

নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৪)/২০১৭-২০১৮/৭০৫

তারিখঃ ১৪-১২-২০১৭

- ০১। মহাব্যবস্থাপক
লোকাল প্রিন্সিপাল অফিস, ঢাকা।
০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক
সকল কর্পোরেট শাখা।
০৩। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
০৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক
(মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ৩১ ডিসেম্বর ২০১৭ প্রসঙ্গে।

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে হিসাব ও জেনারেল ব্যাংকিং ম্যানুয়েল-২০১০(১ম খন্ড) এর ১৪.০১ হতে ১৪.২২ নং অনুচ্ছেদের প্রতি সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। সকল শাখাকে ম্যানুয়েলের উক্ত অনুচ্ছেদসমূহে বর্ণিত নির্দেশনা ও পরবর্তীতে বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত পত্র/পরিপত্রের নির্দেশানুযায়ী অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭ এবং উক্ত তারিখে একটি সমাপনীপূর্ব "বৈষয়িক বিবরণী এসিএফ-৩৭" প্রেরণ করতে হবে। এতদুদ্দেশ্যে প্রধান কার্যালয় হতে সকল শাখায় মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে ই-মেইলে একটি ফরম ও গাইড লাইন প্রেরণ করা হবে।

০৩। অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনের সুবিধার্থে নিম্নবর্ণিত দিক-নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পালন করার জন্য সকল শাখা ব্যবস্থাপককে পরামর্শ দেয়া হলো।

৩.০১। ২১-চলতি হিসাবঃ

চলতি হিসাবে কোন সুদ প্রদান করা যাবে না। প্রতিটি হিসাব হতে Account Maintenance Fee বাবদ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা আদায় ছাড়াও উক্ত ফি'র উপর ১৫% হারে ভ্যাট (মুসক) আদায় করতে হবে। হিসাবের স্থিতি ৫০০/- টাকা অথবা ৫০০/- টাকার কম হলে সম্পূর্ণ টাকা কর্তন করতে হবে। এ ক্ষেত্রে নিম্নরূপ স্থানান্তর ভাউচার হবে।

ডেবিট	ক্রেডিট
২১-চলতি হিসাব	৪৬/১৬ Account Maintenance Fee
	৪১/১০(ক) ভ্যাট

৩.০২। ২২-সঞ্চয়ী হিসাবঃ

ক) ১ জুলাই, ২০১৭ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭ পর্যন্ত প্রতি মাসের ন্যূনতম স্থিতিতে ভিত্তি ধরে সঞ্চয়ী আমানত হিসাবে নিম্নবর্ণিত হারে সুদ প্রদান করতে হবে। তবে সর্বনিম্ন সুদের পরিমাণ হবে ১০/- টাকা (হিসাব ম্যানুয়েল-২০১০ এর অনুচ্ছেদ নং-১৯.০৬(গ) মোতাবেক)। প্রদত্ত সুদের উপর প্রযোজ্য হারে যথারীতি উৎসে আয়কর আদায় করতে হবে।

সঞ্চয়ী আমানত হিসাবের সুদের হার নিম্নরূপঃ

সময়কাল	শহর/গ্রাম	সুদের হার
০৫-০২-২০১৭ হতে অদ্যাবধি	গ্রাম ও শহর নির্বিশেষে	৩.৫০%

সত্র নং- পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২২/২০১৭ তারিখঃ ৩১-০১-২০১৭

খ) নিম্নোক্তভাবে Account Maintenance Fee আদায়/কর্তন করতে হবেঃ

- সঞ্চয়ী হিসাবে ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা পর্যন্ত গড় আমানত স্থিতির ক্ষেত্রে Account Maintenance Fee আদায় করা যাবে না।
- ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত গড় আমানত স্থিতির ক্ষেত্রে Account Maintenance Fee প্রতি ষান্মাসিকে ১০০/- (একশত) টাকা আদায় ছাড়াও উক্ত ফি'র উপর ১৫% হারে ভ্যাট আদায় করতে হবে।
- ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে স্থিতির ক্ষেত্রে ৩০০/- (তিনশত) টাকা Account Maintenance Fee প্রতি ষান্মাসিকে আদায় ছাড়াও উক্ত ফি'র উপর ১৫% হারে ভ্যাট আদায় করতে হবে।

গ) কৃষি উপকরণ সহায়তা কার্ডধারী কৃষকের বিশেষ ভর্তুকী আমানত হিসাব, পল্লী প্রগতি প্রকল্প, ঘরে ফেরাসহ অন্যান্য দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচীর সুফলভোগীদের সঞ্চয়ী হিসাবসমূহ হতে বর্ণিত Account Maintenance Fee কর্তন করা যাবে না।

ঘ) উপরোক্ত ক ও খ এর ক্ষেত্রে নিম্নরূপ স্থানান্তর ভাউচার হবে।

ডেবিট	ক্রেডিট
১৩৩/৩৭ আমানতের সুদ ব্যয়	২২ সঞ্চয়ী হিসাব
২২ সঞ্চয়ী হিসাব	৪১/১৬ উৎসে আয়কর
	৪৬/১৬ Account Maintenance Fee
	৪১/১০(ক) ভ্যাট

ঙ) ব্যাংক কোম্পানী আইন-১৯৯১ এর ৩৫ ধারা অনুযায়ী ১০ বৎসর ও তদুর্ধ্ব সময় যাবৎ লেনদেন বিহীন অদাবীকৃত সকল আমানত হিসাবের অর্ধ প্রয়োজনীয় নিয়ম পরিপালন করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ তালিকাসহ ক্রেডিট এ্যাডভাইসের মাধ্যমে প্রেরণের জন্য বলা হলো এবং ব্যাংক কোম্পানী আইন-১৯৯১ এর ৩৫ ধারা অনুযায়ী ১০ বৎসর ও তদুর্ধ্ব সময় যাবৎ লেনদেনবিহীন অদাবীকৃত সকল আমানত হিসাব হতে বর্ণিত Account Maintenance Fee কর্তন করা যাবে না।

৩.০৩। ২৩০- ইন্ডেন্ট সেভিংস একাউন্টঃ

এ হিসাবে জমাকৃত টাকার উপর ব্যাংকের নির্ধারিত সঞ্চয়ী আমানতের জন্য প্রযোজ্য সুদ হার অপেক্ষা ১% বেশি হারে সুদ প্রদান করা হবে। এরূপ হিসাবসমূহ হতে সরকারি ফি (উৎসে কর, আবগারী) ব্যতীত অন্য কোন প্রকার সার্ভিস চার্জ/ফি কর্তন করা যাবে না।

৩.০৪ ২৩-স্থায়ী আমানত হিসাবঃ

অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীকালে ০১-০৭-২০১৭ তারিখের পর নতুনভাবে ইস্যুকৃত স্থায়ী আমানতের ক্ষেত্রে কেবলমাত্র পূর্ণতাপ্রাপ্ত স্থায়ী আমানত হিসাবে দৈনিক প্রডাক্ট এর ভিত্তিতে নির্দিষ্ট হারে সুদ ধার্য করতে হবে। কিন্তু মেয়াদ পূর্ণ হয় নাই এমন হিসাবের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট হারে সুদ প্রদান করতে হবে এবং উহা ১৩৩/৩৭-ব্যয় হিসাব ডেবিট এবং "৪১/৪ মেয়াদী আমানতের উপর প্রদেয় সুদ" হিসাব খাত ক্রেডিট করতে হবে এবং পরবর্তী কার্যদিবসে অবশ্যই তা যথারীতি রিভার্স করতে হবে।

৩.০৫। ২১৩-স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট (এসএনডি)ঃ

হিসাব বন্ধ করার সময় এবং অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীতে দৈনিক প্রডাক্ট এর উপর সুদ প্রদেয় হবে। তবে কোন অবস্থাতেই চক্রবৃদ্ধি আকারে সুদ দেয়া যাবে না। এসএনডি হিসাব পরিচালনা ও উহার উপর সুদ ধার্যকরণের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং- ১৫/২০১০ তারিখঃ ১১-০৮-২০১০ইং এ বর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে। প্রতিটি হিসাব হতে Account Maintenance Fee বাবদ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা প্রতি ষান্যাসিকে আদায় ছাড়াও উক্ত ফির উপর ১৫% ভ্যাট কর্তন করতে হবে। হিসাবের স্থিতি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা অথবা ৫০০/- টাকার কম হলে সম্পূর্ণ টাকা কর্তন করতে হবে।

৩.০৬। উৎসে আয়কর কর্তনঃ

ক) আমানতঃ

অর্থ আইন, ২০১৪ এর মাধ্যমে আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ৫৩F ধারায় আনীত সংশোধনীর প্রেক্ষিতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এ মর্মে নির্দেশনা প্রদান করছে যে, সকল তফসিলি ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান তাদের প্রত্যেক গ্রাহকের হিসাবে যেদিন সুদ/মুনাফা ক্রেডিট অথবা জমা প্রদান করবেন, উক্ত তারিখে গ্রাহকের ১২ ডিজিটের টিআইএন/ই-টিন থাকলে তফসিলি ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সুদ/মুনাফার উপর ১০% হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে; এবং ঐ তারিখে ১২ডিজিটের টিআইএন/ই-টিন না থাকলে সুদ/মুনাফার উপর ১৫% হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে। পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় ও সরকার কর্তৃক অনুমোদিত কারিকুলাম অনুযায়ী পাঠদানকারী এমপিওভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং আইন দ্বারা প্রতিষ্ঠিত ও পেশাজীবী পর্ষদ কর্তৃক পরিচালিত প্রতিষ্ঠান যথা Institute of Chartered Accounts of Bangladesh, Institute of Cost and Management Accounts of Bangladesh এবং Institute of Chartered Secretaries এর টিআইএন থাকুক বা না থাকুক তাদের প্রদেয় সুদ বা মুনাফার উপর ১০% হারে উৎসে কর কর্তন প্রযোজ্য হবে। অর্থ আইন, ২০১৬ এর মাধ্যমে নতুন সংযোজিত বিধান অনুযায়ী Fund(Provident Fund, Pension Fund, Gratuity Fund, Superannuation Fund, Workers Participation Fund etc.) এর নামে পরিচালিত সঞ্চয়ী হিসাব ও স্থায়ী বা মেয়াদী আমানতের সুদ/মুনাফার উপর ০১-০৭-২০১৬ খ্রিঃ তারিখ হতে ৫% হারে উৎসে আয়কর কর্তন প্রযোজ্য হবে।

খ) সঞ্চয় পত্রের সুদ/মুনাফা প্রদানের ক্ষেত্রে উৎসে আয়কর কর্তনঃ

১। আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ৫২ডি ধারা অনুসারে সঞ্চয়পত্রের সুদ/মুনাফা প্রদানকালে ১০% হারে উৎসে আয়কর কর্তনের বিধান আছে। তবে এ ধারা প্রথম Proviso অনুসারে ১,৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত সুদ/মুনাফা প্রদানকালে উৎসে আয়কর কর্তন প্রযোজ্য ছিল না। এ উৎসে আয়কর কর্তনের অব্যাহতি সীমা সংক্রান্ত বিধান জাতীয় সংসদ কর্তৃক অনুমোদিত অর্থ বিল ২০১০ এ প্রত্যাহার করা হয়েছে। অর্থাৎ বর্তমান বিধান অনুযায়ী যে কোন অংকের সুদ/মুনাফা প্রদানের বেলায় ১০% হারে উৎসে আয়কর কর্তন প্রযোজ্য হবে। এ বিধান ০১-০৭-২০১০ বা তৎপরবর্তীতে সুদ/মুনাফা প্রদানের বেলায় কার্যকর হবে। উল্লেখ্য, ১ জুলাই, ২০১১ তারিখের পূর্বে ক্রয়কৃত পেনশনার সঞ্চয়পত্র, পরিবার সঞ্চয়পত্র ও ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড উৎসে আয়কর কর্তনের আওতা বহির্ভূত থাকবে।

২। ১ জুলাই, ২০১১ তারিখ হতে নিম্নবর্ণিত সঞ্চয় ফীসমূহের মুনাফার উপর ৫% হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে। সঞ্চয় ফীসমূহ হচ্ছেঃ

- পরিবার সঞ্চয়পত্র
- ৫(পাঁচ) বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র
- ৩(তিন) মাস অন্তর মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয়পত্র।
- পেনশনার সঞ্চয়পত্র
- ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড

৩। তাছাড়া পেনশনার সঞ্চয়পত্র এবং ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড এর সুদের উপর উৎসে কর সংক্রান্ত ধারা-৫২ডি জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক সংশোধন করা হয়েছে বিধায় অত্র বিভাগের সূত্র নং-প্রকাশ/হিসাব-১/১(৫৪)/উৎসে কর ও ভ্যাট/২০১৪-২০১৫/৮০০(১২৫০) তারিখ ০৬-১১-২০১৪ এর মাধ্যমে জারিকৃত নির্দেশনা পরিপালন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো (যা বিবেকবির ওয়েব সাইটে দেয়া আছে) এবং ইতোমধ্যে বিভিন্ন সঞ্চয় পত্র বিক্রয়ের বিষয়ে সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত নিয়মনীতি পরিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো।

৩.০৭। ভ্যাট ও উৎসে আয়কর কর্তনঃ

সকল শাখা/কার্যালয় কর্তৃক প্রদানকৃত সকল প্রকার সেবা/বিল হতে নিয়ম মোতাবেক যথারীতি প্রযোজ্য হারে ভ্যাট ও উৎসে আয়কর কর্তন করতে হবে। কর্তনকৃত ভ্যাট ও উৎসে আয়কর প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা করতে হবে। এছাড়া ব্যাংকের বিভিন্ন শাখা/কার্যালয় কর্তৃক কম্পিউটারাইজেশনের আওতায় অবকাঠামো উন্নয়নসহ বিভিন্ন কাজে বিল প্রদান করা হয়ে থাকে, এসব বিল হতে নিয়মানুযায়ী ভ্যাট ও উৎসে আয়কর কর্তন করতে হবে। এ বিষয়ে অত্র বিভাগের পত্র নং-প্রক/হিসাব-১/৬(৪৮)২০১৭-১৮/৭১(১২৫০), তারিখঃ ১৭-০৭-২০১৭ ও পত্র নং-প্রক/হিসাব-১/৬(৪৮)২০১৭-১৮/৪৬৪(১২৫০) তারিখঃ ২৬-১০-২০১৭ এর মাধ্যমে জারিকৃত তালিকা অনুযায়ী ভ্যাট ও উৎসে আয়কর কর্তন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হয়েছে (যা বিকিবির ওয়েব সাইটে দেয়া আছে)। উক্ত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় তাদের নিয়ন্ত্রনাধীন সকল শাখার বিবরণী ও ক্রেডিট এ্যাডভাইস একীভূত করে অঞ্চলাধীন প্রধান শাখা হতে একটিমাত্র ক্রেডিট এ্যাডভাইস ইস্যু পূর্বক বিবরণীসহ অত্র বিভাগের কর্মকর্তা, জনাব মোঃ শফিকুর রহমান এর নামে ০৭-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, সকল প্রকার ব্যাংকিং ও নন ব্যাংকিং আয়ের ক্ষেত্রে অবশ্যই ১৫% হারে ভ্যাট কর্তন করতে হবে।

ছক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... শাখা
..... অঞ্চল

বিষয়ঃ তারিখভিত্তিক ভ্যাট ও উৎসে আয়করের বিবরণী।

ক্রম নং	শাখা/কার্যালয়ের নাম	বাড়ী ভাড়ার উপর কর্তনকৃত		নিরাপত্তা প্রহরীদের বেতনের উপর কর্তনকৃত		আমানতের সুদের উপর ৫%/১০%/১৫% হারে কর্তনকৃত উৎসে কর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মোট প্রকৃত টাকায় $C=(৩+৪+৫+৬+৭)$	মন্তব্য
		ভ্যাট	উৎসে কর	ভ্যাট	উৎসে কর			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
সর্বমোট =								

অনুমোদিত স্বাক্ষর ও সীল

অনুমোদিত স্বাক্ষর ও সীল

৩.০৭(১) ব্যাংকিং সেবা খাতে অর্জিত আয়ের উপর কর্তনকৃত মুসক (ভ্যাট)ঃ

ব্যাংকিং সেবা খাতে অর্জিত আয়ের উপর কর্তনকৃত মুসক নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক অত্র বিভাগের কর্মকর্তা, জনাব মোঃ শফিকুর রহমান এর নামে ০৭-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

ছক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... শাখা
..... অঞ্চল

বিষয়ঃ তারিখভিত্তিক ব্যাংকিং সেবা খাতে কর্তনকৃত ভ্যাটের বিবরণী।

ক্রমিক নং	শাখা/কার্যালয়ের নাম	খাতের নাম	প্রাপ্ত কমিশন/আয়ের পরিমাণ	কর্তনকৃত ভ্যাটের পরিমাণ
১	২	৩	৪	৫

দ্বিতীয় কর্মকর্তা/অনুমোদিত কর্মকর্তা

ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

৩.০৭(২) অন্যান্য খাতঃ

অন্যান্য খাত যেমন- স্থানীয় ক্রয়, প্রিন্টিং, নিলাম বিজ্ঞপ্তি, মেরামত ইত্যাদি (যদি থাকে) তা হতে কর্তনকৃত ভ্যাট ও উৎসে করের খাত ও হার উল্লেখপূর্বক নিম্নোক্ত ছকে আলাদা এ্যাডভাইস প্রেরণ করতে হবে।

ছক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... শাখা
..... অঞ্চল

বিষয়ঃ তারিখভিত্তিক অন্যান্য খাতে কর্তনকৃত ভ্যাট ও উৎসে করের বিবরণী।

ক্রমিক	শাখা/কার্যালয়ের নাম	খাতের নাম	কর্তনকৃত ভ্যাট		কর্তনকৃত উৎসে কর		কর্তনকৃত মোট টাকার পরিমাণ	মন্তব্য
			ভ্যাট	হার	উৎসে কর	হার		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭		৯

দ্বিতীয় কর্মকর্তা/অনুমোদিত কর্মকর্তা

ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

৩.০৮। আবগারী শুদ্ধ সংক্রান্ত নির্দেশনাবলীঃ

(ক) গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, অর্থ মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, প্রজ্ঞাপন এসআরও নং -১২৯-আইন/২০১৫/৩১৪-আবগারী, তারিখ ০৪-০৬-২০১৫ ও এসআরও নং -২৩১-আইন/২০১৭/৩১৮-আবগারী, তারিখ ০১-০৭-২০১৭ এবং অত্র বিভাগের ১৭-০৭-২০১৭ তারিখের পত্র নং-৭১(১২৫০) ও ২৪-০৯-২০১৭ তারিখের পত্র নং-২৯৯(১২৫০) এর নির্দেশনা অনুযায়ী অত্র ব্যাংকের সাথে পরিচালিত ব্যাংক হিসাবে (আমানত ও সিসি ঋণ/এসওডি ঋণ) পঞ্জিকা বছরের যে কোন সময়ে স্থিতির (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স) উপর নিম্নোক্ত হারে আবগারী শুদ্ধ কর্তন করতে হবেঃ

কার্যকারিতাঃ ০১-০৭-২০১৭ হতে অব্যাহত

ক্রঃনং	প্রতি গ্র্যাকাউন্টে স্থিতির পরিমান	কর্তনযোগ্য আবগারী শুদ্ধের হার
০১।	১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	শূন্য
০২।	১,০০,০০১/- টাকা থেকে ৫,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১৫০/-
০৩।	৫,০০,০০১/- টাকা থেকে ১০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	৫০০/-
০৪।	১০,০০,০০১/- টাকা থেকে ১,০০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	২,৫০০/-
০৫।	১,০০,০০,০০১/- টাকা থেকে ৫,০০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১২,০০০/-
০৬।	৫,০০,০০,০০১/- টাকা থেকে তদূর্ধ্ব (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	২৫,০০০/-

সংশ্লিষ্ট হিসাব হতে উপরোক্ত হারে শাখা কর্তৃক কর্তনকৃত আবগারী শুদ্ধের ক্রেডিট গ্র্যাডভাইস অঞ্চলাধীন প্রধান শাখার উপর ইস্যু করে নিম্নোক্ত ছক- ১ ও ২ মোতাবেক বিবরণীসহ (আমানত ও ঋণের আবগারী শুদ্ধ পৃথকভাবে উল্লেখ করে) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রেরণ করবে। অঞ্চলাধীন প্রধান শাখা তার শাখাসহ অঞ্চলাধীন সকল শাখাসমূহ হতে প্রাপ্ত ক্রেডিট গ্র্যাডভাইস সাড়া প্রদান করতঃ শাখা ওয়ারী কোড নং সহ তালিকা করে সংকলিত একটিমাত্র বিবরণী অঞ্চলের সর্বমোট টাকার একটিমাত্র ক্রেডিট গ্র্যাডভাইস প্রধান কার্যালয়ের উপর (কেন্দ্রীয় হিসাব-১) ইস্যু করে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে অত্র বিভাগের কর্মকর্তা, জনাব মোঃ শফিকুর রহমান এর নামে ০৭-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় এবং কর্পোরেট শাখা সমূহ উক্ত বিবরণী নির্ধারিত ছকে ক্রেডিট গ্র্যাডভাইসসহ সরাসরি অত্র বিভাগের কর্মকর্তা, জনাব মোঃ শফিকুর রহমান এর নামে ০৭-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

সূত্র নং- প্রকা/হিসাব-১/ভ্যাট ও ট্যাক্স-০৬(৪৮)/২০১৭-২০১৮/২৯৯(১২৫০), তারিখঃ ২৪-০৯-১৭

বিষয়ঃ কৃষকের বিশেষ ভর্তুকী আমানত হিসাবসমূহে ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত স্থিতির ক্ষেত্রে আবগারী শুদ্ধ কর্তন অব্যাহতি প্রদান করা হয়েছে।

সূত্র নং- প্রকা/শানিব্যাউবি-১(৪)/২০১০-১১/৮৭১(১২০০) তারিখঃ ০৬-০১-২০১১।

ছক-১

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... শাখা
..... অঞ্চল

বিষয়ঃপঞ্জিকা বর্ষের ডেবিট/ক্রেডিট একাউন্টসমূহের বিপরীতে প্রযোজ্য হারে কর্তনকৃত আবগারী শুদ্ধ সম্পর্কিত বিবরণী।

আমানত হিসাব (ক্রেডিট ব্যালেন্স) হতে কর্তনকৃত আবগারী শুদ্ধের বিবরণী

ক্রঃ নং	আবগারী শুদ্ধের হার	আমানত হিসাবের ধরন					মন্তব্য
		চলতি হিসাব সংখ্যা	সঞ্চয়ী হিসাব সংখ্যা	মেয়াদী হিসাব সংখ্যা	অন্যান্য আমানত হিসাব সংখ্যা	মোট কর্তিত টাকার পরিমান	
১		৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	১৫০/-						
২	৫০০/-						
৩	২,৫০০/-						
৪	১২,০০০/-						
৫	২৫,০০০/-						
মোট =							

দ্বিতীয় কর্মকর্তা/অনুমোদিত কর্মকর্তা

ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

ঋণ হিসাব (ডেবিট ব্যালেন্স) হতে কর্তনকৃত আবগারী শুদ্ধের বিবরণী

ক্রম নং	আবগারী শুদ্ধের তার	ঋণ হিসাবের ধরন			মন্তব্য
		সিসি হিসাবের সংখ্যা	অন্যান্য ঋণ হিসাবের সংখ্যা	মোট কর্তিত টাকার পরিমাণ	
১	২	৩	৪	৫	৬
১	১৫০/-				
২	৫০০/-				
৩	২,৫০০/-				
৪	১২,০০০/-				
৫	২৫,০০০/-				
মোট =					

দ্বিতীয় কর্মকর্তা/অনুমোদিত কর্মকর্তা

ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

বিঃদ্রঃ উপরোক্ত অনুচ্ছেদ নং-৩.৬ হতে ৩.৮ পর্যন্ত এর মধ্যে কোন বিষয়ে আরো অধিকতর স্পষ্টীকরণের জন্য জরুরি বিভাগের সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব কাজী শাহ আলম এবং উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা জনাব আরিফুর রহমান মোবাইল নং-যথাক্রমে ০১৭১৫২৩০৫৫৪, ০১৭২৮৭৭১৩৮৩ এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩.০৯। বিকেবি সাধারণ হিসাব (১১২, ১১৩, ১১৫, ১১৬, ১১৭, ১১৮, ১১৯, ১১১০, ১১১১, ১১১২, ১১১৩, ১১১৪, ১১১৫ ও ১১১৬)ঃ

শাখা থেকে প্রধান কার্যালয়ে তহবিল প্রেরণের ক্ষেত্রে এবং প্রধান কার্যালয় হতে তহবিল গ্রহণের ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০১৬ থেকে নিম্নোক্ত হারে বিকেবি, সাধারণ হিসাবের উপর সুদ ধার্য করতে হবে। প্রধান কার্যালয়কে প্রদত্ত ধারের উপর প্রযোজ্য হারে সুদ কমে ৪৬/১০ আয় উপ-খাতে ক্রেডিট এবং সংশ্লিষ্ট আদায়যোগ্য উপ-খাত ১৩১/১১ ডেবিট করতে হবে। অনুরূপভাবে প্রধান কার্যালয় হতে গৃহীত ধারের উপর প্রযোজ্য হারে সুদ কমে উহা প্রদেয় হিসাব খাত ৪১/১০ ক্রেডিট এবং সংশ্লিষ্ট ব্যয় হিসাব খাত ১৩৩/৪২ ডেবিট করতে হবে। হিসাব সমাপনীর পরবর্তী ০১-০১-২০১৮ তারিখে তা যথারীতি রিভার্স করতে হবে।

বিকেবি সাধারণ হিসাবের সুদের হার নিম্নরূপঃ

বিবরণ	০১-০৭-২০১৬ হতে	সুদের হার/হিসাব-১/ পরিপত্র নং- ১৮(১)/২০১৬ তারিখঃ ১৫-০৫-২০১৬।
প্রধান কার্যালয় হতে তহবিল গ্রহণের ক্ষেত্রে	৭.৫০%	
প্রধান কার্যালয়ে তহবিল প্রেরণের ক্ষেত্রে	৮%	

৩.১০। **Computerised শাখাসমূহের করণীয়ঃ**

(i) **অন লাইন Computerised শাখাসমূহের করণীয় বিষয়সমূহঃ**

- শূন্য Balance সম্বলিত সকল প্রকার আমানত ও ঋণ হিসাবসমূহ Close Mark করতে হবে (স্টাফ/সরকারী হিসাবসমূহ ব্যতীত)। তাছাড়া TIN ধারী হিসাব পরিচালনাকারীদের সংশ্লিষ্ট হিসাবসমূহে TIN সংযোজন নিশ্চিত করতে হবে।
- সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সঞ্চয়ী হিসাবসমূহের CRM এ Staff Marking নিশ্চিত করতে হবে যাতে maintenance fee কর্তন করা না হয়।
- সকল ঋণ হিসাবের Classification status সঠিক করার লক্ষ্যে Loan Sanction date, expiry date, installment no এবং installment amount fixup করতে হবে।
- তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক সকল আমানতের উপর প্রদত্ত সুদের বিপরীতে Source Tax কর্তনের পর সাবসিডিয়ারী (৪১/১৬) লেজার পরীক্ষা পূর্বক প্রয়োজনীয় ভাউচার প্রস্তুত করে Manually Posting দিয়ে Advice Issue করতে হবে।
- তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক আমানতের হিসাব (২১, ২২, ২১৩) হতে কর্তনকৃত Accounts maintenance fee এর বিপরীতে Vat কর্তনের পর সাবসিডিয়ারী (৪১/১০এ) লেজার পরীক্ষা পূর্বক প্রয়োজনীয় ভাউচার প্রস্তুত করে Manually Posting দিয়ে Advice Issue করতে হবে।
- তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক সকল আমানত/সিসি হিসাবসমূহ হতে আবগারী শুদ্ধ কর্তনের পর শাখা সাবসিডিয়ারী (৪১/১৯) লেজার পরীক্ষা পূর্বক প্রয়োজনীয় ভাউচার প্রস্তুত করে Manually Posting দিয়ে Advice Issue করতে হবে।
- Closing এর যাবতীয় System generated Automated voucher সমূহ সংশ্লিষ্ট শাখা Print করবে এবং সে অনুযায়ী ব্যাংকের ফরমেটে voucher প্রস্তুতকরে শাখা ব্যবস্থাপক ও ২য় কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ সংরক্ষণ করতে হবে।

(ii) **অফ লাইন Computerised শাখাসমূহের করণীয় বিষয়সমূহঃ**

- শূন্য Balance সম্বলিত সকল প্রকার আমানত ও ঋণ হিসাবসমূহ Close Mark করতে হবে (স্টাফ/সরকারী হিসাবসমূহ ব্যতীত)। তাছাড়া TIN ধারী হিসাব পরিচালনাকারীদের সংশ্লিষ্ট হিসাবসমূহে TIN সংযোজন নিশ্চিত করতে হবে।
- সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সঞ্চয়ী হিসাবসমূহের CRM এ Staff Marking নিশ্চিত করতে হবে যাতে maintenance fee কর্তন করা না হয়।
- সকল ঋণ হিসাবের Classification status সঠিক করার লক্ষ্যে এবং installment amount বসাতে হবে।
- সকল Module এর interest update করার পূর্বে sample basis ৪/৫টি হিসাবের interest manually calculation করে তা Computer calculated interest sheet এর সাথে মিলিয়ে সঠিকতা যাচাই পূর্বক interest update করতে হবে।
- Closing এর যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদনের পূর্বে সকল Data এর Backup DVD/CD তে write করে রাখতে হবে যাতে Closing এর কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে কোন রকম ভুল পরিলক্ষিত হলে পূর্বের data restore করে সঠিক ভাবে Closing সম্পন্ন করা যায়।

৩.১১। ব্যয় হিসাবঃ

জুলাই, ২০১৭ হতে ডিসেম্বর, ২০১৭ পর্যন্ত সকল ব্যয় সঠিক উপ-খাতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং মুখ্য খতিয়ান বইয়ের ১৩৩ ব্যয় হিসাব খাতের স্থিতির সাথে সকল ব্যয়ের উপ-খাতের সমষ্টি অবশ্যই মিলতে হবে। ডিসেম্বর/২০১৭ পর্যন্ত খরচ হয়েছে কিন্তু পরিশোধিত হয়নি এমন ব্যয়ও প্রভিশন করে হিসাবে আনতে হবে। বিকেবি, ট্রেনিং ইনস্টিটিউটসহ সকল বিভাগীয় কার্যালয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের সকল খরচ প্রধান কার্যালয় বহন করবে বিধায় উক্ত কার্যালয় সমূহের খরচ বাবদ একটি মাত্র ডেবিট এ্যাডভাইস (খাতওয়ারী খরচের তালিকা (ছক-৮) অনুসারে প্রস্তুত করে উহার মূল কপি(সহ)সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ পৌঁছাতে হবে। কোন অবস্থাতেই শাখাসমূহ এ্যাডভাইস সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে না।

৩.১২। ঋণ ও অগ্রিমের সুদঃ

মুখ্য খতিয়ানের দৈনিক স্থিতির প্রডাক্টের উপর নির্দিষ্ট হারে সকল প্রকারের ঋণ ও অগ্রিমের সুদ কবে (সুদারোপযোগ্য ঋণ হিসাবে) উহা আয় হিসাব/ঋণের উপর সুদ(৪৬/১) খাতে ক্রেডিট করে প্রাপ্য হিসাব/বিবিধ উপখাতে(১৩১/১১) ডেবিট করতে হবে। কিন্তু নগদ ব্যবসায়ী ঋণ ও অন্যান্য বিশেষ ধরনের ঋণের সুদ প্রচলিত নির্দেশ মোতাবেক কষতে হবে। তবে হিসাব সমাপনীর পরবর্তী ০১-০১-২০১৮ তারিখে তা যথারীতি রিভার্স করতে হবে। সুদ নির্ভুলভাবে কষা হয়েছে পরীক্ষার নিদর্শন হিসাবে ব্যবস্থাপক/দ্বিতীয় কর্মকর্তা প্রতিটি অন্তর্ভুক্তির নির্দিষ্ট স্থানে অনুস্বাক্ষর করবেন। তাছাড়া ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ-১ এর ৩০-০৬-২০১৪ তারিখের পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-০৬/২০১৪ এবং পরবর্তীতে ক্রেডিট বিভাগ-১ এর ২৩-১২-২০১৪ তারিখের পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১৫/২০১৪ এর মাধ্যমে ঋণ ও অগ্রিমের খাতওয়ারী এবং কৃষি ও পল্লী ঋণের যে সুদ হার পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে সে মোতাবেক সুদ কষার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো।

৩.১৩। মনোহারী ও সরবরাহ হিসাবঃ

৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭ পর্যন্ত শাখা কর্তৃক ব্যবহৃত মনোহারী ও সরবরাহকৃত দ্রব্যাদি যেমন হিসাবের বহি, রেজিস্টার ও অন্যান্য মুদ্রিত ফরম ইত্যাদির খরচ ১৩৩/২১-এ ডেবিট করতঃ বিপরীতক্রমে মনোহারী ও সরবরাহ হিসাব খাত ১৩২ ক্রেডিট করতে হবে। অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর সাথে এসিএফ-৮৫ এর মাধ্যমে ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭ এর মজুদ মনোহারী দ্রব্যাদির বিবরণীও দাখিল করতে হবে।

৩.১৪। জড় দ্রব্যাদিঃ

সম্পূরক খতিয়ানের স্থিতি অনুসারে সম্পদাদির অবচয় নির্দিষ্ট হারে হিসাব করে উহা ১৩৩/৩০ উপ-খাতে ডেবিট এবং প্রদেয় হিসাব/বিবিধ উপ-খাতে ক্রেডিট করতে হবে এবং পরবর্তী কার্যদিবসে তা রিভার্স করতে হবে। বিভাগীয় কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় এবং বিকেবি, ট্রেনিং ইনস্টিটিউটের সম্পদাদির অবচয় সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের ব্যয় অনুরূপভাবে হিসাবভুক্ত করে একই নিয়মে ০১-০১-২০১৮ তারিখে রিভার্স করতে হবে (সূত্রঃ হিসাব ম্যানুয়েল অনুচ্ছেদ ১৪.১৫)।

৩.১৫। লাভ-ক্ষতির হিসাবঃ

৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭ তারিখে প্রস্তুতকৃত শাখার লাভ/ক্ষতি হিসাবের স্থিতি ডেবিট ও ক্রেডিট এ্যাডভাইসের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে পাঠানোর প্রয়োজন নাই। উল্লেখ্য, আয়-ব্যয় বিবরণীর প্রতিবেদন (ছক-গ) তে বর্ণিত তথ্যাদির সাথে ছক-ক এর ২২ থেকে ২৪ নং ক্রমিকে উল্লেখিত তথ্যের সাথে অবশ্যই মিল থাকতে হবে।

৩.১৬। ১৩১-আদায়যোগ্য হিসাবঃ

(ক) এই খাতের অনিষ্পন্ন এন্ট্রিসমূহ যথাসম্ভব সময় সাধন করতে হবে এবং যথাযথ যৌক্তিকতা ব্যতীত দুই মাসের অধিক অসম্বিত এন্ট্রি পরবর্তী বৎসরে জের টানা যাবে না।

(খ) ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭ তারিখে এই হিসাবে অসম্বিত অন্তর্ভুক্তি সমূহ এসিএফ/৮০ ফরমে বিস্তারিতভাবে দেখাতে হবে। এই হিসাবের প্রতিটি উপ-হিসাবকে পৃথক শিরোনামে দেখাতে হবে এবং উহার নীচে অসম্বিত অন্তর্ভুক্তি সমূহের বিস্তারিত বর্ণনা দিতে হবে। সর্বশেষ পৃষ্ঠায় প্রত্যেক উপ-হিসাবের অসম্বিত স্থিতির একত্রীভূত সময় বিবরণী তৈরী করতে হবে। এই সকল উপ-হিসাব খাতের যোগফল ৩১ শে ডিসেম্বরের বৈষয়িক বিবরণীর ১৩১-প্রাপ্য হিসাবের স্থিতির সাথে মিল থাকতে হবে।

৩.১৭। ৪১-প্রদেয় হিসাবঃ

প্রদেয় হিসাব খাতের অনিষ্পন্ন এন্ট্রিসমূহ নিষ্পন্নের জন্য ব্যবস্থাপক সকল প্রকার পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন যাতে ৩১ ডিসেম্বর/২০১৭ তারিখে শাখায় স্বল্পতম অনিষ্পন্ন এন্ট্রি থাকে। যুক্তিসংগত কারণ ছাড়া পুরাতন কোন এন্ট্রির জের নতুন বছরে টেনে নেয়া যাবে না।

৩.১৮। খরচের প্রভিশনঃ

অফিস ভাড়া, বিদ্যুৎ, পানি টেলিফোন, মোবাইল ও ইন্টারনেট বিল জুলাই/১৭ হতে ডিসেম্বর/১৭ পর্যন্ত কোন বিল বকেয়া থাকলে ৩১ ডিসেম্বর ২০১৭ তারিখে সংশ্লিষ্ট খরচ খাতে ডেবিট ও প্রদেয় হিসাবে ক্রেডিট করে ১ জানুয়ারী, ২০১৮ তারিখে রিভার্স করতে হবে।

৩.১৯। বদান্য তহবিল চাঁদাঃ

শাখায় রক্ষিত ০১-০৭-২০১৭ হতে ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন হতে কর্তনকৃত বদান্য তহবিলের চাঁদা(বকেয়াসহ) ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭ তারিখে ৪১/২১ প্রদেয় বদান্য তহবিল খাতকে ডেবিট করে ১১৫ আঞ্চলিক সাধারণ হিসাবের মাধ্যমে অঞ্চলের সদর শাখার উপর ক্রেডিট এ্যাডভাইস ইস্যু করে প্রতিবেদন সহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। অঞ্চলাধীন সকল শাখা থেকে প্রাপ্ত ক্রেডিট এ্যাডভাইস সমূহ সাড়া প্রদান পূর্বক ১১১৪ বিকেবি সাধারণ হিসাবের মাধ্যমে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা এর উপর একটি মাত্র ক্রেডিট এ্যাডভাইস ইস্যু করে প্রতিবেদন সহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে উপ-মহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার বরাবরে ১০ জানুয়ারী, ২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করবে। লোকাল প্রিন্সিপাল অফিস কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন হতে কর্তনকৃত বদান্য তহবিলের চাঁদা এলপিও তে রক্ষিত এসটিডি হিসাব নং-৬০ জমা করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ কে অবহিত করে প্রতিবেদন প্রেরণ করবে।

৩.২০। বিকেবি, এমপ্লয়ীজ ওয়েল ফেয়ার ফান্ড কর্তৃক বিতরণকৃত ঋণের আদায় বিবরণী ও ক্রেডিট এ্যাডভাইস প্রেরণঃ

শাখাসমূহ নভেম্বর, ২০১৭ মাসের ঋণ আদায় বিবরণী (বকেয়া মাসসহ, যদি থাকে) ১৫-১২-২০১৭ তারিখের মধ্যে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় প্রেরণ করবেন। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় শাখাসমূহ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন ও এ্যাডভাইসসমূহ একত্রীভূত করে সংকলিত প্রতিবেদন এবং এ্যাডভাইস ২০-১২-২০১৭ তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ এ প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

৩.২১। অবসর প্রাপ্তদের প্রদত্ত মাসিক পেনশনঃ

শাখা ব্যবস্থাপকগণ (মান্যাসিক ভিত্তিতে) শাখা কর্তৃক প্রদানকৃত (১৩১/২২ খাত) পেনশনের (এলপিও'র উপর ইস্যুকৃত) ডেবিট এ্যাডভাইস ও প্রতিবেদন মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রতি বছর ১৫ জানুয়ারী ও ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ আওতাধীন শাখাসমূহ থেকে প্রাপ্ত ডেবিট এ্যাডভাইস শাখাভিত্তিক তালিকা করে ৬ মাস অন্তর অর্থাৎ প্রতি বছর ২০ জানুয়ারী ও ২০ জুলাই তারিখের মধ্যে উপ-মহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকায় সরাসরি প্রেরণ করবে। কোন শাখা সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের উপর এ্যাডভাইস ইস্যু করতে পারবে না। এখানে উল্লেখ্য যে, পেনশন প্রতিবেদন ও এ্যাডভাইসে বদান্য অনুদানের টাকা বা অন্য কোন টাকা যুক্ত করা যাবে না।

সত্র নং- প্রকা/হিসাব-২৪১৮(পেনশন)/২০১৪-১৫/৩৪২১, তারিখঃ ২৩-০৪-২০১৫

৩.২২। অত্র ব্যাংকের বিভিন্ন প্রকার ঋণ প্রক্রিয়াকরণ ও ঋণের তত্ত্বাবধী সম্পাদন কি প্রসংগে ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ-১ কর্তৃক জারিকৃত পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-০৮/২০১৪ তারিখঃ ১৭-০৯-২০১৪ (যা বিকেবির ওয়েব সাইটে দেয়া আছে) এর নির্দেশনা পরিপালন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো।

০৪। ৩১-১২-২০১৭ তারিখ ভিত্তিক অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পর শাখাসমূহ সাপ্তাহিক প্রতিবেদনসহ নিম্নবর্ণিত তালিকা অনুযায়ী প্রতিবেদন ও বিবরণী সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট প্রেরণ করবে এবং মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক পরবর্তীতে নির্ধারিত সময়ে উহা প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখা সমূহ উল্লেখিত বিবরণী সরাসরি প্রধান কার্যালয় এর কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবে।

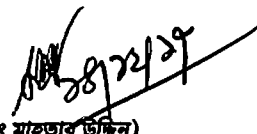
অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী প্রতিবেদন ও বিবরণী প্রেরণের তালিকা (৩১-১২-২০১৭ তারিখভিত্তিক)ঃ

১	২	৩	৪	৫	৬
বিবরণীর নাম	শাখা কর্তৃক মুঃআঃ/আঃকার্যালয়ে পৌছানোর শেষ তারিখ	মুঃআঃ/আঃকাঃ/কর্পেঃ শাখা হতে প্রধান কার্যালয়ে পৌছানোর শেষ তারিখ	বার্তাবাহকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে যাত্রার নিকট পৌছাতে হবে	মন্তব্য	
১। ৩১-১২-২০১৭ তারিখে অবস্থার প্রতিবেদন (সংযুক্তি-ক' অনুযায়ী)	০১-০১-২০১৮	০২-০১-২০১৮	জনাব হেলাল উদ্দিন আহমেদ উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১	মুঃআঃ/আঃকাঃ'য় শাখার বিবরণী সমূহ প্রকা হতে মেইলে প্রাপ্ত ফরমেটে এন্ট্রি করে উহার সফটকপি প্রেরণ করবেন।	
২। আয়-ব্যয়/লাভ-ক্ষতির প্রতিবেদন (সংযুক্তি-গ, ড) ও দায়-সম্পদের বিবরণী (সংযুক্তি-ঘ) অনুযায়ী মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক সকল শাখার বিবরণী একত্রীভূত করে ১টি বিবরণী প্রেরণ করবেন।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৩। ৩১-১২-২০১৭ তারিখের সমাপ্ত সাপ্তাহিক বিবরণী (সংযুক্তি-খ' অনুযায়ী)	ঐ	ঐ	জনাব পদ্মকজ কুমার সিকদার মুখ্য কর্মকর্তা কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১	মুঃআঃকাঃ/আঃ কার্যালয় কর্তৃক শাখার বিবরণী একত্রীভূত করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন	
৪। মোড়ক-১ঃ বৈষয়িকবিবরণী(সমাপনীপূর্ব)এসিএফ-৩৭(সংশোধিত) (শাখার ক্রমানুসারে)	০৪-০১-২০১৮	০৭-০১-২০১৮	জনাব মোঃ জাকির হোসেন মুখ্য কর্মকর্তা কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১	শাখা-২(দুই)কপি মুঃ আঃ /আঃ কার্যালয়ে এবং মুঃ আঃ /আঃ কার্যালয় ১(এক) কপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। এলপিও এবং কর্পোরেট শাখাসমূহ ১(এক) কপি সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।	
৫। মোড়ক-২ঃ প্রদেয় হিসাবের প্রতিবেদন (এসিএফ-৮০ এ) মোড়ক-৩ঃ আদায়যোগ্য হিসাবের প্রতিবেদন (এসিএফ-৮০ এ) মোড়ক-৪ঃ ব্যাংক হিসাবের বিবরণী, স্থিতির সার্টিফিকেট এবং সমন্বয় প্রতিবেদন (এসিএফ-৯৪) মোড়ক-৫ঃ অন্যান্য প্রতিবেদন	০৪-০১-১৮	--	--	মোড়ক-২ হতে ৫ পর্যন্ত মুঃ আঃ /আঃ কার্যালয় সংরক্ষণ করবে। উক্ত মোড়কসমূহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার প্রয়োজন নেই।	
৬। নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়ের বেতন ভাতা ও অন্যান্য খরচের বিবরণী ডেবিট এডভাইস সহ (সংযুক্তি-চ' অনুযায়ী)	০১-০১-২০১৮	০২-০১-২০১৮	জনাব মোঃ জাকির হোসেন মুখ্য কর্মকর্তা কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১	বেতন প্রদানকারী শাখা মেইলে প্রাপ্ত ফরমেটে এন্ট্রি করে উহার সফটকপি সরাসরি প্রকা'য় প্রেরণ করবেন।	
৭। ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬ এবং ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭ এর অঞ্চলওয়ারী তুলনামূলক লাভক্ষতি (সংযুক্তি-ছ' অনুযায়ী)	০১-০১-২০১৮	০২-০১-২০১৮	জনাব হেলাল উদ্দিন আহমেদ উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১	শাখাসমূহ প্রকা হতে মেইলে প্রাপ্ত ফরমেটে এন্ট্রি করে উহার সফটকপি প্রেরণ করবেন।	

০৫। এমতাবস্থায়, ৩১-১২-২০১৭ তারিখ হতে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক সরাসরি সকল শাখার বৈষয়িক বিবরণীর তথ্যাবলী হার্ড কপি সংগে সফট কপির মাধ্যমে সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বৈষয়িক বিবরণীর ফরমেট (সফট কপি) ই-মেইল যোগে মুআকা/আকা'র মাধ্যমে সকল শাখায় প্রেরণ করা হবে। প্রাপ্ত ফরমেটে শাখা এন্ট্রির কাজ সম্পন্ন করে ০৩-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে মুআকা/আকা'য় প্রেরণ করবে। অতপর মুআকা/আকা শাখার সফট কপি যাচাই বাছাই পূর্বক সকল শাখার কপি একটি ফোন্ডারের (জিপ) মাধ্যমে ০৪-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে (dgmaccounts1@krishibank.org.bd) মেইল যোগে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ প্রেরণ করবে। এ ব্যাপারে শাখাকে ডাটা এন্ট্রিকরণের সহায়ক একটি দিক নির্দেশনাও প্রেরণ করা হবে। এ ব্যাপারে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে তাত্ক্ষনিক ভাবে অত্র বিভাগের উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা জনাব হেলাল উদ্দিন আহমেদ (মোবাইল নং- ০১৭১৬-৬২২৭৪৩) ও মুখ্য কর্মকর্তা জনাব মোঃ জাকির হোসেন এর (মোবাইল-০১৯১৫-৬৩০৫৩১) সাথে যোগাযোগ করার জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

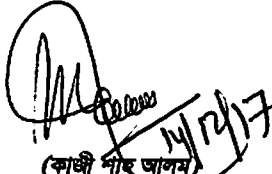

(মোঃ মাহভাব উদ্দিন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
ফোনঃ ৯৫৫৬৯৩১

নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৪)/২০১৭-২০১৮/৭০৫(১২৫০)

তারিখঃ এ

সদয় জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১) চিফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ২) স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ১/২/৩ মহোদয়ের, দপ্তর বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ৩) স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ৪) স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক। সংযুক্তি-৬ অনুযায়ী বিভাগের আওতাধীন অঞ্চল ও কর্পোরেট শাখাসমূহের নীট লাভ/লোকসানের বিবরণী dgmaccounts1@krishibank.org.bd e-mail এর মাধ্যমে ০১-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক মহোদয়গণকে অনুরোধ করা হলো।
- ৫) স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, স্টাফ কলেজ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৬) উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগ/সচিব/বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। প্রধান কার্যালয়ের ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত সময়ের সমস্ত বিভাগের ভ্রমণ বিল, অধিকাল ভাতা বিল এবং অন্যান্য বিল সম্পর্কিত বিস্তারিত তালিকা ২০ ডিসেম্বর, ২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রয়োজনীয় প্রভিশন করার নিমিত্তে অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। বিভিন্ন বিভাগে ধারণকৃত সকল নগদ ও ডাক মাসুল বাবদ অর্থ ৩১-১২-২০১৭ তারিখে সমন্বয় করতে হবে। কর্মচারী কল্যাণ ও আপ্যায়ন সম্পর্কিত যে সমস্ত অগ্রিম প্রদান করা হয়েছে উহার বিপরীতে কোন স্থিতি থাকলে তা অর্থ-বছরের শেষ কর্মদিবসে সমন্বয় করতে হবে।
- ৭) উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। তিনি ডেডস্টক ও স্টেশনারী দ্রব্যসমূহ সঠিকভাবে রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে কিনা তা গোড়াউন কর্মকর্তা ও ডেডস্টকের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তার মাধ্যমে নিশ্চিত হবেন। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক ব্যবহৃত মুদ্রিত মনোহারী দ্রব্যাদির মজুদ ও খরচের বিবরণী ২০-১২-২০১৭ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে পাঠাতে হবে।
- ৮) উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। সকল সংযুক্তিসহ অত্র পরিপত্রটি ব্যাংকের Web Site এ আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৯) সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি।
- ১০) সহকারী মহাব্যবস্থাপক, বেতন শাখা, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। তিনি প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কর্তৃক গৃহীত সকল প্রকার ঋণ ও অগ্রিমের হিসাব ৩১-১২-২০১৭ তারিখে যথাযথ সমন্বয়করণ সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন।
- ১১) নথি/মহানথি।


(কাজী সাহ আলম)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
০১৭১৫২৩০৫৫৪

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

----- শাখা

----- অঞ্চল

৩১-১২-২০১৭ তারিখে অবস্থার প্রতিবেদন

(হাজার টাকায়)

ক্রঃ নং	বিবরণ		টাকা
০১।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে নগদ তহবিল		
	ক। দেশীয় মুদ্রায়		
	খ। বৈদেশিক মুদ্রায়		
	মোট = (ক + খ)		
০২।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে রক্ষিত প্রাইজবন্ড		
০৩।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে বাংলাদেশ ব্যাংকে নগদ জমা		
০৪।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে সোনালী ব্যাংকে নগদ জমা		
০৫।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে অন্যান্য ব্যাংকে নগদ জমা		
০৬।	০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত ঋণ বিতরণ(কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতীত)		সংখ্যা
	ক	শস্য	
	খ	মৎস্য চাষ	
	গ	প্রাণী সম্পদ	
	ঘ	সেচ যন্ত্রপাতি	
	ঙ	কৃষি যন্ত্রপাতি	
	চ	শস্য গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ	
	ছ	দারিদ্র বিমোচন	
	জ	অন্যান্য খাতঃ	
		১। চলমান ঋণ-১ (কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)	
		২। অন্যান্য ঋণ(কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)	
		মোট কৃষি ঋণ	
	ঝ	এস,এম,ই ঋণঃ	
		১। প্রকল্প ঋণ	
		২। চলমান ঋণ-২/ক	
		মোট এস,এম,ই ঋণ	
	ঞ	কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণঃ	
		১। প্রকল্প ঋণ	
		২। চলমান ঋণ-২/খ	
		মোট কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ	
	ট	বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণঃ	
		১। এলটিআর	
		২। বিল অব একচেঞ্জ	
		৩। আইবিপি	
		৪। প্যাকিং/ক্রেডিট	
		৫। লিম	
		মোট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ	
	সর্বমোট :		

ক্রঃ নং	বিবরণ		সংখ্যা	টাকা
০৭।	০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত ঋণ আদায় (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতিত) হিসাব বন্ধ হলে তার সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে			
	ক	শস্য		
	খ	মৎস্য চাষ		
	গ	প্রাণী সম্পদ		
	ঘ	সেচ যন্ত্রপাতি		
	ঙ	কৃষি যন্ত্রপাতি		
	চ	শস্য গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ		
	ছ	দারিদ্র বিমোচন		
	জ	অন্যান্য খাতঃ		
		১। চলমান ঋণ-১ (কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)		
		২। অন্যান্য ঋণ(কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)		
		মোট কৃষি ঋণ		
	ঝ	এস,এম,ই ঋণঃ		
		১। প্রকল্প ঋণ		
		২। চলমান ঋণ-২/ক		
		মোট এস,এম,ই ঋণ		
	ঞ	কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণঃ		
		১। প্রকল্প ঋণ		
		২। চলমান ঋণ-২/খ		
		মোট কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ		
	ট	বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণঃ		
		১। এলটিআর		
		২। বিল অব একচেঞ্জ		
		৩। আইবিপি		
		৪। প্যাকিং/ক্রেডিট		
		৫। লিম		
		মোট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ		
	সর্বমোটঃ			
০৮।	মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায়ঃ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতিত) হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে			
	ক	আসল		
	খ	সুদ		
	গ	অন্যান্য		
	মোট = (ক+খ+গ)			
০৯।	চলতি বকেয়া (কারেন্ট ডিউ) ঋণ আদায়ঃ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতিত) হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে			
	ক	আসল		
	খ	সুদ		
	গ	অন্যান্য		
	মোট = (ক+খ+গ)			

ক্রঃ নং	বিবরণ	সংখ্যা	টাকা
১০।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে অনাদায়ী ঋণের পরিমাণ (খাতওয়ারী) : (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতিত)		
	ক শস্য		
	খ মৎস্য চাষ		
	গ প্রাণী সম্পদ		
	ঘ সেচ যন্ত্রপাতি		
	ঙ কৃষি যন্ত্রপাতি		
	চ শস্য গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ		
	ছ দারিদ্র বিমোচন		
	জ অন্যান্য খাতঃ		
	১। চলমান ঋণ-১ (কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)		
	২। অন্যান্য ঋণ(কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)		
	মোট কৃষি ঋণ		
	এস,এম,ই ঋণঃ		
	ঝ ১। প্রকল্প ঋণ		
	২। চলমান ঋণ-২/ক		
	মোট এস,এম,ই ঋণ		
	ঞ কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণঃ		
	১। প্রকল্প ঋণ		
	২। চলমান ঋণ-২/খ		
	মোট কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ		
	ট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণঃ		
	১। এলটিআর		
	২। বিল অব একচেঞ্জ		
	৩। আইবিপি		
	৪। প্যাকিং/ক্রেডিট		
	৫। লিম		
	মোট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ		
	সর্বমোট :		
১১।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে অনাদায়ী ঋণের পরিমাণঃ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতিত)		
	ক আসল		
	খ সুদ		
	গ অন্যান্য		
	মোট = (ক+খ+গ)		
১২।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে মেয়াদোত্তীর্ণ অনাদায়ী ঋণের পরিমাণঃ		
	ক আসল		
	খ সুদ		
	গ অন্যান্য		
	মোট = (ক+খ+গ)		
১৩।	০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত ইস্যুকৃত ঋণ পাশ বহির সংখ্যা		
১৪।	৩১-১২-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত মোট পাশ বহি ইস্যুর সংখ্যা		
১৫।	সুদ আরোপ করা হয়নি এরূপ শ্রেণীকৃত ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণ (যেসব ঋণ হিসাবের সুদ ৪৬/১ অথবা ৫২-স্থগিত সুদ চার্জ করা হয়নি)		
১৬।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে স্বাধীনতাপূর্ব অনাদায়ী ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণঃ		
	ক আসল		
	খ সুদ		
	গ অন্যান্য		
	মোট = (ক+খ+গ)		

ক্রমিক	বিবরণ	সংখ্যা	টাকা
১৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম :		
ক)	বিতরণ (নতুন অগ্রিম বিতরণের ক্ষেত্রে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে) :		
	(১) গৃহ নির্মাণ অগ্রিম		
	(২) যান বাহন ক্রয় অগ্রিম		
	(৩) মোবাইল ফোন অগ্রিম		
	(৪) কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম		
	(৫) অন্যান্য অগ্রিম		
	মোট বিতরণ :		
খ)	আদায় (আদায়ের মাধ্যমে হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে)		
	(১) গৃহ নির্মাণ অগ্রিম		
	(২) যান বাহন ক্রয় অগ্রিম		
	(৩) মোবাইল ফোন অগ্রিম		
	(৪) কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম		
	(৫) অন্যান্য অগ্রিম		
	মোট আদায় :		
গ)	অনাদায়ী :		
	(১) গৃহ নির্মাণ অগ্রিম		
	(২) যান বাহন ক্রয় অগ্রিম		
	(৩) মোবাইল ফোন অগ্রিম		
	(৪) কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম		
	(৫) অন্যান্য অগ্রিম		
	মোট অনাদায়ী অগ্রিম :		
ঘ)	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৩১-১২-২০১৭ তারিখে গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ (Overdue) ঋণের স্থিতি		
	(১) আসল		
	(২) সুদ		
	মোট = (১+২)		
ঙ)	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৩১-১২-২০১৭ তারিখে যানবাহন অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্থিতি		
	(১) আসল		
	(২) সুদ		
	মোট = (১+২)		
চ)	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নিচয়তার গুরু মোটোজাকরণ ঋণের স্থিতি		
	(১) মেয়াদোত্তীর্ণ		
	(২) মেয়াদোত্তীর্ণ হয়নি		
	মোট = (১+২)		
ছ)	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৩১-১২-২০১৭ তারিখে মোবাইল ফোন অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্থিতি		
	(১) আসল		
	(২) সুদ		
	মোট = (১+২)		
জ)	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৩১-১২-২০১৭ তারিখে কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্থিতি :		
	(১) আসল		
	(২) সুদ		
	মোট = (১+২)		
১৮।	৩০-০৬-২০১৬ তারিখে আমানতের সংখ্যা ও পরিমাণ		

ক্রমিক	বিবরণ	সংখ্যা	টাকা
১৯।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে আমানতের সংখ্যা ও পরিমাণ :		
ক	মেয়াদী আমানত		
	১) ১ মাস ও তদুর্ধ্ব - কিন্তু ৩ মাসের কম		
	২) ৩ মাস ও তদুর্ধ্ব - কিন্তু ৬ মাসের কম		
	৩) ৬ মাস ও তদুর্ধ্ব - কিন্তু ১ বছরের কম		
	৪) ১ বছর ও তদুর্ধ্ব - কিন্তু ২ বছরের কম		
	৫) ২ বছর ও তদুর্ধ্ব (সর্বোচ্চ ৩ বছর)		
	৬) বিকেবি ডাবল প্রফিট স্কিম		
	৭) বিকেবি মাসিক প্রফিট স্কিম		
	৮) বিকেবি অবসর সঞ্চয় প্রকল্প(২৩/১)		
	উপ-মোট :		
	খ চলতি		
	গ এসএনডি		
	ঘ সঞ্চয়ী (১০/- টাকার ব্যাংক হিসাব ব্যতীত)		
	ঙ সঞ্চয়ী (১০/- টাকার ব্যাংক হিসাব)		
	চ ডি,পি,এস,		
	ছ এম,এস,এস(বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কিম)		
	জ শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প		
	ঝ ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প		
	ঞ হজু সঞ্চয় প্রকল্প		
	ট শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প		
	ঠ কৃষাণ-কৃষাণী সঞ্চয় স্কিম		
	ড বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কিম		
	ঢ মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কিম		
	ণ ষ্টুডেন্ট সেভিংস একাউন্ট		
	ত অন্যান্য		
	উপ-মোট =		
	সর্বমোট =		
২০।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে আমানতের উপর প্রদত্ত সুদ :		
ক	মেয়াদী		
	খ এস,এন,ডি		
	গ সঞ্চয়ী		
	ঘ ডি,পি,এস,		
	ঙ এম এস এস(বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কিম)		
	চ শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প		
	ছ ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প		
	জ হজু সঞ্চয় প্রকল্প		
	ঝ শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প		
	ঞ কৃষাণ-কৃষাণী সঞ্চয় স্কিম		
	ট বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কিম		
	ঠ মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কিম		
	ড ষ্টুডেন্ট সেভিংস একাউন্ট		
	ঢ অন্যান্য		
	সর্বমোট =		
২১।	৩১-১২-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত আমানত বৃদ্ধির পরিমাণ (১৯-১৮)		
২২।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে মোট আয়		
২৩।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে মোট ব্যয়		
২৪।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে লাভ (+)/লোকসান (-) (২২-২৩)		
২৫।	অসংগৃহীত সুদের বিবরণ (৪৬/১ খাতভুক্ত) :		
	(ক) ৩০-০৬-২০১৭ তারিখে অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ (৪৬/১ খাতভুক্ত)		
	(খ) ০১-০৭-২০১৭ হতে ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত ঋণের উপর ধার্যকৃত সুদ (৪৬/১ খাতভুক্ত)		
	(গ) মোট আদায়যোগ্য সুদ (৪৬/১ খাতভুক্ত) = (ক+খ)		
	(ঘ) ০১-০৭-২০১৭ হতে ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত মোট আদায়কৃত (Realized) সুদ (৪৬/১ খাতভুক্ত)		
	(ঙ) ০১-০৭-২০১৭ হতে ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত মোট সমন্বয়/মওকুফকৃত সুদ (৪৬/১ খাতভুক্ত)		
	(চ) ৩১-১২-২০১৭ তারিখে অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ (৪৬/১ খাতভুক্ত) = (গ-ঘ-ঙ)		

ক্রমিক	বিবরণ	টাকা
২৬।	স্থগিত সুদের বিবরণ (৫২-খাতভুক্ত) :	
	(ক) ৩০-০৬-২০১৭ তারিখে ৫২-স্থগিত সুদের স্থিতি	
	(খ) ০১-০৭-২০১৭ হতে ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত ৫২-স্থগিত সুদ খাতে স্থানান্তরিত সুদের পরিমাণ	
	(গ) ৩১-১২-২০১৭ তারিখে মোট ৫২-স্থগিত সুদের পরিমাণ = (ক+খ)	
	(ঘ) ০১-০৭-২০১৭ হতে ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত ৫২-স্থগিত সুদ হতে (৪৬/১) আয় খাতে স্থানান্তরিত সুদের পরিমাণ	
	(ঙ) ০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত ৫২-স্থগিত সুদ হতে মওকুফ/সমন্বয়ের মাধ্যমে স্থানান্তরিত সুদের পরিমাণ (৪৬/১ আয় খাত ব্যতিত)	
	(চ) ৩১-১২-২০১৭ তারিখে ৫২-স্থগিত সুদের স্থিতি = (গ-ঘ-ঙ)	
২৭।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে মোট অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ = (২৫৮+২৬৮)	
২৮।	০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত মোট মওকুফ/সমন্বয়কৃত সুদের পরিমাণ = (২৫৬+২৬৬)	
২৯।	০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত আদায়কৃত সুদের পরিমাণ = (২৫ঘ+২৬ঘ)	
৩০।	০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত মোট আদায়কৃত আয় = (২৯+অন্যান্য আদায়কৃত আয়)	
৩১।	৩১-১২-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত মোট আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে :	
	ক মেয়াদী আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে	
	খ ডি,পি,এস, আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে	
	গ সঞ্চয় পেনশন স্কীম আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে	
	ঘ শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে	
	ঙ ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে	
	চ শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে	
	ছ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম এর পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে।	
	জ মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম এর পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে।	
	ঝ বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম এর পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে।	
	এ৩ অন্যান্য	
	মোট =	
৩২।	৩১-১২-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত মোট ঋণের পরিমাণ :	
	ক মেয়াদী আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ	
	খ ডি,পি,এস, আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ	
	গ সঞ্চয় পেনশন স্কীম এর বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ	
	ঘ শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ	
	ঙ ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ	
	চ শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ	
	ছ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম এর বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ	
	জ মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম এর বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ	
	ঝ বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম	
	এ৩ অন্যান্য	
	মোট =	
৩৩।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা :	সংখ্যা
	ক) কর্মকর্তা	
	খ) কর্মচারী	
	মোট = (ক+খ)	
৩৪।	মোট শাখার সংখ্যা (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের জন্য প্রযোজ্য) :	সংখ্যা
	ক) মুনাফা অর্জনকারী শাখার সংখ্যা	
	খ) লোকসান বহনকারী শাখার সংখ্যা	
	মোট = (ক+খ)	
৩৫।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে আমানত হিসাবে পুরুষ মহিলার সংখ্যা :	সংখ্যা
	ক) পুরুষ	
	খ) মহিলা	
৩৬।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে ঋণ বিতরণে পুরুষ মহিলা সংখ্যা :	
	ক) পুরুষ	
	খ) মহিলা	
৩৭।	৩১-১২-২০১৭ তারিখে অনাদায়ী ঋণের স্থিতি হিসাবে পুরুষ মহিলার সংখ্যা :	
	ক) পুরুষ	
	খ) মহিলা	

বিঃদ্রঃ কর্পোরেট শাখাগুলোকে লাভ-ক্ষতি নিরিখে সংখ্যার ঘরে ১ লিখতে হবে।

ক্রমিক	বিবরণ	(হাজার টাকায়)	
		সংখ্যা	টাকা
৩৮	অবলোপনকৃত ঋণের বিবরণ (Write off) :		
	(ক) ৩০-০৬-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি		
	(খ) ০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত অবলোপনকৃত ঋণ		
	(গ) ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত মোট অবলোপনকৃত ঋণ(ক+খ)		
	(ঘ) ০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়		
	(ঙ) ০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত অবলোপনকৃত ঋণের বিপরীতে মোট সমন্বয়		
	(চ) ৩১-১২-২০১৭ তারিখে অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি = (গ-ঘ-ঙ)		
	(ছ) শুরু থেকে ৩১-১২-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত মোট অবলোপনকৃত ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণ		
৩৯	মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের বিবরণ (Bad & Loss) :		
	(ক) ৩০-০৬-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের পরিমাণ		
	(খ) ০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত নতুন করে মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের পরিমাণ		
	(গ) ০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত মামলাকৃত ঋণ হতে আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ		
	(ঘ) ০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত সমন্বয়ের পরিমাণ		
	(ঙ) ৩১-১২-২০১৭ তারিখে মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের পরিমাণ = (ক+খ-গ-ঘ)		
৪০	ঋণের মওকুফকৃত সুদের তথ্য :		
	(ক) ৩০-০৬-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত মওকুফকৃত সুদের পরিমাণ		
	(খ) ০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত মোট মওকুফকৃত সুদের পরিমাণ		
	(গ) ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত মোট মওকুফকৃত সুদের পরিমাণ = (ক+খ)		
	(ঘ) ০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত সুদ মওকুফজনিত ক্ষতি (১৩৩/৩৬ই)		
৪১	৩১-১২-২০১৭ তারিখে ৪১/১০ প্রদেয় খাতে রক্ষিত তহবিলের এন্ট্রির সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ		
৪২	পুনঃতফসিলকৃত ঋণের বিবরণ (Re-scheduled) :		
	(ক) ৩০-০৬-২০১৭ তারিখে পুনঃতফসিলকৃত ঋণের স্থিতি		
	(খ) ০১-০৭-২০১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত পুনঃতফসিলকৃত ঋণের পরিমাণ		
	(গ) ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত মোট পুনঃতফসিলকৃত ঋণের পরিমাণ(ক+খ)		
	(ঘ) ০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত পুনঃতফসিলকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়/সমন্বয়		
	(ঙ) ৩১-১২-২০১৭ তারিখে পুনঃতফসিলকৃত ঋণের স্থিতি = (গ-ঘ)		
৪৩	বিবিধ দায় :		
	ক) Call Deposits (Head of Account-24)		
	খ) Dormant Accounts (Head of Account-25)		
	গ) Guarantee Account Cash Collateral (Current) (Head of Account-26)		
	ঘ) Guarantee Account Cash Collateral (Savings) (Head of Account-27)		
	ঙ) Guarantee Account Cash Collateral (Fixed) (Head of Account-28)		
	চ) Employees Security Deposits (Head of Account-211)		
	ছ) Payment order out standing (Head of Account-47)		
	জ) Demand Draft payable (Head of Account-48)		
	ঝ) Telegraphic Transfer payable (Head of Account-49)		
	ঞ) Marginal Deposit (Head of Account-214)		
৪৪	সর্বমোট আমানতের বিভাজন :		
	ক) ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত আমানতকারীর সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ		
	খ) ১.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে কিন্তু ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত আমানতকারীর সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ		
	গ) ২.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে আমানতকারীর সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ		
	মোট = (ক+খ+গ):		
৪৫	০১-০৭-১৭ হতে ৩১-১২-১৭ পর্যন্ত সম্পূর্ণ নতুন ঋণ বিতরণকৃত সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতীত)		

দ্বিতীয় কর্মকর্তা

ব্যবস্থাপক

বিঃ দ্রঃ - জেলা সদরে অবস্থিত অন্যান্য কার্যালয় অর্থাৎ বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের জনশক্তি জেলা সদর শাখার সাথে অন্তর্ভুক্ত করে উপরের ৩৩ নং ক্রমিকে জেলা সদর শাখা দেখাবে।

BANGLADESH KRISHI BANK

-----BRANCH

-----REGION (CONSOLIDATED)

সংযুক্তি - “খ”

" REGION CODE "

ACF-91 (Revised)

WEEKLY POSITION AT THE CLOSE OF BUSINESS AS ON

(Taka in thousand)

01.	DEMAND LIABILITIES	CODE	GOVT. SECT.	OTHER PUB.	PVT SECT	TOTAL
a)	Deposit (General)	001				
b)	Deposit from Bank	002				
c)	Borrowing from Bank	003				
d)	Other demand Liabilities	005				
e)	Marginal Deposit against Bank Guarantee	006				
f)	Marginal Deposit Against L.C.A/C	007				
SUB TOTAL						
02.	TIME LIABILITIES:					
a)	Deposit (General)	011				
b)	Deposit from Bank	012				
c)	Borrowing from Bank	013				
d)	Other Time Liabilities	014				
e)	Deposit Pension Scheme.	015				
f)	Sanchay Pension Scheme	016	NO		AMOUNT	
g)	Teachers Savings Scheme	017				
h)	Small savings Scheme	018				
i)	Hajj Savings Scheme	019				
j)	Education Savings Scheme	020				
k)	Krishan-Krishani Sanchay Scheme	021				
l)	BKB Sanchay Scheme	022				
m)	Monthly/Quarterly Benefit Scheme)	023				
n)	Others	024				
SUB TOTAL						
GRAND TOTAL:						
03.	CASH IN BANGLADESH				CODE	AMOUNT
						(Tk. in thousand)
a)	Bangladesh Notes Tk.	1X			100	
					(5 Tk .to 500 Tk.)	
b)	Bangladesh Notes Tk.	2X			102	
					(1 Tk. & 2 Tk.)	
SUB TOTAL						
c)	Bangladesh Notes Tk.	5X				
d)	Bangladesh Notes Tk.	10X				
e)	Bangladesh Notes Tk.	20X				
f)	Bangladesh Notes Tk.	50X				
g)	Bangladesh Notes Tk.	100X				
h)	Bangladesh Notes Tk.	500X				
l)	Bangladesh Notes Tk.	1000X				
SUB TOTAL						
i)	Bangladesh Coins	(Coins)			103	
j)	Foreign Currency in hand Tk.				104	
SUB TOTAL						
GRAND TOTAL :						

Contd. page-2

		CODE	AMOUNT
04.	BALANCE WITH BANGLADESH BANK: (Applicable for khulna, Sholoshahar, Sylhet & Barisal Only)	112	
05.	BALANCE WITH SONALI BANK IN CURRENT A/C.	121	
06.	BALANCE WITH OTHER BANKS	122	
07.	MONEY AT CALL & SHORT NOTICE IN BANGLADESH	130	
08.	INVESTMENTS (AT BOOK VALUE) :	CODE	AMOUNT
	a) Prize Bond	141	
	b) Sanchayapatra	141-A	
	c) In Treasury Bills	141-B	
	d) Others	141-C	
09.	CREDIT PROVIDED IN BANGLADESH (Advances Except other Banks)	CODE	NO AMOUNT
	a) Loan outstanding	151	
	b) Advances to Staff	151-A	
	c) Loan paid during the year	152 Crop Non. Crop	
	TOTAL		
	d) Loan recovery during the year	153 Crop Non. Crop	
	TOTAL		
	e) Loan Overdue (Since inception)	154	
	f) Outstanding Bank Guarantee	156	
	g) No. of pass Book issued		
	a) During the year		
	b) since inception		
10.	SAVINGS BANK ACCOUNT VIDE REGULATION (9)		
	a) Demand Liabilities (9% of Savings)=		
	b) Time Liabilities (91% of Savings)=		
11	P.F. Subscription of 210		

2ND/ SENIOR / PRINCIPAL OFFICER

BRANCH/ REGIONAL/ CHIEF REGIONAL MANAGER

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখাসমূহ/শাখা/অঞ্চলের নাম

০১-০৭-২০১৭ হতে ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত সময়কালের আয়-ব্যয়/লাভ-ক্ষতির বিবরণী

(হাজার টাকায়)

ব্যয়				আয়			
ক্রমিক	খাত	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭	ক্রমিক	খাত	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭
১	বেতন ভাতাদি (১৩৩/২ হতে ১৩৩/১৫ পর্যন্ত)			১	ঋণের সুদ (৪৬/১)		
২	বিদ্যুৎ, ভাড়া, কর ও বীমা (১৩৩/১৭, ১৮, ২০ ও ২৫)			২	কমিশন ও বিনিময় (৪৬/৫)		
৩	আইন খরচ (১৩৩/২৮)			৩	এলসি কমিশন (৪৬/৫এ)		
৪	ডাক, তার ও স্ট্যাম্প (১৩৩/২২, ২৩এ, ২৩বি)			৪	আন্তঃ শাখা অনলাইন কমিশন (৪৬/৫বি)		
৫	অবচয় (১৩৩/৩০) ও মেরামত (১৩৩/১৯)			৫	আমানতের সুদ (৪৬/৭)		
৬	স্টেশনারী (১৩৩/২১এ, ১৩৩/২১বি)			৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিমের সুদ (৪৬/৮)		
৭	আমানতের সুদ (১৩৩/৩৭ এর সকল উপ-খাত সমূহ)			৭	প্রধান কার্যালয়কে ধার দেয়া তহবিলের উপর সুদ প্রাপ্তি (৪৬/১০)		
৮	সুদ মওকুফজনিত ক্ষতি (১৩৩/৩৬ই)			৮	মোবাইল ব্যাংকিং কমিশন (৪৬/৫এম)		
৯	প্রধান কার্যালয় হতে গৃহীত তহবিলের উপর সুদ প্রদান (১৩৩/৪২)			৯	অন্যান্য আয়		
১০	অন্যান্য খরচ						
	মোট খরচঃ				মোট আয়ঃ		
	মোট লাভঃ				মোট ক্ষতিঃ		
	সর্বমোটঃ				সর্বমোটঃ		

দ্বিতীয় কর্মকর্তা

সীলসহ

ব্যবস্থাপক

সীলসহ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখাসমূহ/শাখা/অঞ্চলের নাম

৩১-১২-২০১৭ তারিখে দায়-সম্পদের বিবরণী(সমাপনী পর্ব)

(হাজার টাকায়)

দায়			সম্পদ		
ক্রমঃ	খাত	টাকার পরিমাণ	ক্রমঃ	খাত	টাকার পরিমাণ
১	আমানত		১	হাতে নগদ (৭১ হিসাব খাত)	
	ক) সঞ্চয়ী আমানত		২	বৈদেশিক মুদ্রা নগদ (৭৪ হিসাব খাত)	
	খ) মেয়াদী আমানত		৩	বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা(৮১ হিসাবখাত)	
	গ) চলিত ও অন্যান্য সকল আমানত		৪	সোনালী ব্যাংকে জমা (৮২ হিসাব খাত)	
২	প্রদেয় হিসাব :		৫	অন্যান্য ব্যাংকে জমা (৮৩ হিসাব খাত)	
	ক) প্রদেয় বিল হিসাব খাত (৪৭+৪৮+৪৯+৪১০)		৬	ঋণ ও অগ্রিম (১০১+...+)	
	খ) অন্যান্য দায়		৭	কর্মকর্তা/কর্মচারী অগ্রিম(১০১৩ হিষ্কাখাত)	
৩	আয় হিসাব (হিসাব খাত-৪৬)		৮	বিনিয়ম বিল (১০১৬ হিসাব খাত)	
৪	ডেফার্ড ক্রেডিট টু ইনকাম আন কালেক্টেড ইন্টারেস্ট (হিসাব খাত-৫২)		৯	বিল ক্রয় (১০১৭ হিসাব খাত)	
৫	আল্ফাশাখা হিসাব খাত (১১২..... ১১৯ ও ১১১০, ১১১১, ১১১২, ১১১৩, ১১১৪, ১১১৫ ও ১১১৬) ক্রেডিট স্থিতি		১০	আল্ফাশাখা হিসাব খাত (১১২..... ১১৯ ও ১১১০, ১১১১, ১১১২, ১১১৩, ১১১৪, ১১১৫ ও ১১১৬) ডেবিট স্থিতি	
৬	কন্ট্রা হিসাব খাত (ক্রেডিট স্থিতি)		১১	কন্ট্রা হিসাব খাত (ডেবিট স্থিতি)	
			১২	ব্যয় হিসাব (১৩৩ হিসাব খাত)	
			১৩	আসবাবপত্র ও সাজ-সরঞ্জাম (১৩৪, ১৩৫)	
			১৪	অন্যান্য সম্পদ	
	মোট দায় =			মোট সম্পদ =	

কর্মকর্তা/দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
সীলসহ

বিজ্ঞপ্তি যে সকল শাখায় ৬১০/১২১০ কন্ট্রা হিসাব খাতে স্থিতি আছে তা অবশ্যই ডেবিট এ্যাডভাইস এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় বিভাগ-১ প্রেরণের জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক/বিভাগীয় কার্যালয়ের নাম.....

০১-০৭-২০১৭ হতে ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত সময়কালের অঞ্চলওয়ারী (কর্পোরেট শাখাসহ) নীট লাভ-ক্ষতির বিবরণী

(লক্ষ টাকায়)					
অঞ্চল/কর্পোরেট শাখার নাম	মোট আয়	মোট ব্যয়	নীট লাভ/ক্ষতি	সাধারণ হিসাবের উপর থাকা থেকে নীট ধাতু সুদের পরিমাণ	সাধারণ হিসাবের উপর থাকা কে নীট ধনেয় সুদের পরিমাণ
১	২	৩	৪	৫	৬
মোট =					

প্রস্তুতকারী কর্মকর্তা

মহাব্যবস্থাপক

বিঃদ্রঃ উপরোক্ত বিবরণী সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমহ প্রধান কার্যালয়, ঢাকা হতে ই-মেইলে প্রাপ্ত ছক পূরণ করে ০১-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ ও বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

(খ) বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়সমহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমহ হতে প্রাপ্ত বিবরণী একীভূত করে ০১-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ ই-মেইল যোগে প্রেরণ করবেন (dgmaccounts1@krishibank.org.bd)

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
শাখার নাম-----

০১-০৭-২০১৭ হতে ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত (ছয় মাসের) নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের বেতন ভাতাদি ও অন্যান্য খরচের
খাতওয়ারী বিবরণ (পরিপত্রের অনুচ্ছেদ নং- ৩.২৭ মোতাবেক) :

Sl. No	Account Head of Expenses	Divisional Office	Divisional Audit Office	CRM Office	RM Office	RAO	Total
1	133.2 Salaries of Officers						
2	133.3 Salaries and Wages-staff						
3	133.4 House rent allowance						
4	133.5 Overtime Allowance to Employees						
5	133.6 Other Allowances						
6	133.6B Expenses on Encashment of Earned/privilege leave						
7	133.6C Staff Welfare & Recreation Expenses						
8	133.6D Employees Benevolent fund						
9	133.7 Employees Travelling Expenses Tour						
10	133.8 Liveris for Class Iv Employees						
11	133.9 Medical Services						
12	133.10 Employees Travelling Expenses Transfer						
13	133.11 Bank's Contribution to Employees' P.F						
14	133.13A Training Expenses of TI						
15	133.13B Field Level workshop programme						
16	133.14 Bonus to Staff (Festival)						
17	133.15 Contribution of Superanuation Fund						
18	133.15A Gratuity CPF						
19	133.16 Honoraria, Reward & Grants						
20	133.17 Electricity and Water Charges						
21	133.18 Rentals						
22	133.18B VAT on House Rent						
23	133.19A Repairs & Renovations(General)						
24	133.19B Repairs & Maintenance cost of Buildings						
25	133.19C Repairs Office Machinery & Electrical Equipments						
26	133.20 Rates and Taxes						
27	133.21A Stationery and Supplies(Printing)						
28	133.21B Stationery and Supplies(local Purchased)						
29	133.22 Postage and Telegram						
30	133.23A Telephone (Office)						
31	133.23B Telephone (Residence)						
32	133.23C Charges for Internet Services						
33	133.24 Conveyance Charges						
34	133.24A Hireing of Staff Bus						
35	133.24B Rent of Rental Car						
36	133.25 Insurance						

contd. page-2

Sl. No	Account Head of Expenses	Divisional Office	Divisional Audit Office	CRM Office	RM Office	RAO	Total
37	133.26 Expenses for Motor Car & Others Vehicles(Fuel & Lubricants)						
38	133.26A_ Expenses for Motor Car & Others Vehicles(Maintenance)						
39	133.28 Law Charges						
40	133.30 Depreciation						
41	133.32 Entertainment Expenses						
42	133.32A_ Business Development Expenses						
43	133.32B_ Customers conference						
44	133.33_ Losses on Dead Stock						
45	133.35 Books Purchsed for Library						
46	133.36A Computer Service Charges						
47	133.36C Misc. Expense						
48	133.36D_ Papers Bill & House building Registration Expenses						
49	133.46_ Genarator fuel cost						
	Total =						

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

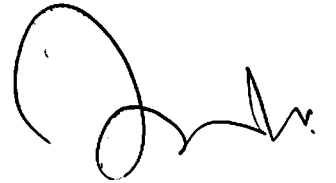
ব্যবস্থাপক
সীলসহ

বিষয়ঃ

- ক) প্রধান কার্যালয়ের লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করার লক্ষ্যে নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় সমূহের বেতন ভাতা ও অন্যান্য খরচ প্রদানকারী শাখা কর্তৃক প্রধান কার্যালয় হতে ই-মেইলে প্রেরিত ইলেক্ট্রনিক ফরম পূরণ করে ৩১-১২-২০১৭ তারিখের মধ্যে dgmaccounts1@krishibank.org.bd প্রেরণ করবেন। কোন অবস্থায় সংযুক্ত ফরম ফটোকপি করে উহাতে হাতে লিখে বা কম্পিউটারে ওয়ার্ড বা এক্সেল এ ফরম তৈরী করে উহাতে এন্ট্রি দিয়ে প্রেরণ করা যাবে না। পরবর্তীতে উক্ত খরচের বিবরণীর খিঁট ও খরচের এ্যাডভাইস খানা সংশ্লিষ্ট আকা/মুআকা এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
- খ) প্রদানকারী শাখা সংযুক্তি-‘চ’ এর ইলেক্ট্রনিক ফরম প্রধান কার্যালয় হতে ই-মেইলে প্রাপ্ত হয়েছেন মর্মে ২৫-১২-২০১৭ তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ কে (উক্ত ই-মেইলের মাধ্যমে) কনফার্ম/নিশ্চিত করবেন।







বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
শাখা.....অঞ্চল.....বিভাগ.....

বিষয়ঃ ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬ এবং ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭ এর অঞ্চলগোয়ারী তুলনামূলক লাভক্ষতি

(হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	খাতের নাম	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭	হ্রাস / বৃদ্ধি
১	সুদ আয়			০
২	(-)আমানত ও ঋণের উপর সুদ ব্যয়			০
৩	নীট সুদ আয় (১-২)	০	০	০
	পরিচালনগত আয়			
৪	ডিডি, টিটি, এমটি কমিশন			০
৫	এলসি কমিশন			০
৬	ঋণ আবেদন ফি			০
৭	অনুসন্ধান ফি			০
৮	সার্চ ফি			০
৯	অন্যান্য আয়			০
১০	মোট পরিচালনগত আয় ০৪ হতে ০৯ এর যোগফল	০	০	০
	পরিচালনগত ব্যয়			
১১	বেতন ও ভাতাদি			০
১২	ভাড়া			০
১৩	বিদ্যুৎ, পানি ও গ্যাস বিল			০
১৪	পোস্টেজ, টেলিগ্রাম, টেলিফোন, স্ট্যাম্প			০
১৫	স্টেশনারী			০
১৬	অন্যান্য ব্যয়			০
১৭	মোট পরিচালনগত ব্যয় ১১ হতে ১৬ এর যোগফল	০	০	০
১৮	লাভ / ক্ষতি (৩+১০)-১৭	০	০	০
১৯	প্রধান কার্যালয় প্রেরিত তহবিলের উপর সুদ আয়			০
২০	প্রধান কার্যালয় হতে গ্রহীত তহবিলের উপর সুদ ব্যয়			০
২১	প্রধান কার্যালয় তহবিল হতে নীট আয়/ব্যয়	০	০	০
২২	নীট লাভ / ক্ষতি	০	০	০
২৩	শাখা/অঞ্চল/বিভাগের কষ্ট অব ফান্ড			

দ্বিতীয় কর্মকর্তা (সীল সহ)

ব্যবস্থাপক (সীল সহ)

বিশেষ দৃষ্টব্যঃ

ক) প্রধান কার্যালয় হতে ই-মেইল এ প্রেরিত ইলেকট্রিক ফরম পূরন করে ০২-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে dgmbkb@gmail.com এ প্রেরণ করবেন।

খ) প্রদানকারী শাখা সংযুক্তি-‘ছ’ এর ইলেক্ট্রনিক ফরম প্রধান কার্যালয় হতে ই-মেইলে প্রাপ্ত হয়েছেন মর্মে ২৫-১২-২০১৭ তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ কে dgmbkb@gmail.com কনফার্ম/নিশ্চিত করবেন।

গ) এ ব্যাপারে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে তাত্ক্ষনিক ভাবে অত্র বিভাগের উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা জনাব হেলাল উদ্দিন আহমেদ(মোবাইল নং-০১৭১৬-৬২২৭৪৩) ও ডাটা এন্ট্রি সুপারভাইজার মোঃ ফয়সাল হোসেন নিপু (মোবাইল নং-০১৯১১৯৯২২৩৩) এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।