রেজিষ্টার্ড নং ডি এ ঃ

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, নভেম্বর ১৮, ১৯৯৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

অভ্যন্তরীণ-২ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৪ঠা অগ্রহায়ণ, ১৪০৪/১৮ই নভেম্বর, ১৯৯৭

এস, আর, ও, নং ২৬৫-আইন/৯৭—কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ (১৯৯৪ সনের ১৮ নং আইন) এর ধারা ২২০(১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে উক্ত আইনের ধারা ২২৬(৪) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনামা।**—এই বিধিমালা "কষ্ট অডিট (রিপোর্ট) বিধিমালা, ১৯৯৭" নামে অভিহিত হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—(১) বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(ক) "আইন" অর্থ কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ (১৯৯৪ সনের ১৮ নং আইন);

(খ) "কর্মচারী" অর্থ কর্মকর্তাও অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(গ) "কষ্ট অডিটর" অর্থ Cost and Management Accountants Ordinance, 1977 (LIII of 1977), অতঃপর এই বিধিমালায় উক্ত অধ্যাদেশ বলিয়া উল্লিখিত, এ সংজ্ঞায়িত Cost and Management Accountant এবং কোন কষ্ট অডিট ফার্মও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ঘ) "কোম্পানী" অর্থ উৎপাদন, বণ্টন, বিপণন, পরিবহন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, প্রস্তুতকরণ, শষ্য পেষণ বা চূর্ণীকরণ, খনি খনন ও খনিজ, দ্রব্য উত্তোলন কাজে নিয়োজিত কোন কোম্পানী;

মূল্য: টাকা ৩.০০

(ঙ) "ধারা" অর্থ কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ (১৯৯৪ সনের ১৮ নং আইন) এর কোন ধারা;

(২) এই বিধিমালায় ব্যবহৃত হইয়াছে অথচ সংজ্ঞায়িত হয় নাই এইরূপ শব্দ দ্বারা কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ (১৯৯৪ সনের ১৮ নং আইন) এ সংজ্ঞায়িত অর্থ বুঝাইবে।

৩। কতিপয় বিষয়ে হিসাব বহি সংরক্ষণ।—উৎপাদন, বণ্টন, বিপণন, পরিবহন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, প্রস্তুতকরণ, শষ্য পেষণ বা চূর্ণীকরণ, খনি খনন ও খনিজ দ্রব্য উত্তোলন সংক্রান্ত কার্যাবলীতে নিয়োজিত কোম্পানী উক্তরূপ কার্যবলীতে ব্যবহৃত উপকরণ, শ্রম ও অন্যান্য বিষয়ে ওভারহেড খরচসমূহের কষ্ট একাউন্টিং সম্পর্কিত হিসাব বহি সংরক্ষণ করিবে।

৪। কষ্ট অডিটর দ্বারা হিসাব নিরীক্ষাকরণ।—প্রত্যেক কোম্পানীর কষ্ট একাউন্টিং হিসাব বহি প্রতি বৎসর কষ্ট অডিটর দ্বারা নিরীক্ষা করাইতে হইবে এবং এইরূপ নিরীক্ষা ধারা ২১০ এর অধীনে নিরীক্ষার অতিরিক্ত হইবে।

৫। কষ্ট অডিটর নিয়োগ।—(১) ধারা ২১০ (১) অনুযায়ী সরকার কর্তৃক লিখিতভাবে আদিষ্ট কোম্পানীর পরিচালনা পর্ষদ প্রত্যেক আর্থিক বৎসর শেষ হওয়ার ৩০ দিনের মধ্যে অডিট ফিস নির্ধারণ করিয়া কষ্ট অডিটর নিয়োগ করিবেন ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন ব্যক্তিকে, তাহার লিখিত সম্মতি ব্যতীত, কষ্ট অডিটর হিসাবে নিয়োগ বা পুনঃ নিয়োগ করা যাইবে না।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীনে নিযুক্ত প্রত্যেক কষ্ট অডিটর কোম্পানীর নিকট হইতে নিয়োগপত্র প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে অডিটর হিসাবে কোম্পানীতে যোগদানের বিষয়টি সরকারকে অবহিত করিবেন।

৬। কষ্ট অডিটর নিয়োগের যোগ্যতা ও অযোগ্যতা।—(১) উক্ত অধ্যাদেশে সংজ্ঞায়িত Cost and Management Accountant না হইলে কোন ব্যক্তিকে কোন কোম্পানীর কষ্ট অডিটর নিয়োগ করা যাইবে না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, কোন Cost and Management Accountant কে কষ্ট অডিটররূপে নিয়োগ দেওয়া যাইবেনা যদি তিনি উক্ত অধ্যাদেশবলে প্রতিষ্ঠিত Institute of Cost and Management Accountants of Bangladesh কর্তৃক প্রদত্ত Certificate of Practice ধারী না হন ঃ

আরও শর্ত থাকে যে, যে ফার্ম বাংলাদেশে কর্মরত উহার সকল অংশীদার উক্তরূপে নিয়োগ লাভের যোগ্য হইলে উক্ত ফার্ম কোম্পানীর কষ্ট অডিটর হিসাবে ফার্মের নামে নিয়োগ লাভ করিতে পারিবে এবং সে ক্ষেত্রে ফার্মের যে কোনও অংশীদার ফার্মের নামে কষ্ট অডিটরের কাজ চালাইতে পারিবেন।

(২) কোন ব্যক্তি কোন কোম্পানীর কষ্ট অডিটর নিয়োগ লাভের যোগ্য হইবে না, যদি—

(ক) তিনি নিরীক্ষাধীন কোম্পানীর কর্মচারী হন;

(খ) তিনি নিরীক্ষাধীন কোম্পানীর কোন কর্মচারীর অংশীদার বা উক্ত কর্মচারীর অধীনে চাকুরীরত ব্যক্তি হন;

(গ) তিনি কোম্পানীর নিকট এক হাজার টাকার অধিক পরিমাণ অর্থের জন্য ঋণী হন অথবা কোম্পানীর নিকট এক হাজার টাকার অধিক পরিমাণ অর্থের জন্য তৃতীয় ব্যক্তির ঋণের সূত্রের গ্যারান্টি বা জামানত প্রদানকারী ব্যক্তি হন;

(ঘ) তিনি কোম্পানীর ম্যানেজিং এজেন্ট হিসাবে নিযুক্ত কোন প্রাইভেট কোম্পানীর পরিচালক বা সদস্য অথবা এইরূপ নিযুক্ত কোন ফার্মের অংশীদার হন;

(ঙ) তিনি কোম্পানীর ম্যানেজিং এজেন্ট হিসাবে নিযুক্ত কোন নিগমিত সংস্থার পরিচালক, বা উক্ত সংস্থার প্রতিশ্রুত মূলধনের শতকরা পাঁচের অধিক পরিমাণ শেয়ারের ধারক হন:

তবে শর্ত থাকে যে, কোন তৃতীয় ব্যক্তির মনোনীত ব্যক্তি বা ট্রাস্টী হিসাবে কোন ব্যক্তি কোন শেয়ারের ধারক হইলে এবং ঐ শেয়ারে তাহার কোন লাভজনক স্বার্থ না থাকিলে, এই দফার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, মূলধনের উক্ত সীমা নির্ধারণের ক্ষেত্রে তাহার উক্ত শেয়ার বাদ দিতে হইবে;

(চ) তিনি ধারা ২১০ অনুযায়ী কোম্পানীর নিরীক্ষক নিযুক্ত হন।

ব্যাখ্যা।—এই উপ-বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্মচারী বলিতে কোন কস্ট অডিটর অন্তর্ভুক্ত হইবেন না।

(৩) কোন ব্যক্তি কোন কোম্পানীর কস্ট অডিটররূপে নিয়োগ লাভের যোগ্য হইবে না, যদি—

(ক) তিনি উপ-বিধি (২) অনুসারে অন্য এমন নিগমিত সংস্থার কস্ট অডিটররূপে নিয়োগ লাভের অযোগ্য হন যে সংস্থাটি উক্ত কোম্পানীর অধীনস্থ বা নিয়ন্ত্রণকারী কোম্পানী বা উক্ত কোম্পানীর নিয়ন্ত্রণকারী কোম্পানীর অপর একটি অধীনস্থ কোম্পানী;

(খ) উক্ত নিগমিত সংস্থা যদি একটি কোম্পানী হইত, তবে তিনি উহার কস্ট অডিটর হিসাবে নিযুক্ত হওয়ার অযোগ্য হইতেন।

(৪) কোন কস্ট অডিটর যদি তাহার নিয়োগ লাভের পর উপ-বিধি (২) এবং (৩) এর বিধান অনুযায়ী অযোগ্য ঘোষিত হন, তাহা হইলে অযোগ্য ঘোষিত হওয়ার তারিখ হইতে তাহার পদ শূন্য হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৭। **কস্ট একাউন্টিং রেকর্ড, ইত্যাদি সরবরাহ।**—যে কোম্পানীর হিসাব ধারা ২২০(১) অনুযায়ী নিরীক্ষা করানোর জন্য সরকার লিখিত আদেশ দিবেন সেই কোম্পানী উক্ত সরকারী আদেশ জারীর পর প্রত্যেক আর্থিক বৎসর শেষ হওয়ার ৭৫ দিনের মধ্যে কস্ট অডিটরকে ধারা ২৮১(১)(ঘ) এবং এতদুদ্দেশ্যে বিনির্দিষ্ট কস্ট একাউন্টিং রেকর্ড, বিবরণী, এবং অন্যান্য বইপত্র, দলিল ইত্যাদি সরবরাহ করিবেন এবং যাহাতে তিনি তাহার প্রয়োজনীয় নিরীক্ষা কাজ যথাযথভাবে সম্পন্ন করিতে পারেন তজ্জন্য প্রয়োজনীয় সহযোগিতা দান করিবেন।

৮। **রিপোর্ট দাখিল।**—(১) প্রত্যেক কস্ট অডিটর এই বিধিমালার সহিত সংযুক্ত পরিশিষ্টে উল্লিখিত নিয়ম অনুসরণ করিয়া নিরীক্ষাধীন কোম্পানীর কস্ট অডিট রিপোর্ট (দুই প্রস্থ) তৈরী করিবেন এবং, সংশ্লিষ্ট হিসাব নিরীক্ষার বৎসর শেষ হওয়ার সর্বোচ্চ একশত পঞ্চাশ দিনের মধ্যে কস্ট অডিট রিপোর্ট দাখিল করিবেন।

(২) নিরীক্ষাধীন কোম্পানীর পরিচালনা পর্ষদের নিকট কস্ট অডিটর তাহার প্রস্তুতকৃত কস্ট অডিট রিপোর্ট দাখিল করিবেন এবং রিপোর্টের একটি কপি সরকারের নিকট সরবরাহ করিবেন।

(৩) সরকার কর্তৃক কস্ট অডিট রিপোর্টের যে সব বিষয়ে ব্যাখ্যা চাওয়া হইবে, কস্ট অডিটর, সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেই সব বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রদান করিবেন।

৯। **কস্ট অডিট রিপোর্ট উপস্থাপন।**—(১) কস্ট অডিটর কস্ট অডিট রিপোর্ট দাখিলের ৩০ দিনের মধ্যে কোম্পানীর প্রধান নির্বাহী পরিচালক পর্ষদের নিকট উক্ত রিপোর্ট উপস্থাপন করিবেন।

(২) কস্ট অডিট রিপোর্টটি সাধারণ সদস্যবর্গের পরিদর্শনের জন্য খোলা রাখা বা কোম্পানীর বার্ষিক সাধারণ সভায় সাধারণতঃ উপস্থাপন করা যাইবে না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার সাধারণ সদস্যদের স্বার্থে প্রয়োজন মনে করিলে, কারণ প্রদর্শন-পূর্বক লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত কস্ট অডিট রিপোর্ট সম্পূর্ণ বা আংশিক সংশ্লিষ্ট কোম্পানীর পরবর্তী সাধারণ সভায় উপস্থাপনের নির্দেশ দিতে পারিবে এবং সেই ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক নির্দেশিত বিষয় সাধারণ সভায় উপস্থাপন করিতে হইবে।

১০। **অতিরিক্ত বিষয়াদি।**—সরকার সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা এই মর্মে আদেশ প্রদান করিতে পারিবে যে, উক্ত আদেশে উল্লিখিত শ্রেণীর বা বর্ণনার কোম্পানীসমূহের ক্ষেত্রে কস্ট অডিট রিপোর্টে ঐ সমস্ত বিষয়ের উপরও বিবৃতি থাকিতে হইবে যে বিষয়গুলি উক্ত আদেশে বিনির্দিষ্ট করা হয়।

১১। **কস্ট একাউন্টিং বিবরণ, ইত্যাদি প্রমাণীকরণ।**—কস্ট একাউন্টিং বিবরণীসমূহ যদি থাকে, কোম্পানীর প্রধান নির্বাহী এবং হিসাবরক্ষণ বিভাগের প্রধান কর্মকর্তা (যে নামেই অভিহিত হউন না কেন) কর্তৃক যৌথভাবে স্বাক্ষরিত হইতে হইবে এবং এই উভয় ব্যক্তির মধ্যে যে কোন এক ব্যক্তি বা উভয়ে উক্ত সময়ে বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থান করিলে তাহার বা তাহাদের স্থলাভিষিক্ত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ উক্ত বিবরণীসমূহে স্বাক্ষর করিবেন।

১২। **বিধান লংঘনের দন্ড।**—যদি কোন কস্ট অডিটর বা সংশ্লিষ্ট কোম্পানীর কোন কর্মকর্তা এই বিধিমালার কোন বিধান লংঘন করে, তাহা হইলে তিনি বা, ক্ষেত্রমত, তাহারা অনধিক এক হাজার টাকা অর্থ দন্ডে দন্ডনীয় হইবেন।

১৩। **ইংরেজীতে অনূদিত পাঠ প্রকাশ।**—এই বিধিমালা প্রবর্তনের পর সরকার, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা এই বিধিমালার ইংরেজীতে অনূদিত একটি পাঠ প্রকাশ করিবে, যাহা এই বিধিমালার অনুমোদিত ইংরেজী পাঠ (Authentic English Text) নামে অভিহিত হইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এই বিধিমালা ও উক্ত ইংরেজী পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে এই বিধিমালা প্রাধান্য পাইবে।

পরিশিষ্ট

[বিধি ৮(১) দ্রষ্টব্য]

কস্ট অডিট রিপোর্ট

আমি/আমরা..... ..... কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ (১৯৯৪ সনের ১৮ নং আইন) এর ধারা ২২০(১) এর অধীনে মেসার্স..... .....লিঃ (অতঃপর "কোম্পানী" নামে অভিহিত) এর নিরীক্ষক (অতঃপর "কস্ট অডিটর" নামে অভিহিত) নিযুক্ত হইয়া কোম্পানী রক্ষিত.....তে সমাপ্ত বৎসরের কস্ট একাউন্টিং বইপত্র এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য রেকর্ডপত্র পরীক্ষা করিয়াছি এবং সংযুক্ত সংযোজনীর মন্তব্য সাপেক্ষে এই মর্মে রিপোর্ট দিতেছি যে—

(ক) আমার/আমাদের সর্বোত্তম জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে এই নিরীক্ষা পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য ও ব্যাখ্যা পাইয়াছি/পাই নাই;

(খ) কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ (১৯৯৪ সনের ১৮ নং আইন) এর ধারা ১৮১(১)(ঘ) এবং বিনির্দিষ্ট কস্ট একাউন্টিং হিসাবাদি সঠিকভাবে রাখা হইয়াছে/হয় নাই;

(গ) আমি/আমরা কোম্পানীর যে সমস্ত শাখা বা অংশ নিরীক্ষার জন্য পরিদর্শন করি নাই সেই সমস্ত শাখা বা অংশ সম্পর্কে রিটার্ণ, বিবরণ, ইত্যাদি পর্যাপ্ত তথ্য পাইয়াছি/পাই নাই;

(ঘ) কোম্পানী রক্ষিত কস্ট একাউন্টিং বইপত্র হইতে সংশ্লিষ্ট রেকর্ড বিধিমালা বিনির্দিষ্ট যথার্থ তথ্যাদি পাওয়া যায়/যায় না এবং কোম্পানীর উৎপাদন/বন্টন/বিপণন/পরিবহন/প্রক্রিয়াজাতকরণ/প্রস্তুতকরণ/শষ্য পেষণ বা চূর্ণীকরণ/খনি খনন বা খনিজ উত্তোলন ব্যয়ের একটি সঠিক ও সুষ্ঠু চিত্র পাওয়া যায়/যায় না; এবং

(ঙ) সংযুক্ত উৎপাদন বিবরণী ও পণ্য মজুদ বিবরণীর সহিত কোম্পানী রক্ষিত হিসাব বহির মিল আছে/নাই।

ব্যক্তি বা ফার্মের নাম ও স্বাক্ষর
কস্ট অডিটর।

স্থান.....

তারিখ: .....

বিঃদ্রঃ অত্র রিপোর্টের সহিত সংযোজিত সংযোজনী অত্র রিপোর্টের অবিচ্ছেদ্য অংশ।

টীকা: অপ্রয়োজনীয় অংশ কাটিয়া দিতে হইবে।

কস্ট অডিট রিপোর্টের সংযোজনী

১। সাধারণ।

(১) কোম্পানীর নাম ও নিবন্ধিত কার্যালয়ের ঠিকানা:

(২) কোম্পানী নিবন্ধনের তারিখ:

(৩) কোম্পানীর মর্যাদা (প্রাইভেট/পাবলিক):

(৪) কোম্পানীর কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত বিবরণী:

(৫) কারখানার ঠিকানা:
(একাধিক কারখানা থাকিলে প্রত্যেকটি কারখানার ঠিকানা দিতে হইবে)

(৬) কারখানার ব্যবসায়িক উৎপাদন শুরুর তারিখ:

(৭) হিসাব রাখার স্থান:

(৮) বিদেশী সহযোগী থাকার ক্ষেত্রে সহযোগিতা চুক্তির কপি সংযোজিত করিতে হইবে। চুক্তির কপি সংযুক্ত করা সম্ভব না হইলে নিম্নে বর্ণিত বিষয়াদির উপর একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণী দিতে হইবে, যথা:—

(ক) বিদেশী সহযোগীর নাম ও ঠিকানা;

(খ) চুক্তির মুখ্য শর্তাদি;

(গ) প্রদেয় রয়্যালটির পরিমাণ/টেকনিক্যাল ফিস এর পরিমাণ এবং উহার ভিত্তি;

(ঘ) টেকনিক্যাল সহযোগিতাকারী মূলধনের অংশীদার হইলে, পরিশোধিত মূলধনে তাহার পরিমাণ;

(ঙ) নিরীক্ষাধীন উৎপাদিত পণ্য ছাড়া কোম্পানী অন্য কোন কাজে নিয়োজিত থাকিলে, সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যাবলীর সংক্ষিপ্ত বিবরণ।

২। কস্ট একাউন্টিং পদ্ধতি।

কোম্পানীতে বিদ্যমান কস্ট একাউন্টিং পদ্ধতি এবং উহা সাধারণভাবে গ্রহণযোগ্য হিসাব নীতির সহিত এবং বিশেষভাবে সংশ্লিষ্ট কস্ট একাউন্টিং রেকর্ড বিধিমালার সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা তৎসম্পর্কে বিবরণ দিতে হইবে এই পদ্ধতি উৎপাদিত পণ্যের সঠিক উৎপাদন ব্যয় নিরূপণে পর্যাপ্ত কিনা। কস্ট একাউন্টিং পদ্ধতি বর্ণনায়, অন্যান্যের মধ্যে, উপকরণ, শ্রম, অবচয় ও ওভারহেড খরচ এবং উৎপাদিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয়ে উহার বন্টন ও আত্মীকরণ; উপজাত পণ্য ও যৌথ-জাত পণ্য, বর্জিত বা বাতিল পণ্যের হিসাব-নিকাশ পদ্ধতি বর্ণনা করিতে হইবে। কোম্পানীর দীর্ঘস্থায়ী পদ্ধতিগত ঘাটতি থাকিলে (এই ধরণের ঘাটতি অতীতে উল্লিখিত হইলেও সংশোধিত হয় নাই) তাহা উল্লেখ করিতে হইবে।

৩। আর্থিক অবস্থা।

নিম্নে বর্ণিত তথ্যসমূহ নিরীক্ষাধীন বৎসর ও তৎপূর্ববর্তী বৎসরের জন্য দেখাইতে হইবে:—

(১) বিনিয়োগকৃত মূলধন:

(২) নীট সম্পদ:

(৩) চলতি সম্পদ:

(৪) মোট সম্পদ ঃ

(৫) স্পর্শাতীত সম্পদ ঃ (intangible asset)

(৬) চলতি দায়-দেনা ঃ

(৭) দীর্ঘমেয়াদী দয়-দেনা ঃ

(৮) সুদ ও করপূর্ব আয় ঃ

(ক) সম্পূর্ণ কোম্পানীর জন্য।

(খ) সংশ্লিষ্ট পণ্যের জন্য।

(৯) নিম্নে বর্ণিত অন্যান্য আয় দেখাইতে হইবে ঃ

(ক) ব্যবসায়ের বাহিরে বিনিয়োগের উপর প্রাপ্ত আয়;

(খ) মূলধনী আয়; এবং

(গ) অন্যান্য অস্বাভাবিক, অনাবর্তক বা অনিয়মিত আয়।

(১০) নীট বিক্রয় ঃ

(ক) সম্পূর্ণ কোম্পানীর জন্য।

(খ) সংশ্লিষ্ট পণ্যের জন্য।

(১১) নিম্নে বর্ণিত অনুপাতসমূহ দেখাইতে হইবে

(ক) তারল্য অনুপাতসমূহ ঃ

(১) চলতি অনুপাত ঃ

(২) এসিড টেষ্ট (acid test) অনুপাত;

(খ) কার্যক্রম অনুপাতসমূহ ঃ

(৩) পাওনাদার আবর্তন অনুপাত;

(৪) দেনাদার আবর্তন অনুপাত;

(৫) পণ্য আবর্তন অনুপাত;

নোট ঃ—উপরোক্ত অনুপাত হিসাব করিতে বৎসর শুরু ও বৎসর শেষ এর ভিত্তিতে পাওনাদার, দেনাদার ও পণ্যের গড় নিতে হইবে।

(গ) অর্থাগম অনুপাতসমূহ ঃ

(৬) নীট বিক্রয়ের উপর সুদ ও করপূর্ব আয়ের অনুপাত;

(৭) নীট বিক্রয়ের উপর করপূর্ব আয়ের অনুপাত;

(৮) নীট বিক্রয়ের উপর কর উত্তর আয়ের অনুপাত;

(৯) বিনিয়োগকৃত মূলধনের উপর সুদ ও করপূর্ব আয়ের অনুপাত,

(১০) নীট সম্পদ এর উপর করপূর্ব আয়ের অনুপাত;

(১১) শেয়ার প্রতি কর উত্তর আয়ের অনুপাত;

(১২) লভ্যাংশ বণ্টন অনুপাত;

(১৩) শেয়ার বাজার দর এর উপর লাভের অনুপাত;

(ঘ) নিরাপত্তা অনুপাতসমূহ:

(১৪) মোট সম্পদ ও দীর্ঘমেয়াদী ঋণের অনুপাত;

(১৫) ঋণ মূলধন অনুপাত;

(১৬) সুদের গুণিতক আয় অনুপাত;

(১৭) শেয়ার প্রতি বহিমূল্য (book value per share)।

বিঃদ্রঃ: এই অনুচ্ছেদ শেষে কোম্পানীর আর্থিক অবস্থা সম্পর্কে, বিশেষতঃ আর্থিক তারল্য, আর্থিক কার্যক্রম, অর্থাগম ও ঋণ পরিশোধ ক্ষমতা ও আর্থিক নিরাপত্তা বিষয়ে একটি সংক্ষিপ্ত নোট দিতে হইবে।

৪। উৎপাদন।

সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক ধরণের উৎপাদিত পণ্যের জন্য এবং প্রত্যেক কারখানার জন্য নিম্নে বর্ণিত তথ্য দিতে হইবে, যথা:—

(১) লাইসেন্স অনুযায়ী উৎপাদন ক্ষমতা;

(২) যন্ত্রপাতির স্থাপিত ক্ষমতা;

(৩) ব্যবহৃত ক্ষমতা ও প্রকৃত উৎপাদন;

(৪) স্থাপিত ক্ষমতা ও ব্যবহৃত ক্ষমতার অনুপাত, স্থাপিত ক্ষমতার তুলনায় ক্ষমতার প্রকৃত ব্যবহার কম হইলে তৎসম্পর্কে কারণ ব্যাখ্যা করিয়া সংক্ষিপ্ত মন্তব্য দিতে হইবে;

(৫) নিরীক্ষাধীন বৎসরে বা অব্যবহিত বিগত দুই বৎসরে যদি স্থাপিত উৎপাদন ক্ষমতার হ্রাস/বৃদ্ধি ঘটে তবে উহার উল্লেখ করিতে হইবে।

৫। উৎপাদন প্রক্রিয়া।

নিম্নে বর্ণিত বিষয়সমূহ উল্লেখপূর্বক উৎপাদন প্রক্রিয়ার সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দিতে হইবে, যথা:—

(১) কারখানা স্থাপনার বিন্যাস;

(২) উপকরণ পরিচালন পদ্ধতি-কাঁচামাল হইতে তৈরী পণ্য গুদামে পৌঁছানো পর্যন্ত;

(৩) যন্ত্রপাতির অবস্থান: (ক) প্রতিষ্ঠিত কষ্ট সেন্টারের যৌক্তিকতা, (খ) উপকরণ প্রয়োগ ও উৎপাদিত পণ্যের অনুপাত নিরূপণ এবং (গ) যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ নীতিমালার পর্যাপ্ততা নির্ণয়ে বিভিন্ন যন্ত্রপাতির অবস্থান;

৬। উপকরণ (কাঁচামাল)।

(১) উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রধান উপকরণ (কাঁচামাল) এর পরিমাণ ও মূল্য দেখাইতে হইবে। পরিবহণ খরচ উল্লেখযোগ্য হইলে উহার পরিমাণও দেখাইতে হইবে। আমদানীকৃত প্রধান কাঁচামালের ক্ষেত্রে, এফ ও বি মূল্য জাহাজের পরিবহণ ভাড়া ইনসিওরেন্স, আমদানী ও অন্যান্য শুল্ক, অভ্যন্তরীণ পরিবহণ ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট খরচ দেখাইতে হইবে। যে ক্ষেত্রে দেশে উৎপন্ন ও আমদানীকৃত উভয় উৎসের উপকরণ ব্যবহার করা হয়, সেই ক্ষেত্রে প্রত্যেক উৎসের উপকরণের ব্যবহারের অনুপাত দেখাইতে হইবে।

(২) উৎপাদিত পণ্যের প্রতি একক উৎপাদনে উপকরণের প্রকৃত প্রয়োগের পরিমাণ এর সহিত নিরীক্ষাধীন বৎসর ও তৎপূর্ববর্তী বৎসরের পূর্ব নির্ধারিত উপকরণের প্রমাণ প্রয়োগের (standard usage) তুলনামূলক বিশ্লেষণ দেখাইতে হইবে। এই বিষয়ে একটি সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যা দিতে হইবে।

(৩) এক বৎসর বা ততোধিককাল অবধি যে সমস্ত উপকরণ উৎপাদনে প্রয়োগ করা হয় নাই বা অব্যবহৃত বা অচল অবস্থায় পড়িয়া আছে তাহার পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ করিতে হইবে। বৎসর শেষে সংশ্লিষ্ট মোট মজুদ পণ্যের তুলনায় এই ধরণের অব্যবহৃত বা অচল পণ্যের অনুপাত দেখাইতে হইবে।

(৪) উৎপাদনে প্রত্যক্ষভাবে ব্যবহৃত উপকরণের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক প্রাপ্তি, প্রয়োগ ও অবশিষ্ট মজুদের হিসাব রক্ষণ পদ্ধতির উপর সংক্ষিপ্ত মন্তব্য দিতে হইবে।

৭। বিদ্যুৎ ও জ্বালানী।

উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রধান শক্তি যথা—কয়লা, ফার্নেস অয়েল, প্রাকৃতিক গ্যাস, বিদ্যুৎ ইত্যাদি প্রত্যেক প্রকার শক্তির ব্যবহৃত পরিমাণ, একক প্রতি মূল্য ও মোট মূল্য আলাদাভাবে দেখাইতে হইবে। প্রকৃত উৎপাদনের প্রতি এককে প্রকৃত শক্তি খরচ ও উহার সহিত নিরীক্ষাধীন বৎসরে ও তৎপূর্ববর্তী বৎসরের পূর্ব নির্ধারিত প্রমাণ প্রয়োগের তুলনামূলক বিশ্লেষণ দেখাইতে হইবে।

৮। পারিশ্রমিক ও বেতন।

(১) নিরীক্ষাধীন বৎসর ও অব্যবহিত পূর্ববর্তী বৎসরে নিম্নে বর্ণিত বিষয়ে সকল শ্রেণীর কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত পারিশ্রমিক ও বেতন আলাদাভাবে প্রদর্শন করিতে হইবে:—

(ক) উৎপাদনে প্রত্যক্ষ শ্রমের পারিশ্রমিক।

(খ) উৎপাদনে পরোক্ষ শ্রমের পারিশ্রমিক।

(গ) প্রশাসনিক কর্মচারীদের বেতন।

(ঘ) পণ্য বিক্রয় ও বিপণনে নিয়োজিত কর্মচারীদের বেতন।

(ঙ) অন্যান্য কাজে নিয়োজিত, যদি থাকে, কর্মচারীদের বেতন (নির্দিষ্ট কাজের উল্লেখ করিতে হইবে)।

(চ) সর্বমোট পারিশ্রমিক ও বেতন [দফা (ক) হইতে দফা (ঙ) পর্যন্ত]।

(২) কোম্পানীর প্রধান নির্বাহী ও পরিচালকদিগকে প্রদত্ত বেতন, ভাতাদি।

(৩) নিরীক্ষাধীন বৎসরে সর্বমোট প্রাপ্য শ্রমিক দিবস ও প্রকৃত ক্রিয়াশীল শ্রমিক দিবস।

(৪) নিরীক্ষাধীন বৎসরে নিয়োজিত শ্রমিকের গড় সংখ্যা।

(৫) উৎপাদিত পণ্যের প্রতি এককে প্রত্যক্ষ শ্রম ব্যয়।
(একাধিক উৎপন্ন পণ্যের ক্ষেত্রে, প্রত্যেক পণ্যের তথ্য দিতে হইবে)।

(৬) উপরোক্ত উপ-অনুচ্ছেদ (৫) এর সহিত অব্যবহিত পূর্ববর্তী দুই বৎসরের প্রত্যক্ষ শ্রম ব্যয়ের পার্থক্য, যদি হয়, এর সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যা দিতে হইবে।

(৭) কোম্পানীর শ্রমিক/কর্মচারীদের উৎসাহ প্রকল্প, যদি থাকে, বিশেষভাবে উৎপাদন বৃদ্ধিতে এবং উৎপাদন ব্যয়ে ইহার প্রভাব সম্পর্কে মন্তব্য দিতে হইবে।

৯। ষ্টোরস ও স্পেয়ার পার্টস।

(১) কোম্পানীতে প্রচলিত ষ্টোরস হিসাব-নিকাশ পদ্ধতি সম্পর্কে মন্তব্য দিতে হইবে।

(২) উৎপাদিত পণ্যের একক প্রতি ষ্টোরস, ইত্যাদির ব্যয়।

(৩) দুই বৎসর বা ততোধিক কাল অবধি যে সমস্ত ষ্টোরস্ ব্যবহার করা হয় নাই বা অব্যবহৃত বা অচল অবস্থায় পড়িয়া আছে তাহার পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ করিতে হইবে। বৎসর শেষে সংশ্লিষ্ট মজুদ ষ্টোরস্ ও স্পেয়ার পার্টস্ এ এই ধরনের অব্যবহৃত বা অচল ষ্টোরস্ এর অনুপাত দেখাইতে হইবে।

১০। অবচয়।

(১) কোম্পানী অনুসৃত অবচয় পদ্ধতির বর্ণনা দিতে হইবে।

(২) বিভিন্ন বিভাগে অবচয় খরচ বিভাজনের ভিত্তির বর্ণনা দিতে হইবে।

(৩) উৎপাদিত পণ্যে অবচয় খরচ বন্টনের ভিত্তির বর্ণনা দিতে হইবে।

১১। ওভারহেড খরচ।

(১) নিরীক্ষাধীন বৎসর ও অব্যবহিত পূর্ববর্তী বৎসরে কোম্পানীর/কারখানার নিম্নে বর্ণিত শিরোনামে ওভারহেড খরচের বিভাজন এর তুলনামূলক চিত্র দেখাইতে হইবে, যথাঃ

(ক) কারখানার ওভারহেড।

(খ) প্রশাসনিক ওভারহেড।

(গ) বিক্রয় ও বিপণন ওভারহেড।

(ঘ) ঋণের (ডিবেঞ্চারসহ) উপর সুদ খরচ।

(২) নিরীক্ষাধীন বৎসরের কোন খাতের খরচের লক্ষ্যনীয় পার্থক্য পরিলক্ষিত হইলে তাহার কারণ উল্লেখ করিতে হইবে।

(৩) উৎপাদন ব্যয় কেন্দ্রসমূহে ওভারহেড খরচ বন্টনের ভিত্তি এবং উৎপাদিত পণ্যে উক্ত ওভারহেড খরচের আত্মীকরণের ভিত্তির উপর মন্তব্য।

১২। রয়্যালটি/কারিগরী সহায়তা খরচ প্রদান।

নিরীক্ষাধীন বৎসরে প্রদেয় মোট রয়্যালটির পরিমাণ/কারিগরী সহায়তার ফিসের পরিমাণ এবং উৎপাদিত পণ্যের একক প্রতি এই খাতে ব্যয়।

১৩। অস্বাভাবিক এবং অনিয়মিত খরচ।

নিরীক্ষাধীন বৎসরে যদি কোন প্রকার অস্বাভাবিক কারণে (যথাঃ হরতাল, লক-আউট, যন্ত্রপাতির বড় ধরনের ভাংগন, বিপুল পরিমাণ বিদ্যুৎ ঘাটতি, গুরুতর দুর্ঘটনা, ইত্যাদি) উৎপাদন ব্যাহত হয় তাহা হইলে যথাসম্ভব উৎপাদনে উহার প্রতিক্রিয়া উল্লেখপূর্বক বিবরণ দিতে হইবে।

১৪। গবেষণা ও উন্নয়ন খরচ।

১৫। মানব সম্পদ উন্নয়ন খরচ।

১৬। অন্যান্য দফা।

যদি বিশেষ কোন খরচ প্রত্যক্ষভাবে উৎপাদিত পণ্যে বন্টন করা হয়, তবে তাহার মোট খরচ ও উৎপাদিত পণ্যে তাহার আপতন (incidence) বর্ণনা করিতে হইবে।

১৭। উৎপাদন ব্যয়।

নিরীক্ষাধীন বৎসরে উৎপন্ন বিভিন্ন ধরনের পণ্যের একক প্রতি উৎপাদন ব্যয় ও অব্যবহিত পূর্ববর্তী বৎসরের উৎপাদন ব্যয়ের তুলনামূলক চিত্র দিতে হইবে। উল্লেখযোগ্য পার্থক্যের উপর মন্তব্য দিতে হইবে।

১৮। বিক্রয়।

(১) প্রত্যেক ধরনের উৎপন্ন পণ্যের বিক্রয়ের পরিমাণ এবং একক প্রতি মূল্য উল্লেখপূর্বক লব্ধ নীট বিক্রয় আয় দেখাইতে হইবে।

(২) যদি উৎপন্ন পণ্য রপ্তানী করা হয়, তবে রপ্তানীর পরিমাণ, একক প্রতি নীট লব্ধ আয়, রপ্তানীকৃত দেশসমূহের নাম উল্লেখপূর্বক উক্ত রপ্তানীতে লাভ/ক্ষতির পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে।

১৯। নিরীক্ষকের পর্যবেক্ষণ ও মন্তব্য।

কস্ট অডিটর নিম্নে বর্ণিত প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে তাহার মন্তব্য প্রদান করিবেন, যথা:

(১) ওভারহেড খরচ ও সাধারণ খরচ বন্টনে ন্যায্যতা;

(২) অলস যন্ত্রপাতি ও উপকরণের পরিমাণ নির্ণয়;

(৩) বর্জিতাংশ উপকরণ চিহ্নিতকরণের পদ্ধতি ও উহার বিশ্লেষণ, পরিমাণ নির্ণয় এবং পরিত্যাগ ব্যবস্থা (পুনঃ প্রক্রিয়াকরণ বা পুনঃ ব্যবহারসহ);

(৪) বর্জিতাংশ, নষ্ট, অপচয়, ইত্যাদি উপকরণের হিসাব-রক্ষণ পদ্ধতির কার্যকারিতা;

(৫) দৃশ্যতঃ নীতিগতভাবে ভুল বা অন্যায্য বিষয়াদি;

(৬) কোম্পানীর তহবিল ব্যবহারে অবহেলা বা অদক্ষতা;

(৭) যে সমস্ত বিষয়ে নিয়ন্ত্রণ রাখা সম্ভব ছিল, কিন্তু রাখা হয় নাই ফলে উৎপাদন ব্যয় বৃদ্ধি পাইয়াছে;

(৮) ক্রয়-বিক্রয় ইত্যাদির জন্য সম্পাদিত চুক্তির মধ্যে যদি কোন বিশিষ্ট বৈশিষ্ট্য থাকে, তবে তাহার বিবরণ;

(৯) নিম্নে বর্ণিত পদ্ধতিসমূহের পর্যাপ্ততা:

(ক) বাজেট নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা;

(খ) ঋণ নিয়ন্ত্রণ;

(গ) অভ্যন্তরীণ চেকিং;

(ঘ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা;

(ঙ) উৎপাদন উন্নয়ন; এবং

(১০) নিম্নে বর্ণিত উপায়ে উন্নয়ন প্রস্তাব, যদি থাকে—

(ক) যন্ত্রপাতি ইত্যাদি পুনর্বিন্যাসের মাধ্যমে;

(খ) যন্ত্রপাতির স্থাপিত ক্ষমতার সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে; এবং

(গ) ব্যয় হ্রাসকরণ, উৎপাদন ক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ, উৎপাদন ব্যাহতকারী বিষয়গুলি সংকোচনকরণ প্রভৃতির সুযোগ থাকিলে সেই সমস্ত ক্ষেত্রে মনোনিবেশকরণ।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ ফজলুর রহমান
উপ-সচিব।

মুহাম্মদ রবিউল ইসলাম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত
মোঃ সিকান্দার আলী মন্ডল, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফর্মস্ ও প্রকাশনী অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত