

Quality Assurance Unit (QAU)

**Institutional Quality Assurance Cell
Fund Operations Manual**

**Higher Education Quality Enhancement Project (HEQEP)
University Grants Commission of Bangladesh
Ministry of Education
Government of the People's Republic of Bangladesh**

August 2014

Institutional Quality Assurance Cell Fund Operations Manual

Published by

Higher Education Quality Enhancement Project (HEQEP)

Dhaka Trade Centre (8th Floor), 99 Kazi Nazrul Islam Avenue
Karwan Bazar, Dhaka-12015, Bangladesh

Phone: 8189020-24, Fax: 8189021, E-mail: pd.heqep1@gmail.com

Web: www.heqep-ugc.gov.bd

Quality Assurance Unit (QAU)

University Grants Commission of Bangladesh (UGC)

UGC Bhaban, Agargaon, Dhaka-1207, Bangladesh

Phone: 8112629, 9122011, Fax: 8122948, 9114707

E-mail: chairmanugc@yahoo.com, Web: www.ugc.gov.bd

Copyright reserved by the University Grants Commission of Bangladesh. No part of the publication may be reproduced, stored in retrieval system or transmitted into any form or by any means, i.e., electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without prior permission in writing form of the copyright authority.

Printed by

Natundhara Printing Press

277/3 Elephant Road (Kataban Dhal), Dhaka

Cell: 01711019691, 01911294855

Email: natundhara2014@gmail.com

Table of Contents

Chapters	Contents	Page No.
	<i>Acronyms and Abbreviations</i>	<i>vi</i>
	<i>Glossary</i>	<i>vii</i>
	<i>Preface</i>	<i>xi</i>
	<i>Introduction</i>	<i>xiii</i>
Chapter 1	Quality Assurance in Higher Education	
1.1	The Concept	1
1.2	International Context	1
1.3	Bangladesh Scenario	2
1.4	Institutional Arrangements	3
1.5	Quality Assurance Unit (QAU)	3
Chapter 2	IQAC Funding	
2.1	Coverage	4
2.2	Eligibility Criteria	4
2.3	IQACF Allocation	5
2.4	Disbursement Rounds	5
2.5	IQACF Mode of Funding	5
2.6	Eligible Expenditure	6
2.7	Procurement	6
2.8	Non-Eligible Expenditures	7
2.9	Cost Escalation & Re-appropriation	7
Chapter 3	Proposal Call	
3.1	Drafting Proposal	8
3.2	Proposal Call	8
3.3	Proposal Format	8
3.4	Proposal Submission	8
3.5	Proposal Scrutiny	8
3.6	Proposal Database	8
3.7	Proposal Evaluation & Selection	9

3.8	Proposal Review Venue	9
3.9	Budget Rationalization	9
3.10	Central Procurement of Common Equipment	9
3.11	Selection & Award of QAP	9
Chapter 4 Performance Contract		
4.1	Signing of Performance Contract	11
4.2	Format of the performance Contract	11
Chapter 5 IQAC Management		
5.1	Establishment of IQAC	12
5.2	IQAC Managers	12
5.3	IQAC Staffing	12
5.4	Work Arrangements for Director and AD	12
5.5	Director's Responsibilities	12
5.6	Back up Arrangements	13
5.7	Incentives for Academics	13
5.8	Record keeping and Maintenance	13
Chapter 6 Duration of IQACF		
6.1	Institutionalization of IQAC	14
Chapter 7 Financial Management of IQACF		
7.1	Introduction	15
7.2	IQACF Disbursement Arrangements	15
7.3	Operating Account	16
7.4	Preparation of Budget	16
7.5	Delegation of Financial Power	16
7.6	Training of IQAC staff	17
7.7	Financial Transaction	17
7.8	Utilization of fund	17
7.9	Payments from Operating Account	17
7.10	Cash Basis of Accounting	18
7.11	Books of Accounts and Supporting Documents	19

7.12	Petty Cash	20
7.13	End of Month Procedures	20
7.14	End of Year Procedures	20
7.15	Unspent Balance of IQACF	21
7.16	Reappropriation of Approved budget	21
7.17	Documents Retention by IQACO	21
7.18	Financial Reporting	21
7.19	Internal Control	22
7.20	Categories of Control	23
7.21	Audit	23
7.22	Internal Audit	23
7.23	External Audit	24
7.24	Fixed Assets	24
7.25	Physical Verification of Fixed Assets	24
Chapter 8 Procurement		
8.1	The Legal Framework	43
8.2	Procurement Methods	43
8.3	Strengthening Procurement Capacity at University Level	49
Annexes		
Annex 1	QA Proposal Format	76
Annex 2	Groups of Universities	80
Annex 3	Proposal Review Template	84
Annex 4	Performance Contract	87
Annex 5	Economic Codes	99
Annex 6	Delegation of Financial Powers for Implementation of Development Projects	134

Acronyms and Abbreviations

ADP	Annual Development Program. The development budget portfolio which lists the projects financed by the government and are under implementation following the Development Project Proposal (DPP).
AIF	Academic Innovation Fund
BDT	Bangladeshi Taka. The currency used as legal tender in Bangladesh
FMR	Financial Management Report
GAAP	Governance and Accountability Action Plan
GoB	Government of Bangladesh
HEI	Higher Education Institution
HEQEP	Higher Education Quality Enhancement Project
IDA	International Development Association
PIC	Project Implementation Committee. The committee chaired by Chairman UGC to provide operational guidance to HEQEP
PSC	Project Steering Committee. The inter-ministerial committee chaired by the Secretary, MoE to provide policy guidance to the HEQEP
IQAC	Institutional Quality Assurance Cell
IQACF	IQAC Fund
IQACO	Institutional Quality Assurance Cell Office
IQAR	Institutional Quality Assurance Report
MoE	Ministry of Education
NQF	National Qualifications Framework
O & M	Operation and Maintenance
QAC	Quality Assurance Committee
QAACB	Quality Assurance & Accreditation Council, Bangladesh
QAP	Quality Assurance Proposal
QAU	Quality Assurance Unit
QF	Qualifications Framework
SA	Self-Assessment
UGC	University Grants Commission
UGCAR	UGC Annual Report
VC	Vice Chancellor.

Glossary

Academic Council	The highest academic authority in the university responsible for maintenance of standards of instruction, education and examination.
Academic Program	Also called Study Program. Please see below the entry at Study Program
Accreditation	The process of recognizing formally a higher education institution as a whole or a specific study program offered by an institution as having met certain pre-determined minimal criteria or standards.
Additional Financing Schedule	This refers to the additional funding provided to HEQEP by IDA and GoB.
Assessment	The process of systematic gathering, quantifying, and using of information in view of judging the instructional effectiveness and the curricular adequacy of a higher education institution as a whole or academic program. Assessment is necessary in order to validate a formal accreditation decision, but it does not necessarily lead to an accreditation outcome. It also means a technically designed process for evaluating student learning outcomes and for improving student learning and development as well as teaching effectiveness.
Audit	The process of reviewing an institution or a study program by external peers that is primarily focused on its accountability, and determining if the stated goals and objectives in terms of curriculum, teachers, infrastructure, etc., are met.
Best Practice	A method or an innovative process involving a range of safe and reasonable practices resulting in the improved performance of a higher education institution or an academic program, usually recognized as ‘best’ by other peer institutions. A best practice does not necessarily represent an absolute, ultimate example or pattern, its application assures the improved performance of a higher education institution or program; rather it identifies the best approach to a specific situation, as institutions and programs vary greatly in compositions and scope.
Benchmarking	A standardized method for collecting and reporting critical operational data in a way that enables relevant comparisons among the performances of different institutions or programs, usually with a view to establish good practice, diagnosing problems in performance, and identifying areas of strength. It gives the institution or the program the external references and the best practices on which to base its evaluation and to design its working processes.
Culture of Evidence	As it relates to institutional quality culture, the culture of evidence is a mindset acquired in a higher education institution and based on clear ethical values, principles, and rules, which consists of the self-assessment of its learning outcomes, engaging the teaching staff and the academic administration in a thoughtful, regular collection, selection, and use of relevant institutional performance indicators, in order to inform and prove, whenever and to whomever necessary, that it is doing well in specific areas, e.g., institutional planning, decision making, quality, etc., and for the purpose of improving its learning and teaching outcomes. The “culture of

	evidence” is the empirical basis for the quality culture of a higher education institution.
Consultative Committee	Consultative Committee acts as an advisory committee such as the International Advisory Council, Staff-Student Committee and Industrial Advisory Board.
Deliberative Committee	A decision making committee of the university such as the Syndicate, Examination Board and Academic Committees.
Department	Department means an academic unit in a university that offers study and research programs that lead to awards of degrees/diploma by the university. It may also refer to a non-academic unit such as IT Center, Bursary and Department of Student Affairs.
Designer	The body designing the procedure.
Documented Procedure	Procedures that are represented in a written form.
Faculty	An academic entity which includes departments, centers, institutes, academies and other such academic bodies, such as School of Pharmacy or Center for Business Management Studies.
NQF	Generally, a National Qualifications Framework(NQF) is designed to provide nationally recognized and homogeneous standards and qualifications, as well as recognition for all learning of knowledge and competencies and a basis for further review, articulation and development of existing and impending qualifications. Also, among other purposes, it should facilitate curricular change and allow for the improvement of access and social inclusion, as well as the integration of changing societal needs. A NQF is primarily developed by the National Quality Assurance and Accreditation Council through a medium-term process of policy development and public consultation.
Outcomes	Anticipated or achieved results of study programs or the accomplishment of institutional objectives, as demonstrated by a wide range of indicators, such as, student knowledge, cognitive skills and attitudes. Outcomes are direct results of the instructional program, planned in terms of learner growth in all areas.
Performance Indicators (PIs)	A range of parameters representing a measure of the extent to which a higher education institution or a study program is performing in a certain quality dimension. They allow HEIs to benchmark their own performances or allow comparison among HEIs. Common examples of PIs are, number of admission seekers/applications per seat/place, entry scores of candidates, research grants and contracts gained, research articles or studies published, teacher/student ratio, institutions incomes and expenditures, institution’s or department’s equipment/furniture, etc.
Procedure	A procedure is a set of sequentially arranged actions to be followed in solving a problem or accomplishing a particular task. Includes policies, regulations, processes, systems and rules that fall within the purview of a QA body such as Student Regulations and Registration Process.
Procedure Owner	The authority that manages the implementation of a procedure. For example the procedure owner of an Assessment Appeal Process is the Examination Department.

Quality Assurance Committee (QAC)	The committee set up by the university authority for institutional oversight of IQAC.
Quality Culture	It refers to a set of shared, accepted, and integrated practices in the organizational patterns and the management systems of institutions for quality assurance of higher education. Awareness of and commitment to the quality of higher education, in conjunction with a culture of evidence and with the efficient management of this quality (through quality assurance procedures) are the ingredients of a quality culture.
Qualification	Any higher education award, i.e., degree, diploma or other type of formal certification, issued by a competent authority attesting to the successful completion of a course program. A qualification is important to signify competencies and range of knowledge and skills.
Qualifications Framework	A comprehensive policy framework defining all nationally recognized qualifications in higher education in terms of work load, level, quality, learning outcomes and profiles. It should be designed to be comprehensible through the use of specific descriptions for each qualification covering both its breadth (competencies associated with learning outcomes) and its depth (level). It is structured horizontally in order to cover all qualifications awarded in a system, and, vertically, by level. Its purpose is to facilitate: (i) curriculum development and design of study programs; (ii) student and graduate mobility; and (iii) recognition of periods of study and credentials
Quality Assurance	A system that supports and ensures the performance of an institution or a study program according to established criteria or standards.
Quality Assurance Proposal (QAP)	Proposal submitted by the university in a prescribed format for funding to establish the IQAC.
Self-Assessment (SA)	The process of self-assessment consists of the systematic collection of data relating to all practices in a higher education institution involved in the fulfillment of the objectives of the institution, Self-assessment is a collective institutional reflection and an opportunity for quality enhancement. The resulting SA report further serves to provide information to external peer reviewers who validate the self-assessment conducted by the institution after undertaking a thorough audit.
Stakeholders	Government, a person, a group of persons, organizations that have an interest or concern in the activities of the university.
Standards	Statements regarding an expected level of requirements and conditions against which quality is assessed or that must be attained by higher education institutions and their programs in order for them to be accredited or certified. The term standard means both a fixed criteria against which an outcome can be matched, and a level of attainment.
Study Program	A core modular component of higher education including all the activities, i.e., design, organization, management, as well as the process of teaching, learning and research, carried out in a certain field and leading to an academic qualification. Study programs are established by higher education institutions and may differ by level of academic qualification, e.g., Diploma, Bachelor, Master, Doctorate, Baccalaureate, etc., study mode, e.g., full-time, part-time, distance learning, etc., and field of knowledge

specialization, in accordance with academic and professional division of labor. A study program is accomplished through; (i) a curriculum, including all disciplines leading to an academic qualification, distributed by year of study, their weight being expressed in type of study credits; (ii) syllabuses or course programs, containing a description of the teaching and learning themes and practices associated with teaching, learning and evaluation; (iii) the organizational chart of students and teaching staff covering the period of implementation of study program; (iv) the system of academic quality assurance for all activities necessary for the completion of the study program.

Strategic Plan

A plan that puts in place the targeted achievements of objectives within a marked timeline. It is a road map which contains broadly defined goals and objectives that are represented in a sequence of steps for achieving the desired future.

Syndicate/Regent Board

The highest executive authority in the public and private universities. Syndicate is used as a generic term in this document that also means the Regent Board in newly established public universities.

Syndicate Brief

Proposal of a procedure (new or significantly revised) for the endorsement of the Syndicate.

Undocumented Procedure

Procedures that are practiced but not represented in a written form.

University's Quality Assurance Framework

A document which sets out the general parameter for QA activities in the university and ensures that the right things are being done for the right reasons. For example the framework ensures that appropriate program delivery disciplines and governance are implemented effectively. A framework supports innovation and improvement while cultivating a culture of transparency and accountability.

Preface

It is an accepted fact that higher education forms the basis of the knowledge society, a comprehensive system of creativity and innovation, which is crucially important for the sustainable socioeconomic development of a nation. Recently, higher education in Bangladesh has experienced a phenomenal growth at least in quantity, doubling in number of tertiary level students from 1.12 million to 2.61 million in last four years. But the quality of education and research could not match the horizontal increase. There is popular saying that quantity without quality is a sure prescription for disaster, while quality without quantity can act like seeds and at least something to build on. So quality is very important in higher education.

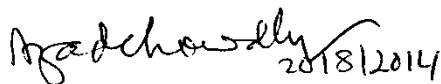
The present government headed by the Hon'ble Prime Minister Sheikh Hasina is committed to change the landscape of higher education through enhancement of quality of higher education and research in the country. Her dream has been transformed into reality by her capable education minister Mr. Nurul Islam Nahid through establishment of universities, formation of accreditation council, opening up of channels of cross border higher education and upgrading the University Grants Commission into Higher Education Commission. For achieving the target of quality education the GOB and the World Bank has generously funded the project which is known as Higher Education Quality Enhancement Project (HEQEP) the project is being meticulously implemented by the University Grants Commission, the project officials and of course by the World Bank officials.

Establishment of Quality Assurance Mechanism is one of the major components of HEQEP. The launching ceremony of Quality Assurance Mechanism in Bangladesh through calling Quality Assurance Proposal (QAP) and establishing the Institutional Quality Assurance Cell (IQAC) in each of the universities has been planned. Establishment of IQACs at the universities would create an enabling framework to provide quality education.

The **IQAC Fund Operations Manual (IQACFOM)** provides the provisions and guidelines for proper use of funds to establish the IQACs at the university level. The **IQACFOM** offers a set of formats and policy guidelines, which will guide the universities for standard practices of accounts and financial management. It covers almost all aspects of fund management of **IQAC** operations.

I, believe, the Hon'ble Vice Chancellors of the universities will take necessary actions immediately to make the IQACs functional, which would enhance the capacity of the universities to provide quality education. This will benefit the universities, specially teachers, and students and other stakeholders such as the employers and the society at large. It is expected that sincere cooperation from the university authorities and academics to utilize the opportunity will be forthcoming.

I thank the GoB and World Bank for this initiative of Quality Assurance.



2018/2014

(Prof. Dr. A. K. Azad Chowdhury)
Chairman (State Minister)
University Grants Commission of Bangladesh.

Introduction

As a consequence of globalization and increased cross border mobility many avenues of opportunities have become open to all countries. Bangladesh intends to avail those opportunities to build a knowledge society for attaining the middle income status by 2020. Quality tertiary education can play the steering role to achieve the goal. But currently its tertiary education has been facing many deeply rooted and intertwined challenges like-inadequate funding, inadequate quality of education and research, weak governance and accountability, poor planning and monitoring capacities. These drawbacks can only be mitigated by developing a quality culture and ensuring good practices in higher education institutions (HEIs).

The government of Bangladesh (**GoB**) has recognized that the country is running back in a highly competitive global economy because its tertiary education systems are not adequately prepared to capitalize on the creation and application of knowledge. It also has realized that the state has the responsibility to put in place an enabling culture that would encourage tertiary education institutions to be more innovative and responsive to the demanding needs for rapid economic growth, and to empower the graduates with right skills for successfully competing in the global knowledge economy.

University Grants Commission, (UGC) Bangladesh is the apex body that acts as the intermediary between the Government and the universities for regulating the affairs of all the universities. UGC does not have any effective quality assurance (QA) wing that can help to ensure QA mechanism in public and private universities. This deficiency was recognized in the *Strategic Plan for Higher Education 2006-2016*, University Grants Commission and National Education Policy 2010. The Strategic Plan, *inter alia*, recommended the establishment of an independent Accreditation Council for both public and private universities in Bangladesh. As a follow up of the Strategic Plan UGC has been implementing the Higher Education Quality Enhancement Project (HEQEP) with the financial support of the World Bank from mid 2009.

A heightened awareness among the faculty members and management of all those universities has been developed through the experiences of 25 Self-Assessment subprojects implemented in 15 universities under HEQEP that quality is now a serious concern to be addressed immediately. So it is high time to establish institutional QA cell in every public and private university to develop a mechanism for the systematic review of institutional activities and study programs, to ensure quality teaching-learning, research, knowledge generation and support services standards at an acceptable level.

HEQEP in its additional financing facilities has added a new component to establish quality assurance mechanism. One of two of its subcomponent is establishment of institutional QA cell as a catalyst for the establishment of QA mechanism at HEIs. Another subcomponent is strengthening of Quality Assurance Unit (QAU) of University Grants Commission (UGC) to oversee the establishment and activities of Institutional Quality Assurance Cells (IQAC) in both public and private universities.

Universities that have more than 1,000 students shall be eligible for **IQACF** in a three-stage scaled approach. Based on the UGC Annual Report-2012, out of a total of 109 universities

operating in Bangladesh, 76 universities have more than 1,000 students which have put them on eligibility list for accessing the fund. Of these, respectively 28 and 48 are public and private universities. Based on number of full-time teachers the 76 universities have been clustered into three groups of **A**, **B** and **C**.

The **IQACF** allocation will be made in a mode where the total cost of IQAC will be shared equally between the project and the proposal submitting university. The IQACF fund flow would follow a declining basis whereas the university allocation would be zero in the first year and then gradually increase over the next two years to take over the full cost of the IQAC at the end of third year when the IQACF funding ceases.

In addition to the project cost for establishing IQAC there will be separate block allocation to each program offering entity i.e. department, faculty and institute for SA Committee and conducting self-assessment.

The **IQACF** shall continue until six months prior to the closing date of the **HEQEP**⁶. **IQACF** shall fund each **IQAC** for a total period of three years for each of the three consecutive rounds. However the **IQAC**, first established with the financial support of **IQACF**, shall become a permanent institution of the universities.

The QAU would like to record its sincere gratitude to Professor A K Azad Chowdhury, Chairman, UGC and State Minister for his pioneering role for establishing the quality assurance mechanism in Bangladesh and for the support provided to the QAU in making it functional within a short time. The QAU is also grateful to Professor M Muhibur Rahman, member, UGC in charge of HEQEP for his extremely valuable suggestions and inputs for preparing this operations manual. WE also gratefully acknowledge the technical assistance provided to QAU by the World Bank's education team for the drafting of this manual. We sincerely thank the acting project director of HEQEP and its concerned officials who provided the logistics and facilities to QAU for setting up its office and working environment. Lastly I gratefully acknowledge the contribution of the Ministry of Education, especially the Hon'ble Minister and secretary for their overall guidance and leadership for enhancing the quality and relevance of higher education in Bangladesh, particularly the Ministry's patronage of HEQEP that made it possible for the QAU to start the onerous journey for establishing quality assurance in the country's higher education institutions.



Professor Mesbahuddin Ahmed
Head, Quality Assurance Unit
UGC

⁶Closing date of HEQEP December 31, 2018

Chapter 1

Quality Assurance in Higher Education

1.1 The Concept

Quality Assurance is an all-embracing term referring to an ongoing, continuous process of evaluation (assessing, monitoring, guaranteeing, maintaining, and improving) the quality of higher education system, institutions or study programs. As a regulatory mechanism, quality assurance focuses on both accountability and improvement, providing information and judgments (not ranking) through an agreed upon and consistent process and well-established criteria. Quality assurance activities depend on the existence of the necessary institutional mechanisms preferably sustained by a sound quality culture. Quality management, quality enhancement, quality control, and quality assessment are means through which quality assurance is ensured. The scope of quality assurance is determined by the shape and size of the higher education system. Quality assurance varies from accreditation, in the sense that the former is only a prerequisite for the latter. Both imply various consequences such as the capacity to operate and to provide educational services, the capacity to award officially recognized degrees.

1.2 International Context

1.2.1 The quality assurance in higher education has become an important global trend. Nearly half of all countries worldwide have established quality assurance mechanisms of one type or another, during the last decade or two. The following factors help to explain this trend:

1.2.1.1 Due to the rapid expansion of higher education systems, there is now a more diverse range of providers of higher education, comprising public and private institutions, cross-border institutions and distance education organizations.

1.2.1.2 Globalization and increased demand have brought with it an increasing level of dishonest practices demanding trustworthy organizations that can establish confidence using quality assurance methods.

1.2.1.3 The quality of higher education institutions has suffered in many countries due to economic constraints and a priorities placed on basic education rather than on the advanced levels. There are strong expectations that quality assurance mechanisms will ensure continuous quality control and improvement.

1.2.1.4 Quality assurance is linked to professional mobility, and a growing number of regional and international integration processes. This raises the need for more effective mechanisms for the professional recognition of higher education credentials.

1.2.2 International Network for Quality Assurance Agencies in Higher Education (INQAAHE): A global organization for coordinating the activities of national QA agencies and for providing guidance for good practices, **INQAAHE**, was

established in 1991². It is an association of more than 200 organizations from 130 countries all around the world. INQAAHE members include HEIs, QA and accreditation agencies and organizations linked with higher education. All members are categorized into four groups; full, associate, institutional members and affiliates. It is an international forum of quality assurance, quality assessment and accreditation. It works for the development of standards for reliable quality assessment agencies. There are other QA agencies also but the INQAAHE or the Network has highest member population. The regional QA organizations, e.g., Asia Pacific Quality Network (APQN) has 60 members in 26 countries, Caribbean Area Network for Quality Assurance in Tertiary Education (CANQATE) has 53 members in 8 countries, the European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA) 39 members in 25 countries, the Arab Network for Quality Assurance in Higher Education (ANQAHE) has eight members in eight countries. In South Asia, India, Pakistan, Sri Lanka and Maldives are full members of INQAAHE. INQAAHE secretariat is situated in Barcelona, Spain.

1.3 Bangladesh Scenario

1.3.1 At present there is only one private sector accreditation agency for the engineering and technology degree in Bangladesh called Board of Accreditation for Engineering & Technical Education (BAETE). Currently BAETE provides accreditation for only bachelor's degree (B Sc.) in civil engineering, electrical, mechanical, and computer engineering study programs of 15 private universities. But no government sponsored national level quality assurance mechanism covering the entire higher education sector has been established in Bangladesh till now. Other than a very few, no well-structured university-wide internal quality assurance system is in practice in Bangladesh. This deficiency was recognized in University Grants Commission's Strategic Plan for Higher Education, 2006-2026, published in 2006. The Plan, *inter alia*, recommended the establishment of an independent Accreditation Council catering for both public and private universities. As a follow up to the Strategic Plan, GoB prepared the Higher Education Quality Enhancement Project (HEQEP) with World Bank's financial support and started its implementation from 2009.

1.3.2 Self-assessment is very critical for improving students' learning and evaluating whether academic and learning standards are being met. In the absence of institutional culture of self-assessment in higher education in Bangladesh, ground breaking activity to start the process was begun in 2009 under **HEQEP**. The **HEQEP** provided funds from its **Academic Innovation Fund (AIF)** component for undertaking **SA** of 25 undergraduate and postgraduate study programs at 15 public universities. All of these 25 SA subprojects have been successfully completed and their SA reports have been drafted. This pioneering activity has prepared the groundwork for further advancing the QA efforts in Bangladesh's universities.

²Please see the following url: <http://www.inqaahe.org>

1.4 Institutional Arrangements

In order to build upon the momentum generated by the self-assessment subprojects the revised and extended **HEQEP** under its newly added component 4: Establishment of Quality Assurance Mechanism, would fund the (i) establishment of **QA** mechanism at the national level by strengthening the existing Quality Assurance Unit (**QAU**) at **UGC**, and, (ii) establishment of **QA** mechanism at the institutional level by setting up of Institutional **QA** Cell (**IQAC**) at the central level in universities and SA Committee at the program offering entity level. The quality assurance mechanism at the universities will be funded and made functional through **the Institutional Quality Assurance Cell Fund (IQACF)** subcomponent of the project.

1.5 Quality Assurance Unit (QAU)

The **QAU** will oversee the establishment of **IQAC** at the individual universities and coordinate the **QA** activities in Bangladesh.

Chapter 2 IQACF Funding

2.1 Coverage

The **IQACF** will be made available to public and private universities that fulfill the eligibility criteria defined in this Operations Manual.

2.2 Eligibility Criteria

Universities that have more than 1,000 students shall be eligible for **IQACF** in a three-stage scaled approach. Based on the UGC Annual Report-2012, out of a total of 109 universities operating in Bangladesh, 76 universities have more than 1,000 students which have put them on eligibility list for accessing the fund. Of these, respectively 28 and 48 are public and private universities. Based on number of full-time teachers the 76 universities have been clustered into three groups of **A**, **B** and **C**. The three groups of universities based on the number of full time teachers are shown in **Table 1** below:

Table 1: Groups of Universities by Number of Full-time Teachers

Groups	Number of full-time teacher	Number of Universities	Public	Private
A	>200	21	11	10
B	100-200	27	6	21
C	<100	28	11	17
Total		76	28	48

2.2.1 The list of three groups of 76 universities can be seen at **Annex2** of this OM. The application for this fund however shall be on a voluntary basis to enhance sound quality culture within the higher education institutions. In order to be an eligible recipient of the IQACF, the university should:

- a) be a legal institution under an Act of parliament for public universities;
- b) be functioning with a provisional license under the Private Universities Act, 2010;
- c) have a legally appointed Vice Chancellor
- d) have a functional Syndicate/Regent Board or its equivalent;
- e) be recognized by the UGC as a higher education institution and complying with Private University Act 2010 in case of a Private University;
- f) have a student population of not less than 1,000; and
- g) provide an audited financial statement not prior to the previous two years.

2.3 IQACF Allocation

The **IQACF** will finance the following activities:

- a) the establishment and operation of IQAC for the first three years of a round;
- b) institutional data collection with a view to developing institution wide benchmarks;
- c) undertaking awareness programs among teachers and students of the university; and
- d) self-assessment of study programs at department/faculty and institute level, process facilitation and training, external peer reviewers' visits, and exchange programs.

2.4 Disbursement Rounds

There will be three rounds of **IQACF**. The utilization of the scales will provide a gradual increase to the number of recipients thus permitting the **QAU** at the UGC to build up its capacity gradually. Each round will continue for three years. The three rounds are shown in **Table 2** below:

Table 2: Three Rounds of IQACF

Rounds	Total Fulltime Teaching Staff	No of Public Universities	No. of Private Universities	Total
Round 1 for Group A in 2014	> 200	11	10	21
Round 2 for Group B in 2015	$100 \geq 200$	6	21	27
Round 3 for Group C in 2016	< 100	11	17	28
Total		28	48	76

2.5 IQACF Mode of Funding

2.5.1 The **IQACF** allocation will be made in a mode where the total cost of IQAC will be shared equally between the project and the proposal submitting university. The **IQACF** fund flow would follow a declining basis whereas the university allocation would be zero in the first year and then gradually increase over the next two years to take over the full cost of the IQAC at the end of third year when the **IQACF** funding ceases. Based on the size of the institution the total project cost of IQAC for Group A universities will be Taka 160.00 lakh; for Group B, Taka 100.00 lakh; and for Group C, Taka 80.00 lakh. The **Table 3** below presents the funding formula for meeting the project cost of **IQAC**.

Table 3: Funding formula for establishing IQAC

Years	I. IQACF funding					II. University Funding			
	%	Funding Amount to Groups (in Lakh BDT)				%	Funding Amount to Groups (in Lakh BDT)		
		A	B	C			A	B	C
1 st year	75	60.0	37.5	30.0		0	0.0	0.0	0.0
2 nd year	15	12.0	7.5	6.0		40	32.0	20.0	16.0
3 rd year	10	8.0	5.0	4.0		60	48.0	30.0	24.0
Total	100	80.0	50.0	40.0		100	80.0	50.0	40.0

IQAC project cost for three groups of universities for three years: Group A-Taka 160.0 lakh; Group B-Taka 100.0 lakh; Group C-Taka 80.0 lakh

2.5.2 Block allocation to Departments/Faculties/Institutes: In addition to the project cost for establishing IQAC there will be separate block allocation to each program offering entity i.e. department, faculty and institute for SA Committee and conducting self-assessment. Each program offering entity of eligible universities would receive a maximum allocations amounting to BDT 958,800.00 depending on size number of programs.

2.6 Eligible Expenditures: The IQACF shall fund the following IQAC activities:

2.6.1. Awareness programs for teachers and students about self assessment and QA in higher education;

2.6.1. Training and workshop for academic staff on quality assurance;

2.6.2. External institutional review of academic processes to support internal quality assurance; and

2.6.3. Expenditures for participation in customized training courses for professional development of permanent academic staff on practices of quality assurance, qualifications framework and accreditation in higher education, self-assessment, preparing self-assessment report and strategic plan.

2.6.4. Expenditures for holding workshop/seminar/conference/consultations/focus group discussion related to QA within Bangladesh;

2.6.5. Expenditures for procurement of goods, works and services as under 2.7

2.7 Procurement: Goods, works and services shall have to be procured by following PPR 2010 and WB guidelines where applicable. (Please see Chapter 8 below)

2.7.1 Goods:

2.7.1.1. Collection of books, manuals and office equipment (computer and accessories, photocopier, printer, scanner, multimedia projectors, air conditioner, appliances etc.) for IQAC office;

2.7.1.2. Furniture/Fixtures for IQAC office;

2.7.1.3. Printing and stationeries for IQAC Office and SA purposes;

2.7.2 Works:

Renovation: Repairing and refurbishing existing infrastructure for establishing IQAC office (maximum BDT 4,00,000.00);

2.7.3 Services:

2.7.3.1. Remuneration, TA/DA and local hospitality for the resource persons invited to conduct training/workshop;

2.7.3.2. Remuneration, TA/DA and local hospitality for the peer review team composed of three local or international (maximum one international) consultants/experts/specialists invited for peer review of program and institution levels self-assessment;(maximum BDT 3,00,000.00)

2.7.3.3. Repair/maintenance of office equipment;

2.7.3.4. Payments for intellectual properties use etc.

2.8 Non-Eligible Expenditure

2.8.1. Salary and allowances for the permanent academics and support staff of the university;

2.8.2. Any establishment/recurring/revenue expenditures of the **IQAC** office;

2.8.3. Large civil works like construction of new physical infrastructure, i.e., building, road, laboratory, workshop, classroom, auditorium, library, seminar hall/lecture theatre/room/facilities etc.;

2.8.4. Costs not related to **IQAC** activities and not included in the **IQAC** work plan, financing and procurement plans and budget.

2.9 Cost Escalation and Re-appropriation

2.9.1 Due to various reasons like price hike of goods, works or services and/or depreciation of value of Taka, the total approved cost of a **IQAC** sub-project may require to be adjusted against the current market prices. In such cases the total approved cost of a **IQAC** may be allowed to be adjusted upwards up to 10%. The Director, **IQAC** shall send such cost adjustment proposals with revised budget breakdown and justification to the Project Director, **HEQEP** for approval. If the required adjustment is above 10%, then **HEQEPU** shall send the cost adjustment proposal to **UGC** for approval.

2.9.2 Re-appropriation of budget will be allowed in cases when it becomes necessary for achieving **IQAC**'s objectives and for rationalizing cost under different heads of budget. However, budget re-appropriation proposal must be prior-approved by the project director of **HEQEP**.

Chapter 3

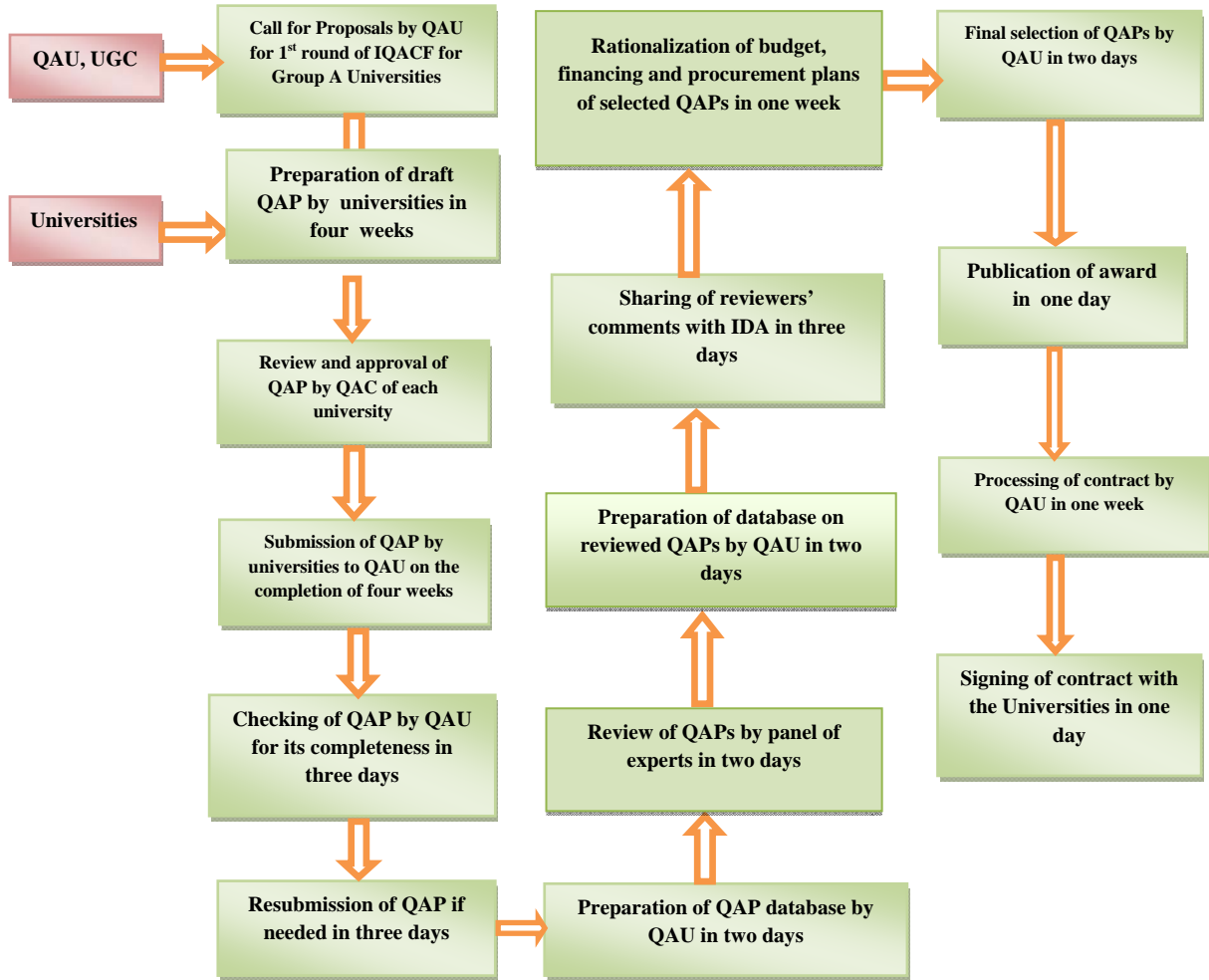
Call for Proposal

- 3.1 Drafting of Proposals:** The proposals for establishing the **IQAC** shall be known as Quality Assurance Proposal (**QAP**) and originate from the Vice Chancellor's office. The Vice Chancellor may appoint Director and Additional Director(s) of the IQAC who shall prepare the QA proposal following the QAP format in consultation with the deans and concerned officials of the universities. The Directors and Additional Directors will be chosen from senior academics of the university and they will be posted to IQAC on deputation as full time and be exempted from their normal teaching duties during the tenure of their appointment. The proposal shall include provisions for establishing **IQAC** and SA committees at each program offering entity. Therefore, the proposal shall cover the QA process to be instituted for the entire university, i.e., all faculties, departments and institutes. The Deans of each faculty and directors of each Institute shall provide inputs in preparing the proposal.
- 3.2 Proposal Call:** The proposal call for **Round 1** of **IQACF** will be announced in August 2014 and will be only for 21 universities listed under **Group A**. **Round 2** and 3 will be announced respectively in 2015 and 2016 and for the universities listed under group **B** and **C**. The proposal call will be published in the national dailies and be posted on **UGC** and **HEQEP** websites. Copies of proposal call will also be sent to the eligible 76 universities by **QAU**. The universities shall get four weeks to prepare and submit them to **QAU**. The total period from proposal call to announcement of awards shall take 10 (ten) weeks.
- 3.3 Proposal Format:** **QAPs** shall be prepared in specific format annexed to this **OM**. The proposal shall have to be submitted in five hard copies (in 80 grams A4 size offset paper and in one soft copy in CD in MS Word (12 pt Times New Roman) and excel files, not in pdf). Only hard copies will be accepted for review. The proposal format is given in Annex 1 of this **OM**.
- 3.4 Proposal Submission:** The Quality Assurance Committee (**QAC**) headed by the Vice Chancellor shall review the draft proposal and approve it for submission.
- 3.5 Proposal Scrutiny:** The **QAU** shall check each received **QAP** to verify whether (i) it has been drafted according to the format annexed to this **OM**; (ii) includes all the required information, e.g., detailed budget, work plan, milestones and performance indicators, financing and procurement plans, training plan and organogram of the **IQAC** and (iii) names and designations of the academics constituting the **IQAC** with the resume of the Director and Additional Director(s). If found severely deficient and full of critical lapses, **QAU** shall point out the errors and request the institution to resubmit the proposal.
- 3.6 Proposal Database:** The **QAU** shall prepare a database on the received proposals and make them ready for evaluation by a panel of experts.

3.7 Proposal Review

- 3.7.1 Non-competitive nature of IQACF:** The IQACF will not be a competitive funding mechanism. All 76 listed universities are eligible to submit the proposal for establishing the IQAC and receive IQACF funding. Therefore, the proposal review will be only to assess that the QAP has been drafted correctly following the guidelines and reflects the will of the university to establish the IQAC.
- 3.7.2 Panel of Experts:** QAU shall select a Panel of Experts (**PoE**) for review of the QAPs. The panel members shall be in-service senior teachers from public and private universities covering the five broad types of institutions, e.g., general, engineering, medical, science and agricultural, and shall not exceed 14 in number. The panel members shall possess experience in participating in **SA** of programs in any university of Bangladesh or in a foreign university.
- 3.7.3 Proposal Review:** Two panel members shall review a proposal jointly and provide their remarks on the proposal in the review template which follows the QAP format. The proposal review template is given in Annex 3.
- 3.8 Proposal review venu:** The **QA** panel of experts shall review the proposals in a specially held session at **QAU**. The QAU shall make the required arrangements for holding the review in one day (duration, logistics, financing etc.) and provide the required secretarial and logistics support for holding the review session. Subsequent to the review, **QAU** shall prepare a database on the reviewed **QAPs** and share it with **IDA**.
- 3.9 Budget Rationalization:** After the review of **QAPs**, the budget, procurement plan and the financing plan of the listed **QAPs** will be scrutinized by the Finance and Procurement units of the **HEQEPU** to identify inconsistencies, errors and deficiencies. The **QAU** shall organize a workshop at **UGC** where the Directors and Additional Directors of the listed **QAPs** shall participate. The workshop will rectify the inconsistencies, errors and deficiencies in the budget, financing and procurement plans and rationalize the budget of the **QAPs**. Specialists working in the Finance and Procurement units of the **HEQEPU** shall be the resource persons and provide technical inputs at the workshop.
- 3.10 Central Procurement of Common Goods:** Simultaneously the Procurement unit will prepare a list of procurable items common to all **QAPs**, like computers and accessories, furniture and fixtures, stationeries etc., for their procurement centrally by the **HEQEPU**. The Directors of **IQACs** will be required to agree to the procurement of the common equipment during the budget rationalizing workshop.
- 3.11 Selection and Award of QAP:** The **QAPs** will be selected for final approval by the **UGC** after rationalization of budget and revision of procurement plans as agreed in the workshop. The **QAU** shall announce the list of **QAPs** awarded for IQACF and the names of the universities by posting it on the **HEQEP**, **QAU** and **UGC** websites and communicate the information to the awarded universities' **VCs** and concerned **IQAC** Directors. The awarded **QAPs** thereafter shall become the under-implementation **IQAC** sub-projects.

Figure 1: Flow Chart on QAP selection Process (09 weeks)



Chapter 4

Performance Contract

- 4.1** **Signing of Performance Contract:** The **QAU** shall prepare the Performance Contract for each accepted **QAP** and notify the award recipient **IQAC** Directors, **VCs**, **Deans** and concerned officials of the universities and invite them to attend the contract signing ceremony to be held at **UGC**. The contract shall be signed by the authorized representative of the **UGC** not below the rank of Director, as the 1st party, the authorized official of the university not below the rank of the Director, as the 2nd party, and, the Director, **IQAC**, as the 3rd party representing the **IQAC**.
- 4.2** The format of the Performance Contract is attached at **Annex 4** of this OM.

Chapter 5

IQAC Management

- 5.1 Establishment of IQAC:** Immediately after publishing of the list of **IQACF** awarded universities by the **QAU** and before the signing of Performance Contract among the three parties, the university management shall take the required steps to establish the **IQAC** office by providing suitable space within the campus.
- 5.2. IQAC Managers:** The Head of the **IQAC** shall be called Director and s/he will be supported by Additional Director(s)(**AD**). The Director and the Additional Director(s) shall be the same persons who have been proposed in the approved **QAP**.
- 5.3 IQAC Staffing:** Non-academic personnel shall be hired as technical/support staff, e.g., administrative/office manager, accounts officer, communication officer, record keeper, data entry/computer operator, MLSS etc. to assist the Director and Additional Director for the operation and management of the **IQAC**. Appointment of technical/support staff shall follow the university's relevant recruitment and service rules and they must be computer literate possessing skills in all programs of MS Office, internet browsing with good command over English and Bengali reading and writing. The **Director** may also avail the services of the permanent staff of the university by giving them additional responsibilities, and pay them financial benefits as allowed under the university rules;
- 5.4 Work Arrangements for Director and AD:** The **AD** will be actively engaged in **IQAC** management along with the **Director** and will assist in the administration of the **IQAC**. S/he will take the charge of **Director** in his/her absence due to temporary leave, illness or other reasons. In case the **Director** decides to discontinue in his/her position, the university may appoint the **AD** in that position or place another senior academic as the new **Director**. In the event of the **Director** going on preparatory leave to retirement (**PLR**) during the functioning of **IQAC** s/he shall relinquish the charge from the date of entering the **PLR** and handover the responsibility to **AD**.
- 5.5 Director's Responsibilities:** The Director shall be responsible for the implementation of the programmed activities of the **IQAC** as delineated in the **IQAC Operations Manual** to carry out the QA activities. The Director together with the Additional Director(s) shall take the responsibility to mobilize the **IQAC** staff and logistics. The management and operational leadership of **IQAC** shall be vested in the hands of the Director who shall function as the chief executive officer (**CEO**) and Drawing and Disbursement Officer (**DDO**) of the **IQAC**. The Director shall be accountable to the **VC** and would report to him/her periodically. Additionally s/he shall liaise with the **QAU** and the university in respect of QA activities.

Since **IQAC** will be an institution created under **HEQEP** and be functional as part of a sub-component of the project and subject to routine monitoring procedure by the project management, the Director shall maintain close communication and

correspond with the project director HEQEP in all matters of subproject implementation.

- 5.6 Back up Arrangements:** In a situation when due to unforeseen reasons or/and unavoidable circumstances the designated Director or/and the **AD** is/are unable to perform, or he/she/they leave/s the position, then the **university** would replace he/she/them by academics selected from among the senior faculty members.
- 5.7 Incentives for Academics**
- 5.7.1 Director and Additional Director (AD) of IQAC:** Director and Additional Director of the IQAC shall continue to draw their salaries and allowances in scales corresponding to their position as permanent employees of the university. They will receive additional financial incentives from the project at the rate of 20% of their basic salary per month as deputation allowance permissible under the government's financial rules. In case of private universities, similar arrangements will be applicable regarding salary and allowances and incentives, i.e., Director and Additional Director of the IQAC shall receive financial incentives per month at the rate of 20% of basic salary of a public university teacher of same rank.
- 5.7.2 SA Committee:** There shall be a SA Committee composed of three teachers in each program offering entity for a period of one year. The Head of the SA Committee shall receive financial incentives equivalent to his 4 months basic salary for the period of one year only. Each member of the SA Committee shall receive financial incentives equivalent to his/her 2 months basic salary for the period of one year only. In case of private universities, the Head and members of the SA Committee shall receive financial incentives equivalent to 4 months and 2 months basic salary of a public university teacher of same rank respectively for a period of one year only.
- 5.7.3 Staff Salary:** In public universities the provisionally recruited support staff will get salaries and allowances according to university's relevant pay scales for equivalent posts. In private universities the provisionally recruited support staff will get salaries and allowances according to the relevant pay scale for equivalent posts in public universities;
- 5.8 Record Keeping and Maintenance:** Director IQAC will preserve all records and documents regarding their public procurement in accordance with provisions of the PPA, all records regarding IQAC activities in the University. These records will be made readily available on request for audit/investigation/review by the Development Partners, Government and External Reviewers.

Chapter 6

Duration of IQACF

- 6.1 Institutionalization of QA:** The **IQACF** shall continue until six months prior to the closing date of the **HEQEP**³. **IQACF** shall fund each **IQAC** for a total period of three years for each of the three consecutive rounds. However the **IQAC**, first established with the financial support of **IQACF**, shall become a permanent institution of the universities. When the **HEQEP** will be closed, **IQAC**'s activities will continue and be sustained under the revenue budget of the university. In order to make this happen, universities will have to prepare a succession plan during the project period. The plan shall delineate arrangements to develop and train academics from the university to fill up the positions in the **IQAC**. The university also shall make necessary funding provisions in its revenue budget to meet the recurrent **O&M** costs of **IQAC** on a permanent basis.

³Closing date of HEQEP is December 31, 2018

Chapter 7

Financial Management of IQACF

7.1 Introduction

7.1.1 The universities which have received **IQACF** awards will establish the **IQAC** with diligence and efficiency and in accordance with sound financial standards and practices satisfactory to the **GoB** and **IDA**, and take cognizance of the provisions of the *Anti-Corruption Guidelines* applicable to recipients of **IDA** financing. In addition the **Governance and Accountability Action Plan (GAAP)** of the project has to be followed. A capable and reliable Financial Management System is also crucial for proper implementation of the **IQAC** project. Financial Management is an important aspect of project management and it impacts all activities that an executing agency undertakes in transforming a project from plans to physical reality, as well as the subsequent operation of the completed project. This Financial Management Guidelines will be the basic handbook for carrying out the financial responsibilities of the **IQACs**.

7.2 IQACF Disbursement Arrangements

7.2.1 Shared Funding of IQAC: Funding of the **IQAC** shall be shared equally by the **IQACF** and the university following the formula presented in **Table 3** above.

7.2.2 Funding from the IQACF: In the first year of the **IQAC** funding will be provided only by **HEQEP/IQACF**. The budget of the **IQAC** shall have to be prepared accordingly to accommodate the project cost of the first year. The **HEQEP** Finance unit will transfer the amount mentioned at **Table 2** to the operating account (**OA**) of **IQAC** project through bank transfer (TT/MT/DD etc.) and provide information to respective **VCs**, Directors (**QA**), Directors, Finance of the university and to the Head of **QAU** regarding the transfer of fund. The Director (**QA**) will send acknowledgment of the receipt of fund promptly upon its availability in operating account.

7.2.3 Counterpart funding from the university: Following the funding formula the University shall transfer the amount to **IQAC OA** as mentioned at **Table 3** above from the second year. The funding amounts will be disbursed according to the financing plan and the budget of the **IQAC** included in the **QAP**.

7.2.4 The first tranche of **IQACF** grants to the **OAs** will be disbursed on the basis of their six months estimated expenditure drawn on the approved financing, procurement and work/activities plans. Subsequent grants will be released on the basis of statement of expenditures (SoEs) and requisition for advance submitted to the **HEQEP** Finance unit. Disbursement of subsequent tranches of funds would depend on the submission of Quarterly Financial Management Report to the **HEQEP** Finance Unit documenting amounts spent on activities according to work/activities plan and supported by a Statement of Expenditures (SOEs) submitted for documentation of eligible expenditures and upon receiving evidence of satisfactory utilization (above 80%) of the fund released up to the last tranche

according to milestone. Advances from the **Designated Account** to the **Operating Account** will be needed to be adjusted/ reconciled preferably within 30 days, but in no case beyond 90 days. The university shall also follow similar procedure in disbursing its grants to **IQAC** in consultation with **HEQEPU**.

7.3 Operating Account (OA)

7.3.1 The Director (QA) will open a dedicated operating account (current or STD) in a commercial bank in the name of the **IQAC** to be maintained in **BDT** currency. The account will be used solely for the purpose of financing **IQAC** activities. The Director (**QA**) will operate the account as single signatory and will act as the authorized person for utilizing fund. He/she will be the Drawing and Disbursement Officer (**DDO**) of the **IQAC**.

7.3.2 Immediately after opening of operating account in a Bank, the Director (**QA**) shall forward the following information to Project Director, **HEQEP** and to the Director, Finance of the university to facilitate transfer of **IQACF** funds to **IQAC**:

- a) Name of Account
- b) Account Number
- c) Name of Bank
- d) Branch
- e) Full Postal and e-mail address of the Bank

7.4 Preparation of Budget

7.4.1 Economic Codes: In preparing the budget estimate and the detailed cost breakdown of the **IQAC** budget **GoB**'s budget preparation methods and rules will have to be followed by the proposal submitting entities. For this purpose, proposal submitting entities shall consult **Annex 5** of this chapter which describes the **Economic Codes** that are mandatory for all government departments, attached bodies to the Ministries, autonomous institutions and organizations for the preparation of budget. Items of expenditure not mentioned according **Economic Codes** will not be eligible for inclusion in the budget of the **IQAC**.

7.4.2 Re-appropriation/Adjustment of Budget Heads: Director (**QA**) shall be allowed to re-appropriate allocations from one budget head to another if required for cost and expenditure rationalization. But such re-appropriation should be made with the concurrence of the **HEQEP PD**. For this purpose the Director (**QA**) shall send the re-appropriation proposal to **PD** justifying the changes in the **IQAC** budget allocation. The re-appropriation/adjustment of budget for the **IQAC** can be made once in a financial year. There will be a final adjustment/revision of budget at the end of the **IQAC** project, if needed.

7.5 Delegation of Financial Power

7.5.1 In matters of procurement of goods, services and works the Directors shall follow the Delegation of Financial Powers of respective university.

7.6 Training of IQAC staff

The QAU, in consultation with **IDA**, will arrange training programs on financial management for all Directors (**QA**) and **IQAC** officials before the commencement and during the implementation of **IQACF** activities. **HEQEPU** Finance unit shall provide technical assistance to QAU and **IQAC** in respect of preparation of training modules, resource persons and relevant training materials. Additionally, the Director, Finance of the university will also assist the Director (**QA**) on financial management and procurement activities of the **IQACO** and for preparation and submission of **FMR** to the **HEQEPU**.

7.7 Financial Transactions

7.7.1 The Director (**QA**) will be primarily responsible for all financial management activities of the **IQAC** and will be accountable to UGC/Project for all financial matters concerning **IQAC** implementation. The accountant/finance staff recruited for the **IQAC** will help the **Director** in maintaining the financial management system of the **IQAC**. S/he will identify all financial transactions and enter them immediately into the books of accounts and maintain all documents, registers, records and correspondences.

7.7.2 The main duties and responsibilities of the Accountant/Finance Officer will be to:

7.7.2.1 Check invoices for goods, works and services and processing for payment;

7.7.2.2 Maintain Bank Book, Payroll Registers;

7.7.2.3 Maintain all ledgers, and Registers etc.;

7.7.2.4 Maintain vouchers/bills/receipts/invoices/contracts/work orders and all other important financial transaction and procurement documents in a systematic order;

7.7.2.5 Collect bank statement and reconcile bank balance;

7.7.2.6 Prepare sub-project's Quarterly Financial Management Reports (QFMRs);

7.7.2.7 Prepare reply to the audit observations made by government's auditors from Foreign Aided Project Audit Directorate (FAPAD);

7.7.2.8 Prepare quarterly and annual budget expenditure plans for the sub-project;

7.7.2.9 Any other financial management related tasks assigned to him/her.

7.8 Utilization of Fund

7.8.1 The **IQAC** Director (**QA**) will prepare **IQACO**'s financing and procurement plans according to the work/activities plan and the detailed budget included in the approved **IQAC** proposal (**IQACP**) and broadly follow the plans covering the entire duration of the subproject.

7.9 Payments from Operating Account:

7.9.1 The Director (**QA**) should strictly follow the government's financial rules and regulations in making expenditures and payments for procurement of goods, works and services and seek the approval of the university's head of procuring entity (**HOPE**) for undertaking procurement. However the procurement plan of the **IQAC** must be approved by the World Bank prior to initiation of any procurement, be it

direct shopping, NCB and ICB. Procurement done without World Bank's prior approval of the procurement plan shall be deemed ineligible expenditure and the World Bank will not reimburse the amount. Financial and procurement rules and Guidelines issued by GoB and World Bank will, therefore, be equally applicable for making expenditure and payment. The Director(QA) would make payment for only those expenditures which have followed the due procedure and are included in the budget. This OM provides the examples of indicative eligible expenditures to be made by the IQACs implemented under the **IQACF**.

- 7.9.2** Before making any payment, invoices should be checked properly to ensure that:
 - 7.9.2.1** Specifications and quality of supplied goods, services, or works are as mentioned in the tender document and its schedule and are according to purchase order/contract;
 - 7.9.2.2** Items and quantities of supplied goods, services, or works supplied are according to purchase order/contract;
 - 7.9.2.3** Unit price of the procured items are according to purchase order/contract;
 - 7.9.2.4** Delivery of the procured items are within stipulated time/deadline;
 - 7.9.2.5** Procured items have been duly received, checked and entered in stock register;
 - 7.9.2.6** Invoices are free from any arithmetical errors and inconsistencies;
 - 7.9.2.7** The goods, services and works supplied/delivered are chronological from the dates of invitation of tender, contract and purchase order.
 - 7.9.2.8** The tender documents, tender evaluation report and payment proposal have been authorized by competent authority and approved by the HOPE and the World Bank where applicable.
 - 7.9.2.9** Any other relevant issues.
- 7.9.3** In addition to above, and before making payments out of **OA** , the Director (QA) must ensure that:
 - 7.9.3.1** That the activity undertaken was included in the Activity/Work, Financing and Procurement Plans and budget of the subproject;
 - 7.9.3.2** Duly certified by competent authority as properly executed;
 - 7.9.3.3** Expenditure are properly documented, verified and approved for payments;
 - 7.9.3.4** Outcome of the activity/work done can be physically verified, ownership established and properly safeguarded.

7.10 Cash Basis of Accounting

- 7.10.1** The **IQACO** will maintain accounts on cash basis in line with the **GoB's** accounting system. Therefore, efforts shall be made to process payments as early as possible so that expenditures are recorded and paid for in the period in which they are incurred.
 - 7.10.1.1** Receipts will be recorded when cash is received and payments will be recorded when disbursements are made, not when liability arises.
 - 7.10.1.2** IQAC shall employ consistent methods in maintaining records and in preparing financial statements.

7.11 Books of Accounts and Supporting Documents

7.11.1 The **IQACO** accounts/finance officer shall maintain books of accounts adequately to record following transactions relating to the sub-project implementation:

7.11.1.1 All sums of money received and expended by the IQAC and the purposes for which the receipts and expenditures take place; and

7.11.1.2 Assets procured by the IQAC

7.11.2 Therefore, the minimum principal books of accounts to be maintained at IQACO would be:

- a) Cash Book
- b) Petty Cash Book
- c) General Ledger

7.11.3 The books of accounts shall capture all financial data required to generate reports on sub projects.

7.11.4 In addition to the above, some registers may also be used to record other important information, which are deemed necessary for the **IQACO**. Following are the examples of some of essential registers to be used and maintained:

- a) Check Book Register
- b) Fixed Assets Register
- c) Stock Register
- d) Income Tax Register
- e) VAT Register
- f) Payroll Register
- g) Consultant's Remuneration Register
- h) Suppliers Registers
- i) Advance Payment Register
- j) Fund Receipts & Documentation Register
- k) Bank Account Reconciliation Register

7.11.5 This IQACF FM Guidelines does not include the templates on all of the above mentioned registers but only the following six:

- a) Cash Book Register
- b) Check Book Register
- c) Receipt of Funds & Documentation of Expenditures
- d) Fixed Asset
- e) Bank Reconciliation Statement
- f) Financial Management Report (9 forms)

All FM templates are included in the AIFOM 3rd edition and can be taken from there by the Director, IQAC for using them.

7.11.6 Reconciliation of bank account should be carried out regularly on a monthly basis. Bank Statement of operating account shall be obtained from bank at the beginning of the following month and the following tasks shall be performed:

7.11.6.1 Entries in the bank statements shall be compared with the entries made in the sub-project's Bank Transaction Register (Bank Book),

7.11.6.2 A list of all debits (Bank charges etc.) and credits (interest credited etc.) appearing in the bank statements but not in the **IQAC**'s Bank transaction register (Bank book) shall be listed. These are usually related to Bank charges, Bank interest and dishonored checks etc. Appropriate vouchers shall be prepared for these transactions and after due authorization shall be entered in the Bank book.

7.11.6.3 A list of all the receipts and payments recorded in the Bank book but not appearing in the Bank statements shall also be prepared for subsequent follow up. These will usually relate to checks not yet presented by payees, or deposits not yet credited etc.

7.11.7 Bank reconciliation statement shall be prepared taking into account the items listed above and the balance shown as per the bank statement shall be agreed with the balance shown in the **IQAC**'s Bank book.

7.12 Petty Cash

7.12.1 Small payments, which are usually required to be paid in cash for day-to-day expenses of the **IQAC**, shall be paid out of Petty Cash maintained under the imprest system. The limit of petty cash imprest required by the Director will be as per "Delegation of Financial Powers for Development Projects". For better cash management, it is necessary to maintain a regular interval for payment and replenishment of petty cash fund.

7.13 End of Month Procedures

7.13.1 At the end of the month, the Director (**QA**) shall prepare a statement showing opening balance, receipts during the month, payments made over the same period. A statement of expenditure is necessary to prepare at the end of the month showing both in detail and summarized heads of expenditure. Monthly progress reports and other financial reports may be prepared using above expenditure report.

7.13.2 The following tasks are to be completed at the end of each month to ensure all transactions have been accounted for correctly:

- a) Bank reconciliation
- b) Petty cash reconciliation
- c) General ledger reconciliation
- d) Month end ledger balancing

7.13.3 After performing all month end activities, **FMR** will be required to be prepared following the format provided in Attachment.

7.14 End of Year Procedures

7.14.1 The end of year means the completion of four quarters from the beginning of **IQAC**'s implementation activities. The tasks outlined as end of month activity

will be repeated at the end of implementation year. The Director (**QA**) shall be required to prepare and submit a financial statement highlighting unspent balance of the **IQACO** at the end of year. The statement shall include opening balance, receipts during the year, payments made during the year and closing balance, which will facilitate **HEQEPU** to update books of accounts and ascertain the actual amount of **IQAC** expenditure for the year. Other financial statements may also be prepared as required by various stakeholders.

7.15 Unspent Balance of IQAC

7.15.1 During implementation of the **IQAC** activities, there may be unspent balance in the operating account at the closing of the year. The amount of such unspent balance can be carried forward and utilize under the following year's budget. The Director (**QA**) should inform Project Director, **HEQEP** promptly about the amount of unspent fund at the end of year so that **HEQEPU** can update its books of accounts accordingly.

7.15.2 After completion of **IQAC** activities as presented in the **QAP**, unspent fund may exist at the operating account. In such situation, the unspent fund should be transferred to the designated account of **HEQEP** by the Director (**QA**) within a month of the closing of **IQAC** operations along with a statement on closing of accounts.

7.16 Re-appropriation of Approved Budget

7.16.1 The Director (**QA**) may be allowed to re-appropriate allocations from one budget head to another (if any) with the prior approval of the Project Director, **HEQEP**. In such situation, Director (**QA**) shall send the re-appropriation proposal to the Project Director, **HEQEP** justifying the necessary changes. However, no expenditure can be made before approval of such proposal.

7.17 Documents Retention by IQACO

7.17.1 The **IQACO** shall retain all payment records and other relevant documents in a systematic order evidencing eligible expenditures and to enable **UGC**, **HEQEP**, **GoB** auditors and World Bank representatives to examine such records and also for the purpose of transparency and accountability in handling of fund. The **IQACO** will retain such records at least for one year after receiving the final audited financial statement of the **HEQEP** by World Bank or two years after closing of the subproject, whichever is later.

7.18 Financial Reporting

7.18.1 The Director (**QA**) will be required to prepare and submit **IQAC**'s Financial Management Report (**FMRs**) on every quarter in the format provided in this **IQACFOM** (Attachments 1-13). The Financial Management Report is a set of reports divided into three parts: Financial report, Documentation of eligible expenditures and Request for advance. The Director (**QA**) shall prepare and submit the report to Project Director, **HEQEP** within 21 days after the end of each quarter.

7.18.2 The FMRs of IQAC will be used particularly for (i) Financial monitoring of the IQAC , (ii) documentation of eligible expenditures against advance (iii) payment of advance to Operating Account.

7.18.3 The FMR contains following reports (Format shown in Attachment-1-13):

Part-1: Financial Report

1-A IQACs Sources and Uses of Fund

1-B Uses of Fund by IQAC Activities

1-C IQAC Activity Report

1-D Bank Reconciliation Statement

Part -2: Expenditure Documentation Report

2-A Eligible Expenditure Documentation Report

2-B Statement of Expenditure: Subject to Prior Review

2-C Statement of Expenditure: Not Subject to Prior Review

Part -3: Request for Advance

3-A IQACs Cash Forecast Statement

3-B Request for Advance

7.18.4 The first FMR will be required to be submitted at the end of the first quarter of IQAC's start of implementation.

7.18.5 Following documents are required to be furnished with financial monitoring reports:

- a) Bank statement of operating account of the IQAC for the reporting period,
- b) Copy of approved invoices for payment shown in **“Statement of Expenditures (SOE): Subject to Prior Review”** for the purpose of documentation as eligible expenditure. The **SAP**⁴ number on SOE for the contract issued by World Bank should also be mentioned.

7.19 Internal Control

7.19.1 For effective utilization of resources and as custodian of the assets procured by the IQAC, it is essential to ensure that proper and adequate internal controls are in place. Internal Control is the whole network of systems that is administrative, operational and financial at each level of activity of the project to provide reasonable assurance that project objectives will be achieved, with particular reference to:

- a) The effectiveness of operations,
- b) The economical and efficient use of resources,
- c) Compliance with applicable policies, procedures, laws, and regulations,
- d) The safeguarding of assets and interests from losses of all kinds, including those arising from fraud, irregularity and corruption, and
- e) The reliability of financial transactions and integrity of supporting staff.

⁴Acronym for “Systems, Applications and Products in Data Processing” in World Bank’s Database.

7.19.2 The internal control system embraces concepts of effectiveness, value for money, compliance, fraud and financial controls.

7.20 Categories of Control

7.20.1 In order to achieve accountability and transparency at all level, the internal control system shall include the following elements:

- a) Segregation of duties
- b) Organizational structures
- c) Authorization and approval
- d) Physical safeguards
- e) Management review and monitoring
- f) Accounting and Arithmetical procedures
- g) Personnel arrangement
- h) Supervision

7.21 Audit

7.21.1 Foreign Aided Projects Audit Directorate (FAPAD) under the office of the Comptroller and Auditor General of Bangladesh (C&A, GoB) is mandated to carry out financial audit of development projects. In addition to FAPAD audit, HEQEP will arrange for internal audit of IQAC to be carried out by a firm of Chartered Accountants hired for the purpose in accordance with the terms of reference (TOR) developed for the audit.

7.21.2 The primary objectives of the audit will be:

7.21.2.1 To verify the accuracy and completeness of accounts to secure that all revenue and receipts collected are brought to account under the proper head, that all expenditures and disbursement are authorized, vouched, and correctly classified, and that the final account represents a complete and true statement of the financial transactions it purports to exhibit.

7.21.2.2 Review the underlying internal control systems and procedures to identify any material risks to complete, accurate and timely financial reporting, and

7.21.2.3 Render the audit opinions required under the project legal agreements.

Therefore IQACs will have to undertake two audits every year, which are:

7.22 Internal Audit:

7.22.1 This will be operational audit on an annual basis by engaging an independent firm of Chartered Accountants. This audit will examine the physical, financial and operational aspects of IQAC implementation and provide timely feedback to subproject management regarding any control, weakness or management improvements required. The scope of the operational audit would be comprehensive including review of financial transactions, efficacy of internal control arrangements and evaluation of the project performance against the IQAC objectives.

7.23 External Audit

7.23.1 The external audit of the subproject will be carried out by the Foreign Aided Projects Audit Directorate (FAPAD), the designated unit of the C&AG and shall be in accordance with standards acceptable to IDA. The IQAC should respond to the audit observations with due regard to the objectivity of the raised matter during the course of audit. The audited financial statements together with the audit report thereon shall be submitted to IDA within six months from the end of each fiscal year by FAPAD.

7.23.2 The Annual Financial Statement (AFS) and other enclosures of the subproject shall be prepared by Finance Unit of HEQEPU enabling FAPAD to complete audit and finalize reports within the timeline.

7.24 Fixed Assets

7.24.1 In order to verify existence, ownership and safe custody of the various fixed assets, the Director (QA) should have a well-designed system to record acquisition and disposal of all the fixed assets capable of easily identifying assets, its current location and ascertain its history and cost. Each asset, as soon as acquired, shall be given a unique identification number, which should be painted, labeled or tagged to the asset. The HEQEPU will supply non-removable stickers for pasting on all equipment, machines, devices, implements and furniture procured by the IQAC. Fixed Assets shall be grouped/sub-grouped into different categories (i.e., Office Equipment, Furniture, Electrical Equipment, Scientific Instruments, Laboratory Equipment, Machines, Tools, Computers and Peripherals, etc.) as required by the management for easy reference and identification.

7.25 Physical Verification of Fixed Assets

7.25.1 Periodical (at least annual, preferably on the balance sheet date) physical inspection of Fixed Assets shall be carried out and reconciled with fixed asset register. Discrepancies found shall be investigated into and appropriate action taken as well as remedial measures to be introduced to prevent recurrence of discrepancies.

Fixed Asset Register

Description of Assets:

Group:

Date of Purchase/Sold	Invoice no.	Name and address	Voucher/MR No.	Purchased		Sold/Write off		Balance		Location	Asset ID
				Quantity	Value Tk.	Quantity	Value Tk.	Quantity	Value Tk.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Attachment 5

Institutional Quality Assurance Cell

Bank Reconciliation Statement

As on : _____

Name of the University:

QAP No.

Account no:

Name of Bank:

Address:

Taka

Taka

Add: 1. Amount deducted by bank but not entered in bank book

Date	Check no.	Particulars	Amount
------	-----------	-------------	--------

Amount deposited but not credited by bank

Total

Less: 1. Checks issued but not presented for encashment

Date	Check no.	Particulars	Amount
------	-----------	-------------	--------

2. Amount deposited but not entered in bank book

Balance as per Bank Book as on.....

Prepared by

Verified by

Approved by

Accountant

Office Manager/Secretary

Director (QA)

Quarterly Financial Management Report (FMR Part 1) Form 1 A										
Statement of Sources & Uses of Fund (For the Quarter _____)										
Name of Institution:										
QAP No.										Taka in Lakh
Particulars	Current Quarter			Financial Year to Date			Cumulative to Date			Approved Budget (for sub-projects)
	HEQEP	University	TOTAL	HEQEP	University	TOTAL	HEQEP	University	TOTAL	
Opening Bank Balance										
Add: Receipts										
IQACF Grant										
University's contribution										
Total Receipts										
Total Fund Available										
Less: Uses of Funds										
Pay of Officer										
Pay of Staff										
Supplies & Services										
Repair & Maintenance										
Acquisition of Assets										
Operational Costs										
Total Uses of Fund										
Closing Balance										
Cash at Bank										
Cash in Hand										
Total										
Countersigned by	Director of Accounts									Director (QA)

FMR

Uses of Fund by IQAC

For the Quarter:

Name of Institution:

QAP No.

Taka in Lakh

Economic Code	Item of Expenditure/Activities	Actual Expenditure			Approved Budget (Sub-project life)	Budget Balance
		Current Quarter	Financial Year To Date	Cumulative To Date		
1	2	3	4	5	6	7 (6-5)
Revenue Expenditure						
4501	Pay of Officers					
4601	Pay of Staff					
	Supplies & Services:					
4801	Travel Expenses					
4827	Printing & Publication					
4828	Stationary					
4831	Books & Journals for IQAC Office					
4840	Training & Study Tour					
4842	Conference/Seminar/Workshop					
4874	Consulting Services					
4883	Incentives for IQAC Director & AD					
4886	Survey					
4899	Other Expenses					
<i>Total Supply & Services (4800)</i>						
4921	Refurbishing/Renovation of IQACO					

(a) Total Revenue Expenditure (4500+4600+4800+4900)						
Capital Expenditure						
	Acquisition of Assets					
6815	Computer & IT Equipment					
6819	Office Equipment					
6821	Furniture & Fixtures					
6827	Electrical Equipment					
	<i>Total Acquisition of Assets (6800)</i>					
(b) Total Capital Expenditure (6800)						
Total Cost (a+b)						
(c) Operational Cost						
Total Sub-Project Cost (a+b+c)						

Countersigned by

Director of Accounts
(Name of University)

Director (QA) IQAC
(Name of University)

FMR

Form 1-C

IQAC Activity Statement

For the Quarter:

Name of Institution:

QAP No.

SL No	Description	Amount	Total Amount
Part I			
1	Total fund received from HEQEP to the end of reporting quarter		
2	Less: Total expenditures documented to the end of reporting quarter		
Total Outstanding Advance			-
Part II			
1	Opening Balance at the beginning of quarter		
2	Add: Suspense at the beginning of quarter		
3	Add: Fund released during the quarter		
4	Less: Refund during the quarter (if any)		
Outstanding Advance to be accounted for			-
Part III			
1	Closing Balance at the end of quarter		
2	Add: Suspense at the end of quarter (separate list to be provided)		
3	Add: Eligible Expenditure documented (form 2-A)		
Total Outstanding Advance accounted for			-

Countersigned by

--	--

Director of Accounts
(Name of University)

Director (QA) IQAC

FMR

Bank Reconciliation Statement of Operating Account (OA)

Name of University.....

As on -----

QAP No.
Account no:
Name of Bank:
Address:

	<u>Taka</u>	<u>Taka</u>
Balance as per Bank statement as on -----		-
Add: 1. Amount deducted by bank but not entered in bank book	-	
2. Amount deposited but not credited by bank	-	-
Total	-----	-----
Less: 1. Checks issued but not presented for encashment	-	
2. Amount deposited by bank but not entered in bank book	-	-
Balance as per Bank Book as on.....	-----	=====

Countersigned by

Director of Accounts
(Name of University)

Director (QA) IQAC

FMR (Part 2)

Attachment 6/page 5

Form 2-A

Eligible Expenditures Documentation Report

For the Quarter:-----

Name of University:

IQACP No.

Sl. No	Description	Eligible Expenditures Documented in BDT		
		Current Quarter	Current Financial Year	Since inception of Sub-Project
1	Statement of Expenditures (SOE): Subject to prior Review (Form 2B Page--- to ----)	-		
2	Statement of Expenditures (SOE): Not Subject to prior Review (Form 2C Page--- to ----)			
Total		-	-	-

Countersigned by

Director of Accounts
(Name of University)

Director (QA) IQAC

FMR

Form 2-B (For Public University)

Statement of Expenditures (SOE): Subject to Prior Review

For the Quarter: -----

Name of University

IQACP No.

Figure in BDT

Sl. No	Description	Contract No & Date	Package No	Selection Method	Contractor's Name	Contract Currency	Contract Value	Amount Invoiced	Invoice No & Date	Amount Paid from OA	Contract Balance Carried Forward
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total							-	-	-	-	-

Countersigned by

Countersigned by.....

Director of Finance
(Name of University)

Signed by.....

Director (QA)

FMR

Statement of Expenditures (SOE): Subject to Prior Review

Form 2 B

For the Quarter.....

For Private university

Name of University:

QAP No.

Sl. No	Description	Contract No & Date	Package No	Selection Method	Contractor's Name	Contract Currency	Contract Value	Amount Invoiced	Invoice No & Date	Amount Paid from OA	Contract Balance	Eligible for Documentation	
												% of Financing	Amount Taka
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
												80.00%	-
												80.00%	-
												80.00%	-
												80.00%	-
Total							-	-	-	-	-	-	-

Countersigned
by.....

Director, Finance

Name of University

Signed.....
.....

Director (QA)

Name of University

FMR

Form 2-C (For Private University)

Statement of Expenditures (SOE): Not Subject to Prior Review

For the Quarter:.....

Name of University:

QAP no.

Sl. No.	Description	Contract Value Taka	Amount Invoiced Taka	Amount Paid Taka	Percentage of Financing	Eligible for Documentation Taka
1	2	3	4	5	6	7 (5X6)
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
Total		-	-	-		-

Countersigned by

Director of Accounts
(Name of University)

Director (QA)
IQAC

FMR

Form 3 A(For Public University)

Projected Cash Forecast Statement

For the Quarter: _____

Name of University:

QAP No.

Sl. No	Item of Expenditure	Fund Requirement for the next quarter -----to----- Taka	Fund Requirement for the next quarter -----to----- Taka	Total fund requirement for next 6 months ending Taka
1	2	3	4	5 (3+4)
Total Projected Expenditure				

Statement of Required Advance to Operating Account

Sl.no	Particulars	Taka
	Projected eligible expenditure for the next three months ending-----	
	Less: Closing Balance of Operating Account and Cash in Hand	
Requested amount to be advanced to OA		

Requested advance in Taka _____

Countersigned by.....

Signed

Director of Accounts
(Name of University)

Director (QA)
IQAC

FMR (Part 3)

Attachment 6/page 11

Form 3A (For Private University)

Projected Cash Forecast Statement

For the Quarter: _____

Name of University:

QAP No.

Sl. No	Item of Expenditure	Fund Requirement for the next quarter -----to----- Taka	Fund Requirement for the next quarter -----to----- Taka	Total fund requirement for next 6 months ending Taka
1	2	3	4	5 (3+4)
	Total Projected Expenditure			

Statement of Required Advance to Operating Account

Sl.no	Particulars	Taka
	Projected eligible expenditure for the next three months ending-----	-
	Less: Closing Balance of Closing Balance of Operating Account and Cash in Hand	
	Requested amount to be advanced to OA	

Requested advance in Taka _____

Countersigned by

Director of Accounts
(Name of University)

Director (QA)
IQAC

FMR

Form 3B

Request for Advance

Requested Advance in Taka

Request Number & Date

1 Contract No. and Date :

2 IQAC Proposal No. :

3 Name of Director (QA) :

4 Name of University :

5 Bank Account No. :

6 Name of Bank, Branch & Address :

7 Requested Amount in Words :

9 Remarks (if any) :

Countersigned by

Signed by

**Director of Accounts
(Name of University)**

Director (IQAC)

Chapter 8

Procurement

- 8.1 The legal framework:** The Government of Bangladesh has made it mandatory for all government institutions/organizations/agencies to follow the *The Public Procurement Act 2006 (PPA)* and *The Public Procurement Rules 2008 (PPR)* for the purchase of all kinds of goods, works and services from within the country and abroad to be made under both the non-development (revenue) as well as under the development budgets. However, in conformity with Rule 3(d) of PPR, for **IDA** funded projects such as **HEQEP**, all procurement involving international competitive bidding (**ICB**) *World Bank's Procurement Guidelines for Goods, Works and Non-Consultancy Services, January 2011* and all national competitive bidding will follow PPA/PPR with bidding documents acceptable to IDA. Selection of consulting services/consultants will follow the *Guidelines for Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers, January 2011*. Should there be any conflict between the **World Bank's Guidelines** and the **PPA/PPR**, the former will prevail and this has been clearly stipulated both in the PPR and in the Financing Agreement (**FA**) executed between the **IDA** and the **GoB**. These documents and other relevant regulations are available on the website of **Central Procurement Technical Unit (CPTU)**, i.e., www.cptu.gov.bd and www.worldbank.org.
- 8.2 Procurement Methods:** The procurement methods to be used for procurement of goods, works and services under **IQACF**, are as follows:
- 8.2.1 Procurement of Goods:** Generally goods will be procured using **ICB**, followed by **NCB** and national shopping for small valued contracts. Direct contracting will be used for specialized items of low value / proprietary nature / specialization, with **IDA's** prior concurrence. This is applicable for all procuring entities under the project, i.e., **UGC**, **AIF** sub-projects, **IQACF** funded **IQAC** sub-projects, **BdREN**, **HEQEPU** and **QAU**. The following procurement thresholds amounts shall be valid for the first 18 months of the 3rd round of **AIF** and **IQACF**. Thereafter, **HEQEPU** shall seek World Bank's clearance for procurement under these threshold amounts:-
- 8.2.1.1 ICB:** Goods and equipment contracts estimated to cost Taka 48.0 million (US\$600,000 equivalent) and above per contract will be procured using **ICB**.
- 8.2.1.1 NCB:** Goods and equipment contracts estimated to cost below Taka 48.0 million (US\$600,000 equivalent) per contract may be procured using **NCB** following provisions of the **PPA** and model bidding/tender documents acceptable to the World Bank. This includes vehicles, computers, office equipment etc. For the purpose of **NCB** the following shall apply:
- 8.2.1.1** Post bidding negotiations shall not be allowed with the lowest evaluated or any other bidder;
- 8.2.1.1** Bids should be submitted and opened in public in one location immediately after the deadline for submission;

- 8.2.1.1 Lottery in award of contracts shall not be allowed;
- 8.2.1.1 Bidders' qualification/experience requirement shall be mandatory;
- 8.2.1.1 Bids shall not be invited on the basis of percentage above or below the estimated cost and contract award shall be based on the lowest evaluated bid price of compliant bid from eligible and qualified bidder; and
- 8.2.1.1 Single-stage two-envelope procurement system shall not be allowed.
- 8.2.1.1 **National Shopping (NS):** Small goods and equipment contracts may be procured in accordance with provisions of national shopping (Request for Quotations) following **PPA** and **PPR** and a threshold of BDT 1.5 million per purchase, provided those are included in the **Procurement Plan** agreed with **IDA**.
- 8.2.1.1 **Direct Contracting (DC):** Under this project, computer software, books, journals, analytical services and training materials can be procured following **DC** procedures in accordance with the World Bank's Procurement Guidelines and with **IDA**'s prior concurrence.
- 8.2.2 **Procurement of Works:** Very little amount of civil works are envisaged under **IQACF**. The following procurement methods can be used just in case **IQACF** resources are used for eligible purposes such as renovation/ refurbishing/extension of room/space for accommodating/establishing **IQAC**:
- 8.2.2.1 International Competitive Bidding (**ICB**): **ICB** will be used for contracts estimated to cost Taka 400.0 million (US\$ 5.0 million equivalent) and above per contract.
- 8.2.2.1 National Competitive Bidding (**NCB**): Civil works contracts estimated to cost below Taka 400.0 million (US\$ 5.0 million equivalent) per contract may be procured using **NCB** in accordance with provisions of the **PPA** and model bidding/tender documents acceptable to the World Bank. The exceptions to **PPA/PPR** as mentioned in 8.2.1(ii) also apply for works.
- 8.2.2.1 National Shopping (**NS**): Small works may be procured in accordance with national shopping (Request for Quotations) provisions of **PPA** and **PPR**, provided those are included in the **Procurement Plan** agreed with **IDA**.
- 8.2.3 **Consultants' Services and Training:** It is assumed that international technical assistance/ consulting will not be required as there will be hardly any procurement of services of complex nature under the **IQACF**. However local technical expertise may be needed to assist the **IQAC** Directors. Such local consultants may be firms or individuals based on specific needs and their hiring would follow provisions of the World Bank's *Guidelines for Selection & Employment of Consultants, January 2011*. Short lists of consulting firms for services estimated to cost less than Taka 24.0 million (US\$300,000 equivalent) per contract may be composed entirely of national consultants in accordance with the provisions of paragraph 2.7 of the **IDA**'s *Guidelines for Employment of Consultants*. The methods of procurement that can be used are as follows:
- 8.2.3.1 **Quality and Cost Based Selection/Quality-Based Selection (QCBS/QBS):** Consulting services through firms estimated to cost Taka 24.0 million (US\$300,000 equivalent) and above per contract will be selected following **QCBS/QBS** in accordance with **IDA**'s Consultant Guidelines. .

- 8.2.3.1 QCBS/Fixed Budget Selection (FBS):** Services through firms estimated to cost less than Taka 24.00 million (US\$300,000 equivalent) per contract shall follow the **QCBS/ FBS** method in accordance with **IDA**'s Consultant Guidelines..
- 8.2.3.1 Selection Based on Consultant Qualification (CQ)/Least Cost Selection (LCS):** Services through firms estimated to cost less than Taka 8.0 million (US\$100,000 equivalent) per contract may be procured following **CQ** or **LCS** in accordance with **IDA**'s Consultant Guidelines..
- 8.2.3.1 Single-Source Selection (SSS):** Specific consultants' services through firms conforming **IDA**'s Guidelines (paragraph 3.8 to 3.11) may be procured following **SSS** under **IDA Guidelines**. This includes staff training and capacity development in project management and implementation.
- 8.2.4 Individual Consultants (IC):** Services for assignments for which teams of personnel are not required and the experience and qualifications of the individual are the paramount requirement, will be procured through individuals in accordance with **Section V** of the **IDA** Guidelines. Individuals will be selected on the basis of their qualifications for the assignment. Individual experts on **AIF** management, procurement, financial management and **M&E** will be selected following this method.
- 8.2.5 All procurement methods for goods, works and services will be specified in the Procurement Plan and agreed with IDA before procurement process is started by the IQAC.**
- 8.2.6 Use of Standard Bidding and Contract Documents:** For **ICB** procurement of goods and works, the use of **IDA**'s Standard Bidding Documents (**SBD**) is mandatory. For **NCB** procurement, **IQAC/universities** may use the Government's standard bidding document format with modifications incorporated and agreed with **IDA** (model tender documents for goods, works and non-consultancy services). For selection of any consulting firm, the **WB**'s Standard Request for Proposals (**RFP**), including standard contract form will be used. Depending on the type of procurement, the Standard Bid/Proposal Evaluation Forms of the World Bank, and of **GoB** when those become available, will be followed for submission of evaluation reports.
- 8.2.7** As part of regional guidance to simplify operational processes, Bank will not prior review rebidding decisions pertaining to post-review **NCB** contracts. The implementing agencies will apply adequate due diligence in taking such decisions to re-invite bids for such **NCB** contracts, and the instances of rebidding will be reviewed as part of the Bank's post-procurement review.
- 8.2.8** A Procurement Risk Mitigation Plan (PRMP) by HEQEPU is introduced through reports submitted to IDA on a periodic (semi-annual) basis with a set of features as mentioned below:
- 8.2.8.1 Alert bidders in pre-bid meeting:** HEQEPU/Directors, IQACs through a notification will alert bidders during pre-bid meeting on consequences of corrupt practices (fraud and corruption, collusion, coercion, etc.). The alert message, among others, will include that if bidders are found to have adopted such practices, there may be remedial actions including debarment from bidding processes in

conformity with the Bank's Guidelines. For national competitive bidding, national bidders debarred, if any, under the PPA, will not be able to participate. In addition, in the pre-bid meeting, the bidders will be clarified for preparation of bids correctly.

- 8.2.8.1 Alert internal officers/staff:** HEQEPU/Directors, IQACs will issue alert letter(s) notifying on the fraud and corruption indicators and the possible consequences of corrupt and similar behavior in procurement practices and action to be taken against the IQACO staff if they are involved in such practices. Moreover, HEQEPU will highlight that, in case of noncompliance or material deviation from IDA's Procurement Guidelines, IDA may take remedial actions (i.e., withdrawal of funds, declaration of mis-procurement) for concerned contracts.
- 8.2.8.1 Bid opening minutes:** During the same day of bid opening, photocopies of the Bid Opening Minutes (BOM) with readout bid prices of participating bidders will be submitted by BEC for circulation to all concerned. For prior review packages, such BOM will be shared with the IDA.
- 8.2.8.1 Low competition among bidders and high price of bids:** The case(s) of low competition (not solely based on number of bidders) in ICB and NCB cases, coupled with high-priced bids will be inquired into and further reviewed by HEQEPU. The review and decision in this regard would be in the context of qualification criteria, the contract size (too small or too large), location and accessibility of the site, capacity of the contractors, etc.
- 8.2.8.1 Measures to reduce coercive practices:** Upon receiving allegations of coercive practices resulting in low competition, **HEQEPU/Directors, IQACs** will look into the matter and take appropriate measures. For prior review contracts, observations of HEQEPU will be shared with IDA, along with the evaluation reports. HEQEPU/Directors, IQAC/Universities may seek assistance from law enforcing agencies to provide adequate security for bidders during bid submission. For **ICB** contracts, provision for bid submission through international/national courier services will be allowed and confirmation of the receipt of the bid will be informed to the bidders through e-mail.
- 8.2.8.1 Rebidding:** In case of re-bidding, **HEQEPU** will inquire into the matter, record and highlight the grounds of re-bidding (i.e. corruption or similar, high bid prices etc.) along with recommended actions to be taken. For prior review of cases, all such detailed reports will be sent to IDA.
- 8.2.8.1 Filing and record-keeping:** HEQEPU/Directors, **IQACs** will preserve all records and documents regarding their public procurement in accordance with provisions of the PPA. These records will be made readily available on request for audit/investigation/review by the Development Partners and the Government.
- 8.2.8.1 Submission of PROMIS report:** **HEQEPU** will submit quarterly report based on the Government's **PROMIS** (Procurement Management Information System) format to **IDA**, which is available at the website of **CPTU** (www.cptu.gov.bd).
- 8.2.8.1 Publication of award of contract:** HEQEPU will publish contract award information within two weeks of contract award on its website, **dgMarket/UNDB** online, and **CPTU's** websites with the following information: identity of contract package, date of advertisement, number of bids sold, number of submitted bids

along with names, bid prices as read out at bid opening, name and evaluated price of each bid, number of responsive bids along with name of bidder, name of bidders whose bids were rejected and brief reasons for rejection of bids, name of the winning bidder and the price it offered, proposed completion of date of contract, as well as a brief description of the contract awarded.

8.2.9 Procurement Plan: The Directors, IQAC shall obtain World Bank's approval of the plans before commencing procurement under the IQACF. Common items in such procurement plans will be agglomerated and HEQEPU will centrally procure such items for the IQACs. It will also be available in the Project's database and in IDA's external website for this project. The Procurement Plan will be updated in agreement with HEQEPU, semi-annually, to reflect the actual project implementation needs and adjustments thereof.

8.2.10 Review by IDA of Procurement Decisions: The review by IDA of procurement decisions and selection of consultants will be governed by Appendix 1 of the Bank's Guidelines. For each contract to be financed by credit, the threshold for prior review requirements and post review contracts will be identified in the Procurement Plan. During the first 18 months of the project, IDA will carry out prior review of the contracts. This prior review threshold will be updated annually based on the performance of HEQEPU, and the initial prior-review thresholds of the following contracts for the first 18 months of the AF are mentioned below:

8.2.10.1 For Goods: All the ICB contracts and direct contracts irrespective of estimated cost. The NCB contracts estimated to cost equivalent or more than US\$ 600,000.

8.2.10.1 For Works: All the ICB contracts and direct contracts irrespective of estimated cost. The NCB contracts estimated to cost equivalent or more than US\$ 5,000,000.

8.2.10.1 For Non-consulting service: All the ICB contracts and direct contracts irrespective of estimated cost. The NCB contracts estimated to cost equivalent or more than US\$ 500,000.

8.2.10.1 For Consultant's Services: All contracts estimated to cost USD 300,000 equivalent or more for firms and USD 100,000 equivalent or more for individuals, all single-source contracts.

8.2.11 Post Review: For compliance with the Bank's procurement procedures, the Bank will carry out sample post review of contracts that are below the prior review threshold. Such review (ex-post and procurement audit) of contracts below the threshold will constitute a sample of about **15 percent (fifteen percent)** of the post-review contracts in the project. Procurement post-reviews will be done on semi-annual basis depending on the number of post-review contracts. Post-review will also include assessment of the performance of HEQEP's procurement team, including adequacy of due diligence exercised by HEQEP, and regularity of procurement-related reporting and record-keeping.

8.2.12 Electronic government procurement (e-GP): All NCB procurement under AIF sub-projects covered by the additional financing will be allowed to be done through electronic government procurement (e-GP). e-GP has been rolled out in June 2011 under The Government's Procurement Reform. The Bank has approved the system to use in NCB contracts under Bank-financed project in Bangladesh. The following steps will be implemented by HEQEPU in order to implement e-GP.

- 8.2.12.1** Under the additional financing of **HEQEP** , **10** public universities (**DU, CU, RU, KU, BUET, SUST, CUET, RUET, KUET, BAU**) and one private university (**NSU**) will follow **e-GP**,
- 8.2.12.1** Under the additional financing, proposal call to submit **QAP** would accommodate information from prospective beneficiaries regarding readiness to use **e-GP** in their own procurement. This readiness will include, among others, computer hardware, availability of adequate bidders (*list of bidders generally participating in concerned university contracts*) and robustness of internet connectivity of the universities. During **QAP** submission, universities ready for **e-GP** will confirm its readiness, which will be subsequently assessed by **HEQEPU**. **HEQEP** procurement team will assist universities in compiling this information. Information of **e-GP** readiness will be incorporated into the agreed minutes of negotiation of the additional financing.
- 8.2.12.1** **IQACF** beneficiaries using **e-GP** will be provided special training by **HEQEPU**'s **e-GP** trainers. (*within three months of awarding **IQACF** grants to universities*).
- 8.2.12.1** Training for bidding community will also take place, through **e-GP** trainers of **HEQEPU** and in collaboration with **CPTU**.
- 8.2.13 Review of Procurement Performance:** **IDA** will monitor the compliance with the requirements of procurement methods and performance standards on a continuous basis. As part of the project's planned annual review/mid-term review, a comprehensive assessment of procurement performance will also be carried out. Based on the review, in consultation with the Government, the **WB** may revise the prior review threshold, including the procurement and selection methods.
- 8.2.14** It has been already mentioned that all **IQACF** recipient Directors, **IQAC** are required to prepare a Procurement Plan in accordance with formats prescribed by **IDA** ; and these will have to be reviewed by **HEQEPU**, and concurred by the World Bank before implementation and updated regularly on a half-yearly basis.
- 8.2.15** Draft procurement plans attached to the **QAPs** will be reviewed in a budget rationalizing workshop at **UGC** after the review of **QAPs** has been made by **QAU**. The common items like computers, printers, photocopiers, cameras, scanners, multi-media projectors etc. included in the goods category in the procurement plans shall be identified and separated from the **QAP's** for procuring these goods centrally by the **HEQEPU**. Other goods included in the procurement plans shall be procured by the **Directors, IQACs** by following the relevant procurement rules mentioned in this **IQACF OM**. The procurement unit officials and procurement specialists of **HEQEPU** shall provide technical assistance to the **Directors** in rationalizing their respective procurement plans as explained above during the workshop.
- 8.2.16** Private universities utilizing **IQACF** resource would require to follow the provisions of **PPA/PPR** and **IDA's** Guidelines on procurement like the public universities. Concerned officials of the private universities may not possess adequate knowledge regarding international competitive bidding (**ICB**) and the relevant procedure given in the **World Bank's** procurement guidelines. The mitigating measures proposed for such lack of capacity are as follows: (i) each **IQACF** resource using private university will establish a procurement focal point (**PFP**) and submit the names of its staff/members along with its **QAP**; (ii) the

PFP staff will undergo intensive training on procurement organized by **HEQEPU** so that they are able to prepare bidding documents and evaluation reports for small scale procurements to be made under the **IQAC** sub-projects; (iii) the **PFPs** will report on contract implementation and **PRMP** quarterly monitoring reports; assist **HEQEPU** and procurement consultants to conduct post reviews and site visits; (v) if needed, **PFPs** would seek clarifications/briefings on procurement matters from **CPTU/IDA**.

8.2.17 Regarding formation of evaluation committee following measures will be undertaken: (i) at the university level the committee will be constituted according to the relevant provisions of **PPA/PPR**. (ii) at the sub-project implementation level the evaluation committee will be constituted according to the relevant provisions of the **PPA/PPR** with the inclusion of **PFP** staff as full members.

8.2.18 The primary responsibility in respect of procurement, therefore, will lie with the concerned individual Director, **IQAC** of the **IQACF** grant recipient university. The **IDA** will prior review the model documents, capacity assessment form, all direct contracting and all goods and works contracts exceeding the threshold figure as specified above. All single source selection and selection of consultants exceeding a certain threshold as specified above will also be prior reviewed. The **IQAC Directors** engaged in the implementation of the **IQAC** sub-projects, public university **Directors**, Finance and the private university **PFP** staff must possess copies of the **PPA** and **PPR** and **IDA**'s procurement guidelines, make themselves thoroughly adept in them and consult the **CPTU** and procurement consultants engaged by **HEQEPU** if they need clarification. With the above arrangements, procurement under the **IQACF** is likely to be effective and transparent resulting in smooth implementation of the project leading to achievement of the **QA** objectives. However, procurement process and implementation of the contracts would be reviewed every six months by the **UGC/ HEQEPU** in collaboration with **IDA** and adjustments would be made, and corrective actions would be taken if necessary.

8.3 **Strengthening Procurement Capacity at University Level:** For procurement under **IQACF** grants, the **Directors** will conduct their own procurement. This requires significant strengthening of universities' capacity in undertaking public procurement. In order to strengthen universities' procurement capacity following measures will be taken upfront:

8.3.1 **Special Training Course:** Prior to implementation of the **IQACF**, **HEQEPU** will arrange a five-day customized training course, covering **IDA Procurement Guidelines** and the **PPR 2010**. All officials handling procurement and/or holding membership of **BECs** are required to participate in this training program. No academic staff should be allowed to handle procurement without appropriate procurement training. Furthermore, the procurement consultant (**PC**) will provide periodic training to **IQACF** grant recipient universities' **Directors**, **IQAC** and procurement officers., (ii) Bid/Proposal Evaluation Committee (**BEC/PEC**) in the universities shall have at least two members from outside the university;

8.3.2 On an annual basis contracts using **IQACF** grants will be post-reviewed by independent auditors appointed by **HEQEPU** and the post-review reports will be shared with the **World Bank** for follow-up actions.

Proposal Identification Number (PIN).....
University Grants Commission of Bangladesh
Higher Education Quality Enhancement Project (HEQEP)
Quality Assurance Unit (QAU)

Proposal for Establishment of Institutional Quality Assurance Cell (QAP-IQAC)

- 1. Proposal Title:.....**
- 2. i. Address of the University:**
ii. Year of Establishment:
iii. Name of the Act/Order/Ordinance/License that established the university with date:
iv. Group of the University (as per the IQACOM): A/B/C
v. Type of the university: General/Agricultural/Engineering/Medical/Science & Technology

- 3. Total Cost of the IQAC :**
(i) (in Taka):.....
(ii) (in US\$):.....
b. Implementation Period:...(03Years).....
i. Commencement:.....
ii. Completion:.....

4. General Objectives of the IQAC

Describe the general objectives that are aimed to be achieved:

1. 2. 3.

Note: Please do not write as essay form.

5. Specific Objectives of the IQAC

Describe with clarity the specific objectives of the IQAC. Each specific objective will produce results and outcomes that have to be expressed in terms of milestones and measured with performance indicators.

1. 2. 3. 4.

Note: Please do not write as essay form.

6. Summary of proposed IQAC activities(maximum 250 words)

Summarize the broad components, activities, methods, expected results, outcomes and strategies to be used in accordance with the specific objectives for establishing the IQAC. The broad impact expected as a result of the activities carried out must be explicitly stated. Please try to furnish the information about the above mentioned items under individual paragraph captions.

--

7. Structure and size of the University

A. Please provide the information requested in the following table.

	Items	Unit/Quantity
1	Total number seats in the first year/semester	
2	Total enrolment in first year/semester	
3	Total male students in the university	
4	Total female students in the university	
5	Total number of students conferred degree per year	
6	Total number of Faculty/School	
7	Total number of Institutes	
8	Total number of Centers	
9	Total number of program offering entity (Undergraduate)*	
10	Total number of program offering entity (Postgraduate)**	
11	Total number of Departments/Disciplines	
12	Total number of study programs in offer: Undergraduate: Postgraduate :	
13	Enrolment in PhD program on average per year	
14	Total yearly budget of the university (in Lakh Taka))	
15	Sources of Fund: Government ----- (%) Tuition Fee ----- (%) Donation ----- (%) Trust Fund ----- (%) Property Rental ----- (%) Others (Pls. Specify)..... (%)	

16	Total number of academic staff	
17	Total number of full time academic staff	
18	Total number of full time academic staff with PhD degrees	
19	Number of actually serving fulltime academic staff out of total employed	
20	Total number of academic staff on Leave	
21	Teacher-student ratio	

B. Program Offering Entity Details

Name of the Program offering Entity	Name of the program(s) Bachelor/Masters/ M.Phil/PhD	Number of full time faculty members	Total number of students	Year of first enrollment

8. Strategic Analysis

Briefly explain the results of the overall strategic analysis that has been performed to prepare this proposal, especially in connection with the strengths, weaknesses, opportunities and threats (SWOT analysis) that characterize the university for which the IQAC will be formed. This analysis will clearly address the issues related to quality assurance in education with critical review of current situation in terms of policies, procedure and effectiveness of academic programs, co-curricular & extra- curricular activities.

9. Background Data Substantiating the Strategic Analysis (Information regarding existing resources and capacities in the University)

A. Please provide the information requested in the following table.

Table 1: Data on Students in Undergraduate Programs

Items		2009	2010	2011	2012	2013
1.	Total number of students in undergraduate programs					
2.	Total number of students enroll in the first year/semester					
3.	First year retention rate of undergraduate students					
4.	Established time-to-degree for the undergraduate programs (in academic sessions/semesters)					
5.	Total number of thesis/research monographs/publications by undergraduate students (if any)					

¹Additional data deemed relevant may be added

B. Please provide the data requested in the following table.

Table 2: Data on Students in Postgraduate Programs and Research

		2009	2010	2011	2012	2013
1.	Total enrolment in Post graduate Programs					
2.	Number of Graduates passed in Master’s, M Phil and PhD programs					
3.	Total external funding captured for research projects					
4.	Total number of research publications in peer reviewed journals					
5.	Number of research projects undertaken jointly with industry					
6.	Number of patent applications filed					
7.	Number of patents registered by academics					
8.	Number of research products commercialized					
9.	Number of research output which may be commercialized**					
*					

* Please add any other information that you consider relevant for evaluation of the proposal.

** Please attach a list.

- C. Please provide data on the existing facilities in equipment, materials, manpower and resources owned by the entity.

Table 3: Data on existing physical facilities/resources available in the university

Description of Facilities	Unit
1. Number of science labs	
2. Virtual classroom/Seminar Room	
3. Library Automation/Digitization	
4. Survey work/Field visit facilities	
5. Internet Connectivity/Campus Area Network/LAN/Intranet	
6. Bandwidth Capacity	
7. WIMAX/Wireless Connectivity	
8. Digital library Access/Subscription	
9.	

** Please add any other information (including good practices of the university) that you consider relevant for evaluation of the proposal.*

10. Please submit/attach the “**Table of Milestones**” and “**Table of Performance Indicators**” as per **QAP Annex- 1**.

11. Relevance:

Describe the relevance of the proposal to the strategic or long-term plan of the university, to the national development, and to the tertiary education sector development goals of the government.

12. Benefits (Qualitative & Quantitative)

Describe the net benefits to be gained from the IQAC in terms of its contribution towards better student learning, meeting quality standard, and development of advanced human capital, publication of useful research result with quality assurance and achievement of tertiary education development goals of the government.

<i>12.1. Would facilitate review of quality standards and quality of teaching-learning in each program.....</i>
<i>12.2 Would facilitate developing qualifications framework for each program.....</i>
<i>12.3 Would facilitate developing the quality assurance processes and methods of self-evaluation adopted by the university.....</i>
<i>12.4 Would facilitate accreditation of accreditation at both institutional as well as program level</i>

13. **Summary of estimated budget**

Please furnish summary of major items and estimated cost following table-4 below. This table should mention only the major heads of expenditure and not a detailed list of all goods, services and works that will be procured under the project. Please submit the table in excel spread sheet.

Table 4. Summary of Estimated Budget

Proposal Title:.....

				BDT in Lakh	
Economic Code*	Items of Expenditure	Unit	Qty	Estimated Cost (Taka)	% of Estimated Cost
(a) Revenue Expenditure					
4500	Pay of Officer				
4600	Pay of Staff				
4800	Supplies & Services				
4900	Repair & Maintenance				
Total Revenue Expenditure					
(b) Capital Expenditure					
6800	Acquisition of Assets				
Total Capital Expenditure					
Total Cost (a+b)					
(c) Operational Costs/Contingencies (Maximum 2% of total cost)					
Total Sub-Project Cost (a+b)					

* Economic codes are available in Annex5 of IQACFOM

14. **IQAC Management Plan** (Should be presented in following attachments 14.1 to 14.6)

14.1 Please submit/attach the “Work/Activities Plan⁵” as per *QAP Annex- 2*

14.2 Please submit/attach the “Financing Plan” as per *QAP Annex- 3*

14.3 Please submit/attach the “Procurement Plan” as per *QAP Annex- 4* (Tables A - E)

14.4 Please submit/attach the table of “Training Plan” as per *QAP Annex- 5*

14.5 Please submit/attach the ‘Detail Budget’ as per *QAP Annex- 6*.

14.6 Please submit/attach the proposed IQAC management team as per *QAP Annex-7*

⁵Please note that the work plan, procurement plan and financing plan should be consistent with each other and also with the detail budget. Please submit these plans in excel spread sheet.

- 15.** Describe the type of technical assistance/consulting required under the project (if any) and its **Terms of Reference (ToR)**.

- 16.** Please describe in detail if the university had undertaken any activity on quality assurance/self-assessment or/and accreditation of its study programs before. If so, please mention how the activity was organized and implemented, its duration and major outcomes.

- 17. Briefly describe the results expected from the IQAC on:**

- i. Institutional Performance
- ii. Formulation of Benchmark
- iii. Management Practices
- iv. Quality Culture
- v. Qualifications Framework
- vi. Study/Academic Programs
- vii. Self-assessment of Study Programs
- viii. Accreditation of Study Programs
- ix. Validation of Study Programs
- x. Student Learning
- xi. Student Evaluation of Teachers
- xii. Teaching Learning and Learning Assessment
- xiii. Research and Outreach programs
- xiv. Any other (please specify)

- 18. Sustainability**

Please provide a summary of a sustainability analysis for the proposed IQAC, e.g., declaration of institutional commitment and budget provisions the university is likely to commit to sustain the activities and outcomes after the establishment of IQAC;

19. Proposed IQAC Management Team

Please mention the name of Director, Associate Director(s), managerial/administrative and support staff responsible for the management of the **IQAC** as per *QAP Annex-7* and resume of Director and Associate Directors in Annex 8 (Attachments A & B)

Figure 1: Indicative Organogram of IQAC

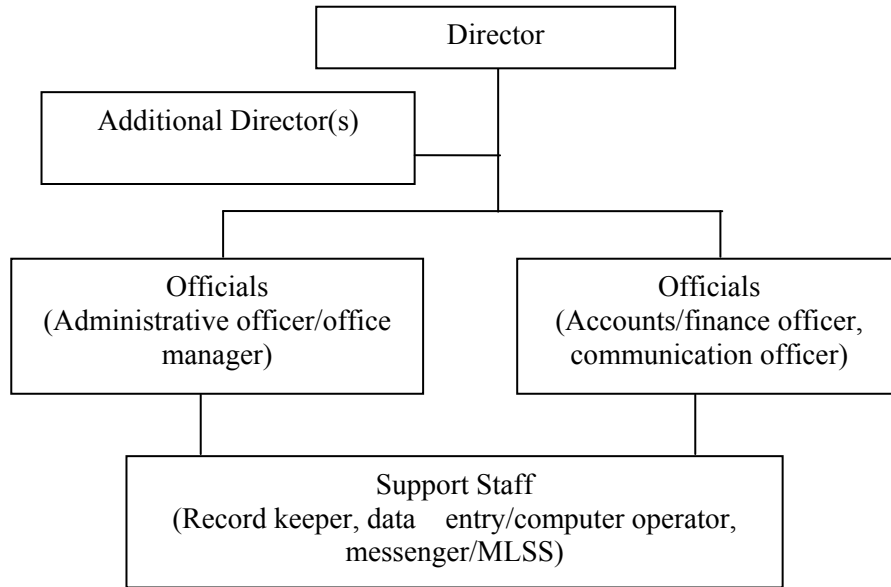


Table 1: Milestones to Evaluate Implementation (Level 1)

	Milestones	Reference of Specific Objectives	Critical Activities	Verification methods	Assumptions
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Table 2: Indicators to Evaluate the Impact (Level 2)

	Indicators	Reference to Specific Objectives	Calculation Method	Assumptions	Verification Methods	Calculation of Base Value	Baseline Value in Year 2012	Desired Standard in Year....
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Building Tables of Milestones and Indicators

- **Milestone/Indicators.** Define the specific variables considered in the indicator. In the case of Level 1, define the milestone, stage or activity to be reached/accomplished in time.
- **Reference to Objectives.** Specify the general and/or specific objectives related to each Milestone/Indicator. In Level 2, it is not necessary to link all specific objectives defined in the proposal to a PI.
- **Critical Activities.** In Level 1, indicate which activities are critical for compliance with the defined milestone.
- **Calculation Method.** Define the formula used to calculate the indicator, indicating the variables to be considered. In the case of ratios, identify the numerator and the denominator.
- **Assumptions.** Indicate prior considerations used in measuring the variables involved. For example, state the date on which annual measurements will be taken.
- **Verification Methods.** Indicate the data or products that will serve to validate the indicator result. The data must be available for M&E activities proposed in the proposal.
- **Base Value, Year 2012/13.** This reflects the initial reference value for subsequent annual measurements.

- **Calculating the Base Value.** Specify the method used to obtain the base value of the indicator in **2012/13**.
- **Desired Standard, Year N.** This reflects a final reference value for the indicator to be achieved after implementing the project. For example, increasing the ratio of total number of full time teachers with a Ph D, from an initial base value of 7 (no critical mass) to 10 (sufficient critical mass) over a period of 5 years i.e., 4 years after the completion of the project. And increasing the annual Ph D graduation from 2 to 4 and decreasing the time-for-PhD degree from 6 to 4 years over the same period.

Performance indicators

Performance Indicators are key instruments in the monitoring and evaluation (M&E) of projects since they help to measure the achievement of goals, the effects of clear strategies and effectiveness in the use of resources. A small set of independent indicators that can be well defined and measured periodically is desirable. Proper definition of performance indicators makes it possible to monitor and evaluate achievements in measurable terms, indicating the benefits.

Please mention the calculation methods, sources and procedures to obtain base values, values committed during and after the implementation of the project, and verification methods to validate the results obtained.

Proposed indications must contemplate two levels of measurement: a first level (Level 1) involving project stages or milestones where critical activities are achieved in time; and a second level (Level 2) involving performance indicators based on the regular measurement of key variables that will account for the degree to which the project affects its end beneficiaries.

Proposed indicators should take into account and build on measurements included in the indicators set forth in paragraph 9A above “Table 1: Data on Students in Undergraduate Programs” and paragraph 9B “Table 2. Students in Post-graduate Programs and Research” of this proposal. In addition, if necessary, specific indicators may be used.

Note: Please see the sec 4.8 of the IQACOM for a sample of performance indicators.

Financing Plan

Type of Project: **Establishment of Institutional Quality Assurance Cell**

Proposal Title

(BDT in Lakh)

Economic Code	Item of Expenditure /Activity		Year 1				Year 2				Year 3				Total
			Qtr 1	Qtr 2	Qtr 3	Qtr 4	Qtr 5	Qtr 6	Qtr 7	Qtr 8	Qtr 9	Qtr 10	Qtr 11	Qtr 12	
			Jan-Mar 2012	Apr-Jun 2012	Jul-Sep 2012	Oct-Dec 2012	Jan-Mar 2013	Apr-Jun 2013	Jul-Sep 2013	Oct-Dec 2013	Jan-Mar 2014	Apr-Jun 2014	Jul-Sep 2014	Oct-Dec 2014	
(a) Revenue Expenditure:															
4500	<i>Pay of Officer (Consolidated):</i>														
4501	Manager/Administration														
	Sub-Total														
4600	<i>Pay of Staff (Consolidated):</i>														
4601	Accountant														
	Data Entry/Computer Operator														
	MLSS														
	Sub-Total														
	Total Consolidated Salary (4500+4600)														
4800	<i>Supplies & Services:</i>														
4801	Travel Expenses														
4817	Website development & maintenance														
4827	Publication on Research Findings														
4828	Printing & Stationary														
4829	<i>Financial Support & Allowances:</i>														
	Allowance for research at undergraduate and graduate level														
	Allowance for Associate Researcher														
	Sub-total														

Institutional Quality Assurance Cell Fund Operations Manual

4831	Books & Journals for IQAC Office																		
4833	Advertising & Publicity																		
4840	<i>Training & Study Tour:</i>																		
	Training on																		
	Study tour on																		
at.....																		
	Sub-total																		
4842	<i>Conference/Seminar/Workshop:</i>																		
	Conference on																		
	Seminar on.....																		
	Workshop on.....																		
	Sub-total																		
4852	<i>Chemicals/Reagent etc</i>																		
	(insert major items individually))																		
	Sub-Total																		
4874	<i>Consulting Services:</i>																		
	Consultant for.....																		
	Travel & hospitality costs for visiting academics																		
	Academic Collaboration																		
	Sub-total																		
4883	<i>Incentives for IQAC management team:</i>																		
	Honorarium for Director																		
	Honorarium for Associate Director																		
	Sub-total																		
4899	Other Expenses																		
	Total Supply & Services (4800)																		
4900	Repair & Maintenance																		
4921	<i>Refurbishing/Renovation:</i>																		
	(insert each item individually)																		
	Total Repair & Maintenance (4900)																		
	Total Revenue Expenditure (4500+4600+4800+4900)																		

(b) Capital Expenditure																			
6800	Acquisition of Assets																		
6807	<i>Motor Vehicle:</i>																		
	(insert each item individually)																		
	Sub-Total																		
6809	<i>Water Transport:</i>																		
	(insert each item individually)																		
	Sub-Total																		
6813	<i>Machinery & Other Equipments:</i>																		
	(insert each item individually)																		
	Sub-Total																		
6814	<i>Engineering Equipment:</i>																		
	(insert each item individually)																		
	Sub-Total																		
6815	<i>Computer & IT Equipment:</i>																		
	(insert each item individually)																		
	Sub-Total																		
6817	<i>Computer Software:</i>																		
	(insert each item individually)																		
	Sub-Total																		
6819	<i>Office Equipment:</i>																		
	(insert each item individually)																		
	Sub-Total																		
6820	<i>Teaching & Learning Materials:</i>																		
	Devices																		
	White Board																		
	Books & Journals for Seminar																		
Sub-total																			
6821	<i>Furniture & Fixtures:</i>																		
	Furniture & Fixtures for Seminar																		

Institutional Quality Assurance Cell Fund Operations Manual

	Furniture & Fixtures for Lecture Theatre																	
	Furniture & Fixtures for General Purpose																	
	Sub-total																	
6822	<i>Laboratory Equipment/Instrument:</i>																	
	(insert each item individually)																	
	Sub-Total																	
6827	<i>Electrical Equipment:</i>																	
	(insert each item individually)																	
	Sub-Total																	
Total Capital Expenditure (6800)																		
Total Cost (a+b)																		
(c) Operational Costs/Contingencies (maximum 2% of total cost)																		
Total Financing (a+b+c)																		

**Please submit the financing plan in excel spread sheet. Please do not allocate any budget for the non-eligible items.*

Procurement plan required under PPR 2010; Rule 16 (8)

QAP Annex4/1

Table A: Procurement Plan Summary							
		Total estimated value of contract (in "000 US\$)	Total estimated value of prior review contract (in "000 US\$)	Total number of packages	Total number of prior review packages	Number of contract awarded up to..... <i>[Date of Procurement Plan as per Cover Page]</i>	Total value of contract awarded up to <i>[Date of Procurement Plan as per Cover Page]</i>
1	Goods						
2	Works						
3	Non-Consulting Services						
4	Consultancy Services						
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Project Effectiveness date:

Project Closing date:

All dates need to be entered in mm/dd/yyyy format

1 US\$ =BDT

Table-B: Procurement Plan for Goods Contract																							
Sl. No.	Contract Package Number	Contract Description	Unit	Qty/ Nos.	Estimated Price in US\$ '000	Actual Price in contract currency	Procedure Method	Procurement Guidelines (PPA / BG)	Prior Review (Yes / No)	Contract Approving Authority*	Planned date of IFB publication	Actual date of IFB publication	Planned Date of Bid Opening	Actual Date of Bid Opening	Planned Date of Contract Signing	Actual Date of Contract Signing	Planned Date of Delivery/Completion	Actual Date of Delivery/Completion	Name of the Supplier	Progress of Implementation as of [Date of Procurement Plan as per Cover Page]	Progress of Payment as of [Date of Procurement Plan as per Cover Page]	Remarks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
Total (All packages)					0																		
Total (All Prior Review Contracts)					0																		
Total (All NCB and Shopping/ RFQ Contracts)					0																		

*as per delegation of financial power

All dates need to be entered in mm/dd/yyyy format

1 US\$ =BDT

Table-C: Procurement Plan for Works Contract

Sl. No.	Contract Package Number	Contract Description	Unit	Qty/ Nos.	Estimated Price in US\$ '000	Actual Price in contract currency	Procedure Method	Procurement Guidelines (PPA / BG)	Prior Review (Yes / No)	Contract Approving Authority*	Planned date of IFB publication	Actual date of IFB publication	Planned Date of Bid Opening	Actual Date of Bid Opening	Planned Date of Contract Signing	Actual Date of Contract Signing	Planned Date of Completion	Actual Date of Completion	Name of the Contractor	Progress of Implementation as of[Date of Procurement Plan as per Cover Page]	Progress of Payment as of [Date of Procurement Plan as per Cover Page]	Remarks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
Total (All packages)					0																		
Total (All Prior Review Contracts)					0																		
Total (All NCB and Shopping/RFQ Contracts)					0																		

*as per delegation of financial power

All dates need to be entered in mm/dd/yyyy format

1 US\$ =BDT

Table-D: Procurement Plan for Non-consulting Services Contract

Sl. No.	Contract Package Number	Contract Description	Unit	Qty/ Nos.	Estimated Price in US\$ '000	Actual Price in contract currency	Procedure Method	Procurement Guidelines (PPA / BG)	Prior Review (Yes / No)	Contract Approving Authority*	Planned date of IFB publication	Actual date of IFB publication	Planned Date of Bid Opening	Actual Date of Bid Opening	Planned Date of Contract Signing	Actual Date of Contract Signing	Planned Date of Completion	Actual Date of Completion	Name of the Service Provider	Progress of Implementation as of [Date of Procurement Plan as per Cover Page]	Progress of Payment as of [Date of Procurement Plan as per Cover Page]	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Total (All packages)					0																	
Total (All Prior Review Contracts)					0																	
Total (All NCB and Shopping/RFQ Contracts)					0																	

*as per delegation of financial power

All dates need to be entered in mm/dd/yyyy format

1 US\$ =BDT

Table-E: Procurement Plan for Consultancy Services Contract

Sl. No.	Contract Package Number	Contract Description	Unit	Qty/ Nos.	Estimated Price in US\$ '000	Actual Price in contract currency	Procedure/ Method	Procurement Guideline (PPA / BG)	Prior Review (Yes / No)	Contract Approving Authority*	Planned date of REOI publication	Actual date of REOI publication	Planned Proposal Submission Deadline	Actual Proposal Submission Deadline	Planned Date of Contract Signing	Actual Date of Contract Signing	Planned Date of Completion	Actual Date of Completion	Name of Consultant/ Firm	Progress of Implementation as of[Date of Procurement Plan as per Cover Page]	Progress of Payment as of [Date of Procurement Plan as per Cover Page]	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Total (All packages)	0
Total (All Prior Review Contracts)	0

*as per delegation of financial power

Training/ Visit/ Study Tour Plan

Subject of Training	Duration	Participants	Place/Location/ Institution	Estimated Cost	Period	
					From	To
Local:						
Foreign (visit):						

Note: Please do not write name of any participant in this table.

Details of Estimated Budget

Type of Project: Establishment of Institutional Quality Assurance Cell

Proposal Title:

Economic Code*	Item of Expenditure /Activity	Unit	Quantity	Rate	BDT in Lakh	
					Estimated Cost (Taka)	% of Estimated Cost
(a) Revenue Expenditure:						
4500	<i>Pay of Officer (Consolidated):**</i>					
4501	Manager/Administration					
	Sub-Total					
4600	<i>Pay of Staff (Consolidated):</i>					
4601	Accountant					
	Data Entry/Computer Operator					
	MLSS					
	Sub-Total					
	Total Consolidated Salary (4500+4600)					
4800	<i>Supplies & Services:</i>					
4801	Travel Expenses					
4817	Website Development & Maintenance					
4828	Printing & Stationary					
4831	Books & Journals					
4833	Advertising & Publicity					
4840	<i>Training & Study Tour:</i>					

Institutional Quality Assurance Cell Fund Operations Manual

	Local :						
	Foreign:.....						
	Sub-total						
4842	<i>Conference/Seminar/Workshop:</i>						
	Conference on						
	Seminar on.....						
	Workshop on.....						
	Sub-total						
4874	<i>Consulting Services:</i> (Not exceeding 10% of total project cost)						
	Consultant for.....						
	Travel & hospitality costs for visiting academics						
	Academic Collaboration						
	Sub-total						
4883	<i>Incentives for IQAC management team:</i>						
	Honorarium for Director						
	Honorarium for Assoc. Director						
	Sub-total						
4886	<i>Survey:</i>						
	(mention name of survey)						
	Sub-Total						
4887	Copying Charge						
4899	Other Expenses						
	Total Supply & Services (4800)						

4900	Repair & Maintenance						
4921	<i>Refurbishing/Renovation:</i> (Not exceeding 10% of total project cost)						
	(insert each item individually)						
	Total Repair & Maintenance (4900)						
Total Revenue Expenditure (4500+4600+4800+4900)							
(b) Capital Expenditure							
6800	Acquisition of Assets						
6807	<i>Motor Vehicle:</i>						
	(insert each item individually)						
	Sub-Total						
6813	<i>Machinery & Other Equipment:</i>						
	(insert each item individually)						
	Sub-Total						
6814	<i>Engineering Equipment:</i>						
	(insert each item individually)						
	Sub-Total						
6815	<i>Computer & IT Equipment:</i>						
	(insert each item individually)						
	Sub-Total						
6817	<i>Computer Software:</i>						
	(insert each item individually)						
	Sub-Total						
6819	<i>Office Equipment:</i>						
	(insert each item individually)						
	Sub-Total						

Institutional Quality Assurance Cell Fund Operations Manual

6820	<i>Teaching & Learning Materials:</i>					
	Devices					
	White Board					
	Books & Journals for Seminar					
Sub-total						
6821	<i>Furniture & Fixtures:</i>					
	Furniture & Fixtures for Seminar					
	Furniture & Fixtures for Lecture Theatre					
	Furniture & Fixtures for General Purpose					
Sub-total						
6822	<i>Laboratory equipment/instrument:</i>					
	(insert each item individually)					
	Sub-Total					
6827	<i>Electrical Equipment:</i>					
	(insert each item individually)					
	Sub-Total					
Total Capital Expenditure (6800)						
Total Cost (a+b)						
(c) Operational Costs/Contingencies (maximum 2% of total cost)						
Total Sub-Project Cost (a+b+c)						

Additional items may be added by extending the no of rows in each component.

Proposed IQAC Management Team*

Name	Position in the IQAC	Position in the Institution and Entity	Specific Responsibilities

Please attach resume of the **Director** and **Additional Director(s)** as per **QAP Annex 8(Attachment A & B)**

QAP Annex 8 (Attachment A)

RESUME of the Director of IQAC

1. PERSONAL DATA

LAST NAME	MIDDLE NAME		FIRST NAME	
DATE OF BIRTH	E-MAIL	TELEPHONE (OFFICE)	TELEPHONE (HOME)	MOBILE NUMBER
FAX NUMBER	TAXPAYER I.D. NUMBER (TIN)	CURRENT POSITION		
PLACE OF BIRTH	NATIONALITY	CURRENT RESIDENT ADDRESS IN FULL		
WORKING HOURS (hours per week)				

2. ACADEMIC DATA

UNDERGRADUATE	UNIVERSITY	COUNTRY	YEAR
GRADUATE	UNIVERSITY	COUNTRY	YEAR

3. PRIOR EXPERIENCE IN IMPLEMENTING PROJECT/RESEARCH

TITLE OF THE PROJECT/ RESEARCH ACTIVITIES	DONOR/ SPONSOR	POSTION IN THE PROJECT	YEAR	
			FROM	TO

4. PRIOR POSITIONS

INSTITUTION	POSITION	FROM	TO

5. INSTITUTIONAL ADDRESS

NAME OF INSTITUTION	LOCATION & ADDRESS	WEBSITE	E-MAIL

QAP Annex 8 (Attachment B)

RESUME of the Additional Director(s) of IQAC

1. PERSONAL DATA

LAST NAME	MIDDLE NAME		FIRST NAME	
DATE OF BIRTH	E-MAIL	TELEPHONE (OFFICE)	TELEPHONE (HOME)	MOBILE NUMBER
FAX NUMBER	TAXPAYER I.D. NUMBER (TIN)	CURRENT POSITION		
PLACE OF BIRTH	NATIONALITY	CURRENT RESIDENT ADDRESS IN FULL		
WORKING HOURS (hours per week)				

2. ACADEMIC DATA

UNDERGRADUATE	UNIVERSITY	COUNTRY	YEAR
GRADUATE	UNIVERSITY	COUNTRY	YEAR

3. PRIOR EXPERIENCE IN IMPLEMENTING PROJECT/RESEARCH

TITLE OF THE PROJECT/ RESEARCH ACTIVITIES	DONOR/ SPONSOR	POSTION IN THE PROJECT	YEAR	
			FROM	TO

4. PRIOR POSITIONS

INSTITUTION	POSITION	FROM	TO

5. INSTITUTIONAL ADDRESS

NAME OF INSTITUTION	LOCATION & ADDRESS	WEBSITE	E-MAIL

Signature of the Director of IQAC
with name, seal and date.....

Institutional Commitment:
(.....Name of the University.....) hereby commits to extend all required support to the implementation of the proposed sub-project to establish the Institutional Quality Assurance Cell (IQAC) and pledges to make efforts for its sustainability if the sub-project is approved by The QAU, UGC.

Signature of Vice-Chancellor
with Name, Seal and Date

List of eligible universities for Institutional Quality Assurance Cell Fund

A. Public Universities

Name of Universities and groups	Faculties	Institutes	Departments	Female Students	Total Students	FT Lecturers
Round 1 (Group A): US\$100,000						
1. Khulna University	5	2	20	1360	4090	262
2. Jagannath University	4	0	28	4332	18924	262
3. Shahjalal Science and Engineering University	6	0	26	1986	7539	293
4. Bangladesh Islami University	5	0	22	2846	11221	310
5. Bangabandhu Sheik Mujib Medical University	5	0	50	515	1377	414
6. Bangladesh Agricultural University	6	0	55	1945	5287	414
7. Bangladesh University of Engineering and Technology	5	5	17	1507	7896	442
8. Jahangirnagar University	6	3	35	4210	12949	516
9. University of Chittagong	7	4	37	5915	20704	840
10. Rajshahi University	8	5	50	9932	32165	993
11. Dhaka University	10	9	64	10332	29803	1595
Round 2 (Group B): US\$75,000						
1. Dhaka Engineering and Technology University	3	0	5	138	2084	101
2. Chittagong Engineering and Technology University	5	1	12	292	2326	110
3. Haji Mohammad Danesh Science and Engineering University	7	0	4	940	2400	110
4. Potuakhali Science and Engineering University	7	0	5	574	1990	121
5. Sher-e-Bangla Agriculture University	2	0	10	760	1959	132
6. Khulna Engineering and	1	0	10	347	2905	151

Name of Universities and groups	Faculties	Institutes	Departments	Female Students	Total Students	FT Lecturers
Technology University						
Round 3 (Group C): US\$50,000						
1. Bangladesh Textile University	1	0	5	155	1104	23
2. Noakhali Science and Engineering University	3	0	5	319	1087	37
3. Jessore Science and Engineering University	4	0	12	413	1364	51
4. Jatiya Kobi Kazi Nazrul Islam University	4	0	12	1044	2560	51
5. Begum Rokeya University, Rangpur	6	0	20	1070	3176	59
6. Rajshahi Engineering and Technology University	3	0	12	336	2599	83
7. Sylhet Agriculture University	5	0	10	279	1123	85
8. Moulana Bhasani Science and Engineering University	4	0	11	549	2143	86
9. Comilla University	4	0	14	704	2131	95

** Number of departments in some universities are estimated.*

B. Private Universities

Name of Universities and groups	Faculties	Institutes	Departments	Total Students	FT Lecturers
Round 1 = Group A:US\$100,000					
1. BRAC University	6	3	32	4401	207
2. University of Development Alternative	5	0	14	4075	225
3. Atish Dipankar University of Science and Technology	4	0	24	11277	237
4. World University of Bangladesh	3	0	17	5476	243
5. International Islamic University, Chittagong	5	2	12	7505	249
6. University of Science and Technology, Chittagong	5	3	16	3832	253
7. North South University	4	4	25	16127	270
8. Ahsanullah University of Science and Technology	4	0	11	6440	273
9. American International University	4	0	27	10277	280
10. Stamford University	9	0	32	10135	356
Round 2 (Group B): US\$75,000					
1. Bangladesh University	5	0	16	3661	103
2. United International University	2	0	13	4071	108
3. University of Information Technology and Science	3	0	14	12806	116
4. Presidency University	3	0	8	1201	117
5. Uttara University	4	0	29	6402	120
6. Dhaka International University	5	0	28	6749	126
7. Prime University	5	0	17	5384	129
8. Bangladesh University of Business and Technology	6	0	18	4939	130
9. Premier University	4	0	11	6592	136
10. International University of Business Agriculture and Technology	7	0	39	4692	142
11. Eastern University	4	0	12	3482	144
12. The University of Asia Pacific	7	0	17	4077	147
13. Prime Asia University	4	0	16	4230	147

Name of Universities and groups	Faculties	Institutes	Departments	Total Students	FT Lecturers
14. Southeast University	3	0	18	16059	158
15. Asian University of Bangladesh	5	1	23	15407	161
16. Independent University Bangladesh	4	0	37	3679	172
17. East West University	3	0	21	8352	175
18. Shanto Mariam University of Creative Technology	3	0	32	5274	188
19. Gono University	3	0	20	2646	189
20. Northern University Bangladesh	5	0	17	22050	190
21. Daffodil International University	4	2	27	7475	194
Round 3 (Group C): US\$50 000					
1. Victoria University of Bangladesh	3	0	12	1019	20
2. University of South Asia	4	0	15	2604	50
3. Darul Ihsan University	3	2	17	1554	53
4. Manarat International University	3	0	8	3189	53
5. Sylhet International University	4	0	11	2763	62
6. Green University of Bangladesh	4	0	20	2704	65
7. City University	3	0	8	4016	67
8. Leading University	4	0	11	1162	72
9. The People's University of Bangladesh	5	0	23	3422	74
10. Southern University Bangladesh	3	0	16	3086	77
11. University of Liberal Arts Bangladesh	4	0	9	3103	77
12. IBIAS University	3	0	14	2344	79
13. BGC Trust University Chittagong	4	0	8	2780	79
14. Metropolitan University	4	1	16	1951	81
15. State University of Bangladesh	3	0	17	2475	81
16. Asa University Bangladesh	5	0	9	3739	81
17. Bangladesh Islami University	3	0	9	6714	81

Proposal Review Template

1. Name of the university with full address (postal/website/email)
.....
2. Address of university.....
3. Year of Establishment: i. Name of the Act/Order/Ordinance/License with date that established the university : ii. Group of the University (as per the IQACOM): A/B/C iii. Type of the university: General/Agricultural/Engineering/Medical/Science & Technology
4. Total cost of the IQAC..... (i) In Taka.... (ii) In US\$....
5. Specific objectives of the IQAC i. ii. iii.
6. Structure/Size/ academic capacity of the university 6.1 Total number of full time teachers..... 6.2 Number of teachers holding PhD 6.3 Total number of Faculty..... 6.4 Total number of Departments 6.5 Number of Institutes..... 6.6 Number of study programs offered (undergraduate and post-graduate)..... 6.7 Enrolment in PhD program per year.... 6.8 Total number of enrolled students with % girls..... 6.9 Total number of available seats for admission in first semester..... 6.10 Number of graduates per year 6.11 early budget of the university (in lakh Taka)..... 6.12 Sources of budget/funding..... 6.13 Own income of the university (in lakh Taka)..... 6.14 Sources of own income.....

6.15	Development projects implemented by the university (financed by government/external grant/own funding etc.).....
7.	Arrangements made to set up the IQAC (administrative order of the university/fund transfer to OA etc.....)
8.	Summary of IQAC Activities
9.	Strategic Analysis (SWOT)
9.1	Background Data Substantiating Strategic Analysis (Please check that the Clause 7. A&B filled in properly)
9.2	Data on Academic Staff & Students in Undergraduate Programs (Please check that the Table 1& Table 2 have been filled in correctly with relevant data)
9.4	Data on existing physical facilities/resources available in the university (Please check that the Table 3 has been filled in correctly with relevant data)
10.	Milestones and Performance Indicators (Should be presented in tables annexed to the proposal)
10.1	<i>Milestones</i> (Please check whether the milestones mentioned are in conformity with the work/activity plan)
10.2	<i>Performance indicators</i> (Please check that the PIs reflect the expected results/outcomes of the IQAC project)
11.	Relevance and Expected Benefits to the Institution
12.1	<i>Relevant to Higher Education and University's mission for enhancing the standards and quality of programs.....</i>
12.2.	<i>Would facilitate review of quality standards and quality of teaching-learning in each program.....</i>
12.3	<i>Would facilitate developing qualifications framework for each program.....</i>
12.4	<i>Would facilitate developing the quality assurance processes and methods of self-evaluation adopted by the university.....</i>
13.	Summary of Estimated Budget (Should be presented in Table 3 of the QAP)
14.	Management Plan (Should be presented in formats annexed to the proposal)
14.1	<i>Work/Activity plan.....</i>
14.2	<i>Training, financing and procurement plans</i> (Financing of the IQAC project shall be spread over the three year period and the plans should reflect this arrangement).....
14.3	Detailed budget (Please check that it has been presented in the standard format annexed to the QAP, expenditure items follow relevant economic codes and cover the three year duration of the project)

15. Describe if any technical assistance/consulting services are required for the IQAC. If yes please attach ToR. (please check if the consultant's ToR is attached)
16. Any quality assurance activity undertaken by the university (self-assessment, accreditation of study program etc.) earlier and its outcome.
<p>17. Please comment on the following in respect of expected impact as mentioned submitted proposal:</p> <ul style="list-style-type: none"> xv. Formulation of Benchmark xvi. Management Practices xvii. Quality Culture xviii. Qualifications Framework xix. Study/ Programs xx. Self-assessment of Study Programs xxi. Accreditation of Study Programs xxii. Validation of Study Programs xxiii. Student Learning Outcomes xxiv. Student Evaluation of Teachers xxv. Teaching Learning and Learning Assessment xxvi. Research and Outreach programs xxvii. Best Practice
18. Sustainability
<i>18.1 Institutional commitments for maintaining the QA mechanism</i>
19. Proposed IQAC management team
20. Overall remarks/comments of the reviewer.....
21. Name and signature of the reviewer.....

**Government of the People’s Republic of Bangladesh
University Grants Commission of Bangladesh
Higher Education Quality Enhancement Project
Institutional Quality Assurance Cell Fund**

PERFORMANCE CONTRACT

Between

University Grants Commission of Bangladesh

And

[.....(name of university).....]
For Establishing

Institutional Quality Assurance Cell (IQAC)

Contract No.: -----

Title of Sub-Project:-----

QAP No. : -----

Total IQACF Grant Amount : -----

Duration of the sub-project :

(i)Date of commencement

(ii) Closing.....

Date of Signing of Contract: -----

PERFORMANCE CONTRACT
for
Establishing
Institutional Quality Assurance Cell (IQAC)

PREAMBLE

This **PERFORMANCE CONTRACT** (hereinafter called the **CONTRACT**) is entered into this day of **2014**..... between the **University Grants Commission of Bangladesh**, (hereinafter called the **UGC**), acting by and through its duly authorized representative (hereinafter referred to as the **FIRST PARTY**) of the one part **AND**, the **University of** (hereinafter referred to as the **SECOND PARTY**) which submitted the **Quality Assurance Proposal** (hereinafter called **QAP**), acting by and through its duly authorized representative, **AND**, the **Director, Institutional Quality Assurance Cell** (hereinafter called **Director**) appointed by the university to head the **IQAC** (hereinafter called the **THIRD PARTY**), **WHEREBY IT IS AGREED AS FOLLOWS:**

- (a) Whereas the **International Development Association** (hereinafter called the **IDA**) and the **Government of Bangladesh** (hereinafter called the **GoB**) have entered into **Financing Agreement** dated February 10, 2014 (hereinafter called the **FA**), whereby **IDA** is to make an Additional Credit in an amount equivalent to eighty one point five million Special Drawing Rights (SDR81,500,000) to the **GoB** (hereinafter called the **Additional Credit**) to assist in the financing of the **Higher Education Quality Enhancement Project** (hereinafter called the **HEQEP**) described in Schedule 1 (Project Description) of the **FA** and on the terms and conditions otherwise set forth or referred to in the **FA**; and whereas pursuant to Section E of the Schedule 2 of the **FA**, the **GoB** is to provide part of the proceeds of the Credit as **Grants** for sub-projects under this **Contract** and whereas the **PARTIES** hereto wish the terms and conditions hereinafter set forth to constitute the **Contract**;
- (b) Pursuant to the **Revised Development Project Proposal (RDPP)** of **HEQEP** approved by the **Executive Committee of National Economic Council (ECNEC)** in its meeting held on January 19 , 2014;
- (c) Pursuant to the **Institutional Quality Assurance Cell Fund Operations Manual** (hereinafter called the **IQACFOM**) on the implementation of the **IQAC** sub-project under the **HEQEP Component no. 4;sub-component no. 4.2;**
- (d) Pursuant to the **Quality Assurance Unit** (hereinafter called **QAU**) meeting held on-2014 for approving grant award to the applicants for of the **Institutional Quality Assurance Cell Fund** (hereinafter called **IQACF**)dated2014;
- (e) Provided, the **SECOND PARTY** means a university established under an Act or/and an Ordinance or/and an Order, or/and established under the **Private Universities Act 2010;**

- (f) Provided, **Grant** means the funds received by the **FIRST PARTY** from **IDA** as delineated at paragraph (a) above of this **CONTRACT** and disbursed by the **FIRST PARTY** to the **THIRD PARTY**;
- (g) Based on the requirements and capacities of the **THREE PARTIES** to this **CONTRACT** the said parties shall undertake a collaborative venture to finance and implement the **IQAC** (*sub-project title*) at the (*name of institution*) in accordance with the terms and conditions stipulated in the Clauses included in this **CONTRACT** hereinafter:

The Three PARTIES:

1. FIRST PARTY:

UNIVERSITY GRANTS COMMISSION OF BANGLADESH

Address: 29/1 Agargaon, Dhaka 1207, Bangladesh

Tel: 880-2-811-2629, 880-2-812-4133

Fax: 880-2-812-2948, 880-2-812-2416

Authorized Representative:

(Name, Designation and Seal)

Position:

2. SECOND PARTY:

.....University

Address:

Tel:

Fax:

Authorized Representative:

(Name, Designation and Seal)

Position:

3. THIRD PARTY:

Director, IQAC

(Name, Designation and Seal):

Address:

Tel/Mobile:

Fax:

E-mail:

Sub-project title:

Contract No: _____

Clause 1

ASSIGNMENT AND SCOPE OF WORK

- 1.1 FIRST PARTY**, in its capacity as the **University Grants Commission of Bangladesh** responsible for disbursing **IQACF** Grants received from the **IDA**, as the implementing agency appointed by the **GoB**, through the **HEQEP Unit (hereinafter HEQEPU)** for financing the **IQAC** sub-project:
- (a) has awarded a grant to **THIRD PARTY** to implement the **IQAC** sub-project as presented in the **QAP** submitted by the **SECOND PARTY** in accordance with the provisions of the **IQACFOM**, and, pursuant to the decision of the **QUA** on the approval of the **QAP**. The contents of the sub-project assignment and scope of work are described in the **QAP** approved by the **QAU**;
 - (b) confirms that the **QAP**, which is attached to this *Contract* serves as the Terms of Reference for the **IQAC** sub-project assignment, and forms an integral part of this legal document;
 - (c) approves the **IQAC** sub-project work/activities plan, financing plan, procurement plan and training plan contained in the **QAP** submitted by the **SECOND PARTY**;
 - (d) will monitor, review, and evaluate **THIRD PARTY**'s implementation of the sub-project assignment and with respect to the scope of work which conform to the provisions and conditions provided in the **IQACFOM**; and,
- 1.2 SECOND PARTY**, in its capacity as the sponsoring institution for the approved **IQAC** sub-project proposal:
- (a) accepts the grant awarded by **FIRST PARTY** to the **THIRD PARTY** to implement the sub-project;
 - (b) provides suitable physical facilities within its precincts for housing the **IQAC** for carrying out the activities as delineated in the approved **QAP**;
 - (c) shall facilitate implementation of the **IQAC** sub-project by the **IQAC** management team headed by the **THIRD PARTY** and shall be responsible for providing to **THIRD PARTY**, promptly as needed, the facilities, services, technical assistance and other resources required for smooth functioning of the **IQAC** and assuring sustainability of the same throughout the duration of this **Contract**.
- 1.3 THIRD PARTY**, in its capacity as the implementer of the approved **IQAC** sub-project:
- (a) shall implement the sub-project with due diligence and efficiency, and in accordance with sound educational, scientific, technical, financial, and managerial standards and practices, aimed at achieving the objectives of **IQAC** sub-project and satisfactory to the **GoB** and **UGC**; and is responsible for reporting on the sub-project implementation to **FIRST PARTY** through the **QAU** as stipulated in this **Contract**;
 - (b) shall be responsible for providing to **FIRST PARTY** the following: Table of Milestones, Table of Performance Indicators, Work Plan, Financing Plan,

Procurement Plan, Detailed Budget and Training Plan acceptable to **FIRST PARTY**. Such information provided by **THIRD PARTY** constitute indispensable part of the approved **QAP** attached to this **Contract**. Any authorized modifications to this **QAP** will likewise form an integral part of this **Contract**.

Clause 2 DURATION OF CONTRACT

- 2.1. This **Contract** shall become effective immediately upon signing by all parties and shall remain valid throughout the period beginning from (date...) and closed on (date...), as specified in this **Contract**. The implementation period begins from the date of the signing of this **Performance Contract**.
- 2.2. If the implementation of the sub-project is delayed for any reason, **THIRD PARTY** must inform the **FIRST PARTY** through the **SECOND PARTY** in writing the reasons for the delay, and if necessary request an extension of the time allowed for implementation. **THIRD PARTY** should not exceed the time period specified in this **Contract**, unless so authorized in writing by the **FIRST PARTY**, provided, that the **FIRST PARTY** shall do so in accordance with the relevant provisions of the **IQACFOM** in respect of duration of sub-project.

Clause 3 RESPONSIBILITIES OF FIRST PARTY

- 3.1 **FIRST PARTY** through **HEQEPU** shall be responsible for providing the grants to **THIRD PARTY** in accordance with the provisions and conditions mentioned in the **IQACFOM** and this **Contract**.
- 3.2 The **FIRST PARTY** reserves the rights adequate to protect its interests and those of the **GoB**, including the right to (i) suspend or terminate the right of the **SECOND PARTY** and the **THIRD PARTY** to use the proceeds of the **Grant**, or to obtain a refund of all or any part of the amount of the **Grant** then withdrawn, upon the **SECOND PARTY**'s and **THIRD PARTY**'s failure to comply with any of their obligations under this **Contract**. In the instance of non-compliance with the operational procedures, misuse and/or misappropriation of the **IQACF** grants by the **SECOND PARTY** and **THIRD PARTY**, the **FIRST PARTY** shall take legal action against the persons responsible for such misdeeds according to the existing relevant laws of the country.
- 3.3 Monitor the sub-project implementation through reports required under **Clause 4**, which shall be quarterly in the case of financial management report and six-monthly in case of monitoring report. Such monitoring will be continuous by **FIRST PARTY** through the **Finance Unit** and **Monitoring & Evaluation Unit** of the **HEQEPU**, and **QAU**, or by its authorized representatives throughout the entire implementation period of the sub-project.
- 3.4 Visit and inspect at any time the location and activities of the sub-project, through its authorized representatives, during its implementation, review any relevant documents and records for purposes of monitoring or conducting financial or technical audits.

Clause 4

RESPONSIBILITIES OF SECOND PARTY

4.1 SECOND PARTY shall:

- (a) provide suitable space and physical facilities for hosting the IQAC within its premises;
- (b) ensure that the **THIRD PARTY** shall carry out its sub-project activities with due diligence and efficiency and in accordance with sound technical, economic, financial, managerial, environmental and social standards and practices, including in accordance with the provisions of **IDA's Anti-Corruption Guidelines**;
- (c) provide, promptly as needed, the facilities required for the purpose;
- (d) assist the Director, **IQAC** in procuring the goods, works, and services to be financed out of the grant in accordance with the provisions of the **PPR** and World Bank's procurement guidelines, where applicable;
- (e) maintain policies and procedures adequate to enable it to monitor and evaluate in accordance with indicators agreed with the **FIRST PARTY**, the progress of the sub-project and achievement of its objectives;
- (f) assist the Director, **IQAC** to maintain a financial management system and prepare financial statements in accordance with consistently applied accounting standards, for the implementation of the **IQAC** sub-project, both in a manner adequate to reflect the operations, resources and expenditures related to the sub-project; and (ii) at the **FIRST PARTY's** request, have such financial statements audited by independent auditors, in accordance with consistently applied auditing standards, and promptly furnish the statements as so audited to the **FIRST PARTY** and to **IDA**;
- (g) enable the **FIRST PARTY** and **IDA** to inspect the sub-project, its operation and any relevant records and documents; and
- (h) prepare and furnish to the **FIRST PARTY** and **IDA** all such information as the **FIRST PARTY** or **IDA** shall reasonably request relating to the foregoing;

4.2 Ensure that the **THIRD PARTY** submits to **HEQEPU Finance Unit** the quarterly financial management report (hereinafter called **FMR**) on all of the expenditures made over each quarter of the implementation period, and the six-monthly monitoring report to **QAU** and **HEQEPU M&E Unit**;

4.3 Responsible for strict monitoring of the fund utilization by the **THIRD PARTY** and supervise every aspect of it by meticulously tracking every instance of expenditure made from the **IQACF** grant , through the **Director, Finance** of the university;

4.4 The **SECOND PARTY** shall be held accountable for any non-compliance with operational procedures given in the *IQACFOM* and misuse, transfer and/or misappropriation of grants received from the **FIRST PARTY** meant for the implementation of the **IQAC** sub-project.

Clause 5

RESPONSIBILITIES OF THIRD PARTY

- 5.1 THIRD PARTY** shall be responsible for the overall timely implementation of the sub-project in accordance with work/activities plan, financing plan, procurement plan, and training plan included in the approved IQAC sub-project proposal;
- 5.2 THIRD PARTY** shall be responsible for submitting to **HEQEP** and **QAU**, and copied to **SECOND PARTY** the following reports:
- (a) quarterly financial management report in formats provided in the **Financial Management** chapter of ***IQACFOM*** ;
 - (b) six-monthly monitoring report in a format provided in the **annex ... of IQACFOM**;
 - (c) data and information on achievements of the sub-project milestones and performance indicators;
 - (d) a **Project Completion Report** (hereinafter **PCR**) in a format provided in annex...of ***IQACFOM*** summarizing all the activities implemented and the results achieved over the entire period of the sub-project (due within two months of the completion of all activities specified in the sub-project proposal);
- 5.3 THIRD PARTY** shall be held accountable for any non-compliance with the operational procedure laid down in the ***IQACFOM***, and misuse, transfer and/or misappropriation of **AIF** funds received from the **FIRST PARTY**, and misprocurement with **IQACF** grants as well as for inefficiency that may cause delay in implementation and non-attainment of crucial milestones and performance indicators mentioned in the sub-project proposal.

Clause 6

PROCUREMENT

- 6.1 THIRD PARTY** shall strictly follow *The Public Procurement ACT 2006*, and *The Public Procurement Rules 2008* together with the **World Bank's Guidelines: Procurement under IBRD Loans and IDA Credits, , 2006** and **World Bank's Guidelines: Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers, 2006** and the relevant provisions of ***IQACFOM*** in respect of procurement; and will be held accountable for any deviation from the regulations and procedures in matters of procurement stipulated in the aforementioned documents and pay fines and indemnity for such lapses determined by the **GoB, IDA** and **FIRST PARTY**.

Clause 7

FINANCE

A. Sub-Project Cost and Financing

- 7.1** The estimated total cost, excluding local taxes, of the sub-project is BDT, as approved by the **QAU**;

7.2 Over the life of the sub-project, **FIRST PARTY** will provide to **THIRD PARTY** a grant of up to BDT (Total Grant Amount), which represents 100% of the total cost of the sub-project. **FIRST PARTY** will not be responsible for any financial liabilities which may arise due to deviation from financial rules and regulations, irregularities in fund utilization and expenditures and for inefficient implementation of the sub-project by the **THIRD PARTY**.

B. Financial Management

7.3 The **SECOND PARTY** and **THIRD PARTY** shall fully adhere to the principles and procedures of financial management as stipulated in the chapter on **Financial Management** included in *IQACFOM*;

7.4 The **THIRD PARTY** shall open and maintain a separate **IQACF** bank account, in the name of the sub-project, in a Bank, to be used solely for purposes of depositing **IQACF** funds released by **FIRST PARTY** for the sub-project, and such account will be known as operating account (hereinafter **OA**). This **OA** shall be maintained in Bangladesh Taka currency, must be used exclusively in accordance with the budget included in the approved sub-project proposal, and must not be diverted and used for activities not included in the approved sub-project proposal budget or for any other purpose. Payments from this account must be solely for the payment of eligible expenditures in accordance with the categories of eligible expenditure mentioned in the budget and approved by **FIRST PARTY** in accordance with the provisions of the *IQACFOM* and this *Contract*.

7.5 The financial records relating to the bank accounts referred to in Clause 7.4 above, and to the sub-project cash book and expenditure accounts and book-keeping ledgers maintained or/and stored in papers or/and in computer programs described above, as well as the quarterly financial management reports described in Clause 4, may be subject to review and verification by the authorized **GoB** auditors or/and by independent auditors, at any time, as required by the **GoB**, **IDA** and **FIRST PARTY**.

7.6 (a) the term “eligible expenditures” means expenditures for the activities and for procurement of goods, works and services described in the section..... of the *IQACFOM*;

(b) the term ‘installments’ means the amount of fund that will be released in a quarterly tranches to **THIRD PARTY** in accordance with the fund flow procedure mentioned in the chapter on the Financial Management of the *IQACFOM* for the utilization by **THIRD PARTY**. If the specifically defined sub-project milestones and performance indicators are not achieved during the implementation of the sub-project, such disbursement of funds may be withheld by the **FIRST PARTY**;

7.7 After **FIRST PARTY** and **HEQEPU Finance Unit** has received evidence satisfactory to it that **SECOND PARTY** has (i) provided physical facilities for establishing **IQAC** within its precincts and (ii) **THIRD PARTY** has duly opened **IQAC** Operating Account in a Bank, disbursement of funds to **THIRD PARTY** shall be made as follows:

(a) First installment shall be disbursed, to the **OA** of the sub-project as advance, upon receipt of the ‘**Request for Advance**’ supported by projected cash forecast statement from **SPM** containing the estimated expenditures drawn on the approved

procurement and work plans for the first two quarters of the sub-project from the **THIRD PARTY**

- (b) Subsequent installments will be released, in the amounts indicated, upon receipt of the statement of expenditure (hereinafter **SoE**) by the **HEQEPU Finance Unit** from the **THIRD PARTY** within 21 days of the expiry of the last quarter. A supporting letter to the **FIRST PARTY** signed by the **Director, Finance** of the university attesting that the milestones and performance indicators have been achieved by the sub-project, will constitute an additional document for each successive '**Request for Advance**' application submitted by the **THIRD PARTY**.
- 7.8** For each expenditure made out of its **OA** opened and maintained by the **THIRD PARTY**, the **SECOND PARTY** shall, at such time as **FIRST PARTY** shall request, furnish to **FIRST PARTY** such documents and other evidence showing that such payment was made exclusively for eligible expenditures.
- 7.9** For all expenditures from its **IQAC** sub-project **OA**, **THIRD PARTY** shall:
- (a) maintain records and accounts adequate to reflect such expenditures in accordance with sound accounting practices;
 - (b) retain, until instructed otherwise by **FIRST PARTY**, all records (bidding documents, invitations of bids, contracts, orders, invoices, vouchers, cash-memo, bills, pay orders, money receipts, cash books and bank reconciliation statement and other documents) evidencing such expenditures;
 - (c) authorize auditors of the **GoB** and/or independent auditors and representatives of **FIRST PARTY** to examine such records.
- 7.10** Notwithstanding the provisions of Clause 7.7, **FIRST PARTY** shall not be required to make further fund release to **THIRD PARTY**:
- (a) if **THIRD PARTY** have failed to furnish to **FIRST PARTY** and **HEQEPU Finance Unit**, within the period of time specified in Clause 4 of this **Performance Contract**, the reports pursuant to said Clause;
 - (b) Thereafter, transfer of **IQACF** grants from the Designated Account maintained by the **HEQEPU** for the **IQAC** sub-project, shall follow such procedures as **FIRST PARTY** shall specify by notice to **THIRD PARTY**. Further release of funds shall be made only after and to the extent that **FIRST PARTY** have been satisfied that all such amounts remaining in the **IQAC** sub-project **OA** maintained by **THIRD PARTY** will be utilized in making payments for eligible expenditures;
- 7.11** (a) If **FIRST PARTY** has the evidence at any time that any amount out of **IQAC** sub-project operating account maintained by **THIRD PARTY**:
- (i) was made for an expenditure or in an amount not eligible pursuant to section of the **IQACFOM**; or
 - (ii) was not justified by the financial rules and regulations of the **GoB** and **IDA**,
- (b) **SECOND PARTY** shall, promptly upon notice from the **FIRST PARTY**:
- (i) provide such additional evidence as **FIRST PARTY** may request; or
 - (ii) If **FIRST PARTY** shall so request, refund to **FIRST PARTY** an amount equal to the amount of such payment or the portion thereof not eligible or justified. Unless

FIRST PARTY decides otherwise, no further release of fund by **HEQEPU Finance Unit** into the **IQACF** operating account maintained by **THIRD PARTY** shall be made until **SECOND PARTY** has made such deposit or refund, as the case may be.

- (c) If **FIRST PARTY** has evidence at any time that any amount outstanding in the **IQAC** sub-project operating account maintained by **THIRD PARTY** will not be required to cover further payments for eligible expenditures, or/and amount deposited in the operating account maintained by the **THIRD PARTY** shall remain unutilized, or/and unspent, then the **THIRD PARTY** shall promptly upon notice from **FIRST PARTY**, refund such outstanding or/and unspent amount to **FIRST PARTY**;
- (d) Refunds to **FIRST PARTY** made pursuant to Clauses 7.111 (a) and (b) shall be credited to the Designated Account maintained by **FIRST PARTY** for the implementation of **IQAC** sub-project.

Clause 8

SUB-PROJECT GOODS, ASSETS AND SERVICES

- 8.1** All goods, assets, instruments, devices, machines, equipment and services purchased under this *Contract* shall be used exclusively for the purpose of implementation of **IQAC** sub-project and shall become the property of the university and these must be inventoried following the registration system of the institution's stock register for keeping record and use by the faculty and overall management purposes;
- 8.2** All books, journals, printed materials, CDs, DVDs, software procured under the sub-project shall become the property of the university and must be inventoried in line with the coding system of the institution's library for use by the faculty and overall management purposes;
- 8.3** Any intellectual property produced in the course of research or experimentation conducted in the course of implementation of **IQAC** sub-project, whether these be products, techniques, copyright or services, will belong to the institution that sponsored and hosted the **IQAC**. The **SECOND PARTY** may patent the property under the Patents, Copyright and Protection of Intellectual Property Act of the country.

Clause 9

PENALTIES

- 9.1** In cases where disbursed **IQACF** grants, or goods procured under the **IQACF** grants are misappropriated by the **SECOND PARTY** and **THIRD PARTY** or/and if the **SECOND PARTY** and **THIRD PARTY** transfer amounts deposited in the **IQACF** operating account maintained by them to a separate bank account, and/or withdraw fund from the said operating account and spend such fund for purposes not included in **IQAC** sub-project proposal, then the **SECOND PARTY** and **THIRD PARTY** shall refund the entire such withdrawn/transferred fund to the designated account maintained by the **FIRST PARTY** without fail;

- 9.2** If the **SECOND PARTY** and **THIRD PARTY** do not comply with the provision mentioned above, then the **FIRST PARTY** shall take recourse to recover the misappropriated and/or transferred AIF fund, among others, by deducting such equivalent amount from any other fund earmarked for the **SECOND PARTY** and **THIRD PARTY** that is held by the **FIRST PARTY**.

Clause 10

SUSPENSION AND TERMINATION

- 10.1** This **Performance Contract** may be suspended or terminated prior to its stipulated expiry date in the following cases:
- (a) If the **THIRD PARTY** fails to comply fully with the provisions and regulations governing **IQAC** sub-project implementation, the requirements of GoB's financial management procedures and the terms and conditions of the **FA**, and/or responsibilities assigned under this **Performance Contract**. **FIRST PARTY**, based on the level of violation by **THIRD PARTY**, shall give a written decision on suspension or termination of this **Contract** before completion;
 - (b) If delay in the **IQAC** sub-project implementation by **THIRD PARTY** due to unforeseen factors such as natural disaster, earthquakes, fires, flood, cyclone or any unexpected situations beyond human capacity, and these situations are certified to be the direct reasons for the delay or obstacle to the implementation of the sub-project; and, the **THIRD PARTY** has tried alternatives to overcome these situations, in such case the provisions and conditions regulated in this Clause may not be applied provided that **SECOND PARTY** should inform **FIRST PARTY** in writing, within seven days after the occurrence of such events, of the reasons and the applied alternatives, and should inform **FIRST PARTY** as soon as possible after the situation has returned to normal.

Clause 11

SETTLEMENT OF DISPUTES

- 11.1** Decision of **UGC** shall be final and binding upon the **SECOND PARTY** and **THIRD PARTY** for any dispute that may arise among the **THREE PARTIES** concerning the provisions of this **Contract** or the **IQACFOM** during the implementation of sub-project.

Clause 12

OTHERS

- 12.1** The terms and conditions of this **Contract** may be reviewed at the request of either **PARTY** after the start of implementation of the **IQAC** sub-project. Any modifications of the contents of this **Contract** must be agreed upon by all **PARTIES** and in writing;
- 12.2** Any provision relating to the sub-project implementation not covered by this **Contract** shall be followed by the **PARTIES** in accordance with the existing law, rules and regulations in Bangladesh;

12.3 This **Contract** will come into effect and will be considered legal and binding on all parties on the date of signing by the **THREE PARTIES**;

13. Attachments:

13.1 Attached to this **Contract** is the approved **IQAC** sub-project proposal called **QAP** with its Annexes referred to in Clause 1 paragraph 1.1 (b) of this **Contract** and constitute an integral part of this **Contract**;

13.2 IN WITNESS WHEREOF the duly authorized representatives of the **PARTIES** hereby commit their signatures below on the day and year indicated in the preamble to this **Performance Contract**.

Name, signature and seal of the [FIRST PARTY]

Name, signature and seal of the authorized representative of the [SECOND PARTY]

Name, signature and seal of the Director, IQAC [THIRD PARTY]

Witnesses

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

0100 - Consolidated Fund Receipts	০১০০ - সংযুক্ত তহবিল - প্রাপ্তি
0100 - 0999 - NBR Tax	০১০০ - ০৯৯৯ - রাজস্ব বোর্ড কর
0100 - 0199 - Taxes on Income and Profit	০১০০ - ০১৯৯ - আয় ও মুনাফার উপর কর
0100 - 0199 - Taxes on Income and Profit	০১০০ - ০১৯৯ - আয় ও মুনাফার উপর কর
0101 - Taxes on Companies	০১০১ - আয়কর - কোম্পানীসমূহ
0109 - Deduct-Refund	০১০৯ - কর্তন-ফেরত
0111 - Taxes other than Companies	০১১১ - আয়কর - কোম্পানি ব্যতীত
0119 - Taxes from Vehicle	০১১৯ - আয়কর মোটরযান
0199 - Deduct-Refund	০১৯৯ - কর্তন-ফেরত
0200 - 0299 - Taxes on Property and Wealth	০২০০ - ০২৯৯ - সম্পত্তি কর ও সম্পদ হস্তান্তর কর
0200 - 0299 - Taxes on Property and Wealth	০২০০ - ০২৯৯ - সম্পত্তি কর ও সম্পদ হস্তান্তর কর
0201 - Tax on Property Transfer	০২০১ - সম্পত্তি হস্তান্তর কর
0211 - Gift Tax	০২১১ - দানকর
0221 - Wealth Tax	০২২১ - সম্পদ কর
0300 - 0399 - Value Added Tax (VAT)	০৩০০ - ০৩৯৯ - মূল্য সংযোজন কর (মুসক)
0300 - 0399 - Value Added Tax (VAT)	০৩০০ - ০৩৯৯ - মূল্য সংযোজন কর (ভ্যাট)
0301 - VAT on Imported Commodities	০৩০১ - আমদানি পণ্যের উপর ভ্যাট
0311 - VAT on Domestic Products and Services	০৩১১ - দেশজ পণ্য ও সেবার উপর ভ্যাট
0313 - Turn Over Tax	০৩১৩ - টার্ন ওভার ট্যাক্স
0321 - Turnover Tax	০৩২১ - টার্ন ওভার ট্যাক্স
0391 - Other VAT	০৩৯১ - অন্যান্য ভ্যাট
0397 - Deduct- Refund for Duty draw-back	০৩৯৭ - কর্তন - ডিউটি ড্র ব্যাক বাবদ ফেরত
0399 - Deduct-Refund from VAT	০৩৯৯ - কর্তন - মূল্য সংযোজন কর বাবদ ফেরত
0400 - 0499 - Import Duty	০৪০০ - ০৪৯৯ - আমদানী শুল্ক
0400 - 0499 - Import Duty	০৪০০ - ০৪৯৯ - আমদানী শুল্ক
0401 - Customs Duty	০৪০১ - কাস্টমস ডিউটি
0411 - Customs Surcharge	০৪১১ - কাস্টমস - সারচার্জ
0412 - Infrastructure Development Surcharge	০৪১২ - অবকাঠামো উন্নয়ন সারচার্জ
0421 - Other Receipts - PSI Fee	০৪২১ - অন্যান্য - পিএসআই ফি
0497 - Deduct - Refund from Duty draw-back	০৪৯৭ - কর্তন - ডিউটি ড্র ব্যাক বাবদ ফেরত
0498 - Deduct Refund against duty Draw Back	০৪৯৮ - কর্তন ডিউটি ড্র ব্যাক বাবদ ফেরত
0499 - Deduct - Refund for Import Duty	০৪৯৯ - কর্তন - আমদানী শুল্ক বাবদ ফেরত
0500 - 0599 - Export Duty	০৫০০ - ০৫৯৯ - রপ্তানি শুল্ক
0500 - 0599 - Export Duty	০৫০০ - ০৫৯৯ - রপ্তানী শুল্ক
0501 - Export Duty	০৫০১ - রপ্তানি শুল্ক
0600 - 0699 - Excise Duty	০৬০০ - ০৬৯৯ - আবগারী শুল্ক
0600 - 0699 - Excise Duty	০৬০০ - ০৬৯৯ - আবগারী শুল্ক
0601 - Excise Duty	০৬০১ - আবগারি শুল্ক
0700 - 0799 - Supplementary Duty	০৭০০ - ০৭৯৯ - সম্পূরক শুল্ক
0700 - 0799 - Supplementary Duty	০৭০০ - ০৭৯৯ - সম্পূরক শুল্ক
0701 - Supplementary Duty on Imported Commodities	০৭০১ - আমদানি পণ্যের উপর সম্পূরক শুল্ক
0711 - Supplementary Duty on Domestically Produced	০৭১১ - দেশজ পণ্যের উপর সম্পূরক শুল্ক
0721 - Supplementary Duty on Domestic Services	০৭২১ - দেশজ সেবার উপর সম্পূরক শুল্ক
0797 - Decuct-Refund Against Duty Draw Back	০৭৯৭ - কর্তন-ডিউটি ড্র ব্যাক বাবদ ফেরত
0799 - Deduct-Refund	০৭৯৯ - কর্তন-ফেরত
0800 - 0899 - Electricity Duties	০৮০০ - ০৮৯৯ - বিদ্যুৎ শুল্ক
0800 - 0899 - Electricity Duty	০৮০০ - ০৮৯৯ - বিদ্যুৎ শুল্ক
0801 - Electricity Duty	০৮০১ - বিদ্যুৎ শুল্ক
0900 - 0999 - Other Taxes and Duties	০৯০০ - ০৯৯৯ - অন্যান্য কর ও শুল্ক
0900 - 0999 - Other Taxes and Duties	০৯০০ - ০৯৯৯ - অন্যান্য কর ও শুল্ক
0901 - Advertisement Taxes	০৯০১ - বিজ্ঞাপন কর
0911 - Travel Tax	০৯১১ - ভ্রমণ কর
0921 - Turnover Tax	০৯২১ - টার্ন ওভার ট্যাক্স
0923 - Betterment Tax	০৯২৩ - বোটারমেন্ট ট্যাক্স

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

0100 - Consolidated Fund Receipts	০১০০ - সংযুক্ত তহবিল - প্রাপ্তি
0100 - 0999 - NBR Tax	০১০০ - ০৯৯৯ - রাজস্ব বোর্ড কর
0900 - 0999 - Other Taxes and Duties	০৯০০ - ০৯৯৯ - অন্যান্য কর ও শুল্ক
0900 - 0999 - Other Taxes and Duties	০৯০০ - ০৯৯৯ - অন্যান্য কর ও শুল্ক
0925 - Shop Tax	০৯২৫ - দোকান কর
0931 - Air Ticket Tax	০৯৩১ - এয়ার টিকেট ট্যাক্স
0935 - Post Flood Rehabilitation Surcharge	০৯৩৫ - বন্যা উত্তর পূর্ণবাসন অভিকর
0941 - Tax on Insurance Premium	০৯৪১ - বীমা প্রিমিয়াম কর
0951 - Entertainment Tax	০৯৫১ - প্রমোদ কর
0961 - Other Taxes and Duties	০৯৬১ - অন্যান্য
1000 - 1399 - Non-NBR Tax	১০০০ - ১৩৯৯ - রাজস্ব বোর্ড বহির্ভূত কর
1000 - 1099 - Narcotics and Liquor Duty	১০০০ - ১০৯৯ - মাদক শুল্ক
1000 - 1099 - Narcotics and Liquor Duty	১০০০ - ১০৯৯ - মাদক শুল্ক
1001 - Narcotics Duty	১০০১ - মাদক শুল্ক
1011 - Duty on Liquor and Drinks	১০১১ - মদ ও মদ্য জাতীয় পণ্য শুল্ক
1100 - 1199 - Taxes on Vehicles	১১০০ - ১১৯৯ - যানবাহন কর
1100 - 1199 - Taxes on Vehicles	১১০০ - ১১৯৯ - যানবাহন কর
1101 - Vehicle Registration	১১০১ - যানবাহন রেজিস্ট্রিকরণ
1105 - Road Tax	১১০৫ - সড়ক কর
1111 - Driving Licence	১১১১ - গাড়ীচালনা লাইসেন্স
1121 - Other	১১২১ - অন্যান্য
1200 - 1299 - Land Revenue	১২০০ - ১২৯৯ - ভূমি রাজস্ব
1200 - 1299 - Land Revenue	১২০০ - ১২৯৯ - ভূমি রাজস্ব
1211 - Land Development Tax	১২১১ - ভূমি উন্নয়ন কর
1221 - Survey and Settlement Charges	১২২১ - জরিপ ও বন্দোবস্ত বাবদ আদায়
1231 - Lease of Hats and Bazars	১২৩১ - হাটবাজার ইজারা
1241 - Lease of Acquired Properties	১২৪১ - দখলকৃত ও অর্জিত সম্পত্তি ইজারা
1243 - Lease of Abandoned Property	১২৪৩ - পরিত্যক্ত সম্পত্তি ইজারা
1251 - Lease of Estates	১২৫১ - ভূ-সম্পত্তি ইজারা
1261 - Lease of Jalmahal, Ponds	১২৬১ - জলমহল ও পুকুর ইজারা
1263 - Lease of Balu Mahal	১২৬৩ - বালু মহাল ইজারা
1271 - Other Land Revenue	১২৭১ - অন্যান্য
1300 - 1399 - Stamp Duty (Non Judicial)	১৩০০ - ১৩৯৯ - স্ট্যাম্প ডিউটি (নন - জুডিসিয়াল)
1300 - 1399 - Stamp Duty (Non Judicial)	১৩০০ - ১৩৯৯ - স্ট্যাম্প বিক্রয় (নন-জুডিসিয়াল)
1301 - Sale of Stamp	১৩০১ - স্ট্যাম্প বিক্রয়
1311 - Duty on Impressing Documents	১৩১১ - ছাপমারা দলিলের উপর কর
1321 - Other Stamp Duty (Non-judicial)	১৩২১ - অন্যান্য
1500 - 2999 - Non-Tax Revenue	১৫০০ - ২৯৯৯ - কর ব্যতীত প্রাপ্তি
1500 - 1599 - Dividends and Profits	১৫০০ - ১৫৯৯ - লভ্যাংশ ও মুনাফা
1500 - 1599 - Dividend and Profit	১৫০০ - ১৫৯৯ - লভ্যাংশ ও মুনাফা
1501 - Dividend and Profit - Financial Institution	১৫০১ - লভ্যাংশ ও মুনাফা : আর্থিক প্রতিষ্ঠান
1511 - Dividend and Profit : Non Financial Institution	১৫১১ - লভ্যাংশ ও মুনাফা : আর্থিক প্রতিষ্ঠান বহির্ভূত
1600 - 1699 - Interest	১৬০০ - ১৬৯৯ - সুদ
1600 - 1699 - Interest	১৬০০ - ১৬৯৯ - সুদ
1601 - Interest on Internal Loans - Non development	১৬০১ - অভ্যন্তরীণ ঋণের সুদ - অনুল্লয়ন
1611 - Interest on Internal Loans - Development	১৬১১ - অভ্যন্তরীণ ঋণের সুদ - উন্নয়ন
1621 - Interest on Foreign Loans/ Grants	১৬২১ - বৈদেশিক ঋণ/মঞ্জুরীর উপর সুদ
1623 - Interest on Foreign Loans (Special Account)	১৬২৩ - বৈদেশিক ঋণের উপর সুদ (বিশেষ হিসাব)
1631 - Interest on Loans to Government Employees	১৬৩১ - সরকারি কর্মচারীদের অগ্রিমের সুদ
1632 - Interest on House Loan	১৬৩২ - গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের সুদ
1633 - Interest on Computer Loan	১৬৩৩ - কম্পিউটার অগ্রিমের সুদ
1634 - Interest on Motor Car Loan	১৬৩৪ - মটার গাড়ি অগ্রিমের সুদ
1635 - Interest on Motor Cycle Loan	১৬৩৫ - মটর সাইকেল অগ্রিমের সুদ
1636 - Interest on By-cycle Loan	১৬৩৬ - বাই সাইকেল অগ্রিমের সুদ
1641 - Interest on Loans to Co-operatives	১৬৪১ - সমবায় ঋণের সুদ

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

0100 - Consolidated Fund Receipts	০১০০ - সংযুক্ত তহবিল - প্রাপ্তি
1500 - 2999 - Non-Tax Revenue	১৫০০ - ২৯৯৯ - কর ব্যতীত প্রাপ্তি
1600 - 1699 - Interest	১৬০০ - ১৬৯৯ - সুদ
1600 - 1699 - Interest	১৬০০ - ১৬৯৯ - সুদ
1645 - Return on Investment	১৬৪৫ - রিটার্ন অন ইনভেস্টমেন্ট
1651 - Other Interest	১৬৫১ - অন্যান্য সুদ
1689 - Deduct - Refund	১৬৮৯ - কর্তন - ফেরত
1699 - Probable Shortfall	১৬৯৯ - সুদ অনাদায় (কর্তন)
1700 - 1799 - Royalties and Property Income	১৭০০ - ১৭৯৯ - রয়্যালটি এবং সম্পত্তি হইতে আয়
1700 - 1799 - Royalties and Property Income	১৭০০ - ১৭৯৯ - রয়্যালটি এবং সম্পত্তি হইতে আয়
1701 - Mines and Minerals Royalty	১৭০১ - খনি ও খনিজ দ্রব্যের রয়্যালটি
1711 - Other Royalty and Property Income	১৭১১ - অন্যান্য রয়্যালটি
1800 - 1899 - Administrative Fees and Charges	১৮০০ - ১৮৯৯ - প্রশাসনিক ফিসসমূহ
1800 - 1899 - Administrative Fees and Charges	১৮০০ - ১৮৯৯ - প্রশাসনিক ফি
1801 - Import/Export Fees	১৮০১ - আমদানী/রপ্তানী ফি
1802 - Patent and Design Application/Registration Fee	১৮০২ - পেটেন্ট ও ডিজাইন দরখাস্ত/রেজিস্ট্রেশন ফি
1803 - Patent and Design Renewal Fee	১৮০৩ - পেটেন্ট ও ডিজাইন নবায়ন ফি
1804 - Trade Mark Renewal Fee	১৮০৪ - ট্রেডমার্ক নবায়ন ফি
1806 - Fees under Insurance Act	১৮০৬ - বীমা আইনের আওতায় প্রাপ্ত ফি
1811 - Court Fees	১৮১১ - কোর্ট ফি
1813 - Admiralty Suite Fee	১৮১৩ - এ্যাডমিরালটি স্যুট ফি
1816 - Firms and Companies Registration Fees	১৮১৬ - ফার্ম ও কোম্পানীসমূহের রেজিস্ট্রেশন ফি
1817 - Registration fee for Hotel and Restaurant	১৮১৭ - হোটেল ও রেস্তোরাঁ সমূহের রেজিস্ট্রেশন ফি
1818 - Licence Fee for Hotels & Restaurants	১৮১৮ - হোটেল ও রেস্তোরাঁ সমূহের লাইসেন্স ফি
1821 - Water Transport Registration Fees	১৮২১ - জলযান রেজিস্ট্রেশন ফি
1826 - Document Registration Fees	১৮২৬ - দলিল রেজিস্ট্রেশন ফি
1831 - Trade Mark Application/Registration Fees	১৮৩১ - ট্রেডমার্ক দরখাস্ত/রেজিস্ট্রেশন ফি
1836 - Non-profit Institution Registration Fees	১৮৩৬ - অলাভজনক প্রতিষ্ঠান রেজিস্ট্রেশন ফি
1841 - Copyright Fees	১৮৪১ - কপিরাইট ফি
1846 - Passport and Visa Fees	১৮৪৬ - পাসপোর্ট এবং ভিসা ফি
1851 - Educational Fees	১৮৫১ - শিক্ষা ফি
1854 - Licence Fee	১৮৫৪ - লাইসেন্স ফি
1856 - TV Licence Fees	১৮৫৬ - টেলিভিশন লাইসেন্স ফি
1859 - Firearms Licence Fees	১৮৫৯ - আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স ফি
1861 - Radio Licence Fees	১৮৬১ - রেডিও লাইসেন্স ফি
1862 - Frequency & Wireless Fees	১৮৬২ - ফ্রিকুয়েন্সী ও ওয়্যারলেস ফি
1863 - Drug Licence Fees	১৮৬৩ - ড্রাগ লাইসেন্স ফি
1866 - Transfer Fees	১৮৬৬ - ট্রান্সফার ফিস
1867 - Immovable Property Transfer Fees	১৮৬৭ - স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর ফি
1868 - Marriage Registration Fees	১৮৬৮ - বিবাহ রেজিস্ট্রেশন ফি
1871 - Fees for copying Registered Documents	১৮৭১ - রেজিস্ট্রেশন দলিলের অনুলিপি বাবদ ফি
1876 - Other Fees	১৮৭৬ - অন্যান্য ফিসসমূহ
1899 - Deduct - Refund	১৮৯৯ - কর্তন - ফেরত
1900 - 1999 - Fines, Penalties and Forfeiture	১৯০০ - ১৯৯৯ - জরিমানা, দণ্ড ও বাজেয়াপ্তকরণ
1900 - 1999 - Fines, Penalties and Forfeiture	১৯০০ - ১৯৯৯ - জরিমানা, দণ্ড ও বাজেয়াপ্তকরণ
1901 - Fines and Penalties	১৯০১ - জরিমানা ও দণ্ড
1911 - Forfeitures	১৯১১ - বাজেয়াপ্তকরণ
1999 - Deduct - Refund	১৯৯৯ - কর্তন - ফেরত
2000 - 2099 - Receipts for Services Rendered	২০০০ - ২০৯৯ - সেবা বাবদ প্রাপ্তি
2000 - 2099 - Receipts for Services Rendered	২০০০ - ২০৯৯ - সেবা বাবদ প্রাপ্তি
2001 - Supply of Police Forces to Railways	২০০১ - রেলওয়েতে পুলিশ প্রেরণ
2002 - Police Supplied to Port Authority	২০০২ - বন্দর কর্তৃপক্ষে পুলিশ প্রেরণ
2003 - Military Forces Supplied to Railways	২০০৩ - রেলওয়েতে সামরিক বাহিনী প্রেরণ
2004 -	২০০৪ - জাতিসংঘে পুলিশ প্রেরণ
2005 - Police Forces Supplied to Others	২০০৫ - অন্যান্য কর্তৃপক্ষের নিকট পুলিশ প্রেরণ
2007 - Military Forces Supplied to Others	২০০৭ - অন্যান্য কর্তৃপক্ষের নিকট মিলিটারি প্রেরণ
2009 - Fire Services	২০০৯ - অগ্নি নির্বাপণ
2011 - Receipts from Convicts' Labour	২০১১ - কয়েদিদের কাজের বিনিময় প্রাপ্তি

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

0100 - Consolidated Fund Receipts	০১০০ - সংযুক্ত তহবিল - প্রাপ্তি
1500 - 2999 - Non-Tax Revenue	১৫০০ - ২৯৯৯ - কর ব্যতীত প্রাপ্তি
2000 - 2099 - Receipts for Services Rendered	২০০০ - ২০৯৯ - সেবা বাবদ প্রাপ্তি
2000 - 2099 - Receipts for Services Rendered	২০০০ - ২০৯৯ - সেবা বাবদ প্রাপ্তি
2013 - Commercial Broadcasting	২০১৩ - বাণিজ্যিক বেতার অনুষ্ঠান হইতে প্রাপ্তি
2015 - Inspection Fees	২০১৫ - পরিদর্শন ফি
2016 - Pre-Shipment Service Fee	২০১৬ - প্রি-শিপমেন্ট সার্ভিস
2017 - Testing Fees	২০১৭ - পরিক্ষণ ফি
2019 - Survey Fees	২০১৯ - জরিপ ফি
2021 - Advertising Fees	২০২১ - বিজ্ঞাপণ ফি
2023 - Health and Family Planning Services	২০২৩ - স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা সেবা
2024 - User Fee	২০২৪ - ইউজার ফি
2025 - Supplies and Inspection Services	২০২৫ - সরবরাহ ও পরিদর্শন সেবা
2027 - Lighthouse and Shipping Services	২০২৭ - বাতিঘর ও জাহাজ চলাচল
2028 - Navigation	২০২৮ - নৌ - পরিবহন
2029 - Audit Fees	২০২৯ - অডিট ফি
2031 - Examination Fees	২০৩১ - পরীক্ষা ফি
2033 - Admission Fees	২০৩৩ - ভর্তি ফি
2035 - Embarkation Fees	২০৩৫ - আরোহন ফি
2037 - Use of Government Vehicles	২০৩৭ - সরকারি যানবাহনের ব্যবহার
2038 - Receipt form vehichile repair in Govt. Workshop	২০৩৮ - সরকারী কারখানায় গাড়ী মেরামত
2039 - Receipts from Ferries	২০৩৯ - ফেরি হইতে প্রাপ্তি
2040 - Receipt from Marine Academy	২০৪০ - মেরিন একাডেমী হইতে প্রাপ্তি
2041 - Public Health Engineering Services	২০৪১ - জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল সেবা
2043 - Plant Protection Operation	২০৪৩ - উদ্ভিদ সংরক্ষণ
2045 - Sugarcane Research Cess	২০৪৫ - ইক্ষু গবেষণা সেস্
2046 - Road Development Cess	২০৪৬ - সড়ক উন্নয়ন সেস্
2047 - Angling Fees	২০৪৭ - মৎস্য শিকার ফি
2049 - Departmental Charges	২০৪৯ - ডিপার্টমেন্টাল চার্জেস
2071 - Other Fees and Charges	২০৭১ - অন্যান্য সেবা ও ফিস
2099 - Deduct - Refund	২০৯৯ - কর্তন - ফেরত
2100 - 2199 - Rents, Leases and Recoveries	২১০০ - ২১৯৯ - ভাড়া, ইজারা ও আদায়
2100 - 2199 - Rents, Leases and Recoveries	২১০০ - ২১৯৯ - ভাড়া ও ইজারা
2101 - Rentals - Non Residential	২১০১ - ভাড়া - অনাবাসিক
2111 - Rentals - Residential	২১১১ - ভাড়া - আবাসিক
2112 - Hospital Receipts	২১১২ - হাসপাতাল ভাড়া
2113 - Rent of Hired Houses	২১১৩ - ভাড়াটে বাড়ির ভাড়া
2115 - Rent of Abandoned Houses	২১১৫ - পরিত্যক্ত বাড়ির ভাড়া
2117 - Recoveries on Account of Titas Gas	২১১৭ - গ্যাস বাবদ আদায় - তিতাস
2119 - Recoveries on Account of Bakhrabad Gas	২১১৯ - গ্যাস বাবদ আদায় - বাখরাবাদ
2121 - Recoveries on Account of Jalalabad Gas	২১২১ - গ্যাস বাবদ আদায়-জালালাবাদ
2123 - Recoveries on Accounts of Water & Sewerage	২১২৩ - পানি ও পয়ঃ প্রণালী বাবদ আদায়
2125 - Recoveries on Accounts of Electricity	২১২৫ - বিদ্যুৎ বাবদ আদায়
2127 - Recoveries on Accounts of Municipal Tax	২১২৭ - পৌরকর বাবদ আদায়
2131 - Rent of Machinery and Equipment	২১৩১ - যন্ত্র ও সরঞ্জামাদির ভাড়া
2135 - Rent on Housing Estate	২১৩৫ - হাউজিং এস্টেট হইতে ভাড়া
2137 - Lease	২১৩৭ - ইজারা
2151 - Others	২১৫১ - অন্যান্য ভাড়া
2199 - Deduct - Refund	২১৯৯ - কর্তন - ফেরত
2200 - 2299 - Tolls and Levies	২২০০ - ২২৯৯ - টোল এবং লেভী
2200 - 2299 - Tolls and Levies	২২০০ - ২২৯৯ - টোল এবং লেভী
2201 - Jamuna Bridge Surcharge and Levy	২২০১ - যমুনা ব্রীজ সারচার্জ ও লেভী
2211 - Tolls on Bridges	২২১১ - টোল আদায় - সেতু
2215 - Tool From Bangabondu Jamuna Bridge	২২১৫ - বঙ্গবন্ধু যমুনা সেতু থেকে টোল আদায়
2221 - Tolls on Roads	২২২১ - টোল আদায় - রাস্তা
2231 - Other Tolls	২২৩১ - অন্যান্য টোল ও লেভী
2299 - Deduct - Refund	২২৯৯ - কর্তন - ফেরত

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

0100 - Consolidated Fund Receipts	০১০০ - সংযুক্ত তহবিল - প্রাপ্তি
1500 - 2999 - Non-Tax Revenue	১৫০০ - ২৯৯৯ - কর ব্যতীত প্রাপ্তি
2300 - 2399 - Non-Commercial Sales	২৩০০ - ২৩৯৯ - অ - বাণিজ্যিক বিক্রয়
2300 - 2399 - Non-Commercial Sales	২৩০০ - ২৩৯৯ - অ-বাণিজ্যিক বিক্রয়
2301 - Produce from Jails	২৩০১ - কারাগারে উৎপাদিত দ্রব্যাদি
2306 - Ration Goods	২৩০৬ - রেশন দ্রব্যাদি
2311 - Medicines and Vaccines	২৩১১ - ঔষধ ও টিকা
2316 - Paper, Stationery	২৩১৬ - কাগজ, মনিহারী দ্রব্য
2317 - Stamps (Judicial)	২৩১৭ - ষ্ট্যাম্প বিক্রয় (জুডিসিয়াল)
2321 - Books and Publications	২৩২১ - বইপত্র ও প্রকাশনা
2326 - Fisheries Sales	২৩২৬ - মৎস্য ও মৎস্যজাত দ্রব্যাদি
2331 - Livestock	২৩৩১ - গবাদি পশু
2333 - Dairy	২৩৩৩ - ডেইরী
2335 - Poultry	২৩৩৫ - পোলট্রি
2336 - Receipt from Zoos.	২৩৩৬ - চিড়িয়াখানা হইতে প্রাপ্তি
2341 - Agricultural Products	২৩৪১ - কৃষিজাত দ্রব্যাদি
2346 - Timber	২৩৪৬ - কাঠ ও বনজ দ্রব্যাদি
2351 - Confiscated Produce	২৩৫১ - বাজেয়াপ্তকৃত দ্রব্যাদি
2356 - Plants and Seedlings	২৩৫৬ - উদ্ভিদ, চারা ও বীজ
2361 - Non-Commercial Products	২৩৬১ - অ - বাণিজ্যিক উৎপাদন
2366 - Tender and Other Documents	২৩৬৬ - টেন্ডার ও অন্যান্য দলিল পত্র
2371 - Old Stores, Used Goods, Scrap, etc.	২৩৭১ - অব্যবহৃত দ্রব্যাদি, জ্বাপ ইত্যাদি
2376 - Other Non-commercial Sales	২৩৭৬ - বিবিধ অবাণিজ্যিক বিক্রয়
2399 - Deduct - Refund	২৩৯৯ - কর্তন - ফেরত
2400 - 2499 - Irrigation Receipts	২৪০০ - ২৪৯৯ - সেচ বাবদ প্রাপ্তি
2400 - 2499 - Irrigation Receipts	২৪০০ - ২৪৯৯ - সেচবাবদ প্রাপ্তি
2401 - Irrigation Receipts	২৪০১ - সেচ বাবদ আদায়
2411 - Water Rates	২৪১১ - জনকর
2421 - Others	২৪২১ - সেচ বাবদ অন্যান্য
2499 - Deduct - Refund	২৪৯৯ - কর্তন - ফেরত
2500 - 2599 - Defence Receipts	২৫০০ - ২৫৯৯ - প্রতিরক্ষা বাবদ প্রাপ্তি
2500 - 2599 - Defence Receipts	২৫০০ - ২৫৯৯ - প্রতিরক্ষা বাবদ প্রাপ্তি
2501 - Ration Goods	২৫০১ - রেশন সামগ্রী
2505 - Uniforms	২৫০৫ - পোশাক
2511 - Use of Government Vehicles	২৫১১ - যানবাহন
2521 - Arms and Ammunition	২৫২১ - অস্ত্রশস্ত্র
2525 - Rent of Buildings	২৫২৫ - ভবন ভাড়া
2531 - Military Farms	২৫৩১ - সামরিক খামার
2533 - Recoveries from Utilities	২৫৩৩ - গ্যাস, বিদ্যুৎ ও পানি বাবদ আদায়
2535 - UN Receipts	২৫৩৫ - জাতিসংঘ থেকে প্রাপ্তি
2537 - Military to UN Program	২৫৩৭ - জাতিসংঘ কর্মসূচীতে মিলিটারী প্রেরণ
2541 - Other Defence Receipts	২৫৪১ - অন্যান্য প্রতিরক্ষা প্রাপ্তি
2543 - Recovery of Foreign Allowance- Army	২৫৪৩ - বৈদেশিক ভাতা আদায়- সেনা বাহিনী
2545 - Recovery of Foreign Allowance - Air Force	২৫৪৫ - বৈদেশিক ভাতা আদায় - বিমান বাহিনী
2600 - 2699 - Other Non-Tax Revenue and Receipts	২৬০০ - ২৬৯৯ - কর ব্যতীত অন্যান্য রাজস্ব ও প্রাপ্তি
2600 - 2699 - Other Non-Tax Revenue and Receipts	২৬০০ - ২৬৯৯ - কর ব্যতীত অন্যান্য রাজস্ব ও প্রাপ্তি
2601 - Contribution for Pensions and Gratuities	২৬০১ - অবসর ভাতা ও আনুতোষিক বাবদ চাঁদা
2611 - Leave Salary Contribution	২৬১১ - ছুটির বেতন বাবদ চাঁদা
2621 - Gifts/Donations/Subscription	২৬২১ - উপহার/দান/চাঁদা
2631 - Election Receipts	২৬৩১ - নির্বাচন প্রাপ্তি
2641 - Receipts under Jute Act Ordinance	২৬৪১ - পাট আইনে প্রাপ্তি
2643 - Receipt under Arms Act.	২৬৪৩ - অস্ত্র আইনে প্রাপ্তি
2645 - Receipt from Mint.	২৬৪৫ - টাকশাল হইতে প্রাপ্তি
2651 - Receipts under Guest Control Ordinance	২৬৫১ - অতিথি নিয়ন্ত্রণ আইনে প্রাপ্তি
2671 - Recovery of Overpayments	২৬৭১ - অতিরিক্ত প্রদত্ত টাকা আদায়
2673 - Loss or Gain by Exchange	২৬৭৩ - বিনিময় হারে লাভ/লোকসান
2681 - Miscellaneous Receipts	২৬৮১ - বিবিধ রাজস্ব ও প্রাপ্তি
2685 - Surplus Revenue-Bangladesh	২৬৮৫ - বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশনের উদ্বৃত্ত রাজস্ব
2699 - Deduct - Refund	

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

3000 - 3599 - State Trading	৩০০০ - ৩৫৯৯ - রাষ্ট্রীয় বাণিজ্য
3000 - 3099 - Food Operation	৩০০০ - ৩০৯৯ - খাদ্য
3000 - 3099 - Food Operation	৩০০০ - ৩০৯৯ - খাদ্য
3001 - Cash Sales-Rice	৩০০১ - নগদ বিক্রয় - চাল
3003 - Cash Sales-Wheat	৩০০৩ - নগদ বিক্রয় - গম
3005 - Cash Sales-Edible Oil	৩০০৫ - নগদ বিক্রয় - ভোজ্য তেল
3007 - Cash Sales-Flour	৩০০৭ - নগদ বিক্রয় - আটা
3009 - Cash Sales - Maize	৩০০৯ - নগদ বিক্রয় - ভুট্টা
3021 - Food for Education - Rice	৩০২১ - শিক্ষার জন্য খাদ্য - চাল
3023 - Food for Education - Wheat	৩০২৩ - শিক্ষার জন্য খাদ্য - গম
3031 - Sales to Government Departments	৩০৩১ - সরকারি দপ্তরে বিক্রয়
3041 - Food for Work (FFW) - Rice	৩০৪১ - কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচী - চাল
3043 - Food for Work (FFW) - Wheat	৩০৪৩ - কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচী - গম
3045 - Food for Work (FFW) - ADP - Rice	৩০৪৫ - কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচী - এডিপি - চাল
3047 - Food for Work (FFW) - ADP - Wheat	৩০৪৭ - কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচী - এডিপি - গম
3051 - Vulnerable Group Development (VGD) - Rice	৩০৫১ - ভি জি ডি - চাল
3053 - Vulnerable Group Development (VGD) - Wheat	৩০৫৩ - ভি জি ডি - গম
3055 - Vulnerable Group Feeding (VGF) -Rice	৩০৫৫ - ভি জি এফ - চাল
3056 - V G F - Wheat	৩০৫৬ - ভি জি এফ - গম
3061 - Test Relief (TR) - Rice	৩০৬১ - টেস্ট রিলিফ (টি, আর) - চাল
3063 - Test Relief (TR) - Wheat	৩০৬৩ - টেস্ট রিলিফ (টি, আর) - গম
3071 - Gratuitous Relief (GR) - Rice	৩০৭১ - খয়রাতি সাহায্য (জি, আর) - চাল
3073 - Gratuitous Relief (GR) - Wheat	৩০৭৩ - খয়রাতি সাহায্য (জি, আর) - গম
3075 - School Feeding Programme-Wheat	৩০৭৫ - স্কুল ফিডিং কর্মসূচী - গম
3077 - Special Works for Chittagong Hill Tracts-Rice	৩০৭৭ - পার্বত্য চট্টগ্রামে বিশেষ কার্যাদি - চাল
3078 - Despatch Money	৩০৭৮ - ডেসপ্যাচ মানি
3079 - Special Works for Chittagong Hill Tracts - Wheat	৩০৭৯ - পার্বত্য চট্টগ্রামে বিশেষ কার্যাদি - গম
3080 - Subsidy	৩০৮০ - ভূতুকী
3081 - Other Food Operations	৩০৮১ - বিবিধ প্রাপ্তি
3083 - Bank Grantee Encashment	৩০৮৩ - ব্যাংক গ্যারান্টি নগদায়ন বাবদ প্রাপ্তি
3099 - Adjustment with Total Expenditure	৩০৯৯ - সর্বমোট ব্যয়ের সাথে সমন্বয়
3100 - 3199 - Railways	৩১০০ - ৩১৯৯ - রেলপথ
3100 - 3199 - Railway	৩১০০ - ৩১৯৯ - রেলপথ
3101 - Passenger Fares	৩১০১ - যাত্রী বহন বাবদ আয়
3111 - Goods Fares	৩১১১ - মাল বহন বাবদ আয়
3119 - Subsidies - Return of Investment	৩১১৯ - রিটার্ন অব ইনভেস্টমেন্ট প্রদানে সরকারী সহায়তা
3121 - Other Fares	৩১২১ - অন্যান্য বিবিধ আয়
3131 - Other Railway Receipts	৩১৩১ - অন্যান্য প্রাপ্তি
3199 - Adjustment with Total Expenditure	৩১৯৯ - সর্বমোট ব্যয়ের সাথে সমন্বয়
3200 - 3299 - Post Offices	৩২০০ - ৩২৯৯ - ডাক বিভাগ
3200 - 3299 - Post Offices	৩২০০ - ৩২৯৯ - ডাক বিভাগ
3201 - Sale of Ordinary Postal Stamps	৩২০১ - সাধারণ ডাক টিকেট বিক্রয়
3211 - Sale of Service Postal Stamps	৩২১১ - সার্ভিস ডাক টিকেট বিক্রয়
3221 - Postage Realised in Cash	৩২২১ - নগদ আদায়কৃত ডাক মাশুল
3231 - Commission for Money Order and Postal Order	৩২৩১ - মনি অর্ডার ও পোস্টাল অর্ডার কমিশন
3235 - Receipts from Other Postal Administration	৩২৩৫ - অন্যান্য ডাক প্রশাসন প্রাপ্তি
3241 - Commission from Issue of Licences	৩২৪১ - লাইসেন্স ইস্যুর কমিশন
3243 - Other Commissions	৩২৪৩ - অন্যান্য কমিশন
3251 - Other Post Office Receipts	৩২৫১ - অন্যান্য প্রাপ্তি
3299 - Adjustment with Total Expenditure	৩২৯৯ - সর্বমোট ব্যয়ের সাথে সমন্বয়
3300 - 3399 - Telegraph and Telephone Board	৩৩০০ - ৩৩৯৯ - তার ও টেলিফোন বোর্ড
3300 - 3399 - Telegraph and Telephone Board	৩৩০০ - ৩৩৯৯ - তার ও টেলিফোন বোর্ড
3301 - Telegraph	৩৩০১ - টেলিগ্রাফ
3311 - Telephone and Fax	৩৩১১ - টেলিফোন ও ফ্যাক্স
3315 - Submarine Cable	৩৩১৫ - সাবমেরিন ক্যাবল
3321 - Telex	৩৩২১ - টেলেক্স
3331 - Other	৩৩৩১ - অন্যান্য

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

0100 - Consolidated Fund Receipts	০১০০ - সংযুক্ত তহবিল - প্রাপ্তি
3000 - 3599 - State Trading	৩০০০ - ৩৫৯৯ - রাষ্ট্রীয় বাণিজ্য
3300 - 3399 - Telegraph and Telephone Board	৩৩০০ - ৩৩৯৯ - তার ও টেলিফোন বোর্ড
3300 - 3399 - Telegraph and Telephone Board	৩৩০০ - ৩৩৯৯ - তার ও টেলিফোন বোর্ড
3399 - Adjustment with Total Expenditure	৩৩৯৯ - সর্বমোট ব্যয়ের সাথে সমন্বয়
3400 - 3499 - Other State Trading	৩৪০০ - ৩৪৯৯ - অন্যান্য রাষ্ট্রীয় বাণিজ্য
3400 - 3499 - Other State Trading	৩৪০০ - ৩৪৯৯ - অন্যান্য রাষ্ট্রীয় বাণিজ্য
3401 - Coal	৩৪০১ - কয়লা
3411 - Jute	৩৪১১ - পাট
3421 - Other	৩৪২১ - অন্যান্য
3500 - 3599 - Transfer, Adjustment and Others	৩৫০০ - ৩৫৯৯ - স্থানান্তর, সমন্বয় ও অন্যান্য
3500 - 3599 - Transfer, Adjustment and Others	৩৫০০ - ৩৫৯৯ - স্থানান্তর, সমন্বয় ও অন্যান্য
3599 - Offset of Trading Expenditure	৩৫৯৯ - অফসেট অব ট্রেডিং এক্সপেন্ডিচার
3600 - 3699 - Capital Revenue	৩৬০০ - ৩৬৯৯ - মূলধন রাজস্ব
3600 - 3699 - Sale of Assets	৩৬০০ - ৩৬৯৯ - সরকারের সম্পদ বিক্রয়
3600 - 3699 - Sale of Assets	৩৬০০ - ৩৬৯৯ - সরকারের সম্পদ বিক্রয়
3601 - Sale of Land	৩৬০১ - জমি বিক্রয়
3611 - Sale of Abandoned Property	৩৬১১ - পরিত্যক্ত সম্পত্তি বিক্রয়
3621 - Sale of Industrial Units	৩৬২১ - শিল্প ইউনিট বিক্রয়
3622 - Sale of Commercial Firms.	৩৬২২ - ব্যবসা প্রতিষ্ঠান বিক্রয়
3623 - Sale of Denationalised Banks	৩৬২৩ - বিরোধিতাকৃত ব্যাংক বিক্রয়
3631 - Sale of Other Fixed Assets	৩৬৩১ - অন্যান্য স্থাবর সম্পদ বিক্রয়
3641 - Sale of Stocks and Shares	৩৬৪১ - স্টক ও শেয়ার বিক্রয়
3650 - Sale of Other Govt. Assets	৩৬৫০ - সরকারের অন্যান্য সম্পদ বিক্রয়
3700 - 3799 - Grants	৩৭০০ - ৩৭৯৯ - সাহায্য মঞ্জুরী
3700 - 3799 - Foreign Aid Grants	৩৭০০ - ৩৭৯৯ - বৈদেশিক সাহায্য মঞ্জুরি
3700 - 3799 - Foreign Aid Grants	৩৭০০ - ৩৭৯৯ - বৈদেশিক সাহায্য মঞ্জুরী
3701 - Food Aid General	৩৭০১ - খাদ্য সাহায্য - সাধারণ
3702 - Budget Support	৩৭০২ - বাজেট সাপোর্ট
3706 - Food Aid PL - 480, Title I	৩৭০৬ - খাদ্য সাহায্য - ৪৮০, টাইটেল - ১
3711 - Food Aid PL - 480, Title II	৩৭১১ - খাদ্য সাহায্য - ৪৮০, টাইটেল - ২
3716 - Food Aid PL - 480, Title III	৩৭১৬ - খাদ্য সাহায্য - ৪৮০, টাইটেল - ৩
3721 - Food Aid - Germany	৩৭২১ - খাদ্য সাহায্য - জার্মানি
3726 - Food Aid - Australia	৩৭২৬ - খাদ্য সাহায্য - অস্ট্রেলিয়া
3751 - Commodity Aid	৩৭৫১ - পণ্য সাহায্য
3761 - Project Aid	৩৭৬১ - প্রকল্প সাহায্য
3765 - Japanese Debt. Relief Grant Fund	৩৭৬৫ - জাপানী ঋণ মওকুফ অনুদান তহবিল
3771 - Non-ADP Project Aid	৩৭৭১ - এ. ডি. পি বহির্ভূত প্রকল্প সাহায্য
3780 - Sale under PL-480 Title-2	৩৭৮০ - পি এল-৪৮০ টাইটেল-২ এর আওতায় প্রাপ্ত বিক্রয়লব্ধ অর্থ
3781 - Other Foreign Aid	৩৭৮১ - অন্যান্য বৈদেশিক সাহায্য
3784 - Others Miscellaneous	৩৭৮৪ - অন্যান্য বিবিধ
3785 - Grants to Structure Adjustment	৩৭৮৫ - অবকাঠামোগত সমন্বয়ের জন্য অনুদান
3799 - DRG Adjustment with Public Accounts	৩৭৯৯ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাবের সাথে ডিআরজি হিসাবের সমন্বয়
3800 - 3999 - Recovery of Loans and Advances	৩৮০০ - ৩৯৯৯ - ঋণ ও অগ্রিম আদায়
3800 - 3899 - Recovery of Loans and Advances	৩৮০০ - ৩৮৯৯ - ঋণ পরিশোধ - প্রাপ্তি
3800 - 3899 - Loan Repayments	৩৮০০ - ৩৮৯৯ - ঋণ পরিশোধ
3801 - Repayment of Cash Loans for Development	৩৮০১ - নগদ ঋণ - উন্নয়ন
3811 - Repayment of Cash Loans Non-development	৩৮১১ - নগদ ঋণ - অনূন্নয়ন
3821 - Repayment of On-Lent Foreign Loans	৩৮২১ - সংস্থাসমূহের পুনঃ বিনিয়োগকৃত বৈদেশিক ঋণ
3835 - Loans to Cultivators	৩৮৩৫ - কৃষকদের প্রদত্ত ঋণ আদায়
3837 - Repayment of Loans to Local Bodies	৩৮৩৭ - স্থানীয় সংস্থাকে প্রদত্ত ঋণ আদায়
3839 - Co-operative Loan	৩৮৩৯ - সমবায় ঋণ
3897 - Repayment of Other Loans	৩৮৯৭ - অন্যান্য প্রাপ্তি
3899 - Probable Shortfall	৩৮৯৯ - সম্ভাব্য অনাদায়

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

0100 - Consolidated Fund Receipts	০১০০ - সংযুক্ত তহবিল - প্রাপ্তি
3800 - 3999 - Recovery of Loans and Advances	৩৮০০ - ৩৯৯৯ - ঋণ ও অগ্রিম আদায়
3900 - 3999 - Repayments of Advances to	৩৯০০ - ৩৯৯৯ - সরকারী কর্মচারীদের জন্য ঋণ আদায়
3900 - 3999 - Repayments of Advances to	৩৯০০ - ৩৯৯৯ - সরকারী কর্মচারীদের জন্য ঋণ
3901 - House Building Advances	৩৯০১ - গৃহ নির্মাণ অগ্রিম
3903 - Computer Advance	৩৯০৩ - কম্পিউটার অগ্রিম
3911 - Motor Car Advances	৩৯১১ - মটর গাড়ি অগ্রিম
3921 - Motor Cycle Advances	৩৯২১ - মটর সাইকেল অগ্রিম
3931 - Bicycle Advances	৩৯৩১ - বাই - সাইকেল অগ্রিম
3941 - Other Advances	৩৯৪১ - অন্যান্য অগ্রিম
4000 - 4199 - Domestic Loan Receipts	৪০০০ - ৪১৯৯ - অভ্যন্তরীণ ঋণ প্রাপ্তি
4000 - 4099 - Term Loan Receipts	৪০০০ - ৪০৯৯ - মেয়াদী ঋণ প্রাপ্তি
4000 - 4099 - Term Loan Receipts	৪০০০ - ৪০৯৯ - মেয়াদী ঋণ-প্রাপ্তি
4001 - Prize Bonds	৪০০১ - প্রাইজ বন্ড
4003 - Wage Earner Development Bonds	৪০০৩ - ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড
4005 - National Bond	৪০০৫ - ন্যাশনাল বন্ড
4006 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 3 years	৪০০৬ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ৩ বছর মেয়াদী
4007 - 1 year Treasury Bond	৪০০৭ - ১ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4008 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 5 years	৪০০৮ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ৫ বছর মেয়াদী
4009 - 2 year Treasury Bond	৪০০৯ - ২ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4011 - 3 year Treasury Bond - T&T	৪০১১ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড - টি এন্ড টি
4012 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 10 years	৪০১২ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ১০ বছর মেয়াদী
4013 - 3 year Treasury Bond -1998	৪০১৩ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড - ১৯৯৮
4014 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 15 years	৪০১৪ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ১৫ বছর মেয়াদী
4015 - 3 year Treasury Bond - BSRS Bond	৪০১৫ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড - বি. এস. আর. এস
4016 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 20 years	৪০১৬ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ২০ বছর মেয়াদী
4017 - 3 year Treasury Bond for Export Compensation -	৪০১৭ - রপ্তানী ক্ষতিপূরণের জন্য ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4018 - 3 Years Treasury Bond (BSRS) - 2000	৪০১৮ - ৩বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড (বিএসআরএস)-২০০০
4019 - 3 year National Investment Bond	৪০১৯ - ৩ বছর মেয়াদী ন্যাশনাল ইনভেস্টমেন্ট বন্ড
4020 - 3 Years Treasury Bond- 2000	৪০২০ - ৩বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড-২০০০
4021 - 3 year BADC Treasury Bond - 1998	৪০২১ - ৩ বছর মেয়াদী বি. এ. ডি. সি ট্রেজারি বন্ড - ১৯৯৮
4022 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 25 years	৪০২২ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ২৫ বছর মেয়াদী
4023 - 3 year BTMC Treasury Bond - 1998	৪০২৩ - ৩ বছর মেয়াদী বি. টি. এম. সি ট্রেজারি বন্ড - ১৯৯৮
4024 - 3 Years Treasury Bond- 1997	৪০২৪ - ৩বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড-১৯৯৭
4025 - 5 year Treasury Bond	৪০২৫ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4026 - 10 Years Bond (Liability Repayment of BPC -	৪০২৬ - ১০ বছর মেয়াদী বন্ড (বি.পি.সি-এর দায় পরিশোধ - ৭৩২২.৫৪)
4027 - 3 years Bond - BADC Bhaban (Pubali Bank)	৪০২৭ - ৩ বছর মেয়াদী বন্ড - বি.এ.ডি.সি. ভবন (পুবালী ব্যাংক)
4028 - 5 years Biman Treasury Bond - 2003	৪০২৮ - ৫ বছর মেয়াদী বিমান ট্রেজারি বন্ড - ২০০৩
4029 - 7 year Treasury Bond	৪০২৯ - ৭ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4030 - 10 year Bond for Loss Financing Under JSAC	৪০৩০ - পাট খাত সংস্কার কর্মসূচীর আওতায় ঘাটতি অর্থায়নের জন্য
4031 - 10 year Treasury Bond	৪০৩১ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4032 - 10 year BSC Bond - 2009	৪০৩২ - ১০ বছর মেয়াদী বি এস সি বন্ড - ২০০৯
4033 - Treasury Bond 1992 @ 9%	৪০৩৩ - ট্রেজারি বন্ড ১৯৯২ ৯% হারে
4034 - 5 Years Biman Treasury Bond - 2004	৪০৩৪ - ৫ বছর মেয়াদী বিমান ট্রেজারি বন্ড - ২০০৪
4035 - 15 year Treasury Bond	৪০৩৫ - ১৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4036 - 15 Years Treasury Bond-Rupali Bank	৪০৩৬ - ১৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড-রূপালী ব্যাংক
4037 - 15 year Treasury Bond for Recapitalisation of	৪০৩৭ - পুনঃমূলধনিকরণের জন্য ১৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4038 - 3 Years Treasury Bond : Biman-1998	৪০৩৮ - ৩বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড (বিমান)-১৯৯৮
4039 - 15 year Treasury Bond (BKB) - 2011	৪০৩৯ - ১৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড (বি. কে. বি) - ২০১১
4040 - 5 Years Treasury Bond	৪০৪০ - ৫বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4041 - 20 year Jute Bond	৪০৪১ - ২০ বছর মেয়াদী জুট বন্ড
4042 -	৪০৪২ - সোনালী ও জনতা ব্যাংকের কাছে বিপিসি'র বকেয়া দায়
4043 - 20 year BJC Bond	৪০৪৩ - ২০ বছর মেয়াদী বি. জে. সি বন্ড
4045 - 25 year Treasury Bond - 2019	৪০৪৫ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড - ২০১৯
4046 - 10 Years Treasury Bond-2006 of Tk.25.56 crore	৪০৪৬ - ২৫.৫৬ কোটি টাকার ১০বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড-২০০৬
4047 - 25 year Treasury Bond - 2020	৪০৪৭ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড - ২০২০
4048 - 10 Years Treasury Bond-2006 of Tk.88.78 crore	৪০৪৮ - ৮৮.৭৮ কোটি টাকার ১০বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড-২০০৬
4049 - 25 year Treasury Bond - Jute Sector	৪০৪৯ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড - পাটখাত
4050 - 10 Years Treasury Bond-2006 of Tk.81.64 crore	৪০৫০ - ৮১.৬৪ কোটি টাকার ১০বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড-২০০৬
4051 - Special Bond	৪০৫১ - বিশেষ বন্ড

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

0100 - Consolidated Fund Receipts	০১০০ - সংযুক্ত তহবিল - প্রাপ্তি
4000 - 4199 - Domestic Loan Receipts	৪০০০ - ৪১৯৯ - অভ্যন্তরীণ ঋণ প্রাপ্তি
4000 - 4099 - Term Loan Receipts	৪০০০ - ৪০৯৯ - মেয়াদী ঋণ প্রাপ্তি
4000 - 4099 - Term Loan Receipts	৪০০০ - ৪০৯৯ - মেয়াদী ঋণ-প্রাপ্তি
4052 - 10 Years Treasury Bond (BSC)-2008	৪০৫২ - ১০বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিএসসি)-২০০৮
4053 - Income Tax Bond	৪০৫৩ - ইনকাম ট্যাক্স বন্ড
4054 - 10 Years Treasury Bond-2005 of Tk.26.46 crore	৪০৫৪ - ২৬.৪৬ কোটি টাকার ১০বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৫
4055 - Other Bonds and Financial Instruments	৪০৫৫ - অন্যান্য বন্ড ও ফিন্যান্সিয়াল ইন্সট্রুমেন্ট
4059 - 10 Years Treasury Bond (Jute)	৪০৫৯ - ১০বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (পাট খাত)
4060 - B J M C Credit Bond	৪০৬০ - বি জে এম সি ক্রেডিট বন্ড
4061 - 25 Years Treasury Bond-2018	৪০৬১ - ২৫বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০১৮
4062 - Corporation/Financial Institution Investment	৪০৬২ - কর্পোরেশন/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে বিনিয়োগ বন্ড
4064 - Sick Industries Assistance Bond	৪০৬৪ - রোগী শিল্প সহায়তা বন্ড
4065 - Capital Restructuring Bond - Bank	৪০৬৫ - মূলধন পুনর্গঠন বন্ড - ব্যাংক
4066 - Capital Restructuring Bond - Corporation	৪০৬৬ - মূলধন পুনর্গঠন বন্ড - কর্পোরেশন
4067 - Bond for Loss Financing under JASAC	৪০৬৭ - জেসাক কর্মসূচীর অধীনে লোকসান পূর্নভাবে বন্ডের মাধ্যমে ব্যাংকে প্রদেয়
4068 - Exemption of Agricultural credit 25 Years	৪০৬৮ - ২৫বছর মেয়াদী কৃষি ঋণ মওকুফ বন্ড-রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক
4069 - Agri-Loan Waiver Bond-BKB	৪০৬৯ - কৃষি ঋণ মওকুফ বন্ড-বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
4071 - Miscellaneous	৪০৭১ - বিবিধ
4072 - 5 Years Govt. Treasury Bond-2008 (7.5%)	৪০৭২ - ৫ বছর মেয়াদী সরকারী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (৭.৫%)
4073 - 10 Years Govt. Treasury Bond-2013 (8.5%)	৪০৭৩ - ১০ বছর মেয়াদী সরকারী ট্রেজারী বন্ড-২০১৩ (৮.৫%)
4074 - 5 Years Govt. Treasury Bond-2008 (7.5%)	৪০৭৪ - ৫ বছর মেয়াদী সরকারী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (৭.৫%)
4075 - 10 Years Govt. Treasury Bond-2013 (8.5%)	৪০৭৫ - ১০ বছর মেয়াদী সরকারী ট্রেজারী বন্ড-২০১৩ (৮.৫%)
4077 - 3 Years T&T Treasury Bond- 2006 (7%)	৪০৭৭ - ৩ বছর মেয়াদী টি এন্ড টি ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (৭%)
4099 - Adjustment with T & T Bond	৪০৯৯ - টি এন্ড টি বন্ডের সাথে সমন্বয়
4100 - 4199 - Floating Loan Receipts	৪১০০ - ৪১৯৯ - চলতি ঋণ - প্রাপ্তি
4100 - 4199 - Floating Loan Receipts	৪১০০ - ৪১৯৯ - চলতি ঋণ-প্রাপ্তি
4101 - Ways and Means Advances	৪১০১ - উপায় ও উপকরণ অগ্রিম
4102 - Over Draft Current (OD Current)	৪১০২ - ওভার ড্রাফট কারেন্ট (ওডি কারেন্ট)
4104 - Over Draft Block (OD Current)	৪১০৪ - ওভার ড্রাফট ব্লক (ওডি কারেন্ট)
4106 - Treasury Bills	৪১০৬ - ট্রেজারী বিল
4107 - Treasury Bill 28 days	৪১০৭ - ট্রেজারী বিল ২৮ দিন
4108 - Treasury Bill 91 days	৪১০৮ - ট্রেজারী বিল ৯১ দিন
4109 - Treasury Bill 182 days	৪১০৯ - ট্রেজারী বিল ১৮২ দিন
4110 - Treasury Bill 364 days	৪১১০ - ট্রেজারী বিল ৩৬৪ দিন
4111 - Promissory Notes - IBRD	৪১১১ - প্রমিসরি নোট - আই. বি. আর. ডি
4112 - Treasury Bill 2 Years	৪১১২ - ট্রেজারী বিল ২ বছর মেয়াদী
4113 - Treasury Bill 5 Years	৪১১৩ - ট্রেজারী বিল ৫ বছর মেয়াদী
4116 - Promissory Notes - IDA	৪১১৬ - প্রমিসরি নোট - আই. ডি. এ
4121 - Ad-hoc Treasury Bills	৪১২১ - এডহক ট্রেজারী বিল
4126 - Cash Credit Accommodation	৪১২৬ - নগদ অগ্রিমের সংস্থান
4200 - 4299 - Foreign Loan Receipts	৪২০০ - ৪২৯৯ - বৈদেশিক ঋণ প্রাপ্তি
4200 - 4299 - Foreign Loan Receipts	৪২০০ - ৪২৯৯ - বৈদেশিক ঋণ প্রাপ্তি
4200 - 4299 - Foreign Loan Receipts	৪২০০ - ৪২৯৯ - বৈদেশিক ঋণ প্রাপ্তি
4201 - Food Loan	৪২০১ - খাদ্য ঋণ
4202 - Budget Support	৪২০২ - বাজেট সাপোর্ট
4205 - Policy Loan	৪২০৫ - পলিসি ঋণ
4211 - Project Loan	৪২১১ - প্রকল্প ঋণ
4221 - Reimbursable Project Loan	৪২২১ - পুনর্ভরণকৃত প্রকল্প ঋণ
4223 - Foreign Loan	৪২২৩ - বৈদেশিক ঋণ
4231 - Direct Project Loan	৪২৩১ - সরাসরি প্রকল্প ঋণ
4241 - Non-ADP Project Loan	৪২৪১ - বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বহির্ভূত প্রকল্প ঋণ
4251 - Commodity Loan	৪২৫১ - পণ্য ঋণ
4261 - Other Foreign Loans	৪২৬১ - অন্যান্য বৈদেশিক ঋণ
4271 - Special Support/Credit for Development	৪২৭১ - বিশেষ উন্নয়ন সহায়তা/ঋণ
4273 - Miscellaneous Fund and Structural Adjustment	৪২৭৩ - বিভিন্ন ফান্ড ও কাঠামোগত সমন্বয়

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

0100 - Consolidated Fund Receipts

4300 - 4399 - Transactions with IMF

4300 - 4399 - Transactions with IMF

4300 - 4399 - Transactions with IMF

4301 - Promissory Notes

4305 - Cash

০১০০ - সংযুক্ত তহবিল - প্রাপ্তি

৪৩০০ - ৪৩৯৯ - আই. এম. এফ -এর সহিত সমন্বয়

৪৩০০ - ৪৩৯৯ - আই. এম. এফ -এর সহিত সমন্বয়

৪৩০০ - ৪৩৯৯ - আই. এম. এফ -এর সহিত সমন্বয়

৪৩০১ - প্রমিসরি নোট

৪৩০৫ - নগদে



Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
4500 - 4599 - Pay of Officers	৪৫০০ - ৪৫৯৯ - অফিসারদের বেতন
4500 - 4599 - Pay of Officers	৪৫০০ - ৪৫৯৯ - অফিসারদের বেতন
4501 - Pay of Officers	৪৫০১ - অফিসারদের বেতন
4505 - Remuneration of Public Representatives	৪৫০৫ - জন প্রতিনিধিদের পারিতোষিক
4507 - Income Tax of Officer's	৪৫০৭ - কর্মকর্তাদের আয়কর
4600 - 4699 - Pay of Establishment	৪৬০০ - ৪৬৯৯ - প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন
4600 - 4699 - Pay of Establishment	৪৬০০ - ৪৬৯৯ - প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন
4601 - Pay of Establishment	৪৬০১ - প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন
4605 - Income Tax of Establishment Staff	৪৬০৫ - প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের আয়কর
4687 - Production Strengthening in the Government	৪৬৮৭ - সরকারী গবাদি পশু ও হাঁস মুরগীর খামারসমূহের উৎপাদন জোরদারকরণ
4700 - 4799 - Allowances	৪৭০০ - ৪৭৯৯ - ভাতাদি
4700 - 4799 - Allowances	৪৭০০ - ৪৭৯৯ - ভাতাদি
4701 - Dearness Allowance	৪৭০১ - মহার্ঘ ভাতা
4705 - House Rent Allowance	৪৭০৫ - বাড়িভাড়া ভাতা
4709 - Rest and Recreation Allowance	৪৭০৯ - শ্রান্তি বিনোদন ভাতা
4713 - Festival Allowance	৪৭১৩ - উৎসব ভাতা
4717 - Medical Allowance	৪৭১৭ - চিকিৎসা ভাতা
4721 - Hill Allowance	৪৭২১ - পাহাড়ী ভাতা
4722 - Defence Service Allowance	৪৭২২ - প্রতিরক্ষা - সার্ভিস ভাতা
4723 - Allowances for Chief, Headmen and Karbaries	৪৭২৩ - চীফ, হেডম্যান ও কারবারীদের ভাতা
4724 - Batsman Allowance	৪৭২৪ - ব্যাটসম্যান ভাতা
4725 - Washing Allowance	৪৭২৫ - ধোলাই ভাতা
4726 - Haircut Allowance	৪৭২৬ - চুলকাটা ভাতা
4729 - Foreign Allowance	৪৭২৯ - বৈদেশিক ভাতা
4733 - Entertainment/Sumptuary Allowance	৪৭৩৩ - আপ্যায়ন ভাতা / ব্যয় নিয়ামক ভাতা
4737 - Charge Allowance	৪৭৩৭ - দায়িত্ব ভার ভাতা
4741 - Retainery	৪৭৪১ - রিটেনার ভাতা
4745 - Compensatory Allowance	৪৭৪৫ - ক্ষতিপূরণ ভাতা
4749 - Ration Allowance	৪৭৪৯ - রেশন ভাতা
4753 - Daily/Subsistence Allowance	৪৭৫৩ - দৈনিক/খোরাকী ভাতা
4755 - Tiffin Allowance	৪৭৫৫ - টিফিন ভাতা
4757 - Internee/Apprenticeship Allowance	৪৭৫৭ - ইন্টার্নী / শিক্ষানবীশ ভাতা
4761 - Fixed Travel Allowance	৪৭৬১ - ভ্রমণ ভাতা
4765 - Conveyance Allowance	৪৭৬৫ - যাতায়াত ভাতা
4769 - Overtime	৪৭৬৯ - অতিরিক্ত কাজের ভাতা
4773 - Educational Allowances	৪৭৭৩ - শিক্ষা ভাতা
4775 - Uniform Allowance	৪৭৭৫ - পোশাক ভাতা
4777 - Training Allowance (Fixed)	৪৭৭৭ - প্রশিক্ষণ ভাতা
4781 - Hazardous Job Allowance	৪৭৮১ - ঝুঁকি ভাতা
4785 - Contract Allowance	৪৭৮৫ - চুক্তি ভাতা
4789 - Constituency Allowance	৪৭৮৯ - নির্বাচনী এলাকা ভাতা
4791 - Operation Allowance Electoral Area Office	৪৭৯১ - নির্বাচনী এলাকার অফিস পরিচালনা ভাতা
4793 - Telephone Allowance	৪৭৯৩ - টেলিফোন ভাতা
4795 - Other Allowances	৪৭৯৫ - অন্যান্য ভাতা
4799 -	৪৭৯৯ -
4800 - 4899 - Supplies and Services	৪৮০০ - ৪৮৯৯ - সরবরাহ ও সেবা
4800 - 4899 - Supplies and Services	৪৮০০ - ৪৮৯৯ - সরবরাহ ও সেবা
4801 - Travel Expenses	৪৮০১ - ভ্রমণ ব্যয়
4802 - Transfer Expenses	৪৮০২ - বদলি ব্যয়
4803 - Income Tax	৪৮০৩ - আয়কর
4804 - Contingent Staff	৪৮০৪ - আনুষঙ্গিক প্রতিষ্ঠান
4805 - Overtime	৪৮০৫ - ওভারটাইম
4806 - Rent - Office	৪৮০৬ - ভাড়া - অফিস
4807 - Rent - Residential	৪৮০৭ - ভাড়া - আবাসিক
4808 - Rent - Equipment	৪৮০৮ - ভাড়া - সরঞ্জামাদী
4809 - Satellite/Frequency	৪৮০৯ - স্যাটেলাইট/ফ্রিকোয়েন্সি
4810 - Municipal Rates and Taxes	

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
4800 - 4899 - Supplies and Services	৪৮০০ - ৪৮৯৯ - সরবরাহ ও সেবা
4800 - 4899 - Supplies and Services	৪৮০০ - ৪৮৯৯ - সরবরাহ ও সেবা
4811 - Land Tax	৪৮১১ - ভূমি কর
4813 - Customs Duty / VAT	৪৮১৩ - কাষ্টম গুরু / ভ্যাট
4814 - Miscellaneous Taxes	৪৮১৪ - অন্যান্য কর
4815 - Postage	৪৮১৫ - ডাক
4816 - Telephones/Telegram/Teleprinter	৪৮১৬ - টেলিফোন / টেলিগ্রাম / টেলিপ্রিন্টার
4817 - Telex/Fax/Internet	৪৮১৭ - টেলিগ্রাম/ফ্যাক্স/ইন্টারনেট
4818 - Registration Fee	৪৮১৮ - রেজিস্ট্রেশন ফি
4819 - Water	৪৮১৯ - পানি
4820 -	৪৮২০ - জাতিসংঘ মিশনে নিয়োজিত সশস্ত্রবাহিনীর সেবা ও সরবরাহ ব্যয়
4821 - Electricity	৪৮২১ - বিদ্যুৎ
4822 - Fuel and Gas	৪৮২২ - গ্যাস ও জ্বালানী
4823 - Petrol, Oil and Lubricants	৪৮২৩ - পেট্রোল ও লুব্রিক্যান্ট
4824 - Insurance / Bank Charges	৪৮২৪ - বীমা / ব্যাংক চার্জেস
4825 - Subscriptions	৪৮২৫ - চাঁদা
4826 - Commissions, Discounts	৪৮২৬ - কমিশন / সুদ
4827 - Printing and Binding	৪৮২৭ - মুদ্রণ ও বাঁধাই
4828 - Stationery, Seals and Stamps	৪৮২৮ - স্টেশনারী, সীল ও স্ট্যাম্প
4829 - Research Expenses	৪৮২৯ - গবেষণা ব্যয়
4830 - Printing of Stamps/ Taka Notes/ Certificates/	৪৮৩০ - স্টাম্প/ টাকা নোটস/ সার্টিফিকেটস/ বন্ড মুদ্রণ
4831 - Books and Periodicals	৪৮৩১ - বইপত্র ও সাময়িকী
4832 - Audio Video/Film Production	৪৮৩২ - অডিও ভিডিও/চলচ্চিত্র নির্মাণ
4833 - Advertising and Publicity	৪৮৩৩ - প্রচার ও বিজ্ঞাপন
4834 - Sports Goods	৪৮৩৪ - খেলার সামগ্রী
4835 - Publications	৪৮৩৫ - প্রকাশনা
4836 - Uniforms	৪৮৩৬ - ইউনিফর্ম
4837 - Passport Books	৪৮৩৭ - পাসপোর্ট বই
4838 - Intelligence	৪৮৩৮ - গোয়েন্দা কার্যাবলী
4839 - Pre-shipment Inspection Fee	৪৮৩৯ - প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশন ফি
4840 - Training Expenses	৪৮৪০ - প্রশিক্ষণ ব্যয়
4841 -	৪৮৪১ - আইসিটি/ই-গভর্নেন্স
4842 - Seminar, Conference Expenses	৪৮৪২ - সেমিনার, কনফারেন্স
4843 - Licence Fee	৪৮৪৩ - লাইসেন্স ফি
4844 - Delegation Expenses	৪৮৪৪ - প্রতিনিধি প্রেরণ ব্যয়
4845 - Entertainment Expenses	৪৮৪৫ - আপ্যায়ন ব্যয়
4846 - Freight and Transport Charges	৪৮৪৬ - পরিবহন ব্যয়
4847 - Awards and Rewards	৪৮৪৭ - পুরস্কার
4848 - Management Charges	৪৮৪৮ - ব্যবস্থাপনা ব্যয়
4849 - Compensation	৪৮৪৯ - ক্ষতিপূরণ
4850 - Election Expenses	৪৮৫০ - নির্বাচন ব্যয়
4851 - Labour Wages	৪৮৫১ - শ্রমিক মজুরী
4852 - Chemicals	৪৮৫২ - রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয়
4853 - Bullet proof jacket	৪৮৫৩ - বুলেট প্রুফ জ্যাকেট ক্রয়
4854 - Consumable Stores	৪৮৫৪ - ব্যবহার্য দ্রব্যাদি ক্রয়
4855 - Dairy Products	৪৮৫৫ - দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত দ্রব্যাদি ক্রয়
4856 - Raw Materials and Spares	৪৮৫৬ - কাঁচামাল ও খুচরা যন্ত্রাংশ
4857 - Prevention and Preservation	৪৮৫৭ - নিবারণ ও সংরক্ষণ
4858 - Seeds and Plants	৪৮৫৮ - বীজ ও উদ্ভিদ
4859 - Insecticide	৪৮৫৯ - কীটনাশক ঔষধ
4860 - Corrugated Iron Sheetting	৪৮৬০ - ঢেউটিন
4861 - Fertilizer	৪৮৬১ - সার
4862 - Vaccine and Medicine	৪৮৬২ - টীকা ও ঔষধ
4863 - Fish and Fish Products	৪৮৬৩ - মৎস্য ও মৎস্যজাত দ্রব্য
4864 - Fish and Animal Feed	৪৮৬৪ - মৎস্য ও পশুর খাদ্য
4865 - Birth Control Materials (Male & Female)	৪৮৬৫ - জন্মনিরোধক সামগ্রী (পুরুষ ও মহিলা)
4866 - Poultry	৪৮৬৬ - হাস - মুরগী
4867 - Animal Husbandry	৪৮৬৭ - পশুপালন
4868 - Medical and Surgical Supplies	৪৮৬৮ - চিকিৎসা ও শৈল্য চিকিৎসা সরঞ্জামাদি সরবরাহ

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
4800 - 4899 - Supplies and Services	৪৮০০ - ৪৮৯৯ - সরবরাহ ও সেবা
4800 - 4899 - Supplies and Services	৪৮০০ - ৪৮৯৯ - সরবরাহ ও সেবা
4869 - Medical Expenses	৪৮৬৯ - চিকিৎসা ব্যয়
4870 - Provisions and Foodstuff Procurement	৪৮৭০ - খাদ্য দ্রব্য সংগ্রহ
4871 - Bedding	৪৮৭১ - বিছানাপত্র
4872 - Diet	৪৮৭২ - পথ্য
4873 - Rations	৪৮৭৩ - রেশন
4874 - Consultancy	৪৮৭৪ - কন্সাল্টেঙ্গী
4875 - Cleaning and Washing	৪৮৭৫ - পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা
4876 - IUD and Norplant (Clinical Family Planning)	৪৮৭৬ - বন্ধ্যাকরন আই.ইউ.ডি ও নরপ্ল্যান্ট (ক্লিনিক্যাল পঃপঃ কর্মসূচী) ব্যয়
4877 - R R Fund	৪৮৭৭ - আর আর ফন্ড
4878 - Sattelite Clinic Organisation Expenditure	৪৮৭৮ - স্যাটেলাইট ক্লিনিক সংগঠন ব্যয়
4879 - Arms and Ammunition	৪৮৭৯ - অস্ত্রশস্ত্র ও গোলাবারুদ
4880 - Supplies for Public Order and Safety	৪৮৮০ - জনশৃংখলা ও নিরাপত্তা
4881 - Hire of Security Services	৪৮৮১ - নিরাপত্তা প্রহরী
4882 - Legal Expenses	৪৮৮২ - আইন সংক্রান্ত ব্যয়
4883 - Honorarium/Fees/Remuneration	৪৮৮৩ - সম্মানী ভাতা/ফি/পারিশ্রমিক
4884 - Examination Fees and Expenses	৪৮৮৪ - পরীক্ষা ফি/পরীক্ষা সংক্রান্ত ব্যয়
4885 - Testing Fee	৪৮৮৫ - টেস্টিং ফিস্
4886 - Survey	৪৮৮৬ - সার্ভে
4887 - Copying Charges	৪৮৮৭ - কপি/অনুলিপি ব্যয়
4888 - Computer Consumables	৪৮৮৮ - কম্পিউটার সামগ্রী
4889 - Audit Fees	৪৮৮৯ - অডিট ফি
4890 - Functions/Ceremonies	৪৮৯০ - অনুষ্ঠান/উৎসবাদি
4891 - Subsistence	৪৮৯১ - খোরাকী
4892 - Royalties/Revenue Share	৪৮৯২ - রয়েলটি/রেভিনিউ শেয়ার
4893 - Hiring Charges	৪৮৯৩ - হায়ারিং চার্জ
4894 - Parliament Session	৪৮৯৪ - সংসদ অধিবেশন
4895 - Committee Meetings/Commission	৪৮৯৫ - কমিটি/মিটিং/কমিশন
4896 - Mail Bag	৪৮৯৬ - মেইল ব্যাগ
4897 - Sanitation	৪৮৯৭ - স্বাস্থ্য বিধান
4898 - Special Expenditure	৪৮৯৮ - বিশেষ ব্যয়
4899 - Other Expenses	৪৮৯৯ - অন্যান্য ব্যয়
4900 - 4999 - Repairs, Maintenance and	৪৯০০ - ৪৯৯৯ - মেরামত, সংরক্ষণ ও পুনর্বাসন
4900 - 4999 - Repairs, Maintenance and	৪৯০০ - ৪৯৯৯ - মেরামত ও সংরক্ষণ
4900 - Repair & Maintenance	৪৯০০ - মেরামত ও সংরক্ষণ
4901 - Motor Vehicles	৪৯০১ - মোটর যানবাহন
4906 - Furniture and Fixtures	৪৯০৬ - আসবাবপত্র
4907 -	৪৯০৭ -
4911 - Computers and Office Equipment	৪৯১১ - কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জাম
4916 - Machineries & Equipment	৪৯১৬ - যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম
4920 -	৪৯২০ - জাতিসংঘ মিশনে নিয়োজিত সশস্ত্র বাহিনীর মেরামত ও সংরক্ষণ ব্যয়
4921 - Office Buildings	৪৯২১ - অফিস ভবন
4922 - POA Stores and Civil Works	৪৯২২ - পি ও এ মালামাল ও পূর্তকাজ
4923 - Government Structure	৪৯২৩ - সরকারী স্থাপনা
4924 - Ballot Boxes	৪৯২৪ - বালট বাক্স নির্মাণ, সংরক্ষণ ও গুদামজাত করণ
4926 - Residential Buildings	৪৯২৬ - আবাসিক ভবন
4927 - Educational Institutions	৪৯২৭ - শিক্ষা প্রতিষ্ঠান
4930 - Metereology Equipment	৪৯৩০ - আবহাওয়া যন্ত্রপাতি
4931 - Other Buildings and Structures	৪৯৩১ - অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা
4932 - Engineering Equipment	৪৯৩২ - ইঞ্জিনিয়ারিং যন্ত্রপাতি
4936 - Roads Bridges and Highways	৪৯৩৬ - সড়ক, সেতু ও মহাসড়ক
4941 - Rural Roads and Culverts	৪৯৪১ - পল্লী সড়ক ও কালভার্ট
4946 - Irrigation Structures	৪৯৪৬ - সেচ অবকাঠামো
4947 - Drainage Structure	৪৯৪৭ - ড্রেনেজ কাঠামো
4951 - Sanitation and Water Supply	৪৯৫১ - স্বাস্থ্য বিধান ও পানি সরবরাহ
4955 - Signal/Wireless Equipment	৪৯৫৫ - সিগন্যাল/ওয়্যারলেস সরঞ্জাম
4956 - Telecommuncations Equipment	৪৯৫৬ - টেলিযোগাযোগ সরঞ্জাম

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
4900 - 4999 - Repairs, Maintenance and	৪৯০০ - ৪৯৯৯ - মেরামত, সংরক্ষণ ও পুনর্বাসন
4900 - 4999 - Repairs, Maintenance and	৪৯০০ - ৪৯৯৯ - মেরামত ও সংরক্ষণ
4958 - Lines & Wires	৪৯৫৮ - লাইন ও তার
4959 - Mast & Aerials	৪৯৫৯ - খুটি ও এরিয়াল
4961 - Electrical Installations	৪৯৬১ - বৈদ্যুতিক অবকাঠামো
4966 - Rolling Stock	৪৯৬৬ - রোলিং স্টক
4971 - Railway Installations	৪৯৭১ - রেলওয়ে স্থাপনা
4976 - Water Transport	৪৯৭৬ - জলযান
4981 - Aircraft	৪৯৮১ - আকাশযান
4986 - Rehabilitation	৪৯৮৬ - পুনরুদ্ধার
4991 - Other Repairs and Maintenance	৪৯৯১ - অন্যান্য মেরামত ও সংরক্ষণ
4993 - Pillar Construction and Maintenance	৪৯৯৩ - পিলার নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ
5000 - 5099 - Term Loan Interest Repayment	৫০০০ - ৫০৯৯ - মেয়াদী ঋণের সুদ পরিশোধ
5000 - 5099 - Term Loan Interest	৫০০০ - ৫০৯৯ - মেয়াদী ঋণ এর সুদ
5001 - Prize Bonds	৫০০১ - প্রাইজ বন্ড
5002 - 5 Years Treasury Bond-2008 (10 & 20 Crore)	৫০০২ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (১০ এবং ২০ কোটি)
5003 - 5 Years Treasury Bond-2008 (9.3297 Crore)	৫০০৩ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (৯.৩২৯৭ কোটি)
5004 - 5 Years Treasury Bond-2008 (92.03 Lakh)	৫০০৪ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (৯২.০৩ লাখ)
5005 - Wage Earner Development Bonds	৫০০৫ - ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড
5006 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 3 years	৫০০৬ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ৩ বছর মেয়াদী এর সুদ
5007 - 5-Year Treasury Bond-2008 (94.32 Crore, 5%)	৫০০৭ - ৫-বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (৯৪.৩২ কোটি, ৫%)
5008 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 5 years	৫০০৮ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ৫ বছর মেয়াদী এর সুদ
5009 - 5-Year Treasury Bond-2007 (2.86 Crore, 6%)	৫০০৯ - ৫-বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৭ (২.৮৬ কোটি, ৬%)
5010 - National Bond	৫০১০ - ন্যাশনাল বন্ড
5011 -	৫০১১ - ৫ বছর মেয়াদী কোহিনুর ব্যাটারী ম্যানুং কোং বেসরকারীকরণ ট্রেজারী
5012 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 10 years	৫০১২ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ১০ বছর মেয়াদী এর সুদ
5013 -	৫০১৩ - ২-১৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিপিসি'র দায় পরিশোধ ৭৩২২.৫৪ কোটি)
5014 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 15 years	৫০১৪ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ১৫ বছর মেয়াদী এর সুদ
5015 - 1 year Treasury Bonds	৫০১৫ - ১ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
5016 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 20 years	৫০১৬ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ২০ বছর মেয়াদী এর সুদ
5020 - 2 year Treasury Bond	৫০২০ - ২ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
5021 - 3-Year Sonali Bank Treasury Bond-2009 (1000	৫০২১ - ৩ বছর মেয়াদী সোনালী ব্যাংক ট্রেজারী বন্ড - ২০০৯ (১০০০ কোটি টাকা)
5022 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 25 years	৫০২২ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ২৫ বছর মেয়াদী এর সুদ
5023 -	৫০২৩ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০১০ (বিএডিসি ভবন-প□বালী ব্যাংক ৩৩.৬৫
5024 - Interest of 3 Years Treasury Bond-1997	৫০২৪ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-১৯৯৭ এর সুদ
5025 - 3 year Treasury Bond	৫০২৫ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
5026 - T & T Bond	৫০২৬ - টি এন্ড টি বন্ড
5027 - 3 year Treasury Bond -1998	৫০২৭ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড - ১৯৯৮
5028 - 3 Year Treasury Bond (B. S. R. S) - 2000	৫০২৮ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বি. এস. আর. এস) - ২০০০
5029 - 3 year BSRB Bond	৫০২৯ - ৩ বছর মেয়াদী বি. এস. আর. এস বন্ড
5030 - 10 Year Treasury Bond for Loss Financing - Jute	৫০৩০ - ঘাটতি অর্থায়নের জন্য ১০ বছর মেয়াদী বন্ড, পাটখাত কর্মসূচী
5031 - 3 year Treasury Bond for Export	৫০৩১ - ৩ বছর মেয়াদী রপ্তানি ক্ষতিপূরণ বন্ড - পাটখাত
5032 - 10 Years Treasury Bond BSC	৫০৩২ - ১০ বছর মেয়াদী বি এস সি বন্ড
5033 - 3 year National Investment Bond	৫০৩৩ - ৩ বছর মেয়াদী জাতীয় বিনিয়োগ বন্ড
5034 - Interest of 3 Years Treasury Bond-2000	৫০৩৪ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০০ এর সুদ
5035 - 3 year BADC Treasury Bond - 1998	৫০৩৫ - ৩ বছর মেয়াদী বি. এ. ডি. সি ট্রেজারী বন্ড - ১৯৯৮
5036 - 3 Years Treasury Bond (B. T. M. C) - 2001	৫০৩৬ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বি. টি. এম. সি) - ২০০১
5037 - 3 year BTMC Treasury Bond - 1998	৫০৩৭ - ৩ বছর মেয়াদী বি. টি. এম. সি ট্রেজারি বন্ড - ১৯৯৮
5038 - 3 Year Treasury Bond (Biman) -1998	৫০৩৮ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড (বিমান) - ১৯৯৮
5040 - 5 year Treasury Bond	৫০৪০ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
5041 - 5 Years Treasury Bond (Biman) - 2003	৫০৪১ - ৫ বৎসর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিমান) - ২০০৩
5042 - 5 Year Biman Treasury Bond - 2000	৫০৪২ - ৫ বছর মেয়াদী বিমান ট্রেজারি বন্ড - ২০০০
5043 - 5 Years Treasury Bond (Biman)	৫০৪৩ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিমান) - ২০০২
5044 -	৫০৪৪ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০১১ (বিএডিসি ভবন-প□বালী ব্যাংক ১৮.৫৯
5045 - 7 year Treasury Bond	৫০৪৫ - ৭ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
5046 - 10 year Treasury Bond - 2006	৫০৪৬ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড ২০০৬
5047 - 10 year Treasury Bond - 2006	৫০৪৭ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড ২০০৬
5048 - 10 year Treasury Bond - 2006	৫০৪৮ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড ২০০৬

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
5000 - 5099 - Term Loan Interest Repayment	৫০০০ - ৫০৯৯ - মেয়াদী ঋণের সুদ পরিশোধ
5000 - 5099 - Term Loan Interest	৫০০০ - ৫০৯৯ - মেয়াদী ঋণ এর সুদ
5049 - 10 Years Treasury Bond (B. S. C) - 2008	৫০৪৯ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বি. এস. সি) - ২০০৮
5050 - 10 year Treasury Bond	৫০৫০ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড
5051 - 10 year Treasury Bond - 2005	৫০৫১ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড ২০০৫
5052 - Treasury Bond (1992 - 2002) @ 9%	৫০৫২ - ট্রেজারী বন্ড (১৯৯২ - ২০০২) ৯% হারে
5053 -	৫০৫৩ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০১২ (কোহিনুর ব্যাটারী-১০.১১৬০ কোটি)
5054 -	৫০৫৪ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০১২ (নিএসএফআইসি ২০.৪৭৩৯ কোটি)
5055 - 15 year Treasury Bond	৫০৫৫ - ১৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড
5056 - 15 year Special Treasury Bond - 2008	৫০৫৬ - ১৫ বছর মেয়াদী বিশেষ ট্রেজারী বন্ড-২০০৮
5057 - 15 year Treasury Bond for Recapitalisation of	৫০৫৭ - রাষ্ট্রীয় ব্যাংকসমূহের মূলধনের জন্য ১৫ বছর মেয়াদী বন্ড
5058 - BJMC Credit Bond	৫০৫৮ - বিজেএমসি ক্রেডিট বন্ড
5059 - 15 year Treasury Bond (BKB) - 2011	৫০৫৯ - ১৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড - (বি. কে. বি) - ২০১১
5060 - 10 Years Treasury Bond (Jete Sector)	৫০৬০ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (পাটখাত)
5061 - 20 year Jute Bond	৫০৬১ - ২০ বছর মেয়াদী পাট বন্ড
5062 - Corporation/Financial Institution Investment	৫০৬২ - কর্পোরেশন/আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিনিয়োগ বন্ড
5063 - 20 year BJC Bond	৫০৬৩ - ২০ বছর মেয়াদী বিজেসি বন্ড
5064 - Sick Industries Assistance Bond	৫০৬৪ - রোগী শিল্প সহায়তা বন্ড
5065 - 25 year Treasury Bond - 2019	৫০৬৫ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড - ২০১৯
5067 - 25 year Treasury Bond - 2020	৫০৬৭ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড - ২০২০
5068 - 25 Years Agriculture Credit Expenditure Bond -	৫০৬৮ - ২৫ বছর মেয়াদী কৃষিঋণ মওকুফ বন্ড-রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের সুদ
5069 - 25 year Treasury Bond (Jute Sector) - 2018	৫০৬৯ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (পাটখাত) - ২০১৮
5071 - Special Bond	৫০৭১ - বিশেষ বন্ড
5072 - 5 Years Treasury Bond-2009 (53.2688 Crore)	৫০৭২ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৯ (৫৩.২৬৮৮ কোটি)
5073 - Income Tax Bond	৫০৭৩ - ইনকাম ট্যাক্স বন্ড
5074 - Recapitalisation Bond - Interest of Bank	৫০৭৪ - মূলধন পূর্ণগঠন বন্ড-ব্যাংকের সুদ
5075 - Recapitalisation Bond - Interest of Corporation	৫০৭৫ - মূলধন পূর্ণগঠন বন্ড-কর্পোরেশনের সুদ
5076 - Cash Assistance to Banks for Write off Loan	৫০৭৬ - জেসাক কর্মসূচীর অধীনে লোকসান পূর্ণভরনে বন্ডের মাধ্যমে ব্যাংক প্রদেয়
5077 - 5 Years Non negotiable Bond (0.04 crore 5%)	৫০৭৭ - ৫ বছর মেয়াদী নন নেগোশিয়েবল বন্ড (০.০৪ কোটি ৫%) উত্তরা ব্যাংকের
5078 - 5 Years Treasury Bond (0.4624 Crore)	৫০৭৮ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (০.৪৬২৪ কোটি)
5079 - 5 Years Treasury Bond-2004	৫০৭৯ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৪
5080 - 5 Years Treasury Bond-2005	৫০৮০ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৫
5081 - 7 Year Treasury Bond for Payment of State	৫০৮১ - ৭ বছর মেয়াদী রাষ্ট্রায়ত্ত্ব সংস্থার খেলাপী ঋণ পরিশোধ বন্ড
5083 - 5 Years Treasury Bond - 2004	৫০৮৩ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৪
5084 - 10 Years (BJMC) Treasury Bond - 2006 (7%)	৫০৮৪ - ১০ বছর মেয়াদী (বিজেএমসি) ট্রেজারী বন্ড ২০০৬ (৭%)
5085 - 5 Years Treasury Bond (Compensation for	৫০৮৫ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (কৃষি ঋণ মওকুফের ঘাটতি পূরণে) ২০০৫
5086 - 5 Years Treasury Bond-2005 (5%) Sick	৫০৮৬ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড ২০০৫ (৫%) রোগী শিল্প
5087 - 5 Years Treasury Bond-2005 (Tk 64.51 crore 7%	৫০৮৭ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৫ (৬৪.৫১ কোটি ৭% সুদ)
5088 - 5 Years Treasury Bond-2005 (Tk 30.45 crore 7%	৫০৮৮ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৫ (৩০.৪৫ কোটি ৭% সুদ)
5089 - 5 Years Treasury Bond-2006 (Tk 2,23,49000 7%	৫০৮৯ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (২,২৩,৪৯,০০০ টাকা ৭%)
5090 - 5 Years Treasury Bond-2006 (Tk 62.31 Lac 7%	৫০৯০ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (৬২.৩১ লক্ষ ৭%)
5091 - 5 Years Treasury Bond-2005 (Sick Industries)	৫০৯১ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৫ (রোগী শিল্প) ২২.৪০ কোটি ৫%
5092 - 5 Years Treasury Bond-2005 (Sick Industries)	৫০৯২ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৫ (রোগী শিল্প) ২৮.০৬ কোটি ৫%
5093 - 5 Years Treasury Bond-2006 (Tk 75.66 crore 5%	৫০৯৩ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (৭৫.৬৬ কোটি ৫%)
5094 - 5 Years Treasury Bond-2006 (Tk 0.51 crore 5%	৫০৯৪ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (০.৫১ কোটি ৫% সুদ)
5095 - 5 Years Treasury Bond-2005	৫০৯৫ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৫
5096 - 5 Years Treasury Bond-2006 (Tk 70.22 crore,	৫০৯৬ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (৭০.২২ কোটি, ৬% সুদে)
5097 - 5 Years Treasury Bond - 2008 (7.5%)	৫০৯৭ - ৫ বছর মেয়াদী সরকারী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (৭.৫%)
5098 - 10 Years Treasury Bond - 2013 (8.5%)	৫০৯৮ - ১০ বছর মেয়াদী সরকারী ট্রেজারী বন্ড-২০১৩ (৮.৫%)
5100 - 5199 - Floating Loan Interest	৫১০০ - ৫১৯৯ - চলতি ঋণের সুদ পরিশোধ
5100 - 5199 - Floating Loan Interest	৫১০০ - ৫১৯৯ - চলতি ঋণ এর সুদ
5101 - Ways and Means	৫১০১ - গুয়েজ এন্ড মিনস্
5102 - Over Draft Current (OD Current)'s Interest	৫১০২ - ওভার ড্রাফট কারেন্ট (ওডি কারেন্ট) এর সুদ
5104 - Over Draft Block (OD Block)'s Interest	৫১০৪ - ওভার ড্রাফট ব্লক (ওডি ব্লক) এর সুদ
5107 - Treasury Bill 28 day's Interest	৫১০৭ - ট্রেজারী বিল ২৮ দিন এর সুদ
5108 - Treasury Bill 91 day's Interest	৫১০৮ - ট্রেজারী বিল ৯১ দিন এর সুদ
5109 - Treasury Bill 182 day's Interest	৫১০৯ - ট্রেজারী বিল ১৮২ দিন এর সুদ
5110 - Treasury Bill 364 day's Interest	৫১১০ - ট্রেজারী বিল ৩৬৪ দিন এর সুদ

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
5100 - 5199 - Floating Loan Interest	৫১০০ - ৫১৯৯ - চলতি ঋণের সুদ পরিশোধ
5100 - 5199 - Floating Loan Interest	৫১০০ - ৫১৯৯ - চলতি ঋণ এর সুদ
5111 - Treasury Bills	৫১১১ - ট্রেজারী বিল
5121 - Promissory Notes -IDA	৫১২১ - প্রমিসরী নোট - আই. ডি. এ
5131 - Promissory Notes -IBRD	৫১৩১ - প্রমিসরী নোট - আই. বি. আর. ডি
5141 - Ad-hoc Treasury Bills	৫১৪১ - এড হক ট্রেজারী বিল
5151 - Cash Credit Accommodation	৫১৫১ - নগদ অগ্রিম সংস্থান
5161 - Others	৫১৬১ - অন্যান্য
5200 - 5299 - Interest on National Savings	৫২০০ - ৫২৯৯ - জাতীয় সঞ্চয়পত্রের সুদ পরিশোধ
5200 - 5299 - Interest on National Savings	৫২০০ - ৫২৯৯ - জাতীয় সঞ্চয় পত্রের সুদ
5201 - Postal Savings Bank - Ordinary Deposits	৫২০১ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংক - সাধারণ জমা
5211 - Postal Savings Bank - Term Deposits	৫২১১ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংক - মেয়াদি জমা
5212 - Interest on Deposit Savings Certificate	৫২১২ - জামানত সঞ্চয়পত্রের সুদ পরিশোধ
5213 - Bonus Deposits	৫২১৩ - বোনাস জমার সুদ
5215 - Bonus Savings Certificate	৫২১৫ - বোনাস সঞ্চয়পত্র
5221 - Ten Year Bangladesh Sanchaypatra	৫২২১ - ১০ বছর মেয়াদি বাংলাদেশ সঞ্চয় পত্র
5227 - 5 years Pensioner Savings Certificate	৫২২৭ - ৫ বছর মেয়াদী পেনশনার সঞ্চয় পত্র
5231 - Five Year Bangladesh Sanchaypatra	৫২৩১ - ৫ বছর মেয়াদি বাংলাদেশ সঞ্চয় পত্র
5241 - Three Year Bangladesh Sanchaypatra	৫২৪১ - ৩ বছর মেয়াদি বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র
5251 - Defence Savings Certificates	৫২৫১ - প্রতিরক্ষা সঞ্চয় পত্র
5252 - Bonus Certificate with 3 Months Profit	৫২৫২ - তিন মাস অন্তর মুনাফা ভিত্তিক সঞ্চয়পত্রের সুদ
5253 - Bonus Certificate with 6 Month Profit	৫২৫৩ - ছয় মাস অন্তর মুনাফা ভিত্তিক সঞ্চয়পত্রের সুদ
5255 - Family Savings Certificates	৫২৫৫ - পরিবার সঞ্চয় সার্টিফিকেট
5257 - Interest on Pension Savings Certificate	৫২৫৭ - পেনশনার সঞ্চয়পত্রের সুদ পরিশোধ
5261 - Others	৫২৬১ - অন্যান্য
5281 - Interest on Prize Bond	৫২৮১ - প্রাইজ বন্ডের সুদ
5282 - Interest on Wage Earner Development Bond	৫২৮২ - ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ডের সুদ
5283 - Interest on National Bond	৫২৮৩ - ন্যাশনাল বন্ডের সুদ
5285 - Interest on US Dollar Premium Bond	৫২৮৫ - ইউ এস ডলার প্রিমিয়াম বন্ডের সুদ
5287 - Interest on US Dollar Investment Bond	৫২৮৭ - ইউ এস ডলার ইনভেস্টমেন্ট বন্ডের সুদ
5300 - 5399 - Provident Fund Interest	৫৩০০ - ৫৩৯৯ - ভবিষ্যৎ তহবিলের সুদ পরিশোধ
5300 - 5399 - Provident Fund Interest	৫৩০০ - ৫৩৯৯ - ভবিষ্যৎ তহবিলের উপর সুদ
5301 - General Provident Fund	৫৩০১ - সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল
5302 - Interest on General Provident Fund - Railway	৫৩০২ - সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের সুদ-রেলওয়ে
5303 - Interest on General Provident Fund - Postal	৫৩০৩ - সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের সুদ-ডাক বিভাগ
5304 - Interest on GPF- T&T	৫৩০৪ - সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের সুদ-টি এন্ড টি
5305 - Interest on General Provident Fund - Defence	৫৩০৫ - সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের সুদ - প্রতিরক্ষা
5310 - Interest on General Provident Fund - Others	৫৩১০ - সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের সুদ-অন্যান্য
5311 - Contributory Provident Fund	৫৩১১ - কন্ট্রিবিউটারী ভবিষ্যৎ তহবিল
5400 - 5499 - Postal Life Insurance Interest	৫৪০০ - ৫৪৯৯ - ডাক জীবন বীমার সুদ পরিশোধ
5400 - 5499 - Postal Life Insurance Interest	৫৪০০ - ৫৪৯৯ - ডাক জীবন বীমা (সুদ)
5401 - Postal Life Insurance	৫৪০১ - ডাক জীবন বীমা
5500 - 5599 - Other Interest	৫৫০০ - ৫৫৯৯ - অন্যান্য সুদ পরিশোধ
5500 - 5599 - Other Interest	৫৫০০ - ৫৫৯৯ - অন্যান্য সুদ
5500 -	৫৫০০ - অন্যান্য সুদ পরিশোধ
5501 - Reserve Fund	৫৫০১ - সংরক্ষিত তহবিল
5511 - Sinking Fund	৫৫১১ - প্রতিপূরক তহবিল
5521 - Depreciation Fund	৫৫২১ - অবচয় তহবিল
5531 - Bank Loan on Food Account	৫৫৩১ - ব্যাংক ঋণ - খাদ্য হিসাব
5535 - Return on Investment	৫৫৩৫ - বিনিয়োগের উপর রিটার্ন
5541 - Management of Loans	৫৫৪১ - ঋণ ব্যবস্থাপনা
5542 - 5 Years Treasury Bond - 2008 (7.5%)	৫৫৪২ - ৫ বছর মেয়াদী সরকারী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (৭.৫%)
5543 - 10 Years Treasury Bond - 2013 (8.5%)	৫৫৪৩ - ১০ বছর মেয়াদী সরকারী ট্রেজারী বন্ড-২০১৩ (৮.৫%)
5550 - Death Risk	৫৫৫০ - মৃত্যু ঝুঁকি
5551 - Death Risk & Others	৫৫৫১ - মৃত্যু ঝুঁকি ও অন্যান্য

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
5600 - 5699 - Interest on Foreign Debt	৫৬০০ - ৫৬৯৯ - বৈদেশিক ঋণের উপর সুদ
5600 - 5699 - Interest on Foreign Debt	৫৬০০ - ৫৬৯৯ - বৈদেশিক ঋণের উপর সুদ
5600 - Interest on Foreign Debt.	৫৬০০ - বৈদেশিক ঋণের উপর সুদ
5601 - Food Loan	৫৬০১ - খাদ্য ঋণ
5611 - Project Loan	৫৬১১ - প্রকল্প ঋণ
5621 - Reimbursable Project Loan	৫৬২১ - পুণর্ভরণকৃত প্রকল্প ঋণ
5631 - Direct Project Loan	৫৬৩১ - সরাসরি প্রকল্প ঋণ
5641 - Non-ADP Project Loan	৫৬৪১ - এ. ডি. পি বহির্ভূত প্রকল্প ঋণ
5651 - Commodity Loan	৫৬৫১ - পণ্য ঋণ
5661 - Other Foreign Loans	৫৬৬১ - অন্যান্য বৈদেশিক ঋণ
5800 - 5899 - Subsidies	৫৮০০ - ৫৮৯৯ - ভর্তুকী ও অন্যান্য সাহায্য মঞ্জুরি
5800 - 5899 - Subsidies	৫৮০০ - ৫৮৯৯ - ভর্তুকী
5801 - Food	৫৮০১ - খাদ্য
5803 - News Print	৫৮০৩ - নিউজ প্রিন্ট
5805 - Rural Electrification	৫৮০৫ - পল্লী বিদ্যুতায়ন
5807 - Internal Water Transport	৫৮০৭ - অভ্যন্তরীণ নৌ পরিবহন
5808 - Hazz Flight Subsidy	৫৮০৮ - হজ্জ ফ্লাইট বাবদ ভর্তুকী
5809 - Steel and Engineering	৫৮০৯ - ইস্পাত ও প্রকৌশল
5811 - Agriculture	৫৮১১ - কৃষি
5813 - Fuel	৫৮১৩ - জ্বালানী
5821 - Fertilizer	৫৮২১ - সার
5831 - Jute Goods	৫৮৩১ - পাটজাত দ্রব্যাদি
5835 - Export Subsidy	৫৮৩৫ - রপ্তানি ভর্তুকী
5840 - Exemption of Agriculture Credit	৫৮৪০ - কৃষি ঋণ মওকুফ
5841 - Subsidies - Export Agricultural Commodities	৫৮৪১ - কৃষিপণ্য রপ্তানী ভর্তুকী
5843 - Fertilizer, Agricultural Loan & Other Agricultural	৫৮৪৩ - সার ও অন্যান্য কৃষি কার্যক্রম
5845 - Segregated Loan	৫৮৪৫ - পৃথককৃত ঋণ
5850 - Interest Exemption under FSRP	৫৮৫০ - এফ. এস. আর. পি -এর অধীন সুদ মওকুফ
5855 - Other Subsidies	৫৮৫৫ - অন্যান্য
5856 - Payment to BKB for Outstanding loan disbursed	৫৮৫৬ - সরকারী গ্যারান্টির বিপরীতে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক স্বাধীনতা পূর্বকালে
5858 - Fertilizer Trade Gap	৫৮৫৮ - সারের ট্রেড-গ্যাপ
5860 - Subsidies -Agricultural Sectors	৫৮৬০ - কৃষি খাতের জন্য ভর্তুকী
5900 - 5999 - Grants in Aid	৫৯০০ - ৫৯৯৯ - সাহায্য, মঞ্জুরি
5900 - 5999 - Grants in Aid	৫৯০০ - ৫৯৯৯ - সাহায্য, মঞ্জুরী
5900 -	৫৯০০ - সাহায্য, মঞ্জুরী
5901 - Grant in Aid - General	৫৯০১ - সাধারণ মঞ্জুরী
5902 - Development Budget -General Grant	৫৯০২ - উন্নয়ন বাজেট - সাধারণ মঞ্জুরী
5903 - Salary Support	৫৯০৩ - বেতন বাবদ সহায়তা
5904 - Income Tax Grant	৫৯০৪ - আয়কর মঞ্জুরি
5905 - Uniform Grant	৫৯০৫ - পোশাক বাবদ মঞ্জুরী
5907 - House Grant	৫৯০৭ - গৃহ বাবদ মঞ্জুরী
5909 - House Rent Grant	৫৯০৯ - বাসা ভাড়া বাবদ মঞ্জুরী
5911 - Medical Grant	৫৯১১ - চিকিৎসা বাবদ মঞ্জুরী
5913 - Festival Bonus	৫৯১৩ - উৎসব মঞ্জুরী
5914 - Pension and Retirement Benefits Grant	৫৯১৪ - পেনশন মঞ্জুরী
5915 - Union Council Members Honourarium	৫৯১৫ - ইউনিয়ন পরিষদ সদস্যদের সম্মানী
5916 - Union Council Chairman's Honourarium	৫৯১৬ - চেয়ারম্যানদের সম্মানী
5917 - Sports Grants	৫৯১৭ - খেলাধুলা মঞ্জুরী
5919 - Book Grant	৫৯১৯ - বই পুস্তক মঞ্জুরী
5921 - Research Grant	৫৯২১ - গবেষণা মঞ্জুরী
5922 - Grant for Training	৫৯২২ - প্রশিক্ষণ মঞ্জুরী
5923 - Cultural Grant	৫৯২৩ - সাংস্কৃতিক মঞ্জুরী
5925 - Welfare Grant	৫৯২৫ - কল্যাণ অনুদান
5927 - Burial Grant	৫৯২৭ - দাফন অনুদান
5929 - Car Grant	৫৯২৯ - গাড়ী বাবদ মঞ্জুরী
5930 - Machinery Grant	৫৯৩০ - যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য সরঞ্জাম ক্রয় মঞ্জুরী
5931 - Salary Support to Non-Government Teacher	৫৯৩১ - বেসরকারি শিক্ষকদের বেতন সহায়তা

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
5900 - 5999 - Grants in Aid	৫৯০০ - ৫৯৯৯ - সাহায্য, মঞ্জুরি
5900 - 5999 - Grants in Aid	৫৯০০ - ৫৯৯৯ - সাহায্য, মঞ্জুরী
5933 - Non-Government Educational Institutions	৫৯৩৩ - বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অনুদান
5935 - Film Production	৫৯৩৫ - চলচ্চিত্র নির্মাণ অনুদান
5937 - Grants for Religious Purposes	৫৯৩৭ - ধর্মীয় উদ্দেশ্যে মঞ্জুরী
5938 - Grants for Non Government Orphanages	৫৯৩৮ - বেসরকারী এতিম খানায় মঞ্জুরী
5939 - Government Employees Benevolent Fund	৫৯৩৯ - কর্মচারী কল্যাণ তহবিল
5941 - Group Insurance Grant	৫৯৪১ - যৌথ বীমা
5942 - Project Grant	৫৯৪২ - প্রকল্প মঞ্জুরি
5943 - Vulnerable Group Development (VGD)	৫৯৪৩ - ভি. জি. ডি
5944 - Vulnerable Group Feeding	৫৯৪৪ - ভি জি এফ
5945 - Test Relief (TR)	৫৯৪৫ - টি. আর
5947 - Gratuitous Relief (GR)	৫৯৪৭ - জি. আর
5949 - Relief and Charities	৫৯৪৯ - ত্রাণ ও দান
5951 - Donations, Gifts, Presents	৫৯৫১ - উপহার ও দান
5953 - Discretionary Grants	৫৯৫৩ - স্বৈচ্ছায়ী মঞ্জুরী
5955 - Grants to Employees for Medical Treatment	৫৯৫৫ - কর্মচারীদের চিকিৎসা বাবদ মঞ্জুরী
5957 - Flood	৫৯৫৭ - বন্যা
5959 - Drought	৫৯৫৯ - অনাবৃষ্টি
5961 - Electricity Expenses	৫৯৬১ - বিদ্যুৎ/বৈদ্যুতিক কাজ বাবদ মঞ্জুরী
5962 - Water Grants	৫৯৬২ - পানি মঞ্জুরী
5963 - Stipend / Scholarship	৫৯৬৩ - বৃত্তি/স্কলারশীপ
5965 - Special Grant	৫৯৬৫ - বিশেষ অনুদান
5967 - Welfare Fund	৫৯৬৭ - কল্যাণ তহবিল
5969 - Trust Fund	৫৯৬৯ - ট্রাস্ট ফান্ড
5971 - Agriculture Rehabilitation Grant	৫৯৭১ - কৃষি পূর্ণবাসন মঞ্জুরী
5972 - Rehabilitation grants for Fisheries	৫৯৭২ - মৎস্য খাতে পূর্ণবাসন মঞ্জুরী
5973 - Flood Rehabilitation Grant	৫৯৭৩ - বন্যা পূর্ণবাসন মঞ্জুরী
5974 - Repair Grant	৫৯৭৪ - মেরামত মঞ্জুরি
5975 - Cyclone Rehabilitation Grant	৫৯৭৫ - ঘূর্ণীঝড় পূর্ণবাসন মঞ্জুরী
5976 - Rural Road Construction Grants	৫৯৭৬ - পল্লী সড়ক নির্মাণ মঞ্জুরী
5977 - Others	৫৯৭৭ - অন্যান্য মঞ্জুরী
5978 - Rehabilitation Grants for Livestock	৫৯৭৮ - পশুপালন খাতে পূর্ণবাসন মঞ্জুরী
5980 - Grants in Revolving Fund	৫৯৮০ - রিভলভিং ফান্ডে পূর্ণবাসন
5981 - Annuity	৫৯৮১ - এ্যানুইটি
5985 - Miscellaneous	৫৯৮৫ - বিবিধ
5990 - Micro-Credit Grant	৫৯৯০ - ক্ষুদ্র ঋণ মঞ্জুরী
5991 - Maintaining Life Fund Deficit	৫৯৯১ - লাইফ ফান্ড ঘাটতি
5992 - TR Cash	৫৯৯২ - টিআর নগদায়ন
5999 - Education Grants for Disabled	৫৯৯৯ - প্রতিবন্ধীদের জন্য শিক্ষা মঞ্জুরী
6100 - 6199 - Contributions to International	৬১০০ - ৬১৯৯ - আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের চাঁদা
6100 - 6199 - Contributions to International	৬১০০ - ৬১৯৯ - আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের চাঁদা
6101 - Subscriptions to International Organisation	৬১০১ - আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের চাঁদা
6111 - Contributions to Foreign Governments	৬১১১ - বৈদেশিক সরকারের চাঁদা
6200 - 6299 - Write-Off of Loans and Advances	৬২০০ - ৬২৯৯ - ঋণ ও অগ্রিম মওকুফ
6200 - 6299 - Write-Off of Loans and Advances	৬২০০ - ৬২৯৯ - ঋণ ও অগ্রিম মওকুফ
6201 - Write Off of Loans and Advances	৬২০১ - ঋণ ও অগ্রিম মওকুফ
6211 - Write Off of Government Property	৬২১১ - সরকারী সম্পত্তি
6221 - Others	৬২২১ - অন্যান্য
6300 - 6399 - Pensions and Gratuities	৬৩০০ - ৬৩৯৯ - অবসর ভাতা ও আনুতোষিক
6300 - 6399 - Pensions and Gratuities	৬৩০০ - ৬৩৯৯ - অবসর ভাতা ও আনুতোষিক
6301 - Pensions and Family Pensions	৬৩০১ - অবসর ভাতা ও পারিবারিক অবসর ভাতা
6302 - Festival Allowance to Pensioner's	৬৩০২ - অবসর ভাতাভোগীদের উৎসব ভাতা
6311 - Gratuities	৬৩১১ - আনুতোষিক
6321 - Pension for Meritorious and Praiseworthy Deeds	৬৩২১ - প্রশংসায়োগ্য ও কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য অবসর ভাতা
6323 - Medal for	৬৩২৩ - প্রশংসায়োগ্য ও কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য পদক
6331 - Other Pensions and Gratuities	

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
6300 - 6399 - Pensions and Gratuities	৬৩০০ - ৬৩৯৯ - অবসর ভাতা ও আনুতোষিক
6300 - 6399 - Pensions and Gratuities	৬৩০০ - ৬৩৯৯ - অবসর ভাতা ও আনুতোষিক
6341 - Medical Allowance to Pensioners	৬৩৪১ - অবসর ভাতাজোগীদের চিকিৎসা সুবিধা
6342 -	৬৩৪২ - পেনশনভোগী সামরিক ব্যক্তিবর্গের জন্য রেশন ভাতা
6345 - Commutation of Pension	৬৩৪৫ - অবসর ভাতা (কমুটেশন)
6351 - Others	৬৩৫১ - অন্যান্য
6400 - 6499 - State Trading	৬৪০০ - ৬৪৯৯ - রাষ্ট্রীয় বানিজ্য
6400 - 6499 - State Trading	৬৪০০ - ৬৪৯৯ - রাষ্ট্রীয় বানিজ্য
6401 - Purchase of Wheat - Current Year	৬৪০১ - গম ক্রয় - চলতি বছর
6406 - Purchase of Rice - Current Year	৬৪০৬ - চাল ক্রয় - চলতি বছর
6411 - Purchase of Edible Oil - Current Year	৬৪১১ - ভোজ্য তেল ক্রয় - চলতি বছর
6416 - Purchase of Wheat - Previous Year	৬৪১৬ - গম ক্রয় - পূর্ববর্তী বছর
6421 - Purchase of Rice - Previous Year	৬৪২১ - চাল ক্রয় - পূর্ববর্তী বছর
6426 - Purchase of Edible Oil - Previous Year	৬৪২৬ - ভোজ্য তেল ক্রয় - পূর্ববর্তী বছর
6428 - Purchase of Corn	৬৪২৮ - ভুট্টা ক্রয়
6431 - Other Food Purchases	৬৪৩১ - অন্যান্য খাদ্য দ্রব্য ক্রয়
6436 - Freight	৬৪৩৬ - বহন ভাড়া
6438 - Import Freight-Arrear paid	৬৪৩৮ - আমদানির বহন ভাড়া - বকেয়া
6441 - Local Transportation	৬৪৪১ - স্থানীয় পরিবহন ব্যয়
6446 - Handling Charges	৬৪৪৬ - মাল খালাস ও সরানো খরচ
6451 - Purchase of Gunny Bags	৬৪৫১ - বস্তা ক্রয়
6456 - Interest on Bank Loan	৬৪৫৬ - ব্যাংক ঋণের সুদ
6457 - Miscellenious Expenditure	৬৪৫৭ - বিবিধ ব্যয়
6459 - Food Related Other Expenditure	৬৪৫৯ - খাদ্য সম্পর্কিত অন্যান্য ব্যয়
6461 - Purchase of Coal	৬৪৬১ - কয়লা ক্রয়
6466 - Purchase of Jute	৬৪৬৬ - পাট ক্রয়
6471 - Others	৬৪৭১ - অন্যান্য
6473 - Refund of encashment Bank Guaranty	৬৪৭৩ - নগদায়কৃত ব্যাংক গ্যারান্টির অর্থ ফেরত
6500 - 6599 - Transfer, Adjustment & Others	৬৫০০ - ৬৫৯৯ - ট্রান্সফার, সমন্বয় ও অন্যান্য
6500 - 6599 - Transfer, Adjustment & Others	৬৫০০ - ৬৫৯৯ - স্থানান্তর, সমন্বয় ও অন্যান্য
6501 - Adjustment with R R Fund	৬৫০১ - আর আর ফন্ডের সহিত সমন্বয়
6503 - Depreciation Fund Contribution	৬৫০৩ - অবচয় তহবিল চাঁদা
6505 - Audit Charges	৬৫০৫ - নিরীক্ষা ফিস
6507 - Credit to Work Expense	৬৫০৭ - ব্যয়ের খাতে জমা
6515 - Railway Development Fund	৬৫১৫ - রেলওয়ে উন্নয়ন তহবিল
6521 - L A Case No.41/64-65	৬৫২১ - এল এ কেইস নং ৪১/৬৪-৬৫ এর দায় পরিশোধ
6522 - L A Case No.5/72-73	৬৫২২ - এল এ কেইস নং ৫/৭২-৭৩ এর দায় পরিশোধ
6523 - Refund of Rent	৬৫২৩ - ভাড়া ফেরত
6525 - Refund of Paidup Fine	৬৫২৫ - আদায়কৃত জরিমানা ফেরত
6527 - Refund of Tax/ Duty/ Sur Charge deduct	৬৫২৭ - কর্তনকৃত অতিরিক্ত কর/ডিউটি/সারচার্জ ও প্রত্যাপন
6529 - Refund Over Payment	৬৫২৯ - অতিরিক্ত জমাকৃত অর্থ ফেরত
6531 - Refund of wrong Deposit	৬৫৩১ - ভুলখাতে জমাকৃত অর্থ ফেরত
6533 - Refund as per Court Decree	৬৫৩৩ - আদালতের রায় অনুযায়ী অর্থ প্রত্যাপন
6535 - Mirpur 1 No. Abandoned House No. 1-F/5-18	৬৫৩৫ - মিরপুর ১ নম্বরস্থ পরিত্যক্ত বাড়ি নং-১-এফ/৫-১৮
6536 - Discharge of Guarantee Obligation	৬৫৩৬ - গ্যারান্টিজনিত দায় পরিশোধ
6599 - Offset of Trading Revenue	৬৫৯৯ - অফসেট অব ট্রেডিং রেভিনিউ
6600 - 6699 - Block Allocations for Repair	৬৬০০ - ৬৬৯৯ - মেরামত বাবদ খোক বরাদ্দ
6600 - 6699 - Block Allocations	৬৬০০ - ৬৬৯৯ - খোক বরাদ্দ
6601 - Completed Development Projects	৬৬০১ - সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প
6602 - Special Programme	৬৬০২ - বিশেষ কর্মসূচী
6605 - Special Operation	৬৬০৫ - বিশেষ অপারেশন
6607 - Preparation of Voters List	৬৬০৭ - ভোটার তালিকা প্রণয়ণ
6611 - Haj	৬৬১১ - হজ
6612 - SAARC Speakers Conference	৬৬১২ - সার্ক শিকারস্ সম্মেলন
6613 - Book Purchase for Educational Institute	৬৬১৩ - শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য বই-পুস্তক ক্রয়
6615 - Scientific Equipment Purchase for Educational	৬৬১৫ - শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ক্রয়
6616 - Junior Scholarship Examination	

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
6600 - 6699 - Block Allocations for Repair	৬৬০০ - ৬৬৯৯ - মেরামত বাবদ খোক বরাদ্দ
6600 - 6699 - Block Allocations	৬৬০০ - ৬৬৯৯ - খোক বরাদ্দ
6617 - Education Week	৬৬১৭ - শিক্ষা সপ্তাহ
6621 - Medical Surgical Requisites	৬৬২১ - চিকিৎসা ও শৈল্য চিকিৎসা দ্রব্যাদি (এম,এস,আর)
6622 - Lump for Oxygen	৬৬২২ - অক্সিজেন বাবদ খোক
6631 - Renewal and Reserve Fund	৬৬৩১ - নবায়ন ও সংরক্ষিত ফান্ড
6632 - Utility Services Charge	৬৬৩২ - ইউটিলিটি সার্ভিসেস চার্জ
6633 - New Recruitment	৬৬৩৩ - নতুন নিয়োগ
6634 - Manpower Rationalization	৬৬৩৪ - জনবল সুযমকরণ
6635 - Transfer to Suspense Account	৬৬৩৫ - অনিশ্চিত খাতে স্থানান্তর
6641 - Non-Recurring	৬৬৪১ - অনাবর্তক
6643 - Repairs and Maintenance Government Schools	৬৬৪৩ - মেরামত ও সংরক্ষণ খোক - সরকারী বিদ্যালয় ও মহাবিদ্যালয়
6645 - Repairs and Maintenance Non-Government	৬৬৪৫ - মেরামত ও সংরক্ষণ খোক - বেসরকারী বিদ্যালয় ও মহাবিদ্যালয়
6647 - Repairs and Maintenance Technical Institutions	৬৬৪৭ - মেরামত ও সংরক্ষণ খোক - কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান
6649 - Military Wanted for Relief Works	৬৬৪৯ - ত্রাণ কাজে সেনাবাহিনী নিয়োগ
6650 - Demonstration Plot	৬৬৫০ - প্রদর্শনী প্লট
6651 - Unexpected	৬৬৫১ - অপ্ৰত্যাশিত
6661 - Food for Works	৬৬৬১ - কাজের বিনিময়ে খাদ্য
6671 - Welfare Fund	৬৬৭১ - কল্যাণ তহবিল
6675 - Anti Smuggling Operation	৬৬৭৫ - চোরচালান প্রতিরোধ
6681 - Unallocated Block Allocation	৬৬৮১ - খোক বরাদ্দ
6683 - Compensation in Lieu of Duty Drawback	৬৬৮৩ - ডিউটি ড্রব্যাক এর পরিবর্তে ক্ষতিপূরণ বাবদ খোক
6685 - Refund of Tax Deducted	৬৬৮৫ - কর প্রত্যর্পণ
6687 - Pay Scale Implementation	৬৬৮৭ - বেতন স্কেল বাস্তবায়ন
6691 - Defence Expenditure	৬৬৯১ - প্রতিরক্ষা বাবদ খরচ
6693 - Special Relief Works	৬৬৯৩ - বিশেষ ত্রাণ কার্য
6699 - Armed forces aid to Civil Administration	৬৬৯৯ - বেসামরিক প্রশাসনকে সহায়তার জন্য সশস্ত্র বাহিনী
6700 - 6799 - Revenue - General	৬৭০০ - ৬৭৯৯ - উন্নয়ন রাজস্ব - সাধারণ
6700 - 6799 - Revenue - General	৬৭০০ - ৬৭৯৯ - উন্নয়ন রাজস্ব - সাধারণ
6701 - Revenue Expenditure	৬৭০১ - রাজস্ব ব্যয়
6799 - Revenue General	৬৭৯৯ - উন্নয়ন রাজস্ব সাধারণ
6800 - 7999 - Capital Expenditure	৬৮০০ - ৭৯৯৯ - মূলধন ব্যয়
6800 - 6899 - Acquisition of Assets	৬৮০০ - ৬৮৯৯ - সম্পদ সংগ্রহ
6800 - 6899 - Acquisition of Assets	৬৮০০ - ৬৮৯৯ - সম্পদ সংগ্রহ / ক্রয়
6801 - Office Buildings	৬৮০১ - অফিস ভবন
6803 - Residential Buildings	৬৮০৩ - আবাসিক ভবন
6805 - Other Buildings	৬৮০৫ - অন্যান্য ভবন
6807 - Motor Vehicles	৬৮০৭ - মোটর যান
6809 - Water Transport	৬৮০৯ - জলযান
6811 - Aircraft	৬৮১১ - আকাশযান
6812 - Camera and Accessories	৬৮১২ - স্ট্রিডিও ক্যামেরা
6813 - Machinery and Other Equipment	৬৮১৩ - যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য সরঞ্জাম
6814 - Engineering Equipment	৬৮১৪ - প্রকৌশল যন্ত্রপাতি
6815 - Computers and Accessories	৬৮১৫ - কম্পিউটার ও যন্ত্রাংশ
6816 -	৬৮১৬ - আর্টিকেল ইন ইউজ (এ-ইন-ইউ)
6817 - Computer Softwares	৬৮১৭ - কম্পিউটার সফটওয়্যার
6819 - Office Equipment	৬৮১৯ - অফিস সরঞ্জাম
6820 - Teaching and Learning Material	৬৮২০ - শিক্ষা উপকরণ
6821 - Furniture and Fixtures	৬৮২১ - আসবাবপত্র
6822 - Laboratory Equipments / Material	৬৮২২ - ল্যাবরেটরী যন্ত্রপাতি/সামগ্রী
6823 - Telecommunication Equipment	৬৮২৩ - টেলিযোগাযোগ সরঞ্জাম
6824 - Ballot Box (Procurement)	৬৮২৪ - ব্যালট বক্স (সংগ্রহ)
6825 - Radio Equipment	৬৮২৫ - বেতার সরঞ্জাম
6826 - Military Hardware	৬৮২৬ - মিলিটারী সরঞ্জাম - স্থগিত ব্যয়
6827 - Electrical Equipment	৬৮২৭ - বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম
6828 - Military Equipment	৬৮২৮ - মিলিটারি হার্ডওয়্যার
6829 - Rolling Stock	৬৮২৯ - রোলিং স্টক

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
6800 - 7999 - Capital Expenditure	৬৮০০ - ৭৯৯৯ - মূলধন ব্যয়
6800 - 6899 - Acquisition of Assets	৬৮০০ - ৬৮৯৯ - সম্পদ সংগ্রহ
6800 - 6899 - Acquisition of Assets	৬৮০০ - ৬৮৯৯ - সম্পদ সংগ্রহ / ক্রয়
6830 - Meteorological Equipment	৬৮৩০ - আবহাওয়া সরঞ্জাম
6831 - Rail Installations	৬৮৩১ - রেলওয়ে অবকাঠামো সমূহ
6833 - Roads and Highways	৬৮৩৩ - সড়ক ও মহাসড়ক
6834 - Military Hardware (Arrears)	৬৮৩৪ - মিলিটারী হার্ডওয়ার (বকেয়া)
6835 - Bridges	৬৮৩৫ - সেতু
6837 - Rural Roads and Culverts	৬৮৩৭ - পল্লী সড়ক ও কালভার্ট
6839 - Irrigation Structures	৬৮৩৯ - সেচ অবকাঠামো
6841 - Drainage Structures	৬৮৪১ - পানি নিষ্কাশন অবকাঠামো
6843 - Sanitation and Water Supply	৬৮৪৩ - স্বাস্থ্য পরিচর্যা ও পানি সরবরাহ
6845 - Afforestation	৬৮৪৫ - বনায়ন
6847 - Monuments	৬৮৪৭ - স্মৃতিসৌধ
6849 - Museum Artefacts, Paintings, Archives, Films	৬৮৪৯ - যাদুঘর নৃতাত্ত্বিক সামগ্রী, আর্কাইভ, ফিল্ম ইত্যাদি
6850 - Tubewell & Equipment	৬৮৫০ - নলকূপ ও যন্ত্রাংশ
6851 - Others	৬৮৫১ - অন্যান্য
6852 - Bullet Proof Jacket	৬৮৫২ - বুলেট প্রুফ জ্যাকেট ক্রয়
6853 - Firefighting Equipments	৬৮৫৩ - অগ্নিনির্বাপক সরঞ্জাম
6855 - Mobile Instrument	৬৮৫৫ - ভ্রাম্যমাণ যন্ত্রপাতি
6865 - Tents & Equipments	৬৮৬৫ - তাবু ও অন্যান্য সরঞ্জাম
6867 -	৬৮৬৭ - জাতিসংঘ মিশনে নিয়োজিত "সশস্ত্র বাহিনীর" যানবাহন, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম
6868 - Arms, Motor Vehicle and Equipment for Police	৬৮৬৮ - জাতিসংঘ মিশনে নিয়োজিত পুলিশ বাহিনীর জন্য অস্ত্র, যানবাহন ও সরঞ্জামাদি
6869 - Aircooler	৬৮৬৯ - শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র
6900 - 6999 - Acquisition / Purchase and Landed	৬৯০০ - ৬৯৯৯ - ভূমি ও অন্যান্য সম্পত্তি সংগ্রহ
6900 - 6999 - Acquisition / Purchase of Land &	৬৯০০ - ৬৯৯৯ - ভূমি ও অন্যান্য সম্পত্তি সংগ্রহ
6901 - Acquisition / Purchase of Land	৬৯০১ - ভূমি অধিগ্রহণ/ক্রয়
6911 - Forest	৬৯১১ - বন
6921 - Inland Water Body	৬৯২১ - অভ্যন্তরীণ জলাশয়
6931 - Sub-Soil Deposits	৬৯৩১ - ভূগর্ভস্থ সম্পদ
6941 - Others	৬৯৪১ - অন্যান্য
7000 - 7099 - Construction and Works	৭০০০ - ৭০৯৯ - নির্মাণ ও পূর্ত
7000 - 7099 - Construction and Works	৭০০০ - ৭০৯৯ - নির্মাণ ও পূর্ত
7000 - Construction & Works	৭০০০ - নির্মাণ ও পূর্ত
7001 - Land Development	৭০০১ - ভূমি উন্নয়ন
7006 - Office Buildings	৭০০৬ - অফিস ভবন
7011 - Residential Buildings	৭০১১ - বাস ভবন
7016 - Other Buildings and Structures	৭০১৬ - অন্যান্য ভবন ও অবকাঠামো
7021 - Roads and Highways	৭০২১ - সড়ক ও মহাসড়ক
7026 - Bridges	৭০২৬ - সেতু
7031 - Rural Roads and Culverts	৭০৩১ - পল্লী সড়ক ও কালভার্ট
7036 - Irrigation Structures	৭০৩৬ - সেচ অবকাঠামো
7041 - Drainage Structures	৭০৪১ - পানি নিষ্কাশন অবকাঠামো
7046 - Sanitation and Water Supply	৭০৪৬ - স্বাস্থ্য পরিচর্যা ও পানি সরবরাহ
7047 - Sinking of Tubewell	৭০৪৭ - নলকূপ স্থাপন
7051 - Telecommunication	৭০৫১ - টেলিযোগাযোগ
7053 - Lines & Wires	৭০৫৩ - লাইন ও তার
7054 - Mast and Aerials	৭০৫৪ - খুঁটি ও এরিয়াল
7055 - Small Capital Works	৭০৫৫ - স্মল ক্যাপিটাল ব্যয়
7056 - Electrical Installation	৭০৫৬ - বৈদ্যুতিক স্থাপনা
7061 - Rail Installations	৭০৬১ - রেলওয়ে অবকাঠামো সমূহ
7066 - Mineral Exploration	৭০৬৬ - খনিজ অনুসন্ধান
7071 - Mines and Mineral Extraction	৭০৭১ - খনিজ সম্পদ আহরণ
7076 - Excavation Religious Sites and Monuments	৭০৭৬ - স্মৃতিসৌধ ও ধর্মীয় স্থান সমূহ খনন
7081 - Others	৭০৮১ - অন্যান্য

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
6800 - 7999 - Capital Expenditure	৬৮০০ - ৭৯৯৯ - মূলধন ব্যয়
7100 - 7199 - Investments in Shares and Equities	৭১০০ - ৭১৯৯ - শেয়ার ও ইকুয়িটিতে বিনিয়োগ
7100 - 7199 - Investments in Shares and Equities	৭১০০ - ৭১৯৯ - শেয়ার ও ইকুয়িটিতে বিনিয়োগ
7101 - Share Capital	৭১০১ - শেয়ার মূলধন
7102 - Development Budget - Equity	৭১০২ - উন্নয়ন বাজেট - ইকুইটি
7111 - Equity	৭১১১ - ইকুয়িটি
7113 - Investment for Recapitalisation of Bank	৭১১৩ - ব্যংকের মূলধন পূর্ণগঠনে বিনিয়োগ
7114 - Investment for Recapitalisation of State owned	৭১১৪ - রাষ্ট্রায়ত্ত্ব কর্পোরেশনের মূলধন পূর্ণগঠনে বিনিয়োগ
7115 - Jesac	৭১১৫ - জেসাক কর্মসূচীর অধীনে লোকসান পূর্ণগঠনে ব্যংককে প্রদেয় সহায়তা
7116 - Sick Industries	৭১১৬ - রোগশিল্প পূর্ণগঠন কর্মসূচীর আওতায় লোকসান পূর্ণগঠনে ব্যংককে প্রদেয়
7117 - Compensation Payable to BKB Against	৭১১৭ - ১৯৯১ সনে মওকুফকৃত কৃষি ঋণ বাবদ বাংলাদেশ কৃষি ব্যংককে প্রদেয়
7121 - International Financial Institutions	৭১২১ - আন্তর্জাতিক আর্থিক প্রতিষ্ঠান
7123 - Conversion of Cash Loan into Equity	৭১২৩ - নগদ ঋণকে ইকুয়িটিতে রূপান্তর
7124 - Conversion of Bank Loan into Equity - BADC	৭১২৪ - ব্যংক ঋণকে ইকুইটিতে রূপান্তর - বি এ ডি সি ঋণ
7125 - Conversion of Bank Loan into Equity	৭১২৫ - ব্যংক ঋণকে ইকুইটিতে রূপান্তর - শিপিং কর্পোরেশন ঋণ
7127 - Conversion of Foreign Loan into Equity	৭১২৭ - বৈদেশিক ঋণকে ইকুয়িটিতে রূপান্তর
7131 - Non-ADP Projects	৭১৩১ - বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বহির্ভূত প্রকল্প
7141 - Other Investments	৭১৪১ - অন্যান্য বিনিয়োগ
7150 -	৭১৫০ -
7199 - Adjustment	৭১৯৯ - সমন্বয়
7200 - 7299 - Capital Grants	৭২০০ - ৭২৯৯ - মূলধন মঞ্জুরি
7200 - 7299 - Capital Grants	৭২০০ - ৭২৯৯ - মূলধন মঞ্জুরী
7201 - Financial Institutions	৭২০১ - আর্থিক প্রতিষ্ঠান
7202 - Development Budget - Capital Grant	৭২০২ - উন্নয়ন বাজেট - মূলধন মঞ্জুরী
7206 - Non-Financial Institutions	৭২০৬ - আর্থিক ঋণ বহির্ভূত প্রতিষ্ঠান
7211 - T & T	৭২১১ - টেলিগ্রাফ ও টেলিফোন
7216 - Railway	৭২১৬ - রেলওয়ে
7221 - Post Office	৭২২১ - ডাক বিভাগ
7226 - District Councils	৭২২৬ - জিলা পরিষদ
7231 - City Corporations	৭২৩১ - সিটি কর্পোরেশন
7236 - Pourshavas	৭২৩৬ - পৌরসভা
7241 - Other Local Bodies	৭২৪১ - অন্যান্য স্থানীয় প্রতিষ্ঠান
7246 - Non-government Education Institutions	৭২৪৬ - বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান
7251 - Other Non-government Institutions	৭২৫১ - অন্যান্য বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান
7256 - Others	৭২৫৬ - অন্যান্য
7300 - 7399 - Loans	৭৩০০ - ৭৩৯৯ - ঋণ ও অগ্রিম
7300 - 7399 - Loans	৭৩০০ - ৭৩৯৯ - ঋণ ও অগ্রিম
7300 - Loans	৭৩০০ - অগ্রিম
7301 - Cash Loans for Development	৭৩০১ - উন্নয়ন খাতে নগদ ঋণ
7302 - Development Budget - Loan	৭৩০২ - উন্নয়ন বাজেট - ঋণ
7311 - Cash Loans Non-Development	৭৩১১ - অনূন্নয়ন খাতে নগদ ঋণ
7313 - Loan for payment of State Owned Corporation	৭৩১৩ - রাষ্ট্রায়ত্ত্ব সংস্থার ব্যংক ঋণ পরিশোধার্থে ঋণ
7315 - Liability repayment against bond	৭৩১৫ - বন্ডের বিপরীতে দায় পরিশোধ
7321 - On-lent Foreign Loans	৭৩২১ - বৈদেশিক ঋণ
7331 - Interest Free Loan	৭৩৩১ - সুদ মুক্ত ঋণ
7335 - Agriculture Loan	৭৩৩৫ - কৃষি ঋণ
7337 - Loans to Local Bodies	৭৩৩৭ - স্থানীয় সংস্থাকে দেয় ঋণ
7339 - Co-operative Loan	৭৩৩৯ - সমবায় ঋণ
7340 -	৭৩৪০ - ব্যংকের অনুকূলে বন্ড ইস্যু
7351 - Other Loan	৭৩৫১ - অন্যান্য ঋণ
7400 - 7499 - Advances to Government Employees	৭৪০০ - ৭৪৯৯ - সরকারি কর্মচারীদের জন্য ঋণ
7400 - 7499 - Advances to Government Employees	৭৪০০ - ৭৪৯৯ - সরকারি কর্মচারীদের জন্য ঋণ ও অগ্রিম
7401 - House Building Advances	৭৪০১ - গৃহ নির্মাণ অগ্রিম
7403 - Computer Advance	৭৪০৩ - কম্পিউটার অগ্রিম
7411 - Motor Car Advances	৭৪১১ - মোটর গাড়ি অগ্রিম
7421 - Motor Cycle Advances	৭৪২১ - মোটর সাইকেল অগ্রিম
7431 - Bicycle Advances	৭৪৩১ - বাই-সাইকেল অগ্রিম
7441 - Other Advances	

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
6800 - 7999 - Capital Expenditure	৬৮০০ - ৭৯৯৯ - মূলধন ব্যয়
7400 - 7499 - Advances to Government Employees	৭৪০০ - ৭৪৯৯ - সরকারি কর্মচারীদের জন্য ঋণ
7400 - 7499 - Advances to Government Employees	৭৪০০ - ৭৪৯৯ - সরকারী কর্মচারীদের জন্য ঋণ ও অগ্রিম
7445 - Lump Allocation	৭৪৪৫ - থোক বরাদ্দ
7500 - 7599 - Term Loan Repayments	৭৫০০ - ৭৫৯৯ - মেয়াদী ঋণ পরিশোধ
7500 - 7599 - Term Debt Repayments	৭৫০০ - ৭৫৯৯ - মেয়াদী ঋণ - আসল পরিশোধ
7500 - Term Loan Repayment	৭৫০০ - মেয়াদী ঋণ পরিশোধ
7501 - Prize Bonds	৭৫০১ - প্রাইজ বন্ড
7502 - 5 Years Treasury Bond-2005 (Sick Industries)	৭৫০২ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড- ২০০৫ (২৮.০৬৫২ কোটি টাকা)
7503 - 5 Years Treasury Bond-2006 (Tk 75.66 crore 5%)	৭৫০৩ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড- ২০০৬ (৭৫.৬৫৬৭ কোটি টাকা)
7504 - 5 Years Treasury Bond-2006 (Tk 0.51 crore 5%)	৭৫০৪ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড- ২০০৬ (০.৫১৪৫ কোটি টাকা)
7505 - Wage Earner Development Bonds	৭৫০৫ - ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড
7506 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 3 years	৭৫০৬ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ৩ বছর মেয়াদী
7507 - 5 Year Treasury Bond-2006	৭৫০৭ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬
7508 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 5 years	৭৫০৮ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ৫ বছর মেয়াদী
7509 -	৭৫০৯ - ৫ বছর মেয়াদী কোহিনুর ব্যাটারি মানুষ কোং বেসরকারীকরণ ট্রেজারী
7510 - National Bond	৭৫১০ - ন্যাশনাল বন্ড
7511 - 10 Years (BJMC) Treasury Bond-2006	৭৫১১ - ১০ বছর মেয়াদী (বিজেএমসি) ট্রেজারী বন্ড-২০০৬
7512 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 10 years	৭৫১২ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ১০ বছর মেয়াদী
7514 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 15 years	৭৫১৪ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ১৫ বছর মেয়াদী
7515 - 1 year Treasury Bonds	৭৫১৫ - ১ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
7516 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 20 years	৭৫১৬ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ২০ বছর মেয়াদী
7517 - 5 Years Treasury Bond-2006 (94.32 Crore Taka)	৭৫১৭ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (৯৪.৩২ কোটি টাকা)
7518 - 5 Years Treasury Bond-2006 (30.00 Crore Taka)	৭৫১৮ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (৩০.০০ কোটি টাকা)
7519 - 5 Years Treasury Bond-2006 (2.86 Crore Taka)	৭৫১৯ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (২.৮৬ কোটি টাকা)
7520 - 3 year Treasury Bond	৭৫২০ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
7521 - Exemption of Agriculture Credit 25 year term -	৭৫২১ - ২৫ বছর মেয়াদি কৃষি ঋণ মওকুফ বন্ড - রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন
7522 - Bangladesh Treasury Bond (BGTB) 25 years	৭৫২২ - বাংলাদেশ ট্রেজারি বন্ড (বিজিটিবি) ২৫ বছর মেয়াদী
7524 - 5 Year Biman Treasury Bond - 2003	৭৫২৪ - ৫ বছর মেয়াদী বিমান ট্রেজারী বন্ড - ২০০৩
7525 - 3 year Treasury Bond - T&T	৭৫২৫ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড
7526 - T & T Bond	৭৫২৬ - টি এন্ড টি বন্ড
7527 - 3 year Treasury Bond -1998	৭৫২৭ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড - ১৯৯৮
7528 - 3 year Treasury Bond 1997	৭৫২৮ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড ১৯৯৭
7529 - 3 Years Treasury Bond (B S R S)	৭৫২৯ - ৩ বৎসর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বি. এস. আর. এস)
7530 - 3 Year Treasury Bond-2000	৭৫৩০ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড, ২০০০
7531 - 3 year Treasury Bond for Export	৭৫৩১ - ৩ বছর মেয়াদী রপ্তানী ক্ষতিপূরণ বন্ড - পাট খাত
7532 - 10 Year Treasury Bond - BSC	৭৫৩২ - ১০ বছর মেয়াদী বিএসসি বন্ড
7533 - 3 year National Investment Bond	৭৫৩৩ - ৩ বছর মেয়াদী জাতীয় বিনিয়োগ বন্ড
7534 - 5 Year Biman Treasury Bond - 2004	৭৫৩৪ - ৫ বছর মেয়াদী বিমান ট্রেজারী বন্ড - ২০০৪
7535 - 3 year BADC Treasury Bond - 1998	৭৫৩৫ - ৩ বছর মেয়াদী বি. এ. ডি. সি ট্রেজারী বন্ড - ১৯৯৮
7536 - 10 Year Treasury Bond for Loss Financing - Jute	৭৫৩৬ - ঘাটতি অর্থায়নের জন্য ১০ বছর মেয়াদী বন্ড, পাট খাত কর্মসূচী
7537 - 3 year BTMC Treasury Bond - 1998	৭৫৩৭ - ৩ বছর মেয়াদী বি. টি. এম. সি ট্রেজারী বন্ড - ১৯৯৮
7538 - 3 Years Treasury Bond (Biman) - 1998	৭৫৩৮ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিমান)-১৯৯৮
7539 - 3 Years Treasury Bond (BTMC) - 2001	৭৫৩৯ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিটিএমসি)-২০০১
7540 - 5 year Treasury Bond	৭৫৪০ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড
7541 - 3 Years Treasury Bond (BSRS) - 2000	৭৫৪১ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিএসআরএস)-২০০০
7542 - 5 Year Biman Treasury Bond - 2000	৭৫৪২ - ৫ বছর মেয়াদি বিমান ট্রেজারি বন্ড - ২০০০
7543 - 5 Years Treasury Bond (Biman)	৭৫৪৩ - ৫ বৎসর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিমান)
7545 - 7 year Treasury Bond	৭৫৪৫ - ৭ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড
7546 - 10 Years Treasury Bond - 2006 of 25.56 Crore	৭৫৪৬ - ২৫.৫৬ কোটি টাকার ১০বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬
7547 - 10 Years Treasury Bond - 2006 of 81.64 Crore	৭৫৪৭ - ৮১.৬৪ কোটি টাকার ১০বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬
7548 - 10 Years Treasury Bond - 2006 of 88.78 Crore	৭৫৪৮ - ৮৮.৭৮ কোটি টাকার ১০বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬
7549 - 10 Years Treasury Bond (BSC) - 2008	৭৫৪৯ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিএসসি)-২০০৮
7550 - 10 year Treasury Bond	৭৫৫০ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড
7551 - 10 Years Treasury Bond - 2005 of 26.46 Crore	৭৫৫১ - ২৬.৪৬ কোটি টাকার ১০বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৫
7552 - Treasury Bond 1992 @ 9%	৭৫৫২ - ট্রেজারি বন্ড ১৯৯২ - ৯% হারে
7555 - 15 year Treasury Bond	৭৫৫৫ - ১৫ বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
7556 - Payment of Bonds & Other Loans	৭৫৫৬ - বন্ড ও অন্যান্য ঋণ পরিশোধ
7557 - 15 year Treasury Bond for Recapitalisation of	৭৫৫৭ - রাষ্ট্রীয় ব্যাংকসমূহের মূলধনের জন্য ১৫ বছর মেয়াদী বন্ড

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
6800 - 7999 - Capital Expenditure	৬৮০০ - ৭৯৯৯ - মূলধন ব্যয়
7500 - 7599 - Term Loan Repayments	৭৫০০ - ৭৫৯৯ - মেয়াদী ঋণ পরিশোধ
7500 - 7599 - Term Debt Repayments	৭৫০০ - ৭৫৯৯ - মেয়াদী ঋণ - আসল পরিশোধ
7558 - BJMC Credit Bond	৭৫৫৮ - বিজেএমসি ক্রেডিট বন্ড
7559 - 15 year Treasury Bond (BKB) - 2011	৭৫৫৯ - ১৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বি. কে. বি) - ২০১১
7560 - Treasury Bond - RAKUB	৭৫৬০ - ট্রেজারী বন্ড - রাজধানী উন্নয়ন সংস্থা
7561 - 20 year Jute Bond	৭৫৬১ - ২০ বছর মেয়াদী পাট বন্ড
7562 - Corporation/Financial Institution Investment	৭৫৬২ - কর্পোরেশন/আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিনিয়োগ বন্ড
7563 - 20 year BJC Bond	৭৫৬৩ - ২০ বছর মেয়াদী বি. জে. সি বন্ড
7564 - 25 year Treasury Bond 2018	৭৫৬৪ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড ২০১৮
7565 - 25 year Treasury Bond - 2019	৭৫৬৫ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড - ২০১৯
7566 -	৭৫৬৬ - ১০ বছর মেয়াদী বি.এস.সি ট্রেজারী বন্ড-২০০৮
7567 - 25 year Treasury Bond - 2020	৭৫৬৭ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড - ২০২০
7568 - Sick Industires Assistance Bond	৭৫৬৮ - রঞ্জি শিল্প সহায়তা বন্ড
7569 - 25 year Treasury Bond - Jute Sector	৭৫৬৯ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড - পাট খাত
7570 -	৭৫৭০ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (কৃষি ঋণের সুদ মওকুফ ও
7571 - Special Bond	৭৫৭১ - বিশেষ বন্ড
7572 -	৭৫৭২ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (রঞ্জি শিল্পের সুদ মওকুফকরণ ০.৯২০৩
7573 - Income Tax Bond	৭৫৭৩ - ইনকাম ট্যাক্স বন্ড
7574 - Recapitalisation Bond - Bank	৭৫৭৪ - মূলধন পূর্ণগঠন বন্ড-ব্যাংক
7575 - Recapitalisation Bond - Corporation	৭৫৭৫ - মূলধন পূর্ণগঠন বন্ড-কর্পোরেশন
7576 - Cash Assistance to Banks for Write off Loan	৭৫৭৬ - জেসাক কর্মসূচীর অধীনে লোকসান পূর্ণরূপে বন্ডের মাধ্যমে ব্যাংক প্রদেয়
7577 - 5 Years Treasury Bond (Biman) 2002	৭৫৭৭ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিমান) ২০০২
7578 -	৭৫৭৮ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৯ (সোনালী ব্যাংক-বিপিসি'র দায় পরিশোধ
7579 -	৭৫৭৯ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (কৃষকদের বন্যা পরবর্তী সুদ মওকুফ
7580 - Other Bonds and Financial Instruments	৭৫৮০ - অন্যান্য বন্ড ও দলিল পত্রাদি
7581 - 5 year Treasury Bond-2006 (2.2349 crore)	৭৫৮১ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (২.২৩৪৯ কোটি)
7582 - 5 Years Treasury Bond-2006 (.6231 crore)	৭৫৮২ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (০.৬২৩১ কোটি)
7586 - 3 Years Treasury Bond : Biman-2003 (Tk. 1000	৭৫৮৬ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী (বিমান) - ২০০৩ (১০০ কোটি)
7587 - 9% Bangladesh Govt. Loan-2002 (Tk.63.75	৭৫৮৭ - ৯% বাংলাদেশ গভঃ লোন-২০০২ (৬৩.৭৫ কোটি)
7588 - 5 Years Treasury Bond - 2005	৭৫৮৮ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৫
7589 - 5 Years Treasury Bond - 2008 (7.5%)	৭৫৮৯ - ৫ বছর মেয়াদী সরকারী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (৭.৫%)
7590 - 10 Years Treasury Bond - 2013 (8.5%)	৭৫৯০ - ১০ বছর মেয়াদী সরকারী ট্রেজারী বন্ড-২০১৩ (৮.৫%)
7592 - 3 Years T&T Treasury Bond- 2006 (7%)	৭৫৯২ - ৩ বছর মেয়াদী টি এন্ড টি ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (৭%)
7593 - 5 Years Treasury Bond 2004 (Tk. 103.36 crore)	৭৫৯৩ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৪ (১০৩.৩৬ কোটি)
7594 - 5 Years Treasury Bond 2004 (Tk. 165.33 crore)	৭৫৯৪ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৪ (১৬৫.৩৩ কোটি)
7595 - 10 Years Treasury Bond-2005 of Tk.26.46 crore	৭৫৯৫ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড- ২০০৫ (২৬.৪৬ কোটি টাকা)
7596 - 10 Years Treasury Bond-2005 of Tk.1.91 crore	৭৫৯৬ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড- ২০০৫ (১.৯১ কোটি টাকা)
7597 - 5 Years Treasury Bond-2005 (Tk 64.51 crore)	৭৫৯৭ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড - ২০০৫ (৬৪.৫১ কোটি টাকা)
7598 - 5 Years Treasury Bond : Biman-2005 (Tk. 30.45	৭৫৯৮ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিমান)- ২০০৫ (৩০.৪৫ কোটি টাকা)
7599 - 5 Years Treasury Bond-2005 (Tk 22.40 crore)	৭৫৯৯ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড- ২০০৫ (২২.৪০৫৯ কোটি টাকা)
7600 - 7699 - Floating Loan Repayments	৭৬০০ - ৭৬৯৯ - চলতি ঋণ পরিশোধ
7600 - 7699 - Floating Debt Repayments	৭৬০০ - ৭৬৯৯ - চলতি ঋণ - আসল পরিশোধ
7600 - Floating Loan Repayment	৭৬০০ - চলতি ঋণ পরিশোধ
7601 - Ways and Means Advances	৭৬০১ - উপায় ও উপকরণ অগ্রিম
7602 - Over Draft Current (OD Current)	৭৬০২ - ওভার ড্রাফট কারেন্ট (ওডি কারেন্ট)
7604 - Over Draft Block (OD Block)	৭৬০৪ - ওভার ড্রাফট ব্লক (ওডি ব্লক)
7606 - Treasury Bills	৭৬০৬ - ট্রেজারী বিল
7607 - Treasury Bill 28 days	৭৬০৭ - ট্রেজারী বিল ২৮ দিন
7608 - Treasury Bill 91 days	৭৬০৮ - ট্রেজারী বিল ৯১ দিন
7609 - Treasury Bill 182 days	৭৬০৯ - ট্রেজারী বিল ১৮২ দিন
7610 - Treasury Bill 364 days	৭৬১০ - ট্রেজারী বিল ৩৬৪ দিন
7611 - Promissory Notes - IBRD	৭৬১১ - প্রমিসরি নোট - আই. বি. আর. ডি
7612 - Treasury Bill 2 Years	৭৬১২ - ট্রেজারী বিল ২ বছর মেয়াদী
7613 - Treasury Bill 5 Years	৭৬১৩ - ট্রেজারী বিল ৫ বছর মেয়াদী
7616 - Promissory Notes - IDA	৭৬১৬ - প্রমিসরি নোট - আই. ডি. এ
7621 - Ad-hoc Treasury Bills	৭৬২১ - এডহক ট্রেজারী বিল
7626 - Cash Credit Accommodation	৭৬২৬ - নগদ অগ্রিমের সংস্থান

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	8৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
6800 - 7999 - Capital Expenditure	৬৮০০ - ৭৯৯৯ - মূলধন ব্যয়
7700 - 7799 - Foreign Debt Repayment	৭৭০০ - ৭৭৯৯ - বৈদেশিক ঋণ পরিশোধ
7700 - 7799 - Foreign Debt Repayment	৭৭০০ - ৭৭৯৯ - বৈদেশিক ঋণ পরিশোধ
7700 - Debt Repayment-Foreign	৭৭০০ - বৈদেশিক ঋণ পরিশোধ
7701 - Food Loan	৭৭০১ - খাদ্য ঋণ
7711 - Project Loan	৭৭১১ - প্রকল্প ঋণ
7721 - Reimbursable Project Loan	৭৭২১ - পুনর্ভরণ প্রকল্প ঋণ
7731 - Direct Project Loan	৭৭৩১ - সরাসরি প্রকল্প ঋণ
7741 - Non-ADP Project Loan	৭৭৪১ - বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বহির্ভূত প্রকল্প ঋণ
7751 - Commodity Loan	৭৭৫১ - পণ্য ঋণ
7755 - Indian Loan	৭৭৫৫ - ভারতীয় ঋণ
7761 - Other Foreign Loans	৭৭৬১ - অন্যান্য বৈদেশিক ঋণ
7800 - 7899 - Transaction with IMF	৭৮০০ - ৭৮৯৯ - আই. এম. এফ.-এর সাথে সমন্বয়
7800 - 7899 - Transaction with IMF	৭৮০০ - ৭৮৯৯ - আই. এম. এফ.-এর সহিত লেনদেন
7801 - Promissory Notes	৭৮০১ - টাকার মূল্যমান সমন্বয়-প্রমিসরি নোটে দেয়
7805 - Cash	৭৮০৫ - টাকার মূল্যমান সমন্বয় - নগদে
7807 - Promissory Notes on Extended Quotas	৭৮০৭ - বর্ধিত কোটা প্রমিসরি নোটে প্রদান
7809 - Promissory Notes Paid in Foreign Exchange	৭৮০৯ - বর্ধিত কোটা নগদ বৈদেশিক মুদ্রায় দেয়
7900 - 7999 - Misc. Capital Expenditure	৭৯০০ - ৭৯৯৯ - উন্নয়ন আমদানি শুল্ক ও ভ্যাট
7900 - 7959 - Development Import Duty and VAT	৭৯০০ - ৭৯৫৯ - উন্নয়ন আমদানী শুল্ক ও ভ্যাট
7901 - CD / V A T	৭৯০১ - আমদানী শুল্ক ও ভ্যাট
7960 - 7969 - Transfer, Adjust and Others (Capital)	৭৯৬০ - ৭৯৬৯ - স্থানান্তর, সমন্বয় ও অন্যান্য (মূলধন)
7969 - Transfer, Adjustment and Others (Capital)	৭৯৬৯ - স্থানান্তর, সমন্বয় ও অন্যান্য (মূলধন)
7980 - 7999 - Capital Block Allocation & Misc. Capital	৭৯৮০ - ৭৯৯৯ - মূলধন খোক ও বিবিধ মূলধন ব্যয়
7981 - Miscellaneous Capital Expenditure	৭৯৮১ - বিবিধ মূলধন ব্যয়
7982 - Capital Lumpsum	৭৯৮২ - মূলধন খোক
7983 - Manpower Rationalization	৭৯৮৩ - জনবল সুযমকরন
7985 - Consultant	৭৯৮৫ - পরামর্শক
7999 - Capital General	৭৯৯৯ - উন্নয়নমূলক সাধারণ ব্যয়

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

8000 - Public Accounts Receipts	৮০০০ - প্রজাতন্ত্রের হিসাব - প্রাপ্তি
8000 - 8999 - Public Account Receipts	৮০০০ - ৮৯৯৯ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - প্রাপ্তি
8000 - 8099 - National Savings Schemes	৮০০০ - ৮০৯৯ - জাতীয় সঞ্চয় প্রকল্পসমূহ
8001 - 8020 - Saving Certificates	৮০০১ - ৮০২০ - সঞ্চয় পত্রসমূহ
8001 - Bonus Savings Certificates	৮০০১ - বোনাস সঞ্চয় পত্র
8002 - Bangladesh Savings Certificate	৮০০২ - বাংলাদেশ সঞ্চয় পত্র
8003 - Family Savings Certificate	৮০০৩ - পরিবার সঞ্চয় পত্র
8006 - Defence Savings Certificates	৮০০৬ - প্রতিরক্ষা সঞ্চয় পত্র
8007 - Savings Certificate with 6 Months Profit	৮০০৭ - ছয় মাস অন্তর মুনাফা ভিত্তিক সঞ্চয় পত্র
8008 - Savings Certificate with 3 Months Profit	৮০০৮ - তিন মাস অন্তর মুনাফা ভিত্তিক সঞ্চয় পত্র
8011 - 3 Years Savings Certificates	৮০১১ - ৩ বৎসর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয় পত্র
8012 - 3 Years Deposit Savings Certificate	৮০১২ - ৩ বছর মেয়াদী জামানত সঞ্চয়পত্র
8016 - 5 Years Savings Certificates	৮০১৬ - ৫ বৎসর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয় পত্র
8018 - Deposit of pension Saving Certificate Sale	৮০১৮ - পেনশন সঞ্চয়পত্র বিক্রয়লব্ধ অর্থ জমা
8021 - 8040 - Postal Saving	৮০২১ - ৮০৪০ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংকে জমা
8021 - Savings Bank Ordinary Deposit	৮০২১ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংকে জমা - সাধারণ জমা হিসাব
8026 - Fixed and Term Deposit	৮০২৬ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংকে জমা - মেয়াদী জমা হিসাব
8031 - Bonus Deposit	৮০৩১ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংকে জমা - বোনাস জমা হিসাব
8041 - 8050 - Postal Life Insurance and Annuity	৮০৪১ - ৮০৫০ - ডাক জীবন বীমা ও অ্যানুইটি
8041 - Postal Life Insurance and Annuity Scheme	৮০৪১ - ডাক জীবন বীমা ও অ্যানুইটি
8051 - 8060 - Saving Bonds	৮০৫১ - ৮০৬০ - সঞ্চয় বন্ডসমূহ
8051 - Prizebond	৮০৫১ - প্রাইজবন্ড
8055 - Wage Owner Development Bond	৮০৫৫ - ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড
8057 - 3 Years National Investment Bond	৮০৫৭ - ৩ বছর মেয়াদী জাতীয় বিনিয়োগ বন্ড
8058 - US Dollar Premium Bond	৮০৫৮ - ইউ এস ডলার প্রিমিয়াম বন্ড
8059 - US Dollar Investment Bond	৮০৫৯ - ইউ এস ডলার ইনভেস্টমেন্ট বন্ড
8100 - 8199 - State Provident Funds	৮১০০ - ৮১৯৯ - রাষ্ট্রীয় প্রভিডেন্ট ফান্ড
8100 - 8199 - State Provident Funds	৮১০০ - ৮১৯৯ - রাষ্ট্রীয় প্রভিডেন্ট ফান্ড
8101 - General Provident Fund - Civil	৮১০১ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - বেসামরিক
8106 - General Provident Fund - Defence	৮১০৬ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - প্রতিরক্ষা
8111 - General Provident Fund - Railway	৮১১১ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - রেলগেয়ে
8116 - General Provident Fund - Postal Department	৮১১৬ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - ডাক বিভাগীয়
8121 - General Provident Fund - T & T	৮১২১ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - টি এন্ড টি
8126 - General Provident Fund - Others	৮১২৬ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - অন্যান্য
8131 - Contributory Provident Fund	৮১৩১ - কন্ট্রিবিউটরি প্রভিডেন্ট ফান্ড
8200 - 8299 - Renewal, Reserve & Depreciation	৮২০০ - ৮২৯৯ - রিনিউয়াল, রিজার্ভ ও ডিপ্রিসিয়েসন ফান্ড
8201 - 8230 - Renewal, Reserve and Depreciation	৮২০১ - ৮২৩০ - রিনিউয়াল, রিজার্ভ ও ডেপ্রিসিয়েসন ফান্ড
8201 - Railway Depreciation Reserve Fund	৮২০১ - অবচয়ের জন্য সংরক্ষিত তহবিল - রেলপথ
8206 - Railway Development Fund	৮২০৬ - উন্নয়ন তহবিল - রেলপথ
8211 - Renewal and Reserve Fund T & T	৮২১১ - রিনিউয়াল এন্ড রিজার্ভ ফান্ড - টি এন্ড টি
8214 - Depreciation Reserve Fund - Security Printing	৮২১৪ - অবচয়ের জন্য সংরক্ষিত তহবিল - সিকিউরিটি প্রিন্টিং প্রেস
8215 - Depreciation Reserve Fund - B G Press	৮২১৫ - অবচয়ের সংরক্ষিত তহবিল - বি জি প্রেস
8216 - Post Office Renewal Reserve Fund	৮২১৬ - রিনিউয়াল এন্ড রিজার্ভ ফান্ড - পোস্ট অফিস
8217 - Depreciation Reserve Fund-Government Printing	৮২১৭ - অবচয়ের সংরক্ষিত তহবিল - সরকারী মুদ্রণালয়
8218 - Cultural Heritage Fund	৮২১৮ - সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য তহবিল
8219 - Depreciation Reserve Fund-Government Flour	৮২১৯ - অবচয়ের সংরক্ষিত তহবিল - সরকারী আটাকল
8220 - Renewal and Reserve Fund-Dairy Farm	৮২২০ - রিনিউয়াল এন্ড রিজার্ভ ফান্ড - ডেইরী ফার্ম
8221 - Others	৮২২১ - অন্যান্য
8231 - 8250 - Welfare Funds	৮২৩১ - ৮২৫০ - কল্যাণ তহবিল
8231 - T&T Welfare Fund	৮২৩১ - তার ও টেলিফোন কল্যাণ তহবিল
8236 - Postal Department Welfare Fund	৮২৩৬ - ডাক বিভাগীয় কল্যাণ তহবিল
8241 - Government Employees Benevolent Fund	৮২৪১ - সরকারি কর্মচারী কল্যাণ তহবিল
8246 - Government Employees Group Insurance Fund	৮২৪৬ - সরকারি কর্মচারী গোষ্ঠী বীমা তহবিল
8248 - Defence Welfare Fund	৮২৪৮ - প্রতিরক্ষা কল্যাণ তহবিল
8251 - 8260 - Relief Fund	৮২৫১ - ৮২৬০ - ত্রাণ তহবিল
8251 - Prime Ministers Relief Fund	৮২৫১ - প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ তহবিল

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

8000 - Public Accounts Receipts	৮০০০ - প্রজাতন্ত্রের হিসাব - প্রাপ্তি
8000 - 8999 - Public Account Receipts	৮০০০ - ৮৯৯৯ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - প্রাপ্তি
8300 - 8499 - Deposit Accounts	৮৩০০ - ৮৪৯৯ - জমার হিসাব
8301 - 8310 - Advance Income Tax Deposit	৮৩০১ - ৮৩১০ - অগ্রিম আয়কর জমা
8301 - Advance Income Tax Deposit	৮৩০১ - অগ্রিম আয়কর প্রদান
8311 - 8340 - Deposit of Local Funds	৮৩১১ - ৮৩৪০ - স্থানীয় তহবিলের জমা
8311 - Divisional Funds Deposit	৮৩১১ - বিভাগীয় তহবিল
8316 - District Funds Deposit	৮৩১৬ - জেলা তহবিল
8321 - Municipal Funds Deposit	৮৩২১ - পৌর তহবিল
8326 - Upazilla Funds Deposit	৮৩২৬ - উপজেলা তহবিল
8327 - Town Fund	৮৩২৭ - শহর তহবিল
8331 - Other Local Funds Deposit	৮৩৩১ - অন্যান্য স্থানীয় তহবিল
8341 - 8380 - Departmental and Judicial Deposits	৮৩৪১ - ৮৩৮০ - বিভাগীয় ও বিচার বিভাগীয় জমা
8341 - Revenue Deposits	৮৩৪১ - রাজস্ব জমা
8346 - Civil Courts Deposits	৮৩৪৬ - দেওয়ানী আদালতের জমা
8351 - Criminal Courts Deposit	৮৩৫১ - ফৌজদারী আদালতের জমা
8353 - CD VAT Deposit	৮৩৫৩ - স্ক্রু জমা
8356 - Forest Deposits	৮৩৫৬ - বন বিভাগীয় জমা
8357 - Postal Department Deposit	৮৩৫৭ - ডাক বিভাগীয় জমা
8358 - Railway Deposit	৮৩৫৮ - রেলওয়ে জমা
8359 - T & T Deposit	৮৩৫৯ - টি এন্ড টি জমা
8360 - Supplies and Inspection Departmental Deposits	৮৩৬০ - সরবরাহ ও পরিদর্শন বিভাগীয় জমা
8361 - Public Works Deposit	৮৩৬১ - গণপূর্ত বিভাগীয় জমা
8366 - Public Health Engineering Deposits	৮৩৬৬ - জনস্বাস্থ্য বিভাগীয় জমা
8371 - Local Rate Deposit	৮৩৭১ - স্থানীয় রেট জমা
8376 - Ships Captain Deposits	৮৩৭৬ - জাহাজ কাপ্তানের জমা
8377 - Deposits for Armed Forces	৮৩৭৭ - সামরিক বাহিনীর জমা
8381 - 8420 - Deposits against Supplies and Works	৮৩৮১ - ৮৪২০ - সরবরাহ ও কাজের জন্য জমা
8381 - Letter of Credit	৮৩৮১ - ঋণপত্র বাবদ জমা
8382 - Subscription to International Organization and	৮৩৮২ - আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের চাঁদা ও অন্যান্য বিশেষ সমন্বয়
8386 - Customs Duty and VAT	৮৩৮৬ - স্ক্রু ও ভ্যাট জমা
8391 - Contractor and Supplier Security Deposit	৮৩৯১ - ঠিকাদার ও সরবরাহকারীর সিকিউরিটি জমা
8396 - Coal Deposit	৮৩৯৬ - কয়লা বাবদ জমা
8401 - Works of Public and Private Bodies	৮৪০১ - সরকারি সংস্থা বা বেসরকারি ব্যক্তিদের কাজের জন্য জমা
8406 - Reservation of Government Right	৮৪০৬ - সরকারী অধিকার সংরক্ষণ
8411 - Liquidated Damages	৮৪১১ - দেনাদায় সংক্রান্ত
8418 - Miscellaneous Deposit	৮৪১৮ - বিবিধ জমা
8421 - 8430 - Personal Ledger Account Deposit	৮৪২১ - ৮৪৩০ - ব্যক্তিগত খতিয়ান হিসাব জমা
8421 - Personal Ledger Account Deposit	৮৪২১ - ব্যক্তিগত খতিয়ান হিসাব জমা
8423 - Deposit and Payment of Lease amount of	৮৪২৩ - অর্পিত সম্পত্তির ইজারা লব্ধ অর্থ জমা প্রদান এবং ব্যয় সম্পর্কিত
8431 - 8460 - Food Aid Deposit Account	৮৪৩১ - ৮৪৬০ - খাদ্য সাহায্য বাবদ জমার হিসাব
8431 - US Food Aid Title II	৮৪৩১ - খাদ্য সাহায্য যুক্তরাষ্ট্র - টাইটেল - ২
8436 - US Food Aid Title III	৮৪৩৬ - খাদ্য সাহায্য যুক্তরাষ্ট্র - টাইটেল - ৩
8441 - German Food Aid	৮৪৪১ - খাদ্য সাহায্য - জার্মানী
8443 - UK Food Aid	৮৪৪৩ - খাদ্য সাহায্য - লন্ডন
8446 - EEC Food Aid	৮৪৪৬ - খাদ্য সাহায্য - ই. ই. সি
8448 - Australian Food Aid	৮৪৪৮ - খাদ্য সাহায্য - অস্ট্রেলিয়া
8451 - Canadian Food Aid	৮৪৫১ - খাদ্য সাহায্য - কানাডা
8452 - Return of Fund Deposited in Bank	৮৪৫২ - ব্যাংকে জমাকৃত অর্থ ফেরত
8454 - Japanese Food Aid	৮৪৫৪ - খাদ্য সাহায্য - জাপান
8455 - Japanese Debt Relief Grant	৮৪৫৫ - জাপানী ঋণ মওকুফ
8456 - Accumulated Surplus - Food Account	৮৪৫৬ - পূর্ববর্তী বৎসরের খাদ্য হিসাবের উদ্ধৃত
8457 - World Food Programme	৮৪৫৭ - বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচী
8458 - S I F A D	৮৪৫৮ - সিফাদ
8459 - Others	৮৪৫৯ - অন্যান্য
8461 - 8470 - Commodity Aid Deposit Account	৮৪৬১ - ৮৪৭০ - পণ্য সাহায্য জমার হিসাব
8461 - Commodity Aid Deposit Account	৮৪৬১ - পণ্য সাহায্য জমার হিসাব

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

8000 - Public Accounts Receipts	৮০০০ - প্রজাতন্ত্রের হিসাব - প্রাপ্তি
8000 - 8999 - Public Account Receipts	৮০০০ - ৮৯৯৯ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - প্রাপ্তি
8300 - 8499 - Deposit Accounts	৮৩০০ - ৮৪৯৯ - জমার হিসাব
8471 - 8499 - Other Deposit Accounts	৮৪৭১ - ৮৪৯৯ - অন্যান্য জমার হিসাব
8471 - Deposit of Rent Controller	৮৪৭১ - ভাড়া নিয়ন্ত্রকের পক্ষে জমা
8473 - Election Deposit	৮৪৭৩ - নির্বাচন সংক্রান্ত জমা
8475 - Zakat Fund	৮৪৭৫ - জাকাত তহবিল
8477 - Cashiers Security Deposit	৮৪৭৭ - ক্যাশিয়ার সিকিউরিটি জমা
8479 - Pre-Liberation Assets and Liabilities	৮৪৭৯ - প্রাক-স্বাধীনতা সম্পদ ও দায়দেনা
8481 - Security Deposits of Food Purchasing Agent	৮৪৮১ - খাদ্যক্রয় এজেন্টদের সিকিউরিটি জমা
8483 - Tobacco Cess Fund Deposits	৮৪৮৩ - তামাক সেস তহবিলে জমা
8485 - Sugarcane Cess Fund Deposits	৮৪৮৫ - ইক্ষু সেস তহবিলে জমা
8487 - Deposit on Account of Alcohol and Narcotics	৮৪৮৭ - মদ গাজা ও ভাং বাবদ জমা
8489 - Foreign Affairs Deposit	৮৪৮৯ - বৈদেশিক বিষয়ক জমা
8490 - Unclaimed Deposit in the General Provident	৮৪৯০ - ভবিষ্য তহবিলের দাবীদারহীন জমা
8491 - Deposit Connected with Prize Money	৮৪৯১ - প্রাইজ মানি সংক্রান্ত জমা
8493 - Others	৮৪৯৩ - অন্যান্য জমা
8500 - 8599 - Current Assets	৮৫০০ - ৮৫৯৯ - চলতি সম্পদ
8501 - 8510 - Permanent Advances	৮৫০১ - ৮৫১০ - স্থায়ী অগ্রিম
8501 - Drawing and Disbursement Officer's Advance	৮৫০১ - আয়ন ও ব্যয়ন অফিসার কর্তৃক গৃহীত অগ্রিম
8511 - 8530 - Advances Repayable	৮৫১১ - ৮৫৩০ - পরিশোধযোগ্য অগ্রিম
8511 - Objection Book Advance	৮৫১১ - অগ্রিম খাতে আপত্তি
8516 - PWD Advance	৮৫১৬ - পূর্ত কার্য বাবদ অগ্রিম
8521 - Forest Advance	৮৫২১ - বন অগ্রিম
8526 - Railway Advance	৮৫২৬ - রেলওয়ে অগ্রিম
8527 - Advances to Imprest Holders	৮৫২৭ - ইমপ্রেস্ট হোল্ডারদের প্রদত্ত অগ্রিম
8529 - Others	৮৫২৯ - অন্যান্য
8531 - 8550 - Accounts with Foreign Governments	৮৫৩১ - ৮৫৫০ - বৈদেশিক সরকারের সাথে হিসাব
8531 - Account with Government of Myanmar	৮৫৩১ - মায়ানমার সরকারের সাথে হিসাব
8536 - Account with Government of India	৮৫৩৬ - ভারত সরকারের সাথে হিসাব
8541 - Account with Government of Pakistan	৮৫৪১ - পাকিস্তান সরকারের সাথে হিসাব
8551 - 8560 - Account with Bangladesh Bank	৮৫৫১ - ৮৫৬০ - বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে হিসাব
8551 - Account with Bangladesh Bank	৮৫৫১ - বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে হিসাব
8600 - 8699 - Current Liabilities	৮৬০০ - ৮৬৯৯ - চলতি দায়দেনা
8601 - 8630 - Cheques and Bills	৮৬০১ - ৮৬৩০ - চেক এবং বিলসমূহ
8601 - Pre-Audit Cheques (Civil)	৮৬০১ - পূর্বনিরীক্ষিত চেকসমূহ (সিভিল)
8606 - Pre-Audit Cheques (Railway)	৮৬০৬ - পূর্বনিরীক্ষিত চেকসমূহ (রেলওয়ে)
8611 - Chief Accounts Officers Cheques	৮৬১১ - প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার চেকসমূহ
8616 - DAO Cheques	৮৬১৬ - জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার চেকসমূহ
8621 - TAO Cheques	৮৬২১ - উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার চেকসমূহ
8623 - Radio Cheque	৮৬২৩ - রেডিও চেক
8625 - Jatio Sangsad Cheque	৮৬২৫ - জাতীয় সংসদ চেক
8626 - Other Cheques and Bills	৮৬২৬ - অন্যান্য চেক ও বিল সমূহ
8631 - 8650 - Taka and Coinage	৮৬৩১ - ৮৬৫০ - টাকা ও মুদ্রা
8631 - One Taka Note	৮৬৩১ - এক টাকার নোট
8636 - Two Taka Note	৮৬৩৬ - দুই টাকার নোট
8641 - Coinage	৮৬৪১ - মুদ্রা
8651 - 8670 -	৮৬৫১ - ৮৬৭০ -
8651 - T & T Board	৮৬৫১ - তার ও টেলিফোন বোর্ড
8653 - Public Works	৮৬৫৩ - গণপূর্ত বিভাগ
8655 - Housing and Settlement	৮৬৫৫ - গৃহ সংস্থান
8657 - Roads and Highways	৮৬৫৭ - সড়ক ও জনপথ
8659 - Public Health Engineering	৮৬৫৯ - জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ
8661 - Forest	৮৬৬১ - বন বিভাগ
8663 - Redio Cheques	৮৬৬৩ - রেডিও চেকস
8667 - Exchange Account	৮৬৬৭ - বিনিময় হিসাব

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

8000 - Public Accounts Receipts	৮০০০ - প্রজাতন্ত্রের হিসাব - প্রাপ্তি
8000 - 8999 - Public Account Receipts	৮০০০ - ৮৯৯৯ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - প্রাপ্তি
8700 - 8799 - Suspense Accounts	৮৭০০ - ৮৭৯৯ - অনিশ্চিত হিসাব
8700 - 8749 - Suspense Accounts	৮৭০০ - ৮৭৪৯ - অনিশ্চিত হিসাব
8701 - Bangladesh Bank	৮৭০১ - বাংলাদেশ ব্যাংক
8706 - Chief Accounts Officers	৮৭০৬ - প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
8711 - District Accounts Officers	৮৭১১ - জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
8716 - Railway	৮৭১৬ - রেলওয়ে
8721 - Public Works Department	৮৭২১ - গণপূর্ত বিভাগ
8726 - Deposits against Civil Works	৮৭২৬ - পূর্ত কার্যের জন্য জমা
8731 - Defence	৮৭৩১ - প্রতিরক্ষা
8736 - Roads and Highway Department Suspense	৮৭৩৬ - সড়ক ও জনপথ বিভাগ
8741 - Others	৮৭৪১ - অন্যান্য
8746 - Foreign Aid	৮৭৪৬ - বৈদেশিক সাহায্য
8750 - 8799 - Departmental Cash Control Account	৮৭৫০ - ৮৭৯৯ - বিভাগীয় ক্যাশ কন্ট্রোল হিসাব
8751 - Postal Department	৮৭৫১ - ডাক বিভাগ
8752 - T & T Board	৮৭৫২ - টি এন্ড টি বোর্ড
8753 - Foreign Affairs	৮৭৫৩ - পররাষ্ট্র বিষয়ক
8754 - Forest Department	৮৭৫৪ - বন বিভাগ
8755 - Public Health Engineering	৮৭৫৫ - জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ
8756 - Public Works	৮৭৫৬ - গণপূর্ত
8757 - Roads & Highway	৮৭৫৭ - সড়ক ও জনপথ
8758 - Railway	৮৭৫৮ - রেলওয়ে
8759 - Customs	৮৭৫৯ - কাষ্টমস
8760 - Departmental Cash Control	৮৭৬০ - বিভাগীয় ক্যাশ নিয়ন্ত্রক
8800 - 8899 - Remittance Accounts	৮৮০০ - ৮৮৯৯ - প্রেরিত টাকার হিসাব
8801 - 8840 - Remittances between DAO/TAO	৮৮০১ - ৮৮৪০ - ডি. এ. ও / টি. এ. ও এর মধ্যে প্রেরিত টাকার হিসাব
8801 - Post Office	৮৮০১ - ডাক বিভাগ
8806 - T & T Board	৮৮০৬ - তার ও টেলিফোন বোর্ড
8811 - Public Works	৮৮১১ - গণপূর্ত বিভাগ
8816 - Housing and Settlement	৮৮১৬ - গৃহ সংস্থান
8821 - Roads and Highways	৮৮২১ - সড়ক ও জনপথ
8826 - Public Health Engineering	৮৮২৬ - জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ
8831 - Forest	৮৮৩১ - বন বিভাগ
8833 - CAO Pre-audit Cheque	৮৮৩৩ - সিএও প্রি-অডিট চেক
8834 - Customs	৮৮৩৪ - কাষ্টমস
8835 - G.P.F. Transfer	৮৮৩৫ - সাধারণ ভবিষ্য তহবিল স্থানান্তর
8836 - Others	৮৮৩৬ - অন্যান্য
8841 - 8870 - Transfers between Departmental	৮৮৪১ - ৮৮৭০ - বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8841 - Transfers between Post Office Officers	৮৮৪১ - ডাক বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8846 - Transfers between T&T Officers	৮৮৪৬ - তার ও টেলিফোন বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8851 - Transfers between Forest Officers	৮৮৫১ - বন বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8856 - Transfers between Railway Officers	৮৮৫৬ - রেল বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8857 - Transfer between Defence Officers	৮৮৫৭ - প্রতিরক্ষা বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8861 - Transfers within same Department	৮৮৬১ - একই বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8862 - Post Office	৮৮৬২ - ডাক বিভাগ
8863 - T & T Board	৮৮৬৩ - তার ও টেলিফোন বোর্ড
8864 - Public Works	৮৮৬৪ - গণপূর্ত বিভাগ
8865 - Housing and Settlement	৮৮৬৫ - গৃহ সংস্থান
8866 - Roads & Highways	৮৮৬৬ - সড়ক ও জনপথ
8867 - Public Health Engineering	৮৮৬৭ - জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ
8868 - Forest	৮৮৬৮ - বন বিভাগ
8869 - Customs	৮৮৬৯ - কাষ্টমস
8871 - 8890 - Cash and Bank Remittances	৮৮৭১ - ৮৮৯০ - নগদ ও ব্যাংক স্থানান্তর
8871 - Cash Remittances between Treasuries	৮৮৭১ - ট্রেজারী সমূহের মধ্যে স্থানান্তর
8872 - Internal Money Order	৮৮৭২ - অভ্যন্তরীণ মানি অর্ডার
8873 - Foreign Money order	৮৮৭৩ - বিদেশ হতে প্রেরিত মানি অর্ডার
8876 - Bangladesh Bank Remittances	৮৮৭৬ - বাংলাদেশ ব্যাংক স্থানান্তর
8878 - Small Coin	৮৮৭৮ - স্মল কয়েন

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

8000 - Public Accounts Receipts	৮০০০ - প্রজাতন্ত্রের হিসাব - প্রাপ্তি
8000 - 8999 - Public Account Receipts	৮০০০ - ৮৯৯৯ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - প্রাপ্তি
8800 - 8899 - Remittance Accounts	৮৮০০ - ৮৮৯৯ - প্রেরিত টাকার হিসাব
8871 - 8890 - Cash and Bank Remittances	৮৮৭১ - ৮৮৯০ - নগদ ও ব্যাংক স্থানান্তর
8881 - Remittance to Embassy	৮৮৮১ - বিদেশে প্রেরিত অর্থ
8882 - Remittance from Embassy	৮৮৮২ - বিদেশে হতে প্রেরিত অর্থ
8883 - Cash adjustment of previous year	৮৮৮৩ - পূর্ববর্তী নগদ সমন্বয়
8891 - 8899 - Exchange Accounts	৮৮৯১ - ৮৮৯৯ - বিনিময় হিসাব
8891 - Remittance from Defense to Civil	৮৮৯১ - সামরিক খাতে হতে বেসামরিক খাতে অর্থ প্রেরণ
8892 - Remittance from Civil to Defense	৮৮৯২ - বেসামরিক খাতে হতে সামরিক খাতে অর্থ প্রেরণ
8893 - Items adjustable by Civil	৮৮৯৩ - বেসামরিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সমন্বয়যোগ্য
8894 - Items adjustable by Defense	৮৮৯৪ - সামরিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সমন্বয়যোগ্য
8896 - Adjustment with Railway-Accounts	৮৮৯৬ - রেলওয়ের সাথে সমন্বয় - হিসাব
8897 - Adjustment with Railway-Cash	৮৮৯৭ - রেলওয়ের সাথে সমন্বয় - নগদ
8898 - Inter-ministry adjustment-Expenditure	৮৮৯৮ - আন্তঃ মন্ত্রণালয় ব্যয় সমন্বয়
8899 - Inter-ministry adjustment-Deducted at source	৮৮৯৯ - আন্তঃ মন্ত্রণালয় উৎসমূলে কর্তনকৃত অর্থ সমন্বয়
8900 - 8999 - Cash Balances and Miscellaneous	৮৯০০ - ৮৯৯৯ - ক্যাশ ব্যালান্স ও বিবিধ হিসাব
8901 - 8920 - Bangladesh Bank Deposits	৮৯০১ - ৮৯২০ - বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা
8901 - Bangladesh Bank Deposit-Civil	৮৯০১ - বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা - সিভিল
8906 - Bangladesh Bank Deposit- Railway	৮৯০৬ - বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা - রেলপথ
8911 - Bangladesh Bank Deposit- T&T	৮৯১১ - বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা - তার ও টেলিফোন
8913 - Mismatch between Bank and Accounts Office-	৮৯১৩ - ব্যাংক ও হিসাব রক্ষণ অফিসের গারমিল-হিসাব
8915 - Mismatch between Bank and Accounts Office-	৮৯১৫ - ব্যাংক ও হিসাব রক্ষণ অফিসের গারমিল-নগদ
8921 - 8930 - Cash Balances	৮৯২১ - ৮৯৩০ - ক্যাশ ব্যালান্স
8921 - Cash at Bangladesh Bank	৮৯২১ - বাংলাদেশ ব্যাংকে নগদ
8926 - Remittances in Transit	৮৯২৬ - প্রেরিত নগদ
8931 - 8940 - Miscellaneous Government Account	৮৯৩১ - ৮৯৪০ - বিবিধ সরকারি হিসাব
8931 - Closing Account	৮৯৩১ - সমাপনী স্থিতি



Classification Chart

Economic Code

Detail Description

9000 - Public Accounts Expenditure	৯০০০ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9000 - 9999 - Public Account Expenditure	৯০০০ - ৯৯৯৯ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9000 - 9099 - National Savings Schemes	৯০০০ - ৯০৯৯ - জাতীয় সঞ্চয় প্রকল্প সমূহ
9001 - 9020 - Saving Certificates	৯০০১ - ৯০২০ - সঞ্চয় পত্রসমূহ
9001 - Bonus Savings Certificates	৯০০১ - বোনাস সঞ্চয় পত্র
9002 - Bangladesh Sanchaypatra	৯০০২ - বাংলাদেশ সঞ্চয় পত্র
9003 - Family Savings Certificate	৯০০৩ - পরিবার সঞ্চয় পত্র
9006 - Defence Savings Certificates	৯০০৬ - প্রতিরক্ষা সঞ্চয় পত্র
9007 - Savings Certificate with 6 Months Profit	৯০০৭ - ছয় মাস অন্তর মুনাফা ভিত্তিক সঞ্চয় পত্র
9008 - Savings Certificate with 3 Months Profit	৯০০৮ - তিন মাস অন্তর মুনাফা ভিত্তিক সঞ্চয় পত্র
9011 - 3 Years Savings Certificates	৯০১১ - ৩ বৎসর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয় পত্র
9012 - 3 Years Deposit Savings Certificate	৯০১২ - ৩ বছর মেয়াদী জামানত সঞ্চয়পত্র
9016 - 5 Years Savings Certificates	৯০১৬ - ৫ বৎসর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয় পত্র
9018 - Deposit of pension Seving Certificate Sale	৯০১৮ - পেনশনার সঞ্চয়পত্রের ভাঙ্গানো/নিগদায়নকৃত অর্থ (আসল/মূল) পরিশোধ
9021 - 9040 - Postal Savings	৯০২১ - ৯০৪০ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংকে জমা
9021 - Savings Bank Ordinary Deposit	৯০২১ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংকে জমা - সাধারণ জমা হিসাব
9026 - Fixed and Term Deposit	৯০২৬ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংকে জমা - মেয়াদী জমা হিসাব
9031 - Bonus Deposit	৯০৩১ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংকে জমা - বোনাস জমা হিসাব
9041 - 9050 - Postal Life Insurance and Annuity	৯০৪১ - ৯০৫০ - ডাক জীবন বীমা ও আয়নুইটি
9041 - Postal Life Insurance and Annuity Scheme	৯০৪১ - ডাক জীবন বীমা ও আয়নুইটি
9051 - 9060 - Saving Bonds	৯০৫১ - ৯০৬০ - সঞ্চয় বন্ডসমূহ
9051 - Prizebond	৯০৫১ - প্রাইজ বন্ড
9055 - Wage Owner Development Bond	৯০৫৫ - ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ড
9057 - 3 Years National Investment Bond	৯০৫৭ - ৩ বছর মেয়াদী জাতীয় বিনিয়োগ বন্ড
9058 - US Dollar Premium Bond	৯০৫৮ - ইউ এস ডলার প্রিমিয়াম বন্ড
9059 - US Dollar Investment Bond	৯০৫৯ - ইউ এস ডলার ইনভেস্টমেন্ট বন্ড
9100 - 9199 - State Provident Funds	৯১০০ - ৯১৯৯ - রাষ্ট্রীয় প্রভিডেন্ট ফান্ড
9100 - 9199 - State Provident Funds	৯১০০ - ৯১৯৯ - রাষ্ট্রীয় প্রভিডেন্ট ফান্ড
9101 - General Provident Fund - Civil	৯১০১ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - বেসামরিক
9106 - General Provident Fund - Defence	৯১০৬ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - প্রতিরক্ষা
9111 - General Provident Fund - Railway	৯১১১ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - রেলগোয়ে
9116 - General Provident Fund - Postal Department	৯১১৬ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - ডাক বিভাগীয়
9121 - General Provident Fund - T & T	৯১২১ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - টি এন্ড টি
9126 - General Provident Fund - Others	৯১২৬ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - অন্যান্য
9131 - Contributory Provident Fund	৯১৩১ - কন্ট্রিবিউটরি প্রভিডেন্ট ফান্ড
9200 - 9299 - Renewal, Reserve & Depreciation	৯২০০ - ৯২৯৯ - রিনিউয়াল, রিজার্ভ ও ডিপ্রিসিয়েসন ফান্ড
9201 - 9230 - Renewal, Reserve and Depreciation	৯২০১ - ৯২৩০ - রিনিউয়াল, রিজার্ভ এন্ড ডেপ্রিসিয়েসন ফান্ড
9201 - Railway Depreciation Reserve Fund	৯২০১ - অবচয়ের জন্য সংরক্ষিত তহবিল - রেলপথ
9206 - Railway Development Fund	৯২০৬ - উন্নয়ন তহবিল - রেলপথ
9211 - Renewal & Reserve Fund T & T	৯২১১ - রিনিউয়াল এন্ড রিজার্ভ ফান্ড - টি এন্ড টি
9214 - Depreciation Reserve Fund - Security Printing	৯২১৪ - অবচয়ের জন্য সংরক্ষিত তহবিল - সিকিউরিটি প্রিটিং প্রেস
9215 - Depreciation Reserve Fund - B G Press	৯২১৫ - অবচয়ের সংরক্ষিত তহবিল - বি জি প্রেস
9216 - Post Office Renewal Reserve Fund	৯২১৬ - রিনিউয়াল এন্ড রিজার্ভ ফান্ড - পোস্ট অফিস
9217 - Depreciation Reserve Fund-Government Printing	৯২১৭ - অবচয়ের সংরক্ষিত তহবিল - সরকারী মুদ্রণালয়
9218 - Cultural Heritage Fund	৯২১৮ - সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য তহবিল
9219 - Depreciation Reserve Fund-Government Flour	৯২১৯ - অবচয়ের সংরক্ষণ তহবিল - সরকারী আটাকল
9220 - Renewal and Reserve Fund - Dairy Firm	৯২২০ - রিনিউয়াল এন্ড রিজার্ভ ফান্ড - ডেইরী ফার্ম
9221 - Others	৯২২১ - অন্যান্য
9231 - 9250 - Welfare Funds	৯২৩১ - ৯২৫০ - কল্যান তহবিল
9231 - T&T Welfare Fund	৯২৩১ - তার ও টেলিফোন কল্যাণ তহবিল
9236 - Postal Department Welfare Fund	৯২৩৬ - ডাক বিভাগীয় কল্যাণ তহবিল
9241 - Government Employees Benevolent Fund	৯২৪১ - সরকারি কর্মচারী কল্যাণ তহবিল
9246 - Government Employees Group Insurance Fund	৯২৪৬ - সরকারি কর্মচারী গোষ্ঠী বীমা তহবিল
9248 - Defence Welfare Fund	৯২৪৮ - প্রতিরক্ষা কল্যাণ তহবিল
9251 - 9260 - Relief Fund	৯২৫১ - ৯২৬০ - ত্রাণ তহবিল
9251 - Prime Ministers Relief Fund	৯২৫১ - প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ তহবিল

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

9000 - Public Accounts Expenditure	৯০০০ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9000 - 9999 - Public Account Expenditure	৯০০০ - ৯৯৯৯ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9300 - 9499 - Deposit Accounts	৯৩০০ - ৯৪৯৯ - জমার হিসাব
9301 - 9310 - Advance Income Tax Deposit	৯৩০১ - ৯৩১০ - অগ্রিম আয়কর জমা
9301 - Advance Income Tax Deposit	৯৩০১ - অগ্রিম আয়কর প্রদান
9311 - 9340 - Deposit of Local Funds	৯৩১১ - ৯৩৪০ - স্থানীয় তহবিলের জমা
9311 - Divisional Funds Deposit	৯৩১১ - বিভাগীয় তহবিল
9316 - District Funds Deposit	৯৩১৬ - জেলা তহবিল
9321 - Municipal Funds Deposit	৯৩২১ - পৌর তহবিল
9326 - Upazilla Funds Deposit	৯৩২৬ - উপজেলা তহবিল
9327 - Urban Fund	৯৩২৭ - শহর তহবিল
9331 - Other Local Funds Deposit	৯৩৩১ - অন্যান্য স্থানীয় তহবিল
9341 - 9380 - Departmental and Judicial Deposits	৯৩৪১ - ৯৩৮০ - বিভাগীয় ও বিচার বিভাগীয় জমা
9341 - Revenue Deposits	৯৩৪১ - রাজস্ব জমা
9346 - Civil Courts Deposits	৯৩৪৬ - দেওয়ানী আদালতের জমা
9351 - Criminal Courts Deposit	৯৩৫১ - ফৌজদারী আদালতের জমা
9353 - CD VAT Deposit	৯৩৫৩ - স্ক্রু জমা
9356 - Forest Deposits	৯৩৫৬ - বন বিভাগীয় জমা
9357 - Postal Department Deposit	৯৩৫৭ - ডাক বিভাগীয় জমা
9358 - Railway Deposit	৯৩৫৮ - রেলওয়ে জমা
9359 - T & T Deposit	৯৩৫৯ - টি এন্ড টি জমা
9360 - Supplies and Inspection Departmental Deposits	৯৩৬০ - সরবরাহ ও পরিদর্শন বিভাগীয় জমা
9361 - Public Works Deposit	৯৩৬১ - গণপূর্ত বিভাগীয় জমা
9366 - Public Health Engineering Deposits	৯৩৬৬ - জনস্বাস্থ্য বিভাগীয় জমা
9371 - Local Rate Deposit	৯৩৭১ - স্থানীয় রেট জমা
9376 - Ships Captain Deposits	৯৩৭৬ - জাহাজ কাপ্তানের জমা
9377 - Deposits for Armed Forces	৯৩৭৭ - সামরিক বাহিনীর জমা
9381 - 9420 - Deposits against Supplies and Works	৯৩৮১ - ৯৪২০ - সরবরাহ ও কাজের জন্য জমা
9381 - Letter of Credit	৯৩৮১ - ঋণপত্র বাবদ জমা
9382 - Subscription to International Organization and	৯৩৮২ - আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের চাঁদা ও অন্যান্য বিশেষ সমন্বয়
9386 - Customs Duty and VAT	৯৩৮৬ - স্ক্রু জমা
9391 - Contractor and Supplier Security Deposit	৯৩৯১ - ঠিকাদার ও সরবরাহকারীর সিকিউরিটি জমা
9396 - Coal Deposit	৯৩৯৬ - কয়লা বাবদ জমা
9401 - Works of Public and Private Bodies	৯৪০১ - সরকারি সংস্থা বা বেসরকারী ব্যক্তিদের কাজের জন্য জমা
9406 - Reservation of Government Right	৯৪০৬ - সরকারি অধিকার সংরক্ষণ
9411 - Liquidated Damages	৯৪১১ - ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত জমা
9418 - Miscellaneous Deposits	৯৪১৮ - বিবিধ জমা
9421 - 9430 - Personal Ledger Account Deposit	৯৪২১ - ৯৪৩০ - ব্যক্তিগত খতিয়ান হিসাব জমা
9421 - Personal Ledger Account Deposit	৯৪২১ - ব্যক্তিগত খতিয়ান হিসাব জমা
9423 - Deposit and Payment of Lease amount of	৯৪২৩ - অর্পিত সম্পত্তির ইজারা লব্ধ অর্থ জমা প্রদান এবং ব্যয় সম্পর্কিত
9431 - 9460 - Food Aid Deposit Account	৯৪৩১ - ৯৪৬০ - খাদ্য সাহায্য বাবদ জমার হিসাব
9431 - US Food Aid Title II	৯৪৩১ - খাদ্য সাহায্য যুক্তরাষ্ট্র - টাইটেল - ২
9436 - Previous year deposit with different Commercial	৯৪৩৬ - উন্নয়ন কর্মসূচীর জন্য বিভিন্ন বাণিজ্যিক ব্যাংক এ পূর্ববর্তী অর্থ বছরের জমা
9441 - German Food Aid	৯৪৪১ - খাদ্য সাহায্য - জার্মানী
9443 - UK Food Aid	৯৪৪৩ - খাদ্য সাহায্য - লন্ডন
9445 - Japanese Debt Relief Grant	৯৪৪৫ - জাপানী ঋণ মওকুফ
9446 - EEC Food Aid	৯৪৪৬ - খাদ্য সাহায্য - ই. ই. সি
9448 - Australian Food Aid	৯৪৪৮ - খাদ্য সাহায্য - অস্ট্রেলিয়া
9451 - Canadian Food Aid	৯৪৫১ - খাদ্য সাহায্য - কানাডা
9452 - Refund of Fund Deposited in Bank	৯৪৫২ - ব্যাংকে জমাকৃত অর্থ ফেরত
9454 - Japanese Food Aid	৯৪৫৪ - খাদ্য সাহায্য - জাপান
9455 - Japanese Debt Relief Grant	৯৪৫৫ - জাপানী ঋণ মওকুফ
9456 - Accumulated Surplus - Food Account	৯৪৫৬ - পূর্ববর্তী বৎসরের খাদ্য হিসাবের উদ্ধৃত
9457 - World Food Programme	৯৪৫৭ - বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচী
9458 - S I F A D	৯৪৫৮ - সিফাদ
9459 - Monitized Fund for Development Activities	৯৪৫৯ - উন্নয়ন কর্মসূচীর জন্য বিক্রয়লব্ধ অর্থ স্থানান্তর (এডিপি বহির্ভূত)
9461 - 9470 - Commodity Aid Deposit Account	৯৪৬১ - ৯৪৭০ - পণ্য সাহায্য জমার হিসাব
9461 - Commodity Aid Deposit Account	৯৪৬১ - পণ্য সাহায্য জমার হিসাব

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

9000 - Public Accounts Expenditure	৯০০০ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9000 - 9999 - Public Account Expenditure	৯০০০ - ৯৯৯৯ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9300 - 9499 - Deposit Accounts	৯৩০০ - ৯৪৯৯ - জমার হিসাব
9471 - 9499 - Other Deposit Accounts	৯৪৭১ - ৯৪৯৯ - অন্যান্য জমার হিসাব
9471 - Deposit of Rent Controller	৯৪৭১ - ভাড়া নিয়ন্ত্রকের পক্ষে জমা
9473 - Election Deposit	৯৪৭৩ - নির্বাচন সংক্রান্ত জমা
9475 - Zakat Fund	৯৪৭৫ - জাকাত তহবিল
9477 - Cashiers Security Deposit	৯৪৭৭ - ক্যাশিয়ার সিকিউরিটি জমা
9479 - Pre-Liberation Assets and Liabilities	৯৪৭৯ - প্রাক - স্বাধীনতা সম্পদ ও দায়দেনা
9481 - Security Deposits of Food Purchasing Agent	৯৪৮১ - খাদ্যক্রয় এজেন্টদের সিকিউরিটি জমা
9483 - Tobacco Cess Fund Deposits	৯৪৮৩ - তামাক সেস তহবিলে জমা
9485 - Sugarcane Cess Fund Deposits	৯৪৮৫ - ইক্ষু সেস তহবিলে জমা
9487 - Deposit on Account of Alcohol and Narcotics	৯৪৮৭ - মদ, গাজা ও ভাং বাবদ জমা
9489 - Foreign Affairs Deposit	৯৪৮৯ - বৈদেশিক বিষয়ক জমা
9490 - Unclaimed Deposit in the General Provident	৯৪৯০ - দাবীদারহীন ভবিষ্য তহবিল জমা
9491 - Deposit Connected with Prize Money	৯৪৯১ - প্রাইজ মানি সংক্রান্ত জমা
9493 - Others	৯৪৯৩ - অন্যান্য জমা
9500 - 9599 - Current Assets	৯৫০০ - ৯৫৯৯ - চলতি সম্পদ
9501 - 9510 - Permanent Advances	৯৫০১ - ৯৫১০ - স্থায়ী অগ্রিম
9501 - Drawing and Disbursement Officer's Advance	৯৫০১ - আয়ন ও ব্যয়ন অফিসার কর্তৃক গৃহীত অগ্রিম
9511 - 9530 - Advances Repayable	৯৫১১ - ৯৫৩০ - পরিশোধযোগ্য অগ্রিম
9511 - Objection Book Advance	৯৫১১ - অগ্রিম খাতে আপত্তি
9516 - PWD Advance	৯৫১৬ - পূর্ত কার্য বাবদ অগ্রিম
9521 - Forest Advance	৯৫২১ - বন অগ্রিম
9526 - Railway Advance	৯৫২৬ - রেলওয়ে অগ্রিম
9527 - Advances to Imprest Holders	৯৫২৭ - ইমপ্রেস্ট হোল্ডারদের প্রদত্ত অগ্রিম
9529 - Others	৯৫২৯ - অন্যান্য
9531 - 9550 - Accounts with Foreign Governments	৯৫৩১ - ৯৫৫০ - বৈদেশিক সরকারের সাথে হিসাব
9531 - Account with Government of Myanmar	৯৫৩১ - মায়ানমার সরকারের সাথে হিসাব
9536 - Account with Government of India	৯৫৩৬ - ভারত সরকারের সাথে হিসাব
9541 - Account with Government of Pakistan	৯৫৪১ - পাকিস্তান সরকারের সাথে হিসাব
9551 - 9560 - Account with Bangladesh Bank	৯৫৫১ - ৯৫৬০ - বাংলাদেশ ব্যাংকের সহিত হিসাব
9551 - Account with Bangladesh Bank	৯৫৫১ - বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে হিসাব
9600 - 9699 - Current Liabilities	৯৬০০ - ৯৬৯৯ - চলতি দায়দেনা
9601 - 9630 - Cheques and Bills	৯৬০১ - ৯৬৩০ - চেক এবং বিলসমূহ
9601 - Pre-Audit Cheques (Civil)	৯৬০১ - পূর্বনিরীক্ষিত চেকসমূহ (সিভিল)
9606 - Pre-Audit Cheques (Railway)	৯৬০৬ - পূর্বনিরীক্ষিত চেকসমূহ (রেলওয়ে)
9611 - Chief Accounts Officers Cheques	৯৬১১ - প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার চেকসমূহ
9616 - DAO Cheques	৯৬১৬ - জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার চেকসমূহ
9621 - TAO Cheques	৯৬২১ - উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার চেকসমূহ
9623 - Radio Cheque	৯৬২৩ - রেডিও চেক
9625 - Jatio Sangsad Cheque	৯৬২৫ - জাতীয় সংসদ চেক
9626 - Other cheques and bills	৯৬২৬ - অন্যান্য চেক ও বিল সমূহ
9631 - 9650 - Taka and Coinage	৯৬৩১ - ৯৬৫০ - টাকা ও মুদ্রা
9631 - One Taka Note	৯৬৩১ - এক টাকার নোট
9636 - Two Taka Note	৯৬৩৬ - দুই টাকার নোট
9641 - Coinage	৯৬৪১ - মুদ্রা
9651 - 9670 -	৯৬৫১ - ৯৬৭০ -
9651 - T & T Board	৯৬৫১ - তার ও টেলিফোন বোর্ড
9653 - Public Works	৯৬৫৩ - গণপূর্ত বিভাগ
9655 - Housing and Settlement	৯৬৫৫ - গৃহ সংস্থান
9657 - Roads and Highways	৯৬৫৭ - সড়ক ও জনপথ
9659 - Public Health Engineering	৯৬৫৯ - জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ
9661 - Forest	৯৬৬১ - বন বিভাগ
9663 - Redio Cheques	৯৬৬৩ - রেডিও চেকস
9667 - Exchange Account	৯৬৬৭ - বিনিময় হিসাব

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

9000 - Public Accounts Expenditure	৯০০০ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9000 - 9999 - Public Account Expenditure	৯০০০ - ৯৯৯৯ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9700 - 9799 - Suspense Accounts	৯৭০০ - ৯৭৯৯ - অনিশ্চিত হিসাব
9700 - 9749 - Suspense Accounts	৯৭০০ - ৯৭৪৯ - অনিশ্চিত হিসাব
9701 - Bangladesh Bank	৯৭০১ - বাংলাদেশ ব্যাংক
9706 - Chief Accounts Officers	৯৭০৬ - প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
9711 - District Accounts Officers	৯৭১১ - জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
9716 - Railway	৯৭১৬ - রেলওয়ে
9721 - Public Works Department	৯৭২১ - গণপূর্ত বিভাগ
9726 - Deposits against Civil Works	৯৭২৬ - পূর্ত কার্যের জন্য জমা
9731 - Defence	৯৭৩১ - প্রতিরক্ষা
9736 - Roads and Highway Department Suspense	৯৭৩৬ - সড়ক ও জনপথ বিভাগ
9741 - Others	৯৭৪১ - অন্যান্য
9746 - Foreign Aid	৯৭৪৬ - বৈদেশিক সাহায্য
9750 - 9799 - Departmental Cash Control Account	৯৭৫০ - ৯৭৯৯ - বিভাগীয় ক্যাশ কন্ট্রোল হিসাব
9751 - Postal Department	৯৭৫১ - ডাক বিভাগ
9752 - T & T Board	৯৭৫২ - টি এন্ড টি বোর্ড
9753 - Foreign Affairs	৯৭৫৩ - পররাষ্ট্র বিষয়ক
9754 - Forest Department	৯৭৫৪ - বন বিভাগ
9755 - Public Health Engineering	৯৭৫৫ - জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ
9756 - Public Works	৯৭৫৬ - গণপূর্ত
9757 - Roads & Highway	৯৭৫৭ - সড়ক ও জনপথ
9758 - Railway	৯৭৫৮ - রেলওয়ে
9759 - Customs	৯৭৫৯ - কাস্টমস্
9760 - Departmental Cash Control	৯৭৬০ - বিভাগীয় ক্যাশ নিয়ন্ত্রক
9800 - 9899 - Remittance Accounts	৯৮০০ - ৯৮৯৯ - প্রেরিত টাকার হিসাব
9801 - 9840 - Remittances between DAO/TAO	৯৮০১ - ৯৮৪০ - ডি.এ.ও./টি.এ.ও -এর মধ্যে প্রেরিত টাকার হিসাব
9801 - Post Office	৯৮০১ - ডাক বিভাগ
9806 - T & T Board	৯৮০৬ - তার ও টেলিফোন বোর্ড
9811 - Public Works	৯৮১১ - গণপূর্ত বিভাগ
9816 - Housing and Settlement	৯৮১৬ - গৃহ সংস্থান ও বন্দোবস্ত
9821 - Roads and Highways	৯৮২১ - সড়ক ও জনপথ
9826 - Public Health Engineering	৯৮২৬ - জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ
9831 - Forest	৯৮৩১ - বন বিভাগ
9833 - CAO Pre-audit Cheque	৯৮৩৩ - সিএও প্রি-অডিট চেক
9834 - Customs	৯৮৩৪ - কাস্টমস্
9835 - G.P.F. Transfer	৯৮৩৫ - সাধারণ ভবিষ্য তহবিল স্থানান্তর
9836 - Others	৯৮৩৬ - অন্যান্য
9841 - 9870 - Transfers between Departmental	৯৮৪১ - ৯৮৭০ - বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের মধ্যে স্থানান্তর
9841 - Transfers between Post Office Officers	৯৮৪১ - ডাক বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের মধ্যে স্থানান্তর
9846 - Transfers between T&T Officers	৯৮৪৬ - তার ও টেলিফোন বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের মধ্যে স্থানান্তর
9851 - Transfers between Forest Officers	৯৮৫১ - বন বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের মধ্যে স্থানান্তর
9856 - Transfers between Railway Officers	৯৮৫৬ - রেল বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের মধ্যে স্থানান্তর
9857 - Transfer between Defence Officers	৯৮৫৭ - প্রতিরক্ষা কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
9861 - Transfers within same Department	৯৮৬১ - একই বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের মধ্যে স্থানান্তর
9862 - Post Office	৯৮৬২ - ডাক বিভাগ
9863 - T & T Board	৯৮৬৩ - তার ও টেলিফোন বোর্ড
9864 - Public Works	৯৮৬৪ - গণপূর্ত বিভাগ
9865 - Housing and Settlement	৯৮৬৫ - গৃহ সংস্থান
9866 - Roads & Highways	৯৮৬৬ - সড়ক ও জনপথ
9867 - Public Health Engineering	৯৮৬৭ - জনস্বাস্থ্য ও প্রকৌশল বিভাগ
9868 - Forest	৯৮৬৮ - বন বিভাগ
9869 - Customs	৯৮৬৯ - কাস্টমস্
9871 - 9890 - Cash and Bank Remittances	৯৮৭১ - ৯৮৯০ - নগদ ও ব্যাংক স্থানান্তর
9871 - Cash Remittances between Treasuries	৯৮৭১ - ট্রেজারীসমূহের মধ্যে স্থানান্তর
9872 - Inland Money Order	৯৮৭২ - অভ্যন্তরীণ মনিঅর্ডার
9873 - Foreign Money order	৯৮৭৩ - বিদেশ হইতে প্রেরিত মনিঅর্ডার
9876 - Bangladesh Bank Remittances	৯৮৭৬ - বাংলাদেশ ব্যাংক স্থানান্তর
9878 - Small Coin	৯৮৭৮ - স্মল কয়েন

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

9000 - Public Accounts Expenditure	৯০০০ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9000 - 9999 - Public Account Expenditure	৯০০০ - ৯৯৯৯ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9800 - 9899 - Remittance Accounts	৯৮০০ - ৯৮৯৯ - প্রেরিত টাকার হিসাব
9871 - 9890 - Cash and Bank Remittances	৯৮৭১ - ৯৮৯০ - নগদ ও ব্যাংক স্থানান্তর
9881 - Remittance to Embassy	৯৮৮১ - বিদেশে প্রেরিত অর্থ
9882 - Remittance from Embassy	৯৮৮২ - বিদেশে হতে প্রেরিত অর্থ
9883 - Cash adjustment of previous year	৯৮৮৩ - পূর্ববর্তী নগদ সমন্বয়
9891 - 9899 - Exchange Accounts	৯৮৯১ - ৯৮৯৯ - বিনিময় হিসাব
9891 - Remittance from Defense to Civil	৯৮৯১ - বিনিময় হিসাব
9892 - Remittance from Civil to Defense	৯৮৯২ - বেসামরিক খাত হতে সামরিক খাতে অর্থ প্রেরণ
9893 - Items adjustable by Civil	৯৮৯৩ - বেসামরিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সমন্বয়যোগ্য
9894 - Items adjustable by Defense	৯৮৯৪ - সামরিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সমন্বয়যোগ্য
9896 - Adjustment with Railway-Accounts	৯৮৯৬ - রেলওয়ের সাথে সমন্বয় - হিসাব
9897 - Adjustment with Railway-Cash	৯৮৯৭ - রেলওয়ের সাথে সমন্বয় - নগদ
9898 - Inter-ministry adjustment-Expenditure	৯৮৯৮ - আন্তঃ মন্ত্রণালয় ব্যয় সমন্বয়
9899 - Inter-ministry adjustment-Deducted at source	৯৮৯৯ - আন্তঃ মন্ত্রণালয় উৎসমূলে কর্তৃক অর্থ সমন্বয়
9900 - 9999 - Cash Balances and Miscellaneous	৯৯০০ - ৯৯৯৯ - ক্যাশ ব্যালান্স ও বিবিধ হিসাব
9901 - 9920 - Bangladesh Bank Deposits	৯৯০১ - ৯৯২০ - বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা
9901 - Bangladesh Bank Deposit-Civil	৯৯০১ - বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা - সিভিল
9906 - Bangladesh Bank Deposit- Railway	৯৯০৬ - বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা - রেলপথ
9911 - Bangladesh Bank Deposit- T&T	৯৯১১ - বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা - তার ও টেলিফোন
9913 - Mismatch between Bank and Accounts Office-	৯৯১৩ - ব্যাংক ও হিসাব রক্ষণ অফিসের গরমিল-হিসাব
9915 - Mismatch between Bank and Accounts Office-	৯৯১৫ - বাংলাদেশ ব্যাংক জমা-নগদ
9921 - 9930 - Cash Balances	৯৯২১ - ৯৯৩০ - ক্যাশ ব্যালান্স
9921 - Cash at Bangladesh Bank	৯৯২১ - বাংলাদেশ ব্যাংকে নগদ
9926 - Remittances in Transit	৯৯২৬ - প্রেরিত নগদ
9931 - 9940 - Miscellaneous Government Account	৯৯৩১ - ৯৯৪০ - বিবিধ সরকারী হিসাব
9931 - Cash Balance	৯৯৩১ - সমাপনী স্থিতি



উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

**DELEGATION OF FINANCIAL POWERS FOR
DEVELOPMENT PROJECTS**

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগ

তারিখ: ০৮ পৌষ, ১৪১১ বাংলা/ ২২ ডিসেম্বর, ২০০৮ ইংরেজী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগ

নং- অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৭৬/০২/৮৩৮

০৮ পৌষ, ১৪১১ বাং

তারিখ :-----

২২ ডিসেম্বর, ২০০৪ ইং

অফিস স্মারক

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/প্রকল্প পরিচালকগণকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা অর্পন (Delegation of Financial Powers) প্রসংগে।

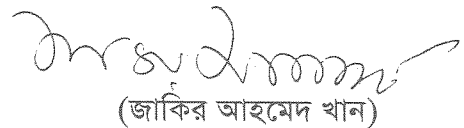
সরকার কর্তৃক উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে বিদ্যমান অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Powers) পর্যালোচনাপূর্বক ২২/০২/২০০০ ইং তারিখের স্মারক নং - অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৩/৯৬/২৬৭ এর সংশোধনক্রমে সংযুক্ত তালিকার বর্ণনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/প্রকল্প পরিচালকগণকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হল। ইতোমধ্যে সরকার কর্তৃক সমন্বিত ত্রয় নীতিমালা (Public Procurement Regulations-2003) এর আওতায় আনীত সংশোধন এতে প্রতিফলিত হয়েছে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৪-৫-৯৪ তারিখের স্মারকের মাধ্যমে জারীকৃত স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য নীতিমালায় আনীত সংশোধনী পরিপত্র যা ইতিমধ্যে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারী করা হয়েছে তা'ও এই আদেশের সাথে সংযুক্ত করা হল (সংযোজনী-১)।

২। এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত ক্ষমতাসমূহ রুলস অব বিজনেস এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ, প্রচলিত বিধি বিধান এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সময় সময় জারীকৃত সরকারী আদেশ/সার্কুলার পালনসাপেক্ষে প্রয়োগ করতে হবে।

৩। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/হেডস অব ডিপার্টমেন্টস / প্রকল্প পরিচালকগণ এই স্মারকের মাধ্যমে তাঁদের উপর অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োজনবোধে অর্থ বিভাগের উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগকে অবহিতকরণপূর্বক অধীনস্থ কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তাগণকে পুনঃ অর্পণ করতে পারবেন।

৪। সরকার প্রত্যাশা করে যে, এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তা সরকারী বিধি-বিধান অনুসরণ করে মিতব্যয়িতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সাথে প্রয়োগ করবেন। এই আর্থিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণের সুযোগ গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট সকলের পক্ষে প্রকল্পের সুষ্ঠু ও ত্বরিত বাস্তবায়ন এবং সরকারী অর্থ ব্যয়ের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হবে বলে সরকার আশা করে।

৫। আর্থিক ক্ষমতা অর্পনের এই পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।



(জাকির আহমেদ খান)

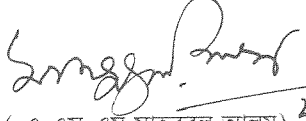
অর্থ সচিব. ২২/১২/০৪

নং- অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৭৬/০২/৮৩৮

তারিখ : ২২ ডিসেম্বর, ২০০৮ইং

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।
- ৪। সচিব, মন্ত্রণালয়/বিভাগ(সকল)।
- ৫। সদস্য, বিভাগ (সকল), পরিকল্পনা কমিশন।
- ৬। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক/কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স/অতিরিক্ত মহা পরিচালক (অর্থ),
বাংলাদেশ রেলওয়ে কর্তৃপক্ষ।
- ৭। হেডস অব ডিপার্টমেন্টস.....(সকল)।
- ৮। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, (সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ।


(এ এস এম মাহবুবুল আলম) ২২/১২/০৮
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৫৭২০৩

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

**DELEGATION OF FINANCIAL POWERS FOR
DEVELOPMENT PROJECTS**

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিতরণীয় এখানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা (পর্যন্ত)
১	২ অস্থায়ী পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ	৩ নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : ১। অনুমোদিত পিসিপি/পিপি/টিএপিপি তে পদের উল্লেখ থাকতে হবে। ২। বিদ্যমান পদগুলির জন্য নির্দিষ্ট বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। ৩। প্রকল্প বাস্তবায়নকালের অতিরিক্ত সময়ের জন্য কোন পদ সংরক্ষণ করা যাবে না। ৪। পদ সৃষ্টিতে বিদ্যমান সরকারী আদেশ ও পরবর্তীতে সময় সময় জারীকৃত আদেশ ও অনুসরণ করতে হবে। নোট : পদ সৃষ্টির অনুমোদন ও সংরক্ষণের আদেশের কপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	৪ নাই	৫ নাই	৬ নাই	৭ নাই
২	বরাদ্দের উপযোজন/ পুনঃ উপযোজন	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : ক) যে কর্তৃপক্ষ অর্থ উপযোজন করে খরচ করার ক্ষমতাবান নয় সে কর্তৃপক্ষ উপযোজন/ পুনঃ উপযোজন করতে পারবে না। খ) নিম্ন ক্ষেত্রসমূহে কোন উপযোজন/পুনঃ উপযোজন করা যাবে না; (১) এক মঞ্জুরী থেকে অন্য মঞ্জুরীতে। (২) অর্থবছর শেষ হওয়ার পর। (৩) খরচের এমন আইটেম যা যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়নি। (৪) বৈদেশিক মুদ্রায় খরচের বরাদ্দ হতে স্থানীয় মুদ্রায় এবং পুনর্জননযোগ্য প্রকল্প সাহায্য হতে স্থানীয় মুদ্রায়। (৫) সিডি ভাট খাত হতে অন্য কোন খাতে (তবে অন্য কোন খাত হতে	নাই	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা (পর্যন্ত)
২		সিডি ভাটি খাতে বরাদ্দ প্রয়োজনবোধে উপযোজন/পুনঃ উপযোজন করা যাবে। (৬) পূর্ত কাজের খরচের জন্য পাবলিক ওয়ার্কস একাউন্টস কোড এর এ্যাপেনাডিস্ট্র-৬ এর ৩১ ও ৩২ অনুচ্ছেদের শর্ত প্রযোজ্য হবে। গ) উপরে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা এর সংশ্লিষ্ট -১ অনুযায়ী বিভিন্ন অর্থগতিক কোডের বিপরীতে বরাদ্দ বটনপূর্বক বিভাজন আদেশ জারী এবং সংশোধন করতে পারবে।	৪	৫	৬	৭
৩	অনুমোদিত প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	নাই	নাই	নাই	নাই
৪	সকল পূর্তকাজ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন ^১	পূর্ণ ক্ষমতা (২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত পিসিপি/পিপি/টিএপিপির ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাহ্যসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশনস ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথ ভাবে পালন করতে হবে।	৭ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৮ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)
৫	ইমপ্রুভেট অনুমোদন	মন্ত্রণালয় প্রয়োজন অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শর্তে ক- শ্রেণী, খ-শ্রেণী ও গ-শ্রেণীর প্রকল্প পরিচালকদের জন্য যথাক্রমে ৩০.০০০ টাকা, ২০.০০০ টাকা ও ১৫.০০০ টাকা পর্যন্ত ইমপ্রুভেট মঞ্জুর করতে	নাই	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা (পর্যন্ত)
১			৪	৫	৬	৭
		পারবেঃ ১) ইমার্গেস্টের অর্থ নীচে ৩৭ নং আইটেমে উল্লেখিত সাধারণ শর্ত পালনপূর্বক ব্যবহার করা যাবে। ২) প্রকল্প মেয়াদ শেষ হওয়ার ২ মাস পূর্বে চূড়ান্তভাবে ইমার্গেস্ট সময় করতে হবে এবং আর কোন ইমার্গেস্ট উত্তোলন করা যাবে না।				
৬	উন্নয়ন প্রকল্পের গাড়ী/যানবাহন মেরামত	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : (১) নির্দিষ্ট বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। (২) বিদ্যমান বিধি পালন করতে হবে।	কলাম-৩ এ বর্ণিত শর্তসাপেক্ষে এক বছরে একটি গাড়ীর জন্য ৫০,০০০ টাকা।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
৭	প্রকল্পের গাড়ীর জন্য গেটোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট ক্রয়	গেটোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট ক্রয়ের জন্য বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং সময় সময় গিওএল ব্যবহার ও প্রকল্পের যানবাহন ব্যবহার সম্পর্কে জারীকৃত নির্দেশনা পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৮	মনিহারী দ্রব্যাদি ক্রয় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয় ^{**২}	প্রযোজ্য নয় ^{**২}	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
৯(ক)	অফিস সরঞ্জামাদি ও আসবাবপত্র ক্রয় বিঃ দ্রঃ অফিস সরঞ্জাম বলতে মাইক্রো কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রসেসর, ফ্যাক্স ফটোকপিয়ার, ডুব্লিউকিট, টাইপরাইটার	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং পিসিপি/শিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	এক্সপেরিমেন্টাল/নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	ইত্যাদি বুঝাবে।	৩	৪	৫	৬	৭
৯(খ)	অফিস সরঞ্জাম, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ইত্যাদি মেরামত	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ, পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট প্রব্যা অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১০(ক)	বাইসাইকেল ক্রয়	বিদ্যমান সরকারী আদেশ, বাজেট বরাদ্দ ও পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট প্রব্যা অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১০(খ)	মোটর সাইকেল ও বাইসাইকেল মেরামত	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১১	বই, সাময়িকী, সংবাদপত্র ও যানচিত্র ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১২	এক্সপেরিমেন্টাল/নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয় চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন * ১ (যন্ত্রপাতি ক্রয় ৯ (ক), ১০ (ক) এবং ১৩-১৬ তে উল্লেখিত সরঞ্জামাদি/ যন্ত্রপাতি/ যালামাল বুঝাবে না।)	পূর্ণ ক্ষমতা (২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত পিসিপি/পিপি/টিএপিপির ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি- বিধান যথাযথ ভাবে পালন করতে হবে।	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	১ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)
১৩	মোটর সাইকেল ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ, ক্রয়ের বিষয়ে অর্থ বিভাগের পূর্বসম্মতি থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর শতসাপেক্ষে ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শতসাপেক্ষে ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
১৪	দেশী নৌকা ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
১৫	যান্ত্রিক নৌকা ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ফ-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা (পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৬	মোটর গাড়ী ক্রয়	অন্তর্ভুক্ত থাকে এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। গিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকে এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ, গাড়ী ক্রয়ের বিষয়ে অর্থবিভাগের পূর্বসম্মতি থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৭৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৩৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	নাই
১৭	বিদ্যুৎ, পানির বিল এবং অন্যান্য কর পরিশোধ	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১৮	ডাক, টেলিগ্রাফ, টেলিফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল এবং টেলিফোন বিল পরিশোধ	গিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকে এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
১৯	সার্ভিস পোষ্টেজ	পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২০	সরকারী প্রেস ব্যতীত অন্যান্য বেসরকারী প্রেসে মুদ্রণ ব্যয়।	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে সরকারী প্রেস হতে এই কাজ করতে পারবে না এবং বেসরকারী প্রেস হতে মুদ্রণে সরকারী প্রেস কর্তৃপক্ষের আপত্তি নাই মর্মে সার্টিফিকেট নিতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
২১	রেকর্ডপত্র পরিবহন খরচ	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২২	সরকারী সম্পদ পরিবহন ব্যয়	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২৩	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	'রিমেমব্রেন্ডার্স ম্যানুয়াল' এর শর্ত পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই

ক্রমিক নং		বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা (পর্যন্ত)
১	২	অনাবাসিক ভবন ভাড়া	৩	৪	৫	৬	৭
২৪			নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : ১) পূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত আয়তন অতিক্রম করা যাবে না। ২) ভবন প্রকৃত পক্ষে অফিস হিসেবে ব্যবহার করা হবে। ৩) টাকার বাইরে গণপূর্ত বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলী এবং টাকার জন্য পূর্ত মন্ত্রণালয় এই মর্মে সার্টিফিকেট প্রদান করবে যে সরকারী ভবন অথবা পরিত্যক্ত বাজী পাওয়া যাচ্ছে না। ৪) অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে জারীকৃত সার্কুলার অনুযায়ী নির্ধারিত হারে ভাড়া প্রদান করতে হবে। তবে মন্ত্রণালয়/বিভাগ নির্ধারিত হারের চেয়ে সর্বোচ্চ ২৫% বেশি হারে ভাড়া মঞ্জুর করতে পারবে। ৫) প্রয়োজনবোধে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালক হয় মাসের অগ্রীম ভাড়া মঞ্জুর করতে পারবে।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে টাকা ও অন্যান্য সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন এলাকার জন্য প্রতি মাসে ৩০,০০০ টাকা পর্যন্ত। সিটি কর্পোরেশনসমূহের বাইরে অন্যান্য শহরে প্রতি মাসে ১৫,০০০ টাকা পর্যন্ত।	কলাম-৪ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ
২৫		প্রকল্পের টেকনিক্যাল কাজের জন্য যন্ত্রপাতির ভাড়া (যেমন-রোড রোলার, কমপ্যাকশন ইকুইপমেন্ট, কনক্রিট মিকচার মেশিন, ইত্যাদি)।	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২৬		সরকারী গাড়ী/যানবাহন নিবন্ধন ও ফিটনেস বাবদ বায়	ক) পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালক নিবন্ধন ফি ও ফিটনেস এর জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ অগ্রীম উত্তোলনের অনুমোদন দিতে পারেন এ শর্তে যে সংশ্লিষ্ট গাড়ী পিসিপি/পিপি/টিএপিপি তে অন্তর্ভুক্ত	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৭	এক্সপ্লোরেশন জমি/জলাশয় ক্রয়/লিজ গ্রহণ	রয়েছে এবং গাড়ীর সরবরাহ নেয়া হয়েছে। পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
২৮	পরামর্শক সেবা গ্রহণের চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন * ২	পূর্ণ ক্ষমতা (৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত পিসিপি/পিপি/টিএপিপির ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশনস ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথ ভাবে পালন করতে হবে।	২ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	১ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	নাই	নাই
২৯	ক্রয়/লিজিং ও ফরোয়ার্ডিং এজেন্ট নিয়োগ	পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩০	প্রকল্পে উৎপাদিত পণ্যের বিক্রয়/নিষ্পত্তি	বিদ্যমান সরকারী নীতি/পদ্ধতি অনুসরণ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩১	শেয়ারমতের অযোগ্য দ্রব্যাদি বিক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত দ্রব্যাদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক শেয়ারমতের অযোগ্য বলে ঘোষিত হতে হবে এবং খোলা দরপত্র/উন্মুক্ত নিলামে বিক্রয় করতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩২	টেন্ডার/কোন্ট্রোল ব্যতীত সরাসরি ক্রয় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয় * ২	প্রযোজ্য নয় * ২	(ক)পণ্য/মালমাল/সেবা/সরঞ্জামাদি: প্রতিসঙ্গে এককালীন ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত (খ) ভৌত সেবা: প্রতিসঙ্গে এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত Public Procurement Regulations, 2003 এর প্রবিধান ১৮ (২) এবং Appendix -A এর	কলাম ৫ এর অনুরূপ	কলাম ৫ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৯
৩৪	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেসনের মাধ্যমে ক্রয় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয় * ২	প্রযোজ্য নয় * ২	(ক) দেশের অভ্যন্তরে প্রত্যক্ষভাবে এককালীন ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত (খ) বাংলাদেশের বৈদেশিক শ্রমসমূহের জন্য প্রতিসপ্তকে এককালীন ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত, Public Procurement Regulations, 2003 এর অধিধান ২০ (২) এবং Appendix -A এর সংস্থানসহ নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে: (১) অনুমোদিত পিসিপি/ পিসি/ চিএপিএর ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশনস ২০০৩, উয়ার বাস্তবায়ন পদ্ধতি ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথ ভাবে পালন করতে হবে।	কলাম ৫ এর অনুরূপ	কলাম ৫ এর অনুরূপ	কলাম ৫ এর অনুরূপ
৩৫	অধস্তন কর্মকর্তাদের নিকট অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা হস্তান্তর	প্রযোজ্য নয় * ২	প্রযোজ্য নয় * ২	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/প্রকল্প পরিচালক প্রয়োজন মনে করলে অর্থ বিভাগকে অবহিত রেখে উপযুক্তভাবে তাদের উপর অর্পিত ক্ষমতা তাদের অধীনস্থ কর্মকর্তার নিকট অর্পন করতে পারবেন। তবে ক্রমিক নং-৫ এ বর্ণিত ইমপ্রুভেট সংক্রান্ত ক্ষমতা অধীনস্থ কর্মকর্তার নিকট অর্পন করা যাবে না এবং প্রকল্প পরিচালকের নীচে কোন কর্মকর্তার নিকট ইমপ্রুভেট প্রদান করা যাবে না।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় এখানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্দে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্দে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা (পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৬	৭	
৩৬	ওয়ার্কসপ, সেমিনার, প্রশিক্ষণ কোর্স, গবেষণা কার্যক্রম, সাশাস্তিক উদ্ভূতকরণ অনুষ্ঠানের জন্য, বাজেট বরাদ্দের জিওবি এবং আরপিএ (জিওবি এর মাধ্যমে) অংশ থেকে অগ্রীম অনুমোদন।	ক্রমিক নং ৩৩ ও ৩৭ এ বর্ণিত শতাদি পালন সাংগে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা পর্যন্ত অগ্রীম উত্তোলনের অনুমোদন দিতে পারবে।	কলাম -৩ এর শর্ত পালন সাংগে প্রতি ক্ষেত্রে ৫০,০০০(পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম -৩ এর শর্ত পালন সাংগে প্রতি ক্ষেত্রে ২০,০০০(বিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম -৩ এর শর্ত পালন সাংগে প্রতি ক্ষেত্রে ১৫,০০০(পনের হাজার) টাকা পর্যন্ত	

১ পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ২৫ কোটি টাকার উর্দে এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ৫ কোটি টাকার উর্দে সকল ক্রয় প্রস্তাব সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মঞ্জি পরিষদ কমিটি অনুমোদন করবে।

* ২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কিংবা সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কলাম ৫, ৬ অথবা ৭ অনুসরণ করতে হবে।

৩৭। উপর্যুক্ত প্রদত্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করার সময় বিভিন্ন কর্তৃপক্ষকে নিম্নবর্ণিত সাধারণ শর্তসমূহ পালন করতে হবে :

- (১) বিদ্যমান আর্থিক ও প্রাসংগিক অন্যান্য বিধি এবং পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক অর্থ ব্যয় করতে হবে।
- (২) সংশ্লিষ্ট পিসিপি/পিপি/টিএপিপি তে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য/আইটেম অভ্যর্ভুক্ত থাকতে হবে এবং উহার বিপরীতে বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অর্থ ব্যয় করতে হবে।
- (৩) যে সকল সেবা বা সরবরাহ সংগ্রহ করা হবে তার নির্দিষ্ট পরিমাণ ও সংখ্যা পিসিপি/পিপি/টিএপিপি তে অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।
- (৪) বিল ও ভাউচার দ্বারা পূর্বে গৃহীত অগ্রীমের ৮৫% সমন্বয় করা না হলে পরবর্তী অগ্রীম প্রদান করা যাবে না।
- (৫) অর্থ বছরের ৩০শে জুনের মধ্যে অথবা কর্মকান্ড সম্পাদনের ২ মাসের মধ্যে সকল অগ্রীম সমন্বয় করতে হবে।
- (৬) সকল হিসাব সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।
- (৭) অধস্তন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্ষমতার মধ্যে রাখার জন্য কোন আইটেম ভেঙে ভেঙে ক্রয় করা যাবে না।
- (৮) পিপি অনুযায়ী ও বাজেট বরাদ্দের মধ্যেই অর্থ ব্যয় করা হয়েছে কিনা এবং পুনর্ভরন দাবী দাখিল ও গ্রহণ সঠিক সময়ে করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রকৃত খরচ ও পুনর্ভরনের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অর্থ বিভাগের উন্নয়ন উইং হতে জারীকৃত ৫/১২/৯৯ ইং তারিখের পত্রানুসারে প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে।
- (৯) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অধীনে বাস্তবায়নাদীন প্রকল্পের জন্য পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরে গৃহীত অগ্রীম এর সমন্বয় সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগে জুলাই মাসে প্রেরণ করবেন।
- (১০) ০২/০৬/৯৪ইং তারিখের অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৩/৯৪/৩৬০ নম্বর স্মারকে উল্লিখিত বিষয়গুলি উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা (অর্থ বিভাগে প্রেরিতব্য বিষয়সমূহের তালিকা) সম্মতির জন্য অবশ্যই অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
- (১১) ডসা/কোনটাসা/সেফ/ইমপ্রেষ্ট পদ্ধতিতে অর্থ ব্যবহারের জন্য বিধি ও পদ্ধতি অবশ্যই পালন করতে হবে।
- (১২) উন্নয়ন সহযোগীর নির্দেশনা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অবশ্যই পালন করতে হবে এবং উপরে বর্ণিত নীতিমালা ও পদ্ধতির সাথে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার নীতি ও পদ্ধতির কোন বিরোধ দেখা দিলে সেক্ষেত্রে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার নীতি ও পদ্ধতি প্রযোজ্য হবে।
- (১৩) অর্থ বিভাগের পরিপত্র এবং **Public Procurement Regulations-2003** অনুসরণে দরপত্র অনুমোদনের ক্ষেত্রে **Ceiling** অনুযায়ী মন্ত্রিসভা কমিটি/ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের পূর্বানুমোদন নিতে হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট শাখা-১

নং-অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৭৬/০২/৬৮২

তারিখঃ-১১/০৯/২০০৪

পরিপত্র

বিষয় : গণখাতে কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাসমূহের পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য
ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান।

ক্রয় সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতির সংস্কার কার্যক্রমের অধীনে আধুনিক ও বর্তমান সময়ের প্রয়োজন মেটানোর উপযোগী করে সরকার ইতোমধ্যে "The Public Procurement Regulations, 2003" এবং Regulations এর Implementation Procedures জারি করেছে। উক্ত Regulations এবং Procedures এর 57(2) ও (3) ধারা য় ক্রয় সংক্রান্ত সার্বিক সংস্কার কার্যক্রমের সাথে সংগতি রেখে ক্রয় চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদনের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ, পুনর্বিন্যাস ও সময়-সময়ে হাল নাগাদকরণের সংস্থান রাখা হয়েছে। এ পরিপ্রেক্ষিতে ক্রয় কার্যক্রমসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন আরো গতিশীল ও কার্যকর করার উদ্দেশ্যে সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বিগত ০৪-০৫-১৯৯৪ তারিখের স্মারক নং ম,প,ক্রয়-৩(৩)/৯২/১০৩ এর মাধ্যমে জারিকৃত আর্থিক ক্ষমতা অপর্ণের সিদ্ধান্তটি বাতিল করে গণখাতে কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা কর্তৃক সকল পূর্তকাজ/পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয়/সম্পাদন এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের জন্য নিম্ন লিখিতভাবে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করেছে :

ক্রমিক নং	ক্রয়/সংগ্রহের ধরণ ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা	
		উন্নয়ন খাত	অনুন্নয়ন খাত

ক. সকল পূর্তকাজ/পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয়/সম্পাদনের ক্ষেত্রে :

(১)	ছোট কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা সমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় (ক্রমিক নং ২ এ উল্লেখিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহ ব্যতীত এধরনের অন্য সকল কর্পোরেশন/সংস্থা)	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	বড় কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা সমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়, যথাঃ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড/বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড/বাংলাদেশ তেল, গ্যাস এবং খনিজ সম্পদ সংস্থা (পেট্রোবাংলা)/বাংলাদেশ রসায়ন শিল্প সংস্থা/বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন/বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প সংস্থা /পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড/ঢাকা বিদ্যুৎ বিতরণ কর্তৃপক্ষ/ঢাকা ওয়াসা/ঢাকা সিটি কর্পোরেশন/ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ/ চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ	১২ কোটি টাকা পর্যন্ত	১২ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৩)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (মন্ত্রী পর্যায়)	২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৪)	সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	২৫ কোটি টাকার উর্দে	২৫ কোটি টাকার উর্দে

খ. পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্সি সার্ভিসেস) গ্রহণ :

(১)	ছোট কর্পোরেশন/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা সমূহের	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
-----	--	---------------------	---------------------

	বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় (উপরের ক (১) এর অনুরূপ)		
(২)	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা সমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় (উপরের ক (২) এর অনুরূপ)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৩)	মন্ত্রণালয়/বিভাগ (মন্ত্রী পর্যায়)	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৪)	সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	৫ কোটি টাকার উর্দে	৫ কোটি টাকার উর্দে
২।	পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদনের এই আর্থিক ক্ষমতা কেবলমাত্র অনুমোদিত উন্নয়ন/ অনুন্নয়ন বাজেটে বরাদ্দ থাকাসহ রেগুলেশন ২০০৩, রেগুলেশন ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন সাপেক্ষে প্রযোজ্য হবে।		
৩।	পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণ এর মূল্য যাই হউক না কেন সুবিধা প্রদান চুক্তি (Concession Contract : BOO, BOT, BOOT, ইত্যাদি), লীজ (Lease), সরবরাহকারী ঋণ (Suppliers' Credit) এবং ক্রেতা ঋণ (Buyer's Credit) এর আওতায় সম্পাদিতব্য সকল চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদনের জন্য সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির নিকট উপস্থাপন করতে হবে।		
৪।	(ক) অনুচ্ছেদ ১ এ বর্ণিত বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়ে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতায় কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান ও তদনিম্নের কর্মকর্তাদের জন্য ন্যূনতম আর্থিক ক্ষমতার একটি নমুনা/মডেল এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হ'ল (সংযোজনী-"ক")। নমুনা/মডেল অনুসরণে কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা অনতিবিলম্বে তাদের সকল স্তরের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের আদেশ জারি করবে। তবে প্রয়োজন অনুসারে নমুনা/মডেলে উল্লেখিত কর্মকর্তাসহ অন্যান্য পর্যায়ের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকেও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা যাবে।		
	(খ) যে সকল কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা ইতোমধ্যে তাদের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করেছে এবং উক্ত আর্থিক ক্ষমতা যদি নমুনা/মডেলে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা হতে অধিক হয়ে থাকে তবে সে সকল কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বিদ্যমান আর্থিক ক্ষমতা বহাল/বলবৎ থাকবে।		
	(গ) যে সকল কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা এখনও তাদের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করে নাই বা অর্পণ করে থাকলেও তা নমুনা/মডেলে বর্ণিত ক্ষমতা হতে কম, সে সকল কর্মকর্তাদের আর্থিক ক্ষমতা নমুনা/মডেলে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতার আলোকে উন্নীত বা পুনর্নির্নয় করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।		
	(ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এর পূর্বানুমতি গ্রহণ সাপেক্ষে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা/ দেশের সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত আর্থিক ক্ষমতা ব্যবহারের নীতি ও পদ্ধতির সাথে এ আদেশ এবং নমুনা/মডেলে বর্ণিত নীতি ও পদ্ধতির কোন বিরোধ দেখা দিলে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা/দেশের নীতি ও পদ্ধতি প্রযোজ্য হবে।		
৫।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ, বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়, কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান এবং বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/ব্যবস্থাপকগণ এ স্মারকের মাধ্যমে তাদের অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা সম্পূর্ণ বা আংশিকভাবে তাদের অধীনস্থ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তাগণকে অর্পণ করতে পারবেন। এ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণকালে কোন কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত/ আধাস্বায়ত্বশাসিত সংস্থা প্রয়োজন অনুসারে তাদের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকে নমুনা/মডেলে বর্ণিত ক্ষমতার চেয়ে অধিক আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করতে পারবে।		
৬।	প্রতি অর্থ বৎসরের শুরুতে বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়ন পূর্বক সংস্থার নির্বাহী প্রধান কিংবা তাঁর দ্বারা মনোনীত কর্মকর্তার নিকট হতে যে অনুমোদন গ্রহণ করা হবে তাই প্রশাসনিক অনুমোদন হিসেবে বিবেচিত হবে।		
৭।	এ আদেশ অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।		

স্বা/-
(জাকির আহমেদ খান)
অর্থ সচিব

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল।

বিতরণ :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। সচিব,মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৪। সদস্য, বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৬। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ৭। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

স্বা/-
(আশীষ কুমার সরকার)
সিনিয়র সহকারী সচিব

কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার নির্বাহী প্রধান ও তদনিন্ম কর্মকর্তাদের জন্য ন্যূনতম আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation-এর নমুনা/মডেল :

১। উন্নয়ন খাত :

ক্রমিক নং	পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণের ধরণ ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা (ছোট ও বড় উভয় শ্রেণীর কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার জন্য প্রযোজ্য)
ক.	পূর্ত কাজ (নির্মান/স্থাপনা) সম্পাদনের ক্ষেত্রে :	
(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	৭ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্দে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্দে, ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত
খ.	পণ্য/যন্ত্রপাতি/মালামাল/সরঞ্জামাদি সংগ্রহের ক্ষেত্রে :	
(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্দে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্দে, ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
গ.	পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে :	
(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্দে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
(৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্দে, ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	নাই
(৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	নাই

*১ বোর্ড অব ডাইরেক্টরস/সংস্থার নির্বাহী প্রধান প্রয়োজন বোধে তাহাদের স্ব স্ব সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদেরকে জাতীয় বেতন স্কেলের গ্রেড অনুসরণেও এ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করতে পারবেন।

ক্রমিক নং	ক্রয়/সংগ্রহের ধরণ ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা (ছোট ও বড় উভয় শ্রেণীর কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার জন্য প্রযোজ্য)
--------------	--	---

ঘ. টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে :
[রেগুলেশনস্ ২০০৩ এর প্রবিধান ২০(১) অনুসরণে]

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| (১) | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্দে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) | ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত |
| (২) | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্দে ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) | ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত |
| (৩) | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) | ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত |

ঙ. টেন্ডার / কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে :
[রেগুলেশনস্ ২০০৩ এর প্রবিধান ১৮(২) অনুসরণে]

- | | | |
|-----|--|---|
| (১) | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্দে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) | { (ক) পণ্য/যন্ত্রপাতি : ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
(খ) ভৌত সেবা : ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত |
| (২) | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্দে ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) | { (ক) পণ্য/যন্ত্রপাতি : ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
(খ) ভৌত সেবা : ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত |
| (৩) | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) | { (ক) পণ্য/যন্ত্রপাতি : ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
(খ) ভৌত সেবা : ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত |

২। অনুন্নয়ন খাত :

ক্রমিক নং	ক্রয়/সংগ্রহের ধরণ ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা	
		ছোট কর্পোরেশন/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা

ক. পূর্ত কাজ (নির্মাণ/স্থাপনা) এর ক্ষেত্রে :

(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ *২	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	১ কোটি টাকা পর্যন্ত

খ. পণ্য/যন্ত্রপাতি সংগ্রহের ক্ষেত্রে :

(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	১ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ *২	২৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত

গ. পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে :

(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	২৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
(২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ *২	বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা

ঘ. টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে :

[রেগুলেশনস্ ২০০৩ এর প্রবিধান ২০(১) অনুসরণে]

(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
(২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত

ঙ. টেন্ডার/ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে :

[রেগুলেশনস্ ২০০৩ এর প্রবিধান ১৮(২) অনুসরণে]

(১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	(ক) পণ্য/যন্ত্রপাতি :	১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
		(খ) ভৌত সেবা :	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত
(২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ	(ক) পণ্য/যন্ত্রপাতি :	১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
		(খ) ভৌত সেবা :	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত

*২ জাতীয় বেতন স্কেলের ৫ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণ এ আর্থিক ক্ষমতা ব্যবহার করতে পারবেন। পঞ্চম গ্রেডের নিম্নের আঞ্চলিক অফিস/ইউনিট প্রধানগণকে এ আর্থিক সীমার ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য তাদের নিয়ন্ত্রণকারী পঞ্চম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।