বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১

> কৃষি ব্যাংকে সঞ্চয় করুন
> গ্রামের টাকা গ্রামেই রাখুন।

প্রকা/হিসাব-১/ পরিপত্র নং২৬/২০১৬ তারিখ ঃ ০৪-১২-২০১৬

০১। মহাব্যবস্থাপক
লোকাল প্রিন্সিপাল অফিস, ঢাকা।
০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক
কর্পোরেট শাখাসমূহ।
০৩। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
০৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক
(মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ৩১ ডিসেম্বর ২০১৬ প্রসংগে।

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

০২। ম্যানুয়েলের উক্ত অনুচ্ছেদসমূহে বর্ণিত নির্দেশনা ও পরবর্তীতে বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত পত্র/পরিপত্রের নির্দেশানুযায়ী অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬ এবং উক্ত তারিখে একটি সমাপনীপূর্ব "বৈষয়িক বিবরণী এসিএফ-৩৭" (২০১৬ সনে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক মুদ্রিত ও সংশোধিত) তৈরি করতে হবে। কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহ কম্পিউটার প্রিন্টের পরিবর্তে ব্যাংকের ছাপানো বৈষয়িক বিবরণী প্রেরণ করবে। **বৈষয়িক বিবরণীতে হিসাবের মুল খাতের স্থানে কোন অবস্থাতেই হিসাবের উপখাত লিখা যাবে না। উপখাতসমূহ বৈষয়িক বিবরণীর নির্দিষ্ট স্থানে লিখতে হবে। মূল খাতের স্থিতির সাথে সংশ্লিষ্ট উপখাতের সমষ্টির মিল থাকতে হবে। বৈষয়িক বিবরণী নির্ভুল ও বিধিসম্মত ভাবে প্রস্তুত করা হয়েছে মর্মে একটি প্রত্যয়ন পত্র সংযুক্তি -চ অনুযায়ী বৈষয়িক বিবরণীর সাথে সংযুক্ত করতে হবে ।**

০৩। অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনের সুবিধার্থে নিম্নবর্ণিত দিক-নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পালন করার জন্য সকল শাখা ব্যবস্থাপককে পরামর্শ দেয়া হলো।

৩.০১। **২১-চলতি হিসাবঃ**
চলতি হিসাবে কোন সুদ প্রদান করা যাবে না। প্রতিটি হিসাব হতে Account Maintenance Fee বাবদ ৫০০/-(পাঁচশত) টাকা আদায় ছাড়াও উক্ত ফি'র উপর ১৫% হারে ভ্যাট (মূসক) আদায় করতে হবে। হিসাবের স্থিতি ৫০০/- টাকা অথবা ৫০০/- টাকার কম হলে সম্পূর্ণ টাকা কর্তন করতে হবে। এ ক্ষেত্রে নিম্নরূপ স্থানান্তর ভাউচার হবে।

ডেবিট	ক্রেডিট
২১-চলতি হিসাব	৪৬/১৬ Account Maintenance Fee
	৪১/১০(ক) ভ্যাট (মূসক)

সূত্র নং- হিসাব মহাবিভাগ/পরিপত্র নং-০৬/২০১০ তারিখঃ ১০-০১-২০১০

৩.০২। **২২- সঞ্চয়ী হিসাবঃ**
ক) ১ জুলাই, ২০১৬ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬ পর্যন্ত প্রতি মাসের ন্যূনতম স্থিতির (যে কোন অংকের স্থিতির উপর) উপর ভিত্তি করে সঞ্চয়ী আমানত হিসাবে নিম্নবর্ণিত হারে সুদ প্রদান করতে হবে। তবে সর্বনিম্ন সুদের পরিমাণ হবে ১০/- টাকা (হিসাব ম্যানুয়েল-২০১০ এর অনুচ্ছেদ নং-১৯.০৬(গ) মোতাবেক)। প্রদত্ত সুদের উপর প্রযোজ্য হারে যথারীতি উৎসে আয়কর আদায় করতে হবে।
সূত্রঃ অপারেশন পরিপত্র নং-৪৫/৯৭ তারিখঃ ১৪-০৭-৯৭
সঞ্চয়ী আমানত হিসাবের সুদের হার নিম্নরূপঃ

সময়কাল	শহর/গ্রাম	সুদের হার
০২-০১-২০১৪ হতে ৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত	শহর	৫.০০%
	গ্রাম	৬.০০%
০১-০৭-২০১৬ হতে সঞ্চয়ী আমানতের সুদের হার পুনঃনির্ধারণ	শহর	৪.০০%
	গ্রাম	৪.৫০%

সূত্র নং- পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১১/২০১৪ তারিখঃ ০২-১০-২০১৪
সূত্র নং- পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১২/২০১৬ তারিখঃ ২৯-০৬-২০১৬

খ) নিম্নোক্তভাবে Account Maintenance Fee আদায়/কর্তন করতে হবেঃ

- সঞ্চয়ী হিসাবে ৫০০০/-(পাঁচ হাজার)টাকা পর্যন্ত গড় আমানত স্থিতির ক্ষেত্রে Account Maintenance Fee আদায় করা যাবে না।
- ২৫,০০০/-(পঁচিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত গড় আমানত স্থিতির ক্ষেত্রে Account Maintenance Fee প্রতি ষান্মাসিকে ১০০/-(একশত) টাকা আদায় ছাড়াও উক্ত ফি'র উপর ১৫% হারে ভ্যাট (মূসক) আদায় করতে হবে।
- ২৫,০০০/-(পঁচিশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে স্থিতির ক্ষেত্রে ৩০০/-(তিনশত) টাকা Account Maintenance Fee প্রতি ষান্মাসিকে আদায় ছাড়াও উক্ত ফি'র উপর ১৫% হারে ভ্যাট (মূসক) আদায় করতে হবে।

গ) কৃষি উপকরণ সহায়তা কার্ডধারী কৃষকের বিশেষ ভর্তুকী আমানত হিসাব, পল্লী প্রগতি প্রকল্প, ঘরে ফেরাসহ অন্যান্য দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচীর সুফলভোগীদের সঞ্চয়ী হিসাবসমূহ হতে বর্ণিত Account Maintenance Fee কর্তন করা যাবে না।

সূত্র নং-হিসাব(সওপ)পরিপত্র নং-০৯/২০১০ তারিখ ১৮-০২-২০১০

সূত্র নং- প্রকল্প পরিকল্পনা বিভাগের সার্কুলার লেটার নং-০২, তারিখ ১০-০৫-২০১০

সূত্র নং- হিসাব মহাবিভাগ/পরিপত্র নং-০৬/২০১০ তারিখঃ ১০-০১-২০১০
সূত্র নং- প্রকা/হিসাব-১/১(৫৫)/২০০৯-২০১০/২৫৭০(১২৫০) তারিখঃ ২৩-০৫-২০১০
সূত্র নং- প্রকা/শানিব্যউবি-১(৫১)অংশ-২/২০০৯-২০১০/২০৬৫(২০০) তারিখঃ ০৮-০৬-২০১০
সূত্র নং- প্রকা/শানিব্যউবি-১(৪)অংশ-১/২০১০-২০১১/১৪২২(১২০০) তারিখঃ ০৯-০৪-২০১১

- ০২-

ঘ) উপরোক্ত ক ও খ এর ক্ষেত্রে নিম্নরূপ স্থানান্তর ভাউচার হবে।

ডেবিট	ক্রেডিট
১৩৩/৩৭ আমানতের সুদ ব্যয়	২২ সঞ্চয়ী হিসাব
২২ সঞ্চয়ী হিসাব	৪১/১৬ উৎসে আয়কর
	৪৬/১৬ Account Maintenance Fee
	৪১/১০(ক) ভ্যাট (মূসক)

সূত্র নং- হিসাব মহাবিভাগ/পরিপত্র নং-০৬/২০১০ তারিখঃ ১০-০১-২০১০

ঙ) ব্যাংক কোম্পানী আইন-১৯৯১ এর ৩৫ ধারা অনুযায়ী ১০ বৎসর ও তদুর্ধ সময় যাবৎ লেনদেন বিহীন অদাবীকৃত সকল আমানত হিসাবের অর্থ প্রয়োজনীয় নিয়ম পরিপালন করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ তালিকাসহ ক্রেডিট এ্যাডভাইসের মাধ্যমে প্রেরণের জন্য বলা হলো এবং ব্যাংক কোম্পানী আইন-১৯৯১ এর ৩৫ ধারা অনুযায়ী ১০ বৎসর ও তদুর্ধ সময় যাবৎ লেনদেনবিহীন অদাবীকৃত সকল আমানত হিসাব হতে বর্ণিত Account Maintenance Fee কর্তন করা যাবে না।

সূত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৫৫)/২০০৮-০৯/৫৯৯(১২৫০) তারিখ ১৫-১০-২০০৮

৩.০৩। ২৩০- ষ্টুডেন্ট সেভিংস একাউন্ট ঃ

এ হিসাবে জমাকৃত টাকার উপর ব্যাংকের নির্ধারিত সঞ্চয়ী আমানতের জন্য প্রযোজ্য সুদ হার অপেক্ষা ১% বেশি হারে সুদ প্রদান করা হবে। এরূপ হিসাবসমূহ হতে সরকারি ফি (উৎসে কর, আবগারী) ব্যতীত অন্য কোন প্রকার সার্ভিস চার্জ/ফি কর্তন করা যাবে না।
সূত্র নং- ডিএমডি-১(শানিব্যউবি) পরিপত্র নং-০৯/২০১৩ তারিখঃ ১১-১১-২০১৩।

৩.০৪ ২৩-স্থায়ী আমানত হিসাবঃ

অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীকালে ০১-০৭-২০১৬ তারিখের পর নতুনভাবে ইস্যুকৃত স্থায়ী আমানতের ক্ষেত্রে কেবলমাত্র পূর্ণতাপ্রাপ্ত স্থায়ী আমানত হিসাবে দৈনিক প্রডাক্ট এর ভিত্তিতে নির্দিষ্ট হারে সুদ ধার্য্য করতে হবে। কিন্তু মেয়াদ পূর্ণ হয় নাই এমন হিসাবের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট হারে সুদ প্রভিশন করতে হবে এবং উহা ১৩৩/৩৭-ব্যয় হিসাব ডেবিট এবং "৪১/৪ মেয়াদী আমানতের উপর প্রদেয় সুদ" হিসাব খাত ক্রেডিট করতে হবে এবং পরবর্তী কার্যদিবসে অবশ্যই তা যথারীতি রিভার্স করতে হবে।

স্থায়ী আমানতের সুদের হার নিম্নরূপ ঃ

ক্রঃ নং	স্থায়ী আমানতের মেয়াদকাল	কার্যকরীর সময়কাল ও সুদের হার				
		০৮-১০-১৫ হতে ২৮-০২-১৬ পর্যন্ত	০১-০৩-১৬ হতে ৩১-০৩-১৬	০১-০৪-১৬ হতে ১৮-০৫-১৬	১৯-০৫-১৬ হতে ৩০-০৬-১৬	০১-০৭-১৬ হতে অদ্যাবধি
১	৩ মাস ও তদূর্ধ্ব কিন্তু ৬ মাসের কম	৭.০০%	৬.৫০%	৬.০০%	৫.৫০%	৫.০০%
২	৬ মাস ও তদূর্ধ্ব কিন্তু ১ বছরের কম	৭.২৫%	৬.৭৫%	৬.২৫%	৫.৭৫%	৫.২৫%
৩	১ বছর ও তদূর্ধ্ব সর্বোচ্চ ৩ বছর	৭.৫০%	৭.০০%	৬.৫০%	৬.০০%	৫.৫০%
৪	১ বছর ও তদূর্ধ্ব কিন্তু ৩ বছরের কম	-	-	-	-	-

সার্কুলার লেটার নং-প্রকা/ঋঃঅ-১/৩(০৮)/২০১৪-২০১৫/০১(১২৫০) তারিখঃ ০১-০৭-২০১৪
সূত্র নং- পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১৬/২০১৫ তারিখঃ ২৪-০২-২০১৫
সূত্র নং- পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১৮/২০১৫ তারিখঃ ২২-০৬-২০১৫
সূত্র নং- পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২৩/২০১৫ তারিখঃ ০৪-১০-২০১৫
সূত্র নং- পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১২/২০১৬ তারিখঃ ২৯-০৬-২০১৬

৩.০৫। ২১৩-স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট (এসএনডি)ঃ

হিসাব বন্ধ করার সময় এবং অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীতে দৈনিক প্রডাক্ট এর উপর সুদ প্রদেয় হবে। তবে কোন অবস্থাতেই চক্রবৃদ্ধি আকারে সুদ দেয়া যাবে না। এসএনডি হিসাব পরিচালনা ও উহার উপর সুদ ধার্যকরণের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১৫/২০১০ তারিখঃ ১১-০৮-২০১০ইং এ বর্ণিত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে। প্রতিটি হিসাব হতে Account Maintenance Fee বাবদ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা প্রতি ষান্মাসিকে আদায় ছাড়াও উক্ত ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট (মূসক) কর্তন করতে হবে। হিসাবের স্থিতি ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা অথবা ৫০০/- টাকার কম হলে সম্পূর্ণ টাকা কর্তন করতে হবে। এসএনডি হিসাবের সুদের হার নিম্নরূপঃ

স্থিতি পরিমাণ	সুদের হার
অনুর্ধ্ব ১০০.০০ কোটি টাকা	৪.০০%
১০০.০০ কোটি টাকা ও তদূর্ধ্ব	৫.০০%

সূত্র নং- পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১৫/২০১০ তারিখঃ ১১-০৮-২০১০
সূত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৫৫)/২০০৯-২০১০/২৬৫২(১২৫০) তারিখ ০৭-০৬-২০১০
সূত্র নং- পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-০৫/২০১১ তারিখঃ ১২-০৫-২০১১

৩.০৬। উৎসে আয়কর কর্তনঃ

ক) আমানতঃ

অর্থ আইন, ২০১৪ এর মাধ্যমে আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর 53F ধারায় আনীত সংশোধনীর প্রেক্ষিতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এ মর্মে নির্দেশনা প্রদান করছে যে, সকল তফসিলি ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান তাদের প্রত্যেক গ্রাহকের হিসাবে যেদিন সুদ/মুনাফা ক্রেডিট অথবা জমা প্রদান করবেন, উক্ত তারিখে গ্রাহকের ১২ ডিজিটের টিআইএন/ই-টিন থাকলে তফসিলি ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সুদ/মুনাফার উপর ১০% হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে; এবং ঐ তারিখে ১২ডিজিটের টিআইএন/ই-টিন না থাকলে সুদ/মুনাফার উপর ১৫% হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে।

সূত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৫৪)/উৎসে কর ও ভ্যাট/২০১৪-২০১৫/৭৮৫(১২৫০) তারিখ ০৫-১১-২০১৪

খ) **সঞ্চয় পত্রের সুদ/মুনাফা প্রদানের ক্ষেত্রে উৎসে আয়কর কর্তনঃ**

১। আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ৫২ডি ধারা অনুসারে সঞ্চয়পত্রের সুদ/মুনাফা প্রদানকালে ১০% হারে উৎসে আয়কর কর্তনের বিধান আছে। তবে এ ধারা প্রথম Proviso অনুসারে ১,৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত সুদ/মুনাফা প্রদানকালে উৎসে আয়কর কর্তন প্রযোজ্য ছিল না। এ উৎসে আয়কর কর্তনের অব্যাহতি সীমা সংক্রান্ত বিধান জাতীয় সংসদ কর্তৃক অনুমোদিত অর্থ বিল ২০১০ এ প্রত্যাহার করা হয়েছে। অর্থাৎ বর্তমান বিধান অনুযায়ী যে কোন অংকের সুদ/মুনাফা প্রদানের বেলায় ১০% হারে উৎসে আয়কর কর্তন প্রযোজ্য হবে। এ বিধান ০১-০৭-২০১০ বা তৎপরবর্তীতে সুদ/মুনাফা প্রদানের বেলায় কার্যকর হবে। উল্লেখ্য, ১ জুলাই, ২০১১ তারিখের পূর্বে ক্রয়কৃত পেনশনার সঞ্চয়পত্র, পরিবার সঞ্চয়পত্র ও ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড উৎসে আয়কর কর্তনের আওতা বহির্ভূত থাকবে।

২। ১ জুলাই, ২০১১ তারিখ হতে নিম্নবর্ণিত সঞ্চয় স্কীমসমূহের মুনাফার উপর ৫% হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে। সঞ্চয় স্কীমসমূহ হচ্ছে ঃ

- পরিবার সঞ্চয়পত্র
- ৫(পাঁচ) বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র
- ৩(তিন) মাস অন্তর মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয়পত্র।
- পেনশনার সঞ্চয়পত্র
- ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড

৩। তাছাড়া পেনশনার সঞ্চয়পত্র এবং ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড এর সুদের উপর উৎসে কর সংক্রান্ত ধারা-৫২ডি জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক সংশোধন করা হয়েছে বিধায় অত্র বিভাগের সূত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৫৪)/উৎসে কর ও ভ্যাট/২০১৪-২০১৫/৮০০(১২৫০) তারিখ ০৬-১১-২০১৪ এর মাধ্যমে জারিকৃত নির্দেশনা পরিপালন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো (যা বিকেবি'র ওয়েব সাইটে দেয়া আছে) এবং ইতোমধ্যে বিভিন্ন সঞ্চয় পত্র বিক্রয়ের বিষয়ে সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত নিয়মনীতি পরিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো।

সূত্র নং- প্রকা/শানিবি-৩(১০)/১০-১১/৫৩৬(১২০০) তারিখ ০৪-১১-২০১০
সূত্র নং- প্রকা/শানিবি-৩(১০)/১১-১২/২২২(১২০০) তারিখ ১১-০৮-২০১১
সূত্র নং- প্রকা/হিসাব-১/আয়কর(বিবিধ)৯(১২)/২০১২-১৩/১৭৩ তারিখ ২৬-০৭-২০১২

৩.০৭। **উৎসে আয়কর, ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তনঃ**

সকল শাখা/কার্যালয় কর্তৃক প্রদানকৃত সকল প্রকার সেবা/বিল হতে নিয়ম মোতাবেক যথারীতি প্রযোজ্য হারে উৎসে আয়কর, ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তন করতে হবে। কর্তনকৃত উৎসে আয়কর, ভ্যাট ও ট্যাক্স যথারীতি সরকারি কোষাগারে জমা করতে হবে। এছাড়া ব্যাংকের বিভিন্ন শাখা/কার্যালয়কে কম্পিউটারাইজেশনের আওতায় অবকাঠামো উন্নয়নসহ বিভিন্ন কাজে বিল প্রদান করা হয়ে থাকে, এসব বিল হতে নিয়মানুযায়ী উৎসে আয়কর, ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তন করতে হবে। তাছাড়া অত্র বিভাগের পত্র নং-প্রকা/হিসাব-১/পরিপত্র-০৭/২০১৪ তারিখঃ ১৩-১১-২০১৪ এর মাধ্যমে জারিকৃত তালিকা অনুযায়ী উৎসে আয়কর, ভ্যাট ও ট্যাক্স কর্তন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো (যা বিকেবি'র ওয়েব সাইটে দেয়া আছে)। উক্ত পরিপত্রের অনুচ্ছেদ নং-০৯ এর নিয়মানুযায়ী নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক অত্র বিভাগের মুখ্য কর্মকর্তা, জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম খান এর নামে ১৪-০১-২০১৬ তারিখের মধ্যে জেলার প্রধান শাখা হতে ইস্যুকৃত একটিমাত্র ক্রেডিট এ্যাডভাইস ও একটিমাত্র বিবরণী আলাদা খামে প্রেরণ করতে হবে।

ছক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
.... শাখা
..................................অঞ্চল

বিষয় ঃ .... তারিখভিত্তি উৎসে কর, ভ্যাট ও ট্যাক্সের বিবরণী।

ক্রঃ নং	শাখার নাম	শাখার কোড নং	নিরাপত্তা প্রহরীদের বেতনের ভ্যাট ও ট্যাক্স	টিটি/ডিডি/এমটি/পিও সহ অন্যান্য কমিশন হতে আদায়কৃত ভ্যাট	আমানতের সুদের উপর ১০%/১৫% হারে কর্তনকৃত উৎসে কর	মোট প্রকৃত টাকায় ৭=(৪+৫+৬)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১							
সর্বমোট =							

সংযুক্তিঃ

অনুমোদিত স্বাক্ষর ও সীল　　　　　　　　অনুমোদিত স্বাক্ষর ও সীল

সূত্র নং- প্রকা/হিসাব-১/১(৫৪)/২০০৭-০৮/৩৩৩৯(১১৫০) তারিখ ২৭-০৫-২০০৮
সূত্র নং- প্রকা/হিসাব-১/১(৫৪)/২০১২-১৩/১৮৪৪(১২০০) তারিখঃ ১১-০৪-২০১৩

৩.০৮। **বিকেবি সাধারণ হিসাব (১১২, ১১৩, ১১৫, ১১৬, ১১৭, ১১৮,১১৯, ১১১০, ১১১১, ১১১২, ১১১৩, ১১১৪, ১১১৫ ও ১১১৬)ঃ**

শাখা থেকে প্রধান কার্যালয়ে তহবিল প্রেরণের ক্ষেত্রে এবং প্রধান কার্যালয় হতে তহবিল গ্রহণের ক্ষেত্রে ০১-০৭-২০১৬ থেকে নিম্নোক্ত হারে সুদ বিকেবি, সাধারণ হিসাবে ধার্য করতে হবে প্রধান কার্যালয়কে প্রদত্ত ধারের উপর প্রযোজ্য হারে সুদ কষে ৪৬/১০ আয় উপ-খাতে ক্রেডিট এবং সংশ্লিষ্ট আদায়যোগ্য উপ-খাত ১৩১/১১ ডেবিট করতে হবে। অনুরূপভাবে প্রধান কার্যালয় হতে গৃহীত ধারের উপর প্রযোজ্য হারে সুদ কষে উহা প্রদেয় হিসাব খাত ৪১/১০ ক্রেডিট এবং সংশ্লিষ্ট ব্যয় হিসাব খাত ১৩৩/৪২ ডেবিট করতে হবে। তবে হিসাব সমাপনীর পরবর্তী তারিখে তা যথারীতি রিভার্স করতে হবে।

বিকেবি সাধারণ হিসাবের সুদের হার নিম্নরুপঃ

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

৩.০৯। <u>আবগারী শুল্ক সংক্রান্ত নির্দেশাবলীঃ</u>

(ক) গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, অর্থ মন্ত্রনালয়ের অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, প্রজ্ঞাপন এসআরও (SRO) নং -২৫৬-আইন/২০১০/৩০৫-আবগারী, তারিখ ৩০-০৬-২০১০ রহিত করে নতুন এসআরও (SRO) নং -১২৯-আইন/২০১৫/৩১৪-আবগারী, তারিখ ০৪-০৬-২০১৫ এবং অত্র বিভাগের ২৬-০১-২০১৪ তারিখের পত্র নং-১২১২(১২৫০) ও ১৬-০৬-২০১৫ তারিখের পত্র নং-২৬৫৪(১২৫০)এর নির্দেশনা অনুযায়ী অত্র ব্যাংকের সাথে পরিচালিত ব্যাংক হিসাবে (আমানত ও সিসি ঋণ/এসওডি ঋণ) পঞ্জিকা বছরের যে কোন সময়ে স্থিতির (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স) উপর নিম্নোক্ত হারে আবগারী শুল্ক কর্তন করতে হবেঃ

ক্রঃনং	প্রতি এ্যাকাউন্টে স্থিতির পরিমান	কর্তনযোগ্য আবগারী শুল্ক (০৩-০৬-১৫ পর্যন্ত)	কর্তনযোগ্য আবগারী শুল্ক (০৪-০৬-১৫ হতে)
০১।	২০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	শূন্য	শূন্য
০২।	২০,০০১/- টাকা থেকে ১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১২০/-	১৫০/-
০৩।	১,০০,০০১/- টাকা থেকে ১০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	৩৫০/-	৫০০/-
০৪।	১০,০০,০০১/- টাকা থেকে ১,০০,০০;০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১,০০০/-	১,৫০০/-
০৫।	১,০০,০০,০০১/- টাকা থেকে ৫,০০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	৫,০০০/-	৭,৫০০/-
০৬।	৫,০০,০০,০০১/- টাকা থেকে তদুর্ধ্ব (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১০,০০০/-	১৫,০০০/-

সংশ্লিষ্ট হিসাব হতে উপরোক্ত হারে শাখা কর্তৃক কর্তনকৃত আবগারী শুল্কের ক্রেডিট এ্যাডভাইস অঞ্চলাধীন জেলা শাখার উপর ইস্যু করে নিম্নোক্ত ছক- ১ ও ২ মোতাবেক বিবরণীসহ (আমানত ও ঋণের আবগারী শুল্ক পৃথকভাবে উল্লেখ করে) মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রেরন করবে। জেলার প্রধান শাখা তার শাখাসহ অঞ্চলাধীন সকল শাখাসমূহ হতে প্রাপ্ত ক্রেডিট এ্যাডভাইস সাড়া প্রদান করতঃ শাখা ওয়ারী কোড নং সহ তালিকা করে সংকলিত একটিমাত্র বিবরণী অঞ্চলের সর্বমোট টাকার একটিমাত্র ক্রেডিট এ্যাডভাইস প্রধান কার্যালয়ের উপর (কেন্দ্রীয় হিসাব-১) ইস্যু করে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে অত্র বিভাগের <u>কর্মকর্তা, জনাব বিশ্বনাথ সরকার এর নামে ১৪-০১-২০১৬ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।</u> বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় এবং কর্পোরেট শাখা সমূহ উক্ত বিবরনী নির্ধারিত ছকে ক্রেডিট এ্যাডভাইসসহ সরাসরি অত্র বিভাগের <u>কর্মকর্তা, জনাব বিশ্বনাথ সরকার এর নামে প্রেরন করতে হবে ।</u>

সূত্র নং- প্রকা/হিসাব-১/১১(৫)/২০০৯-১০/৩৪৮(১২৫০) তারিখঃ ০৭-০৯-২০০৯

সূত্র নং- প্রকা/হিসাব-১/পরিপত্র নং-০৭/২০১৪/ তারিখঃ ১৩-১১-২০১৪

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

<u>ছক</u>

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

<u>.................................. শাখা</u>

<u>...................................অঞ্চল</u>

বিষয় ঃ <u>..................পঞ্জিকা বর্ষের ডেবিট/ক্রেডিট একাউন্টসমূহের বিপরীতে প্রযোজ্য হারে কর্তনকৃত আবগারী শুল্ক সম্পর্কিত বিবরণী ।</u>

<u>ছক-১</u>

ক্রঃ নং	ক্রেডিট একাউন্টের সীমা (ক্রেডিট একাউন্ট অর্থ ডিপোজিট একাউন্ট, যেমনঃ সেভিংস একাউন্ট, কারেন্ট একাউন্ট,ফিক্সড ডিপোজিট একাউন্ট,সর্ট নোটিশ ডিপোজিট (এসএনডি) একাউন্ট,মাসিক সঞ্চয়ী হিসাব,ও অন্যান্য স্কীম ইত্যাদি)	কর্তনযোগ্য আবগারী শুল্ক (০৩-০৬-২০১৬ পর্যন্ত)	একাউন্ট সংখ্যা	কর্তনযোগ্য আবগারী শুল্ক (০৪-০৬-২০১৫ হতে ....)	একাউন্ট সংখ্যা	কর্তনকৃত সর্বমোট. আবগারী শুল্কের পরিমাণ {(৩ x ৪) + (৫ x ৬)=৭}
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	২০,০০১/- টাকা থেকে ১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১২০/-		১৫০/-		
২	১,০০,০০১/- টাকা থেকে ১০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	৩৫০/-		৫০০/-		
৩	১০,০০,০০১/- টাকা থেকে ১,০০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১,০০০/-		১৫০০/-		
৪	১,০০,০০,০০১/- টাকা থেকে ৫,০০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	৫,০০০/-		৭৫০০/-		
৫	৫,০০,০০,০০১/- টাকা থেকে তদুর্ধ্ব (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১০,০০০/-		১৫০০০/-		
	মোট =					

দ্বিতীয় কর্মকর্তা/অনুমোদিত কর্মকর্তা

ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

ছক-২

ক্রঃ নং	ডেবিট একাউন্টের সীমা(ডেবিট একাউন্ট অর্থ ক্যাশ ক্রেডিট(সিসি) একাউন্ট, সিকিউরিটি ও ওভার ড্রাফট একাউন্ট (এস, ওডি) সহ অন্যান্য একাউন্ট)	কর্তনযোগ্য আবগারী শুল্ক (০৩-০৬-২০১৫ পর্যন্ত)	একাউন্ট সংখ্যা	কর্তনযোগ্য আবগারী শুল্ক (০৪-০৬-২০১৫ হতে ....)	একাউন্ট সংখ্যা	কর্তনকৃত সর্বমোট আবগারী শুল্কের পরিমাণ {(৩ x ৪) + (৫ x ৬)=৭}
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	২০,০০১/- টাকা থেকে ১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১২০/-		১৫০/-		
২	১,০০,০০১/- টাকা থেকে ১০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	৩৫০/-		৫০০/-		
৩	১০,০০,০০১/- টাকা থেকে ১,০০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১,০০০/-		১৫০০/-		
৪	১,০০,০০,০০১/- টাকা থেকে ৫,০০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	৫,০০০/-		৭৫০০/-		
৫	৫,০০,০০,০০১/- টাকা থেকে তদুর্ধ্ব (ক্রেডিট অথবা ডেবিট ব্যালেন্স)	১০,০০০/-		১৫০০০/-		
	মোট =					

দ্বিতীয় কর্মকর্তা/অনুমোদিত কর্মকর্তা

ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

৩.১০। **Computerised শাখাসমূহের করণীয়:**

(i) অন লাইন Computerised শাখাসমূহের করণীয় বিষয়সমূহ:

ক) শূন্য Balance সম্বলিত সকল প্রকার আমানত ও ঋণ হিসাবসমূহ Close Mark করতে হবে (স্টাফ/সরকারী হিসাবসমূহ ব্যতীত)। তাছাড়া TIN ধারী হিসাব পরিচালনাকারীদের সংশ্লিষ্ট হিসাবসমূহে TIN সংযোজন নিশ্চিত করতে হবে।

খ) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সঞ্চয়ী হিসাবসমূহের CRM এ Staff Marking নিশ্চিত করতে হবে যাতে maintenance fee কর্তন করা না হয়।

গ) সকল ঋণ হিসাবের Classification status সঠিক করার লক্ষ্যে Loan Sanction date ,expairy date, installment no এবং installment amount fixup করতে হবে ।

ঘ) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক সকল আমানতের উপর প্রদত্ত সুদের বিপরীতে Source Tax কর্তনের পর সাবসিডিয়ারী (৪১/১৬) লেজার পরীক্ষা করে প্রয়োজনীয় ভাউচার প্রস্তুত করে Manually Posting দিয়ে Advice Issue করতে হবে।

ঙ) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক আমানতের হিসাব (২১, ২২, ২১৩) হতে কর্তনকৃত Accounts maintenance fee এর বিপরীতে Vat কর্তনের পর সাবসিডিয়ারী (৪১/১০এ) লেজার পরীক্ষা করে প্রয়োজনীয় ভাউচার প্রস্তুত করে Manually Posting দিয়ে Advice Issue করতে হবে।

চ) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক সকল আমানত/সিসি হিসাবসমূহ হতে আবগারী শুল্ক কর্তনের পর শাখা সাবসিডিয়ারী (৪১/১৯) লেজার পরীক্ষা করে প্রয়োজনীয় ভাউচার প্রস্তুত করে Manually Posting দিয়ে Advice Issue করতে হবে।

ছ) Closing এর যাবতীয় System generated Automated voucher সমূহ সংশ্লিষ্ট শাখা Print করবে এবং সে অনুযায়ী ব্যাংকের ফরমেটে voucher প্রস্তুতকরে শাখা ব্যবস্থাপক ও ২য় কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ সংরক্ষণ করতে হবে।

(ii) অফ লাইন Computerised শাখাসমূহের করণীয় বিষয়সমূহ:

ক) শূন্য Balance সম্বলিত সকল প্রকার আমানত ও ঋণ হিসাবসমূহ Close Mark করতে হবে (স্টাফ/সরকারী হিসাবসমূহ ব্যতীত)। তাছাড়া TIN ধারী হিসাব পরিচালনাকারীদের সংশ্লিষ্ট হিসাবসমূহে TIN সংযোজন নিশ্চিত করতে হবে।

খ) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সঞ্চয়ী হিসাবসমূহের CRM এ Staff Marking নিশ্চিত করতে হবে যাতে maintenance fee কর্তন করা না হয়।

গ) সকল ঋণ হিসাবের Classification status সঠিক করার লক্ষ্যে Loan Sanction date ,expairy date, installment no এবং installment amount বসাতে হবে ।

ঘ) সকল Module এর interest update করার পূর্বে sample basis ৪/৫টি হিসাবের interest manually calculation করে তা Computer calculated interest sheet এর সাথে মিলিয়ে সঠিকতা যাচাই পূর্বক interest update করতে হবে।

ঙ) Closing এর যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদনের পূর্বে সকল Data এর Backup DVD/CD তে write করে রাখতে হবে যাতে Closing এর কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে কোন রকম ভুল পরিলক্ষিত হলে পূর্বের data restore করে সঠিক ভাবে Closing করা যায়।

৩.১১। **ব্যয় হিসাবঃ**

জুলাই, ২০১৬ হতে ডিসেম্বর, ২০১৬ পর্যন্ত সকল ব্যয় সঠিক উপ-খাতে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে এবং মুখ্য খতিয়ান বইয়ের ১৩৩ ব্যয় হিসাব খাতের স্থিতির সাথে সকল ব্যয়ের উপ-খাতের সমষ্টি অবশ্যই মিলতে হবে। ডিসেম্বর/২০১৬ পর্যন্ত খরচ হয়েছে কিন্তু পরিশোধিত হয়নি এমন ব্যয়ও হিসাবে আনতে হবে। বিকেবি, ট্রেনিং ইনষ্টিটিউটসহ সকল বিভাগীয় কার্যালয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের সকল খরচ প্রধান কার্যালয় বহন করবে বিধায় বিকেবি ট্রেনিং ইনষ্টিটিউটসহ সকল বিভাগীয় কার্যালয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা/ আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় এর খরচ বাবদ একটি মাত্র ডেবিট এ্যাডভাইস সঠিকভাবে পরীক্ষা করতঃ এ্যাডভাইসের সাথে বিস্তারিত খাতওয়ারী খরচের তালিকা (ছক-ছ) খরচের উপ-খাতের ক্রমিক নং-(১৩৩/২, ১৩৩/৩, ...) অনুসারে প্রস্তুত করে উহার মূল কপি এবং এ্যাডভাইস সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ পৌঁছাতে হবে। কোন অবস্থাতেই শাখাসমূহ এ্যাডভাইস সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে না। কর্পোরেট শাখাসমূহ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে (বেতন প্রদানকারী শাখা হলে) এ্যাডভাইসসহ প্রতিবেদন সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবেন।
সূত্রঃ নং-প্রকা/হিসাব-১/৬(৪)/২০১২-১৩/৭৭৪ তারিখঃ ১৩-১১-২০১২।

বিঃদ্রঃ টিটি/ডিডি/এমটি ইস্যু এবং চেক সংগ্রহের ক্ষেত্রে গ্রাহকের নিকট হতে আদায়কৃত ডাক, টেলিফোন ও টেলিগ্রাম চার্জ "১৩৩/২২, ১৩৩/২৩" ব্যয় খাতের পরিবর্তে ৪৬/১৩ (বিবিধ আয়) খাতে ক্রেডিট করতে হবে। এছাড়া ব্যাংকের অন্যান্য সকল ধরনের লেনদেন বৈষয়িক বিবরণীতে বর্ণিত (এসিএফ-৩৭ সংশোধিত) সংশ্লিষ্ট খাত/উপখাত অনুযায়ী যথাযথভাবে হিসাবভুক্ত করতে হবে। সূত্র নং- প্রকা/হিসাব-১/১(২৪)/০৮-০৯/১৬০৮ তারিখঃ ২১-০৫-০৯।

৩.১২। **ঋণ ও অগ্রিমের সুদঃ**

মুখ্য খতিয়ানের দৈনিক স্থিতির প্রডাক্টের উপর নির্দিষ্ট হারে সকল প্রকারের ঋণ ও অগ্রিমের সুদ কষে (সুদারোপযোগ্য ঋণ হিসাবে) উহা আয় হিসাব/ঋণের উপর সুদ(৪৬/১) খাতে ক্রেডিট করে প্রাপ্য হিসাব/বিবিধ উপখাতে(১৩১/১১) ডেবিট করতে হবে। কিন্তু নগদ ব্যবসায়ী ঋণ ও অন্যান্য বিশেষ ধরনের ঋণের সুদ প্রচলিত নির্দেশ মোতাবেক কষতে হবে। তবে হিসাব সমাপনীর পরবর্তী তারিখে তা যথারীতি রিভার্স করতে হবে। সুদ নির্ভুলভাবে কষা হয়েছে পরীক্ষার নিদর্শন হিসাবে ব্যবস্থাপক/দ্বিতীয় কর্মকর্তা প্রতিটি অন্তর্ভুক্তির নির্দিষ্ট স্থানে অনুস্বাক্ষর করবেন। তাছাড়া ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ-১ এর ৩০-০৬-২০১৪ তারিখের পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-০৬/২০১৪ এবং পরবর্তীতে ক্রেডিট বিভাগ-১ এর ২৩-১২-২০১৪ তারিখের পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-১৫/২০১৪ এর মাধ্যমে ঋণ ও অগ্রিমের খাতওয়ারী এবং কৃষি ও পল্লী ঋণের যে সুদ হার পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে সে মোতাবেক সুদ কষার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো।

৩.১৩। **মনোহারী ও সরবরাহ হিসাবঃ**

৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬ পর্যন্ত শাখা কর্তৃক ব্যবহৃত মনোহারী ও সরবরাহকৃত দ্রব্যাদি যেমন হিসাবের বহি, রেজিষ্টার ও অন্যান্য মুদ্রিত ফরম ইত্যাদির খরচ ১৩৩/২১-এ ডেবিট করতঃ বিপরীতক্রমে মনোহারী ও সরবরাহ হিসাব খাত ১৩২ ক্রেডিট করতে হবে। অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর সাথে এসিএফ-৮৫ এর মাধ্যমে ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬ এর মজুদ মনোহারী দ্রব্যাদির বিবরণীও দাখিল করতে হবে।

৩.১৪। **জড় দ্রব্যাদিঃ**

সম্পূরক খতিয়ানের স্থিতি অনুসারে সম্পদাদির অবচয় নির্দিষ্ট হারে হিসাব করে উহা ১৩৩/৩০ উপ-খাতে ডেবিট এবং প্রদেয় হিসাব/বিবিধ উপ-খাতে ক্রেডিট করতে হবে এবং পরবর্তী কার্যদিবসে তা রিভার্স করতে হবে। বিভাগীয় কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় এবং বিকেবি, ট্রেনিং ইনষ্টিটিউটের সম্পদাদির অবচয় সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের ব্যয় অনুরূপভাবে হিসাবভুক্ত করে একই নিয়মে রিভার্স করতে হবে (সূত্র ঃ হিসাব ম্যানুয়েল অনুচ্ছেদ ১৪.১৫)।

৩.১৫। **লাভ-ক্ষতির হিসাবঃ**

৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬ তারিখে প্রস্তুতকৃত শাখার লাভ-ক্ষতি হিসাবের স্থিতি যথাক্রমে ক্রেডিট ও ডেবিট এ্যাডভাইসের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে পাঠানোর প্রয়োজন নাই। শুধুমাত্র ১৩-লাভক্ষতি খাতে ডেবিট বা ক্রেডিটের দিকে প্রদর্শিত হবে এবং পরবর্তী কার্যদিবসে তা রিভার্স করতে হবে। উল্লেখ্য, আয়-ব্যয় বিবরণীর প্রতিবেদন (ছক-গ) তে বর্ণিত তথ্যাদির সাথে ছক-ক এর ২২ থেকে ২৪ নং ক্রমিকে উল্লেখিত তথ্যের সাথে অবশ্যই মিল থাকতে হবে।

৩.১৬। **১৩১-আদায়যোগ্য হিসাবঃ**

(ক) এই খাতের অনিষ্পন্ন এন্ট্রিসমূহ যথাসম্ভব সমন্বয় সাধন করতে হবে এবং যথাযথ যৌক্তিকতা ব্যতীত দুই মাসের অধিক অসমন্বিত এন্ট্রি পরবর্তী বৎসরে জের টানা যাবে না।

(খ) ৩১ ডিসেম্বর,২০১৬ তারিখে এই হিসাবে অসমন্বিত অন্তর্ভুক্তি সমূহ এসিএফ/৮০ ফরমে বিস্তারিতভাবে দেখাতে হবে। এই হিসাবের প্রতিটি উপ-হিসাবকে পৃথক শিরোনামে দেখাতে হবে এবং উহার নীচে অসমন্বিত অন্তর্ভুক্তি সমুহের বিস্তারিত বর্ণনা দিতে হবে। সর্বশেষ পৃষ্ঠায় প্রত্যেক উপ-হিসাবের অসমন্বিত স্থিতির একত্রীভূত সমন্বয় বিবরনী তৈরী করতে হবে। এই সকল উপ-হিসাব খাতের যোগফল ৩১ শে ডিসেম্বরের বৈষয়িক বিবরনীর ১৩১-প্রাপ্য হিসাবের স্থিতির সাথে মিল থাকতে হবে।

৩.১৭। **৪১-প্রদেয় হিসাবঃ**

প্রদেয় হিসাব খাতের অনিষ্পন্ন এন্ট্রিসমূহ নিষ্পন্নের জন্য ব্যবস্থাপক সকল প্রকার পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন যাতে ৩১ ডিসেম্বর/২০১৬ তারিখে শাখায় স্বল্পতম অনিষ্পন্ন এন্ট্রি থাকে। যুক্তিসংগত কারণ ছাড়া পুরাতন কোন এন্ট্রির জের নতুন বছরে টেনে নেয়া যাবে না।

৩.১৮। **খরচের প্রভিশন ঃ**

ভবিষ্যতের খরচের (প্রভিশন) নিমিত্তে লেনদেনগুলি ৩১ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখে সংশ্লিষ্ট খরচ খাতে ডেবিট ও প্রদেয় হিসাবে ক্রেডিট করে ১ জানুয়ারী, ২০১৭ তারিখে রিভার্স করতে হবে।

৩.১৯। **এমপ্লয়ীজ সুপারেনুয়েশন ও বদান্য তহবিল চাঁদা ঃ**

- শাখায় রক্ষিত এমপ্লয়ীজ সুপারেনুয়েশন তহবিলে ০১-০৭-২০১৬ হতে ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত ব্যাংক প্রদত্ত ৫০% চাঁদার টাকা (বকেয়াসহ) ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬ তারিখে ৪১/১৮ প্রদেয় পেনশন ফান্ড খাতকে ডেবিট করে ১১৫ আঞ্চলিক সাধারণ হিসাবের মাধ্যমে অঞ্চলের সদর শাখার উপর ক্রেডিট এ্যাডভাইস ইস্যু করে প্রতিবেদন সহ মূখ্য আঞ্চলিক / আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। মূখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয় অঞ্চলাধীন সকল শাখার ক্রেডিট এডভাইস সংগ্রহ পূর্বক আঞ্চলিক সদর শাখায় প্রেরণ করবে। সদর শাখা (সদর শাখা, মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কাযালয়, আঞ্চলিক নিরীক্ষা , বিভাগীয় নিরীক্ষা ও বিভাগীয় কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যাংক প্রদত্ত চাঁদাসহ) **অঞ্চলাধীন সকল শাখা থেকে প্রাপ্ত ক্রেডিট এডভাইস সমূহ সাড়া প্রদান পূর্বক ১১১৪ বিকেবি সাধারণ হিসাবের মাধ্যমে স্থানীয় মূখ্য কার্যালয়, ঢাকা এর উপর একটি মাত্র ক্রেডিট এডভাইস ইস্যু করে প্রতিবেদন সহ মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে উপ-মহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার বরাবরে ১০ জানুয়ারী, ২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করবে। কর্পোরেট শাখা ব্যতীত কোন শাখা সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের উপর বা এককভাবে স্থানীয় মূখ্য কার্যালয়ের উপর কোন এডভাইস ইস্যু করতে পারবে না।** কর্পোরেট শাখা সমূহ এলপিও'র উপর ক্রেডিট এডভাইস সহ প্রতিবেদন সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ এ ১০ জানুয়ারী, ২০১৭ এর মধ্যে প্রেরণ করবে। লোকাল প্রিন্সিপাল অফিস ঢাকার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যাংক প্রদত্ত চাঁদা কর্তনপূর্বক সরাসরি "১৩৩/১৫ গ্রাচুইটি ও পেনশন ফান্ড" খাতকে ডেবিট করে এলপিওতে পরিচালিত এসএনডি হিসাব নং-৬৫ কে ক্রেডিট করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ কে অবহিত করে প্রতিবেদন প্রেরণ করবে।

- শাখায় রক্ষিত ০১-০৭-২০১৬ হতে ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত ব্যাংক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন হতে কর্তনকৃত বদান্য তহবিলের চাঁদা(বকেয়াসহ) ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬ তারিখে ৪১/২১ প্রদেয় বদান্য তহবিল খাতকে ডেবিট করে উপরোক্ত সুপারেনুয়েশন তহবিলের ন্যায় প্রথমে অঞ্চলে ও পরে অঞ্চল প্রধান শাখা অঞ্চলের সকল বদান্য তহবিলের চাঁদার একটিমাত্র ক্রেডিট এডভাইস মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে ১০ জানুয়ারী, ২০১৭ এর মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। একইভাবে কর্পোরেট শাখাসমূহ ১০ জানুয়ারী, ২০১৭ এর মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। লোকাল প্রিন্সিপাল অফিস কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন হতে কর্তনকৃত বদান্য তহবিলের চাঁদা এলপিও তে রক্ষিত এসটিডি হিসাব নং-৬০ জমা করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ কে অবহিত করে প্রতিবেদন প্রেরণ করবে।

  সূত্র নং- হিসাব পরিপত্র নং-০৯/২০০৭ তারিখঃ ৩১-১০-২০০৭

৩.২০। **বিকেবি, এমপ্লয়ীজ ওয়েল ফেয়ার ফান্ড কর্তৃক বিতরণকৃত ঋণের আদায় বিবরণী ও ক্রেডিট এ্যাডভাইস প্রেরণঃ**

শাখাসমূহ নভেম্বর, ২০১৬ মাসের ঋণ আদায় বিবরণী (বকেয়া মাসসহ, যদি থাকে) ১৫-১২-২০১৬ তারিখের মধ্যে মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় প্রেরণ করবেন। মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় শাখাসমূহ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন ও এ্যাডভাইসসমূহ একত্রীভূত করে সংকলিত প্রতিবেদন এবং এ্যাডভাইস ২০-১২-২০১৬ তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২ এ প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

৩.২১। **অবসর প্রাপ্তদের প্রদত্ত মাসিক পেনশনঃ**

শাখা ব্যবস্থাপকগণ (ষান্মাসিক ভিত্তিতে) শাখা কর্তৃক প্রদানকৃত (১৩১/২২ খাত) পেনশনের (এলপিও'র উপর ইস্যুকৃত) ডেবিট এ্যাডভাইস ও প্রতিবেদন মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রতি বছর ১৫ জানুয়ারী ও ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ আওতাধীন শাখাসমূহ থেকে প্রাপ্ত ডেবিট এ্যাডভাইস শাখাভিত্তিক তালিকা করে ৬ মাস অন্তর অর্থাৎ প্রতি বছর ২০ জানুয়ারী ও ২০ জুলাই তারিখের মধ্যে উপ-মহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকায় সরাসরি প্রেরণ করবে। কোন শাখা সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের উপর এ্যাডভাইস ইস্যু করতে পারবে না। এখানে উল্লেখ্য যে, পেনশন প্রতিবেদন ও এ্যাডভাইসে বদান্য অনুদানের টাকা বা অন্য কোন টাকা যুক্ত করা যাবে না।

সূত্র নং- প্রকা/হিসাব-২ঃ১৮(পেনশন)/২০১৪-১৫/৩৪২১, তারিখঃ ২৩-০৪-২০১৫

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

০৪। ৩১-১২-২০১৬ তারিখ ভিত্তিক অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পর শাখাসমূহ সাপ্তাহিক প্রতিবেদনসহ নিম্নবর্ণিত তালিকা অনুযায়ী প্রতিবেদন ও বিবরনী সংশ্লিষ্ট মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট প্রেরন করবে এবং মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক পরবর্তীতে নির্ধারিত সময়ে উহা প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১এ প্রেরন নিশ্চিত করবেন। বিকেবি, **স্থানীয় মূখ্য কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখা সমূহ উল্লেখিত বিবরণী সরাসরি প্রধান কার্যালয় এর কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবে।**

অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী প্রতিবেদন ও বিবরনী প্রেরনের তালিকা (৩১-১২-২০১৬ তারিখভিত্তিক)ঃ

	বিবরনীর নাম	শাখা কর্তৃক মুঃআঃ/আঃকার্যালয়ে পৌছানোর শেষ তারিখ	মুঃআঃ/আঃকাঃ/কর্পোঃ শাখা হতে প্রধান কার্যালয়ে পৌছানোর শেষ তারিখ	বার্তাবাহকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে যাহার নিকট পৌছাতে হবে	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	
১।	৩১-১২-২০১৬ তারিখে অবস্থার প্রতিবেদন (সংযুক্তি-'ক' অনুযায়ী)	০১-০১-২০১৭	০১-০১-২০১৭	জনাব হেলাল উদ্দিন আহমেদ মুখ্য কর্মকর্তা কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১	মুঃ আঃ/আঃ কার্যালয় শাখার বিবরনী একত্রীভুত করে (শাখার কপিসহ) বিবরনী প্রেরন করবেন।
২।	আয়-ব্যয়/লাভ-ক্ষতির প্রতিবেদন (সংযুক্তি-গ, ঙ) ও দায়-সম্পদের বিবরণী (সংযুক্তি-ঘ) অনুযায়ী মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক সকল শাখার বিবরণী একত্রীভূত করে ১টি বিবরণী প্রেরণ করবেন।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৩।	৩১-১২-২০১৬ তারিখের সমাপ্ত সাপ্তাহিক বিবরনী (সংযুক্তি-'খ'অনুযায়ী)	ঐ	ঐ	জনাব পঙ্কজ কুমার সিকদার মুখ্য কর্মকর্তা কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১	ঐ
৪	মোড়ক-১ঃ বৈষয়িকবিবরণী(সমাপনীপূর্ব)এসিএফ-৩৭(সংশোধিত) (শাখার ক্রমানুসারে)	০৪-০১-২০১৭	০৫-০১-২০১৭	জনাব মোঃ জাকির হোসেন মুখ্য কর্মকর্তা কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১	শাখা-২(দুই)কপি মুঃ আঃ /আঃ কার্যালয়ে এবং মুঃ আঃ /আঃ কার্যালয় ১(এক) কপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরন করবেন। এলপিও এবং কর্পোরেট শাখাসমূহ ১(এক) কপি সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।
	মোড়ক-২ঃ প্রদেয় হিসাবের প্রতিবেদন (এসিএফ-৮০ এ) মোড়ক-৩ঃ আদায়যোগ্য হিসাবের প্রতিবেদন (এসিএফ-৮০ এ) মোড়ক-৪ঃ ব্যাংক হিসাবের বিবরণী, স্থিতির সার্টিফিকেট এবং সমন্বয় প্রতিবেদন (এসিএফ-৯৪) মোড়ক-৫ঃ অন্যান্য প্রতিবেদন	০৪-০১-২০১৭	০৫-০১-২০১৭	জনাব মোঃ জাকির হোসেন মুখ্য কর্মকর্তা কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১	মোড়ক-২ হতে ৫ পর্যন্ত মুঃ আঃ /আঃ কার্যালয় সংরক্ষণ করবে। উক্ত মোড়কসমূহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার প্রয়োজন নেই।
৫	বিভাগীয় কার্যালয়, মুখ্য আঃ /আঃ কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা / আঃ নিঃ কার্যালয় ও ট্রেনিং ইন্সিটিটিউট এর খরচের উপ-খাতওয়ারী তালিকা(সংযুক্তি-ছ) ডেবিট এ্যাডভাইসহ প্রেরণ করতে হবে (অনুচ্ছেদ-৩.১১ মোতাবেক)।	২৯-১২-২০১৬	২৯-১২-২০১৬	জনাব মোঃ জাকির হোসেন মুখ্য কর্মকর্তা কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১	-

০৫। প্রতিবেদন ও বিবরনী সমূহ তৈরীর সময় নিম্নোক্ত বিষয়গুলির প্রতি শাখা ব্যবস্থাপকগন বিশেষভাবে নজর দিবেনঃ

ক) সকল প্রতিবেদন ও বিবরনীতে শাখা/অঞ্চলের নাম স্পষ্ট করে উল্লেখ করতে হবে। বৈষয়িক বিবরনীর নির্দিষ্ট জায়গায় শাখার নাম ও কোড নম্বর স্পষ্ট করে (আন্তঃ শাখা লেনদেন সমন্বয় প্রতিবেদনে যে কোড নম্বর ব্যবহৃত হয়) উল্লেখ করতে হবে এবং প্রতিটি প্রতিবেদন ও বিবরনী সঠিক বলে প্রত্যয়ন পূর্বক শাখা ব্যবস্থাপক ও দ্বিতীয় কর্মকর্তা নামের সীল সহ পূর্ণ স্বাক্ষর করবেন।

খ) প্রতিবেদন ও বিবরনীতে উল্লেখিত অংকের সাথে বৈষয়িক বিবরনীতে প্রদত্ত অংকের অবশ্যই মিল থাকতে হবে।

গ) বৈষয়িক বিবরনীতে (এসিএফ-৩৭ সংশোধিত) উল্লেখিত বিভিন্ন হিসাব খাতের স্থিতি সাধারন খতিয়ান/সহায়ক খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট হিসাব খাত/উপ-খাতের স্থিতির অংকের সাথে অবশ্যই মিল থাকতে হবে।

ঘ) বৈষয়িক বিবরনীতে সাধারন খতিয়ানের খাত/উপখাতের নম্বরসহ খাতের নাম স্পষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক সুন্দর হস্তাক্ষরে ডেবিট/ক্রেডিট সামেশন সহকারে স্থিতির অংক দেখাতে হবে।

ঙ) বৈষয়িক বিবরণীতে প্রধান হিসাবের খাত এবং সংশ্লিষ্ট উপ-খাত গুলির হিসাবের অংক নির্দিষ্ট জায়গায় লিখতে হবে। কোন অবস্থাতেই হিসাবের উপখাতের অংক প্রধান হিসাব খাতের অংকের সাথে লিখা যাবেনা। প্রধান হিসাব খাতের সাথে সংশ্লিষ্ট উপ-খাত সমুহের সমষ্টি অবশ্যই সমপরিমান হতে হবে। একইভাবে কন্ট্রা হিসাব খাত ১২১-১২১২ ডেবিট এবং ৬১-৬১২ হিসাব খাত ক্রেডিট স্থিতি অবশ্যই সমপরিমাণ হতে হবে।

চ) বর্তমান বৈষয়িক বিবরনীতে যদি কোন হিসাবের প্রধান খাত বা উপখাত ছাপানো না থাকে তবে নির্দিষ্ট জায়গায় উক্ত হিসাবের নম্বর ও নাম লিখে টাকার অংক স্পষ্ট ভাবে লিখতে হবে

ছ) শাখা হতে প্রাপ্ত বৈষয়িক বিবরণীর উপর ভিত্তি করে ব্যাংকের স্থিতি পত্র ও লাভ-ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত করা হয়। উক্ত হিসাবে ব্যাংকের আর্থিক অবস্থা অর্থাৎ দায়-দেনা, সম্পত্তি ও সম্পদ, খাতওয়ারী আয় ও ব্যয়, মওকুফকৃত ও মওকুফযোগ্য ঋণের সুদের পরিমাণ, সরকারের নিকট দেনা-পাওনা ইত্যাদির প্রকৃত অবস্থা বর্ণনা করা হয়। এ লক্ষ্যে ১৩১-আদায়যোগ্য হিসাব, ৪১-প্রদেয় হিসাব, ৪৬-আয় হিসাব, ১৩৩-ব্যয় হিসাব, ১৩৪-সম্পত্তি হিসাব, ১০১৩ কর্মচারী অগ্রিম হিসাব প্রভৃতি প্রধান হিসাব খাতের সাথে সংশ্লিষ্ট উপ-খাত সমুহের স্থিতির পরিমাণ নিশ্চিত হয়ে বৈষয়িক বিবরণীতে উল্লেখ করতে হবে।

জ) উল্লেখ্য বৈষয়িক বিবরনী(পূর্ব) এর ক্রমিক নং-১০ এ ঋণ ও অগ্রিম হিসাব খাত ১০১,১০২,১০৩,....... ১০৮,১০৯ .... ইত্যাদির পাশে এদের কোন উপ-খাতের অংক (যেমন-১০১/২,১০১/২৪ বা ১০২/২,১০২/২৪ বা ১০৭/২,১০৭/ক) পৃথকভাবে লিখা যাবে না। উপখাতওয়ারী তথ্য নির্দিষ্ট স্থানে উল্লেখ করতে হবে।

০৬। বিগত জুন/২০১৬ বার্ষিক সমাপনীর মতই শাখার বৈষয়িক বিবরণীর তথ্যাবলী সফট কপির মাধ্যমে সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এক্ষেত্রে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, অঞ্চলের আওতাধীন শাখা সমুহের বৈষয়িক বিবরণীর তথ্যাবলী প্রধান কার্যালয় হতে প্রেরিত ইলেক্টনিক ফরমেটে ইনপুট দিয়ে ০৫-১২--২০১৬ তারিখের মধ্যে (dgmaccounts1@krishibank.org.bd অথবা **nparanpur@gmail.com)** প্রেরণ করবেন। করর্পোরেট শাখা সমুহ উহার বৈষয়িক বিবরণীর তথ্যাবলী প্রধান কার্যালয় হতে প্রেরিত ইলেক্টনিক ফরমেটে প্রেরণ করবেন। প্রয়োজনে জনাব মোঃ জাকির হোসেন, মুখ্য কর্মকর্তার মোবাইল নং-০১৯১৫৬৩০৫৩১ যোগাযোগ করবেন।

০৭। মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ সংশ্লিষ্ট সকলকে অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপণী কার্যাবলী অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সম্পাদন করতে পরামর্শ দিবেন এবং উপরোক্ত তথ্য/বিবরণী প্রেরণের ব্যবস্থা নিশ্চিত করবেন। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ ও কর্পোরেট শাখা সমুহের উপ-মহাব্যবস্থাপকগণ সংযুক্তি-কঃ অবস্থার প্রতিবেদন, সংযুক্তি-গ ও ঙঃ আয়-ব্যয়/লাভ-ক্ষতির বিবরণী, সংযুক্তি-ঘঃ দায় সম্পদের বিবরণী এবং সংযুক্তি-ছঃ নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়ের খরচের বিবরণী অত্র বিভাগ কর্তৃক সরবরাহকৃত ইলেকট্রনিক ফরমেটে ০১-০১-২০১৭ তারিখের মধ্যে dgmaccounts1@krishibank.org.bd অথবা **nparanpur@gmail.com, e-mail** এর মাধ্যমে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। এ ব্যাপারে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে তাৎক্ষনিক ভাবে অত্র বিভাগের মুখ্য কর্মকর্তা জনাব হেলাল উদ্দিন আহমেদ (মোবাইন নং-০১৭১৬-৬২২৭৪৩) ও মুখ্য কর্মকর্তা জনাব মোঃ জাকির হোসেন এর (মোবাইল-০১৯১৫-৬৩০৫৩১) সাথে যোগাযোগ করার জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

(মোঃ সাইফুল ইসলাম)
উপ-মহাব্যবস্থাপক
ফোনঃ ৯৫৫৬৯৩১

নং-প্রকা/হিসাব-১/১(৪)/২০১৫-২০১৬/১৩০৪(১২৫০) তারিখঃ ০৬-১২-২০১৬

সদয় জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১) চিফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
২) স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়দ্বয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
৩) স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
৪) স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক। সংযুক্তি-ঙ অনুযায়ী বিভাগের আওতাধীন অঞ্চল ও কর্পোরেট শাখাসমূহের নীট লাভ/লোকসানের বিবরণী dgmaccounts1@krishibank.org.bd অথবা **nparanpur@gmail.com e-mail** এর মাধ্যমে ০১-০১-২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক মহোদয়গণকে অনুরোধ করা হলো।
৫) স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, স্টাফ কলেজ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
৬) উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগ/সচিব/বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। প্রধান কার্যালয়ের ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত সময়ের সমস্ত বিভাগের ভ্রমণ বিল, অধিকাল ভাতা বিল এবং অন্যান্য বিল সম্পর্কিত বিস্তারিত তালিকা ২০ ডিসেম্বর, ২০১৬ তারিখের মধ্যে প্রয়োজনীয় প্রভিশন করার নিমিত্তে অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। বিভিন্ন বিভাগে ধারণকৃত সকল নগদ ও ডাক মাসুল বাবদ অর্থ ৩১-১২-২০১৬ তারিখে সমন্বয় করতে হবে। কর্মচারী কল্যাণ ও আপ্যায়ন সম্পর্কিত যে সমস্ত অগ্রিম প্রদান করা হয়েছে উহার বিপরীতে কোন স্থিতি থাকলে তা অর্ধ-বছরের শেষ কর্মদিবসে সমন্বয় করতে হবে।
৭) উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। তিনি ডেডস্টক ও ষ্টেশনারী দ্রব্যসমূহ সঠিকভাবে রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে কিনা তা গোডাউন কর্মকর্তা ও ডেডস্টকের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তার মাধ্যমে নিশ্চিত হবেন। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক ব্যবহৃত মুদ্রিত মনোহারী দ্রব্যাদির মজুদ ও খরচের বিবরণী ২০-১২-২০১৬ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে পাঠাতে হবে।
৮) উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস্ বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। সকল সংযুক্তিসহ অত্র পরিপত্রটি ব্যাংকের **Web Site** এ আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৯) সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি।
১০) সহকারী মহাব্যবস্থাপক, বেতন শাখা, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-২, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। তিনি প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কর্তৃক গৃহীত সকল প্রকার ঋণ ও অগ্রিমের হিসাব ৩১-১২-২০১৬ তারিখে যথাযথ সমন্বয়করণ সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন।
১১) নথি/মহানথি।

(মোঃ কামাল উদ্দিন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
মোবাইলঃ ০১৮১৭-১০০০৪৫

সংযুক্তি - ''ক''

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

------------ শাখা

------------- অঞ্চল

৩১-১২-২০১৬ তারিখে অবস্থার প্রতিবেদন

(হাজার টাকায়)

ক্রঃ নং		বিবরণ	সংখ্যা	টাকা
০১।	৩১-১২-২০১৬ তারিখে নগদ তহবিল			
	ক। দেশীয় মুদ্রায়			
	খ। বৈদেশিক মুদ্রায়			
	মোট = (ক + খ)			
০২।	৩১-১২-২০১৬ তারিখে রক্ষিত প্রাইজবন্ড			
০৩।	৩১-১২-২০১৬ তারিখে বাংলাদেশ ব্যাংকে নগদ জমা			
০৪।	৩১-১২-২০১৬ তারিখে সোনালী ব্যাংকে নগদ জমা			
০৫।	৩১-১২-২০১৬ তারিখে অন্যান্য ব্যাংকে নগদ জমা			
০৬।	০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত ঋণ বিতরণ(কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতীত)		সংখ্যা	টাকা
	ক	শস্য		
	খ	মৎস্য চাষ		
	গ	প্রাণী সম্পদ		
	ঘ	সেচ যন্ত্রপাতি		
	ঙ	কৃষি যন্ত্রপাতি		
	চ	শস্য গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ		
	ছ	দারিদ্র বিমোচন		
	জ	অন্যান্য খাতঃ		
		১। চলমান ঋণ-১ (কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)		
		২। অন্যান্য ঋণ(কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)		
		মোট কৃষি ঋণ		
	ঝ	এস,এম,ই ঋণঃ		
		১। প্রকল্প ঋণ		
		২। চলমান ঋণ-২/ক		
		মোট এস,এম,ই ঋণ		
	ঞ	কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণঃ		
		১। প্রকল্প ঋণ		
		২। চলমান ঋণ-২/খ		
		মোট কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ		
	ট	বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণঃ		
		১। এলটিআর		
		২। বিল অব একচেঞ্জ		
		৩। আইবিপি		
		৪। প্যাকিং/ক্রেডিট		
		৫। লিম		
		মোট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ		
	সর্বমোট ঃ			

(হাজার টাকায়)

ক্রঃ নং		বিবরণ	সংখ্যা	টাকা
০৭।		০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত ঋণ আদায় (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতিত) হিসাব বন্ধ হলে তার সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে		
	ক	শস্য		
	খ	মৎস্য চাষ		
	গ	প্রাণী সম্পদ		
	ঘ	সেচ যন্ত্রপাতি		
	ঙ	কৃষি যন্ত্রপাতি		
	চ	শস্য গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ		
	ছ	দারিদ্র বিমোচন		
	জ	অন্যান্য খাতঃ		
		১। চলমান ঋণ-১ (কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)		
		২। অন্যান্য ঋণ(কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)		
		মোট কৃষি ঋণ		
	ঝ	এস,এম,ই ঋণঃ		
		১। প্রকল্প ঋণ		
		২। চলমান ঋণ-২/ক		
		মোট এস,এম,ই ঋণ		
	ঞ	কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণঃ		
		১। প্রকল্প ঋণ		
		২। চলমান ঋণ-২/খ		
		মোট কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ		
	ট	বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণঃ		
		১। এলটিআর		
		২। বিল অব একচেঞ্জ		
		৩। আইবিপি		
		৪। প্যাকিং/ক্রেডিট		
		৫। লিম		
		মোট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ		
		সর্বমোট ঃ		
০৮।		মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ আদায় ঃ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতিত) হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে		
	ক	আসল		
	খ	সুদ		
	গ	অন্যান্য		
		মোট = (ক+খ+গ)		
০৯।		চলতি বকেয়া (কারেন্ট ডিউ) ঋণ আদায়ঃ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতিত) হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে		
	ক	আসল		
	খ	সুদ		
	গ	অন্যান্য		
		মোট = (ক+খ+গ)		

৩.

(হাজার টাকায়)

ক্রঃ নং		বিবরণ	সংখ্যা	টাকা
১০।		৩১-১২-২০১৬ তারিখে অনাদায়ী ঋণের পরিমান (খাতওয়ারী) ঃ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতিত)		
	ক	শস্য		
	খ	মৎস্য চাষ		
	গ	প্রাণী সম্পদ		
	ঘ	সেচ যন্ত্রপাতি		
	ঙ	কৃষি যন্ত্রপাতি		
	চ	শস্য গুদামজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ		
	ছ	দারিদ্র বিমোচন		
	জ	অন্যান্য খাতঃ		
		১। চলমান ঋণ-১ (কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)		
		২। অন্যান্য ঋণ(কৃষি ঋণ সম্পর্কিত)		
		মোট কৃষি ঋণ		
		এস,এম,ই ঋণঃ		
	ঝ	১। প্রকল্প ঋণ		
		২। চলমান ঋণ-২/ক		
		মোট এস,এম,ই ঋণ		
	ঞ	কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণঃ		
		১। প্রকল্প ঋণ		
		২। চলমান ঋণ-২/খ		
		মোট কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প ঋণ		
	ট	বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণঃ		
		১। এলটিআর		
		২। বিল অব একচেঞ্জ		
		৩। আইবিপি		
		৪। প্যাকিং/ক্রেডিট		
		৫। লিম		
		মোট বৈদেশিক বাণিজ্য সম্পর্কিত ঋণ		
		সর্বমোট ঃ		
১১।		৩১-১২-২০১৬ তারিখে অনাদায়ী ঋণের পরিমানঃ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতিত)		
	ক	আসল		
	খ	সুদ		
	গ	অন্যান্য		
		মোট = (ক+খ+গ)		
১২।		৩১-১২-২০১৬ তারিখে মেয়াদোত্তীর্ণ অনাদায়ী ঋণের পরিমাণঃ		
	ক	আসল		
	খ	সুদ		
	গ	অন্যান্য		
		মোট = (ক+খ+গ)		
১৩।		০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত ইস্যুকৃত ঋণ পাশ বহির সংখ্যা		
১৪।		৩১-১২-২০১৬ তারিখ পর্যন্ত মোট পাশ বহি ইস্যুর সংখ্যা		
১৫।		সুদ আরোপ করা হয়নি এরূপ শ্রেণীকৃত ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণ (যেসব ঋণ হিসাবের সুদ ৪৬/১ অথবা ৫২-স্থগিত সুদ চার্জ করা হয়নি)		
১৬।		৩১-১২-২০১৬ তারিখে স্বাধীনতাপূর্ব অনাদায়ী ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণঃ		
	ক	আসল		
	খ	সুদ		
	গ	অন্যান্য		
		মোট = (ক+খ+গ)		

৮.

(হাজার টাকায়)

ক্রঃনং	বিবরণ	সংখ্যা	টাকা
১৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ঃ		
ক)	বিতরন (নতুন অগ্রিম বিতরনের ক্ষেত্রে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে) ঃ		
	(১) গৃহ নির্মান অগ্রিম		
	(২) যান বাহন ক্রয় অগ্রিম		
	(৩) মোবাইল ফোন অগ্রিম		
	(৪) কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম		
	(৫) অন্যান্য অগ্রিম		
	মোট বিতরণ ঃ		
খ)	আদায় (আদায়ের মাধ্যমে হিসাব বন্ধ হলে সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে)		
	(১) গৃহ নির্মান অগ্রিম		
	(২) যান বাহন ক্রয় অগ্রিম		
	(৩) মোবাইল ফোন অগ্রিম		
	(৪) কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম		
	(৫) অন্যান্য অগ্রিম		
	মোট আদায় ঃ		
গ)	অনাদায়ী ঃ		
	(১) গৃহ নির্মান অগ্রিম		
	(২) যান বাহন ক্রয় অগ্রিম		
	(৩) মোবাইল ফোন অগ্রিম		
	(৪) কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম		
	(৫) অন্যান্য অগ্রিম		
	মোট অনাদায়ী অগ্রিম ঃ		
ঘ)	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৩১-১২-২০১৬ তারিখে গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ (Overdue) ঋণের স্থিতি		
	(১) আসল		
	(২) সুদ		
	মোট = (১+২)		
(ঙ)	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৩১-১২-২০১৬ তারিখে যানবাহন অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্থিতি		
	(১) আসল		
	(২) সুদ		
	মোট = (১+২)		
(চ)	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নিশ্চয়তায় গরু মোটাতাজাকরণ ঋণের স্থিতি		
	(১) মেয়াদোত্তীর্ণ		
	(২) মেয়াদোত্তীর্ণ হয়নি		
	মোট = (১+২)		
(ছ)	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৩১-১২-২০১৬ তারিখে মোবাইল ফোন অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্থিতি		
	(১) আসল		
	(২) সুদ		
	মোট = (১+২)		
(জ)	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৩১-১২-২০১৬ তারিখে কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিমের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণের স্থিতি ঃ		
	(১) আসল		
	(২) সুদ		
	মোট = (১+২)		
১৮।	৩০-০৬-২০১৬ তারিখে আমানতের সংখ্যা ও পরিমাণ		

(হাজার টাকায়)

ক্রঃনং		বিবরণ	সংখ্যা	টাকা
১৯।	৩১-১২-২০১৬ তারিখে আমানতের সংখ্যা ও পরিমাণ ঃ			
	ক	মেয়াদী আমানত		
		১) ১ মাস ও তদুর্ধ্ব – কিন্তু ৩ মাসের কম		
		২) ৩ মাস ও তদুর্ধ্ব – কিন্তু ৬ মাসের কম		
		৩) ৬ মাস ও তদুর্ধ্ব – কিন্তু ১ বছরের কম		
		৪) ১ বছর ও তদুর্ধ্ব – কিন্তু ২ বছরের কম		
		৫) ২ বছর ও তদুর্ধ্ব (সর্বোচ্চ ৩ বছর)		
		৬) বিকেবি ডাবল প্রফিট স্কীম		
		৭) বিকেবি মাসিক প্রফিট স্কীম		
		৮) বিকেবি অবসর সঞ্চয় প্রকল্প(২৩/১)		
		উপ-মোট ঃ		
	খ	চলতি		
	গ	এসএনডি		
	ঘ	সঞ্চয়ী (১০/- টাকার ব্যাংক হিসাব ব্যতীত)		
	ঙ	সঞ্চয়ী (১০/- টাকার ব্যাংক হিসাব)		
	চ	ডি,পি,এস,		
	ছ	এম,এস,এস(বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম)		
	জ	শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প		
	ঝ	ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প		
	ঞ	হজ্ব সঞ্চয় প্রকল্প		
	ট	শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প		
	ঠ	কৃষাণ-কৃষাণী সঞ্চয় স্কীম		
	ড	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম		
	ঢ	মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম		
	ণ	ষ্টুডেন্ট সেভিংস একাউন্ট		
	ত	অন্যান্য		
		উপ-মোট =		
		সর্বমোট =		
২০।	৩১-১২-২০১৬ তারিখে আমানতের উপর প্রদত্ত সুদ ঃ			
	ক	মেয়াদী		
	খ	এস,এন,ডি		
	গ	সঞ্চয়ী		
	ঘ	ডি,পি,এস,		
	ঙ	এম এস এস(বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম)		
	চ	শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প		
	ছ	ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প		
	জ	হজ্ব সঞ্চয় প্রকল্প		
	ঝ	শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প		
	ঞ	কৃষাণ-কৃষাণী সঞ্চয় স্কীম		
	ট	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম		
	ঠ	মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম		
	ড	ষ্টুডেন্ট সেভিংস একাউন্ট		
	ঢ	অন্যান্য		
		সর্বমোট =		
২১।	৩১-১২-২০১৬ তারিখ পর্যন্ত আমানত বৃদ্ধির পরিমাণ (১৯-১৮)			
২২।	৩১-১২-২০১৬ তারিখে মোট আয়			
২৩।	৩১-১২-২০১৬ তারিখে মোট ব্যয়			
২৪।	৩১-১২-২০১৬ তারিখে লাভ (+)/লোকসান (-) (২২-২৩)			
২৫।	অসংগৃহীত সুদের বিবরণ (৪৬/১ খাতভুক্ত) ঃ			
	(ক) ৩০-০৬-২০১৬ তারিখে অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ (৪৬/১ খাতভুক্ত)			
	(খ) ০১-০৭-২০১৬ হতে ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত ঋণের উপর ধার্য্যকৃত সুদ (৪৬/১ খাতভুক্ত)			
	(গ) মোট আদায়যোগ্য সুদ (৪৬/১ খাতভুক্ত) = (ক+খ)			
	(ঘ) ০১-০৭-২০১৬ হতে ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত মোট আদায়কৃত (Realized) সুদ (৪৬/১ খাতভুক্ত)			
	(ঙ) ০১-০৭-২০১৬ হতে ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত মোট সমন্বয়/মওকুফকৃত সুদ (৪৬/১ খাতভুক্ত)			
	(চ) ৩১-১২-২০১৬ তারিখে অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ (৪৬/১ খাতভুক্ত) = (গ-ঘ-ঙ)			

(হাজার টাকায়)

ক্রঃনং		বিবরণ	সংখ্যা	টাকা
২৬।		**স্থগিত সুদের বিবরণ (৫২-খাতভুক্ত) ঃ**		
		(ক) ৩০-০৬-২০১৬ তারিখে ৫২-স্থগিত সুদের স্থিতি		
		(খ) ০১-০৭-২০১৬ হতে ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত ৫২-স্থগিত সুদ খাতে স্থানান্তরিত সুদের পরিমাণ		
		(গ) ৩১-১২-২০১৬ তারিখে মোট ৫২-স্থগিত সুদের পরিমাণ = (ক+খ)		
		(ঘ) ০১-০৭-২০১৬ হতে ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত ৫২-স্থগিত সুদ হতে (৪৬/১) আয় খাতে স্থানান্তরিত সুদের পরিমাণ		
		(ঙ) ০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত ৫২-স্থগিত সুদ হতে মওকুফ/সমন্বয়ের মাধ্যমে স্থানান্তরিত সুদের পরিমান (৪৬/১ আয় খাত ব্যতিত)		
		(চ) ৩১-১২-২০১৬ তারিখে ৫২-স্থগিত সুদের স্থিতি = (গ-ঘ-ঙ)		
২৭।		৩১-১২-২০১৬ তারিখে মোট অসংগৃহীত সুদের পরিমাণ = (২৫চ+২৬চ)		
২৮।		০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত মোট মওকুফ/সমন্বয়কৃত সুদের পরিমাণ = (২৫ঙ+২৬ঙ)		
২৯।		০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত আদায়কৃত সুদের পরিমাণ = (২৫ঘ+২৬ঘ)		
৩০।		০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত মোট আদায়কৃত আয় = (২৯+অন্যান্য আদায়কৃত আয়)		
৩১।		**৩১-১২-২০১৬ তারিখ পর্যন্ত মোট আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে ঃ**		
	ক	মেয়াদী আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে		
	খ	ডি,পি,এস, আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে		
	গ	সঞ্চয় পেনশন স্কীম আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে		
	ঘ	শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে		
	ঙ	ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে		
	চ	শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প আমানতের পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে		
	ছ	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম এর পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে।		
	জ	মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম এর পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে।		
	ঝ	বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম এর পরিমাণ যার বিপরীতে ঋণ দেয়া হয়েছে।		
	ঞ	অন্যান্য		
		মোট =		
৩২।		**৩১-১২-২০১৬ তারিখ পর্যন্ত আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত মোট ঋণের পরিমাণ ঃ**		
	ক	মেয়াদী আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ		
	খ	ডি,পি,এস, আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ		
	গ	সঞ্চয় পেনশন স্কীম এর বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ		
	ঘ	শিক্ষক সঞ্চয় প্রকল্প আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ		
	ঙ	ক্ষুদ্র সঞ্চয় প্রকল্প আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ		
	চ	শিক্ষা সঞ্চয় প্রকল্প আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ		
	ছ	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক সঞ্চয় স্কীম এর বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ		
	জ	মাসিক/ত্রৈমাসিক মুনাফা স্কীম এর বিপরীতে প্রদত্ত ঋণের পরিমাণ		
	ঝ	বিকেবি মাসিক সঞ্চয় স্কীম		
	ঞ	অন্যান্য		
		মোট =		
৩৩।		**৩১-১২-২০১৬ তারিখে কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা ঃ**	সংখ্যা	-
	ক)	কর্মকর্তা		
	খ)	কর্মচারী		
		মোট = (ক+খ)		
৩৪।		**মোট শাখার সংখ্যা (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের জন্য প্রযোজ্য) ঃ**	সংখ্যা	-
	ক)	মুনাফা অর্জনকারী শাখার সংখ্যা		
	খ)	লোকসান বহনকারী শাখার সংখ্যা		
		মোট = (ক+খ)		

বিঃদ্রঃ কর্পোরেট শাখাগুলোকে লাভ-ক্ষতি নিরিখে সংখ্যার ঘরে ১ লিখতে হবে।

৫.

(হাজার টাকায়)

ক্রঃনং	বিবরণ	সংখ্যা	টাকা
৩৫।	**অবলোপনকৃত ঋণের বিবরণ (Write off) ঃ**		
	(ক) ৩০-০৬-২০১৬ তারিখ পর্যন্ত অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি		
	(খ) ০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত অবলোপনকৃত ঋণ		
	(গ) ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত মোট অবলোপনকৃত ঋণ(ক+খ)		
	(ঘ) ০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়		
	(ঙ) ০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত অবলোপনকৃত ঋণের বিপরীতে মোট সমন্বয়		
	(চ) ৩১-১২-২০১৬ তারিখে অবলোপনকৃত ঋণের স্থিতি = (গ-ঘ-ঙ)		
	(ছ) শুরু থেকে ৩১-১২-২০১৬ তারিখ পর্যন্ত মোট অবলোপনকৃত ঋণের সংখ্যা ও পরিমাণ		
৩৬।	**মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের বিবরণ (Bad & Loss) ঃ**		
	ক) ৩০-০৬-২০১৬ তারিখ পর্যন্ত মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের পরিমাণ		
	খ) ০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত নতুন করে মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের পরিমাণ		
	গ) ০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত মামলাকৃত ঋণ হতে আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ		
	ঘ) ০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত সমন্বয়ের পরিমাণ		
	ঙ) ৩১-১২-২০১৬ তারিখে মামলাকৃত কু ও মন্দ ঋণের পরিমাণ =(ক+খ-গ-ঘ)		
৩৭।	**ঋণের মওকুফকৃত সুদের তথ্য ঃ**		
	(ক) ৩০-০৬-২০১৬ তারিখ পর্যন্ত মওকুফকৃত সুদের পরিমান		
	(খ) ০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত মোট মওকুফকৃত সুদের পরিমান		
	(গ) ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত মোট মওকুফকৃত সুদের পরিমান = (ক+খ)		
	(ঘ) ০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত সুদ মওকুফজনিত ক্ষতি (১৩৩/৩৬ই)		
৩৮।	৩১-১২-২০১৬ তারিখে ৪১/১০ প্রদেয় খাতে রক্ষিত তহবিলের এন্ট্রির সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ		
৩৯।	**পূণঃতফসিলকৃত ঋণের বিবরণ (Re-scheduled) ঃ**		
	(ক) ৩০-০৬-২০১৬ তারিখে পূণঃতফসিলকৃত ঋণের স্থিতি		
	(খ) ০১-০৭-১ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত পূণঃতফসিলকৃত ঋণের পরিমাণ		
	(গ) ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত মোট পূণঃতফসিলকৃত ঋণের পরিমাণ(ক+খ)		
	(ঘ) ০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত পূণঃতফসিলকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়/সমন্বয়		
	(ঙ) ৩১-১২-২০১৬ তারিখে পূণঃতফসিলকৃত ঋণের স্থিতি = (গ-ঘ)		
৪০।	**বিবিধ দায় ঃ**		
	ক) Call Deposits (Head of Account-24)		
	খ) Dormant Accounts (Head of Account-25)		
	গ) Guarantee Account Cash Collateral (Current) (Head of Account-26)		
	ঘ) Guarantee Account Cash Collateral (Savings) (Head of Account-27)		
	ঙ) Guarantee Account Cash Collateral (Fixed) (Head of Account-28)		
	চ) Employees Security Deposits (Head of Account-211)		
	ছ) Payment order out standing (Head of Account-47)		
	জ) Demand Draft payable (Head of Account-48)		
	ঝ) Telegraphic Transfer payable (Head of Account-49)		
	ঞ) Marginal Deposit (Head of Account-214)		
৪১।	**সর্বমোট আমানতের বিভাজন ঃ**		
	ক) ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত আমানতকারীর সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ		
	খ) ১.০০ লক্ষ টাকার উর্দ্ধে কিন্তু ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত আমানতকারীর সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ		
	গ) ২.০০ লক্ষ টাকার উর্দ্ধে আমানতকারীর সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ		
	মোট = (ক+খ+গ)ঃ		
৪২	০১-০৭-১৬ হতে ৩১-১২-১৬ পর্যন্ত সম্পূর্ণ নতুন ঋণ বিতরণকৃত সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ব্যতীত)		

দ্বিতীয় কর্মকর্তা ব্যবস্থাপক

বিঃ দ্রঃ - জেলা সদরে অবস্থিত অন্যান্য কার্যালয় অর্থাৎ বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের জনশক্তি জেলা সদর শাখার সাথে অন্তর্ভূক্ত করে উপরের ৩৩ নং ক্রমিকে জেলা সদর শাখা দেখাবে।

সংযুক্তি - " খ "

BANGLADESH KRISHI BANK

-----------------------------------BRANCH

---------------REGION (CONSOLIDATED)

" REGION CODE " [ ]

ACF-91 (Revised)

WEEKLY POSITION AT THE CLOSE OF BUSINESS AS ON ....

(Taka in thousand)

01.		DEMAND LIABILITIES	CODE	GOVT. SECT.	OTHER PUB.	PVT SECT	TOTAL
	a)	Deposit (General)	001				
	b)	Deposit from Bank	002				
	c)	Borrowing from Bank	003				
	d)	Other demand Liabilities	005				
	e)	Marginal Deposit against Bank Guarantee	006				
	f)	Marginal Deposit Against L.C.A/C	007				
		SUB TOTAL					
02.		TIME LIABILITIES:					
	a)	Deposit (General)	011				
	b)	Deposit from Bank	012				
	c)	Borrowing from Bank	013				
	d)	Other Time Liabilities	014				
	e)	Deposit Pension Scheme	015				
	f)	Sanchay Pension Scheme	016	NO		AMOUNT	
	ম)	Teachers Savings Scheme	017				
	h)	Small savings Scheme	018				
	i)	Hajj Savings Scheme	019				
	j)	Education Savings Scheme	020				
	k)	Krishan-Krishani Sanchay Scheme	021				
	l)	BKB Sanchay Scheme	022				
	m)	Monthly/Quarterly Benefit Scheme	023				
	n)	Others	024				
		SUB TOTAL					
		GRAND TOTAL:					

03.		CASH IN BANGLADESH		CODE	AMOUNT (Tk. in thousand)
	a)	Bangladesh Notes Tk.	1X	100 (5 Tk .to 500 Tk.)	
	b)	Bangladesh Notes Tk.	2X	102 (1 Tk. & 2 Tk.)	
		SUB TOTAL			
	c)	Bangladesh Notes Tk.	5X		
	d)	Bangladesh Notes Tk.	10X		
	e)	Bangladesh Notes Tk.	20X		
	f)	Bangladesh Notes Tk.	50X		
	g)	Bangladesh Notes Tk.	100X		
	h)	Bangladesh Notes Tk.	500X		
	I)	Bangladesh Notes Tk.	1000X		
		SUB TOTAL			
	i)	Bangladesh Coins	(Coins)	103	
	j)	Foreign Currency in hand Tk.		104	
		SUB TOTAL			
		GRAND TOTAL :			

Contd. page-2

		CODE	AMOUNT
04.	BALANCE WITH BANGLADESH BANK: (Applicable for khulna, Sholoshahar, Sylhet & Barisal Only)	112	
05.	BALANCE WITH SONALI BANK IN CURRENT A/C.	121	
06.	BALANCE WITH OTHER BANKS	122	
07.	MONEY AT CALL & SHORT NOTICE IN BANGLADESH	130	

08.		INVESTMENTS (AT BOOK VALUE) :	CODE	AMOUNT	
	a)	Prize Bond	141		
	b)	Sanchayapatra	141-A		
	c)	In Treasury Bills	141-B		
	d)	Others	141-C		
09.		CREDIT PROVIDED IN BANGLADESH (Advances Except other Banks)	CODE	NO	AMOUNT
	a)	Loan outstanding	151		
	b)	Advances to Staff	151-A		
	c)	Loan paid during the year	152 Crop Non. Crop		
TOTAL					
	d)	Loan recovery during the year	153 Crop Non. Crop		
TOTAL					
	e)	Loan Overdue (Since inception)	154		
	f)	Outstanding Bank Guarantee	156		
	g)	No. of pass Book issued			
		a) During the year			
		b) since inception			
10.		SAVINGS BANK ACCOUNT VIDE REGULATION (9)			
	a)	Demand Liabilities (9% of Savings)=			
	b)	Time Libialities (91% of Savings)=			
11		P.F. Subscription of 210			

<u>2ND/ SENIOR / PRINCIPAL OFFICER</u> <u>BRANCH/ REGIONAL/ CHIEF REGIONAL MANAGER</u>

সংযুক্তি- 'গ'

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখাসমূহ/শাখা/অঞ্চলের নাম ....

০১-০৭-২০১৬ হতে ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত সময়কালের আয়-ব্যয়/লাভ-ক্ষতির বিবরণী

(হাজার টাকায়)

ব্যয়			আয়		
ক্রঃনং	খাত	টাকার পরিমাণ	ক্রঃনং	খাত	টাকার পরিমাণ
১	বেতন ভাতাদি (১৩৩/২ হতে ১৩৩/১৫ পর্যন্ত)		১	ঋণের সুদ (৪৬/১)	
২	বিদ্যুৎ, ভাড়া, কর ও বীমা (১৩৩/১৭,১৮,২০ ও২৫)		২	কমিশন ও বিনিময় (৪৬/৫)	
৩	আইন খরচ (১৩৩/২৮)		৩	এলসি কমিশন (৪৬/৫এ)	
৪	ডাক, তার ও ষ্ট্যাম্প (১৩৩/২২, ২৩এ,২৩বি)		৪	আন্ত শাখা অনলাইন কমিশন (৪৬/৫বি)	
৫	অবচয় (১৩৩/৩০) ও মেরামত (১৩৩/১৯)		৫	আমানতের সুদ (৪৬/৭)	
৬	ষ্টেশনারী (১৩৩/২১এ, ১৩৩/২১বি)		৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিমের সুদ (৪৬/৮)	
৭	আমানতের সুদ (১৩৩/৩৭ এর সকল উপ-খাত সমূহ)		৭	প্রধান কার্যালয়কে ধার দেয়া তহবিলের উপর সুদ প্রাপ্তি (৪৬/১০)	
৮	সুদ মওকুফজনিত ক্ষতি (১৩৩/৩৬ই)		৮	মোবাইল ব্যাংকিং কমিশন (৪৬/৫এম)	
৯	প্রধান কার্যালয় হতে গৃহীত তহবিলের উপর সুদ প্রদান (১৩৩/৪২)		৯	অন্যান্য আয়	
১০	অন্যান্য খরচ				
	মোট খরচঃ			মোট আয় ঃ	
	মোট লাভঃ			মোট ক্ষতিঃ	
	সর্বমোট ঃ			সর্বমোট ঃ	

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক
সীলসহ

সংযুক্তি- 'ঘ'

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখাসমূহ/শাখা/অঞ্চলের নাম ....

৩১-১২-২০১৬ তারিখে দায়-সম্পদের বিবরণী(সমাপনী পূর্ব)

(হাজার টাকায়)

দায়			সম্পদ		
ক্রঃনং	খাত	টাকার পরিমাণ	ক্রঃনং	খাত	টাকার পরিমাণ
১	আমানত		১	হাতে নগদ (৭১ হিসাব খাত)	
	ক) সঞ্চয়ী আমানত		২	বৈদেশিক মুদ্রা নগদ (৭৪ হিসাব খাত)	
	খ) মেয়াদী আমানত		৩	বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা(৮১ হিসাবখাত)	
	গ) চলিত ও অন্যান্য সকল আমানত		৪	সোনালী ব্যাংকে জমা (৮২ হিসাব খাত)	
২	প্রদেয় হিসাব ঃ		৫	অন্যান্য ব্যাংকে জমা (৮৩ হিসাব খাত)	
	ক) প্রদেয় বিল হিসাব খাত (৪৭+৪৮+৪৯+৪১০)		৬	ঋণ ও অগ্রিম (১০১+...+ ....)	
	খ) অন্যান্য দায়		৭	কর্মকর্তা/কর্মচারী অগ্রিম(১০১৩ হিঃখাত)	
৩	আয় হিসাব (হিসাব খাত-৪৬)		৮	বিনিময় বিল (১০১৬ হিসাব খাত)	
৪	ডেফার্ড ক্রেডিট টু ইনকাম আন কালেকটেড ইন্টারেষ্ট (হিসাব খাত-৫২)		৯	বিল ক্রয় (১০১৭ হিসাব খাত)	
৫	আন্তঃশাখা হিসাব খাত (১১২..... ১১৯ ও ১১১০, ১১১১, ১১১২, ১১১৩, ১১১৪, ১১১৫ ও ১১১৬) ক্রেডিট স্থিতি		১০	আন্তঃশাখা হিসাব খাত (১১২..... ১১৯ ও ১১১০, ১১১১, ১১১২, ১১১৩, ১১১৪, ১১১৫ ও ১১১৬) ডেবিট স্থিতি	
৬	কন্ট্রা হিসাব খাত (ক্রেডিট স্থিতি)		১১	কন্ট্রা হিসাব খাত (ডেবিট স্থিতি)	
			১২	ব্যয় হিসাব (১৩৩ হিসাব খাত)	
			১৩	আসবাবপত্র ও সাজ-সরঞ্জাম (১৩৪, ১৩৫)	
			১৪	অন্যান্য সম্পদ	
	মোট দায় =			মোট সম্পদ =	

কর্মকর্তা/দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
সীলসহ

বিঃদ্রঃ যে সকল শাখায় ৬১০/১২১০ কন্ট্রা হিসাব খাতে স্থিতি আছে তা অবশ্যই ডেবিট এ্যাডভাইস এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় বিভাগ-১ প্রেরণের জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক/বিভাগীয় কার্যালয়ের নাম.....................................

০১-০৭-২০১৬ হতে ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত সময়কালের অঞ্চলওয়ারী (কর্পোরেট শাখাসহ) নীট লাভ-ক্ষতির বিবরণী

(লক্ষ টাকায়)

অঞ্চল/কর্পোরেট শাখার নাম	মোট আয়	মোট ব্যয়	নীট লাভ/ক্ষতি	সাধারণ হিসাবের উপর প্রকা থেকে নীট প্রাপ্ত সুদের পরিমাণ	সাধারণ হিসাবের উপর প্রকা কে নীট প্রদেয় সুদের পরিমাণ
১	২	৩	৪	৫	৬
মোট =					

প্রস্তুতকারী কর্মকর্তা মহাব্যবস্থাপক

বিঃদ্রঃ উপরোক্ত বিবরণী সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ প্রধান কার্যালয়, ঢাকা হতে ই-মেইলে প্রাপ্ত ছক পুরণ করে ০১-০১-২০১৭ তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ ও বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

(খ) বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত বিবরণী একীভূত করে ০১-০১-২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ ই-মেইল যোগে প্রেরণ করবেন (dgmaccounts1@krishibank.org.bd অথবা **e-mail: nparanpur@gmail.com**)।

শাখার নামঃ

মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের নাম ঃ

প্রত্যয়ন পত্র

৩১-১২-২০১৬ তারিখে সমাপ্ত অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর বৈষয়িক বিবরণী(পূর্ব) প্রস্তুত ও পরীক্ষা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র।

(ক) **শাখার প্রত্যয়নঃ**

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচেছ যে, বিকেবি.........................শাখা , অঞ্চল .... এর .... তারিখের বৈষয়িক বিবরনী হিসাব ম্যানুয়েলে বর্ণিত নিয়ম এবং নিম্নের নির্দেশনা মোতাবেক প্রস্তুত করা হয়েছে।

প্রতিপাদ্য বিষয়ঃ

১। বৈষয়িক বিবরনীর মলাটে শাখার নাম, কোড নং-, অঞ্চলের নাম ও তারিখ সঠিক ভাবে লিখা হয়েছে।

২। বৈষয়িক বিবরনীর অংক কাটা-কাটি, ঘষামাজা ও ফ্লুইডমুক্ত এবং ঝকঝকে ও সহজে পাঠযোগ্য। প্রতিটি পৃষ্ঠার যোগফল ও সর্বমোট যোগফল সঠিক।

৩। বৈষয়িক বিবরনীতে ঋণ ও অগ্রিম হিসাব খাত ১০-এর অন্তর্ভুক্ত হিসাব সমূহের স্থানে ১০১,১০২ .... হিসাব খাতের স্থিতি লিখা হয়েছে কিন্তু কোন উপ-খাত ১০১/১,১০১/২ ,১০২/১ ,১০২/২ ইত্যাদি পৃথকভাবে লিখা হয়নি। বৈষয়িক বিবরণীর উপ-খাত লিখার নির্দিষ্ট স্থানে সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাব খাত অনুযায়ী উপ-খাত সমূহের স্থিতি লিখা হয়েছে, যার যোগফল মোট ঋণ অগ্রিমের যোগফলের সমান।

৪। মূল হিসাব খাতের টাকার অংক সংশ্লিষ্ট সকল উপ-খাতসমুহের যোগফলের মিল আছে।

উদাহরনঃ

প্রদেয় হিসাব -৪১, আয় হিসাব-৪৬, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রিম ১০১৩, ব্যয় হিসাব-১৩৩, আদায়যোগ্য হিসাব-১৩১, জড় দ্রব্য মজুদ হিসাব -১৩৪, আদায়যোগ্য সুদ উপচিত হিসাব-১৩৭ এর স্থিতির সাথে সংশ্লিষ্ট সকল উপখাত সমূহের যোগফলের মিল আছে।

৫। কন্ট্রা হিসাব খাতের ডেবিট স্থিতি ও ক্রেডিট স্থিতির সম্পূর্ন মিল আছে।

৬। প্রিন্টেড হিসাব খাত কেঁটে উক্ত স্থানে অন্য কোন হিসাব খাত লিখা হয়নি।

দ্বিতীয় কর্মকর্তা (সীলসহ)	শাখা ব্যবস্থাপক (সীলসহ)

মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রত্যয়ন পত্র

শাখার অর্ধ-বার্ষিক বৈষয়িক বিবরনী(পূর্ব) পরীক্ষা করা হয়েছে এবং শাখার প্রত্যয়ন সঠিক পাওয়া গেল।

উঃকর্মকর্তা/কর্মকর্তা (সীলসহ)	মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সীলসহ)

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

শাখার নাম---------------

০১-০৭-২০১৬ হতে ৩১-১২-২০১৬ পর্যন্ত (ছয় মাসের) নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের বেতন ভাতাদি ও অন্যান্য খরচের খাতওয়ারী বিবরণ (পরিপত্রের অনুচ্ছেদ নং- ৩.২৭ মোতাবেক) ঃ

Sl. No	Account Head of Expenses	Divisional Office	Divisional Audit Office	CRM Office	RM Office	RAO	Total
1	133.2_Salaries of Officers						
2	133.3_Salaries and Wages-staff						
3	133.4_House rent allowance						
4	133.5_Overtime Allowance to Employees						
5	133.6_Other Allowances						
6	133.6B _Expenses on Encashment of Earned/privilege leave						
7	133.6C_ Staff Welfare & Recreation Expenses						
8	133.6D_Employees Benevolant fund						
9	133.7_Employees Travelling Expenses Tour						
10	133.8_Liveris for Class Iv Employees						
11	133.9_Medical Services						
12	133.10_Employees Travelling Expenses Transfer						
13	133.11_Bank's Contribution to Employees' P.F						
14	133.13A_Training Expenses of TI						
15	133.13B_Field Level workshop programme						
16	133.14_Bonus to Staff (Festival)						
17	133.15_Contribution of Superanuation Fund						
18	133.15A_Gratuity CPF						
19	133.16_Honoraria, Reward & Grants						
20	133.17_Electricity and Water Charges						
21	133.18_Rentals						
22	133.18B_VAT on House Rent						
23	133.19A_Repairs & Renovations(General)						
24	133.19B_Repairs & Maintenance cost of Buildings						
25	133.19C_Repairs Office Machinery & Electrical Equipments						
26	133.20_Rates and Taxes						
27	133.21A_Stationery and Supplies(Printing)						
28	133.21B_Stationery and Supplies(local Purchased)						
29	133.22_Postage and Telegram						
30	133.23A_Telephone (Office)						
31	133.23B_Telephone (Residence)						
32	133.23C_Charges for Internet Services						
33	133.24_Conveyance Charges						
34	133.24A_Hireing of Staff Bus						
35	133.24B_Rent of Rental Car						
36	133.25_Insurance						

contd. page-2

Sl. No	Account Head of Expenses	Divisional Office	Divisional Audit Office	CRM Office	RM Office	RAO	Total
37	133.26 Expenses for Motor Car & Others Vehicles(Fuel & Lubricants)						
38	133.26A_Expenses for Motor Car & Others Vehicles(Maintenance)						
39	133.28_Law Charges						
40	133.30_Depreciation						
41	133.32_Entertainment Expenses						
42	133.32A_Business Development Expenses						
43	133.32B_Customers conference						
44	133.33_Losses on Dead Stock						
45	133.35_Books Purchsed for Library						
46	133.36A_Computer Service Charges						
47	133.36C_Misc. Expense						
48	133.36D_Papers Bill & House building Registration Expenses						
49	133.46_Genarator fuel cost						
	Total =						

দ্বিতীয় কর্মকর্তা
সীলসহ

ব্যবস্থাপক
সীলসহ

বিঃদ্রঃ

ক) প্রধান কার্যালয়ের লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করার লক্ষ্যে নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় সমুহের বেতন ভাতা ও অন্যান্য খরচ প্রদানকারী শাখা কর্তৃক প্রধান কার্যালয় হতে ই-মেইলে প্রেরিত ইলেক্ট্রনিক ফরম পূরণ করে ৩১-১২-২০১৬ তারিখের মধ্যে dgmaccounts1@krishibank.org.bd অথবা **nparanpur@gmail.com** এ প্রেরণ করবেন। কোন অবস্থায় সংযুক্ত ফরম ফটোকপি করে উহাতে হাতে লিখে বা কম্পিউটারে ওয়ার্ড বা এক্সেল এ ফরম তৈরী করে উহাতে এন্ট্রি দিয়ে প্রেরণ করা যাবে না। পরবর্তীতে উক্ত খরচের বিবরণীর প্রিন্ট ও খরচের এ্যাডভাইস খানা সংশ্লিষ্ট আকা/মুআকা এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।

খ) প্রদানকারী শাখা সংযুক্তি-'ছ' এর ইলেক্টনিক ফরম প্রধান কার্যালয় হতে ই-মেইলে প্রাপ্ত হয়েছেন মর্মে ২৫-১২-২০১৬ তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ কে (উক্ত ই-মেইলের মাধ্যমে) কনফার্ম/নিশ্চিত করবেন।