বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়
কৃষি ব্যাংক ভবন
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০
ফোনঃ ৯৫৫৬৯৩১; ই-মেইলঃ dgmaccounts1@krishibank.org.bd

কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ

ডিএমডি(৩) পরিপত্র নং-০৩/২০২২ তারিখঃ ১১.১২.২০২২

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

বিষয় ঃ ৩১ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখ ভিত্তিক অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী প্রসঙ্গে

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

০২। সকল শাখাকে ম্যানুয়েলে বর্ণিত অনুচ্ছেদসমূহের ও পরবর্তীতে বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত পত্র/পরিপত্রের নির্দেশনা এবং সর্বোপরি আইসিটি অপারেশন বিভাগ/আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ এর নির্দেশনানুযায়ী অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ৩১ ডিসেম্বর, ২০২২ সম্পন্ন করতে 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 ৩০০/- টাকা এবং উক্ত ফি এর উপর ১৫% হারে ভ্যাট বাবদ ৪৫/- টাকাসহ সর্বমোট ৩৪৫/- (তিনশত পঁয়তালিশ) টাকা আদায় করতে হবে। কোন চলতি হিসাবের স্থিতি ৩০০/- 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 (ভ্যাট)

সুত্র নং- প্রকা/(হিসাব-১) পরিপত্র নং-৪/২০২১ তারিখঃ ২৭.০৬.২০২১।

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 অনুসরন করতে হবে। সর্বনিম্ন সুদের পরিমাণ হবে ১০/- টাকা। সুদের উপর উৎসে কর কর্তনের ক্ষেত্রে অত্র বিভাগের পত্র নং- প্রকা/হিসাব-১/ভ্যাট ও ট্যাক্স ৬(৪৮)/অংশ-২/২০২২-২৩/২৫ তারিখ-০৭.০৭.২০২২ এবং পত্র নং- প্রকা/হিসাব(শাখা-১)/ভ্যাট ও ট্যাক্স ৬(৪৮)/২০২২-২৩/৩৩২ তারিখ-২৫.১০.২০২২ এর নির্দেশনা অনুসরণ 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%

সুত্র 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 গড় স্হিতির উপর উপর নিম্নোক্ত হারে একাউন্ট মেইনটেনেন্স ফি আদায় করতে হবে ঃ

- ১০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঃ শুন্য
- ১০,০০১/- হতে ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঃ ১০০/- টাকা
- ২৫,০০১/- হতে ২,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঃ ২০০/- টাকা
- ২,০০,০০১/- হতে ১০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ঃ ২৫০/- টাকা
- ১০,০০,০০১/- টাকার অধিক ঃ ৩০০/- টাকা

চলমান পাতা-০২

ঘ) উপরোক্ত ক, খ এর ক্ষেত্রে স্থানান্তর ভাউচারটি হবে নিম্নরূপ ঃ

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

সুত্র নং- প্রকা/(হিসাব-১)পরিপত্র নং-৪/২০২১ তারিখ ঃ ২৭.০৬.২০২১।

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। ষান্মাসিক ভিত্তিতে প্রতিটি হিসাব হতে একাউন্ট মেইনটেনেন্স ফি বাবদ ৫০০/- টাকা ও ভ্যাট বাবদ ৭৫/- সর্বমোট ৫৭৫/- (পাঁচশত পঁচাত্তর) আদায় করতে হবে। হিসাবের স্থিতি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকার কম হলে সম্পুর্ণ টাকা কর্তন করতে হবে। এসএনডি হিসাবের উপর নিম্নোক্ত ছকে উল্লেখিত হারে সুদ ধার্য্য করতে হবে ঃ

সময়কাল	স্তর	সুদের হার
০১.০৩.২০১৮ তারিখ হতে	নির্বিশেষে সকল	৪.০০%
০১.১১.২০২০ তারিখ হতে	ক. ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৩.৭৫%
	খ. ৫০.০০ কোটি টাকার অধিক কিন্তু ১০০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৪.০০%
	গ. ১০০.০০ কোটি টাকার অধিক	৪.০০%
০১.০৯.২০২১ তারিখ হতে	ক. ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৩.৫০%
	খ. ৫০.০০ কোটি টাকার অধিক কিন্তু ১০০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৩.৭৫%
	গ. ১০০.০০ কোটি টাকার অধিক	৪.০০%
০১.০৩.২০২২ তারিখ হতে	ক. ১.০০ কোটি টাকার কম	২.৫০%
	খ. ১.০০ কোটি ও তদুর্ধ্ব কিন্তু ২৫.০০ কোটি টাকার কম	২.৭৫%
	গ. ২৫.০০ কোটি ও তদুর্ধ্ব কিন্তু ৫০.০০ কোটি টাকার কম	৩.০০%
	ঘ. ৫০.০০ কোটি ও তদুর্ধ্ব কিন্তু ১০০.০০ কোটি টাকার কম	৩.২৫%
	ঙ. ১০০.০০ কোটি ও তদুর্ধ্ব	৩.৫০%

সুত্র নং-পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং- নং-০৭/২০১৮ তারিখ ০১.০৩.২০১৮।
সুত্র নং-হিসাব পরিপত্র নং- নং-০৮/২০২০ তারিখ ২৭.১০.২০২০।
সুত্র নং-হিসাব পরিপত্র নং- নং-০৬/২০২১ তারিখ ০১.০৯.২০২১।
সুত্র নং-ডিএমডি(২) পরিপত্র নং-০১/২০২২ তারিখ ২৮.০২.২০২২।

৩.০৪ **২৩-স্থায়ী আমানত হিসাব ঃ**

ক. অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীকালে মেয়াদপূর্ণ স্থায়ী আমানত হিসাবসমূহের উপর সুদ ধার্য করে যথাযথ খাতে হিসাবভুক্ত করতে হবে। সুদের উপর প্রযোজ্য হারে যথারীতি উৎসে কর কর্তন করতে হবে। স্থানান্ততর ভাউচারটি হবে নিম্নরূপ ঃ

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

খ. মেয়াদপূর্ণ হয় নাই এমন হিসাবের ক্ষেত্রে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২২ 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 অন্তর্ভুক্ত করতে হবে)	৪১-স্থায়ী আমানতের প্রদেয় সুদ হিসাব (এ্যাফেয়ার্সে উল্লেখিত প্রদেয় উপ-খাতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে)

চলমান পাতা-০৩

৩.০৫। **২৩০-স্টুডেন্ট সেভিংস একাউন্ট ঃ**

স্টুডেন্ট সেভিংস একাউন্টে 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(শানিব্যউবি) পরিপত্র নং-০৯/২০১৩ তারিখঃ **১১.১১.২০১৩।**

৩.০৬। **সকল ধরনের স্কীম (২৩/১, ২৩/২, ২৩/৩, ২৩/৪, ২৩/৫, ২৩/৬, ২২২, ২২৩, ২২৫, ২২৬, ২২৭, ২২৮, ২২৯, ২৩০, ২৩১, ২৩২, ২৩৩ 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।

৩.০৭। **সঞ্চয় স্কীমসমুহের দেয়/মেয়াদপুর্তির তারিখ সম্পর্কে স্পষ্টীকরণ ঃ**

পত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৭৪)/০৮-০৯/১৬১৪ তারিখ ২৪.০৫.০৯ এর মাধ্যমে বিকেবি কর্তৃক প্রণীত সঞ্চয় স্কীমসমুহের দেয়/মেয়াদপুর্তির তারিখ সম্পর্কে নিম্নোক্তভাবে স্পষ্টীকরণ করা হয়েছে।

বিকেবি'র মাসিক কিস্তিতভিত্তিক 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 পুরণ 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। **আমানতের সুদের উপর উৎসে আয়কর কর্তন ঃ**

অর্থ আইন, ২০২২ এর মাধ্যমে প্রতিস্থাপিত আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ৫৩F ধারা অনুযায়ী সব ধরণের আমানতের সুদ/মুনাফার উপর নিম্নে উল্লেখিত ছক অনুযায়ী উৎসে কর কর্তনের বিধান করা হয়েছে। ১ জুলাই ২০২২ হতে এ বিধান কার্যকর হবে।

SL no.	Types of the payee	Rate
1	Where the payee is a company	20%
2	Where the payee is a person other than a company	10%
3	Where the payee is a public university, or educational institution whose teachers are enlishted for Monthly Pay Order (MPO), Following the curriculum approved by the government and whose govrning body is also formed as per Government rules or regulations, or any professional institute established under any law and run by professional body of Chartered Accountants, Cost and Management Accounts or Chartered Secretaries	10%
4	Where the payee is recognized provident fund, approved gratuity fund, approved superannuation fund or pension fund	5%

উল্লেখ্য যে, আমানতকারী ৭৫ ধারায় রিটার্ন দাখিলের প্রমাণক দাখিল/উপস্থাপনে ব্যর্থ হলে সব ধরনের আমানতের সুদ/মুনাফার উপর উল্লেখিত ছকে নির্ধারিত হারের অতিরিক্ত আরোও ৫০% উৎসে কর কর্তনের বিধান করা হয়েছে। উদাহরণস্বরূপ- কোম্পানী পর্যায়ের কোন আমানতকারী ৭৫ ধারায় রিটার্ন দাখিলের প্রমাণক দাখিল/উপস্থাপনে ব্যর্থ হলে প্রদেয় সুদ/মুনাফার উপর ২০% এর স্থলে ৩০% উৎসে কর কর্তন প্রযোজ্য হবে। এতদবিষয়ে অত্র বিভাগের পত্র নং- প্রকা/হিসাব(শাখা-১)/ভ্যাট ও ট্যাক্স ৬(৪৮)/২০২২-২০২৩/২৫ তারিখঃ ০৭.০৭.২০২২ এবং প্রকা/হিসাব(শাখা-১)/ভ্যাট ও ট্যাক্স ৬(৪৮)/২০২২-২৩/৩৩২ তারিখঃ ২৫.১০.২০২২ দেখা যেতে পারে।

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।

চলমান পাতা-০৪

এ বিষয়ে অত্র বিভাগের পত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/ভ্যাট ও ট্যাক্র ৬(৪৮)/২০২১-২২/৩(১২৫০) তারিখঃ ০১-০৭-২০২১, পত্র নং-প্রকা/হিসাব(শাখা-১)/ভ্যাট ও ট্যাক্স ৬(৪৮)/২০২২-২৩/২০৫ তারিখঃ ১৫.০৯.২০২২ এবং পত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/ভ্যাট ও ট্যাক্স ৬(৪৮)/২০২১-২০২২/৮২২ তারিখঃ ১৩-০৬-২০২২ এর মাধ্যমে জারিকৃত তালিকা অনুযায়ী ভ্যাট ও উৎসে আয়কর কর্তন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হয়েছে (যা বিকেবি'র ওয়েব সাইটে দেয়া আছে)।

৩.১০ **ব্যাংকিং সেবা খাতে অর্জিত আয়ের উপর কর্তনকৃত মূসক (ভ্যাট)** ঃ

ব্যাংকিং সেবা খাতে অর্জিত আয়ের উপর ১৫% হারে মূসক (ভ্যাট) কর্তনপূর্বক যথানিয়মে অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৩.১১ **অন্যান্য খাত** ঃ

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

৩.১২। **আবগারী শুল্ক সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী** ঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, অর্থ মন্ত্রনালয়ের অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, প্রজ্ঞাপন এসআরও নং ১৬২-আইন /২০২২/১৭৫-আবগারী, তারিখ ০১-০৬-২০২২ এবং অত্র বিভাগের ১৩-০৬-২০২২ তারিখের পত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/ভ্যাট ও ট্যাক্স ৬(৪৮)/২০২১-২০২২/৮২৩ এর নির্দেশনা অনুযায়ী অত্র ব্যাংকের সাথে পরিচালিত ব্যাংক হিসাবে (আমানত ও ঋণ হিসাব) পঞ্জিকা বছরের যে কোন সময়ে স্থিতির (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স) উপর নিম্নোক্ত হারে আবগারী শুল্ক কর্তন করতে হবে ঃ

কার্যকারিতাঃ ০১-০৭-২০২২ 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)	৩,০০০/-
৫।	১,০০,০০,০০১/- টাকা থেকে ৫,০০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১৫,০০০/-
৬।	৫,০০,০০,০০১/- টাকা থেকে তদুর্ধ্ব (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	৫০,০০০/-

উপরোক্ত ছক মোতাবেক সংশ্লিষ্ট হিসাব হতে কর্তনকৃত আবগারী শুল্ক যথানিয়মে অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
সূত্র নং- প্রকা/হিসাব-১/ভ্যাট ও ট্যাক্স ৬(৪৮)/২০২১-২০২২/৮২৩ তারিখঃ ১৩-০৬-২০২২

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

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

৩.১৩। **উপরোক্ত অনুচ্ছেদ নং ৩.০৮ হতে ৩.১২ পর্যন্ত বিষয়ে কোন সার্কুলার এর জন্য NBR এর Website: www. nbr.gov.bd দেখা যেতে পারে। এর মধ্যে কোন বিষয়ে আরো অধিকতর স্পষ্টীকরণের জন্য অত্র বিভাগের সহকারী মহাব্যবস্থাপক জনাব আরিফুর রহমান (মোবাইল নং- ০১৭২৮৭৭১৩৮৩) অথবা মুখ্য কর্মকর্তা জনাব নাজমুল হুদা (মোবাইল নং-০১৯১১৫৫৮৯১৭) এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।**

৩.১৪। **বিকেবি সাধারণ হিসাব (১১৫, ১১৬, ১১১০, ১১১১, ১১১৪, ১১১৫, ১১১৮ ও ১১১৯)** ঃ

শাখা থেকে প্রধান কার্যালয়ে তহবিল প্রেরণের ক্ষেত্রে এবং প্রধান কার্যালয় হতে তহবিল গ্রহণের ক্ষেত্রে ০১.০৮.২০২২ থেকে নিম্নোক্ত হারে বিকেবি, সাধারণ হিসাবের উপর সুদ ধার্য করতে হবে। প্রধান কার্যালয়কে প্রদত্ত ধারের উপর প্রযোজ্য হারে সুদ কষে 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 কষে উহা প্রদেয় হিসাব খাত ৪১/১০ ক্রেডিট এবং সংশ্লিষ্ট ব্যয় হিসাব খাত ১৩৩/42 ডেবিট করতে হবে।

সুদের হার ঃ

বিবরণ	০১.০৮.২০২২ হতে	ডিএমডি(২) পরিপত্র নং-০৫/২০২২ তারিখঃ ২৫/০৭/২০২২
প্রধান কার্যালয় হতে তহবিল গ্রহণের ক্ষেত্রে	৭.০০%	
প্রধান কার্যালয়ে তহবিল প্রেরণের ক্ষেত্রে	৭.৫০%	

৩.১৫। **অনলাইন শাখাসমূহের করণীয়** ঃ

এতদবিষয়ে আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ডিসেম্বর/২০২২ এ অনলাইন শাখার করণীয়-নির্দেশনাবলী প্রদান করা হবে।

চলমান পাতা-০৫

৩.১৬। **<u>ব্যয় হিসাব</u> ঃ**

জুলাই, ২০২২ হতে ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত সকল ব্যয় সঠিক উপ-খাতে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে এবং মুখ্য খতিয়ান বইয়ের ১৩৩ ব্যয় হিসাব খাতের স্থিতির সাথে সকল ব্যয়ের উপ-খাতের সমষ্টি অবশ্যই মিলতে হবে। ডিসেম্বর/২০২২ পর্যন্ত খরচ হয়েছে কিন্তু পরিশোধিত হয়নি যেমনঃ অফিস ভাড়া, বিদ্যুৎ, পানি টেলিফোন, মোবাইল ও ইন্টারনেট বিল বকেয়া থাকলে ৩১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে সংশিষ্ট ব্যয় খাতকে ডেবিট ও প্রদেয় হিসাব খাতকে ক্রেডিট করে স্থানান্তর ভাউচার করতে হবে এবং ১ জানুয়ারী, ২০২৩ তারিখে উক্ত ভাউচার **<u>রিভার্স</u>** করতে হবে।

৩.১৭। **<u>নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় ও অডিট অফিসসমুহের খরচ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ</u> ঃ**

নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমুহ (বিভাগীয় কার্যালয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়) এবং অডিট অফিসসমুহের (বিভাগীয় নিরীক্ষা/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়) বেতন ভাতা ও অন্যান্য খরচ (০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২) তারিখ পর্যন্ত প্রদানকারী শাখা কর্তৃক সকল খরচের জন্য মাত্র একটি ডেবিট এ্যাডভাইস প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবেন।

বিঃ দ্রঃ নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের খরচের বিবরণীর সফ্টকপি প্রেরণের উদ্দেশ্যে কেহিবি-১ হতে একটি ই-ফরমেট প্রেরণ করা হবে। বেতন প্রদানকারী শাখাকে উক্ত ফরম পূরন করে কেহিবি-১ এ মেইল করতে হবে। এ্যাডভাইসের সাথে খরচের বিবরণী প্রেরণ করার প্রয়োজন নেই।

৩.১৮। **<u>ঋণ ও অগ্রিমের সুদ</u> ঃ**

দৈনিক স্থিতির প্রোডাক্টের উপর নির্দিষ্ট হারে সকল প্রকারের ঋণ ও অগ্রিমের সুদ কষে (কেবলমাত্র সুদারোপযোগ্য ঋণ হিসাবের ক্ষেত্রে) উহা আয় হিসাব/ঋণের উপর সুদ (৪৬/১...) খাতে ক্রেডিট করে প্রাপ্য হিসাব/বিবিধ উপ-খাতে (১৩১...) ডেবিট করতে হবে। নগদ ব্যবসায়ী ঋণ ও অন্যান্য বিশেষ ধরনের ঋণের সুদ প্রচলিত নির্দেশ মোতাবেক কষতে হবে।

৩.১৯। **<u>মনোহারী ও সরবরাহ হিসাব</u> ঃ**

৩১ ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত শাখা কর্তৃক ব্যবহৃত মনোহারী ও সরবরাহকৃত দ্রব্যাদি যেমন হিসাবের বহি, রেজিষ্টার ও অন্যান্য মুদ্রিত ফরমের খরচ ১৩৩/২১-এ ডেবিট করতঃ বিপরীতক্রমে মনোহারী ও সরবরাহ হিসাব খাত ১৩২ ক্রেডিট করতে হবে।

৩.২০। **<u>জড় দ্রব্যাদি</u> ঃ**

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 **<u>রিভার্স</u>** করতে হবে। বিভাগীয় কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় এবং বিকেবি, ট্রেনিং ইনষ্টিটিউটের সম্পাদিত অবচয় সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের ব্যয় অনুরূপভাবে হিসাবভুক্ত করে পরবর্তী কার্যদিবসে তা **<u>রিভার্স</u>** করতে হবে (সূত্র ঃ হিসাব ম্যানুয়েল অনুচ্ছেদ ১৪.১৪)।

৩.২১। **<u>লাভ-ক্ষতির হিসাব</u> ঃ**

৩১ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে প্রস্তুতকৃত শাখার লাভ/ক্ষতি হিসারেব স্থিতি ডেবিট ও ক্রেডিট এ্যাডভাইসের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে পাঠানোর প্রয়োজন নাই।

৩.২২। **<u>১৩১-আদায়যোগ্য হিসাব</u> ঃ**

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

৩.২৩। **<u>৪১-প্রদেয় হিসাব</u> ঃ**

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

৩.২৪। **<u>এক্স-এ্যাডভাইস সমন্বয়করণ</u> ঃ**

এক্স-এ্যাডভাইস (যথাঃ ১৩১৬ ও অন্যান্য খাতে) হিসাবভুক্ত অর্থ দ্রুত সমন্বয় করতে হবে। এখাতে ১ বছর বা তদূর্ধ সময়ের কোন অসমন্বিত এন্ট্রি রাখা যাবে না। উক্ত খাতে ১ বছর বা তদুর্ধ সময়ের কোন এন্ট্রি অনিষ্পন্ন থাকলে বাংলদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক প্রভিশন করতে হয় বিধায় এর দায়-দায়িত্ব শাখা ব্যবস্থাপকের উপর বর্তাবে।

চলমান পাতা-০৬

৩.২৫। **বদান্য তহবিল** ঃ

২৮-০২-১৯৯৪ তারিখে ভবিষ্যৎ তহবিল বিভাগ হতে জারীকৃত অপারেশন পরিপত্র নং-২১/৯৪ এর নির্দেশনা অনুযায়ী শাখাসমুহ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন হতে কর্তনকৃত বদান্য তহবিলের চাঁদা ৩১ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখের মধ্যে সংশিষ্ট অঞ্চলের প্রধান শাখার উপর ক্রেডিট এ্যাডভাইস এর মাধ্যমে প্রেরণ করবেন। প্রধান শাখা অন্য সকল শাখা থেকে প্রাপ্ত এ্যাডভাইসসমুহ সাড়া প্রদান করে এলপিও (৪০০১) বরাবর একটি ক্রেডিট এ্যাডভাইস ইস্যু করবে এবং উক্ত এ্যাডভাইস খানা প্রতিবেদনসহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে ১০ জানুযারী, ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ এ প্রেরণ করতে হবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ বদান্য তহবিলের চাঁদা উক্ত তারিখের মধ্যে ক্রেডিট এ্যাডভাইস প্রতিবেদনসহ প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ এ প্রেরণ করবে। লোকাল প্রিন্সিপাল অফিস কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন হতে কর্তনকৃত বদান্য তহবিলের চাঁদা এলপিও'তে রক্ষিত এসএনডি হিসাব নং-৬০ এ জমা করবেন এবং কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ এ প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।

৩.২৬। **অবসরপ্রাপ্তদের 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 এ্যাডভাইসসমুহ 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 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) যথাযথাভাবে 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 ৩১-১২-২০২২ সূত্র তারিখ ভিত্তিক ৫৪তম ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিবরণী প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত পরিপত্রের নির্দেশনা এবং এতদসংক্রান্ত অন্যান্য নির্দেশনা মোতাবেক প্রযোজ্যতা অনুযায়ী শ্রেণীবিন্যাসকরণ এবং এসএমএ ঋণের উপর আরোপিত সুদ বিধি অনুযায়ী আয় খাতে ও এসএস/ডিএফ ঋণের উপর আরোপিত সুদ ৫২-স্থগিত সুদ খাতে হিসাবভুক্ত করতে হবে। তাছাড়া BL শ্রেণীকৃত ঋণ হিসাবে সুদ আরোপ বন্ধ থাকবে।

০৪। অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পর শাখাসমূহ নিম্নবর্ণিত তালিকা অনুযায়ী প্রতিবেদন ও বিবরনী সংশিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরন করবেন। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় পরবর্তীতে নির্ধারিত সময়ে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। শাখা কর্তৃক সমাপনী প্রতিবেদন, এ্যাডভাইস ও অন্যান্য বিবরনী কোন অবস্থাতেই সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা যাবে না। তবে এলপিওসহ কর্পোরেট শাখাসমূহ সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

চলমান পাতা-০৭

অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী প্রতিবেদন ও বিবরনী প্রেরণের নির্দেশনা ঃ

ই-মেইল এড্রেসঃ dgmaccounts1@krishibank.org.bd

ক্র	বিবরনী ৩১.১২.২০২২ তারিখ ভিত্তিক	শাখা কর্তৃক মুআকা/আকায় পৌছানোর শেষ তারিখ	মুআকা/আকা, বিভাগীয় কার্যালয় ও কর্পো শাখা (প্রযোজ্যতা অনুযায়ী) হতে প্রকায় পৌছানোর শেষ তারিখ	প্রধান কার্যালয়ে যার নিকট পৌছাতে হবে	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬
১	অবস্থার প্রতিবেদন (সংযুক্তি-ক)	০২.০১.২৩	শাখার একীভুত বিবরণীর সফ্টকপি ০৩.০১.২৩ এর মধ্যে প্রেরণ করবেন।	ই-মেইল যোগে	-
২	আয়-ব্যয় বিবরণী (সংযুক্তি-খ, খ/১)	৩১.১২.২২	শাখার একীভুত বিবরণীর সফ্টকপি ০৩.০১.২৩ এর মধ্যে প্রেরণ করবেন।	ই-মেইল যোগে	-
৩	আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতির খাতওয়ারী বিবরনী (সংযুক্তি-গ)	৩১.১২.২২	একীভুত সফট্কপি ০৩.০১.২৩ এর মধ্যে প্রেরণ করবেন।	ই-মেইল যোগে	-
৪	নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের বেতন ভাতা ও অন্যান্য খরচের বিবরনী (সংযুক্তি-ঘ)	শাখা ৩১.১২.২২ তারিখে সফ্টকপি কেহিবি-১ এ প্রেরণ করবেন।	শাখা কর্তৃক সফ্টকপি প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে নিশ্চিত হবেন।	কেবলমাত্র খরচের এ্যাডভাইসখানা কর্মকর্তা জনাব মোঃ ফয়সাল হোসেন নিপু বরাবর প্রেরণ করবেন।	যথাসময়ে সফ্টকপিসমূহ পাওয়া না গেলে শাখা ব্যবস্থাপকসহ মুআকা/আকা দায়ী হবেন।

০৫। বর্ণিত নির্দেশনার কোন স্পষ্টীকরণের প্রয়োজন হলে বিভাগের মুখ্য কর্মকর্তা জনাব মোহাম্মদ খোরশেদ ইবনে আলী এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো (মোবাইলঃ ০১৬৭৫-৯৬৪০০০)।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্ত ঃ বর্ণনামতে

(খান তামজিদ আহমেদ)
উপমহাব্যবস্থাপক
ফোন ঃ ০২২২৩৩৮৬৯৩১

নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৪)/২০২২-২০২৩/৪৬১(১২৫০) তারিখঃ ১১.১২.২০২২

সদয় জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুলিপি প্রেরন করা হলো ঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা
০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা
০৪। **স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক** ঃ সংযুক্তি-'খ/১' অনুযায়ী বিভাগের আওতাধীন অঞ্চল ও কর্পোরেট শাখাসমুহের আয়-ব্যয় ও লাভ/ক্ষতির পরিমাণ ০৩.০১.২০২৩ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণের জন্য বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক মহোদয়গণকে অনুরোধ করা হলো।
০৫। **অধ্যক্ষ, বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা** ঃ অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপণী ডিসেম্বর, ২০২২ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী যথাসময়ে সম্পাদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৬। **সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা** ঃ সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে সম্পর্কিত ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের যাবতীয় খরচ/নগদ অগ্রিম বিমোচিতকরণ এবং সকল আদায়যোগ্য অর্থ আদায়করন ও সমন্বয় সাধন ৩১ ডিসেম্বর, ২০২২ 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। **ঋণ শ্রেনীবিন্যাস বিভাগ** ঃ ৩১.১২.২০২২ তারিখ ভিত্তিক ঋণ শ্রেনীবিন্যাসিত বিবরণী (CL-1) ২০.০১.২০২৩ তারিখের মধ্যে বিভাগে প্রেরণ করবেন।
০৭। **উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং 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

(আরিফুর রহমান)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

<u>সংযুক্তি-খ</u>

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..................মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়

০১-০৭-২০২২ হতে ৩১-১২-২০২২ পর্যন্ত সময়কালের 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	৩১.১২.২২ নীট লাভ/(ক্ষতি)	৩১.১২.২১ নীট লাভ/(ক্ষতি)	মোট আয়	মোট ব্যয়	৩১.১২.২২ নীট লাভ/(ক্ষতি)	৩১.১২.২১ নীট লাভ/(ক্ষতি)
১	২	৩	৪	৫	(৪-৫)=৬	৭	৮	৯	(৮-৯)=১০	১১
০১										
০২										
০৩										
০৪										
০৫										
০৬										
০৭										
০৮										
০৯										
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

০১-০৭-২০২২ হতে ৩১-১২-২০২২ পর্যন্ত সময়কালের আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতির বিবরণী

(হাজার টাকায়)

ক্র	অঞ্চল/কর্পো শাখার নাম	বিকেবি জেনারেল একাউন্টের সুদসহ				বিকেবি জেনারেল একাউন্টের সুদ ব্যতীত			
		মোট আয়	মোট ব্যয়	৩১.১২.২২ নীট লাভ/(ক্ষতি)	৩১.১২.২১ নীট লাভ/(ক্ষতি)	মোট আয়	মোট ব্যয়	৩১.১২.২২ নীট লাভ/(ক্ষতি)	৩১.১২.২১ নীট লাভ/(ক্ষতি)
১	২	৩	৪	(৩-৪)=৫	৬	৭	৮	(৭-৮)=৯	১০
০১									
০২									
০৩									
০৪									
০৫									
০৬									
০৭									
০৮									
০৯									
১০									
১১									
১২									
১৩									
১৪									
১৫									
১৬									
১৭									
১৮									
১৯									
২০									
২১									
২২									
২৩									
২৪									
২৫									
২৬									
২৭									
২৮									
২৯									
৩০									

প্রস্ততকারী **উপমহাব্যবস্থাপক** **মহাব্যবস্থাপক**

বিঃদ্রঃ বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত বিবরণী একীভূত করে ০১-০১-২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের **কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১** (dgmaccounts1@krishibank.org.bd) বরাবর ই-মেইল করবেন।

সংযুক্তি-গ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

..................কার্যালয়

..................শাখা

৩১.১২.২০২২ তারিখ ভিত্তিক অর্ধ-বার্ষিক আয়-ব্যয়/লাভ-ক্ষতির খাতওয়ারী বিবরণী

ক. আয়ের খাতওয়ারী বিবরণ ঃ

(হাজার টাকায়)

ক্র	খাত	পরিমান ৩১.১২.২০২২	পরিমান ৩১.১২.২০২১	পার্থক্য
১	ঋণের সুদ (৪৬/১)			
২	কমিশন ও বিনিময় (৪৬/৫)			
৩	এলসি কমিশন (৪৬/৫এ)			
৪	আন্তঃ শাখা অনলাইন কমিশন (৪৬/৫বি)			
৫	আমানতের সুদ (৪৬/৭)			
৬	কর্মকর্তা/কর্মচারী অগ্রিমের সুদ (৪৬/৮)			
৭	সাধারণ হিসাবের প্রাপ্ত সুদ (৪৬/১০)			
৮	অন্যান্য আয়			
মোট আয় (১-৮) ঃ				

খ. ব্যয়ের খাতওয়ারী বিবরণ ঃ

(হাজার টাকায়)

ক্র	খাত	পরিমান ৩১.১২.২০২২	পরিমান ৩১.১২.২০২১	পার্থক্য
১	বেতন ভাতাদি (১৩৩/২ হতে ১৩৩/১৫)			
২	বিদ্যুৎ, ভাড়া, কর ও বীমা (১৩৩/১৭, ১৮, ২০, ২৫)			
৩	ডাক, তার ও ষ্ট্যাম্প (১৩৩/২২, ২৩এ ও ২৩বি)			
৪	অবচয় ও মেরামত (১৩৩/৩০ ও ১৩৩/১৯)			
৫	ষ্টেশনারী (১৩৩/২১এ ও ২১বি)			
৬	আমানতের সুদ (১৩৩/৩৭ এর সকল উপখাত)			
৭	সুদ মওকূফজনিত ক্ষতি (১৩৩/৩৬ই)			
৮	সাধারণ হিসাবের প্রদত্ত সুদ (১৩৩/৪২)			
৯	অন্যান্য খরচ			
মোট ব্যয় (১-৯) ঃ				

মোট লাভ/ক্ষতি (ক-খ) ঃ			

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক
সীলসহ

সংযুক্তি-ঘ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

...................কার্যালয়

..................শাখা

০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ পর্যন্তত নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের বেতন ভাতাদি ও অন্যান্য খরচের খাতওয়ারী বিবরণ
(পরিপত্রের অনুচ্ছেদ নং-৩.১৭ মোতাবেক)

Sl.	Account Head of Expenses	Divisional Office	DAO	CRM Office	RM Office	RAO	Total Expenses
1	2	3	4	5	6	7	8
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 Benavloance						
9	133.6E_ Rest & Recreation allowance						
10	133.6F_ COVID-19 Pronodona expense						
11	133.7_Employees Travelling Expenses Tour						
12	133.8_Liveris for Class Iv Employees						
13	133.9_Medical Services						
14	133.10_Employees Travelling Expenses Transfer						
15	133.12_ Borrowed Staff						
16	133.12A_Outsourcing of data entry						
17	133.12B_Outsourcing (Security/Cleaner/Lift Operator)						
18	133.13B_Field Level workshop & programme						
19	133.14_Bonus to Staff						
20	133.16_Honoraria, Reward & Grants						
21	133.16F_Banking Diploma						
22	133.17_Electricity and Water Charges						
23	133.18_Rentals						

24	133.18B_VAT on House Rent						
25	133.19A_Repairs & Renovations (General)						
26	133.19B_Repairs & Maintenance cost of Buildings						
27	133.19C_Repairs & Maintainance of Office Machinery & Electrical Equipments						
28	133.20_Rates and Taxes						
29	133.21A_Stationery and Supplies (Printing)						
30	133.21B_Stationery and Supplies (local Purchased)						
31	133.22_Postage and Telegram						
32	133.23A_Telephone (Office)						
33	133.23B_Telephone (Residence)						
34	133.23C_Charges for Internet Services						
35	133.24_Conveyance Charges						
36	133.24A_Hireing of Staff Bus						
37	133.24B_Rent of Rental Car						
38	133.25_Insurance						
39	133.26 Expenses for Motor Car & Others Vehicles (Fuel & Lubricants)						
40	133.26A_Expenses for Motor Car & Others Vehicles (Maintenance)						
41	133.26B_Cost of spare parts & materials for motor car & vehicales						
42	133.28_Law Charges						
43	133.30.1_Depreciation on Furnitures &Fixtures						
44	133.30.2_Depreciation on Office Equipments						
45	133.30.3_Depreciation on Office Machineries						
46	133.30.4_Depreciation on Electrical Equipments						
47	133.30.5_Depreciation on Motor Car & Office Vehicles						

48	133.30.6_Building Depreciation						
49	133.30.7_Depreciation of Computer Hardware						
50	133.30.8_Amortization of Computer Software						
51	133.32_Entertainment Expenses						
52	133.32A_Business Development Expenses						
53	133.32B_Customers conference						
54	133.33_Losses on Dead Stock						
55	133.35_Books Purchsed for Library						
56	133.36A_Computer Service Charges						
57	133.36C_Misc. Expense						
58	133.36D_Newspaper and Magezine Bill						
59	133.36J_Partial Reimb. for Staff House Building Registration Fee						
60	133.36(K)_Closing/Light Refreshment Allowance						
61	133.46_Genarator fuel cost						
	Total						

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক
সীলসহ

বিঃদ্রঃ প্রধান কার্যালয়ের লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করার লক্ষ্যে নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমুহের বেতন ভাতা ও অন্যান্য খরচ প্রদানকারী শাখা, প্রধান কার্যালয় হতে ই-মেইলে প্রেরিত ইলেক্ট্রনিক ফরম পুরণ করে ০১.০১.২০২৩ 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 তাতে এন্ট্রি দিয়ে প্রেরণ বা মেইল করা যাবে না। উক্ত খরচের বিবরণী প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার প্রয়োজন নেই। কেবলমাত্র খরচের এ্যাডভাইসটি সংশ্লিষ্ট আকা/মুআকা এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

সংযুক্তি-ক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

এ ঘরে শাখার নাম লিখুন

এ ঘরে আঞ্চলিক কার্যালয়ের নাম লিখুন

৩১.১২.২০২২ তারিখ স্থিতি ভিত্তিক অবস্থার প্রতিবেদন

(হাজার টাকায়)

ক্রঃ	বিবরণ	৩১.১২.২০২২	
০১।	৩১.১২.২০২২ তারিখে শাখার নগদ, নগদ তুল্য ও ব্যাংক জমার বিবরণ ঃ		টাকা
	ক। দেশীয় মুদ্রায়		
	খ। বৈদেশিক মুদ্রায়		
	গ। প্রাইজবন্ড		
	ঘ। ষ্ট্যাম্প		
	ঙ। বাংলাদেশ ব্যাংকে জমার পরিমাণ		
	চ। সোনালী ব্যাংক ও অন্যান্য ব্যাংকে জমার পরিমাণ		
	মোট ঃ		
০২।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত ঋণ বিতরণ ঃ	সংখ্যা	টাকা
	ক। শস্য		
	খ। মৎস্য চাষ		
	গ। প্রাণী সম্পদ		
	ঘ। সেচ যন্ত্রপাতি		
	ঙ। কৃষি যন্ত্রপাতি		
	চ। বীজ উৎপাদন		
	ছ। শস্য গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ		
	জ। দারিদ্র বিমোচন		
	ঝ। অন্যান্য খাত		
	মোট কৃষি ঋণ বিতরণ ঃ		
	ঞ। এসএমই ঋণ ঃ	সংখ্যা	টাকা
	১। প্রকল্প ঋণ		
	২। চলমান/তলবী ১) ট্রেডিং		
	২) সেবা		
	৩) ম্যানুফ্যাকচারিং		
	মোট চলমান/তলবী ঋণ বিতরণঃ		
	মোট এসএমই ঋণ বিতরণ		
	ট। কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ ঃ	সংখ্যা	টাকা
	১। প্রকল্প ঋণ		
	২। চলমান/তলবী ঋণ		
	৩। গ্রিণ ব্যাংকিং		
	মোট কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ বিতরণ		
	ঠ। বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ ঃ	সংখ্যা	টাকা
	১। আমদানী		
	২। রপ্তানী		
	মোট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ বিতরণ ঃ		

	সর্বমোট ঋণ বিতরণ (ক হতে ঠ) ঃ		
ক্রঃ	বিবরণ	৩১.১২.২০২২	
০৩।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত ঋণ আদায় (হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উলে- খ করতে হবে)ঃ	সংখ্যা	টাকা
	ক। শস্য		
	খ। মৎস্য চাষ		
	গ। প্রাণী সম্পদ		
	ঘ। সেচ যন্ত্রপাতি		
	ঙ। কৃষি যন্ত্রপাতি		
	চ। বীজ উৎপাদন		
	ছ। শস্য গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ		
	জ। দারিদ্র বিমোচন		
	ঝ। অন্যান্য খাত ঃ		
	মোট কৃষি ঋণ আদায় ঃ		
	ঞ। এসএমই ঋণ ঃ	সংখ্যা	টাকা
	১। প্রকল্প ঋণ		
	২। চলমান/তলবী ১) ট্রেডিং		
	২) সেবা		
	৩) ম্যানুফ্যাকচারিং		
	চলমান/তলবী ঋণ আদায়ঃ		
	মোট এসএমই ঋণ আদায়ঃ		
	ট। কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ ঃ	সংখ্যা	টাকা
	১। প্রকল্প ঋণ		
	২। চলমান/তলবী ঋণ		
	৩। গ্রিণ ব্যাংকিং		
	মোট কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ আদায়ঃ		
	ঠ। বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ ঃ	সংখ্যা	টাকা
	১। আমদানী		
	২। রপ্তানী		
	মোট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ আদায়ঃ		
	সর্বমোট ঋণ আদায় (ক হতে ঠ) ঃ		
০৪।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায় (হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে) ঃ	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	অন্যান্য		
	মোট ঃ		
০৫।	চলতি বকেয়া (কারেন্ট ডিউ) ঋণ আদায় (হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে) ঃ	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	অন্যান্য		
	মোট ঃ		

ক্রঃ	বিবরণ	৩১.১২.২০২২	
০৬।	৩১.১২.২০২২ তারিখে খাতওয়ারী অনাদায়ী ঋণের স্থিতি/পরিমান ঃ	সংখ্যা	টাকা
	ক। শস্য		
	খ। মৎস্য চাষ		
	গ। প্রাণী সম্পদ		
	ঘ। সেচ যন্ত্রপাতি		
	ঙ। কৃষি যন্ত্রপাতি		
	চ। বীজ উৎপাদন		
	ছ। শস্য গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ		
	জ। দারিদ্র বিমোচন		
	ঝ। অন্যান্য খাত ঃ		
	মোট কৃষি ঋণের পরিমাণঃ		
	ঞ। এসএমই ঋণ ঃ	সংখ্যা	টাকা
	১। প্রকল্প ঋণ		
	২। চলমান/তলবী ১) ট্রেডিং		
	২) সেবা		
	৩) ম্যানুফ্যাকচারিং		
	চলমান/তলবী ঋণঃ		
	মোট এসএমই ঋণের পরিমাণঃ		
	ট। কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ ঃ	সংখ্যা	টাকা
	১। প্রকল্প ঋণ		
	২। চলমান/তলবী ঋণ		
	৩। গ্রিণ ব্যাংকিং		
	মোট কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণের পরিমাণঃ		
	ঠ। বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ ঃ	সংখ্যা	টাকা
	১। আমদানী		
	২। রপ্তানী		
	মোট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণের পরিমাণঃ		
	সর্বমোট ঋণের স্থিতি/পরিমাণ (ক হতে ঠ) ঃ		
০৭।	ক) ০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ঋণ বিতরণঃ	সংখ্যা	টাকা
	১। গৃহ নির্মাণ		
	২। অন্যান্য		
	মোট ঋণ বিতরণ ঃ		
	খ) ০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ঋণ আদায়ঃ	সংখ্যা	টাকা
	১। গৃহ নির্মাণ		
	২। অন্যান্য		
	মোট ঋণ আদায় ঃ		
	গ) ৩১.১২.২০২২ তারিখে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ঋণের স্থিতিঃ	সংখ্যা	টাকা
	১। গৃহ নির্মাণ		
	২। অন্যান্য		
	মোট ঋণের পরিমাণ ঃ		

ক্রঃ	বিবরণ	৩১.১২.২০২২	
০৮।	৩১.১২.২০২২ তারিখে সেক্টর ওয়াইজ ঋণের স্থিতি ঃ	সংখ্যা	টাকা
	ক) কৃষি		
	খ) এসএমই		
	গ) রেডিমেইড গার্মেন্টস্‌		
	ঘ) টেক্সটাইল		
	ঙ) অন্যান্য ম্যানুফ্যাকচারীং শিল্প		
	চ) পরিবহন ও গুদামজাতকরণ		
	ছ) ট্রেড সার্ভিসেস		
	জ) কনজুমার ক্রেডিট		
	ঝ) কর্মকর্তা ও কর্মচারী অগ্রীম		
	ঞ) অন্যান্য		
	সর্বমোট ঃ		
০৯।	অনাদায়ী ঋণের পরিমান (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতিত)	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	অন্যান্য		
	মোট ঃ		
১০।	মেয়াদোত্তীর্ণ অনাদায়ী ঋণের পরিমাণ(কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতিত)	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	অন্যান্য		
	মোট ঃ		
১১।	ক) চলতি বছর ইস্যুকৃত পাশ বহির সংখ্যা		
	খ) মোট ইস্যুকৃত পাশ বহির সংখ্যা		
১২।	সুদ আরোপ করা হয়নি এরূপ শ্রেণীকৃত ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণ		
১৩।	স্বাধীনতা পূর্ব অনাদায়ী ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণঃ	সংখ্যা	টাকা
	আসল		
	সুদ		
	অন্যান্য		
	মোট ঃ		
১৪।	৩১.১২.২০২১ তারিখে আমানতের সংখ্যা ও পরিমাণ ঃ		
১৫।	৩১.১২.২০২২ তারিখে আমানতের সংখ্যা ও পরিমাণ ঃ		
	ক। মেয়াদী আমানত	সংখ্যা	টাকা
	০১। ১ মাস ও তদুর্ধ্ব – কিন্তু ৩ মাসের কম		
	০২। ৩ মাস ও তদুর্ধ্ব – কিন্তু ৬ মাসের কম		
	০৩। ৬ মাস ও তদুর্ধ্ব – কিন্তু ১ বছরের কম		
	০৪। ১ বছর ও তদুর্ধ্ব – কিন্তু ২ বছরের কম		
	০৫। ২ বছর ও তদুর্ধ্ব (সর্বোচচ ৩ বছর)		
	০৬। বিকেবি ডাবল প্রফিট স্কীম (৬ বছর মেয়াদী পূর্বের)		
	০৭। বিকেবি ডাবল প্রফিট স্কীম (৮ বছর মেয়াদী বর্তমানে চালু)		

ক্রঃ	বিবরণ	৩১.১২.২০২২	
	০৮। বিকেবি মাসিক প্রফিট স্কীম (৫ বছর মেয়াদী পূর্বের)		
	০৯। বিকেবি মাসিক প্রফিট স্কীম (৩/৫ বছর মেয়াদী বর্তমানে চালু)		
	১০। বিকেবি ডাবল বেনিফিট স্কিম-(২৩/১)		
	১১। বিকেবি মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রফিট স্কিম-(২৩/২)		
	১২। বিকেবি অবসর সঞ্চয় প্রকল্প-(২৩/৩)		
	১৩। ত্রৈমাসিক মুনাফা ভিত্তিক সঞ্চয় প্রকল্প-(২৩/৪)		
	১৪। বিকেবি ডাবল প্রফিট স্কিম-(২৩/৫)		
	১৫। বিকেবি মাসিক মুনাফা প্রকল্প-(২৩/৬)		
	উপ-মোট ঃ		
	খ। চলতি		
	গ। এসএনডি		
	ঘ। সঞ্চয়ী (১০/- টাকার হিসাব ব্যতীত)		
	ঙ। সঞ্চয়ী (১০/- টাকার হিসাব)		
	চ। শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প-(২২২)		
	ছ। ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প-(২২৩)		
	জ। হজ্ব সঞ্চয় প্রকল্প-(২২৪)		
	ঝ। শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প-(২২৫)		
	ঞ। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম (২২৬)		
	ট। কৃষাণ-কৃষাণী সঞ্চয় স্কীম-(২২৭)		
	ঠ। মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কিম-(২২৮)		
	ড। বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম-(২২৯) এমএসএস		
	ঢ। ষ্টুডেন্ট সেভিংস একাউন্ট-(২৩০)		
	ণ। বিকেবি, মিলিয়নিয়ার সঞ্চয় স্কিম-(২৩১)		
	ত। বিকেবি মাসিক ডিপোজিট স্কিম-(২৩২)		
	থ। বিকেবি, লাখপতি সঞ্চয় স্কিম-(২৩৩)		
	দ। অন্যান্য		
	উপ-মোট ঃ		
	সর্বমোট		
১৬।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত 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। হজ্ব সঞ্চয় প্রকল্প		
	ঝ। শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প		
	ঞ। কৃষাণ-কৃষাণী সঞ্চয় স্কীম		
	ট। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম		

ক্রঃ	বিবরণ	৩১.১২.২০২২	
	ঠ। মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম		
	ড। বিকেবি, মিলিয়নিয়ার সঞ্চয় স্কিম		
	ঢ। বিকেবি, মাসিক ডিপোজিট স্কিম		
	ণ। বিকেবি, লাখপতি সঞ্চয় স্কিম		
	ত। বিকেবি, মাসিক মুনাফা প্রকল্প		
	থ। অন্যান্য		
	সর্বমোট ঃ		
১৭।	আমানত বৃদ্ধির পরিমাণ (১৫-১৪)		
১৮।	মোট আয়		
১৯।	মোট ব্যয়		
২০।	লাভ/(লোকসান) (১৮-১৯)		
২১।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত অসংগৃহীত সুদের বিবরণ (৪৬ 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/মওকুফ		
	চ। সমাপনী অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ (গ-ঘ-ঙ)		
২২।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত 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 মওকূফ/সমন্বয়		
	চ। সমাপনী স্থগিত সুদের পরিমাণ (গ-ঘ-ঙ)		
২৩।	মোট অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ (২১চ+২২চ)		
২৪।	মোট মওকূফ/সমন্বয়কৃত সুদের পরিমাণ (২১ঙ+২২ঙ)		
২৫।	মোট আদায়কৃত সুদের পরিমাণ (২১ঘ+২২ঘ)		
২৬।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত 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। বিকেবি, মিলিয়নিয়ার সঞ্চয় স্কীম		

	ট। বিকেবি, মাসিক ডিপোজিট স্কীম		
	ঠ। বিকেবি, লাখপতি সঞ্চয় স্কীম		
	ড। বিকেবি, ডাবল প্রফিট স্কীম প্রকল্প		
	ঢ। অন্যান্য		
	মোটঃ		
২৭।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত 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। বিকেবি, মিলিয়নিয়ার সঞ্চয় স্কিম		
	ট। বিকেবি, মাসিক ডিপোজিট স্কিম		
	ঠ। বিকেবি, লাখপতি সঞ্চয় স্কিম		
	ড। বিকেবি, ডাবল প্রফিট স্কিম প্রকল্প		
	ঢ। অন্যান্য		
	মোট ঃ		
২৮।	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা ঃ	সংখ্যা	
	ক। কর্মকর্তা		
	খ। কর্মচারী		
	মোট ঃ		
২৯।	মোট শাখার সংখ্যা (শাখা কর্তৃক প্রযোজ্য ঘরে ১ লিখতে হবে) ঃ	সংখ্যা	
	ক। মুনাফা অর্জনকারী		
	খ। লোকসান বহনকারী		
	মোট =(ক+খ)		
৩০।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত অবলোপনকৃত ঋণের বিবরণ (Write off) ঃ	সংখ্যা	টাকা
	ক। প্রারম্ভিক অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি		
	খ। চলতি বছর অবলোপন		
	গ। মোট (ক+খ)		
	ঘ। অবলোপকৃত ঋণ হতে মোট আদায়		
	ঙ। অবলোপনকৃত ঋণ মোট সমন্বয়		
	চ। অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি (গ-ঘ-ঙ)		
৩১।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের বিবরণ (Bad & Loss)ঃ	সংখ্যা	টাকা
	ক। প্রারম্ভিক মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের পরিমাণ		
	খ। চলতি বছর মামলাকৃত ঋণের পরিমাণ		
	গ। মোট (ক+খ)		
	ঘ। মামলাকৃত ঋণ হতে আদায়		

	ঙ। মামলাকৃত ঋণ সমন্বয়		
	চ। মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের স্থিতি (গ-ঘ-ঙ)		
৩২।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত ঋণের মওকুফকৃত সুদের তথ্য ঃ	সংখ্যা	টাকা
	ক। প্রারম্ভিক মওকূফকৃত সুদের পরিমান		
	খ। চলতি বছর মোট সুদ মওকুফ		
	গ। মোট মওকুফকৃত সুদের পরিমান (ক+খ)		
৩৩।	৪১/১০ প্রদেয় খাতে এন্ট্রির সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ		
৩৪।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত পূণঃতফসিলকৃত ঋণের বিবরণ (re-scheduled) ঃ	সংখ্যা	টাকা
	ক। প্রারম্ভিক পূণঃতফসিলকৃত ঋণের স্থিতি		
	খ। চলতি বছর পূণঃতফসিলকৃত ঋণের পরিমাণ		
	গ। মোট (ক+খ)		
	ঘ। চলতি বছর পূণঃতফসিলকৃত ঋণ হতে নগদ আদায় ও সমন্বয়		
	ঙ। পূণঃতফসিলকৃত ঋণের পরিমাণ (গ-ঘ)		
৩৫।	৩১.১২.২০২২ তারিখ ভিত্তিক আমানতের বিভাজন ঃ	সংখ্যা	টাকা
	ক। ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত		
	খ। ১.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে কিন্তু ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত		
	গ। ২.০০ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে		
	মোট =(ক+খ+গ) ঃ		
৩৬।	০১.০৭.২০২২ হতে ৩১.১২.২০২২ তারিখ পর্যন্ত নতুন বিতরণকৃত ঋণগ্রহীতার সংখ্যা ও পরিমাণ(কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতীত)		

বিঃদ্রঃ ২৯ নং ঘরে শাখা কর্তৃক লাভ হলে মুনাফা অর্জন ঘরে ১ অথবা ক্ষতি হলে লোকসান ঘরে ১ অবশ্যই লিখতে হবে।