



সমবায় সমিতির হিসাব ম্যানিউয়্যাল

সমবায় অধিদপ্তরকে শক্তিশালীকরণ প্রকল্প

সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা

সমবায় সমিতির
হিসাব ম্যানিউয়্যাল
ও
রেজিষ্টারের ছক

সমবায় অধিদপ্তরকে শক্তিশালীকরণ প্রকল্প
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
সমবায় ভবন
শের-ই-বাংলা নগর, সিভিক সেক্টর
প্লট নং এফ-১০/এ ও এফ-১০/বি, আগারগাঁও, ঢাকা।

সূচীপত্র

হিসাব ম্যানুইয়্যাল

	পৃষ্ঠা নং
প্রথম অধ্যায়	১
চার্ট অব অ্যাকাউন্টস এর পরিচিতি (Introduction to Chart of Accounts)	১
দ্বিতীয় অধ্যায়	৫
সমবায় সমিতির চার্ট অব অ্যাকাউন্টস (Chart of accounts for Cooperative Society)...	৫
তৃতীয় অধ্যায়	১৭
চার্ট অব অ্যাকাউন্টস এর ব্যাখ্যা (Description of Chart of Account)	১৭
চতুর্থ অধ্যায়	২৭
হিসাব সংক্রান্ত নীতিমালা (Accounting Policies)	২৭
পঞ্চম অধ্যায়	৩৭
আর্থিক প্রতিবেদন (Financial Reporting)	৩৭

রেজিষ্টারের ছক

	পৃষ্ঠা নং
১। পেমেন্ট ভাউচার.....	১
২। রিসিপ্ট ভাউচার.....	১
৩। জাবেদা ভাউচার.....	১
৪। নগদান বহি.....	১
৫। ব্যাংক বহি.....	২
৬। সাধারণ খতিয়ান.....	২
৭। শেয়ার রেজিষ্টার.....	২
৮। স্থায়ী সম্পদ রেজিষ্টার	২
৯। বিনিয়োগ রেজিষ্টার.....	৩
১০। মজুদ পন্য ভান্ডার রেজিষ্টার	৩
১১। অগ্রিম রেজিষ্টার.....	৩
১২। ব্যক্তিগত রেজিষ্টার.....	৩
১৩। ঋণ আদায় সিট.....	৩
১৪। ব্যাংক হিসাব সমন্বয়.....	৩

প্রথম অধ্যায়

এই চার্ট অব অ্যাকাউন্টস পরিচিতি (Introduction to Chart of Accounts)

এই পুস্তিকাটিতে সমবায় সমিতি সমূহের জন্য সমস্ত সম্পদ, দায়, আয় ও ব্যয়ের পূর্ণাঙ্গ হিসাব খাত সম্বলিত চার্ট অ্যাকাউন্টসের একটি কাঠামোর বিবরণ প্রদান করা হয়েছে। পুস্তিকাটিতে সমস্ত ধরনের খরচ, ও আয় খাতের সাধারণ হিসাব রক্ষণ নিয়মাবলী প্রণয়ন করা হয়েছে। এতে প্রতিফলিত হয়েছে হিসাব বহিসমূহ সংরক্ষণের নিয়মাবলী এবং উক্ত হিসাব খাত সমূহের প্রয়োগ পদ্ধতি। লেনদেন সমূহের যথাযথ লিপিবদ্ধকরণ, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ এবং হিসাবরক্ষণ কার্যাবলী যথাযথ সম্পাদনের জন্য একটি পূর্ণাঙ্গ হিসাব পদ্ধতি প্রণয়ন করা হয়েছে।

আন্তর্জাতিক মান এবং সমবায় সমিতি সমূহের আইন ও বিধি অনুযায়ী হিসাব বিবরণী প্রস্তুতের জন্য সমস্ত সম্পদ, দায়, আয় ও ব্যয়ের এক যুক্তিযুক্ত স্তরবিন্যাসের মাধ্যমে সাত ডিজিটের চার্ট অব অ্যাকাউন্টস প্রণয়ন করা হয়েছে। এই চার্ট অব অ্যাকাউন্টসটি হস্ত লিখিত হিসাব পদ্ধতি এবং কম্পিউটারে রক্ষিত হিসাব পদ্ধতি এই উভয় ক্ষেত্রেই ব্যবহার যোগ্য এবং এটি এমনভাবে বিন্যাস করা হয়েছে, যা একই সাথে বেশি সক্রিয় ও সক্রিয় সব ধরনের সমবায় সমিতির জন্য হিসাব সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণের জন্য উপযোগী।

এই চার্ট অব অ্যাকাউন্টসটি বাজেট খাত সমূহের যে কোন স্তরে প্রতিবেদন প্রদান নিশ্চিত করবে। এই সমবায় সমিতি সমূহের জন্য কার্যকর ব্যবস্থাপনা তথ্য পদ্ধতি (MIS) এবং কম্পিউটার সংরক্ষিত হিসাব পদ্ধতিকে সমর্থন করবে।

আর্থিক তথ্যাদির সুনিয়ন্ত্রিত আদান প্রদান সমবায় সমিতি সমূহের বর্তমান হিসাব পদ্ধতিতে অর্জন করা সম্ভব ছিল না। ব্যবস্থাপনা বা সাংগঠনিক কাঠামো অপরিবর্তিত রেখে, প্রতিবেদনের প্রয়োজনীয়তা অটুট রেখে, এই নতুন চার্ট অব অ্যাকাউন্টস টি ব্যবস্থাপনার কার্যক্রমের সাথে সংগতি রেখে প্রণীত হয়েছে। এই নীতিমালা সমূহ দক্ষতা স্থানান্তর এবং সহজতর পূর্ণাঙ্গ হিসাব সংক্রান্ত তথ্যাদির প্রক্রিয়াকরণ নিশ্চিত করবে। এই হিসাব পদ্ধতি হিসাব সমূহের আদান প্রদানের অভ্যন্তরীণ ও আর্থিক নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার উন্নতি ঘটাবে। এই পদ্ধতিতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে ব্যাংক সমন্বয় বিবরণী তৈরীর মাধ্যমে নগদ অর্থ প্রবাহের উপর নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থারও উন্নতি ঘটাবে। এই পদ্ধতি আইনগত, সহজবোধ্য, নির্ভরশীল, প্রাসঙ্গিক, তুলনীয়, সময় উপযোগী, ধারাবাহিক এবং প্রয়োজনীয় তথ্য সম্বলিত কার্যকরী আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুতের জন্য নিশ্চয়তা বিধান করবে।

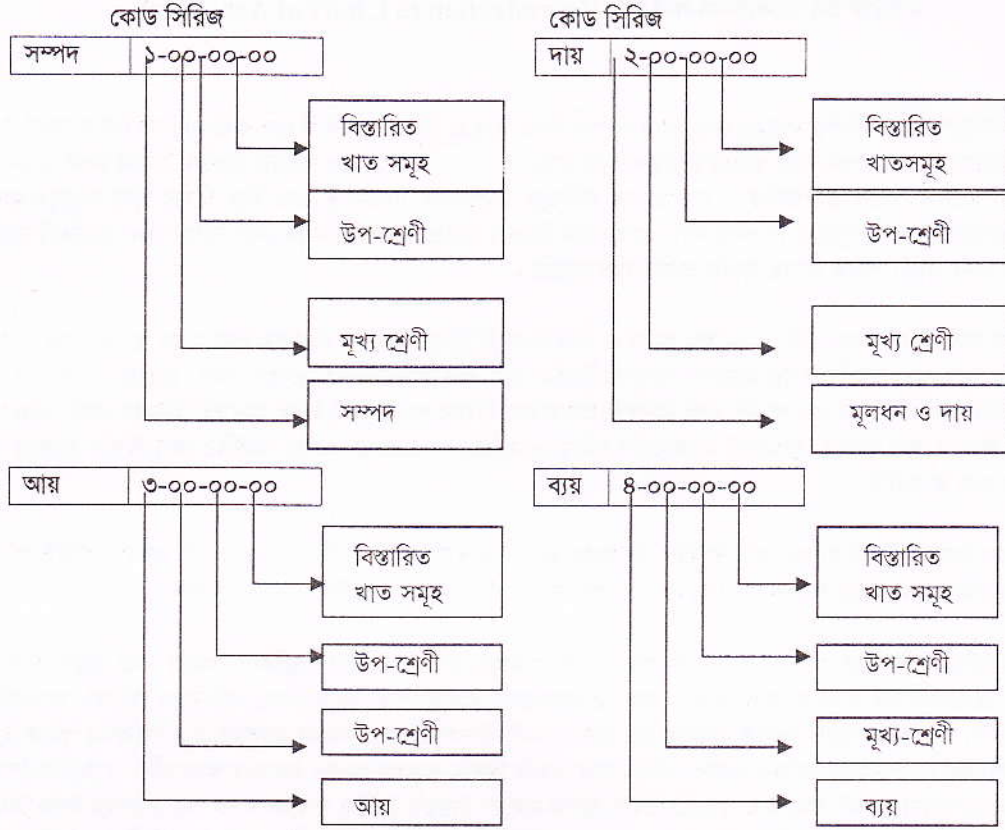
দু-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে মূল জাবেদা সমূহ সমস্ত হিসাব বহিতে লিপি বদ্ধ করতে হবে, যাতে আয়ের সাথে ব্যয়ের একটি যথাযথ মিলকরণ সম্ভব হয়। এতে করে সমবায় সমিতি সমূহের আর্থিক অবস্থার এবং তাদের পরিচালন সংক্রান্ত বাস্তব চিত্র পাওয়া সম্ভব হবে। এই চার্ট অব অ্যাকাউন্টসটি লেনদেন হিসাব ভুক্তিতে সহজ করে দিয়েছে এবং একই সাথে ব্যবস্থাপনাকে একটি অর্থপূর্ণ আর্থিক তথ্যাদি সরবরাহ নিশ্চিত করেছে। চার্ট অব অ্যাকাউন্টস এর একটি সংক্ষিপ্ত কাঠামো নিম্নে প্রদান করা হলঃ

কোডিং পদ্ধতি এবং সাধারণ খতিয়ানের কাঠামো (Structure of Coding System and General Ledger)

হিসাবের কোডের কাঠামো (Structure of Accounts Code)

হিসাব কোড ৭ ডিজিট সম্বলিত। হিসাবের লেনদেনের উপর কোড সমূহ প্রয়োগ করতে হবে। হিসাব কোডের প্রতিটি অংক হিসাব সমূহের একটি নির্দিষ্ট পরিচয় বহন করে যা পরবর্তী অংশে ব্যাখ্যা করা হয়েছেঃ

একটি পূর্ণাঙ্গ হিসাব কোড যে কোন একটি লেনদেনের চারটি অঙ্গ নিয়ে গঠিত। নিম্নের ছকে তা দেখানো হলঃ



চার্ট অব অ্যাকাউন্টস প্রস্তুতের জন্য সম্পদ, দায়, আয় ও ব্যয় এর মধ্যে কোড নাম্বার বিতরণের নিয়ম পদ্ধতির কতকগুলি উদাহরণ নিম্নের টেবিল সমূহে প্রদর্শন করা হলঃ

সম্পদের খাত

প্রকার (১ অংক)	মূখ্য শ্রেণী (পরবর্তী ২ অংক)	উপ-শ্রেণী (পরবর্তী ২ অংক)	বিস্তারিত খাত (শেষ ২ অংক)
সম্পদ ও সম্পত্তি	সম্পদ, যন্ত্রপাতি,	ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন	ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন
১	০১	০১	১১
সম্পত্তি ও সম্পত্তি	চলতি সম্পদ	মজুদ পন্য	কাঁচা মালের মজুদ
১	০৭	০১	১১

দায়ের খাত

মূলধন ও দায়	মূলধন ও সঞ্চিতিসমূহ	মূলধন	পরিশোধিত মূলধন
২	০১	০১	১১
মূলধন ও দায়	চলতি দায়	খরচের জন্য দায়	বেতন ও মজুরী প্রদেয়
২	০৩	০২	১৩

আয়ের খাত

আয়	পরিচালন আয়	পন্য বিক্রয়	বিক্রয়
৩	০১	০১	১১

ব্যয়ের খাত

ব্যয়	পরিচালন ব্যয়	অবস্থিত	বিদ্যুৎ খরচ
৪	০১	০০	১৫

হিসাবের কোড গঠন পদ্ধতি

কোডের কাঠামো স্ব-ব্যাখ্যায়িত এবং নিম্নের ব্যাখ্যা পূর্বের টেবিলের সাথে মিলিয়ে দেখতে পরামর্শ দেওয়া হলঃ

নতুন হিসাব কোড তৈরীর জন্য নিম্নের ধাপ সমূহ অনুসরণ করতে হবেঃ

ধাপ-১

- * খাতটি সম্পদ, দায়, আয় বা ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত কিনা তা সনাক্ত করতে হবে।
- * সনাক্ত করনের পর প্রথম একক ডিজিট টি ব্যবহার করতে হবে।

উদাহরণঃ উদ্বৃত্ত পত্রের সম্পদের দিকে প্রথম ডিজিট সম্পদ ও সম্পত্তির জন্য সংরক্ষিত। যেমন ১

ধাপ-২

- * এইধাপে সম্পদ, দায়, আয় অথবা ব্যয়ের মুখ্য-শ্রেণী খাত সনাক্ত করতে হবে।
- * মুখ্য শ্রেণীর জন্য পরবর্তী দুইটি ডিজিট নির্বাচন করতে হবে।

উদাহরণঃ স্থায়ী সম্পদ, চলতি সম্পদ ইত্যাদি সম্পদের অন্তর্গত মুখ্য শ্রেণী খাত।

ধাপ-৩

- * মুখ্য শ্রেণীর অধীনে যথাযথ উপ-খাত সনাক্ত করতে হবে
- * উপ-শ্রেণীর জন্য মুখ্য শ্রেণীর অর্জিত পরবর্তী দুইটি ডিজিট নির্বাচন করতে হবে।

উদাহরণঃ ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন উপ খাতটি স্থায়ী সম্পদের অধীন একটি উপ-খাত।

ধাপ-৪

- * উপ খাতের অধীনে বিস্তারিত হিসাব খাত সনাক্ত করতে হবে। এটাই হিসাব কাঠামোর শেষ স্তর।
- উপ খাতের অধীনে বিস্তারিত খাতের জন্য চতুর্থ এবং শেষ দুইটি ডিজিট নির্বাচন করতে হবে।

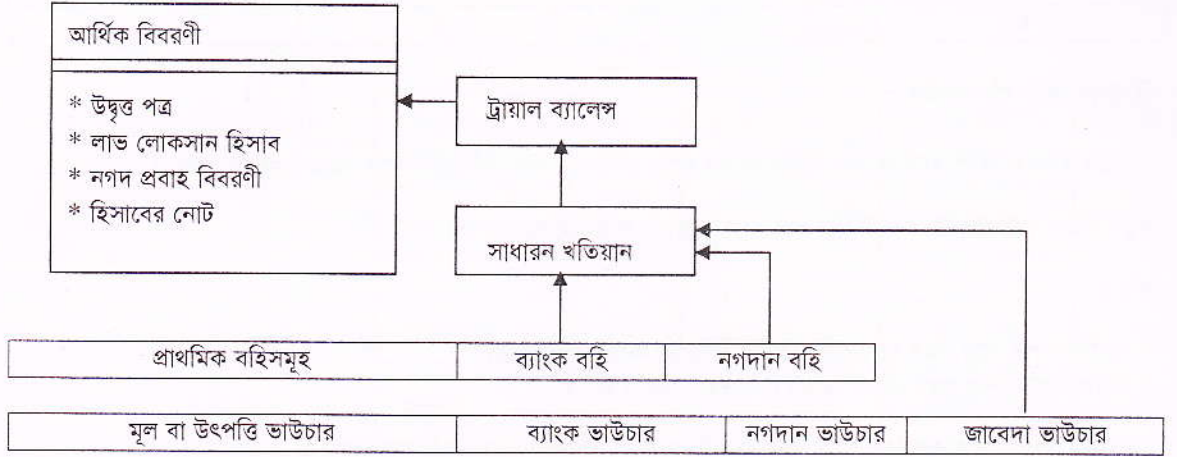
উদাহরণঃ করমুক্ত ভূমি খাতটি ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন উপখাতের অধীন একটি বিস্তারিত খাত।

নতুন যে কোন মুখ্য খাত, উপ খাত, বা বিস্তারিত খাতের জন্য কোড নাম্বার প্রদানের জন্য উপরোক্ত ধাপসমূহ প্রয়োগ করতে হবে।

চার্ট অব অ্যাকাউন্টস রক্ষণা বৈশিষ্ট্যের পদ্ধতি

একটি চার্ট অব অ্যাকাউন্টস এর মধ্য হতে পুরানো হিসাব কোড বিয়োজন অথবা নতুন হিসাব কোড সংযোজন করতে হতে পারে। সংযোজন বা বিয়োজনের দায়িত্ব সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা পর্যদের, তবে তার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের অনুমোদন নেয়া প্রয়োজন এবং কোন মতেই ইচ্ছামত সংযোজন বা বিয়োজন করা উচিত হবে না। কমপক্ষে দুই বছর অতিক্রান্ত না হলে একটি হিসাব কোড বিয়োজন করা উচিত হবে না। এতে করে প্রতিবেদন প্রস্তুতের ১টি চক্র শেষ হবে এবং খতিয়ান লিপিবদ্ধ করনে ত্রুটি এড়ানো সম্ভব হবে। বিভিন্ন ধরনের সমবায় সমিতির জন্য প্রস্তাবিত আর্থিক তথ্য পদ্ধতির বাহ্যিক কাঠামোঃ

হিসাব ফ্লোচার্ট



হিসাবের চক্র

যে কোন হিসাব পদ্ধতির হিসাব চক্রে নিম্নের ধাপসমূহ বিদ্যমান থাকে

- * উৎপত্তি বা মূল দলিল পত্রাদি সংগ্রহ এবং যাচাইকরণ।
- * লেনদেন সমূহের জাবেদা করণ এবং ব্যাংক ভাউচার, নগদান ভাউচার বা জাবেদা ভাউচার তৈরীকরণ। ভাউচার তৈরীর সময় যথাযথ হিসাব খাত এবং হিসাব কোড এর বিপরীতে যথাযথ টাকার পরিমাণ সঠিক ভাবে ডেবিট অথবা ক্রেডিট পার্শ্বে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- * প্রাথমিক হিসাব বইতে লিপিবদ্ধ করণঃ একবার ভাউচার সমূহ সঠিক জাবেদার মাধ্যমে লেনদেন লেখার পর উক্ত ভাউচার সমূহ ব্যাংক অথবা নগদান বইতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- * সাধারণ খতিয়ানে লিপিবদ্ধকরণঃ নগদান/ব্যাংক বইতে লিপিবদ্ধ করার পর সাধারণ খতিয়ানে খাত ওয়ারী লেনদেন লিপিবদ্ধ করতে হবে। প্রতিটি হিসাব খাতের জন্য সাধারণ খতিয়ানে একটি করে পৃষ্ঠা সংরক্ষণ করতে এবং তারিখ ওয়ারী লেনদেন ঐ নির্দিষ্ট খাতের বিপরীতে হিসাবভুক্ত করতে হবে।
- * সাধারণ খতিয়ানের খাত ওয়ারী জেরসমূহ একটি নির্দিষ্ট সময় অন্তর অন্তর (মাসিক, ত্রৈমাসিক বা বার্ষিক) ট্রায়াল ব্যালেন্স প্রস্তুত করতে হবে।
- * ট্রায়াল ব্যালেন্স প্রস্তুতের পর উদ্ভূত পত্র, লাভলোকসান হিসাব, নগদান প্রবাহ বিবরণী এবং হিসাবের নোট সমূহ প্রস্তুত করতে হবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়
সমবায় সমিতির চার্ট অব অ্যাকাউন্টস (Chart of Accounts)

কোড নং	বিবরণ
১০০০০০০	সম্পদ ও সম্পত্তি সমূহ-ক্রয় মূল্য
১০১০০০০	সম্পদ, কলকজা ও যন্ত্রপাতি
১০১০১০০	ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন
১০১০১১১	ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন
১০১০১১৫	ইজারাকৃত ভূমি
১০১০১১৯	করমুক্ত ভূমি
১০১০২০০	দালান কোঠা
১০১০২১১	কারখানা
১০১০২১৫	সমবায় দফতর
১০১০২১৯	বিক্রয় কেন্দ্র
১০১০২২৩	ব্যবস্থাপকের বাংলো
১০১০২২৭	হিমাগার
১০১০২৩১	গুদামঘর
১০১০২৩৫	কর্মকর্তাদের আবাসন
১০১০২৩৯	কর্মচারীদের আবাসন
১০১০২৪৩	দালান কোঠা- বাজার
১০১০২৪৭	দালান কোঠা- গ্যারেজ
১০১০২৫৫	দালান কোঠা- ব্যাংক।
১০১০৩০০	অন্যান্য পূর্ত নির্মাণ
১০১০৩১১	রাস্তাঘাট
১০১০৩১৫	নর্দমা ও সেতুসমূহ
১০১০৩১৯	সীমানা প্রাচীর
১০১০৩২৩	সেচঘর ও গভীর নলকূপ
১০১০৪০০	কলকজা ও যন্ত্রপাতি
১০১০৪১১	কারখানা-যন্ত্রপাতি ও কলকজা
১০১০৪১৫	ওয়াকশপ কলকজা
১০১০৪১৯	জেনারেটর
১০১০৪২৩	স্থানীয় যন্ত্রপাতি
১০১০৪২৭	ভ্যাকুয়াম ক্লিনার
১০১০৬০০	দপ্তর যন্ত্রপাতি
১০১০৬১১	কম্পিউটার ও যন্ত্রপাতি

১০১০৬১৫	ফটোকপি যন্ত্র
১০১০৬১৯	রিফিজারেটর
১০১০৬২৩	এয়ার কন্ডিশন
১০১০৬২৭	টেলিফোন সেট
১০১০৬৩১	টেলিভিশন
১০১০৬৩৫	টাইপরাইটার
১০১০৭০০	আসবাবপত্র ও সাজসরঞ্জাম
১০১০৭১১	চেয়ার
১০১০৭১৫	টেবিল
১০১০৭১৯	আলমিরা
১০১০৭২৩	বুক সেলফ
১০১০৭২৭	সাইড র‍্যাক
১০১০৭৩১	ফাইল কেবিনেট
৭০৭০৭৩৫	কম্পিউটার টেবিল
১০১০৮০০	যাতায়াতের যানবাহন
১০১০৮১১	বাস
১০১০৮১৫	ট্রাক
১০১০৮১৯	মাইক্রোবাস
১০১০৮২৩	গাড়ি
১০১০৮২৭	জিপ
১০১০৮৩১	মোটর সাইকেল
১০১০৮৩৫	সাইকেল
১০২০০০০	পুঞ্জীভূত অবচয় - স্থায়ী সম্পত্তি
১০২০২০০	পুঞ্জীভূত অবচয় - দালান কোঠা
১০২০২১১	পুঞ্জীভূত অবচয় - দালান কোঠা- কারখানা
১০২০২১৫	পুঞ্জীভূত অবচয় - দালান কোঠা-সমবায় অফিস
১০২০২১৯	পুঞ্জীভূত অবচয় - দালান কোঠা- বিক্রয় কেন্দ্র
১০২০২২৩	পুঞ্জীভূত অবচয় - দালান কোঠা-ব্যবস্থাপকের বাংলো
১০২০২২৭	পুঞ্জীভূত অবচয় - দালান কোঠা- হিমাগার
১০২০২৩১	পুঞ্জীভূত অবচয় - গুদামঘর
১০২০২৩৫	পুঞ্জীভূত অবচয় - কর্মকর্তাদের আবাসন
১০২০২৩৯	পুঞ্জীভূত অবচয় - কর্মচারীদের আবাসন
১০২০২৪৩	পুঞ্জীভূত অবচয় - দালান কোঠা- বাজার
১০২০২৪৭	পুঞ্জীভূত অবচয় - বয়লার হাউজ
২০২০২৫১	পুঞ্জীভূত অবচয় - দালানকোঠা-গ্যারেজ
১০২০২৫৫	পুঞ্জীভূত অবচয় - দালান কোঠা-সমবায় ব্যাংক
১০২০৩০০	পুঞ্জীভূত অবচয় - অন্যান্য নির্মান সমূহ
১০২০৩১১	পুঞ্জীভূত অবচয় - রাস্তাসমূহ

১০২০৩১৫	পুঞ্জীভূত অবচয় - নর্দমা ও সেতু
১০২০৩১৯	পুঞ্জীভূত অবচয় - সীমানা প্রাচীর
১০২০৩২৩	পুঞ্জীভূত অবচয় - সেচঘর ও গভীর নলকূপ
১০২০৪০০	পুঞ্জীভূত অবচয় - কলকজা ও যন্ত্রপাতি
১০২০৪১১	পুঞ্জীভূত অবচয় - কারখানা কলকজা ও যন্ত্রপাতি
১০২০৪১৫	পুঞ্জীভূত অবচয় - ওয়ার্কসপ যন্ত্রপাতি
১০২০৪১৯	পুঞ্জীভূত অবচয় - জেনারেটর
১০২০৪২৩	পুঞ্জীভূত অবচয় - স্থানীয় যন্ত্রপাতি
১০২০৪২৭	পুঞ্জীভূত অবচয় - ভ্যাকুয়াম ফ্লিনার
১০২০৬০০	পুঞ্জীভূত অবচয় - অফিস সরঞ্জাম
১০২০৬১১	পুঞ্জীভূত অবচয় - কম্পিউটার ও সরঞ্জাম
১০২০৬১৫	পুঞ্জীভূত অবচয় - ফটোকপি যন্ত্র
১০২০৬১৯	পুঞ্জীভূত অবচয় - রেফ্রিজারেটর
১০২০৬২৩	পুঞ্জীভূত অবচয় - এয়ার কন্ডিশন
১০২০৬২৭	পুঞ্জীভূত অবচয় - টেলিফোন সেট
১০২০৬৩১	পুঞ্জীভূত অবচয় - টেলিভিশন
১০২০৬৩৫	পুঞ্জীভূত অবচয় - টাইপরাইটার
১০২০৭০০	পুঞ্জীভূত অবচয় - আসবাব পত্র
১০২০৭১১	পুঞ্জীভূত অবচয় - চেয়ার
১০২০৭১৫	পুঞ্জীভূত অবচয় - টেবিল
১০২০৭১৯	পুঞ্জীভূত অবচয় - আলমারি
১০২০৭২৩	পুঞ্জীভূত অবচয় - বুক সেলফ
১০২০৭২৭	পুঞ্জীভূত অবচয় - সাইড রেক
১০২০৭৩১	পুঞ্জীভূত অবচয় - ফাইল কেবিনেট
১০২০৭৩৫	পুঞ্জীভূত অবচয় - কম্পিউটার টেবিল
১০২০৮০০	পুঞ্জীভূত অবচয় - যাতায়াত যানবাহন
১০২০৮১১	পুঞ্জীভূত অবচয় - বাস
১০২০৮১৫	পুঞ্জীভূত অবচয় - ট্রাক
১০২০৮২৯	পুঞ্জীভূত অবচয় - মাইক্রোবাস
১০২০৮২৩	পুঞ্জীভূত অবচয় - গাড়ি
১০২০৮২৭	পুঞ্জীভূত অবচয় - জিপ
১০২০৮৩১	পুঞ্জীভূত অবচয় - মটরসাইকেল
১০২০৮৩৫	পুঞ্জীভূত অবচয় - সাইকেল
১০৩০০০০	মূলধন- চলতি কার্য
১০৩০০১১	মূলধন- চলতি কার্য- পুকুর
১০৩০০১৫	মূলধন- চলতি কার্য- প্রজেক্ট
১০৩০০১৯	মূলধন- চলতি কার্য- দালানকোঠা নির্মাণ

১০৩০০২৩	মূলধন- চলতি কার্য- দোকানের ছাউনি নির্মাণ
১০৩০০২৫	মূলধন- চলতি কার্য- রাস্তা নির্মাণ
১০৩০০২৭	মূলধন- চলতি কার্য- আধা-পাকা দালান
১০৩০০২৯	মূলধন- কর্মীদের কলোনি
১০৪০০০০	অদৃশ্য সম্পদ
১০৪০০১১	কম্পিউটার সফটওয়্যার
১০৪০০১৫	সুনাম
১০৪০০১৯	বিলম্বিত খরচ
১০৪০০২৩	প্যাটেন্ট
১০৪০০২৭	উৎপাদন সংক্রান্ত লাইসেন্স
১০৪০০৩১	ব্যবসায়িক চিহ্ন
১০৪০০৩৯	প্রাথমিক খরচ
১০৫০০০০	বিনিয়োগ
১০৫০১০০	সরকারী বিল ও বন্ড
১০৫০১১১	ট্রেজারি বিল
১০৫০১১৫	সরকারী ট্রেজারি বন্ড
১০৫০১১৯	প্রাইজবন্ড
১০৫০১২৩	আইসিবি বন্ড
১০৫০১২৭	টিএন্ডটি বন্ড
১০৫০২০০	শেয়ারে বিনিয়োগ
১০৫০২১১	তালিকাভুক্ত কোম্পানীর শেয়ার
১০৫০২১৫	সমবায় ব্যাংকের শেয়ার
১০৫০২১৯	পূর্বালী ব্যাংকের শেয়ার
১০৫০২২৩	বিএসআইসি-এর শেয়ার
১০৫০২২৭	বিবিধ সমবায়ের শেয়ার
১০৫০২৩১	যৌথ মূলধন কোম্পানির শেয়ার
১০৫০৪০০	অন্যান্য বিনিয়োগ
১০৫০৪১১	স্থায়ী জমা (এফডিআর)
১০৫০৪১৫	প্রতিরক্ষা সঞ্চয়ী সার্টিফিকেট
১০৫০৪১৯	পোস্টাল সঞ্চয়ী সার্টিফিকেট
১০৫০৪২৩	আইসিবি মিচুয়াল ফান্ড
১০৫০৪২৭	সাধারণ বীমায় বিনিয়োগ
১০৬০০০০	ঋণ নগদ ধার ও জমাতিরিক্ত
১০৬০১০০	ঋণ
১০৬০১১১	পারিবারিক কল্যাণ ঋণ
১০৬০১১৫	এসবিপি ঋণ

১০৬০১১৯	পুনর্বাসন ঋণ
১০৬০১২০	কর্মী ঋণ
১০৬০১২৭	বাজারজাতকরণ ঋণ
১০৬০১৩১	প্রজেক্ট ঋণ
১০৬০১৩৫	সাধারণ সঞ্চয়ী ঋণ
১০৬০১৩৯	সুদমুক্ত ঋণ
১০৬০১৪৪	ব্যবসায় ঋণ
১০৬০১৪৫	সঞ্চয়ী ঋণ
১০৬০১৪৬	মৌসুমী ঋণ
১০৬০১৪৭	ঋণ সদস্য
১০৬০১৪৮	ঋণ সমবায়
১০৬০১৪৯	ঋণ কেন্দ্রীয় ব্যাংক
১০৬০২০০	নগদ ধার
১০৬০২১১	নগদ ধার-সদস্য
১০৬০২১৫	নগদ ধার-সমবায়
১০৬০৩০০	জমাতিরিক্ত উত্তোলন
১০৬০৩১১	জমাতিরিক্ত উত্তোলন-সদস্য
১০৬০৩১৫	জমাতিরিক্ত উত্তোলন-সমবায় সমিতি
১০৭০০০০	চলতি সম্পদ
১০৭০১০০	মজুদ পন্য
১০৭০১১১	কাঁচামাল
১০৭০১১৫	রাসায়নিক দ্রব্য
১০৭০১১৯	ফুয়েল, তেল এবং লুব্রিকেন্ট
১০৭০১২৩	ঔষধ
১০৭০১২৭	মনিহারী
১০৭০১৩১	খুচরা যন্ত্রাংশ
১০৭০১৩২	সরঞ্জাম
১০৭০১৩৫	চলতি কার্য
১০৭০১৩৯	তৈরী পন্য
১০৭০২০০	প্রাপ্য বিল/দেনাদার
১০৭০২১১	প্রাপ্য বিল -ক্রেতা
১০৭০২১৫	প্রাপ্য ভাড়া- দোকান
১০৭০২১৯	প্রাপ্য বিল অন্যান্য
১০৭০৪০০	সন্দেহজনক হিসাব সংক্রান্ত সঞ্চিতি
১০৭০৪১১	সন্দেহজনক দেনা সংক্রান্ত সঞ্চিতি
১০৭০৪১৫	মজুদ ঘাটতি সংক্রান্ত সঞ্চিতি

১০৭০৪১৯	অন্যান্য হিসাব সংক্রান্ত সঞ্চিতি
১০৭০৪২৩	সম্ভাব্য ঋণ ক্ষতির সঞ্চিতি
১০৭০৫০০	অগ্রীম
১০৭০৫১১	সরবরাহকারীকে অগ্রীম
১০৭০৫১৫	কর্মীদেরকে অগ্রীম
১০৭০৫১৯	অন্যান্য পক্ষকে অগ্রীম
১০৭০৬০০	জামানত
১০৭০৬১১	জামানত -টেলিফোন সংযোগ
১০৭০৬১৫	জামানত -গ্যাস সংযোগ
১০৭০৬১৯	জামানত ইলেক্ট্রিসিটি সংযোগ
১০৭০৬২৩	জামানত পানি সংযোগ
১০৭০৭০০	অগ্রীম খরচ
১০৭০৭১১	অগ্রীম বীমা খরচ-পন্য
১০৭০৭১৫	অগ্রীম বীমা খরচ - দালান কোঠা ও যন্ত্রপাতি
১০৭০৭১৯	অগ্রীম বীমা খরচ-যানবাহন
১০৭০৭২৩	অগ্রীম ঘর ভাড়া
১০৭০৭২৭	অগ্রীম অন্যান্য খরচ
১০৭০৮০০	হাতে নগদ
১০৭০৮১১	হাতে নগদ
১০৭০৯০০	ব্যাংকে জমা
১০৭০৯১১	ব্যাংকে জমা - বাংলাদেশ ব্যাংক
১০৭০৯১৫	ব্যাংকে জমা - সমবায় ব্যাংক
১০৭০৯১৯	ব্যাংকে ও অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠানে জমা
২০০০০০০	মূলধন ও দায়সমূহ
২০১০০০০	শেয়ার মূলধন ও রিজার্ভ
২০১০১০০	শেয়ার মূলধন
২০১০১১১	শেয়ার মূলধন-পরিশোধিত
২০১০২০০	রিজার্ভ ফান্ড ও উদ্বৃত্ত
২০১০২১৫	সাধারণ সঞ্চিতি তহবিল
২০১০২১৬	কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিল
২০১০২১৭	সমবায় উন্নয়ন তহবিল

২০১০২২৩	মূলধন সঞ্চিতি
২০১০২২৭	পুনর্মূল্যায়ন সঞ্চিতি
২০১০২৩১	কর অবকাশ সঞ্চিতি
২০১০২৩২	লভ্যাংশ সমতাকরন তহবিল
২০১০২৩৫	পুঞ্জীভূত নীট লাভ/(নীট ক্ষতি)
২০২০০০০	অ-চলতি দায়
২০২০১০০	দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ
২০২০১১১	ঋণ সদস্য
২০২০১১৫	ঋণ-কেন্দ্রীয় সমবায়
২০২০১১৯	ঋণ-সরকার
২০২০১২৩	ঋণ-দাতা
২০২০১২৪	ঋণ-অন্যান্য সমবায়
২০২০২০০	অন্যান্য তহবিল
২০২০২১১	দালান তহবিল
২০২০২১৫	মিউচুয়াল এইড সার্ভিস তহবিল
২০২০২১৯	প্রজেক্ট উন্নয়ন তহবিল
২০২০২২৩	কল্যান তহবিল
২০২০২২৭	কর্মী সুবিধা তহবিল
২০২০২৩৫	সরকারী
২০২০২৩৬	মেয়াদী তহবিল
২০২০২৩৯	আয় তহবিল
২০৩০০০০	চলতি দায়
২০৩০১০০	জমা ও অন্যান্য হিসাব
২০৩০১১১	অর্থ জমা-শেয়ার
২০৩০১১৫	সদস্যদের জমা
২০৩০১১৯	সঞ্চয়ী জমা
২০৩০১২৭	মেয়াদী জমা
২০৩০১৩১	অস্থায়ী জমা
২০৩০১৩৫	স্থায়ী জমা
২০৩০১৩৯	চলতি জমা
২০৩০১৪৩	জমা-কেন্দ্রীয় ব্যাংক
২০৩০১৪৪	জমা-কেন্দ্রীয় সমবায়
২০৩০১৪৫	জমা-জাতীয় সমবায়
২০৩০১৪৭	গোষ্ঠি সঞ্চয়ী জমা
২০৩০২০০	খরচ সংক্রান্ত দায়
২০৩০২১১	বকেয়া নিরীক্ষা ফি
২০৩০২১৫	ব্যয় সঞ্চিতি

২০৩০২১৯	বকেয়া বীমা প্রিমিয়াম
২০৩০২২৩	বকেয়া বেতন
২০৩০২২৭	বকেয়া আয়কর
২০৩০২৩১	বকেয়া আমদানী শুল্ক
২০৩০২৩৫	অদাবীকৃত লভ্যাংশ
২০৩০২৩৯	কর্মীদের লভ্যাংশ বন্টন তহবিল
২০৩০২৪৯	অপরিশোধিত আয়কর
২০৩০২৪৭	অপরিশোধিত মূল্য সংযোজন কর (ভ্যাট)
২০৩০২৫১	প্রদেয় লভ্যাংশ
২০৩০২৫৫	বকেয়া মজুরি
২০৩০৩০০	অন্যান্য উৎস হতে অর্থায়ন
২০৩০৩১১	নিরাপত্তা জামানত সরবরাহকারী
২০৩০২১৫	নিরাপত্তা জামানত ঠিকাদার
২০৩০৩১৯	নিরাপত্তা জামানত প্রতিনিধি
২০৩০৩২৩	নিরাপত্তা জামানত অন্যান্য
২০৩০৩২৭	ঠিকাদারদের কাছ থেকে অগ্রীম গ্রহন
২০৩০৩৩১	প্রদেয় সুদ-দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ
২০৩০৩৩৫	প্রদেয় সুদ-দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ
২০৩০৩৩৯	প্রদেয় সুদ-অন্যান্য
২০৩০৪০০	স্বল্প মেয়াদী ঋণ
২০৩০৪১১	ক্যাশ ক্রেডিট হাইপোথিকেশন (সিসিএইচ)
২০৩০৪১৫	ক্যাশ ক্রেডিট প্লেজ (সিসিপি)
২০৩০৪১৯	জমাতিরিক্ত উত্তোলন
২০৩০৪২৩	ট্রাস্ট রিসিট ঋণ (এলটিআর)
২০৩০৪২৭	আমদানীকৃত পণ্যের বিপরীতে ঋণ (এলআইএস)
২০৩০৪৩১	দলিলের বিপরীতে ঋণ (পিএডি)
২০৩০৫০০	বিবিধ পাওনাদার
২০৩০৫১১	প্রদেয় বিল (সরবরাহকারী)
২০৩০৫১২	অগ্রীম প্রিমিয়াম গ্রহন
৩০০০০০০	আয়
৩০১০০০০	পরিচালন আয়
৩০১০১০০	পণ্য বিক্রয়
৩০১০১১১	বিক্রয়
৩০১০২০০	ভাড়া হতে আয়
১১৩০১০২১১	ইজারাকৃত জমি হতে ভাড়া

৩০১০২১৫	শপিং কমপ্লেক্স হতে ভাড়া
৩০১০২১৯	বাড়ী ভাড়া
৩০১০২২২	লব্ধি ভাড়া
৩০১০৩০০	সুদ সংক্রান্ত আয়
৩০১০৩১১	সুদ-এফ.ডি.আর
৩০১০৩১৫	সুদ-সঞ্চয়ী হিসাব
৩০১০৩১৯	সুদ-জাতীয় সঞ্চয়ী সার্টিফিকেট
৩০১০৩২৩	সুদ-ডাকঘর সঞ্চয়ী সার্টিফিকেট
৩০১০৩২৭	সুদ-প্রতিরক্ষা সঞ্চয়ী সার্টিফিকেট
৩০১০৩৩১	সুদ-জাতীয় সঞ্চয়ী ঋণ
৩০১০৩৩৫	সুদ-ব্যবসায়িক ঋণ
৩০১০৩৩৯	সুদ-প্রজেক্ট ঋণ
৩০২০০০০	অন্যান্য পরিচালন আয়
৩০২০০১১	পাশ বই বিক্রয়
৩০২০০১৫	চেক বই বিক্রয়
৩০২০০১৯	সজ্জিতকরন সেবা হতে আয়
৩০২০০২৩	সবজি বিক্রয়
৩০২০০২৭	তৈরী পোশাক বিক্রয়
৩০২০০৩১	স্থায়ী সম্পত্তি বিক্রয় হতে লাভ
৩০২০০৩৫	বিনিয়োগ বিক্রয় হতে লাভ
৩০২০০৩৯	বাতিল মালামাল বিক্রয়
৩০২০০৪৩	বিদেশি মূদার অবমূল্যায়ন জনিত আয়
৩০২০০৪৭	ফর্ম বিক্রয়
৩০২০০৫১	সদস্য ফি
৩০২০০৫৫	সেবা
৩০২০০৫৯	লভ্যাংশ আয়
৩০২০০৬৩	দান ও চাঁদা
৩০২০০৬৪	বিলম্ব ভাতা
৩০২০০৬৫	জরিমানা
৩০২০০৬৬	ভর্তি ফি
৩০২০০৬৭	সারচার্জ
৩০২০০৬৮	মনিহারী বিক্রয়
৩০২০০৬৯	ট্রান্সফার ফি
৩০২০০৭০	জলমহাল হতে আয়
৩০২০০৯৯	বিবিধ আয়
৪০০০০০০	খরচসমূহ
৪০১০০০০	পরিচালন খরচসমূহ
৪০১০০১১	কাঁচামাল ক্রয়
৪০১০০১৫	বিদ্যুৎ খরচ
৪০১০০১৯	ফুয়েল খরচ

৪০১০০২৩	লুব্রিকেন্ট ব্যবহার
৪০১০০২৭	স্টোরস ও স্পেয়ার ব্যবহার
৪০১০০৩১	যন্ত্রপাতি ভাড়া
৪০১০০৩৫	ভাড়া
৪০১০০৩৯	ক্রয় পরিবহন
৪০১০০৪৩	ভাড়া এবং কর
৪০১০০৪৭	মেরামত খরচ যন্ত্রপাতি ও কলকজা
৪০১০০৫১	মেরামত খরচ-কারখানা দালান
৪০১০০৫৫	কৃষি খরচ
৪০১০০৫৩	বনায়ন খরচ
৪০১০০৫৯	অবচয় (পরিচালন স্থায়ী সম্পত্তি)
৪০২০০০০	বেতন ও ভাতাসমূহ
৪০২০০১১	মূল বেতন
৪০২০০১৫	বাড়ী ভাড়া ভাতা
৪০২০০১৯	যাতায়াত ভাতা
৪০২০০২৩	চিকিৎসা ভাতা
৪০২০০২৭	গ্রাচুইটি
৪০২০০৩১	প্রভিডেন্ট ফান্ড/ভবিষ্যত তহবিল
৪০২০০৩৫	উৎসব ভাতা
৪০২০০৩৯	মহার্ঘ ভাতা
৪০২০০৪৭	পেনশন এবং গ্রাচুইটি
৪০৩০০০০	প্রশাসনিক ব্যয়
৪০৩০০১১	ওভারটাইম খরচ
৩০৩০০১২	সম্মানি
৪০৩০০১৩	টিএ/ডিএ ভাতা
৪০৩০০১৪	বাড়ী ভাড়া খরচ
৪০৩০০১৫	রক্ষণাবেক্ষন ও মেরামত খরচ
৪০৩০০১৬	পানি খরচ
৪০৩০০১৭	বিদ্যুৎ খরচ
৪০৩০০১৮	ছাপা ও মনিহারী
৪০৩০০১৯	বিনোদন খরচ
৪০৩০০২০	ফুয়েল খরচ
৪০৩০০২১	গ্যাস খরচ
৪০৩০০২২	ডাক ও টেলিগ্রাম খরচ
৪০৩০০২৩	কুরিয়ার খরচ
৪০৩০০২৪	আইনি খরচ
৪০৩০০২৫	সভা খরচ
৪০৩০০২৬	এ জি এম খরচ
৪০৩০০২৭	বীমা প্রিমিয়াম
৪০৩০০২৮	ভ্রমণ খরচ
৪০৩০০২৯	যাতায়াত খরচ
৪০৩০০৩০	খুচরা যন্ত্রাংশ
৪০৩০০৩১	চিকিৎসা খরচ

৪০৩০০৩২	তেল এবং লুব্রিকেন্ট
৪০৩০০৩৩	নিরীক্ষা ফি
৪০৩০০৩৪	কনসালটেন্সি ফি
৪০৩০০৩৫	লাইসেন্স নবায়ন ফি
৪০৩০০৩৬	ভাড়া, কর ও অভিকর
৪০৩০০৩৭	মূল্য সংযোজন কর
৪০৩০০৩৮	আয় কর
৪০৩০০৩৯	বিক্রয় পরিবহন
৪০৩০০৪০	বিক্রয় কমিশন
৪০৩০০৪১	বিজ্ঞাপন
৪০৩০০৪২	সমবায় দিবস ব্যয়
৪০৩০০৪৩	ব্যবসায় প্রচার ব্যয়
৪০৩০০৪৪	অনাদায়ী দেনা অবলোপন
৪০৩০০৪৫	পোশাক পরিচ্ছদ খরচ
৪০৩০০৪৬	বই ও সাময়িকী
৪০৩০০৪৭	প্রশিক্ষণ ব্যয়
৪০৩০০৪৮	দান ও চাঁদা
৪০৩০০৪৯	ব্যবস্থাপকীয় পরিচালকের সম্মানী ও ভাতা
৪০৩০০৫০	ব্যাংক চার্জ
৪০৩০০৫১	পরিদর্শন ভাতা
৪০৩০০৫২	দরপত্র খরচ
৪০৩০০৫৩	খতিয়ান ফি
৪০৩০০৫৪	হিসাব প্রস্তুত করণ খরচ
৪০৩০০৫৫	এক্সট্রাইজ ডিউটি
৪০৩০০৫৬	শিক্ষা খরচ
৪০৩০০৫৭	মজুরি
৪০৩০০৫৮	গবেষণা ও উন্নয়ন খরচ
৪০৩০০৫৯	যাতায়াত খরচ
৪০৩০০৬০	কৃষি খরচ
৪০৩০০৬১	অবচয় (পরিচালন স্থায়ী খরচ ব্যতীত)
৪০৩০০৬২	নিবন্ধন খরচ
৪০৩০০৬৯	বিবিধ ব্যয়
৪০৪০০০০	আর্থিক খরচ সমূহ
৪০৪০১০০	সুদ-সঞ্চয় ও জমা
৪০৪০১১১	ক্ষুদ্র সঞ্চয় ও ঋণ স্কীমের উপর সুদ
৪০৪০১১৫	আমানত ও জমাতিরিক্তের উপর সুদ
৪০৪০২০০	সুদ-স্বল্প মেয়াদী ঋণ ও অন্যান্য
৪০৪০২১১	সুদ-দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ (সাধারণ)
৪০৪০২১৫	ক্যাশ ক্রেডিট ও হাইপোথিকেশনের উপর সুদ
৪০৪০২১৯	ক্যাশ ক্রেডিট হাইপোর উপর সুদ
৪০৪০২২৩	জমা ও ঋণের উপর প্রদত্ত সুদ
৪০৪০২২৭	সুদ-ট্রাস্ট ঋণ

8080201	দীর্ঘ মেয়াদী প্রকল্প ঋণের সুদ
8080205	সুদ-কর্মচারী কল্যাণ তহবিল
8060000	অন্যান্য অ-পরিচালন ব্যয়
8060011	স্থায়ী সম্পত্তি বিক্রয় জনিত ক্ষতি
8060015	বিনিয়োগ বিক্রয় জনিত ক্ষতি
8060019	মজুদ ঘাটতি ক্ষতি

তৃতীয় অধ্যায়

চার্ট অব অ্যাকাউন্টস-এর ব্যাখ্যা (Description of Chart of Accounts)

এই পুস্তিকার দ্বিতীয় অধ্যায়ে চার্ট অব অ্যাকাউন্টস-এর কোড তৈরী করা হয়েছে যা সমিতির কম্পিউটার ভিত্তিক হিসাব পদ্ধতির সাথে সংগতিপূর্ণ। এই অধ্যায়ে সম্পদ, দায়, আয় ও ব্যয়ের মূখ্য শ্রেণী, উপ-শ্রেণী এবং বিস্তারিত হিসাব খাত সমূহের বর্ণনা এবং চার্ট অব অ্যাকাউন্টসকে ব্যবহার উপযোগী করার জন্য কিছু স্যাম্পল জাবেদা প্রদান করা হয়েছে।

১০০০০০ সম্পদ ও সম্পত্তি সমূহ- ক্রয়মূল্য

এই অংশে সমবায় সমিতির সম্পদ সমূহের অধীনস্থ বিভিন্ন হিসাবের সনাক্ত করণের বিষয় বিবৃত হয়েছে। এই সম্পদ ও সম্পত্তি সমূহের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত আছে, স্থায়ী সম্পদ, অস্থায়ী সম্পদ এবং চলতি সম্পদ। যেমন, ভূমি, দালান কোঠা, যন্ত্রপাতি, লগ্নি, ব্যবসায়ী দেনাদার, হাতে নগদ এবং ব্যাংকে নগদ অর্থ।

১০১০০০০ সম্পদ, কলকজা ও যন্ত্রপাতি

সম্পদ, কলকজা ও যন্ত্রপাতি বলতে ঐ সমস্ত স্থায়ী সম্পদ যাদের ব্যবহারিক জীবন এক বৎসরের বেশী এবং যাদেরকে ঐ ব্যবহারিক জীবনের মধ্যে অবচয় সাধন করা হয়। স্থায়ী সম্পদ সমূহের ব্যয়কে একীভূত করার জন্য মূখ্য শ্রেণীর কোড ১০১০০০০ এর অধীনে উপ-শ্রেণীর কোড ১০১০১০০ হতে ১০১০৮০০ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে। যে সমস্ত জাবেদা প্রদান করা হয়েছে সেগুলি হস্তলিখিত খতিয়ানে অথবা কম্পিউটার সফটওয়্যারে ব্যবহার করা যাবে। স্থায়ী সম্পদের হিসাব সংক্রান্ত লেনদেন প্রক্রিয়াকরণের জন্য নিম্নে জাবেদা দেওয়া হলঃ

ক) যখন সম্পদ ক্রয় করা হয়

ডেবিট	১০১০০০০ (সিরিজ)	স্থায়ী সম্পদ
ক্রেডিট	১০৭০৯০০ (সিরিজ)	ব্যাংক/নগদ

খ) যখন স্থায়ী সম্পদ, বিক্রয়/অবসায়ন করা হয় তখন যে জাবেদা সমূহ ব্যবহার করতে হবে সেগুলি কোড সিরিজ ১০২০০০০ - ক্রমপুঞ্জীভূত অবচয়-স্থায়ী সম্পদ এর বিবরণ অংশে প্রদান করা হল।

১০১০১০০ ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন

এই কোড টি সমবায় সমিতির ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন খাতের অন্তর্গত হিসাব সমূহের বিবরণ প্রদান করে। সমিতির ব্যবসায়িক অথবা উৎপাদন সংক্রান্ত প্রয়োজনে ব্যবহৃত ভূমির ক্রয় খরচ ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন খাতের অন্তর্গত ক্রয় খরচের মধ্যে ভূমি ক্রয়, সার্ভে খরচ, আয়কর, নোটারি ফি, নিবন্ধন খরচ, ও আইন খরচ, উন্নয়ন খরচ এবং অন্যান্য খরচ অন্তর্ভুক্ত থাকে। ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন উপ-শ্রেণীর অধীনে বিস্তারিত খাতের হিসাবভুক্তির জন্য এই কোড সিরিজের অধীনে ১০১০১০১ হইতে ১০১০১৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

এই কোড সিরিজের লেনদেন সংক্রান্ত জাবেদা সমূহ ১০১০০০০ কোডের অধীনে প্রদান করা হয়েছে।

১০১০২০০ দালান কোঠা

আবাসিক এবং অনাবাসিক দালান কোঠার মধ্যে কারখানা, গুদাম, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কোয়ার্টার অন্তর্ভুক্ত। দালান কোঠা উপ-শ্রেণীর কোড ১০১০২০০ এর অধীনে বিস্তারিত দালান কোঠার কোড সিরিজ ১০১০২০১ হইতে ১০১০২৯৯ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

১০১০৩০০ অন্যান্য পূর্ত নির্মাণ সমূহ

অন্যান্য পূর্ত কাজের মধ্যে রাস্তা, ড্রেইন ও কালভার্ট, সীমান্ত দেওয়াল ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত। এই উপ-শ্রেণীর কোড ১০১০৩০০ এর অধীনে বিস্তারিত খাত সমূহের হিসাবভুক্তির জন্য ১০১০৩০১ হইতে ১০১০৩৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

সংশ্লিষ্ট জাবেদা কোড সিরিজ ১০১০০০০ এর অধীনে প্রদান করা হয়েছে।

১০১০৪০০ কলকজা ও যন্ত্রপাতি

উৎপাদনের জন্য মূল যন্ত্রপাতি যেমন, কারখানার ভিতরের কলকজা ও যন্ত্রপাতি, ওয়ার্কসপের যন্ত্রপাতি, বিদ্যুৎ উৎপাদনের যন্ত্রপাতি ইত্যাদিও হিসাবভুক্তির জন্য এই উপ-শ্রেণীর কোডের বর্ণনা এই অংশে প্রদান করা হয়েছে। এই উপ-শ্রেণীর কোড ১০১০৪০০ এর অধীনে বিস্তারিত কলকজা ও যন্ত্রপাতির হিসাবভুক্তির জন্য কোড সিরিজ ১০১০৪১১ হইতে ১০১০৪৯৯ সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

সংশ্লিষ্ট জাবেদা কোড সিরিজ ১০১০০০০ এর অধীনে প্রদান করা হয়েছে।

১০১০৬০০ দপ্তর যন্ত্রপাতি

দপ্তর যন্ত্রপাতি উপ-শ্রেণীর অধীনে কম্পিউটার, ফটোকপি যন্ত্র, শীতকযন্ত্র ইত্যাদি যা কারখানায় বা প্রশাসনিক দপ্তরে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতির জন্য ব্যবহৃত হবে। এই উপ-শ্রেণীর কোড ১০১০৬০০ এর অধীনে বিস্তারিত খাত সমূহের হিসাবভুক্তির জন্য কোড সিরিজ ১০১০৬১১ হইতে ১০১০৬৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

সংশ্লিষ্ট জাবেদা কোড সিরিজ ১০১০০০০ এর অধীনে প্রদান করা হয়েছে।

১০১০৭০০ আসবাবপত্র ও সাজসরঞ্জাম

বিভিন্ন ধরনের চেয়ার টেবিল ক্যাবিনেট ইত্যাদি এই উপ-শ্রেণীর অন্তর্গত। এই উপ-শ্রেণীর কোড ১০১০৭০০ এর অধীনে বিস্তারিত খাতের হিসাবভুক্তির জন্য ১০১০৭০১ হইতে ১০১০৭৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

সংশ্লিষ্ট জাবেদা কোড সিরিজ ১০১০০০০ এর অধীনে প্রদান করা হয়েছে।

১০১০৮০০ পরিবহন

পরিবহন উপ-শ্রেণীর এর মধ্যে গাড়ি, জিপ, মাইক্রোবাস, ট্রাক, বাস মটর ভ্যান ইত্যাদি খাত সমূহ অন্তর্ভুক্ত। এই উপ-শ্রেণীর কোড ১০১০৮০০ এর অধীনে বিস্তারিত খাতের হিসাবভুক্তির জন্য ১০১০৮০১ হইতে ১০১০৮৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

সংশ্লিষ্ট জাবেদা কোড সিরিজ ১০১০০০০ এর অধীনে প্রদান করা হয়েছে।

১০২০০০০ ক্রম পুঞ্জীভূত অবচয় স্থায়ী সম্পদ

এই অংশটি সমবায় সমিতি সমূহের ক্রম স্থায়ী সম্পদের ক্রম পুঞ্জীভূত অবচয়ের হিসাব সমূহের ব্যবহারের কথা বলা হয়েছে। এই মুখ্য শ্রেণীর জন্য রক্ষিত কোড ১০২০০০০ এর অধীনে বিস্তারিত খাত সমূহের হিসাব ভুক্তির জন্য ১০২০১০০ হইতে ১০১০৭০০ উপ-শ্রেণী খাতের কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে। এই পুস্তিকার চতুর্থ অধ্যায়ে অবচয় সংক্রান্ত নীতিমালা প্রদান করা হয়েছে।

ক্রম পুঞ্জীভূত অবচয়ের জন্য জাবেদা সমূহ নিম্নে প্রদান করা হলঃ

ক) স্থায়ী সম্পদের উপর অবচয় ধার্যের জন্য জাবেদা নিম্নরূপঃ

ডেবিট	৪০১০০৫৯	অবচয় খরচ
ক্রেডিট	১০২০০০০	ক্রমপুঞ্জীভূত অবচয়

খ) যখন স্থায়ী সম্পদ বিক্রয় অথবা অবলোপন করা হয়

ডেবিট	১০২০০০০	ক্রমপঞ্জীভূত অবচয়
ক্রেডিট	১০৭০৯০০	ব্যাংকে জমা
ডেবিট	৪০৬০০১১	স্থায়ী সম্পদ বিক্রয় জনিত ক্ষতি
ক্রেডিট	১০১০০০০	স্থায়ী সম্পদ
ক্রেডিট	৩০২০৩১১	স্থায়ী সম্পদ বিক্রয় জনিত লাভ

১০৩০০০০ ক্যাপিটাল ওয়ার্ক ইন প্রগ্রেস

যে সমস্ত সম্পদ নির্মানাধীন আছে তাদের জন্য ১০৩০০০১ হতে ১০৩০০৯৯ কোড সমূহ সৃষ্টি করা হয়েছে। যখন সম্পদ নির্মান কাজ শেষ হবে তখন বিভিন্ন সম্পদ হিসাবে স্থানান্তর করা হবে।

(ক) জাবেদা সমূহ নিম্নে প্রদান করা হলঃ

ডেবিট	১০৩০০০০	ক্যাপিটাল ওয়ার্ক-ইন-প্রগ্রেস
ক্রেডিট	২০৩০১১১	হিসাব প্রদেয়-সরবরাহকারী অথবা
ক্রেডিট	১০৭০৯০০	ব্যাংকে নগদ (যদি চেকে পরিশোধ হয়)

খ) যখন নির্মান কাজ শেষ হবে তখন যে সব জাবেদা দিতে হবে তা ১০১০০০০ কোডের অধীনে প্রদান করা হয়েছে।

১০৪০০০০ অদৃশ্য সম্পদ

অদৃশ্য সম্পদের কোন ভৌত কাঠামো নাই তবে এই সম্পদের নিজস্ব স্বকীয়তা আছে এবং এদেরকে সনাক্ত করা যায়। অদৃশ্য সম্পদের মধ্যে কম্পিউটার সফটওয়্যার, সুনাম, ট্রেডমার্ক, প্যাটেন্টস ইত্যাদি। অদৃশ্য সম্পদ সমূহের হিসাব ভুক্তির জন্য ১০৪০০১১ হইতে ১০৪০০৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষন করা হয়েছে। অদৃশ্য সম্পদের হিসাব সংক্রান্ত জাবেদা নিম্নে প্রদান করা হলঃ

ডেবিট	১০৪০০০০	অদৃশ্য সম্পদ
ক্রেডিট	২০৩০২০০	খরচের জন্য দায়
ক্রেডিট	১০৭০৯০০	ব্যাংকে নগদ।

১০৫০০০০ বিনিয়োগ

সমবায় সমিতিগুলি তাদের অবস্থিত তহবিল হইতে অন্য কোন কোম্পানির শেয়ার, ডিবেঞ্চারে অথবা সরকারী বন্ডে, অথবা ব্যাংক সমূহে বা অন্য কোন সমিতিতে বিনিয়োগ করতে পারে। চার্ট অব অ্যাকাউন্টসে বিনিয়োগের প্রকৃতি অনুযায়ী উপ-শ্রেণী খাত সৃষ্টি করা হয়েছে। উপ-শ্রেণীর জন্য ১০৫০১০০ হইতে ১০৫০৪০০ কোড সিরিজ রাখা হয়েছে। লগ্নির মূল্যায়নের সময় মূল খরচের সাথে হস্তান্তর খরচ, স্ট্যাম্প ডিউটি, ইত্যাদি যোগ করতে হবে। যে সমস্ত শেয়ার স্টক এক্সচেঞ্জে তালিকাভুক্ত সে সমস্ত শেয়ারের বাজার দর প্রকাশ করতে হবে।

লগ্নি সংক্রান্ত জাবেদা নিম্নে প্রদত্ত হলঃ

ক) ট্রেজারী বিল ক্রয়ের জাবেদাঃ

ডেবিট	১০৫০১১১	ট্রেজারী বিল
ক্রেডিট	১০৭০৯০০	ব্যাংক হিসাব

খ) লগ্নি বিক্রয়ের জাবেদা (যদি লাভ হয়)

ডেবিট	১০৭০৯০০	ব্যাংক হিসাব
ক্রেডিট	১০৫০১১১	ট্রেজারী বিল (বহিমূল্য)
ক্রেডিট	৩০২০০৩৫	বিনিয়োগ বিক্রয় লব্ধ লাভ

গ) লগ্নি বিক্রয়ের জাবেদা (যদি ক্ষতি হয়)

ডেবিট	১০৭০৯০০	ব্যাংকে জমা
ডেবিট	৪০৬০০১৫	বিনিয়োগ বিক্রয় জনিত ক্ষতি
ক্রেডিট	১০৫০১১১	ট্রেজারী বিল (বহি মূল্য)

১০৬০০০০ ঋণ, নগদ ধার এবং জমাতিরিক্ত

কিছু সমবায় সমিতি আর্থিক ব্যবসা বা ক্ষুদ্র ঋণ দান কর্মসূচী পরিচালনা করে থাকে। এই সব সমিতি সদস্যদের নিকট থেকে আমানত গ্রহন করে এবং সদস্যদের মধ্যে বিভিন্ন ধরনের ঋণ যেমন, প্রকল্প ঋণ, মার্কেটিং ঋণ, ক্যাশ ক্রেডিট, এলটিআর ইত্যাদি বিতরণ করে থাকে। ঋণের প্রকৃতি অনুসারে ঋণের কিছু উপ-শ্রেণীর জন্য ১০৬০১০০ হইতে ১০৬০৩০০ কোড সমূহ সৃষ্টি করা হয়েছে। এই সমস্ত উপ-শ্রেণীর অধীনে ঋণের বিস্তারিত খাতের হিসাব ভুক্তির জন্য কোড সিরিজ সৃষ্টি হয়েছে।

ঋণের বিনিয়োগ বিষয়ক জাবেদা গুলি নিম্নরূপঃ

ডেবিট	১০৬০১০০	ঋণ
ক্রেডিট	১০৭০৯০০	ব্যাংকের নগদ।

১০৭০০০০ চলতি সম্পদ

চলতি সম্পদ বলতে ঐ সমস্ত সম্পদকে বুঝাবে যা, সমিতির স্বাভাবিক পরিচালন কার্যকালের মধ্যে নগদায়ন হবে অথবা যে সমস্ত সম্পদ, বিক্রয় বা উৎপাদন প্রক্রিয়ায় ব্যবহারের জন্য অপেক্ষমান আছে। চলতি সম্পদের মধ্যে নগদ অর্থ, মজুদ পন্য, দেনাদার ইত্যাদি যদিও ঐ সমস্ত সম্পদ বার মাসের মধ্যে নগদায়ন না হয়।

১০৭০১০০ মজুদ পন্য

কিছু সমবায় সমিতি ভোগ্য পন্য উৎপাদনের সাথে জড়িত। সে সমস্ত সমিতির ক্ষেত্রে কাঁচামাল ক্রয়, জ্বালানী, এবং খুচরা যন্ত্রাংশ মজুদ পন্যের বিপরীতে ডেবিট করা হয়ে থাকে। পন্যওয়ারী হিসাব মজুদ পন্যের জন্য রক্ষিত রেজিস্টার বহিতে এন্ট্রি করতে হবে। প্রতি মাসের শেষে মজুদ পন্যের জের মজুদ পন্য রেজিস্টার হইতে নির্ণয় করতে হবে এবং এই উপ-শ্রেণীর অধীনে মজুদ পন্যের বিস্তারিত খাতের হিসাব রক্ষনের জন্য ১০৭০১১১ হইতে ১০৭০১৯৯ কোড সমূহ সৃষ্টি করা হয়েছে।

কিছু জাবেদা নিম্নে প্রদান করা হলঃ

ক) যখন কাঁচামাল বাকীতে ক্রয় করা হয়ঃ

ডেবিট	১০৭০১০০	মজুদ পন্য (সিরিজ)
ক্রেডিট	২০৩০১০০	প্রদেয় হিসাব (সিরিজ)

খ) যখন মাসিক মজুদ পন্য বিবরণী প্রস্তুত করা হয়ঃ

ডেবিট	৪০১০০১১	পন্য ব্যবহার (Consumption)
ক্রেডিট	১০৭০১১১	কাঁচামালের মজুদ পন্য

গ) যখন বাস্তব মজুদ পন্য পরিমাণের বহিতে প্রদর্শিত পন্যের জেরের চেয়ে কম হয়ঃ

ডেবিট	৪০৬০০১৯	ঘাটতি
ক্রেডিট	১০৭০৪১৫	মজুদ ঘাটতি সংস্থান

১০৭০২০০ প্রাপ্য হিসাব

সমবায় সমিতির প্রাপ্য হিসাব সমূহের বিবরণ এই অংশে প্রদান করা হয়েছে। বাকীতে বিক্রয়ের হিসাব নিকাশ এই খাতের বিপরীতে লিপিবদ্ধ করা হয়। এই উপ-শ্রেণীর কোড ১০৭০২০০ এর অধীনে প্রাপ্য হিসাব সমূহের জন্য ১০৭০২১১ হইতে ১০৭০২৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

প্রাপ্য হিসাবের সংশ্লিষ্ট জাবেদা নিম্নরূপঃ

ডেবিট	১০৭০২১১	প্রাপ্য হিসাব গ্রাহক
ডেবিট	৩০১০১১১	বিক্রয় হিসাব

নগদ আদায়ের জন্য জাবেদা

ডেবিট	১০৭০৮১১	হাতে নগদ (যদি নগদ টাকা আদায় হয়)
ডেবিট	১০৭০৯০০	ব্যাংকে নগদ (যদি চেকে আদায় হয়)
ক্রেডিট	১০৭০২১১	প্রাপ্য হিসাব।

১০৭০৪০০ অনাদায়ী দেনা সংস্থান

বিভিন্ন ধরনের প্রাপ্য হিসাবের অনাদায়ী বা কুঋণের সংস্থান করার জন্য এই উপ-শ্রেণী কোড টি ব্যবহার হয়। এইখাতের অধীনে অনাদায়ী ক্ষতির জন্য সংস্থান হিসাব ভুক্ত করার জন্য বিভিন্ন খাত সৃষ্টি করা হয়েছে। এই খাতগুলির জন্য ১০৭০৪১১ হইতে ১০৭০৪৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

অনাদায়ী ঋণের জন্য জাবেদা সমূহ নিম্নরূপঃ

ক) কু-ঋণের জন্য জাবেদা

ডেবিট	১০৭০৪১১	অনাদায়ী ঋণের জন্য সংস্থান (Reserve)
ক্রেডিট	১০৭০২০০	প্রাপ্য হিসাব (সিরিজ)

খ) ঋণের ক্ষতির জন্য জাবেদা

ডেবিট	১০৭০৪২৩	ঋণের ক্ষতি জনিত সংস্থান (Reserve)
ক্রেডিট	১০৬০০০০	ঋণ, নগদ ধার ও জমাতিরিক্ত উত্তোলন

১০৭০৫০০ অগ্রিম

এই অংশটি বিভিন্ন ধরনের অগ্রিমের বিবরণ লিপিবদ্ধ করার জন্য ব্যবহৃত হয়। এই চার্ট অব অ্যাকাউন্টনস-এ বিভিন্ন ধরনের আগামের হিসাবাদি লিপিবদ্ধ করার জন্য আলাদা উপ-খাত সৃষ্টি করা হয়েছে। বিভিন্ন অগ্রিমের হিসাবের জন্য আলাদা খতিয়ান ব্যবহার করা হয়। উক্ত খতিয়ান সমূহের আলাদা আলাদা আগাম সমূহের সাথে এই মূখ্য শ্রেণীর জেরের (প্রতি মাস শেষে) মিলকরনের ব্যবস্থা করা হয়। এই সমস্ত অগ্রিম গুলির হিসাবভুক্তির জন্য ১০৭০৫১১ হতে ১০৭০৫৯৯ হিসাব কোডগুলি সৃষ্টি করা হয়েছে। জাবেদা নিম্নে প্রদান করা হল।

ডেবিট	১০৭০৫১১	সরবরাহকারীকে আগাম
ক্রেডিট	১০৭০৯০০	ব্যাংকে নগদ (সিরিজ)

১০৭০৬০০ জামানত

বিভিন্ন ধরনের জামানত যেমন, নিরাপত্তা জামানত, টেলিফোন সংযোগ গ্রহণের জন্য জামানত, গ্যাস ও বিদ্যুৎ সংযোগ গ্রহণের জন্য জামানত সমূহের হিসাব রাখার জন্য এই উপ-শ্রেণীর হিসাব খাত সৃষ্টি করা হয়েছে। প্রতিটি জামানত হিসাবের জন্য আলাদা রেজিস্টার বহি রাখা প্রয়োজন এবং একটি নির্দিষ্ট সময়ের পর এই উপ-শ্রেণীর হিসাব খাতের সাথে মিলকরন প্রক্রিয়া চালানো প্রয়োজন। এই উপ-শ্রেণীর অধীনে প্রতিটি জামানতের হিসাব রক্ষণের জন্য ১০৭০৬১১ হতে ১০৭০৬৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

জামানতের জাবেদা সমূহ নিম্নরূপঃ

ডেবিট	১০৭০৬১৫	গ্যাস সংযোগের জন্য জামানত
ক্রেডিট	১০৭০৯০০	ব্যাংকে জমা

১০৭০৭০০ আগাম পরিশোধিত হিসাব

আগাম ভাড়া, ইনস্যুরেন্স, ইত্যাদির হিসাব রক্ষণের জন্য এই মূখ্য শ্রেণীর হিসাবটি ব্যবহার করা হয়। বছর শেষে প্রয়োজনীয় সমন্বয় জাবেদার মাধ্যমে অতিক্রান্ত আগাম পরিশোধিত হিসাবগুলিকে ঐ বছরের ব্যয় হিসাবে প্রদর্শন করা হয়। বিভিন্ন পরিশোধিত আগামের হিসাব রক্ষণের জন্য ১০৭০৭১১ হতে ১০৭০৭৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

আগাম পরিশোধিত হিসাবের জাবেদা নিম্নে প্রদত্ত হলঃ

ডেবিট	১০৭০৭১৯	পূর্বে পরিশোধিত যানবাহনের বীমা
ক্রেডিট	১০৭০৯০০	ব্যাংকে জমা

১০৭০৮০০ হাতে নগদ

হাতে নগদ খাতটির জন্য ১০৭০৮১১ কোড নম্বরটি সংরক্ষণ করা হয়েছে। এই কোডের মাধ্যমে পেটি ক্যাশ সংক্রান্ত লেনদেনের হিসাব রক্ষণ করা হয়ে থাকে। তবে পেটি ক্যাশ হিসাবের লেনদেনের জন্য একটি নগদান বহি ব্যবহার করা প্রয়োজন।

১০৭০৯০০ ব্যাংকে জমা

বিভিন্ন ব্যাংকের সহিত পরিচালিত বিভিন্ন ধরনের সঞ্চয় হিসাবের জন্য এই উপ-কোডের অধীনে ১০৭০৯০১ হতে ১০৭০৯৯৯ কোডগুলি সংরক্ষণ করা হয়েছে। সমিতি সমূহ প্রয়োজন অনুযায়ী নতুন ব্যাংক হিসাবের জন্য নতুন খাত সৃষ্টি করতে পারে।

২০০০০০০ মূলধন ও দায়

উদ্বৃত্ত পত্রের দায় এর অন্তর্গত বিভিন্ন চলতি ও অচলতি দায়ের হিসাব রক্ষণের জন্য এই কোড সিরিজটি ব্যবহার করা হয়েছে। অচলতি দায়সমূহ পরিশোধের সময় সীমা এক বছর বা ততোধিক। বিভিন্ন মূলধন ও বিভিন্ন ধরনের দায়ের মূখ্য-শ্রেণী ও তার অধীনে উপ-শ্রেণী তৈরি করা হয়েছে মূলত নিয়ন্ত্রণকারী খাত হিসাবে। ২০১০০০০ হতে ২০৯০০০০ মোট ৯ টি মূখ্য শ্রেণী চলতি ও অচলতি দায়ের হিসাব রক্ষণের জন্য সৃষ্টি করা হয়েছে।

২০১০০০০ শেয়ার মূলধন ও সঞ্চিতি

উদ্বৃত্ত পত্রের দায় অংশের এটি প্রথম মূখ্য-শ্রেণীর হিসাব। এই মূখ্য শ্রেণীর অধীনে শেয়ার মূলধন, সঞ্চিতি তহবিল ও উদ্বৃত্ত নামে দুইটি উপ-শ্রেণী সৃষ্টি করা হয়েছে। এদের হিসাব রক্ষণের জন্য ২০১০১০০ হতে ২০১০৯০০ পর্যন্ত কোড শ্রেণী সংরক্ষণ করা হয়েছে।

২০১০১০০ শেয়ার মূলধন

সমিতি সদস্য কর্তৃক পরিশোধিত মূলধনের হিসাবের অধীনে ২০১০১১১ কোডটি সৃষ্টি করা হয়েছে। বিভিন্ন মূলধনের জন্য ২০১০১০১ হতে ২০১০১৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে। মূলধন সংক্রান্ত জাবাদা নিম্নরূপঃ

ডেবিট	১০৭০৯০০	নগদ/ব্যাংকে জমা (সিরিজ)
ক্রেডিট	২০১০১১১	পরিশোধিত মূলধন

২০১০২০০ সমিতি তহবিল ও উদ্বৃত্ত

সমবায় সমিতি সমূহের বিভিন্ন আইনগত সঞ্চিতি ও অবস্থিত মুনাফা বা উদ্বৃত্ত যেমন, সাধারণ সঞ্চিতি তহবিল, কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিল, সমবায় উন্নয়ন তহবিল ইত্যাদি খাত সমূহের হিসাব রক্ষণের জন্য এই মূখ্য শ্রেণী কোডের অধীনে ঐ সকল সঞ্চিতির জন্য উপ-শ্রেণী ২০১০২০১ হতে ২০১০২৯৯ কোড সমূহ সৃষ্টি করা হয়েছে।

২০১০২১৫ সাধারণ সঞ্চিতি তহবিল

সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর ৩৪ নং ধারা অনুযায়ী সমিতিগুলির লাভ হতে ন্যূনতম ১৫ শতাংশ স্থানান্তর করে সাধারণ সঞ্চিতি তহবিল গঠন করতে হবে। এই হিসাব খাতটি লাভ হতে স্থানান্তরিত অর্থের জের প্রদর্শন করবে। এই সঞ্চিতির সর্বাধিক পঞ্চাশ শতাংশ সমিতির ব্যবসায়িক প্রয়োজনে ব্যবহার করতে পারবে।

২০১০২০২ সন্দেহ জনক ঋণ তহবিল

সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ অনুযায়ী অর্থায়নকারী সমবায় সমিতি বা জমি বন্ধকী ব্যাংকের ক্ষেত্রে তৎকর্তৃক প্রদত্ত ঋণ বা কু-ঋণ বা সন্দেহ জনক ঋণ সংক্রান্ত দায়-দায়িত্ব মিটানো বা ব্যয় নির্বাহের জন্য লাভ হতে ১০ শতাংশ স্থানান্তর করে সন্দেহ জনক ঋণ তহবিল গঠন করে থাকে। এই তহবিলের হিসাব রক্ষণের জন্য ২০১০২১৬ কোড নম্বর সৃষ্টি করা হয়েছে।

২০১০২১৭ সমবায় উন্নয়ন তহবিল

সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ৩৪ নম্বর ধারা অনুযায়ী সমবায় সমিতি সমূহ লাভের ৫ শতাংশ স্থানান্তর করে সমবায় উন্নয়ন তহবিল গঠন করে থাকে। এই তহবিলের হিসাব রক্ষনের জন্য ২০১০২১৭ কোড নম্বরটি সৃষ্টি করা হয়েছে।

২০১০২০৪ মূলধন সঞ্চিতি

মূলধন জাতীয় মুনাফা হতে মূলধন সঞ্চিতি সৃষ্টি করা হয়। এ ধরনের সঞ্চিতি সমিতি সমূহ তাদের উপ-আইন তৈরী করে অবন্টনযোগ্য ঘোষণা করতে পারে। এই সঞ্চিতি হিসাব রক্ষনের জন্য ২০১০২২৩ কোড নম্বরটি সৃষ্টি করা হয়েছে।

২০১০২১৭ পুনর্মূল্যায়ন সঞ্চিতি

সমিতি সমূহ তাদের স্থায়ী সম্পদের বাজার মূল্য বৃদ্ধির কারণে পুনর্মূল্যায়ন করে থাকে। ফলে যদি বাজার মূল্য বহিতে লিপিবদ্ধ মূল্য অপেক্ষা বেশি হয় তবে উক্ত উদ্ভুক্তকে পুনর্মূল্যায়ন সঞ্চিতিতে স্থানান্তর করতে পারে। পুনর্মূল্যায়ন সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি এই পুস্তিকার চতুর্থ অধ্যায়ে বর্ণনা করা হয়েছে।

২০১০২৩১ কর অবকাশ সঞ্চিতি

কর অবকাশ সঞ্চিতি প্রতি বৎসর সমিতির লাভ হতে কর আইনের নির্ধারিত হারে স্থানান্তর করে সৃষ্টি করা হয়। কর অবকাশ সঞ্চিতির হিসাব রক্ষনের জন্য চার্ট অব অ্যাকাউন্টস-এ ২০১০২০৬ কোড নম্বরটি সৃষ্টি করা হয়েছে।

২০১০২৩৫ পুঞ্জীভূত নীট লাভ/(নীট ক্ষতি)

সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ৩৪ নম্বর ধারা অনুযায়ী এর সমিতি উপ-ধারার বিধান অনুযায়ী লাভ হতে বিভিন্ন সঞ্চিতিতে স্থানান্তরের পর অবশিষ্ট লাভ পুঞ্জীভূত নীট লাভ/(নীট ক্ষতি) হিসাবে অন্তর্ভুক্ত থাকে।

২০২০০০০ অচলতি দায়

এই পরিচ্ছেদে দীর্ঘ মেয়াদি ঋণ ও বিভিন্ন ধরনের তহবিলের হিসাব রক্ষন সংক্রান্ত কোড ও তাদের বর্ণনা প্রদান করা হয়েছে। যে সমস্ত দায় এক বৎসর পর পরিশোধযোগ্য তাই-ই অচলতি দায়। অচলতি দায়ের অধীনে ২০২০১০০ হতে ২০২০৩০০ কোড সিরিজ সংরক্ষন করা হয়েছে।

২০২০১০০ দীর্ঘ মেয়াদি ঋণ

যে সমস্ত ঋণ ও দায় উদ্ভূত পত্রের তারিখ হতে বার মাসেরও বেশী সময় পর পরিশোধ করতে হয়। তাই-ই দীর্ঘ মেয়াদি ঋণ। নিরাপদ ও অনিরাপদ ঋণের হিসাব আলাদা রাখতে হবে। এই হিসাবের অধীনে বিভিন্ন প্রকৃতি দীর্ঘ মেয়াদি ঋণের হিসাবভুক্তির জন্য ২০২০১০১ হতে ২০২০২৪ কোড সমূহ সংরক্ষন করা হয়েছে।

দীর্ঘ মেয়াদি ঋণের জাবেদা সমূহঃ

ডেবিট	১০৭০৮১১	হাতে নগদ (যখন নগদে আদায় হয়)
ডেবিট	১০৭০৯০০	ব্যাংকে জমা (যখন ব্যাংকের মাধ্যমে আদায় হয়)
ক্রেডিট	২০২০১১১	সদস্যদের নিকট ঋণ

২০২০২০০ অন্যান্য তহবিল

সমবায় সমিতি কর্তৃক নীট লাভ হতে সৃষ্ট সমবায় আইনের ২০০১ এর ৩৪ ধারা অনুযায়ী বিধিবদ্ধ তহবিল ছাড়াও বিভিন্ন ধরনের তহবিলের হিসাব রক্ষণের জন্য এই উপ-শ্রেণীর কোড সৃষ্টি করা হয়েছে। এই কোডের অধীনে বিভিন্ন ধরনের তহবিলের জন্য ২০২০২০১ হতে ২০২০২৯৯ কোড সমূহ সৃষ্টি করা হয়েছে।

২০৩০০০০ চলতি দায়

যে সমস্ত দায় উদ্ভূত পত্রে সৃষ্ট ও পরিশোধ যোগ্য তাহাই চলতি দায়। চলতি দায়ের অধীনে জামানত ও অন্যান্য হিসাব, খরচের জন্য দায়, অন্যান্য আর্থিক দায় স্বল্প মেয়াদি ঋণ, ব্যবসায়িক পাওনাদার ইত্যাদি উপ-শ্রেণী সৃষ্টি করা হয়েছে। এই উপ-শ্রেণী গুলির হিসাব রক্ষণের জন্য ২০৩০১০০ হতে ২০৩০৫০০ কোড সিরিজ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

২০৩০১০০ আমানত ও অন্যান্য হিসাব

সমিতির সদস্যগণ কর্তৃক জমাকৃত বিভিন্ন ধরনের আমানত হিসাব যেমন, শেয়ার আমানত, সদস্যদের আমানত, চলতি আমানত মেয়াদি আমানত, স্থায়ী আমানত ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব রক্ষণের জন্য এই উপ-শ্রেণীর অধীনে ২০৩০১০১ হতে ২০৩০১৯৯ কোড সমূহ সৃষ্টি করা হয়েছে।

২০৩০২০০ খরচ সংক্রান্ত দায়

চলতি অর্থ বছরের পরিশোধযোগ্য খরচ সংক্রান্ত দায়ের জন্য বিভিন্ন সংস্থান এই হিসাবের অধীনে বিভিন্ন খরচের খাতে হিসাব ভুক্ত করিয়া দায় সৃষ্টি করা হয়। যেমন, অপরিশোধিত বিদ্যুৎ বিল, জ্বালানি বিল, টেলিফোন বিল ইত্যাদির জন্য দায় সৃষ্টি করা হয়। এই উপ-শ্রেণীর অধীনে ২০৩০২০১ হতে ২০৩০২৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

২০৩০৩০০ অন্যান্য উৎস হতে অর্থায়ন

দীর্ঘ মেয়াদি ও স্বল্প মেয়াদি ঋণের অপরিশোধিত সুদ, বিভিন্ন ধরনের জামানত কর্তন এই হিসাবের অধীনস্থ হিসাব খাতের বিপরীতে হিসাবভুক্ত করা হয়। এ জন্য ২০৩০৩০১ হতে ২০৩০৩৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

ক) যখন দায় সৃষ্টি করা হয়

ডেবিট	৪০৪০১০০	সঞ্চয় ও আমানতের উপর সুদ
ক্রেডিট	২০৩০৩০০	অন্যান্য আর্থিক দায় (সিরিজ)

খ) যখন দায় পরিশোধ করা হয়ঃ

ডেবিট	২০৩০৩০০	অন্যান্য আর্থিক দায়
ক্রেডিট	১০৭০৯০০	ব্যাংকে জমা

২০৩০৪০০ স্বল্প মেয়াদি ঋণ

যে সমস্ত ঋণ গ্রহণ করার পর সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরের মধ্যে পরিশোধযোগ্য ঐ সমস্ত ঋণ সমূহ যেমন, ক্যাশ ক্রেডিট হাইপোথিকেশন, অতিরিক্ত উত্তোলন, ইত্যাদি স্বল্প মেয়াদি ঋণের অন্তর্ভুক্ত। এদের হিসাব রক্ষণের জন্য ২০৩০৪০১ হতে ২০৩০৪৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

২০৩০৫০০ বিবিধ পাওনাদার

সমিতির পরিচালনা খরচ নির্বাহের জন্য বিভিন্ন সরবরাহকারীর নিকট হতে বাকীতে পন্য বা অন্যান্য দ্রব্যাদি ক্রয়ের জন্য দায় সৃষ্টি হতে পারে। ঐ সমস্ত দায়সমূহ হিসাবভুক্ত করার জন্য ২০৩০৫০১ হতে ২০৩০৫৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

৩০০০০০০ আয়

এই সিরিজ লাভ ক্ষতি হিসাবের আয় পার্শ্বের খাত সমূহের হিসাব রক্ষণের জন্য ব্যবহার করা হয়। আয়ের মধ্যে প্রধান শ্রেণী হল পরিচালন আয় অপরিচালন আয় এবং এদের হিসাব ভুক্তির জন্য ৩০১০০০০ হতে ৩০৯০০০০ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

৩০১০০০০ পরিচালন আয়

যে সমস্ত আয় সমিতির প্রত্যক্ষ ব্যবসা হতে উদ্ভূত তাই-ই পরিচালন আয়। পরিচালন আয়কে কয়েকটি শ্রেণীতে বিভক্ত করা হয়েছে। যেমন, বিক্রয় জনিত আয়, ভাড়া থেকে আয়, সুদ হতে আয় ইত্যাদি। এই উপ-শ্রেণীগুলির হিসাব রক্ষণের জন্য ৩০১০১০০ হতে ৩০১০৩০০ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

৩০১০১০০ পন্য বিক্রয়

যে সমস্ত সমিতি পন্য উৎপাদন অথবা পন্য ক্রয়-বিক্রয়ের সাথে সম্পৃক্ত ঐ সমস্ত সমিতি এই কোড সিরিজটি ব্যবহার করবে। বিভিন্ন ধরনের পন্যের বিক্রয়ের জন্য এই সিরিজের অধীনে ৩০১০১০১ হতে ৩০১০১৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

৩০১০২০০ ভাড়া হতে আয়

যে সমস্ত সমিতির প্রধান আয়ের উৎস হল বিভিন্ন ধরনের সম্পত্তি ইজারা প্রদান বা ভাড়া প্রদান হতে আয়, ঐ সমস্ত সমিতির ভাড়া হতে আয় হচ্ছে পরিচালন আয়। বিভিন্ন প্রকৃতি সম্পত্তির ভাড়া হতে প্রাপ্ত আয়ের হিসাব রক্ষণের জন্য ৩০১০২০০ কোড সিরিজের অধীনে ৩০১০২০১ হতে ৩০১০২৯৯ কোড সমূহ সৃষ্টি করা হয়েছে।

৩০১০৩০০ সুদ হতে আয়

যে সমস্ত সমিতি আর্থিক ব্যবসার বা ক্ষুদ্র ঋণ আদান-প্রদানের সাথে জড়িত তাদের প্রাপ্ত সুদ পরিচালন আয় খাতের অন্তর্ভুক্ত। বিভিন্ন ধরনের আমানতের উপর বা লগ্নির উপর প্রাপ্ত সুদ হতে আয়ের হিসাব রক্ষণের জন্য ৩০১০৩০১ হতে ৩০১০৩৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

কিছু জাবেদা নিম্নে প্রদান করা হলঃ

ক) যখন সুদ হতে প্রাপ্ত আয় হিসাব ভুক্ত করা হয়।

ডেবিট	১০৭০২১৫	প্রাপ্য সুদ
ক্রেডিট	৩০১০৩০০	সুদ হতে আয়

খ) যখন সুদ আদায় হয়

ডেবিট	১০৭০৯০০	ব্যাংকে জমা
ক্রেডিট	১০৭০২১৫	প্রাপ্য সুদ

৩০২০০০০ অন্যান্য পরিচালন আয়

যে সমস্ত আয় সরাসরি ব্যবসা পরিচালনা হতে উদ্ভূত নয় সে সমস্ত আয়কে এই শ্রেণীতে হিসাব ভুক্ত করা হয়। এ সমস্ত আয়ের হিসাব ভুক্তির জন্য ৩০২০০০১ হতে ৩০২০০৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

৪০০০০০ ব্যয়

লাভ ক্ষতি হিসাবে ব্যয় পার্শ্বও বিভিন্ন শ্রেণীর খরচের হিসাব রক্ষণের জন্য এই কোড সিরিজটি ব্যবহার করা হয়। বিভিন্ন প্রকৃতির খরচের জন্য ৪০১০০০০ হতে ৪০৬০০০০ কোড সমূহ সৃষ্টি করা হয়েছে।

৪০১০০০০ পরিচালন খরচ

পরিচালন খরচের মধ্যে পণ্য ব্যবহার, অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচাদি হিসাব রক্ষণের জন্য এই কোড সিরিজটি ব্যবহার করা হয়। এই কোড সিরিজের অধীনে বিভিন্ন প্রত্যক্ষ পরিচালন খরচের হিসাব রক্ষণের জন্য ৪০১০০০১ হতে ৪০১০০৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

৪০২০০০০ বেতন ও ভাতাদি

সমিতিতে কর্মরত কর্মচারীদের বেতন-ভাতা শ্রেণীর অন্তর্গত বিভিন্ন খরচের হিসাব ভুক্তির জন্য এই কোড সিরিজ ব্যবহার করা হয়েছে। বিভিন্ন ধরনের ভাতা ও সুবিধাদির হিসাব রক্ষণের জন্য ৪০২০০০১ হতে ৪০২০০৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে। বেতন ভাতা সংক্রান্ত খরচের জাবেদা নিম্নে প্রদত্ত হলঃ

ডেবিট	৪০২০০১১	মূল বেতন
ডেবিট	৪০২০০১৫	বাড়ী ভাড়া ভাতা
ডেবিট	৪০২০০১৯	যাতায়াত ভাতা
ডেবিট	৪০২০০২৩	চিকিৎসা ভাতা
ক্রেডিট	২০৩০২২৩	বেতন প্রদেয়
ক্রেডিট	১০৭০৯০০	নগদ/ব্যাংকে জমা

৪০৩০০০০ প্রশাসনিক খরচ

প্রশাসনিক খরচ সমিতির প্রত্যক্ষ পরিচালনার জন্য সম্পৃক্ত নয়। কর্মচারীদের অন্যান্য সুবিধাদি, ইউটিলিটি খরচ, দপ্তর পরিচালনা খরচ প্রশাসনিক খরচের অন্তর্ভুক্ত। প্রশাসনিক বিভিন্ন খরচের জন্য এই কোড সিরিজের অধীনে ৪০৩০০০১ হতে ৪০৩০০৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

৪০৪০০০০ আর্থিক খরচ

বিভিন্ন আমানত ও সঞ্চয় দীর্ঘ মেয়াদি স্বল্প মেয়াদি ঋণের উপর সুদ এই শ্রেণীর অধীনে বিভিন্ন উপ-শ্রেণীর বিস্তারিত খাত সমূহে হিসাবভুক্ত করা হয়। এই কোডের অধীনে ৪০৪০১০০ হতে ৪০৪০২০০ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

৪০৪০১০০ সঞ্চয় ও আমানতের উপর সুদ

সমিতি কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন সঞ্চয় ও আমানতের উপর সুদের হিসাব রক্ষণের জন্য এই উপ-শ্রেণী কোন সিরিজ সৃষ্টি করা হয়েছে। এই সিরিজের অধীনে ৪০৪০১০১ থেকে ৪০৪০১৯৯ কোড সমূহ বিভিন্ন সুদের হিসাবভুক্তির জন্য সংরক্ষণ করা হয়েছে।

৪০৪০২০০ স্বল্পমেয়াদী ঋণের সুদ ও অন্যান্য সুদ

এই সিরিজের অধীন ৪০৪০২০১ থেকে ৪০৪০২৯৯ কোডসমূহ বিভিন্ন সুদের হিসাবভুক্তির জন্য সংরক্ষণ করা হয়েছে।

৪০৬০০০০ অন্যান্য অপরিচালন খরচ

বিভিন্ন ধরনের অপরিচালন খরচ যেমন, স্থায়ী সম্পদ বিক্রয়জনিত ক্ষতি, মজুদ পণ্যের ঘাটতিজনিত ক্ষতি ইত্যাদিও হিসাব রক্ষণের জন্য এই সিরিজটি সৃষ্টি করা হয়েছে। এই সিরিজের অধীনে বিভিন্ন অপরিচালন ব্যয়ের হিসাব ভুক্তির জন্য ৪০৬০০০১ হতে ৪০৬০০৯৯ কোড সমূহ সংরক্ষণ করা হয়েছে।

হিসাব সংক্রান্ত নীতিমালা (Accounting Policies)

৪.১ আর্থিক বিবরণী অংশ সমূহ

আন্তর্জাতিক হিসাব মান (আইএএস)-১, আর্থিক বিবরণীর উপস্থাপনা অনুযায়ী একটি পূর্ণাঙ্গ আর্থিক বিবরণীর মধ্যে নিম্নের কম্পোনেন্টস সমূহ থাকা প্রয়োজনঃ

- ক) উদ্বৃত্ত পত্র;
- খ) লাভ ও ক্ষতি হিসাব;
- গ) শেয়ার মূলধন পরিবর্তনের প্রতিবেদন;
- ঘ) নগদ তহবিল প্রবাহ প্রতিবেদন; এবং
- ঙ) হিসাব নীতিমালা এবং ব্যাখ্যা নোট।

৪.২ গুরুত্বপূর্ণ হিসাব নীতিমালা

সমবায় সমিতি সমূহ নিম্নের হিসাব সংক্রান্ত নীতিমালা গ্রহণ এবং প্রয়োগ করলে আর্থিক বিবরণী আইএএসের উপযোগী হবে। গৃহীত নীতিমালা নিশ্চিত করবে যে আর্থিক বিবরণী তথ্য প্রদানের সক্ষম অর্থাৎ আর্থিক বিবরণীঃ

- ক) ব্যবহারকারীর সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য যথার্থ; এবং
- খ) আর্থিক বিবরণী নিম্নলিখিত কারণে নির্ভরযোগ্যঃ

- i) সমিতির আর্থিক অবস্থা এবং ফলাফল সততার সাথে উপস্থাপন করবে;
- ii) ঘটনা ও লেনদেনের বাস্তব অবস্থার প্রতিফলন ঘটাবে;
- iii) প্রতিবেদন হবে নিরপেক্ষ এবং পক্ষপাতমুক্ত।

৪.২.১ আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতকরণ এবং উপস্থাপনের ভিত্তি

আর্থিক হিসাব বিবরণী সমূহ সাধারণত গৃহীত হিসাব সংক্রান্ত নীতি (GAAP) এবং বাংলাদেশে গৃহীত আন্তর্জাতিক হিসাবমানের অনুসরণে প্রস্তুতকৃত।

৪.২.২ অ্যাক্রয়াল ভিত্তিতে হিসাব

আর্থিক বিবরণী ঐতিহাসিক ব্যয় কনভেনশনের অ্যাক্রয়াল ভিত্তিতে প্রস্তুত করতে হবে।

অ্যাক্রয়াল ভিত্তিক হিসাব পদ্ধতিতে, লেনদেন সমূহ যখন ঘটে (তা নগদে হউক বা বাকীতে হউক) তখনই হিসাবভুক্ত করতে হবে, লেনদেনসমূহ বিভিন্ন হিসাব সংক্রান্ত বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং যে সময়ের জন্য লেনদেন সমূহ সংঘটিত হয়, সে সময়ের মধ্যেই হিসাব প্রতিবেদন প্রতিফলন ঘটাতে হবে। খরচসমূহ আয় বিবরণীতে প্রদর্শন করতে হবে, যাতে করে সংশ্লিষ্ট আয়ের সাথে তুলনা করা যায়। এটাকেই হিসাব বিজ্ঞানে মিলকরণ ধারণা বলা হয়।

৪.২.৩ উপস্থাপনে ধারাবাহিকতা

আর্থিক বিবরণীতে বিভিন্ন হিসাব খাত সমূহের উপস্থাপন এবং শ্রেণীবদ্ধকরণে প্রতি বছরই একই নিয়ম অনুসরণ করতে হবে, যদি নাঃ

- ক) সমিতির ব্যবসা পরিচালনায় বড় ধরনের কোন পরিবর্তন সাধিত হয় অথবা আর্থিক বিবরণীর পরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, আনিত পরিবর্তন আর্থিক বিবরণীতে প্রতিফলিত লেনদেনের আগের চেয়ে যুক্তি সংগতভাবে উপস্থাপন করা সম্ভব হবে; অথবা
- খ) বাংলাদেশে গৃহীত আন্তর্জাতিক হিসাব মানের চাহিদা অনুযায়ী প্রতিবেদন উপস্থাপনের জন্য আলোচ্য পরিবর্তন প্রয়োজন ছিল।

8.২.৪ সমষ্টিকরণ

প্রতিটি উল্লেখযোগ্য বৃহৎ আইটেম আর্থিক বিবরণীতে আলাদাভাবে উপস্থাপন করতে হবে। তুলনামূলকভাবে ছোট আইটেম সমূহ, যেগুলির প্রকৃতি এবং কার্যকারিতা একই ধরনের সেগুলির সমষ্টি আর্থিক বিবরণীতে প্রদর্শন করতে হবে এবং আলাদাভাবে উপস্থাপনের প্রয়োজন নাই।

8.২.৫ অফসেটিং

সম্পদ এবং দায়ের হিসাব একের সাথে অন্যের অফসেট করা উচিত হবে না। আয়ের খাত সমূহের সাথে ব্যয়ের খাত সমূহ অফসেট করা যাবে যখন,

- ক) একটি আন্তর্জাতিক হিসাবমান তা করতে অনুমোদন দেয়, অথবা
- খ) একই ধরনের লেনদেন হতে উদ্ভূত লাভ, ক্ষতি এবং সংশ্লিষ্ট খরচ যা গুরুত্বপূর্ণ নয়, এমন পরিমাণ অংকের সমষ্টিগতভাবে উপস্থাপন করা যাবে এবং আলাদাভাবে খাতওয়ারী উপস্থাপনের প্রয়োজন নাই।

8.২.৬ তুলনামূলক তথ্যাবলী

একটি আর্থিক বিবরণীতে পূর্ববর্তী বছরের তুলনামূলক তথ্য প্রদান করতে হবে। চলতি বছরের আর্থিক বিবরণীতে সহজভাবে বুঝার জন্য বর্ণনাত্মক এবং বিশ্লেষণাত্মক তথ্যাদি তুলনামূলক তথ্যাদিতে অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে।

যখন আর্থিক বিবরণীর আইটেমসমূহের উপস্থাপনা বা শ্রেণীকরণে কোন সংশোধন করা হয় তখন তুলনামূলক বিবরণীতেও ঐ আইটেমের পুনঃশ্রেণীকরণ করতে হবে যদি তা করতে অসম্ভব না হয়। এ পদ্ধতি বর্তমান সময়ের সাথে তুলনাকরণ নিশ্চিত করবে এবং পুনঃশ্রেণীকরণের প্রকৃতি, টাকার পরিমাণ ও কারণ সমূহ প্রকাশ করতে হবে। যদি তুলনামূলক টাকার অংক পুনঃশ্রেণীকরণে অসম্ভব হয়, তবে সমিতিগুলি পুনঃশ্রেণীকরণ না করার কারণও প্রকাশ করবে।

8.২.৭ প্রতিবেদনের সময়কাল

সমিতিগুলি আর্থিক বিবরণী বছরে অন্তত একবার প্রস্তুত এবং উপস্থাপন করবে। যদি কোন কারণে সমিতির আর্থিক বিবরণীর উপস্থাপনের সময়কাল এক বছরের বেশী অথবা কম সময়ের জন্য হয় তবে

- ক) ভিন্ন সময়কাল নির্বাচনের কারণ প্রকাশ করতে হবে এবং
- খ) লাভ ও ক্ষতি হিসাব, শেয়ার মূলধন পরিবর্তন বিবরণী, নগদ প্রবাহ বিবরণী এবং সংশ্লিষ্ট নোটের তুলনামূলক তথ্য প্রদান না করার কারণ প্রকাশ করতে হবে।

8.৩ মজুদ পনের হিসাব সংক্রান্ত নীতিমালা, মূল্যায়ন এবং হিসাব পদ্ধতি

মজুদ পন্যসমূহ সমিতির সম্পদ, যা

- ক) সমিতির সাধারণ ব্যবসায়িকালের মধ্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ আছে;
- খ) বিক্রয়ের জন্য উৎপাদন প্রক্রিয়ার মধ্যে আছে;
- গ) উৎপাদন প্রক্রিয়ায় ব্যবহারে অপেক্ষায় আছে;
- ঘ) সেবা প্রদানের জন্য মজুদ আছে।

8.৩.১ মজুদ পনের পরিমাপকরণ

খরচ অথবা নিট আদায়যোগ্য মূল্যের মধ্যে যে টি কম সেই অনুযায়ী মজুদ পনের পরিমাপ করতে হবে। নিট আদায়যোগ্য মূল্য বলতে প্রাক্কলিত বিক্রয় মূল্য বাদ পন্য প্রস্তুতের জন্য অবশিষ্ট প্রাক্কলিত খরচ এবং বিক্রয়ের জন্য প্রাক্কলিত খরচ।

৪.৩.২ হিসাবভুক্তির নিয়ম

৪.৩.২.১ মজুদ পন্যের ব্যয়

মজুদ পন্যের ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত হবেঃ

ক) সমস্ত ক্রয় সংশ্লিষ্ট খরচ যেমন আমদানী শুল্ক, এবং অন্যান্য কর, (যে সমস্ত কর পরবর্তীতে কর অথরিটির নিকট হতে আদায়যোগ্য তা বাদে) এবং পরিবহন, এবং অন্যান্য আরোপযোগ্য খরচ। ব্যবসায় বাট্টা, এবং অন্যান্য একই ধরনের আইটেম ক্রয় খরচ হতে বাদ যাবে।

খ) পন্যের রূপান্তরের খরচের অন্তর্ভুক্ত হবেঃ

i) শ্রম খরচ

ii) উৎপাদন উপরি খরচ, (পরিবর্তনশীল এবং স্থায়ী উপরি খাত ব্যয়)

গ) অন্যান্য খরচ যা মজুদ পন্যকে, ফিনিশড পন্যে রূপান্তরের জন্য প্রয়োজন হয়।

৪.৩.৩ ব্যয় নির্ণয় নিয়ম

মজুদ পন্যের মূল্য নির্ধারণের জন্য ভারযুক্ত গড় পদ্ধতি নিয়ম প্রয়োগ করতে হবে।

৪.৩.৪ উপস্থাপন ও প্রকাশ

ক) হিসাব সংক্রান্ত নীতিমালা এবং ব্যবহৃত ব্যয় ফরমূলা;

খ) মজুদের মোট বহিমূল্য এবং প্রতি শ্রেণী মজুদ পন্যের মূল্য;

গ) মজুদ পন্যের বাজার মূল্য বাদ বিক্রয়ের খরচ;

ঘ) মজুদ পন্যের অবমূল্যায়ন জনিত ক্ষতি;

ঙ) অবমূল্যায়নের কারণ;

চ) কোন দায়ের বিপরীতে মজুদ পন্য জামানত প্রদান; এবং

ছ) মজুদ পন্যের মূল্য খরচ হিসাবে প্রদর্শন।

৪.৪ নগদ প্রবাহ বিবরণী

সমিতির আর্থিক বছরের জন্য পরিচালন, লগ্নি, এবং আর্থিক কর্মকান্ডের জন্য নগদ প্রবাহ বিবরণী প্রস্তুত করতে হয়।

একটি সমিতি নগদ প্রবাহ বিবরণী প্রস্তুত করার জন্য

ক) প্রত্যক্ষ পদ্ধতি অনুসরণ করতে পারে, যে পদ্ধতিতে মোট নগদ গ্রহন এবং মোট নগদ পরিশোধ প্রকাশ করতে হয়।

খ) পরোক্ষ পদ্ধতি যেখানে পরিচালন নগদ প্রবাহ নির্ণয় করার জন্য নীট লাভ/(ক্ষতির) সাথে অন্যান্য খরচ সমূহের সমন্বয় করতে হবে

৪.৫ হিসাব পদ্ধতির নীতিমালা হিসাবের অনুমানের পরিবর্তন এবং ভুল

এই অংশে হিসাব নীতি, হিসাবের অনুমানের পরিবর্তন এবং ভুল সংশোধনের জন্য আর্থিক বিবরণীর প্রাসঙ্গিকতা, নির্ভরযোগ্যতা এবং তুলনামূলক বিশ্লেষণ বৃদ্ধির নীতিমালা বর্ণিত হয়েছে।

৪.৫.১ হিসাব পদ্ধতির নীতিমালা বলতে, নির্দিষ্ট নীতি, ভিত্তি, রীতিনীতি, বিধান এবং অনুশীলন যা সমিতি কর্তৃক আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত এবং উপস্থাপনে প্রয়োগ করা হয়।

৪.৫.২ হিসাবের অনুমানের পরিবর্তন হচ্ছে সম্পদ অথবা দায়ের ব্যবহার জনিত মূল্যের সমন্বয় যা কিনা ঐ সম্পদ এবং দায়ের ভবিষ্যৎ সুবিধা এবং ঋণের পরিমাণ হতে উদ্ভব হয়।

8.৫.৩ পূর্ববর্তী সময়ের ভুল হচ্ছে নির্ভরযোগ্য তথ্যের অপব্যবহার বা তথ্য ব্যবহারে ব্যর্থতার জন্য আর্থিক বিবরণীতে পূর্ববর্তী বছরের কোন কিছু বাদ পড়া হতে উদ্ভূত এবং ঐ ভুল গুলিঃ

ক) পূর্ববর্তী বছরের অনুমোদিত আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতের সময় বিদ্যমান ছিল, বা

খ) ঐ আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত এবং উপস্থাপনের সময় অর্জন এবং সমাধান করা যেত।

এ সমস্ত ভুল নিম্নলিখিত কারণে উদ্ভব হয়ঃ

i) গাণিতিক ভুল;

ii) হিসাব পদ্ধতির নীতি প্রয়োগে ভুল;

iii) ঘটনার ভুল বিবরণ বা ঘটনা এড়িয়ে যাওয়া; এবং

iv) জুয়াচুরি।

8.৫.৪ হিসাব পদ্ধতিতে ব্যবহার

8.৫.৪.১ হিসাব পদ্ধতির নীতিমালা স্বেচ্ছায় পরিবর্তন নিম্ন লিখিতভাবে প্রয়োগ করা যায়ঃ

ক) নীতিমালা পূর্ববর্তী সময় হতে প্রয়োগ করা হয় যেন নীতিগুলো পূর্ব হতেই বিদ্যমান ছিল।

খ) বর্তমান সময়ের প্রারম্ভিক জেরের সাথে সমন্বয় সাধন;

গ) নীতিমালা বর্তমান সময় হতে প্রয়োগ করা হয় যদি পূর্ববর্তী বছরে প্রয়োগ করা অসম্ভব হয়।

8.৫.৪.২ সম্পদ, মূলধন ও দায়ের মূল্যের সমন্বয় করা উচিত যদি হিসাবের কোন অনুমানের পরিবর্তনের কারণে ঐ সমস্ত সম্পদ, মূলধন বা দায়কে তা প্রভাবিত করে।

8.৫.৪.৩ হিসাবের অনুমানের পরিবর্তন যদি লাভ অথবা ক্ষতিকে প্রভাবিত করে তবে ঐ পরিবর্তনের প্রভাব লাভ বা ক্ষতির মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা উচিত এবং তা হতে পারে বর্তমান বছরে এবং ভবিষ্যতে।

8.৫.৪.৪ কোন আর্থিক বিবরণীতে ভুল যদি ঐ বিবরণী অনুমোদনের পূর্বে ধরা পরে তবে ঐ ভুল পিছন সময় হতেই সংশোধন করা প্রয়োজন। যে বছরে ভুল ধরা পরে সে বছরের তুলনামূলক বিবরণীটি সংশোধন করে উপস্থাপন করা প্রয়োজন।

সম্পদ, দায় এবং মূলধনের প্রারম্ভিক জেরের পূর্ববর্তী বছরে উপস্থাপিত আর্থিক বিবরণীতে সংশোধন করা দরকার

8.৫.৫ উপস্থাপন এবং প্রকাশ

8.৫.৫.১ যদি কোন সমিতি স্বেচ্ছায় কোন হিসাব নীতি পরিবর্তন করে তবে নিম্নের বিষয়সমূহ প্রকাশ করতে হবে।

ক) পরিবর্তনের প্রকৃতি;

খ) নতুন নীতি নির্ভরযোগ্য এবং বেশী প্রাসঙ্গিক তথ্য দিতে পারবে তার কারণ; এবং

গ) বর্তমান এবং পূর্বের বছরে সমন্বয় প্রদান।

8.৫.৫.২ হিসাবের অনুমান পরিবর্তনের ক্ষেত্রে নিম্নের বিষয়সমূহ প্রকাশ করতে হবেঃ

ক) অনুমান পরিবর্তনের প্রকৃতি;

খ) পরিবর্তনের আর্থিক পরিমাণ এবং বর্তমান ও ভবিষ্যতে এ পরিবর্তনের প্রতিক্রিয়া।

8.৫.৫.৩ পূর্ববর্তী সময়ের ভুলের জন্য সমিতি সমূহ নিম্নের বিষয়গুলি প্রকাশ করবেঃ

ক) ভুলের প্রকৃতি;

খ) সংশোধিত অর্থের পরিমাণ এবং যে সমস্ত খাত ঐ সংশোধন দ্বারা প্রভাবিত;

গ) প্রারম্ভিক জেরের সংশোধন যা পূর্ববর্তী বছরে উপস্থাপিত হয়েছে।

৪.৬ উদ্বৃত্ত পত্রের তারিখ পরবর্তী ঘটনা

এই অংশে উদ্বৃত্ত পত্রে তারিখের পরবর্তী ঘটনা সমূহ উদ্বৃত্ত পত্রের তারিখের পরে সংঘটিত ঘটনার হিসাবভুক্তি সংক্রান্ত পদ্ধতির বর্ণনা প্রদান করেছে। ঐ সমস্ত ঘটনাবলী কখনো আর্থিক সমন্বয়ের নির্দেশনা দিতে পারে আবার কখনো শুধু ঘটনা প্রকাশ করার নির্দেশনা দিতে পারে।

৪.৬.১ হিসাবে সমন্বয়

ক) যদি কোন ঘটনা এমন হয় যে তা আর্থিক বিবরণীতে প্রদর্শিত সম্পদ বা দায়কে প্রভাবিত করতে পারে তবে সে সমস্ত ঘটনার ঐ সমস্ত সম্পদ ও দায়ের সংগে সমন্বয় প্রদান করতে হবে।

খ) যদি কোন ঘটনা এমন হয় যে সম্পদ বা দায়ের অবস্থাকে প্রভাবিত করেনা, তবে কোন সমন্বয়ের প্রয়োজন নাই।

৪.৬.৩ উপস্থাপন এবং প্রকাশ

ক) যে তারিখে আর্থিক বিবরণী অনুমোদিত ও প্রচার করা হয় সেই তারিখে;

খ) অনুমোদনকারী ব্যক্তিগণের নাম; এবং

গ) সমন্বয়কৃত ঘটনার প্রকৃতি, আর্থিক প্রভাব।

৪.৭ সম্পত্তি, কলকজা ও যন্ত্রপাতি

এ অংশটি স্থায়ী সম্পদ সম্পর্কিত নিম্ন লিখিত বিষয়ের হিসাব পদ্ধতির দিক নির্দেশনা দেয়ঃ

ক) সম্পদ হিসাবে স্বীকৃতি প্রদানের সময়সীমা;

খ) ব্যয় মডেল এবং পুনর্মূল্যায়ন মডেল ব্যবহার করে সম্পদের মূল্য নির্ধারণ;

গ) অবচয় ধার্যকরণ এবং নষ্টজনিত ক্ষতি হিসাবভুক্তি; এবং

ঘ) প্রকাশ প্রয়োজনীয়তা।

কিছু মৌলিক ধারণা :

সম্পত্তি, কলকজা ও যন্ত্রপাতি হচ্ছে দৃশ্যমান স্থায়ী সম্পত্তি যা পন্য উৎপাদন বা সরবরাহের জন্য ব্যবহার হয়, অথবা অন্য কে ভাড়া দেওয়া হয় অথবা প্রশাসনিক কাজে ব্যবহার হয়। যুক্তিযুক্ত মূল্য- হচ্ছে সেই মূল্য যার জন্য কোন সম্পদ বুদ্ধিমান, এবং আগ্রহী ক্রেতা বিক্রেতার মধ্যে আর্থিক লেনদেনের মাধ্যমে সম্পদের বিনিময় সম্ভব হয়। বহনকৃত মূল্য হচ্ছে সম্পদের ক্রয় মূল্য হতে পুঞ্জীভূত অবচয় এবং নষ্টজনিত ক্ষতি বাদ দেয়ার পর যে মূল্য অবশিষ্ট থাকে।

নষ্টজনিত ক্ষতি হচ্ছে একটি সম্পদের বহনকৃত মূল্য এবং বিক্রয় যোগ্য মূল্যের পার্থক্য

বিষয়যোগ্য মূল্য হচ্ছে নেট বিক্রয় মূল্য এবং ব্যবহৃত মূল্যের মধ্যে যেটি বড়। ব্যবহারিক জীবন হচ্ছে

ক) এ পরিমান সময় যে সময়ের মধ্যে একটি সম্পদ ব্যবহারোপযোগি থাকে; এবং

খ) একটি নির্দিষ্ট পরিমান পন্য উৎপাদনে সক্ষম।

৪.৭.১ হিসাব ভুক্তিকরণের নিয়ম

৪.৭.১.১ সম্পদের মূল্য হিসাবে স্বীকৃতি দিবে তখনি যখন

ক) ঐ সম্পদ ব্যবহার করে ভবিষ্যতে কোন সমিতি আয় অর্জন করবে।

খ) ঐ সম্পদের অন্তর্ভুক্ত কোন আইটেমের ব্যয় নির্ভরযোগ্যভাবে পরিমাপ করা যাবে।

৪.৭.১.২ সম্পদের মূল্যের মধ্যে নিম্নের খরচ সমূহ অন্তর্ভুক্ত হবেঃ

ক) সম্পদের ক্রয় মূল্য এবং শুল্ক।

খ) এমন কোন খরচ যা কোন সম্পদকে ব্যবহার যোগ্য অবস্থায় অনয়ন করে।

- গ) নিজস্ব অর্থায়নে প্রস্তুতকৃত সম্পদের ক্ষেত্রে মালামাল, শ্রম এবং অন্যান্য খরচ।
ঘ) তবে সম্পদের মূল্যের সাথে সাধারণ ও প্রশাসনিক খরচ এবং গুরু খরচ অন্তর্ভুক্ত হয় না।

৪.৭.১.৩ সম্পদের পুনর্মূল্যায়নঃ

পুনর্মূল্যায়ন তারিখে সম্পদের যুক্তিসংগত মূল্য ধার্যের নিয়মাবলী নিম্নরূপঃ

- ক) কোন সম্পদের আইটেমের পুনর্মূল্যায়ন করলে ঐ আইটেমটি যে শ্রেণীর সম্পদ সেই শ্রেণীর সমস্ত সম্পদকে পুনর্মূল্যায়ন করতে হবে।
খ) সম্পদ সমূহ একটি নির্দিষ্ট সময় পর পর পুনর্মূল্যায়ন করতে হবে যাতে বাজার/যুক্তিযুক্ত মূল্যের সাথে বড় কোন পার্থক্য না থাকে।

৪.৭.১.৪ পুনর্মূল্যায়ন হতে উদ্ভূত লাভ এবং ক্ষতিঃ পুনর্মূল্যায়ন জনিত লাভ বা ক্ষতির সমন্বয় করার নিয়ম নিম্নরূপঃ

- ক) বৃদ্ধি প্রাপ্ত মূল্যের পরিমাণ পুনর্মূল্যায়ন সঞ্চিগতিতে ক্রেডিট করতে হবে।
খ) মূল্য কমে গেলে কমে যাওয়া অর্থের পরিমাণ লাভ বা ক্ষতি হিসাবে ডেবিট করতে হবে। পূর্বে ঐ একই সম্পদের পুনর্মূল্যায়নের লাভ হয়ে থাকলে পুনর্মূল্যায়ন সঞ্চিগতির সাথে ডেবিট করতে হবে।

৪.৭.১.৫ অবচয় পদ্ধতি

স্ট্রেইট লাইন পদ্ধতি অবলম্বন করে মোট সম্পদের (ভূমি ছাড়া) ব্যবহারিক জীবনের মধ্যে ঐ সম্পদের মূল্যের উপর অবচয় ধার্য করে নিঃশেষ করতে হবে। অবচয়ের হার সমূহ নিম্নরূপঃ

দালান কোঠা	৫%
আসবাব পত্র	১০%
কম্পিউটার	২০%
অন্যান্য যন্ত্রপাতি	১৫%
যানবাহন	২০%

অদৃশ্য সম্পদ স্ট্রেইট লাইন পদ্ধতিতে ঐ সম্পদের ব্যবহারিক জীবনের মধ্যে নিঃশেষ (amortize) করা হয়।

অদৃশ্য সম্পদের মধ্যে একটি উল্লেখযোগ্য সম্পদ হচ্ছে সফটওয়্যার/সফটওয়্যার স্ট্রেইট লাইন পদ্ধতিতে ব্যবহারিক জীবনের মধ্যে মূল্য নিঃশেষ করতে হয়। তবে ব্যবহারিক জীবন ৫ বছরের বেশী হবে না। নতুন সংযোজিত সম্পদের উপর বছরে যখনই ক্রয় করা হোক না কেন ঐ বছরে পূর্ণহারে অবচয় ধার্য করতে হবে এবং ঐ সম্পদ যে বছরে বিক্রয় বা বহি হতে বাদ দেয়া হবে সে বছরে কোন অবচয় ধার্য করা হবে না।

৪.৮ আয়ের স্বীকৃতি

কোন সমিতি তখনই কোন আয় হিসাবভুক্ত করবে বা স্বীকৃতি দিবে যখন এটা নিশ্চিত যে আর্থিক সুফল ঐ সমিতিতে প্রবাহিত হবে এবং যখন ঐ সুফল নির্ভরযোগ্যভাবে পরিমাপ করা যাবে। পন্যের বিক্রয় তখনই হিসাবভুক্ত করতে হবে যখন পন্য সরবরাহ করা হবে এবং স্বত্ব হস্তান্তর করা হবে। সুদের আয় সময় ভিত্তিক অর্জিত আয় হিসাবে হিসাবভুক্ত করতে হবে এবং যা মূল প্রাপ্য অর্থের ভিত্তিতে এবং কার্যকরী সুদের হার আরোপ করে অর্জিত হবে।

লগ্নি হতে প্রাপ্ত লভ্যাংশ আয় যখন সদস্যগণ কর্তৃক গ্রহণ করার অধিকার প্রতিষ্ঠিত হবে তখন হিসাবভুক্ত করতে হবে।

৪.৮.১ আয়ের স্বীকৃতির জন্য হিসাবভুক্ত পদ্ধতি

ব্যবসায় আয় একটি সমিতি যে ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে নিবন্ধিত এবং সেই সম্পর্কিত আয়-ই হচ্ছে সমিতির ব্যবসায়িক আয়। বিভিন্ন সমিতির ব্যবসা ভিন্ন হলেও সমিতির উদ্দেশ্য হল লাভ অর্জন করা। সাধারণ সদস্যদের কল্যাণের জন্য সমিতি সমূহ যে কোন ব্যবসায়িক কার্যক্রম গ্রহণ করে লাভ অর্জন করতে পারে।

মঞ্জুরী আয় - মঞ্জুরী তখনই আয় হিসাবে স্বীকৃতি দেয়া হবে যখন সংশ্লিষ্ট খরচ ও স্বীকৃত হবে এবং মঞ্জুরীর সাথে মিল করন করা হবে এবং কখনই তহবিলের সাথে ক্রেডিট করা যাবে না।

সদস্যদের ফি-সদস্যদের ফি নগদ আদায় হলে হিসাবে আয় হিসাবে দেখাতে হবে।

ভাড়া আয় - ভাড়া আয় নগদে আদায় হলে হিসাবভুক্ত করতে হবে।

সুদ আয় - লগ্নির উপর সুদের আয় অর্জনের ভিত্তিতে হিসাবভুক্ত করতে হবে।

অন্যান্য আয়- নগদে আদায় হলে আয় হিসাবে স্বীকৃতি দিতে হবে।

৪.৯ কর্জের খরচ

কোন সম্পত্তি ক্রয়, তৈরী বা উৎপাদনের জন্য লম্বা সময় প্রয়োজন হয়। যদি কর্জ করে ঐ সমস্ত সম্পত্তি ক্রয়, তৈরী বা উৎপাদন করতে হয় তবে, ঐ কর্জের উপর সুদ বা কর্জের খরচ ঐ সম্পত্তির মূল্যের সাথে ডেবিট বা যোগ করে দেখানো উচিত। এই অংশে কর্জের খরচ বিশেষত কর্জের সুদেও হিসাব পদ্ধতির বর্ণনা করা হয়েছে।

৪.৯.১ হিসাব ভুক্তির পদ্ধতি

৪.৯.১ কর্জের খরচের হিসাবভুক্তির দুটি পদ্ধতি আছে:

- ক) কর্জের খরচ যে বছরে সংঘটিত হয় সে বছরের ব্যয় হিসাবে দেখানো যেতে পারে।
- খ) কর্জের খরচ যখন প্রত্যক্ষভাবে সম্পত্তি ক্রয়, বা তৈরী বা উৎপাদনের সাথে সম্পৃক্ত হয় তবে মূলধনীকরণের মাধ্যমে সম্পত্তির মূল্য বাড়ানো যেতে পারে।

৪.৯.২ উপস্থাপন এবং প্রকাশ

কার্যের খরচ সংক্রান্ত নিম্নের তথ্যাবলী প্রকাশ করতে হবেঃ

- ক) কার্যের ব্যয় সংক্রান্ত গৃহীত হিসাব পদ্ধতির নীতিমালা।
- খ) কার্যের ব্যয় মূলধনী করণের জন্য মূলধনীকরণ হার।
- গ) মোট সংঘটিত কার্যের ব্যয়, অবশ্যই নিম্নের পার্থক্য সহকারেঃ

- i) যে পরিমান অর্থ খরচ হিসাবে প্রদর্শিত হয়েছে; এবং
- ii) যে পরিমান অর্থ মূলধনীকরণ করা হয়েছে।

৪.১০ ভবিষ্যৎ সংস্থান (অবচিতি), সম্ভাব্য দায় এবং সম্ভাব্য সম্পদ

এই অংশটি সংস্থান, সম্ভাব্য দায় এবং সম্ভাব্য সম্পদ সংক্রান্ত যথাযথ হিসাব পদ্ধতির বর্ণনা প্রদান করেছে, যাতে করে ব্যবহারকারী ঐ সমস্ত সম্পদের প্রকৃতি, সময় এবং অর্থের পরিমান সম্বন্ধে সম্যক ধারণা লাভ করে।

মৌলিক ধারণাসমূহ

অবচিতি - অবচিতি হচ্ছে এক ধরনের দায় যার সময় এবং অর্থের পরিমান অনিশ্চিত ও অনির্দিষ্ট।

দায় - দায় হচ্ছে বর্তমান বাধ্যবাধকতাপূর্ণ ঋণ যা পূর্বের কোন ঘটনা হতে উদ্ভূত এবং এর নিষ্পত্তির (Settlement) জন্য ভবিষ্যতে নগদ অর্থের বহিঃ প্রবাহ হবে।

সম্ভাব্য দায় - সম্ভাব্য দায় হচ্ছে

- ক) একটি সম্ভাব্য বাধ্যবাধকতা সম্বলিত ঋণ যা পূর্বের কোন ঘটনা হতে উদ্ভূত এবং যার অস্তিত্ব নিশ্চিত হবে কোন ঘটনা ঘটা বা না ঘটার মাধ্যমে।
- খ) একটি বর্তমান ঋণ যা অতীত কোন ঘটনা হতে উদ্ভূত কিন্তু দায় হিসাবে উদ্ভূত পত্রে স্বীকৃতি পাবে না কারণ-
 - i) এটা নিশ্চিত নয় যে নগদ অর্থের প্রবাহ ঘটবে উক্ত দায় নিষ্পত্তির জন্য; অথবা
 - ii) দায়টি যথার্থ নির্ভরতার সাথে পরিমাপযোগ্য নয়।

সম্ভাব্য সম্পদ - একটি সম্ভাব্য সম্পদ পূর্ব কোন ঘটনা হতে উদ্ভূত এবং যার অস্তিত্ব নিশ্চিত হবে ভবিষ্যতে কোন ঘটনা ঘটা বা না ঘটার মাধ্যমে।

8.১১.১ হিসাবভুক্তির নিয়ম

8.১১.১.১ অবচিতি

একটি অবচিতি তখনই স্বীকৃতি দিতে হবে, যখন

- ক) পূর্ব কোন ঘটনার ফলশ্রুতিতে বর্তমানে কোন সমিতির দায়বদ্ধতা সৃষ্টি হয়;
- খ) এটা নিশ্চিত যে উক্ত দায় পরিশোধের জন্য নগদ অর্থের বহিঃ প্রবাহ হবে;
- গ) ঐ দায়ের নির্ভরযোগ্য অনুমান করা সম্ভব হয়।

8.১১.১.২ সম্ভাব্য দায়

সম্ভাব্য দায়কে উদ্ভূতপত্রে দায় হিসাবে স্বীকৃতি দেয়া যাবে না। বরং এই দায়কে কোন সমিতি তার আর্থিক বিবরণীতে ঐ সম্ভাব্য দায় হিসাবে প্রকাশ করবে।

8.১১.১.২ সম্ভাব্য সম্পদ

সম্ভাব্য সম্পদকে উদ্ভূত পত্রে সম্পদ হিসাবে স্বীকৃতি দেয়া যাবে না বরং ঐ সম্পদকে সমিতি তার আর্থিক বিবরণীতে প্রকাশ করবে।

8.১১.২ উপস্থাপন এবং প্রকাশ

8.১১.২.১ অবচিতিঃ প্রতিশ্রেণীর অবচিতির জন্য নিম্নের বিষয়গুলো প্রকাশ করবেঃ

- ক) খাত-ওয়ারী প্রারম্ভিক এবং সমাপনি জেরের একটি সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুত করবে। কোন তুলনামূলক বিবরণী প্রয়োজন নাই।
- খ) দায়ের প্রকৃতি সম্পর্কে একটি বিবরণ প্রকাশ করবে।
- গ) অর্থের বহির্গমন হতে পারে কিনা তার একটি নির্দেশনা থাকতে হবে।

8.১১.২.২ সম্ভাব্য দায়ের জন্য নিম্নের বিষয়গুলো প্রকাশ করতে হবেঃ

- ক) দায়ের প্রকৃতির বিবরণ;
- খ) আর্থিক প্রভাব সম্পর্কে অনুমান; এবং
- গ) অনিশ্চয়তার নির্দেশনা যে, নগদ অর্থের বহির্গমন হবে কিনা।

৪.১১.২.৩ সম্ভাব্য সম্পদ : নিম্নের বিষয়গুলো প্রকাশ করতে হবেঃ

ক) সম্পদের প্রকৃতি।

খ) আর্থিক প্রভাবের আনুমানিক অর্থের পরিমাণ।

৪.১২ অদৃশ্য সম্পদ

মৌলিক ধারণা

অদৃশ্য সম্পদ হচ্ছে সনাক্তকরণ যোগ্য অনার্থিক সম্পদ যাদের

ক) ভৌত অবস্থা নাই;

খ) আলাদা করা সম্ভব;

গ) কোন চুক্তির কারণে বা অন্যকোন আইনগত অধিকার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে এই ধরনের সম্পদ সৃষ্টি হয়।

৪.১২.১ হিসাবভুক্তিকরণের নিয়ম

৪.১২.১.১ একটি অদৃশ্য সম্পদকে হিসাবভুক্ত করার বা স্বীকৃতির দেওয়া হয় যখন

ক) ভবিষ্যতে ঐ সম্পদ হতে আর্থিক সুবিধা সমিতিতে আসার সম্ভাবনা থাকে।

খ) ঐ সম্পদের মূল্য নির্ভরযোগ্যতার সাথে পরিমাপ করা সম্ভব হয়।

৪.১২.১.২ নিম্নে প্রদত্ত খাত সমূহের খরচ লাভ ক্ষতি হিসাবে দেখাতে হবেঃ

ক) অভ্যন্তরীণভাবে উদ্ভূত ব্যাঙ্ক, মাস্টহেড, প্রকাশনা টাইটেল ইত্যাদি;

খ) গুরুকরণ খরচ;

গ) প্রশিক্ষণ খরচ;

ঘ) বিজ্ঞাপন খরচ।

৪.১২.১.৩ প্রাথমিক হিসাবভুক্তির সময় অদৃশ্য সম্পদকে মূল খরচে পরিমাপ করতে হবে, তা বাইরে থেকে কেনা হোক বা অভ্যন্তরীণভাবে উদ্ভব হোক না কেন।

৪.১২.১.৪ রিসার্চ সংক্রান্ত ব্যয় খরচ হিসাবে দেখাতে হবে। উন্নয়ন ব্যয় অদৃশ্য সম্পদ হিসাবে দেখানো যেতে পারে যদি নিম্নের বৈশিষ্ট্য সমূহ বিদ্যমান থাকে।

ক) যদি সম্পদটি ব্যবহার বা বিক্রয়ের জন্য প্রস্তুত থাকে এ মর্মে টেকনিক্যাল ফিজিবিলিটি সম্পন্ন হয়ে থাকে।

খ) যদি অদৃশ্য সম্পদ তৈরীর ইচ্ছা থাকে এবং ব্যবহার বা বিক্রয় করা হয়।

গ) যদি খরচের পরিমাণ পরিমাপ করা যায়।

৪.১৩ নির্মাণ সময়ের ব্যয়

কোন সম্পদ নির্মাণের সময় যে সমস্ত খরচ হয় তা নিম্ন লিখিত শ্রেণীতে বিভক্ত করা হয়ঃ

৪.১৩.১ প্রাথমিক খরচ

কোন সমিতি গঠনের জন্য প্রাথমিক খরচ হতে পারে। সে সমস্ত খরচ উদ্ভূত পত্রে বিবিধ খরচের অধীনে দেখানো হয়। সমিতির কার্যারম্ভের পর তিন বা পাঁচ বছরের মধ্যে খরচ নিঃশেষ করা উচিত।

৪.১৩.২ সম্পদ নির্মাণের জন্য পরোক্ষ খরচ

সম্পদ তৈরীর সময়ের যে সমস্ত পরোক্ষ খরচ ঐ সম্পদ তৈরীর সাথে সংশ্লিষ্ট, ঐ সমস্ত খরচ সম্পদের সাথে মূলধনীকরণ করতে হবে। এ ধরনের খরচের মধ্যে তত্ত্বাবধায়কের মজুরী, বীমা খরচ, প্রশাসনিক খরচ, এবং দাপ্তরিক খরচ ইত্যাদি, প্রতিটি নির্মিয়মান সম্পদের মধ্যে যুক্তি সংগতভাবে বন্টন করতে হবে।

৪.১৩.৩ পরোক্ষ খরচ নির্মাণের সাথে সংশ্লিষ্ট নয়

সাধারণ কিছু খরচ যা নির্মান কর্মকাণ্ডের খরচ, বিক্রয়ের জন্য খরচ, দপ্তর সংগঠনের জন্য খরচ, বিক্রয় বৃদ্ধির জন্য বিজ্ঞাপন খরচ বিলম্বিত রাজস্ব খরচ হিসাবে উদ্বর্তপত্রে দেখাতে হবে এবং তিন অথবা পাঁচ বছরের মধ্যে খরচ হিসাবে নিঃশেষ করতে হবে।

৪.১৪ পূর্ববর্তী বছর

বর্তমান বছরের সাথে সংগতি রাখার স্বার্থে পূর্ববর্তী বছরের তথ্যসমূহ প্রয়োজনে পুনঃসজ্জা করতে হবে।

৪.১৫ সাধারণ

আর্থিক বিবরণীর অংক সমূহ পূর্ণ টাকায় প্রদর্শন করতে হবে।

আর্থিক প্রতিবেদন (Financial Reporting)

৫.১ ভূমিকা

দৈনন্দিন সিদ্ধান্ত গ্রহণে সাহায্য করার জন্য ব্যবস্থাপনাকে বিভিন্ন প্রতিবেদন, বিবরণী, চার্ট ও গ্রাফ সহকারে আর্থিক তথ্যাবলী প্রদান করতে হয়। সমিতি গুলি কার্যকরভাবে পরিচালনার জন্য বিভিন্ন সিদ্ধান্তের জন্য এবং পারফরমেন্স মূল্যায়নের জন্য ব্যবস্থাপকীয় পর্যদের বিভিন্ন আর্থিক তথ্যের প্রয়োজন। প্রতিবেদন হচ্ছে তথ্যাবলী আদান প্রদানের মাধ্যম, যা লিখিত আকারে হতে হবে এবং যা ব্যবস্থাপকীয় পর্যদকে প্রদান করতে হবে, যার ভিত্তিতে তারা নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠার জন্য বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

৫.২ তথ্যাবলী উপস্থাপন

তথ্যাবলীর উপস্থাপনের জন্য নিম্নের প্রতিবেদন সমূহ সমিতির সদস্য বা ব্যবস্থাপনাকে নির্দিষ্ট সময় পর পর প্রস্তুত করতে হবে।

৫.২.১ আর্থিক বিবরণীর অংশ সমূহ

সমবায় সমিতির বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদনে নিম্ন লিখিত বিবরণী সমূহ অন্তর্ভুক্তঃ

(ক) রেওয়ামিল (Trial Balance) (খ) উদ্বর্ত পত্র, (গ) লাভ ও ক্ষতি হিসাব, (ঙ) নগদ প্রবাহ বিবরণী, (চ) হিসাব নীতিমালা ও অন্যান্য প্রতিবেদন সমূহের ছক নিম্নে প্রদান করা হলঃ

সমিতির নামঃ

রেওয়ামিল (Trial Balance)

৩০ শে জুন ২০০ সমাপ্ত বছরের জন্য

ডেবিট			ক্রেডিট		
কোড নং	বিবরণ	টাকার পরিমাণ	কোড নং	বিবরণ	টাকা পরিমাণ
১০০০০০০	সম্পদ ও সম্পত্তি সমূহ-ক্রয় মূল্য		২০০০০০০	মূলধন ও দায়সমূহ	
১০১০০০০	সম্পদ, কলকজা ও যন্ত্রপাতি		২০১০০০০	শেয়ার মূলধন ও রিজার্ভ	
১০১০১০০	ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন		২০১০১০০	শেয়ার মূলধন	
১০১০২০০	দালান কোঠা		২০১০২০০	রিজার্ভ ফান্ড ও উদ্বৃত্ত	
১০১০৩০০	অন্যান্য পূর্ত নির্মান		২০১০২১৫	সাধারণ সঞ্চিতি তহবিল	
১০১০৪০০	কলকজা ও যন্ত্রপাতি		২০১০২১৬	কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিল	
১০১০৬০০	দপ্তর যন্ত্রপাতি		২০১০২১৭	সমবায় উন্নয়ন তহবিল	
১০১০৭০০	আসবাবপত্র ও সাজসরঞ্জাম		২০১০২৩৫	পুঞ্জীভূত নীট লাভ/(নীট ক্ষতি)	
১০১০৮০০	যাতায়াতের যানবাহন		২০২০০০০	অ-চলতি দায়	
১০৩০০০০	মূলধন- চলতি কার্য		২০২০১০০	দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ	
১০৪০০০০	অদৃশ্য সম্পদ		২০২০১১১	ঋণ সদস্য	
১০৫০০০০	বিনিয়োগ		২০২০২০০	তহবিল	
১০৫০১০০	সরকারী বিল ও বন্ড		২০৩০০০০	চলতি দায়	
১০৫০২০০	শেয়ারে বিনিয়োগ		২০৩০১০০	জমা ও অন্যান্য হিসাব	
১০৫০৪০০	অন্যান্য বিনিয়োগ		২০৩০২০০	খরচ সংক্রান্ত জমা	
১০৬০০০০	ঋণ নগদ ধার ও জমাতিরিক্ত		২০৩০৩০০	অন্যান্য অর্থায়ন সংক্রান্ত অর্থায়ন	
১০৬০১০০	ঋণ		২০৩০৪০০	স্বল্প মেয়াদী ঋণ	
১০৬০২০০	নগদ ধার		২০৩০৫০০	বিবিধ পাওনাদার	
১০৬০৩০০	জমাতিরিক্ত		৩০০০০০০	আয়	
১০৭০০০০	চলতি সম্পদ		৩০১০০০০	পরিচালন আয়	
১০৭০১০০	মজুদ পন্য		৩০১০১০০	পন্য বিক্রয়	
১০৭০২০০	প্রাপ্য বিল/দেনাদার		৩০১০২০০	ভাড়া হতে আয়	
১০৭০৪০০	সন্দেহজনক হিসাব সংক্রান্ত সঞ্চিতি		৩০১০৩০০	সুদ সংক্রান্ত আয়	
১০৭০৫০০	অগ্রিম		৩০২০০০০	অন্যান্য পরিচালন আয়	
১০৭০৬০০	জামানত		১০২০২০০	পুঞ্জীভূত অবচয় - দালান কোঠা	
০৭০৭০০	অগ্রীম খরচ		১০২০৩০০	পুঞ্জীভূত অবচয়-অন্যান্য নির্মান সমূহ	
১০৭০৮০০	হাতে নগদ		১০২০৪০০	পুঞ্জীভূত অবচয় - কলকজা ও যন্ত্রপাতি	
১০৭০৯০০	ব্যাংকে জমা		১০২০৬০০	পুঞ্জীভূত অবচয় - অফিস সরঞ্জাম	
৪০০০০০০	খরচসমূহ		১০২০৭০০	পুঞ্জীভূত অবচয় - আসবাব পত্র	
৪০১০০০০	পরিচালন খরচসমূহ		১০২০৮০০	পুঞ্জীভূত অবচয় - যাতায়াত যানবাহন	
৪০২০০০০	বেতন ও ভাতাসমূহ				
৪০৩০০০০	প্রশাসনিক ব্যয়				
৪০৪০০০০	আর্থিক খরচ সমূহ				
৪০৪০১০০	সুদ-সঞ্চয় ও জমা				
৪০৪০২০০	সুদ-স্বল্প মেয়াদী ঋণ ও অন্যান্য				
৪০৬০০০০	অন্যান্য অ-পরিচালন ব্যয়				
	মোট			মোট	

সমবায় সমিতির নামঃ
উদ্ধৃত পত্র
৩০শে জুন তারিখে সমাপ্ত বছরের

হিসাব কোড	বিবরণ	নোট নং	চলতি বছরের জের (টাকা)	পূর্ববর্তী বছরের জের (টাকা)
১০০০০০০	সম্পদ ও সম্পত্তি			
	স্থায়ী সম্পদ			
১০১০০০০	কলকজা ও যন্ত্রপাতি - ক্রয় মূল্য			
১০২০০০০	বাদ- ক্রমপুঞ্জিত অবচয়			
	স্থায়ী সম্পদ-নিট			
১০৩০০০০	ক্যাপিটাল ওয়ার্ক-ইন-প্রোগ্রেস			
১০৪০০০০	অদৃশ্য সম্পদ (অবলোপন বাদে)			
১০৫০০০০	বিনিয়োগ			
১০৭০০০০	চলতি সম্পদ			
১০৭০১০০	মজুদ			
১০৭০২০০	বিবিধ দেনাদার (বাদ সন্দেহজনক অবচিতি)			
১০৭০৫০০	অগ্রিম			
১০৭০৬০০	জামানত			
১০৭০৭০০	অগ্রিম প্রদান			
১০৭০৮০০	হাতে নগদ			
১০৭০৯০০	ব্যাংকে জমা			
	মোট সম্পত্তি			

হিসাব কোড	বিবরণ	নোট নং	চলতি বছরের জের (টাকা)	পূর্ববর্তী বছরের জের (টাকা)
	মূলধন ও দায়			
২০১০০০০	শেয়ার-মূলধন ও সঞ্চিতি			
২০১০১০০	শেয়ার মূলধন			
	সঞ্চিতি ও উদ্ধৃত তহবিল			
২০১০২১৫	সাধারণ সঞ্চিতি			
২০১০২১৬	সন্দেহজনক সঞ্চিতি তহবিল			
২০১০২১৭	সমবায় উন্নয়ন তহবিল			
২০১০২২৩	মূলধন সঞ্চিতি			
২০১০২২৭	পুনর্মূল্যায়ন সঞ্চিতি			
২০১০২৩১	কর অবকাশ সঞ্চিতি			
২০১০২৩২	লভ্যাংশ সমানকরণ সঞ্চিতি			
২০১০২৩৫	পুঞ্জীভূত নীট লাভ/(ক্ষতি) পুঞ্জীভূত নীট			
২০২০০০০	দায়			
২০২০১০০	দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ			
২০২০২০০	অন্যান্য তহবিল			
২৩০০০০০	চলতি দায়			
২০৩০১০০	জমা ও অন্যান্য হিসাব			
২০৩০২০০	বকেয়া খরচের জন্য দায়			
২০৩০৩০০	অন্যান্য আর্থিক দায়			
২০৩০৪০০	স্বল্প মেয়াদী ঋণ			
২০৩০৫০০	বিবিধ পাওনা দার			
	মোট শেয়ার মূলধন ও দায়			

সমিতির নামঃ

লাভ ও ক্ষতি হিসাব
৩০ শে জুন ২০০ সমাপ্ত বছরের জন্য

হিসাব কোড	বিবরণ	নোট নং	চলতি বছরের জের (টাকা)	পূর্ববর্তী বছরের জের (টাকা)
৩০১০০০০	বিক্রয়			
	বিক্রয় জনিত খরচ			
	মোট মুনাফা			
৩০২০০০০	অন্যান্য পরিচালনা ব্যয় <i>৩৫৮</i>			
৪০৩০০০০	প্রশাসনিক ব্যয়			
৪০৪০০০০	আর্থিক ব্যয়			
৪০৬০০০০	অন্যান্য ব্যয়			
	কর পূর্ব নীট লাভ			
	বাদ আয়কর			
	কর পরবর্তী নীট লাভ			
	আবন্টন			
২০১০২১৫	সাধারণ সঞ্চিতি			
২০১০২১৬	কু-ঋণ সঞ্চিতি তহবিল			
২০১০২১৭	সমবায় উন্নয়ন তহবিল			
	আবন্টন পরবর্তী নীট লাভ			
	পুঞ্জীভূত লাভ/(ক্ষতি) পূর্ববর্তী বছর			
২০১০২৩৫	নীট লাভ/(ক্ষতি) উদ্বৃত্ত পত্রে স্থানান্তর			

সমিতির নামঃ
নগদ প্রবাহ বিবরণী
৩০ শে জুন ২০০ সমাপ্ত বছরের জন্য

Direct method.

বিবরণ	নোট	চলতি বছরের ব্যালেন্স	পূর্ববর্তী বছরের ব্যালেন্স
পরিচালনা কার্যক্রম হতে নগদ প্রবাহ			
ভোক্তাদের নিকট হতে নগদ গ্রহন			
চলতি বছরের আদায়			
অন্যান্য পরিচালনা কার্যক্রম হতে গ্রহন			
ব্যাংকের সুদ হিসাবে নগদ গ্রহন			
(মোট) সমষ্টিগত নগদ গ্রহন			
বাদ ঃ			
ব্যয়সমূহঃ			
সাপ্লাইয়ার, কন্ট্রাক্টর এবং কর্মচারীদেরকে নগদ প্রদান			
আর্থিক খরচ			
মোট নগদ প্রদান			
পরিচালন কার্যক্রম হতে নীট নগদ আন্তপ্রবাহ //(বহি প্রবাহ)			
বিনিয়োগ কার্যক্রম হতে নগদ প্রবাহ			
বিনিয়োগ বৃদ্ধি/ (হ্রাস)			
স্থায়ী সম্পত্তি ক্রয়/(বিক্রয়)			
ক্যাপিটাল ওয়ার্ক-ইন-প্রগ্রেস			
বিনিয়োগ কার্যক্রম হতে আন্তপ্রবাহ //(বহি প্রবাহ)			
আর্থিক কার্যক্রম হতে নগদ প্রবাহ			
দীর্ঘমেয়াদী ঋণ হতে নগদ গ্রহন			
দীর্ঘমেয়াদী ঋণ ফেরত প্রদান			
সদস্যদের নিকট হতে জমা			
সদস্যদেরকে ফেরত প্রদান			
আর্থিক কার্যক্রম হতে নীট আন্তপ্রবাহ //(বহি প্রবাহ)			
নীট নগদ আন্তপ্রবাহ //(বহি প্রবাহ)			
প্রারম্ভিক নগদের পরিমাণ			
সমাপনি নগদের পরিমাণ			

যে সমস্ত সমিতি আর্থিক ব্যবসার সাথে জড়িত তাদের জন্য আর্থিক বিবরণীর নমুনা

সমিতির নামঃ

উদ্ভূত পত্রঃ

৩০শে জুন ২০০ তারিখের জন্য

হিসাব কোড	বিবরণ	নোট নং	চলতি বছরের জের (টাকা)	পূর্ববর্তী বছরের জের (টাকা)
১০০০০০০	সম্পদ ও সম্পত্তি			
১০১০০০০	ভূমি, দালান ও যন্ত্রাংশ			
১০২০০০০	বাদঃ পুঞ্জীভূত অবচয়-স্থায়ী সম্পদ			
	নীট স্থায়ী সম্পদ			
১০৩০০০০	ক্যাপিটাল ওয়ার্ক-ইন-প্রগ্রেজ			
১০৪০০০০	অদৃশ্য সম্পদ			
১০৫০০০০	বিনিয়োগ			
১০৬০০০০	ঋণ, নগদ ঋণ ও জমাতিরিক্ত			
১০৭০০০০	চলতি সম্পদ			
১০৭০১০০	মজুদ			
১০৭০২০০	বিবিধ দেনাদার			
১০৭০৫০০	অগ্রিম			
১০৭০৬০০	জমা			
১০৭০৭০০	অগ্রিম পরিশোধ			
১০৭০৮০০	হাতে নগদ			
১০৭০৯০০	ব্যাংকে জমা			
	মোট সম্পদ			
২০০০০০০	মূলধন ও দায়			
২০১০০০০	মূলধন ও সঞ্চিতি			
২০১০১০০	শেয়ার মূলধন			
২০১০২০০	সঞ্চিতি			
২০২০০০০	অচলতি দায়			
২০২০১০০	দীর্ঘ মেয়াদী ঋণ			
২০২০২০০	অন্যান্য তহবিল			
২০৩০০০০	চলতি দায়			
২০৩০১০০	জমা ও অন্যান্য হিসাব			
২০৩০২০০	বকেয়া খরচের জন্য দায়			
২০৩০৩০০	অন্যান্য আর্থিক দায়			
২০৩০৪০০	স্বল্প মেয়াদী ঋণ			
২০৩০৫০০	বিবিধ পাওনা দার			
	মোট মূলধন ও দায়			

লাভ ক্ষতি হিসাব
৩০ শে জুন ২০০ তারিখের জন্য

হিসাব কোড	বিবরণ	নোট	টাকা	টাকা
৩০১০৩০০	সুদ আয়			
৪০৪০১০০, ৪০৫০২০০	সুদ ব্যয়			
	নীট সুদ আয়			
৩০২০০০০	অন্যান্য পরিচালন আয়			
	বাদ পরিচালন ব্যয়			
৪০২০০০০	বেতন ও ভাতাদি			
৪০৩০০০০	প্রশাসনিক খরচ			
৪০৪০০০০	আর্থিক ব্যয়			
	অন্যান্য ব্যয়			
	মোট পরিচালনা ব্যয়			
	আয়কর পূর্ব লাভ			
	বাদঃ আয় কর			
	নীট লাভ / (ক্ষতি)			
	আবন্টন			
২০১০২১৫	সাধারণ সঞ্চিতি			
২০১০২১৬	কুক্ষণ সঞ্চিতি তহবিল			
২০১০২১৭	সমবায় উন্নয়ন তহবিল			
	আবন্টন পরবর্তী নীট লাভ			
	পুঞ্জীভূত লাভ/(ক্ষতি) পূর্ববর্তী বছর			
২০১০২৩৫	নীট লাভ/(ক্ষতি) উদ্বৃত্ত পত্রস্থানান্তর			

সমবায় সমিতির রেজিষ্টারের ছক

হিসাব বহি রেজিস্টার এবং ফরম সমূহের ছক

১। পেমেন্ট ভাউচার

বিভিন্ন রাজস্ব এবং মূলধনী খরচ সমূহ যা নগদে বা চেকের মাধ্যমে পরিশোধিত হয়েছে ঐ সমস্ত খরচের হিসাব সংক্রান্ত এবং অন্যান্য তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করার জন্য পেমেন্ট ভাউচারের ছক প্রস্তুত করা হয়েছে। যে সমস্ত তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করা হয় তন্মধ্যে মূল হল, ভাউচার নম্বর, লিপিবদ্ধের তারিখ, গ্রহীতার বিবরণ, চেক নম্বর, পরিশোধিত টাকার অংক, এবং ডেবিট এবং ক্রেডিট জাবেদা। প্রতিটি ডেবিট বা ক্রেডিট জাবেদার জন্য হিসাবের কোড নম্বর, হিসাব খাতের বিবরণ এবং ডেবিট ও ক্রেডিট অংক লিখতে হবে। ছকটি সংযুক্তি নং ১, এ দেয়া হয়েছে।

২। রিসিট ভাউচার

বিভিন্ন রাজস্ব এবং মূলধনী আয় সমূহ যা নগদে বা চেকের মাধ্যমে গৃহীত হয়েছে, ঐ সমস্ত আয়ের হিসাব সংক্রান্ত এবং অন্যান্য তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করার জন্য রিসিট ভাউচারের ছক প্রস্তুত করা হয়েছে। যে সমস্ত তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করা হয় তন্মধ্যে ভাউচার নম্বর, লিপিবদ্ধের তারিখ রিসিট সংক্রান্ত বিবরণ, গৃহীত টাকার অংক, এবং ডেবিট ও ক্রেডিট জাবেদা। জাবেদার মধ্যে হিসাবে খাতের কোড নম্বর, হিসাব খাতের বিবরণ, ডেবিট/ক্রেডিট টাকার অংক। ছকের নমুনা সংযুক্তি নং ২- এ প্রদান করা হয়েছে।

৩। জাবেদা ভাউচার

যে সমস্ত রাজস্ব বা মূলধনী আয় ও ব্যয় নগদে পরিশোধ বা গৃহীত হয় না, তাদের হিসাব সংক্রান্ত এবং অন্যান্য তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করার জন্য জাবেদা ভাউচার প্রস্তুত করা হয়। আবার কিছু লেনদেন যা নগদে হয় না তা এই ভাউচারে লিপিবদ্ধ করা হয়। এই ভাউচারে মূল তথ্যাবলী যেমন, ভাউচার নম্বর, লিপিবদ্ধের তারিখ, ডেবিট বা ক্রেডিট জাবেদা লিপিবদ্ধ করা হয়। প্রতিটি জাবেদা লাইনের জন্য হিসাব খাতের কোড নম্বর, খাতের বিবরণ, ডেবিট/ক্রেডিট টাকার অংক লিখতে হয়। জাবেদা ভাউচারের নমুনা ছক সংযোজনী-৩ এ প্রদান করা হয়েছে।

৪। নগদান বহি

নগদে আয় ও ব্যয়ের লেনদেন সমূহ নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়। নগদান বহি বিস্তারিত বিশ্লেষণ সহ সংরক্ষণ করা হয় এবং প্রতি মাস শেষে জের টানা হয়। নগদান বহির রিসিট পার্শ্ব মোট গৃহীত অর্থের একটি কলাম থাকবে এবং গৃহীত অর্থের প্রকৃতির বিশ্লেষণ থাকবে। একইভাবে পরিশোধ পার্শ্ব মোট অংকের একটি কলাম থাকবে এবং পরিশোধের প্রকৃতি অনুযায়ী বিশ্লেষণ থাকবে। সংযোজনী-৪ এ নগদান বহির ছক প্রদান করা হয়েছে। প্রতি দিনের শেষে হিসাব রক্ষক নগদান বহির নগদ জেরের সাথে হাতে নগদ অর্থ মিলাবে। নগদ গ্রহন এবং পরিশোধ সংক্রান্ত পূর্নাঙ্গ বর্ণনা লিখার প্রয়োজন নাই। নগদান বহি নির্দিষ্ট কলামে হিসাবের খাত এবং ঐ খাতের জন্য নির্দিষ্ট হিসাব কোড লিপিবদ্ধ করতে হবে। নগদে গৃহীত অর্থ পুরোপুরি ব্যাংকে জমা করতে হবে।

৫। ব্যাংক বহি

ব্যাংকে লেনদেন সংক্রান্ত আদান ও প্রদান লিপিবদ্ধ করার জন্য ব্যাংক বহি ব্যবহার করা হয়। প্রতিটি ব্যাংক হিসাবের জন্য আলাদা আলাদা ব্যাংক বহি সংরক্ষণ করা উচিত। ব্যাংক বহি বিশ্লেষণাত্মক হওয়া উচিত এবং প্রতি মাস শেষে জের টানতে হবে এবং ব্যাংক বিবরণীতে প্রদর্শিত জেরের সাথে মিলানো উচিত। মিলকরণ বা সমন্বয় বিবরণীতে প্রদর্শিত যে সমস্ত আইটেম নিস্পত্তি হয় নাই, সে গুলি পরবর্তী মাসে পরীক্ষা করে দেখতে হবে তা নিস্পত্তি হয়েছে কিনা। সমন্বয় বিবরণীতে কোন অনিস্পত্তি চেক দীর্ঘ দিন ধরে প্রদর্শন করা হলে তার কারণ অনুসন্ধান করা বাঞ্ছনীয়। ব্যাংক বহির আদান ও প্রদান দুই পাশেই মোটের (টোটালের) জন্য কলাম থাকবে এবং আদান-প্রদানের প্রকৃতি অনুযায়ী বিবরণ থাকবে। চেক ইস্যুর জন্য একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করা উচিত। ব্যাংক বহির ছক সংযোজনী-৪ এ প্রদত্ত হয়েছে।

৬। সাধারণ খতিয়ান

সাধারণ খতিয়ান, সম্পদ, দায়, আয় ও ব্যয়ের বিস্তারিত হিসাব সংক্রান্ত তথ্যাবলী মজুদের জন্য একটি কেন্দ্রীয় ভান্ডার এবং প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা পর্যদকে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সরবরাহের একটি অন্যতম মাধ্যম। ইহাতে সমস্ত সম্পদ, দায়, আয় ও ব্যয়ের খাতওয়ারী হিসাব থাকে। কিছু দায়ের ক্ষেত্রে এটিতে মূল খাতের একীভূত হিসাব থাকে কিন্তু ঐ খাতের বিস্তারিত তথ্য সহযোগী লেজারে লিপিবদ্ধ করা হয়। সাধারণ খতিয়ানে প্রতিটি আদান, প্রদান ও জাবেদা ভাউচার হতে হিসাব তথ্য সমূহ লিপিবদ্ধ করতে হয়।

জাবেদা ভাউচার হতে সমস্ত সম্পদ ও দায়ের প্রারম্ভিক জের সাধারণ খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করতে হয়। এজন্য গত বছরের সম্পদের দায়ের খাতওয়ারী সমাপনি জেরগুলির বর্তমান বছরে প্রারম্ভিক জের তৈরীর জন্য জাবেদা ভাউচারে লিপিবদ্ধ করা হয়। সাধারণ খতিয়ান প্রতি মাসে হিসাব খাত গুলির জের টানা উচিত এবং ২/৩ মাসিক হিসাব বিবরণ প্রস্তুত করা উচিত। সাধারণ খতিয়ানে প্রতিটি হিসাব খাতের জন্য একটি করে পৃষ্ঠা রক্ষিত থাকে। সাধারণ খতিয়ানের একটি ছক সংযোজনী-৫ এ প্রদত্ত হয়েছে।

৭। শেয়ার রেজিস্টার

সদস্যদের জন্য একটি শেয়ার রেজিস্টার সংরক্ষণ করা উচিত। উক্ত রেজিস্টারে শেয়ার সংক্রান্ত তথ্য যেমন শেয়ারের প্রকৃতি, শেয়ারের সংখ্যা, প্রতিটি শেয়ার মূল্য, আবন্টন, নম্বর, এবং তারিখ/স্থানান্তর নিবন্ধন তারিখ, শেয়ার সনদপত্র নম্বর, এবং তারিখ। শেয়ার রেজিস্টার ছকটি সংযোজনী-৬ এ প্রদত্ত হল।

৮। স্থায়ী সম্পদ রেজিস্টার

প্রতি বড় সমিতির একটি স্থায়ী সম্পদের রেজিস্টার সংরক্ষণ করা উচিত। উক্ত রেজিস্টারটি সম্পদের শ্রেণী বিভাগ যেমন, ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন, দালানকোটা, আসবাবপত্র, ইত্যাদি অনুযায়ী তথ্য রাখতে হবে। প্রতিটি সম্পদের নাম, আনুমানিক ব্যবহারিক জীবন, অবচয় হার, অবস্থান, ক্রয়মূল্য, ক্রয় তারিখ, প্রস্তুতকারীর নাম, পুঞ্জীভূত অবচয়, নেট বহি মূল্য, নতুন সংযোজন, বিক্রয়, বিয়োজন ইত্যাদি তথ্য লিপিবদ্ধ করতে। ছকটি সংযোজনী-৭, এ প্রদত্ত হয়েছে।

৯। বিনিয়োগ রেজিষ্টার

বিনিয়োগ রেজিষ্টারটি বিনিয়োগের একটি সহায়ক বহি যাতে বিনিয়োগের বিস্তারিত বিবরণ লিখতে হবে এবং নথিবদ্ধ করে রাখতে হবে। এই রেজিষ্টারটি প্রতি বার বিনিয়োগের ক্রয় এবং বিক্রয়ের তথ্য দ্বারা হাল নাগাদ করতে হবে। ছকটি সংযোজনী-৮, এ প্রদান করা হল।

১০। মজুদ পন্য ভান্ডার খতিয়ান/রেজিষ্টার

মজুদ পন্য ভান্ডার খতিয়ানটি সমিতিতে আলগা পাতা সম্বলিত থাকবে। মাল গ্রহন ও ইস্যু সংক্রান্ত প্রতিবেদন হতে মজুদ পন্য খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করতে হবে। মজুদ পন্য খতিয়ানটি বিন কার্ডের প্রদর্শিত পন্যের পরিমানের সাথে মিলাতে হবে এবং প্রদর্শিত মূল্য মজুদ পন্য খতিয়ানে প্রদর্শিত মূল্যের সাথেও মিলাতে হবে। প্রতি বছর অন্তত দুই বার বাস্তব পরীক্ষা করতে হবে এবং খতিয়ান ও রেজিষ্টারের সাথে মিলাতে হবে। কোন পার্থক্য পরিলক্ষিত হলে তা দূরীকরণে সচেষ্ট হতে হবে। ছকটি সংযোজনী-৯ এ প্রদত্ত হয়েছে।

১১। আগাম রেজিষ্টার

আগাম রেজিষ্টার বিভিন্ন প্রকৃতির আগাম সংক্রান্ত তথ্য লিপিবদ্ধ করার জন্য সংরক্ষণ করা হয়। যে কোন দিনে আগাম রেজিষ্টারে প্রদর্শিত আগামের পরিমান ঐ দিনে সাধারণ খতিয়ানে প্রদর্শিত আগামের পরিমাণের সাথে মিলাতে হবে। আগাম রেজিষ্টারটি, নগদ, আদান/প্রদান ও জাবেদা ভাউচার হতে হাল নাগাদ করতে হবে। বিল সমূহ প্রাপ্তির পর আগাম ক্রেডিট করে খরচ বা সম্পদকে ডেবিট করে সমন্বয়ের জন্য জাবেদা প্রস্তুত করতে হবে। আগাম রেজিষ্টারে প্রদান ভাউচার এর নম্বর সূত্র হিসাবে লিপিবদ্ধ কতে হবে। ছকটি সংযোজনী ১০ তে প্রদত্ত হয়েছে।

১২। ব্যক্তিগত রেজিষ্টার

সমিতির সদস্যদের শেয়ার, ঋণের পরিমান, শেয়ার ঋণ খেলাপের জন্য পেনাল্টি, বকেয়া সুদ, ঋণ আদায় ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য লিপিবদ্ধ করার জন্য ব্যক্তিগত রেজিষ্টারের ছকটি প্রস্তুত করা হয়েছে। ছকটি সংযোজনী-১১ তে প্রদত্ত হয়েছে।

১৩। ঋণ আদায় সিট

সদস্যদের তথ্যাবলী যেমন, সদস্য নম্বর, রিসিপ্ট নম্বর, শেয়ার আমানত, আদায় যোগ্য ঋণ, সুদ, ঋণের ফাইন, ভর্তি ফি, শিক্ষা তহবিল, ইত্যাদি লিপিবদ্ধ করার জন্য ঋণ আদায় সিট প্রণয়ন করা হয়েছে। ছকের নমুনা সংযোজনী-১২ তে প্রদত্ত হয়েছে।

১৪। ব্যাংক হিসাব সমন্বয়

সমিতির নগদ তহবিল ব্যবস্থাপনার অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠার জন্য ব্যাংক সমন্বয় বিবরণী একটি গুরুত্বপূর্ণ পদ্ধতি। ব্যাংক সমন্বয় বিবরণী নগদের পর্যাগুতা এবং ব্যবহার সংক্রান্ত আর্থিক সঠিকতা নির্ণয়ের

একটি উপকারী মাধ্যম। যদি আর্থিক তথ্যাবলী রক্ষায় কোন সমস্যা থাকে তবে ব্যাংক বিবরণী ব্যবস্থাপনাকে সতর্ক সংকেত প্রদান করে মনোযোগ আকর্ষণ করে।

ব্যাংক সমন্বয় বিবরণী সমিতির আর্থিক তথ্যের সাথে ব্যাংক কর্তৃক রক্ষিত আর্থিক তথ্যের মিল করনে সহায়তা করে।

একারণে প্রতিমাসে যাতে ব্যাংক বিবরণী প্রস্তুত করা হয় সমিতির সেদিকে বিশেষ নজর রাখা প্রয়োজন। ব্যাংকের বিবরণীতে তথ্যের সাথে সমিতির আর্থিক তথ্যের মধ্যে কোন বিচ্যুতির কারন অবশ্যই তদন্ত করা উচিত। ব্যাংক সমন্বয় বিবরণীর ছকটি সংযোজনী - ১৩ তে প্রদত্ত হয়েছে।

সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুতের নিয়মাবলীঃ

ধাপ-১ঃ ব্যাংক বিবরণী সংগ্রহ করা এবং সঠিকতা যাচাই করা।

* ব্যাংক বিবরণী সংগ্রহ করার সাথে সাথে ব্যবস্থাপনার উচিত গাণিতিক গুদ্বতা বা ভুল লেনদেন আছে কিনা তা যাচাই করা। ব্যাংক বিবরণীর সাথে ব্যাংক যদি কোন বাতিল চেক ফেরত দেয় তবে ধারাবাহিক নম্বর অনুযায়ী সংরক্ষণ করতে হবে এবং এ মর্মে বিবরণ লিখে রাখতে হবে যে, বাতিলকৃত চেক যা ব্যাংক কর্তৃক পরিশোধ হয় নাই তা হাতে আছে। বাতিলকৃত চেকগুলি চেক মুড়ির সাথে গেঁথে রাখতে হবে।

* সমিতিগুলি প্রতি মাসে নগদান/ব্যাংক বহির প্রতিটি এন্ট্রি ব্যাংক বিবরণীতে প্রদত্ত এন্ট্রির সাথে এবং বিপরীতভাবে ব্যাংক বিবরণীতে প্রদত্ত এন্ট্রি নগদান/ব্যাংক বহির এন্ট্রির সাথে মিলাবে। সমিতিগুলি পূর্ববর্তী মাসের অনিস্পন্ন লেনদেন যা সমন্বয় বিবরণীতে উল্লেখ করা হয়েছে, তা ব্যাংক বিবরণীতে খুঁজে দেখবে যে, বর্তমান মাসে তা নিস্পন্ন হয়েছে কিনা। সমিতিগুলি ব্যাংক বহির লেনদেন যদি ব্যাংক বিবরণীতে প্রদর্শিত হয় তবে তা নিস্পন্ন হিসাবে চিহ্নিত করতে হবে।

ধাপ-২ঃ সমন্বিত ব্যাংক জের নির্ণয়

* সমিতিগুলি যে সমস্ত চেক ইস্যু করে ব্যাংক বহিতে লিপিবদ্ধ করেছে কিন্তু ব্যাংক বিবরণীতে প্রদর্শিত হয় নাই তাদের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে। এগুলি ব্যাংক সমন্বয় বিবরণীর “অনিস্পন্ন চেক” এর অংশে তারিখ, টাকার অংক, পরিশোধ ভাউচার নম্বর উল্লেখ করে প্রদর্শন করবে।

* একইভাবে সমিতিগুলি যে সমস্ত আদায় ব্যাংক বিবরণীতে প্রদর্শিত হয়েছে কিন্তু ব্যাংক বহিতে লিপিবদ্ধ হয় নাই তাদের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে। ঐ আইটেম গুলি ব্যাংক সমন্বয় বিবরণীতে “ডিপোজিট ইন-ট্রানজিট” অংশে প্রদর্শন করতে হবে। এ ধরনের লেনদেনের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত হচ্ছে ক্রেতা যদি কোন অর্থ সমিতির পক্ষে ব্যাংকে জমা দেয় এবং সমিতির কাছে যদি ঐ তথ্য না আসে তবে ব্যাংক বহিতে ঐ জমাগুলো লিপিবদ্ধ হবে না।

* অন্যান্য সমন্বয়যোগ্য আইটেম যেমন ব্যাংকের সুদ বা ফি, অন্যান্য সমন্বয়ের অধীনে দেখাতে হবে।

* কোন গাণিতিক বা করনিক ভুল যা, ব্যাংক জেরকে প্রভাবিত করে তাও “অন্যান্য সমন্বয়ের” অধীনে দেখাতে হবে।

* এ ভাবে সমন্বয়কৃত জের নির্ণয় করার জন্য ব্যাংক বিবরণীর জের হতে বাদ দিতে হবে। অনিস্পন্ন চেক, বোগ করতে হবে “ ডিপোজিট-ইন-ট্রানজিট”, যোগ বা বাদ দিতে হবে অন্যান্য সমন্বয় সমূহ।

ধাপ-৩ঃ সমন্বিত বহি জের নির্ণয় করণ

* সমিতিগুলি প্রতি মাসের শেষে নগদান বহির সমাপ্তি জের নির্ণয় করবে।

* যে সমস্ত আদায় ব্যাংক বিবরণীতে আছে কিন্তু নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয় নাই তার তালিকা প্রস্তুত করবে। এই আদায় সমূহের মধ্যে মূলতঃ সুদ এবং অন্যান্য তারবাহিত স্থানান্তর (Wire transfer) অন্তর্ভুক্ত।

* যে সমস্ত পরিশোধ ব্যাংক বিবরণীতে আছে কিন্তু নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ হয় নাই, তার তালিকা প্রস্তুত করবে। এই পরিশোধের মধ্যে মূলতঃ ব্যাংক চার্জ, কমিশন ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য।

* সমিতি আবারও নগদান বহির পরীক্ষা করবে। যদি কোন বাদ পড়া ভুল, গাণিতিক ভুল, ইত্যাদি থাকে এবং ব্যাংক বিবরণীর হিসাবের সাথে অন্য কোন পার্থক্য তাকে তবে তা সনাক্ত করবে।

* এবারে সমন্বয়কৃত বহি জের হবে

নগদান বহিতে জের যোগ বাদ পড়া আদায়

বিয়োগ বাদ পড়া পরিশোধ।

সমিতি সমূহ এ সমস্ত বিষয় ব্যাংক সমন্বয় বিবরণীতে লিপিবদ্ধ করবে।

ধাপ-৪ঃ সমন্বয়কৃত নগদান বহির জের এবং সমন্বয়কৃত ব্যাংক জের সমান হওয়া নিশ্চিত করন।

সমিতি সমূহ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত সমন্বয়কৃত নগদান জের এবং ব্যাংক জের মিলিয়ে দেখবে, যে দুইটি জের সমান। যদি সমান না হয় তবে পূর্বের পরিচালিত ধাপ সমূহ পুনরায় অনুসরণ করবে। যদি পার্থক্য থাকে তবে তা অনুসন্ধান করতে হবে যতক্ষণ সমান না হয়। যদি তারপরও পার্থক্য থাকে তবে তার কারণ উল্লেখ করে ব্যাংক সমন্বয় বিবরণীর নিচে ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

জাবেদা ভাউচার

সমবায় সমিতির নামঃ

ভাউচার নং

তারিখঃ

ব্যাখ্যাঃ

হিসাব কোড	হিসাব বিবরণী	টাকা	
		ডেবিট	ক্রেডিট
মোট			

প্রস্তুতকারী

তদন্তকারী

যাচাইকারী

অনুমোদনকারী

নগদান বহি/ব্যাংক বহি

(প্রাপ্তি)					(প্রদান)				
তারিখ	ভাউচার নং	হিসাব কোড	বিবরণ (সাথে চেক নং যদি থাকে)	টাকার পরিমাণ	তারিখ	ভাউচার নং	হিসাব কোড	বিবরণ (সাথে চেক নং যদি থাকে)	টাকার পরিমাণ

সাধারণ খতিয়ান বহি

সমবায় সমিতির নামঃ

হিসাব কোডঃ				
হিসাবের নামঃ				
তারিখ	ভাউচার/জাবেদা ভাউচার নং	বিবরণী	(টাকা)	
			ডেবিট	ক্রেডিট

সদস্য রেজিষ্টার

নামঃ

তারিখঃ

সদস্যদের নাম তালিকাভুক্তির তারিখ

ঠিকানাঃ

পেশাঃ

শেয়ারের প্রকারভেদ	শেয়ারের পরিমাণ	প্রতি শেয়ারের ইস্যুকৃত মূল্য	শেয়ার আবন্টন নং এবং তারিখ/হস্তান্তর রেজিস্ট্রেশন তারিখ	বিশেষায়িত শেয়ারের পরিমাণ	শেয়ার সার্টিফিকেট নং এবং তারিখ	প্রাপ্ত টাকা	প্রদানের ধরন

স্থায়ী সম্পদের বিবরণী

আইটেম

অবচয় পদ্ধতিঃ

সনাক্তকরণ নাম্বার

অবচয়ের হারঃ

হিসাব কোডঃ

তারিখ	বিবরণ	ক্রয়-পুস্তক মূল্য			বিক্রয়/বিলুপ্তি			অবশিষ্ট			অবচয়		অবশিষ্ট মূল্য	মন্তব্য
		পরিমাণ	প্রতিটির দাম	টাকা	পরিমাণ	প্রতিটির দাম	টাকা	পরিমাণ	প্রতিটির দাম	টাকা	চলতি	ক্রমপুঞ্জিত		

বিনিয়োগ বহি/রেজিস্টার

বিবরণ

সনাক্তকরণ নাম্বারঃ

সমিতির নাম

সুদের তারিখঃ

সুদের হারঃ

তারিখ	বিবরণ	রেফা-রেস	সনাক্তকরণ নাম্বার	শেয়ারের পরিমাণ	ডেবিট	ক্রেডিট	অবশিষ্ট	সুদ/ডিভিডেন্ট এর বকেয়া পাওনা	সুদ/ডিভিডেন্ট বকেয়া কিন্তু পাওনা নয়	সুদ/ডিভিডেন্ট প্রাপ্তি	মন্তব্য

মজুদ পণ্যের বিবরণ

আইটেমঃ হিসাব কোডঃ স্থানঃ পরিমাপ ইউনিটঃ সর্বোচ্চ পর্যায় সর্বনিম্ন পর্যায় পুনরাদেশ পর্যায়

তারিখ	(পরিমাণ)				অবশিষ্ট		মন্তব্য	
	বিবরণ	(প্রাপ্তি)		(ইস্যু)		পরিমাণ		টাকার পরিমাণ
		পরিমাণ	টাকার পরিমাণ	পরিমাণ	টাকার পরিমাণ			

অগ্রিম বহি

২। অগ্রিম সমন্বয়করণ এবং অবশিষ্ট

সমন্বিত				অবশিষ্ট				সমষ্টিগত পরিমাণ
ক্রমণ	নগদ ক্রয়	বেতন	অন্যান্য	উদ্দেশ্য				
				ক্রমণ	নগদ ক্রয়	বেতন	অন্যান্য	
১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮

সমবায় সমিতির নামঃ

(ব্যাংক সমন্বয় বিবরণী)

স্থানঃ

মাসের নামঃ

দিন/মাস/বছর

ব্যাংকের নাম এবং হিসাব নং

মুদ্রার নাম

হিসাবের নাম

হিসাবের কোড

(সমন্বিত বুক ব্যালেন্স)

মাস শেষে হিসাব বহি অনায়ী জমার উদ্বৃত্ত

সমন্বয়

যোগ: ব্যাংক বিপরীতে প্রদর্শিত ব্যাংকে জমা হিসাব বহিতে লিখা হয় নি

বিয়োগঃ ব্যাংক বিপরীতে প্রদর্শিত প্রদান হিসাব বহিতে লিখা হয় নি

যোগ/বিয়োগঃ অন্যান্য সমন্বয় বিয়য় অনুযায়ী

সমন্বিত বহি উদ্বৃত্ত

সমন্বিত ব্যাংক উদ্বৃত্ত

ব্যাংক বিবরণী অনুযায়ী মাস শেষে উদ্বৃত্ত

সমন্বয়

বিয়োগঃ বকেয়া চেক

হিসাব বহিতে প্রদর্শিত জমা কিন্তু ব্যাংক বিবরণীতে লিখা হয় নি

যোগ/বিয়োগঃ অন্যান্য সমন্বয়

সমন্বিত ব্যাংক জমা

যদি সমন্বিত ব্যাংক উদ্বৃত্ত বহিঃ ও ব্যাংক অনুযায়ী না দিলে তাহলে ব্যাখ্যা

প্রস্তুতকারী

যাচাইকারী

অনুমোদনকারী