



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়  
কৃষি ব্যাংক ভবন  
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা  
ঢাকা-১০০০।

ফোন : ০২২২৩৩৬৯৩১  
৯৫৬০০২১-২৫  
৯৫৬০০৩১-৩৫  
e-mail : dgmaccounts1@krishibank.org.bd

### কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ

নং-প্রকা/হিসাব(শাখা-১)/১৪(বিএস)/প্রতিশন/২০২১-২২/৮০৮

তারিখ: ০৫-০৬-২০২২

মহাব্যবস্থাপক  
সকল বিভাগীয় কার্যালয়/হালীয় মুখ্য কার্যালয়  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ অন্যান্য সম্পদের শ্রেণিকরণ ও প্রতিশন সংরক্ষণ সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের ১০-০৫-২০২২ তারিখের হিসাব পরিপত্র নং ০৩/২০২২ এর প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

- ০২। বর্ণিত পরিপত্রের মাধ্যমে অন্যান্য সম্পদের শ্রেণিকরণ ও প্রতিশন সংরক্ষণ বিষয়ক বাংলাদেশ ব্যাংক প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর ব্যাংকিং প্রবিধি ও নীতি বিভাগের ১২ এপ্রিল ২০২২ তারিখের বিআরপিডি সার্কুলার নং-০৪ জারি করা হয়। উল্লেখিত বিআরপিডি সার্কুলার নং-০৪ এর মাধ্যমে অন্যান্য সম্পদের বিপরীতে মেয়াদ ভিত্তিক দীর্ঘদিন অসমর্পিত এন্ট্রি সমূহের স্থিতির বিপরীতে ৫০%-১০০% প্রতিশন সংরক্ষণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- ০৩। এমতাবস্থায় বিআরপিডি সার্কুলার নং-০৪ এর নির্দেশনার প্রেক্ষিতে এতদসংগে ও সংযোজনী-ক মোতাবেক অন্যান্য সম্পদের (১৩১ ১৩১৩, ১৩১৫, ১৩১৬, ১৩১৭, ১৩১৬/১ খাতসহ অন্যান্য আদায়োগ্য খাতসমূহের স্থিতি যদি থাকে তার ভিত্তিতে) স্থিতির বিবরণী অত্র বিভাগে (মার্চ, জুন, সেপ্টেম্বর এবং ডিসেম্বর) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেরণের নিমিত্তে সময়িত একটি এক্সেল বিবরণী প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তুতকৃত এক্সেল বিবরণীতে নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কার্যালয়, শাখা ও কর্পোরেট শাখাসমূহের প্রতিবেদন একত্রে একটি মাত্র প্রতিবেদনে প্রতি ত্রৈমাসিক পরিবর্তী মাসের (এপ্রিল, জুলাই, অক্টোবর এবং জানুয়ারি মাস) ও কর্মদিবসের মধ্যে অত্র বিভাগে এবং এলগিও কর্তৃক সরাসরি অত্র বিভাগে সফট কপি ([dgmaccounts1@krishibank.org.bd](mailto:dgmaccounts1@krishibank.org.bd)) এবং হার্ড কপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৪। অন্যান্য সম্পদ খাতে প্রদর্শিত রেভিনিউ এক্সপেন্ডিচার সংক্রান্ত দফতরসমূহ ব্যাংকের প্রকৃত সম্পদ নয়, তবুও সম্পদ হিসেবে স্থিতিপত্রে প্রদর্শিত হয়। অনেক সময় ক্যাপিটাল এক্সপেন্ডিচার জাতীয় কিছু দফাও অন্যান্য সম্পদ খাতে প্রদর্শন করা হবে। ব্যাংক কর্তৃক অন্যান্য সম্পদ খাতে প্রদর্শিত এ সমস্ত দফতরসমূহ সঠিকভাবে এবং যথাযথ খাতে হিসাবভুক্ত করে স্বল্পতম সময়ের মধ্যে সমন্বয় করা জরুরি। এক্ষণে, অন্যান্য সম্পদ খাতে প্রদর্শিত এ সমস্ত দফতরসমূহ সঠিকভাবে এবং যথাযথ খাতে সমন্বয়, শ্রেণিকরণ ও প্রতিশন সংরক্ষণের ক্ষেত্রে অভিন্ন নীতিমালা প্রণয়ন এবং শিরোনামেক্ষণ বিষয়ে উল্লেখিত সার্কুলারের মাধ্যমে প্রদত্ত নির্দেশনা যুগোপযোগী করার নিমিত্ত সংযুক্ত বিবরণী পূরণার্থে নিম্নলিখিত নির্দেশনাসমূহ অনুসরণীয় হবেঃ

#### ক) অগ্রিম ও ব্যয় বাচক অসমর্পিত দফতরসমূহঃ

- i) **রাজস্ব ব্যয়ঃ** ব্যবসা উন্নয়ন, ভূমণ, আপ্যায়ন, বিজ্ঞপন, বেতন ভাত্ত ইত্যাদি রেভিনিউ এক্সপেন্ডিচার সংক্রান্ত খরচসমূহ বা অন্যান্য সম্পদ খাতের সম্পদে/সার্কুলার ডেটারস/প্রি-পেইড এক্সপেন্স ইত্যাদি শিরোনামের (Title) আওতায় বা অন্য যে কোনো শিরোনামের আওতায় প্রদর্শিত রেভিনিউ এক্সপেন্ডিচার সংক্রান্ত খরচসমূহ এই দফার অন্তর্ভুক্ত ৫(অ) সারিতে দেখাতে হবে।
- ii) **মূলধনী ব্যয়ঃ** বিভিন্ন কারণে ব্যাংক কর্তৃক ০১(এক) বছরের অধিককাল ব্যবহৃত হয় বা সার্ভিস পাওয়া যায় এরপ সম্পদ যেমনঃ কম্পিউটার ক্রয়, এটিএম মেশিন ক্রয়, সফটওয়্যার/হার্ডওয়্যার ক্রয়, বিভিন্ন স্থাপনার চলমান ব্যয় (Work in Progress) ইত্যাদি ক্যাপিটাল এক্সপেন্ডিচার জাতীয় খরচসমূহ অন্যান্য সম্পদ খাতে প্রদর্শন করা হয়ে থাকে, এসমস্ত খরচসমূহ এ দফার অন্তর্ভুক্ত হবে। উক্ত দফতরসমূহ সমন্বয়ের ক্ষেত্রে আইনী বা অন্য কোনো জটিলতা থাকলে বিবরণীর নির্ধারিত সারিতে এবং উপর্যুক্ত কারণ ব্যতিরেকে সমন্বয় করা না হলে তা বিবরণীর নির্ধারিত ১(আ) সারিতে উল্লেখ করতে হবে।

#### খ) মামলা মোকদ্দমা/আইনি খরচঃ

- i) **অনিষ্পন্ন মামলার ক্ষেত্রেঃ** অন্যান্য সম্পদের মধ্যে আইন খরচ বা মামলা/মোকদ্দমা খরচ থাকলে অনিষ্পন্ন মামলার বিষয়টিতে অনিষ্পন্নতা বিদ্যমান বিধায় এজাতীয় অগ্রিম খরচসমূহ ২(ক) সারিতে দেখাতে হবে।
- ii) **নিষ্পন্নকৃত মামলার ক্ষেত্রেঃ** নিষ্পন্নকৃত মামলার বিপরীতে যদি কোনো দফা অসমর্পিত থাকে তাহলে সংশ্লিষ্ট দফা ২(খ) সারিতে দেখাতে হবে।

গ) **তছরুপকৃত অর্থ/প্রটেক্টেড বিলঃ** জাল জালিয়াতি, সংঘটিত ডাকাতি, তহবিল তছরুপ ইত্যাদি কারণে এ ধরনের খাত/সম্পদ সৃষ্টি করা হয়, যা ব্যাংক কর্তৃক অন্যান্য সম্পদ খাতে প্রদর্শিত হয়ে থাকে। এ সংক্রান্ত দফার অসমর্পিত স্থিতি তন্ম সারিতে প্রদর্শন করতে হবে।

চলমান পাতা/০২

ঘ) **অন্তঃশাখার অসমিতি হিসাবসমূহ:** অন্তঃশাখার অসমিতি হিসাবসমূহের ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের হিসাব সমষ্টি বিভাগ কর্তৃক তথ্যাদি প্রস্তুত করতে হবে বিধায় মাঠ কার্যালয়সমূহ এ সারিতে কোন তথ্য প্রদর্শন করবে না। হিসাব সমষ্টি বিভাগ কর্তৃক প্রতি ত্রৈমাসিকে এসংক্রান্ত ৪নং সারিতে প্রতিবেদন অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

ঙ) **নটো একাউন্ট এর অসমিতি হিসাবসমূহ:** নটো একাউন্টে রক্ষিত লেনদেনের অসমিতি ডেবিট এন্ট্রিসমূহের তথ্যাদি প্রধান কার্যালয়ের আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ কর্তৃক প্রতি ত্রৈমাসিকে এসংক্রান্ত ৫নং সারিতে প্রতিবেদন অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। মাঠ কার্যালয়সমূহ এসারিতে কোন তথ্যাদি পূরণ করবে না।

চ) **প্রাপ্য আয় (Accrued Income)-**সংক্রান্ত দফাসমূহঃ ঋগের বিপরীতে প্রাপ্য সুদ, বিভিন্ন ধরনের বিনিয়োগ যেমনঃ ট্রেজারি বিল/বন্ড, কর্পোরেট বন্ড, সাবঅর্ডিনেটেড বন্ড, মিউচুয়াল ফান্ড, কমার্শিয়াল পেপার, ডিবেঞ্চার ইত্যাদির বিপরীতে প্রাপ্য সুদসহ অন্যান্য সম্পদ খাতে প্রদর্শিত প্রাপ্য আয় সংক্রান্ত দফাসমূহের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুসরণীয় হবেঃ

i) **ঋগের বিপরীতে প্রাপ্য সুদ (Accrued Interest on Loans & Advances):** কোন বিশেষ কারণে ঋগের বিপরীতে প্রাপ্য সুদ সংশ্লিষ্ট ঋগ হিসাবে অর্তভুক্ত না করে ঋগের বিপরীতে প্রাপ্য সুদ হিসেবে অন্যান্য সম্পদ খাতে প্রদর্শন করা হলে তা আবশ্যিকভাবে যথাসময়ে আদায়/সমষ্টি করতে হবে অথবা সংশ্লিষ্ট ঋগ হিসাবে স্থানান্তর করতে হবে। কোনো কারণে একপ ঋগের বিপরীতে প্রাপ্য সুদ অসমিতি থাকলে তা ৬(ক) সারিতে উল্লেখ করতে হবে।

ii) **বিনিয়োগের বিপরীতে প্রাপ্য সুদ (Accrued Interest on Investment):** অন্যান্য সম্পদ খাতে প্রদর্শিত বিনিয়োগের বিপরীতে প্রাপ্য সুদ (বিনিয়োগের উপর ধার্যকৃত সুদ যা আদায় হয়নি) এর দফাসমূহ ৬(খ) সারিতে উল্লেখ করতে হবে। এটি প্রধান কার্যালয় কর্তৃক পূরণীয় হবে।

iii) **অন্যান্য প্রাপ্য আয় (Other Accrued Income):** অন্যান্য সম্পদ খাতে প্রদর্শিত অন্যান্য প্রাপ্য আয়সমূহ যেমনঃ একচেঞ্জ এন্ড ব্রেকারেজ হাউস কমিশন, শেয়ার ও ডিবেঞ্চারের কমিশন, দালালীসহ অন্যান্য প্রাপ্য আয় বিদ্যমান শর্তানুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আদায়/সমষ্টি না হলে তা ৬(গ) সারিতে উল্লেখ করতে হবে।

ছ) **অগ্রিম সিকিউরিটি ডিপোজিট:**

i) **শর্তানুযায়ী নিয়মিত সমষ্টিযোগ্য স্থিতির ক্ষেত্রেঃ** অগ্রিম হিসেবে প্রদত্ত ডিপোজিটসমূহ যেমনঃ বাড়ি ভাড়া, বিভিন্ন প্রকারের ইউটিলিটি সার্ভিস এর বিপরীতে প্রদত্ত অগ্রিম ডিপোজিটসমূহ (ইলেক্ট্রনিক, গ্যাস, টিএন্ডটি লাইন ইত্যাদির জন্য প্রদত্ত অগ্রিম) চুক্তিতে উল্লেখিত শর্তানুযায়ী সমষ্টি হলে এসকল দফাসমূহের অসমিতি স্থিতি ৭(ক) সারিতে প্রদর্শন করতে হবে।

ii) **শর্তানুযায়ী নিয়মিত সমষ্টি হচ্ছেনা এমন স্থিতির ক্ষেত্রেঃ** শর্তানুযায়ী সমষ্টি না হলে এবং শর্তানুযায়ী নির্দিষ্ট সময় অতিক্রম হওয়ার পর এসমস্ত দফাসমূহের অসমিতি স্থিতি ৭(খ) সারিতে প্রদর্শন করতে হবে।

জ) **অসমিতি সঞ্চয়পত্র/ওয়েজ আর্নারস বন্ড/আর্মি পেনশন ফান্ড/সিভিল পেনশন ফান্ড ইত্যাদি:** অন্যান্য সম্পদ খাতে প্রদর্শিত অসমিতি সঞ্চয়পত্র ৮(ক) সারিতে, ওয়েজ আর্নারস বন্ড বাবদ প্রদত্ত অর্থ ৮(খ) সারিতে, অসমিতি আর্মি পেনশন ফান্ড ৮(গ) সারিতে, সিভিল পেনশন ফান্ড ৮(ঘ) সারিতে এবং এসমস্ত অন্যান্য অগ্রিমসমূহ ৮(ঙ) সারিতে প্রদর্শন করতে হবে।

ঝ) **অন্যান্য সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্তৃক অন্যান্য সম্পদ খাতে প্রদর্শিত অবশিষ্ট সকল দফাসমূহের অসমিতি স্থিতি প্রদত্ত শিরোনামের (Title) আওতায় এবং শিরোনাম উল্লেখ না থাকলে অন্যান্য ৯(চ) সারিতে একত্রে প্রদর্শন করতে হবে।**

০৫। মাঠ কার্যালয়/শাখা হতে প্রাপ্ত বিবরণীর ভিত্তিতে অত্র বিভাগ কর্তৃক বাংলাদেশ ব্যাংক, বিআরপিডি সার্কুলার নং-০৪ তারিখ ১২-০৭-২০২২ এর সঙ্গে সংযুক্ত সংযোজনী-ক ও খ অনুযায়ী বিবরণী প্রণয়নপূর্বক বাংলাদেশ ব্যাংকে বিবরণী দাখিল ও প্রতিশেষ সংরক্ষণ করা হবে। এতদপ্রিক্তে সঠিক ও নির্ভুল তথ্য সম্বলিত বিবরণী প্রেরণ করার জন্য সকলকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো। পরিশেষে সমষ্টিযোগ্য দফাসমূহ সঠিক সময়ের মধ্যে সমষ্টি করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

আপনার বিশ্বাস্ত

V.M.OV.2022  
(খান তামজিদ আহমেদ)  
উপমহাব্যবস্থাপক

**সদয় জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:**

- ১। উপমহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় (জেনারেল ব্যাংকিং/ঋণ/বৈদেশিক বাণিজ্য সেকশন), ঢাকা;
- ২। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বিকেবি;
- ৩। উপমহাব্যবস্থাপক, হিসাব সমষ্টি/আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা;
- ৪। উপমহাব্যবস্থাপক, সকল কপোরেট শাখা, বিকেবি; (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে নির্ভুল প্রতিবেদন প্রেরণের অনুরোধসহ)
- ৫। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বিকেবি; (সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে নির্ভুল প্রতিবেদন প্রেরণের অনুরোধসহ)
- ৬। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বিকেবি;
- ৭। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিকেবি। (সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট নির্ভুল প্রতিবেদন প্রেরণের অনুরোধসহ)
- ৮। নথি/মাননথি।

অন্যান্য সম্পদের Aging Schedule সংক্রান্ত তথ্যাদির রিপোর্ট এর জন্য প্রস্তুত "সংযোজনী-ক"

ক্রম	ব্যবস্থা	ব্যতীসমূহ	অর্থিক ৩ মাস	৩ মাস থেকে অর্থিক ৬ মাস	৬ মাস থেকে অর্থিক ১২ মাস	১২ মাস থেকে অর্থিক ২ বছর	২ বছর এবং তদুর্ধ
১	অঙ্গীম ও বায় বাচক অসমীয়া বিত দফতরসমূহ		২	৭	৮	৫	৬
১.১	অঙ্গীম ও বায় বাচক অসমীয়া বিত দফতরসমূহ						৭
	অ) বাচক বায়						
	ক) ব্যবসা উন্নয়ন						
	খ) অর্থপণ						
	গ) আপ্যায়ন						
	ঘ) বিজ্ঞপ্তি						
	ঙ) বেতন ভাতা						
	চ) পেটিকোচের বিপরীতে অর্থাম						
	ছ) অন্যান্য ((ক-চ) দফা বাতীত)						
	অ) মূলধনী বায়						
	ক) আইনী বা অন্য কোন জার্জিলতায় অসমরিত						
	খ) সাধারণ অসমরিত						
২	মাঝেলা মোকাদ্দমা/আইনি প্রচ						
	ক) অর্থনৈতিক মাঝেলার মোকাদ্দমা/আইনি খরচ						
	খ) নিষ্পত্তি মাঝেলার মোকাদ্দমা						
৩	তহরপক্ষত অধি/প্রাইটেড বিল						
৪	আতঙ্গাধির অসমরিত হিসাবসমূহ (প্রকা কর্তৃক প্ররোচিয়া)						
৫	নেটক্র্ষো একটিটি এবং ডেভিট এক্সেন্স অসমরিত হিসাবসমূহ (প্রকা কর্তৃক প্ররোচিয়া)						
৬	প্রাপ্ত আয় (Accrued Income) সংক্রান্ত দফতরসমূহ						
	ক) খণ্ডের বিপরীতে প্রাপ্ত সুদ						
	খ) বিনিয়োগের বিপরীতে প্রাপ্ত সুদ (প্রকা কর্তৃক প্ররোচিয়া)						
	গ) অন্যান্য প্রাপ্ত আয়						
	ঘ) অন্যান্য ((ক-গ) দফা বাতীত)						
৭	অঙ্গীম সিকিউরিটি ডিপোজিট						
	অঙ্গীম বাচক ভাতা/হিউটিলিটি সার্ভিসের (ইলেক্ট্রনিক্স/গ্যাস/টিএভিলি লাইন ও অন্যান্য) বিপরীতে প্রদত্ত অর্থম						
	ক) শর্তন্বয়ী নিয়মিত সময়সূচী স্থিতি						
	খ) শর্তন্বয়ী নিয়ন্ত্রিত সময়ের মধ্যে সমন্বয় হয়নি এমন স্থিতি						

১ নং	বাতসমূহ	অন্যথা	৩ মাস থেকে অন্যথিক ৩ মাস	৬ মাস থেকে অন্যথিক ৬ মাস	১২ মাস থেকে অন্যথিক ১২ মাস	১২ মাস থেকে অন্যথিক ২ বছর	২ বছর এবং তদুর্ব
১।	সক্ষয়পত্র সংগ্রাহ দফতরসমূহ						
	ক) অসমৰিত সংষয়সমূহ						
	খ) ওয়েজ আলোরস বড						
	গ) আর্মি পেনশন ফাউন্ড						
	ঘ) সিঙ্গল পেনশন ফাউন্ড						
	ঙ) অম্যান ((ক-ঘ) দফা ব্যাটীত)						
১।	অম্যান উপরে বর্ণিত দফতরসমূহ ব্যাটীত অন্যান্য আদায়যোগ্য দফতরসমূহ						
	ক) ডিডি এক্সপ্রেডভাইস						
	খ) ডিডি কান্সেলিংস						
	গ) ফরেন বোয়ার্টাল্স এর অসমৰিত স্থিত						
	ঘ) সরকারের নিবট দাবিকৃত অর্থ						
	ঙ) দাফত্ব কাফত্ব						
	চ) মিরাকল						
	ছ) Fractional Powerpump Receivable						
জ)	IBTA Interest						
	ঝ) ইঞ্জিনিয়েন নেট সেটিলিয়েন্ট হিসাব						
	ঞ) ক্লিয়ারিং নেট সেটিলিয়েন্ট হিসাব						
	ঠ) নগদ প্রযোদন্যা						
	ড) এপ্রিল ও মে/২০২০ মাস প্রদত্ত সুদ ভর্তুক হিসাব ১৩১/১৬৩						
	ঢ) কোভিড সুদ পুনঃতরণ হিসাব ১৩১/১৭০						
	ঢ) এপ্রিল ও মে/২০২০ মাস প্রদত্ত আদায়যোগ্য সুদ হিসাব ১৩১/১৭১						
	৭) কোভিড-১৯ এর বিকালীনক ক্ষম এর আদায়যোগ্য সুদ হিসাব ১৩১/১৭২						
	৮) কোভিড-১৯ এর পাস্ট ডিউ ফিকইলাস ক্ষম এর আদায়যোগ্য সুদ হিসাব ১৩১/১৭৩						
১০।	অম্যান ((ক-ঘ) দফা ব্যাটীত)	সর্বমোট=					