



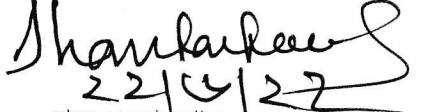
স্মারক নং- ৪৭.৬২.০০০০.৯০১.০২.৬০৪.১৬.৪৬৭

তারিখ - ২২ জুন ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় :- পদাবিকভুক্ত উপজেলা দপ্তরে ব্যবহৃত সাধারণ খতিয়ান যথাযথ ও নির্ভুলভাবে লিপিবদ্ধকরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পদাবিকভুক্ত উপজেলা দপ্তর পরিদর্শনকালে সাধারণ খতিয়ান ব্যবহারের ক্ষেত্রে ব্যাপক অসঙ্গতি পরিলক্ষিত হয়। সাধারণ খতিয়ানে খাতওয়ারী হিসাব সংরক্ষণের ক্ষেত্রে অধিকাংশ হিসাব সহকারী/হিসাবরক্ষকের সুস্পষ্ট ধারণা নেই। জমা খরচ বহিতে উল্লিখিত খাতের ভিত্তিতে সাধারণ খতিয়ান লিপিবদ্ধ না করে খেয়ালখুশিমতো খাত সৃষ্টি করা হচ্ছে। পূর্ববর্তী হিসাব সহকারী/হিসাবরক্ষকের সৃষ্ট ভুল সংশোধন না করে তা অব্যাহত রাখার প্রবণতা লক্ষ্যণীয়। এ অবস্থার নিরসনকল্পে উপজেলা দপ্তরের সাধারণ খতিয়ান নির্ভুল ও যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করার জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাসমূহ অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১. জমা খরচ হিসাব বহির খাত ও সাধারণ খতিয়ানের খাত হবহ এক ও অভিন্ন হবে। যেমন - সঞ্চয় জমা (পুরুষ), সঞ্চয় জমা (মহিলা), সঞ্চয় ফেরত (পুরুষ), সঞ্চয় ফেরত (মহিলা), ঋণ বিতরণ (পুরুষ), ঋণ বিতরণ (মহিলা), ঋণ আদায় (পুরুষ), ঋণ আদায় (মহিলা), সেবামূল্য আদায় (পুরুষ), সেবামূল্য আদায় (মহিলা) প্রভৃতি।
২. সঞ্চয় জমা ও ফেরত, ঋণ বিতরণ ও আদায় প্রভৃতি শিরোনামে সাধারণ খতিয়ানে খাত সৃষ্টি করে হিসাব লিপিবদ্ধ করা যাবে না।
৩. সাধারণ খতিয়ানে খাতওয়ারী পোস্টিং প্রদানের পর ক্রমপঞ্জিত ব্যালান্স টানতে হবে এবং ব্যালান্সের সামনে নির্ধারিত স্থানে হিসাব সহকারী/হিসাবরক্ষক কর্তৃক স্বাক্ষর প্রদান করতে হবে।
৪. সাধারণ খতিয়ানের প্রত্যেকটি খাতে অর্থবছরে মোট জমা ও মোট খরচের হিসাব লাল কালিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে। একইভাবে ৩০ জুন তারিখে প্রত্যেকটি খাতের ক্রমপঞ্জিত ব্যালান্স লাল কালিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
৫. সাধারণ খতিয়ানে সেবামূল্যের বিভাজন সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।
৬. বিআরডিবি কর্তৃক নির্ধারিত ছকের সাধারণ খতিয়ান ব্যবহার করতে হবে। বাজার থেকে ক্রয়কৃত অসামঞ্জস্যপূর্ণ ছকের সাধারণ খতিয়ান ব্যবহার করা যাবে না।
৭. সঞ্চয়ী ও স্থায়ী আমানত হিসাবের বিপরীতে প্রাপ্ত ব্যাংক সুদ অবশ্যই জমা খরচ বহি ও সাধারণ খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
৮. সদর দপ্তর হতে অনুমোদিত বাজেটের ব্যয়ের খাত ও জমা খরচ বহির ব্যয়ের খাত হবহ এক ও অভিন্ন হতে হবে।
৯. সাধারণ খতিয়ানের তথ্যের ভিত্তিতে মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত/প্রণয়ন করতে হবে।


২২/৬/২২

শঙ্কর কুমার পাল

প্রকল্প পরিচালক (পদাবিক)

ফোন : ০২-৮১৮০০৩৫

E-mail : padabik@gmail.com

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা

..... উপজেলা (পদাবিকভুক্ত)

..... জেলা।

বিতরণ :-

- ১। উপপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, জেলা (পদাবিকভুক্ত)।
- ২। মহাপরিচালক এর একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা। মহাপরিচালক মহোদয় এর সদয় জ্ঞাতার্থে।
- ৩। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা। ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য।