



ক্ষুদ্র, মাইক্রো ও কুটির শিল্প ফাউন্ডেশন(এসএমসিআইএফ)

শিল্প মন্ত্রণালয়

মালেক ম্যানসন (৯ম তলা), ১২৮ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।
ফোনঃ ৯৫৫৫১০১. e-mail: smeifheadoffice@gmail.com web: smeif.portal.gov.bd



স্মাঃ এসএমসিআইএফ/প্রঃকাঃ/হিসাব/অডিটসংক্রান্ত-৪৭/২০২০/৬৬০

তারিখ : ১৪ শ্রাবন ১৪২৮
২৭ জুলাই ২০২১

বিষয় : ক্ষুদ্র, মাইক্রো ও কুটির শিল্প ফাউন্ডেশন (এসএমসিআইএফ) প্রধান কার্যালয় ও ৬৪ জেলা কার্যালয়ের ২০১৫-১৬, ২০১৬-১৭, ২০১৭-১৮, ২০১৮-১৯ এবং ২০১৯-২০ইং মোট ০৫ অর্থ বছরের হিসাব ঋণ বিতরণ, আদায় ও খেলাপী সহ অন্যান্য দলিলাদি যথাযথ প্রমানকসহ নথিপত্র নিরীক্ষা প্রসঙ্গে

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, ক্ষুদ্র, মাইক্রো ও কুটির শিল্প ফাউন্ডেশন (এসএমসিআইএফ) প্রধান কার্যালয় ও ৬৪ জেলা কার্যালয়ের ২০১৫-১৬, ২০১৬-১৭, ২০১৭-১৮, ২০১৮-১৯ এবং ২০১৯-২০ইং মোট ০৫ অর্থ বছরের হিসাব, ঋণ বিতরণ, আদায় ও খেলাপী যথাযথ নথিপত্র নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ইতোমধ্যে এম.জেড. ইসলাম এন্ড কোং, চাটার্ড একাউন্ট্যান্টস, ইস্টার্নডিভিউ(১০তলা), চেম্বার নং ১০(৪-৭), ডিআইটি এন্সটেনসন রোড, নয়াপল্টন, ঢাকা-১০০০-কে অডিটর হিসাবে নিয়োগ প্রদান করা হইয়াছে। নিরীক্ষা কার্যক্রম আগামী ২৫.০৭.২০২১ খ্রিঃ তারিখ হইতে পর্যায়ক্রমে সকল জেলায় অডিটরগণ সরেজমিনে উপস্থিত হয়ে নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।

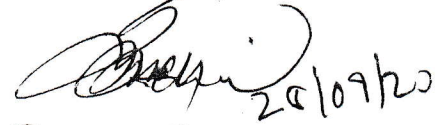
উক্ত নিরীক্ষা কাজের জন্য নিরীক্ষকগণকে ২০১৫-১৬, ২০১৬-১৭, ২০১৭-১৮, ২০১৮-১৯, ২০১৯-২০ইং মোট ০৫ অর্থ বছরের সকল প্রাপ্তি প্রদান আয় ও ব্যয়, ঋণ বিতরণ, আদায় ও খেলাপী সহ অন্যান্য দলিলাদি ও সকল ব্যাংক হিসাব বিবরণী যথাযথ প্রমানকসহ এবং উক্ত অর্থ বছর সমূহের জন্য যাবতীয় নথিপত্র যথাযথ সংরক্ষণ ও নিরীক্ষাদেশের সম্মুখে উপস্থাপনসহ যাবতীয় সহযোগীতা প্রদানের জন্য বিশেষভাবে বলা হলো।

উল্লেখ্য যে, নিরীক্ষা কাজের জন্য নিরীক্ষকগণকে বৈধ আইডি কার্ড ইস্যু করা হইয়াছে। কোন অবস্থাতে বৈধ আইডি কার্ড ছাড়া কোন নিরীক্ষক নিরীক্ষা কর্ম পরিচালনা করতে পারবেননা। প্রতিটি জেলা কার্যালয়ের নিরীক্ষার জন্য চুক্তিপত্রের TOR অনুযায়ী নথি পত্র নিরীক্ষকগণের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।

সংযুক্ত :-

১. চুক্তিপত্রের TOR এর সত্যায়িত ছায়াপিপি।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে



(জি, এম, রব্বানী তালুকদার)
নিয়ন্ত্রক(হিসাব ও অর্থ)

ও

সমস্বয়ক, এসএমসিআইএফ।

বিতরণ :

১. সম্প্রসারণ/সহকারী সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, এসএমসিআইএফ, সকল জেলা কার্যালয়।

অনুলিপি :

০১. উপমহাব্যবস্থাপক/সহঃ মহাব্যবস্থাপক/উপব্যবস্থাপক, বিসিক, সকল জেলা কার্যালয়।
০২. সংরক্ষণ নথি।

২/ (Signature)
২৬/০৭/২২
কোজী সাখাওয়াত হোসেন
নির্বাহী পরিচালক, এসএমসিআইএফ
জটিলিত সচিব (বিশিষ্ট, এনএমই ও বিটক
শিল্প অঞ্চলভিত্তিক)

২/ (Signature)
১৫/০৭
MD. FAKHRUL ALAM PATI
MANAGING PARTNER
M.Z. ISLAM & CO.
CHARTERED ACCOUNTANTS

সংযুক্ত কার্য পরিধি

TOR Of Audit :

Number of Offices : Head office and 64 District Offices, Total 65 Offices.

Fiscal Years : Fiscal Year 2015-16, 2016-17, 2017-18, 2018-19 and 2019-20.
Total 5 fiscal years.

The External Audit Firm have to examine The following books of accounts, statements and reports.

1. **Balance confirmation :** a) Closing balance of four closed project. B) Opening balance of Four bank accounts of SMCIF of every office. C) Outstanding (Loan Balance) of the closed four projects separately.
2. **Books of Accounts :**
a) Bank Book b) Cash Book c) Stock Register d) Purchase Register e) Sales Register f) Fixed Asset Register g) General Ledger h) Minutes of the Meetings.
3. Trial Balance of every office as well as consolidated.
4. Income Statement of every office as well as consolidated .
5. Balance Sheet of every office as well as consolidated.
6. Have to formulate a Central Trial Balance, an Income Statement and a Balance Sheet after auditing.
7. Have to prepare client wise loan report mentioning expiry, due, overdue, outstanding etc of the loans disbursed under SMCIF.
8. Accounts of every fiscal year need to be audited separately.
9. Before submitting final reports the firm have to discuss with the SMCIF authority on the draft reports.
10. 10 Copies of audit reports and 10 Copies of Financial Statements have to be submitted for every fiscal year.
11. After having work order the Firm must approve ID card of their representatives from the SMCIF authority.
12. The audit firm must start auditing works within 10 days after receiving draft accounts from SMCIF.
13. Audit objections should be submitted to the SMCIF authority during the draft discussion for resolution of audit objections. If it is not possible to resolve objections through discussion with the SMCIF authority, then objections have to be included into the audit report.
14. 3 copies of bill should be submitted for each stage of billing and payment shall be paid