আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক
কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিসাব পরিপত্র- ০৮/২০২৫ | তারিখঃ ১৮ ডিসেম্বর ২০২৫

বিষয়ঃ ২০২৫–২০২৬ অর্থবছরের অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপন সংক্রান্ত নির্দেশনা প্রসঙ্গে।

শীর্ষক বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ব্যাংকের ২০২৫–২০২৬ অর্থবছরের অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপন দিবস নির্ধারণ করা হয়েছে ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫। তবে এ বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক ভবিষ্যতে কোনো ভিন্ন নির্দেশনা প্রদান করা হলে তা যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হবে। CBS-এর আওতাধীন সকল শাখা অত্র নির্দেশনা অনুসরণের পাশাপাশি আইসিটি বিভাগের প্রণীত সহায়ক নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালনের মাধ্যমে অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপনের কার্যক্রম সম্পাদন করবে। এ লক্ষ্যে, ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখ ভিত্তিক ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমে প্রতিটি শাখাকে একটি করে **"সমাপনী পুর্ব-বৈষয়িক বিবরণী"** যথাযথভাবে প্রস্তুত করতে হবে। অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপনের কার্যক্রম সঠিক, নির্ভুল ও সময়মতো সম্পাদনের সুবিধার্থে ব্যাংকের সকল বিভাগ, আঞ্চলিক কার্যালয়, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় এবং শাখা কার্যালয়ের জন্য নিম্নবর্ণিত দিক-নির্দেশনাসমূহ প্রদান করা হলো:

০২। নগদ তহবিল (৩০১০০০০০): শাখায় নগদ তহবিল সংরক্ষণের ক্ষেত্রে অত্র বিভাগের জারীকৃত ২৮ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখের হিসাব পরিপত্র নং–০৫/২০২১ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। উক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী, নির্ধারিত সীমার অতিরিক্ত নগদ তহবিল সংশ্লিষ্ট সার্ভিসিং ব্যাংকে যথাসময়ে জমা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।

০৩। সার্ভিসিং ব্যাংকে পরিচালিত হিসাব (৩০২০০০০০): ০১ জুলাই ২০২৫ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৫ পর্যন্ত সময়কালে শাখার নামে সার্ভিসিং ব্যাংকে পরিচালিত এসএনডি হিসাবে অর্জিত সুদ সংশ্লিষ্ট শাখার আয় খাতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। এছাড়া, সার্ভিসিং ব্যাংক কর্তৃক এসএনডি হিসাবে প্রদত্ত সুদের বিপরীতে কর্তনকৃত উৎসে কর সংক্রান্ত ডেবিট এডভাইস ই-মেইলের মাধ্যমে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক অঞ্চলাধীন সকল শাখার এসএনডি হিসাবে কর্তনকৃত উৎসে করের ডেবিট এডভাইসসমূহ একত্রিত করে ই-মেইলের মাধ্যমে ০১ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। উক্ত লেনদেনের হিসাব পদ্ধতি নিম্নরূপ হবে:

(ক)। আঞ্চলিক কার্যালয় ব্যতীত সার্ভিসিং ব্যাংকের হিসাবসমূহ:

ডেবিট		অফিস কর্তৃক করণীয়	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৩০২০০০০০	এসএনডি ব্যাংক হিসাবসমূহ	শাখা	২৯০১৫০১০	এসএনডি আমানতের সুদ
৯৯১০১০০০	ব্যাংক চার্জেস	শাখা	৩০২০০০০০	এসএনডি ব্যাংক হিসাবসমূহ
৯৯১০১৩০০	আবগারি শুল্ক	শাখা	৩০২০০০০০	এসএনডি ব্যাংক হিসাবসমূহ
৩০৮০১০৬২	অগ্রিম উৎসে কর	শাখা	৩০২০০০০০	এসএনডি ব্যাংক হিসাবসমূহ
১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন	শাখা	৩০৮০১০৬২	অগ্রিম উৎসে কর
১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস	আঞ্চলিক কার্যালয়	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন

(খ) (আঞ্চলিক কার্যালয়ের সার্ভিসিং ব্যাংকের হিসাবসমূহ): আঞ্চলিক কার্যালয়ের নামে সার্ভিসিং ব্যাংকে পরিচালিত এসএনডি হিসাবের প্রাপ্ত সুদ সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ের অধীনে থাকা শাখাগুলিকে সার্ভিসিং ব্যাংকের ব্যালেন্স সার্টিফিকেটসহ (০১ জুলাই ২০২৫ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৫) ডেবিট ও ক্রেডিট এডভাইস ই-মেইলের মাধ্যমে ০১ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। উক্ত লেনদেনের হিসাব পদ্ধতি নিম্নরূপ হবে:

ক্ষেত্রসমূহ	ডেবিট		অফিস কর্তৃক করণীয়	ক্রেডিট	
	কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
প্রাপ্ত সুদ	৩০২০০০০০	এসএনডি ব্যাংক হিসাবসমূহ	আঞ্চলিক কার্যালয়	১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস
অগ্রিম উৎসে কর	১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস	আঞ্চলিক কার্যালয়	৩০২০০০০০	এসএনডি ব্যাংক হিসাবসমূহ
ব্যাংক চার্জেস ও আবগারি শুল্ক	১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস	আঞ্চলিক কার্যালয়	৩০২০০০০০	এসএনডি ব্যাংক হিসাবসমূহ

48

(গ) ব্যাংক হিসাব সমন্বয় বিবরণী: হিসাব সমাপনের তারিখে শাখার এসএনডি হিসাবের স্থিতি এবং সার্ভিসিং ব্যাংকে পরিচালিত এসএনডি হিসাবের স্থিতি একত্রিত করে সমন্বয় নিশ্চিত করতে হবে। যদি কোনো গড়মিল পরিলক্ষিত হয়, তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট সার্ভিসিং ব্যাংকের সঙ্গে যোগাযোগ করে সমস্যা নিরসন করতে হবে। যদি কোনো কারণে শাখার এসএনডি হিসাবের স্থিতি সার্ভিসিং ব্যাংকের স্থিতির সাথে মিলে না থাকে, তবে উক্ত কারণসমূহ বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক ব্যাংক হিসাব সমন্বয় বিবরণী **(পরিশিষ্ট–১)** প্রস্তুত করে ০৮ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখের মধ্যে আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া, উক্ত সমস্যা দ্রুত সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

০৪। ঋণ ও অগ্রিম (৩০৪০০০০০): আসন্ন অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপন সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে, ঋণ ও অগ্রিমের উপর সুদ ধার্যকরণ নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে:

- **ক.** ঋণ ও অগ্রিম বিভাগের ০৮ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখের অপারেশন সার্কুলার নং–১১/২০২০, ১৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের অপারেশন সার্কুলার নং–০৯/২০২২ ও ০২ মে ২০২৪ তারিখের অপারেশন সার্কুলার নং–০১/২০২৪, এবং
- **খ.** অত্র বিভাগের ২০ জানুয়ারি ২০২২ তারিখের হিসাব পরিপত্র নং–০২/২০২২ অনুযায়ী ঋণের উপর সুদ ধার্য করতে হবে।

উক্ত হিসাবের পদ্ধতি নিম্নরূপ হবে:

ডেবিট		ক্রেডিট
সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাবের উপখাতসমূহ-৩০৪১০১০০ হতে ৩০৪৩০৪০০	সকল ঋণের ক্ষেত্রে	অশ্রেণীকৃত ঋণের উপর সুদ আয় উপখাতসমূহ-২৯০১১০১০ হতে ২৯০১৩০২০
		শ্রেণীকৃত ঋণের উপর সুদ আয় উপখাতসমূহ (স্থগিত সুদ আয়)-১১৯২০০০০

০৫। কর্মী অগ্রিম (৩০৫০০০০০): ব্যাংকের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ, মটর সাইকেল ও কম্পিউটার অগ্রিমের **আসল স্থিতির** উপর দৈনিক ভিত্তিতে ০১ জুলাই ২০২৫ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক **নির্ধারিত হারে সরল সুদ** ধার্য করতে হবে। মঞ্জুরীপত্রের শর্তানুযায়ী কিস্তি কর্তন নিশ্চিত করতে হবে। কর্মী অগ্রিমের হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ **(পরিশিষ্ট-২)**

ডেবিট		ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম	কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৩০৫৩০১০২	গৃহ নির্মাণ সুদ (৪%)	২৯০১৪০১০	গৃহ নির্মাণ সুদ আয়
৩০৫৩০২০২	মটর সাইকেল সুদ (৪%)	২৯০১৪০২০	মটর সাইকেল সুদ আয়
৩০৫৩০৫০২	কম্পিউটার সুদ (৯%)	২৯০১৪০৫০	কম্পিউটার সুদ আয়

০৬। আদায়যোগ্য সুদ (৩০৬০০০০০): আদায়যোগ্য খাতের সকল অনিষ্পন্ন এন্ট্রি ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে। কোনো যৌক্তিক কারণ ছাড়া, দুই (০২) মাসের বেশি অনিষ্পন্ন এন্ট্রির জের পরবর্তী অর্থবছরে স্থানান্তর করা যাবে না।

০৭। স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি (৩০৭০০০০০): পূর্ববর্তী হিসাব সমাপনের তারিখ পর্যন্ত ক্রয়কৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির ক্রয় মূল্যের উপর ০১ জুলাই ২০২৫ হতে ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখ পর্যন্ত এবং বর্তমান অর্থবছরে ক্রয়কৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়ের তারিখ হতে অবশিষ্ট দিনের উপর সরল রৈখিক/হার পদ্ধতিতে নিম্নবর্ণিত হারে পূর্ণ টাকার অঙ্কে অবচয় সঞ্চিতি করতে হবে। উক্ত নির্ধারিত হারে অবচয় নির্ণয়কালে, যদি সংশ্লিষ্ট সম্পদের সম্পূর্ণ মূল্য অবচয় সঞ্চিতির সমান হয়ে যায়, সেক্ষেত্রে অবশ্যই ০১/- (এক) টাকা অবশিষ্ট রাখতে হবে। **(পরিশিষ্ট-৪)**

ক্রঃনং	সম্পত্তির নাম	অবচয়ের হার
১	দালান ও অন্যান্য অবকাঠামো	৫%
২	যানবাহন	২০%
৩	আসবাবপত্র*	১০%
৪	অফিস সরঞ্জাম (কম্পিউটার সামগ্রী ব্যতীত)**	১৫%
৫	কম্পিউটার সামগ্রী***	২৫%
৬	সফটওয়্যার ক্রয় ও ডেটাবেস	২০%
৭	বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম****	১০%
৮	অফিস পাঠাগার	২৫%

এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম	কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৯৯০৯০১০১	ভবন ও অন্যান্য অবকাঠামোর অবচয়	১১৩০৩০০১	ভবন ও অন্যান্য অবকাঠামো
৯৯০৯০১০২	যানবাহনের অবচয়	১১৩০৩০০২	যানবাহনের

৯৯০৯০১০৩	আসবাবপত্রের অবচয়	১১৩০৩০০৩	আসবাবপত্রের
৯৯০৯০১০৪	অফিস সরঞ্জামাদির অবচয়	১১৩০৩০০৪	অফিস সরঞ্জামাদির
৯৯০৯০১০৫	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদির অবচয়	১১৩০৩০০৫	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদির
৯৯০৯০১০৬	অফিস পাঠাগারের অবচয়	১১৩০৩০০৬	অফিস পাঠাগারের
৯৯০৯০১০৭	কম্পিউটার সামগ্রীর অবচয়	১১৩০৩০০৭	কম্পিউটার সামগ্রীর
৯৯০৯০১০৯	সফটওয়্যার ক্রয় এবং ডেটাবেস	১১৩০৩০০৯	সফটওয়্যার ক্রয় এবং ডেটাবেস

ক) আসবাবপত্রঃ টেবিল, চেয়ার, টুল, সোফাসেট, র‍্যাক, আলমারি (স্টীল ও কাঠ), আয়রন সেফ, স্টীল ট্রাঙ্ক, ফাইল কেবিনেট, নোটিশ বোর্ড, সাইন বোর্ড ইত্যাদি।

খ) অফিস সরঞ্জামঃ পিএবিএক্স বোর্ড, মেডিক্যাল ইকুইপমেন্টস, কার্পেট/ম্যাট, মাইক্রোফোন/স্পিকার, ব্যাটারি, অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র, ফ্যাক্স মেশিন, ভোল্টেজ স্ট্যাবিলাইজার, সিসি টিভি, ক্যামেরা, মিডিয়া কনভার্টার, ইত্যাদি।

গ) কম্পিউটার সামগ্রীঃ কম্পিউটার, ইউপিএস, আইপিএস, মনিটর, প্রিন্টার, প্রজেক্টর, ইত্যাদি।

ঘ) বৈদ্যুতিক সরঞ্জামঃ সকল প্রকার ফ্যান, মাইক্রোওয়েভ ওভেন, জেনারেটর, এসি, ইত্যাদি।

০৮ (১)। **বিবিধ অগ্রিম (৩০৮০১০০০ এর উপখাতসমূহ এবং ৩০৮০২০০০):** বিবিধ অগ্রিম খাতের সকল অনিষ্পন্ন এন্ট্রি ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে। কোনো যৌক্তিক কারণ ছাড়া দু'মাসের অধিক অনিষ্পন্ন এন্ট্রির জের পরবর্তী বছর টানা যাবে না। ভ্রমণ, অফিস ভবন ভাড়া, ক্রয় ও অগ্রিম খরচসহ সকল **অগ্রিম ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখে সমন্বয় করতে হবে এবং ০১ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখ হতে পুনরায় অগ্রিম প্রদান করা যাবে।**

০৮ (২)। **মুদ্রিত মনিহারি দ্রব্যাদির মজুদ (৩০৮০৪০১০):** ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখ পর্যন্ত প্রধান কার্যালয় হতে প্রাপ্ত মুদ্রিত মনিহারি দ্রব্যাদির মূল্য (যদি থাকে) ও তা ব্যবহারের খরচ হিসাবায়ন করতে হবে এবং ভাউচার প্রস্তুত করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		ক্রেডিট	
কোড নং	**হিসাব খাতের নাম**	**কোড নং**	**হিসাব খাতের নাম**
৯৯০৭০১০০	মুদ্রিত মনিহারি	৩০৮০৪০১০	মুদ্রিত মনিহারি দ্রব্যাদির মজুদ

০৮(৩)। **তছরুপকৃত অর্থ/প্রটেস্টেড বিল (৩০৮০৫০০০):**

(ক) এ খাতে সকল অনিষ্পন্ন এন্ট্রি ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে। কোনো যৌক্তিক কারণ ছাড়া দু'মাসের অধিক অনিষ্পন্ন এন্ট্রির জের পরবর্তী বছর টানা যাবে না। এরপরও আলোচ্য খাতে যৌক্তিক কারণে কোনো এন্ট্রি সমন্বয় করা সম্ভব না হলে সংযুক্ত **পরিশিষ্ট '৩'** ছকে তছরুপকৃত অর্থের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ করতে হবে।

(খ) বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, যৌক্তিক কারণে রক্ষিত এ খাতের অবশিষ্ট অর্থ সাবসিডিয়ারি লেজারে এন্ট্রির মূল তারিখ উল্লেখপূর্বক পরবর্তী বছরের প্রারম্ভিক তারিখে পোস্টিং দিতে হবে। কোনোক্রমেই সকল অর্থ একত্রে সাবসিডিয়ারি লেজারে জের টানা যাবে না।

০৯। **আমানতসমূহ (১১১০০০০০):** আসন্ন অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপন সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে, শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগের জারীকৃত নিম্নবর্ণিত সার্কুলার অনুযায়ী আমানতের উপর সুদ ধার্য করতে হবে। সুদ ধার্যকালে, আয়কর আইন ২০২৩-এর ধারা ১০২ অনুযায়ী নির্ধারিত হারে উৎসে কর কর্তন করে কোড ১১৯১৪০০২ খাতে সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়া, উৎসে কর সংক্রান্ত কার্যক্রমের জন্য ETIN, Proof of Submission Report (PSR) বা আয়কর রিটার্নের প্রাপ্তি স্বীকারপত্র/সনদ এবং মোবাইল ফোন নম্বর লেজারের সংশ্লিষ্ট পাতায় যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করে রাখতে হবে।

সার্কুলার নং	তারিখ	সুদ হার কার্যকরী সময়কাল
সার্কুলার নং-০২/২০২৪	২৯ মে ২০২৪	০১ মে ২০২৪ হতে ৩১ মার্চ ২০২৫ তারিখ পর্যন্ত কার্যকর
সার্কুলার নং-০৩/২০২৫	১৫ এপ্রিল ২০২৫	০১ এপ্রিল ২০২৫ তারিখ হতে কার্যকর
সার্কুলার নং-০৫/২০২৫	৩০ এপ্রিল ২০২৫	০১ এপ্রিল ২০২৫ তারিখ হতে কার্যকর

ক্রঃনং	আমানতকারী	PSR জমা দিলে উৎসে করের হার	PSR জমা না দিলে উৎসে করের হার
১	আমানতকারী যদি কোম্পানি হয়	২০%	৩০%
২	আমানতকারী যদি কোম্পানি ব্যতীত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান হয়	১০%	১৫%
৩	আমানতকারী যদি সরকারি বিশ্ববিদ্যালয়/এমপিওভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান যা সরকার ও গভর্ণিং বডি কর্তৃক অনুমোদিত, চার্টার্ড অ্যাকাউন্ট্যান্ট, কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট অ্যাকাউন্ট্যান্ট ও চার্টার্ড সচিবালয় হয়	১০%	১৫%
৪	আমানতকারী যদি স্বীকৃত ভবিষ্যত তহবিল, অনুমোদিত গ্র্যাচুইটি তহবিল, পেনশন ও আনুতোষিক তহবিল ট্রাস্টি বোর্ড হয়	৫%	৭.৫০%

ক. চলতি আমানত (১১১০১০০০): চলতি ষান্মাসিকে কখনও চলতি হিসাবের স্থিতি ১০০০/- টাকার কম হলে ব্যক্তি হিসাব হতে ৫০/- টাকা ও ব্যক্তি ব্যতীত অন্যান্য হিসাব হতে ১০০/- টাকা ইনসিডেন্টাল চার্জ হিসাবে কর্তন করে বিবিধ আয় খাতে হিসাবভুক্ত করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		ক্রেডিট	
কোড নং	**হিসাব খাতের নাম**	**কোড নং**	**হিসাব খাতের নাম**
১১১০১০০০	চলতি আমানত	২৯০৪০৯০০	বিবিধ আয়

খ. সঞ্চয়ী আমানত (১১১০৩০০০): প্রতি মাসের সর্বনিম্ন স্থিতির উপর মাসিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নির্ধারিত নীতিমালা অনুসরণপূর্বক সুদ প্রদান করতে হবে। তবে সপ্তাহে ২ বারের অধিক উত্তোলনের ক্ষেত্রে অথবা একবারে স্থিতির ২৫% এর বেশি অথবা ২০,০০০/- টাকার অধিক উত্তোলনের জন্য ৭ দিন পূর্বে নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে উক্ত মাসে মোট স্থিতির উপর সুদ প্রদেয় হবে না।

গ. স্বাধীন আমানত স্কীম (১১১১৪০০০): সঞ্চয়ী আমানতে সুদ প্রদানের নিয়ম পরিপালন করে নির্ধারিত হারে পূর্ণ টাকায় সুদ প্রদান করতে হবে।

ঘ. নারী আমানত (১১১১৩০০০): সঞ্চয়ী আমানতে সুদ প্রদানের নিয়ম পরিপালন করে নির্ধারিত হারে পূর্ণ টাকায় সুদ প্রদান করতে হবে।

ঙ. প্রবাস (প্রবাসী বাংলাদেশী সঞ্চয়) আমানত (১১১১২০০০): এ ক্ষেত্রে সঞ্চয়ী আমানতে সুদ প্রদানের নিয়ম পরিপালন করে নির্ধারিত হারে পূর্ণ টাকায় সুদ প্রদান করতে হবে।

চ. বিশেষ সঞ্চয়ী আমানত/ক্ষুদ্র সঞ্চয় কর্মসূচী (১১১০৮০০০): এ ক্ষেত্রে সুদ ধার্যের নিয়ম অনুসরণপূর্বক প্রতি মাসের সর্বনিম্ন স্থিতির উপর মাসিক প্রোডাক্টের উপর নির্ধারিত হারে পূর্ণ টাকায় সুদ প্রদান করতে হবে।

ছ. গ্রুপ সঞ্চয়ী আমানত (১১১০২০০০): এ ক্ষেত্রে গ্রুপ সঞ্চয়ী আমানতের সুদ প্রদানের নিয়ম পরিপালন করে নির্ধারিত হারে সুদ প্রদান করতে হবে। গ্রুপের স্থিতির উপর নির্ধারিত নিয়মে সুদ নির্ণয়ের পর নির্ণয়কৃত সুদ প্রত্যেক সদস্যকে পূর্ণ টাকার অঙ্কে প্রাপ্যতার ভিত্তিতে বিভাজন করে দিতে হবে।

জ. আমানত দ্বিগুণ বৃদ্ধি প্রকল্প (১১১০৯০০০): ৩১ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখের স্থিতির ভিত্তিতে আমানত দ্বিগুণ বৃদ্ধি প্রকল্প হিসাবের ব্যালেন্সিং করে সাবসিডিয়ারি লেজারের সংশ্লিষ্ট উপ-খাতের সাথে মিলাতে হবে। অতঃপর সাবসিডিয়ারি লেজারের স্থিতির বিপরীতে দৈনিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নির্ধারিত সুদ হারে অর্জিত সুদ (accrued interest) নির্ণয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	**হিসাব খাতের নাম**		**কোড নং**	**হিসাব খাতের নাম**
৯৯১১০১০৮	আমানত দ্বিগুণ সুদ	**৩০ ডিসেম্বর ২০২৫**	১১৯০৩০০৮	আমানত দ্বিগুণ সুদের প্রভিশন
১১৯০৩০০৮	আমানত দ্বিগুণ সুদের প্রভিশন	**০১ জানুয়ারি ২০২৬**	৯৯১১০১০৮	আমানত দ্বিগুণ সুদ

ঝ. স্পেশাল ডিপোজিট পেনশন স্কীম (১১১০৭০০০): সাবসিডিয়ারি লেজার হতে প্রতি মাসের সর্বোচ্চ স্থিতি নিয়ে মাসিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নির্ধারিত সুদ হারে অর্জিত সুদ (accrued interest) নির্ণয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	**হিসাব খাতের নাম**		**কোড নং**	**হিসাব খাতের নাম**
৯৯১১০১০৬	SDPS সুদ	**৩০ ডিসেম্বর ২০২৫**	১১৯০৩০০৬	SDPS সুদের প্রভিশন
১১৯০৩০০৬	SDPS সুদের প্রভিশন	**০১ জানুয়ারি ২০২৬**	৯৯১১০১০৬	SDPS সুদ

ঞ. আনসার ও ভিডিপি সুরক্ষা স্কীম (১১১১৫০০০): সাবসিডিয়ারি লেজার হতে প্রতি মাসের সর্বোচ্চ স্থিতি নিয়ে মাসিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নির্ধারিত সুদ হারে অর্জিত সুদ (accrued interest) নির্ণয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	**হিসাব খাতের নাম**		**কোড নং**	**হিসাব খাতের নাম**
৯৯১১০১১৪	আনসার ও ভিডিপি সুরক্ষা স্কীমের সুদ	**৩০ ডিসেম্বর ২০২৫**	১১৯০৩০১৩	আনসার ও ভিডিপি সুরক্ষা স্কীমের সুদের প্রভিশন
১১৯০৩০১৩	আনসার ও ভিডিপি সুরক্ষা স্কীমের সুদের প্রভিশন	**০১ জানুয়ারি ২০২৬**	৯৯১১০১১৪	আনসার ও ভিডিপি সুরক্ষা স্কীমের সুদ

ট. এবিইউবি মাসিক মুনাফা স্কীম (১১১১৬০০০): সাবসিডিয়ারি লেজার হতে প্রতি মাসের সর্বোচ্চ স্থিতি নিয়ে মাসিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নির্ধারিত সুদ হারে অর্জিত সুদ (accrued interest) নির্ণয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৯৯১১০১১৫	এভিইউবি মাসিক মুনাফা স্কীমে প্রদত্ত সুদ	৩০ ডিসেম্বর ২০২৫	১১৯০৩০১৪	এভিইউবি মাসিক মুনাফা স্কীমে প্রদত্ত সুদের প্রভিশন
১১৯০৩০১৪	এভিইউবি মাসিক মুনাফা স্কীমে প্রদত্ত সুদের প্রভিশন	০১ জানুয়ারি ২০২৬	৯৯১১০১১৫	এভিইউবি মাসিক মুনাফা স্কীমে প্রদত্ত সুদ

ঠ.গোল্ডেন রিটায়ারমেন্ট ফান্ড (১১১১৭০০০): সাবসিডিয়ারি লেজার হতে প্রতি মাসের সর্বোচ্চ স্থিতি নিয়ে মাসিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নির্ধারিত সুদ হারে অর্জিত সুদ (accrued interest) নির্ণয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
১১৯০৩০১৫	গোল্ডেন রিটায়ারমেন্ট ফান্ডে প্রদত্ত সুদের প্রভিশন	৩০ ডিসেম্বর ২০২৫	১১৯০৩০১৫	গোল্ডেন রিটায়ারমেন্ট ফান্ডে প্রদত্ত সুদের প্রভিশন
১১৯০৩০১৫	গোল্ডেন রিটায়ারমেন্ট ফান্ডে প্রদত্ত সুদের প্রভিশন	০১ জানুয়ারি ২০২৬	১১৯০৩০১৫	গোল্ডেন রিটায়ারমেন্ট ফান্ডে প্রদত্ত সুদের প্রভিশন

ড. হজ্ব সহায়ক ডিপোজিট প্রকল্প (১১১১০০০০): ৩১ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখের স্থিতির ভিত্তিতে হজ্ব সহায়ক আমানত হিসাবের ব্যালেন্সিং করে সাবসিডিয়ারি লেজারের সংশ্লিষ্ট উপ-খাতের সাথে মিলাতে হবে। অতঃপর সাবসিডিয়ারি লেজারের স্থিতির বিপরীতে দৈনিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নির্ধারিত সুদ হারে অর্জিত সুদ (accrued interest) নির্ণয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৯৯১১০১০৯	হজ্ব সহায়ক আমানত সুদ	৩০ ডিসেম্বর ২০২৫	১১৯০৩০০৯	হজ্ব সহায়ক সুদের প্রভিশন
১১৯০৩০০৯	হজ্ব সহায়ক সুদের প্রভিশন	০১ জানুয়ারি ২০২৬	৯৯১১০১০৯	হজ্ব সহায়ক আমানত সুদ

ঢ.লাখপতি ডিপোজিট স্কীম (১১১১১০০০): ৩১ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখের স্থিতির ভিত্তিতে লাখপতি আমানত হিসাবের ব্যালেন্সিং করে সাবসিডিয়ারি লেজারের সংশ্লিষ্ট উপ-খাতের সাথে মিলাতে হবে। অতঃপর সাবসিডিয়ারি লেজারের স্থিতির বিপরীতে দৈনিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নির্ধারিত হারে অর্জিত সুদ (accrued interest) নির্ণয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৯৯১১০১১০	লাখপতি আমানতে প্রদত্ত সুদ	৩০ ডিসেম্বর ২০২৫	১১৯০৩০১০	লাখপতি আমানতে সুদের প্রভিশন
১১৯০৩০১০	লাখপতি আমানতে সুদের প্রভিশন	০১ জানুয়ারি ২০২৫	৯৯১১০১১০	লাখপতি আমানতে প্রদত্ত সুদ

ডেবিট		ক্রেডিট
সংশ্লিষ্ট আমানত হিসাবের উপর প্রদত্ত সুদের উপখাতসমূহ-৯৯১১০১০১ হতে ৯৯১১০১১৬	**সকল আমানতের ক্ষেত্রে (মেয়াদী, মাসিক মুনাফা স্কীম, গোল্ডেন রিটায়ারমেন্ট ফান্ড ও চলতি আমানত ব্যতীত)**	সংশ্লিষ্ট আমানত হিসাবের উপখাতসমূহ-১১১০১০০০ হতে ১১১১৭০০০
সংশ্লিষ্ট আমানত হিসাবের উপখাতসমূহ-১১১০১০০০ হতে ১১১১৭০০০		উৎসে কর-১১৯১৪০০২
উৎসে কর-১১৯১৪০০২		আবগারি শুল্ক-১১৯১৪০০৪
আবগারি শুল্ক-১১৯১৪০০৪		আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাব-১১৬০৪০০০

ণ.মেয়াদী আমানত (১১১০৬০০০) : শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ হতে জারীকৃত অপারেশন সার্কুলার অনুযায়ী উল্লেখিত সুদ হারে মেয়াদী আমানত হিসাবে ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখ পর্যন্ত (সাময়িক) সুদ হিসাবভুক্ত করতে হবে। অর্থাৎ ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখ পর্যন্ত বিদ্যমান সকল মেয়াদী আমানত হিসাবের সুদের হার নির্ণয় করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ব্যয় খাতকে ডেবিট করে মেয়াদী আমানতের সুদের উপর প্রভিশন খাতকে ক্রেডিট করতে হবে। নির্ণীত (সাময়িক) সুদের উপর উৎসে কর প্রযোজ্য হবে না। পরবর্তীতে মেয়াদী আমানত হিসাবের মেয়াদপূর্তিতে সুদের হার যথানিয়মে প্রভিশন খাতের সহিত সমন্বয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম	কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৯৯১১০১০৫	মেয়াদী আমানতে প্রদত্ত সুদ	১১৯০৩০০৫	মেয়াদী আমানতের সুদের উপর প্রভিশন

সংশ্লিষ্ট হিসাবের মেয়াদপূর্তিতেঃ

ডেবিট		ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম	কোড নং	হিসাব খাতের নাম
১১৯০৩০০৫	মেয়াদী আমানতের সুদের উপর প্রভিশন	১১১০৬০০০	মেয়াদী আমানত
৯১১১০১০৫	মেয়াদী আমানতে প্রদত্ত সুদ (অবশিষ্ট দিন)		
১১১০৬০০০	মেয়াদী আমানত	১১৯১৪০০২	উৎসে কর
		১১৯১৪০০৪	আবগারি শুল্ক
১১৯১৪০০২	উৎসে কর	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন
১১৯১৪০০৪	আবগারি শুল্ক		

১০। আবগারি শুল্কঃ জাতীয় রাজস্ব নীতিমালা অনুযায়ী, প্রত্যেক আমানত ও ঋণ হিসাবের বিপরীতে প্রতি পঞ্জিকা বর্ষে বা তার অংশের জন্য একবার ধাপে আবগারি শুল্ক কর্তনের বিধান রয়েছে। সেজন্য, প্রতিবছর ডিসেম্বর মাসে ও হিসাব বন্ধকালে আবগারি শুল্ক কর্তন করা হয়ে থাকে। তদনুসারে, ০১ জুলাই ২০২৫ হতে ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ পর্যন্ত বন্ধকৃত হিসাবের বিপরীতে যথারীতি কর্তিত আবগারি শুল্ক সরকারি কোষাগারে জমা করার উদ্দেশ্যে, এ কার্যালয়ের নির্দেশনামত সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, নিম্নলিখিত এসআরও মোতাবেক আবগারি শুল্ক কর্তনের নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ ও পরিপালন করতে হবে:

ক. এসআরও নং–১৫৯–আইন/২০২৫/২৮৭–আবগারি, তারিখ: ২৭ মে ২০২৫
খ. এসআরও নং–১৩৬–আইন/২০২৪/২৪২–আবগারি, তারিখ: ২৭ মে ২০২৪

উক্ত নির্দেশনার মোতাবেক, ০১ জুলাই ২০২৫ থেকে সংশ্লিষ্ট হিসাবসমূহের উপর পুনঃনির্ধারিত হারে আবগারি শুল্ক কর্তন করতে হবে। তবে, একই বছরে একই হিসাব থেকে নির্ধারিত হারে আবগারি শুল্ক একবারের বেশি কর্তন করা যাবে না।

ক্রঃনং	বছরের যে কোনো সময় হিসাবের ডেবিট/ক্রেডিট স্থিতির পরিমাণ	কর্তনের পরিমাণ (পূর্ণ টাকায়)
১.	৩,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত	শূন্য
২.	৩,০০,০০১/-টাকা থেকে ৫,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	১৫০
৩.	৫,০০,০০১/-টাকা থেকে ১০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	৫০০
৪.	১০,০০,০০১/-টাকা থেকে ৫০,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত	৩,০০০
৫.	৫০,০০,০০১/-টাকা থেকে ১,০০,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত	৫,০০০
৬.	১,০০,০০,০০১/-টাকা থেকে ২,০০,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত	১০,০০০
৭.	২,০০,০০,০০১/-টাকা থেকে ৫,০০,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত	২০,০০০
৮.	৫,০০,০০,০০১/-টাকা থেকে তদূর্ধ্ব	৫০,০০০

১১। ডিসেম্বর, ২০২৫ মাসের বেতন ভাতাদি, বৈতনিক আয়কর, কর্তিত উৎসের কর, ভ্যাট এবং আবগারি শুল্ক জমাকরণঃ

(ক)। ডিসেম্বর, ২০২৫ মাসের বেতন প্রদানঃ ব্যাংকের সকল নিয়মিত কর্মকর্তাদের ডিসেম্বর, ২০২৫ মাসের বেতন-ভাতাদি ২২ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখে প্রদান করতে হবে এবং বেতন প্রদানের পরপরই (জুলাই'২৫ হতে ডিসেম্বর'২৫ মাসের বকেয়া/অগ্রিম পরিশোধসহ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, পেনশন ও আনুতোষিক, কর্মী কল্যাণ তহবিল ও বৈতনিক আয়কর বাবদ জমাকৃত সমুদয় চাঁদার বিবরণীসহ **পৃথক ৪টি ক্রেডিট এডভাইস এবং পেনশন ও আনুতোষিক নগদ তহবিলের জন্য ১টি ডেবিট এডভাইস** সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক অঞ্চলাধীন সকল শাখার সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, পেনশন ও আনুতোষিক, কর্মী কল্যাণ তহবিল এবং বৈতনিক আয়করের ক্রেডিট এডভাইস এবং বিবরণীসহ পৃথক ই-মেইলযোগে প্রেরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		অফিস কর্তৃক করণীয়	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
১১৮০১০০০	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল	শাখা অফিস	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন
১১৮০২০০০	পেনশন ও আনুতোষিক			
১১৮০৩০০০	কর্মী কল্যাণ তহবিল			
১১৯১৪০০১	কর্তনকৃত আয়কর			
১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন	আঞ্চলিক কার্যালয়	১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস

পেনশন ও আনুতোষিক নগদ তহবিলের ডেবিট এডভাইসের ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		অফিস কর্তৃক করনীয়	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন	শাখা অফিস	৩০২০০০০০	ব্যাংক হিসাব
৩০২০০০০০	ব্যাংক হিসাব	আঞ্চলিক কার্যালয়	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন
১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস		৩০২০০০০০	ব্যাংক হিসাব
৩০২০০০০০	ব্যাংক হিসাব	কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ	১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস
১১১০০০০০	AVUB EST ব্যাংক হিসাব (৭০%)		৩০২০০০০০	ব্যাংক হিসাব
১১১০০০০০	AVUB EPT ব্যাংক হিসাব (৩০%)		৩০২০০০০০	ব্যাংক হিসাব

(খ)। কর্তিত উৎসে কর, ভ্যাট এবং আবগারি শুল্ক জমাকরণঃ অত্র বিভাগের ০৯ জুলাই ২০২৫ তারিখে জারীকৃত হিসাব পরিপত্র নং-০৫/২০২৫ অনুযায়ী, প্রদত্ত সেবার উপর কর্তিত উৎসে কর এবং আরোপিত ভ্যাট সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের জন্য, অনুচ্ছেদ নং-২৩ এ বর্ণিত নির্দেশনার মোতাবেক সংশ্লিষ্ট তথ্য অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। সকল প্রকার আমানত হিসাবে প্রদত্ত সুদ হতে কর্তিত উৎসে কর, ভবন ভাড়া/পেশাগত ফিস/টেকনিক্যাল সেবা প্রদানকারীদের বিল থেকে কর্তিত উৎসে কর, ভবন ভাড়া/চেকবই/সরবরাহকারী/পেশাগত ফিস/টেকনিক্যাল সেবা প্রদানকারীদের বিল থেকে কর্তিত ভ্যাট এবং ঋণ ও আমানত হিসাব থেকে কর্তিত আবগারি শুল্কের অর্থ একটি ক্রেডিট এডভাইসের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট শাখা ও অঞ্চলাধীন অন্যান্য শাখা থেকে এ বাবদ প্রাপ্ত অর্থ একীভূত করে, শাখা ভিত্তিক বিবরণসহ ক্রেডিট এডভাইস প্রস্তুতপূর্বক তালিকাসহ অত্র বিভাগে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করবে। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক বিবরণী প্রেরণের আগে তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত করবেন। উক্ত লেনদেনের হিসাব পদ্ধতি নিম্নরূপ হবে:

ডেবিট		অফিস কর্তৃক করণীয়	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
১১৯১৪০০২	ভবন ভাড়া হতে কর্তিত উৎসে কর	শাখা অফিস	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন
	সামগ্রী ক্রয়ের বিপরীতে উৎসে কর			
	প্রদত্ত সুদ হতে কর্তিত উৎসে কর			
১১৯১৪০০৩	ভবন ভাড়ার উপর ভ্যাট			
	সামগ্রী ক্রয়ের উপর ভ্যাট			
১১৯১৪০০৪	হিসাব হতে কর্তিত আবগারি শুল্ক			
১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন	আঞ্চলিক কার্যালয়	১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস

(গ)। পুনঃউল্লেখ্য যে, কর্মচারী ভবিষ্য তহবিল ও বৈতনিক আয়করের জন্য নির্ধারিত ছকে বিবরণী প্রস্তুত করে এডভাইসের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। তবে পেনশন ও আনুতোষিক স্কীম এবং কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের জন্য কোনো বিবরণী প্রেরণ করতে হবে না।

(ঘ)। "কাজ নাই মজুরি নাই" ভিত্তিক নিয়োগকৃত অস্থায়ী কর্মচারি/গার্ডদের ডিসেম্বর ২০২৫ মাসের মজুরী ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখে পূর্ণ মাসের মজুরি প্রদান করবেন।

১২। অন্যান্য দায় দেনা (কোড নং-১১৯০০০০০):

(ক)। শেয়ার বিক্রয় তহবিলের অর্থঃ শেয়ার বিক্রয়ের অর্থ ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখে আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখা কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখাকে যথাযথ খাত ভিত্তিক বিবরণসহ ক্রেডিট এডভাইসের মাধ্যমে প্রেরণ করবে, **যাতে হিসাব সমাপনের পর শাখায় এ সকল খাতে কোনো স্থিতি না থাকে**। আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখা উক্ত শাখার অর্থ এবং খাত ভিত্তিক বিবরণসহ সহ একটি ক্রেডিট এডভাইসযোগে নির্দেশিত তারিখে অত্র বিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যে আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। এডভাইসের সাথে শাখা ভিত্তিক টাকার অংকের বিবরণী সংযুক্ত করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		অফিস কর্তৃক করণীয়	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
১১৯১৬০০১	বেতনভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শেয়ার	শাখা অফিস	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন
১১৯১৬০০২	ব্যাংকের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শেয়ার			
১১৯১৬০০৩	অবেতনভুক্ত আনসার ও ভিডিপিদের শেয়ার			
১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন	আঞ্চলিক কার্যালয়	১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস

(খ)। **মৃত্যু ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীমের অর্থঃ** মৃত্যু ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীমের অর্থ ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখে আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখা কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখাকে যথাযথ খাত ভিত্তিক বিবরণসহ ক্রেডিট এডভাইসের মাধ্যমে প্রেরণ করবে, **যাতে হিসাব সমাপনে শাখায় এ সকল খাতে কোনো স্থিতি না থাকে।** আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখা উক্ত শাখার অর্থ এবং খাত ভিত্তিক বিবরণসহ সহ একটি ক্রেডিট এডভাইসযোগে নির্দেশিত তারিখে অত্র বিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যে আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। এডভাইসের সাথে শাখা ভিত্তিক টাকার অংকের বিবরণী সংযুক্ত করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		অফিস কর্তৃক করণীয়	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
১১৯১৭০০০	মৃত্যু ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম	**শাখা অফিস**	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন
১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন	**আঞ্চলিক কার্যালয়**	১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস

(গ)। **প্রদেয় হিসাব (বিবিধ হিসাব, ১১৯৯৯০০০):** ২০২৫-২৬ অর্থবছরের সকল প্রকার বকেয়া বিল যেমন-অফিস ভবন ভাড়া, বিদ্যুৎ বিল, গ্যাস বিল, পানি বিল, টেলিফোন বিল, জ্বালানি বিল ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট অর্থবছরেই নিষ্পন্নের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে এবং যৌক্তিক কারণ ছাড়া যাতে সমাপনী অন্তে উক্ত খাতে জের না থাকে সে ব্যাপারে সতর্ক হতে হবে। যৌক্তিক কারণে সমন্বয় করা সম্ভব না হলে সংযুক্ত **'পরিশিষ্ট- ৫'** ছকে Excel শীটে প্রদানযোগ্য হিসাবের স্থিতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে।

১৩। এভিইউবি সাধারণ হিসাব (১১৬০০০০০):

(ক)। ব্যাংকের সকল আন্তঃশাখা হিসাবের বিপরীতে সুদ গণনা ও সমন্বয় এভিইউবি সাধারণ হিসাব (জেনারেল লেজার কোড: ১১৬০০০০০) এর মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। এ লক্ষ্যে উক্ত হিসাবের তারিখভিত্তিক দৈনিক স্থিতির উপর দৈনিক প্রোডাক্ট পদ্ধতিতে সুদ নির্ণয় করতে হবে এবং সুদ গণনার কার্যকর সময়কাল হবে ০১ জুলাই ২০২৫ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৫ পর্যন্ত। কোনো নির্দিষ্ট দিনে এভিইউবি সাধারণ হিসাবের স্থিতি ক্রেডিট হলে সে দিনের জন্য বার্ষিক ৪% হারে সুদ প্রদত্ত হবে এবং হিসাবের স্থিতি ডেবিট হলে সে দিনের জন্য বার্ষিক ৭.৭৫% হারে সুদ প্রাপ্য হবে। নির্ধারিত সময়সীমার প্রতিটি নির্দিষ্ট দিনের ডেবিট ও ক্রেডিট স্থিতির উপর প্রযোজ্য হারে সুদ পৃথকভাবে গণনা করে হিসাব সমাপনে মোট প্রদত্ত ও প্রাপ্য সুদ পরস্পর সমন্বয়ের মাধ্যমে নিট প্রদেয় বা প্রাপ্য সুদের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে। এভিইউবি সাধারণ হিসাবের বিপরীতে গণনাকৃত সুদ অবশ্যই পূর্ণ টাকায় হিসাবভুক্ত করতে হবে; কোনো অবস্থাতেই ভগ্নাংশ বা দশমিক সুদ গ্রহণ বা প্রদান করা যাবে না।

(খ)। প্রধান কার্যালয় হতে ধার নেয়া তহবিলের ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৯৯১২০০০০	এভিইউবি সাধারণ সুদ	**৩০ ডিসেম্বর ২০২৫**	১১৯০৪০০০	এভিইউবি সাধারণ সুদের প্রভিশন
১১৯০৪০০০	এভিইউবি সাধারণ সুদের প্রভিশন	**০১ জানুয়ারি ২০২৬**	৯৯১২০০০০	এভিইউবি সাধারণ সুদ

(গ)। প্রধান কার্যালয়কে ধার দেয়া তহবিলের ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৩০৬০৫০০০	আদায়যোগ্য সুদ	**৩০ ডিসেম্বর ২০২৫**	২৯০৪০৬০০	এভিইউবি সাধারণ সুদ
২৯০৪০৬০০	এভিইউবি সাধারণ সুদ	**০১ জানুয়ারি ২০২৬**	৩০৬০৫০০০	আদায়যোগ্য সুদ

(ঘ)। হিসাব পরিপত্র নম্বর-০৫/২০১৯ তারিখ ০৪ নভেম্বর ২০১৯ মোতাবেক আঞ্চলিক কার্যালয়ের নামে সার্ভিসিং ব্যাংকে সংরক্ষিত হিসাবের স্থিতির সমপরিমান এভিইউবি সাধারণ হিসাবে স্থিতির উপর সুদ ধার্য হবে না বিধায় আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখা উক্ত স্থিতির বিপরীতে ধার্যতব্য সুদ বাদ দিয়ে মোট সুদ ধার্য করবে।

(ঙ)। **আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ জিএল কোড ১১৬০০০০০ এর স্থিতি ও সুদ হিসাবায়নের সঠিকতা যাচাই করে তাঁর পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখ করবেন। উল্লিখিত খাতসমূহের বিপরীতে সুদ হিসাবায়ন সঠিকভাবে সম্পন্ন করতে হবে। কোনো শাখা কম/বেশি সুদ প্রদান করলে এবং পরবর্তীতে যাচাইকালে শনাক্ত হলে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ, শাখা ব্যবস্থাপক ও ২য় কর্মকর্তাকে দায়ী করে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করার সুপারিশ করা হবে।**

(চ)। উল্লেখ্য, নতুন শাখাকে (কার্যক্রম শুরুর ০২ বছর পর্যন্ত) আন্তঃশাখা লেনদেন (কোড নং ১১৬০০০০০) হিসাব খাতের ক্রেডিট স্থিতির জন্য সুদ নির্ণয়/ধার্য করতে হবে না। তবে ডেবিট স্থিতি থাকলে শাখার আয় হিসাবে সুদ প্রাপ্য হবে। এতদসংক্রান্ত প্রোডাক্টশীট ভাউচারের সাথে সংযুক্ত করে রাখতে হবে।

(ছ)। হিসাব সমাপনে কোনো অবস্থাতেই আঞ্চলিক কার্যালয়ের ১১৬০৪০০০ কোডে অসমন্বিত স্থিতি থাকা যাবে না।

১৪। ব্যয় হিসাব (৯৯০০০০০০): সঠিকভাবে ব্যয়ের হিসাবায়ন করার জন্য চলতি ষান্মাসিক এ প্রদেয় সকল প্রকার ব্যয় হিসাব সমাপন তারিখের মধ্যে প্রদানের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। হিসাব সমাপন তারিখের মধ্যে প্রদেয়/পরিশোধযোগ্য কোনো ব্যয়/বিল যৌক্তিক কারণে প্রদান/পরিশোধ করা সম্ভব না হলে সংশ্লিষ্ট ব্যয়ের কোড ডেবিট করে খরচের প্রভিশন করতে হবে যাতে লাভ-লোকসান নির্ণয়ের ক্ষেত্রে প্রকৃত তথ্যের প্রতিফলন ঘটে। পরবর্তীতে প্রভিশনকৃত অর্থ হতে সংশ্লিষ্ট ব্যয় নির্বাহ করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		অফিস কর্তৃক করণীয়	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম	শাখা অফিস	কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৯৯০০০০০০	সংশ্লিষ্ট ব্যয় উপখাতসমূহ		১১৯১২০০০	ব্যয়ের জন্য প্রভিশন

১৫। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বহনযোগ্য ব্যয় সংক্রান্ত :

(ক)। শিক্ষানবিশ কর্মকর্তা/কর্মচারী (চাকরি শুরুর ১ বছর পর্যন্ত), সাময়িক বরখাস্তকৃত কর্মচারী/কর্মকর্তাদের বেতন-ভাতা, নতুন শাখার (খোলার ০২ বছর পর্যন্ত) যাবতীয় ব্যয়, আঞ্চলিক কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের যাবতীয় ব্যয়, পিআরএল ভোগরত কর্মকর্তা/কর্মচারিদের বেতনভাতা, পেনশনারদের সকল ব্যয় প্রধান কার্যালয়ের ব্যয় বিবেচনা করতে হবে।

(খ)। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বহনযোগ্য ব্যয়ের ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		অফিস কর্তৃক করণীয়	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম	শাখা অফিস	কোড নং	হিসাব খাতের নাম
১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন		৯৯০০০০০০	সংশ্লিষ্ট ব্যয় উপখাতসমূহ
			৩০৮০০০০০	অন্যান্য সম্পদ
১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস	আঞ্চলিক কার্যালয়	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন

আঞ্চলিক কার্যালয় সঠিক পরীক্ষান্তে নির্ধারিত সময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। এডভাইসের সাথে শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় ভিত্তিক এবং খাত/উপ-খাত ভিত্তিক Excel ফাইল অনুচ্ছেদ নং-২৩(৬) এর নির্দেশনা মোতাবেক একটি বিবরণী সংযুক্ত করতে হবে।

(গ)। যে সকল শাখা, শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ কর্তৃক ১৫ এপ্রিল ২০২৫ তারিখে জারীকৃত সার্কুলার নং-০৩/২০২৫ এ নির্ধারিত সুদহারের তুলনায় অধিক হারে মেয়াদী আমানত সংগ্রহ করেছেন, কেবলমাত্র সেইসব শাখার উক্ত মেয়াদী আমানতের প্রদেয় সুদ বাবদ ব্যয়িত অর্থের উপর ৩০% প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বহনযোগ্য হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		অফিস কর্তৃক করণীয়	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম	শাখা অফিস	কোড নং	হিসাব খাতের নাম
১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন		৯৯১১০১০৫	মেয়াদী আমানতের সুদ
১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস	আঞ্চলিক কার্যালয়	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন

(ঘ)। অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপনের পর কোনো অবস্থাতেই শাখায় প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বহনযোগ্য খাতে ব্যয়ের কোনো স্থিতি থাকবে না।

১৬। আয় হিসাব (কোড নং ২৯০০০০০০): প্রতি বছর, বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শন দল কর্তৃক প্রেরিত পরিদর্শন প্রতিবেদনে, ৩০ ডিসেম্বর ভিত্তিক শাখাসমূহের সুদ আয় হিসাবায়নের ক্ষেত্রে কোনো চাতুরিবিন্যাসের অভিযোগ থাকলে তাৎক্ষণিকভাবে Quick Summary Report দাখিল করতে হয়। এই প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যাংকের দাখিলকৃত আয়খাত সংশোধনপূর্বক লাভ-লোকসান পুনঃনির্ধারণ করতে হয়। এধরনের সংশোধন ব্যাংকের ভাবমূর্তির জন্য নেতিবাচক প্রভাব ফেলে। সেহেতু, শাখাসমূহের সুদ আয় হিসাবায়নের ক্ষেত্রে ঋণ ও অগ্রিম, ঋণ আদায় বিভাগ এবং কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালন করা জরুরি। **এই দায়িত্ব আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা প্রধান এবং শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া, যেকোনো নিরীক্ষা দল কর্তৃক ভবিষ্যতে আপত্তি উত্থাপিত হলে, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে জবাবদিহিতার আওতায় এনে প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করা হবে।**

১৭। সমাপনী লেনদেন (লাভ-লোকসান নিরূপণ): বৈষয়িক বিবরণী সমাপনী পূর্ব প্রস্তুতির পর, জেনারেল লেজারে রক্ষিত আয় ও ব্যয়ের পার্থক্যই সংশ্লিষ্ট শাখার লাভ-লোকসান হিসেবে বিবেচিত হবে। অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপনে সাময়িক (Provisional) লাভ-লোকসান নির্ণয় করা হয়। এই কারণে, হিসাব সমাপান্তে লাভ-লোকসানের জন্য কোনো প্রকার এডভাইস ইস্যু করার প্রয়োজন নেই।

১৮। **অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপনকালে পালনীয়ঃ**

- অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপন বিবরণীতে সকল প্রকার সুদ হিসাবায়ন পূর্ণ টাকায় করতে হবে।
- বৈষয়িক বিবরণীতে উল্লেখিত হিসাব খাতের স্থিতি সাধারণ খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট হিসাব খাতের স্থিতি এবং সহায়ক খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট উপ-খাতসমূহের সমষ্টি সমপরিমাণ হতে হবে। মিলকরণ নিশ্চিত না হলে কোনো অবস্থাতেই প্রতিবেদন করা যাবে না।
- বৈষয়িক বিবরণী, সাধারণ খতিয়ান ও সহায়ক খতিয়ান সুন্দর হস্তাক্ষরে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- সর্বপ্রকার কাটাকাটি, ঘষামাজা, ওভাররাইটিং বা ফ্লুয়িড ব্যবহার করা যাবে না।

১৯। **স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ ও মজুদ পরীক্ষণ:**

সকল শাখা কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সহ প্রধান কার্যালয়ের সাধারণ সেবা এবং আইসিটি বিভাগের তত্ত্বাবধানে নিম্নলিখিত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে:

- সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের অবচয় নির্ধারণ এবং সংশ্লিষ্ট সম্পদের তালিকা প্রস্তুতকরণ।
- সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের মজুদ পরীক্ষা।
- সকল ষ্টেশনারী ও সরবরাহের মজুদ পরীক্ষা এবং হালনাগাদ।
- সম্পদসমূহের বিন্যাস পূর্বক ট্যাগ মার্ক নিশ্চিতকরণ।

উক্ত কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে যাতে হিসাব সমাপনের সময় সম্পদের সঠিক স্থিতি নিশ্চিত থাকে।

২০। **শাখা ব্যবস্থাপকের দায়বদ্ধতা ও নিশ্চয়তা:**

শাখা ব্যবস্থাপক ব্যক্তিগতভাবে নিশ্চিত করবেন যে, অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপনের পূর্বে:

- অত্র পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী সকল হিসাবায়ন কার্যাদি সম্পন্ন করা হয়েছে।
- অশ্রেণিকৃত ও শ্রেণিকৃত ঋণের বিপরীতে প্রভিশন সঠিকভাবে নির্ধারণ করার জন্য, ঋণ আদায় বিভাগের সময়ে সময়ে জারীকৃত ঋণ শ্রেণিকরণ ও প্রভিশনিং, ঋণ পুনঃতফসিল ও ঋণ পুনর্গঠন সংক্রান্ত পরিপত্র যথাযথভাবে পরিপালন করা হয়েছে।
- সকল প্রকার কর্মী অগ্রিম ও পার্সোনাল ঋণের কিস্তি নিয়মিতভাবে কর্তন এবং বিধি মোতাবেক সুদ ধার্য করা হয়েছে।
- ঋণ ও আমানত হিসাবের সুদ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে ধার্য/নির্ণয় করা হয়েছে।
- সার্ভিসিং ব্যাংক কর্তৃক এসএনডি হিসাবের সুদ সঠিকভাবে প্রদান হয়েছে এবং ব্যাংক স্থিতি সঠিক আছে।
- বিভিন্ন উৎসে কর, আয়কর, ভ্যাট ও আবগারি শুল্ক যথাযথভাবে কর্তন করা হয়েছে।
- সকল আদায়যোগ্য অর্থ আদায় করা হয়েছে এবং সঠিকভাবে হিসাবভুক্ত করা হয়েছে।
- সকল ভ্রমণ ভাতা অগ্রিম এবং অন্যান্য অগ্রিম সমন্বয় করা হয়েছে।
- স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ এবং ষ্টেশনারী দ্রব্য সঠিকভাবে গণনাপূর্বক খরচ নির্ণয় ও অবচয় ধার্য করা হয়েছে।
- ঋণ ও আমানত হিসাবের ব্যালেন্সিং সম্পন্ন হয়েছে, যা সাধারণ খতিয়ানের স্থিতির সাথে মিল রয়েছে।
- ব্যাংক হিসাব এবং শাখায় রক্ষিত সকল লেজার ও কাঁচা রেজিস্টারের স্থিতি সঠিকভাবে সমন্বয় করা হয়েছে।
- সকল হিসাব বই/লেনদেন বই/আমানত ও ঋণ নথি/লেজার/কাঁচা রেজিস্টার শাখা ব্যবস্থাপক ও ২য় কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত হয়েছে।
- ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখে এক অঞ্চল হতে অন্য অঞ্চলে বা এক শাখা হতে অন্য শাখায় কোনো ধরনের ঋণ ও আমানত হস্তান্তর করা যাবে না। উক্ত তারিখ পর্যন্ত সকল প্রকার ডেবিট ও ক্রেডিট এডভাইসের বিপরীতে অবশ্যই সাড়া প্রদান করতে হবে।
- কোড নং ১১৬০৩০০০ ও ১১৬০৪০০০ এর অধীনে কোনো ধরনের অসমন্বিত লেনদেন গ্রহণযোগ্য হবে না এবং তা কঠোরভাবে পরিহার করতে হবে।

২১। আঞ্চলিক কার্যালয়/নিরীক্ষা কার্যালয়ের করণীয়:

- আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ **তাঁদের অঞ্চলের শাখাসমূহের ঋণ ও আমানত হিসাবায়নের সঠিকতা** নিয়মিত পরিদর্শন করে পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখ করবেন।
- **ঋণ ও আমানতের বিপরীতে সুদ হিসাবায়ন সঠিকভাবে সম্পন্ন** করতে হবে। কোনো শাখা কম বা বেশি সুদ প্রদান করলে এবং পরবর্তীতে যাচাইকালে তা শনাক্ত হলে, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের কর্মকর্তা, শাখা ব্যবস্থাপক এবং ২য় কর্মকর্তাকে দায়ী করে **প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করা হবে।**
- **ঋণ শ্রেণিকরণ ও প্রভিশনিং, ঋণ পুনঃতফসিল এবং ঋণ পুনর্গঠন হিসাবায়ন সঠিকভাবে সম্পন্ন** করতে হবে। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক বা আঞ্চলিক নিরীক্ষকগণ শাখা পরিদর্শন বা নিরীক্ষার সময় শাখার **শ্রেণিকৃত ঋণ বিবরণী যাচাই** করে সঠিকতা নিরূপণ করবেন।
    - সকল শাখা শ্রেণিকৃত ঋণ বিবরণীতে তথ্য গোপন করার প্রবণতা পরিহার করবেন।
    - পরবর্তীতে বাংলাদেশ ব্যাংক বা বহি:নিরীক্ষকের যাচাইকালে কোনো অসঙ্গতি শনাক্ত হলে, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তাগণ, শাখা ব্যবস্থাপক ও ২য় কর্মকর্তাকে দায়ী করে **প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ** করা হবে।
- আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ এ বিষয়ে নিশ্চিত করবেন যে, **৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখে তাঁদের অধীনস্থ কোনো শাখা এক অঞ্চল হতে অন্য অঞ্চলে অথবা এক শাখা হতে অন্য শাখায় কোনো প্রকার ঋণ বা আমানত হস্তান্তর করেনি। সংশ্লিষ্ট সকল শাখা উক্ত তারিখ পর্যন্ত সকল ডেবিট ও ক্রেডিট এডভাইসের বিপরীতে যথাযথভাবে সাড়া প্রদান করেছে।** তদ্ব্যতীত, কোড নং ১১৬০৩০০০ এবং ১১৬০৪০০০ এর অধীনে কোনো ধরনের অসমন্বিত লেনদেন বিদ্যমান নেই — বিষয়টি নিশ্চিত করে কঠোরভাবে পরিপালন নিশ্চিত করতে হবে।
- আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ আওতাধীন সকল শাখার এফেয়ার্স নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংগ্রহ করবে।
- সংগৃহীত এফেয়ার্সে কোনোরূপ অসংগতি বা অগ্রহণযোগ্য স্থিতি আছে কিনা তা নির্ণয়পূর্বক সংশোধনের ব্যবস্থা নিবে।
- অসংশোধনযোগ্য অগ্রহণযোগ্য স্থিতি থাকলে তার কারণ সম্পর্কে অবগত থাকবে।

২২। অন্যান্য নির্দেশাবলিঃ

ক. বাংলাদেশ ব্যাংকের ব্যাংকিং প্রবিধি ও নীতি বিভাগ কর্তৃক ৩১ আগষ্ট ২০১০ তারিখে জারীকৃত বিআরপিডি সার্কুলার নং-২৭ অনুযায়ী **ঋণ হিসাব ও ভবিষ্য তহবিল** এর ক্ষেত্রে প্রোডাক্ট নির্ণয়পূর্বক সুদ ধার্য্য করতে হয়, সে সকল ক্ষেত্রে প্রোডাক্টকে ৩৬০ দিয়ে ভাগ করে সুদ নির্ণয় করতে হবে।

$$\text{বার্ষিক সুদের হার} \times \frac{\text{সর্বশেষ নির্ণিত সুদের হিসাব হতে প্রযোজ্য দিন}}{\text{৩৬০ (দিন)}}$$

খ. **সকল প্রকার আমানত, জেনারেল একাউন্ট (১১৬০০০০০) ও কর্মী অগ্রিম** হিসাবের প্রোডাক্ট নির্ণয়পূর্বক সুদ ধার্য্য করতে হয়, সে সকল ক্ষেত্রে প্রোডাক্টকে ৩৬৫ দিয়ে ভাগ করে সুদ নির্ণয় করতে হবে।

$$\text{বার্ষিক সুদের হার} \times \frac{\text{সর্বশেষ নির্ণিত সুদের হিসাব হতে প্রযোজ্য দিন}}{\text{৩৬৫ (দিন)}}$$

গ. সিবিএস এবং ম্যানুয়েল উভয় প্রকার শাখাসমূহ শাখার নিয়মিত হিসাব সংক্রান্ত কার্যাবলি (ভাউচার প্রস্তুত, লেজার পোস্টিং, ক্লিন ক্যাশ প্রস্তুত এবং সাবসিডিয়ারি ও জিএল পোস্টিং) সংশ্লিষ্ট তারিখে সম্পন্ন করতে হবে। সিবিএস সংক্রান্ত যে কোনো সমস্যা আইসিটি বিভাগের সহযোগিতায় সিবিএস বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে বার্ষিক হিসাব সমাপন তারিখের পূর্বে সমাধান করতে হবে যাতে হিসাব সমাপন কার্যক্রম কোনো ভাবে ব্যাহত না হয়।

ঘ. **সকল প্রকার এডভাইস অবশ্যই PDF ফরম্যাটে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে Excel ফরম্যাটে প্রেরণ করতে হবে। JPEG, JPG, PNG বা অন্য কোনো ধরনের ফাইল ফরম্যাট গ্রহণযোগ্য হবে না।**

২৩। **অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপন সংক্রান্ত এডভাইস ও বিবরণী প্রেরণঃ** আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণকে স্ব স্ব অঞ্চালাধীন শাখাসমূহ কর্তৃক বর্ণিত নির্দেশাবলী বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণসহ শাখা হতে নিম্নলিখিত শাখাওয়ারী এডভাইস ও বিবরণী সংগ্রহপূর্বক উহা একত্রীকরণ করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হলোঃ

ক্রঃনং	বিবরণ	এডভাইসের ধরণ/পরিশিষ্ট নং	পৌছানোর তারিখ	মাধ্যম
১.	কর্মচারী ভবিষ্য তহবিল বিবরণীসহ	ক্রেডিট	২২ ডিসেম্বর ২০২৫	ই-মেইল
২.	পেনশন ও আনুতোষিক স্কীম	ক্রেডিট	ঐ	ঐ
৩.	পেনশন ও আনুতোষিক স্কীম (নগদ)	ডেবিট	ঐ	ঐ
৪.	কর্মচারী কল্যাণ তহবিল	ক্রেডিট	ঐ	ঐ
৫.	বেতন হতে কর্তনকৃত আয়কর বিবরণীসহ	ক্রেডিট	ঐ	ঐ
৬.	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বহনযোগ্য ব্যয়ের অর্থ	ডেবিট	৩০ ডিসেম্বর ২০২৫	ই-মেইল
৭.	শাখাসমূহ কর্তৃক নির্ধারিত সুদহারের তুলনায় অধিক হারে মেয়াদী আমানতে প্রদত্ত সুদ বাবদ ব্যয়িত অর্থের ৩০%	ডেবিট	ঐ	ই-মেইল
৮.	সমাপনী পূর্ব বৈষয়িক বিবরনী	-	০১ জানুয়ারি ২০২৬	ই-মেইল
৯.	সার্ভিসিং ব্যাংকে রক্ষিত আমানতের সুদের বিপরীতে কর্তিত উৎসে করের অর্থ	ডেবিট	ঐ	ই-মেইল
১০.	শেয়ার বিক্রয়লব্ধ অর্থ	ক্রেডিট	ঐ	ই-মেইল
১১.	মৃত্যু ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীমের অর্থ	ক্রেডিট	ঐ	ই-মেইল
১২.	ঘূর্ণায়মান তহবিলের অর্থ	ক্রেডিট	ঐ	ই-মেইল
১৩.	আঞ্চলিক কার্যালয়ের নামে রক্ষিত সার্ভিসিং ব্যাংকের সুদ বাবদ প্রাপ্ত আয়ের অর্থ সার্ভিসিং ব্যাংকের গত ১ বছরের ব্যাংক স্ট্যাটমেন্টসহ	ক্রেডিট	ঐ	ই-মেইল ও ডাকযোগে
১৪.	আঞ্চলিক কার্যালয়ের নামে রক্ষিত সার্ভিসিং ব্যাংকের হিসাবে কর্তনকৃত আবগারি শুল্ক বাবদ ব্যয়ের অর্থ	ডেবিট	ঐ	ই-মেইল ও ডাকযোগে
১৫.	ভবন ভাড়া ও ভ্যাট প্রদানযোগ্য সামগ্রী ক্রয়ের বিপরীতে কর্তনকৃত ট্যাক্স, আরোপিত ভ্যাট, প্রদত্ত সুদ হতে কর্তিত উৎসে কর এবং হিসাবসমূহ হতে কর্তিত আবগারি শুল্কের অর্থ	ক্রেডিট	ঐ	ই-মেইল
১৬.	১১৬০৪০০০ খাতে শাখা ভিত্তিক ০১ ডিসেম্বর ২০২৫ হতে ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখের স্থিতির লেনদেন বিবরণী	-	ঐ	ই-মেইল ও ডাকযোগে
১৭.	১১৬০৩০০০ খাতের ০১ ডিসেম্বর ২০২৫ হতে ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ পর্যন্ত সময়কালের শাখা ভিত্তিক লেনদেন বিবরণী	-	ঐ	ই-মেইল ও ডাকযোগে
১৮.	ব্যাংক হিসাবের সমন্বয় বিবরণী	১	০৮ জানুয়ারি ২০২৬	ই-মেইল
১৯.	কর্মী অগ্রিমের প্রতিবেদন	২	ঐ	ই-মেইল
২০.	তছরুপকৃত অর্থের বিবরণী	৩	ঐ	ই-মেইল
২১.	স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণী	৪	ঐ	ই-মেইল
২২.	প্রদেয় হিসাব-বিবিধ (কোড নং-১১৯৯৯০০০) এর প্রতিবেদন	৫	ঐ	ই-মেইল
২৩.	সার্বিক অবস্থার প্রতিবেদন	৬	ঐ	ই-মেইল
২৪.	শ্রেণিকৃত ঋণের (সিএল) বিবরণী	-	ঐ	ই-মেইল

উল্লিখিত সূচী মোতাবেক নির্ধারিত তারিখের পরে কোনোভাবেই এডভাইস/প্রতিবেদন প্রেরণ করা যাবে না। বিলম্বে এডভাইস/প্রতিবেদন প্রেরণের কারণে কোনো জটিলতা সৃষ্টি হলে তার দায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের উপরই বর্তাবে।

৪৮

২৪। এতদবিষয়ে কোনো ব্যাখ্যা/অস্পষ্টতা দেখা দিলে নিম্নস্বাক্ষরকারীগণের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করে তা নিরসণের জন্য পরামর্শ দেয়া হলো। উল্লেখ্য, হিসাব সমাপন সংক্রান্ত কার্যাদি সহজ/নির্ভুলভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্যে মাঠ পর্যায়ের যেকোনো পরামর্শ/প্রস্তাবনা (Innovative Idea) গুরুত্বের সাথে বিবেচিত হবে। এক্ষেত্রে ই-মেইল বা মোবাইল ফোন মারফত যোগাযোগ করা যেতে পারে।

অনুমোদনক্রমে

সংযুক্তিঃ বর্ণনানুযায়ী।

১৮.১২.২০২৫
বাদল চন্দ্র দেবনাথ
উপ-মহাব্যবস্থাপক
ফোন-০২-২২২২২৬৮৭৯

সূত্র নং-১/১১/১৬৭/ ৪/৩২

তারিখঃ ১৮ ডিসেম্বর ২০২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (সংশ্লিষ্ট সকলকে ব্যাংকের ওয়েবসাইট থেকে কপি সংগ্রহ করার অনুরোধসহ):

১. স্টাফ অফিসার টু এমডি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. স্টাফ অফিসার টু ডিএমডি, উপব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. স্টাফ অফিসার টু জিএম, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/অপারেশন/হিসাব ও নিরীক্ষা) এর দপ্তর, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. সকল বিভাগ প্রধান, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তাঁদেরকে স্ব স্ব বিভাগের আওতায় ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখ পর্যন্ত প্রদেয় মূলধন ও রাজস্ব ব্যয়ের প্রভিশন অথবা অগ্রিম সমন্বয়ের প্রয়োজন হলে ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুমোদনক্রমে অনুরোধ করা হলো। বিভাগ প্রধান, সাধারণ সেবা বিভাগকে স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির অবচয় নিরুপনে এবং ব্যালেন্সিং এ বৈষয়িক বিবরণীতে বিদ্যমান স্থিতির সাথে মিল রাখার জন্য অনুমোদনক্রমে অনুরোধ করা হলো। বিভাগ প্রধান, আইসিটি বিভাগকে সিবিএস শাখাসমূহের ক্লোজিং ৩০ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের এবং পরিপত্রটি ব্যাংকের ওয়েবসাইট ও AVUB Archival System এ আপলোড করার অনুরোধ করা হলো।
৫. সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা প্রধান, শাখা ব্যবস্থাপক, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক।
৬. প্রজেক্ট ম্যানেজার, ইনফিনিটি টেকনোলজি ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড, মিরপুর, ডিওএইচএস, কে অনুরোধ করা হলো যে, হিসাব সংক্রান্ত অত্র বিভাগের নির্দেশনা, ঋণ শ্রেণিকরণ, ঋণ পুন:তফসিল ও ঋণ পুনর্গঠনের ক্ষেত্রে ঋণ আদায় বিভাগের সর্বশেষ নির্দেশনা, এবং NBFI রিপোর্ট সম্পর্কিত ঋণ ও অগ্রিম বিভাগের নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালন ও অনুসরণ করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
৭. সংশ্লিষ্ট নথি/মহানথি।

১৮.১২.২০২৫
মোঃ মাইনুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
ফোন-০২-৫৮৩১২৩৬১
ই-মেইল:avubacc@gmail.com

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

শাখার নাম:...............................

অঞ্চলের নাম: ....

বিষয়ঃ ৩১-১২-২০২৫ তারিখে সমাপ্ত অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপনে বৈষয়িক বিবরণী সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র।

(ক) শাখার প্রত্যয়ন:

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের হিসাব ম্যানুয়েল ও বিভিন্ন সময়ে ইস্যুকৃত পরিপত্রের নির্দেশাবলী সঠিকভাবে পালন করা হয়েছে। শাখার খতিয়ান ও অন্যান্য হিসাব বহি:সমূহ ব্যাংকের প্রচলিত নির্দেশাবলী অনুসারে সঠিকভাবে প্রস্তুত করা হয়েছে। বৈষয়িক বিবরণী হিসাব ম্যানুয়েলে বর্ণিত নিয়ম এবং নিম্নের নির্দেশনা মোতাবেক প্রস্তুত করা হয়েছে:

প্রতিপাদ্য বিষয়:

১। **প্রধান কার্যালয় হতে গৃহীত/প্রধান কার্যালয়কে প্রদত্ত তহবিলের সুদের হিসাব, ঋণ ও আমানতে প্রদত্ত সুদের হিসাব এবং এডভাইস সঠিকভাবে প্রস্তুতপূর্বক প্রেরণ করা হয়েছে।**

২। ৩১-১২-২০২৫ তারিখে শাখার ঋণ ও আমানত হিসাব ব্যালান্সিং করা হয়েছে; সে মোতাবেক ঋণ ও আমানত হিসাব সাবসিডিয়ারি লেজারের স্থিতির সাথে জেনারেল লেজারের স্থিতির সাথে মিল (রিকনসাইল) আছে।

৩। শাখার হিসাব মোতাবেক নিরূপিত লাভ-ক্ষতির এডভাইস সঠিকভাবে প্রস্তুতপূর্বক প্রেরণ করা হয়েছে।

৪। বৈষয়িক বিবরণীতে উল্লিখিত ঋণ ও অগ্রিম এবং সিএল বিবরণীতে উল্লিখিত ঋণ ও অগ্রিম সমান।

৫। **সিএল বিবরণী যথাযথ পরিপত্র অনুসরণপূর্বক প্রস্তুত করা হয়েছে।**

দ্বিতীয় কর্মকর্তা (নামসহ সীল)	ব্যবস্থাপক (নামসহ সীল)

(খ) আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের প্রত্যয়ন:

বর্ণিত শাখার বৈষয়িক বিবরণী ও অপরাপর বিবরণী পরীক্ষা করা হয়েছে, সে মোতাবেক শাখার প্রত্যয়ন সঠিক পাওয়া গেল।

যাচাইকারী কর্মকর্তা (সীলসহ)	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সীলসহ)