



অ্যাকাউন্ট কোড প্রথম খণ্ডের পরিশিষ্ট-১

# বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩১ অনুচ্ছেদের ক্ষমতাবলে  
বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল কর্তৃক জারীকৃত



বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির গঠন কাঠামো ও  
এর আলোকে প্রণীত বিস্তারিত শ্রেণিবিন্যাস তালিকা (ভলিউম-১,২,৩)  
অ্যাকাউন্ট কোড প্রথম খণ্ডের পরিশিষ্ট-১ হিসেবে গণ্য হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩১ অনুচ্ছেদের ক্ষমতাবলে  
বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল কর্তৃক জারীকৃত

## Table of Contents

|              |        |
|--------------|--------|
| মুখবন্ধ      | v      |
| ১ম অধ্যায়   | vi     |
| ২য় অধ্যায়  | xi     |
| ৩য় অধ্যায়  | xiii   |
| ৪র্থ অধ্যায় | xv     |
| ৫ম অধ্যায়   | xx     |
| ৬ষ্ঠ অধ্যায় | xxii   |
| ৭ম অধ্যায়   | xxix   |
| ৮ম অধ্যায়   | xxx    |
| ৯ম অধ্যায়   | xxxv   |
| শব্দপঞ্জি    | xxxvii |

# বিষয়বস্তু

পৃষ্ঠা নম্বর

সুখবন্ধ

iii-iv

## ১ম অধ্যায়

|  |     |
|--|-----|
| ১.০ যৌক্তিকতা  | ১-৪ |
| ১.১ বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি (BACS)                     | ১   |
| ১.৪ নতুন বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো: উদ্দেশ্য ও বৈশিষ্ট্য | ১   |
| ১.৭ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির বহুমাত্রিকতা                                 | ২   |
| ১.৮ নতুন বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির কাঠামো               | ২-৩ |
| ১.১৪ নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর মানদণ্ড                                | ৩-৪ |

## ২য় অধ্যায়

|   |     |
|---|-----|
| ২.০ বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির ( BACS) কাঠামো | ৫-৬ |
| ২.১ সূচনা   | ৫   |
| ২.৩ নতুন কোডিং কাঠামো                                       | ৫   |
| ২.৫ সেগমেন্টসমূহ  | ৬   |

## ৩য় অধ্যায়

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| ৩.০ প্রাতিষ্ঠানিক সেগমেন্ট | ৭-৯ |
| ৩.২ উদ্দেশ্য               | ৭   |
| ৩.৩ গঠন                    | ৭   |
| ৩.৪ বর্ণনা                 | ৭-৯ |
| ৩.৫ উদাহরণ                 | ৯   |

## ৪র্থ অধ্যায়

|                      |       |
|----------------------|-------|
| ৪.০ অপারেশন সেগমেন্ট | ১০-১৪ |
| ৪.২ উদ্দেশ্য         | ১০    |
| ৪.৫ গঠন              | ১০-১১ |
| ৪.১০ উদাহরণ          | ১১-১৪ |

## ৫ম অধ্যায়

|                    |       |
|--------------------|-------|
| ৫.০ তহবিল সেগমেন্ট | ১৫-১৬ |
| ৫.২ উদ্দেশ্য       | ১৫    |
| ৫.৩ তহবিলের সংজ্ঞা | ১৫    |
| ৫.৪ গঠন            | ১৫    |
| ৫.৫ বর্ণনা         | ১৫-১৬ |
| ৫.৭ উদাহরণ         | ১৬    |

## ৬ষ্ঠ অধ্যায়

|   |       |
|---|-------|
| ৬.০ অর্থনৈতিক সেগমেন্ট                      | ১৭-২৫ |
| ৬.২ উদ্দেশ্য                                | ১৭    |
| ৬.৩ গঠন                                     | ১৭    |
| ৬.৪ অর্থনৈতিক লেনদেনের প্রকৃতিসমূহ (Values) | ১৭    |
| ৬.৫ বর্ণনা                                  | ১৭-১৮ |
| ৬.১১ কোডিং কাঠামো                           | ১৮-২৫ |
| ৬.১২ উদাহরণ                                 | ২৫    |

## ৭ম অধ্যায়

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| ৭.০ অভিন্ন তথ্যসহ পোস্টেড সেগমেন্ট | ২৬ |
| ৭.২ অর্থায়নের প্রকৃতি             | ২৬ |
| ৭.৩ অবস্থান                        | ২৬ |
| ৭.৫ উদাহরণ                         | ২৬ |

## ৮ম অধ্যায়

|                |       |
|----------------|-------|
| ৮.০ আহরিত তথ্য | ২৭-৩১ |
|----------------|-------|

|                                      |       |
|--------------------------------------|-------|
| ৮.১ আহরিত তথ্য                       | ২৭    |
| ৮.৩ বর্ণনা                           | ২৭    |
| ৮.৪ কর্তৃত্ব প্রদান                  | ২৭-২৯ |
| ৮.৬ সরকারের কার্যাবলির শ্রেণিবিন্যাস | ২৯    |
| ৮.৭ উদ্দেশ্য                         | ৩০    |
| ৮.৮ উদাহরণ                           | ৩০    |
| ৮.৯ বাজেট খাত                        | ৩০-৩১ |
| ৮.১১ উদাহরণ                          | ৩১    |

## ৯ম অধ্যায়

|  |       |
|--|-------|
| ৯.০ বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো ব্যবস্থাপনা  | ৩২-৩৩ |
| ৯.১ নতুন শ্রেণিবিন্যাসের অভিগম্যতা                       | ৩২    |
| ৯.২ নতুন কার্যক্রম, স্কিম অথবা প্রকল্প কোডের জন্য অনুরোধ | ৩২-৩৩ |
| শব্দপুঞ্জি   | ৩৪-৩৭ |

## মুখবন্ধ

একটি সুষ্ঠু ও কার্যকর সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনার অন্যতম অপরিহার্য অংশ হচ্ছে শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি অথবা চার্ট অব অ্যাকাউন্টস। সুসংগত শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি ব্যতীত আর্থিক লেনদেন সহজে লিপিবদ্ধকরণ, বিশ্লেষণ ও চাহিদা অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রণয়ন অসম্ভব। ১৯৩৮ সালে সর্বপ্রথম প্রণীত সরকারের প্রাপ্তি ও পরিশোধের মুখ্য ও গৌণ খাতভিত্তিক শ্রেণিবিন্যাস অনুসরণে স্বাধীনতা-উত্তর বাংলাদেশের বাজেট ও হিসাব প্রণয়নের কাজ শুরু হয়। পরবর্তীকালে উদ্ভূত প্রয়োজনীয়তার নিরিখে ১৯৮৩ ও ১৯৮৮ সালে এটি সংশোধন করা হয়। কালের পরিক্রমায় মুখ্য ও গৌণ খাতভিত্তিক শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি সরকারের ক্রমবর্ধমান আর্থিক কর্মকাণ্ডের সাথে তাল মিলিয়ে তথ্য ধারণ এবং আর্থিক বিশ্লেষণের ক্ষেত্রে অপরিপূর্ণ হওয়ায় ১৯৯৮ সালে ৪ (চার) নম্বর বিশিষ্ট ১৩ (তের) ডিজিটের শ্রেণিবিন্যাস চার্ট প্রবর্তন করা হয়। ১৩ অঙ্কবিশিষ্ট শ্রেণিবিন্যাস চার্ট প্রবর্তনের পর প্রায় দু'দশকে বাংলাদেশে সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনায় যে পরিবর্তন সাধিত হয়েছে তার প্রেক্ষাপটে এই শ্রেণিবিন্যাস চার্টের সীমাবদ্ধতাগুলো ক্রমান্বয়ে স্পষ্ট হয়ে ওঠে। বিশেষত, তারল্য প্রবাহ, তহবিল নিয়ন্ত্রণ, অর্থায়ন-এর উৎস, উন্নয়ন সহযোগী কর্তৃক প্রদত্ত সাহায্য সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ ও এতৎসংক্রান্ত পূর্ণাঙ্গ ও বহুমাত্রিক প্রতিবেদন প্রণয়ন বিদ্যমান শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতিতে সম্ভব নয়।

বর্ণিত সীমাবদ্ধতাসমূহ দূর করে **International Best Practice** এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ একটি আধুনিক শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি প্রবর্তন সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা সংস্কারের একটি অগ্রাধিকার কার্যক্রম হিসেবে বিবেচিত হয়। এলক্ষ্যে প্রথমে বিশ্বব্যাংকসহ অন্যান্য উন্নয়ন সহযোগীদের আর্থিক সহায়তায় এবং পরবর্তীতে সরকারের নিজস্ব অর্থায়নে এবং আন্তর্জাতিক মুদ্রা তহবিল (IMF) এর কারিগরি সহায়তায় 'সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ: অগ্রাধিকার কার্যক্রমসমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা' শীর্ষক কর্মসূচির আওতায় ৯ (নয়) সেগমেন্ট বিশিষ্ট ৫৬ (ছাশষাষ) ডিজিটের বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি (**Budget and Accounting Classification System**) প্রণয়ন করা হয়েছে। নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোটি কলেবরে বৃহৎ (কোড সংখ্যা) হলেও সুস্পষ্ট লজিক্যাল ফ্রেমওয়ার্কের উপর ভিত্তি করে সাজানোর ফলে লেনদেনের লিপিবদ্ধকরণ প্রক্রিয়া খুব একটা জটিল হবে না। এছাড়াও সিস্টেমে তথ্য সন্নিবেশের ক্ষেত্রে সকল সেগমেন্টের পরিবর্তে শুধুমাত্র কতিপয় সেগমেন্টের ডেটা এন্ট্রি করতে হবে।

প্রস্তাবিত শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর মূল ভিত্তি হচ্ছে এর সেগমেন্টসমূহ। এক্ষেত্রে প্রত্যেকটি সেগমেন্ট একটি আর্থিক লেনদেনের সুনির্দিষ্ট তথ্য তুলে ধরবে যা স্বয়ংসম্পূর্ণ এবং অন্য সেগমেন্ট হতে স্বাধীন। নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর মাধ্যমে সরকারের প্রাপ্তি ও পরিশোধের হিসাব পর্যালোচনার পাশাপাশি তহবিলের বিভিন্ন উৎস, উন্নয়ন সহযোগীদের তহবিলের পরিমাণ, অর্থায়নের প্রকৃতি ও কোথায় তা ব্যয় হবে তা যেমন জানা যাবে তেমনি প্রোগ্রাম বাজেট, জেলা বাজেট, জেলা বাজেট, শিশু বাজেট, দারিদ্র্য নিরসন ও টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি) অর্জন সংক্রান্ত বরাদ্দ ইত্যাদি বহুমুখী প্রতিবেদন প্রণয়ন করা সম্ভব হবে। উপরন্তু, আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের চাহিদা মতে আধুনিক হিসাব ও প্রতিবেদন সম্পর্কিত পদ্ধতিসমূহ যেমন, **Government Finance Statistics Manual, 2014 (GFSM 2014)** ও **International Public Sector Accounting Standards (IPSAS)** এর ভিত্তিতে অতি সহজে বিভিন্ন ধরনের প্রতিবেদন প্রণয়ন ও হিসাবের অর্থনৈতিক বিশ্লেষণ করা যাবে। কর্তৃত্ব প্রদান (**Authorisation**), সরকারের কার্যাবলির শ্রেণিবিন্যাস (**Classification of the Functions of Government, COFOG**), বাজেট সেক্টর (**Budget Sector**) এবং ভৌগোলিক অবস্থান (**Location**) ভিত্তিক তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রস্তাবিত শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির মাধ্যমে প্রণয়ন করা সম্ভব হবে। ভবিষ্যতে স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহ ও স্থানীয় সরকার এ পদ্ধতি ব্যবহার করে তাদের বাজেট ও হিসাব প্রণয়ন করতে পারবে। ফলে সমগ্র পাবলিক সেক্টরের আয়-ব্যয়ের একটি সামগ্রিক চিত্র পাওয়া যাবে।

সংবিধানের ১৩১ অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নির্ধারিত নতুন বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদনক্রমে ০১ জুলাই ২০১৮ তারিখ হতে কার্যকর করা হয়েছে। এই শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির দ্বারা অ্যাকাউন্ট কোড (প্রথম খন্ড) এর পরিশিষ্ট-১ প্রতিস্থাপিত করা হয়েছে। তবে ডিজিটাল ডাটা সংরক্ষণে ইতোপূর্বে ব্যবহৃত শ্রেণিবিন্যাস চার্টসমূহ প্রয়োজ্য অর্থবছরের হিসাব সংরক্ষণে ব্যবহার করা যাবে। জারীকৃত এই পরিশিষ্টে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত:

১. বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির উপর সাধারণ নির্দেশনা
২. ভলিউম-১ (সেগমেন্ট: প্রাতিষ্ঠানিক)

৩. ভলিউম-২ (সেগমেন্ট: অপারেশন)

৪. ভলিউম-৩ (সেগমেন্ট: তহবিল, অর্থনৈতিক, পরিশোধের প্রকৃতি, অবস্থান, কর্তৃত্ব প্রদান, সরকারের কার্যবিদ্যাস, বাজেট খাত)

বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি একটি সংশোধন ও পরিবর্তনযোগ্য দলিল। শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোটি এমনভাবে তৈরি করা হয়েছে যেন, সময়ের চাহিদার প্রয়োজনে যে সব পরিবর্তন অপরিহার্য এতে সহজেই তা সন্নিবেশ করা যায়। ফলে, কোনো ভুল অর্থ বিভাগসহ এ কার্যালয়ের গোচরীভূত হলে তা যথাযথভাবে সংশোধন করা হবে। শ্রেণিবিন্যাসের যে সকল অংশ সরকারি হিসাব প্রণয়নের সাথে সম্পর্কিত, উক্ত বিষয়সমূহ সংশোধন, সংযোজন এবং পরিমার্জনের ক্ষেত্রে সিএজি কর্তৃক এবং এতদ্ব্যতীত অবশিষ্ট অংশ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারণ করতে পারবে। উল্লেখ্য, বাস্তব প্রয়োজনে শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর সংশোধন/পরিবর্তন কিংবা পরিবর্তনসহ বিভিন্ন দপ্তরের দায়িত্বের বিষয় এতে উল্লেখ করা হয়েছে। এছাড়াও শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির মানোন্নয়নে যেকোনো পরামর্শ গুরুত্বের সাথে বিবেচিত হবে।



মোহাম্মদ মুসলিম চৌধুরী

ঢাকা

তারিখ: ২৭ ডিসেম্বর ২০২২

বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল

## ১ম অধ্যায়

### যৌক্তিকতা (Rationality)

#### বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি

১.১ বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি সরকারের আর্থিক লেনদেন শ্রেণিকরণের একটি যুক্তিসঙ্গত কাঠামো যার মাধ্যমে বাজেটসহ সরকারের আর্থিক লেনদেন লিপিবদ্ধকরণ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার পাশাপাশি প্রয়োজন অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রণয়ন করা যায়। একটি কার্যকর সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনার সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ উপাদান হচ্ছে বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি যার মাধ্যমে সমবৈশিষ্ট্য সম্পন্ন লেনদেনসমূহ শ্রেণিকরণ, সুষ্ঠু বাজেট পরিকল্পনা/প্রণয়ন, হিসাবরক্ষণ, সরকারের আর্থিক লেনদেন সুবিন্যস্ত উপায়ে লিপিবদ্ধকরণ, ব্যবহারকারীর প্রয়োজন অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রণয়ন ও নানাবিধ বিশ্লেষণ করা যায়।

১.২ একটি কার্যকর শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির মূল কাজ হলো সরকারের লেনদেনসমূহের অন্তর্নিহিত সাদৃশ্য শনাক্ত করে তা সমশ্রেণিতে সংগঠিত করা। এভাবে সংগঠিত একটি শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো সরকারি নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণে সরকারি আয় ও ব্যয়ের প্রকৃতি, গঠন ও প্রভাব সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করতে পারে এবং পাশাপাশি সরকারের কার্যক্রম বিশ্লেষণে সহায়তা দিতে পারে।

১.৩ একটি সুষ্ঠু বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো তিনটি মৌলিক নীতি অনুসরণ করে:

- সমগোত্রীয়তা (Homogeneity) : শ্রেণিবিন্যাসের প্রতিটি অংশের অনন্য সংজ্ঞায়িত বৈশিষ্ট্য থাকবে। প্রতিটি লেনদেন অবশ্যই সেই বৈশিষ্ট্য অনুসরণ করবে।
- স্বাভাবিকতা (Independence) : শ্রেণিবিন্যাসের প্রত্যেকটি অংশ অন্য অংশ থেকে পৃথক ও স্বাধীন হবে।
- সমগ্রতা (Comprehensiveness) : প্রতিটি অংশ সম্পূর্ণ ও সর্বাঙ্গীণ হবে।

### নতুন বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো: উদ্দেশ্য ও বৈশিষ্ট্য

**১.৪** পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাজেট নিয়ন্ত্রণ, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের স্বার্থে সরকারের জন্য বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ণ। আর্থিক লেনদেন সংঘটিত হওয়ার পর শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো ধারণকৃত তথ্যের বিষয়বস্তু ও সীমানা নির্ধারণ করে দেয়। সরকারের প্রায় সকল কার্যক্রমের সাথে আর্থিক লেনদেন জড়িত থাকায় তা প্রক্রিয়াকরণের সময় যে তথ্যসমূহ আহরিত হয় তা সরকারের সকল স্তরে দৈনন্দিন সিদ্ধান্ত গ্রহণ, নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য জরুরি।

**১.৫** নতুন বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোটি প্রণয়নকালে একটি পূর্ণাঙ্গ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর মূল নীতিগুলো (সমগোত্রীয়তা, স্বাভাবিকতা ও সমগ্রতা) যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়েছে। এর ফলে দ্বৈততা (Duplication), পুনরাবৃত্তি ইত্যাদি পরিহার করে সকল প্রকার আর্থিক লেনদেনকে সুষ্ঠুভাবে শ্রেণিবিন্যস্ত করা সম্ভব হবে।

**১.৬** আন্তর্জাতিক মান বজায় রাখা ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে তুলনার সুবিধার্থে নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো প্রণয়নকালে নিম্নোক্ত তিনটি বিষয়ের ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে:

- আন্তর্জাতিক মুদ্রা তহবিল কর্তৃক প্রণীত Government Finance Statistics Manual (GFSM)-এ বিধৃত নিয়ম ও পদ্ধতি;
- জাতিসংঘের পরিসংখ্যান বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সরকারের কার্যবিন্যাস Classification of the Functions of Government (COFOG);
- International Federation of Accountants (IFAC)-এর International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB) কর্তৃক প্রণীত সরকারি হিসাবরক্ষণের মান (Standard)।

### শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির বহুমাত্রিকতা

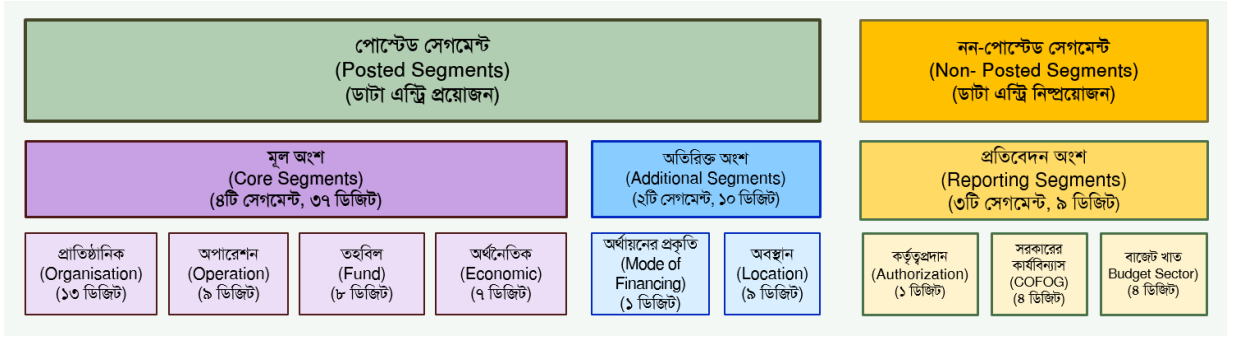
**১.৭** সরকারি লেনদেনসমূহ (প্রাপ্তি ও পরিশোধ) বিভিন্ন উপায়ে শ্রেণিবিন্যাস করা যেতে পারে। কী পদ্ধতিতে শ্রেণিবিন্যাস করা হবে তা নির্ভর করে মূলত ব্যবহারকারীদের প্রয়োজনের ওপর অর্থাৎ তারা অর্থনৈতিক, সামাজিক, ব্যবস্থাপনাগত ও রাজনৈতিক সিদ্ধান্ত নেয়ার ক্ষেত্রে কী ধরনের তথ্য চান। তবে এটা সর্বজনস্বীকৃত যে, কোনো একক শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি সকলের চাহিদা মেটাতে পারে না। এ কারণে সাধারণত সরকারি বহুমাত্রিক শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি প্রবর্তন করে যাতে অন্তত চারটি অপরিহার্য মাত্রা থাকে:

- প্রশাসনিক ইউনিট অনুযায়ী শ্রেণিবিন্যাস (Classification by Administrative Unit)
- কার্যাবলি অনুযায়ী শ্রেণিবিন্যাস (Classification by Function)
- অর্থনৈতিক প্রকৃতি অনুযায়ী শ্রেণিবিন্যাস (Classification by Economic Nature)
- কর্মসূচি অনুযায়ী শ্রেণিবিন্যাস (Classification by Program)

### নতুন বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির কাঠামো

**১.৮** পূর্বের শ্রেণিবিন্যাস চার্টের সীমাবদ্ধতা দূরীকরণে ২০১২ সালে গঠিত ১১ সদস্যের টাস্কফোর্সের সুপারিশ এবং পরবর্তীকালে স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে পরামর্শের ভিত্তিতে ০৯টি সেগমেন্ট এবং ৫৬ ডিজিট বিশিষ্ট নতুন বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো প্রণয়ন করা হয়েছে।





১.৯ নতুন শ্রেণিবিন্যাসের সামগ্রিক কাঠামোতে ৩৭ ডিজিটের ৪টি মূল বা "পোস্টেড" সেগমেন্ট রয়েছে। এগুলো হচ্ছে প্রাতিষ্ঠানিক (১৩ ডিজিট), অপারেশন (৯ ডিজিট), তহবিল (৮ ডিজিট) ও অর্থনৈতিক (৭ ডিজিট) সেগমেন্ট। পোস্টেড সেগমেন্ট হচ্ছে সেই সেগমেন্ট যেখানে ব্যবহারকারীগণকে সিস্টেমে তথ্য সন্নিবেশ করতে হয়।

১.১০ এছাড়া অতিরিক্ত তথ্য সম্বলিত দুটি পোস্টেড সেগমেন্ট রয়েছে, এর একটি হচ্ছে অর্থায়নের প্রকৃতি (১ ডিজিট) এবং অপরটি অবস্থান (৯ ডিজিট)। মূলত প্রকল্পের অর্থায়নের উৎস শনাক্ত করার জন্য অর্থায়নের প্রকৃতি সেগমেন্ট ব্যবহার করা হয়। অবস্থান সেগমেন্ট দ্বারা কার্যালয়ের পাশাপাশি প্রকল্পের স্থান নির্দেশ করা হয়।

১.১১ অধিকন্তু, আরও ৩টি ডিরাইভড সেগমেন্ট (Non-posted segment) রয়েছে যেমন, কর্তৃত্বপ্রদান (১ ডিজিট), সরকারের কার্যবিবরণ (COFOG) (৪ ডিজিট), বাজেট সেক্টর (৪ ডিজিট)। যেহেতু এই তিনটি সেগমেন্টের তথ্য সিস্টেম দ্বারা স্বয়ংক্রিয়ভাবে সৃষ্টি হবে সেহেতু ব্যবহারকারীগণকে এই তিন সেগমেন্টে কোন তথ্য সন্নিবেশ করতে হবে না।

১.১২ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো ব্যবহারের সময় ব্যবহারকারীগণকে মনে রাখতে হবে যে এখানে শুধু "ডিজিট" (১ থেকে ৯ অঙ্কের সংখ্যা) ব্যবহার করতে হবে, কোনোবর্ণ বর্ণমালা অথবা অন্য কোনো প্রতীক ব্যবহার করা যাবে না।

১.১৩ সামগ্রিক কাঠামোর সারসংক্ষেপ নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

| মূল সেগমেন্ট      |                    |              |  |
|-------------------|--------------------|--------------|--|
| সেগমেন্ট          |                    | ডিজিট সংখ্যা | উদ্দেশ্য   |
| ক্রম              | নাম                |              |  |
| ১ম                | প্রাতিষ্ঠানিক      | ১৩           | একটি লেনদেনের সাথে জড়িত ইউনিটকে (মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/ পরিচালন ইউনিট) শনাক্ত করে;   |
| ২য়               | অপারেশন            | ৯            | একটি লেনদেন পরিচালন না উন্নয়ন বাজেটের অন্তর্ভুক্ত কিংবা এটি যে কর্মসূচি/প্রকল্পের সাথে সম্পর্কযুক্ত ঐ কর্মসূচি/প্রকল্পকে শনাক্ত বা চিহ্নিত করে; লেনদেন পরিচালন বাজেটেভুক্ত হলে এটি কোন ধরনের কার্যক্রম তা এ সেগমেন্ট দ্বারা নির্দেশ করা যায়। |
| ৩য়               | তহবিল              | ৮            | একটি লেনদেন কোন তহবিল (সংযুক্ত তহবিল বা প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাব)-এর আওতাভুক্ত তা শনাক্ত করে; উক্ত লেনদেন সংযুক্ত তহবিল থেকে হলে তা কোন উৎস থেকে অর্থায়িত (অর্থাৎ সরকারি/বৈদেশিক অনুদান/বৈদেশিক ঋণ) তা শনাক্ত করে;                          |
| ৪র্থ              | অর্থনৈতিক          | ৭            | লেনদেনের অর্থনৈতিক প্রকৃতি শনাক্ত করে (কর/কর-বহির্ভূত প্রাপ্তি, বেতন, সরবরাহ ও সেবা, মঞ্জুরি ইত্যাদি)  |
| অতিরিক্ত সেগমেন্ট |                    |              |  |
| ৫ম                | অর্থায়নের প্রকৃতি | ১            | একটি লেনদেন পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প ব্যয়, সরাসরি প্রকল্প সহায়তা না সরকারি অর্থায়ন তা শনাক্ত করে;  |
| ৬ষ্ঠ              | অবস্থান            | ৯            | একটি লেনদেন কোন ভৌগলিক অবস্থানে সংঘটিত হয়েছে তা চিহ্নিত করে;  |

| ডিরাইভড সেগমেন্ট (সিস্টেম কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত) |                              |   |   |
|---|------------------------------|---|---|
| ৭ম  | কর্তৃত্ব প্রদান              | ১ | কোনো ব্যয় দায়যুক্ত ব্যয় না অন্যান্য ব্যয় তা শনাক্ত করে;                               |
| ৮ম  | সরকারের কার্যবিন্যাস (COFOG) | ৪ | সরকারের কার্যবিন্যাসের শ্রেণিবিন্যাস (COFOG) অনুযায়ী একটি লেনদেনের উদ্দেশ্যে শনাক্ত করে; |
| ৯ম  | বাজেট খাত                    | ৪ | একটি লেনদেন সরকার নির্দেশিত কোন বাজেট খাত এর অন্তর্ভুক্ত তা চিহ্নিত করে;                  |

### নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর মানদণ্ড

**১.১৪** নতুন শ্রেণিবিন্যাসের সামগ্রিক কাঠামোটি নিম্নোক্ত মানদণ্ডের ওপর ভিত্তি করে তৈরি করা হয়েছে:

- আইনি কাঠামো (Legal Structures);
- জবাবদিহিতা (Accountability);
- পারস্পরিক স্বাতন্ত্র্য (Mutual Distinction);
- পদসোপান (Hierarchy);
- ন্যূনতম জটিলতা (Minimal Complexity) এবং
- সমগ্রতা (Comprehensiveness)।

এগুলো পর্যায়ক্রমে নিম্নে সংক্ষেপে আলোচনা করা হলো:

#### ১.১৫ আইনি কাঠামো (Legal Structures)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান এর ১৩১ অনুচ্ছেদে বলা হয়েছে ‘রাষ্ট্রপতির অনুমোদনক্রমে মহা হিসাব-নিরীক্ষক যেরূপ নির্ধারণ করিবেন, সেইরূপ আকার ও পদ্ধতিতে প্রজাতন্ত্রের হিসাব রক্ষিত হইবে’। সংবিধানের নির্দেশনা অনুযায়ী নতুন বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো অনুমোদনের ক্ষেত্রে মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের মাধ্যমে মহামান্য রাষ্ট্রপতির সম্মতি গ্রহণ করা হয়েছে। শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর জন্য গুরুত্বপূর্ণ বাধ্যবাধকতা হচ্ছে সংবিধানের ৮৪ ও ৮৮ অনুচ্ছেদ। ৮৪ অনুচ্ছেদে সংযুক্ত তহবিল এবং প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাবের কথা উল্লেখ করা হয়েছে। নতুন শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি ফান্ড সেগমেন্টের মাধ্যমে এই দুই ফান্ডের মধ্যে পার্থক্য নির্ধারণ করেছে।

সংবিধানের ৮৮ অনুচ্ছেদে সংযুক্ত তহবিলের উপর দায়যুক্ত ব্যয়ের বিষয়ে বলা হয়েছে ফলে দায়যুক্ত ও অন্যান্য ব্যয় পৃথকভাবে দেখানো প্রয়োজন। সরকারের সম্পদের যথাযথ ব্যবস্থাপনার স্বার্থে মূলধন জাতীয় ব্যয়কে আবর্তক জাতীয় ব্যয় হতে পৃথকভাবে দেখানো হয়েছে।

#### ১.১৬ জবাবদিহিতা (Accountability)

উপযুক্ত জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠার জন্য একজন সরকারি কর্মচারী যে বাজেটের ধারক (Budget holder), তা নতুন শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতিতে ৩৭ ডিজিটের মূল বা কোর সেগমেন্টের কাঠামোর মধ্যে প্রাতিষ্ঠানিক ও অপারেশন সেগমেন্ট দ্বারা চিহ্নিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। এর ফলে বাজেটের ধারকগণকে যে সেবা প্রদানের জন্য বাজেট বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে তার জন্য তাঁদের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা হবে।

#### ১.১৭ পারস্পরিক স্বাতন্ত্র্য (Mutual Distinction)

শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর প্রতিটি সেগমেন্টই স্বতন্ত্র। বিভিন্ন সেগমেন্ট জুড়ে যাতে কোন দ্বৈততা বা পুনরাবৃত্তি না থাকে এবং যাতে সর্বোচ্চ দক্ষতার সাথে প্রতিবেদন প্রণয়ন করা যায় সেদিকে যথাযথ গুরুত্ব প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া, প্রতিটি আর্থিক লেনদেনের বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য প্রদানের সুবিধার্থে শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর প্রতিটি সেগমেন্টকে অন্য সেগমেন্টের সাথে যুক্ত করার ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।

#### ১.১৮ পদসোপান (Hierarchy)

নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর প্রত্যেক সেগমেন্টে যে সংখ্যা ব্যবহার করা হবে তা পদসোপানভিত্তিক। যেমন, প্রাতিষ্ঠানিক সেগমেন্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ, মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর, অধিদপ্তরের মধ্যে পরিচালন গ্রুপ এবং পরিচালন গ্রুপের মধ্যে পরিচালন ইউনিটের প্রকারের ওপর ভিত্তি করে তৈরি। বাস্তব প্রয়োজনে বিদ্যমান প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিটের মধ্যে অতিরিক্ত কোন ইউনিট প্রবর্তনের প্রয়োজন দেখা দিলে তা সহজেই সংযোজন করা সম্ভব হবে। একইভাবে, সামগ্রিক কাঠামোকে ক্ষুণ্ণ না করেই নতুন ধরনের অর্থনৈতিক লেনদেনও অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

#### ১.১৯ নমনীয়তা (Flexibility)

নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর কোন মৌলিক পরিবর্তন ছাড়াই ভবিষ্যতে যে কোন পরিবর্তন ধারণ করার নমনীয়তা (Flexibility) রয়েছে। এতে বছর বছর তুলনার জন্য কাঠামোতে যে স্থিতিশীলতার প্রয়োজন তা অর্জন করা সম্ভব হবে। এ ধরনের তুলনা বাজেট উপস্থাপনা এবং আর্থিক প্রতিবেদন প্রণয়ন উভয়ের জন্য গুরুত্বপূর্ণ।

### ১.২০ ন্যূনতম জটিলতা (Minimal Complexity)

নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর একটি গুরুত্বপূর্ণ বৈশিষ্ট্য হচ্ছে, অভ্যন্তরীণ ও বহিঃস্থ অংশীজনদের প্রতিবেদনের চাহিদা মেটানোর জন্য যে ডিজিট ব্যবহার করা হবে তার সংখ্যা সর্বনিম্ন পর্যায়ে রাখা। কেননা ব্যবহৃত ডিজিটের সংখ্যা বেড়ে গেলে মিস কোডিং (Miscoding)-এর সম্ভাবনা বেড়ে যায়। তবে কোডিং এর ব্যবহার সিস্টেম বেইজড হওয়ায় ব্যবহারকারীগণ দীর্ঘ পংক্তি (String) মুখস্থ করার প্রয়োজন হবে না, এতে মিস কোডিং হওয়ার আশঙ্কা কমে যাবে।

### ১.২১ সমগ্রতা (Comprehensiveness)

নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোতে জেনারেল লেজার তৈরির ব্যবস্থা রাখা হয়েছে, যা প্রতিবেদন প্রণয়নের সামর্থ্য বৃদ্ধির পাশাপাশি বাজেট নিয়ন্ত্রণ ও হিসাবরক্ষণ নিশ্চিত করতে ব্যবহৃত হবে। মোটের ওপর এ কাঠামো সরকারি খাতের সকল প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিটের অর্থনৈতিক লেনদেনকে ধারণ করবে।

১.২২ এই নির্দেশনার পরবর্তী অধ্যায়গুলোতে প্রতিটি সেগমেন্টে ব্যবহৃত মানের (Value) ডিজিটের বর্ণনা প্রদান করা হয়েছে, একইসাথে সরকারের লেনদেন সঠিকভাবে শ্রেণিবিন্যাসসহ পাঠককে নির্দেশনা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় বিবরণসহ নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর বিস্তারিত বিবরণ তুলে ধরা হয়েছে।

১.২৩ এই নির্দেশনার শেষে ব্যবহৃত কিছু গুরুত্বপূর্ণ শব্দের ব্যাখ্যা প্রদান করা হয়েছে।

## ২য় অধ্যায়

### বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির (BACS) কাঠামো

#### সূচনা

২.১ বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতির বর্তমান কাঠামোর পুঙ্খানুপুঙ্খ মূল্যায়ন, অংশীজনদের সাথে আলোচনা এবং আন্তর্জাতিক সর্বোত্তম রীতি যাচাইপূর্বক নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর রূপরেখা প্রণয়ন করা হয়েছে।

২.২ বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো (BACS) বর্তমান কোডিং ব্যবস্থার সীমাবদ্ধতা দূর করার পাশাপাশি জেলাকেন্দ্রিক বাজেট প্রাক্কলন তৈরি, ভবিষ্যতে প্রোগ্রাম বাজেটিং ব্যবস্থার প্রবর্তন এবং সরকারকে বিভিন্ন আর্থিক প্রতিবেদন প্রণয়নের আন্তর্জাতিক মান ও পদ্ধতি অনুসরণে সহায়তা করবে।

#### নতুন কোডিং কাঠামো

২.৩ নিম্নে নতুন শ্রেণিবিন্যাসের কোডিং কাঠামোটি একটি চিত্রের সাহায্যে দেখানো হলো। এতে বিভিন্ন কোড সেগমেন্ট এবং কোডিং এর প্রয়োজনীয়তা এবং এই সেগমেন্টসমূহের মধ্যে যোগসূত্রের প্রকৃতি দেখানো হয়েছে:

| পোস্টেড সেগমেন্ট                                     |                                       |                       |                  | নন-পোস্টেড সেগমেন্ট                      |                     |  |   |                     |
|--|---------------------------------------|-----------------------|------------------|--|---------------------|--|---|---------------------|
| মূল অংশ<br>(৪টি সেগমেন্ট, ৩৭টি কোড)                  |                                       |                       |                  | অতিরিক্ত অংশ<br>(২টি সেগমেন্ট, ১০টি কোড) |                     | প্রতিবেদন অংশ<br>(৩টি সেগমেন্ট, ৯টি কোড) |   |                     |
| প্রাতিষ্ঠানিক<br>(১৩)                                | অপারেশন<br>(৯)                        | তহবিল<br>(৮)          | অর্থনৈতিক<br>(৭) | অর্থায়নের<br>প্রকৃতি<br>(১)             | অবস্থান<br>(৯)      | কর্তৃত্ব<br>প্রদান<br>(১)                | সরকারের<br>কার্যবিন্যাস<br>(COFOG)<br>(৪) | বাজেট<br>খাত<br>(৪) |
| গণ খাত<br>(১)  | কার্যক্রম<br>(১)                      | ধরন<br>(১)            | ধরন<br>(১)       | ধরন<br>(১)                               | বিভাগ<br>(২)        | ধরন<br>(১)                               | মুখ্য<br>(২)                              | খাত<br>(২)          |
| মন্ত্রণালয়/<br>বিভাগ<br>(২)                         | উপকার্যক্রম<br>(১)                    | উপধরন<br>(১)          | শ্রেণি<br>(১)    |  | জেলা<br>(২)         |  | গৌণ<br>(১)                                | উপখাত<br>(২)        |
| অধিদপ্তর/<br>পরিদপ্তর<br>(২)                         | টাস্ক/ক্রিম/<br>প্রজেক্ট গ্রুপ<br>(৫) | উৎস<br>(৩)            | উপশ্রেণি<br>(১)  |  | উপজেলা/<br>থানা (২) |  | বিস্তারিত<br>(১)                          |                     |
| অধস্তন দপ্তর/<br>প্রাতিষ্ঠানিক<br>ইউনিট গ্রুপ<br>(২) | টাস্ক/ক্রিম/<br>প্রজেক্ট<br>(২)       | অংশ/<br>চুক্তি<br>(৩) | দফা<br>(১)       |  | ইউনিয়ন<br>(৩)      |  |   |                     |
| প্রাতিষ্ঠানিক<br>ইউনিট<br>(৬)                        |                                       |                       | উপদফা<br>(১)     |  |                     |  |   |                     |
|  |                                       |                       | বিস্তারিত<br>(২) |  |                     |  |   |                     |

২.৪ উপরের চিত্রে শ্রেণিবিন্যাসের প্রধান সেগমেন্টসমূহ এবং প্রতিটি সেগমেন্টের কোডিং পরিসর (বন্ধনীতে ডিজিট সংখ্যা) দেখানো হয়েছে। এই কাঠামোটিতে একটি লেনদেন কোন তহবিল থেকে অর্থায়ন করা হয়েছে, এর আইনগত দিক কী, এটি কোন সরকারি কার্যক্রমের মধ্যে পড়ে, কে বা কারা এর গ্রহীতা, এর অবস্থান কোথায় এবং এর অর্থনৈতিক প্রকৃতি কী এসব তথ্য সহজেই ধারণ করা যাবে।

### সেগমেন্টসমূহ

২.৫ নতুন কাঠামোর সেগমেন্টসমূহ এবং কোডিং পরিসর নিম্নে দেখানো হলো:

- **প্রাতিষ্ঠানিক:** ১৩ (তের) ডিজিট কোড;
- **অপারেশন:** ৯ (নয়) ডিজিট কোড;
- **তহবিল:** ৮ (আট) ডিজিট কোড;
- **অর্থনৈতিক:** ৭ (সাত) ডিজিট কোড;
- **অর্থায়নের প্রকৃতি:** ১ (এক) ডিজিট কোড;
- **অবস্থান:** ৯ (নয়) ডিজিট কোড;
- **সাংবিধানিক/ কর্তৃত্ব প্রদান:** ১ (এক) ডিজিট কোড;
- **সরকারের কার্যবিন্যাস:** ৪ (চার) ডিজিট কোড; এবং
- **বাজেট সেক্টর:** ৪ (চার) ডিজিট কোড।

## ৩য় অধ্যায়

### প্রাতিষ্ঠানিক সেগমেন্ট (Organisation Segment)

**৩.১** বর্তমানে বাংলাদেশ সরকারের ৬২টি মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান রয়েছে। এ সকল মন্ত্রণালয় ও বিভাগের আওতায় রয়েছে বিভিন্ন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর আর অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের আওতায় রয়েছে বিভিন্ন পরিচালন ইউনিট (Operating Units)। একই জাতীয় পরিচালন ইউনিট নিয়ে রয়েছে পরিচালন ইউনিট গ্রুপ (Operating Unit Groups)। পরিচালন ইউনিটগুলো পরিচালন ইউনিট গ্রুপের আওতাভুক্ত। সরকারের লক্ষ্য পূরণের জন্য যথাযথ প্রশাসনিক ইউনিটকে বাজেটের কর্তৃত্ব দেয়া হয় যাতে তারা জনগণকে প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান করতে পারে।

**৩.২ উদ্দেশ্য :** প্রাতিষ্ঠানিক সেগমেন্টের (Organisation Segment) উদ্দেশ্য হচ্ছে কোন নির্দিষ্ট বাজেট বা লেনদেনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রশাসনিক ইউনিটকে শনাক্ত করা। বাজেটের দায়িত্ব পালনে জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ এবং সরকারের আর্থিক লেনদেন শ্রেণিবদ্ধ করার জন্য এটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

**৩.৩ গঠন :** প্রাতিষ্ঠানিক সেগমেন্ট (Organisation Segment) পাঁচ স্তরে বিভক্ত:

| ১ম স্তর       | ২য় স্তর                  | ৩য় স্তর                  | ৪র্থ স্তর                                      | ৫ম স্তর                         |
|---------------|---------------------------|---------------------------|--|---------------------------------|
| গণ খাত<br>(X) | মন্ত্রণালয়/বিভাগ<br>(XX) | অধিদপ্তর/পরিদপ্তর<br>(XX) | অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ<br>(XX) | প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট<br>(XXXXXX) |

**৩.৪ বর্ণনা :** প্রাতিষ্ঠানিক সেগমেন্টের (Organisation Segment) বিভিন্ন বৈশিষ্ট্য নিম্নের সারণিতে উল্লেখ করা হলঃ

| স্তর   | প্রকারভেদ  | বর্ণনা  |
|--------|--|---|
| স্তর ১ | <p><b>গণখাতভুক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের ধরন (Public Sector Entities Type):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>বাজেটভুক্ত কেন্দ্রীয় সরকার (Budgetary Central Government) (১)</li> <li>বাজেট-বহির্ভূত সরকারি প্রতিষ্ঠান (Extra Budgetary Central Government) (২)</li> <li>স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান (Local Government) (৩)</li> <li>অন্যান্য সাধারণ সরকার (Other General Government) (৪ ও ৫)</li> <li>সরকারি অ-আর্থিক প্রতিষ্ঠান (Public Non-financial Corporations) (৬)</li> <li>সরকারি আর্থিক প্রতিষ্ঠান (Public Financial Corporations) (৭)</li> </ul> <p>প্রথম ডিজিট 'গণ খাত' বাজেটভুক্ত কেন্দ্রীয় সরকার এবং অন্যান্য সেক্টরগুলির মধ্যে পার্থক্য করে যা ভবিষ্যত বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি ব্যবহার করতে পারে।</p> | <p>সাধারণত সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ দু'ভাগে ভাগ করা হয়; কেন্দ্রীয় সরকার ও স্থানীয় সরকার। বাজেট ব্যবস্থাপনা ও কর্মসম্পাদনে স্বায়ত্তশাসনের ওপর ভিত্তি করে কেন্দ্রীয় সরকারকেও দু'ভাগে বিন্যাস করা হয়েছে- বাজেটভুক্ত কেন্দ্রীয় সরকার ও বাজেট বহির্ভূত কেন্দ্রীয় সরকার। সরকারি কর্পোরেশনসমূহকে উৎপন্ন পণ্য বা সেবার প্রকৃতির ওপর ভিত্তি করে দুই শ্রেণিতে বিভক্ত করা হয়েছে- সরকারি অ-আর্থিক কর্পোরেশন ও সরকারি আর্থিক কর্পোরেশনে।</p> <p>প্রাতিষ্ঠানিক সেগমেন্ট ভবিষ্যতে এসকল প্রতিষ্ঠানের সকল লেনদেন লিপিবদ্ধ করতে সক্ষম হবে। প্রাতিষ্ঠানিক সেগমেন্টের প্রথম ডিজিটটি প্রতিষ্ঠানের ধরন চিহ্নিত করতে ব্যবহৃত হয়। এখানে বাজার (market) এবং বাজার-বহির্ভূত (non-market) উৎপাদনকারীর মধ্যে সুস্পষ্ট বিভাজন রাখা হয়েছে। সাধারণ সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ (General Government Units) জনগণকে বাজার-বহির্ভূত পণ্য ও সেবা প্রদান করে এবং আয় ও সম্পদ পুনর্বন্টন করে। অন্যদিকে সরকারি কর্পোরেশনসমূহ (Public Corporations) বাজারের জন্য পণ্য ও সেবা উৎপাদন করে এবং ন্যায্যমূল্যে (Economically Significant Price) তা বিক্রয় করে থাকে।</p> |

| স্তর   | প্রকারভেদ   | বর্ণনা  |
|--------|---|---|
| স্তর ২ | মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য অফিস<br>(Ministry/Division/Other Offices)  | মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান বলতে মন্ত্রণালয় এবং বিভাগকে বুঝায় যা নিয়ে মূলত সরকার গঠিত। উদাহরণস্বরূপ: <ul style="list-style-type: none"> <li>রাষ্ট্রপতির কার্যালয় (০১);</li> <li>জাতীয় সংসদ সচিবালয় (০২);</li> <li>প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় (০৩);</li> <li>বাংলাদেশের কম্পিউটার এন্ড অডিটর জেনারেল এর কার্যালয় (১০);</li> <li>কৃষি মন্ত্রণালয় (৪৩);</li> <li>সেতু বিভাগ (৫৯)।</li> </ul> (সম্পূর্ণ তালিকা BACS এর ভলিউম-১ এ দেওয়া হয়েছে)   |
| স্তর ৩ | অধিদপ্তর/পরিদপ্তর (Department/Directorate): মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের সারসংক্ষেপ   | অধিদপ্তর/পরিদপ্তর মন্ত্রণালয় বা বিভাগের অধীন প্রধান প্রাতিষ্ঠানিক অংশ যা একই ধরনের সেবা সমষ্টি অথবা অন্যান্য গণ পণ্য (Public Goods) সরবরাহ করার জন্য প্রতিষ্ঠিত।<br>উদাহরণস্বরূপ: <ul style="list-style-type: none"> <li>সচিবালয়-কৃষি মন্ত্রণালয় (Secretariat-Ministry of Agriculture (০১);</li> <li>উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং (০২);</li> <li>বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সি (০৩);</li> <li>কৃষি তথ্য সার্ভিস (০৪);</li> <li>কৃষি বিপণন অধিদপ্তর (০৫);</li> <li>মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট (০৬)।</li> </ul> |
| স্তর ৪ | অধস্তন অফিস/পরিচালন গুচ্ছ (Subordinate office/ Organisational Unit Group): অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের আওতাভুক্ত সকল অধস্তন অফিস/পরিচালন ইউনিটের সারসংক্ষেপ | অধস্তন অফিস/পরিচালন গুচ্ছ বলতে অধিদপ্তর/ পরিদপ্তরের অধীন ক্ষুদ্রতর প্রাতিষ্ঠানিক শাখা/গুচ্ছকে বুঝায়।<br>উদাহরণস্বরূপ, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের আওতায় নিম্নোক্ত দপ্তরসমূহ রয়েছে: <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রধান কার্যালয় (০১);</li> <li>অতিরিক্ত পরিচালকের কার্যালয়সমূহ (০২);</li> <li>উপপরিচালকের কার্যালয়সমূহ (০৩);</li> <li>উপজেলা কৃষি অফিসসমূহ (০৪)।</li> </ul>  |
| স্তর ৫ | মাঠ কার্যালয়/পরিচালন ইউনিট<br>(Field Office/ Organisational Unit)  | পরিচালন ইউনিট বলতে নির্দিষ্ট বাজেট বাস্তবায়নকারী (Budget Holder) এবং কোন অধস্তন অফিস/পরিচালনগুচ্ছের অধীন ক্ষুদ্রতম প্রাতিষ্ঠানিক শাখাকে বুঝায়। উদাহরণস্বরূপ: <ul style="list-style-type: none"> <li>দোহার উপজেলা কৃষি অফিস (১২২২৬৫);</li> <li>কেরানীগঞ্জ উপজেলা কৃষি অফিস (১২২২৬৬);</li> <li>নবাবগঞ্জ উপজেলা কৃষি অফিস (১২২২৬৭);</li> <li>সাভার উপজেলা কৃষি অফিস (১২২২৬৮)।</li> </ul>   |

৩.৫ উদাহরণ :

| স্তর-১ | স্তর-২ | স্তর-৩ | স্তর-৪ | স্তর-৫ | বর্ণনা  |
|--------|--------|--------|--------|--------|---|
| X      |        |        |        |        | গণখাত   |
|        | XX     |        |        |        | মন্ত্রণালয়/বিভাগ                                 |
|        |        | XX     |        |        | অধিদপ্তর/পরিদপ্তর                                 |
|        |        |        | XX     |        | অধস্তন দপ্তর/ প্রতিনিধিক ইউনিট গ্রুপ              |
|        |        |        |        | XXXXXX | প্রতিনিধিক ইউনিট                                  |
| ১      |        |        |        |        | বাজেটভুক্ত কেন্দ্রীয় সরকার                       |
|        | ২৫     |        |        |        | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ                      |
|        |        | ০১     |        |        | সচিবালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ            |
|        |        |        | ০১     | ১৩৭৯৫৭ | সচিবালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ            |
|        |        |        |        |        | সম্পূর্ণ প্রাতিষ্ঠানিক কোড                        |
|        |        |        |        |        | ১২৫০১০১১৩৭৯৫৭                                     |
|        |        | ০২     |        |        | মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর                   |
|        |        |        | ০১     |        | প্রধান কার্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর |
|        |        |        | ০৩     |        | জেলা শিক্ষা অফিসসমূহ                              |
|        |        |        |        | ১০৮৭৭২ | জেলা শিক্ষা অফিস, বরগুনা                          |
|        |        |        |        |        | সম্পূর্ণ প্রাতিষ্ঠানিক কোড                        |
|        |        |        |        |        | ১২৫০২০৩১০৮৭৭২                                     |
|        |        |        | ০৪     |        | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসসমূহ                   |
|        |        |        |        | ১০৮৮৩৬ | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, আমতলী, বরগুনা        |
|        |        |        |        |        | সম্পূর্ণ প্রাতিষ্ঠানিক কোড                        |
|        |        |        |        |        | ১২৫০২০৪১০৮৮৩৬                                     |

## ৪র্থ অধ্যায়

### অপারেশন সেগমেন্ট (Operation Segment)



8.১ সরকারের গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রমকে কাজের প্রকৃতি ও উদ্দেশ্য অনুযায়ী বিভিন্ন গ্রুপে ভাগ করা যায়। একই প্রকৃতি ও উদ্দেশ্য সাধনকারী কার্যক্রমের লেনদেনসমূহকে শনাক্ত ও বিভিন্ন গ্রুপে ভাগ করার জন্য অপারেশন সেগমেন্ট ব্যবহার করা হয়। অপারেশন সেগমেন্টে ৯টি ডিজিট ব্যবহার করা হয়েছে এবং এই ৯টি ডিজিট ৪টি স্বতন্ত্র স্তরে বিভক্ত।

### 8.২ উদ্দেশ্য

- সরকার পরিচালনা ও সরকার কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন কার্যক্রমে বাজেট বরাদ্দ ও ব্যয় সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান করা
- একই উদ্দেশ্য সাধনকারী লেনদেনসমূহকে শনাক্ত করা এবং সমজাতীয় কার্যক্রম (Activities), কর্মসূচি (Scheme) ও প্রকল্পকে (Project) গুপভুক্ত করা।

8.৩ অপারেশন সেগমেন্ট উন্নয়ন এবং পরিচালন ব্যয়কে পৃথক করে। উন্নয়ন ব্যয়ের আওতায় বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) ব্যয় এবং বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি-বহির্ভূত প্রকল্প ও স্কিমকে পৃথক করার জন্য ভিন্ন সিরিজের নম্বর ব্যবহার করা হয়েছে।

8.৪ তহবিল কিভাবে ব্যয় করা হবে তা স্থির করার জন্য অপারেশন সেগমেন্টকে সাধারণত কার্যক্রম, উপকার্যক্রম, টাস্ক/স্কিম/প্রকল্প গুপ এবং বিস্তারিত টাস্ক/স্কিম/প্রকল্পে বিভক্ত করা হয়েছে। ব্যয়ের অপারেশনাল শ্রেণিবিন্যাস সরকারের সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় গুরুত্বপূর্ণ, কেননা এর মাধ্যমে সীমিত সম্পদ কোথায় ব্যবহার করা প্রয়োজন, উক্ত অপারেশন সামনের বছরে জাতীয় নীতি ও অগ্রাধিকার অর্জন করবে কিনা সে সম্পর্কে সিদ্ধান্ত নিতে সহায়ক হয়। পাশাপাশি উক্ত অপারেশন অতীতে পরিকল্পিত ফলাফল অর্জনে সক্ষম হয়েছিল কিনা সে সম্পর্কেও ধারণা দেবে।

### 8.৫ গঠন : অপারেশন সেগমেন্ট চারটি স্তরে বিভক্ত:

| ১ম স্তর  | ২য় স্তর  | ৩য় স্তর   | ৪র্থ স্তর  |
|--|---|--|--|
| কার্যক্রম<br>(X)<br>সরকারের পরিচালন কার্যক্রমকে অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি ও উন্নয়নের উদ্দেশ্যে গৃহীত স্কিম/প্রকল্প থেকে পৃথক করে। | উপকার্যক্রম<br>(X)<br>সরকারের উদ্দেশ্যের ওপর ভিত্তি করে পরিচালন কার্যক্রমকে ভিন্ন ভিন্ন শ্রেণি ও উন্নয়ন কার্যক্রমকে এডিপি ও নন-এডিপি প্রকল্প/স্কিমে ভাগ করে। | টাস্ক/স্কিম/প্রজেক্ট গুপ<br>(XXXXX)<br>পরিচালন/উন্নয়ন কার্যক্রমসমূহকে যথাক্রমে বিভিন্ন টাস্ক গুপ এবং এডিপি/নন-এডিপি প্রকল্প ও স্কিম গুপে ভাগ করে। | টাস্ক/স্কিম/প্রজেক্ট<br>(XX)<br>প্রতিটি স্বতন্ত্র টাস্ক/স্কিম/ প্রকল্প শনাক্ত করার জন্য ব্যবহৃত হয়। |

### 8.৬ ১ম স্তর : কার্যক্রম

অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি ও উন্নয়নের উদ্দেশ্যে গৃহীত টাস্ক/স্কিম/প্রকল্প থেকে সরকারের সাধারণ ও প্রশাসনিক কার্যক্রম যা উন্নয়নের সাথে সম্পর্কিত নয় এমন টাস্ককে পৃথক করে।

| কার্যক্রম নির্দেশক (Activities Type) |   |
|--------------------------------------|---|
| ১                                    | পরিচালন কার্যক্রম:<br>সকল আর্থিক লেনদেন যা উন্নয়ন প্রকল্প কিংবা স্কিমের সাথে সম্পর্কিত নয় |
| ২                                    | উন্নয়ন কার্যক্রম:<br>প্রকল্প কিংবা স্কিম যা উন্নয়নের সাথে সম্পর্কিত                       |

### 8.৭ ২য় স্তর : উপকার্যক্রম :

অপারেশন গুচ্ছের মধ্যে কার্যক্রম/স্কিম/প্রকল্প কী প্রকারের তা নির্দেশ করে।

| উপকার্যক্রম নির্দেশক (Sub-Activities Type) |
|--|
|--|

|                   |   |
|-------------------|---|
| পরিচালন কার্যক্রম | <p>১. সাধারণ কার্যক্রম: দৈনন্দিন চলমান আবর্তক প্রকৃতির প্রশাসনিক কার্যক্রম;</p> <p>২. বিশেষ কার্যক্রম: একটি পৃথক চলমান কার্যক্রম যা সময়াবদ্ধ নয় এবং স্কিম বা প্রকল্প প্রকৃতির নয়;</p> <p>৩. সহায়ক কার্যক্রম: একটি নির্দিষ্ট সংগঠন/তহবিলকে প্রদত্ত সহায়তা;</p> <p>৪. স্থানীয় সরকারসমূহে স্থানান্তর: স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে প্রদত্ত অনুদান ও ঋণ হিসেবে অর্থ প্রদানকে বুঝায়।</p> |
| উন্নয়ন কার্যক্রম | <p>১. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বহির্ভূত (Non-Annual Development Program): ঐ সমস্ত অপারেশন যা এডিপি এর অংশ নয়;</p> <p>২. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (Annual Development Program): ঐ সমস্ত অপারেশন যা এডিপি এর অংশ।</p>  |

#### ৪.৮ ৩য় স্তর : টাঙ্ক/স্কিম/প্রকল্প গুণ :

টাঙ্ক/স্কিম/প্রকল্প গুণ আকারেও বাস্তবায়িত হতে পারে। উন্নয়ন সহযোগীদের সুনির্দিষ্ট প্রতিবেদন চাহিদা অথবা একটি প্রকল্পের ভিন্ন ভিন্ন কম্পোনেন্ট বাস্তবায়নকারী ভিন্ন ভিন্ন সংস্থার চাহিদার ক্ষেত্রে এ গুণ সুবিধা ব্যবহার করা সম্ভব হবে।

#### ৪.৯ ৪র্থ স্তর : টাঙ্ক/স্কিম/প্রকল্প :

কার্যক্রম,স্কিম,এবং প্রকল্প শনাক্ত করার জন্য 'বিস্তারিত কার্যক্রম/প্রকল্প' শিরোনামে দুটি অতিরিক্ত ডিজিট ব্যবহৃত হবে যেখানে ৯৯টি কার্যক্রম,স্কিম বা প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির সুযোগ থাকবে। বিদ্যমান কার্যক্রম, স্কিম এবং প্রকল্পের একটি বিস্তারিত তালিকা BACS এর ভলিউম-২ এ অন্তর্ভুক্ত হয়েছে।

#### ৪.১০ উদাহরণ :

নিম্নের সারণিতে অপারেশন শ্রেণিবিন্যাসের একটি স্তরভিত্তিক উদাহরণ উপস্থাপন করা হলো:

| অপারেশন শ্রেণিবিন্যাস |             |                              |                      |  |
|-----------------------|-------------|------------------------------|----------------------|--|
| কার্যক্রম             | উপকার্যক্রম | টাঙ্ক/স্কিম/<br>প্রজেক্ট গুণ | টাঙ্ক/স্কিম/প্রজেক্ট | বর্ণনা                                 |
| স্তর-১                | স্তর-২      | স্তর-৩                       | স্তর-৪               |  |
| ডিজিট-১               | ডিজিট-১     | ডিজিট-৫                      | ডিজিট-২              |  |
| ১                     |             |                              |                      | পরিচালন কার্যক্রম                      |
|                       | ১১          |                              |                      | সাধারণ কার্যক্রম                       |
|                       |             | ১১০০০০০                      |                      |  |
|                       |             |                              | ১১০০০০০০০            | সাধারণ কার্যক্রম                       |
|                       | ১২          |                              |                      | বিশেষ কার্যক্রম                        |
|                       |             | ১২০০০০১                      |                      | মন্ত্রীগণের মফস্বলের সফর               |
|                       |             |                              | ১২০০০০১০০            | মন্ত্রীগণের মফস্বলের সফর               |
|                       |             | ১২০০০০২                      |                      | নির্বাচন                               |
|                       |             |                              | ১২০০০০২০০            | নির্বাচন                               |
|                       |             | ১২০০০০৩                      |                      | ঋণ ব্যবস্থাপনা                         |
|                       |             |                              | ১২০০০০৩০১            | সিকিউরিটিজ                             |
|                       |             | ১২০০০০৪                      |                      | ঋণের সুদ                               |
|                       |             |                              | ১২০০০০৪০১            | অভ্যন্তরীণ ঋণের সুদ                    |
|                       |             | ১২০০০০৫                      |                      | মুদ্রা ব্যবস্থাপনা                     |
|                       |             |                              | ১২০০০০৫০১            | টাকশাল                                 |
|                       |             | ১২০০০০৬                      |                      | ভর্তুকি ব্যবস্থাপনা                    |
|                       |             |                              | ১২০০০০৬০১            | রপ্তানির জন্য ভর্তুকি                  |
|                       |             | ১২০০০০৭                      |                      | বিনিয়োগ ব্যবস্থাপনা                   |
|                       |             |                              | ১২০০০০৭০১            | পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশিপ-এ বিনিয়োগ |
|                       |             | ১২০০০১৮                      |                      | ভাতা কার্যক্রম                         |
|                       |             |                              | ১২০০০১৮০১            | বয়স্ক ভাতা স্কিম                      |
|                       |             | ১২০০০১৯                      |                      | ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম            |
|                       |             |                              | ১২০০০১৯০২            | ভিজিডি কার্যক্রম                       |

| অপারেশন শ্রেণিবিন্যাস |             |                                |                      |   |
|-----------------------|-------------|--------------------------------|----------------------|---|
| কার্যক্রম             | উপকার্যক্রম | টাক্স/স্কিম/<br>প্রজেক্ট গ্রুপ | টাক্স/স্কিম/প্রজেক্ট | বর্ণনা  |
| স্তর-১                | স্তর-২      | স্তর-৩                         | স্তর-৪               |   |
| ডিজিট-১               | ডিজিট-১     | ডিজিট-৫                        | ডিজিট-২              |   |
|                       |             | ১২০০০২২                        |                      | দিবস প্রতিপালন  |
|                       |             |                                | ১২০০০২২০১            | জাতীয় শিশু দিবস                                      |
|                       | ১৩          |                                |                      | সহায়তা কার্যক্রম                                     |
|                       |             | ১৩১০০০০                        |                      | বাজেট বহির্ভূত সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ (স্বায়ত্তশাসিত) |
|                       |             | ১৩১০০১১                        |                      | বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র                |
|                       |             |                                | ১৩১০০১১০৩            | আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র-ঢাকা            |
|                       |             | ১৩২০০০০                        |                      | বাজেট বহির্ভূত তহবিল                                  |
|                       |             | ১৩২০১১২                        |                      | জলবায়ু পরিবর্তনজনিত ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা তহবিল          |
|                       |             |                                | ১৩২০১১২০০            | জলবায়ু পরিবর্তনজনিত ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা তহবিল          |
|                       |             | ১৩৩০০০০                        |                      | সরকারি অর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহ (রাষ্ট্রায়ত্ত)          |
|                       |             | ১৩৩০০০৭                        |                      | বাংলাদেশ পাটকল কর্পোরেশন                              |
|                       |             |                                | ১৩৩০০০৭০০            | বাংলাদেশ পাটকল কর্পোরেশন                              |
|                       |             | ১৩৪০০০০                        |                      | সরকারি আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহ                          |
|                       |             | ১৩৪০০০২                        |                      | অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড                                 |
|                       |             |                                | ১৩৪০০০২০০            | অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড                                 |
|                       |             | ১৩৫০০০০                        |                      | বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ                               |
|                       |             | ১৩৫০০৪৭                        |                      | বাংলাদেশ পরিবার পরিকল্পনা সমিতি                       |
|                       |             |                                | ১৩৫০০৪৭০০            | বাংলাদেশ পরিবার পরিকল্পনা সমিতি                       |
|                       |             | ১৩৬০০০০                        |                      | বেসরকারি প্রাইভেট সংগঠনসমূহ                           |
|                       |             | ১৩৬০০৩৯                        |                      | কমনওয়েলথ ফাউন্ডেশন                                   |
|                       |             |                                | ১৩৬০০৩৯০০            | কমনওয়েলথ ফাউন্ডেশন                                   |
|                       | ১৪          |                                |                      | স্থানীয় সরকারসমূহে স্থানান্তর                        |
|                       |             | ১৪১০০০০                        |                      | সিটি কর্পোরেশন  |
|                       |             | ১৪১০১০২                        |                      | ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন                            |
|                       |             |                                | ১৪১০১০২০০            | ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন                            |
|                       |             | ১৪২০০০০                        |                      | পার্বত্য আঞ্চলিক পরিষদ                                |
|                       |             | ১৪২০২০২                        |                      | পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশামাটি           |
|                       |             |                                | ১৪২০২০২০০            | পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশামাটি           |
|                       |             | ১৪৩০০০০                        |                      | স্থানীয় সরকার পরিষদ                                  |
|                       |             | ১৪৩০৩০১                        |                      | স্থানীয় সরকার পরিষদ, রাজশামাটি                       |
|                       |             |                                | ১৪৩০৩০১০০            | স্থানীয় সরকার পরিষদ, রাজশামাটি                       |
|                       |             | ১৪৪০০০০                        |                      | জেলা পরিষদ  |
|                       |             | ১৪৪০৪০৩                        |                      | জেলা পরিষদ, যশোর                                      |
|                       |             |                                | ১৪৪০৪০৩০০            | জেলা পরিষদ, যশোর                                      |
|                       |             | ১৪৫০০০০                        |                      | পৌরসভা  |
|                       |             | ১৪৫১০৯২                        |                      | দাউদকান্দি পৌরসভা, কুমিল্লা                           |
|                       |             |                                | ১৪৫১০৯২০০            | দাউদকান্দি পৌরসভা, কুমিল্লা                           |
|                       |             | ১৪৬০০০০                        |                      | উপজেলা পরিষদ  |
|                       |             | ১৪৬২৩৯৫                        |                      | উপজেলা পরিষদ - বিরামপুর, দিনাজপুর                     |
|                       |             |                                | ১৪৬২৩৯৫০০            | উপজেলা পরিষদ - বিরামপুর, দিনাজপুর                     |
|                       |             | ১৪৭০০০০                        |                      | ইউনিয়ন পরিষদ   |
|                       |             | ১৪৭৫০৬২                        |                      | শিবালয় ইউনিয়ন পরিষদ, শিবালয় উপজেলা, মানিকগঞ্জ      |

| অপারেশন শ্রেণিবিন্যাস |             |                                |                      |  |
|-----------------------|-------------|--------------------------------|----------------------|--|
| কার্যক্রম             | উপকার্যক্রম | টাস্ক/স্কিম/<br>প্রজেক্ট গ্রুপ | টাস্ক/স্কিম/প্রজেক্ট | বর্ণনা   |
| স্তর-১                | স্তর-২      | স্তর-৩                         | স্তর-৪               |  |
| ডিজিট-১               | ডিজিট-১     | ডিজিট-৫                        | ডিজিট-২              |  |
|                       |             |                                | ১৪৭৫০৬২০০            | শিবালয় ইউনিয়ন পরিষদ, শিবালয় উপজেলা, মানিকগঞ্জ   |
| ২                     |             |                                |                      | <b>উন্নয়ন কার্যক্রম</b>   |
|                       | ২১          |                                |                      | <b>বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বহির্ভূত</b>   |
|                       |             | ২১১০০০০                        |                      | কাজের বিনিময়ে খাদ্য কার্যক্রম এবং অর্থ স্থানান্তর   |
|                       |             | ২১১০০০২                        |                      | কাজের বিনিময়ে সরবরাহকৃত খাদ্য সামগ্রীর মূল্য (এডিপি বহির্ভূত)   |
|                       |             |                                | ২১১০০০২০০            | কাজের বিনিময়ে সরবরাহকৃত খাদ্য সামগ্রীর মূল্য (এডিপি বহির্ভূত)   |
|                       |             | ২১২০০০০                        |                      | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বহির্ভূত বিশেষ প্রকল্প  |
|                       |             | ২১২০০০৫                        |                      | আরবান বিল্ডিং সেফটি প্রজেক্ট   |
|                       |             |                                | ২১২০০০৫০০            | আরবান বিল্ডিং সেফটি প্রজেক্ট   |
|                       |             | ২১৩০০০০                        |                      | স্কিম/কর্মসূচি   |
|                       |             | ২১৩০৪০৩                        |                      | রংপুর, দিনাজপুর ও পঞ্চগড় জেলার উৎপাদিত টমেটো সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বিপণন উন্নয়ন কর্মসূচি           |
|                       |             |                                | ২১৩০৪০৩০১            | রংপুর, দিনাজপুর ও পঞ্চগড় জেলার উৎপাদিত টমেটো সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বিপণন উন্নয়ন কর্মসূচি           |
|                       | ২২          |                                |                      | <b>বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি</b>  |
|                       |             | ২২১০০০০                        |                      | অননুমোদিত এডিপি প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ  |
|                       |             | ২২১০০০১                        |                      | সব মন্ত্রণালয় ও বিভাগের অননুমোদিত এডিপি প্রকল্পের জন্য সংরক্ষিত   |
|                       |             |                                | ২২১০০০১০৯            | অর্থ বিভাগের জন্য সংরক্ষিত   |
|                       |             | ২২২০০০০                        |                      | এডিপি_সমীক্ষা প্রকল্প  |
|                       |             | ২২২০০১২                        |                      | মাতারবাড়ী দ্বীপে বায়ু বিদ্যুৎ কেন্দ্র স্থাপনের লক্ষ্যে সম্ভাব্যতা সমীক্ষা                                |
|                       |             |                                | ২২২০০১২০০            | মাতারবাড়ী দ্বীপে বায়ু বিদ্যুৎ কেন্দ্র স্থাপনের লক্ষ্যে সম্ভাব্যতা সমীক্ষা                                |
|                       |             | ২২৩০০০০                        |                      | এডিপি_কারিগরি সহায়তা প্রকল্প  |
|                       |             | ২২৩০০১৯                        |                      | ইমপ্লিমেন্টেশন অব ডিজিটাল একনেক (১ম সংশোধিত)   |
|                       |             |                                | ২২৩০০১৯০০            | ইমপ্লিমেন্টেশন অব ডিজিটাল একনেক (১ম সংশোধিত)   |
|                       |             | ২২৪০০০০                        |                      | এডিপি-বিনিয়োগ প্রকল্প   |
|                       |             | ২২৪০১১৪                        |                      | প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি-৩ (সংশোধিত)   |
|                       |             |                                | ২২৪০১১৪১৪            | পাঠ্যপুস্তক উৎপাদন এবং বিতরণ   |
| ৩                     |             |                                |                      | <b>কর্মসূচি (যৌথ বাজেট)</b>  |
|                       | ৩২          |                                |                      | <b>বিনিয়োগ</b>  |
|                       |             | ৩২০০০০২                        |                      | স্ট্রেনদেনিং পাবলিক ফাইন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট প্রোগ্রাম টু এনাবল সার্ভিস ডেলিভারি (এসপিএফএমএস)          |
|                       |             |                                | ৩২০০০০২০২            | ইমপ্রুভমেন্ট অব পাবলিক ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিসেস ডেলিভারি থ্রু ইমপ্লিমেন্টেশন অব বিএসিএস এন্ড আইবাস++ স্কিম |

## ৫ম অধ্যায়

### তহবিল সেগমেন্ট (Fund Segment)

**৫.১** তহবিল (Fund) হলো একটি সাধারণ (Common) উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত বা সংরক্ষিত অর্থ। বাংলাদেশ সরকার পরিচালিত ২টি তহবিল রয়েছে- সংযুক্ত তহবিল (Consolidated Fund) এবং প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাব (Public Account of the Republic)

**৫.২ উদ্দেশ্যে :** তহবিল সেগমেন্টের উদ্দেশ্য হচ্ছে একটি লেনদেন কোন তহবিল এর সাথে সম্পর্কযুক্ত তা শনাক্ত করা। মূলত এ সেগমেন্ট সংযুক্ত তহবিল (Consolidated Fund) এবং প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাব (Public Account of the Republic)-এর লেনদেনসমূহকে পৃথক করে।

**৫.৩ তহবিলের সংজ্ঞা :**

ক) সংযুক্ত তহবিল : “সরকার কর্তৃক প্রাপ্ত সকল রাজস্ব, সরকার কর্তৃক সংগৃহীত সকল ঋণ এবং কোন ঋণ পরিশোধ হইতে সরকার কর্তৃক প্রাপ্ত সকল অর্থ একটি মাত্র তহবিলে অংশে পরিণত হইবে এবং তাহা ‘সংযুক্ত তহবিল’ নামে অভিহিত হইবে।” [অনুচ্ছেদ ৮৪(১), গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান]

খ) প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাব : “প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাবে জমা হইবে- রাজস্ব কিংবা এই সংবিধানের ৮৪ অনুচ্ছেদের (১) দফার কারণে যেরূপ অর্থ সংযুক্ত তহবিলের অংশে পরিণত হইবে, তাহা ব্যতীত প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত কিংবা প্রজাতন্ত্রের বিষয়াবলির সহিত সংশ্লিষ্ট কোন ব্যক্তি কর্তৃক প্রাপ্ত বা ব্যক্তির নিকট জমা রহিয়াছে, এইরূপ সকল অর্থ; অথবা যে কোন মোকদ্দমা, বিষয়, হিসাব বা ব্যক্তি বাবদ যে কোন আদালত কর্তৃক প্রাপ্ত বা আদালতের নিকট জমা রহিয়াছে, এইরূপ সকল অর্থ।” (অনুচ্ছেদ ৮৬, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান)

**৫.৪ গঠন :** তহবিল সেগমেন্ট (Fund Segment) এর মধ্যে চারটি স্তর রয়েছে।

| ১ম স্তর    | ২য় স্তর     | ৩য় স্তর     | ৪র্থ স্তর           |
|------------|--------------|--------------|---------------------|
| ধরন<br>(X) | উপধরন<br>(X) | উৎস<br>(XXX) | অংশ/চুক্তি<br>(XXX) |

**৫.৫ বর্ণনা :** তহবিল সেগমেন্টের বিভিন্ন স্তরের স্বতন্ত্র বৈশিষ্ট্যসমূহের বর্ণনা নিম্নের সারণিতে উল্লেখ করা হলো:

| স্তর    | বৈশিষ্ট্য  | বর্ণনা  |
|---------|--|---|
| ১ম স্তর | তহবিলের ধরন (Fund Type): একটি তহবিলের মধ্যে সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত অর্থের মজুদ। | সরকার পরিচালিত তহবিলসমূহ এর অন্তর্ভুক্ত। তহবিলসমূহ হচ্ছে:<br>(১) সংযুক্ত তহবিল (Consolidated Fund)<br>(২) প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাব (Public Account of the |

| স্তর      | বৈশিষ্ট্য   | বর্ণনা  |
|-----------|---|---|
|           |   | Republic)   |
| ২য় স্তর  | উপধরণ (Sub-Type) : সংযুক্ত তহবিলের অধীন সাধারণ কিংবা সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে প্রাপ্ত/ব্যয়িত বিভিন্ন উৎসের অর্থ।                   | উল্লিখিত তহবিলসমূহের অধীন বিভিন্ন ধরনের তহবিল এর অন্তর্ভুক্ত।<br>(১) <b>সংযুক্ত তহবিল (Consolidated Fund)</b><br>(১১) সাধারণ তহবিল (General Fund);<br>(১২) সুনির্দিষ্ট বৈদেশিক অনুদান (Specific Foreign Grant);<br>(১৩) সুনির্দিষ্ট বৈদেশিক ঋণ (Specific Foreign Loan);<br>(২) <b>প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাব (Public Account of the Republic)</b><br>(২০) <b>প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাব (Public Account of the Republic):</b> |
| ৩য় স্তর  | তহবিলের উৎস (Fund Source):<br>তহবিলের মধ্যে অর্থের উৎস শনাক্ত করে।  | অর্থায়নের সুনির্দিষ্ট উৎসসমূহ এর অন্তর্ভুক্ত সরকারি খাত (০০১-০৯৯):<br>উদাহরণস্বরূপ :<br>(১১০০১) নিজস্ব উৎসের রাজস্ব (Own Source Revenue);<br>(১১০০২) বাজেট সহায়তা (Budget Support as Sector Support);<br>(১২০০১) এডিবি (এশীয় উন্নয়ন ব্যাংক)<br>[ADB- Asian Development Bank]<br>(১৩০২৯) আইডিএ (আন্তর্জাতিক উন্নয়ন সংস্থা)<br>[IDA-International Development Association]   |
| ৪র্থ স্তর | তহবিল কম্পোনেন্ট (চুক্তি )<br>[Fund Component (Agreement)]: যে সকল চুক্তির মাধ্যমে উন্নয়ন সহযোগীগণ তহবিল যোগান দিয়েছেন সেগুলো শনাক্ত করে। | তহবিল কম্পোনেন্ট (চুক্তি ) দুই প্রকারের যথাঃ<br>অনুদান চুক্তি (০০১-৯৯৯): অনুদান সরকার কর্তৃক পরিশোধ করতে হয় না<br>ঋণ চুক্তি (০০১-৯৯৯): তহবিল ধার করতে হয় এবং সাধারণত অতিরিক্ত সুদসহ পরিশোধ করতে হয়<br>১২০০৪-০০১: প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচির জন্য অস্ট্রেলীয় অনুদান<br>১৩০২৫-০০৩: যমুনা সার কারখানা প্রকল্পের জন্য জাপানি ঋণ  |

**৫.৬** তহবিল সেগমেন্টের ১ম স্তরে বাজেটভুক্ত কেন্দ্রীয় সরকার ব্যতীত গণখাতের অন্যান্য প্রতিষ্ঠান যেমন- স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহ, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ প্রভৃতি এর তহবিল সঠিকভাবে চিহ্নিত করা, প্রতিষ্ঠানসমূহের নিজস্ব আয় ব্যবস্থাপনা, হিসাবায়ন প্রভৃতির জন্য এক বা একাধিক তহবিলের ধরন অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং অন্যান্য স্তরেও এর প্রয়োজনীয় প্রতিফলন রাখতে হবে।

**৫.৭ উদাহরণ:**

| স্তর-১ | স্তর-২ | স্তর-৩ | স্তর-৪ | বর্ণনা   |
|--------|--------|--------|--------|--|
| X      |        |        |        | ধরন (Type)   |
|        | X      |        |        | উপধরণ (Sub-Type)   |
|        |        | XXX    |        | উৎস (Source)   |
|        |        |        | XXX    | অংশ/চুক্তি (Component/Agreement)   |
| ১      |        |        |        | সংযুক্ত তহবিল (Consolidated Fund)  |
|        | ১      |        |        | সাধারণ তহবিল (General Fund)  |
|        |        | ০০১    |        | নিজস্ব উৎসের রাজস্ব (Own Source Revenue)   |
|        |        |        | ০০০    | নিজস্ব উৎসের রাজস্ব (Own Source Revenue)   |
|        |        |        |        | সম্পূর্ণ সেগমেন্ট কোড  |
|        |        |        |        | ১১০০১০০০   |
| ১      |        |        |        | সংযুক্ত তহবিল (Consolidated Fund)  |
|        | ৩      |        |        | সুনির্দিষ্ট বৈদেশিক ঋণ (Specific Foreign Loan)                                     |
|        |        | ০০১    |        | ঋণ-এডিবি (এশীয় উন্নয়ন ব্যাংক)  |
|        |        |        | ১৮১    | Loan-ADB: Public Expenditure Support Facility Program 2566-Ban (SF) [L0120091026a] |

| স্তর-১ | স্তর-২ | স্তর-৩ | স্তর-৪ | বর্ণনা                |
|--------|--------|--------|--------|-----------------------|
|        |        |        |        | সম্পূর্ণ সেগমেন্ট কোড |
|        |        |        |        | ১৩০০১১৮১              |

## ৬ষ্ঠ অধ্যায়

### অর্থনৈতিক সেগমেন্ট (Economic Segment)

**৬.১** অর্থনৈতিক সেগমেন্ট (Economic Segment) লেনদেনসমূহকে অর্থনৈতিক প্রভাব অনুযায়ী শ্রেণিবিন্যাস করে। বিভিন্ন অর্থনৈতিক উপকরণের (Input) অর্থনৈতিক প্রভাব ভিন্ন হয় এবং অর্থনৈতিক সেগমেন্ট এসব প্রভাবের ভিন্নতা অনুযায়ী এদেরকে শ্রেণিবদ্ধ করে। উদাহরণস্বরূপ, যখন সরকার জনগণকে সেবা প্রদানের জন্য কোনো উপকরণ ক্রয় করে (বেতন, পণ্য ইত্যাদি) অর্থনৈতিক সেগমেন্ট এসব ক্রীত উপকরণকে এদের ধরন অনুযায়ী শ্রেণিবদ্ধ করে। একইভাবে, সরকার যখন রাজস্ব আহরণ করে, অর্থনৈতিক সেগমেন্ট আহরিত রাজস্বের ধরন (কর, পণ্য বিক্রয়, ইত্যাদি) অনুযায়ী এদেরকে শ্রেণিবিন্যাস করে।

**৬.২ উদ্দেশ্য :** অর্থনৈতিক সেগমেন্টের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে সকল প্রকার সরকারি লেনদেনের প্রকৃতিকে চিহ্নিত করা। এছাড়া আন্তর্জাতিক মান বজায় রেখে হিসাবরক্ষণ, প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং বাজেট নিয়ন্ত্রণে সহায়তা করাও এর উদ্দেশ্য। অন্যদিকে অর্থনৈতিক সেগমেন্ট সরকারের প্রাপ্তি ও পরিশোধের উপাত্তকে সামষ্টিক অর্থনৈতিক মডেলিং এবং ন্যাশনাল একাউন্টস প্রস্তুতের উপযোগী করে উপস্থাপন করে।

**৬.৩ গঠন :** অর্থনৈতিক সেগমেন্ট ছয়টি স্তরে বিভক্তঃ

| ১ম স্তর    | ২য় স্তর      | ৩য় স্তর        | ৪র্থ স্তর  | ৫ম স্তর      | ৬ষ্ঠ স্তর         |
|------------|---------------|-----------------|------------|--------------|-------------------|
| ধরন<br>(X) | শ্রেণি<br>(X) | উপশ্রেণি<br>(X) | দফা<br>(X) | উপদফা<br>(X) | বিস্তারিত<br>(XX) |

**৬.৪ অর্থনৈতিক লেনদেনের প্রকৃতিসমূহ (Values) হলো:**

**১ম স্তর : হিসাবের ধরন (Account Type)**

| ডিজিট | বর্ণনা                                     | ব্যাখ্যা  |
|-------|--|---|
| ১     | রাজস্ব (Revenue)                           | নগদ অন্তঃপ্রবাহ (Cash Inflow)   |
| ২     | মূলধন প্রাপ্তি (Capital Receipts)          | নগদ অন্তঃপ্রবাহ (Cash Inflow)   |
| ৩     | আবর্তক ব্যয় (Recurrent Expenditure)       | নগদ বহিঃপ্রবাহ (Cash Outflow)   |
| ৪     | মূলধন ব্যয় (Capital Expenditure)          | নগদ বহিঃপ্রবাহ (Cash Outflow)   |
| ৫     | স্থিত লাভ/ক্ষতি (Holding Gains/Losses) (+) | আর্থিক সম্পদ ও দায়ের বৃদ্ধি ও ক্ষতি  |
| ৬     | ভলিউম পরিবর্তন (Volume Changes)            | সম্পদ ও দায়ের বৃদ্ধি/লাভ ও ক্ষতি   |
| ৭     | সম্পদ (Assets)                             | আর্থিক সম্পদের অন্তঃপ্রবাহ, বহিঃপ্রবাহ এবং স্থিতি (Inflows, Outflows and Stock of Financial Assets) |
| ৮     | দায় (Liabilities)                         | দায়ের অন্তঃপ্রবাহ, বহিঃপ্রবাহ এবং স্থিতি (Inflows, Outflows and Stock of Liabilities)              |
| ৯     | নিট সম্পদ/ ইকুইটি (Net Assets/Equity)      | আর্থিক সম্পদ বিয়োগ দায়  |

**৬.৫ বর্ণনা :** অর্থনৈতিক শ্রেণিবিন্যাস এমনভাবে সাজানো হয়েছে যাতে এটি ডবল এন্ট্রি অ্যাকাউন্টিং-এর সুবিধা দেয়। অর্থনৈতিক শ্রেণিবিন্যাসে আর্থিক সম্পদ এবং দায়ের স্থিতিপত্র (Balance sheet) আইটেমের সাথে রাজস্ব ও ব্যয় কোড অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এর ফলে সরকারের লেনদেনের সাথে সম্পৃক্ত স্থিতি (Stock) এবং প্রবাহ (Flow) উভয়ই চিহ্নিত করা সম্ভব হবে।

**৬.৬** স্থিতিপত্রে (Balance sheet) আর্থিক সম্পদ ও দায় অন্তর্ভুক্ত আছে এবং এভাবে এটি পরিবর্তিত নগদভিত্তিক হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থা (Modified cash basis of accounting) প্রতিফলিত করে। আর্থিক সম্পদ বিয়োগ দায় এর ফলাফল সরকারের নিট আর্থিক সম্পদ ইঞ্জিত করে। আর্থিক সম্পদ - দায় = নিট আর্থিক সম্পদ। রাজস্ব লেনদেন (যা নিট আর্থিক সম্পদ বৃদ্ধি করে) বা ব্যয় লেনদেনের (যা নিট আর্থিক সম্পদ হ্রাস করে) ফলে নিট আর্থিক সম্পদ এর অবস্থার পরিবর্তন হয়ে থাকে। হিসাব চার্টে (Chart of Accounts) আয় কোডের পূর্বে ১ এবং ২ এবং ব্যয় কোডের পূর্বে ৩ ও ৪ এই দুটি অঙ্ক যুক্ত করে কোডিং করা হয়েছে।

৬.৭ উপরন্তু, লেনদেন ছাড়াও অন্য ঘটনার কারণে আর্থিক সম্পদ বা দায় এর অর্থমূল্য অথবা ভলিয়ুম পরিবর্তনের ফলেও নিট আর্থিক সম্পদের অবস্থার পরিবর্তন ঘটতে পারে। উদাহরণস্বরূপ, বৈদেশিক মুদ্রায় (যেমন দূতাবাসে) ধারণকৃত আর্থিক সম্পদের মূল্য মুদ্রার বিনিময় হারের পরিবর্তনের ফলে পরিবর্তিত হতে পারে। লেনদেন ছাড়া অন্য ঘটনা প্রবাহের ফলস্বরূপ সম্পদ ও দায়ের এরূপ পরিবর্তন হচ্ছে অন্যান্য অর্থনৈতিক প্রবাহ (Other economic flows)-যা ৫ (অর্থমূল্য পরিবর্তন) এবং ৬ (ভলিয়ুমের পরিবর্তন) আগে বসিয়ে কোডিং করা হয়েছে।

৬.৮ এছাড়া এমন লেনদেনও ঘটতে পারে যা নিট আর্থিক সম্পদের অবস্থার পরিবর্তন না ঘটিয়েও স্থিতিপত্রের গঠন পরিবর্তন করতে পারে। উদাহরণস্বরূপ, টাকা ধার করলে ব্যাংকের নগদ স্থিতি এবং ঋণের স্থিতি উভয়ই বৃদ্ধি পাবে। কিন্তু নিট আর্থিক সম্পদের অবস্থার কোনো পরিবর্তন ঘটবে না। এই ধরনের লেনদেন যেহেতু নিট আর্থিক সম্পদের অবস্থার পরিবর্তন করে না সেহেতু এসব লেনদেন রাজস্ব আয় বা ব্যয় হিসেবে লিপিবদ্ধ হয় না। তবে সম্পদ ও দায়ের এই সঞ্চালন (Movement)-কে সম্পদ ও দায় এর স্থিতির পরিবর্তন হিসেবে হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং তা স্থিতিপত্রে (Balance sheet) প্রতিফলিত হয়।

৬.৯ হিসাবের চার্টটি (Chart of Accounts) এমনভাবে তৈরি করা হয়েছে যাতে ভবিষ্যতে সরকার একটি পূর্ণ স্থিতিপত্র তৈরি করতে পারে এবং তাতে আর্থিক সম্পদের পাশাপাশি অ-আর্থিক সম্পদ এবং সব দায় (পেনশনসহ) হিসাবে অন্তর্ভুক্ত থাকবে। একটি সম্পূর্ণ স্থিতিপত্রের সকল পরিবর্তনের হিসাব অন্তর্ভুক্ত করার জন্য পরিপূর্ণ বকেয়াভিত্তিক হিসাবরক্ষণ (Accrual accounting) ব্যবস্থা প্রবর্তন করা প্রয়োজন। বকেয়াভিত্তিক হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থায় বৃপান্তরের সময় অর্থনৈতিক শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোটি পরিবর্তন করতে হবে - বিশেষ করে মূলধন ব্যয় ও অআর্থিক সম্পদ প্রবাহের ক্ষেত্রে।

তবে হিসাবের চার্ট (Chart of Accounts) এমনভাবে প্রণয়ন করা হয়েছে, যাতে কোডিং কাঠামোতে ন্যূনতম পরিবর্তনের মাধ্যমেই এই পরিবর্তনগুলো ধারণ করা সম্ভব হবে। ভবিষ্যতের এই পরিবর্তনের সাথে যাতে খাপ খাইয়ে নেওয়া যায় সেজন্য আবর্তক এবং মূলধন রাজস্ব (১ বনাম ২) এবং ব্যয়ের (৩ বনাম ৪) মধ্যে আংশিক পার্থক্য নিরূপণ করা হয়েছে।

৬.১০ ভবিষ্যতে বকেয়াভিত্তিক হিসাব (Accrual Accounting) প্রণয়নের জন্য অর্থনৈতিক সেগমেন্টের ১ম স্তরের ধরন ২ [মূলধন প্রাপ্তি (Capital Receipts)] ও ৪ [মূলধন ব্যয় (Capital Expenditure)] কে ৭ [সম্পদ (Assets)] এর সাথে একীভূত করতে হবে।

#### ৬.১১ কোডিং কাঠামো:

নিম্নলিখিত সারণিটিতে অর্থনৈতিক শ্রেণিবিন্যাস সেগমেন্টের কোডিং কাঠামো দেখানো হয়েছে:

| হিসাবের ধরন | শিরোনাম   | বর্ণনা   |
|-------------|---|--|
| ১XXXXXX     | রাজস্ব  | রাজস্ব হচ্ছে সরকারের অর্থনৈতিক সুবিধা বা সেবার মোট অন্তঃপ্রবাহ (Gross inflow)  |
| ১১XXXXXX    | করসমূহ  | জরিমানা, দণ্ড এবং অধিকাংশ সামাজিক নিরাপত্তা অবদান ব্যতীত সাধারণ সরকারি খাত (General Government sector)-এ বাধ্যতামূলক স্থানান্তর  |
| ১১১XXXX     | আয়কর, মুনাফা এবং মূলধনের ওপর কর <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যক্তি কর্তৃক প্রদেয়</li> <li>কর্পোরেশন এবং অন্যান্য এন্টারপ্রাইজ কর্তৃক প্রদেয়</li> </ul> | নিম্নবর্ণিত আয়, মুনাফা, এবং মূলধনী লাভের ওপর সাধারণত কর ধার্য করা হয়: <ul style="list-style-type: none"> <li>মজুরি, বেতন-ভাতা, ফি, কমিশন, প্রাস্তিক সুবিধা ইত্যাদি</li> <li>সুদ, লভ্যাংশ, ভাড়া, এবং রয়্যালটি আয়</li> <li>বিনিয়োগ তহবিলের মূলধনী লাভ বিতরণসহ মূলধনী লাভ এবং লোকসান</li> <li>কর্পোরেশন, অংশীদারিত্ব, একক মালিকানা, এস্টেট, ও ট্রাস্টের মুনাফা</li> <li>সামাজিক নিরাপত্তা, পেনশন, অ্যানুইটি, জীবন বীমা, এবং অন্যান্য অবসর হিসাব বিতরণের করযোগ্য অংশ</li> <li>বিবিধ অন্যান্য আয়ের আইটেম।</li> </ul> |
| ১১২XXXX     | বেতন ও কর্মী বাহিনীর ওপর কর   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত   |
| ১১৩XXXX     | সম্পত্তির ওপর কর <ul style="list-style-type: none"> <li>ভূমি উন্নয়ন কর</li> <li>সম্পদকর</li> <li>উপহার কর</li> <li>সম্পত্তি হস্তান্তর কর</li> </ul>                  | যেসব ক্ষেত্রে কর ধার্য করা হয়: <ul style="list-style-type: none"> <li>স্বাবর সম্পত্তির মালিকানা, যার মধ্যে ভূমি, ভবন, এবং অন্যান্য কাঠামো অন্তর্ভুক্ত</li> <li>নিয়মিত নিট সম্পদের ওপর, যা সাধারণত স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির ওপর আরোপিত দায় বাদে বিভিন্ন ধরনের স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির মূল্য হিসাবে সংজ্ঞায়িত</li> <li>মৃত্যু এবং দানের কারণে সম্পত্তি স্থানান্তর</li> </ul>  |
| ১১৪XXXX     | পণ্য ও সেবার ওপর কর   | উৎপাদন, আহরণ, বিক্রয়, হস্তান্তর, ইজারা, বা পণ্য হস্তান্তর ও পণ্য ব্যবহারের  |



| হিসাবের খরন | শিরোনাম   | বর্ণনা  |
|-------------|---|---|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>দেশজ পণ্য ও সেবার ওপর ভ্যাট</li> <li>দেশজ উৎপাদিত পণ্যের ওপর সম্পূরক শুল্ক</li> <li>আমদানি পণ্যের ওপর ভ্যাট</li> <li>আমদানিকৃত পণ্যের ওপর সম্পূরক শুল্ক</li> <li>টার্নওভার ট্যাক্স</li> <li>আবগারি শুল্ক</li> <li>মাদক ও নেশাজাতীয় দ্রব্যের ডিউটি</li> <li>বিজ্ঞাপন কর</li> <li>ভ্রমণ কর</li> <li>মোটরযান কর</li> <li>সড়ক কর</li> <li>ব্যবসার লাইসেন্স</li> <li>রিয়েল এস্টেট লাইসেন্স</li> <li>স্টক ব্রোকার লাইসেন্স</li> </ul>   | ওপর ধার্যকৃত কর, ব্যবহারের অনুমতি বা কার্যক্রম সম্পাদনের ওপর ধার্যকৃত করসহ পরিষেবার ওপর ধার্যকৃত কর   |
| ১১৫XXXX     | <p>আন্তর্জাতিক বাণিজ্য এবং লেনদেনের ওপর কর</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>কাস্টমস শুল্ক</li> <li>সম্পূরক শুল্ক</li> <li>রপ্তানি শুল্ক</li> </ul>  | আন্তর্জাতিক বাণিজ্য ও লেনদেনের ওপর আরোপিত কর ও শুল্কের অন্তর্ভুক্ত হলো আমদানি শুল্ক, রপ্তানি শুল্ক, সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত একচেটিয়া রপ্তানি বা আমদানির মুনাফা, বিনিময় মুনাফা, বিনিময় কর এবং আন্তর্জাতিক বাণিজ্য ও লেনদেনের ওপর অন্যান্য কর। |
| ১১৬XXXX     | <p>অন্যান্য করসমূহ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যবসা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক এককভাবে দেয় কর</li> <li>ব্যবসা প্রতিষ্ঠান ব্যতীত বা অন্য কর্তৃক দেয় কর</li> <li>স্ট্যাম্প বিক্রয়</li> <li>ছাপযুক্ত স্ট্যাম্পের ওপর ডিউটি</li> <li>অন্যান্য ট্যাক্স</li> </ul>   | কর যা কেবল বা প্রধানত একটি একক লেনদেন বা কার্যক্রমের আওতাধীন পড়ে না যেমন-স্ট্যাম্প ডিউটি, সারচার্জ, তা অন্যান্য করের আওতাভুক্ত হবে।  |
| ১২XXXXX     | সামাজিক অবদান   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত  |
| ১৩XXXXX     | <p>অনুদান</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>বৈদেশিক সরকার থেকে প্রাপ্ত আয়</li> <li>আবর্তক <ul style="list-style-type: none"> <li>খাদ্য সাহায্য</li> <li>পণ্য সাহায্য</li> <li>প্রকল্প সাহায্য</li> <li>বাজেট সাহায্যতা</li> </ul> </li> <li>মূলধন <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রকল্প সাহায্য</li> </ul> </li> <li>আন্তর্জাতিক সংগঠন থেকে প্রাপ্ত অনুদান <ul style="list-style-type: none"> <li>আবর্তক</li> <li>মূলধন</li> </ul> </li> <li>অন্যান্য সাধারণ সরকারি প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাপ্ত অনুদান <ul style="list-style-type: none"> <li>আবর্তক</li> <li>মূলধন</li> </ul> </li> </ul> | একটি বিদেশি সরকার বা একটি আন্তর্জাতিক সংস্থা বা অন্য কোন সরকারি ইউনিট থেকে প্রাপ্ত এবং সরকারি ইউনিট দ্বারা গৃহীত ঐচ্ছিক চলতি বা মূলধন স্থানান্তর (Non-compulsory current or capital transfers)  |
| ১৪XXXXX     | অন্যান্য রাজস্ব   | অন্যান্য রাজস্বের মধ্যে সম্পত্তি আয়, পণ্য ও সেবা বিক্রি, এবং বিবিধ অন্যান্য খরনের রাজস্ব অন্তর্ভুক্ত   |
| ১৪৯XXXX     | সম্পত্তি আয়  | সম্পত্তি আয়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত সুদ, লভ্যাংশ, কোয়াসি- কর্পোরেশনের আয় থেকে  |

| হিসাবের খরন | শিরোনাম   | বর্ণনা   |
|-------------|---|--|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>সুদ</li> <li>লভ্যাংশ</li> <li>রয্যালটি</li> <li>ইজারাসমূহ</li> </ul>   | উত্তোলন, বীমা পলিসি হোল্ডারের ওপর আরোপিত সম্পত্তি আয় এবং অ-উৎপাদিত সম্পদের ভাড়া (যেমন- ভূমি, বালুমহাল ইত্যাদি)   |
| ১৪২XXXX     | পণ্য ও সেবা বিক্রয় <ul style="list-style-type: none"> <li>রেলওয়ে</li> <li>ডাক ঘর</li> <li>প্রশাসনিক ফিসসমূহ</li> <li>অবিপণনযোগ্য প্রতিষ্ঠানের সম্ভাব্য বিক্রয়</li> <li>সাধারণ সরকারি ইউনিট কর্তৃক আরোপিত অন্যান্য ফি ও চার্জ</li> </ul>  | সরকারি কর্পোরেশনের বিক্রি, উৎপাদিত সম্পদের (যেমন-ভবন) ভাড়া, প্রশাসনিক ফি এবং সাধারণ সরকারের ইউনিটের খুচরা বিক্রি  |
| ১৪৩XXXX     | জরিমানা, দণ্ড এবং বাজেয়াপ্তকরণ   | আইন বা প্রশাসনিক নিয়ম লঙ্ঘনের দায়ে আদালত বা আধাবিচারিক কর্তৃপক্ষ দ্বারা আরোপিত বাধ্যতামূলক স্থানান্তর। আদালতের বাইরের চুক্তিও এর অন্তর্ভুক্ত। বাজেয়াপ্তকরণ প্রক্রিয়ায় প্রাপ্ত অর্থ হচ্ছে একটি আইনগত বা প্রশাসনিক কার্যধারা চলমান থাকা অবস্থায় সরকারের কাছে জমা করা অর্থের পরিমাণ এবং যতক্ষণ পর্যন্ত তা চূড়ান্তভাবে সরকারের নিকট হস্তান্তর করা হয়েছে। |
| ১৪৪XXXX     | স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয় <ul style="list-style-type: none"> <li>ভর্তুকি</li> <li>নির্বাচন প্রাপ্তি</li> <li>উপহার এবং দান</li> <li>ছুটি এবং পেনশন কন্ট্রিবিউশন</li> </ul>   | ব্যক্তি বিশেষ, বেসরকারি অলাভজনক প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি ফাউন্ডেশন, কর্পোরেশন, এবং সরকার ও আন্তর্জাতিক সংগঠন ছাড়া অন্য কোনও উৎস থেকে প্রাপ্ত উপহার ও স্বেচ্ছাদান।   |
| ১৪৫XXXX     | অজীবন বীমা এবং প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম সম্পর্কিত প্রিমিয়াম, ফি ও দাবি  | অজীবন বীমা এবং প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম এর সাথে সম্পর্কিত যে কোন রাজস্ব এর অন্তর্ভুক্ত।   |
| ২XXXXXX     | মূলধন প্রাপ্তি  | যখন সরকার অআর্থিক সম্পদ বিক্রি করে তখন সেই আয় মূলধন রাজস্ব হিসেবে শ্রেণিবিন্যস্ত হয়।   |
| ২১XXXXXX    | অ-আর্থিক সম্পদ বিক্রয়  |  |
| ২১১XXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>স্থায়ী সম্পদ ভবন এবং কাঠামো বিক্রি <ul style="list-style-type: none"> <li>আবাসিক ভবন</li> <li>অনাবাসিক ভবন</li> <li>অন্যান্য স্থাপনা</li> </ul> </li> <li>যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম <ul style="list-style-type: none"> <li>পরিবহন যন্ত্রপাতি</li> <li>অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম</li> </ul> </li> <li>অন্যান্য স্থায়ী সম্পদ</li> </ul> | স্থায়ী সম্পদ হচ্ছে সেই সম্পদ যা এক বছরের বেশি অনবরত ব্যবহৃত হয় এবং যার উপযোগিতা এক বছরের বেশি বহাল থাকে।   |
| ২১২XXXX     | তালিকাভুক্ত মালামাল (inventories) বিক্রয়   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত   |
| ২১৩XXXX     | মূল্যবান দ্রব্যাদি বিক্রয় <ul style="list-style-type: none"> <li>জাদুঘর শিল্পকর্ম, চিত্রাঙ্কন, আর্কাইভস এবং চলচ্চিত্র</li> </ul>   | মূল্যবান দ্রব্যাদি হচ্ছে উল্লেখযোগ্য মূল্যের উৎপাদিত পণ্য যা ক্রয় করার পর যুগযুগ ধরে Stores of value হিসেবে সংরক্ষণ করা হয় এবং উৎপাদন ও ভোগের জন্য সাধারণভাবে তা ব্যবহৃত হয় না।   |
| ২১৪XXXX     | অনুৎপাদিত সম্পদ বিক্রয় <ul style="list-style-type: none"> <li>ভূমি</li> <li>অন্যান্য প্রাকৃতিক সম্পদ</li> <li>স্পর্শনীয় নয় এমন অনুৎপাদিত সম্পদ</li> <li>খনিজ ও জ্বালানি সম্পদ</li> </ul>   | অনুৎপাদিত সম্পদের মধ্যে প্রাকৃতিক ও সামাজিক সম্পদ অন্তর্ভুক্ত। প্রাকৃতিক সম্পদের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে জমি, খনিজ মজুত, উন্মুক্ত জলাশয়ের মাছ ইত্যাদি। সামাজিক সম্পদের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত পেটেন্ট এবং ইজারা।  |
| ৩XXXXXX     | আবর্তক ব্যয়  | ব্যয়ের অর্থ হচ্ছে সম্পদের বহিঃপ্রবাহ বা সম্পদ ব্যবহার বা দায় সৃষ্টি। এতে সরকারের নিট সম্পদ হ্রাস পায়।   |
| ৩১XXXXXX    | কর্মচারীদের প্রতিদান (Compensation)   | মজুরি এবং বেতন ও নিয়োগকারীর সামাজিক অবদান-এর অন্তর্ভুক্ত।   |
| ৩১১XXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>মজুরি ও বেতন</li> </ul>  | মূল বেতন বলতে বিশেষ বেতন, ওভারসিস পে, সরকার কর্তৃক বিশেষ বেতন  |

| হিসাবের ধরন | শিরোনাম   | বর্ণনা  |
|-------------|---|---|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>অফিসারদের বেতন</li> <li>কর্মচারীদের বেতন</li> <li>ভাতা</li> </ul>  | হিসাবে শ্রেণিবদ্ধ অন্য যে কোন বেতন অথবা ব্যক্তিগত যোগ্যতা বা বিবেচনায় মঞ্জুরকৃত বেতন ব্যতীত, কোন সরকারি কর্মচারীর স্থায়ীভাবে অথবা অফিসিয়েটিংভাবে অধিষ্ঠিত পদের জন্য মঞ্জুরকৃত বেতন অথবা ক্যাডারে (চাকরির ইউনিট) তার অবস্থানের কারণে যা প্রাপ্য হন।   |
| ৩১২XXXX     | নিয়োগকারীর সামাজিক অবদান   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত।   |
| ৩২XXXXXX    | পণ্য ও সেবার ব্যবহার <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রশাসনিক ব্যয়</li> <li>ফি, চার্জ ও কমিশন</li> <li>প্রশিক্ষণ</li> <li>ভ্রমণ ও পরিবহন</li> <li>সরবরাহ, সামগ্রী এবং সাধারণ ব্যয়</li> </ul>  | সরকারি সেবা প্রদানে সহায়তার জন্য সংগৃহীত পণ্য ও সেবা।  |
| ৩৩XXXXXX    | স্থায়ী মূলধন ভোগ   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত।   |
| ৩৪XXXXXX    | মুনাফা ও সুদ <ul style="list-style-type: none"> <li>অনিবাসীদেরকে দেয় সুদ</li> <li>নিবাসীদেরকে দেয় সুদ (সাধারণ সরকারি প্রতিষ্ঠান ব্যতীত)</li> </ul>  | সাধারণ সরকারের সব দায়ের (সরকারি ঋণ এবং অন্যদের) ওপর অর্জিত সুদের খরচ।  |
| ৩৫XXXXXX    | ভর্তুকি <ul style="list-style-type: none"> <li>সরকারি অর্থায়ন কর্পোরেশন</li> <li>সরকারি আর্থিক কর্পোরেশন বেসরকারি অর্থায়ন কর্পোরেশন</li> <li>বেসরকারি আর্থিক এন্টারপ্রাইজসমূহ</li> </ul>  | ব্যবসা বা অর্থনীতির কোনো খাতে সরকারি অর্থ সাহায্যকে ভর্তুকি হিসেবে গণ্য করা হয়। সাধারণত কোনো ঋণ ব্যবসাকে টিকিয়ে রাখতে, কোনো ধরনের কার্যক্রমকে উৎসাহিত করতে বা কোনো পণ্যের ক্রয় বা ভোগকে উৎসাহিত করতে ভর্তুকি প্রদান করা হয়।   |
| ৩৬XXXXXX    | অনুদান <ul style="list-style-type: none"> <li>বৈদেশিক সরকারকে দেয় অনুদান <ul style="list-style-type: none"> <li>আবর্তক</li> <li>মূলধন</li> </ul> </li> <li>আন্তর্জাতিক সংগঠনকে দেয় অনুদান <ul style="list-style-type: none"> <li>আবর্তক</li> <li>মূলধন</li> </ul> </li> <li>অন্য সরকার প্রতিষ্ঠানকে দেয় অনুদান <ul style="list-style-type: none"> <li>আবর্তক</li> <li>মূলধন</li> </ul> </li> </ul> | এক সরকার ইউনিট বা আন্তর্জাতিক সংস্থা থেকে অন্য সরকার ইউনিট বা আন্তর্জাতিক সংস্থায় চলতি বা মূলধন স্থানান্তর।  |
| ৩৭XXXXXX    | সামাজিক সুবিধাদি <ul style="list-style-type: none"> <li>সামাজিক নিরাপত্তা সুবিধা <ul style="list-style-type: none"> <li>নগদে</li> <li>অনগদ</li> </ul> </li> <li>সামাজিক সহায়তা সুবিধাদি <ul style="list-style-type: none"> <li>নগদে</li> <li>পণ্যে</li> </ul> </li> <li>চাকরি সম্পর্কিত সামাজিক সুবিধাদি <ul style="list-style-type: none"> <li>নগদে</li> <li>পণ্যে</li> </ul> </li> </ul>           | নগদে বা পণ্যে সামাজিক সুবিধা সমগ্র জনসাধারণ বা এর একটি নির্দিষ্ট অংশকে নির্দিষ্ট সামাজিক ঝুঁকি থেকে সুরক্ষা প্রদান করে। এমনকি আয় হ্রাস কিংবা অতিরিক্ত ব্যয়ের বোঝার কারণে সামাজিক সুবিধা সৃষ্টি হতে পারে। চিকিৎসার অনুদান ও দাফনের অনুদান সামাজিক সুবিধার উদাহরণ। কোন কোন সামাজিক সুবিধা নগদ অর্থের পরিবর্তে পণ্য আকারে সরবরাহ করা হয়। কম্বল বা চাল অনুদান এ ধরনের সুবিধার দৃষ্টান্ত। |
| ৩৮XXXXXX    | অন্যান্য ব্যয়  |   |
| ৩৮১XXXX     | সুদ ব্যতীত সম্পত্তি   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত  |
| ৩৮২XXXX     | স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয় <ul style="list-style-type: none"> <li>আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়</li> <li>মূলধন স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়</li> </ul>  | অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ হয়নি এমন অন্যান্য স্থানান্তর  |
| ৩৯XXXXXX    | সংরক্ষিত <ul style="list-style-type: none"> <li>সাধারণ খোক বরাদ্দ</li> </ul> অপ্রত্যাশিত ব্যয়  |   |

| হিসাবের ধরন | শিরোনাম   | বর্ণনা   |
|-------------|---|--|
| 8XXXXXX     | মূলধন ব্যয়   | যখন সরকার অর্থিক সম্পদ ক্রয় করে বা অন্য কোনোভাবে সংগ্রহ করে তখন এ বাবদ ব্যয় মূলধন ব্যয় হিসাবে শ্রেণিবদ্ধ হয়।   |
| 8১XXXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>অর্থিক সম্পদ</li> </ul>  |  |
| 8১১XXXX     | স্থায়ী সম্পদ <ul style="list-style-type: none"> <li>ভবন এবং কাঠামো               <ul style="list-style-type: none"> <li>আবাসিক ভবন</li> <li>অনাবাসিক ভবন</li> <li>অন্যান্য স্থাপনা</li> </ul> </li> <li>যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম               <ul style="list-style-type: none"> <li>পরিবহন যন্ত্রপাতি</li> <li>অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম</li> </ul> </li> </ul> অন্যান্য স্থায়ী সম্পদ | স্থায়ী সম্পদ হচ্ছে সেই সম্পদ যা এক বছরের বেশি অনবরত ব্যবহৃত হয় এবং যার উপযোগিতা এক বছরের বেশি বহাল থাকে।   |
| 8১২XXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>তালিকাভুক্ত মালামাল (inventories)</li> </ul>   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত   |
| 8১৩XXXX     | মূল্যবান দ্রব্যাদি <ul style="list-style-type: none"> <li>জাদুঘর শিল্পকর্ম, চিত্রাঙ্কন, আর্কাইভস এবং চলচ্চিত্র</li> </ul>   | মূল্যবান দ্রব্যাদি হচ্ছে উল্লেখযোগ্য মূল্যের উৎপাদিত পণ্য যা ক্রয় করার পর যুগযুগ ধরে Stores of value হিসেবে সংরক্ষণ করা হয় এবং উৎপাদন ও ভোগের জন্য সাধারণভাবে তা ব্যবহৃত হয় না।   |
| 8১৪XXXX     | অউৎপাদিত সম্পদ <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাণিসম্পদ</li> <li>রেডিও স্পেকট্রাম</li> <li>ভূমি</li> <li>খনিজ ও জ্বালানি সম্পদ</li> </ul>   | অউৎপাদিত সম্পদের মধ্যে প্রাকৃতিক ও সামাজিক সম্পদ অন্তর্ভুক্ত। প্রাকৃতিক সম্পদের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে-জমি, খনিজ মজুত, উন্মুক্ত জলাশয়ের মাছ ইত্যাদি সামাজিক সম্পদের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত পেটেন্ট এবং ইজারা।  |
| ৫XXXXXX     | স্থিত লাভ/ক্ষতি   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত   |
| ৬XXXXXX     | ভলিয়ুম পরিবর্তন  | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত   |
| ৭XXXXXX     | সম্পদ   | সম্পদের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত হচ্ছে আর্থিক দাবি, মনিটারি গোল্ড (Monetary Gold) এবং আন্তর্জাতিক মুদ্রা তহবিল কর্তৃক বরাদ্দকৃত Special Drawing Rights। আর্থিক দাবি হচ্ছে সেসব সম্পদ যা সরকার অন্য পক্ষের নিকট হতে পেয়ে থাকে।  |
| ৭১XXXXX     | সম্পদ   |  |
| ৭১১XXXX     | স্থায়ী সম্পদ <ul style="list-style-type: none"> <li>ভবন ও স্থাপনাসমূহ</li> <li>অনাবাসিক ভবনসমূহ</li> </ul> অন্যান্য স্থাপনা  |  |
| ৭১২XXXX     | তালিকাভুক্ত মালামাল (inventories) <ul style="list-style-type: none"> <li>উপকরণ ও সরবরাহ খুচরা যন্ত্রাংশ ও অন্যান্য স্টক</li> <li>তৈরি পণ্য</li> <li>পুনর্বিক্রয় সামগ্রী</li> </ul>   | জিএফআর এর প্যারা-১৪৮ অনুযায়ী সরকারি কাজে ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন তালিকাভুক্ত নিয়মিত মালামাল যা ভাঙারে সংরক্ষণ করতে হয় এরূপ বিভিন্ন বিভাগ যেমন প্রতিরক্ষা, রেলওয়ে, ডাক ও তার, গণপূর্ত, সরবরাহ ও পরিদর্শন অধিদপ্তর, জরিপ, মুদ্রণ ও মনিহারি এবং অন্যান্য যে সমস্ত বিভাগ বড় ধরনের ক্রয়, উৎপাদন অথবা ভাঙারে ব্যবহারের জন্য দায়ী কিংবা সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগের বিস্তারিত বিধি ও নির্দেশনা সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহে প্রবিধানে বিধৃত আছে সে অনুযায়ী ব্যয় ও হিসাবভুক্ত করা হয়। |
| ৭১৩XXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>মূল্যবান দ্রব্যাদি</li> </ul>  |  |
| ৭১৪XXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>অউৎপাদিত সম্পদ</li> <li>ভূমি</li> </ul>  | অউৎপাদিত সম্পদ বলতে মূলত প্রাকৃতিক সম্পদকে বুঝায় যার অর্থনৈতিক মূল্য রয়েছে যেমন- ভূমি, প্রাকৃতিক খনিজ সম্পদসমূহ, ইত্যাদি।  |
| ৭২XXXXX     | আর্থিক সম্পদ  | দেশের অভ্যন্তরীণ/আবাসিক অর্থনীতিতে আর্থিক সম্পদ বলতে সাধারণত রিজার্ভ সম্পদকে বুঝায় যা মূলত আর্থিক দাবি এবং সোনার বুলিয়নের সমন্বয়ে গঠিত যা একটি নির্দিষ্ট আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকে।   |
| ৭২১XXXX     | দেশজ আর্থিক সম্পদ <ul style="list-style-type: none"> <li>মনিটারি গোল্ড ও এসডিআর</li> <li>মুদ্রা ও জামানত</li> </ul>   | কারেন্সি নোট এবং কয়েন সমন্বয়ে গঠিত যা সাধারণভাবে অর্থ পরিশোধ করতে ব্যবহৃত হয়। এছাড়া আমানতও আর্থিক সম্পদ যার স্থায়ী নমিনাল ভ্যালু রয়েছে এবং অর্থ পরিশোধ করতে ব্যবহৃত হয়।   |

| হিসাবের ধরন | শিরোনাম   | বর্ণনা  |
|-------------|---|---|
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>অগ্রিম</li> <li>দেনা অর্থপত্র (Debt securities)</li> <li>ঋণ ও সমমূলধন</li> </ul>   |   |
| ৭২২XXXX     | বৈদেশিক আর্থিক সম্পদ  | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত  |
|             | শেয়ার ও অন্যান্য ইকুইটি <ul style="list-style-type: none"> <li>শেয়ার মূলধন</li> </ul>   | সেই সব দলিল এবং রেকর্ড এর অন্তর্ভুক্ত যার মাধ্যমে স্বীকার করা হয় যে, সকল পাওনাদারদের দাবি পূরণ করার পর সরকার একটি কর্পোরেশনের অবশিষ্ট মূল্যমানের দাবিদার                             |
| ৭২২৫XXX     | বীমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত  |
| ৭২২৬XXX     | ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত  |
| ৭২২৭XXX     | অন্যান্য প্রাপ্য হিসাব (Other Accounts Receivable) <ul style="list-style-type: none"> <li>পররাষ্ট্র মিশনসমূহে অগ্রিম</li> </ul>   | ট্রেড ক্রেডিট, অগ্রিম এবং বিবিধ অন্যান্য আইটেম যা এখনও পাওয়া যায়নি।   |
| ৮XXXXXX     | দায়  | অতীতের ঘটনা থেকে উদ্ভূত বর্তমান দায়, যার নিষ্পত্তির ফলে সম্পদের বহিঃপ্রবাহ সৃষ্টি হবে বলে আশা করা হয়  |
| ৮১XXXXX     | অভ্যন্তরীণ দায়   | অভ্যন্তরীণ দায় ঐ দায় যেখানে অপরপক্ষ হচ্ছে বাংলাদেশের অধিবাসী  |
| ৮১১XXXX     | মুদ্রা ও জামানত <ul style="list-style-type: none"> <li>সঞ্চয়পত্র</li> <li>ডাকঘর সঞ্চয়পত্র</li> <li>সেভিং বন্ড</li> <li>রাষ্ট্রীয় ভবিষ্য তহবিল</li> <li>রিনিউয়াল, রিজার্ভ ও অবচয় তহবিল</li> <li>কল্যাণ তহবিল</li> </ul> | মুদ্রা নোট এবং কখনে সমন্বয়ে গঠিত যা সাধারণভাবে অর্থ পরিশোধ করতে ব্যবহৃত হয়। এছাড়া আমানতও আর্থিক সম্পদ যার স্থায়ী নমিনাল ভ্যালু রয়েছে এবং অর্থ পরিশোধ করতে ব্যবহৃত হয়।           |
| ৮১২XXXX     | দেনা অর্থপত্র (debt securities) <ul style="list-style-type: none"> <li>ট্রেজারি বিল</li> <li>ট্রেজারি বন্ড</li> </ul>   | সরকার কর্তৃক সমর্থিত নেগোসিয়েবল ফিন্যান্সিয়াল ইন্সট্রুমেন্ট যা নীতি-উদ্দেশ্য পূরণ বা তারল্যের প্রয়োজনে ইস্যু করা হয়   |
| ৮১৩XXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ঋণ</li> </ul> উপায় উপকরণ (Ways and Means)   | এক ধরনের ফিন্যান্সিয়াল ইন্সট্রুমেন্ট যার মাধ্যমে সরকার বাংলাদেশ ব্যাংক হতে সরাসরি তহবিল ধার করে এবং দায়ের প্রমাণ হিসেবে একটি অবিনিমেয (Non-negotiable) দলিল ইস্যু করে।              |
| ৮১৪XXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>সমমূলধন (Equity) ও বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার</li> </ul>  | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত  |
| ৮১৫XXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>বীমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম</li> </ul>   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত  |
| ৮১৬XXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস এন্ড এমপ্লয়ী স্টক অপশন</li> </ul>   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত  |
| ৮১৭XXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>অন্যান্য প্রদেয় হিসাব (Other accounts payable)</li> <li>চেক এবং বিল সাসপেন্স হিসাব</li> <li>রেমিটেন্স হিসাব</li> </ul>  | অগ্রিম এবং পরিশোধিতব্য অন্যান্য বিবিধ আইটেম   |
| ৮২XXXXX     | বৈদেশিক দায়  | বৈদেশিক দায় হলো সে দায় যেখানে অপরপক্ষ বাংলাদেশের অধিবাসী নন।  |
| ৮২১XXXX     | মুদ্রা ও জামানত   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত  |
| ৮২২XXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>দেনা অর্থপত্র (Debt securities)</li> </ul>   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত  |
| ৮২৩XXXX     | <ul style="list-style-type: none"> <li>ঋণ</li> <li>বৈদেশিক ঋণ</li> </ul> আইএমএফের সঙ্গে লেনদেন  | এক ধরনের ফিন্যান্সিয়াল ইন্সট্রুমেন্ট যা তৈরি করা হয় যখন সরকার কোন পাওনাদারের নিকট থেকে সরাসরি তহবিল ধার করে এবং দায়ের প্রমাণ হিসেবে একটি অবিনিমেয (Non-negotiable) দলিল ইস্যু করে। |
| ৮২৪XXXX     | সমমূলধন (Equity) ও বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার  | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত  |
| ৮২৫XXXX     | বীমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম   | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত  |

| হিসাবের ধরন | শিরোনাম   | বর্ণনা   |
|-------------|---|--|
| ৮২৬XXXX     | ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস এন্ড এমপ্লয়ি স্টক অপশন | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত   |
| ৮২৭XXXX     | অন্যান্য প্রদেয় হিসাব                            | ভবিষ্যতে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত   |
| ৯XXXXXX     | নিট আর্থিক সম্পদ (Net Financial Assets)           | সকল আর্থিক সম্পদের মোট মূল্য এবং সমস্ত দায় এর মোট মূল্যের পার্থক্য হচ্ছে নিট আর্থিক সম্পদ |

#### ৬.১২ উদাহরণ:

| অর্থনৈতিক সেগমেন্ট (৭ ডিজিটের কোড) |         |          |         |         |           |                                     |
|------------------------------------|---------|----------|---------|---------|-----------|-------------------------------------|
| ধরন                                | শ্রেণি  | উপশ্রেণি | দফা     | উপদফা   | বিস্তারিত | বর্ণনা                              |
| স্তর-১                             | স্তর-২  | স্তর-৩   | স্তর-৪  | স্তর-৫  | স্তর-৬    |                                     |
| ডিজিট-১                            | ডিজিট-১ | ডিজিট-১  | ডিজিট-১ | ডিজিট-১ | ডিজিট-২   |                                     |
| ১                                  |         |          |         |         |           | রাজস্ব                              |
|                                    | ১১      |          |         |         |           | করসমূহ                              |
|                                    |         | ১১১      |         |         |           | আয়, মুনাফা ও মূলধনের ওপর কর        |
|                                    |         |          | ১১১১    |         |           | ব্যক্তি কর্তৃক দেয়                 |
|                                    |         |          |         | ১১১১১   |           | ব্যক্তি কর্তৃক দেয়                 |
|                                    |         |          |         |         | ১১১১১০১   | ব্যক্তি কর্তৃক দেয় আয়কর           |
|                                    |         |          |         |         | ১১১১১০২   | ব্যক্তি কর্তৃক দেয় অগ্রিম আয়কর    |
| ৩                                  | ৩১      |          |         |         |           | আবর্তক ব্যয়                        |
|                                    |         | ৩১১      |         |         |           | কর্মচারীদের প্রতিদান (Compensation) |
|                                    |         |          | ৩১১১    |         |           | মজুরি ও বেতন                        |
|                                    |         |          |         | ৩১১১১   |           | নগদ মজুরি ও বেতন                    |
|                                    |         |          |         |         | ৩১১১১০১   | অফিসারদের বেতন                      |
|                                    |         |          |         |         | ৩১১১১০২   | মূল বেতন (অফিসার)                   |
|                                    |         |          |         |         | ৩১১১১০৩   | ব্যক্তিগত বেতন                      |
|                                    |         |          |         |         | ৩১১১১০০   | বিশেষ বেতন                          |

## ৭ম অধ্যায়

### অতিরিক্ত অংশ (Additional Part)

৭.১ অতিরিক্ত অংশে দুইটি সেগমেন্ট রয়েছে- অর্থায়নের প্রকৃতি ও ভৌগোলিক অবস্থান। এ দুইটি সেগমেন্ট এর পরিচিতি এ অধ্যায়ে তুলে ধরা হয়েছে। সেগমেন্ট দুইটি বাজেট প্রণয়ন, নিয়ন্ত্রণ এবং প্রতিবেদন তৈরিতে সহায়তা করে। এই অংশ পোস্টেড সেগমেন্ট এর অন্তর্ভুক্ত যেখানে ডাটা এন্ড্রির প্রয়োজন হয়।

৭.২ **অর্থায়নের প্রকৃতি** : সরকারের বিভিন্ন প্রকল্প অর্থায়নের জন্য কী কী পদ্ধতি রয়েছে তা নির্দেশ করার জন্য এই সেগমেন্টটি সৃষ্টি করা হয়েছে। এতে একটি মাত্র সংখ্যা (Digit) ব্যবহার করে সরকার কর্তৃক সরাসরি অর্থায়নকৃত প্রকল্প কিংবা উন্নয়ন সহযোগীগণ কর্তৃক

অর্থায়নকৃত প্রকল্প নির্দেশ করা হয়েছে। উন্নয়ন সহযোগী কর্তৃক প্রকল্প সহায়তার ক্ষেত্রে প্রত্যেক ধরনের সহায়তার জন্য একটি নির্দিষ্ট কোড প্রদান করা হবে। প্রকল্পের অর্থায়নের ধরন অনুযায়ী নিম্নরূপ কোড ব্যবহার করতে হবে:

- পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য – সরকারের মাধ্যমে (১) : এক্ষেত্রে সরকার প্রথমে কোন প্রকল্পের জন্য অর্থ ব্যয় করে তারপর সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা/সংস্থাসমূহের কাছে পুনর্ভরণ দাবি করে।
- পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য – বিশেষ হিসাবের মাধ্যমে (২) : এক্ষেত্রে সরকার প্রথমে অর্থ ব্যয় করে না। প্রকল্পের ব্যয় অর্থাৎ হয় সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার মধ্যে সম্মত ব্যবস্থায় সৃষ্ট বিশেষ হিসাবের মাধ্যমে।
- সরাসরি প্রকল্প সাহায্য (৩) : এক্ষেত্রে উন্নয়ন সহযোগীগণ সরাসরি প্রকল্পে অর্থ ব্যয় করে এবং প্রকল্পের জন্য কোন উপকরণ সরবরাহের প্রয়োজন হলে তা সরাসরি সরবরাহ করে।
- সরকার কর্তৃক পরিচালন বা উন্নয়ন কার্যক্রমে অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে (৪) ব্যবহার করতে হবে।

**৭.৩ অবস্থান :** অবস্থান সেগমেন্টে থাকবে বিভাগ, জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন যেখানে সরকারি প্রাপ্তি ও ব্যয়ের লেনদেন সংঘটিত হয়। প্রশাসনিক ও অর্থনৈতিক শ্রেণিবিন্যাসে যথাক্রমে কে ব্যয় করেছে এবং কিসের জন্য ব্যয় হয়েছে-এর উত্তর পাওয়া যায়, তেমনি ভৌগোলিক শ্রেণিবিন্যাসে কোথায় আয় ও ব্যয় হয়েছে তার উত্তর মেলে।

**৭.৪** এই সেগমেন্টের ধারণকৃত তথ্য ভৌগোলিক অবস্থান (যেমন: জেলা কিংবা উপজেলা) অনুযায়ী সমগ্র সরকারের মোট আয় এবং ব্যয় কত তার ওপর প্রতিবেদন তৈরিতে সহায়ক। এ থেকে অঞ্চলভিত্তিক সরকারি ব্যয়ের তুলনামূলক বিশ্লেষণ সম্ভব। ফলে সরকারি ব্যয় থেকে জেলার বিভিন্ন অঞ্চল কতটুকু উপকৃত হচ্ছে বা কোন কোন অঞ্চলে অন্যান্য অঞ্চলের তুলনায় বেশি সম্পদ সঞ্চালিত হচ্ছে এবং বিভিন্ন অঞ্চলে তা কীভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে তা জানা সহজ হবে। একইভাবে প্রাপ্তির ক্ষেত্রেও অঞ্চলভিত্তিক একটি চিত্র পাওয়া সম্ভব। অধিকন্তু কেন্দ্রীয় সরকার থেকে স্থানীয় পর্যায় পর্যন্ত যে অনুদান মঞ্জুরি যাচ্ছে এবং স্থানীয় পর্যায়ের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কী কী বিনিয়োগ হচ্ছে তাও দেখানো সম্ভব হবে।

#### ৭.৫ উদাহরণ:

| বিভাগ                       |           | জেলা                        |                | উপজেলা/থানা                 |             | ইউনিয়ন                     |              |
|-----------------------------|-----------|-----------------------------|----------------|-----------------------------|-------------|-----------------------------|--------------|
| স্তর-১<br>(২ ডিজিট বিশিষ্ট) |           | স্তর-২<br>(২ ডিজিট বিশিষ্ট) |                | স্তর-৩<br>(২ ডিজিট বিশিষ্ট) |             | স্তর-৪<br>(৩ ডিজিট বিশিষ্ট) |              |
| কোড                         | বর্ণনা    | কোড                         | বর্ণনা         | কোড                         | বর্ণনা      | কোড                         | বর্ণনা       |
| ১০                          | বরিশাল    | ১০০৪                        | বরগুনা         | ১০০৪০৯                      | আমতলী       | ১০০৪০৯১২৭                   | আঠারোগাছিয়া |
| ২০                          | চট্টগ্রাম | ২০১৯                        | কুমিল্লা       | ২০১৯০৯                      | বরুড়া      | ২০১৯০৯৭১৫                   | শাকপুর       |
| ৩০                          | ঢাকা      | ৩০২৬                        | ঢাকা           | ৩০২৬০৪                      | বাহাডা থানা | ৩০২৬০৪০৮২                   | সাতারকুল     |
| ৪০                          | খুলনা     | ৪০৪১                        | যশোর           | ৪০৪১৪৭                      | যশোর সদর    | ৪০৪১৪৭১০৯                   | আরবপুর       |
| ৪৫                          | ময়মনসিংহ | ৪৫৭২                        | নেত্রকোনা      | ৪৫৭২০৪                      | আটপাড়া     | ৪৫৭২০৪১৪২                   | বানিয়াজান   |
| ৫০                          | রাজশাহী   | ৫০৭০                        | চাঁপাইনবাবগঞ্জ | ৫০৭০১৮                      | ভোলাহাট     | ৫০৭০১৮৪০৯                   | জামবাড়িয়া  |
| ৫৫                          | রংপুর     | ৫৫২৭                        | দিনাজপুর       | ৫৫২৭১০                      | বিরামপুর    | ৫৫২৭১০৪৫১                   | খানপুর       |
| ৬০                          | সিলেট     | ৬০৫৮                        | মৌলভীবাজার     | ৬০৫৮১৪                      | বড়লেখা     | ৬০৫৮১৪৭৪৪                   | তালিমপুর     |

## ৮ম অধ্যায়

### আহরিত তথ্য (Derived Information)

**৮.১ আহরিত তথ্য:** নতুন বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতিতে ৩টি সেগমেন্ট রয়েছে যেখানে কোনো তথ্য এন্ট্রি দেওয়ার প্রয়োজন হয় না, এগুলো Non-Posted Segment. অন্যান্য ৬টি সেগমেন্ট হতে তথ্য আহরণ (Derive) করে ব্যবহারকারীর চাহিদামাফিক এ ৩টি সেগমেন্ট হতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রতিবেদন প্রস্তুত হবে। হিসাব সিস্টেম (iBas++) এ আহরিত সেগমেন্ট বা Non-Posted Segment-গুলো অন্যান্য সেগমেন্টের সাথে অভ্যন্তরীণভাবে ম্যাপিং করা থাকবে। ফলে ব্যবহারকারীগণ Posted Segment গুলোতে তথ্য এন্ট্রি করলে Non-Posted Segment গুলো হতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রতিবেদন উদ্ভূত হবে।

উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (প্রাতিষ্ঠানিক কোড-১২৭) কর্তৃক ঔষধ এবং অস্ত্রোপচার সরবরাহ (অর্থনৈতিক কোড- ৩২৫২১০৫) ক্রয় "স্বাস্থ্য সেবা" ফাংশনের সঙ্গে সম্পর্কিত। হিসাব সিস্টেম (iBas++) এ একটি ম্যাপিং টেবিল থাকবে যা স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়ের সব ঔষধ ক্রয়ের জন্য একটি "স্বাস্থ্য সেবা" ফাংশন কোড ধার্য করবে। সকল ব্যয় লেনদেনের জন্য একটি ফাংশন কোড থাকবে যা উক্ত ম্যাপিং টেবিলের ওপর ভিত্তি করে উদ্ভূত হবে।

৮.২ নীতি নির্ধারক, বিশ্লেষক ও ব্যবস্থাপনা বা অপারেশনাল ব্যবহারকারীগণ আহরিত সেগমেন্ট (Non-Posted Segment) হতে তাঁদের চাহিদামতে প্রতিবেদন তৈরি করতে পারবেন। আহরিত সেগমেন্টগুলো শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর চারটি প্রধান সেগমেন্টসহ অতিরিক্ত সেগমেন্টের আর্থিক লেনদেনসমূহকে বিভিন্ন স্তরে বা প্রকারে শ্রেণিবদ্ধ করতে সহায়তা করে। আহরিত সেগমেন্ট (Non-Posted Segment) নিম্নলিখিত স্তরসমূহকে ধারণ করে:

| আহরিত সেগমেন্ট (Non-Posted Segment) |                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|---------------------|
| কর্তৃত্ব প্রদান<br>(X)              | কার্যাবলি<br>(XXXX) | বাজেট খাত<br>(XXXX) |

৮.৩ **বর্ণনা :** নিম্নের সারণিতে আহরিত সেগমেন্ট (Non-Posted Segment) বর্ণনা প্রদান করা হয়েছে। একটি বিস্তারিত তালিকা BACS এর ডলিয়াম-৩-এ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে:

| মাত্রা  | বর্ণনা   |
|---|--|
| <b>কর্তৃত্ব প্রদান (Authorization)</b>          | কোনো ব্যয় 'দায়যুক্ত' না 'অন্যান্য ব্যয়' তা শনাক্ত করে। এটি নির্দিষ্ট প্রাতিষ্ঠানিক কোড (প্রাতিষ্ঠানিক সেগমেন্ট থেকে) এবং নির্দিষ্ট অর্থনৈতিক (অর্থনৈতিক সেগমেন্ট থেকে) কোডের ওপর ভিত্তি করে তৈরি।   |
| <b>সরকারের কার্যাবলির শ্রেণিবিন্যাস (COFOG)</b> | সরকারের কার্যবিন্যাস (Classification of the Functions of Government) হচ্ছে জাতিসংঘ কর্তৃক সংজ্ঞায়িত কার্যভিত্তিক একটি শ্রেণিবিন্যাস। এটি শুধু সরকারের ব্যয়কে (ঋণ ও অগ্রিম প্রদান, ঋণ হিসেবে গৃহীত অর্থ পরিশোধ এবং ট্রাস্টে রক্ষিত অর্থ ব্যতীত)- ১০টি কার্যক্রম (functions)-এ বিন্যস্ত করে। বিভিন্ন প্রকার ব্যয় নির্বাহের মাধ্যমে সরকার যে কাজ (Function) করতে চায় বা যে আর্থ-সামাজিক উদ্দেশ্য অর্জন করতে চায় তার বিস্তারিত শ্রেণিবিন্যাসের জন্য রয়েছে COFOG. |
| <b>বাজেট খাত (Budget Sector)</b>                | বাংলাদেশের বাজেট সেক্টরকে শনাক্ত করে যার সাথে প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্প/কর্মসূচি সম্পর্কযুক্ত।   |

৮.৪ **কর্তৃত্ব প্রদান :** এ অংশের একমাত্র উদ্দেশ্য হচ্ছে সংবিধানের ৮৮ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী দায়যুক্ত ব্যয় এবং অন্যান্য ব্যয়ের মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় করা। কর্তৃত্বপ্রদান সেগমেন্ট বাজেট অনুমোদনের কর্তৃত্ব নির্ধারণসহ আইনগত প্রক্রিয়া নিশ্চিত করে।

- দায়যুক্ত ব্যয় (Charged Expenditure) : সংবিধানের ৮৮ অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিচালনাসহ সরকারের ঋণ ও সুদ পরিশোধ, আদালতের রায় ও ডিক্রির কারণে পরিশোধযোগ্য দায় এবং আইনের দ্বারা ঘোষিত অন্য যে কোন ব্যয় দায়যুক্ত ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত। দায়যুক্ত ব্যয় সংসদে আলোচিত হবে তবে তা ভোটের আওতাভুক্ত নয়; যেমন-জাতীয় সংসদের পরিচালন ব্যয়, বৈদেশিক ঋণ পরিশোধ। আইন দ্বারা সৃষ্ট দুর্নীতি দমন কমিশনের প্রশাসনিক ব্যয়ও দায়যুক্ত ব্যয়ের আওতাভুক্ত হবে।
- অন্যান্য ব্যয় (Other Expenditure) : ঐ সমস্ত ব্যয়কে নির্দেশ করে যা জাতীয় সংসদে সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে অনুমোদনের প্রয়োজন হয়; যেমন- কৃষি মন্ত্রণালয়ের ব্যয়, জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের উন্নয়ন ব্যয়।

| স্তর-১ | বর্ণনা                                       |
|--------|--|
| ১      | দায়যুক্ত ব্যয়                              |
| ২      | অন্যান্য ব্যয় (জাতীয় সংসদের ভোটে অনুমোদিত) |

৮.৫ নিচের সারণিতে সে সকল দপ্তরের ব্যয় 'দায়যুক্ত ব্যয়'র অন্তর্ভুক্ত তার উদাহরণ উপস্থাপন করা হয়েছে:

| ১- দায়যুক্ত ব্যয়  |
|---|
| নিম্নের প্রতিষ্ঠানসমূহের অধীন আবর্তক ব্যয় এবং অর্থনৈতিক কোড দায়যুক্ত শ্রেণির সাথে যুক্ত |



| প্রাতিষ্ঠানিক সেগমেন্ট  |   | অপারেশন সেগমেন্ট               | অর্থনৈতিক সেগমেন্ট                        |                             |   |  |  |
|---|---|--------------------------------|---|-----------------------------|---|--|--|
| কোড   | বর্ণনা  | কোড<br>কার্যক্রম/প্রকল্পের নাম | কোড                                       | বর্ণনা                      |   |  |  |
| ১০১   | রাষ্ট্রপতির কার্যালয়                                 | সাধারণ কার্যক্রম<br>১০০০০০০০০  | পরিচালন ব্যয়ের অধীনে সমস্ত অর্থনৈতিক কোড |                             |   |  |  |
| ১০১০১০১   | আপন বিভাগ   |                                |   |                             |   |  |  |
| ১০১০১০২   | জনবিভাগ   |                                |   |                             |   |  |  |
| ১০২   | সংসদ সচিবালয়   |                                |   |                             |   |  |  |
| ১০২০১০১   | সংসদ সচিবালয়   |                                |   |                             |   |  |  |
| ১০৫   | বাংলাদেশের সুপ্রিম কোর্ট                              |                                |   |                             |   |  |  |
| ১০৫০১০১   | আপিল বিভাগ  |                                |   |                             |   |  |  |
| ১০৫০১০২   | হাইকোর্ট বিভাগ  |                                |   |                             |   |  |  |
| ১০৬   | নির্বাচন কমিশন সচিবালয়                               |                                |   |                             |   |  |  |
| ১০৬০১০১   | নির্বাচন কমিশনারগণ                                    |                                |   |                             |   |  |  |
| ১০৬০১০২   | নির্বাচন কমিশন সচিবালয়                               |                                |   |                             |   |  |  |
| ১০৮   | বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন                            |                                |   |                             |   |  |  |
| ১০৮০১০১   | বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়                   |                                |   |                             |   |  |  |
| ১১০   | বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক             |                                |   |                             | সকল ধরনের পরিচালন ব্যয়;<br>উন্নয়ন ব্যয়-এর আওতাভুক্ত নয়। |  |  |
| ১১০০১০১   | বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় |                                |   |                             |   |  |  |
| ১৫৮   | দুর্নীতি দমন কমিশন                                    |                                |   |                             |   |  |  |
| ১৫৮০১০১   | দুর্নীতি দমন কমিশনের কার্যালয়                        |                                |   |                             |   |  |  |
| সকল প্রতিষ্ঠান<br>(উপরের সাতটিসহ)   |   | ১১০০০০০০০<br>সাধারণ কার্যক্রম  | ৩৮২১১০৬                                   | আদালতের রায়ের কারণে পরিশোধ |   |  |  |
|   |   | ১২০০০০৩০০<br>ঋণ ব্যবস্থাপনা    | ৮১২০০০০                                   | ঋণ অর্থপত্র (অভ্যন্তরীণ)    |   |  |  |
|   |   |                                | ৮১৩০০০০                                   | ঋণ (অভ্যন্তরীণ)             |   |  |  |
|   |   |                                | ৮২২০০০০                                   | ঋণ অর্থপত্র (বৈদেশিক)       |   |  |  |
|   |   |                                | ৮২৩০০০০                                   | ঋণ (বৈদেশিক)                |   |  |  |
| ১২০০০০৪০০<br>ঋণের সুদ   | ৩৪০০০০০   | সুদ                            |   |                             |   |  |  |
| <b>২-অন্যান্য ব্যয়</b><br><b>(জাতীয় সংসদের ভোটে অনুমোদিত)</b>   |   |                                |   |                             |   |  |  |
| সংবিধানের ৮৮ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপরে (৮.৫) বর্ণিত ৭টি প্রতিষ্ঠানের পরিচালন ব্যয় এবং নির্দিষ্ট ৬টি অর্থনৈতিক গ্রুপের অধীন কোডসমূহের বিপরীতে ব্যয় দায়যুক্ত ব্যয় (Charged Expenditure)-যা জাতীয় সংসদের ভোটের আওতাভুক্ত। এছাড়া, অন্যান্য সকল ধরনের ব্যয় 'অন্যান্য ব্যয়' (জাতীয় সংসদের ভোটে অনুমোদিত)-এর অন্তর্ভুক্ত। যেমন: বিদ্যুৎ বিভাগের বাজেট। |   |                                |   |                             |   |  |  |

**৮.৬ সরকারের কার্যাবলির শ্রেণিবিন্যাস (COFOG) :** সরকারের কার্যাবলির শ্রেণিবিন্যাস (Classification of the Functions of Government, COFOG) হলো জাতিসংঘের পরিসংখ্যান বিভাগ দ্বারা সংজ্ঞায়িত শ্রেণিবিভাগ। এর উদ্দেশ্য হলো সরকারের কার্যবিন্যাস-এর ভিত্তিতে একটি ব্যয় লেনদেনের উদ্দেশ্য শনাক্ত করা।

COFOG শুধু ব্যয় এবং আর্থিক সম্পদ লেনদেনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য। প্রাপ্তি এবং আর্থিক সম্পদ লেনদেন (ঋণ ও অগ্রিম) ও দায় (আসল পরিশোধ, ট্রাস্ট ফান্ড অর্থ) প্রভৃতি এর অন্তর্ভুক্ত নয়। COFOG সেগমেন্ট চার ডিজিট কোড নিয়ে গঠিত। মুখ্য কার্যাবলি দুই ডিজিট, গৌণ কার্যাবলি এক ডিজিট এবং বিস্তারিত কার্যাবলি এক ডিজিট কোড বিশিষ্ট। COFOG সারণি ১০টি প্রধান কার্যাবলিতে সাজানো।

**৮.৭ উদ্দেশ্য :** COFOG এর মুখ্য কার্যাবলির বর্ণনা :

| সরকারের কার্যাবলির শ্রেণিবিন্যাস (COFOG) |                            |
|--|----------------------------|
| মুখ্য কার্যাবলি (স্তর-১)                 | বর্ণনা                     |
| ০১                                       | সাধারণ সরকারি সেবা         |
| ০২                                       | প্রতিরক্ষা                 |
| ০৩                                       | জন শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা     |
| ০৪                                       | অর্থনৈতিক বিষয়ক           |
| ০৫                                       | পরিবেশ সংরক্ষণ             |
| ০৬                                       | গৃহায়ন এবং আবাসন সুবিধাদি |
| ০৭                                       | স্বাস্থ্য                  |
| ০৮                                       | বিনোদন, সংস্কৃতি ও ধর্ম    |
| ০৯                                       | শিক্ষা                     |
| ১০                                       | সামাজিক সুরক্ষা            |

**৮.৮ উদাহরণ:**

| স্তর ১ | স্তর ১ | স্তর ১ | বিবরণ               |
|--------|--------|--------|---------------------|
| XX     |        |        | মুখ্য কার্যাবলি     |
|        | X      |        | গৌণ কার্যাবলি       |
|        |        | X      | বিস্তারিত কার্যাবলি |
| ০১     |        |        | সাধারণ সরকারি সেবা  |

| স্তর ১ | স্তর ১ | স্তর ১ | বিবরণ                          |
|--------|--------|--------|--------------------------------|
| XX     |        |        | মুখ্য কার্যাবলি                |
|        | X      |        | গৌণ কার্যাবলি                  |
|        |        | X      | বিস্তারিত কার্যাবলি            |
|        | ৩      |        | সাধারণ সেবা কার্যাবলি          |
|        |        | ১      | সাধারণ কর্মী ব্যবস্থাপনা সেবা  |
|        |        |        | পূর্ণাঙ্গ সেগমেন্ট ০১৩১        |
| ০৪     |        |        | অর্থনৈতিক বিষয়ক               |
|        | ২      |        | কৃষি, বন, মৎস্য আহরণ এবং শিকার |
|        |        | ১      | কৃষি                           |
|        |        |        | পূর্ণাঙ্গ সেগমেন্ট ০৪২১        |

**৮.৯ বাজেটের খাত (Budget Sector) : COFOG** ফাংশনভিত্তিক গ্রুপিং-এর পাশাপাশি, নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোতে সরকারের বাজেট বরাদ্দকে বাজেটের খাতভিত্তিক বিভাজন করা হয়েছে। বাজেট খাত হচ্ছে একটি কার্যভিত্তিক (Functional) শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতি যা বাজেটকে একই উদ্দেশ্যে ব্যবহারকারী সকল প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/অপারেশন/উন্নয়নমূলক কার্যক্রমকে নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যের ভিত্তিতে শ্রেণিবদ্ধ করে।

**৮.১০** নিচের সারণিতে বাজেট খাতগুলো দেখানো হলো:

| খাত (১৫) | বর্ণনা                               |
|----------|--------------------------------------|
| ০১       | সাধারণ সরকারি সেবা                   |
| ০২       | প্রতিরক্ষা                           |
| ০৩       | জনশৃঙ্খলা ও সুরক্ষা                  |
| ০৪       | শিল্প ও অর্থনৈতিক সেবা               |
| ০৫       | কৃষি                                 |
| ০৬       | বিদ্যুৎ ও জ্বালানি                   |
| ০৭       | পরিবহণ ও যোগাযোগ                     |
| ০৮       | স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন       |
| ০৯       | পরিবেশ, জলবায়ু পরিবর্তন ও পানিসম্পদ |
| ১০       | গৃহায়ন ও কমিউনিটি সুবিধাবলি         |
| ১১       | স্বাস্থ্য                            |
| ১২       | ধর্ম, সংস্কৃতি ও বিনোদন              |
| ১৩       | শিক্ষা                               |
| ১৪       | বিজ্ঞান ও তথ্যপ্রযুক্তি              |
| ১৫       | সামাজিক সুরক্ষা                      |

**৮.১১** উদাহরণ:

| স্তর ১ | স্তর ২ | বর্ণনা |
|--------|--------|--------|
|--------|--------|--------|

|    |      |                    |
|----|------|--------------------|
| XX |      | খাত                |
|    | XX   | উপখাত              |
| ০১ |      | সাধারণ সরকারি সেবা |
|    | ০১০১ | আইন বিভাগ          |
|    |      | পূর্ণাঙ্গ সেগমেন্ট |
|    |      | ০১০১               |
| ০৫ |      | কৃষি               |
|    | ০৪   | মৎস্য              |
|    |      | পূর্ণাঙ্গ সেগমেন্ট |
|    |      | ০৫০৪               |

## ৯ম অধ্যায়

### বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো ব্যবস্থাপনা (Management of Budget and Accounting Classification Structure)

#### নতুন শ্রেণিবিন্যাস ব্যবস্থায় অভিজ্ঞতা

৯.১ নতুন শ্রেণিবিন্যাস ব্যবস্থার একটি ইলেকট্রনিক সংস্করণ হিসাব এবং বাজেট প্রণয়নের কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নিকট সহজলভ্য করতে হবে। এতে শুধু পাঠ করার (Read only) নিয়ন্ত্রিত প্রবেশাধিকার (অর্থাৎ তাঁরা এ ডকুমেন্টের মধ্যে কোন পরিবর্তন করতে পারবেন না) রাখতে হবে। এই ইলেকট্রনিক সংস্করণ একটি নিরাপদ সফটওয়্যারে পাওয়ার ব্যবস্থা রাখতে হবে, যাতে ব্যবহারকারীর পক্ষে নতুন শ্রেণিবিন্যাস ব্যবস্থায় সহজে বিচরণ করা সম্ভব হয় এবং ব্যবহারকারীবাধক অনুসন্ধান সুবিধা (Search facility) পাওয়া যায়।

#### নতুন কার্যক্রম, স্কিম অথবা প্রকল্প কোডের জন্য অনুরোধ

৯.২ নতুন শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর যে কোন পরিবর্তন যথাযথভাবে নিয়ন্ত্রণ করা প্রয়োজন হবে নতুবা এর সুবিধাসমূহের উপযোগিতা থাকবে না।

৯.৩ অর্থ বিভাগ "মাস্টার কোড তালিকা" (মাস্টার কোডের তালিকায় সেগমেন্টভিত্তিক বিস্তারিত কোডসমূহ লিপিবদ্ধ করা হয়েছে যার অনুমোদিত তালিকা অর্থ বিভাগ, iBAS++ সিস্টেম, ও মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের ওয়েবসাইট এবং পুস্তিকারে প্রকাশিত) রক্ষণাবেক্ষণের পাশাপাশি কোড নম্বর যুক্ত করা, মুছে ফেলা বা সংশোধনের দায়িত্ব পালন করবে। এক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের অনুমোদন গ্রহণ করবে। অধিকন্তু, মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের অনুমোদনসাপেক্ষে অর্থ বিভাগ, হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, প্রতিরক্ষা অর্থ মহানিয়ন্ত্রক এবং রেলওয়ের অর্থ উপদেষ্টা ও প্রধান হিসাব অধিকর্তা তাঁদের নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে কোনো নতুন কোডের প্রবর্তনের পাশাপাশি যেকোনো বিদ্যমান কোডের নামকরণের বিলুপ্তি বা পরিবর্তন করতে পারবে।

৯.৪ অর্থবছরের মাঝামাঝি শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর পরিবর্তন এড়িয়ে যাওয়ার বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য অর্থ বিভাগ ব্যবহারকারীদের প্রতি আহ্বান জানাবে যাতে কোনো নতুন কোডের ব্যবহার একটি নতুন অর্থবছরের শুরু থেকে প্রযোজ্য হয়। যেখানে সম্ভব, হিসাব চার্ট-এর মধ্যে এর গঠন বা কোডিং এর কোনো পরিবর্তনের জন্য আগাম পরিকল্পনা করতে হবে, যাতে তা ভবিষ্যত অর্থবছরের বাজেট প্রস্তুতি এবং বাজেট কার্যকর করার জন্য ব্যবহার করা যায়।

৯.৫ প্রতিটি বাজেট প্রক্রিয়া আরম্ভের সময় একটি বাজেট সার্কুলারে হিসাব চার্টের পরিবর্তনের বিষয়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রয়োজনে মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের অনুমোদন নেয়া যেতে পারে।

৯.৬ নতুন সদ্য অনুমোদিত কর্মসূচি, প্রকল্প ও স্কিমের কোডিং এর জন্য অর্থ বিভাগ এমন প্রক্রিয়া অনুসরণ করবে যাতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বাজেট পরিকল্পনায় এই কোড ব্যবহার করতে পারে। কোনো মন্ত্রণালয় যদি দেখে যে একটি কার্যক্রম, স্কিম বা প্রকল্পের জন্য একটি পরিচালন কোড পাওয়া যাচ্ছে না, তখন একটি নতুন কোডের জন্য অনুরোধ হিসাব সিস্টেমের (iBAS++) মাধ্যমে করতে হবে। প্রস্তাবিত

কার্যক্রম, স্কিম, প্রকল্পের জন্য কোড প্রদানের একটি ব্যবস্থা বাজেট এবং হিসাব সিস্টেমের (iBAS++) মধ্যে সন্নিবেশিত (Embedded) রাখতে হবে। আবশ্যিক অনুমোদন প্রক্রিয়াও সিস্টেমের মধ্যে সন্নিবেশিত থাকবে।

নতুন কোডের জন্য নিম্নবর্ণিতভাবে অনুমোদনের ব্যবস্থা রাখা হলো:

| নতুন/পরিবর্তিত কোড                 | অনুমোদনের পর্যায় |
|------------------------------------|-------------------|
| স্কিম/কার্যক্রম/নন-এডিপি প্রকল্প   | অর্থ বিভাগ *      |
| এডিপি প্রকল্প                      | অর্থ বিভাগ *      |
| দাতা তহবিল/চুক্তি                  | অর্থ বিভাগ *      |
| প্রতিষ্ঠান                         | অর্থ বিভাগ *      |
| অর্থনৈতিক                          | অর্থ বিভাগ *      |
| অবস্থান/পরিশোধের প্রকৃতি/কার্যাবলি | অর্থ বিভাগ *      |

\* মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের অনুমোদনসাপেক্ষে।

**৯.৭** অর্থ বিভাগ কর্তৃক নতুন কোড বা পরিবর্তিত কোডিং অনুরোধকারী সংস্থার জন্য বিস্তারিত নির্দেশাবলি জারি করতে হবে এবং এই নির্দেশাবলি হিসাব সিস্টেমেও (iBAS++) রাখতে হতে।

**৯.৮** অর্থ বিভাগ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো-এর একটি মাস্টার কপি অবশ্যই সংরক্ষণ করবে এবং সময় সময় মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রককে অবহিত রাখতে হবে। এর দুইটি অংশ থাকবে:

- **১ম অংশ - সংস্করণ/হালনাগাদ নিয়ন্ত্রণ ভাগ :** নতুন কর্মসূচি এবং প্রকল্প কোডের অনুরোধ ফরমসহ;
- **২য় অংশ - বিস্তারিত শ্রেণিবিন্যাস :** বাজেট ও হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থার পূর্ণাঙ্গ কোডসমূহ।

**৯.৯** শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর হালনাগাদ করার ফলে যে পরিবর্তনগুলো হবে সে সকল তথ্য (একটি হালনাগাদ রেজিস্টারের মধ্যে) ১ম অংশে থাকবে। এ তথ্যের মধ্যে অবশ্যিকভাবে থাকবে:

- সংস্করণ সংখ্যা;
- সংস্করণের তারিখ; এবং
- পৃষ্ঠা নম্বর যা মুছে ফেলা এবং প্রতিস্থাপনযোগ্য হতে হবে।

**৯.১০** শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর প্রতিটি পৃষ্ঠা নতুন মুদ্রণ করলে পরিবর্তিত আকারে এর একটি নতুন সংস্করণ পাওয়া যাবে। পরিবর্তিত পৃষ্ঠাগুলোতে তাদের সংস্করণ সূত্র হিসেবে পৃষ্ঠাগুলোর পাদটীকায় বর্তমান সংস্করণের তারিখ ও সংখ্যা লিপিবদ্ধ করতে হবে। এভাবে, যদি কোনো পৃষ্ঠার পরিবর্তন না হয়, সংশোধনকালে সে সকল পৃষ্ঠার পাদটীকায় সর্বশেষ সংস্করণের তারিখ ও সংখ্যাসহ অপরিবর্তিত রাখতে হবে।

**৯.১১** শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর পুরানো সংস্করণের ইলেকট্রনিক আর্কাইভ রাখতে হবে এবং আর্কাইভ অনুলিপিটিতে পরিষ্কারভাবে 'আর্কাইভ অনুলিপি' মর্মে উল্লেখ থাকতে হবে। আর্কাইভ নথির সংস্করণ নিয়ন্ত্রণ অংশে আর্কাইভের তারিখ প্রদর্শন করতে হবে। হিসাবরক্ষণ অফিসসমূহ যাতে ভুলবশত পুরানো সংস্করণ ব্যবহার না করে সেজন্য পুরানো সংস্করণের কপিগুলোতে "Superseded" সিলমোহরযুক্ত করতে হবে।

## শব্দগুঞ্জি

| শব্দসমূহ                         | সংজ্ঞা   |
|----------------------------------|--|
| অর্থনৈতিক কোড                    | অর্থনৈতিক কোড দিয়ে মূলত প্রাপ্তি ও পরিশোধের প্রকৃতি দেখানো হয়। আইবাস-এ অর্থনৈতিক কোডকে রাজস্বপ্রাপ্তি, ব্যয়, পরিসম্পৎ, দায় ও ইকুইটি হিসেবে বিভাজিত করে দেখানো হয়।   |
| অনুদান                           | কোন সরকারি ইউনিট কিংবা আন্তর্জাতিক সংস্থা অন্য একটি সরকারি ইউনিট কিংবা আন্তর্জাতিক সংস্থায় ঐচ্ছিক অর্থ স্থানান্তর।  |
| অবস্থান                          | এটি শ্রেণিবিন্যাসের একটি সেগমেন্ট। এর মাধ্যমে বাংলাদেশের অভ্যন্তরে ভৌগোলিক অবস্থান নির্দেশ করা হয়। যেখানে সরকারের রাজস্ব উদ্ভূত হয় এবং সরকারের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন লক্ষ্য পূরণের জন্য বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অর্থ ব্যয়িত হয়।  |
| অর্থায়ন                         | ঘাটতি মেটানোর জন্য সরকার যেসব সূত্র থেকে আর্থিক সম্পদ সংগ্রহ করে কিংবা উদ্ভূত হলে যে আর্থিক সম্পদ বিভিন্ন খাতে বরাদ্দ করে। এতে সরকারের দায়ের সাথে জড়িত সকল লেনদেনই অন্তর্ভুক্ত।  |
| অন্যান্য প্রতিষ্ঠান              | সংবিধানের ৮৮ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত তহবিলের ওপর দায়যুক্ত ব্যয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান।  |
| আর্থিক পরিসম্পৎ                  | নগদ, প্রদেয় বিল এবং সিকিউরিটিজকে বুঝানো হয়।  |
| আর্থিক প্রতিবেদন                 | কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিভিন্ন ব্যবহারকারীর জন্য আর্থিক তথ্য ও উপাত্ত তৈরি, বিশ্লেষণ এবং তা অবহিতকরণকে বোঝানো হয়। এ ধরনের প্রতিবেদন সাধারণত আর্থিক ও রিপোর্টিং সিস্টেম থেকে যে উপাত্ত পাওয়া যায় তার ভিত্তিতে তৈরি করা হয়।   |
| আর্থিক বিবৃতিসমূহ                | কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আর্থিক ফলাফল ও অবস্থান সম্পর্কে যে হিসাব বিবরণী তৈরি করা হয়। এসব বিবৃতিতে বিভিন্ন টাকা ও তফসিল অন্তর্ভুক্ত করা হয় যা বিবৃতিতে উল্লিখিত আইটেমসমূহ সহজীকরণে ব্যবহৃত হয়।   |
| আর্থিক প্রবাহ                    | প্রবাহ বলতে কোন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক দায় ও পরিসম্পৎ সৃজন, রূপান্তর, হস্তান্তর কিংবা বিলুপ্তিকে বোঝানো হয়। এর সাথে ঐ দায় ও পরিসম্পদের মূল্য, গঠন কিংবা মূল্যের পরিবর্তনও সম্পৃক্ত।  |
| উপচিতি/বকেয়াভিত্তিক হিসাবরক্ষণ  | উপচিতি/ বকেয়াভিত্তিক হিসাবরক্ষণ পদ্ধতিতে ঐ সব আয় এবং ব্যয় হিসাবে প্রদর্শন করা হয় যা ঐ সময়ে আয় এবং ব্যয় হয়েছে বলে ধরে নেয়া হয়েছে যদিও একই সময়ে নগদ প্রাপ্তি ও পরিশোধ হতেও পারে নাও হতে পারে।   |
| উপযোজন                           | নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের কর্তৃত্বাধীনে নির্দিষ্টকৃত ব্যয় নির্বাহের বরাদ্দ দান বুঝাবে অর্থাৎ সংসদ কর্তৃক আইনগতভাবে অনুমোদিত সর্বোচ্চ পরিমাণ অর্থ যা একটি নির্দিষ্ট সময়ে ব্যয় হবে। উপযোজনসমূহ সাধারণত বাৎসরিক বাজেট আইনে এক বছরের জন্য অন্তর্ভুক্ত থাকে।   |
| উদ্ভূত                           | হিসাবের নির্দিষ্ট মেয়াদে কোন বিভাগের পরিচালন রাজস্বের তুলনায় পরিচালন ব্যয় কম হলে যে ফলাফল দেখা দেয়। এটি পরিচালন ফলাফল হিসেবেও পরিচিত।  |
| ঋণ                               | ভবিষ্যতে কোনো এক তারিখ কিংবা তারিখসমূহে সুদ এবং/কিংবা আসল পরিশোধের দায়।   |
| কর্তৃত্ব প্রদান                  | কোন ব্যয় দায়যুক্ত না অন্যান্য ব্যয় তা এই সেগমেন্টটি শনাক্ত করে। দায়যুক্ত ব্যয় সংবিধান কর্তৃক নির্দিষ্ট কতিপয় খাতের জন্য আবশ্যিক ব্যয়, অন্যদিকে অন্যান্য ব্যয় সংসদের ভোট দ্বারা অনুমোদিত।   |
| কার্যাবলি                        | কোন সাধারণ উদ্দেশ্য সাধনের লক্ষ্যে একটি সামগ্রিক অপারেশনের বিভিন্ন কর্মকাণ্ড যা উক্ত অপারেশনের উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য অপরিহার্য এবং যা একটি অপারেশন ও উদ্দেশ্যকে সমন্বিত রাখে।  |
| কার্যাবলি অনুযায়ী শ্রেণিবিন্যাস | কার্যাবলি অনুযায়ী শ্রেণিবিন্যাস হচ্ছে জাতীয় প্রয়োজন মেটানোর জন্য বাজেট কর্তৃত্ব, প্রাপ্তি ও ব্যয়কে শ্রেণিবিন্যাস করার ব্যবস্থা এ ব্যবস্থা আন্তর্জাতিক অর্থ তহবিল-এর <b>Government Finance Statistics</b> -এর শ্রেণিবিন্যাস স্কিম-এর সাথে সরাসরি সম্পর্কিত। সরকারের কার্যাবলির গুণ অনুযায়ী এখানে আর্থিক লেনদেনের সমষ্টি বের করা হয়। |
| ঘাটতি                            | সঠিক ফিসক্যাল পরিস্থিতি বোঝানোর জন্য রাজস্ব ও অনুদান থেকে ব্যয় ও নিট ঋণকে বিয়োগ করা হয়। যদি বিয়োগফল ঋণাত্মক হয় তাহলে ঘাটতি আর ধনাত্মক হলে তা উদ্ভূত বলে আখ্যায়িত হয়। ঘাটতি নগদ কিংবা কমিটমেন্ট-এর ভিত্তিতে পরিমাপ করা যেতে পারে।  |
| চার্ট অব একাউন্টস                | চার্ট অব একাউন্টস হচ্ছে সামগ্রিক বাজেট কাঠামোর একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ। এই চার্ট অনুযায়ী কোড ব্যবহার করে বাজেট ও হিসাবরক্ষণসহ বিভিন্ন ধরনের আর্থিক প্রতিবেদন তৈরি করা হয়।  |
| জবাবদিহিতা                       | এটি সুশাসন ও ব্যবস্থাপনার একটি মূল ধারণা এর অর্থ হল যে, কোন নির্দিষ্ট কর্তব্য সম্পাদনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির  |

| শব্দসমূহ                   | সংজ্ঞা  |
|----------------------------|---|
|                            | প্রযোজ্য বিধি-বিধান ও মানদণ্ডের সাথে সংগতি রেখে তা সম্পন্ন করার দায়বদ্ধতা।   |
| তহবিল সেগমেন্ট             | এই সেগমেন্টে সরকার কর্তৃক পরিচালিত সংযুক্ত তহবিল এবং প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাবকে দেখানো হয়। এতে সরকারি রাজস্ব, দাতা সংস্থাসমূহ থেকে প্রাপ্ত অর্থ, ঋণ বাবদ প্রাপ্ত অর্থ এবং সাধারণ বাজেট সহায়তা বাবদ প্রাপ্ত অর্থের প্রবাহ দেখানো হয়।  |
| তথ্য চাহিদা                | রিপোর্টিং-এর উদ্দেশ্যে তিন ধরনের তথ্য ধারণ করার প্রয়োজন দেখা দেয়। এগুলো হচ্ছে বাজেট প্রাক্কলন, রাজস্ব আদায় এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ব্যয়। বাজেট ও হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত সকল প্রকার তথ্য রেকর্ড করার জন্য প্রয়োজনীয় ফরম তৈরি করে সে অনুযায়ী আইবাস তা ধারণ করা হবে।   |
| দায়                       | কোন প্রতিষ্ঠানের অতীতের লেনদেন থেকে সৃষ্ট দায়। যার ফলে আর্থিক পরিসম্পৎ হ্রাসের কিংবা কোন সেবা প্রদানের ব্যবস্থা করার প্রয়োজন দেখা দিতে পারে।  |
| নগদভিত্তিক হিসাব           | এ ধরনের হিসাব ব্যবস্থায় যে সময়ে নগদ আদান-প্রদান করা হয় সেই সময়ই তা হিসাবভুক্ত করা হয়।  |
| প্রাতিষ্ঠানিক সেগমেন্ট     | এই সেগমেন্টে সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/অধিদপ্তর, অধস্তন অফিস-যার মাধ্যমে সরকার জনগণকে সেবা প্রদান করে তা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এর উদ্দেশ্য হচ্ছে কোন নির্দিষ্ট বাজেট বা লেনদেনের জন্য প্রশাসনিক ইউনিটকে শনাক্ত করে।  |
| প্রোগ্রাম সেগমেন্ট         | এই সেগমেন্ট দ্বারা সরকারের ব্যয় বিষয়ক কর্মসূচির বিস্তারিত বিশ্লেষণ করা হয়। এতে যে তথ্য ধারণ করা হয় তার দ্বারা মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নে কী অগ্রগতি অর্জন করেছে তা দেখানো হয়।  |
| প্রাপ্তি                   | মোট রাজস্ব আয় এবং অআর্থিক পরিসম্পৎ বিক্রয়লব্ধ অর্থ।   |
| প্রাপক প্রতিষ্ঠানসমূহ      | এর দ্বারা সেইসব বহিঃস্থ এজেন্সি ও প্রতিষ্ঠানকে বুঝায় যারা সরকারি নীতি বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে সরকারি তহবিল থেকে অর্থ গ্রহণ করে। এসব প্রতিষ্ঠান হচ্ছে স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং অন্যান্য এজেন্সি যা সরকারের পক্ষে বিভিন্ন ধরনের ব্যয় নির্বাহের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত।  |
| পরিসম্পৎ ও দায়ের বিবরণী   | এটি একটি আর্থিক বিবরণী যাতে প্রতিবেদন তৈরির মেয়াদ শেষে একটি প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক শ্রেণির সম্পদ ও দায়ের হিসাব থাকে।   |
| বাজেট শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো | বাজেট শ্রেণিবিন্যাস কাঠামো এমন একটি কাঠামো যাতে সকল কোড সেগমেন্টকে ধারণ করা হয় (যেমন: তহবিল, প্রাতিষ্ঠানিক, অপারেশন, অর্থনৈতিক এবং অবস্থান) এবং তাদের মধ্যে সম্পর্ক এবং প্রত্যেকটির পরিচালন মানদণ্ড নির্ধারণ করা হয়।  |
| বাজেটারি ইউনিট             | সংসদে অনুমোদিত সরকারের বাজেট দ্বারা অর্থায়িত একটি ইউনিট।   |
| ব্যয় (Expenditure)        | মোট ব্যয় (expense) এবং নিট সংগৃহীত অর্থায়িত পরিসম্পৎ যোগফল।   |
| ব্যয় (Expense)            | যে লেনদেনের কারণে নিট পরিসম্পৎ হ্রাস পায়।  |
| বাজেট বহির্ভূত ইউনিট       | এটি সেই ইউনিট যা সংসদ কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট দ্বারা অর্থায়িত নয়।   |
| ব্যয় কেন্দ্র              | ব্যয়কেন্দ্র হচ্ছে চার্ট অব একাউন্টস-এ চিহ্নিত একটি সাংগঠনিক ইউনিট যার জন্য নিযুক্ত একজন ব্যবস্থাপককে আর্থিক ব্যবস্থাপনার জন্য দায়বদ্ধ করা হয়। বাজেটের কাঠামোতে এটি সেই লেভেলকে নির্দেশ করে যেখানে ব্যয় নির্বাহ করা হয় যা একটি সাংগঠনিক সত্তা, প্রোগ্রামভিত্তিক কোন কার্যক্রম নয়।  |
| বৈদেশিক ঋণ                 | অধিবাসী ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান (ব্যাক ও বিনিয়োগকারীসহ)-এর কাছে ঋণ  |
| ভর্তুকি                    | সরকার কর্তৃক কোনো প্রতিষ্ঠানকে এর উৎপাদন কার্যক্রম অথবা পণ্য ও সেবা উৎপাদন, বিক্রয়, রপ্তানি অথবা আমদানির স্তর বিবেচনা করে অফেরতযোগ্য আর্থিক সহায়তা প্রদান। ভর্তুকি উৎপাদনের স্তর, উৎপাদিত পণ্য বিক্রয়ের দর অথবা প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের প্রদেয় পারিশ্রমিকের স্তরকে বিবেচনায় স্থির করা হয়। এতে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে পাবলিক কর্পোরেশন এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে অর্থ স্থানান্তর যার উদ্দেশ্য হলো এসব প্রতিষ্ঠানের পরিচালন ক্ষতি পুষিয়ে নেয়া। |
| মূলধনী অনুদান              | একটি সরকারি ইউনিট অথবা আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠান থেকে অন্য একটি সরকারি ইউনিট অথবা আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানে নগদ আকারে ঐচ্ছিক স্থানান্তর যা দিয়ে ইনভেনটরি এবং নগদ ব্যতীত সম্পদ অথবা সম্পদসমূহ অর্জনে গ্রহীতা আগ্রহী হবে বলে আশা করা যায়।  |

| শব্দসমূহ                           | সংজ্ঞা  |
|------------------------------------|---|
| মূলধনী তহবিল                       | মূলধনী সম্পদ অর্জন, পুনর্বাসন অথবা পুনঃস্থাপনের জন্য যে তহবিল ব্যবহার করা হয়। সাধারণভাবে, ভবন, সরঞ্জামাদি, যন্ত্রপাতি এবং অবকাঠামোকে মূলধনী সম্পদ বলা হয়।   |
| মন্ত্রণালয়                        | সরকারের এমন একটি ইউনিট যেখানে নীতি-সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং অধস্তন বিভিন্ন অধিদপ্তর/দপ্তর কর্তৃক তা বাস্তবায়িত হয়।   |
| মান্টার কোড তালিকা                 | ৯ টি সেগমেন্টে বিভক্ত ৫৬ ডিজিট বিশিষ্ট শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর বিস্তারিত মান্টার কোডের তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে। মান্টার কোডের তালিকায় সেগমেন্টভিত্তিক বিস্তারিত কোডসমূহ লিপিবদ্ধ করা হয়েছে যার অনুমোদিত তালিকা অর্থ বিভাগ ( <a href="https://mof.gov.bd">https://mof.gov.bd</a> ), iBAS++ সিস্টেম ( <a href="https://ibas.finance.gov.bd/ibas2">https://ibas.finance.gov.bd/ibas2</a> ) ও মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের ( <a href="https://cag.org.bd">https://cag.org.bd</a> ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। এছাড়াও বিস্তারিত মান্টার কোডের তালিকা তিনটি পৃথক ভলিউমে ছাপানো হবে। |
| রিকনসিলিয়েশন                      | নির্ভুলতা ও সামঞ্জস্যতা নিশ্চিত করার জন্য এক প্রস্থ রেকর্ড-এর সাথে অন্য এক প্রস্থ রেকর্ড মিলিয়ে দেখা। যেমন, কেন্দ্রীয় ব্যাংক-এর দৈনন্দিন বিবরণী (Daily statement)-এর সাথে ব্যয় নির্বাহী ইউনিটের নিজস্ব রেকর্ড মিলিয়ে দেখা।  |
| রাজস্ব                             | এটি সেই লেনদেন যা নিট সম্পদ বাড়িয়ে দেয়।  |
| লেনদেন                             | পারস্পরিক সম্মতির ভিত্তিতে দুই পক্ষের মধ্যে যে অর্থের আদান-প্রদান হয়।  |
| সম্পদ                              | প্রতিষ্ঠানের মালিকাস্বত্ব অর্জনিত সম্পদ যা থেকে ভবিষ্যতে আর্থিক সুবিধা অর্জিত হতে পারে।   |
| সেক্টর                             | দেশীয় প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিটসমূহের সমষ্টি যেগুলোর উদ্দেশ্য এক।  |
| সেগমেন্ট                           | সেগমেন্ট হচ্ছে বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস কাঠামোর একটি অংশ যা সরকারের আর্থিক লেনদেন সংক্রান্ত তথ্য ধারণ ও সংরক্ষণ করে। নতুন শ্রেণিবিন্যাসকে কাঠামোতে ৯টি পরস্পর স্বতন্ত্র সেগমেন্ট রয়েছে। প্রতিটি সেগমেন্টই আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও রিপোর্টিং চাহিদা মেটানোর নির্দিষ্ট তথ্য ধারণ করে।   |
| সংরক্ষিত তহবিল                     | ভবিষ্যতে ঘটতে পারে এমন ঘটনার জন্য সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে নির্দিষ্ট অঙ্কের অর্থ আলাদাভাবে রাখা।  |
| সংশোধিত নগদভিত্তিক হিসাব           | এটি এমন একটি হিসাব ব্যবস্থা যা মূলত নগদভিত্তিক হিসাব ব্যবস্থার রীতি অনুসরণ করে, তবে কোন কোন ক্ষেত্রে যেমন বেতন-ভাতাদি পরিশোধ, পণ্য ও সেবা ক্রয়-বিক্রয় এবং ক্ষেত্র বিশেষে কর পরিশোধ বকেয়াভিত্তিক হিসাবের রীতিও মেনে চলে। বর্তমানে বাংলাদেশে এই হিসাব ব্যবস্থাই অনুসৃত হচ্ছে।  |
| সংযুক্ত তহবিল                      | গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৮৪ (১) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত তহবিল হচ্ছে “সরকার কর্তৃক প্রাপ্ত সকল রাজস্ব, সরকার কর্তৃক সংগৃহীত সকল ঋণ এবং কোন ঋণ পরিশোধ হইতে সরকার কর্তৃক প্রাপ্ত সকল অর্থ একটি মাত্র তহবিলের অংশে পরিণত হইবে এবং তাহা “সংযুক্ত তহবিল” নামে অভিহিত হইবে”।  |
| স্থিতিপত্র                         | কোনো নির্দিষ্ট দিনে (সাধারণভাবে আর্থিক বছরের শেষ দিনে) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রকৃত আর্থিক অবস্থা জানার জন্য সম্পদ ও দায়ের যে বিবরণী প্রস্তুত করা হয় তাকে স্থিতিপত্র বলা হয়।  |
| স্বায়ত্তশাসিত সাধারণ সরকারি তহবিল | সরকার কর্তৃক সৃষ্ট তবে স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক স্বাধীনভাবে পরিচালিত তহবিল। তাদের আইনগতভাবে পৃথক হিসাব সংরক্ষণের অধিকার আছে, তারা সম্পদ অর্জন এবং দায় সৃষ্টি, চুক্তি সম্পাদন ও দায় গ্রহণ করতে এবং সরাসরি আইনের আওতায় দায়ী থেকে আর্থিক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত হতে পারে। সরকারের এজেন্ট দ্বারা এসব তহবিল পরিচালিত হয়।   |
| স্থায়ী পরিসম্পর্ক                 | স্থায়ী পরিসম্পর্ক বলতে সেই পরিসম্পর্ককে বোঝানো হয় যা এক বছরের অধিককাল ধরে ব্যবহার করা যায়। স্থায়ী পরিসম্পর্ক স্পর্শনীয় কিংবা অস্পর্শনীয় হতে পারে।   |
| স্থানান্তর                         | ফেরত পাওয়ার কোন প্রত্যাশা ছাড়া এক ইউনিট থেকে পণ্য, সেবা, পরিসম্পর্ক কিংবা শ্রম অন্য কোনো ইউনিটে প্রেরণ।   |
| হিসাবরক্ষণ                         | হিসাবরক্ষণ হলো একটি পদ্ধতি যা কোন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ঘটনাবলি লিপিবদ্ধ করে, পরিমাপ করে এবং প্রতিবেদন প্রকাশ করে। হিসাবরক্ষণের মূলত কতিপয় পদ্ধতি রয়েছে। এগুলো হচ্ছে উপচিতি/বকেয়াভিত্তিক হিসাবরক্ষণ, নগদভিত্তিক হিসাবরক্ষণ এবং সংশোধিত নগদভিত্তিক হিসাবরক্ষণ।  |



