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

হিসাব পরিপত্র- ০৬/২০২৩ তারিখঃ ১৯ ডিসেম্বর ২০২৩

বিষয়ঃ অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ২০২৩-২০২৪।

শীর্ষক বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী দিবস ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩। তবে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অন্য কোনরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হলে যথাসময়ে তা সকলকে অবহিত করা হবে। CBS এর আওতাধীন শাখাসমূহ অত্র নির্দেশনা অনুসরণের পাশাপাশি আইসিটি বিভাগের সহায়ক নির্দেশনা পরিপালনের মাধ্যমে অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী কাজ সম্পাদন করবেন। এজন্য ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ ভিত্তিক ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমে সকল শাখাকে একটি করে "সমাপনী পূর্ব-বৈষয়িক বিবরনী" প্রস্তুত করতে হবে।

অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনের কাজ যথাযথ ও নির্ভুলভাবে সম্পাদনের সুবিধার্থে ব্যাংকের সকল বিভাগ/শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়কে নিম্নে বর্ণিত দিক-নির্দেশনা প্রদান করা হলোঃ

০২। নগদ তহবিল (৩০১০০০০০): শাখায় নগদ তহবিল সংরক্ষণের ক্ষেত্রে অত্র বিভাগের জারীকৃত ২৮ জুন ২০২১ তারিখের হিসাব পরিপত্র নং-০৫/২০২১ অনুসরণপূর্বক সীমাতিরিক্ত নগদ তহবিল সংশ্লিষ্ট সার্ভিসিং ব্যাংকে জমা করতে হবে।

০৩। সার্ভিসিং ব্যাংকে পরিচালিত হিসাব (৩০২০০০০০): ০১ জুলাই ২০২৩ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ 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 এডভাইসযোগে ই-মেইলের মাধ্যমে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক অঞ্চলাধীন সকল শাখার উৎসে করের অর্থ ডেবিট এডভাইসযোগে ই-মেইলের মাধ্যমে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

(আঞ্চলিক কার্যালয় ব্যতীত সার্ভিসিং ব্যাংকের হিসাবসমূহ)

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

(ক) আঞ্চলিক কার্যালয়ের নামে সার্ভিসিং ব্যাংকে পরিচালিত এসএনডি হিসাবের প্রাপ্ত সুদ আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখাকে সার্ভিসিং ব্যাংকের ব্যালেন্স সার্টিফিকেটসহ (০১ জুলাই ২০২৩ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত) **ডেবিট ও ক্রেডিট এডভাইসযোগে** ই-মেইলের মাধ্যমে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

(আঞ্চলিক কার্যালয়ের সার্ভিসিং ব্যাংকের হিসাবসমূহ)

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

F:\00. All Workings-MD. Mainul Islam PO\16. Closing Related Circular\01. Half Year Closing\03. Dec-23\00. Half Year Closing Circular.docx

(খ) হিসাব সমাপনীর তারিখে শাখার এসএনডি হিসাবের স্থিতির সাথে সার্ভিসিং ব্যাংকে পরিচালিত এসএনডি হিসাবের স্থিতির সমন্বয় নিশ্চিত করতে হবে। কোনরূপ গড়মিল পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের সাথে যোগাযোগ করে তা নিরসন করতে হবে। কোনো কারণবশতঃ যদি সার্ভিসিং ব্যাংকের স্থিতির সাথে শাখার এসএনডি হিসাবের স্থিতির মিল না থাকে তাহলে উক্ত কারণ উল্লেখপূর্বক ব্যাংক হিসাব সমন্বয় বিবরণী ১৫ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখের মধ্যে আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া, উক্ত সমস্যা দ্রুত নিরসন করতে হবে।

০৪। ঋণ ও অগ্রিম (৩০৪০০০০০): আসন্ন অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে ঋণ ও অগ্রিম বিভাগের ০৮ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখের অপারেশন সার্কুলার নম্বর-১১/২০২০; ১৮ সেপ্টম্বর ২০২২ তারিখের অপারেশন সার্কুলার নম্বর-০৯/২০২২, ২৫ জুন ২০২৩ তারিখের অপারেশন সার্কুলার নম্বর-০১/২০২৩ এবং অত্র বিভাগের ২০ জানুয়ারি ২০২২ তারিখের হিসাব পরিপত্র নং-০২/২০২২ এর সুদ হার অনুযায়ী ঋণের উপর সুদ ধার্য করতে হবে। এ ক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

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

০৫। কর্মী অগ্রিম (৩০৫০০০০০): ব্যাংকের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ, মটর সাইকেল ও কম্পিউটার অগ্রিমের **আসল স্থিতির** উপর দৈনিক ভিত্তিতে ০১ জুলাই ২০২৩ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত বার্ষিক **নির্ধারিত হারে সরল সুদ** ধার্য করতে হবে। মঞ্জুরীপত্রের শর্তানুযায়ী কিস্তি কর্তন নিশ্চিত করতে হবে। কর্মী অগ্রিমের হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

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

০৬। আদায়যোগ্য সুদ (৩০৬০০০০০): আদায়যোগ্য খাতের অনিষ্পন্ন এন্ট্রি ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে। কোনো যৌক্তিক কারণ ছাড়া দু'মাসের অধিক অনিষ্পন্ন এন্ট্রির জের পরবর্তী বছর টানা যাবে না।

০৭। স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি (৩০৭০০০০০): পূর্ববর্তী হিসাব সমাপনীর তারিখ পর্যন্ত ক্রয়কৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির ক্রয় মূল্যের উপর ০১ জুলাই ২০২৩ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত এবং বর্তমান অর্থবছরে ক্রয়কৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়ের তারিখ হতে অবশিষ্ট দিনের উপর সরল রৈখিক/হার পদ্ধতিতে নিম্নবর্ণিত হারে পূর্ণ টাকার অংকে অবচয় সঞ্চিতি করতে হবে। নির্ধারিত হারে অবচয় নির্ণয়কালে সংশ্লিষ্ট সম্পদের সম্পূর্ণ মূল্য অবচয় সঞ্চিতির সমান হলে সেক্ষেত্রে অবশ্যই ০১/- (এক) টাকা অবশিষ্ট রাখতে হবে।

ক্রঃনং	সম্পত্তির নাম	অবচয়ের হার
১	দালান ও অন্যান্য অবকাঠামো	২.৫০%
২	যানবাহন	২০%
৩	আসবাবপত্র*	১০%
৪	অফিস সরঞ্জাম (কম্পিউটার সামগ্রী ব্যতীত)**	১৫%
৫	কম্পিউটার সামগ্রী***	২০%
৬	সফটওয়ার ক্রয় ও ডাটাবেজ	২০%
৭	বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম****	১০%
৮	অফিস পাঠাগার	১০%

এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		ক্রেডিট	
কোড নং	**হিসাব খাতের নাম**	**কোড নং**	**হিসাব খাতের নাম**
৯৯০৯০১০১	ভবন ও অন্যান্য অবকাঠামোর অবচয়	১১৩০৩০০১	ভবন ও অন্যান্য অবকাঠামো
৯৯০৯০১০২	যানবাহনের অবচয়	১১৩০৩০০২	যানবাহনের
৯৯০৯০১০৩	আসবাবপত্রের অবচয়	১১৩০৩০০৩	আসবাবপত্রের
৯৯০৯০১০৪	অফিস সরঞ্জামাদির অবচয়	১১৩০৩০০৪	অফিস সরঞ্জামাদির
৯৯০৯০১০৫	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদির অবচয়	১১৩০৩০০৫	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদির
৯৯০৯০১০৬	অফিস পাঠাগারের অবচয়	১১৩০৩০০৬	অফিস পাঠাগারের
৯৯০৯০১০৭	কম্পিউটার সামগ্রীর অবচয়	১১৩০৩০০৭	কম্পিউটার সামগ্রীর
৯৯০৯০১০৯	সফটওয়্যার ক্রয় এবং ডাটাবেজ	১১৩০৩০০৯	সফটওয়্যার ক্রয় এবং ডাটাবেজ

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

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

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

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

০৮ (১)। বিবিধ অগ্রিম (৩০৮০১০০০ এর উপখাতসমূহ এবং ৩০৮০২০০০): বিবিধ অগ্রিম খাতের সকল অনিষ্পন্ন এন্ট্রি ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে। কোনো যৌক্তিক কারণ ছাড়া দু'মাসের অধিক অনিষ্পন্ন এন্ট্রির জের পরবর্তী বছর টানা যাবে না। ভ্রমণ, অফিস ভবন ভাড়া, ক্রয় ও অগ্রিম খরচসহ সকল **অগ্রিম ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে সমন্বয় করতে হবে এবং ০১ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখ হতে পুনরায় অগ্রিম প্রদান করা যাবে।**

০৮ (২)। মুদ্রিত মনিহারী দ্রব্যাদির মজুদ (৩০৮০৪০১০): ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত প্রধান কার্যালয় হতে প্রাপ্ত মুদ্রিত মনিহারী দ্রব্যাদির মূল্য (যদি থাকে) ও তা ব্যবহারের খরচ হিসাবায়ন করতে হবে এবং ভাউচার প্রস্তুত করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

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

০৮ (৩)। তছরুপকৃত অর্থ/Protested Bill (৩০৮০৫০০০): এ খাতে সকল অনিষ্পন্ন এন্ট্রি ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে। কোনো যৌক্তিক কারণ ছাড়া দু'মাসের অধিক অনিষ্পন্ন এন্ট্রির জের পরবর্তী বছর টানা যাবে না। এরপরও আলোচ্য খাতে যৌক্তিক কারণে কোন এন্ট্রি সমন্বয় করা সম্ভব না হলে সংযুক্ত পরিশিষ্ট '১০' ছকে সাসপেন্স-বিবিধ এর প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ করতে হবে।

০৯। আমানতসমূহ (১১১০০০০০): আসন্ন অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগের ০৭ অক্টোবর ২০২১ তারিখের অপারেশন সার্কুলার নম্বর-০৭/২০২১ এর সুদ হার অনুযায়ী ঋণের উপর সুদ ধার্য করতে হবে। অর্থ আইন ২০২২ এর মাধ্যমে প্রতিস্থাপিত আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ৫৩ এফ (৪) ধারায় প্রতিস্থাপিত বিধান অনুসারে নিম্নোক্ত হারে উৎসে কর কর্তন করে কোড ১১৯১৪০০২ খাতে সংরক্ষণ করতে হবে। ETIN, Proof of Submission Report(PSR) বা আয়কর রিটার্নের প্রাপ্তি স্বীকারপত্র/সনদ ও মোবাইল ফোন নম্বর লেজারের সংশ্লিষ্ট পাতায় লিপিবদ্ধ করে রাখতে হবে। উল্লেখ্য, শাখা কর্তৃক আমানতে প্রদত্ত সুদ হতে কর্তিত উৎসে কর সরকারি কোষাগারে জমা করার নিমিত্তে বর্ণনামত অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

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

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

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

খ) সঞ্চয়ী আমানত (১১১০৩০০০) (৩.৫০%): প্রতি মাসের সর্বনিম্ন স্থিতির উপর মাসিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নির্ধারিত নীতিমালা অনুসরণপূর্বক সুদ প্রদান করতে হবে। তবে সপ্তাহে ২ বারের অধিক উত্তোলনের ক্ষেত্রে অথবা একবারে স্থিতির ২৫% এর বেশি অথবা ২০,০০০/-টাকার অধিক উত্তোলনের জন্য ৭ দিন পূর্বে নোটিশ প্রদানের ব্যর্থতার ক্ষেত্রে উক্ত মাসে মোট স্থিতির উপর সুদ প্রদেয় হবে না।

(গ) বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত (১১১১৪০০০) (৫.০০%): এ আমানত সংক্রান্ত বিষয়ে অপারেশন সার্কুলার নং-০২/২০২০ তারিখ ১০ ফেব্রুয়ারি ২০২০ অনুসরণ করা যেতে পারে। সেই সাথে সঞ্চয়ী আমানতে সুদ প্রদানের নিয়ম পরিপালন করে ৫% হারে পূর্ণ টাকায় সুদ প্রদান করতে হবে।

(ঘ) নারী আমানত (১১১১৩০০০) (৫.০০%): সঞ্চয়ী আমানতে সুদ প্রদানের নিয়ম পরিপালন করে ৫% হারে পূর্ণ টাকায় সুদ প্রদান করতে হবে।

(ঙ) প্রবাস (প্রবাসী বাংলাদেশী সঞ্চয়) আমানত (১১১১২০০০) (৫.০০%): এ ক্ষেত্রে সঞ্চয়ী আমানতে সুদ প্রদানের নিয়ম পরিপালন করে ৫% হারে পূর্ণ টাকায় সুদ প্রদান করতে হবে।

(চ) বিশেষ সঞ্চয়ী আমানত/ক্ষুদ্র সঞ্চয় কর্মসূচী (১১১০৮০০০) (৪.৫০%): এ ক্ষেত্রে সুদ ধার্যের নিয়ম অনুসরণপূর্বক প্রতি মাসের সর্বনিম্ন স্থিতির উপর মাসিক প্রোডাক্টের উপর ৪.৫০% হারে পূর্ণ টাকায় সুদ প্রদান করতে হবে।

(ছ) গ্রুপ সঞ্চয়ী আমানত (১১১০২০০০) (৪.৫০%): এ ক্ষেত্রে গ্রুপ সঞ্চয়ী আমানতের সুদ প্রদানের নিয়ম পরিপালন করে নির্ধারিত হারে সুদ প্রদান করতে হবে। গ্রুপের স্থিতির উপর নির্ধারিত নিয়মে সুদ নির্ণয়ের পর নির্ণয়কৃত সুদ প্রত্যেক সদস্যকে পূর্ণ টাকার অংকে প্রাপ্যতার ভিত্তিতে বিভাজন করে দিতে হবে।

<table>
<tr><th>ডেবিট</th><th rowspan="5">সকল আমানতের ক্ষেত্রে (মেয়াদী, আমানত দ্বিগুন,হজ্ব, লাখপতি, এসডিপিএস ও চলতি আমানত ব্যতীত)</th><th>ক্রেডিট</th></tr>
<tr><td>সংশ্লিষ্ট আমানত হিসাবের উপর প্রদত্ত সুদের উপখাতসমূহ-৯৯১১০১০১ হতে ৯৯১১০১১৩</td><td>সংশ্লিষ্ট আমানত হিসাবের উপখাতসমূহ-১১১০১০০০ হতে ১১১১৪০০০</td></tr>
<tr><td>সংশ্লিষ্ট আমানত হিসাবের উপখাতসমূহ-১১১০১০০০ হতে ১১১১৪০০০</td><td>উৎসে কর-১১৯১৪০০২
আবগারি শুল্ক-১১৯১৪০০৪</td></tr>
<tr><td>উৎসে কর-১১৯১৪০০২</td><td rowspan="2">আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাব-১১৬০৪০০০</td></tr>
<tr><td>আবগারি শুল্ক-১১৯১৪০০৪</td></tr>
</table>

(জ) স্পেশাল ডিপোজিট পেনশন স্কীম (১১১০৭০০০) (৫ বছর-৬.৫০% ও ১০ বছর-৭.০০%): সাবসিডিয়ারী লেজার হতে প্রতি মাসের সর্বোচ্চ স্থিতি নিয়ে মাসিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নিধারিত হারে অর্জিত সুদ (accrued interest) নির্ণয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৯৯১১০১০৬	SDPS সুদ	**২৮ ডিসেম্বর ২০২৩**	১১৯০৩০০৬	SDPS সুদের প্রভিশন
১১৯০৩০০৬	SDPS সুদের প্রভিশন	**০১ জানুয়ারি ২০২৪**	৯৯১১০১০৬	SDPS সুদ

(ঝ) আমানত দ্বিগুন বৃদ্ধি প্রকল্প (১১১০৯০০০) (৫.৯৫%): ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের স্থিতির ভিত্তিতে আমানত দ্বিগুন বৃদ্ধি প্রকল্প হিসাবের ব্যালেন্সিং করে সাবসিডিয়ারী লেজারের সংশ্লিষ্ট উপ-খাতের সাথে মিলাতে হবে। অতঃপর সাবসিডিয়ারি লেজারের স্থিতির বিপরীতে দৈনিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নির্ধারিত হারে অর্জিত সুদ (accrued interest) নির্ণয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৯৯১১০১০৮	আমানত দ্বিগুন সুদ	**২৮ ডিসেম্বর ২০২৩**	১১৯০৩০০৮	আমানত দ্বিগুন সুদের প্রভিশন
১১৯০৩০০৮	আমানত দ্বিগুন সুদের প্রভিশন	**০১ জানুয়ারি ২০২৪**	৯৯১১০১০৮	আমানত দ্বিগুন সুদ

(ঞ) হজ্ব সহায়ক ডিপোজিট প্রকল্প (১১১১০০০০) (৫.০০%): ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের স্থিতির ভিত্তিতে হজ্ব সহায়ক আমানত হিসাবের ব্যালেন্সিং করে সাবসিডিয়ারী লেজারের সংশ্লিষ্ট উপ-খাতের সাথে মিলাতে হবে। অতঃপর সাবসিডিয়ারি লেজারের স্থিতির বিপরীতে দৈনিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নির্ধারিত হারে অর্জিত সুদ (accrued interest) নির্ণয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৯৯১১০১০৯	হজ্ব সহায়ক আমানত সুদ	**২৮ ডিসেম্বর ২০২৩**	১১৯০৩০০৯	হজ্ব সহায়ক সুদের প্রভিশন
১১৯০৩০০৯	হজ্ব সহায়ক সুদের প্রভিশন	**০১ জানুয়ারি ২০২৪**	৯৯১১০১০৯	হজ্ব সহায়ক আমানত সুদ

(ট) লাখপতি ডিপোজিট স্কীম (১১১১১০০০) (৯.৬০%-১২.০০%): ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের স্থিতির ভিত্তিতে লাখপতি আমানত হিসাবের ব্যালেন্সিং করে সাবসিডিয়ারী লেজারের সংশ্লিষ্ট উপ-খাতের সাথে মিলাতে হবে। অতঃপর সাবসিডিয়ারি লেজারের স্থিতির বিপরীতে দৈনিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নির্ধারিত হারে অর্জিত সুদ (accrued interest) নির্ণয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৯৯১১০১১০	লাখপতি আমানতে প্রদত্ত সুদ	**২৮ ডিসেম্বর ২০২৩**	১১৯০৩০১০	লাখপতি আমানতে সুদের প্রভিশন
১১৯০৩০১০	লাখপতি আমানতে সুদের প্রভিশন	**০১ জানুয়ারি ২০২৪**	৯৯১১০১১০	লাখপতি আমানতে প্রদত্ত সুদ

(ঠ) মেয়াদী আমানত (১১১০৬০০০) (৫.৫০%, ৫.৭৫% ও ৬%) : শাখা নিয়ন্ত্রন বিভাগ হতে জারীকৃত অপারেশন সার্কুলার নং ০৭/২০২১ এ উল্লেখিত সুদ হারে মেয়াদী আমানত হিসাবে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত (সাময়িক) সুদ হিসাবভুক্ত করতে হবে। অর্থাৎ ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত বিদ্যমান সকল মেয়াদী আমানত হিসাবের সুদের হার নির্ণয় করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ব্যয় খাতকে ডেবিট করত: মেয়াদী আমানতের সুদের উপর প্রভিশন খাতকে ক্রেডিট করতে হবে। নির্ণীত (সাময়িক) সুদের উপর উৎসে কর প্রযোজ্য হবে না। পরবর্তীতে মেয়াদী আমানত হিসাবের মেয়াদপূর্তিতে সুদের হার যথানিয়মে প্রভিশন খাতের সহিত সমন্বয় করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

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

<u>**সংশ্লিষ্ট হিসাবের মেয়াদপূর্তিতেঃ**</u>

ডেবিট		ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম	কোড নং	হিসাব খাতের নাম
১১৯০৩০০৫	মেয়াদী আমানতের সুদের উপর প্রভিশন	১১১০৬০০০	মেয়াদী আমানত
১১১০৬০০০	মেয়াদী আমানত	১১৯১৪০০২	উৎসে কর
		১১৯১৪০০৪	আবগারি শুল্ক
১১৯১৪০০২	উৎসে কর	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন
১১৯১৪০০৪	আবগারি শুল্ক		

১০। আবগারী শুল্কঃ জাতীয় রাজস্ব নীতিমালা মোতাবেক প্রত্যেক **আমানত এবং ঋণ হিসাবের** বিপরীতে প্রতি পঞ্জিকা বর্ষে অথবা তার অংশের জন্য একবার ধাপ অনুযায়ী আবগারী শুল্ক কর্তনের বিধান থাকায় প্রতিবছর ডিসেম্বর মাসে ও হিসাব বন্ধকালে আবগারী শুল্ক কর্তন করা হয়ে থাকে। তৎপ্রেক্ষিতে ০১ জানুয়ারি ২০২৩ হতে ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত বন্ধকৃত হিসাবের বিপরীতে যথারীতি কর্তিত আবগারী শুল্ক সরকারি কোষাগারে জমা করার নিমিত্তে এ কার্যালয়ের নির্দেশনামত প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, এসআরও নং-১৬২-আইন/২০২২/১৭৫-আবগারী তারিখ ০১ জুন ২০২২ মোতাবেক ০১ জানুয়ারি ২০২৩ হতে নিম্নের তালিকা মোতাবেক পরিবর্তিত নীতিমালা ও পুনঃনির্ধারিত হারে নিম্নরূপ আবগারী শুল্ক কর্তনের নির্দেশনা রয়েছে।

ক্রঃনং	বছরের যে কোনো সময় হিসাবের ডেবিট/ক্রেডিট স্থিতির পরিমাণ	কর্তনের পরিমাণ (পূর্ণ টাকায়)
১	১,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত	শূণ্য
২	১,০০,০০১/-টাকা থেকে ৫,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	১৫০
৩	৫,০০,০০১/-টাকা থেকে ১০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	৫০০
৪	১০,০০,০০১/-টাকা থেকে ১,০০,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত	৩,০০০
৫	১,০০,০০,০০১/-টাকা থেকে ৫,০০,০০,০০০/-টাকা পর্যন্ত	১৫,০০০
৬	৫,০০,০০,০০১/-টাকা থেকে তদুর্ধ্ব	৫০,০০০

১১। **ভবন ভাড়া সম্পর্কিত উৎসে কর ও ভ্যাটঃ** এসআরও নং-১৪৯-আইন/২০২০/১১০-মূসক এর ৩(৬) অনুচ্ছেদ মোতাবেক ভবন ভাড়া ব্যয়ের উপর সংশ্লিষ্ট শাখা বা কার্যালয়কে ১৫% হারে ভ্যাট পরিশোধ করতে হবে যা সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয়ের ব্যয় হিসাবে গণ্য হবে। এক্ষেত্রে উৎসে কর্তিত কর (৫%) এবং আরোপিত ভ্যাট সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানকল্পে বর্ণিত নির্দেশ মোতাবেক অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

১২। ডিসেম্বর, ২০২৩ মাসের বেতন ভাতাদি, বৈতনিক আয়কর, কর্তিত উৎসের কর, ভ্যাট এবং আবগারি শুল্ক জমাকরণঃ

(ক)। ডিসেম্বর, ২০২৩ মাসের বেতন প্রদানঃ ব্যাংকের সকল নিয়মিত কর্মকর্তাদের ডিসেম্বর, ২০২৩ মাসের বেতন-ভাতাদি ২৪ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে প্রদান করতে হবে এবং বেতন প্রদানের পর পরই (জুলাই'২৩ হতে ডিসেম্বর'২৩ মাসের বকেয়া/অগ্রিম পরিশোধসহ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, সুপারেনুয়েশন ও কর্মী কল্যাণ তহবিলে জমাকৃত সমুদয় চাঁদার বিবরণীসহ পৃথক ৩টি ক্রেডিট এডভাইস সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক অঞ্চলাধীন সকল শাখার সাধারণ ভবিষ্য তহবিল, সুপারেনুয়েশন ও বদান্য তহবিলের ক্রেডিট এডভাইস এবং বিবরণীসহ পৃথক ই-মেইলযোগে প্রেরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		অফিস কর্তৃক করনীয়	ক্রেডিট	
কোড নং	**হিসাব খাতের নাম**		**কোড নং**	**হিসাব খাতের নাম**
১১৮০১০০০	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল	**শাখা অফিস**	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন
১১৮০২০০০	সুপারেনুয়েশন			
১১৮০৩০০০	কর্মী কল্যাণ তহবিল			
১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন	**আঞ্চলিক কার্যালয়**	১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস

(খ)। বৈতনিক আয়কর, কর্তিত উৎসের কর, ভ্যাট এবং আবগারি শুল্ক জমাকরণঃ জুলাই-২৩ হতে ডিসেম্বর-২৩ সময়কালে বেতন হতে কর্তনকৃত উৎসে আয়করের অর্থ, আয়কর, ভবন ভাড়া/পেশাগত ফিস/টেকনিক্যাল সেবা প্রদানকারীদের বিল হতে কর্তনকৃত উৎসে করের অর্থ, ভবন ভাড়া/চেক বই/সরবরাহকারী/পেশাগত ফিস/ টেকনিক্যাল সেবা প্রদানকারীদের বিল থেকে কর্তনকৃত ভ্যাটের অর্থ এবং ঋণ ও আমানত হিসাব হতে কর্তনকৃত আবগারি শুল্কের অর্থ একটি ক্রেডিট এডভাইস যোগে "পরিশিষ্ট-১২" মোতাবেক তালিকাসহ আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবে। আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখা নিজ শাখাসহ অঞ্চলাধীন অন্যান্য শাখা হতে এ বাবদ প্রাপ্ত অর্থ একীভূত করত: শাখা ভিত্তিক বিবরণসহ ক্রেডিট এডভাইস প্রস্তুতপূর্বক "পরিশিষ্ট-১২" মোতাবেক তালিকাসহ অত্র বিভাগে প্রেরণের নিমিত্তে আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। আঞ্চলিক কার্যালয় সঠিকতা নিশ্চিত করে তালিকা সহ অত্র বিভাগে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		অফিস কর্তৃক করনীয়	ক্রেডিট	
কোড নং	**হিসাব খাতের নাম**		**কোড নং**	**হিসাব খাতের নাম**
১১৯১৪০০১	কর্তনকৃত আয়কর	**শাখা অফিস**	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন
১১৯১৪০০২	ভবন ভাড়া হতে কর্তিত উৎসে কর			
	সামগ্রী ক্রয়ের বিপরীতে উৎসে কর			
	প্রদত্ত সুদ হতে কর্তিত উৎসে কর			
১১৯১৪০০৩	ভবন ভাড়ার উপর ভ্যাট			
	সামগ্রী ক্রয়ের উপর ভ্যাট			
১১৯১৪০০৪	হিসাব হতে কর্তিত আবগারি শুল্ক			
১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন	**আঞ্চলিক কার্যালয়**	১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস

(গ)। পুনঃউল্লেখ্য যে, কর্মচারী ভবিষ্য তহবিলের জন্য অত্র বিভাগ হতে প্রেরিত নির্ধারিত ছকে বিবরণী প্রস্তুত করে এডভাইসের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। তবে পেনশন ও আনুতোষিক স্কীম এবং কর্মচারী কল্যাণ তহবিলের জন্য কোন বিবরণী প্রেরণ করতে হবে না।

(ঘ)। "কাজ নাই মজুরি নাই" ভিত্তিক নিয়োগকৃত অস্থায়ী কর্মচারি/গার্ডদের ডিসেম্বর ২০২৩ মাসের মজুরী ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে পূর্ণ মাসের মজুরি শাখা কর্তৃক প্রভিশন করে রাখবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	**হিসাব খাতের নাম**		**কোড নং**	**হিসাব খাতের নাম**
৯৯০৩০৩০০	মজুরী (অস্থায়ী কর্মচারী)	**২৮ ডিসেম্বর ২০২৩**	১১৯১২০০০	ব্যয়ের উপর অন্যান্য প্রভিশন
১১৯১২০০০	ব্যয়ের উপর অন্যান্য প্রভিশন	**০১ জানুয়ারি ২০২৪**	১১১০০০০০	সংশ্লিষ্ট আমানত হিসাব

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

(ক)। শেয়ার বিক্রয় তহবিলের অর্থঃ

শেয়ার বিক্রয়ের অর্থ ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যতিত অন্যান্য শাখা কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখাকে যথাযথ খাত ভিত্তিক বিবরণসহ ক্রেডিট এডভাইসের মাধ্যমে প্রেরণ করবে, যাতে হিসাব সমাপনান্তে শাখায় এ সকল খাতে কোন স্থিতি না থাকে। আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখা উক্ত শাখার অর্থ এবং খাত ভিত্তিক বিবরণসহ সহ একটি ক্রেডিট এডভাইসযোগে নির্দেশিত তারিখে অত্র বিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যে আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। এডভাইসের সাথে শাখা ভিত্তিক টাকার অংকের বিবরণী সংযুক্ত করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

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

(খ)। মৃত্যু ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীমের অর্থঃ মৃত্যু ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীমের অর্থ ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যতিত অন্যান্য শাখা কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখাকে যথাযথ খাত ভিত্তিক বিবরণসহ ক্রেডিট এডভাইসের মাধ্যমে প্রেরণ করবে, যাতে হিসাব সমাপনীতে শাখায় এ সকল খাতে কোন স্থিতি না থাকে। আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট শাখা উক্ত শাখার অর্থ এবং খাত ভিত্তিক বিবরণসহ সহ একটি ক্রেডিট এডভাইসযোগে নির্দেশিত তারিখে অত্র বিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যে আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। এডভাইসের সাথে শাখা ভিত্তিক টাকার অংকের বিবরণী সংযুক্ত করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাব পদ্ধতি হবে নিম্নরূপঃ

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

(গ)। প্রদেয় হিসাব (বিবিধ হিসাব, ১১৯৯৯০০০): ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ডিসেম্বর-২৩ পর্যন্ত সকল প্রকার বকেয়া বিল যেমন- অফিস ভবন ভাড়া, বিদ্যুৎ বিল, গ্যাস বিল, পানি বিল, টেলিফোন বিল, জ্বালানি বিল ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট অর্থবছরেই নিষ্পন্নের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে এবং যৌক্তিক কারণ ছাড়া যাতে সমাপনী অন্তে উক্ত খাতে জের না থাকে সে ব্যাপারে সতর্ক হতে হবে। যৌক্তিক কারণে সমন্বয় করা সম্ভব না হলে সংযুক্ত 'পরিশিষ্ট- ১৪' ছকে Excel শীটে প্রদানযোগ্য হিসাবের স্থিতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে।

১৪। আন্তঃশাখা লেনদেন (১১৬০০০০০):

(ক)। সকল আন্তঃশাখা হিসাবসমূহের উপর ধার্যকৃত সুদ এভিইউবি সাধারণ এর মাধ্যমে পরিচালিত হবে। এতদউদ্দেশ্যে জেনারেল লেজার হতে ১১৬০০০০০ এভিইউবি সাধারণ হিসাব এর তারিখ ভিত্তিক স্থিতির তথ্য হিসাব পরিপত্র নং- ০১/২০১৫ তারিখ ০৪ জুন ২০১৫ এর সাথে সংযুক্ত পরিশিষ্ট '১৫' ছকে সন্নিবেশ করত দৈনিক প্রোডাক্টের ভিত্তিতে নিম্নোক্ত হারে ০১ জুলাই ২০২৩ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত সুদ নির্ণয় করতে হবে। **প্রধান কার্যালয় হতে ধার নেয়ার ক্ষেত্রে ৪% এবং ধার দেয়া তহবিলের উপর ৭% হারে সুদ ধার্য করতে হবে।**

(খ)। ১১৬০৩০০০ ও ১১৬০৪০০০ এর সুদ হিসাবায়ন শাখা কর্তৃক সঠিক ও নির্ভুলভাবে করতে হবে। এক্ষেত্রে CBS শাখাসমূহ অবশ্যই CBS>Report Menu>Interest Provision>Head Office Account Interest Calculation থেকে ১১৬০৩০০০ ও ১১৬০৪০০০ সুদের হিসাবায়ন করতে হবে। অন্যান্য শাখা নিয়মানুযায়ী সুদ হিসাবায়ন করবেন। **উল্লেখ্য, সিবিএস প্রক্রিয়ায় পরিচালিত শাখাসমুহের ক্ষেত্রে এভিইউবির ম্যানুয়ালি সুদ হিসাবায়ন কোনো অবস্থাতেই গ্রহণযোগ্য হবে না।**

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

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৯৯১২০০০০	এভিইউবি সাধারণ সুদ	২৮ ডিসেম্বর ২০২৩	১১৯০৪০০০	এভিইউবি সাধারণ সুদের প্রভিশন
১১৯০৪০০০	এভিইউবি সাধারণ সুদের প্রভিশন	০১ জানুয়ারি ২০২৪	৯৯১২০০০০	এভিইউবি সাধারণ সুদ

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

ডেবিট		হিসাবায়নের তারিখ	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম		কোড নং	হিসাব খাতের নাম
৩০৬০৫০০০	আদায়যোগ্য সুদ	**২৮ ডিসেম্বর ২০২৩**	২৯০৪০৬০০	এভিইউবি সাধারণ সুদ
২৯০৪০৬০০	এভিইউবি সাধারণ সুদ	**০১ জানুয়ারি ২০২৪**	৩০৬০৫০০০	আদায়যোগ্য সুদ

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

(চ)। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ তার অঞ্চালাধীন শাখাসমূহের ১১৬০৩০০০ ও ১১৬০৪০০০ কোডের শাখা কর্তৃক সুদ হিসাবায়নের সঠিকতা প্রত্যয়ন করবেন। এক্ষেত্রে তৎকালীন কর্মরত আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ জিএল কোড ১১৬০০০০০ এর স্থিতি সরেজমিনে/শাখা হতে জিএল রেজিস্ট্রারের ফটোকপি আনয়নপূর্বক সুদ হিসাবায়নের সঠিকতা যাচাই করে যাচাইকৃত সুদের ডুপ্লিকেট কপিসহ ২১ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রত্যয়ন পত্র প্রেরণ করবেন।

(ছ) উল্লিখিত খাতসমূহের বিপরীতে সুদ হিসাবায়ন সঠিকভাবে সম্পন্ন করতে হবে। কোনো শাখা কম/বেশি সুদ প্রদান করলে এবং পরবর্তীতে যাচাইকালে শনাক্ত হলে তৎকালীন কর্মরত সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ, শাখা ব্যবস্থাপক ও ২য় কর্মকর্তাকে দায়ী করে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

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

(ঝ)। হিসাব সমাপনীতে কোনো অবস্থাতেই আঞ্চলিক কার্যালয়ের ১১৬০৪০০০ কোডে অসমন্বিত স্থিতি থাকা যাবে না।

১৫। ব্যয় হিসাব (৯৯০০০০০০): সঠিকভাবে ব্যয়ের হিসাবায়ন করার জন্য বর্তমান অর্থ বছরে প্রদেয় সকল প্রকার ব্যয় হিসাব সমাপনী তারিখের মধ্যে প্রদানের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। হিসাব সমাপনী তারিখের মধ্যে প্রদেয়/পরিশোধযোগ্য কোন ব্যয়/বিল যৌক্তিক কারণে প্রদান/পরিশোধ করা সম্ভব না হলে সংশ্লিষ্ট ব্যয়ের কোড ডেবিট করে খরচের প্রভিশন করতে হবে যাতে লাভ-লোকসান নির্ণয়ের ক্ষেত্রে প্রকৃত তথ্যের প্রতিফলন ঘটে। পরবর্তীতে প্রভিশনকৃত অর্থ হতে সংশ্লিষ্ট ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।

১৬। প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বহনযোগ্য ব্যয় সংক্রান্ত :

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

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

ডেবিট		অফিস কর্তৃক করনীয়	ক্রেডিট	
কোড নং	হিসাব খাতের নাম	**শাখা অফিস**	কোড নং	হিসাব খাতের নাম
১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন		৯৯০০০০০০	সংশ্লিষ্ট ব্যয় উপখাতসমূহ
১১৬০৩০০০	ডিউ টু হেড অফিস	**আঞ্চলিক কার্যালয়**	১১৬০৪০০০	আন্তঃশাখা লেনদেন

আঞ্চলিক কার্যালয় সঠিক পরীক্ষান্তে নির্ধারিত সময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। এডভাইসের সাথে শাখা/আঞ্চলিক কার্যালয়/ আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় ভিত্তিক এবং খাত/উপ-খাত ভিত্তিক পরিশিষ্ট নং '১৬' মোতাবেক একটি বিবরণী সংযুক্ত করতে হবে।

(গ)। অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনান্তে কোন অবস্থাতেই শাখায় প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বহনযোগ্য খাতে ব্যয়ের স্থিতি থাকবে না।

১৭। আয় হিসাব (কোড নং ২৯০০০০০০): প্রতি বছর বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শন দল কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদনে ৩০ জুন ভিত্তিক শাখাসমূহের সুদ আয় হিসাবায়নের ক্ষেত্রে চাতুরিবিন্যাসের অভিযোগ উত্থানপূর্বক Quick Summary Report দাখিল করে। এক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে ব্যাংকের দাখিলকৃত আয়খাত সংশোধনপূর্বক লাভ-ক্ষতি পুন:নির্ধারণ করতে হয়। এধরনের সংশোধন ব্যাংকের ভাবমূর্তির জন্য নেতিবাচক। তাই শাখাসমূহের সুদ আয় হিসাবায়নের ক্ষেত্রে ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ এবং ঋণ আদায় বিভাগের সময়ে সময়ে জারীকৃত নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালন নিশ্চিত করতে হবে। **এক্ষেত্রে, যেকোনো নিরীক্ষা দল কর্তৃক ভবিষ্যতে আপত্তি উত্থাপিত হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে জবাবদিহিতার আওতায় এনে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।**

১৮। সমাপনী লেনদেন (লাভ-ক্ষতি নিরূপণ): বৈষয়িক বিবরণী সমাপনী পূর্ব প্রস্তুতের পর জেনারেল লেজারে রক্ষিত আয় ও ব্যয়ের পার্থক্যই হচ্ছে সংশ্লিষ্ট শাখার লাভ-ক্ষতি। অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীতে সাময়িক (Provisional) লাভ-লোকসান নির্ণয় করতে হয় বিধায় হিসাব সমাপান্তে লাভ-লোকসানের জন্য কোনো প্রকার এডভাইস ইস্যু করতে হবে না।

১৯। অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনকালে পালনীয়ঃ

- অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী বিবরণী-তে পূর্ণ টাকা উল্লেখ করতে হবে:
- বৈষায়িক বিবরণীতে উল্লেখিত হিসাব খাতের স্থিতি সাধারণ খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট হিসাব খাতের স্থিতির সাথে এবং সহায়ক খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট উপ-খাত সমুহের সমষ্টি অবশ্যই সমপরিমান হতে হবে; মিলকরণ নিশ্চিত হওয়া ব্যতীত কোনো অবস্থাতেই প্রতিবেদন করা যাবে না।
- বৈষয়িক বিবরণী, সধারণ খতিয়ান, সহায়ক খতিয়ান সুন্দর হস্তাক্ষরে লিপিবদ্ধ করতে হবে। সর্বপ্রকার কাটাকাটি/ঘষামাজা পরিহার করতে হবে এবং কোন অবস্থাতেই ওভাররাইটিং ও ফ্লুয়িড ব্যবহার করা যাবে না।

২০। সাধারণ সেবা এবং আইসিটি বিভাগের তত্ত্বাবধানে প্রধান কার্যালয়ের সকল স্থাবর ও অস্পর্শনীয় সম্পদের অবচয় ও স্থাবর ও অস্পর্শনীয় সম্পদের তালিকা প্রস্ততকরণসহ মজুদ পরীক্ষাকরণ এবং সকল ষ্টেশনারী ও সরবরাহের মজুদ পরীক্ষাপূর্বক হালনাগাদ করতে হবে।

২১। শাখা ব্যবস্থাপক ব্যাক্তিগত ভাবে হিসাব সমাপনীর পূর্বে এই মর্মে নিশ্চিত হবেন যেঃ

- অত্র পরিপত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী সকল হিসাবায়ন কার্যাদি সম্পাদন করা হয়েছে।
- ঋণ, সঞ্চয়ী আমানত, এসডিপিএস এবং নিরাপত্তা আমানত হিসাবে সুদ ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে ধার্য/নির্ণয় করা হয়েছে।
- সার্ভিসিং ব্যাংক কতৃক এসএনডি হিসাবে সঠিক ভাবে সুদ প্রদান করা হয়েছে এবং ব্যাংক স্থিতি সঠিক আছে।
- বিভিন্ন উৎসে কর, ভ্যাট ও আবগারী শুল্ক কর্তন সঠিক আছে।
- সকল আদায়যোগ্য অর্থ আদায় এবং সঠিকভাবে হিসাবভুক্ত করা হয়েছে।
- সকল ভ্রমন ভাতা অগ্রিম এবং অন্যান্য অগ্রিম সমন্বয় করা হয়েছে।
- স্থাবর ও অস্পর্শনীয় সম্পদ এবং ষ্টেশনারী দ্রব্য সঠিক ভাবে গননাপূর্বক খরচ নির্ণয় ও অবচয় ধার্য করা হয়েছে।
- ঋণ হিসাব ও আমানত হিসাবের ব্যালেন্সিং করা হয়েছে, যা সাধারন খতিয়ানের স্থিতির সাথে মিল আছে।
- ব্যাংক হিসাব এবং শাখায় রক্ষিত সকল লেজার ও কাঁচা রেজিষ্টারের স্থিতি সঠিক ভাবে সমন্বয়সাধন করা হয়েছে।
- সকল হিসাব বই/লেন-দেন বই/ লেজার/ কাঁচা রেজিষ্টার ইত্যাদি শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক স্বাক্ষরিত হয়েছে।

২২। আঞ্চলিক কার্যালয়ের/নিরীক্ষা কার্যালয়ের করণীয়ঃ

- **আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ তার অঞ্চালাধীন শাখাসমুহের ঋণ ও আমানত হিসাবে শাখা কর্তৃক সুদ হিসাবায়নের সঠিকতা প্রত্যয়ন করবেন। এক্ষেত্রে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকণ সরেজমিনে শাখা পরিদর্শনপূর্বক সুদ হিসাবায়নের সঠিকতা যাচাই করে ২১ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রত্যয়ন পত্র প্রেরণ করবেন।**
- **ঋণ ও আমানতের বিপরীতে সুদ হিসাবায়ন সঠিকভাবে সম্পন্ন করতে হবে। কোনো শাখা কম/বেশি সুদ প্রদান করলে এবং পরবর্তীতে যাচাইকালে শনাক্ত হলে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ, শাখা ব্যবস্থাপক ও ২য় কর্মকর্তাকে দায়ী করে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।**
- আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ আওতাধীন সকল শাখার বৈষয়িক বিবরণী-সমাপনী পূর্ব নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংগ্রহ করবে।
- সংগৃহীত এফেয়ার্সে কোনরূপ অসংগতি বা অগ্রহণযোগ্য স্থিতি আছে কিনা তা নির্ণয়পূর্বক সংশোধনের ব্যবস্থা নিবে।
- অসংশোধনযোগ্য অগ্রহণযোগ্য স্থিতি থাকলে তার কারণ সম্পর্কে অবগত থাকবে।

২৩। অন্যান্য নির্দেশাবলিঃ

- আন্তঃশাখা লেনদেন, আমানত হিসাব, ঋণ হিসাব, ভবিষ্য তহবিল, কর্মী অগ্রিম হিসাবসহ যে সকল ক্ষেত্রে প্রোডাক্ট নির্ণয়পূর্বক সুদ ধার্য্য করতে হয়, সে সকল ক্ষেত্রে প্রডাক্টকে ৩৬০ দিয়ে ভাগ করে সুদ নির্ণয় করতে হবে।
- সিবিএস এবং ম্যানুয়েল উভয়প্রকার শাখাসমূহ শাখার নিয়মিত হিসাব সংক্রান্ত কার্যাবলি (ভাউচার প্রস্তুত, লেজার পোস্টিং, ক্লিন ক্যাশ প্রস্তুত এবং সাবসিডিয়ারি ও জিএল পোস্টিং) সংশ্লিষ্ট তারিখে সম্পন্ন করতে হবে। সিবিএস সংক্রান্ত যে কোন সমস্যা আইসিটি বিভাগের সহযোগিতায় সিবিএস বাস্তাবায়নকারী প্রতষ্ঠানের মাধ্যমে অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী তারিখের পূর্বে সমাধান করতে হবে যাতে হিসাব সমাপনী কার্যক্রম কোন ভাবে ব্যাহত না হয়।

২৪। **অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী সংক্রান্ত এডভাইস ও বিবরণী প্রেরণঃ** আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণকে স্ব স্ব অঞ্চালাধীন শাখাসমূহ কর্তৃক বর্ণিত নির্দেশাবলী বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণসহ শাখা হতে নিম্নলিখিত শাখাওয়ারী এডভাইস ও বিবরণী সংগ্রহপূর্বক উহা একত্রীকরণ করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে নিশ্চিত করার নির্দেশনা দেয়া হলোঃ

ক্রঃনং	বিবরণ	এডভাইসের ধরণ/পরিশিষ্ট নং	পৌছানোর তারিখ	মাধ্যম
১	কর্মচারী ভবিষ্য তহবিল বিবরণীসহ	ক্রেডিট	২৪/১২/২৩	ই-মেইল
২	পেনশন ও আনুতোষিক স্কীম	ক্রেডিট	ঐ	ঐ
৩	কর্মচারী কল্যাণ তহবিল	ক্রেডিট	ঐ	ঐ
৪	বেতন হতে কর্তনকৃত আয়কর বিবরণীসহ	ক্রেডিট	ঐ	ঐ
৫	সার্ভিসিং ব্যাংকে রক্ষিত আমানতের সুদের বিপরীতে কর্তিত উৎসে করের অর্থ	ডেবিট	৩১/১২/২৩	ই-মেইল
৬	শেয়ার বিক্রয়লব্ধ অর্থ	ক্রেডিট	০৪/০১/২৪	ই-মেইল
৭	মৃত্যু ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীমের অর্থ	ক্রেডিট	ঐ	ই-মেইল
৮	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বহনযোগ্য ব্যয়ের অর্থ	ডেবিট	ঐ	ই-মেইল
৯	ঘূর্ণায়মান তহবিলের অর্থ	ক্রেডিট	ঐ	ই-মেইল
১০	আঞ্চলিক কার্যালয়ের নামে রক্ষিত সার্ভিসিং ব্যাংকের সুদ বাবদ প্রাপ্ত আয়ের অর্থ সার্ভিসিং ব্যাংকের গত ০৬ মাসের স্ট্যাটমেন্টসহ	ক্রেডিট	ঐ	ই-মেইল ও ডাকযোগে
১১	আঞ্চলিক কার্যালয়ের নামে রক্ষিত সার্ভিসিং ব্যাংকের হিসাবে কর্তনকৃত আবগারী শুল্ক বাবদ ব্যয়ের অর্থ	ডেবিট	ঐ	ই-মেইল ও ডাকযোগে
১২	ভবন ভাড়া ও ভ্যাট প্রদানযোগ্য সামগ্রী ক্রয়ের বিপরীতে কর্তনকৃত ট্যাক্স, আরোপিত ভ্যাট, প্রদত্ত সুদ হতে কর্তিত উৎসে কর এবং হিসাবসমূহ হতে কর্তিত আবগারি শুল্কের অর্থ	ক্রেডিট	ঐ	ই-মেইল
১৩	১১৬০৪০০০ খাতে শাখা ভিত্তিক ০১ ডিসেম্বর ২০২৩ হতে ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের স্থিতির লেনদেন বিবরণী	-	ঐ	ই-মেইল ও ডাকযোগে
১৪	১১৬০৩০০০ খাতে শাখা ভিত্তিক ০১ ডিসেম্বর ২০২৩ হতে ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের স্থিতির লেনদেন বিবরণী	-	ঐ	ই-মেইল ও ডাকযোগে
১৫	সমাপনী পূর্ব বৈষয়িক বিবরনী	-	ঐ	ই-মেইল
১৬	শাখায় হাতে নগদ তহবিলের প্রতিবেদন	১	১৫/০১/২৪	ই-মেইল
১৭	ব্যাংক হিসাবের প্রতিবেদন	২	ঐ	ই-মেইল
১৮	ব্যাংক হিসাবের সমন্বয় বিবরণী	৩	ঐ	ই-মেইল
১৯	কর্মী অগ্রিম ও আদায়যোগ্য সুদের প্রতিবেদন	৪	ঐ	ই-মেইল
২০	পি এফ তালিকা	৫	ঐ	ই-মেইল
২১	ঋণ এবং আমানত হিসাব খাতে লেজার এবং সাবসিডিয়ারি স্থিতির পার্থক্যের প্রতিবেদন	৬	ঐ	ই-মেইল
২২	স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণী	৭	ঐ	ই-মেইল
২৩	অর্থবছরে ক্রয়কৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তফশীল	৮	ঐ	ই-মেইল
২৪	মুদ্রিত মনিহারী দ্রব্যাদির প্রতিবেদন	৯	ঐ	ই-মেইল
২৫	তছরূপকৃত অর্থের লেনদেন বিবরণী	১০	ঐ	ই-মেইল
২৬	আদায়যোগ্য খাতসমূহের বিবরণী	১১	ঐ	ই-মেইল
২৭	করের আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচরিদের বেতন হতে কর্তনকৃত উৎসে কর প্রতিবেদন	১২	ঐ	ই-মেইল
২৮	বেতন বহির্ভূত কর্তিত উৎসে কর এবং ভ্যাট ও আবগারি শুল্ক সরকারি কোষাগারে জমার তালিকা	১৩	ঐ	ই-মেইল
২৯	প্রদেয় হিসাব-বিবিধ (কোড নং-১১৯৯৯০০০) এর প্রতিবেদন	১৪	ঐ	ই-মেইল
৩০	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বহনযোগ্য ব্যয়ের প্রতিবেদন	১৬	ঐ	ই-মেইল
৩১	সার্বিক অবস্থার প্রতিবেদন	১৭	ঐ	ই-মেইল

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

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

<u>অনুমোদনক্রমে</u>

সংযুক্তিঃ বর্ণনানুযায়ী।

১৯.১২.২০২৩

মোঃ আঃ আলীম
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
ফোন-০২-৪৮৩১৯৭৫২

সূত্র নং-১/১১/১৬৭/ ৬৯৪২

তারিখঃ ১৯ ডিসেম্বর ২০২৩

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

১. স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/অপারেশন/হিসাব ও নিরীক্ষা) এর দপ্তর, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. সকল বিভাগ প্রধান, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তাঁদেরকে স্ব স্ব বিভাগের আওতায় ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত প্রদেয় মূলধন ও রাজস্ব ব্যয়ের প্রভিশন অথবা অগ্রিম সমন্বয়ের প্রয়োজন হলে ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুমোদনক্রমে অনুরোধ করা হলো। বিভাগ প্রধান, সাধারণ সেবা বিভাগকে স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির অবচয় নিরূপনে এবং ব্যালেন্সিং এ বৈষয়িক বিবরণীতে বিদ্যমান স্থিতির সাথে মিল রাখার জন্য অনুমোদনক্রমে অনুরোধ করা হলো। বিভাগ প্রধান, আইসিটি বিভাগকে সিবিএস শাখাসমূহের ক্লোজিং ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের এবং পরিপত্রটি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ।
৫. সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা প্রধান, শাখা ব্যবস্থাপক, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক।
৬. প্রজেক্ট ম্যানেজার, ইনফিনিটি টেকনোলজি ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড, মিরপুর ডিওএইচএস।
৭. সংশ্লিস্ট নথি/মহানথি।

১৯/১২/২০২৩

মোঃ মাইনুল ইসলাম
প্রিন্সিপাল অফিসার
ফোন-০২-৪৮৩১৩১৪৭
ই-মেইল:avubacc@gmail.com

F:\00. All Workings-MD. Mainul Islam PO\16. Closing Related Circular\01. Half Year Closing\03. Dec-23\00. Half Year Closing Circular.docx