



কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১

প্রকা/(হিসাব-১)পরিপত্র নং-০৮/২০১৮

তারিখ : ০৩-০৬-২০১৮

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

বিষয় : ৩০ জুন, ২০১৮ তারিখ ভিত্তিক বার্ষিক হিসাব সমাপনী প্রসংগে

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে হিসাব ও জেনারেল ব্যাংকিং ম্যানুয়েল, ২০১০(১ম খন্ড) এর ১৩.০১ হতে ১৩.৪১ নং অনুচ্ছেদের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

- ০২। সকল শাখাকে ম্যানুয়েলের উক্ত অনুচ্ছেদসমূহে বর্ণিত নির্দেশনা ও পরবর্তীতে বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত পত্র/পরিপত্রের নির্দেশনানুযায়ী বার্ষিক হিসাব সমাপনী ৩০ জুন, ২০১৮ সম্পন্ন করে উক্ত তারিখের একটি সমাপনীপূর্ণ "বৈষয়িক বিবরণী, এসিএফ-৩৭" প্রেরণ করতে হবে। এতদউদ্দেশ্যে প্রধান কার্যালয় হতে সকল শাখায় মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে ই-মেইলে একটি এক্সসেল সীট/ই-ফরম প্রেরণ করা হবে।

- ০৩। হিসাব সমাপনীর সুবিধার্থে নিম্নবর্ণিত দিক-নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো :

৩.০১। ২১-চলতি আমানত হিসাব :

প্রতিটি কারেন্ট ডিপোজিট এ্যাকাউন্ট (সিডি) বা চলতি হিসাব হতে একাউন্ট মেইনটেনেন্স ফি বাবদ ৫০০/- টাকা এবং ভ্যাট বাবদ ৭৫/- টাকা (১৫% হারে) সর্বমোট ৫৭৫/- পাঁচশত পাঁচাত্তর) টাকা আদায় করতে হবে। কোন চলতি হিসাবের স্থিতি পরিমাণ ৫০০/- টাকা বা উক্ত টাকার কম থাকলে সম্পূর্ণ টাকা কর্তন করতে হবে। স্থানান্তর ভাউচারটি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
২১-চলতি হিসাব	৪৬/১৬-একাউন্ট মেইনটেনেন্স ফি
	৪১/১০(ক)- ভ্যাট

সূত্রনং- হিসাব মহাবিভাগ/পরিপত্র নং-০৬/২০১০ তারিখঃ ১০-০১-২০১০

৩.০২। ২২- সঞ্চয়ী আমানত হিসাব :

ক) ১ জানুয়ারী, ২০১৮ হতে ৩০ জুন, ২০১৮ পর্যন্ত প্রতি মাসের নূন্বনতম স্থিতিকে ভিত্তি ধরে সঞ্চয়ী আমানত হিসাবে যে কোন অংকের স্থিতির উপর নিম্নবর্ণিত হারে সুদ প্রদান করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব ম্যানুয়েল ২০১০ এর অনুচ্ছেদ নং ১৯.১০ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। সর্বনিম্ন সুদের পরিমাণ হবে ১০/- টাকা। সুদের উপর প্রযোজ্য হারে (১০% বা ১৫% হারে) উৎসে কর কর্তন করতে হবে। সঞ্চয়ী আমানত হিসাবের উপর ছকে উল্লেখিত হারে সুদ ধার্য করতে হবে :

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

সূত্র নং-পরিচালনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২২/২০১৭ তারিখঃ ৩১-০১-২০১৭, ০৭/২০১৮ তারিখ ১৬-০১-২০১৮ এবং হিসাব পরিপত্র নং-০৭/২০১৮ তারিখ ০১-০৩-২০১৮

খ) সঞ্চয়ী আমানত হিসাবসমূহের উপর নিম্নোক্ত হারে একাউন্ট মেইনটেনেন্স ফি আদায় করতে হবে :

- ৫,০০০/-টাকা পর্যন্ত গড় স্থিতির ক্ষেত্রে কোন প্রকার Fee আদায় করা যাবে না।
- ৫,০০১/- হতে ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত গড় স্থিতির ক্ষেত্রে একাউন্ট মেইনটেনেন্স ফি প্রতি ষান্মাসিকে ১০০/- ও ভ্যাট ১৫/-টাকাসহ সর্বমোট ১১৫/- (একশত পনের) টাকা আদায় করতে হবে।
- ২৫,০০০/- টাকার উর্ধ্ব স্থিতির ক্ষেত্রে একাউন্ট মেইনটেনেন্স ফি বাবদ প্রতি ষান্মাসিকে ৩০০/- ও ভ্যাট ৪৫/- টাকাসহ সর্বমোট ৩৪৫/- (তিনশত পঁয়তালিশ) টাকা আদায় করতে হবে।

গ) কৃষি উপকরণ সহায়তা কার্ডধারী কৃষকের বিশেষ ভর্তুকীর জন্য খোলা আমানত হিসাব, পল্লী প্রগতি প্রকল্প, ঘরে ফেরাসহ অন্যান্য দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচীর সুফলভোগীদের হিসাবসমূহ হতে একাউন্ট মেইনটেনেন্স ফি কর্তন করা যাবে না।

ঘ) স্থানান্তর ভাউচারটি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট	ক্রেডিট
১৩৩/..... সুদ ব্যয় হিসাব (এ্যাফেয়ার্সে উল্লেখিত সংশ্লিষ্ট হিসাব খাতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে)	২২-সঞ্চয়ী হিসাব
	৪১/১৬-উৎসে আয়কর
২২-সঞ্চয়ী হিসাব	৪৬/১৬-একাউন্ট মেইনটেনেন্স ফি
	৪১/১০(ক)-ভ্যাট

চলমান পাতা-২

৩.০৩। **২১৩-স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট (এসএনডি) হিসাব :**

স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট(এসএনডি)এ দৈনিক প্রোডাক্ট এর ভিত্তিতে সুদ প্রদান করতে হবে। সুদের উপর প্রযোজ্য হারে যথারীতি উৎসেকর কর্তন করতে হবে। এসএনডি হিসাব পরিচালনা ও এর উপর সুদ ধার্যকরণের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১৫/২০১০ তারিখঃ ১১-০৮-২০১০'এ বর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে। যান্মাসিক ভিত্তিতে প্রতিটি হিসাব হতে একাউন্ট মেইনটেনেন্স ফি বাবদ ৫০০/- টাকা ও ভ্যাট বাবদ ৭৫/- সর্বমোট ৫৭৫/- (পাঁচশত পাঁচাত্তর) আদায় করতে হবে। হিসাবের স্থিতি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকার কম হলে সম্পূর্ণ টাকা কর্তন করতে হবে। এসএনডি হিসাবের উপর নিম্নোক্ত ছকে উল্লেখিত হারে সুদ ধার্য্য করতে হবে :

সময়কাল	শহর/গ্রাম	সুদের হার
০৫-০২-২০১৭ হতে ২৮-০২-২০১৮	গ্রাম ও শহর নির্বিশেষে	৩.৫০%
০১-০৩-২০১৮ তারিখ হতে অদ্যাবধি	গ্রাম ও শহর নির্বিশেষে	৪.০০%

সূত্র নং-পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২২/২০১৭ তারিখঃ ৩১-০১-২০১৭ ও ০৭/২০১৮ তারিখ ১৬-০১-২০১৮ এবং হিসাব পরিপত্র নং-০৭/২০১৮ তারিখ ০১-০৩-২০১৮

৩.০৪। **২৩-স্থায়ী আমানত হিসাব :**

ক) বার্ষিক হিসাব সমাপনীকালে সকল মেয়াদপূর্ণ স্থায়ী আমানত হিসাবসমূহের উপর সুদ ধার্য করে যথাযথ খাতে হিসাবভুক্ত করতে হবে। সুদের উপর প্রযোজ্য হারে যথারীতি উৎসে কর কর্তন করতে হবে। সুদ ধার্যের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ স্থানান্তরিত/ভাউচার হবেঃ

ডেবিট	ক্রেডিট
১৩৩/..... সুদ ব্যয় হিসাব (এ্যাফ্যেসার্সে উল্লেখিত সংশ্লিষ্ট হিসাব খাতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে)	২৩-স্থায়ী আমানত হিসাব
২৩-স্থায়ী আমানত হিসাব	৪১/১৬-উৎসে আয়কর

খ) মেয়াদ পূর্ণ হয় নাই এমন হিসাবসমূহের ক্ষেত্রে ৩০ জুন, ২০১৮ পর্যন্ত দিনের সংখ্যা হিসাব করে নির্ধারিত হারে সুদ হিসাবায়ন করে উক্ত টাকা প্রভিশন করতে হবে। **প্রভিশন করার ক্ষেত্রে অত্র বিভাগ হতে জারীকৃত ২৫-০৪-২০১৮ তারিখে পত্র নং প্রকা/হিসাব-১/১(৪)/২০১৭-১৮/১২৯১ এর নির্দেশনা অনুসরণ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো। এক্ষেত্রে কোনরূপ শৈথিল্য প্রদর্শন করলে তা কঠোর দৃষ্টিতে দেখা হবে। প্রভিশনকৃত সুদের উপর উৎসে কর কর্তন করা যাবে না। প্রভিশন সুদ ধার্যের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ স্থানান্তরিত/ভাউচার হবে :**

ডেবিট	ক্রেডিট
১৩৩/.... - আমানতের সুদ ব্যয় (এ্যাফ্যেসার্সে উল্লেখিত সংশ্লিষ্ট হিসাব খাতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে)	৪১/৪-স্থায়ী আমানতের প্রদেয় সুদ হিসাব

স্থায়ী আমানতের হিসাবের উপর ছকে উল্লেখিত হারে সুদ ধার্য্য করতে হবে :

ক্র	মেয়াদকাল	০৫-০২-২০১৭ হতে ১৫-০১-২০১৮ পর্যন্ত	১৬-০১-২০১৮ হতে ২৮-০২-২০১৮ পর্যন্ত	০১-০৩-২০১৮ হতে অদ্যাবধি
১	৩ মাস ও তদুর্ধ্ব কিন্তু ৬ মাসের কম	৪.৫০%	৫.০০%	৫.৫০%
২	৬ মাস ও তদুর্ধ্ব কিন্তু ১ বছরের কম	৪.৭৫%	৫.২৫%	৫.৭৫%
৩	১ বছর ও তদুর্ধ্ব কিন্তু সর্বোচ্চ ৩ বছর	৫.০০%	৫.৫০%	-
৪	১ বছর ও তদুর্ধ্ব কিন্তু ২বছরের কম	-	-	৬.০০%
৫	২ বছর ও তদুর্ধ্ব কিন্তু সর্বোচ্চ ৩ বছর	-	-	৬.২৫%

সূত্র নং-পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২২/২০১৭ তারিখঃ ৩১-০১-২০১৭ ও ০৭/২০১৮ তারিখ ১৬-০১-২০১৮ এবং হিসাব পরিপত্র নং-০৭/২০১৮ তারিখ ০১-০৩-২০১৮

৩.০৫। **২৩/১ বিকেবি ডাবল প্রফিট স্কীম :**

৬(ছয়) বছর মেয়াদী বার্ষিক ১২.২৫% চক্রবৃদ্ধি সুদ হার প্রযোজ্য হবে। সুদ প্রদান পদ্ধতি ও হিসাবায়ন পদ্ধতি অনুচ্ছেদ নং- ৩.০৩ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে। প্রচলিত হারে উৎসে আয়কর কর্তন করতে হবে। তবে শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের ডিএমডি-১(শানিব্যুডিবি) পরিপত্র নং-০৫/২০১৪ তারিখঃ ২৫-০৬-২০১৪ মোতাবেক বর্তমানে উক্ত হিসাব খোলা বন্ধ করা হয়েছে। পরবর্তীতে শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের ডিএমডি-১(শানিব্যুডিবি)পরিপত্র নং-১৪/২০১৪ তারিখঃ ১৯-১০-২০১৪ মোতাবেক পুনরায় ৮(আট) বছর মেয়াদী বার্ষিক ৯.২৫% চক্রবৃদ্ধি সুদ হারে উক্ত হিসাব চালু করা হয়। বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, এ বিষয়ে শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ(শানিব্যুডিবি) পরিপত্র নং- ০১/২০১৭ তারিখ ১৬-০২-২০১৭ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

সূত্র নং- ডিএমডি-১(শানিব্যুডিবি) পরিপত্র নং-০৩/২০১২ তারিখঃ ২৭-০৩-২০১২

৩.০৬। **২৩/২ বিকেবি মাসিক প্রফিট স্কীম :**

৫(পাঁচ) বছর মেয়াদী বার্ষিক ১২.০০% সুদ হারে এবং পরবর্তীতে ১২.৫০% সুদ হারে (২৬-১২-২০১২ হতে) মাসিক ভিত্তিতে চলতি/সঞ্চয়ী আমানত হিসাবের মাধ্যমে সুদ প্রদানযোগ্য হবে। প্রচলিত হারে উৎসে আয়কর কর্তন করতে হবে। তবে শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের ডিএমডি-১(শানিব্যুডিবি) পরিপত্র নং-০৫/২০১৪ তারিখঃ ২৫-০৬-২০১৪ মোতাবেক বর্তমানে উক্ত হিসাব খোলা বন্ধ করা হয়েছে। পরবর্তীতে শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের ডিএমডি-১(শানিব্যুডিবি) পরিপত্র নং- ১৪/২০১৪ তারিখঃ ১৯-১০-২০১৪ মোতাবেক পুনরায় ৩/৫(তিন/পাঁচ) বছর মেয়াদী বার্ষিক ১০.৮০% সুদ হারে উক্ত হিসাব চালু করা হয়।

সূত্র নং-ডিএমডি-১(শানিব্যউবি) পরিপত্র নং-০৩/২০১২ তারিখঃ ২৭-০৩-২০১২ এবং এ বিষয়ে শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ(শানিব্যউবি) পরিপত্র নং-০১/২০১৭ তারিখ ১৬-০২-২০১৭এর নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে।

৩.০৭। **২৩/৩ বিকেবি অবসর সঞ্চয় প্রকল্প :**

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-২, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা'র সার্কুলার লেটার নং-০৬/২০১৫ তারিখ ০৩-১১-২০১৫ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৩.০৮। **২১১-কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিরাপত্তা জামানতের উপর সুদ :**

৩০ জুন, ২০১৮ বার্ষিক হিসাব সমাপনীকালে অফিসার (ক্যাশ)/কোষাধ্যক্ষ/সহকারী কোষাধ্যক্ষ/মুদ্রাক্ষরিক/অন্যান্য কর্মচারীদের নিরাপত্তা জামানতের উপর প্রচলিত ব্যাংক রেটের চেয়ে ৩% বেশী হারে সুদ প্রদান করতে হবে। উক্ত সুদের উপর প্রযোজ্য হারে যথারীতি উৎসে কর কর্তন করতে হবে।

সূত্রঃ অপারেশন পরিপত্র নং-৮৭/৯৩ তারিখঃ ২৪-০৮-৯৩ ও অপারেশন পরিপত্র নং-২৫/২০০৩ তারিখঃ ১৫-১১-২০০৩

৩.০৯। **২২২-শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প :**

বিকেবি, “শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প” হিসাবে জমা টাকার উপর বার্ষিক ৬.৫০% চক্রবৃদ্ধি হারে সুদ প্রদান করতে হবে। উক্ত হিসাবের সুদ ১৩৩/৩৭(সি) হিসাব খাত ডেবিট এবং ২২২-শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প হিসাব খাত ক্রেডিট করতে হবে। উল্লেখ্য, প্রদত্ত সুদের উপর প্রযোজ্য হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে।

সূত্র-হিসাব ও নিরীক্ষা (হিসাব-১)পরিপত্র নং-১৬/২০০২ তারিখঃ ১৪-০৯-২০০২ ও প্রকা/হিসাব-১/১(৭৪)/০৮-০৯/১২৩৯তারিখঃ ০৫-০৩-০৯

৩.১০। **২২৩-ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প :**

বিকেবি, “ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প” হিসাবে জমা টাকার উপর বার্ষিক ৬.০০% চক্রবৃদ্ধি হারে সুদ প্রদান করতে হবে। উক্ত হিসাবের সুদ ১৩৩/৩৭(ডি) হিসাব খাত ডেবিট এবং ২২৩-ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প হিসাব খাত ক্রেডিট করতে হবে। উল্লেখ্য, প্রদত্ত সুদের উপর প্রযোজ্য হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে।

সূত্র-নিরীক্ষা ও হিসাব (হিসাব-১)পরিপত্র নং-২১/২০০২ তারিখঃ ০২-১২-২০০২ ও প্রকা/হিসাব-১/১(৭৪)/০৮-০৯/১২৩৯তারিখঃ ০৫-০৩-০৯

৩.১১। **২২৫-শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প :**

“শিক্ষা সঞ্চয় পকল্প” হিসাবের উপর নিম্নোক্ত ছকে উল্লেখিত হারে সুদ প্রদান করতে হবে। উক্ত সুদ ১৩৩/৩৭(ই) খাত ডেবিট এবং ২২৫ শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প হিসাব খাত ক্রেডিট করতে হবে। সুদের উপর প্রযোজ্য হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে।

মাসিক কিস্তি ভিত্তিক সঞ্চয় প্রকল্প	এককালীন জমা ভিত্তিক আমানত প্রকল্প
৫ বছর মেয়াদের জন্য বার্ষিক-৫.০০%	৭ বছর মেয়াদের জন্য বার্ষিক-৬.৫০%
৭ বছর মেয়াদের জন্য বার্ষিক-৫.৫০%	১০ বছর মেয়াদের জন্য বার্ষিক-৭.০০%
১০ বছর মেয়াদের জন্য বার্ষিক-৬.০০%	১৫ বছর মেয়াদের জন্য বার্ষিক-৭.২৫%

সূত্র-পরিকল্পনা ও পরিচালন বিভাগের পরিপত্র নং-২৭/২০০৩ তারিখঃ ০৪-১২-২০০৩ ও ০১/২০১৭ তারিখঃ ১৬-০২-২০১৭

৩.১২। **২২৬-বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম :**

উক্ত হিসাবের সুদ ১৩৩/৩৭(এফ) হিসাব খাত ডেবিট এবং ২২৬-বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম হিসাব খাত ক্রেডিট করতে হবে। প্রদত্ত সুদের উপর প্রযোজ্য হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে।

মেয়াদ	সুদের হার (২৭-১১-০৭ হতে খোলা সঞ্চয়ী স্কীম হিসাবের মেয়াদপূর্ণ পর্যন্ত)	সুদের হার (১৬-০২-১৭ হতে খোলা হিসাবের ক্ষেত্রে)	মন্তব্য
৭ বছর মেয়াদের জন্য	৯.০০%	৭.০০%	চক্রবৃদ্ধি সুদ হার প্রযোজ্য হবে

সূত্র-হিসাব মহাবিভাগ/পরিপত্র নং-১০/২০০৭ তারিখঃ ২৭-১১-২০০৭ ও পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ(শানিব্যউবি)পরিপত্র নং-০১/২০১৭ তারিখঃ ১৬-০২-২০১৭

৩.১৩। **২২৭-কৃষাণ-কৃষাণী সঞ্চয় স্কীম :**

সঞ্চয়ী আমানত হিসাবের নীতিমালা অনুযায়ী এ স্কীমে জমাকৃত টাকার উপর সঞ্চয়ী আমানতের সুদের হার অপেক্ষা ১% বেশী সুদারোপ করতে হবে। উক্ত হিসাবের সুদ ১৩৩/৩৭(জি) খাত ডেবিট এবং ২২৭-কৃষাণ-কৃষাণী সঞ্চয় স্কীম হিসাব খাত ক্রেডিট করতে হবে। উল্লেখ্য, প্রদত্ত সুদের উপর প্রযোজ্য হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে।

সূত্র-ডিএমডি/পরিপত্র নং-হিসাব-০৫/২০০৬ তারিখ ২০/০৭/২০০৬

৩.১৪। **২২৮-মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম :**

এ স্কীমে মাসিক/ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নির্ধারিত হারে সুদ ধার্য করে ১৩৩/৩৭(এইচ) হিসাব খাত ডেবিট এবং ২২৮ হিসাব খাত ক্রেডিট করতে হবে। উল্লেখ্য, প্রদত্ত সুদের উপর প্রযোজ্য হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে। এ স্কীমের সুদের হার নিম্নরূপ :

মেয়াদ	সুদের হার (০৫-১০-০৮ হতে খোলা মাসিক/ত্রৈমাসিক স্কীম হিসাবের মেয়াদপূর্ণ পর্যন্ত)	সুদের হার (১৬-০২-১৭ হতে খোলা হিসাবের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	মন্তব্য
৩/৫ বছরের জন্য	৮.৫০% ও ৯.০০%	৬.৫০%	সরল সুদহার প্রযোজ্য

সূত্র-হিসাব মহাবিভাগ/পরিপত্র নং-০৫/২০০৮ তারিখঃ ০৫-১০-২০০৮ ও পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ(শানিব্যউবি)পরিপত্র নং-০১/২০১৭ তারিখঃ ১৬-০২-২০১৭

৩.১৫। ২২৯-বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম(এমএসএস) :

বার্ষিক ভিত্তিতে প্রতি জুন মাসে চক্রবৃদ্ধি হারে সুদ ধার্য করে ১৩৩/৩৭(জে) হিসাব খাত ডেবিট এবং ২২৯ বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম হিসাব খাত ক্রেডিট করতে হবে। প্রযোজ্য হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে। এ স্কীমে সুদের হার নিম্নরূপঃ

ক্রঃ	মেয়াদ	সুদের হার				মন্তব্য
		২৩-০১-১২ হতে ২৫-০৬-১৪ পর্যন্ত খোলা হিসাবের মেয়াদপূর্ণ পর্যন্ত	২৬-০৬-১৪ হতে ০৫-১২-১৬ খোলা হিসাবের মেয়াদপূর্ণ পর্যন্ত	০৬-১২-১৬ হতে ১৫-০২-১৭ খোলা হিসাবের মেয়াদপূর্ণ পর্যন্ত	১৬-০২-১৭ হতে খোলা হিসাবের ক্ষেত্রে	
ক	৩ বছর মেয়াদী	১১.০০%	১০.০০%	৮.০০%	৬.০০%	চক্রবৃদ্ধি সুদ হার প্রযোজ্য
খ	৫ বছর মেয়াদী	১০.৫০%	৯.৫০%	৮.০০%	৭.০০%	
গ	১০ বছর মেয়াদী	৯.৫০%	৯.০০%	৮.০০%	৭.০০%	

সূত্র-পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ(শানিব্যাউবি)পরিপত্র নং-২০/২০১৬ তারিখঃ ০৬-১২-২০১৬ ও ০১/২০১৭ তারিখঃ ১৬-০২-২০১৭

৩.১৬। ২৩০-স্টুডেন্ট সেভিংস একাউন্ট :

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

সূত্র নং- ডিএমডি-১(শানিব্যাউবি) পরিপত্র নং-০৯/২০১৩ তারিখঃ ১১-১১-২০১৩

৩.১৭। সঞ্চয় স্কীমসমূহের দেয়/মেয়াদপূর্তির তারিখ সম্পর্কে স্পষ্টীকরণ :

পত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৭৪)/০৮-০৯/১৬১৪ তারিখ ২৪-০৫-০৯ এর মাধ্যমে বিকেবি'র প্রণীত সঞ্চয় স্কীমসমূহের দেয়/মেয়াদপূর্তির তারিখ সম্পর্কে নিম্নোক্তভাবে স্পষ্টীকরণ করা হয়েছে। বিকেবি'র মাসিক কিস্তিতত্ত্বিক সকল সঞ্চয় স্কীমের ক্ষেত্রে হিসাব খোলার তারিখকে ভিত্তি হিসাবে ধরে শেষ কিস্তি জমা দেয়ার পরবর্তী মাসে হিসাব খোলার তারিখে কিংবা পরবর্তী কর্মদিবসে স্কীমের অর্থ সুদ আসলে (অন্যান্য শর্ত পূরণ সাপেক্ষে) আমানতকারীকে প্রদান করতে হবে। উদাহরণ স্বরূপঃ আমানতকারী যদি হিসাব খোলার সময় ১ম কিস্তির টাকা ৮ তারিখে জমা করেন তাহলে ৫ বছর মেয়াদী সঞ্চয় স্কীমের ক্ষেত্রে ৬১তম মাসের ৮ তারিখ বা তৎপরবর্তী কর্মদিবসে আমানতের টাকা সুদ আসলে প্রদেয় হবে। এখানে উল্লেখ্য যে, শেষ কিস্তির টাকা যদি হিসাব খোলার তারিখের পরবর্তী কোন তারিখে জমা হয়ে থাকে সে ক্ষেত্রে শেষ কিস্তির টাকা জমার ৩০ দিন অতিক্রান্ত হওয়ার পরবর্তী তারিখে আমানতকারীকে সুদাসলে সমুদয় টাকা প্রদেয় হবে।

৩.১৮। ক. আমানতের সুদের উপর উৎসে আয়কর কর্তন :

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 পর্যদ 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. সঞ্চয়পত্রের সুদ প্রদানের ক্ষেত্রে উৎসে আয়কর কর্তন :

১। ১ জুলাই, ২০১১ তারিখের পূর্বে ক্রয়কৃত সকল পেনশনার সঞ্চয়পত্র, পরিবার সঞ্চয়পত্র ও ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড উৎসে আয়কর কর্তনের আওতা বহির্ভূত থাকবে।

২। ১ জুলাই, ২০১১ তারিখ হতে নিম্নবর্ণিত সঞ্চয় স্কীমসমূহের সুদের উপর ৫% হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে। সঞ্চয় স্কীমসমূহঃ

পরিবার সঞ্চয়পত্র

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

গ. 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-প্রকা/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।

৩.১৯। উৎসে আয়কর ও ভ্যাট কর্তন :

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-প্রকা/হিসাব-১/৬(৪৮)২০১৭-১৮/৭১(১২৫০), তারিখঃ ১৭-০৭-২০১৭ ও পত্র নং-প্রকা/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। উক্ত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় তাদের নিয়ন্ত্রনাধীন সকল শাখার বিবরণী ও ক্রেডিট গ্র্যাডভাইস একীভূত করে অঞ্চলাধীন প্রধান শাখা হতে একটিমাত্র ক্রেডিট গ্র্যাডভাইস ইস্যু পূর্বক বিবরণীসহ অত্র বিভাগের কর্মকর্তা, জনাব মোঃ শফিকুর রহমান এর নামে ০৭-০৭-২০১৮ 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

বিষয় : ৩০-০৬-২০১৮ তারিখ ভিত্তিক ভ্যাট ও উৎসে আয়করের বিবরণী

ক্রঃ	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 ৮=(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

৩.২০। 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 ০৭-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

ছক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
..... শাখা
..... অঞ্চল

বিষয় : ৩০-০৬-২০১৮ তারিখ ভিত্তিক ব্যাংকিং সেবা খাতে কর্তনকৃত ভ্যাটের বিবরণী

ক্রমিক	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

৩.২১। অন্যান্য খাত :

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

ছক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
..... শাখা
..... অঞ্চল

বিষয় : ৩০-০৬-২০১৮ তারিখ ভিত্তিক 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	৮	৯

দ্বিতীয় কর্মকর্তা/অনুমোদিত কর্মকর্তা

ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

৩.২২। **কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম :**

- ক) যানবাহন অগ্রিম : যানবাহন ক্রয় অগ্রিমের উপর বার্ষিক হিসাব সমাপনীতে দৈনিক প্রডাক্ট এর ভিত্তিতে বার্ষিক ৭.০০% হারে সুদারোপ করে ১৩৭/১ উপ-খাত ডেবিট এবং ৪৬/৮ খাতকে ক্রেডিট করতে হবে।
- খ) গৃহ নির্মাণ অগ্রিম : গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের উপর বার্ষিক হিসাব সমাপনীতে দৈনিক প্রডাক্ট এর ভিত্তিতে ব্যাংক রেট হারে সুদারোপ করতে হবে এবং উহা ১৩৭/২ উপখাত ডেবিট এবং ৪৬/৮ খাতকে ক্রেডিট করতে হবে।
- গ) মোবাইল ফোন ক্রয় অগ্রিম : মোবাইল ফোন ক্রয় অগ্রিমের উপর বার্ষিক ব্যাংক রেটের চেয়ে ০.৫০ টাকা বেশী দৈনিক প্রডাক্ট এর উপর সুদারোপ করে উহা ১৩৭/৭ খাত ডেবিট এবং ৪৬/৮ খাতে ক্রেডিট করতে হবে। সূত্রঃ প্রশাসন পরিপত্র নং-০৭/২০০৪ তারিখ ২৬-০১-২০০৪।
- ঘ) কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম : কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিমের উপর ৩০ জুন, ২০১৮ তারিখে বার্ষিক হিসাব সমাপনীতে বার্ষিক ৬.৫০% হারে সুদারোপ করে উহা ১৩৭/৮ খাত ডেবিট এবং ৪৬/৮ খাত ক্রেডিট করতে হবে। সূত্রঃ প্রশাসন পরিপত্র নং-২৩/২০০৭ তারিখ ০৬-১২-০৭।

৩.২৩। **বিকেবি সাধারণ হিসাব :**

বার্ষিক হিসাব সমাপনীকালে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী বিকেবি সাধারণ হিসাবসমূহের উপর ডেইলি প্রোডাক্ট ভিত্তিতে সুদ ধার্য্য করতে হবে। কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এর পত্র নং প্রকা/হিসাব-১/(২৪)/০৩-০৪/৪৮৬ তারিখ ০৭-০৯-২০০৩ এর মাধ্যমে বিকেবি সাধারণ হিসাবে নীট সুদ নির্ধারণের ক্ষেত্রে ১০-০১-৯৯ইং তারিখে জারীকৃত প্রত্যবেক্ষন ও নিরীক্ষা (হিসাব-১) পরিপত্র নং-০১/৯৯ এর নির্দেশনা বাতিল করে অপারেশন পরিপত্র নং-৫৫/৯৪ তাং ১২-০৬-৯৪ এর নির্দেশনা বহাল রাখা হয়েছে। সাধারণ হিসাব সমূহের উপর নীট প্রাপ্য বা নীট প্রদেয় সুদ এর পরিমাণ নির্ধারণ করে কেবল একটি মাত্র এ্যাডভাইস ইস্যু করতে হবে। উক্ত এ্যাডভাইস মুআকা/আকা'র মাধ্যমে রিটার্নের সাথে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ রিটার্নের সাথে উক্ত এ্যাডভাইস সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।

সুদের হিসাবায়ন : বৈষয়িক বিবরণীতে ১৩৩/৪২ অথবা ৪৬/১০ এর মধ্যে যে কোন একটি খাতে নীট সুদ দ্বারা ভাউচার করতে হবে। কোন অবস্থাতেই একটি শাখা উভয় খাতে ভাউচার করতে পারবে না। নিম্নোক্তভাবে সুদের ভাউচার করতে হবে:

ডেবিট		বিবরণ	ক্রেডিট	
টাকার পরিমাণ	হিসাব খাত		হিসাব খাত	টাকার পরিমাণ
প্রাপ্য নীট সুদ	১১১৪	শাখা কর্তৃক নীট সুদ প্রাপ্য হলে	৪৬/১০	প্রাপ্য নীট সুদ
অথবা				
প্রদেয় নীট সুদ	১৩৩/৪২	শাখা কর্তৃক নীট সুদ প্রদেয় হলে	১১১৪	প্রদেয় নীট সুদ

সুদের হার :

বিবরণ	০১-০৭-২০১৫ হতে অদ্যাবধি	সত্রী নং-প্রকা/হিসাব-১/ পরিপত্র নং-১৭/১৬ তারিখঃ ২৪-০৩-২০১৬
প্রধান কার্যালয় হতে তহবিল গ্রহণের ক্ষেত্রে	৭.৫০%	
প্রধান কার্যালয়ে তহবিল প্রেরণের ক্ষেত্রে	৮%	

বিঃদ্রঃ সাধারণ হিসাবসমূহের উপর সুদ হিসাবায়নে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা/বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শন দল/বহিঃনিরীক্ষক কর্তৃক কোন প্রকার গড়মিল ধরা পড়লে তাৎক্ষণিকভাবে গড়মিল সংশোধনের জন্য উক্ত টাকা শাখার আয় হলে ৪৬/১০ হিসাব খাতকে ক্রেডিট এবং ১৩১/১১ আদায়যোগ্য খাতকে ডেবিট করতে হবে এবং ব্যয় হলে ১৩৩/৪২ হিসাব খাতকে ডেবিট এবং ৪১/১০ প্রদেয় খাতকে ক্রেডিট করতে হবে। পরবর্তীতে বার্ষিক হিসাব সমাপনীকালে চলতি বছরের প্রাপ্য/প্রদেয় নীট সুদের সাথে উক্ত টাকা সমন্বয় করে যথারীতি বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পর আকা/মুআকা'র মাধ্যমে প্রধান কার্যালয় বরাবর মাত্র একটি এ্যাডভাইস ইস্যু করতে হবে।

৩.২৪। **৪১-প্রদেয় হিসাব :**

প্রদেয় হিসাব খাতের অনিশ্পন্ন এন্টিসমূহ নিশ্পন্নের জন্য শাখা ব্যবস্থাপক সকল প্রকার পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন যাতে করে হিসাব সমাপনী শেষে শাখায় কোন অনিশ্পন্ন এন্টি না থাকে। যুক্তিসংগত কারণ ছাড়া পুরাতন কোন এন্টির জের নতুন বছরে স্থানান্তর করা যাবে না। অসমন্বয়ের কারণসহ অনিশ্পন্ন এন্টিসমূহের পূর্ণ বিবরণ উল্লেখপূর্বক এসিএফ-৮০ ফরমে প্রদেয় হিসাবের প্রতিবেদন বার্ষিক হিসাব সমাপনী বিবরণীর সঙ্গে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

৩.২৫। **১৩১-আদায়যোগ্য হিসাব :**

ক) আদায়যোগ্য খাতে অনিশ্পন্ন এন্টিসমূহ ৩০ জুন, ২০১৮ তারিখের মধ্যেই সমন্বয় করতে হবে এবং যুক্তিসংগত কারণ ব্যতীত ২ মাসের অধিক অসমন্বিত কোন এন্টি পরবর্তী বছরে জের টানা যাবে না। শাখায় ডাক খরচ নির্বাহের জন্য প্রদত্ত অগ্রিমের টাকা ৩০ জুন তারিখে সমন্বয় করে পরবর্তী অর্থ বছরের ১ম কার্যদিবসে ১৩১/১১-আদায়যোগ্য হিসাব খাত ডেবিট করে নতুন অগ্রিম প্রদান করা যাবে।

খ) ১৩১-আদায়যোগ্য হিসাবে অসমন্বিত হিসাবসমূহ এসিএফ/৮০ ফরমে বিস্তারিত বিবরণ দেখাতে হবে। এই হিসাবের প্রতিটি উপ-খাতকে পৃথক শিরোনামে দেখাতে হবে এবং উহার নীচে অসমন্বিত হিসাবসমূহের বিস্তারিত বর্ণনা দিতে হবে। সর্বশেষ পৃষ্ঠায় প্রত্যেক উপ-হিসাবের অসমন্বিত স্থিতির একত্রীভূত সমন্বয় বিবরণী তৈরী করতে হবে। সকল উপ-খাতের সমষ্টি বৈষয়িক বিবরণীর ১৩১-প্রাপ্য হিসাবের স্থিতির সাথে মিলাতে হবে। ১ বছর বা তদূর্ধ্ব সময়ের কোন এন্টি অনিশ্পন্ন রাখা যাবে না। ১ বছর বা তদূর্ধ্ব সময়ের কোন এন্টি অনিশ্পন্ন থাকলে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক প্রভিশন করতে হয় বিধায় এর দায়-দায়িত্ব শাখা ব্যবস্থাপকের উপর বর্তাবে। নিম্নোক্ত ছকে অনিশ্পন্ন এন্টির সময়কাল ভিত্তিক বিবরণী প্রেরণ করতে হবে।

৩০-০৬-২০১৮ তারিখ ভিত্তিক আদায়যোগ্য এন্টির সময়কাল ভিত্তিক বিবরণী

প্রকৃত টাকায়

অঞ্চল	শাখা	১ বছরের নিম্নে		১ বছরের উর্ধে		মন্তব্য
		এন্টির সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	এন্টির সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

চলমান পাতা-৭

৩.২৬। এক্স-এ্যাডভাইস সমন্বয়করণ :

এক্স-এ্যাডভাইস (যথাঃ ১৩১৬ ও অন্যান্য খাতে) হিসাবভুক্ত অর্থ দ্রুত সমন্বয় করতে হবে। এখাতে ১ বছর বা তদুর্ধ্ব সময়ের কোন অসমন্বিত এন্ট্রি রাখা যাবে না। উক্ত খাতে ১ বছর বা তদুর্ধ্ব সময়ের কোন এন্ট্রি অনিশ্চিত থাকলে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক প্রতিনিয়ত করতে হয় বিধায় এর দায়-দায়িত্ব শাখা ব্যবস্থাপকের উপর বর্তাবে। নিম্নোক্ত ছকে অসমন্বিত এন্ট্রির সময়কাল ভিত্তিক বিবরণী প্রেরণ করতে হবে।

ছক

৩০-০৬-২০১৮ তারিখে ভিত্তিক এক্স-এ্যাডভাইস এন্ট্রির সময়কাল ভিত্তিক বিবরণী

প্রকৃত টাকায়

অঞ্চল	শাখা	১ বছরের নিম্নে		১ বছরের উর্ধ্বে		মন্তব্য
		এন্ট্রির সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	এন্ট্রির সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

৩.২৭। বদান্য তহবিল ও ভবিষ্য তহবিল :

ক) শাখায় রক্ষিত ০১-০১-২০১৮ হতে ৩০-০৬-২০১৮ পর্যন্ত ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন হতে কর্তনকৃত বদান্য তহবিলের চাঁদা ২১ জুন, ২০১৮ তারিখে ৪১/২১- প্রদেয় বদান্য তহবিল খাতকে ডেবিট করে প্রধান শাখার উপর এ্যাডভাইস ইস্যু করতে হবে। প্রধান শাখা অন্য সকল শাখা থেকে প্রাপ্ত এ্যাডভাইসসমূহ সাড়া প্রদান করে একটি ক্রেডিট এ্যাডভাইস এলপিও বরাবর ইস্যু করবে এবং উক্ত এ্যাডভাইস খানা প্রতিবেদনসহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে ১০ জুলাই, ২০১৮ এর মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ প্রেরণ করতে হবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ ১০ জুলাই, ২০১৮ এর মধ্যে এ্যাডভাইস প্রতিবেদনসহ প্রধান কার্যালয়ে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ প্রেরণ করবে। লোকাল প্রিন্সিপাল অফিস কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন হতে কর্তনকৃত বদান্য তহবিলের চাঁদা এলপিও তে রক্ষিত এসএনডি হিসাব নং-৬০ জমা করবেন এবং কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ এ প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।

খ) ২৮-০২-১৯৯৪ তারিখে ভবিষ্য তহবিল বিভাগ হতে জারীকৃত অপারেশন পরিপত্র নং-২১/৯৪ এর নির্দেশনা অনুযায়ী বেতন প্রদানকারী শাখা জুলাই, ২০১৭ হতে জুন, ২০১৮ মাসের মধ্যে কর্তনকৃত ভবিষ্য তহবিলের চাঁদার (২১০ হিসাব খাতে জমাকৃত) জন্য একটি ক্রেডিট এ্যাডভাইস স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপর ইস্যু করে প্রতিবেদনসহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে এবং কর্পোরেট শাখাসমূহ সরাসরি কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ এ ২১ জুন, ২০১৮ এর মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করবে।

৩.২৮। অবসর প্রাপ্তদের প্রদত্ত মাসিক পেনশন :

শাখা কর্তৃক পেনশনারদের প্রদানকৃত অর্থ (১৩১/২২-পেনশন খাতভুক্ত) ষান্মাসিক ভিত্তিতে এলপিও'র উপর ডেবিট এ্যাডভাইস ইস্যুকরণ ও প্রতিবেদন মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রতি বছর ১৫ জানুয়ারী ও ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় শাখার এ্যাডভাইসসমূহ ২০ জানুয়ারী ও ২০ জুলাই তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ বরাবর প্রেরণ করবেন। 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।
সূত্র নং-প্রকা/হিসাব-২ঃ১৮(পেনশন)/২০১৪-১৫/৩৪২১ তারিখঃ ২৩-০৪-২০১৫

৩.২৯। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জুন, ২০১৮ মাসের বেতন প্রদান প্রসংগে :

হিসাব ম্যানুয়ালের ১৩.৩৭ নং অনুচ্ছেদের নির্দেশনা মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ ও শাখা ব্যবস্থাপকগণ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জুন, ২০১৮ মাসের বেতন উক্ত মাসের ২০ তারিখে প্রদান করবেন। উল্লেখ্য, অস্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদী ৪১/৩-প্রদেয় হিসাব খাতে রাখতে হবে এবং মাসের শেষ কর্মদিবসে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে প্রদান করতে হবে।

৩.৩০। লাভ/ক্ষতি নির্ণয় ও এ্যাডভাইস ইস্যুকরণ :

৩০ জুন, ২০১৮ তারিখে শাখার লাভ-ক্ষতি নির্ণয়ের জন্য করণীয় :

- আয় ও ব্যয় হিসাব খাত বন্ধ করার জন্য নিম্নোক্ত স্থানান্তর ভাউচার করতে হবে :

ডেবিট	বিবরণ	ক্রেডিট
৪৬-আয় হিসাব	আয় হিসাব বন্ধ করার জন্য	১৩-লাভ-ক্ষতির হিসাব
১৩-লাভ-ক্ষতির হিসাব	ব্যয় হিসাব বন্ধ করার জন্য	১৩৩-ব্যয় হিসাব

- শাখার অর্জিত লাভ/ক্ষতির হিসাবভুক্ত করার জন্য নিম্নোক্ত স্থানান্তর ভাউচার করতে হবে :

ডেবিট	বিবরণ	ক্রেডিট
১৩- লাভ-ক্ষতির হিসাব	১৩ খাতে ক্রেডিট স্থিতি/লাভ হলে	১১১৪-বিকেবি, সাধারণ হিসাব
১১১৪- বিকেবি, সাধারণ হিসাব	১৩ খাতে ডেবিট স্থিতি/ক্ষতি হলে	১৩-লাভ-ক্ষতির হিসাব

অর্জিত লাভ/ক্ষতির জন্য ক্রেডিট/ডেবিট এ্যাডভাইস ইস্যু করতে হবে। উক্ত এ্যাডভাইস মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে রিটার্নের সাথে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবেন। কর্পোরেট শাখা উক্ত এ্যাডভাইস রিটার্নের সাথে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবেন।

৩.৩১। ব্যয় হিসাব :

জুলাই, ২০১৭ হতে জুন, ২০১৮ পর্যন্ত সকল ব্যয় সঠিক উপ-খাতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং সাধারণ খতিয়ান বইয়ের ১৩৩ ব্যয় হিসাব খাতের স্থিতির সাথে সকল ব্যয়ের উপ-খাতের সমষ্টি অবশ্যই মিলতে হবে। জুন/২০১৮ পর্যন্ত খরচ হয়েছে কিন্তু পরিশোধিত হয়নি এমন ব্যয় প্রতিশন করে যথাযথ হিসাব খাতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৩.৩২। নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় ও অডিট অফিসসমূহের খরচ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ :

নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহ (বিভাগীয় কার্যালয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়) এবং অডিট অফিসসমূহের (বিভাগীয় নিরীক্ষা/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়) বেতন ভাতা ও অন্যান্য খরচ (০১-০১-২০১৮ হতে ৩০-০৬-২০১৮ তারিখ পর্যন্ত প্রদানকারী শাখা কর্তৃক সকল খরচের জন্য মাত্র একটি ডেবিট এ্যাডভাইস প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবেন।

বিঃদ্রঃ খরচের বিবরণী (ছক-জ) প্রেরণের জন্য বেতন প্রদানকারী শাখাকে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ হতে ই-মেইলে প্রেরিত এক্সসেল ফরমেট পূরন করে এর সফটকপি কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এর মেইল নম্বরঃ dgmaccounts1@krishibank.org.bd প্রেরণ করতে হবে। এ্যাডভাইসের সাথে খরচের বিবরণী প্রেরণ করার প্রয়োজন নেই।

৩.৩৩। মনোহরী দ্রব্যাদি সরবরাহ হিসাব :

বার্ষিক হিসাব সমাপনীকালে শাখা কর্তৃক ব্যবহৃত মনোহরী ও সরবরাহকৃত দ্রব্যাদি যেমন হিসাবের বহি, রেজিস্টার ও অন্যান্য মুদ্রিত ফরম ইত্যাদির খরচ ১৩৩/২১-এ ডেবিট এবং বিপরীত দিকে মনোহরী ও সরবরাহ হিসাব খাত ১৩২ ক্রেডিট করতে হবে। বার্ষিক হিসাব সমাপনীর অন্যান্য বিবরণীর সাথে এসিএফ-৮৫ এর মাধ্যমে ৩০ জুন তারিখে মজুদ মনোহরী দ্রব্যাদির বিবরণ দাখিল করতে হবে।

৩.৩৪। ঋণ অবলোপন, শ্রেণীকৃত ঋণের উপর সুদারোপ :

ক) ঋণ অবলোপন এর হিসাবায়ন ও তথ্য সংরক্ষণে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এর ১৬-০৮-২০০৩ তারিখের পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২০/২০০৩ এবং ঋণ আদায় বিভাগের ০২-১০-০৭ তারিখের পত্র প্রকা/আদায়-১১(২)/০৭-০৮/৭৯১(১২৫০) যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। অত্র বিভাগের ০৪-০৮-০৫ তারিখের পত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/১(২৫)হিঃপ/০৫-০৬/২৭৯ এর নির্দেশনা অনুযায়ী অবলোপনকৃত ঋণ আদায় হলে তা শাখার ঋণের সুদ আয় হিসাব ৪৬/১ খাতে ক্যাশ ডেবিট ভাউচারের মাধ্যমে আদায় করতে হবে। উল্লেখ্য, এক্ষেত্রে সমপরিমাণ টাকা দ্বারা কন্ট্রী হিসাব খাত ৬১১-ঋণ অবলোপন কে ডেবিট এবং ১২১১-ঋণ অবলোপন খাতকে ক্রেডিট করে একটি স্থানান্তর ভাউচার করতে হবে।

খ) ঋণ শ্রেণীবিভাগ্য বিভাগের ০২-১২-২০১২ তারিখের পত্র নং-প্রকা/সিএল-১(পলিসি)/২০১২-১৩/২৩৫(১২০০) এর মাধ্যমে জারীকৃত বাংলাদেশ ব্যাংকের বিআরপিডি সার্কুলার নং-১৪ তারিখ ২৩-০৯-২০১২ এর নির্দেশনা মোতাবেক যে সমস্ত চলমান ঋণ, তলবী ঋণ ও মেয়াদী ঋণ হিসাব ২মাস ও তদুর্ধ্ব কিছ্র ৩ মাসের কম সময়কাল যাবৎ মেয়াদোত্তীর্ণ অবস্থায় অনাদায়ী থাকবে সে সকল ঋণের সম্পূর্ণ স্থিতি Special Mention Account হিসাবে চিহ্নিতকরতঃ উক্ত ঋণের উপর আরোপিত সুদ আয় খাতে হিসাবভুক্ত করা যাবে। তবে নিম্নমান ও সন্দেহজনক (SS & DF) শ্রেণীকৃত ঋণের উপর ধার্যকৃত সুদ আয় খাতের পরিবর্তে ৫২-স্থগিত সুদ খাতে সংরক্ষণ করতে হবে মর্মে যে নির্দেশনা দেয়া হয়েছে সে মোতাবেক ব্যবস্থা নিতে হবে। তাছাড়া BL শ্রেণীকৃত ঋণ হিসাবে সুদ আরোপ স্থগিত বা বন্ধ থাকবে।

৩.৩৫। ঋণ ও অগ্রিমের সুদ :

ক্রেডিট বিভাগ-১ এর ২৫-০৭-২০১৬ তারিখের এর পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১৪/২০১৬ এর মাধ্যমে ঋণ ও অগ্রিমের সুদহার পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে সে মোতাবেক সুদ আরোপ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো। কৃষি ও পলী ঋণের সুদের হার ১০/২০১৭ তারিখের পরিপত্র নং-০৫-০৭-২০১৭ এর মাধ্যমে পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে।

৩.৩৬। সম্পদ ও সম্পত্তি হিসাব :

অত্র বিভাগের পত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/১৪(বিএস)/২০১৭-১৮/৭২১(৬৩) তারিখ ২০-১২-২০১৭ অনুযায়ী সকল স্থায়ী সম্পদের (যথাঃ ১৩৯-দালানকোঠা, ১৩৫-মোটর যান, ১৩৪/১-আসবাবপত্র, ১৩৪/২-অফিস সরঞ্জাম, ১৩৪/৩-অফিস মেশিনারীজ ও ১৩৪/৪-বৈদ্যুতিক স্থাপনা) Date of invoice অর্থাৎ নতুন ক্রয় বা নির্মাণের তারিখ হতে অবচয় ধার্য করতে হবে। পূর্বের সকল স্থায়ী সম্পদের ক্রয় মূল্যের উপর অবচয় ধার্য করতে হবে। সকল সম্পত্তি হিসাবের অবচয়ের বিবরণী অর্থাৎ এসিএফ-১৯৭ (সংশোধিত) সংযুক্তি-গ এর ৯নং কলামে প্রদর্শিত সর্বমোট অবচয়ের অংক অবশ্যই খরচের উপখাত ১৩৩/৩০ এ প্রদর্শিত অংকের সমান হতে হবে এবং উক্ত বিবরণীর ১০ নং কলামে প্রদর্শিত ৩০শে জুন, ২০১৮ তারিখে সম্পত্তির বুক ভ্যালু অবশ্যই হিসাব খাত ১৩৪, ১৩৫ ও ১৩৯ প্রদর্শিত অংকের সমান হবে। উল্লেখ্য যে, ১৩৪ হিসাব খাতে বিভিন্ন জড় দ্রব্যের উপখাতসমূহের (যেমন- ১৩৪/১, ১৩৪/২, ১৩৪/৩, ১৩৪/৪) অবচয় তালিকা আলাদাভাবে দেখাতে হবে এবং উপখাতসমূহের উপ-সমষ্টি অবশ্যই প্রদর্শন করতে হবে। তাছাড়া সংযুক্তি 'গ' মোতাবেক অবচয়ের একটি বিবরণী এক্সসেল ফরমেটে অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। অত্র বিভাগ হতে ১৭-০১-২০১৮ তারিখে জারীকৃত পত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/১(২৪)/২০১৭-১৮/৮৪৫ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট খাতে অবচয় হিসাবভুক্ত করার জন্য পরামর্শ দেয়া হলো। ছকে উল্লেখিত হারে সম্পদের উপর অবচয় ধার্য করতে হবেঃ

ক্র	সম্পদের নাম	বার্ষিক অবচয়ের হার	মন্তব্য
(ক)	আসবাবপত্র	১০%	প্রারম্ভিক স্থিতির ক্রয় মূল্যের উপর এবং নতুন ক্রয়কৃত সকল সম্পদের উপর Date of invoice হতে অবচয় ধার্য করতে হবে
(খ)	অফিস সরঞ্জাম	১৫%	
(গ)	অফিসের যন্ত্রপাতি	২০%	
(ঘ)	বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম	২০%	
(ঙ)	মোটর গাড়ী ও অন্যান্য যানবাহন	২০%	
(চ)	জমি	শূন্য	
(ছ)	ইমারত	২.৫%	

বিঃদ্রঃ মার্চ কার্যালয় বা শাখাসমূহ বৈষয়িক বিবরণীতে কোন অবস্থায় “১৩৯-ভূমি ও দালান কোঠা” হিসাব খাতে কোন অর্থ প্রদর্শন করতে পারবে না। যদি কোন শাখায় উক্ত খাতে কোন জের বা স্থিতি থাকে তবে তা ৩০ জুন, ২০১৮ তারিখের পূর্বেই প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১'এ ডেবিট এ্যাডভাইসের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।

৩.৩৭। **Computerised শাখাসমূহের করণীয় :**

অন লাইন Computerised শাখাসমূহের করণীয় বিষয়সমূহ :

- ক) শূন্য Balance সম্বলিত এবং অফিসিয়ালি ক্লোজড 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।
- খ) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সঞ্চয়ী হিসাবসমূহের CRM এ Staff Marking নিশ্চিত করতে হবে যাতে maintenance fee কর্তন করা না হয়।
- গ) সকল ঋণ হিসাবের Classification status সঠিক করার লক্ষ্যে Loan Sanction date, expiry date, installment no এবং installment amount fixup করতে হবে।
- ঘ) বাংলাদেশ ব্যাংক শ্রেণীবিন্যাসের মাস্টার সার্কুলার অনুযায়ী যে সকল ঋণ হিসাব (১০১, ১০২, ১০৩, ১০৭, ১০৮, ১০৯, ১০১৪) রিসিডিউলডজনিত কারণে বর্তমানে UC স্ট্যাটাসে আছে সে সকল হিসাবে সুদ চার্জ করা হলে চার্জকৃত সুদ আয় খাতের পরিবর্তে ৫২-স্থগিত সুদ খাতে হিসাবভুক্ত হবে সে সকল ঋণ হিসাবসমূহে ৩০-০৬-২০১৮ তারিখের পূর্বেই স্ট্যাটাস পরিবর্তন করে SS মার্ক করতে হবে; যাতে করে হিসাবসমূহে সুদ চার্জ হলে আয় খাতের পরিবর্তে ৫২-স্থগিত সুদ খাতে হিসাবভুক্ত হয় এবং বার্ষিক হিসাব সমাপনী শেষ কার্য দিবসে তা যথারীতি UC স্ট্যাটাস পরিবর্তনপূর্বক CL বিবরণী প্রেরণ করতে হবে।
- ঙ) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক সকল আমানতের উপর প্রদত্ত সুদের বিপরীতে Source Tax কর্তনের পর শাখা কর্তৃক সাবসিডিয়ারী (৪১/১৬) লেজার পরীক্ষা করে প্রয়োজনীয় ভাউচার প্রস্তুত করে Manually Posting দিয়ে Advice Issue করতে হবে।
- চ) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক আমানতের হিসাব (২১, ২২, ২১৩) হতে কর্তনকৃত Accounts maintenance fee এর বিপরীতে Vat কর্তনের পর শাখা কর্তৃক সাবসিডিয়ারী (৪১/১০এ) লেজার পরীক্ষা করে প্রয়োজনীয় ভাউচার প্রস্তুত করে Manually Posting দিয়ে Advice Issue করতে হবে।
- ছ) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক সকল আমানত/সিসি হিসাবসমূহ হতে আবগারী শুল্ক ৩০-০৬-২০১৮ তারিখ পর্যন্ত কর্তনকৃত শাখা সাবসিডিয়ারী (৪১/১৯) লেজার পরীক্ষা করে প্রয়োজনীয় ভাউচার প্রস্তুত করে Manually Posting দিয়ে Advice Issue করতে হবে।
- জ) Closing এর যাবতীয় System generated Automated voucher সমূহ সংশ্লিষ্ট শাখা Print করবে এবং সে অনুযায়ী ব্যাংকের ফরমেটে voucher প্রস্তুত করে শাখা ব্যবস্থাপক ও ২য় কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ সংরক্ষণ করতে হবে।

অফ লাইন Computerised শাখাসমূহের করণীয় বিষয়সমূহ :

- ক) 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।
- খ) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সঞ্চয়ী হিসাবসমূহের CRM এ Staff Marking নিশ্চিত করতে হবে যাতে maintenance fee কর্তন করা না হয়।
- গ) সকল ঋণ হিসাবের Classification status সঠিক করার লক্ষ্যে Loan Sanction date, Expiry date, Installment No, Installment Amount এবং 52 Deferred Interest সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ঘ) 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 যাচাইপূর্বক interest update করতে হবে।
- ঙ) Closing এর যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদনের পূর্বে সকল Data এর Backup DVD/CD তে write করে রাখতে হবে যাতে Closing এর কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে কোনরকম ভুল পরিলক্ষিত হলে পূর্বের data restore করে সঠিকভাবে Closing করা যায়।

- ০৪। বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পর শাখাসমূহ নিম্নবর্ণিত তালিকা অনুযায়ী প্রতিবেদন ও বিবরণী সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় পরবর্তীতে নির্ধারিত সময়ে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। শাখা কর্তৃক (কর্পোরেট শাখাসমূহ সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন) সমাপনী প্রতিবেদন, এগ্যাডভাইস ও অন্যান্য বিবরণী কোন অবস্থাতেই সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা যাবে না।

বার্ষিক হিসাব সমাপনী প্রতিবেদন ও বিবরণী প্রেরণের নির্দেশনা :

মেইল এড্রেসঃ dgmaccounts1@krishibank.org.bd

ক্র	বিবরণী ৩০-০৬-২০১৮ ভিত্তিক	শাখা কর্তৃক মুআকা/আকা পৌছানোর শেষ তারিখ	মুআকা/আকা ও কর্পোরেট শাখা হতে প্রকায় পৌছানোর শেষ তারিখ	প্রধান কার্যালয়ে যার নিকট পৌছাতে হবে	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	অবস্থার প্রতিবেদন (সংযুক্তি-ক) আয়-ব্যয় বিবরণী (সংযুক্তি-ঘ) দায়-সম্পদের বিবরণী (সংযুক্তি-ঙ) নগদ তহবিল বিবরণী (সংযুক্তি-চ)	০১.০৭.১৮	একীভূত বিবরণীর সফটকপি ০৩.০৭.১৮ এর মধ্যে কেহিবি-১ বরাবর মেইল করবেন।	শাখার বিবরণী অথবা আঞ্চলিক কার্যালয়ের একীভূত বিবরণীর কপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের প্রয়োজন নেই।	শাখা একীভূত বিবরণীর হার্ডকপি আঞ্চলিক কার্যালয়ে সংরক্ষণ করবেন।
২।	সাপ্তাহিক বিবরণী (সংযুক্তি-খ)	০১.০৭.১৮	একীভূত প্রতিবেদন ০২.০৭.১৭ এর মধ্যে কেহিবি-১ বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।	ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগের মুখ্য কর্মকর্তা জনাব পংকজ কুমার সিকদার এর নিকট পৌছাতে হবে।	কেবলমাত্র একীভূত প্রতিবেদনের হার্ড কপি (শাখার কপি ব্যতীত) প্রধান কার্যালয়ে পৌছাতে হবে।
৩।	নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়ের বেতন ভাতা ও অন্যান্য খরচের বিবরণী (সংযুক্তি-জ)	-	শাখা কর্তৃক সফটকপি ০১.০৭.১৮ তারিখে কেহিবি-১ বরাবর মেইল করা হয়েছে, তা নিশ্চিত হবেন।	কেবলমাত্র এ্যাডভাইস মুখ্য কর্মকর্তা জনাব মোঃ জাকির হোসেন বরাবর প্রেরণ করবেন।	যথাসময়ে নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়সমূহের খরচের সফটকপি পাওয়া না গেলে শাখা ব্যবস্থাপক ও মুআকা/আকা দায়ী হবেন।
৪।	শাখাওয়ারী আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি বিবরণী (সংযুক্তি-ছ ও ছ/১)	৩০.০৬.১৮	শাখা কর্তৃক সফটকপি ০১.০৭.১৮ তারিখে কেহিবি-১ বরাবর মেইল করা হয়েছে, তা নিশ্চিত হবেন।	-	যথাসময়ে নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়সমূহের খরচের সফটকপি পাওয়া না গেলে শাখা ব্যবস্থাপক ও মুআকা/আকা দায়ী হবেন।
৫।	চেকলিষ্ট এসিএফ-৭৮ অনুযায়ী মুআকা/আকা, শাখা হতে প্রাপ্ত এ্যাডভাইস ও অন্যান্য বিবরণীসমূহ যাচাইপূর্বক পৃথক পৃথকভাবে ৮টি মোড়কে শাখার ক্রমানুসারে বাঁধাই করবেন। যথা : মোড়ক-১ : বৈষয়িক বিবরণী মোড়ক-২ : অবচয় প্রতিবেদন (সংযুক্তি-গ) মোড়ক-৩ : সোনালী ও অ. ব্যাংক হিসাবের সাটি. মোড়ক-৪ : ১৩১-আদায়যোগ্য হিসাবের বিবরণী মোড়ক-৫ : ৪১-প্রদেয় হিসাবের বিবরণী মোড়ক-৬ : লাভ/ক্ষতির এ্যাডভাইস মোড়ক-৭ : সাধারণ হিসাবের সুদের এ্যাডভাইস মোড়ক-৮ : অন্যান্য বিবরণীসমূহ ৮.১ ভ্যাট ও উৎসে আয়কর ৮.২ ব্যাংকিং সেবায় কর্তনকৃত ভ্যাট ৮.৩ অন্যান্য খাতে কর্তনকৃত ভ্যাট ও উৎসে কর ৮.৪ আদায়যোগ্য এন্ড্রির সময়কাল ভিত্তিক ৮.৫ এক্স-এ্যাডভাইস এন্ড্রির সময়কাল ভিত্তিক ৮.৬ প্রত্যয়নপত্রসমূহঃ ঝ. আমানত হিসাবসমূহের প্রতিশন সংরক্ষণ ঞ. সকল ধরনের হিসাবের ব্যালেন্সিং ট. আমানতের হিসাবসমূহের উপর সুদ প্রদান ঠ. সাধারণ হিসাবসমূহের সুদ হিসাবায়ন ড. শ্রেণীকৃত ঋণের সুদ; স্থগিত খাতে হিসাবায়ন	০৫.০৭.১৮	০৮.০৭.১৮	মোড়ক-১ : বৈষয়িক বিবরণী হেলাল উদ্দিন আহমেদ, উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা মোড়ক-২ : অবচয় প্রতিবেদন ফয়সাল হোসেন নিপু, ডাটা এন্ড্রি সুপারভাইজার মোড়ক-৩ : ব্যাংক হিসাবের সার্টিফিকেট শফিকুর রহমান, কর্মকর্তা মোড়ক-৬ : লাভ/ক্ষতির এ্যাডভাইস ইউছুফ আলী, উক মোড়ক-৭ : সুদের এ্যাডভাইস নাজমুল হুদা, উক অবশিষ্ট মোড়কসমূহ (৪,৫ ও ৮) আব্দুল ওয়াহিদ ভূইয়া, মুক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ- ১ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	মোড়কের উপর নেং কলামে উল্লেখিত কর্মকর্তার নাম অবশ্যই লিখতে হবে।

- ০৫। ব্যাংক কোম্পানী আইন, ১৯৯১ ও সংশোধিত ২০১৩ এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে সমঝোতা স্মারক মোতাবেক বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক বার্ষিক হিসাব সমাপনীর ২(দুই) মাসের মধ্যে নিরীক্ষিত বার্ষিক প্রতিবেদন ও আর্থিক বিবরণী (যথা- স্থিতিপত্র, লাভক্ষতি হিসাব ও অন্যান্য বিবরণীসমূহ) এবং ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন বাংলাদেশ ব্যাংক ও মন্ত্রণালয়ে দাখিলের বিধান রয়েছে। এতদপ্রেক্ষিতে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক শাখার বৈষয়িক বিবরণীর সফটকপি সংগ্রহ করা হচ্ছে। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক একটি এক্সসেল ফরমেট ই-মেইল যোগে (মুআকা/আকা'র মাধ্যমে) সকল শাখায় প্রেরণ করা হবে। এক্সসেল ফরমেটে শাখা তার বৈষয়িক বিবরণী এন্ট্রির কাজ সম্পন্ন করে মুআকা/আকা'য় ই-মেইলে প্রেরণ করবেন। অতপর মুআকা/আকা শাখার সফট কপি যাচাই বাছাইপূর্বক সকল শাখার কপি একটি ফোল্ডারের মাধ্যমে জিপ ফাইল আকারে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।
- ০৬। নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ সতর্কতার সঙ্গে যথাযথরূপে পালনের জন্য শাখাসমূহকে পরামর্শ প্রদান করা হলো। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় তার অঞ্চলাধীন শাখাসমূহ কর্তৃক নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ সম্পূর্ণ সঠিকতার সঙ্গে পরিপালন করার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। এক্ষেত্রে কোনরূপ শৈথিল্য প্রদর্শন করলে তা কঠোর দৃষ্টিতে দেখা হবে।
- ক) বিকেবি, সাধারণ হিসাবের উপর বিধি মোতাবেক সুদ হিসাবায়ন করতে হবে (অনুঃ ৩.২৩);
- খ) আমানত হিসাবের উপর সঠিকতার সঙ্গে সুদ হিসাবায়ন করতে হবে (অনুঃ ৩.০২, ৩.০৩, ৩.০৩.০১, ৩.০৩.০২, ৩.০৩.০৩, ৩.০৫, ৩.০৬, ৩.০৭, ৩.০৮, ৩.০৯, ৩.১০, ৩.১১, ৩.১২, ৩.১৩, ৩.১৪, ৩.১৫, ৩.১৬);
- গ) প্রয়োজ্যক্ষেত্রে আমানত হিসাবের উপর সঠিকতার সঙ্গে সুদের প্রতিশন করতে হবে, প্রতিশন করার ক্ষেত্রে অত্র বিভাগের ২৫-০৪-২০১৮ তারিখের পত্র নং-১৭-১৮/১২৯১ এর নির্দেশনা অনুসরণ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো (অনুঃ ৩.০৪);
- ঘ) ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ থেকে জারীকৃত পরিপত্রসমূহের নির্দেশিত বিধি মেনে ঋণ শ্রেণীবিন্যাস করতে হবে এবং মন্দ ব্যতীত অন্যান্য শ্রেণীকৃত ঋণের আরোপিত সুদ ৫২-স্থগিত সুদ খাতে নিতে হবে।
- ০৭। এতদসংক্রান্ত নিম্নোক্ত প্রত্যয়নপত্রসমূহ প্রদান করতে হবে :
- সংযুক্তি-ঝঃ ৩০-০৬-১৮খিঃ তারিখ ভিত্তিক আমানত হিসাবসমূহের প্রতিশন সংরক্ষন সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র
সংযুক্তি-ঞঃ ৩০-০৬-১৮খিঃ তারিখ ভিত্তিক ঋণ হিসাব, আমানতসমূহ হিসাব, প্রদেয় হিসাবসমূহ, আদায়যোগ্য হিসাবসমূহসহ অন্যান্য সকল ধরনের হিসাবের ব্যালেন্সিংর প্রত্যয়নপত্র
সংযুক্তি-টঃ ৩০-০৬-১৮খিঃ তারিখ ভিত্তিক সকল আমানতের হিসাবসমূহের উপর সুদ প্রদানের প্রত্যয়নপত্র
সংযুক্তি-ঠঃ বিকেবি, সাধারণ হিসাবসমূহের সুদ হিসাবায়নের প্রত্যয়নপত্র
সংযুক্তি-ডঃ মন্দ ব্যতীত অন্যান্য শ্রেণীকৃত ঋণের আরোপিত সুদ ৫২-স্থগিত সুদ খাতে হিসাবায়নের প্রত্যয়নপত্র
- ০৮। বর্ণিত নির্দেশনার কোন স্পষ্টীকরণের প্রয়োজন হলে বিভাগের **উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, জনাব হেলাল উদ্দিন আহমেদ এর সাথে ০১৭১৬৬২২৭৪৩ নম্বরে এবং মুখ্য কর্মকর্তা, জনাব মোঃ জাকির হোসেন এর সাথে ০১৯১৫৬৩০৫৩১ নম্বরে যোগাযোগ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো।**

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

(মোঃ আবু জাফর হাওলাদার)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
ফোন : ০২-৯৫৫৬৯৩১
তারিখঃ ০৩-০৬-২০১৮

নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৪)/২০১৭-২০১৮/১৪৪২(১২৫০)

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

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা
- ০৪। **স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক; সংযুক্তি-ছ/১' অনুযায়ী বিভাগের আওতাধীন অঞ্চল ও কর্পোরেট শাখাসমূহের আয়-ব্যয় ও লাভ/ক্ষতির পরিমাণ ০১-০৭-১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক মহোদয়গণকে অনুরোধ করা হলো।**
- ০৫। অধ্যক্ষ, বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা; বার্ষিক হিসাব সমাপনী জুন, ২০১৮ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী যথাসময়ে সম্পাদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। **সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা :** সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে সম্পর্কিত ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের যাবতীয় খরচ/নগদ অগ্রিম বিমোচিতকরণ এবং সকল আদায়যোগ্য অর্থ আদায়করণ ও সমন্বয় সাধন অবশ্যই ৩০ জুন, ২০১৮ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। বিভিন্ন বিভাগে ধারনকৃত সকল নগদ ও ডাক মাসুল বাবদ অর্থ অত্র বিভাগের বিল শাখা হতে ভাউচার করে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ে বছরের শেষ কর্মদিবসে জমা করবেন।
- প্রকিউরমেন্ট বিভাগ :** ডেডস্টক (অবচয় বিবরণীসহ) ও স্টেশনারী দ্রব্যের মঞ্জুরের বাস্তব পরীক্ষাকরণপূর্বক প্রতিবেদন/বিবরণী তৈরি করে ৩০-০৬-১৮ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে জমা দিতে হবে এবং ৩.৩৩ নং অনুচ্ছেদ অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- প্রকৌশল বিভাগ :** প্রকৌশল বিভাগ কৃষি ব্যাংকের সকল জমি ও দালানকোঠার তালিকাসহ অবচয় বিবরণী ৩.৩৬ নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৩০ জুন, ২০১৮ এর মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ :** ৩০ জুন, ২০১৮ তারিখে প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সকল অগ্রিমের উপর নির্ধারিত হারে সুদ ধার্য করবেন এবং সংযুক্তি-'ক' এর ১৮নং ক্রমিক এর তথ্যাদি অত্র বিভাগে ০৫-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।
- ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ :** ৩০-০৬-১৮ তারিখ ভিত্তিক ঋণ শ্রেণীবিন্যাসিত বিবরণী (CL-1) ২০-০৭-১৮ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ করবেন।
- ০৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি অপারেশন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা'কে সকল সংযুক্তিসহ অত্র পরিপত্রটি ব্যাংকের website'এ আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৮। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
- ০৯। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
- ১০। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
- ১১। নথি/মহানথি

(খান তামজিদ আহমেদ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
ফোন : ০২-৯৫১৪৫৪৮

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

-----শাখা
-----অঞ্চল

চেক লিষ্ট : বার্ষিক হিসাব সমাপনীর বিবরণী ৩০ জুন, ২০১৮

ক্র	বিবরণীর নাম	ফরম নং (এসিএফ)	পৃঃ নং	ক্র	বিবরণীর নাম	ফরম নং (এসিএফ)	পৃঃ নং
০১	বিবরণীর সূচীপত্র	৭৮		১৩	ইসুকৃত পেমেন্ট অর্ডারের প্রতিবেদন	১৯৩	
০২	বৈষয়িক বিবরণী (সমাপনী পূর্ব): সকল শাখা এক্সসেল ফরমেটে বৈষয়িক বিবরণী প্রেরণ করবেন	৩৭		১৪	প্রদেয় হিসাবের প্রতিবেদন	৮০	
০৩	সকল সম্পত্তির ক্রয়মূল্যের উপর ধার্যকৃত অবচয়ের তালিকা (সংযুক্তি-গ)	১৯৭		১৫	আদায়যোগ্য হিসাবের প্রতিবেদন	৮০(এ)	
০৪	সোনালী ব্যাংক হিসাবের বিবরণী, স্থিতির সার্টিফিকেট এবং সমন্বয় প্রতিবেদন	৮২ ও ৯৪		১৬	নগদ তহবিলের প্রতিবেদন	৮১	
০৫	অন্যান্য ব্যাংক হিসাবের বিবরণী, স্থিতির সার্টিফিকেট এবং সমন্বয় প্রতিবেদন	৮২ ও ৯৪		১৭	ট্রেজারী হিসাবের বিবরণী, স্থিতির সার্টিফিকেট ও সমন্বয় প্রতিবেদন	৮২ ও ৯৪	
০৬	বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে পরিচালিত হিসাবের বিবরণী ও স্থিতির সার্টিফিকেট	৮২ ও ৯৪		১৮	তলবী ও স্বল্প নোটিশের অর্থের প্রতিবেদন	৮২	
০৭	মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের বৎসর ভিত্তিক প্রতিবেদন	১৯৫		১৯	প্রাইজ বন্ডের প্রতিবেদন	৮১	
০৮	ক ঋণের শ্রেণী বিভাগের প্রতিবেদন	১৯৪		২০	ডাক টিকেটের প্রতিবেদন (হিসাব ম্যানুয়ালের অনুদ্রঃ)	৮১	
	খ ব্যাংকের পরিচালক বা কর্মকর্তাদের নিকট এককভাবে বা অন্য ব্যক্তির সাথে যৌথভাবে পাওনা ঋণ	১৯৪(১)		২১	প্রতিরক্ষা সঞ্চয়পত্রের প্রতিবেদন	৮১	
	গ ব্যাংকের কোন পরিচালক অন্য কোম্পানী বা প্রতিষ্ঠানের পরিচালক/ অংশীদার হলে ঐ কোম্পানীর নিকট পাওনা ঋণ	১৯৪(১)		২২	সার্টিফিকেট ঋণ হিসাবের প্রতিবেদন (প্রত্যেক প্রকার ঋণের জন্য পৃথক তালিকা থাকতে হবে)		
	ঘ অবলোপনকৃত ঋণ থেকে আদায়ের বিবরণী	১৯৪(ক)		২৩	দায় দায়িত্ব সম্পর্কিত সার্টিফিকেট হিসাব ম্যানুয়াল অনুঃ ১৩.৩৭(খ)		
০৯	আদায়কৃত সুদের প্রতিবেদন	২১২(ক)		২৪	ঋণ হিসাব সমন্বয় সম্পর্কে সার্টিফিকেট। হিসাব ম্যানুয়াল (অনু ১৩.৩৬)		
১০	আমানত হিসাবের বিবরণী	১১২		২৫	ব্যবস্থাপকের সার্টিফিকেট		
১১	ক চলতি হিসাব	(সংশোধিত)		২৬	স্টেশনারী দ্রব্যের প্রতিবেদন	৮৫	
	খ সঞ্চয়ী হিসাব (স্টুডেন্ট সেভিংস হিসাবসহ)			২৭	অবিক্রিত মজুদের উপর ক্ষতির প্রতিবেদন		
	গ তলবী আমানত হিসাব/এসএনডি			২৮	ব্যাংকের সম্পদ ও ভাড়া থেকে আয়ের প্রতিবেদন	১৯৮	
	ঘ ডিপিএস আমানত হিসাব			২৯	জড় দ্রব্যের বাস্তুপত্র পরীক্ষার সার্টিফিকেট। হিসাব ম্যানুয়াল-(অনু ১৩.৩২(ক))		
	ঙ সঞ্চয় পেনশন স্কীম			৩০	এক্স-এডভাইস প্রদত্ত ডিডি		
	চ শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প						
	ছ ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প						
	জ হজ্জু সঞ্চয় প্রকল্প						
	ঝ শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প						
	ঞ কৃষাণ কৃষাণী সঞ্চয় স্কীম						
	ট সকল মেয়াদী আমানত হিসাব						
	ঠ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম						
	ড মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম						
	ঢ বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম(এমএসএস)						
	ণ কর্মচারীদের নিরাপত্তা জামানতের প্রতিবেদন						
১২	প্রদেয় ড্রাফটের প্রতিবেদন	১৯৩					

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

----- শাখা

----- অঞ্চল

৩০-০৬-২০১৮ তারিখ স্থিতি ভিত্তিক অবস্থার প্রতিবেদন

(হাজার টাকায়)

ক্রঃ	বিবরণ	৩০-০৬-২০১৮		৩০-০৬-২০১৭	
			টাকা		টাকা
০১।	শাখার নগদ তহবিলের পরিমাণ :		টাকা		টাকা
	ক। দেশীয় মুদ্রায়				
	খ। বৈদেশিক মুদ্রায়				
	মোট =(ক+খ)				
০২।	প্রাইজবন্ডের পরিমাণ				
০৩।	বাংলাদেশ ব্যাংকের হিসাবে জমা				
০৪।	সোনালী ব্যাংকের হিসাবে জমা				
০৫।	অন্যান্য ব্যাংকের হিসাবে জমা				
০৬।	ঋণ বিতরণ (নতুন বিতরণকৃত ঋণের সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে) :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। শস্য				
	খ। মৎস্য চাষ				
	গ। প্রাণী সম্পদ				
	ঘ। সেচ যন্ত্রপাতি				
	ঙ। কৃষি যন্ত্রপাতি				
	চ। শস্য গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ				
	ছ। দারিদ্র বিমোচন				
	জ। অন্যান্য খাত :				
	১। চলমান ঋণ-১ (কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)				
	২। অন্যান্য ঋণ (কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)				
	মোট কৃষি ঋণ				
	ঝ। এসএমই ঋণ :				
	১। প্রকল্প ঋণ				
	২। চলমান ঋণ-২/ক				
	মোট এসএমই ঋণ				
	ঞ। কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ :				
	১। প্রকল্প ঋণ				
	২। চলমান ঋণ-২/খ				
	মোট কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ				
	ট। বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ :				
	১। এলএটিআর				
	২। বিল অব একচেঞ্জ				
	৩। আইবিপি				
	৪। প্যাকিং/ক্রেডিট				
	৫। লিম				
	মোট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ				
	সর্বমোট :				
০৭।	ঋণ আদায় (হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে) :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। শস্য				
	খ। মৎস্য চাষ				
	গ। প্রাণী সম্পদ				
	ঘ। সেচ যন্ত্রপাতি				
	ঙ। কৃষি যন্ত্রপাতি				
	চ। শস্য গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ				
	ছ। দারিদ্র বিমোচন				
	জ। অন্যান্য খাত :				
	১। চলমান ঋণ-১ (কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)				
	২। অন্যান্য ঋণ (কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)				
	মোট কৃষি ঋণ				

ক্রঃ	বিবরণ	৩০-০৬-২০১৮		৩০-০৬-২০১৭	
	ঝ। এসএমই ঋণ :				
	১। প্রকল্প ঋণ				
	২। চলমান ঋণ-২/ক				
	মোট এসএমই 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। এলএটিআর				
	২। বিল অব একচেঞ্জ				
	৩। আইবিপি				
	৪। প্যাকিং/ক্রেডিট				
	৫। লিম				
	মোট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ				
	সর্বমোট				
০৮।	মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায়(হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে)ঃ	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	আসল				
	সুদ				
	অন্যান্য				
	মোট				
০৯।	চলতি বকেয়া (কারেন্ট ডিউ) ঋণ আদায় (হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে) :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	আসল				
	সুদ				
	অন্যান্য				
	মোট				
১০।	অনাদায়ী ঋণের পরিমাণ (খাতওয়ারী) :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। শস্য				
	খ। মৎস্য চাষ				
	গ। প্রাণী সম্পদ				
	ঘ। সেচ যন্ত্রপাতি				
	ঙ। কৃষি যন্ত্রপাতি				
	চ। শস্য গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ				
	ছ। দারিদ্র বিমোচন				
	জ। অন্যান্য খাত :				
	১। চলমান ঋণ-১ (কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)				
	২। অন্যান্য ঋণ(কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)				
	মোট কৃষি ঋণ				
	ঝ। এসএমই ঋণ :				
	১। প্রকল্প ঋণ				
	২। চলমান ঋণ-২/ক				
	মোট এসএমই 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। এলএটিআর				
	২। বিল অব একচেঞ্জ				
	৩। আইবিপি				
	৪। প্যাকিং/ক্রেডিট				
	৫। লিম				
	মোট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ				
	সর্বমোট				

ক্রঃ	বিবরণ	৩০-০৬-২০১৮		৩০-০৬-২০১৭	
		সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
১১।	অনাদায়ী ঋণের পরিমাণ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতীত)				
	আসল				
	সুদ				
	অন্যান্য				
	মোট				
১২।	মেয়াদোত্তীর্ণ অনাদায়ী ঋণের পরিমাণ				
	আসল				
	সুদ				
	অন্যান্য				
	মোট				
১৩।	পুনঃতফসীলকৃত ঋণের স্থিতি				
	ক। কৃষি				
	খ। অকৃষি				
	মোট				
১৪।	চলতি বছর ইস্যুকৃত পাশ বহির সংখ্যা				
১৫।	মোট ইস্যুকৃত পাশ বহির সংখ্যা				
১৬।	সুদ আরোপ করা হয়নি এরূপ শ্রেণীকৃত ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণ				
১৭।	স্বাধীনতাপূর্ব অনাদায়ী ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণঃ				
	আসল				
	সুদ				
	অন্যান্য				
	মোট				
১৮।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিমের বিস্তারিত বিবরণ :				
	ক। বিতরণ (সংখ্যা উলেখ করতে হবে) :				
	১। গৃহ নির্মান অগ্রিম				
	২। যানবাহন ক্রয় অগ্রিম				
	৩। মোবাইল ফোন অগ্রিম				
	৪। কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম				
	৫। অন্যান্য অগ্রিম				
	মোট বিতরণ :				
	খ। আদায় (হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উলেখ করতে হবে)				
	১। গৃহ নির্মান অগ্রিম				
	২। যান বাহন ক্রয় অগ্রিম				
	৩। মোবাইল ফোন অগ্রিম				
	৪। কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম				
	৫। অন্যান্য অগ্রিম				
	মোট আদায় :				
	গ। অনাদায়ী :				
	১। গৃহ নির্মান অগ্রিম				
	২। যান বাহন ক্রয় অগ্রিম				
	৩। মোবাইল ফোন অগ্রিম				
	৪। কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম				
	৫। অন্যান্য অগ্রিম				
	মোট অনাদায়ী অগ্রিম :				
	ঘ। গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ (Overdue) ঋণের স্থিতি				
	আসল				
	সুদ				
মোট					
ঙ। যানবাহন অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্থিতি					
আসল					
সুদ					
মোট					
চ। ব্যক্তিগত নিশ্চয়তায় গরু মোটাজাকরণ ঋণের স্থিতি					
মেয়াদোত্তীর্ণ					
মেয়াদোত্তীর্ণ হয়নি					
মোট					

ক্রঃ	বিবরণ	৩০-০৬-২০১৮		৩০-০৬-২০১৭	
		সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ছ। মোবাইল ফোন অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্থিতি				
	আসল				
	সুদ				
	মোট				
	জ। কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্থিতিঃ				
	আসল				
	সুদ				
	মোট				
১৯।	বিগত বছরের আমানতের সংখ্যা ও পরিমাণ				
২০।	চলতি বছরের আমানতের সংখ্যা ও পরিমাণ :				
	ক। মেয়াদী আমানত	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	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 স্কীম (৬ বছর মেয়াদী পূর্বের)				
	৭। বিকেবি ডাবল প্রফিট স্কীম (৮ বছর মেয়াদী বর্তমানে চালু)				
	৮। বিকেবি মাসিক প্রফিট স্কীম (৫ বছর মেয়াদী পূর্বের)				
	৯। বিকেবি মাসিক প্রফিট স্কীম (৩/৫ বছর মেয়াদী বর্তমানে চালু)				
	১০। 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। ডিপিএস				
	ছ। এমএসএস (বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম)				
	জ। শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প				
	ঝ। ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প				
	ঞ। হজ্ব সঞ্চয় প্রকল্প				
	ট। শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প				
	ঠ। কৃষাণ-কৃষাণী সঞ্চয় স্কীম				
	ড। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম				
	ঢ। মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম				
	ণ। স্টুডেন্ট সেভিংস একাউন্ট				
	ত। অন্যান্য				
	উপমোট				
	সর্বমোট				
২১।	আমানতের উপর প্রদত্ত সুদ :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। মেয়াদী				
	খ। এসএনডি				
	গ। সঞ্চয়ী				
	ঘ। ডিপিএস				
	ঙ। এমএসএস(বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম)				
	চ। শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প				
	ছ। ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প				
	জ। হজ্ব সঞ্চয় প্রকল্প				
	ঝ। শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প				
	ঞ। কৃষাণ-কৃষাণী সঞ্চয় স্কীম				
	ট। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম				
	ঠ। মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম				
	ড। স্টুডেন্ট সেভিংস একাউন্ট				
	ঢ। অন্যান্য				
	সর্বমোট				

ক্রঃ	বিবরণ	৩০-০৬-২০১৮		৩০-০৬-২০১৭	
২২।	আমানত বৃদ্ধির পরিমাণ (১৯-১৮)				
২৩।	মোট আয়				
২৪।	মোট ব্যয়				
২৫।	লাভ/(লোকসান) (২২-২৩)				
২৬।	অসংগৃহীত সুদের বিবরণ (৪৬/১ খাতভুক্ত) :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। প্রারম্ভিক অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ				
	খ। চলতি বছরের অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ				
	গ। মোট অসংগৃহীত সুদ (ক+খ)				
	ঘ। চলতি বছর অসংগৃহীত সুদ হতে মোট আদায়				
	ঙ। চলতি বছর অসংগৃহীত সুদ হতে মোট সমন্বয়/মওকুফকৃত				
	চ। সমাপনী অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ (গ-ঘ-ঙ)				
২৭।	স্থগিত সুদের বিবরণ (৫২-খাতভুক্ত) :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। প্রারম্ভিক স্থগিত সুদের পরিমাণ				
	খ। চলতি বছর স্থগিত খাতে স্থানান্তরীত সুদের পরিমাণ				
	গ। মোট স্থগিত সুদের পরিমাণ (ক+খ)				
	ঘ। চলতি বছর স্থগিত সুদ হতে আয় খাতে স্থানান্তর				
	ঙ। চলতি বছর স্থগিত সুদ হতে মওকুফ/সমন্বয়				
	চ। সমাপনী স্থগিত সুদের পরিমাণ (গ-ঘ-ঙ)				
২৮।	মোট অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ (২৫৮+২৬৮)				
২৯।	মোট মওকুফ/সমন্বয়কৃত সুদের পরিমাণ (২৫৫+২৬৬)				
৩০।	আদায়কৃত সুদের পরিমাণ (২৫ঘ+২৬ঘ)				
৩১।	মোট আদায়কৃত আয় (২৯+অন্যান্য আয়)				
৩২।	যে সকল আমানতের বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। মেয়াদী আমানত				
	খ। ডিপিএস				
	গ। সঞ্চয় পেনশন স্কীম				
	ঘ। শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প				
	ঙ। ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প				
	চ। শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প				
	ছ। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম				
	জ। মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম				
	ঝ। বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম				
	ঞ। অন্যান্য				
	মোট				
৩৩।	আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত মোট ঋণের পরিমাণ :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। মেয়াদী আমানত				
	খ। ডিপিএস				
	গ। সঞ্চয় পেনশন স্কীম				
	ঘ। শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প				
	ঙ। ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প				
	চ। শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প				
	ছ। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম				
	জ। মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম				
	ঝ। বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম				
	ঞ। অন্যান্য				
	মোট				
৩৪।	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। কর্মকর্তা				
	খ। কর্মচারী				
	গ। আঞ্চলিক/মুখ্য আঞ্চলিক/নিরীক্ষা/বিভাগীয় নিরীক্ষা/বিভাগীয় কার্যালয়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা				
	i। কর্মকর্তা				
	ii। কর্মচারী				
	মোট =(ক+খ+গ)				

ক্রঃ	বিবরণ	৩০-০৬-২০১৮		৩০-০৬-২০১৭	
		সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
৩৫।	মোট শাখার সংখ্যা (মুআকা/আকার জন্য প্রযোজ্য) :				
	ক। মুনাফা অর্জনকারী শাখার সংখ্যা				
	খ। লোকসান বহনকারী শাখার সংখ্যা				
	মোট =(ক+খ)				
৩৬।	অবলোপনকৃত ঋণের বিবরণ (Write off) :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। প্রারম্ভিক অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি				
	খ। চলতি বছর অবলোপন				
	গ। মোট অবলোপনকৃত ঋণ (ক+খ)				
	ঘ। অবলোপকৃত ঋণ হতে মোট আদায়				
	ঙ। অবলোপনকৃত ঋণ মোট সমন্বয়				
	চ। সমাপনী অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি (গ-ঘ-ঙ)				
	ছ। শুরু থেকে মোট অবলোপনকৃত ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণ				
৩৭।	মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের বিবরণ (Bad & Loss) :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের পরিমাণ				
	খ। চলতি বছর মামলাকৃত ঋণের পরিমাণ				
	গ। মামলাকৃত ঋণ হতে আদায়				
	ঘ। মামলাকৃত ঋণ সমন্বয়				
	ঙ। মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের পরিমাণ (ক+খ-গ-ঘ)				
৩৮।	ঋণের মওকুফকৃত সুদের তথ্য :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। মওকুফকৃত সুদের পরিমাণ				
	খ। চলতি বছর মোট সুদ মওকুফ				
	গ। মোট মওকুফকৃত সুদের পরিমাণ (ক+খ)				
	ঘ। সুদ মওকুফজনিত ক্ষতি (১৩৩/৩৬ই খাতভুক্ত)				
৩৯।	৪১/১০ প্রদেয় খাতে এন্ট্রির সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ				
৪০।	পুনঃতফসিলকৃত ঋণের বিবরণ (re-scheduled) :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। পুনঃতফসিলকৃত ঋণের স্থিতি				
	খ। চলতি বছর পুনঃতফসিলকৃত ঋণের পরিমাণ				
	গ। মোট পুনঃতফসিলকৃত ঋণের পরিমাণ (ক+খ)				
	ঘ। চলতি বছর পুনঃতফসিলকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় ও সমন্বয়				
	ঙ। পুনঃতফসিলকৃত ঋণের স্থিতি (গ-ঘ)				
৪১।	৩০-০৬-২০১৮ তারিখে বিবিধ দায় :				
	ক। Marginal Deposit (214)				
	খ। Dormant Accounts (25)				
	গ। Guarantee Account Cash Collateral (26)				
	ঘ। Guarantee Account Cash Collateral (27)				
	ঙ। Guarantee Account Cash Collateral (28)				
	চ। Employees Security Deposits (211)				
	ছ। Payment order out standing (47)				
	জ। Demand Draft payable (48)				
	ঝ। Telegraphic Transfer payable (49)				
৪২।	আমানতের বিভাজন :	সংখ্যা	টাকা	সংখ্যা	টাকা
	ক। ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত আমানতকারীর সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ				
	খ। ১.০০ লক্ষ টাকার উপরে কিন্তু ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত আমানতকারীর সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ				
	গ। ২.০০ লক্ষ টাকার উপরে আমানতকারীর সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ				
	মোট =(ক+খ+গ) :				
৪৩।	নতুন বিতরণকৃত ঋণগ্রহীতার সংখ্যা ও পরিমাণ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতীত)				

দ্বিতীয় কর্মকর্তা

ব্যবস্থাপক

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 LC 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 (in thousand)
	a Bangladesh Notes Tk	1	X	100 (5 Tk to 500 Tk)		
	b Bangladesh Notes Tk	2	X	102 (1 Tk & 2 Tk)		
	SUB TOTAL					
	c Bangladesh Notes Tk	5	X			
	d Bangladesh Notes Tk	10	X			
	e Bangladesh Notes Tk	20	X			
	f Bangladesh Notes Tk	50	X			
	g Bangladesh Notes Tk	100	X			
	h Bangladesh Notes Tk	500	X			
	i Bangladesh Notes Tk	1000	X			
	SUB TOTAL					
	i Bangladesh Coins	(Coins)		103		
	j Foreign Currency in hand Tk.			104		
	SUB TOTAL					
	GRAND TOTAL					

		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	PF Subscription of 210		

2ND/ SENIOR / PRINCIPAL OFFICER

BRANCH/ REGIONAL/ CHIEF REGIONAL MANAGER

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

.....কার্যালয়

.....শাখা

২০১৬-১৭ ও ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের আয়-ব্যয়/লাভ-ক্ষতির বিবরণী

(হাজার টাকায়)

আয়ের খাতওয়ারী বিবরণ				ব্যয়ের খাতওয়ারী বিবরণ			
ক্র	খাত	২০১৭-১৮	২০১৬-১৭	ক্র	খাত	২০১৭-১৮	২০১৬-১৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ঋণের সুদ (৪৬/১)			১	বেতন ভাতাদি (১৩৩/২ হতে ১৩৩/১৫ পর্যন্ত)		
২	কমিশন ও বিনিময় (৪৬/৫)			২	বিদ্যুৎ, ভাড়া, কর ও বীমা (১৩৩/১৭, ১৮, ২০ ও ২৫)		
৩	এলসি কমিশন (৪৬/৫এ)			৩	ডাক, তার ও স্ট্যাম্প (১৩৩/২২, ২৩এ ও ২৩বি)		
৪	আলত শাখা অনলাইন কমিশন (৪৬/৫বি)			৪	অবচয় (১৩৩/৩০) ও মেরামত (১৩৩/১৯)		
৫	আমানতের সুদ (৪৬/৭)			৫	স্টেশনারী (১৩৩/২১এ ও ১৩৩/২১বি)		
৬	কর্মকর্তা/কর্মচারী অধিমের সুদ (৪৬/৮)			৬	আমানতের সুদ (১৩৩/৩৭ এর সকল উপখাতসমূহ)		
৭	সাধারণ হিসাবের উপর প্রাপ্ত সুদ (৪৬/১০)			৭	সুদ মওকুফজনিত ক্ষতি (১৩৩/৩৬ই)		
৮	অন্যান্য আয়			৮	সাধারণ হিসাবের উপর প্রদত্ত সুদ (১৩৩/৪২)		
				৯	অন্যান্য খরচ		
	মোট আয় :				মোট খরচ :		
	মোট ক্ষতি :				মোট লাভ :		
	সর্বমোট :				সর্বমোট :		

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক
সীলসহ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
.....কার্যালয়
.....শাখা

২০১৬-১৭ ও ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের দায়-সম্পদের বিবরণী (সমাপনী পূর্ব)

(হাজার টাকায়)

দায়ের খাতওয়ারী বিবরণ				সম্পদের খাতওয়ারী বিবরণ			
ক্রঃ	খাত	২০১৭-১৮	২০১৬-১৭	ক্রঃ	খাত	২০১৭-১৮	২০১৬-১৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	আমানত			১	হাতে নগদ (৭১)		
	ক. সঞ্চয়ী আমানত (২২)			২	বৈদেশিক মুদ্রা নগদ (৭৪)		
	খ. মেয়াদী আমানত (২৩)			৩	বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা (৮১)		
	গ. চলিত (২১)			৪	সোনালী ব্যাংকে জমা (৮২)		
	ঘ. এসএনডি (২১৩)			৫	অন্যান্য ব্যাংকে জমা (৮৩)		
	ঙ. অন্যান্য সকল আমানত			৬	ঋণ (কর্মকর্তা/কর্মচারী অগ্রিম ব্যতীত)		
২	প্রদেয় হিসাব :			৭	কর্মকর্তা/কর্মচারী অগ্রিম (১০১৩)		
	ক. প্রদেয় বিল হিসাব খাত (৪৭+৪৮+৪৯+৪১০)			৮	বিনিময় বিল (১০১৬)		
	খ. অন্যান্য সকল দায় (৪১)			৯	বিল ক্রয় (১০১৭)		
৩	আন্তঃশাখা লেনদেনের হিসাব খাতসমূহের (ক্রেডিট স্থিতি) সমষ্টি			১০	আন্তঃশাখা লেনদেনের হিসাব খাতসমূহের (ডেবিট স্থিতি) সমষ্টি		
৪	কন্ট্রা হিসাব খাত (৬১-৬১২)			১১	কন্ট্রা হিসাব (১২১-১২১২)		
৫	মোট আয় (৪৬)			১২	মোট ব্যয় (১৩৩)		
৬	স্থগিত সুদ (৫২)			১৩	আসবাবপত্র ও সাজ-সরঞ্জাম (১৩৪ ও ১৩৫)		
				১৪	অন্যান্য সকল সম্পদ		
	মোট দায় =				মোট সম্পদ =		

কর্মকর্তা/দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
সীলসহ

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

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
.....কার্যালয়

.....শাখা

নগদ তহবিল বিবরণী (০১-০৭-১৭ হতে ৩০-০৬-১৮ পর্যন্ত)
(নিম্নোক্ত ছকে কেবলমাত্র চলতি বছরের নগদ লেনদেন লিপিবদ্ধ করতে হবে)

(হাজার টাকায়)

ক্রঃ	গৃহিত তহবিলের খাতওয়ারী বিবরণ	টাকা	ক্রঃ	নির্গত/প্রদানকৃত তহবিলের খাতওয়ারী বিবরণ	টাকা
১	২	৩	৪	৫	৬
১	প্রারম্ভিক নগদ তহবিল (০১-০৭-১৭ তারিখে ভল্টে ধারণকৃত অর্থ এবং অন্য ব্যাংকের সাথে পরিচালিত সিডি/এসএনডি হিসাবে জমা)		১	চলতি বছর বেতন ভাতা বাবদ মোট পরিশোধ	
২	মোট ঋন আদায় (কেবলমাত্র নগদ আদায়)		২	আমানতের সুদ বাবদ নগদ প্রদান	
৩	মোট সুদ আদায় (কেবলমাত্র নগদ আদায় আসবে হিসাব সমাপনী কালে ৪৬/১ ও ৪৬/৮ খাতে অল্‌তর্ভুক্ত সুদ আসবে না)		৩	মোট আমানত ফেরত	
৪	ফি ও কমিশন আদায়		৪	অন্যান্য প্রশাসনিক ব্যয় বাবদ নগদ প্রদান	
৫	অন্যান্য নগদ আদায়		৫	চলতি বছর ঋন বিতরণ	
৬	চলতি বছর নগদ গৃহিত নতুন আমানতের পরিমাণ		৬	প্রধান কার্যালয়/ফিডার শাখায় নগদ জমা	
৭	ডিডি, এমটি, টিটি ইস্যুর ক্ষেত্রে নগদ গ্রহণ		৭	ফরেন রেমিট্যান্স(টিটি) এর অর্থ কাউন্টারে নগদ প্রদান	
৮	প্রধান কার্যালয়/ফিডার শাখা হতে নগদ গ্রহণ		৮	সমাপনী নগদ তহবিল (৩০-০৬-১৮ তারিখে ভল্টে ধারণকৃত অর্থ এবং অন্য ব্যাংকের সাথে পরিচালিত সিডি/এসএনডি হিসাবে জমা)	
	সর্বমোট			সর্বমোট	

কর্মকর্তা/দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
সীলসহ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

.....কার্যালয়

০১-০৭-২০১৭ হতে ৩০-০৬-২০১৮ পর্যন্ত আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতির বিবরণী

(হাজার টাকায়)

ক্র	শাখার কোড	শাখার নাম	বিকেবি জেনারেল একাউন্টের সুদসহ				বিকেবি জেনারেল একাউন্টের সুদ ব্যতীত			
			মোট আয়	মোট ব্যয়	নীট লাভ/ক্ষতি	বিগত বছরের নীট লাভ/ক্ষতি	মোট আয়	মোট ব্যয়	নীট লাভ/ক্ষতি	বিগত বছরের নীট লাভ/ক্ষতি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
১										
২										
৩										
৪										
৫										
৬										
৭										
৮										
৯										
১০										
১১										
১২										
১৩										
১৪										
১৫										
১৬										
১৭										
১৮										
১৯										
২০										
২১										
২২										
২৩										
২৪										
২৫										
২৬										
২৭										
২৮										
২৯										
৩০										
		মোট								

প্রস্তুতকারী কর্মকর্তা

মহাব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
-----বিভাগীয় কার্যালয়

০১-০৭-২০১৭ হতে ৩০-০৬-২০১৮ পর্যন্ত সময় কালের আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতির বিবরণী

(হাজার টাকায়)

ক্র	অঞ্চল/কর্পোরেট শাখার নাম	বিকেবি জেনারেল একাউন্টের সুদসহ				বিকেবি জেনারেল একাউন্টের সুদ ব্যতীত			
		মোট আয়	মোট ব্যয়	নীট লাভ/ক্ষতি	বিগত বছরের নীট লাভ/ক্ষতি	মোট আয়	মোট ব্যয়	নীট লাভ/ক্ষতি	বিগত বছরের নীট লাভ/ক্ষতি
১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
১									
২									
৩									
৪									
৫									
৬									
৭									
৮									
৯									
১০									
	মোট =								

প্রস্তুতকারী

উপ-মহাব্যবস্থাপক

মহাব্যবস্থাপক

বিঃদ্রঃ বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত বিবরণী একীভূত করে ০৩০-০৬-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ (dgmaccounts1@krishibank.org.bd) বরাবর মেইল করবেন।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
কার্যালয়
শাখা

০১-০১-২০১৮ হতে ৩০-০৬-২০১৮ পর্যন্ত নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের বেতন ভাতাদি ও অন্যান্য খরচের খাতওয়ারী বিবরণ (পরিপত্রের
 অনুচ্ছেদ নং-৩.২৬ মোতাবেক)

SI	Account Head of Expenses	Divisional Office	Divisional Audit Office	CRM Office	RM Office	RAO	Total
1	133.2_Salaries of officers						
2	133.3_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 Expenses						
8	133.6D_Employees Benevolent fund						
9	133.6E_ Rest & Recreation Expenses						
10	133.7_Employees Travelling Expenses Tour						
11	133.8_Liveris for Class Iv Employees						
12	133.9_Medical Services						
13	133.10_Employees Travelling Expenses Transfer						
14	133.11_Bank's Contribution to Employees' P.F						
15	133.13A_Training Expenses of TI						
16	133.13B_Field Level workshop & programme						
17	133.14_Bonus to Staff						
18	133.15_Contribution of Superanuation Fund						
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						

S1	Account Head of Expenses	Divisional Office	Divisional Audit Office	CRM Office	RM Office	RAO	Total
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						
37	133.26 Expenses for Motor Car & Others Vehicles (Fuel & Lubricants)						
38	133.26A_Expenses for Motor Car & Others Vehicles (Maintenance)						
39	133.26B_Cost of spare parts & materials for motor car & vehicales						
40	133.28_Law Charges						
41	133.30_Depreciation						
42	133.32_Entertainment Expenses						
43	133.32A_Business Development Expenses						
44	133.32B_Customers conference						
45	133.33_Losses on Dead Stock						
46	133.35_Books Purchsed for Library						
47	133.36A_Computer Service Charges						
48	133.36C_Misc. Expense						
49	133.36D_Papers Bill & House building Registration Expenses						
50	133.46_Genarator fuel cost						
	Total						

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক
সীলসহ

বিঃদ্রঃ প্রধান কার্যালয়ের লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করার লক্ষ্যে নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের বেতন ভাতা ও অন্যান্য খরচ প্রদানকারী শাখা কর্তৃক প্রধান কার্যালয় হতে ই-মেইলে প্রেরিত ইলেক্ট্রনিক ফরম পরণ করে ০১-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ (dgmaccounts1@krishibank.org.bd) বরাবর মেইল করবেন।। কোন অবস্থায় সংযুক্ত ফরম ফটোকপি করে উহাতে হাতে লিখে বা কম্পিউটারে ওয়ার্ড বা এক্সেল এ ফরম তৈরী করে উহাতে এন্ট্রি দিয়ে প্রেরণ বা মেইল করা যাবে না। উক্ত খরচের বিবরণী প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার প্রয়োজন নেই। কেবলমাত্র খরচের এ্যাডভাইস খানা সংশ্লিষ্ট আকা/মুআকা এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
কার্যালয়
শাখা

৩০-০৬-১৮খ্রিঃ তারিখ ভিত্তিক আমানত হিসাবসমূহের সুদের প্রভিশন সংরক্ষন সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র

এমর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, অত্র শাখার ৩০-০৬-১৮খ্রিঃ তারিখ ভিত্তিক সংশ্লিষ্ট সকল মেয়াদী আমানত হিসাবসমূহ এবং স্কীমসমূহের বিপরীতে যথাযথভাবে সুদের প্রভিশন সংরক্ষন করা হয়েছে।

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
 সীলসহ

ব্যবস্থাপক
 সীলসহ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
কার্যালয়
শাখা

৩০-০৬-১৮খ্রিঃ তারিখ ভিত্তিক ঋন হিসাবসমূহ, আমানত হিসাবসমূহ, প্রদেয় হিসাবসমূহ, আদায়যোগ্য হিসাবসমূহসহ অন্যান্য সকল ধরনের হিসাবের ব্যালেন্সিং এর প্রত্যয়নপত্র

এমর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, অত্র শাখার ৩০-০৬-১৮খ্রিঃ তারিখ ভিত্তিক ঋন হিসাবসমূহ, আমানত হিসাবসমূহ, প্রদেয় হিসাবসমূহ, আদায়যোগ্য হিসাবসমূহসহ অন্যান্য সকল ধরনের হিসাবের ব্যালেন্সিং করা হয়েছে।

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
 সীলসহ

ব্যবস্থাপক
 সীলসহ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
.....কার্যালয়

.....শাখা

৩০-০৬-১৮খ্রিঃ তারিখ ভিত্তিক সকল আমানতের হিসাবসমূহের উপর সুদ প্রদানের প্রত্যয়নপত্র

এমর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, অত্র শাখার ৩০-০৬-১৮খ্রিঃ তারিখ ভিত্তিক সকল আমানতের হিসাবসমূহের উপর সুদ প্রদান করা হয়েছে।

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক
সীলসহ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
.....কার্যালয়

.....শাখা

৩০-০৬-১৮খ্রিঃ তারিখ ভিত্তিক বিকেবি, সাধারণ হিসাবসমূহের সুদ হিসাবায়নের প্রত্যয়নপত্র

এমর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, অত্র শাখার ৩০-০৬-১৮খ্রিঃ তারিখ ভিত্তিক বিকেবি, সাধারণ হিসাবসমূহের সুদ হিসাবায়ন করা হয়েছে।

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক
সীলসহ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
.....কার্যালয়

.....শাখা

**৩০-০৬-১৮খ্রিঃ তারিখ ভিত্তিক মন্দ ঋন ব্যতীত অন্যান্য শ্রেণীকৃত ঋনের আরোপিত সুদ ৫২-স্থগিত সুদ খাতে
হিসাবায়নের প্রত্যয়নপত্র**

এমর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, অত্র শাখার ৩০-০৬-১৮খ্রিঃ তারিখ ভিত্তিক মন্দ ঋন ব্যতীত অন্যান্য শ্রেণীকৃত ঋনের আরোপিত সুদ ৫২-স্থগিত সুদ খাতে হিসাবায়ন করা হয়েছে।

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক
সীলসহ

৩০-০৬-২০১৮ তারিখের সম্পত্তি ও সম্পদের উপর ধার্যকৃত অবচয়ের বিবরণীর সার-সংক্ষেপ

হিসাব খাত	৩০-০৬-১৮ তারিখ পর্যন্ত ক্রয়মূল্য (প্রকৃত)	৩০-০৬-১৮ তারিখ পর্যন্ত বহিমূল্য	বর্তমান বছরে ক্রয়/যোগ	বর্তমান বছরে বদলী/ সমন্বয়	মোট টাকা ৬=(৩+৪-৫)	বর্তমান বছরে ধার্যকৃত অবচয়			৩০-০৬-১৮ তারিখে বহিমূল্য (বুক ভ্যালু) ১০=(৬ - ৯)
						বিগত বহিমূল্যের ধার্যকৃত অবচয় (৩ নং কলামের বিপরীতে)	বছরের উপর	বর্তমান বছরের ক্রয়মূল্যের ধার্যকৃত অবচয় (৪নং কলামের বিপরীতে)	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১৩৪/১-আসবাবপত্র ও সাজসরঞ্জামাদি									
১৩৪/২-অফিস সরঞ্জামাদি									
১৩৪/৩-অফিস যন্ত্রপাতি									
১৩৪/৪-বৈদ্যুতিক সাজ-সরঞ্জামাদি									
উপ-মোট =১৩৪									
১৩৫-মোটর গাড়ী ও অন্যান্য যানবাহন									
সর্বমোট									

অবচয় নির্দেশনাবলী :

- ১। শিরোনাম অংশে শাখার নাম ও অঞ্চলের নাম লিখতে হবে।
- ২। শাখার কোড লেখা ঘরের পাশের বক্সে শাখার কোড সঠিকভাবে লিখতে হবে কোনক্রমেই এই ঘরটি খালি বা ভুল তথ্য দিয়ে প্রেরণ করা যাবে না।
- ৩। কলাম ২, ৩, ৪, ৫, ৭, ৮ এর সংশ্লিষ্ট ঘরগুলোতে চাহিত তথ্য শাখা কর্তৃক পূরণ করতে হবে।
- ৪। কোনক্রমেই কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ কর্তৃক সরবরাহকৃত ফাইল বাদে অন্য কোন ফাইলে ডাটা ইনপুট করে প্রেরণ করা যাবে না।
- ৫। সংশ্লিষ্ট ফাইলটি Save as করে শাখার কোড অনুযায়ী ফাইলটির নাম রাখতে হবে। শাখার কোড ৪০০১ হলে ফাইলের নাম হবে ৪০০১।
- ৬। সংশ্লিষ্ট ফাইলটি পরিবর্ধন পরিমার্জন করা সম্পূর্ণ নিষেধ।
- ৭। অঞ্চল প্রধান শাখা তার অবচয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, এবং আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহের তথ্য যোগ করে দেয় এক্সেল ফাইলে ১টি মাত্র প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।
- ৮। প্রতিবেদনটি dgmbkb@gmail.com এই ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
- ৯। অত্র বিবরণীর জড় সম্পদের খাতওয়ারী স্থিতি বৈষয়িক বিবরণীর জড় সম্পদের উপ-খাতওয়ারী স্থিতির সাথে অবশ্যই মিল থাকতে হবে।
- ১০। ১৩৯-ভূমি ও দালানকোঠা উপ-খাতে শাখায় কোন স্থিতি রাখা যাবে না। যদি কোন শাখা উক্ত খাতে কোন টাকা হিসাবভুক্ত করে/স্থিতি থাকে, তবে ২০ জুন, ২০১৮ তারিখের পূর্বেই প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ বরাবর ডেবিট এ্যাডভাইসের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।
- ১০। প্রয়োজনে যোগাযোগ করা যেতে পারে : মোঃ হেলাল উদ্দিন আহমেদ, উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা- ০১৭১৬৬২২৭৪৩ মোঃ ফয়সাল হোসেন নিপু, ডাটা এন্ট্রি সুপারভাইজার -০১৯১১৯৯২২৩৩

