# 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.gov.bd


দরপত্র অনুসন্ধান নংঃ-৪/২০২৫-২০২৬/২৯২ তারিখ ১৫ মে ২০২৫

## ঃ চার্টার্ড একাউন্টেন্টস নিয়োগের দরপত্র ঃ-

খুলনা শিপইয়ার্ড লিমিটেড, বাংলাদেশ নৌবাহিনী, খুলনা এর ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের জন্য চূড়ান্ত হিসাব ও খুলনা শিপইয়ার্ড এমপ্লয়িজ প্রভিডেন্ট ফান্ড, খুলনা শিপইয়ার্ড ওয়ার্কার্স পার্টিসিপেশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ফান্ড, খুলনা শিপইয়ার্ড এমপ্লয়িজ গ্রাচ্যুইটি 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 | ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের খুশিলির চূড়ান্ত হিসাব, এমপ্লয়িজ প্রভিডেন্ট ফান্ড, ওয়ার্কার্স পার্টিসিপেশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ফান্ড, খুলনা শিপইয়ার্ড এমপ্লয়িজ গ্রাচ্যুইটি ফান্ড এবং গ্রুপ ইন্স্যুরেন্স ফান্ড নিরীক্ষা। |
| ১.০১ | দরপত্র জমার সর্বশেষ তারিখ ও সময় | ০১ জুন ২০২৫ সাল, বেলা ১১.০০ মিঃ |
| ১.০২ | দরপত্র খোলার তারিখ ও সময় | ০১ জুন ২০২৫ 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 যাবে। |
| 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 সময় বিবেচ্য বিষয়াদিঃ** | |
| ২.০১ | 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। | |
| ২.০২ | উল্লেখিত অর্থবছরের নিরীক্ষা কার্য সম্পাদনের জন্য যাবতীয় বিষয় যেমন- ভ্রমন, খাবার, যাতায়াত ইত্যাদি খরচ নিরীক্ষক ফার্মকে বহন করতে হবে। নিরীক্ষা কার্যের পেশাগত ফি (ভ্যাট ও ট্যাক্সসহ) বাবদ সর্বমোট মূল্যের পরিমাণ পৃথক পৃথক ভাবে অংকে এবং কথায় স্পষ্ট করে লিখতে হবে। | |
| ২.০৩ | ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের হিসাবসমূহের নিরীক্ষা কার্যক্রম ৩০ জুন ২০২৬ এরপর খুশিলি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে শুরু করতে হবে, যা পত্র মারফত অবগত করা হবে। নিরীক্ষা কার্য পরিচালনার জন্য যোগ্যতা সম্পন্ন প্রয়োজনীয় সংখ্যক নিরীক্ষক নিয়োগ করতে হবে। নিরীক্ষা কার্যক্রম চলাকালে ন্যূনতম একজন সনদ প্রাপ্ত নিরীক্ষক (শিক্ষানবিশ ব্যতীত) কর্তৃক খুশিলিতে উপস্থিতির মাধ্যমে নিরীক্ষা কার্য তদারক করতে হবে। নিরীক্ষা কার্যক্রম সর্বজন স্বীকৃত মান (Generally Accepted Accounting Principal) অনুযায়ী হতে হবে। | |
| ২.০৪ | ৩০ জুন ২০২৬ এর মধ্যে খুশিলি কর্তৃক পরিচালিত ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের ইনভেন্ট্রি কার্যক্রম সরেজমিনে যাচাইয়ের জন্য অত্র প্রতিষ্ঠানে উপস্থিত থাকতে হবে। ইনভেন্ট্রি কার্যক্রমের নির্ধারিত তারিখ যথাসময়ে পত্র মারফত অবগত করা হবে। | |

| | |
|---|---|
| ২.০৫ | শিপইয়ার্ড এর অভ্যন্তরে অফিস চলাকালীন সময়ে (০৭৩০-১৬৩০ ঘটিকা পর্যন্ত) নিরীক্ষা কার্য পরিচালনা করতে হবে। |
| ২.০৬ | 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 (সম্ভাব্য সময়ঃ আগষ্ট ২০২৬ মাসের ১ম/২য় সপ্তাহে) করার সাথে সাথেই জরুরি ভিত্তিতে নিরীক্ষার কাজ শুরু করতে হবে। নিরীক্ষার জন্য নির্ধারিত তারিখ যথা সময়ে পত্র মারফত জানানো হবে। প্রভিশনাল একাউন্টস প্রাপ্তির পর খুশিলি কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে নিরীক্ষার নিয়মিত কাজগুলো যথাঃ ভাউচার চেকিং, লেজারের প্রারম্ভিক জের মিলকরণ, পোষ্টিং, ভান্ডার দ্রব্যাদি, ডেফার্ড ট্যাক্স হিসাবায়ন, ওয়ার্ক-ইন-প্রগ্রেস ও উৎপাদিত দ্রব্যসমূহের বাস্তব প্রতিপাদনের নিমিত্তে অতিসত্তর নিরীক্ষক পাঠাতে হবে। |
| ৩.০২ | প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত অর্থ সংশ্লিষ্ট যাবতীয় তথ্যাদির উপর ভিত্তি করে নিম্নোক্ত আর্থিক বিবরণীসমূহ দাখিল করতে হবেঃ<br>(ক) Balance Sheet<br>(খ) Income Statement<br>(গ) Cash Flow<br>(ঘ) Note to the Account<br>(ঙ) Ratio analysis |
| ৩.০৩ | আন্তর্জাতিক হিসাবমান (আইএএস) ১২ অনুসারে করযোগ্য অস্থায়ী পার্থক্যের জন্য সৃষ্ট বিলম্বিত কর (ডেফারড ট্যাক্স) হিসাবায়ন করতে হবে। |
| ৩.০৪ | পুরাতন দেনাদার ও পাওনাদার 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 তৈরি হয়েছে কিনা তার উপর মতামত প্রদান করতে হবে। যদি না হয় তাহলে কিভাবে করতে হবে তার উপর মতামত প্রদান করতে হবে। |
| ৩.০৭ | কোম্পানির হিসাব Up date করার জন্য মতামত প্রদান করতে হবে। |
| ৩.০৮ | আমাদের সুপারিশসহ প্রচলিত হিসাব পদ্ধতি, বাজেট এবং বাজেটারি কন্ট্রোল ইত্যাদির ব্যাপারে একটি আলাদা প্রতিবেদন নিম্নেবর্ণিত ৩.১৮ এর নিরীক্ষিত হিসাব প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। |
| ৩.০৯ | কোম্পানি আইন মোতাবেক যথাযথ ফরমে স্থিতি পত্রের উপর একটি আলাদা রিপোর্ট দাখিল করতে হবে। |
| ৩.১০ | প্রতিষ্ঠানের আয়কর এবং ভ্যাট সংক্রান্ত দেনা-পাওনা পরীক্ষা করে আয়কর এবং ভ্যাট রিপোর্ট দাখিল করার জন্য হিসাবে দেখানো টাকার যথার্থতা প্রত্যয়ন করতে হবে। |
| ৩.১১ | কোম্পানি/প্রতিষ্ঠানের হিসাব পদ্ধতি (মেথডস এন্ড সিস্টেমস্), অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি বিষয়ের উপর পর্যালোচনা পূর্বক কোম্পানির হিসাবের বর্তমান অবস্থার মান উন্নয়নের জন্য সুস্পষ্ট প্রস্তাব/সুপারিশ পেশ করতে হবে। |
| ৩.১২ | কোন ভুল, বাদ পড়ে যাওয়া বা অনিয়ম এর উপর কোন আপত্তি থাকলে তা তাৎক্ষণিকভাবে 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। এছাড়াও উক্ত নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ সমাধানের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট ও যথাযোগ্য উপায়/নির্দেশনা প্রদান করতে হবে। |
| ৩.১৩ | যৌথ আলোচনার কার্য বিবরণীর ভিত্তিতে খসড়া হিসাব তৈরি করে কোম্পানি/প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ আপনাদের নিকট তা দাখিল করবে। |
| ৩.১৪ | নিরীক্ষা কার্য চলাকালে ন্যূনতম একজন সনদ প্রাপ্ত হিসাবরক্ষক (শিক্ষানবিশ ব্যতীত) কর্তৃক নিরীক্ষা কার্য তদারক করতে হবে (সনদের অনুলিপি প্রদর্শন করতে হবে)। |
| ৩.১৫ | নিরীক্ষা কার্য চলাকালীন সময়ে কোন অসুবিধার সম্মুখীন হলে প্রতিষ্ঠানের হিসাব বিভাগীয় প্রধান ও প্রধান নির্বাহীর নিকট তা তুলে ধরতে হবে। |
| ৩.১৬ | এই নিরীক্ষা কার্য সম্পর্কে যে সমস্ত চিঠি-পত্র আদান প্রদান প্রয়োজন হবে তার অনুলিপি কোম্পানি/প্রতিষ্ঠান প্রধান ম্যানেজিং ডাইরেক্টর মহোদয়কে প্রদান করতে হবে। |
| ৩.১৭ | ২০২৫-২০২৬ অর্থবছর শেষে ৩০ জুন ২০২৬ এরপর প্রতিষ্ঠান হতে ৩.১৩ অনুযায়ী 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। |
| ৩.১৮ | খসড়া হিসাব প্রাপ্তির ০৫ কার্যদিবসের মধ্যে অনুচ্ছেদ ৩.১৭ অনুযায়ী সমস্ত সিডিউলসহ ১০ (দশ) কপি বাংলা ও ০৫ (পাঁচ) কপি ইংরেজি চূড়ান্ত হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও ০৫ (পাঁচ) কপি বাংলা ও ইংরেজী ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন, ০৫ (পাঁচ) কপি প্রভিডেন্ট ফান্ড হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও ০৫ (পাঁচ) কপি ওয়ার্কার্স পার্টিসিপেশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ফান্ড হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও ০৫ (পাঁচ) কপি গ্রাচ্যুইটি ফান্ড হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন এবং ০৫ (পাঁচ) কপি গ্রুপ ইন্স্যুরেন্স ফান্ড হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন অত্র কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে। |
| ৩.১৯ | খুশিলির ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের বার্ষিক সাধারণ সভায় (এজিএম) অংশগ্রহণের জন্য সিএ ফার্মের ন্যূনতম ০১ জন নিরীক্ষক The Institute of Chartered Accounts of Bangladesh (ICAB) এর মেম্বার প্রতিনিধি হিসেবে প্রেরণ করতে হবে। জুন ২০২৬ এরপর অনুষ্ঠিতব্য বার্ষিক সাধারণ সভার তারিখ যথাসময়ে পত্র মারফত অবগত করা হবে। |
| ৩.২০ | কোম্পনি আইন ১৯৯৪ এর ধারা ২১০ (২) মোতাবেক প্রতিষ্ঠান হতে নিয়োগ প্রাপ্তির ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে নিরীক্ষক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উক্ত নিয়োগ গ্রহণ বা প্রত্যাখ্যান Form No.23B পূরণ করতঃ দাখিল করতে হবে। |
| ৩.২১ | উপরে বর্ণিত অনুচ্ছেদ ৩.১৮ এবং যৌথ আলোচনার আলোকে চূড়ান্ত নিরীক্ষিত হিসাব প্রতিবেদন ও ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন দাখিল করার পর আপনাদের পেশাগত ফি এর ০৩ (তিন) কপি বিল অত্র প্রতিষ্ঠানে দাখিল করতে হবে। সরকারি বিধি অনুযায়ী উৎসমূলে ভ্যাট ও আয়কর কর্তন পূর্বক বিল পরিশোধ করা হবে। |

মোহাম্মদ মনিরুজ্জামান
ক্যাপ্টেন বিএন
পক্ষে ম্যানেজিং ডাইরেক্টর