



কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১

প্রকা/(হিসাব-১)পরিপত্র নং-১৩/২০১৮

তারিখ : ০৬-১২-২০১৮

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

বিষয় : ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮ তারিখ ভিত্তিক অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী প্রসংগে

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে হিসাব ও জেনারেল ব্যাংকিং ম্যানুয়েল, ২০১০(১ম খন্ড) এর (১৪.০১ হতে ১৪.২২) এবং (১৫.০১ হতে ১৫.০৮) নং অনুচ্ছেদের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

- ০২। সকল শাখাকে ম্যানুয়েলের বর্ণিত অনুচ্ছেদসমূহের ও পরবর্তীতে বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত পত্র/পরিপত্রের নির্দেশনানুযায়ী অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮ সম্পন্ন করে উক্ত তারিখের একটি সমাপনীপূর্ব "বৈষয়িক বিবরণী, এসিএফ-৩৭" প্রেরণ করতে হবে। এতদুদ্দেশ্যে প্রধান কার্যালয় হতে সকল শাখায় (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে) ই-মেইলে একটি ই-ফরম প্রেরণ করা হবে।
- ০৩। হিসাব সমাপনীর সুবিধার্থে নিম্নবর্ণিত দিক-নির্দেশনাসমূহ 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 উক্ত ফি এর উপর ১৫% হারে ভ্যাট বাবদ ৭৫/- টাকাসহ সর্বমোট ৫৭৫/- (পাঁচশত পঁচাত্তর) টাকা আদায় করতে হবে। কোন চলতি হিসাবের স্থিতি ৫০০/- টাকা বা কম থাকলে সম্পূর্ণ টাকা কর্তন করতে হবে। স্থানান্তর ভাউচারটি হবে নিম্নরূপ :

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

সূত্রাং- হিসাব মহাবিভাগ/পরিপত্র নং-০৬/২০১০ তারিখঃ ১০-০১-২০১০।

৩.০২। ২২-সঞ্চয়ী আমানত হিসাব :

ক. প্রতি মাসের নূন্যতম 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 ১০% বা ১৫% প্রযোজ্য 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-পরিকল্পনা 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 ফি 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 উপরে 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. উপরোক্ত ক ও খ এর ক্ষেত্রে স্থানান্তর ভাউচারটি হবে নিম্নরূপ :

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

বিঃদ্রঃ ব্যাংক কোম্পানী আইন-১৯৯১ এর ৩৫ ধারা অনুযায়ী ১০ বৎসর ও তদুর্ধ্ব সময় যাবৎ লেনদেনবিহীন অদাবীকৃত সকল আমানত হিসাবের উপর একাউন্ট মেইনটেনেন্স ফি কর্তন করা যাবে না। উল্লেখ্য, অদাবীকৃত সকল আমানত হিসাবের টাকা প্রয়োজনীয় নিয়মকানুন পরিপালনপূর্বক তালিকাসহ ক্রেডিট এ্যাডভাইসের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১'এ প্রেরণের জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো।

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 উৎসে কর 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। ষাণ্মাসিক ভিত্তিতে প্রতিটি হিসাব হতে একাউন্ট মেইনটেনেন্স ফি বাবদ ৫০০/- টাকা ও ভ্যাট বাবদ ৭৫/- সর্বমোট ৫৭৫/- (পাঁচশত পাঁচাত্তর) টাকা আদায় করতে হবে। হিসাবের স্থিতি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকার কম হলে সম্পূর্ণ টাকা কর্তন করতে হবে। এসএনডি হিসাবের উপর নিম্নোক্ত ছকে উল্লেখিত হারে সুদ ধার্য করতে হবে :

সময়কাল	শহর/গ্রাম	সুদের হার
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. অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীকালে মেয়াদপূর্ণ স্থায়ী আমানত হিসাবসমূহের উপর সুদ ধার্য করে যথায়খ খাতে হিসাবভুক্ত করতে হবে। সুদের উপর প্রযোজ্য হারে যথারীতি উৎসে কর কর্তন করতে হবে। সুদ ধার্যের ক্ষেত্রে স্থানান্তর ভাউচারটি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
১৩৩/..... (এ্যাফেয়ার্সে উল্লেখিত সুদ ব্যয় উপ-খাতে অল্‌তর্ভুক্ত করতে হবে)	২৩-স্থায়ী আমানত হিসাব
২৩-স্থায়ী আমানত হিসাব	৪১/১৬-উৎসে আয়কর

খ. মেয়াদপূর্ণ হয় নাই এমন হিসাবের ক্ষেত্রে ৩১ ডিসেম্বর, 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 সুদের স্থানান্তর ভাউচারটি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
১৩৩/..... আমানতের সুদ ব্যয় (এ্যাফেয়ার্সে উল্লেখিত সুদ ব্যয় উপ-খাতে অল্‌তর্ভুক্ত করতে হবে)	৪১/৪-স্থায়ী আমানতের প্রদেয় সুদ হিসাব

বিঃদ্রঃ পরবর্তী কার্যদিবসে অবশ্যই তা যথারীতি রিলার্জ করতে হবে।

৩.০৫। ২৩০-স্টুডেন্ট সেভিংস একাউন্ট :

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

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

৩.০৬। সকল ধরনের স্কীম (২৩/১, ২৩/২, ২৩/৩, ২২২, ২২৩, ২২৫, ২২৬, ২২৭, ২২৮, ২২৯, ২৩০ এবং অন্যান্য) :

প্রভিশন করার ক্ষেত্রে অত্র বিভাগ হতে জারীকৃত ২৫-০৪-২০১৮ তারিখে পত্র নং প্রকা/হিসাব-১/১(৪)/২০১৭-১৮/১২৯১ এর সুদ হিসাবায়ন করে সঠিকভাবে প্রভিশন করতে হবে মর্মে প্রদত্ত 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। পরবর্তী কার্যদিবসে অবশ্যই তা যথারীতি রিলার্জ করতে হবে।

৩.০৭। সঞ্চয় স্কীমসমূহের দেয়/মেয়াদপূর্তির তারিখ সম্পর্কে স্পষ্টীকরণ :

পত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৭৪)/০৮-০৯/১৬১৪ তারিখ ২৪-০৫-০৯ এর মাধ্যমে বিকেবি কর্তৃক প্রণীত সঞ্চয় স্কীমসমূহের দেয়/মেয়াদপূর্তির তারিখ সম্পর্কে নিম্নোক্তভাবে স্পষ্টীকরণ করা হয়েছে।

বিকেবি'র মাসিক কিস্তিভিত্তিক সকল সঞ্চয় স্কীমের ক্ষেত্রে হিসাব খোলার তারিখকে ভিত্তি হিসাবে ধরে শেষ কিস্তি প্রদান দেয়ার পরবর্তী মাসে হিসাব খোলার তারিখে কিংবা পরবর্তী কর্মদিবসে স্কীমের অর্থ সুদ আসলে (অন্যান্য শর্ত পূরণ সাপেক্ষে) আমানতকারীকে প্রদান করতে হবে। উদাহরণস্বরূপঃ 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।

৩.০৮। উৎসে আয়কর কর্তন :

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 ১২ ডিজিটের 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. 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 স্কীমসমূহ যথা :

- 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।

৩.০৯। ভ্যাট ও উৎসে আয়কর 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 (যা বিকেবি'র 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 ইস্যুপূর্বক বিবরণীসহ অত্র বিভাগের কর্মকর্তা, জনাব মোঃ শফিকুর রহমান এর নামে ০৭-০১-২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখাসমূহ সরাসরি অত্র বিভাগে ক্রেডিট এ্যাডভাইস ও বিবরণী প্রেরণ করবেন। উল্লেখ্য, সকল প্রকার ব্যাংকিং ও ননব্যাংকিং আয়ের ক্ষেত্রে অবশ্যই ১৫% হারে ভ্যাট কর্তন করতে হবে।

চলমান পাতা-০৪

ছক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... শাখা
..... অঞ্চল

বিষয় : তারিখভিত্তিক ভ্যাট ও উৎসে আয়করের বিবরণী

ক্র	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

৩.১০ 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 ০৭-০১-২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

ছক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... শাখা
..... অঞ্চল

বিষয় : তারিখভিত্তিক ব্যাংকিং সেবা খাতে কর্তনকৃত ভ্যাটের বিবরণী

ক্র	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

৩.১১ অন্যান্য খাত :

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

ছক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... শাখা
..... অঞ্চল

বিষয় : তারিখভিত্তিক অন্যান্য খাতে কর্তনকৃত ভ্যাট ও উৎসে করের বিবরণী

ক্র	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

৩.১২ / আবগারী গুচ্ছ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী :

ক. গণপ্রজাতন্ত্রী 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 গুচ্ছ কর্তন করতে হবে :

চলমান পাতা-০৫

কার্যকারিতাঃ ০১-০৭-২০১৭ হতে অব্যাহত

ক্র	প্রতি এ্যাকাউন্টে স্থিতির পরিমান	কর্তনযোগ্য আবগারী শুল্কের হার
১।	১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	শূন্য
২।	১,০০,০০১/- টাকা থেকে ৫,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১৫০/-
৩।	৫,০০,০০১/- টাকা থেকে ১০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	৫০০/-
৪।	১০,০০,০০১/- টাকা থেকে ১,০০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	২,৫০০/-
৫।	১,০০,০০,০০১/- টাকা থেকে ৫,০০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১২,০০০/-
৬।	৫,০০,০০,০০১/- টাকা থেকে তদুর্ধ্ব (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	২৫,০০০/-

সংশ্লিষ্ট হিসাব হতে উপরোক্ত হারে শাখা কর্তৃক কর্তনকৃত আবগারী শুল্কের ক্রেডিট এ্যাদভাইস অঞ্চলাধীন প্রধান শাখার উপর ইস্যু করে নিম্নোক্ত ছক ১ ও ২ মোতাবেক বিবরণীসহ (আমানত ও ঋণের আবগারী শুল্ক পৃথকভাবে উল্লেখ করে) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রেরণ করবে। অঞ্চলাধীন প্রধান শাখা তার শাখাসহ অঞ্চলাধীন সকল শাখাসমূহ হতে প্রাপ্ত ক্রেডিট এ্যাদভাইস সাড়া প্রদান করতঃ শাখা ওয়ারী কোড নং সহ তালিকা করে সংকলিত একটিমাত্র বিবরণীতে উল্লিখিত সর্বমোট টাকার একটিমাত্র ক্রেডিট এ্যাদভাইস প্রধান কার্যালয়ের উপর (কেন্দ্রীয় হিসাব-১) ইস্যু করে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে অত্র বিভাগের কর্মকর্তা, জনাব মোঃ শফিকুর রহমান এর নামে ০৭-০১-২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় এবং কর্পোরেট শাখাসমূহ উক্ত বিবরণী নির্ধারিত ছকে ক্রেডিট এ্যাদভাইসসহ সরাসরি অত্র বিভাগের কর্মকর্তা, জনাব মোঃ শফিকুর রহমান এর নামে ০৭-০১-২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

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

বিহীনঃ কৃষকের বিশেষ ভর্তুকী আমানত হিসাবসমূহে ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত স্থিতির ক্ষেত্রে আবগারী শুল্ক কর্তন অব্যাহতি প্রদান করা হয়েছে।
সূত্র নং প্রকা/শানিবিডিবি-১(৪)/২০১০-১১/৮৭১(১২০০) তারিখঃ ০৬-০১-২০১১।

ছক-১

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..... শাখা
..... অঞ্চল

বিষয় : পঞ্জিকা বর্ষের ডেবিট/ক্রেডিট একাউন্টসমূহের বিপরীতে প্রযোজ্য হারে কর্তনকৃত আবগারী শুল্ক সম্পর্কিত বিবরণী

আমানত হিসাব (ক্রেডিট ব্যালেন্স) হতে কর্তনকৃত আবগারী শুল্কের বিবরণী

ক্র	আবগারী শুল্কের হার	আমানত হিসাবের ধরন					মন্তব্য
		চলতি হিসাব সংখ্যা	সঞ্চয়ী হিসাব সংখ্যা	মেয়াদী হিসাব সংখ্যা	অন্যান্য আমানত হিসাব সংখ্যা	মোট কর্তনকৃত 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

ছক-২

ঋণ হিসাব (ডেবিট ব্যালেন্স) হতে কর্তনকৃত আবগারী শুল্কের বিবরণী

ক্র	আবগারী শুল্কের হার	ঋণ হিসাবের ধরন			মন্তব্য
		সিসি হিসাবের সংখ্যা	অন্যান্য ঋণ হিসাবের সংখ্যা	মোট কর্তনকৃত টাকার পরিমান	
১		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

৩.১৩। মুসক এবং উৎস আয়কর কর্তন সংক্রান্ত সর্বশেষ নির্দেশনা :

এতদবিষয়ে অত্র বিভাগের অভিন্ন নথি নং প্রকা/হিসাব-০১/ভ্যাটওট্যাক্স-০৬(৪৮)/২০১৮-২০১৯ এর ০৯.০৭.২০১৮ ও ১৭.১০.২০১৮ তারিখের পত্র নং যথাক্রমে ১৮ ও ৩৭৭ দেখা যেতে পারে।

বিঃদ্রঃ উপরোক্ত অনুচ্ছেদ নং ৩.০৮ হতে ৩.১৩ পর্যন্ত এর মধ্যে কোন বিষয়ে আরো অধিকতর স্পষ্টীকরণের জন্য অত্র বিভাগের উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা জনাব আরিফুর রহমান (মোবাইল নং ০১৭২৮৭৭১৩৮৩) এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩.১৪। 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 ০১-০৭-২০১৮ 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 ০১-০১-২০১৯ তারিখে তা যথারীতি রিভার্স করতে হবে।

সুদের হার :

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

৩.১৫। Computerised শাখাসমূহের করণীয় :

অন লাইন Computerised শাখাসমূহের করণীয় বিষয়সমূহ :

আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগের ২৬.১১.২০১৮ তারিখের পত্র নং প্রকা/আইসিটি-৫০(০১)/২০১৮-২০১৯/৭৭৬ এর মাধ্যমে জারীকৃত অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ডিসেম্বর ২০১৮'এ অনলাইন শাখার করণীয় নির্দেশনাবলী দেখা যেতে পারে।

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 Staff Marking নিশ্চিত করতে হবে যাতে করে 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।

৩.১৬। ব্যয় হিসাব :

জুলাই, ২০১৮ হতে ডিসেম্বর, ২০১৮ পর্যন্ত সকল ব্যয় সঠিক উপ-খাতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং মুখ্য খতিয়ান বইয়ের ১৩৩ ব্যয় হিসাব খাতের স্মিতির সাথে সকল ব্যয়ের উপ-খাতের সমষ্টি অবশ্যই মিলতে হবে। ডিসেম্বর/২০১৮ পর্যন্ত খরচ হয়েছে কিন্তু পরিশোধিত হয়নি যেমনঃ অফিস ভাড়া, বিদ্যুৎ, পানি টেলিফোন, মোবাইল ও ইন্টারনেট বিল বকেয়া থাকলে ৩১ ডিসেম্বর ২০১৮ তারিখে সংশ্লিষ্ট ব্যয় খাতকে ডেবিট ও প্রদেয় হিসাব খাতকে ক্রেডিট করে স্থানান্তর ভাউচার করতে হবে এবং ১ জানুয়ারী, ২০১৯ তারিখে উক্ত ভাউচার রিভার্স করতে হবে।

৩.১৭। 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 (০১-০৭-২০১৮ হতে ৩১-১২-২০১৮) তারিখ পর্যন্ত প্রদানকারী শাখা কর্তৃক সকল খরচের জন্য মাত্র একটি ডেবিট এ্যাডভাইস প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবেন।

বিঃদ্রঃ নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের খরচের বিবরণীর সফটকপি প্রেরণের উদ্দেশ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ হতে একটি ই-ফরমেট প্রেরণ করা হবে। বেতন প্রদানকারী শাখাকে উক্ত ফরম পূরণ করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ মেইল (dgmaccounts1@krishibank.org.bd) করতে হবে। এ্যাডভাইসের সাথে খরচের বিবরণী প্রেরণ করার প্রয়োজন নেই।

চলমান পাতা-০৭

৩.১৮। ঋণ ও অগ্রিমের সুদ :

মুখ্য খতিয়ানের দৈনিক স্থিতির প্রোডাক্টের উপর নির্দিষ্ট হারে সকল প্রকারের ঋণ ও অগ্রিমের সুদ কমে (কেবলমাত্র সুদারোপযোগ্য ঋণ হিসাবের ক্ষেত্রে) উহা আয় হিসাব/ঋণের উপর সুদ (৪৬/১) খাতে ক্রেডিট করে প্রাপ্য হিসাব/বিবিধ উপ-খাতে (১৩১/১১) ডেবিট করতে হবে। পরবর্তী কার্যদিবসে তা যথারীতি রিভার্স করতে হবে। নগদ ব্যবসায়ী ঋণ ও অন্যান্য বিশেষ ধরনের ঋণের সুদ প্রচলিত নির্দেশ মোতাবেক কমতে হবে। সুদ নির্ভুলভাবে কষা হয়েছে, তা পরীক্ষার নিদর্শন হিসাবে ব্যবস্থাপক/দ্বিতীয় কর্মকর্তা প্রতিটি অসন্তর্ভুক্তির নির্দিষ্ট স্থানে অনুস্বাক্ষর করবেন।

৩.১৯। মনোহারী ও সরবরাহ হিসাব :

৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮ 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, ২০১৮ এর মজুদ মনোহারী দ্রব্যাদির বিবরণীও দাখিল করতে হবে।

৩.২০। জড় দ্রব্যাদি :

সম্পূরক খতিয়ানের স্থিতি অনুসারে সম্পাদিত অবচয় নির্দিষ্ট হারে হিসাব করে উহা ১৩৩/--- 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 সম্পাদিত অবচয় সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের ব্যয় অনুরূপভাবে হিসাবভুক্ত করে পরবর্তী কার্যদিবসে তা রিভার্স করতে হবে (সূত্র : হিসাব ম্যানুয়েল অনুচ্ছেদ ১৪.১৪)।

৩.২১। লাভ-ক্ষতির হিসাব :

৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮ তারিখে প্রস্তুতকৃত শাখার লাভ/ক্ষতি হিসাবের স্থিতি ডেবিট ও ক্রেডিট এ্যাডভাইসের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে পাঠানোর প্রয়োজন নাই। উল্লেখ্য, আয়-ব্যয় বিবরণীর প্রতিবেদনে (ছক-গ) বর্ণিত তথ্যাদির সাথে ছক-ক এর ২২ থেকে ২৪ নং ক্রমিকে উল্লেখিত তথ্যের সাথে অবশ্যই মিল থাকতে হবে।

৩.২২। ১৩১-আদায়যোগ্য হিসাব :

১৩১-আদায়যোগ্য হিসাব/সাসপেন্স হিসাবে ১ বছর বা তদুর্ধ্ব সময়ের কোন এন্ট্রি যৌক্তিক কারণ ব্যতীত অনির্পন্ন রাখা যাবে না। ১ বছর বা তদুর্ধ্ব সময়ের কোন এন্ট্রি অনির্পন্ন থাকলে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক প্রভিশন করতে হয় বিধায় এর দায়-দায়িত্ব শাখা ব্যবস্থাপকের উপর বর্তাবে।

৩.২৩। ৪১-প্রদেয় হিসাব :

প্রদেয় হিসাব খাতের অনির্পন্ন এন্ট্রিসমূহ নিষ্পন্ন করার জন্য শাখা ব্যবস্থাপক সকল প্রকার পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন যাতে করে হিসাব সমাপনী শেষে শাখায় কোন অনির্পন্ন এন্ট্রি না থাকে। যুক্তিসংগত কারণ ছাড়া পুরাতন কোন এন্ট্রির জের নতুন বছরে স্থানান্তর করা যাবে না।

৩.২৪। 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 অনির্পন্ন থাকলে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক প্রভিশন করতে হয় বিধায় এর দায়-দায়িত্ব শাখা ব্যবস্থাপকের উপর বর্তাবে।

৩.২৫। বদান্য তহবিল ও ভবিষ্য তহবিল :

২৮-০২-১৯৯৪ তারিখে ভবিষ্য তহবিল বিভাগ হতে জারীকৃত অপারেশন পরিপত্র নং-২১/৯৪ এর নির্দেশনা অনুযায়ী শাখাসমূহ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন হতে কর্তনকৃত বদান্য তহবিলের চাঁদা ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের প্রধান শাখার উপর ক্রেডিট এ্যাডভাইস এর মাধ্যমে প্রেরণ করবেন। প্রধান শাখা অন্য সকল শাখা থেকে প্রাপ্ত এ্যাডভাইসসমূহ সাড়া প্রদান করে এলপিও বরাবর একটি ক্রেডিট এ্যাডভাইস ইস্যু করবে এবং উক্ত এ্যাডভাইস খানা প্রতিবেদনসহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে ১০ জানুয়ারী, ২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ প্রেরণ করতে হবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ বদান্য তহবিলের চাঁদা উক্ত তারিখের মধ্যে ক্রেডিট 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।

৩.২৬। অবসর প্রাপ্তদের প্রদত্ত মাসিক পেনশন :

শাখা কর্তৃক পেনশনারদের প্রদানকৃত অর্থ (১৩১/২২-পেনশন খাতভুক্ত) যান্মাসিক 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।

৩.২৭। ঋণ প্রক্রিয়াকরণ ও তত্ত্বাশী সম্পাদন ফি :

অত্র ব্যাংকের বিভিন্ন প্রকার ঋণ প্রক্রিয়াকরণ ও ঋণের তত্ত্বাশী সম্পাদন ফি প্রসঙ্গে ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ-১ কর্তৃক জারিকৃত পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-০৮/২০১৪ তারিখঃ ১৭-০৯-২০১৪ (যা বিকেবি'র ওয়েব সাইটে দেয়া আছে) এর নির্দেশনা পরিপালন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো।

৩.২৮। 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 কন্ট্রা হিসাব খাত ৬১১-ঋণ অবলোপন কে ডেবিট এবং ১২১১-ঋণ অবলোপন খাতকে ক্রেডিট করে একটি স্থানান্তর ভাউচার করতে হবে।

খ. ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগের ০২-১২-২০১২ তারিখের পত্র নং-প্রকা/সিএল-১(পলিসি)/২০১২-১৩/২৩৫(১২০০) এর মাধ্যমে জারিকৃত 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 কিস্তি 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।

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 সমাপনী প্রতিবেদন, এ্যাডভাইস ও অন্যান্য বিবরণী কোন অবস্থাতেই সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা যাবে না। তবে এলপিওসহ কর্পোরেট শাখাসমূহ সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী প্রতিবেদন ও বিবরণী প্রেরণের নির্দেশনা :

মেইল এড্রেসঃ dgmaccounts1@krishibank.org.bd

ক্র	বিবরণী ৩১-১২-২০১৮ তারিখ ভিত্তিক	শাখা কর্তৃক মুআকা/আকা পৌছানোর শেষ তারিখ	মুআকা/আকা, বিভাগীয় কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখা (প্রয়োজ্যতা অনুযায়ী) হতে প্রকার পৌছানোর শেষ তারিখ	প্রধান কার্যালয়ে যার নিকট পৌছাতে হবে	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	অবস্থার প্রতিবেদন (সংযুক্তি-ক)	০১.০১.১৯	শাখার একীভূত বিবরণীর সফটকপি ০৩.০১.১৯ এর মধ্যে প্রেরণ করবেন।	ই-মেইল যোগে	-
২।	আয়-ব্যয় বিবরণী (সংযুক্তি-খ, খ/১)	৩১.১২.১৮	শাখার একীভূত বিবরণীর সফটকপি ০১.০১.১৯ এর মধ্যে প্রেরণ করবেন।	ই-মেইল যোগে	-
৩।	সাপ্তাহিক বিবরণী (সংযুক্তি-গ)	০১.০১.১৯	একীভূত প্রতিবেদন ০২.০১.১৯ এর মধ্যে ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বরাবর প্রেরণ করবেন।	ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগের জনাব পংকজ কুমার সিকদার, মুক এর নিকট পৌছাতে হবে।	কেবলমাত্র একীভূত প্রতিবেদনের হার্ড কপি (শাখার কপি ব্যতীত) প্রধান কার্যালয়ে পৌছাতে হবে।
৪।	নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের বেতন ভাতা ও অন্যান্য খরচের বিবরণী (সংযুক্তি-ঘ)	শাখা ৩১.১২.১৮ তারিখে সফটকপি কেহিবি-১ প্রেরণ করবেন।	শাখা কর্তৃক সফটকপি প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে নিশ্চিত হবেন।	কেবলমাত্র খরচের এ্যাডভাইসখানা মুখ্য কর্মকর্তা জনাব মোঃ জাকির হোসেন বরাবর প্রেরণ করবেন।	যথাসময়ে সফটকপি পাওয়া না গেলে শাখা ব্যবস্থাপকসহ মুআকা/আকা দায়ী হবেন।
৫।	শাখাওয়ারী আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি বিবরণী (সংযুক্তি-ঙ)	৩১.১২.১৮	শাখা কর্তৃক সফটকপি ০১.০১.১৯ তারিখে কেহিবি- ১'এ মেইল করা হয়েছে মর্মে নিশ্চিত হবেন।	ই-মেইল যোগে	
৬।	বৈষয়িক বিবরণী	০৫.০১.১৯	একটি ফোল্ডারের মাধ্যমে জিপ করে প্রেরণ করবেন।	ই-মেইল যোগে	

- ০৫। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বৈষয়িক বিবরণীর প্রেরণের উদ্দেশ্যে একটি ই-ফরমেট (মুআকা/আকা'র মেইল যোগে) সকল শাখায় প্রেরণ করা হবে। শাখাসমূহ উক্ত বৈষয়িক বিবরণীর সফটকপি মুআকা/আকায় প্রেরণ করবেন। অতপর মুআকা/আকা শাখাসমূহের সফটকপি যাচাই বাছাইপূর্বক একটি ফোল্ডারের মাধ্যমে জিপ করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।
- ০৬। বর্ণিত নির্দেশনার কোন স্পষ্টীকরণের প্রয়োজন হলে বিভাগের মুখ্য কর্মকর্তা জনাব মোঃ জাকির হোসেন এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো (মোবাইলঃ ০১৯১৫৬৩০৫৩১)।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে



(মোঃ আবু জাফর হাওলাদার)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
ফোন : ০২-৯৫৫৬৯৩১

নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৪)/২০১৮-২০১৯/ ৫২১(১২৫০)

তারিখঃ ০৬-১২-২০১৮

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-‘খ/১’ অনুযায়ী বিভাগের আওতাধীন অঞ্চল ও কর্পোরেট শাখাসমূহের আয়-ব্যয় ও লাভ/ক্ষতির পরিমাণ ০১-০১-১৯ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণের জন্য বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক মহোদয়গণকে অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। অধ্যক্ষ, বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা; অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ডিসেম্বর, 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 ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের যাবতীয় খরচ/নগদ অগ্রিম বিমোচিতকরণ এবং সকল আদায়যোগ্য অর্থ আদায়করণ ও সমন্বয় সাধন ৩১ ডিসেম্বর, 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।
- কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ : সংযুক্তি-‘ক’ এর ১৭নং ক্রমিক এর তথ্যাদি অত্র বিভাগে ০৫-০১-২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।
- ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ : ৩১-১২-২০১৮ তারিখ ভিত্তিক ঋণ শ্রেণীবিন্যাসিত বিবরণী (CL-1) ২০-০১-২০১৯ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ করবেন।
- ০৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি অপারেশন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা'কে 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

৩১-১২-২০১৮ তারিখ স্থিতি ভিত্তিক অবস্থার প্রতিবেদন

(হাজার টাকায়)

ক্রঃ	বিবরণ	৩১-১২-২০১৮	
০১।	শাখার নগদ তহবিলের পরিমাণ :		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 :	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 উলেখ করতে হবে) :	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	৩১-১২-২০১৮	
	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
	আসল		
	সুদ		
	অন্যান্য		
	মোট		
০৯।	চলতি বকেয়া (কারেন্ট ডিউ) ঋণ আদায় (হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে) :	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	অন্যান্য		
	মোট		
১০।	অনাদায়ী ঋণের পরিমাণ (খাতওয়ারী) :	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	৩১-১২-২০১৮	
১১।	অনাদায়ী ঋণের পরিমাণ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতীত)	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	অন্যান্য		
	মোট		
১২।	মেয়াদোত্তীর্ণ অনাদায়ী ঋণের পরিমাণ	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	অন্যান্য		
	মোট		
১৩।	চলতি বছর ইস্যুকৃত পাশ বহির সংখ্যা		
১৪।	মোট ইস্যুকৃত পাশ বহির সংখ্যা		
১৫।	সুদ আরোপ করা হয়নি এরূপ শ্রেণীকৃত ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণ		
১৬।	স্বাধীনতাপূর্ব অনাদায়ী ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণঃ	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	অন্যান্য		
	মোট		
১৭।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিমের বিস্তারিত বিবরণ :		
	ক। বিতরণ (সংখ্যা উলেখ করতে হবে) :	সংখ্যা	টাকা
	১। গৃহ নির্মাণ 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)	সংখ্যা	টাকা
	১। গৃহ নির্মাণ অগ্রিম		
	২। যান বাহন ক্রয় অগ্রিম		
	৩। মোবাইল ফোন অগ্রিম		
	৪। কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম		
	৫। অন্যান্য অগ্রিম		
	মোট আদায় :		
	গ। অনাদায়ী :	সংখ্যা	টাকা
	১। গৃহ নির্মাণ 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	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	মোট		
	ঙ। যানবাহন অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্থিতি	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	মোট		
	চ। ব্যক্তিগত নিশ্চয়তায় গুরু মোটাতাজাকরণ ঋণের স্থিতি	সংখ্যা	টাকা
	মেয়াদোত্তীর্ণ		
	মেয়াদোত্তীর্ণ হয়নি		
	মোট		

ক্রঃ	বিবরণ	৩১-১২-২০১৮	
	ছ। মোবাইল ফোন অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্থিতি	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	মোট		
	জ। কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্থিতি :	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	মোট		
১৮।	বিগত বছরের আমানতের সংখ্যা ও পরিমাণ :		
১৯।	চলতি বছরের আমানতের সংখ্যা ও পরিমাণ :		
	ক। মেয়াদী আমানত	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। হজু 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		
	উপ-মোট :		
	সর্বমোট		
২০।	আমানতের উপর প্রদত্ত সুদ :	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। হজু 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	৩১-১২-২০১৮	
২১।	আমানত বৃদ্ধির পরিমাণ (১৯-১৮)		
২২।	মোট আয়		
২৩।	মোট ব্যয়		
২৪।	লাভ/(লোকসান) (২২-২৩)		
২৫।	অসংগৃহীত সুদের বিবরণ (৪৬/১ খাতভুক্ত) :	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)		
২৬।	স্থগিত সুদের বিবরণ (৫২-খাতভুক্ত) :	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)		
২৭।	মোট অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ (২৫৮+২৬৮)		
২৮।	মোট মওকুফ/সমন্বয়কৃত সুদের পরিমাণ (২৫ঙ+২৬ঙ)		
২৯।	আদায়কৃত সুদের পরিমাণ (২৫ঘ+২৬ঘ)		
৩০।	মোট আদায়কৃত আয় (২৯+অন্যান্য আয়)		
৩১।	যে সকল আমানতের বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে :	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		
৩২।	আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত মোট ঋণের পরিমাণ :	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।	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা :	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	৩১-১২-২০১৮	
৩৪।	মোট শাখার সংখ্যা (মুআকা/আকার জন্য প্রযোজ্য) :	সংখ্যা	টাকা
	ক। মুনাফা অর্জনকারী শাখার সংখ্যা		
	খ। লোকসান বহনকারী শাখার সংখ্যা		
	মোট =(ক+খ)		
৩৫।	অবলোপনকৃত ঋণের বিবরণ (Write off) :	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)		
৩৬।	মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের বিবরণ (Bad & Loss) :	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)		
৩৭।	ঋণের মওকুফকৃত সুদের তথ্য :	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)		
৩৮।	৪১/১০ প্রদেয় খাতে এন্ট্রির সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ		
৩৯।	পুনঃতফসিলকৃত ঋণের বিবরণ (re-scheduled) :	সংখ্যা	টাকা
	ক। প্রারম্ভিক 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)		
৪০।	৩১-১২-২০১৮ 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)		
৪১।	আমানতের বিভাজন :	সংখ্যা	টাকা
	ক। ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত		
	খ। ১.০০ লক্ষ টাকার উপরে কিন্তু ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত		
	গ। ২.০০ লক্ষ টাকার উপরে		
	মোট =(ক+খ+গ) :		
৪২।	নতুন বিতরণকৃত ঋণগ্রহীতার সংখ্যা ও পরিমাণ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতীত)		

দ্বিতীয় কর্মকর্তা

ব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়
 ০১-০৭-২০১৮ হতে ৩১-১২-২০১৮ 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)	৩১.১২.১৮ নীট লাভ/(ক্ষতি)	মোট আয়	মোট ব্যয়	নীট লাভ/(ক্ষতি)	৩১.১২.১৮ 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

মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
-----বিভাগীয় কার্যালয়
০১-০৭-২০১৮ হতে ৩১-১২-২০১৮ পর্যন্ত সময় কালের আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতির বিবরণী

(হাজার টাকায়)

ক্র	অঞ্চল/কর্পোরে ট শাখার নাম	বিকেবি জেনারেল একাউন্টের সুদসহ				বিকেবি জেনারেল একাউন্টের সুদ ব্যতীত			
		মোট আয়	মোট ব্যয়	নেট লাভ/ (ক্ষতি)	৩১.১২.১৮ নেট লাভ/(ক্ষতি)	মোট আয়	মোট ব্যয়	নেট লাভ/ (ক্ষতি)	৩১.১২.১৮ নেট 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 ০১-০১-২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ (dgmaccounts1@krishibank.org.bd) বরাবর মেইল করবেন।

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						
	j Bangladesh Coins	(Coins)		103		
	k 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
	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			
10	e Loan Overdue (Since inception)	154	
	f Outstanding Bank Guarantee	156	
	g No. of pass Book issued		
	a) During the year		
	b) since inception		
		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

০১-০৭-২০১৮ হতে ৩১-১২-২০১৮ পর্যন্ত নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের বেতন ভাতাদি ও অন্যান্য খরচের খাতওয়ারী বিবরণ
(পরিপত্রের অনুচ্ছেদ নং-৩.১৭ মোতাবেক)

Sl	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	133.13B_Field Level workshop & programme						
15	133.14_Bonus to Staff						
16	133.16_Honoraria, Reward & Grants						
17	133.17_Electricity and Water Charges						
18	133.18_Rentals						
19	133.18B_VAT on House Rent						
20	133.19A_Repairs & Renovations (General)						
21	133.19B_Repairs & Maintenance cost of Buildings						
22	133.19C_Repairs & Maintainance of Office Machinery & Electrical Equipments						
23	133.20_Rates and Taxes						
24	133.21A_Stationery and Supplies (Printing)						
25	133.21B_Stationery and Supplies (local Purchased)						
26	133.22_Postage and Telegram						
27	133.23A_Telephone (Office)						

Sl	Account Head of Expenses	Divisional Office	Divisional Audit Office	CRM Office	RM Office	RAO	Total
28	133.23B_Telephone (Residence)						
29	133.23C_Charges for Internet Services						
30	133.24_Conveyance Charges						
31	133.24A_Hireing of Staff Bus						
32	133.24B_Rent of Rental Car						
33	133.25_Insurance						
34	133.26 Expenses for Motor Car & Others Vehicles (Fuel & Lubricants)						
35	133.26A_Expenses for Motor Car & Others Vehicles (Maintenance)						
36	133.26B_Cost of spare parts & materials for motor car & vehicales						
37	133.28_Law Charges						
38	Depreciation on						
	133.30.1_Furnitures &Fixtures						
	133.30.2_Office Equipments						
	133.30.3_Office Machineries						
	133.30.4_Electrical Equipments						
	133.30.5_Motor Car & Office Vehicles						
39	133.32_Entertainment Expenses						
40	133.32A_Business Development Expenses						
41	133.32B_Customers conference						
42	133.33_Losses on Dead Stock						
43	133.35_Books Purchsed for Library						
44	133.36A_Computer Service Charges						
45	133.36C_Misc. Expense						
46	133.36D_Papers Bill & House building Registration Expenses						
47	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 পূরণ করে ০১-০১-২০১৯ 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

৩১.১২.২০১৮ তারিখ ভিত্তিক অর্ধ-বার্ষিক আয়-ব্যয়/লাভ-ক্ষতির খাতওয়ারী বিবরণী

(হাজার টাকায়)

আয়ের খাতওয়ারী বিবরণ			ব্যয়ের খাতওয়ারী বিবরণ		
ক্র	খাত	পরিমাণ	ক্র	খাত	পরিমাণ
১	ঋণের সুদ (৪৬/১)		১	বেতন ভাতাদি (১৩৩/২ হতে ১৩৩/১৫)	
২	কমিশন ও বিনিময় (৪৬/৫)		২	বিদ্যুৎ, ভাড়া, কর ও বীমা (১৩৩/১৭, ১৮, ২০, 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 ও মেরামত (১৩৩/৩০ ও ১৩৩/১৯)	
৫	আমানতের সুদ (৪৬/৭)		৫	স্টেশনারী (১৩৩/২১এ ও ২১বি)	
৬	কর্মকর্তা/কর্মচারী অগ্রিমের সুদ (৪৬/৮)		৬	আমানতের সুদ (১৩৩/৩৭ এর সকল উপখাত)	
৭	সাধারণ হিসাবের প্রাপ্ত সুদ (৪৬/১০)		৭	সুদ মওকুফজনিত ক্ষতি (১৩৩/৩৬ই)	
৮	অন্যান্য আয়		৮	সাধারণ হিসাবের প্রদত্ত সুদ (১৩৩/৪২)	
			৯	অন্যান্য খরচ	
ক	মোট আয় (১-৮) :		খ	মোট ব্যয় (১-৯) :	
অ	মোট ক্ষতি (খ-ক) :		আ	মোট লাভ (ক-খ) :	
	সর্বমোট (ক+অ) :			সর্বমোট (খ+আ) :	

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক
সীলসহ