"সততার কোন বিকল্প নাই
দূর্নীতির সাথে আপোষ নাই"

রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী
কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১

ফোন: ০২৪৭৮৬০৫২১, ০২৪৭৮৬০৫৩২
ফ্যাক্স: ০২৪৭৮৬০৫১৬
ই-মেইল- dgmcad1@rakub.org.bd
ওয়েব সাইট- www.rakub.org.bd

প্রকা/কেহিবি-১/পরিপত্র নং- ০১/২০১৯ তারিখ: ১১-০২-২০১৯

বিষয়: স্থায়ী সম্পদ (dead stock) নিয়ন্ত্রণ ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং হিসাবায়ন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে এ ব্যাংকের প্রচলিত হিসাব ও জেনারেল ব্যাংকিং ম্যানুয়েল এর অনুচ্ছেদ নং-৩.২১ এবং এসিএফ-৩৮ এর প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো। বর্তমানে প্রচলিত ম্যানুয়েলের উক্ত অনুচ্ছেদ অনুযায়ী স্থায়ী সম্পদ (dead stock) নিয়ন্ত্রণ ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং হিসাবায়ন করার বিধান থাকলেও ব্যাংকের শাখা/কার্যালয়সমূহ সঠিকভাবে অনুসরণ করছে না। ব্যাংকের বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষার জন্য সরকার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত দু'টি চার্টার্ড একউন্ট্যান্টস ফার্ম কর্তৃক বিষয়টি নিশ্চিত করা হয়েছে এবং ব্যাংক ব্যবস্থাপনার দৃষ্টিগোচর করা হয়েছে।

সরকার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত দু'টি চার্টার্ড একাউন্ট্যান্টস ফার্ম ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষা সংশ্লিষ্ট ২০টি শাখার হিসাব নিরীক্ষা সম্পন্ন করে নিরীক্ষা প্রতিবেদন ব্যাংকে দাখিল করেছে। নিরীক্ষা প্রতিবেদনে শাখাসমূহ নতুন সম্পদ ক্রয়, স্থানান্তর, অবচয় এবং মজুদ সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও হিসাবায়ন না করায় রাকাবের সম্পদের সঠিক অবস্থা নির্ণয় করা সম্ভব হয়নি মর্মে আপত্তি উত্থাপিত হয়েছে। নিরীক্ষা ফার্মের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত আপত্তিসমূহ ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের অডিট কমিটির ২০-১২-২০১৮ তারিখের ৪৮তম সভায় উপস্থাপন করা হলে কমিটি অসন্তোষ প্রকাশ করে এবং কমিটি কর্তৃক নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

" স্থায়ী সম্পদের সঠিক হিসাবায়নের লক্ষ্যে অনতিবিলম্বে 'আন্ত:শাখা/কার্যালয় স্থায়ী সম্পদ হিসাব ট্রান্সফার রেজিস্টার' চালু করার জন্য সকল শাখা ও কার্যালয়ে নির্দেশনা প্রদান করে সার্কুলার জারি (রেজিস্টার ছকসহ) করতে হবে"।

উক্ত নির্দেশনার প্রেক্ষিতে প্রচলিত হিসাব ও জেনারেল ব্যাংকিং ম্যানুয়েল এর অনুচ্ছেদ নং-৩.২১ এবং এসিএফ-৩৮ যথাযথ পরিপালন করতে হবে। এছাড়াও অপর পৃষ্ঠায় মুদ্রিত ছক মোতাবেক শাখা এবং কার্যালয়সমূহ একটি কাঁচা রেজিস্টার সংরক্ষণ করবে। প্রতিটি শাখা/কার্যালয় প্রধানগণ তার কার্যালয়ের প্রতিটি জড় দ্রব্যে গায়ে বছর ভিত্তিক নাম্বারিং নিশ্চিত করবে। উর্ধতন কর্তৃপক্ষ শাখায়/কার্যালয়ে পরিদর্শনে গেলে তাৎক্ষণিকভাবে জড় মজুদ এর তথ্য যাচাই ও পরীক্ষা করার জন্য সরবরাহ করতে হবে।

শাখা/কার্যালয়সমূহ প্রচলিত হিসাব ও জেনারেল ব্যাংকিং ম্যানুয়েল এর অনুচ্ছেদ নং-৩.২১ এবং এসিএফ-৩৮ অনুযায়ী স্থায়ী সম্পদ (dead stock) নিয়ন্ত্রণ ও রক্ষণাবেক্ষণ করতে হবে। পাশাপাশি একই সাথে ছক মোতাবেক স্থায়ী সম্পদের সকল তথ্য ক্রয়ের তরিখের ভিত্তিতে গুচ্ছাকারে সংরক্ষণ করবে এবং একটি সারসংক্ষেপ কাঁচা রেজিস্টারেও সংরক্ষণ করবে। বার্ষিক হিসাব সমাপনীর সময় বিস্তারিত বিবরণীসহ সার সংক্ষেপ এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবে।

এবিষয়ে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে এই বিভাগের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করার জন্য বলা হলো।

১১/০২/১৯

মো: আবুল ফজল
উপমহাব্যবস্থাপক
ফোন: ০২৪৭-৮৬০৫৩২

চলমান পাতা-০২

নং- প্রকা/কেহিবি-১/৩৫/২০১৮-২০১৯/৮০৭৯ (৪৫০) তারিখ: ১১-০২-২০১৯

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো:

১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।

২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।

৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।

৪। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।

৫। সচিব/সকল উপমহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান/ইউনিট প্রধান,রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।

৬। উপমহাব্যবস্থাপক রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।

৭। উপমহাব্যবস্থাপক,রাকাব, ঢাকা শাখা,ঢাকা/এলপিও, রাজশাহী।

৮। সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।

৯। অধ্যক্ষ, রাকাব, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী।

১০। উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী। সার্কুলারটি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।

১১। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।

১২। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।

১৩। অফিস নথি।

১১/০২/২০১৯

নাহিদ আফসান
উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা
ফোন: ০২৪৭-৮৬০৫২১, ৮৬০৫১৬ ।

রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

.........................শাখা

.... জোন

.... তারিখের সম্পত্তি ও সম্পদের উপর ধার্যকৃত অবচয়ের বিবরণীর সারসংক্ষেপ।

হিসাব খাত	ক্রয়মূল্য বিগত বছর পর্যন্ত	বিগত বছরে মোট পুঞ্জিভূত অবচয়	বিগত বছর পর্যন্ত মোট বহিঃমূল্য (Book value) (২-৩)	বর্তমান বছরে নতুন ক্রয়	বর্তমান বছরে আগত	বর্তমান বছরে মোট সংযোজন ৭=৫+৬	বর্তমান বছরে বদলী/ সমন্বয়	মোট টাকার স্থিতি ৯=(৪+৭- ৮)	বর্তমান বছরে ধার্যকৃত মোট অবচয়: বিগত বছরের বহিঃমূল্যের উপর ধার্যকৃত অবচয়	বর্তমান বছরে ধার্যকৃত মোট অবচয়: বর্তমান বছরে ক্রয়মূল্যের উপর ধার্যকৃত অবচয়	বর্তমান বছরে ধার্যকৃত মোট অবচয়: বর্তমান বছরে ধার্যকৃত মোট অবচয় (১০+১১)	বর্তমান বছর পর্যন্ত মোট পুঞ্জিভূত অবচয় (৩+১২)	বর্তমান বহিঃমূল্য স্থিতি (৯ - ১২)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৩৪/১- আসবাবপত্র ও সাজসরঞ্জামাদি													
১৩৪/২- অফিস সরঞ্জামাদি													
১৩৪/৩- অফিস যন্ত্রপাতি													
১৩৪/৩ এ কম্পিউটার হার্ডওয়্যার													
১৩৪/৩ বি কম্পিউটার সফট্‌ওয়্যার													
১৩৪/৪- বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি													
উপ-সমষ্টিঃ													
১৩৫- মোটর গাড়ী ও অন্যান্য													
১৩৯- জমি-জমা ও দালান-কোঠা													
সর্বমোটঃ													

২১/০২/২১

Nahid Afsan
Senior Principal Officer
Central Accounts Department-1
RAKUB, Head Office

মোঃ মজনুর রহমান
সহকারী মহাব্যবস্থাপক