

অদ্য ২৬/০৪/২০১৭ ইং রোজ শনিবার সকাল ১০.০০ ঘটিকায় ত্রিশাল ট্রেনিং সেন্টারে সংস্থার উগ-পরিচালক(এম.এফ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে এম.আই.এস. এন্ড একাউন্টস্ অফিসারদের ত্রৈমাসিক মিটিং অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত মিটিং এ যে সকল বিষয়ে আলোচনা করা হয় এবং যে সকল বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় তা ক্রমানুসারে নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

- ❖ এম.আই.এস. এন্ড একাউন্টস্ অফিসারদের দৈনিক যে সকল কাজ করলে অফিসিয়াল কাজ কর্ম স্বচ থাকবে এবং ভুল ভ্রান্তি তুলনা মূলক ভাবে কম থাকবে সেই বিষয় গুলো নিয়ে আলোচনা করা হয়। যে সকল বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয় তা নিচে দেওয়া হল।
- ১. প্রতিদিন সমিতি পরিদর্শন করলে সমিতি গুলো চেনা থাকে, যার ফলে কখনো যদি কোন সিও ছুটিতে চলে যায় তা হলে কালেকশন করতে অসুবিধা হয়না।
- ২. ঋণী যাচাই করলে বি.এম এর সহযোগিতা করা হয়। ফলে বি.এম. ও অফিসিয়াল কাজে এম.আই.এস কে সহযোগিতা করতে পারে।
- ৩. প্রতিদিন কালেকশন সীট যাচাই করতে হবে। নিয়মিত কালেকশন সীট যাচাই করলে সীটে ভুল ত্রুটি থাকেনা।
- ৪. সঞ্চয় ফেরত দেওয়ার সময় কালেকশন সীট, পাশবই, প্রভিশন রেজিস্টার, সঞ্চয় ফেরত ভাউচার, এবং সঞ্চয় ফেরত রেজিস্টার যাচাই করতে হবে।
- ৫. ডিপিএস ফেরতের সময় অবশ্যই ডিপিএস বই, কালেকশন সীট, ফেরত রেজিস্টার, ডিপিএস সাব লেজার, ববেং ডিপিএস এর সুদ নির্ণয় সঠিক হয়েছে কিনা তা যাচাই করতে হবে।
- ৬. ঋণ প্রস্তাব করার পর সি.ও দের নিকট থেকে ঋণ আবেদন জমা নিতে হবে। ঋণ বিতরণের পূর্বে অবশ্যই ঋণ আবেদন পত্র যাচাই করতে হবে।
- ৭. সকল প্রকার রিপোর্ট করার পর লেজার এবং রেজিস্টারের সাথে ক্রস চেক দিয়ে মিলিয়ে নিতে হবে।
- ৮. প্রতিদিনের কাজ অবশ্যই প্রতিদিন শেষ করতে হবে।
- ৯. ই.ডি.ও এর আদায়যোগ্য রেজিস্টার অবশ্যই এম.আই.এস কে যাচাই করতে হবে এবং স্বাক্ষর দিতে হবে।
- ১০. ক্যাশ করার পর ক্যাশ বই বি.এম. কতৃক স্বাক্ষর করানোর সময় ক্যাশ বই, হাতে নগদ রেজিস্টার, চেক ইস্যু রেজিস্টার, চেকের মুড়িবই, হাতে নগদ টাকা, ভাউচার ও টপ সীট, ফেরত রেজিস্টার, বিতরণ রেজিস্টার, ইত্যাদি দেখাতে হবে।
- ১১. অফিস/ আবাসিক ত্যাগ করার পূর্বে অবশ্যই লাইট ফ্যান বন্ধ করতে হবে।
- ১২. অফিসিয়াল কাগজ পত্রের অপচয় রোধ করতে হবে।

শাখা পর্যায়ে রিপোর্ট সংক্রান্ত যে সকল বিষয় নিয়ে আলোচনা বরা হয় তা নিচে দেওয়া হল।

- ❖ সাপ্তাহিক
 ১. সাপ্তাহিক সদস্য , ডিপিএস , ঋণী ও ঋণ সংক্রান্ত রিপোর্ট
 ২. সাপ্তাহিক বকেয়া রিপোর্ট
 ৩. সাপ্তাহিক ডিপিএস রিপোর্ট
 ৪. সাপ্তাহিক ক্রেডিট রিপোর্ট
- ❖ পাক্ষিক রিপোর্ট :
 ১. অগ্রগতি রিপোর্ট
- ❖ মাসিক রিপোর্ট :
 ১. মাসিক সদস্য , ডিপিএস , ঋণী ও ঋণ সংক্রান্ত রিপোর্ট
 ২. মাসিক বকেয়া রিপোর্ট



৩. মাসিক ডিপিএস রিপোর্ট
৪. মাসিক ক্রেডিট রিপোর্ট
৫. মাসিক অগ্রগতি রিপোর্ট
৬. বেসিক তথ্য ও লক্ষ্যমাত্রা অর্জন রিপোর্ট
৭. মাসিক আয়-ব্যয় হিসাবের রিপোর্ট
৮. এম.আই.এস . রিপোর্ট
৯. এ.আই.এস.রিপোর্ট

❖ ত্রৈমাসিক রিপোর্ট :

১. ত্রৈমাসিক ব্যাংক স্টেটমেন্ট ও হাতে নগদ রিপোর্ট
২. ত্রৈমাসিক ব্যালেন্সিং রিপোর্ট

❖ ষান্মাসিক রিপোর্ট :

১. শেখী বিভাজন অনুযায়ী সঞ্চয় ও ঋণের রিপোর্ট (প্রতি জুন ও ডিসেম্বর)
২. L.L.P. নির্ণয় (প্রতি জুন ও ডিসেম্বর)

❖ প্রতি জুন মাসের করণীয় :

১. স্থায়ী সম্পদের অবচয় নির্ণয় (প্রতি জুন মাসে)
২. L.L.P . নির্ণয় (প্রতি জুন ও ডিসেম্বর)
৩. সঞ্চয়ের সুদ প্রতিশনের টাকা সঞ্চয়ে স্থানান্তর (জার্নাল ভাউচারের মাধ্যমে)

ভাউচার এন্ট্রি করার নিয়মাবলী :

- ❖ ব্যংকে টাকা জমা দিলে ভাউচার হবে (ট্রান্সফার ভাউচার) ২০০০০ টাকা জমা

ক্রমিক নং	বিবরণ	ফলিও	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
	ব্যাংক হিসাব		২০০০০	
				২০০০০
	নগদান হিসাব (ক্যাশ একাউন্ট)			
	মোট		২০০০০	২০০০০

- ❖ ব্যাংক থেকে টাকা উত্তোলন করলে ভাউচার হবে (ট্রান্সফার ভাউচার) ২০০০০ টাকা উত্তোলন

ক্রমিক নং	বিবরণ	ফলিও	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
	নগদান হিসাব (ক্যাশ একাউন্ট)		২০০০০	
				২০০০০
	ব্যাংক হিসাব			
	মোট		২০০০০	২০০০০

❖ বেতন থেকে পিএফ ফান্ডে কর্তন ভাউচার হবে (জার্নাল ভাউচার) ১০০০ টাকা কর্তন

ক্রমিক নং	বিবরণ	ফলিও	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
	বেতন হিসাব		১০০০	
	পি.এফ .ফান্ড হিসাব			১০০০
	পি.এফ .ফান্ড হিসাব		১০০০	
	ফান্ড রিসিভ এইচ.ও. জাগরণ/সুফলণ			১০০০
	মোট		২০০০	২০০০

❖ জাগরণ প্রকল্প থেকে অগ্রসর প্রকল্পে সঞ্চয় স্থানান্তর ভাউচার হবে (জার্নাল ভাউচার) ১০০০০ টাকা স্থানান্তর

ক্রমিক নং	বিবরণ	ফলিও	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
	সঞ্চয় হিসাব জাগরণ		১০০০০	
	সঞ্চয় হিসাব অগ্রসর			১০০০০
	মোট		১০০০০	১০০০০

❖ সঞ্চয়ের সুদ প্রভিশন ভাউচার হবে (জার্নাল ভাউচার) ৫০০০ টাকা সুদ প্রভিশন করা হয়েছে

ক্রমিক নং	বিবরণ	ফলিও	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
	সঞ্চয়ের সুদ হিসাব		৫০০০	
	সঞ্চয়ের সুদ প্রভিশন হিসাব			৫০০০
	মোট		৫০০০	৫০০০

❖ সঞ্চয়ের সুদ প্রভিশন এর টাকা যখন সঞ্চয়ে স্থানান্তর করা হবে তখন ভাউচার হবে (জার্নাল ভাউচার) ৫০০০০ টাকা স্থানান্তর

ক্রমিক নং	বিবরণ	ফলিও	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
	সঞ্চয়ের সুদ প্রভিশন হিসাব		৫০০০০	
	সঞ্চয় হিসাব জাগরণ			২০০০০
	সঞ্চয় হিসাব অগ্রসর			২০০০০
	সঞ্চয় হিসাব সুফলন			১০০০০
	মোট		৫০০০০	৫০০০০

- ❖ Loan loss provision আগের চেয়ে বর্তমানে বেশী হলে জার্নাল হবে (জার্নাল ভাউচার) বর্তমানে ১০০০০ টাকা বেশী

ক্রমিক নং	বিবরণ	ফলিও	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
	L.L.P.E		10000	
	L.L.P.E			10000
	Total		10000	10000

- ❖ Loan loss provision আগের চেয়ে বর্তমানে কম হলে জার্নাল হবে (জার্নাল ভাউচার) বর্তমানে ১০০০০ টাকা কম

ক্রমিক নং	বিবরণ	ফলিও	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
	L.L.P.		10000	
	Capital fund			10000
	Total		10000	10000

- ❖ স্থায়ী সম্পদের অবচয় ধার্য করার জন্য ভাউচার হবে (জার্নাল ভাউচার) ১০০০০ টাকা অবচয় করা হলো

ক্রমিক নং	বিবরণ	ফলিও	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
	Depreciation A/C		10000	
	D.F (depreciation fund A/C			10000
	Total		10000	10000

সর্বশেষ সভাপতি সাহেব সকলের সুস্বাস্থ্য ও সংস্থার কর্মসূচীর সমৃদ্ধি কামনা করে, সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

ধন্যবাদান্তে

সুদেব চন্দ্র রায়

উপ-পরিচালক(এম.এফ.)

আসপাড়া পরিবেশ উন্নয়ন ফাউন্ডেশন