খুলনা শিপইয়ার্ড লিমিটেড

বাংলাদেশ নৌবাহিনী, খুলনা

ফোন ঃ ০২-৪৪১১০৯৯০, ০২-৪৪১১০৯৮৭,০২-৪৭৭৭২০০০৩, ০৪১-২৮৩০৯৮৮

ফ্যাক্স ঃ ০২-৪৭৭৭২০৪০৪, Web: www.khulnashipyard.com , E-mail: contact@khulnashipyard.com

দরপত্র অনুসন্ধান নংঃ-৪/২০২২-২০২৩/ তারিখ আগষ্ট ২০২২

ঃ চার্টার্ড একাউন্টেন্টস নিয়োগের দরপত্র ঃ-

খুলনা শিপইয়ার্ড লিমিটেড, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, খুলনা এর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জন্য চূড়ান্ত হিসাব ও খুলনা শিপইয়ার্ড এমপ্লয়িজ প্রভিডেন্ট ফান্ড ট্রাষ্ট, খুলনা শিপইয়ার্ড ওয়ার্কার্স পার্টিসিপেশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ফান্ড এবং খুলনা শিপইয়ার্ড গ্রুপ ইন্স্যুরেন্স ফান্ড সংশ্লিষ্ট নিম্নলিখিত কার্যক্রম গ্রহণ করতঃ নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রণয়নের জন্য বহিঃ নিরীক্ষক (চার্টার্ড একাউন্টেন্টস) ফার্মের নিকট হতে সিল মোহরযুক্ত পৃথক পৃথক খামে দরপত্র (অফার) আহবান করা যাচ্ছেঃ

ক্রমিক	বিষয়বস্তু	কার্য পরিধি
১.০০	কার্যক্রম	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের খুশিলির চূড়ান্ত হিসাব, এমপ্লয়িজ প্রভিডেন্ট ফান্ড ট্রাষ্ট, ওয়ার্কার্স পার্টিসিপেশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ফান্ড এবং গ্রুপ ইন্স্যুরেন্স ফান্ড নিরীক্ষার জন্য বহিঃ নিরীক্ষক (চার্টার্ড একাউন্টেন্টস) নিয়োগ।
১.০১	দরপত্র জমার সর্বশেষ তারিখ ও সময়	২৮ আগষ্ট ২০২২ সাল, বেলা ১১.০০ মিঃ
১.০২	দরপত্র খোলার তারিখ ও সময়	২৮ আগষ্ট ২০২২ সাল, বেলা ১১.৩০ মিঃ
১.০৩	দরপত্র জমা দেয়ার স্থান	খুলনা শিপইয়ার্ড লিঃ, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, খুলনা এর প্রধান ফটকে (মেইন গেট) রক্ষিত টেন্ডার বাক্সে অথবা ডাকযোগে প্রেরণ করা যেতে পারে।
১.০৪	দরপত্র সিলিং ও মার্কিং	ক। দরপত্র খামের ভিতর এবং বাইরে উভয়ের উপর সিল মোহরসহ ম্যানেজিং ডাইরেক্টর, খুলনা শিপইয়ার্ড লিমিটেড, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, খুলনা এই ঠিকানায় দাখিল করতে হবে। ভিতরের খামের উপর চার্টার্ড একাউন্টেন্টস নিয়োগসহ দরপত্র বড় করে লিখিত থাকতে হবে।
		খ। বাইরের খামে টেন্ডার নং, খোলার তারিখ এবং সময় উল্লেখ করতে হবে।
		গ। যদি বাইরের খামে উক্ত নিয়ম-কানুন মোতাবেক যথোপযুক্ত সিল এবং সম্বোধন না থাকে তা হলে দরপত্র খোয়া যাওয়া বা সময়ের পূর্বে খোলার জন্য অত্র প্রতিষ্ঠান দায়ী থাকবে না।
১.০৫	বিলম্বিত দরপত্র	দরপত্র খোলার শেষ সময়ের পরে কোন দরপত্র পাওয়া গেলে তা বিলম্বিত দরপত্র হিসাবে গণ্য করতঃ বাতিল করা হবে।
২.০০	**দরপত্র প্রদানের শর্তাবলীঃ**	
২.০১	শিপইয়ার্ড এর অভ্যন্তরে অফিস চলাকালীন সময়ে (০৮০০-১৭০০ ঘটিকা পর্যন্ত) নিরীক্ষা কার্য সম্পন্ন করতে হবে।	
২.০২	উল্লেখিত অর্থবছরের নিরীক্ষা কার্য সম্পাদনের জন্য যাবতীয় বিষয় যেমন-ভ্রমন ভাতা, খাবার, যাতায়াত ইত্যাদি খরচসহ পেশাগত ফি (ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ) বাবদ সর্বমোট মূল্যের পরিমাণ পৃথক পৃথক ভাবে অংকে এবং কথায় স্পষ্ট করে লিখতে হবে।	
২.০৩	সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে নিরীক্ষা কাজের কমপক্ষে ১০ বছরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রতিষ্ঠানগুলিই কেবলমাত্র দরপত্র প্রদানের যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন। অভিজ্ঞতার সনদপত্র অবশ্যই দরপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। অভিজ্ঞতার সনদপত্র ব্যতিরেকে কোন দরপত্র গ্রহণযোগ্য হবে না।	
২.০৪	কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে দরপত্র গ্রহণ অথবা বাতিল করার ক্ষমতা খুলনা শিপইয়ার্ড লিমিটেড, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, খুলনা সংরক্ষণ করবেন।	
৩.০০	**নিরীক্ষা কার্যের বিবরণ (Terms of Reference) এবং কার্য শেষ করার সময় সূচীঃ**	
৩.০১	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রভিশনাল একাউন্টস আনুষঙ্গিক তালিকাসহ দাখিল করার সাথে সাথেই জরুরি ভিত্তিতে নিরীক্ষার কাজ শুরু করতে হবে। প্রভিশনাল একাউন্টস প্রাপ্তির পর পরই অত্র প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করে নিয়মিত কাজগুলো যথাঃ ভাউচার চেকিং, লেজারের প্রারম্ভিক জের মিলকরণ, পোষ্টিং, ভান্ডার দ্রব্যাদি, ওয়ার্ক-ইন-প্রগ্রেস ও উৎপাদিত দ্রব্যসমূহের বাস্তব প্রতিপাদনের নিমিত্তে অতিসত্ত্বর অডিট পার্সোনেল পাঠাতে হবে।	
৩.০২	প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত অর্থ সংশ্লিষ্ট যাবতীয় তথ্যাদির উপর ভিত্তি করে নিম্নোক্ত আর্থিক বিবরণীসমূহ দাখিল করতে হবেঃ (ক) Balance Sheet (খ) Income Statement (গ) Cash Flow (ঘ) Note to the Account (ঙ) Ratio analysis	

৩.০৩	কোম্পানির হিসাব Up date করার জন্য মতামত প্রদান করতে হবে।
৩.০৪	পুরাতন দেনাদার হিসাব যেগুলো আদৌ পাওয়া সম্ভব নয় সেগুলো সমন্বয় করার জন্য মতামত প্রদান করতে হবে।
৩.০৫	কোম্পানির ভবিষ্যত পরিচালনা পদ্ধতির বিষয়ে বিশদ ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে।
৩.০৬	কোম্পানির হিসাব ব্যবস্থা তথা আইনগত স্বত্ত্বা BAS/IAS অনুযায়ী তৈরী হয়েছে কিনা তার উপর মতামত প্রদান করতে হবে। যদি না হয় কিভাবে করতে হবে তার উপর মতামত প্রদান করতে হবে।
৩.০৭	আমাদের সুপারিশসহ প্রচলিত হিসাব পদ্ধতি, বাজেট এবং বাজেটারি কন্ট্রোল ইত্যাদির ব্যাপারে একটি আলাদা প্রতিবেদন নিম্নেবর্ণিত ৩.১৭ এর নিরীক্ষিত হিসাব প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
৩.০৮	কোম্পানি আইন মোতাবেক যথাযথ ফরমে স্থিতি পত্রের উপর একটি আলাদা রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।
৩.০৯	প্রতিষ্ঠানের আয়কর এবং ভ্যাট সংক্রান্ত দেনা পরীক্ষা করে আয়কর এবং ভ্যাট রিপোর্ট দাখিল করার জন্য হিসাবে দেখানো টাকার যথার্থতা প্রত্যয়ন করতে হবে।
৩.১০	কোম্পানি/প্রতিষ্ঠানের হিসাব পদ্ধতি (মেথডস এন্ড সিস্টেমস), অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি বিষয়ের উপর পর্যালোচনা পূর্বক কোম্পানির হিসাবের বর্তমান অবস্থার মান উন্নয়নের জন্য সুস্পষ্ট প্রস্তাব/সুপারিশ পেশ করতে হবে।
৩.১১	কোন ভুল, বাদ পড়ে যাওয়া বা অনিয়ম এর উপর কোন আপত্তি থাকলে তা তাৎক্ষনিকভাবে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের নজরে দিয়ে তাদের বক্তব্য নিয়ে শুদ্ধ করার ব্যবস্থা নিতে হবে। যে সমস্ত আপত্তি স্থানীয়ভাবে সমাধা করা যাবে না এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত হওয়া দরকার সে সমস্ত নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ ড্রাফট রিপোর্টের সঙ্গে দাখিল করতে হবে।
৩.১২	যৌথ আলাপ আলোচনার কার্য বিবরণীর ভিত্তিতে খসড়া হিসাব তৈরী করে কোম্পানি/প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ আপনাদের নিকট তা দাখিল করবেন।
৩.১৩	নিরীক্ষা কার্য চলাকালে একজন সনদ প্রাপ্ত হিসাবরক্ষক (শিক্ষানবিশ ব্যতীত) কর্তৃক নিরীক্ষা কার্য তদারক করতে হবে।
৩.১৪	নিরীক্ষা কার্য চলাকালীন সময়ে কোন অসুবিধার সম্মুখীন হলে প্রতিষ্ঠানের হিসাব বিভাগীয় প্রধান ও প্রধান নির্বাহীর নিকট তা তুলে ধরতে হবে।
৩.১৫	এই নিরীক্ষা কার্য সম্পর্কে যে সমস্ত চিঠি-পত্র আদান প্রদান প্রয়োজন হবে তার অনুলিপি কোম্পানি/প্রতিষ্ঠান প্রধান ম্যানেজিং ডাইরেক্টর মহোদয়কে প্রদান করতে হবে।
৩.১৬	২০২২-২০২৩ অর্থবছর শেষে ৩০ জুন ২০২৩ এরপর প্রতিষ্ঠান হতে প্রভিশনাল একাউন্টস পাওয়ার ১০ কার্যদিবসের মধ্যে আনুষঙ্গিক কাজ সম্পাদন পূর্বক নিরীক্ষিত হিসাবের উপর ০৪ (চার) কপি খসড়া প্রতিবেদন অত্র প্রতিষ্ঠানের নিকট দাখিল করতে হবে এবং উক্ত খসড়া প্রতিবেদন খুশিলির কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনার মাধ্যমে চূড়ান্ত করতে হবে।
৩.১৭	খসড়া হিসাব প্রাপ্তির ০৫ কার্যদিবসের মধ্যে অনুচ্ছেদ ৩.১৬ অনুযায়ী সমস্ত সিডিউলসহ ১০ (দশ) কপি বাংলা ও ০৫ (পাঁচ) কপি ইংরেজি চূড়ান্ত হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও ০৫ (পাঁচ) কপি বাংলা ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন, ০৫ (পাঁচ) কপি প্রভিডেন্ট ফান্ড হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও ০৫ (পাঁচ) কপি ওয়ার্কার্স পার্টিসিপেশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ফান্ড হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন এবং ০৫ (পাঁচ) কপি গ্রুপ ইন্স্যুরেন্স ফান্ড হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন অত্র কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে।
৩.১৮	কোম্পনি আইন ১৯৯৪ এর ধারা ২১০ (২) মোতাবেক প্রতিষ্ঠান হতে নিয়োগ প্রাপ্তির ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে নিরীক্ষক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উক্ত নিয়োগ গ্রহণ বা প্রত্যাখান Form No.23B পূরণ করতঃ দাখিল করতে হবে।
৩.১৯	উপরে বর্ণিত অনুচ্ছেদ ৩.১৭ এবং যৌথ আলোচনার কার্য বিবরণীর আলোকে চূড়ান্ত নিরীক্ষিত হিসাব প্রতিবেদন ও ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন দাখিল করার পর আপনাদের ০৩ (তিন) কপি পেশাগত ফি এর বিল অত্র প্রতিষ্ঠানে দাখিল করতে হবে। সরকারি বিধি অনুযায়ী উৎসমূলে ভ্যাট ও আয়কর কর্তন পূর্বক বিল পরিশোধ করা হবে।

মোঃ তৌহিদ সাগর
ক্যাপ্টেন বিএন
পক্ষে ম্যানেজিং ডাইরেক্টর