন্টে রপ্তানি হলে তা বাংলাদেশ ব্যাংকের এফই সার্কুলার নং-১৪ তারিখ ৩০.৪.২০০১, নং-২৯ তারিখ ৬.১১.২০০১ এবং নং-৩২ তারিখ ২৩.৮.১৯৮৯ এ বিদ্যমান নিয়মাবলী অনুসরণে হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত হতে হবে।

(১২) সরেজমিনে পরিদর্শনের ভিত্তিতে অরপ্তানিকৃত কাঁচামালের মজুদ সম্পর্কে অডিট প্রতিবেদনে সুস্পষ্ট মন্ড্র্য প্রদান করতে হবে যা বর্তমানে করা হচ্ছে না। আমদানি রপ্তানি প্রক্রিয়াধীন এরূপ অস্পষ্ট মন্ড্র্য না দিয়ে অডিটর কারখানা পরিদর্শনের সময় মজুদ পণ্যের অবস্থান সম্পর্কে যে তথ্য পেয়েছেন/দেখেছেন তার সুস্পষ্ট বিস্তারিত বর্ণনা/তথ্য উপস্থাপন করতে হবে;

(১৩) নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠানের নিরীক্ষা মেয়াদে সুতা/কাপড় কাটিং/ডাইং/ফিনিশিং এর কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য নিরীক্ষাধীন প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করা হলে বিদ্যমান বিধি-বিধান প্রতিপালিত হয়েছে কিনা তা তথ্য-প্রমাণ/দলিলাদি দ্বারা নিশ্চিত করতে হবে;

(১৪) যে সকল প্রতিষ্ঠান শুধুমাত্র sub-contract করে বছরের পর বছর তাদের কারখানা চালু রেখেছে তাদের ক্ষেত্রে Nil Audit Report দেয়ার রেওয়াজ প্রচলিত রয়েছে। Nil Audit Report দেখলে স্বাভাবিকভাবে প্রতিষ্ঠানের অস্টিডুল/কর্মকান্ড নিয়ে প্রশ্ন ওঠে। অথচ সরেজমিনে পরিদর্শনে অডিটরগণ প্রতিষ্ঠানটি “চালু” রয়েছে বলে প্রতিবেদনে মন্ড্র্য লিখছেন। Nil Audit এবং প্রতিষ্ঠান চালু রয়েছে এ দু’টি মন্ড্র্য পরস্পর বিরোধী। Nil Audit হলে প্রতিষ্ঠান চালু না থাকাই স্বাভাবিক। এক্ষেত্রে অডিটর সময় প্রচলিত ছকটি ব্যবহার না করে যে সব প্রতিষ্ঠান শুধুমাত্র সাব-কন্ট্রাক্টের কাজ করে কারখানা চালু রেখেছে তারা নিরীক্ষা মেয়াদে কোন প্রতিষ্ঠান হতে ক’টি সাব কন্ট্রাক্ট পেয়েছে এবং বিনিময়ে প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ, বিদ্যমান বিধি বিধান পরিপালিত হয়েছে কিনা তা যাচাই করে নিরীক্ষা প্রতিবেদন দিতে হবে। এক্ষেত্রে তাদের লাইসেন্স নবায়নের পদ্ধতি সম্পর্কে BGMEA এর মিটিং এ যে সিদ্ধান্তে নেয়া হয়েছিল তা অনুসৃত হয়েছে কিনা তা যাচাই করতে হবে;

(১৫) The Customs Act, 1969 এর Section-26 এ নিরীক্ষার জন্য দলিলাদি তলব, দলিলাদির দখল গ্রহণ, নিরীক্ষা সম্পন্ন করা ইত্যাদির ক্ষমতা অর্পণ করা হয়েছে। সুতরাং prescribed ঘোষণাপত্রের সর্বশেষ লাইনে The Customs Act, 1969 এর “Sec ১৩” এর পরিবর্তে The Customs Act, 1969 এর “Sec ২৬(এ)” উল্লেখ থাকা বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। এটি প্রতিনিয়ত ভুলভাবে উপস্থাপিত হচ্ছে। ঘোষণাপত্রে Authorised ব্যক্তির স্বাক্ষর, নামীয় সীল, তারিখ থাকতে হবে;

(১৬) নিরীক্ষার সময় প্রদত্ত অঙ্গীকারনামার Stamp এ প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানার উল্লেখ নিশ্চিত করতে হবে। এক সাথে একাধিক মেয়াদের নিরীক্ষা করলে প্রতি মেয়াদের জন্য পৃথক অঙ্গীকারনামা যথাযথ স্বাক্ষর ও তারিখসহ দাখিল নিশ্চিত করতে হবে;

(১৭) নিরীক্ষার সময় সহযোগী প্রতিষ্ঠানের অডিট অনিস্পন্ন থাকার তথ্য পেলে নিরীক্ষা শেষ না হওয়া পর্যন্ত সময় ক্ষেপণ না করে কারণ দর্শাও নোটিশ জারীর লক্ষ্যে সে সকল প্রতিষ্ঠানের তথ্য তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট এলাকা কর্মকর্তা ও শাখা সহকারীকে সরবরাহ এবং কারণ দর্শাও নোটিশ জারীর বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। প্রতিবেদনের মন্ড্র্য কলামে যে তারিখে তথ্য উক্ত শাখায় দেয়া হয়েছে অথবা কারণ দর্শাও নোটিশ জারী হয়েছে তা সন্নিবেশ করতে হবে;

(১৮) নিরীক্ষার সময় আবশ্যিকভাবে মূল লাইসেন্স নথি পর্যালোচনা করে জেনারেল বন্ডের প্রকৃত মেয়াদ, উক্ত মেয়াদের বাহিরে আমদানি রপ্তানি হলে তার তথ্য, বকেয়া রাজস্ব ও অন্য যে কোন অনিয়ম/ত্রুটির তথ্য উপস্থাপন করতে হবে;

(১৯) উপস্থাপিত প্রতিবেদনে অডিট কার্যক্রমে সহায়তাকারী কমাশিয়াল হিসাবে যে ব্যক্তির নাম উল্লেখ করা হচ্ছে তার মনোনয়ন/নিয়োগ পত্র সম্পর্কিত কোন তথ্য প্রমাণ অডিট নথি বা মূল নথিতে পাওয়া যায় না। ফলে উক্ত ব্যক্তি প্রকৃতপক্ষে প্রতিষ্ঠানের ক্ষমতা প্রাপ্ত প্রতিনিধি কি-না তা নিশ্চিত হওয়া যায় না। নিরীক্ষায় প্রতিষ্ঠানের কোনরূপ জাল-জালিয়াতি ধরা পড়লে মামলা দায়ের করে আইনের আওতায় আনার সময় উক্ত ব্যক্তিকে আর খুঁজে পাওয়া যায় না এবং প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষও এরূপ পরিস্থিতিতে উক্ত ব্যক্তি তাঁদের কর্মচারী নয় বলে অস্বীকার করায় অভিযোগ গঠন ও আসামী চিহ্নিতকরণের সময় আইনী জটিলতার সৃষ্টি হয়। এ কারণে অডিট কার্যক্রমে প্রতিষ্ঠানের পক্ষে সহায়তাকারী ব্যক্তির নিয়োগ/মনোনয়নপত্র (ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ চেয়ারম্যান/ স্বত্বাধিকারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত) অডিট নথিতে উপস্থাপন/সংরক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে। উক্ত ব্যক্তির Valid ID Card দেখাতে হবে অথবা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উক্ত মেয়াদের নিরীক্ষা সম্পাদনের জন্য যথাযথ মূল্য মানের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পের মাধ্যমে মনোনীত হতে হবে। কোন কারণে পূর্বে নিয়োগপ্রাপ্ত কমাশিয়াল কর্মকর্তার নিয়োগ বাতিল হলে প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বন্ড কমিশনারেটকে অবহিত করে নতুন কমাশিয়াল কর্মকর্তা নিয়োগের তথ্য প্রমাণ উপস্থাপন করবে;

(২০) সুপারভাইজরী কর্মকর্তা অর্থাৎ রাজস্ব কর্মকর্তাগণ নিরীক্ষা প্রতিবেদনে শুধুমাত্র একটি স্বাক্ষর প্রদান না করে নিরীক্ষকের উপস্থাপিত তথ্যাদি/মতামত যাচাই বাছাই করে নিজস্ব মন্ডব্য/মতামত রাখবেন।

০২। প্রত্যেক নিরীক্ষককে বর্ণিত আদেশ অনুযায়ী নিরীক্ষা প্রতিবেদন উপস্থাপনের নির্দেশ দেয়া হলো।

স্বাক্ষরিত/-
(মোবারা খানম)
যুগ্ম কমিশনার (অডিট)
ফোন: ৯৩৬০৬৭৬
mobara.khanom@customs.gov.bd
তারিখ:১১.২০১২

নথি নং-৫(১৩)১৯৮/কাস-বন্ড/অডিট/০৯/

অনুলিপি কার্যার্থে বিতরণ করা হলোঃ

১. অতিরিক্ত কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
২. যুগ্ম কমিশনার-১/২, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
৩. ডেপুটি কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
৪. প্রোগ্রামার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
৫. সহকারী কমিশনার (সকল), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
৬. সহকারী প্রোগ্রামার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
৭. রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
৮. সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
৯. শাখা প্রধান (সকল), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।

অনুলিপি অবগতির জন্য বিতরণ করা হলো:

১. পি. এ. টু কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।

(মো: শাহীনুর কবীর পাভেল)
সহকারী কমিশনার
কমিশনারের পক্ষে
shahinur.pavel@customs.gov.bd