ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানসমূহের বহিঃ নিরীক্ষকের কার্য সম্পাদনের Terms of Reference (TOR)

বহিঃ নিরীক্ষকগণ Bangladesh Standards on Auditing (BSA) অনুসারে ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানসমূহের নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করবেন। নিরীক্ষকগণ প্রধানতঃ

(ক) ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানসমূহের হিসাববহি এবং নথিপত্রসমূহ হতে আর্থিক বিবরণাসমূহ প্রস্তুত করা হয়েছে কিনা,

(খ) ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানগুলো তাদের হিসাব-পত্র সঠিকভাবে রাখছে কিনা এবং অনুসরণকৃত হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি পরিষ্কার ও স্বচ্ছ কি না,

(গ) তাছাড়া বিভিন্ন উৎস কর্তৃক প্রদত্ত সমুদয় ঋণ বা এর অংশবিশেষ যে জন্য প্রদান করা হয়েছে তার যথাযথ ব্যবহার হয়েছে কিনা সে বিষয়ে প্রত্যয়ন করা।

১। নিরীক্ষার আওতা (Scope of Audit) ঃ

(ক) হিসাব সংরক্ষণ ও আর্থিক বিবরণীসমূহ প্রস্তুতের ক্ষেত্রে International Financial Reporting Standards (IFRS), as adopted by The Institute of Chartered Accountants of Bangladesh (ICAB) অনুসরণ করছে কি না তা যাচাই করা এবং এর কোন ব্যত্যয় ঘটলে তা উল্লেখ করা;

(খ) "মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি আইন, ২০০৬"ও "মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি বিধিমালা, ২০১০" এর কোন পরিপন্থী কোন কার্যক্রম গ্রহণ, লেনদেন সম্পাদন বা কোন সেবা প্রদান করা হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করা; এছাড়াও এমন কোন লেনদেন সংঘটিত হয়েছে কি না যা বিভিন্ন ঋণ দাতা গোষ্ঠীর স্বার্থ বিরোধী, উপকারভোগীর স্বার্থ বিরোধী বা উক্ত প্রতিষ্ঠানের স্বার্থ পরিপন্থী তা যাচাই করা;

(গ) বিগত বছরের নিরীক্ষিত আর্থিক প্রতিবেদনের সমাপনী জের বর্তমান বছরের প্রারম্ভিক জের হিসাবে হিসাববহিতে লিপিবদ্ধ হয়েছে কি না পরীক্ষা করা;

(ঘ) ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানসমূহ উৎসওয়ারী প্রাপ্ত তহবিলের জন্য যথাযথ হিসাব বহিসমূহ সংরক্ষণ করছে কি না এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সরবরাহকৃত হিসাবরক্ষণ ম্যানুয়াল ও বিভিন্ন সময়ে প্রদত্ত নীতি ও নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করছে কি না তা পরীক্ষা করা;

(ঙ) ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের বিভিন্ন components-এর আওতায় প্রাপ্ত তহবিল প্রযোজ্য ক্ষেত্রে লিপিবদ্ধকরণ করছে কি না তা দেখা এবং সে অনুযায়ী পৃথকভাবে প্রতিবেদন প্রদান করা;

(চ) বিভিন্ন উৎস থেকে তহবিল গহণ ও পরিশোধ করা এবং বিভিন্ন ঋণদাতা সংস্থার সাথে অন্যান্য লেনদেন ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানসমূহ নীতিমালা/চুক্তির শর্তানুযায়ী যথাযথভাবে সম্পাদন, ব্যবহার এবং হিসাবভুক্ত করেছে কি না তা পরীক্ষা করা;

(ছ) সদস্যদের নিকট থেকে আদায়কৃত সঞ্চয় সঠিকভাবে হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কি না এবং ব্যাংকে জমা হয়েছে কি না, তাছাড়া নীতিমালা অনুসারে সঞ্চয় আহরণ ও ফেরত প্রদান করা হয় কি না, সদস্যদের সঞ্চয়ের উপর সুদ লেনদেন প্রদান করা হয় কি না, সুদের হার ইত্যাদি পরীক্ষা করা;

(জ) উপকারভোগীদের মধ্যে ঋণ বিতরণের পূর্বে ঋণ নীতিমালায় উল্লিখিত আনুষ্ঠানিকতা যথাযথভাবে পালন করা হয় কি না তা পরীক্ষামূলকভাবে যাচাই করা;

(ঝ) ঋণ অবলোপন এবং মন্দ ঋণ এর সকল নথিপত্র অর্থাৎ পাশবই, ঋণ/সঞ্চয় আদায় বিবরণী, ঋণ আবেদন ফর্ম যথাযথভাবে আলাদা করে সংরক্ষণ করেছে কি না পরীক্ষা করা;

(ঞ) ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানসমূহ তাদের গঠনতন্ত্র বিশেষ করে সাধারণ পর্ষদ ও পরিচালনা পর্ষদের গঠণ ও সভা সংক্রান্ত বিধি বিধান যথাযথভাবে পরিপালন করে কি না তা পরীক্ষা করা;

(ট) সার্ভিস চার্জ উদ্বৃত্ত, বিভিন্ন উৎস থেকে প্রাপ্ত প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন (Institutional Development) ঋণ, অনুদান বা অন্য কোন উৎস থেকে প্রাপ্ত অর্থ দ্বারা আহরণকৃত সম্পদের বাস্তব অস্তিত্ব আছে কি না তা পরীক্ষা করা;

(ঠ) ঋণী সদস্যগণ ঋণের সঠিক ব্যবহার করছে কি না তা নমুনা স্বরূপ সরেজমিনে যাচাই করা;

(ড) সদস্য সঞ্চয় গ্রহণ ও ক্ষুদ্রঋণ প্রদান ব্যতিত সকল প্রকার লেনদেন ব্যাংকের মাধ্যমে হচ্ছে কি না তা পরীক্ষা করা;

(ঢ) সদস্যদের নিকট থেকে আদায়কৃত ঋণ ও সঞ্চয়ের টাকা ঐ দিনই ব্যাংকে জমা হয়েছে কি না পরীক্ষা করা;

(ণ) সদস্যদের নিকট থেকে আদায়কৃত সঞ্চয় সঠিকভাবে সদস্য পর্যায়ে, সমিতি পর্যায়ে নিয়ম অনুযায়ী লিপিবদ্ধ ও হিসাবভুক্ত করা হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করা;

(ত) ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক বিভিন্ন উৎস থেকে প্রাপ্ত তহবিলের ঋণ আদায়ের হার Amortization Schedule অনুযায়ী হয়েছে কি না পরীক্ষা করা, সদস্যদেরকে দেয়া ঋণের সার্ভিস চার্জের কার্যকর হার (Effective Rate) পরীক্ষা করা এবং তা উল্লেখ করা;

(থ)"মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরা অথরিটি আইন, ২০০৬"ও "মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি বিধিমালা, ২০১০" এর নিয়ম অনুযায়ী ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক বিতরণকৃত ঋণের জন্য loan loss provision নির্ণয় করে হিসাবভুক্ত করা হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করা;

(দ)নিরীক্ষাকালে নগদ অর্থের বাস্তব পরিমাণ হিসাব করে ঐ দিনের নগদান বহির সমাপনী মজুদের সঠিকতার ছাড়পত্র দেয়া। বছর শেষে ব্যাংক মজুত ব্যাংক বিবরণীর সাথে মিলিয়ে দেখা এবং সমাপনী ব্যাংকস্থিতির সার্টিফিকেট সংগ্রহ করা, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে Bank Reconciliation Statements প্রস্তুত করা হয় কিনা, হলে তা পরীক্ষা করা;

(ধ) নিরীক্ষকগণ বিল/ভাউচার পরীক্ষা করে দেখবেন যে তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের মাধ্যমে প্রদান করা হয়েছে কি না, অনুমোদিত মূল্য অনুসারে ব্যয় হয়েছে কি না এবং 'বাজেটারী কন্ট্রোল সিস্টেম' পরীক্ষা করা;

(ন) নিরীক্ষাকালে যদি কোন তহবিল অব্যবহৃত থাকে তার কারণ যাচাই করা এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদনে এ বিষয়ে মন্তব্য করা;

(প) বছর শেষে ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক বিভিন্ন ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান, আইন প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষকে উপস্থাপিত আর্থিক প্রতিবেদন এবং বিবরণীর যথার্থতা যাচাই করা;

(ফ) আয়কর ও মূল্য সংযোজন কর এর ক্ষেত্রে সরকার প্রবর্তিত নিয়ম নীতিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়েছে কি না তা পরীক্ষা করা;

(ব) প্রয়োজনীয় সকল নীতিমালা যেমন :- ক্রয় নীতিমালা, চাকুরী নীতিমালা, ঋণ ও সঞ্চয় নীতিমালা ইত্যাদি আছে কি না এবং তা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে কি না তা যাচাই করা;

(ভ) অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা বিভাগ/ব্যবস্থা আছে কি না, প্রতিষ্ঠানটিতে নিয়মিত অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা করা হয় কি না তা পরীক্ষা করা ও সে সম্পর্কে মন্তব্য করা;

(ম) ব্যয় বন্টন এর নীতিমালা আছে কিনা এবং তা যথাযথভাবে অনসরণ করা হচ্ছে কি না তা পরীক্ষা করা;

(য) আর্থিক বিবরণীতে নিরীক্ষা ফি আলাদাভাবে আছে কি না পরীক্ষা করা;

(র) বিগত বছরের নিরীক্ষা আপত্তির উপর প্রদানকৃত পরামর্শ প্রতিপালিত হয়েছে কি না সে সম্পর্কে মন্তব্য করা।

২। ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানসমূহের বিভিন্ন উৎস কর্তৃক অর্থায়নকৃত ঋণ কার্যক্রম এবং নিজস্ব তহবিলের ঋণ কার্যক্রম, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা, ঋণ শ্রেণীকরণ, প্রভিশনের নীতি, ঋণ আদায় হার যাচাই করে মন্তব্য করা।

৩। বিভিন্ন ঋণদাতা/অর্থায়নকারী প্রতিষ্ঠান এবং ক্ষুদ্রঋণ পতিষ্ঠানের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি অর্থের ব্যবহার সম্পর্কে মন্তব্য করা।

৪। প্রতিবেদন এর মূল বিষয়সমূহ (Reporting Requirements) ঃ

নিরীক্ষকগণ ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানটির মোট কয়টি শাখা আছে এবং এর মধ্যে কতটি শাখা (% সহ) নিরীক্ষা করা হয়েছে তা প্রতিবেদনে উল্লেখ করবেন। নিরীক্ষা প্রতিবেদন দু'টি অংশে ভাগ করে প্রস্তুত করবেন।

(ক) নিরীক্ষা প্রতিবেদন ঃ

ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম ওয়ারী ও সমন্বিত কার্যক্রমের (Segmented & Consolidated) উপর নিরীক্ষা প্রতিবেদন এবং উপরে উল্লিখিত ১, ২ ও ৩ অনুসারে হিসাব বিবরণী। নিরীক্ষা প্রতিবেদনটি প্রতিষ্ঠানের ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম ও অন্যান্য সকল কার্যক্রমের সার্বিক চিত্র তুলে ধরবে। নিরীক্ষকগণ নিম্নলিখিত বিষয়ে প্রতিবেদন দিবেন ঃ

(i) আর্থিক বিবরণী (সমন্বিত ও কার্যক্রম ওয়ারী) যেমন- উদ্বৃত্তপত্র, আয়-ব্যয় প্রতিবেদন, প্রাপ্তি-প্রদান প্রতিবেদন, নগদ প্রবাহ বিবরণী (Statement of Cash Flows), হিসাবনীতির যথার্থতা ও আর্থিক বিবরণার অন্যান্য ব্যাখ্যামূলক বণনা (Notes Comprising a Summary of significant polices and other Explanatory Notes) এবং নিরীক্ষাকালীন সময়ের সকল লেনদেনের অন্তর্ভুক্তি ঘটেছে কি না ও ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানটি কর্তৃক সংরক্ষিত হিসাব বহির সাথে তা সামঞ্জস্যপূর্ণ কি না,

উল্লেখ্য, আর্থিক বিবরণাসমূহ পূর্ববর্তী বছরের আর্থিক প্রতিবেদনের তুলনামূলক চিত্রসহ নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উপস্থাপন করতে হবে।

(ii) "নিরীক্ষার আওতা (Scope of Audit)" এই শিরোনামে ধারা ১ এর (ক) থেকে (র), এবং ২ ও ৩ পর্যন্ত উপধারায় প্রাপ্ত তথ্যসমূহ;

(iii) স্থায়ী সম্পত্তির একটা তালিকা।

(iv) এছাড়াও নিরীক্ষক নিরীক্ষা প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করা আবশ্যক মনে করেন এমন সকল তথ্য।

(খ) ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন ঃ

ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানসমূহের নিম্নলিখিত বিষয়গুলো সম্পর্কিত মন্তব্য ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন এ অন্তর্ভুক্ত করতে হবেঃ-

(i) অনুসৃত হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি ;

(ii) "মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি আইন, ২০০৬"ও "মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি বিধিমালা, ২০১০" এর নির্দেশনা এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরামর্শকৃত হিসাব বহিসমূহ সংরক্ষণ করা হয় কি না ;

(iii) বিভিন্ন উৎস থেকে গৃহীত ঋণ তহবিল লক্ষ্যভুক্ত জনগোষ্ঠীর মধ্যে সঠিকভাবে ঋণ বিতরণের মাধ্যমে ব্যবহার করা হয়েছে কি না;

(iv) ঋণ তহবিল ব্যবহার ;

(v) উপকারভোগীদের মধ্যে ঋণ বিতরণ এবং তাদের কাছ থেকে ঋণ আদায়ের পদ্ধতি, প্রক্রিয়া এবং দলিল-পত্র সম্পর্কিত ;

(vi) ঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রম ব্যবস্থাপনার অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা;

(vii) আয় উদ্বৃত্তের ব্যবহার, এবং এ ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নির্দেশনা অনুসরণ করা হয়েছে কি না;

(viii) ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানের টিকে থাকার সামর্থ্য (Suitability) বোঝার জন্য বিগত ৩ বছরের কার্যক্রম পরীক্ষা করা ও বিভিন্ন অনুপাত বিশ্লেষণ করে মন্তব্য করা।

(ix) তহবিল ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর মন্তব্য ও দক্ষতা উন্নয়নের জন্য পরামর্শ।

1. Scope of audit:

a) To check whether the auditee has complied with the International Financial Reporting Standards (IFRS) as adopted by the Institute of Chartered Accountants of Bangladesh (ICAB) while maintaining accounting records and preparing financial statements, and report if any non compliance was found.

b) To examine whether the auditee has undertaken any activity, involved in transaction or provided services that is contrary to "Microcredit Regulatory Authority Act-2006." Or "Micro credit Regulatory Authority Ordinance-2010." Further to examine whether any transaction that goes against the interest of different donors, beneficiaries or the auditee itself.

c) To examine whether closing balance of last year's audited financial statement was carried forward as opening balance in current year's accounts.

d) To examine whether the auditee has maintained proper books for sector-wise receipt of funds and whether they properly comply with the rules and regulations as per accounting manual provided by the authority.

e) To check whether the auditee has kept the records separately for the collected funds under various components of micro credit activities and submit separate reports on that basis.

f) To examine whether the auditee has properly recorded and accounted for the receipt and disbursement of fund from different donor organizations and utilized them as per their principles/terms and conditions of the agreement with the donors.

g) To examine whether the savings collected from the members are properly recoded in accounts and deposited into the bank, besides, whether collection and refund of savings has been done according to the principle and whether interest on savings are paid to members and also examine the rate of interest etc.

h) To check whether the auditee has maintained the formalities and properly complied with the provisions in the rules mentioned before disbursing loan among the beneficiaries.

i) To check whether the documents i.e. passbook, loan/savings collection schedule, and loan application form regarding loan write off, bad loan, have been preserved separately.

j) To examine whether microcredit organization properly comply with the rules & regulations relating to the constitutions particularly in respect of formation and meetings of General Body and Governing Body.

k) To examine the physical existence of assets acquired out of surplus service charge and fund received from different sources for institutional development as loan or grants.

l) To conduct a sample check for whether the loans was properly utilized by the beneficiary members.

m) To check, whether all kinds of transactions were done through bank except collection of savings and disbursement of micro credit.

n) To check, whether recovered loan and savings amount from members were duly deposited into bank on the same/earliest date.

o) To check whether collected savings are properly recorded and accounted for at member's level and samity level.

p) To examine that the recovery of loan disbursed out of fund received from several sources are made as per Amortization Schedule and also to examine the effective rate of service charges on loan to the members and to mention the findings in the report.

q) To examine whether loan loss provision has been computed and accounted for as per Microcredit Regulatory Authority Act, 2006 and Micro Credit Regulatory Authority Rules, 2010.

r) To check the closing cash balance at the time of auditing by counting cash amount physically and issue certificate of balance. To check bank balance of year end by collecting certificate of bank balance and also check Bank Reconciliation Statements that have been prepared.

s) To check whether the payments were made with proper approval authority of bills/voucher, whether payment made as per approved price and to examine the "Budgetary Control System".

t) To comment on the reasons for existence of any unused fund if detected during audit and make comments in the audit report.

u) To examine appropriateness of audit report and audited financial statement presented to different donor organizations, regulatory authority and other authorities.

v) To examine whether there is a proper compliance with the provision of the Income Tax and Value Added Tax (VAT) authority rules implemented by the Government.

w) To check whether all the policies i.e., the procurement policy, service policy, loan and savings policy etc. are in place and are properly followed by the auditee organization.

x) To check whether there is an internal audit arrangement/division in the auditee organization and whether internal audit is conducted regularly and comment thereon.

y) To comment on whether the recommendations on previous year's audit on objections are properly taken care of or not.

z) To check cost sharing between of micro-credit and other program and comments therefore in the report.

aa) To check whether transactions have taken place through bank for significant amounts.

ab) To check audit fees are fixed on the basis of total loan portfolio and cost centres/branches or not.

2. To examine and comment on the credit activities funded by different source and from own source, internal control system, loan classification, Loan provision principle and loan recovery rate and to comment in the audit report.

3. To comment on the utilization of money received under different contracts between donor/financial institute and the micro credit organization.

Reporting Requirements

The report shall be in two parts as follows:

A. Audit Report

B. Management Report

A. Audit Report (A1-A6)

A1. The audit report should include: ↖

(a) Financial Statements, i.e. Statement of Financial Position, Statement of Comprehensive Income, Statement of Cash Flows, Receipts and Payments Statement, Statement of Changes in Equity, Notes to the Financial Statement with sufficient disclosures. **(Annexure-A1/2, A1/3, A1/4, A1/5, A1/6, A1/7)**

(i) The auditor is required to include a clear statement in the auditor's report to the effect that the audited financial statements:

- Comply fully with MRA Act and Rule
- Comply substantially with the MRA Act and Rule; with relatively minor deviations (explain the nature of deviation).
- Do not comply with the MRA Act and Rule.

ii) Disclosure Requirements:

1. Corporate information of the MFI
2. Accounting policies on recognizing income and expenses
3. Depreciation policy
4. Loan classification, loan loss provisioning and write off policy
5. The method of accounting for Grant/ subsidies/donations should be explained
6. Overall grant/subsidies/cross subsidies, donations received and source of such donations by MFI for Micro credit program (MCP), Social Development Program (SDP), Commercial Activities (CA) should be disclosed.
7. Policy on cost allocation between MCP, SDP and CA and status of accounting on firewall boundary between the programs.
8. Information on loan (rate of interest, terms, if collateral pledged etc.)
9. Material findings under "Scope of Audit".
10. Deviation or non-compliance in preparing financial statements under IAS/IFRS and BAS.

A2. Ratios **(Annexure A/2)**

1. Minimum loan recovery rates, based on the following:
   (i) Minimum cumulative loan collection ratio on total dues
   (ii) Minimum loan collection ratio on current dues
2. Minimum liquidity ratio
3. Minimum current ratio
4. Minimum capital adequacy ratio
5. Minimum debt service coverage ratio
6. Debt to capital ratio
7. Minimum rate of return on capital

A3. The auditor will submit Portfolio Report as follows: **(Annexure A3)**

(i) Review of Loan Classifications and Loan Loss Provision and Write off:

In respect of credit program about adequacy of loan classification and provisioning policies with a summary aging analysis of outstanding loan to beneficiaries showing delinquent Principal amount.

(ii) Loan Loss Provision (LLP) status of the MFI

(iii) Loan Operational Report: On staff strength along with information on outreach, financial services (loan, savings and insurance products etc.).

A4. Fixed Assets Schedule (Annexure A4).

B. <u>Management Report</u> :

The Management report shall include observations on the Organizations regarding the following aspects: (Annexure B)

Review of internal control: Financial Management System

- **Accounting System**

Overall review of MFI's Financial Management Reporting System.

> Review ability of the system to generate accurate financial reports that reflect overall financial position of the MFI.

> Review of Control Ledger.

- > In case of segmented financial reports, special attention should be given on cost allocation policy for common use of resources of MFI. Accuracy of segmented reports should also be reviewed. When segmented reports are not necessary the auditor will clearly mention it.

- > To review and comment on any deviation from the conventional accounting principles as regards.

- > Prime record keeping procedures in non-traditional manner for cost effectiveness.

- **Investments (FDR and Fixed assets)**

- **Disaster Management Fund & its status**

- **Payables and accruals**

- **Commercial Loan (Contractual obligation)**

- **Loan Operation Management.**

- > Utilization of fund received (whether loans are used for IGAs by target group members).

- > To examine the reasons for funds remained idle (if any) at any time during the period of audit and should make comment regarding this in the audit report.

- > Suggestion for improvement on administrations of funds

- **Savings and Deposits**

- General fund (if any)

- **Management & Accounting Information Systems and software implementation.**

- > **Whether MFI is using any software. Name of the software, service-providing firm**

- **Training**

- > Recommendation about training needs of MFI on governance, financial management, Internal audit, Vat/Tax for various levels of staff including training needs for senior management team and Executive Director and Executive Board.

- **Appropriation of fund**
- **Insurance / Kalyan Tahabil policy**
- **ED's Total Remuneration and Lowest Salary of the staff**

- **Report on Compliance of the prior years audit observations and report on implementation status.**

Annexure-A1/1

Independent Auditor' Report
To the Members of General Body of
…………………………………………

We have audited the accompanying Financial Statements of ………, which comprise the Statement of Financial Position as at June 30, 20……, and the Statement of Comprehensive Income, Statement of Cash Flows, Receipts and Payments Statement, Statement of Changes in Equity for the year then ended June 30, 20… and a summary of significant accounting policies and other explanatory notes.

Management responsibility for the financial

……….. management is responsible for the preparation and fair presentation of these financial statements in accordance with International financial reporting standards, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement.

Auditor' Responsibility

Our responsibility is to express an independent opinion on these financial statements based on our audit. We conducted our audit in accordance with International Standards on Auditing (ISA), as adopted by The Institute of Chartered Accountants of Bangladesh (ICAB), Those standards require that we plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the financial statements are free from material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements.

Opinion

In our opinion, the Financial Statements present fairly, in all material respects, the financial position of ………as at June 30, 20…. And its financial performance and its cash flows for the year then ended June 30, 20.. in accordance with International Financial Reporting Standards (IFRS) and other applicable laws and regulations including MRA guidelines.

We also report that:

a) We have obtained all the information and explanations which to the best of our knowledge and belief were necessary for the purpose of our audit and made due verification thereof.
b) In our opinion, proper books of accounts as required by law and MRA Act & Rule have been kept by…… so far as it appeared from our examination of those books, and
c) In our opinion, the statement of financial position and the statement of comprehensive income dealt with by the report are in agreement with the books of accounts.

Date…..　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Firm's name, Signature

Name of the MFI
Consolidated Statement of Financial Position
As at June 30, 20….

Properties and Assets	**Notes**	**FY 20…-20….**	**FY 20…-20….**
Non-Current Assets			
Property, plant and Equipment	6.0		
Long term Investments	7.0		
Loan to other micro credit Organizations-long term	8.0		
Other loan-long term	9.0		
Total Non-Current Assets			
Current Assets:			
Loan to Members	10.0		
Short term Investments	11.0		
Loan to other micro credit Organizations-short term	12.0		
Other loan- short term	13.0		
Account Receivables	14.0		
Advance, Deposits & Prepayments	15.0		
Stock & Stores	16.0		
Cash in Hand	17.0		
Cash at Bank	18.0		
Total Current Assets			
Total properties and Assets			
Total			
Capital Fund and Liabilities			
Capital Fund			
Donor fund	19.0		
Cumulative surplus	20.0		
Other Funds	21.0		
Total Capital Fund			
Non Current Liabilities			
Loans from PKSF	22.0		
Loans from housing fund- long term	23.0		
Loans from other- long term	24.0		
Loan from other Government sources	25.0		
Loan from other micro credit Organizations- long term	26.0		
Loans from Commercial banks- long term	27.0		
Other loans- long term	28.0		
Current Liabilities			
Loans from PKSF	29.0		

Loans from housing fund	30.0		
Loan from other Government sources-short term	31.0		
Loan from other micro credit Organizations-short term	32.0		
Loans from Commercial Banks-short term	33.0		
Other Loans-short term	34.0		
Members Savings Deposits	35.0		
Account Payables	36.0		
Loan loss provision	37.0		
Gratuity Fund	38.0		
Total Current Liabilities			
Total Capital fund and Liabilities			

Date Firm's name, Signature

Name of the MFI Annexure- A1/3

Statement of Comprehensive Income

For the year ended June 30, 20….

	Notes	**FY 20…-20….**	**FY 20…-20….**
Income			
Service Charges on Loan	39.0		
Bank Interest			
Bank Interest on FDR			
Membership Fees			
Other sales (Form)			
Donation			
Others			
Total Income			
Expenditure			
Service charge of PKSF Loan			
Interest on Member's savings			
Other loan interest			
Salaries and allowances			
Office Rent			
Printing and Stationary			
Traveling			
Telephone and Postage			
Repair and Maintenance			
Fuel Cost			
Gas and Electricity			
Entertainment			
Advertisement			
Newspapers and periodicals			
Bank charges/ DD charges			
Training Expenses			
Vehicle maintenance			
Legal Expenses			
Registration fee			
Meeting Expenses			
Other operating expenses			
Audit Fees			
Board members' honorarium			
Taxes			
LLP			
DMFE			
Depreciation			
Total Expenditure			
Excess of Income over Expenditure/(Expenditure over Income)			
Total			

Name of the MFI Annexure- A1/4

Receipts and Payments Statements

For the period 1.07.20…. to 30.06.20…

Particulars	**Notes**	**FY 20…-20….**	**FY 20…-20….**
Receipts			
Opening Balance:			
Cash in hand			
Cash at bank			
Service Charges on Loan			
Reimbursements			
Bank Interest			
Bank Interest on FDR			
Membership Fees			
Other sales (Form)			
Donation			
Others			
Total Receipts			
Payments			
Service charge of PKSF Loan			
Interest on Member's savings			
Other loan interest			
Salaries and allowances			
Office Rent			
Printing and Stationary			
Traveling			
Telephone and Postage			
Repair and Maintenance			
Fuel Cost			
Gas and Electricity			
Entertainment			
Advertisement			
Newspapers and periodicals			
Bank charges/ DD charges			
Training Expenses			
Vehicle maintenance			
Legal Expenses			
Registration fee			
Meeting Expenses			
Other operating expenses			
Audit Fees			
Board members honorarium			
Taxes			
Closing Balance			
Cash in Hand **Cash at Bank**			
Closing Balance			
Total			

Annexure- A1/5

Name of the MFI
Statement of cash flows
For the period ended June 30, 20…

Particulars	**Notes**	**FY 20…-20….**	**FY 20…-20….**
A. Cash Flows from Operating Activities:			
Surplus for the period			
Add: Amount considered as non cash items: Loan loss provision DMF provision Depreciation for the year			
Sub total of non cash items			
Loan disbursed to Members			
Increase/decrease in current assets			
Increase/decrease in current liabilities			
Net cash used in operating activities			
B. Cash Flows from Investing Activities			
Acquisition of Property, plant and equipment			
Sale of Property, plant and equipment			
Investment			
Net cash used in Investing Activities			
C. Cash Flows from Financing Activities:			
Loan received			
Members savings			
Insurance			
Net cash used in financing activities			
D. Net increase / decrease (A+B+C)			
Add: Cash and Bank Balance at the beginning of the year			
Cash and bank balance at the end of the year			

Name of the MFI Annexure- A1/6

Statements of Changes of equity

For the period ended June 30.06.20…

Particulars		**FY 20….-20…**			**FY 20….-20…**		
Balance As at July 01, 20..							
Prior year adjustment							
Surplus for the year							
Balance As at June 30, 20…							
Transfer to Various funds and reserves							
Balance As at June 30, 20….							

Name of the MFI Annexure- A1/7

Notes to the Financial Statements
For the year ended June 30, 20…

1.0 BACKGROUND

2.0 Corporate Information of the MFI:

Sl. No.	Name of the MFI			
	Year of establishment			
	Legal Entity (MRA Registration No.)			
	Nature of operations (programs)			
	Statutory Audit conducted up to			
	Name of statutory auditor for last year			
	Name of statutory auditor for current year			
	No. Executive Committee meeting held FY 20…-20…			
	Date of Last AGM held			
	List of Executive Committee Members			
	Name	**Qualification**	**Profession**	**Present Address**

<u>Basis of Preparation of Financial Statements</u>

3.0 Basis of Accounting:

4.0 Summary of significant accounting policies

4.01 Currencies
4.02 Revenue Recognition
4.03 (i) Interest income:

- Service charges on loan
- Interest expenses
- Other expenses

(ii) Interest paid on savings:

4.04 Fixed Assets and Depreciation

5.0 Significant organizational policies

5.01 Loan loss provision: Loan Classification, loan loss Provisioning and Write Off Policy
5.02 Policy on Loan to beneficiaries
5.03 Policy on savings collection
5.04 Grant/ Donation accounting
5.05 Grant/Subsidies/Donation (non refundable) received (20..-20..)

Donor	Name of the Project	Duration of the Project	Total Committed Fund US$/EU/£/Tk	Received in (20..-20…) in Taka

6.0 Property, plant and equipment:

	30.06.20…	30.06.20…
	Amount (Taka)	Amount (Taka)
Cost		
Balance 01.07.20…		
Add:		
Less:		
Balance as on 30.06.20…		
Depreciation		
Balance 01.07.20…		
Add:		
Less:		
Balance as on 30.06.20		

(Schedule…………)

7.0 Long term Investments

	30.06.20…	30.06.20…
	Amount (Taka)	Amount (Taka)
Balance 01.07.20…		
Add:		
Less:		
Balance as on 30.06.20…		

8.0 Loan to other Microcredit Organizations-long-term

	30.06.20…	30.06.20…
	Amount (Taka)	Amount (Taka)
Balance 01.07.20…		
Add:		
Less:		
Balance as on 30.06.20…		

Break-up of the above amount is as follows

9.0 Other loan: long-term

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance 01.07.20…
Add:
Less:
Balance as on 30.06.20…

Break-up of the above amount is as follows

10.0 Loan to Members

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance 01.07.20…
Add:
Less:
Balance as on 30.06.20…

11.0 Short term Investments

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance 01.07.20…
Add:
Less:
Balance as on 30.06.20…

12.0 Loan to other Microcredit Organizations-Short-term

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance as on 01.07.09
Add:
Less:
Balance as on 30.06.10

13. Other loan: short term

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance as on 01.07.09
Add:
Less:
Balance as on 30.06.10

14.0 Accounts Receivables:

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance 01.07.20…
Add:
Less:
Balance as on 30.06.20…

Break-up of the above amount is as follows

15.0 Advance, deposits and prepayments

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance 01.07.20…
Add:
Less:
Balance as on 30.06.20…

16.0 Stock and stores

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance 01.07.20…
Add:
Less:
Balance as on 30.06.20…

17.0 Cash in Hand

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance as on 01.07.09
Add:
Less:
Balance as on 30.06.10

18. Cash at Bank:

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance as on 01.07.09
Add:
Less:
Balance as on 30.06.10

Break-up of the above amount is as follows

Sl no.	**Name of Bank/ Branch**	**Account No.**	30.06.20…	30.06.20…
			Amount (taka)	**Amount (taka)**

19.0 Donor Fund:

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance 01.07.20…
Add:
Less:
Balance as on 30.06.20…

Break-up of the above amount is as follows

20.0 Cumulative surplus

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance 01.07.20…
Add:
Less:
Balance as on 30.06.20…

21.0 Other fund

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance 01.07.20…
Add:
Less:
Balance as on 30.06.20…

22.0 Loan from PKSF

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance as on 01.07.09
Add:
Less:
Balance as on 30.06.10

23. Loan from housing fund: Long-term

30.06.20…	30.06.20…
Amount (Taka)	Amount (Taka)

Balance as on 01.07.09
Add:
Less:
Balance as on 30.06.10

…………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………….

35.0 Member's Savings Deposits

	30.06.20…	30.06.20…
	Amount (Taka)	Amount (Taka)
Balance as on 01.07.09		
Add: Savings Collection		
Interest accrued		
Less: Savings withdrawal/Refund		
Balance as on June 30, 2010		

37.0 Loan loss provision

	30.06.20…	30.06.20…
	Amount (Taka)	Amount (Taka)
Balance as on 01.07.09		
Add/: Provision during the year		
Less: Adjustment		
Balance as on June 30, 2010		

39.0 Service Charge on Loan

	30.06.20…	30.06.20…
	Amount (Taka)	Amount (Taka)
Balance as on 01.07.09		
Add/: Provision during the year		
Less: Adjustment		
Balance as on June 30, 2010		

AnnexureA/2

Name of the MFI…….
Eligibility Criteria Compliance Certification for the year ended June 30, 20…

Sl #	Eligibility Criteria	Audited Figures or Compliance	Audited Figures or Compliance	
		FY	FY	
1	Minimum Loan recovery rates, computed quarterly, based on the following:			
	i) 95% minimum cumulative loan collection ratio on total dues: Actual cumulative collections x 100 Cumulative collectibles			
	ii) 92-100% minimum loan collection ratio on current dues (on running 12 month basis) Actual collections during the past 12 months on current dues x 100 Collectibles on current dues			
2	Minimum liquidity ratio of 10%			
3	Minimum current ratio of 2.0:1			
4	Minimum capital adequacy ratio of 15%			
5	Minimum debt service cover ratio of 1.25:1			
6	Debt Capital Ratio 9:1			
7	Minimum rate of return on capital of 1%			

Firm's name, Signature and Dated

Annexure A/3

Name of the MFI…….
Portfolio report for the year ended June 30, 20….

Review of Loan Classifications and Provisions

(i) Classification of Loan and Loan Loss Provision

Sl no.	Particulars	No. of days Outstanding	Outstanding Loan	Required Provision	
			Amount	Rate %	Amount (Tk)
1.	Total Loan Outstanding				
2.	Total overdue				
3.	Regular	Loans with no overdue instilments		1%	
4.	Watchful	Loan default duration between 1 and 30 days		5%	
5.	Sub-standard	Loan default duration between 31 and 180 days		25%	
6	Doubtful	Loan default duration between 181 and 365 days		75%	
7	Bad Loan	Loan default duration above 365 days		100%	
	Total				

(ii) Loan loss provision (LLP) status of the PO

Particulars	Taka
Required Provision as per MRA policy	
Actual Provision made by the MFI	
Excess/Shortfall of Provision	
Comment on LLP	
Disclosure on Written off Loan: Loan Written off balance 01.07.20… Loan written off during the year 20…-20…. Written off Loan Recovered during the year 20…-20…. Loan Written off balance 30.06.20….	

(iii) Loan Operational Report

Sl no.	Particulars	FY 20…-20…			FY 20..-20…		
1.	**Financial Service Product:** **Loan product:** PKSF funded Loan Housing loan Sanitation loan **Savings product:** ………….. ………….. **Insurance product:** Life Livestock Others				**TOTAL**		
2.	Number of branches						
3.	Number of Samities	**M**	**F**	**TOTAL**	**M**	**F**	**TOTAL**
4.	Number of members						
5.	Number of borrowers						
6.	Number of Staff						
7.	Amount (Taka) of loan outstanding with Samiti members						
8.	Member: borrower						
9.	Average loan size						

Annexure A/4

Fixed Assets Schedule

Sl. No.	Particulars	Cost				Depreciation					Net Book Value
		As at 1 July 20..	Addition During the Year	Disposal	As at 30 June 20..	Rate	As at 1 July 20…	Charged During	Disposal	As at 30 June 20..	
01											
02											
03											
04											
05											

Management report on the Accounts of the…….MFI
For the year ended June 30, 20…

OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS

Current year's (20…-20…) observations:

Review of internal control of Financial Management System ensuring accountability and transparency:

- **Accounting System**

Observation:

Recommendation:

Management Response:

- **Investments**

Observation:

Recommendation:

Management Response:

- **Investments (Fixed Assets)**

Observation:

Recommendation:

Management Response:

- **Payables and accruals**

Observation:

Recommendation:

Management Response:

- **Commercial Loan**

Observation:

Recommendation:

Management Response:

- **Loan operation management**

Observation:

Recommendation:

Management Response:

- **Savings Deposits**

Observation:

Recommendation:

POs Response:

- **Management & Accounting Information Systems and software implementation**

Observation:

Recommendation:

Management Response:

- **Recommend Training needs of MFIs**

Comments:

Recommendations:

- **Compliance of the status of the prior year (20..-20..) Audit observations and mention the percentage thereof**

Sl no.	OBSERVATIONS	IMPLEMENTATION STATUS	COMMENTS (IF ANY)