

# ইরেসপোভুক্ত উপজেলার কার্যক্রম নিরীক্ষা ও পরিদর্শন

নিরীক্ষাকাল: ..... হতে .....

উপজেলা: ....., জেলা: .....

পরিদর্শনের তারিখ: .....

পরিদর্শনকারীর নাম: ..... পদবী: .....

কর্মস্থল: .....

উপজেলায় ইরেসপো এর কার্যক্রম শুরুর তারিখ: .....

উপজেলায় ইত:পূর্বে দমআক'র কার্যক্রম ছিল কিনা? হ্যাঁ/না, হ্যাঁ হলে শুরুর তারিখ: .....

১) কর্মরত জনবলের তথ্য:				
ক্র: নং	পদ নাম	নাম	এই কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ	নিজ উপজেলা ও জেলা
১	২	৩	৪	৫
১.	ইউআরডিও			
২.	এআরডিও (ইরেসপো)			
৩.	হিসাব সহকারী (ইরেসপো)			
৪.	মাঠসংগঠক (ইরেসপো)			
৫.	মাঠসংগঠক (ইরেসপো)			
৬.	মাঠসংগঠক (ইরেসপো)			
৭.	মাঠসংগঠক (ইরেসপো)			

## ২) সাংগঠনিক কার্যক্রম:

প্রকার	৩০/০৬/২০২.... পর্যন্ত		বর্তমান বছরে গঠন/ভর্তি		বর্তমান বৎসরে বাতিল		স্থিতি	
	রেজিস্টার অনুসারে	সফটওয়্যার অনুসারে	রেজিস্টার অনুসারে	সফটওয়্যার অনুসারে	রেজিস্টার অনুসারে	সফটওয়্যার অনুসারে	রেজিস্টার অনুসারে	সফটওয়্যার অনুসারে
সমিতি/দল গঠন								
সদস্য ভর্তি								
কিশোরী সংঘ গঠন								
কিশোরী সদস্য ভর্তি								

৩) ৩) সুফলভোগী মহিলাদের সঞ্চয় জমা ও জমাকৃত সঞ্চয়ের উপর সুদ/মুনাফা প্রদান):

৩০/৬/২০২.... তারিখ পর্যন্ত সঞ্চয়ের স্থিতি		বর্তমান বছরে সঞ্চয় আদায়		বর্তমান বছরে সঞ্চয় ফেরৎ ও সমন্বয়		পরিদর্শনের ..... তারিখ পর্যন্ত সঞ্চয়ের স্থিতি	
সাধারণ খতি: মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতি: মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতি: মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতি: মূলে	সফটওয়্যার মূলে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

৩০/৬/২০২.... তারিখে মূল সঞ্চয় জমা		৩০/৬/২০২.... তারিখে মূল সঞ্চয় জমার উপর সুদ/ মুনাফা প্রদান		৩০/৬/২০২.... তারিখে সুদ/মুনাফাসহ মোট সঞ্চয় জমার স্থিতি		জমাকৃত সঞ্চয় কি কি অবস্থায় আছে? (হিসাব নং ও টাকার পরিমাণসহ)
সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে	
৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫

৪) কিশোরী সঞ্চয় জমা:

৩০/৬/২০২.... তারিখে মূল সঞ্চয় জমা ছিল		৩০/৬/২০২.... তারিখে মূল সঞ্চয় জমার উপর সুদ/ মুনাফা প্রদান		৩০/৬/২০২.... তারিখে মূল সঞ্চয় জমার উপর প্রণোদনা প্রদান		৩০/৬/২০২.... তারিখ পর্যন্ত মুনাফা ও প্রণোদনাসহ সঞ্চয় জমার স্থিতি	
সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

বর্তমান বছরে সঞ্চয় জমা		বর্তমান বছরে সঞ্চয় ফেরৎ/উত্তোলন		বর্তমান বছরে প্রণোদনা প্রদান		..... তারিখ পর্যন্ত স্থিতি	
সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে
৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

✱ জমাকৃত কিশোরী সঞ্চয় কি কি অবস্থায় আছে? (হিসাব নং ও টাকার পরিমাণসহ):

৫) প্রণোদনা তহবিলের হিসাব:

অর্থবছর	প্রাপ্তি	প্রদান	অবশিষ্ট	প্রণোদনার অবশিষ্ট অর্থ কি কি অবস্থায় আছে? (হিসাব নং ও টাকার পরিমাণসহ)
১	২	৩	৪	৫

৬) বিভিন্ন ব্যাংক হিসাব ও স্থায়ী আমানত'র উপর সুদ প্রাপ্তি, ব্যয় ও স্থিতি:

হিসাবের খাত	বছর	ব্যাংক হিসাব ও স্থায়ী আমানতের উপর নীট সুদ প্রাপ্তি	সঞ্চয়ের বিপরীতে সুদ/মুনাফা প্রদান	অন্যান্য ব্যয় (কোন কোন খাতে যদি থাকে)	বছর শেষে উদ্ধৃত
১	২	৩	৪	৫	৬= ৩-(৪+৫)
	২০১৮ – ২০১৯				
	২০১৯ – ২০২০				
	২০২০ – ২০২১.				
	২০২১ – ২০২২				
	২০১৮ – ২০১৯				
	২০১৯ – ২০২০				
	২০২০ – ২০২১.				
	২০২১ – ২০২২				
	২০১৮ – ২০১৯				
	২০১৯ – ২০২০				
	২০২০ – ২০২১.				
	২০২১ – ২০২২				
	২০১৮ – ২০১৯				
	২০১৯ – ২০২০				
	২০২০ – ২০২১.				
	২০২১ – ২০২২				

৭) ঋণ হিসাব:

বিবরণ	৩০/০৬/২০২.... তারিখ পর্যন্ত		বর্তমান বছরে (নতুন)		মোট	
	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়ার মূলে	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়ার মূলে	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়ার মূলে
১	২	৩	৪	৫	৬=(২+৪)	৭=(৩+৫)
তহবিল প্রাপ্তি						
আরএলএফ জমা						
মোট ঋণ তহবিল (তহবিল প্রাপ্তি+আরএলএফ)						
বিতরণ						
আদায়						
মাঠে বকেয়া						
ক) কিস্তি খেলাপী						
খ) মেয়াদোত্তীর্ণ খেলাপী						
গ) চলতি (আদায়যোগ্য হয়নি)						

ক) কিস্তি খেলাপী'র কারণ কি কি?

খ) মেয়াদোত্তীর্ণ খেলাপী ঋণ আদায়ে কি কি ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে?

গ) মেয়াদোত্তীর্ণ খেলাপী ঋণ আদায়ে মামলা করা হয়েছে কি না? হ্যাঁ/না। হ্যাঁ হলে-

মামলা দায়েরের বছর	মামলার প্রকার	মামলার সংখ্যা	জড়িত টাকার পরিমাণ	আদায়কৃত টাকার পরিমাণ	মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	বর্তমানে অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

৮) মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের শ্রেণি বিন্যাস:

অর্থবছর	মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের পরিমাণ	মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের শ্রেণি বিন্যাস				মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণী সমিতির সংখ্যা	মেয়াদোত্তীর্ণ সদস্য সংখ্যা
		০১ বছরের কম	০১ বছরের বেশি ০২ বছরের কম	০২ বছরের বেশি ০৩ বছরের কম	০৩ বছরের বেশি		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

৯) সেবামূল্য:

(টাকা)

অর্থবছর	সেবামূল্য আদায়	বেতন এর অংশ	আরএলএফ এর অংশ	প্রশাসনিক ব্যয়/ উপজেলা দপ্তরের অংশ	সদর দপ্তরের অংশ	কু-ঋণ এর অংশ	ম্যানেজার কমিশনের অংশ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩০/০৬/২০১৮ পূর্ব স্থিতি							
২০১৮-২০১৯							
২০১৯-২০২০							
২০২০-২০২১							
২০২১-২০২২ (নভেম্বর /২১ পর্যন্ত)							
উপমোট=							
২০২১-২০২২ (ডিসেম্বর /২১ হতে )							
উপমোট=							
মোট =							

বিঃদ্রঃ ২০১৮-১৯ হতে বিভিন্ন সময়ে সেবামূল্যের হার ৮% এর বিভাজন নিম্নরূপ ছিল এবং আছে:

- ❖ ২০১৮-১৯, ২০১৯-২০, ২০২০-২১ ও ২০২১-২২ এর নভেম্বর/২১ পর্যন্ত- বেতন ৫.৭৫%, আরএলএফ ১%, প্রশাসনিক ০.৭৫% ও কু-ঋণ ০.৫০%।
- ❖ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ডিসেম্বর/২১ হতে- বেতন ৬%, উপজেলা দপ্তর ০.৫০%, প্রকল্প সদর সপ্তর ০.৫০%, কু-ঋণ ০.৫০% ও ম্যানেজার কমিশন ০.৫০%।

(টাকা)

ক্রমিক ক্রম	খাত	বছরে ব্যয়যোগ্য তহবিল		বছরে ব্যয়		বছরে ব্যয় অন্তে স্থিতি		স্থিতি কোন অবস্থায় আছে
		সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে	সাধারণ খতিয়ান মূলে	সফটওয়্যার মূলে	
		১	২	৩	৪	৫=(১-৩)	৬=(২-৪)	
	বেতন/গ্র্যাটুইটি/ সিপিএফ							
	উপজেলা পরি: ব্যয়							
	সদর দ: পরি: ব্যয়							
	ম্যানেজার কমিশন							
	কু-ঋণ							

- সেবামূল্যের বিভাজিত খাতসমূহের স্থিতির অর্থ কি অবস্থায় আছে?
- যদি কোন খাতে ঋণাত্মক (-) ব্যালেন্স হয়ে থাকে, তবে কেন হয়েছে?
- কোন খাতের প্রেরণযোগ্য অর্থ প্রেরণ/স্থানান্তর করা না হলে তার কারণ?

১০) বেতন ভাতা প্রদান:

অর্থবছর	ক্র: নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	বিগত বৎসর শেষে স্থিতি (+/-)	সদর সপ্ত হতে অনুদান প্রাপ্তি	বর্তমান বছরে তার অংশের অর্জিত আয়	মোট আয়	বর্তমান বছরে বেতন গ্রহণ/প্রদান	তার বিপরীতে বেতন খাতে স্থিতি (+/-)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭=(৮+৫+৬)	৮	৯=(৭-৮)
১৯০২ - ১৯০২	১.							
	২.							
	৩.							
	৪.							
	৫.							
	৬.							
১৯০২ - ১৯০২	১.							
	২.							
	৩.							
	৪.							
	৫.							
	৬.							
১৯০২ - ১৯০২	১.							
	২.							
	৩.							
	৪.							
	৫.							
	৬.							

- বেতন খাতে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অর্জিত আয়ের অতিরিক্ত বেতনভাতা প্রদান করা হয়ে থাকলে কাকে প্রদান করা হয়েছে, কোন অর্থবছরে প্রদান করা হয়েছে এবং দায়িত্বরত কে ছিলেন?

১১) মাস/বছরের শেষে বিভিন্ন হিসাবের স্থিতি যাচাই :

হিসাবের প্রকার	মাস/বছর শেষে				অমিল (যদি থাকে) কত ও কেন?
	জমাখরচ বহির সমাপনী মজুদ তহবিল	ব্যাংক বিবরণীর সমাপনী মজুদ তহবিল	জমাখরচ হিসাব বিবরণীর সমাপনী মজুদ তহবিল	সফটওয়্যার প্রদর্শিত সমাপনী মজুদ তহবিল	
IRESPPW – 2 <sup>nd</sup> Phase Account					
IRESPPW (LOAN FUND) Account					
IRESPPW ( SALARY) Account					
IRESPPW ( SG) Account					

১২) অসম্বিত অগ্রিম হিসাব:

অর্থ বছর	অগ্রিম গ্রহণকারীর নাম ও পদবী	গ্রহণের খাত	টাকার পরিমাণ	গ্রহণের তারিখ	সমস্বয়ের পরিমাণ	অসম্বিত টাকার পরিমাণ	সমস্বয় না হওয়ার কারণ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
২০১৮-১৯								
২০১৯-২০								
২০২০-২১								
২০২১-২২								

১৩) বিক্রয়যোগ্য খাতাপত্র, ফরম ও পাশ বহির হিসাব:

প্রকার (বহি/ফরম)	৩০/০৬/২০২১ তারিখ পর্যন্ত ক্রয়		৩০/০৬/২০২১ তারিখ পর্যন্ত বিক্রয়		৩০/০৬/২০২১ তারিখে স্থিতি		বর্তমান বছরে ক্রয়		বর্তমান বছরে বিক্রয়		বর্তমান সময় পর্যন্ত স্থিতি	
	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
পাশ বহি												
সদস্য আবেদন												
ক্ষুদ্রঋণ												
উদ্যোক্তাঋণ												

➤ ক্রয় ও স্থিতি- ক্রয়মূল্যে এবং বিক্রয় - বিক্রয়মূল্যে প্রদর্শন করতে হবে।

১৪) স্থায়ী আমানতের হিসাব:

স্থায়ী আমানত নং	হিসাবের খাত (উৎস)	স্থায়ী আমানত করার তারিখ	সর্বশেষ নবায়নের তারিখ	বর্তমান স্থিতি	কখনো সুদ উত্তোলন/স্থানান্তর করা হয়েছিল কিনা, করলে কেন ও কত টাকা?	সফটওয়্যারের সাথে মিল আছে কিনা, না থাকলে কত টাকা কম বা বেশি?	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

- স্থায়ী আমানতের রেজিস্টার ও বার্ষিক ক্যাশ অ্যাকাউন্ট (বার্ষিক হিবার বিবরণী) গুলো যাচাই করে দেখতে হবে ইত:পূর্বে নগদায়ন করা স্থায়ী আমানতগুলো কেন, কি উদ্দেশ্যে নগদায়ন করা হয়েছিল, নগদায়নকৃত অর্থ কোন হিসাবে জমা করা হয়েছিল এবং পরবর্তীতে কি করা হয়েছিল?

১৫) প্রশিক্ষণ:

অর্থ বছর	প্রশিক্ষণের প্রকার	ব্যাচ সংখ্যা	মোট প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা	বছরে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ খাতে প্রাপ্তি	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ খাতে ব্যয়	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২০২১-২০২২						

- দ্বৈবচয়ন পদ্ধতিতে প্রশিক্ষার্থী হাজিরা রেজিস্টার, প্রশিক্ষণ বিল ও সদস্যের নমুনা স্বাক্ষর যাচাই করে দেখতে হবে।

১৬) খাতাপত্র লিখন:

ক্র:নং	খাতাপত্রের প্রকার	যে তারিখ পর্যন্ত লিখা	দৈনিক/মাসিক যোগফল টানা হয়েছে কিনা? (প্রযোজ্যতানুযায়ী)	ক্রমবর্ধিত ব্যালেন্স টানা হয়েছে কিনা? (প্রযোজ্যতানুযায়ী)
১	২	৩	৪	৫
১	সটিং শীট			--
২	জমাখরচ বই			--
৩	সাধারণ খতিয়ান			
৪	সেবামূল্য বিভাজন			
৫	কিশোরী সঞ্চয় রেজিস্টার			
৬	সফটওয়্যার এন্ট্রি (সকল শিরোনামে)		--	--

১৭) দ্বৈবচয়ন পদ্ধতিতে সদস্য পাশ বহি যাচাই (প্রত্যেক মাঠসংগকের ০১টি করে ন্যূনতম ০৩ টি সমিতি/দল)

সমিতি/দলের নাম..... আইডি নং .....

আইডি নং (শেষ দুই ডিজিট)	ঋণ গ্রহণ (টাকা) ও তারিখ	সাপ্তাহিক/ মাসিক আদায় শীট অনুযায়ী জমা/ আদায় /পরিশোধ			সদস্য পাশ বহি অনুযায়ী জমা/আদায়/ পরিশোধ		
		সঞ্চয়	আসল ঋণ ও সাধারণ সেবামূল্য	মেয়াদোত্তীর্ণ সেবামূল্য	সঞ্চয়	আসল ঋণ ও সাধারণ সেবামূল্য	মেয়াদোত্তীর্ণ সেবামূল্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

✚ অফিস হতে WCS/MCS প্রিন্ট করে সাথে করে নিয়ে যেতে হবে এবং এই ছকে সদস্য পাশ বহির সাথে মিলিয়ে পূর্ণাঙ্গ বিবরণী পরিদর্শন প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। কোন গরমিল পাওয়া গেলে তা বিস্তারিত লিখিতভাবে প্রতিবেদনের সাথে পেশ করতে হবে।

### ১৮) অন্যান্য নির্দেশনা:

- ক) চেক ইস্যু: চেক মুড়ি, চেক ইস্যু রেজিস্টার, জমা খরচ বই এর লিখন এবং ব্যাংক বিবরণীর মধ্যে মিল আছে কিনা তা দ্বৈবচয়ন ভিত্তিতে যাচাই করতে হবে। কোন অমিল পাওয়া গেলে ব্যাপক অনুসন্ধান করে পৃথক পাতায় লিপিবদ্ধ করে এতদসঙ্গে পেশ করতে হবে;
- খ) মেয়াদোত্তীর্ণ খেলাপী ঋণের সেবামূল্য পরিশোধ যাচাই: কোন সদস্যের ঋণ মেয়াদোত্তীর্ণ হওয়ার পর মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের জন্য প্রযোজ্য সেবামূল্য সফটওয়্যারে পদর্শিত হলেও ঐ সদস্যের বকেয়া আসল ও সাধারণ সময়ের সেবামূল্য সফটওয়্যারে এন্টি দেয়ার সাথে সাথে মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের সেবামূল্য “০” (শূন্য) হয়ে যায়। এ সুযোগ গ্রহণ করে কোন সদস্যের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের সেবামূল্য জমা না দিয়ে নতুন করে ঋণ প্রদান করা হয়েছে কিনা, তা যাচাই করে অনিয়ন পরিলক্ষিত হলে পৃথক শীটে প্রতিবেদন সাথে পেশ করতে হবে;
- যতক্ষণ সফটওয়্যারের এ সমস্যা সমাধান না হয় ততক্ষণ মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের বিপরীতে আদায়যোগ্য সেবামূল্য ম্যানুয়েলী করতে হবে ও জমা নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করে আসতে হবে;
- গ) ৩০/০৬/২০২.... তারিখে সমাপ্ত অর্থ বছরের এবং যে মাসে পরিদর্শন করা হচ্ছে তার পূর্ববর্তী মাসের জমাখরচ বিবরণীসমূহ সাথে জমা দিতে হবে;
- ঘ) জমাখরচ হিসাবের সাথে সম্পূর্ণ ব্যাংক বিবরণীসমূহ (পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার উপস্থিতিতে সংগৃহীত) সাথে জমা দিতে হবে;
- ঙ) হিসাব/খাত ভিত্তিক সকল স্থায়ী আমানতসমূহের ছায়ালিপি ও স্থায়ী আমানত রেজিস্টারের পূর্ণ ছায়ালিপি প্রতিবেদনের সাথে জমা দিতে হবে এবং
- চ) নিরীক্ষা ও পরিদর্শন কার্যক্রম শেষ করে এসে পরবর্তী ০২ কর্মদিবসের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন জমা দিতে হবে।

### স্থানীয় কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের স্বাক্ষর-

হিসাব সহকারী (ইরেসপো)-

এআরডিও (ইরেসপো)-

ইউআরডিও-

স্বাক্ষর .....

স্বাক্ষর .....

স্বাক্ষর .....

তারিখ .....

তারিখ .....

তারিখ .....

(নামযুক্ত সিল)

(নামযুক্ত সিল)

(নামযুক্ত সিল)

### পরিদর্শন ও নিরীক্ষাকারী কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষর -

১) স্বাক্ষর .....

২) স্বাক্ষর .....

তারিখ .....

তারিখ .....

(নামযুক্ত সিল)

(নামযুক্ত সিল)