



কর্মসংস্থান ব্যাংক

(রাষ্ট্র মালিকানাধীন একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান)

কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ

হিসাব পরিপত্র নং -০৭/২০১৭

তারিখঃ ০৫.১২.২০১৭

বিষয় : অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ২০১৭-২০১৮

অন্যান্য বছরের ন্যায় কর্মসংস্থান ব্যাংকের ২০১৭-২০১৮ অর্ধ-বছরের অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী আগামী ২৮ ডিসেম্বর, ২০১৭ তারিখে সম্পাদন করতে হবে। এজন্য ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭ তারিখ ভিত্তিক ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমে সকল শাখাকে একটি করে “সমাপনী পূর্ব এবং সমাপনী উত্তর- বৈষয়িক বিবরণী” প্রস্তুত করতে হবে।

০২। অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনের কাজ যথাযথ ও নির্ভুলভাবে সম্পাদনের সুবিধার্থে ব্যাংকের সকল শাখা/আঞ্চলিক/বিভাগীয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়কে নিম্নবর্ণিত দিক নির্দেশনা প্রদান করা হলো :

- (i) সঞ্চয়ী আমানত হিসাবে (০২০২০০) সুদ প্রদান ও প্রদানকৃত সুদের উপর উৎসে কর কর্তন : সকল সঞ্চয়ী আমানত হিসাবে প্রতি মাসের সর্বনিম্ন স্থিতির উপর ০১.০৭.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত ৩.৫০% হারে সুদ প্রদান করতে হবে। সপ্তাহে ২(দুই) বারের বেশী অথবা মাসের সর্বোচ্চ স্থিতির ২৫% বা ২০,০০০.০০ (বিশ হাজার) টাকার বেশী উত্তোলন করলে ঐ মাসে সুদ প্রাপ্য হবে না। সর্বনিম্ন ১০০.০০ (একশত) টাকা বা তদূর্ধ্ব যে কোন অংকের আমানতের স্থিতির উপর সুদ প্রদান করতে হবে। সুদ পূর্ণ টাকায় প্রদান করতে হবে এবং এক টাকার কম হলে সুদ হিসাবভুক্ত করা যাবে না।

উৎসে কর কর্তন

- (ক) সঞ্চয়ী আমানতকারীর আমানত হিসাবের স্থিতি যাই হোক না কেন, যদি সঞ্চয়ী আমানতকারীর TIN (Tax Identification Number) থাকে তাহলে সঞ্চয়ী আমানত হিসাবের উপর প্রদত্ত সুদের বিপরীতে ১০% হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে ;
- (খ) যদি সঞ্চয়ী আমানতকারীর TIN (Tax Identification Number) না থাকে এবং যদি সঞ্চয়ী আমানতকারীর আমানত হিসাবের স্থিতি বছরের যে কোন দিন ১,০০,০০০.০০ (এক লক্ষ) টাকা অতিক্রম না করে, তাহলে সঞ্চয়ী আমানত হিসাবে প্রদত্ত সুদের বিপরীতে ১০% হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে ;
- (গ) যদি সঞ্চয়ী আমানতকারীর আমানত হিসাবের স্থিতি বছরের যে কোন দিন ১,০০,০০০.০০ (এক লক্ষ) টাকা অতিক্রম করে এবং সঞ্চয়ী আমানতকারীর TIN না থাকে তাহলে সঞ্চয়ী আমানত হিসাবে প্রদত্ত সুদের উপর ১৫% হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে।
- (ঘ) কর্তনকৃত উৎসে করের এডভাইস (নমুনা “সংযুক্তি-ক”) সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক অঞ্চলাধীন সকল শাখার উৎসে করের এডভাইস পৃথক অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে ০৪.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
আমানতের উপর প্রদত্ত সুদ - ১৩০৩৭৫	সঞ্চয়ী আমানত - ০২০২০০
সঞ্চয়ী আমানত - ০২০২০০	উৎসে কর - ০৪০১০৪
উৎসে কর- ০৪০১০৪	কেবি আন্তঃহিসাব - ১১০২০০

- (ii) কর্মচারী নিরাপত্তা জামানত হিসাব (০২০৯০০) : ব্যাংকের সহকারী অফিসার (ক্যাশ) কর্তৃক জমাকৃত নিরাপত্তা জামানতের উপর ০১.০৭.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত ৮% হারে সুদ প্রদান করে প্রদেয় খাতভুক্ত করতে হবে এবং প্রদানকৃত সুদের ১০% উৎসে কর কর্তন করতে হবে। কর্তনকৃত উৎসে করের এডভাইস (নমুনা “সংযুক্তি-ক”) সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক অঞ্চলাধীন সকল শাখার উৎসে করের এডভাইস

ক্রমশ: পৃষ্ঠা নং - ০২

পৃথক অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে ০৪.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ০১.০১.২০১৮ তারিখে প্রদেয় খাতে রক্ষিত সুদ সংশ্লিষ্ট সহকারী অফিসার (ক্যাশ)-কে চেকের মাধ্যমে প্রদান করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
আমানতের উপর প্রদত্ত সুদ - ১৩০৩৭৫	বিবিধ প্রদেয় - ০৪০১১১
বিবিধ প্রদেয় - ০৪০১১১	এসএনডি হিসাব (চেকের মাধ্যমে এওসি'র সুদ প্রদান) - ০৮০২০২
	উৎসে কর - ০৪০১০৪
উৎসে কর- ০৪০১০৪	কেবি আন্তঃহিসাব - ১১০২০০

(iii) **মৃত্যু ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম (০২১২০০) :** ঋণ বিতরণের সময় ঋণ গ্রহীতাদের নিকট হতে মৃত্যু ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম-এর জন্য গৃহীত তহবিল এ বিভাগে স্থানান্তর করতে হবে। এক্ষেত্রে এডভাইস প্রেরণের হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
মৃত্যু ঝুঁকি আচ্ছাদন তহবিল - ০২১২০০	কেবি আন্তঃ হিসাব - ১১০২০০

(iv) **কেবি স্পেশাল ডিপোজিট স্কীম (কেবিএসডিএস) (০২১৩০০) সুদ প্রদান ও প্রদানকৃত সুদের উপর উৎসে কর কর্তন:** ঋণ ও অগ্রিম, ঋণ আদায় ও আইন এবং গবেষণা বিভাগের ০৮.০৭.২০০৮ তারিখের ঋণ পরিপত্র নং-০১/২০০৮ ও ঋণ ও অগ্রিম বিভাগের ৩১.১২.২০১৬ তারিখের ঋণ পরিপত্র নং-১০/২০১৬ এর নির্দেশনা অনুসরণ পূর্বক কেবিএসডিএস হিসেবে সুদ প্রদান করতে হবে এবং প্রদানকৃত সুদের উপর নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী উৎসে কর কর্তন করতে হবে।

উৎসে কর কর্তন

০১.০১.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত সময়বৃত্তে কেবিএসডিএস গ্রাহকের হিসাবে প্রদত্ত সুদের উপর কেবিএসডিএস গ্রাহকের যদি TIN থাকে তাহলে ১০% হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে আর যদি কেবিএসডিএস গ্রাহকের TIN না থাকে তাহলে ১৫% হারে উৎসে কর কর্তন করতে হবে।

কর্তনকৃত উৎসে করের এডভাইস (নমুনা “সংযুক্তি-ক”) সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক অঞ্চলাধীন সকল শাখার উৎসে করের এডভাইস পৃথক অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে ০৪.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
আমানতের উপর প্রদত্ত সুদ-১৩০৩৭৫	কেবিএসডিএস-০২১৩০০
কেবিএসডিএস-০২১৩০০	উৎসে কর-০৪০১০৪
উৎসে কর-০৪০১০৪	কেবি আন্তঃহিসাব - ১১০২০০

(v) **কেবি টার্ম ডিপোজিট স্কীম (কেবিটিডিএস) সুদ হিসাবায়ন ও রিভার্স :** এ বিভাগের ২১.০৮.২০১৭ তারিখের সার্কুলার লেটার নং- কেবি/প্রকা/কেহি-১৪৯/২০১৭-২০১৮/২৩২ এ উল্লেখিত সুদ হারে চলতি কেবিটিডিএস হিসাবে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত (সাময়িক) সুদ হিসাব করে ০১.০১.২০১৮ তারিখে রিভার্স করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
আমানতের উপর প্রদত্ত সুদ-১৩০৩৭৫	কেবিটিডিএস-০২১৪০০

০১.০৭.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত কেবিটিডিএস এর মেয়াদপূর্তিকালে সুদ প্রদান/নগদায়নের সুদ প্রদানের পর কর্তনকৃত উৎসে করের এডভাইস প্রেরণ করা না হয়ে থাকলে ০৪.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

ক্রমশ: পৃষ্ঠা নং - ০৩

(vi) **আবগারি শুদ্ধ** : এ বিভাগের ১৯.০৭.২০১৭ তারিখের সার্কুলার লেটার নং- কেবি/প্রকা/কেহি-০১(০২)/২০১৭-২০১৮/৫৫ এ উল্লেখিত নির্দেশনা অনুযায়ী ৩১.১২.২০১৭ তারিখে ২০১৭ পঞ্জিকা বছর ০১.০১.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ এর যে কোন সময় হিসাবে ডেবিট/ক্রেডিট স্থিতির (Balance) ভিত্তিতে নিম্নবর্ণিত হারে আবগারি শুদ্ধ কর্তন করতে হবে। কর্তনকৃত আবগারি শুদ্ধ শাখার নিকটস্থ কর অঞ্চল/কার্যালয়ে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে :

বছরের যে কোন সময় সঞ্চয়ী হিসাব/কেবিএসডিএস/
কেবিটিডিএস হিসাবের স্থিতির পরিমাণ

কর্তনের পরিমাণ

টঃ ১,০০,০০০/- পর্যন্ত	শূন্য
টঃ ১,০০,০০১/- হইতে ৫,০০,০০০/-	টঃ ১৫০/-
টঃ ৫,০০,০০১/- হইতে ১০,০০,০০০/-	টঃ ৫০০/-
টঃ ১০,০০,০০১/- হইতে ১,০০,০০,০০০/-	টঃ ২,৫০০/-
টঃ ১,০০,০০,০০১/- হইতে ৫,০০,০০,০০০/-	টঃ ১২,০০০/-
টঃ ৫,০০,০০,০০১/- ও তদূর্ধ্ব	টঃ ২৫,০০০/-

এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
সঞ্চয়ী আমানত-০২০২০০	আবগারি শুদ্ধ- ০৪০১১০
কেবিএসডিএস-০২১৩০০	আবগারি শুদ্ধ- ০৪০১১০
কেবিটিডিএস-০২১৪০০	আবগারি শুদ্ধ- ০৪০১১০
আবগারি শুদ্ধ- ০৪০১১০	এসএনডি হিসাব (চেকের মাধ্যমে আবগারী শুদ্ধ পরিশোধ) - ০৮০২০২

উল্লেখ্য, সঞ্চয়ী হিসাব/কেবিএসডিএস/কেবিটিডিএস হিসাবে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ ভিত্তিক আবগারি শুদ্ধ কর্তন করা হলেও ৩১.১২.২০১৭ তারিখের পরে পরবর্তী পঞ্জিকা বছরে অর্থাৎ ১ জানুয়ারি থেকে ৩১ ডিসেম্বর সময়কালে কোন হিসাব বন্ধ হলে প্রযোজ্য হারে আবগারি শুদ্ধ কর্তনযোগ্য।

(vii) **ঋণ ও অগ্রিম হিসাব (১০০০০০)** : অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী তারিখে যে সকল ঋণ মেয়াদোত্তীর্ণ হয়েছে/হবে সে সকল ঋণ মেয়াদোত্তীর্ণ খাতে স্থানান্তর করা না হয়ে থাকলে তা মেয়াদোত্তীর্ণ খাতে স্থানান্তর করতে হবে। এছাড়া সুদের স্বগিত/মূলতবী আয় খাতে রক্ষিত অনাদায়ী সুদ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত সময়ে আদায়কৃত সুদ, আয় খাতে স্থানান্তর করা না হলে তা অবশ্যই আয় খাতে স্থানান্তর করতে হবে।

(viii) **ঋণ ও অগ্রিম - নিজস্ব কর্মসূচী (১০০১০০) :** অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী তারিখে নিয়মানুযায়ী ঋণের উপর সুদ ধার্য করতে হবে। ঋণের উপর সুদ ধার্যের হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
২ বছর মেয়াদ পর্যন্ত ঋণ - ১০০১০১	অশ্রেণীকৃত ঋণের সুদ -
৩-৫ বছর মেয়াদ পর্যন্ত ঋণ - ১০০১০২	নিজস্ব কর্মসূচী - ০৪০২০১
মেয়াদোত্তীর্ণ ২ বছর মেয়াদী ঋণ - ১০০১০৩	শ্রেণীকৃত ঋণের সুদ -
মেয়াদোত্তীর্ণ ৩-৫ বছর মেয়াদী ঋণ - ১০০১০৪	নিজস্ব কর্মসূচী-০৫০১০১

(ix) **ঋণ ও অগ্রিম-কৃষিশি - (১০০৩০০)** : এ প্রকল্পের আওতায় বিতরণকৃত ঋণের উপর সুদ ধার্য, আদায়কৃত সুদ এবং পুনর্গঠিত তহবিলের হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

অ) সুদ ধার্য-

ডেবিট	ক্রেডিট
স্থায়ী মূলধন ঋণ- কৃ.ভি.শি - ১০০৩০১	অশ্রেণীকৃত ঋণের উপর সুদ ধার্য - কৃ.ভি.শি - ০৪০১০৭
চলতি মূলধন ঋণ- কৃ.ভি.শি - ১০০৩০২	
মেয়াদোত্তীর্ণ স্থায়ী মূলধন ঋণ- কৃ.ভি.শি - ১০০৩০৩	শ্রেণীকৃত ঋণের সুদ - কৃ.ভি.শি - ০৫০১০২
মেয়াদোত্তীর্ণ চলতি মূলধন ঋণ- কৃ.ভি.শি - ১০০৩০৪	

ক্রমশ: পৃষ্ঠা নং - ০৪

আ) সুদ আদায় ও পুনর্গঠিত তহবিল স্থানান্তর -

ডেবিট		ক্রেডিট	
ঋণের উপর সুদ ধার্য- কৃ.ভি.শি - ০৪০১০৭	উভয়	ঋণের সুদ - কৃ.ভি.শি - ০৪০২০৩	
শ্রেণীকৃত ঋণের সুদ - কৃ.ভি.শি - ০৫০১০২	ক্ষেত্রে	তহবিল পুনর্গঠন - কৃ.ভি.শি - ০৪০১০৮	
তহবিল পুনর্গঠন - কৃ.ভি.শি - ০৪০১০৮		কেবি আন্ত: হিসাব - ১১০২০০	

(x) ঋণ ও অগ্রিম - শিকার ঋণ কর্মসূচী (১০০৪০০) : এ কর্মসূচীর আওতায় বিতরণকৃত ঋণের উপর সার্ভিস চার্জ, সার্ভিস চার্জ বন্টন ও পুনর্গঠিত তহবিলের হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
এসএনডি হিসাব- ০৮০২০২	ঋণের উপর সার্ভিস চার্জ - শিকার - ০৪০২০৪
	তহবিল পুনর্গঠন - শিকার - ০৪০১০৯
তহবিল পুনর্গঠন - শিকার - ০৪০১০৯	কেবি আন্ত: হিসাব - ১১০২০০

(xi) কর্মচারী মটর সাইকেল ও গৃহ নির্মাণ ঋণ (১০০৫০০) : ব্যাংকের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মটর সাইকেল ঋণ ও গৃহ নির্মাণ ঋণের আসল স্থিতির উপর দৈনিক ভিত্তিতে ০১.০৭.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক ৫% হারে সরল সুদ ধার্য করতে হবে। কর্মচারী মটর সাইকেল ও গৃহ নির্মাণ ঋণ ঋণের হিসাব পদ্ধতি নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
মটর সাইকেল ঋণ - ১০০৫০১	কর্মী ঋণের সুদ - ০৪০২০৫
গৃহ নির্মাণ ঋণ - ১০০৫০২	

(xii) ঋণ-কেবি স্পেশাল ডিপোজিট স্কীম (কেবিএসডিএস এর বিপরীতে ঋণ) (১০০৬০০) : নিয়মানুযায়ী কর্মসংস্থান ব্যাংক স্পেশাল ডিপোজিট স্কীম-এর বিপরীতে প্রদানকৃত ঋণের উপর সুদ ধার্য করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
ঋণ- কেবিএসডিএস - ১০০৬০০	ঋণের সুদ- কেবিএসডিএস - ০৪০২০৬

(xiii) ভোক্তা ঋণ- (১০০৭০০) : ভোক্তা ঋণের ক্ষেত্রে সুদ ধার্যের হিসাব পদ্ধতি নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
ভোক্তা ঋণ- ১০০৭০০	ঋণের সুদ-ভোক্তা ঋণ - ০৪০২১৪

(xiv) ক্ষুদ্র ব্যবসায়িক ঋণ (এসইসিপি)- (১০০৮০০) : ক্ষুদ্র ব্যবসায়িক ঋণ কর্মসূচীর বিপরীতে বিতরণকৃত ঋণের উপর সুদ ধার্যের হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	সকল ক্ষেত্রে	ক্রেডিট
ক্ষুদ্র ব্যবসায়িক ঋণ- ১০০৮০১		অশ্রেণীকৃত ঋণের সুদ - ক্ষুদ্র ব্যবসায়িক ঋণ - ০৪০২১৫
মেয়াদোত্তীর্ণ ক্ষুদ্র ব্যবসায়িক ঋণ- ১০০৮০২		শ্রেণীকৃত ঋণের সুদ - ক্ষুদ্র ব্যবসায়িক ঋণ - ০৫০১০৩

(xv) বাংলাদেশ ব্যাংক মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ ঋণ- (১০১০০০) : নিয়মানুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংক মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ ঋণের উপর সুদ অত্র বিভাগের ১৩.০৭.২০১৫ তারিখের পরিপত্র নং-০৫/২০১৫ এর নির্দেশনা মোতাবেক ধার্য করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	সকল ক্ষেত্রে	ক্রেডিট
বিবি মপ্রাস ঋণ- ১০১০০১		অশ্রেণীকৃত ঋণের সুদ - বিবি মপ্রাস ঋণ - ০৪০২১৭
মেয়াদোত্তীর্ণ বিবি মপ্রাস ঋণ- ১০১০০২		শ্রেণীকৃত ঋণের সুদ - বিবি মপ্রাস ঋণ - ০৫০১০৪

ক্রমশ: পৃষ্ঠা নং - ০৫

(xvi) **দুফ্ণ উৎপাদন ও কৃত্রিম প্রজনন পুন:অর্থাযন ঋণ- (১০১১০০)** : নিয়মানুযায়ী দুফ্ণ উৎপাদন ও কৃত্রিম প্রজনন খাতে পুন:অর্থাযন কর্মসূচীর ঋণের উপর সুদ অত্র বিভাগের ২১.০১.২০১৬ তারিখের পরিপত্র নং-০৩/২০১৬ এর নির্দেশনা মোতাবেক ধার্য করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	সকল ক্রেডিট	ক্রেডিট
দুফ্ণ ও কৃপ্র ঋণ- ১০১১০১		অশ্রেণীকৃত ঋণের সুদ - দুফ্ণ ও কৃপ্র ঋণ -০৪০২১৮
মেয়াদোত্তীর্ণ দুফ্ণ ও কৃপ্র ঋণ- ১০১১০২	শ্রেণীকৃত ঋণের সুদ - দুফ্ণ ও কৃপ্র ঋণ -০৫০১০৫	

(xvii) **কম্পিউটার ঋণ- (১০১২০০)** : নিয়মানুযায়ী কম্পিউটার/ল্যাপটপ ক্রয় ঋণের উপর সুদ অত্র বিভাগের ০৬.০৪.২০১৬ তারিখের পরিপত্র নং-০৫/২০১৬ এর নির্দেশনা মোতাবেক ধার্য করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	সকল ক্রেডিট	ক্রেডিট
কম্পিউটার ঋণ- ১০১২০১		অশ্রেণীকৃত ঋণের সুদ - কম্পিউটার ঋণ -০৪০২২০
মেয়াদোত্তীর্ণ কম্পিউটার ঋণ- ১০১২০২	শ্রেণীকৃত ঋণের সুদ - কম্পিউটার ঋণ -০৫০১০৬	

(xviii) **কেবিটিডিএস ঋণ- (১০১৩০০)** : এ বিভাগের ২১.০৮.২০১৭ তারিখের সার্কুলার লেটার নং- কেবি/প্রকা/কেহি- ১৪৯/২০১৭-২০১৮/২৩২ এ উল্লেখিত সুদ হারে চালু কেবিটিডিএস ঋণ হিসাবে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত (সাময়িক) সুদ হিসাব করতে হবে যা ০১.০১.২০১৮ তারিখে রিভার্স করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
কেবিটিডিএস ঋণ- ১০১৩০০	কেবিটিডিএস ঋণের উপর সুদ চার্জ -০৪০২২১

(xix) **অবলোপনকৃত ঋণ - (০৬০১০০ এবং ১২০১০০)** : এ বিষয়ে এ বিভাগ হতে ০৭.০৭.২০১৪ ও ১০.০৯.২০১৪ তারিখে জারীকৃত যথাক্রমে হিসাব পরিপত্র নং- ০৩/২০১৪ ও ০৪/২০১৪ এবং ১২.১১.২০১৭ তারিখের সার্কুলার লেটার নং কেবি/প্রকা/কেহি- ০১(০২)/২০১৭-২০১৮/৬৯৫ এ বর্ণিত হিসাব পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

(xx) **সুদ যুক্ত ভবন ভাড়া অগ্রিম - (১৩০১০৫)** : চুক্তিপত্রের শর্তানুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহকে সুদ যুক্ত ভবন ভাড়া অগ্রিমের উপর সুদ ধার্য করতে হবে। সুদ যুক্ত/সুদ মুক্ত ভবন ভাড়া অগ্রিম মাসিক কিস্তি কর্তন/সমন্বয় এবং প্রচলিত হারে ভ্যাট/উৎসে কর কর্তন নিশ্চিত করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
ভবন ভাড়া অগ্রিম- ১০১৪০০	ভবন ভাড়া অগ্রিমের সুদ- ০৪০২২৩

(xxi) **ঋণ, আমানত ও অন্যান্য সকল হিসাব বহি স্থিতিকরণ** : প্রতিটি ঋণ ও সকল আমানত হিসাবে সুদপূর্ব স্থিতির মিল যাচাই, নিয়মানুযায়ী সুদ ধার্য/সুদ প্রদান এবং সুদ ধার্য/সুদ প্রদান পরবর্তী স্থিতি মিলকরণ করে প্রতিটি ঋণ ও আমানত হিসাবে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ ভিত্তিক ডেবিট ও ক্রেডিট সামেশন/সমষ্টিকরণ করতে হবে। শাখার সকল ঋণ ও অগ্রিম/আমানত খাতের স্থিতির সাথে কন্ট্রোল বুক/রেজিস্টারের স্থিতি ছবছ এক হবে এবং সকল উপ-খাতের সমষ্টি সাধারণ খতিয়ানের মূল খাতের স্থিতির সমান হবে। এভাবে সাধারণ খতিয়ানের প্রতিটি মূল খাতের স্থিতি সাধারণ খতিয়ান সারসংক্ষেপ ও বৈষয়িক বিবরণীতে অভিন্ন হতে হবে। অভিন্ন পদ্ধতিতে অন্যান্য হিসাব বহি:/রেজিস্টারের স্থিতি নিশ্চিতকরণ করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে গৃহ নির্মাণ ঋণ ও মটর সাইকেল ঋণের সকল পোস্টিং ও সুদ চার্জ সম্পন্ন করে সাধারণ খতিয়ানের মূল খাতের স্থিতির সাথে মিলকরণ করতে হবে।





ক্রমশ: পৃষ্ঠা নং - ০৬

(xxii) **জড় দ্রব্য (১৩০৪০০)** : জড়দ্রব্যের ক্রয় মূল্যের পরিবর্তে জড়দ্রব্যের ৩১.১২.২০১৭ তারিখের বহিঃমূল্যের উপর নিম্নবর্ণিত হারে ৬ মাসের (শাখার/আঞ্চলিক/বিভাগীয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের) অবচয় নির্ধারণ করতে হবে। ধার্যকৃত অবচয় ০১.০১.২০১৮ তারিখে রিভার্স করতে হবে বিভিন্ন জড় দ্রব্যের খাত, অবচয় হার নিম্নরূপ :

(ক) আসবাবপত্র ও সাজসরঞ্জাম ^১ (১৩০৪০১)	= ১০%
(খ) অফিস যন্ত্রপাতি ^২ (১৩০৪০২)	= ২০%
(গ) অফিস সরঞ্জামাদি ^৩ (১৩০৪০৩)	= ১৫%
(ঘ) বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি ^৪ (১৩০৪০৪)	= ২০%
(ঙ) মটরগাড়ি ও যানবাহন (১৩০৫০০)	= ২০%
(চ) ভূমি ও দালান (১৩০৮০০)	= ০%

- (১) **আসবাবপত্র ও সাজসরঞ্জাম** : টেবিল, চেয়ার, টুল, সোফাসেট, র‍্যাক, আলমীরা (স্টিল ও কাঠ), আয়রন সেফ, স্টিল ট্রাংক, ফাইল কেবিনেট, নোটিশ বোর্ড, সাইন বোর্ড ইত্যাদি।
- (২) **অফিস যন্ত্রপাতি** : কম্পিউটার, ইউপিএস, আইপিএস, মনিটর, প্রিন্টার, প্রজেক্টর, অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র, ফ্যাক্স মেশিন, ফটোকপিয়ার, ভোল্টেজ স্টেবিলাইজার, সিসি টিভি, ক্যামেরা, মিডিয়া কনভার্টার ইত্যাদি।
- (৩) **অফিস সরঞ্জামাদি** : পিএবিএক্স বোর্ড, মেডিক্যাল ইকুইপমেন্টস, ম্যাট, মাইক্রোফোন/স্পিকার, দেয়াল স্কেটিং ইত্যাদি।
- (৪) **বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি** : সিলিং ফ্যান, প্যাডেল স্ট্যান্ড ফ্যান, ওয়াল ফ্যান, চার্জার ফ্যান, এডজস্ট ফ্যান, বক্স ফ্যান, টেবিল ফ্যান, মাইক্রোওভেন, ওয়াটার হিটার, জেনারেটর, এসি, সাব-স্টেশন, লিফট ইত্যাদি।

জড় দ্রব্যের অবচয়ের হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
অবচয় - ১৩০৩৭৭	জড় দ্রব্য- ১৩০৪০০ (সংশ্লিষ্ট সম্পত্তির উপ-খাত)

(xxiii) **স্টেশনারী ও সরবরাহ (১৩০২০০)** : ৩১.১২.২০১১ তারিখ পর্যন্ত প্রধান কার্যালয় হতে প্রাপ্ত মুদ্রিত মনোহারী দ্রব্যাদির মূল্য (যদি থাকে) ও তা ব্যবহারের খরচ হিসাবায়ন করতে হবে এবং ভাউচার ছাড়তে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
মুদ্রিত স্টেশনারী ও সরবরাহ- ১৩০৩৫৩	স্টেশনারী ও সরবরাহ - ১৩০২০০

০১.০৭.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত সময়ে প্রধান কার্যালয় হতে প্রাপ্ত মুদ্রিত মনোহারী দ্রব্যাদির প্রাপ্তি ও ব্যবহার সংখ্যায় হিসাবভুক্ত করতে হবে। তবে, কোন ভাউচার করতে হবে না।

(xxiv) **ডিসেম্বর, ২০১৭ মাসের বেতন প্রদান** : ব্যাংকের সকল নিয়মিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ডিসেম্বর, ২০১৭ মাসের বেতন-ভাতাদি ২০.১২.২০১৭ তারিখে প্রদান করতে হবে এবং বেতন প্রদানের পর পরই (জুলাই'১৭ হতে ডিসেম্বর'১৭ মাসের বকেয়া/অগ্রিম পরিশোধসহ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, সুপারেনুশেন ও বদান্য তহবিলে জমাকৃত সমুদয় চাঁদার বিবরণীসহ পৃথক ৩টি এডভাইস ২১.১২.২০১৭ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় অঞ্চলাধীন শাখাসহ আঞ্চলিক/বিভাগীয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, সুপারেনুশেন ও বদান্য তহবিলে জমাকৃত সমুদয় চাঁদার বিবরণীসহ প্রত্যেক তহবিলের পৃথক এডভাইসসমূহ ২৪.১২.২০১৭ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ করবে।

(xxv) **চুক্তিভিত্তিক (দৈনিক মজুরী ভিত্তিক/খস্কালীন) অস্থায়ী নিয়োগভিত্তিক ও বেসরকারি সংস্থার মাধ্যমে নিয়োজিত কর্মচারীদের প্রাপ্য বিল প্রদান** : চুক্তিভিত্তিক, অস্থায়ী নিয়োগভিত্তিক ও বেসরকারি সংস্থার মাধ্যমে নিয়োজিত কর্মচারীদের প্রাপ্য বিল অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী তারিখে প্রস্তুত করে অবিতরণকৃত বেতন (০৪০১০৩) উপ-খাতভুক্ত করতে হবে এবং ০১.০১.২০১৮ তারিখে তা প্রদান করতে হবে। বেসরকারি সংস্থার মাধ্যমে নিয়োজিত চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত পিয়ন ও গার্ডের মজুরী থেকে কর্তনকৃত ভ্যাট ও উৎসে কর (প্রদেয় খাতে সংরক্ষিত) শাখার নিকটস্থ কর অঞ্চল/কার্যালয়ে ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
ভ্যাট- ০৪০১০৫	এসএনডি হিসাব (চেকের মাধ্যমে ভ্যাট পরিশোধ) - ০৮০২০২
উৎসে কর- ০৪০১০৪	এসএনডি হিসাব (চেকের মাধ্যমে উৎসে কর পরিশোধ) - ০৮০২০২

ক্রমশ: পৃষ্ঠা নং - ০৭

(xxvi) **প্রদেয় হিসাব (০৪০১০০)** : প্রদেয় খাতে রক্ষিত অনিষ্পন্ন সকল এন্ট্রি যেমন- বকেয়া সকল প্রকার বিল, বাড়ী ভাড়া, বিদ্যুৎ, গ্যাস, টেলিফোন ইত্যাদি অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর তারিখের মধ্যে নিষ্পন্নের পদক্ষেপ নিতে হবে এবং যুক্তিগ্রাহ্য স্বল্প সংখ্যক এন্ট্রি ছাড়া কোন এন্ট্রির জের টানা যাবে না।

(xxvii) **আদায়যোগ্য হিসাব (১৩০১০০)** : আদায়যোগ্য খাতের অনিষ্পন্ন এন্ট্রিসমূহ অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর তারিখের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে কোন যৌক্তিক কারণ ছাড়া দু'মাসের অধিক অনিষ্পন্ন এন্ট্রির-জের টানা যাবে না। ডাক খরচ/পেটি ক্যাশসহ সকল অগ্রিম ২৮ ডিসেম্বর, ২০১৭ তারিখে সমন্বয় করতে হবে এবং ০১.০১.২০১৮ তারিখ হতে পুনরায় অগ্রিম প্রদান করা যাবে।

(xxviii) **হিসাব সমাপনী দিনে হালকা ভোজন ও যাতায়াত খরচ** : হিসাব সমাপনীর তারিখে অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর নিমিত্তে অতিরিক্ত সময় কাজের জন্য ব্যাংকের সকল স্তরের নিয়মিত কর্মকর্তা-কর্মচারী ১০০০/- (এক হাজার) টাকা হারে হালকা ভোজন (রিফ্রেশমেন্ট) ও যাতায়াত খরচ প্রাপ্য হবেন। উক্ত ব্যয় সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব সমাপনী ব্যয় (১৩০৩৮০) খাতে হিসাবভুক্ত হবে।

(xxix) **ঠিকাদারি চুক্তি বা উপ-চুক্তি বা মালামাল সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত সিলিং অনুযায়ী উৎসে কর কর্তন** : এ খাতের কর্তিত উৎসে কর ২১ দিনের মধ্যে “কর অঞ্চল-২ টাকা”-তে জমা করার বাধ্যবাধকতা থাকায় কর্তনকৃত উৎসে করের অর্থের এডভাইস ০৪.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে :

কর্তনের খাত	সিলিং	কর্তনের হার	কর্তনের ধারা
ঠিকাদারি চুক্তি (Contract)	২,০০,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত	শূন্য	আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ধারা - ৫২
	২,০০,০০১.০০ টাকা হতে ৫,০০,০০০.০০ পর্যন্ত	১%	
	৫,০০,০০১.০০ টাকা হতে ১০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত	২%	
	১০,০০,০০১.০০ টাকা হতে ২৫,০০,০০০.০০ পর্যন্ত	৩%	
	২৫,০০,০০১.০০ টাকা হতে ১,০০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত	৪%	
	১,০০,০০,০০১.০০ টাকা হতে ৫,০০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত	৫%	
	৫,০০,০০,০০১.০০ টাকা হতে ১০,০০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত	৬%	
	১০,০০,০০,০০০.০০ টাকার উর্ধ্বে	৭%	
সরবরাহ বা মেনুফেকচার, প্রসেস বা কনভার্সন বা প্রিন্টিং, প্যাকেজিং বা বাইন্ডিং	২০,০০,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত	৩%	
	২০,০০,০০১.০০ টাকা হতে ১,০০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত	৪%	
	১,০০,০০,০০০.০০ টাকার উর্ধ্বে	৫%	

(xxx) **মূল্য সংযোজন কর (ভ্যাট)** : ভবন ভাড়া/সরবরাহকারী/পেশাগত ফিস/টেকনিক্যাল সেবা প্রদানকারীদের বিল থেকে ০১.০৭.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত কর্তনকৃত ভ্যাট শাখার নিকটস্থ কর অঞ্চল/কার্যালয়ে পরিশোধ করা না হয়ে থাকলে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে তা পরিশোধ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে ভ্যাট পরিশোধের হিসাব পদ্ধতি নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
ভ্যাট- ০৪০১০৫	এসএনডি হিসাব (চেকের মাধ্যমে ভ্যাট পরিশোধ) - ০৮০২০২

(xxxi) **উৎসে কর** : ভবন ভাড়া/ পেশাগত ফিস/টেকনিক্যাল সেবা প্রদানকারীদের বিল থেকে ০১.০৭.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত কর্তনকৃত উৎসে কর শাখার নিকটস্থ কর অঞ্চল/কার্যালয়ে পরিশোধ করা না হয়ে থাকলে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে তা পরিশোধ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে উৎসে কর পরিশোধের হিসাব পদ্ধতি নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
উৎসে কর- ০৪০১০৪	এসএনডি হিসাব (চেকের মাধ্যমে কর পরিশোধ) - ০৮০২০২

ক্রমশ: পৃষ্ঠা নং - ০৮

(xxxii) সার্ভিসিং ব্যাংকে পরিচালিত এসএনডি হিসাব : ০১.০৭.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত শাখার নামে সার্ভিসিং ব্যাংকে পরিচালিত এসএনডি হিসাবে প্রাপ্ত সুদ শাখার আয় খাতভুক্ত করতে হবে। এছাড়া সার্ভিসিং ব্যাংক কর্তৃক এসএনডি হিসাবে প্রদত্ত সুদের বিপরীতে কর্তনকৃত উৎসে করের ডেবিট এডভাইস সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক অঞ্চলাধীন সকল শাখার উৎসে করের ডেবিট এডভাইস পৃথক অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে ০৪.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
এসএনডি হিসাব - ০৮০২০২	আমানতের সুদ - ০৪০২০৭
কমিশন বাবদ খরচ - ১৩০৩৩৭	} এসএনডি হিসাব - ০৮০২০২
কর ও অভিকর (আবগারি শুদ্ধ) - ১৩০৩৬৯	
অগ্রপ্রদত্ত আয়কর (উৎসে কর) - ১৩০১০৬	
কেবি আন্তঃ হিসাব - ১১০২০০	অগ্রপ্রদত্ত আয়কর - ১৩০১০৬

হিসাব সমাপনীর তারিখে শাখার এসএনডি হিসাবের স্থিতির সাথে সার্ভিসিং ব্যাংকে পরিচালিত এসএনডি হিসাবের স্থিতির সমন্বয় নিশ্চিত করতে হবে। কোনরূপ গরমিল পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের সাথে যোগাযোগ করে তা নিরসন করতে হবে। কোন কারণবশত: যদি সার্ভিসিং ব্যাংকের স্থিতির সাথে শাখার এসএনডি হিসাবের স্থিতির মিল না থাকে তাহলে উক্ত কারণ উল্লেখপূর্বক ব্যাংক হিসাব সমন্বয় বিবরণী ০৭.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া, উক্ত সমস্যা দ্রুত নিরসন করতে হবে।

(xxxiii) আঞ্চলিক/বিভাগীয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের বার্ষিক হিসাব সমাপনী : অর্থ বার্ষিক হিসাব সমাপনীর তারিখে আঞ্চলিক/বিভাগীয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের আয় ও ব্যয় নিরূপণপূর্বক আঞ্চলিক/বিভাগীয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের আয় সংশ্লিষ্ট শাখার আয় খাতে হিসাবভুক্ত করতে হবে এবং আঞ্চলিক/বিভাগীয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের ব্যয় (জড় দ্রব্যের অবচয় ব্যতীত) এডভাইসের মাধ্যমে স্থানান্তর ও ব্যয়ের পৃথক বিবরণী ০২.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

(xxxiv) ফরেন রেমিটেন্স : ফরেন রেমিটেন্সের ০১.০৭.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত পুনর্ভরনের এডভাইসের বিবরণী “সংযুক্তি-ঘ” সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক অঞ্চলাধীন সকল শাখার বিবরণী পৃথক অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে ০৭.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। পরিশোধিত সকল ফরেন রেমিটেন্সের অর্থ প্রধান কার্যালয় হতে পুনর্ভরনের বিষয়ে নিশ্চিত হতে হবে।

(xxxv) প্রাপ্ত বা প্রেরিত তহবিলের উপর সুদ চার্জ : এ বিভাগের ১২.০৯.২০১৭ তারিখের সার্কুলার লেটার নং- কেবি/প্রকা/কেহি-১(২)/২০১৭-২০১৮/৩২৩ এ উল্লেখিত নির্দেশনা অনুযায়ী সুদ চার্জ করে সুদ চার্জ ও লাভ/লোকসান বিবরণী “সংযুক্তি-ঙ” সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক অঞ্চলাধীন সকল শাখার বিবরণী কম্পাইলেশন করে পৃথক অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে ০৭.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

(xxxvi) বৈষয়িক বিবরণী :

(অ) সমাপনী পূর্ব : শাখায় যে সকল খরচের সম্ভাবনা আছে, সে সকল খরচ ২৮ ডিসেম্বর, ২০১৭ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। এরপরও যদি পরিশোধযোগ্য খরচ অনিষ্পন্ন থাকে, তাহলে সে সকল খরচের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যয় খাত ডেবিট করে বিবিধ প্রদেয় (০৪০১১১) উপ-খাতে সাময়িক হিসাবভুক্ত করে ২৮ ডিসেম্বর, ২০১৭ তারিখের বৈষয়িক বিবরণী (সমাপনী পূর্ব) প্রস্তুত করতে হবে। বৈষয়িক বিবরণী সমাপনী পূর্ব-তে যথারীতি আয় ও ব্যয় খাতের অংক থাকবে এবং উহা আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

(আ) লাভ-ক্ষতি নিরূপণ : বৈষয়িক বিবরণী সমাপনী পূর্ব প্রস্তুতের পর নিম্নোক্ত হিসাব পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক জেনারেল লেজারে রক্ষিত আয় ও ব্যয় এর খাত শূন্য করে লাভ-ক্ষতি নিরূপণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
আয় হিসাব - ০৪০২০০	লাভ-ক্ষতি সাধারণ হিসাব - ০১০২০০
লাভ-ক্ষতি সাধারণ হিসাব - ০১০২০০	ব্যয় হিসাব - ১৩০৩০০

ক্রমশ: পৃষ্ঠা নং - ০৯

(ই) **সমাপনী উত্তর ও ব্যালেন্স রিভার্স** : শাখার লাভ-ক্ষতি সাধারণ হিসাব নিরূপণের পর বৈষয়িক বিবরণী সমাপনী উত্তর প্রস্তুত করতে হবে। বৈষয়িক বিবরণী সমাপনী উত্তরে - আয় ও ব্যয় খাতের অংক থাকবে না। শাখায় লাভ হলে ক্রেডিট ব্যালেন্স এবং ক্ষতি হলে ডেবিট ব্যালেন্স থাকবে। উল্লেখ্য, বৈষয়িক বিবরণীর দায় ও সম্পদের সমষ্টি ঐ তারিখের ক্লিন ক্যাশ বইয়ের যথাক্রমে ক্রেডিট ও ডেবিট সমষ্টির সমান হবে এবং সমাপনী উত্তর অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে না। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপ :

ডেবিট	ক্রেডিট
লাভ-ক্ষতি সাধারণ হিসাব- ০১০২০০	আয় হিসাব-০৪০২০০
ব্যয় হিসাব- ১১০২০০	লাভ-ক্ষতি সাধারণ হিসাব- ০১০২০০

(xxxvii) **অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী প্রতিবেদন, এডভাইস ও আমানত সংক্রান্ত প্রতিবেদন** : এতদসঙ্গে সংযুক্ত (সংযুক্তি-ক ও খ) মোতাবেক শাখাসমূহ অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর জন্য হিসাব সমাপনী ক্রেডিট এডভাইস, ব্যাংকের উৎসে করের জন্য ০১টি ডেবিট এডভাইসসহ সর্বমোট ০৩(তিন) টি এডভাইস ০৪.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে এবং বৈষয়িক বিবরণী-সমাপনী পূর্ব, ব্যাংক কর্তৃক কর্তনকৃত উৎসে করের প্রত্যয়নপত্র, ব্যাংক স্টেটমেন্ট/সমন্বয় বিবরণী, এনবিডিসি বিবরণীসহ অন্যান্য মাসিক প্রতিবেদনসমূহ ০৭.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে পৌঁছানো নিশ্চিত করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক অঞ্চলধীন সকল শাখার ৩১.১২.২০১৭ তারিখের অবস্থার বিবরণী “সংযুক্তি-গ” মোতাবেক কম্পাইলেশন করে অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে ০৭.০১.২০১৮ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

(xxxviii) **অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনকালে পালনীয় :**

- (অ) অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী বিবরণী-তে পূর্ণ টাকা উল্লেখ করতে হবে;
- (আ) বৈষয়িক বিবরণীতে উল্লেখিত হিসাব খাতের স্থিতি সাধারণ খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট হিসাব খাতের স্থিতির সাথে এবং সহায়ক খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট উপ-খাত সমূহের সমষ্টি অবশ্যই সমপরিমাণ হতে হবে; মিলকরণ নিশ্চিত হওয়া ব্যতীত কোন অবস্থাতেই প্রতিবেদন প্রেরণ করা যাবে না;
- (ই) বৈষয়িক বিবরণী, সাধারণ খতিয়ান, সহায়ক খতিয়ান সুন্দর হস্তাক্ষরে লিপিবদ্ধ করতে হবে। সর্বপ্রকার কাটাকাটি/ঘষামাজা পরিহার করতে হবে এবং কোন অবস্থাতেই ওভাররাইটিং ও ফ্লয়িড ব্যবহার করা যাবে না।

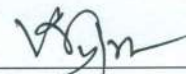
০৩। অত্র বিভাগের তত্ত্বাবধানে প্রধান কার্যালয়ের সকল খরচ, অনুমোদিত বিল প্রদান, অসম্মিত আদায়যোগ্য অংক আদায় ও সমন্বয়সাধন, সার্ভিসিং ব্যাংকে সংরক্ষিত হিসাবের বিপরীতে প্রাপ্ত সুদ ও উৎসে কর হিসাবভুক্ত করণ ও হিসাব সমন্বয়, ডাক খরচের অগ্রিম সমন্বয় ইত্যাদি অর্ধ-বার্ষিক সমাপনী সম্পর্কিত কার্যসমূহ সম্পাদন করতে হবে।

০৪। সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগের তত্ত্বাবধানে প্রধান কার্যালয়ের সকল স্টেশনারী খরচ, জড় দ্রব্যের অবচয় নির্ধারণ ও জড়দ্রব্যের তালিকা প্রস্তুতকরণসহ মজুদ পরীক্ষাকরণ এবং সকল স্টেশনারী ও সরবরাহের মজুদ পরীক্ষাপূর্বক হালনাগাদ করতে হবে।

০৫। **শাখা ব্যবস্থাপক ব্যক্তিগতভাবে হিসাব সমাপনীর পূর্বে এই মর্মে নিশ্চিত হবেন যে :**

- বর্ণিত সার্কুলার অনুযায়ী সকল হিসাবায়ন কার্যাদি সম্পাদন করা হয়েছে ;
- ঋণ ও সঞ্চয়ী আমানত এবং নিরাপত্তা জামানত হিসাবে সুদ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে ধার্য/নির্ণয় করা হয়েছে ;
- সার্ভিসিং ব্যাংক কর্তৃক স্বল্প মেয়াদী হিসাবে সঠিক ভাবে সুদ প্রদান করা হয়েছে এবং ব্যাংক স্থিতি সঠিক আছে ;
- বিভিন্ন উৎসে কর ও ভ্যাট কর্তন সঠিক আছে;
- সকল আদায়যোগ্য অংক আদায় এবং সঠিকভাবে হিসাবভুক্ত করা হয়েছে ;
- সকল ভ্রমণ ভাতা অগ্রিম এবং অন্যান্য অগ্রিম সমন্বয় করা হয়েছে ;





ক্রমশ: পৃষ্ঠা নং - ১০

- (vii) জড় দ্রব্য ও স্টেশনারী দ্রব্য সঠিকভাবে গননাপূর্বক খরচ নির্ণয় ও অবচয় ধার্য করা হয়েছে ;
 (viii) ঋণ হিসাব ও আমানত হিসাবের ব্যালেন্সিং করা হয়েছে, যা জেনারেল লেজারের স্থিতির সাথে মিল আছে ;
 (ix) ব্যাংক হিসাব এবং শাখায় রক্ষিত সকল লেজার ও কাঁচা রেজিস্টারের স্থিতি সঠিকভাবে সমন্বয় সাধন করা হয়েছে ;
 (x) সকল হিসাব বই/ লেন-দেন বই/ লেজার /কাঁচা রেজিস্টার ইত্যাদি শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক স্বাক্ষরিত হয়েছে।

০৬। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণকে স্ব স্ব অঞ্চলাধীন শাখাসমূহ কর্তৃক বর্ণিত নির্দেশাবলী বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণসহ শাখা হতে নিম্নলিখিত এডভাইস ও বিবরণী সংগ্রহপূর্বক উহা কম্পাইলেশন করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে এ বিভাগে পৌঁছানো নিশ্চিত করতে হবে :

ক্র. নং	বিবরণ	পৌঁছানোর তারিখ/সময়	মাধ্যম	মন্তব্য
i	অঞ্চলাধীন শাখার আয়-ব্যয়ের বিবরণী (আঞ্চলিক/বিভাগীয় কার্যালয়ের ব্যয়সহ)	হিসাব সমাপনীর পরপর	ই-মেইল/ টেলিফোন	cafmd@karmasangsthanbank.gov.bd cafmd@outlook.com
ii	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল এর এডভাইস (৬ মাসের)	২১.১২.২০১৭		পৃথক অগ্রপত্রের মাধ্যমে পৌঁছাতে হবে।
iii	সুপারেনুয়েশন এর এডভাইস (৬ মাসের)	-ঐ-		-ঐ-
iv	বদান্য তহবিল এর এডভাইস (৬ মাসের)	-ঐ-		-ঐ-
v	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল এর বিবরণী (৬ মাসের)	-ঐ-		-ঐ-
vi	সুপারেনুয়েশন এর বিবরণী (৬ মাসের)	-ঐ-		-ঐ-
vii	বদান্য তহবিল এর বিবরণী (৬ মাসের)	-ঐ-		-ঐ-
viii	অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী এডভাইস (সংযুক্তি “ক ও খ” মোতাবেক)	০৪.০১.২০১৮	ডাক/ কুরিয়ার যোগে	-ঐ-
ix	ব্যাংক হিসাবে কর্তৃত উৎসে করের (ডেবিট) এডভাইস	-ঐ-		-ঐ-
x	বৈষয়িক বিবরণী-সমাপনী পূর্ব	০৭.০১.২০১৮		-ঐ-
xi	এনবিডিসি বিবরণী	-ঐ-		-ঐ-
xii	ব্যাংক কর্তৃক কর্তনকৃত উৎসে করের প্রত্যয়নপত্র এবং ব্যাংক স্টেটমেন্ট/ ব্যাংক হিসাব সমন্বয় বিবরণী	-ঐ-		-ঐ-
xiii	ফরেন রেমিটেন্স পরিশোধের পুনর্ভরন বিবরণী (সংযুক্তি-“ঘ”)	-ঐ-		-ঐ-
xiv	অবস্থার বিবরণী (সংযুক্তি “গ” মোতাবেক)	-ঐ-	ই-মেইল ও ডাক/ কুরিয়ার যোগে	-ঐ-
xv	প্রাপ্ত ও প্রেরিত তহবিলের সুদ চার্জ ও লাভ/ লোকসান বিবরণী (সংযুক্তি-“ঙ”)	-ঐ-		-ঐ-

০৭। অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী সংক্রান্ত কোন প্রকার অস্পষ্টতা দেখা দিলে শাখা ব্যবস্থাপককে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের সঙ্গে এবং আঞ্চলিক ব্যবস্থাপককে কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগের সঙ্গে যোগাযোগ করে তা নিরসনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ দেয়া হলো।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তিঃ বর্ণনানুযায়ী।


 (এ বি এম সফিকুর রহমান)
 উপ-মহাব্যবস্থাপক

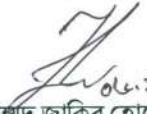
ক্রমশ: পৃষ্ঠা নং -১১

নং- কেবি/প্রকা/কে.হি..-০৩(০৭)/২০১৭-২০১৮/ ৮৩৪ (২৭৭)

তারিখঃ ০৫.১২.২০১৭

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

- ১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, প্রশাসন/পরিচালন/হিসাব/নিরীক্ষা মহাবিভাগ, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। কোন প্রকার খরচের প্রভিশন অথবা অগ্রিম সমন্বয়ের প্রয়োজন হলে ২৮.১২.২০১৭ তারিখের মধ্যে উহার যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করে এ বিভাগে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগ, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ০১.০৭.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত ব্যাংকের স্টেশনারী খরচ এবং প্রধান কার্যালয়ের জড় দ্রব্য ক্রয়ের বিবরণ ও জড় দ্রব্যের অবচয় নির্ধারণপূর্বক অবচয় হিসাবায়নের জন্য ১টি তালিকা ২৮.১২.২০১৭ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করার জন্যও অনুরোধ করা হলো।
- ৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইটি বিভাগ, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ০১.০৭.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ তারিখ পর্যন্ত ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের জড় দ্রব্য ক্রয়ের বিবরণ ও জড় দ্রব্যের অবচয় নির্ধারণপূর্বক অবচয় হিসাবায়নের জন্য ১টি তালিকা ২৮.১২.২০১৭ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করার জন্যও অনুরোধ করা হলো। এছাড়া পরিপত্রটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক।
- ৮। বোর্ড সচিব, পর্যদ সচিবালয় ও জনসংযোগ বিভাগ, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৯। সকল সহকারী মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক।
- ১০। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক।
- ১১। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক।
- ১২। অফিস নথি।


০৫.১২.২০১৭
(মোহাম্মদ জাকির হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

ক্রেডিট এডভাইস (অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ২০১৭-২০১৮)

ট্রানজেকশন কোড নম্বর-৩১



কর্মসংস্থান ব্যাংক

শাখা

ক্রেডিট এডভাইস নং-কেবি/

শাখা/হিসাব- /২০১৭-২০১৮/

তারিখঃ

২ ৮ ১ ২ ২ ০ ১ ৭

শাখা			
------	--	--	--

হতে

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	১	০	১
------------------------	---	---	---

এর উপর

নিম্নোক্ত বিবরণ মোতাবেক কেবি সাধারণ হিসাব নং ১১০২০০ এর মারফতঃ

/-

কথায়ঃ (.....) টাকা মাত্র প্রেরণ করা হলো যা আপনাদের হিসাবে ডেবিট হবে।

বিবরণঃ হিসাব পরিপত্র নং-০৭/২০১৭ এর নির্দেশনা মোতাবেক অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ২০১৭-২০১৮ সমাপনান্তে এ শাখা হতে প্রেরিত অর্থের তালিকা নিম্নে দেয়া হলো :

ক্র. নং	বিষয়	টাকা
১	সঞ্চয়ী আমানতের উপর প্রদানকৃত সুদের বিপরীতে কর্তনকৃত উৎসে কর	
২	কেবিএসডিএস এ প্রদানকৃত সুদের বিপরীতে কর্তনকৃত উৎসে কর	
৩	নিরাপত্তা জামানতের উপর প্রদানকৃত সুদের বিপরীতে কর্তনকৃত উৎসে কর	
	মোট (১ হতে ৩ এর যোগফল) :	

অনুমোদিত স্বাক্ষরঃ

১। ব্যবস্থাপক

২। দ্বিতীয় কর্মকর্তা/স্বাক্ষরকারী

সংযুক্তিঃ

ক্রেডিট এডভাইস (অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ২০১৭-২০১৮)

ট্রানজেকশন কোড নম্বর-৩১



কর্মসংস্থান ব্যাংক

শাখা

ক্রেডিট এডভাইস নং-কেবি/ শাখা/হিসাব- /২০১৭-২০১৮/

তারিখঃ ২ ৮ ১ ২ ২ ০ ১ ৭

শাখা			
------	--	--	--

হতে

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	১	০	১
------------------------	---	---	---

এর উপর

নিম্নোক্ত বিবরণ মোতাবেক কেবি আমন্ত্রণ: হিসাব নং ১১০২০০ এর মারফতঃ .০০

কথায়ঃ (.....) টাকা মাত্র প্রেরণ করা হলো যা আপনাদের হিসাবে ডেবিট হবে।

বিবরণঃ হিসাব পরিপত্র নং-০৭/২০১৭ এর নির্দেশনা মোতাবেক অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ২০১৭-২০১৮ সমাপনান্তে এ শাখা হতে প্রেরিত অর্থের তালিকা নিম্নে দেয়া হলো :

ক্র. নং	বিষয়	টাকা
১	মৃত্যু ঝুঁকি আচ্ছাদন ফ্রীম-এ জমাকৃত তহবিল	
২	কৃষি ভিত্তিক ঋণ কর্মসূচীর পুনর্গঠিত তহবিল	
৩	শিক্ষা ঋণ কর্মসূচীর পুনর্গঠিত তহবিল	
৪	আল আরাফাত সার্ভিসেস প্রাঃ লিঃ এর প্রাপ্য অংশ (ভ্যাট ও উৎসে কর বাদে)	
মোট (১ হতে ৪ এর যোগফল) :		

অনুমোদিত স্বাক্ষরঃ

১। ব্যবস্থাপক

২। দ্বিতীয় কর্মকর্তা/স্বাক্ষরকারী

সং যুক্তিঃ

কর্মসংস্থান ব্যাংক

..... শাখা/ কার্যালয়,

৩১.১২.২০১৭ তারিখের অবস্থার প্রতিবেদন :

ক্র নং	বিবরণ	পূর্ণ টাকায়
১.	আমানত সংক্রান্ত :	
	ক) ৩১.১২.২০১৭ তারিখে সঞ্চয়ী আমানতকারীর সংখ্যা ও পরিমাণ	সংখ্যা-
	খ) ৩১.১২.২০১৭ তারিখে কেবিএসডিএস আমানতকারীর সংখ্যা ও পরিমাণ	সংখ্যা-
	গ) ৩১.১২.২০১৭ তারিখে কেবিটিডিএস আমানতকারীর সংখ্যা ও পরিমাণ	সংখ্যা-
	মোটঃ (ক+খ+গ) =	সংখ্যা-
২.	৩১.১২.২০১৭ তারিখে ঋণ স্থিতি (কর্মী ঋণসহ সকল ঋণ) :	
	(ক) আসল	
	(খ) সুদ	
	মোটঃ (ক+খ) =	
৩.	কর্মী ঋণ :	
	(ক) গৃহ নির্মাণ ঋণ	সংখ্যা-
	(খ) মটর সাইকেল ঋণ	সংখ্যা-
৪.	৩১.১২.২০১৭ তারিখের মূল বেতনের পরিমাণ :	
	(শাখা/আঞ্চলিক/বিভাগীয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর)	সংখ্যা-
৫.	শাখার আয়-ব্যয় :	
	(ক) ৩১.১২.২০১৭ তারিখে শাখার আয়ঃ	
	(খ) ৩১.১২.২০১৭ তারিখে শাখার ব্যয়ঃ	
	মুনাফা (+)/ লোকসান (-) =	
৬.	৩১.১২.২০১৭ তারিখে সার্ভিসিং ব্যাংকের স্থিতি :	
৭.	ফরেন রেমিটেন্স পরিশোধ :	সংখ্যা-

দ্বিতীয় কর্মকর্তা/স্বাক্ষরকারী

ব্যবস্থাপক




কর্মসংস্থান ব্যাংক

.....শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়,

বিষয় : প্রধান কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত তহবিল এবং শাখা হতে প্রেরিত তহবিলের উপর ০১.০৭.২০১৭ হতে ৩১.১২.২০১৭ পর্যন্ত সুদ চার্জ ও লাভ-লোকসান বিবরণী।

(পূর্ণ টাকায়)

ক্র নং	শাখার নাম	প্রধান কার্যালয়/অন্য শাখা থেকে প্রাপ্ত তহবিলের পরিমাণ	প্রধান কার্যালয়/অন্য শাখা থেকে প্রাপ্ত তহবিলের উপর চার্জকৃত সুদের পরিমাণ		প্রধান কার্যালয়/ অন্য শাখায় প্রেরিত তহবিলের পরিমাণ	প্রধান কার্যালয়/অন্য শাখায় প্রেরিত তহবিলের উপর চার্জকৃত সুদের পরিমাণ		শাখার আয়		শাখার ব্যয়		লাভ/ লোকসান		রেমিটেন্সের জন্য প্রাপ্ত তহবিলের পরিমাণ
			চলতি ত্রৈমাসিকে	চলতি অর্থ বছরে		চলতি ত্রৈমাসিকে	চলতি অর্থ বছরে	প্রকৃত	তহবিলের সুদসহ অনুমিত	প্রকৃত	তহবিলের সুদসহ অনুমিত	প্রকৃত	তহবিলের সুদসহ অনুমিত	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১														

দ্বিতীয় কর্মকর্তা/ স্বাক্ষরকারী

ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক

Z

Z