



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

কৃষি ব্যাংক ভবন

৮৩-৮৫, মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

ফোন : ৯৫৫৬৯৩১

৯৫৬০০২১-২৫

৯৫৬০০৩১-৩৫

e-mail :

dgmaccounts1@krishibank.org.bd

কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১

নং-প্রকা/হিসাব-১/১(২৪)/২০১৭-১৮/ ৮৪৫

তারিখ : ১৭-০১-২০১৮

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

বিষয়ঃ জমি ও দালান কোঠার জন্য আলাদা হিসাবখাত খোলা এবং অবচয় হিসাব খাত (১৩৩/৩০) কে ৬ (ছয়) টি উপখাতে বিভক্তিকরণ প্রসংগে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এর সাধারণ খতিয়ানে জমি ও দালান কোঠার জন্য একটিমাত্র হিসাব খাত (১৩৯-জমি ও দালানকোঠা) রয়েছে। কিন্তু বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের স্থিতিপত্র (Balance Sheet) জমির জন্য আলাদা স্থিতি ও দালান কোঠার জন্য আলাদা স্থিতি প্রদর্শন করতে হয় বিধায় হিসাবায়নে জটিলতা দেখা দেয়। তাই '১৩৯-জমি ও দালানকোঠা' হিসাব খাতকে নিম্নবর্ণিত ২টি উপখাতে বিভক্ত করা হলো।

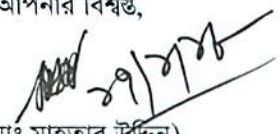
ক্রঃ নং	হিসাবের উপ-খাতের শিরোনাম	মূলহিসাব খাত	উপখাত
০১	জমি	১৩৯	১৩৯/১
০২	দালান-কোঠা	১৩৯	১৩৯/২

০৩। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকে ৬(ছয়) ধরনের স্থায়ী সম্পদ রয়েছে এবং উহাদের হিসাবায়নের জন্য ৬(ছয়) টি হিসাব খাত রয়েছে। কিন্তু সকল স্থায়ী সম্পদের উপর অবচয় (Depreciation) ধার্য করার জন্য "১৩৩/৩০-অবচয়" শিরোনামে একটিমাত্র হিসাব খাত রয়েছে। ফলে বিভিন্ন স্থায়ী সম্পদের উপর আইটেমওয়ারী অবচয় নির্ণয়ের গুরুত্ব নিশ্চিত করা যায় না। তাই ১৩৩/৩০ অবচয় হিসাব খাতকে নিম্ন বর্ণিত ৬(ছয়) টি উপখাতে বিভক্ত করা হলো।

ক্রঃ নং	হিসাবের উপ-খাতের শিরোনাম	মূলহিসাব খাত	উপখাত
০১	অসবাবপত্র ও সাজসরঞ্জামের উপর অবচয়	১৩৩/৩০	১৩৩/৩০ (১)
০২	অফিস ইকুইপমেন্টের উপর অবচয়	১৩৩/৩০	১৩৩/৩০ (২)
০৩	অফিস যন্ত্রপাতির উপর অবচয়	১৩৩/৩০	১৩৩/৩০ (৩)
০৪	বৈদ্যুতিক স্থাপনার উপর অবচয়	১৩৩/৩০	১৩৩/৩০ (৪)
০৫	মোটরগাড়ী ও অন্যান্য যানবাহনের উপর অবচয়	১৩৩/৩০	১৩৩/৩০ (৫)
০৬	দালানকোঠার উপর অবচয়	১৩৩/৩০	১৩৩/৩০ (৬)

অনুমোদনক্রমে,

আপনার বিশ্বস্ত,


(মোঃ মাহতাব উদ্দিন)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

তারিখ : ১৭-০১-২০১৮

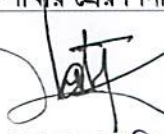
নং-প্রকা/হিসাব-১/১(২৪)/২০১৭-১৮/ ৮৪৫ (২২ ৫০)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। চীফ 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 মহোদয়ের দপ্তর, সকল বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৫। অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক), বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
- ৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বিকেবি।
- ৭। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, পর্যদ সচিবালয় বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। আইসিটি উপস্থাপন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা কে অত্র পত্রটি ব্যাংকের Web Site এ আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পত্রটি অঞ্চলধীন সকল শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।
- ০৯। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বিকেবি।
- ১০। নথি/মহানথি।



(মোহাম্মদ শহিদুল ইসলাম)


সহকারী মহাব্যবস্থাপক