



রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।

কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১

www.rakub.org.bd



“মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের অগ্রগতি”

সভ্যতার কোন বিকল্প নেই, দুর্নীতির সাথে আপোষ নহে।
সহজ শর্তে কৃষি ঋণ, বদলে থাকবে সবার দিন।

প্রকা/কেহিবি-১/পরিপত্র নং-০১/২০২০

তারিখ : ০৯.০৩.২০২০।

বিষয় : মাঠ পর্যায়ে নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের হিসাব পরিচালনা ও সংরক্ষণ প্রসঙ্গে।

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

- ০২। মাঠ পর্যায়ের নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের (বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, জোনাল কার্যালয়, জোনাল নিরীক্ষা কার্যালয়) ব্যয় হিসাব (হিসাব খাত-১৩৩), আদায়যোগ্য হিসাব (হিসাব খাত-১৩১), স্থায়ী সম্পত্তি হিসাব (হিসাব খাত-১৩৪), মুদ্রণ ও মনিহারি হিসাব (হিসাব খাত-১৩২), প্রদেয় হিসাব (হিসাব খাত-৪১) দীর্ঘদিন যাবৎ যথারীতি জোনের প্রধান শাখা কর্তৃক পরিচালিত ও সংরক্ষিত হয়ে আসছে। সম্প্রতি ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় ও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, রাজশাহীসহ জোনসমূহের প্রধান শাখায় Online Real Time Core Banking Solution (CBS) প্রক্রিয়া চালু হয়েছে। উক্ত প্রক্রিয়ায় লেনদেনসমূহ real time ভিত্তিতে সম্পাদনের লক্ষ্যে নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের যাবতীয় লেনদেন system generated এডভাইস মারফত প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের প্রাথমিক সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। জোনসমূহের প্রধান শাখা হতে নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের উল্লিখিত হিসাবখাতের (হিসাব খাত-১৩৩/১৩১/১৩৪/১৩২/৪১) এডভাইস সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। প্রেরিত এডভাইসসমূহের আলোকে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে বেশ কিছু অসঙ্গতি ও জটিলতা সৃষ্টি হচ্ছে।
- ০৩। এমতাবস্থায়, মাঠ পর্যায়ের নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের হিসাব যথাযথভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত নির্দেশনাসমূহ পরিপালন নিশ্চিতকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো :

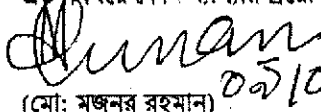
(ক) ব্যয় হিসাব/স্থায়ী সম্পত্তি হিসাব/মুদ্রণ ও মনিহারি হিসাব (হিসাব খাত ১৩৩/১৩৪/১৩২) সংরক্ষণ :

ক্র: নং	হিসাব খাত	বিবরণ
০১.	ব্যয় হিসাব (১৩৩ হিসাব খাত) (সিবিএস কোড 9040100000000)	নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের ব্যয় হিসাব (১৩৩ হিসাব খাত) সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক সঠিকভাবে হিসাবায়ন করে system generated এডভাইস মারফত (সংক্ষিপ্ত ও সঠিক বর্ণনাসহ) real time ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং এডভাইস সংশ্লিষ্ট সংযুক্তি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ই-মেইল অথবা ডাকযোগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ব্যয় হিসাবের রেজিস্টার সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণ (বাজেট বরাদ্দ/খরচ/স্থিতির হিসাবসহ) এবং যে কোন নিরীক্ষাদল কর্তৃক চাহিবামাত্র সঠিকভাবে উপস্থাপন নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া প্রতি অর্ধবছরের অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক হিসাব সমাপনী পরবর্তী ৫(পাঁচ) কর্ম দিবসের মধ্যে এসংক্রান্ত বিবরণী (উপখাত ভিত্তিক) সংশ্লিষ্ট জোনাল কার্যালয়ের মাধ্যমে (বিভাগীয় কার্যালয় ও বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী এর ক্ষেত্রে সরাসরি) এই বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
০২.	স্থায়ী সম্পত্তি হিসাব (১৩৪ হিসাব খাত) (সিবিএস কোড 9020703000000)	নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের স্থায়ী সম্পত্তি হিসাব (১৩৪ হিসাব খাত) সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক সঠিকভাবে হিসাবায়ন করে system generated এডভাইস মারফত real time ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। উক্ত হিসাবের রেজিস্টার সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণপূর্বক উক্ত খাতের বিবরণী (কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এর ১১.০২.২০১৯ তারিখের পরিপত্র নং-০১ এর সংযুক্ত ছক মোতাবেক) প্রত্যেক অর্ধবছর সমাপ্তির ৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জোনাল কার্যালয়ের মাধ্যমে (বিভাগীয় কার্যালয় ও বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী এর ক্ষেত্রে সরাসরি) এই বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
০৩.	মুদ্রণ ও মনিহারি হিসাব (১৩২ হিসাব খাত) (সিবিএস কোড 9020702000000)	নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের মুদ্রণ ও মনিহারি হিসাব (১৩২ হিসাব খাত) সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক সঠিকভাবে হিসাবায়ন করে system generated এডভাইস মারফত real time ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। উক্ত হিসাবের রেজিস্টার সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং যে কোন নিরীক্ষাদল কর্তৃক চাহিবামাত্র সঠিকভাবে উপস্থাপন নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া প্রতি অর্ধবছরের অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক হিসাব সমাপনী পরবর্তী ৫(পাঁচ) কর্ম দিবসের মধ্যে এসংক্রান্ত বিবরণী (দফাওয়ারী স্টক/ব্যবহার/স্থিতিসহ) সংশ্লিষ্ট জোনাল কার্যালয়ের মাধ্যমে (বিভাগীয় কার্যালয় ও বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী এর ক্ষেত্রে সরাসরি) এই বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

(খ) আদায়যোগ্য হিসাব/প্রদেয় হিসাব (হিসাব খাত ১৩১/৪১) সংরক্ষণ :

ক্র: নং	হিসাব খাত	বিবরণ
০৪.	আদায়যোগ্য হিসাব (১৩১ হিসাব খাত) (সিবিএস কোড ৯০২০৭০১০০০০০)	নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের আদায়যোগ্য হিসাব (১৩১ হিসাব খাত) ও প্রদেয় হিসাব (৪১ হিসাব খাত) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ না করে জোনের প্রধান শাখায় পূর্বের ন্যায় সঠিকভাবে হিসাবায়ন ও বিধিমোতাবেক সমন্বয় করতে হবে। উল্লেখ্য, ৩ মাস ও
০৫.	প্রদেয় হিসাব (৪১ হিসাব খাত) (সিবিএস কোড ৯০১০৪০১০০০০০)	তদুর্ধ্ব সময়ের আদায়যোগ্য/প্রদেয় হিসাবের এন্ট্রিসমূহ দ্রুততর সময়ের মধ্যে সমন্বয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয় ও শাখাকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

এতদ্বিষয়ে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে অত্র বিভাগের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।


০৯/১০/২০২০


(মো: মজনুর রহমান)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)
০২৪৭-৮৬০৫৩২

স্মারক নং- প্রকা/কেহিবি-১/৫৬(৩)/২০১৯-২০২০/৯৮৪৩(৪৫৬)

তারিখ : ০৯.০৩.২০২০।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো :

- ০১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০২। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৪। সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৫। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর। বর্ণিত নির্দেশনা পরিপালনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/অধ্যক্ষ (প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট)/বিভাগীয় প্রধান/ইউনিট প্রধান/সেল প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী। পরিপত্রটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।
- ০৮। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাকাব, রাজশাহী/রংপুর। বর্ণিত নির্দেশনা পরিপালনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।
- ০৯। সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক। বর্ণিত নির্দেশনা পরিপালনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।
- ১০। উপ-মহাব্যবস্থাপক, রাকাব, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, রাজশাহী। বর্ণিত নির্দেশনা পরিপালনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।
- ১১। উপ-মহাব্যবস্থাপক, রাকাব, ঢাকা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা।
- ১২। প্রকল্প পরিচালক, রাকাব এসইসিপি, উপশহর, রাজশাহী।
- ১৩। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক। বর্ণিত নির্দেশনা পরিপালনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।
- ১৪। ব্যবস্থাপক, রাকাব, রাজশাহী/নওগাঁ/নাটোর/চাঁপাইনবাবগঞ্জ/বগুড়া/রাজাবাজার/জয়পুরহাট/পাবনা/সিরাজগঞ্জ/রংপুর/গাইবান্ধা/কুড়িগ্রাম/নীলফামারী/লালমনিরহাট/দিনাজপুর/মাবিগাড়া/ঠাকুরগাঁও/পঞ্চগড় শাখা। বর্ণিত নির্দেশনা পরিপালনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।
- ১৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১৬। অফিস নথি/মহানথি।


০৯/১০/২০২০
(মো: মিজানুর রহমান)
মুখ্য কর্মকর্তা
০২৪৭-৮৬০৫২১, ৮৬০৫১৬।