



THE WORLD BANK



Institutional Quality Assurance Cell Fund Operations Manual



**Ministry of Education
University Grants Commission of Bangladesh
Higher Education Quality Enhancement Project (HEQEP)
Quality Assurance Unit (QAU)**

Institutional Quality Assurance Cell Fund Operations Manual

**Ministry of Education
University Grants Commission of Bangladesh
Higher Education Quality Enhancement Project (HEQEP)
Quality Assurance Unit (QAU)**

April, 2015

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

www.qau.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

Regent Printing Press

Dhaka

Table of Contents

Chapters	Content	Page No.
	<i>Acronyms & Abbreviations</i>	vi
	<i>Glossary</i>	v
	<i>Preface</i>	xi
	<i>Introduction</i>	xii
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	2
1.5	Quality Assurance Unit (QAU)	3
Chapter 2	IQAC Funding	
2.1	Coverage	4
2.2	Eligibility Criteria	4
2.3	IQACF Allocation	4
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	12
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 IQC 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	Re-appropriation 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	23
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	50
Annex 2	List 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 a 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. 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 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 like 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.



(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**¹. **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

Professor Sanjoy Kumar Adhikary
Quality Assurance Specialist

Professor S M Kabir
Quality Assurance Specialist

¹Closing 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 1991¹. It is an association of more than 200 organizations from 130 countries all around

¹Please see the following url: <http://www.inqaabe.org>

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 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 began 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.

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 117 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	7	21
C	<100	28	10	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 ≥ 200	7	21	27
Round 3 for Group C in 2016	< 100	10	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 sub-project cost for three groups of universities for three years except Block Allocation for SA: 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 and number of programs. However, as special cases Block Allocation may be maximum of Tk.19,17,600 for the program offering entities having 50 to 149 faculty members and Tk. 28,76,400 for the program offering entity having 150 and above faculty members.

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;

2.6.2. Only one overseas training/workshop for Director and Additional Directors of the IQACs on quality assurance, which will be arranged by the QAU; No foreign visit will be allowed using the IQAC fund except the mentioned training workshop;

2.6.3. External peer review of self-assessment report to support internal quality assurance; and

2.6.4. Organizing training courses within the university for professional development of permanent academic staff on practices of quality assurance, qualifications framework and accreditation in higher education, program level self-assessment, preparing self-assessment report and strategic plan.

2.6.5. Holding workshop/seminar/conference/consultations/focus group discussion related to QA within Bangladesh;

2.6.6. Procurement of goods, works and services as under section 2.7

2.7 Procurement: Goods, works and services shall have to be procured by following PPA 2006/PPR 2008 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 and conference room;

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 and IQAC Conference room (maximum BDT 5, 00,000.00 only);

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 level 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/vehicles etc.;
- 2.8.4. Costs not related to **IQAC** activities and not included in the **IQAC** work plan, financing and procurement plans and budget.
- 2.8.5. No foreign visit will be allowed using the **IQAC** fund except the training workshop for the Director and Additional Directors of the **IQACs** as mentioned under subsection 2.6.2;

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 **HEQEP** 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

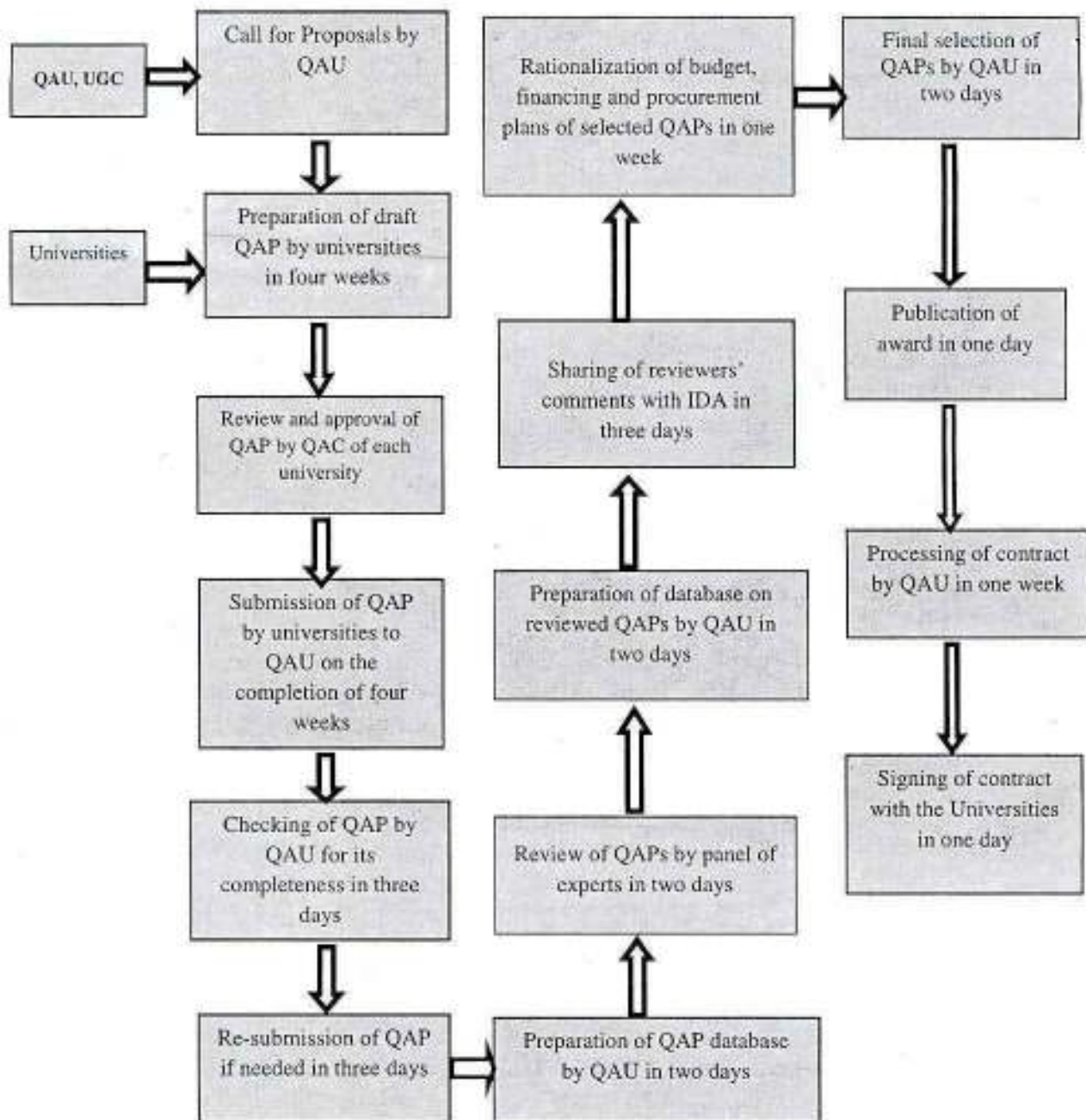
Call for Proposal

- 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 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 appointed from senior academics of the university. They will be posted to the **IQAC** as full time and be exempted from their administrative responsibilities. Academics currently serving as Head/Chairman/ Dean/ Provost/Proctor/Director of any other institute or office of the university etc. are not eligible to be appointed as Director or Additional Director of the **IQAC**. However, they may be allowed to take teaching and research responsibilities. 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, institutes etc. The Dean of each faculty and Director of each Institute shall provide inputs in preparing the proposal.
- 3.2 Proposal Call:** The proposal call for **Round 2** of **IQACF** will be announced in April 2015 for universities listed under **Group B**. **Round 3** will be announced in September 2015 for the universities listed under group **C**. The proposal call will be published in the national dailies and be posted on **QAU**, **UGC** and **HEQEP** websites. Copies of proposal call will also be sent to all the eligible 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**) 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 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. 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:** Panel members shall review the proposals and provide remarks on the proposal using the review template which follows the QAP format. The proposal review template is given in Annex 3.
- 3.8 Proposal review venue:** 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. From the IQAC Fund the Director will receive four months basic salary and the Additional Director will receive three months basic salary as financial incentive in addition to their regular salary from the university. In case of private universities, similar arrangements will be applicable regarding the financial incentives. Director and Additional Director of the IQAC of the private university shall receive financial incentives from the IQAC fund per year at the rate of four months and three months basic salary of a public university teacher of same rank respectively.

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**². **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.

²Closing 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**.

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** sub-project through bank transfer (**TT/MT/DD** etc.) and provide information to respective **VCs**, **Directors (QA)**, **Directors**, and **Director of Finance** of the university and to the **Head of QAU** regarding the transfer of fund. The **Director** of respective **IQAC** 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** from the second year. The **IQAC Director** will inform the **Project Director**, **HEQEP** and **Head QAU** about the transfer of money to **IQAC OA** by the university with supporting documents. Having such information and document the funding amounts for 2nd year and 3rd year will be disbursed by **HEQEP** 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 of IQAC will open a dedicated operating account (SND or STD) in a commercial bank in the name of the **IQAC of university**. The **IQAC OA** is to be maintained in **BDT** currency. The account will be used solely for the purpose of financing **IQAC** activities. The Director of IQAC 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 of IQAC shall forward the following information to Project Director, **HEQEP**, Head of **QAU**, UGC 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 of IQAC** 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 **PD, HEQEP**. For this purpose the Director of **IQAC** 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** sub-project, if needed.

7.5 Delegation of Financial Power

7.5.1 In matters of procurement of goods, services and works the Directors of **IQAC** 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 and officials of IQACs 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 of IQAC on financial management and procurement activities of the IQAC Office and for preparation and submission of FMR to the HEQEPU.

7.7 Financial Transactions

7.7.1 The Director of IQAC 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 sub-project 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 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 **IQAC** 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 of **IQAC** must ensure that:

7.9.3.1 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 IQAFOM.

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" (Annex 6). 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 of IQAC 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 (1-7).

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 of IQAC shall be required to prepare and submit a financial statement highlighting unspent balance of the IQACOA 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 of IQAC 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 of IQAC 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 of IQAC 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 of IQAC 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 of IQAC will be required to prepare and submit IQAC's Financial Management Report (FMRs) on every quarter in the format provided in this IQACFOM (Attachments 1-7). 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 of IQAC 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-1-7):

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 SAP³ 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.

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

³Acronym for "Systems, Applications and Products in Data Processing" in World Bank's Database.

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 of IQAC 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, Computers 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.

Cash Book

DEBIT (Receipt)						CREDIT (Payment)					
Date	Voucher No	Particulars	Ledger Folio	Taka	Taka	Date	Voucher No	Particulars	Ledger Folio	Taka	Taka

Attachment 2

Check Book Register

Account No. -----

Date	Payee	Purpose	Check No.	Taka	Signature
1	2	3	4	5	6

Receipt of Fund & Documentation of Expenditure

Fund Request No.		Advance Received from HEQEP		Expenditure Documented Against Advance Taka	Balance Taka
Date	No.	Date	Taka	Submitted	
1	2	3	4	5	8

Attachment 4

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

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 I-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

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 Private
university

For the Quarter.....

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 Public 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
	Total	-	-	-

Countersigned by

Director of Accounts
(Name of University)

Director (QA) IQAC

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)

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 of IQAC

:

--

4 Name of University

:

--

5 Name of Bank Account & 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(2) (d) of PPA, for IDA funded projects such as HEQEP, all procurement involving international competitive bidding (ICB) will follow *WorldBank'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, 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 BOC 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, **dg Market/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 **QAPs** 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, 2008. 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. A. Total Cost
 - (i) (in Taka):.....
 - (ii) (in USS).....
 - a. Total Cost of the IQAC :
 - b. Total Block Allocation: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.

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 of 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 (Department/Faculty/Institute etc.)	Name of the program(s) offered by the entity Bachelor/post graduate Dip/Masters/ M.Phil/PhD	Number of full time and part time faculty members	Total number of students of the entity (including all programs and semesters/years)	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		2010	2011	2012	2013	2014
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

		2010	2011	2012	2013	2014
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:.....

Economic Code*	Items of Expenditure	Unit	Qty	BDT in Lakh	
				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 Plan"⁴ 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*

⁴Please 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

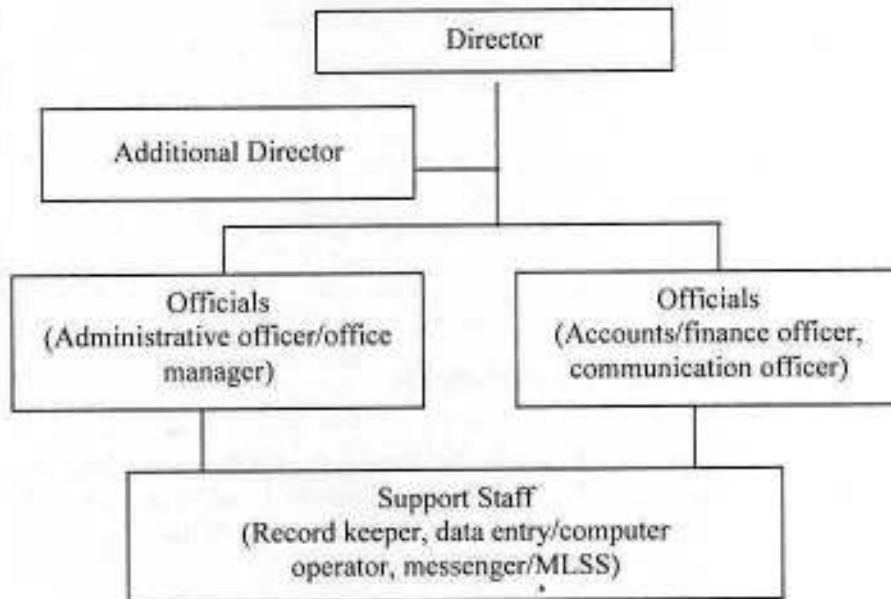


Table 1: Milestones to Evaluate Implementation (Level 1)

	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.

QAP Annex- 2

Work/Activities Plan*

Please list in detail each activity within a time frame that will be carried out during the IQAC project implementation period:

Activities	Year 1												Year 2												Year 3															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				

* This can be submitted in excel spread sheet as a Gantt Chart
(For assistance please consult www.ganttchart.com/www.vertex42.com)

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	Pay of Officer (Consolidated):													
4501	Manager/Administration													
	Sub-Total													
4600	Pay of Staff (Consolidated):													
4601	Accountant													
	Data Entry/Computer Operator													
	MLSS													
	Sub-Total													
Total Consolidated Salary (4500+4600)														
4800	Supplies & Services:													
4801	Travel Expenses													
4817	Website development & maintenance													
4827	Publication on Research Findings													
4828	Printing & Stationary													
4829	Financial Support & Allowances:													
	Allowance for research at undergraduate and graduate level													

	Allowance for Associate Researcher																				
	Sub-total																				
4831	Books & Journals for IQAC Office																				
4833	Advertising & Publicity																				
4840	<i>Training & Study Tour:</i>																				
	Training on																				
	Study tour on																				
	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																
	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)

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..... [Date of Procurement Plan as per Cover Page]	Total value of contract awarded up to[Date of Procurement Plan as per Cover Page]
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 (PFA / 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 ofDate of Procurement Plan as per Cover Page	Progress of Payment as ofDate 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 Consultants/ 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>					

	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							
	<i>Refurbishing/Renovation:</i>							
4921	(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							
	<i>Motor Vehicle:</i>							
6807	(insert each item individually)							
	Sub-Total							
	<i>Machinery & Other Equipment:</i>							
6813	(insert each item individually)							
	Sub-Total							
	<i>Engineering Equipment:</i>							
6814	(insert each item individually)							
	Sub-Total							
	<i>Computer & IT Equipment:</i>							
6815	(insert each item individually)							
	Sub-Total							
	<i>Computer Software:</i>							
6817	(insert each item individually)							
	Sub-Total							
	<i>Office Equipment:</i>							
6819	(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					
	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)

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 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 University of Science and Technology, Sylhet	6	0	26	1986	7539	293
4. Islamic University, Kushtia	5	0	22	2846	11221	310
5. Bangabandhu Sheik Mujib Medical University	5	0	50	515	1377	414
6. Bangladesh Agricultural University, Mymensingh	6	0	55	1945	5287	414
7. Bangladesh University of Engineering and Technology	5	5	17	1507	7896	442
8. Jahangirnagar University, Savar	6	3	35	4210	12949	516
9. University of Chittagong	7	4	37	5915	20704	840
10. University of Rajshahi	8	5	50	9932	32165	993
11. Dhaka University	10	9	64	10332	29803	1595
Round 2 (Group B): US\$75,000						
1. Dhaka University of Engineering and Technology	3	0	5	138	2084	101
2. Chittagong University of Engineering and Technology	5	1	12	292	2326	110
3. Haji Mohammad Danesh Science and Technology University	7	0	4	940	2400	110

Name of Universities and groups	Faculties	Institutes	Departments	Female Students	Total Students	FT Lecturers
4. Pottuakhali Science and Technology University	7	0	5	574	1990	121
5. Sher-e-Bangla Agriculture University	2	0	10	760	1959	132
6. Khulna University of Engineering and Technology	1	0	10	347	2905	151
7. Sylhet Agricultural University	5	0	10	279	1123	85
Round 3 (Group C): US\$50,000						
1. Bangladesh Textile University	1	0	5	155	1104	23
2. Noakhali Science and Technology University	3	0	5	319	1087	37
3. Jessore University of Science and Technology	4	0	12	413	1364	51
4. Jatiya Kobi Kazi Nazrul Islam University	4	0	12	1044	2560	51
5. National University	3	0	55	777499	1650088	58
6. Begum Rokeya University, Rangpur	6	0	20	1070	3176	59
7. Rajshahi University of Engineering and Technology	3	0	12	336	2599	83
8. Moulana Bhasani Science and Technology University	4	0	11	549	2143	86
9. Comilla University	4	0	14	704	2131	95
10. Open University	8	0	8	54435	130421	98

* 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-Bangladesh	4	0	27	10277	280
10. Stamford University Bangladesh	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 Sciences	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 Bishwabidyalay	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. IBAIS University	3	0	14	2344	79
13. BGC Trust University Bangladesh	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.	Proposal Title:
2.	Name of the university with full address (postal/website/email)
	Address of university
	Year of Establishment: Name of the Act/Order/Ordinance/License with date that established the university : Group of the University (as per the IQACOM): A/B/C Type of the university: General/Agricultural/Engineering/Medical/Science &Technology
3.	Total cost of the IQAC (i) In Taka (ii) In USS
4.	General Objectives
5.	Specific objectives of the IQAC i. ii. iii.
6.	Summary of the proposed IQAC activities:
7.	Structure/Size/ academic capacity of the university
7.1	Total number of full time teachers.....
7.2	Number of teachers holding PhD
7.3	Total number of Faculty.....
7.4	Total number of Departments
7.5	Number of Institutes.....
7.6	Number of study programs offered (undergraduate and post-graduate)....
7.7	Enrolment in PhD program per year....
7.8	Total number of enrolled students with % girls.....
7.9	Total number of available seats for admission in first semester.....
7.10	Number of graduates per year
7.11	early budget of the university (in lakh Taka).....

7.12	Sources of budget/funding.....
7.13	Own income of the university (in lakh Taka).....
7.14	Sources of own income.....
7.15	Development projects implemented by the university (financed by government/external grant/own funding etc.).....
8.	Strategic Analysis (SWOT)
8.1	Background Data Substantiating Strategic Analysis (Please check that the Clause 7, A&B filled in properly)
8.2	Data on Academic Staff & Students in Undergraduate Programs (Please check that the Table 1& Table 2 have been filled in correctly with relevant data)
8.3	Data on existing physical facilities/resources available in the university (Please check that the Table 3 has been filled in correctly with relevant data)
9.	Background data substantiating the strategic analysis:
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
12.	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.
17.	<p>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
18.1	<i>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.: UGC/HEQEP/C-4/R-2/2015/QAP/B.....

Title of Sub-Project: Establishment of IQAC at

QAP No. : B.....

Total cost of IQAC sub-project:.....

Total IQACF Grant Amount:

University Matching Fond:.....

Total Block Allocation Duration of the sub-project :.....

Duration of the sub-project:.....

(i)Date of commencement:..... (ii) Date of 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 2015..... 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-2015 for approving grant award to the applicants for of the **Institutional Quality Assurance Cell Fund** (hereinafter called **IQACF**)dated2015;
- (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 **QAU** 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 HEQEPU 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 **Financial Management** chapter 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 by QAU 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 mis-procurement 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 The total cost of the IQAC subproject will be shared equally between the project and the proposal submitting university. Over the life of the sub-project, **FIRST PARTY** will provide to **THIRD PARTY** a grant of up to BDT 5,000,000.00 and **SECOND PARTY** will provide to **THIRD PARTY** a matching fund of up to BDT 5,000,000.00 for establishment of IQAC at the university. In addition, **FIRST PARTY** will provide to **THIRD PARTY** BDT _____ as block allocation for program level self-assessment. The amount of BDT _____ will constitute 100% of the total cost of the IQAC 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 sections 2.6 & 2.7 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 2.8 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 ভরবিল - গ্রহণ
0100 - 0999 - NBR Tax	০১০০ - ০৯৯৯ - বাসায় ভেঁট 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 - কর্পোরেশনসহ
0109 - Deduct-Refund	০১০৯ - কর্তন-ফেরত
0111 - Taxes other than Companies	০১১১ - অফিস - কোম্পানীকর্তার
0119 - Taxes from Vehicle	০১১৯ - আফকর থেকে
0199 - Deduct-Refund	০১৯৯ - কর্তন-ফেরত
0200 - 0299 - Taxes on Property and Wealth	০২০০ - ০২৯৯ - সম্পত্তি কর ও সম্পদ হ্রাসের কর
0200 - 0299 - Taxes on Property and Wealth	০২০০ - ০২৯৯ সম্পত্তি কর ও সম্পদ হ্রাসের কর
0201 - Tax on Property Transfer	০২০১ - সম্পত্তি হ্রাসের কর
0211 - Gift Tax	০২১১ - দানকর
0221 - Wealth Tax	০২২১ - সম্পদ কর
0300 - 0399 - Value Added Tax (VAT)	০৩০০ - ০৩৯৯ - মূল্য সংযোজন কর (মূল্য)
0300 - 0399 - Value Added Tax (VAT)	০৩০০ - ০৩৯৯ - মূল্য সংযোজন কর (মূল্য)
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 ট্রু ব্যাক ব্যবস্থা ফেরত
0399 - Deduct-Refund from VAT	০৩৯৯ - কর্তন - মূল্য সংযোজন কর বাবদ ফেরত
0400 - 0499 - Import Duty	০৪০০ - ০৪৯৯ - আমদানী কর
0400 - 0499 - Import Duty	০৪০০ - ০৪৯৯ - আমদানী কর
0401 - Customs Duty	০৪০১ - কাস্টমস ডিউটি
0411 - Customs Surcharge	০৪১১ - কাস্টমস - সার্ভিস
0412 - Infrastructure Development Surcharge	০৪১২ - অবকাঠামো উন্নয়ন সার্ভিস
0421 - Other Receipts - PBI Fee	০৪২১ - অন্যান্য - পিআইসি ফি
0497 - Deduct - Refund from Duty draw-back	০৪৯৭ - কর্তন - ডিউটি ট্রু ব্যাক ব্যবস্থা ফেরত
0498 - Deduct Refund against duty Draw Back	০৪৯৮ - কর্তন ডিউটি ট্রু ব্যাক ব্যবস্থা ফেরত
0499 - Deduct - Refund for Import Duty	০৪৯৯ - কর্তন - আমদানী কর বাবদ ফেরত
0500 - 0599 - Export Duty	০৫০০ - ০৫৯৯ - রপ্তানী কর
0500 - 0599 - Export Duty	০৫০০ - ০৫৯৯ - রপ্তানী কর
0501 - Export Duty	০৫০১ - রপ্তানী কর
0600 - 0699 - Excise Duty	০৬০০ - ০৬৯৯ - আবগারী কর
0600 - 0699 - Excise Duty	০৬০০ - ০৬৯৯ - আবগারী কর
0601 - Excise Duty	০৬০১ - আবগারী কর
0700 - 0799 - Supplementary Duty	০৭০০ - ০৭৯৯ - সম্পূরক কর
0700 - 0799 - Supplementary Duty	০৭০০ - ০৭৯৯ - সম্পূরক কর
0701 - Supplementary Duty on Imported Commodities	০৭০১ - আমদানি পণ্যের উপর সম্পূরক কর
0711 - Supplementary Duty on Domestically Produced	০৭১১ - দেশজ পণ্যের উপর সম্পূরক কর
0721 - Supplementary Duty on Domestic Services	০৭২১ - দেশজ সেবার উপর সম্পূরক কর
0797 - Deduct-Refund Against Duty Draw Back	০৭৯৭ - কর্তন-ডিউটি ট্রু ব্যাক ব্যবস্থা ফেরত
0799 - Deduct-Refund	০৭৯৯ - কর্তন-ফেরত
0800 - 0899 - Electricity Duties	০৮০০ - ০৮৯৯ - বিদ্যুৎ কর
0800 - 0899 - Electricity Duty	০৮০০ - ০৮৯৯ - বিদ্যুৎ কর
0801 - Electricity Duty	০৮০১ - বিদ্যুৎ কর
0900 - 0999 - Other Taxes and Duties	০৯০০ - ০৯৯৯ - অন্যান্য কর ও কর
0900 - 0999 - Other Taxes and Duties	০৯০০ - ০৯৯৯ - অন্যান্য কর ও কর
0901 - Advertisement Taxes	০৯০১ - বিজ্ঞাপন কর
0911 - Travel Tax	০৯১১ - ভ্রমণ কর
0921 - Turnover Tax	০৯২১ - টার্ন ওভার ট্যাক্স
0923 - Betting Tax	০৯২৩ - বেটাংসেট ট্যাক্স



Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
0100 - Consolidated Fund Receipts	০১০০ - সংযুক্ত অর্থসিপি - প্রাপ্তি
0100 - 0999 - NBR Tax	০১০০ - ০৯৯৯ - রাজস্ব বোর্ড কর
0900 - 0999 - Other Taxes and Duties	০৯০০ - ০৯৯৯ - অন্যান্য কর ও দায়
0900 - 0999 - Other Taxes and Duties	০৯০০ - ০৯৯৯ - অন্যান্য কর ও দায়
0925 - Shop Tax	০৯২৫ - দোকান কর
0931 - Air Ticket Tax	০৯৩১ - এয়ার টিকেট ট্যাক্স
0935 - Post Flood Rehabilitation Surcharge	০৯৩৫ - বন্যা উত্তর পুনর্বাসন অতিরিক্ত
0941 - Tax on Insurance Premium	০৯৪১ - বীমা প্রিমিয়াম কর
0951 - Entertainment Tax	০৯৫১ - প্রমোদন 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 দ্রব্য
1000 - 1099 - Narcotics and Liquor Duty	১০০০ - ১০৯৯ - মাদক দ্রব্য
1001 - Narcotics Duty	১০০১ - মাদক দ্রব্য
1011 - Duty on Liquor and Drinks	১০১১ - মদ ও মদ্য জাতীয় পণ্য কর
1100 - 1199 - Taxes on Vehicles	১১০০ - ১১৯৯ - যানবাহন কর
1100 - 1199 - Taxes on Vehicles	১১০০ - ১১৯৯ - যানবাহন কর
1101 - Vehicle Registration	১১০১ - যানবাহন রেজিস্ট্রেশন
1105 - Road Tax	১১০৫ - সড়ক কর
1111 - Driving Licence	১১১১ - পান্ডিত্যসননা 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 - জমি ও বন্দোবস্তি ব্যবসে আসায়
1231 - Lease of Halls and Bazaars	১২৩১ - হাটবাজার ইত্যাদি
1241 - Lease of Acquired Properties	১২৪১ - অধিকৃত ও অর্জিত সম্পত্তি ইত্যাদি
1243 - Lease of Abandoned Property	১২৪৩ - পরিত্যক্ত সম্পত্তি ইত্যাদি
1251 - Lease of Estates	১২৫১ - ভূ সম্পত্তি ইত্যাদি
1261 - Lease of Jalmahal, Ponds	১২৬১ - কলমহল ও পুকুর ইত্যাদি
1263 - Lease of Baku Mahal	১২৬৩ - বাবু মহল ইত্যাদি
1271 - Other Land Revenue	১২৭১ - অন্যান্য
1300 - 1399 - Stamp Duty (Non Judicial)	১৩০০ - ১৩৯৯ - ষ্টাম্প ডিউটি (নন - জুডিসিয়াল)
1300 - 1399 - Stamp Duty (Non Judicial)	১৩০০ - ১৩৯৯ - ষ্টাম্প ডিউটি (নন-জুডিসিয়াল)
1301 - Sale of Stamp	১৩০১ - ষ্টাম্প বিক্রয়
1311 - Duty on Impressing Documents	১৩১১ - ছাপমালা দলিলাদির উপর কর
1321 - Other Stamp Duty (Non-judicial)	১৩২১ - অন্যান্য
1500 - 2999 - Non-Tax Revenue	১৫০০ - ২৯৯৯ - কর বাহ্যিক 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 - অসুন্নয়ন
1611 - Interest on Internal Loans - Development	১৬১১ - অভ্যন্তরীণ ঋণের সুদ - উন্নয়ন
1621 - Interest on Foreign Loans/ Grants	১৬২১ - বৈদেশিক ঋণ/গ্রান্টের 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 - মটর 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 বাহ্যিক প্রাপ্তি
1600 - 1699 - Interest	১৬০০ - ১৬৯৯ - সুদ
1600 - 1699 - Interest	১৬০০ - ১৬৯৯ - সুদ
1645 - Return on Investment	১৬৪৫ - বিনিয়োগের ফল
1651 - Other Interest	১৬৫১ - অন্যান্য সুদ
1689 - Deduct - Refund	১৬৮৯ - কর্তন - ফেরত
1699 - Probable Shortfall	১৬৯৯ - সুদ অনশয় (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 মণ্ডলের রয়্যালটি
1711 - Other Royalty and Property Income	১৭১১ - অন্যান্য রয়্যালটি
1800 - 1899 - Administrative Fees and Charges	১৮০০ - ১৮৯৯ - প্রশাসনিক ফিস/সার্ভিস
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 মরখণ্ড/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 Suits Fee	১৮১৩ - এডমিরাল্টি স্যুট ফি
1816 - Firms and Companies Registration Fees	১৮১৬ - ফার্ম ও কোম্পানীর রেজিস্ট্রেশন ফি
1817 - Registration fee for Hotel and Restaurant	১৮১৭ - হোটেল ও রেস্তোরাঁ সনুসহ রেজিস্ট্রেশন ফি
1818 - Licence Fee for Hotels & Restaurants	১৮১৮ - হোটেল ও রেস্তোরাঁ সনুসহ লাইসেন্স ফি
1821 - Water Transport Registration Fees	১৮২১ - জলযান রেজিস্ট্রেশন ফি
1826 - Document Registration Fees	১৮২৬ - নথি রেজিস্ট্রেশন ফি
1831 - Trade Mark Application/Registration Fees	১৮৩১ - ট্রেডমার্ক মরখণ্ড/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
1855 - TV Licence Fees	১৮৫৫ - টেলিভিশন লাইসেন্স ফি
1859 - Firearms Licence Fees	১৮৫৯ - অস্ত্রের লাইসেন্স ফি
1861 - Radio Licence Fees	১৮৬১ - রেডিও লাইসেন্স ফি
1862 - Frequency & Wireless Fees	১৮৬২ - ফ্রিকোয়েন্সি 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 নথি কপি করার ফিস
1876 - Other Fees	১৮৭৬ - অন্যান্য ফিস/সার্ভিস
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 প্রদান প্রাপ্তি
2000 - 2099 - Receipts for Services Rendered	২০০০ - ২০৯৯ - সেবা প্রদান প্রাপ্তি
2001 - Supply of Police Forces to Railways	২০০১ - রেলওয়েতে পুলিশ প্রেরণ
2002 - Police Supplied to Port Authority	২০০২ - বন্দর কর্তৃপক্ষকে পুলিশ প্রেরণ
2003 - Military Forces Supplied to Railways	২০০৩ - রেলওয়েতে সামরিক বাহিনী প্রেরণ
2004 -	২০০৪ - জরুরিস্থে পুলিশ প্রেরণ
2005 - Police Forces Supplied to Others	২০০৫ - অন্যান্য কর্তৃপক্ষের নিকট পুলিশ প্রেরণ
2007 - Military Forces Supplied to Others	২০০৭ - অন্যান্য কর্তৃপক্ষের নিকট সশস্ত্র বাহিনী প্রেরণ
2009 - Fire Services	২০০৯ - অগ্নি নির্বাপন
2011 - Receipts from Convicts' Labour	২০১১ - কয়েদীদের কাজের মিনিয়াম প্রাপ্তি

Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
0100 - Consolidated Fund Receipts	০১০০ - সংযুক্ত তহবিল - গ্রাণ্ডি
1500 - 2999 - Non-Tax Revenue	১৫০০ - ২৯৯৯ - কর ব্যতীত গ্রাণ্ডি
2000 - 2099 - Receipts for Services Rendered	২০০০ - ২০৯৯ - সেবা প্রদান গ্রাণ্ডি
2000 - 2099 - Receipts for Services Rendered	২০০০ - ২০৯৯ - সেবা প্রদান গ্রাণ্ডি
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 - পরীক্ষণ ফি
2019 - Survey Fees	২০১৯ - জরিপ ফি
2021 - Advertising Fees	২০২১ - বিজ্ঞাপন 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 - কাছিরে ও জাহাজ ল্যান্ডল
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 - আয়োজন ফি
2037 - Use of Government Vehicles	২০৩৭ - সরকারি যানবাহনের ব্যবহার
2038 - Receipt from vehicle repair in Govt. Workshop	২০৩৮ - সরকারী কারখানায় গাড়ী মেরামত
2039 - Receipts from Fines	২০৩৯ - জেবি 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 সেস
2046 - Road Development Cess	২০৪৬ - সড়ক উন্নয়ন সেস
2047 - Angling Fees	২০৪৭ - মৎস্য শিকার ফি
2049 - Departmental Charges	২০৪৯ - ডিপার্টমেন্টাল চার্জেস
2071 - Other Fees and Charges	২০৭১ - অন্যান্য সেবা ও ফিন
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 - আবাসিক
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 বাকল আদায় - তিতাস
2119 - Recoveries on Account of Bakhrabad Gas	২১১৯ - গ্যাস বাকল আদায় - বাখরাবদ
2121 - Recoveries on Account of Jalalabad Gas	২১২১ - গ্যাস বাকল আদায়-জালালাবাদ
2123 - Recoveries on Accounts of Water & Sewerage	২১২৩ - পানি ও পয়ঃ প্ৰণালী কাম আদায়
2125 - Recoveries on Accounts of Electricity	২১২৫ - বিদ্যুৎ কাম আদায়
2127 - Recoveries on Accounts of Municipal Tax	২১২৭ - পৌরস্বত্ব কাম আদায়
2131 - Rent of Machinery and Equipment	২১৩১ - যন্ত্র ও সরঞ্জামের 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 সার্ভার্জ ও লেভি
2211 - Tolls on Bridges	২২১১ - টোল আদায় - সেতু
2215 - Toll From Bangabondhu 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	0300 - 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 - কারাগারের উপসামগ্রিক প্রদান
2306 - Ration Goods	২৩০৬ - রেশন প্রদান
2311 - Medicines and Vaccines	২৩১১ - ঔষধ ও টিকা
2316 - Paper, Stationery	২৩১৬ - কাগজ, মনিফ্যাক্ট প্রদান
2317 - Stamps (Judicial)	২৩১৭ - ইম্প্রিন্ট প্রদান (কৌশলিক)
2321 - Books and Publications	২৩২১ - বইপত্র ও প্রকাশনা
2326 - Fisheries Sales	২৩২৬ - মাছ ও মৎস্যজাত প্রদান
2331 - Livestock	২৩৩১ - পশুনি পত্র
2333 - Dairy	২৩৩৩ - ডেইরী
2335 - Poultry	২৩৩৫ - পশুপাল
2336 - Receipt from Zoos.	২৩৩৬ - চিড়িয়াখানা হইতে প্রাপ্তি
2341 - Agricultural Products	২৩৪১ - কৃষিজাত প্রদান
2346 - Timber	২৩৪৬ - কাঠ ও বনাঙ্গ প্রদান
2351 - Confiscated Produce	২৩৫১ - অধোগ্রহণকৃত প্রদান
2356 - Plants and Seedlings	২৩৫৬ - উদ্ভিদ, চারা ও বীজ
2361 - Non-Commercial Products	২৩৬১ - অ - বাণিজ্যিক উপসামগ্রিক
2366 - Tender and Other Documents	২৩৬৬ - টেন্ডার ও অন্যান্য নথি পত্র
2371 - Old Stores, Used Goods, Scrap, etc.	২৩৭১ - ব্যবহৃত প্রদান, ক্রাফ ইত্যাদি
2376 - Other Non-commercial Sales	২৩৭৬ - বিবিধ অবাণিজ্যিক বিক্রয়
2399 - Deduct - Refund	২৩৯৯ - কর্তন - ফেরত
2400 - 2499 - Irrigation Receipts	২৪০০ - ২৪৯৯ - সেচ ব্যবস্থা প্রাপ্তি
2400 - 2499 - Irrigation Receipts	২৪০০ - ২৪৯৯ - সেচব্যবস্থা প্রাপ্তি
2401 - Irrigation Receipts	২৪০১ - সেচ ব্যবস্থা আদায়
2411 - Water Rates	২৪১১ - জলকর
2421 - Others	২৪২১ - সেচ ব্যবস্থা অন্যান্য
2499 - Deduct - Refund	২৪৯৯ - কর্তন - ফেরত
2500 - 2599 - Defence Receipts	২৫০০ - ২৫৯৯ - প্রতিরক্ষা ব্যবস্থা প্রাপ্তি
2500 - 2599 - Defence Receipts	২৫০০ - ২৫৯৯ - প্রতিরক্ষা ব্যবস্থা প্রাপ্তি
2501 - Ration Goods	২৫০১ - রেশন সামগ্রী
2505 - Uniforms	২৫০৫ - পোশাক
2511 - Use of Government Vehicles	২৫১১ - যানবাহন
2521 - Arms and Ammunition	২৫২১ - অস্ত্রপত্র
2525 - Rent of Buildings	২৫২৫ - ভবন ভাড়া
2531 - Military Farms	২৫৩১ - সামরিক খামার
2533 - Recoveries from Utilities	২৫৩৩ - গ্যাস, বিদ্যুৎ ও পানি ব্যবস্থা আদায়
2535 - UN Receipts	২৫৩৫ - জাতিসংঘ থেকে প্রাপ্তি
2537 - Military to UN Program	২৫৩৭ - জাতিসংঘ কর্মসূচীতে বিনিয়োগ প্রাপ্তি
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 আনুষ্ঠানিক ভবন চাঁদ
2611 - Leave Salary Contribution	২৬১১ - ছুটি থেকে অবসর চাঁদ
2621 - Gifts/Donations/Subscriptions	২৬২১ - উপহার/দান/স্বীকৃতি
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 - টাকপাল হইতে প্রাপ্তি
2651 - Receipts under Guest Control Ordinance	২৬৫১ - অতিথি নিয়ন্ত্রণ আইনে প্রাপ্তি
2671 - Recovery of Overpayments	২৬৭১ - অতিরিক্ত প্রদান টাকার আদায়
2673 - Loss or Gain by Exchange	২৬৭৩ - বিনিময় হারে লাভ/ক্ষতি
2681 - Miscellaneous Receipts	২৬৮১ - বিবিধ রাজস্ব ও প্রাপ্তি
2685 - Surplus Revenue-Bangladesh	২৬৮৫ - বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশনের উদ্ধৃত 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 - খাদ্য বিক্রয় - চাল
3003 - Cash Sales-Wheat	৩০০৩ - খাদ্য বিক্রয় - গম
3005 - Cash Sales-Edible Oil	৩০০৫ - খাদ্য বিক্রয় - খেজার তেল
3007 - Cash Sales-Flour	৩০০৭ - খাদ্য বিক্রয় - আটা
3009 - Cash Sales - Maize	৩০০৯ - খাদ্য 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 - ডি জি ডি - চাল
3053 - Vulnerable Group Development (VGD) -Wheat	৩০৫৩ - ডি জি ডি - গম
3055 - Vulnerable Group Feeding (VGF) -Rice	৩০৫৫ - ডি জি এফ - চাল
3056 - V G F -Wheat	৩০৫৬ - ডি জি এফ - গম
3061 - Test Relief (TR) - Rice	৩০৬১ - টেষ্ট রিলিফ (টি, আর) - চাল
3063 - Test Relief (TR) - Wheat	৩০৬৩ - টেষ্ট রিলিফ (টি, আর) - গম
3071 - Gratuitous Relief (GR) - Rice	৩০৭১ - কার্যহীন সাহায্য (জি, আর) - চাল
3073 - Gratuitous Relief (GR) - Wheat	৩০৭৩ - কার্যহীন সাহায্য (জি, আর) - গম
3075 - School Feeding Programme-Wheat	৩০৭৫ - স্কুল ডিভিং কর্মসূচী - গম
3077 - Special Works for Chittagong Hill Tracts-Rice	৩০৭৭ - পার্বত্য উন্নয়নে বিশেষ কার্যক্রম - চাল
3078 - Despatch Money	৩০৭৮ - ডেসপাচ মনি
3078 - Special Works for Chittagong Hill Tracts - Wheat	৩০৭৯ - পার্বত্য উন্নয়নে বিশেষ কার্যক্রম - গম
3080 - Subsidy	৩০৮০ - জরুরী
3081 - Other Food Operations	৩০৮১ - বিবিধ প্রতি
3083 - Bank Grantee Encashment	৩০৮৩ - ব্যাংক প্রাপ্তি সনাক্তকরণ ব্যাংক 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 বাসন আয়
3111 - Goods Fares	৩১১১ - মাল বহন বাসন আয়
3119 - Subsidies - Return of Investment	৩১১৯ - বিভিন্ন অর্থ ইনভেস্টমেন্ট প্রদানে সরকারী সাহায্য
3121 - Other Fares	৩১২১ - অন্যান্য বিভিন্ন 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 - পরিষেবা ডাক টিকেট বিক্রয়
3221 - Postage Realized in Cash	৩২২১ - খাদ্য আদায়কৃত ডাক খাত
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 - টেলিগ্রাম
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 অর্থকোষ - গ্রাণ্ড
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 আয়
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 - বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান বিক্রয়
3623 - Sale of Denationalized Banks	৩৬২৩ - বিজ্ঞপ্তিকৃত ব্যাংক বিক্রয়
3631 - Sale of Other Fixed Assets	৩৬৩১ - অন্যান্য স্থায়ী 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 ছাড়কৃত 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 প্রদত্ত বিক্রয়ক্রমের অর্থ
3781 - Other Foreign Aid	৩৭৮১ - অন্যান্য বৈদেশিক সাহায্য
3784 - Others Miscellaneous	৩৭৮৪ - অন্যান্য বিবিধ
3785 - Grants to Structure Adjustment	৩৭৮৫ - অবকাঠামোতে সমন্বয়ের জন্য অনুদান
3799 - DRG Adjustment with Public Accounts	৩৭৯৯ - প্রকল্পের সরকারী হিসাবের সাথে ত্রিভাঙ্গি হিসাবের সমন্বয়
3800 - 3899 - Recovery of Loans and Advances	৩৮০০ - ৩৮৯৯ - ঋণ ও অগ্রিম আদায়
3800 - 3899 - Recovery of Loans and Advances	৩৮০০ - ৩৮৯৯ - ঋণ পরিশোধ - গ্রাণ্ড
3800 - 3899 - Loan Repayments	৩৮০০ - ৩৮৯৯ - ঋণ পরিশোধ
3801 - Repayment of Cash Loans for Development	৩৮০১ - দাণ্ড ঋণ - উন্নয়ন
3811 - Repayment of Cash Loans Non-development	৩৮১১ - দাণ্ড ঋণ - অন্যান্য
3821 - Repayment of On-Lent Foreign Loans	৩৮২১ - সংশ্লিষ্ট মুদ্রার পুন্য বিক্রয়ক্রমের 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 - সমন্বয় ঋণ
3867 - Repayment of Other Loans	৩৮৬৭ - অন্যান্য গ্রাণ্ড
3899 - Probable Shortfall	৩৮৯৯ - সম্ভাব্য অনাদায়

Classification Chart

Economic Code

Detail Description	
0100 - Consolidated Fund Receipts	০১০০ - সংযুক্ত তহবিল - গ্রহণ
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 - আন্তর্জাতিক ঋণ গ্রহণ
4000 - 4099 - Term Loan Receipts	৪০০০ - ৪০৯৯ - মেয়াদী ঋণ গ্রহণ
4000 - 4099 - Term Loan Receipts	৪০০০ - ৪০৯৯ - মেয়াদী ঋণ-গ্রহণ
4001 - Prize Bonds	৪০০১ - প্রাইজ বন্ড
4003 - Wage Earner Development Bonds	৪০০৩ - প্রযুক্তি স্বার্থের ডেভেলপমেন্ট বন্ড
4005 - National Bond	৪০০৫ - জাতীয় 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 - জরুরী ক্ষতিপূরণের জন্য ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4018 - 3 Years Treasury Bond (BSRS) - 2000	৪০১৮ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড (বিএসআরএস)-২০০০
4019 - 3 year National Investment Bond	৪০১৯ - ৩ বছর মেয়াদী জাতীয় বিনিবেশমেন্ট বন্ড
4020 - 3 Years Treasury Bond- 2000	৪০২০ - ৩ বছর 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 - ৩ বছর 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 - ১৯৯২-৯৪)
4027 - 3 years Bond - BADC Shaban (Pubali Bank)	৪০২৭ - ৩ বছর মেয়াদী বন্ড - বি.এ.ডি.সি. অফ (পুলালী ব্যাংক)
4028 - 5 years Biman Treasury Bond - 2000	৪০২৮ - ৫ বছর মেয়াদী বিমান ট্রেজারি বন্ড - ২০০০
4029 - 7 year Treasury Bond	৪০২৯ - ৭ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4030 - 10 year Bond for Loan Financing Under JSAC	৪০৩০ - পটি বাক সাফার কর্মসূচীর অধস্তর খ্যাতি স্বার্থসেবের জন্য
4031 - 10 year Treasury Bond	৪০৩১ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4032 - 10 year BSC Bond - 2000	৪০৩২ - ১০ বছর মেয়াদী বি এম সি বন্ড - ২০০০
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 - পুনঃ মূলধনিকরণের জন্য ১৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4038 - 3 Years Treasury Bond - Biman-1998	৪০৩৮ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড (বিমান)-১৯৯৮
4038 - 15 year Treasury Bond (BKB) - 2011	৪০৩৮ - ১৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড (বি. কে. বি) - ২০১১
4040 - 5 Years Treasury Bond	৪০৪০ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
4041 - 20 year Jute Bond	৪০৪১ - ২০ বছর মেয়াদী জুট বন্ড
4042 -	৪০৪২ - লেনালী এ জন্ডা ব্যাংকের কাছে বিনিবেশের লক্ষ্যে রাখা
4043 - 20 year BJC Bond	৪০৪৩ - ২০ বছর মেয়াদী বি. জে. সি বন্ড
4045 - 25 year Treasury Bond - 2018	৪০৪৫ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড - ২০১৮
4046 - 10 Years Treasury Bond-2005 of Tk.25.56 crore	৪০৪৬ - ২৫.৫৬ কোটি টাকার ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড-২০০৫
4047 - 25 year Treasury Bond - 2020	৪০৪৭ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড - ২০২০
4048 - 10 Years Treasury Bond-2005 of Tk.88.78 crore	৪০৪৮ - ৮৮.৭৮ কোটি টাকার ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড-২০০৫
4049 - 25 year Treasury Bond - Jute Sector	৪০৪৯ - ২৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড - পটিবাক
4050 - 10 Years Treasury Bond-2005 of Tk.81.64 crore	৪০৫০ - ৮১.৬৪ কোটি টাকার ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড-২০০৫
4051 - Special Bond	৪০৫১ - বিশেষ বন্ড

Classification Chart
Economic Code

Detail Description

0100 - Consolidated Fund Receipts	০১০০ - সংযুক্ত তহবিল - হারি
4000 - 4199 - Domestic Loan Receipts	৪০০০ - ৪১৯৯ - অভ্যন্তরীণ ঋণ হারি
4000 - 4099 - Term Loan Receipts	৪০০০ - ৪০৯৯ - মেয়াদী ঋণ হারি
4000 - 4099 - Term Loan Receipts	৪০০০ - ৪০৯৯ - মেয়াদী ঋণ-হারি
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 - ২৯.৪৬ 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 (পটা বাত)
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 - সিকিঞ্জ শিল্প সাহায্য 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 - ক্ষেত্রে কর্মসূচির অধীনে লোকাল পুনর্গঠনে ব্যয়ের মাধ্যমে ব্যাংক প্রদত্ত
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-রাজশাহী 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 - হারি
4100 - 4199 - Floating Loan Receipts	৪১০০ - ৪১৯৯ - চলতি ঋণ-হারি
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 - ট্রেজারি বিল ২৮ দিন
4108 - Treasury Bill 91 days	৪১০৮ - ট্রেজারি বিল ৯১ দিন
4109 - Treasury Bill 182 days	৪১০৯ - ট্রেজারি বিল ১৮২ দিন
4110 - Treasury Bill 364 days	৪১১০ - ট্রেজারি 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 ট্রেজারি বিল
4126 - Cash Credit Accommodation	৪১২৬ - নগদ অগ্রিমের সংস্থান
4200 - 4299 - Foreign Loan Receipts	৪২০০ - ৪২৯৯ - বৈদেশিক ঋণ হারি
4200 - 4299 - Foreign Loan Receipts	৪২০০ - ৪২৯৯ - বৈদেশিক ঋণ হারি
4200 - 4299 - Foreign Loan Receipts	৪২০০ - ৪২৯৯ - বৈদেশিক ঋণ হারি
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 - পুনর্ভর্যকৃত 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 বহির্ভুক্ত 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	০১০০ - সংযুক্ত ভাউচিং - গ্রুপিং
4300 - 4399 - Transactions with IMF	৪৩০০ - ৪৩৯৯ - আই. এফ. এফ -এর সহিত সংক্রমণ
4300 - 4399 - Transactions with IMF	৪৩০০ - ৪৩৯৯ - আই. এফ. এফ -এর সহিত সংক্রমণ
4300 - 4399 - Transactions with IMF	৪৩০০ - ৪৩৯৯ - আই. এফ. এফ -এর সহিত সংক্রমণ
4301 - Promissory Notes	৪৩০১ - প্রমিসরি নোট
4305 - Cash	৪৩০৫ - নগদ



Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংকুল উন্নয়ন - 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 পরিকল্পনিক
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 - সরকারি গার্মি শপ ও ইলেকট্রিক যন্ত্রপাতি উৎপাদন শক্তিকরণ
4700 - 4799 - Allowances	৪৭০০ - ৪৭৯৯ - ভাতাসি
4700 - 4799 - Allowances	৪৭০০ - ৪৭৯৯ - ভাতাসি
4701 - Dearness Allowance	৪৭০১ - মহাব্যয় ভাতা
4705 - House Rent Allowance	৪৭০৫ - বাড়ির ভাড়া ভাতা
4709 - Rest and Recreation Allowance	৪৭০৯ - শ্রমিক বিশ্রাম 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 Kartaies	৪৭২৩ - চীফ, হেডম্যান ও কার্তারীদের ভাতা
4724 - Batsman Allowance	৪৭২৪ - ব্যাটসম্যান ভাতা
4725 - Washing Allowance	৪৭২৫ - বোকাই ভাতা
4726 - Haircut Allowance	৪৭২৬ - চুলকাটা ভাতা
4729 - Foreign Allowance	৪৭২৯ - বৈদেশিক ভাতা
4733 - Entertainment/Sumpuury Allowance	৪৭৩৩ - অশয়ান ভাতা / ব্যয় নিয়ামক ভাতা
4737 - Charge Allowance	৪৭৩৭ - দায়িত্ব ভাড়া ভাতা
4741 - Retainers	৪৭৪১ - রিটেনার ভাতা
4745 - Compensatory Allowance	৪৭৪৫ - কতিপূরণ ভাতা
4749 - Ration Allowance	৪৭৪৯ - রেশন ভাতা
4753 - Daily/Subsistence Allowance	৪৭৫৩ - দৈনিক/স্বায়ম্বী ভাতা
4755 - Tiffin Allowance	৪৭৫৫ - টিফিন ভাতা
4757 - Interest/Apprenticeship Allowance	৪৭৫৭ - ইন্টারেস্ট / শিক্ষার্থী 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 - আনুষ্ঠানিক প্রতিষ্ঠান
4805 - Overtime	৪৮০৫ - ওভারটাইম
4806 - Rent - Office	৪৮০৬ - ভাড়া - অফিস
4807 - Rent - Residential	৪৮০৭ - ভাড়া - আবাসিক
4808 - Rent - Equipment	৪৮০৮ - ভাড়া - যন্ত্রপাতি
4809 - Satellite/Frequency	৪৮০৯ - স্যাটেলাইট/ফ্রিকোয়েন্সি
4810 - Municipal Rates and Taxes	

Classification Chart
Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত অর্থবিল - 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 - কাস্টম ডিউ / ভ্যাট
4814 - Miscellaneous Taxes	৪৮১৪ - অন্যান্য কর
4815 - Postage	৪৮১৫ - ডাক
4816 - Telephones/Telegram/Teletypewriter	৪৮১৬ - টেলিফোন / টেলিগ্রাম / টেলিটাইপ
4817 - Telex/Fax/Internet	৪৮১৭ - টেলিগ্রাম/ফ্যাক্স/ইন্টারনেট
4818 - Registration Fee	৪৮১৮ - রেজিস্ট্রেশন ফি
4819 - Water	৪৮১৯ - পানি
4820 -	
4821 - Electricity	৪৮২০ - জড়িতপথে মিলনে নিয়ন্ত্রিত মন্ত্রক বহির্ভূত সেবা ও সরবরাহ ব্যয়
4822 - Fuel and Gas	৪৮২১ - বিদ্যুৎ
4823 - Petrol, Oil and Lubricants	৪৮২২ - প্যাস ও ত্বলাসানী
4824 - Insurance / Bank Charges	৪৮২৩ - পেট্রোল ও লুব্রিক্যান্ট
4825 - Subscriptions	৪৮২৪ - বীমা / ব্যাংক চার্জ
4826 - Commissions, Discounts	৪৮২৫ - টিকা
4827 - Printing and Binding	৪৮২৬ - কমিশন / সুদ
4828 - Stationery, Seals and Stamps	৪৮২৭ - মুদ্রণ ও বীজাই
4829 - Research Expenses	৪৮২৮ - টিকবই, টিক ও স্ট্যাম্প
4830 - Printing of Stamps/ Taka Notes/ Certificates/	৪৮২৯ - পবেষণা ব্যয়
4831 - Books and Periodicals	৪৮৩০ - ইন্সট্রাকশনাল টেকনিক্যাল/ বই/ মডুল
4832 - Audio Video/Film Production	৪৮৩১ - বইপত্র ও সাময়িকী
4833 - Advertising and Publicity	৪৮৩২ - অডিও ভিডিও/ সফটওয়্যার/ মডেল
4834 - Sports Goods	৪৮৩৩ - প্রচার ও বিজ্ঞাপন
4835 - Publications	৪৮৩৪ - খেলার সামগ্রী
4836 - Uniforms	৪৮৩৫ - প্রকাশনা
4837 - Passport Books	৪৮৩৬ - ইউনিফর্ম
4838 - Intelligence	৪৮৩৭ - পাসপোর্ট বই
4839 - Pre-shipment Inspection Fee	৪৮৩৮ - খেয়োসা কার্ডবই
4840 - Training Expenses	৪৮৩৯ - প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশন ফি
4841 -	৪৮৪০ - প্রশিক্ষণ ব্যয়
4842 - Seminar, Conference Expenses	৪৮৪১ - আইসিটি/ই-গভর্নেন্স
4843 - Licence Fee	৪৮৪২ - সেমিনার, কনফারেন্স
4844 - Delegation Expenses	৪৮৪৩ - লাইসেন্স ফি
4845 - Entertainment Expenses	৪৮৪৪ - প্রতিনিধি প্রেরণ ব্যয়
4846 - Freight and Transport Charges	৪৮৪৫ - আহার্য ব্যয়
4847 - Awards and Rewards	৪৮৪৬ - পরিবহন ব্যয়
4848 - Management Charges	৪৮৪৭ - পুরস্কার
4849 - Compensation	৪৮৪৮ - ব্যবস্থাপনা ব্যয়
4850 - Election Expenses	৪৮৪৯ - ক্ষতিপূরণ
4851 - Labour Wages	৪৮৫০ - নির্বাচন ব্যয়
4852 - Chemicals	৪৮৫১ - শ্রমিক মজুরী
4853 - Bullet proof jacket	৪৮৫২ - রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয়
4854 - Consumable Stores	৪৮৫৩ - কুলি/ লোক/ ছাফেই ক্রয়
4855 - Dairy Products	৪৮৫৪ - ব্যবহার্য দ্রব্যাদি ক্রয়
4856 - Raw Materials and Spares	৪৮৫৫ - দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত দ্রব্যাদি ক্রয়
4857 - Prevention and Preservation	৪৮৫৬ - কাঁচামাল ও কুলি মজুরি
4858 - Seeds and Plants	৪৮৫৭ - বিপাক ও সংরক্ষণ
4859 - Insecticide	৪৮৫৮ - বীজ ও উদ্ভিদ
4860 - Corrugated Iron Sheeting	৪৮৫৯ - ঔটনামূলক ঔষধ
4861 - Fertilizer	৪৮৬০ - ঔটনিন
4862 - Vaccine and Medicine	৪৮৬১ - মার
4863 - Fish and Fish Products	৪৮৬২ - ঠিকা ও ঔষধ
4864 - Fish and Animal Feed	৪৮৬৩ - মৎস্য ও মৎস্যজাত মদ্য
4865 - Birth Control Materials (Male & Female)	৪৮৬৪ - মৎস্য ও পাখি খাদ্য
4866 - Poultry	৪৮৬৫ - স্বচ্ছন্দ্রকর মজুরী (পুরুষ ও মহিলা)
4867 - Animal Husbandry	৪৮৬৬ - হাল - কুরানী
4868 - Medical and Surgical Supplies	৪৮৬৭ - পত্রপত্রিকা
	৪৮৬৮ - ডিক্রিটর ও ট্যাক্স ডিক্রিটর 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 - পত্র
4873 - Rations	৪৮৭৩ - রেশন
4874 - Consultancy	৪৮৭৪ - কনসালটেন্ট
4875 - Cleaning and Washing	৪৮৭৫ - পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা
4876 - IUD and Norplant (Clinical Family Planning)	৪৮৭৬ - বন্ধ্যাকরণ আই ইউ ডি ও নরপ্লান্ট (ক্লিনিকাল পদ্ধতি) ব্যয়
4877 - R R Fund	৪৮৭৭ - আর আর ফান্ড
4878 - Satellite Clinic Organisation Expenditure	৪৮৭৮ - স্যাটেলাইট ক্লিনিক সংগঠন ব্যয়
4879 - Arms and Ammunition	৪৮৭৯ - অস্ত্র ও গোলাবারুদ
4880 - Supplies for Public Order and Safety	৪৮৮০ - জনস্বস্ত্য 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/পরিশ্রমিক
4884 - Examination Fees and Expenses	৪৮৮৪ - পরীক্ষা ফি/পত্রিকা সংক্রান্ত ব্যয়
4885 - Testing Fee	৪৮৮৫ - টেস্টিং ফি
4886 - Sunvy	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/উৎসব
4891 - Subsistence	৪৮৯১ - খোজাচা
4892 - Royalties/Revenue Share	৪৮৯২ - রয়েলটি/রভিনিউ শেয়ার
4893 - Hiring Charges	৪৮৯৩ - হায়রিং চার্জ
4894 - Parliament Session	৪৮৯৪ - সংসদ অধিবেশন
4895 - Committee Meetings/Commission	৪৮৯৫ - কমিটি/মিটিং/কমিশন
4896 - Mail Bag	৪৮৯৬ - মেল 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 - আসনবসন
4907 -	৪৯০৭ -
4911 - Computers and Office Equipment	৪৯১১ - কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জাম
4916 - Machineries & Equipment	৪৯১৬ - যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম
4920 -	৪৯২০ - অফিসে বিশেষ নিয়োজিত সন্ত্রাস প্রতিরোধ বোর্ডের ও সংরক্ষণ ব্যয়
4921 - Office Buildings	৪৯২১ - অফিস ভবন
4922 - POA Stores and Civil Works	৪৯২২ - পি ও এ মালখানা ও পূর্তকার্য
4923 - Government Structure	৪৯২৩ - সরকারী স্থাপনা
4924 - Ballot Boxes	৪৯২৪ - ব্যালট বাক্স নির্মাণ, সংরক্ষণ ও তদারক্যের ভবন
4926 - Residential Buildings	৪৯২৬ - আবাসিক ভবন
4927 - Educational Institutions	৪৯২৭ - শিক্ষা প্রতিষ্ঠান
4930 - Metereology Equipment	৪৯৩০ - আবহাওয়ার 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 কলভার্ট
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/তারহীন সরঞ্জাম
4958 - Telecommunications Equipment	৪৯৫৮ - টেলিযোগাযোগ সরঞ্জাম

Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সম্মুক্ত 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 - খুঁটি ও এরিয়াল
4951 - Electrical Installations	৪৯৫১ - বৈদ্যুতিক অবকাঠামো
4966 - Rolling Stock	৪৯৬৬ - রোলিং ষ্টক
4971 - Railway Installations	৪৯৭১ - রেলওয়ে স্থাপনা
4976 - Water Transport	৪৯৭৬ - জলপথ
4981 - Aircraft	৪৯৮১ - বিমান
4985 - Rehabilitation	৪৯৮৫ - পুনর্বাসন
4991 - Other Repairs and Maintenance	৪৯৯১ - অন্যান্য মেরামত ও সংরক্ষণ
4993 - Pillar Construction and Maintenance	৪৯৯৩ - পিলার নির্মাণ ও সংরক্ষণ
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 (৪২.০৩ Lakh)	৫০০৪ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (৪২.০৩ লাখ)
5005 - Wage Earner Development Bonds	৫০০৫ - ওজের কর্মীর 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 - জাতীয় বন্ড
5011 -	৫০১১ - ৫ বছর মেয়াদী বেজিঞ্জের জাতীয় বন্ডের সেরাজের বন্ড 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 (বিজিটিবি) এর পরিশোধ ৭০২২.৫৫ 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 Small Bank Treasury Bond-2009 (1000	৫০২১ - ৩ বছর মেয়াদী বেসবী 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-২০০৮ (বিজিটিবি) এর সুদ ৩৩.৫৮
5024 - Interest of 3 Years Treasury Bond-1997	৫০২৪ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
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 BSRIS Bond	৫০২৯ - ৩ বছর মেয়াদী বি. এস. আর. এস বন্ড
5030 - 10 Year Treasury Bond for Loan Financing - Jubo	৫০৩০ - ঋণায়িত্তি অর্থায়নের জন্য ১০ বছর মেয়াদী বন্ড, পটভিত্তিক কর্মসূচী
5031 - 3 year Treasury Bond for Export	৫০৩১ - ৩ বছর মেয়াদী রফতানি ক্ষতিপূরণ বন্ড - পটভিত্তিক
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 বছর 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-২০০১ (বিজিটিবি) এর সুদ ১৯.৫৫
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 - 2008	৫০৪৭ - ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড ২০০৮
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 অর্থসি - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
5000 - 5099 - Term Loan Interest Repayment	৫০০০ - ৫০৯৯ - মেয়াদী ঋণের সুখ পরিশোধ
5000 - 5099 - Term Loan Interest	৫০০০ - ৫০৯৯ - মেয়াদী ঋণ এর সুখ
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 - ০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০১২ (সেভিনিউর বাটারী-১০.১১৬০ কোটি)
5054 -	৫০৫৪ - ০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০১২ (সিএনএফআইসি ২০.৪৭৫৯ 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 - খরীদ ব্যাকেনসমূহের 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 (Jute 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 - ঋণ শিথল সাহায্য 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 কৃষিক্ষেত্র মনোবৃত্ত বন্ড-রাজস্ব কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের সুখ
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 পুনর্গঠন বন্ড-ব্যাংকের সুখ
5075 - Recapitalisation Bond - Interest of Corporation	৫০৭৫ - মূলধন পুনর্গঠন বন্ড-কর্পোরেশনের সুখ
5076 - Cash Assistance to Banks for Write off Loan	৫০৭৬ - জেলায় কর্মসূচির অধীনে লোকজন পূর্ণাঙ্গনে বন্ডের মাধ্যমে ব্যাংক গ্রুপের
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 স্টেটের সাহায্য কেন্দ্রীক 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 (সুবিধা ঋণ মনোবৃত্তের অর্ধেক পুরস্কার) ২০০৫
5086 - 5 Years Treasury Bond-2005 (5%) Sick	৫০৮৬ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড ২০০৫ (৫%) ঋণ শিথল
5087 - 5 Years Treasury Bond-2005 (Tk 64.51 crore 7%	৫০৮৭ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৫ (৬৪.৫১ কোটি ৭% সুখ)
5088 - 5 Years Treasury Bond-2005 (Tk 30.45 crore 7%	৫০৮৮ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৫ (৩০.৪৫ কোটি ৭% সুখ)
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 (ঋণ শিথল) ৬২.৩১ কোটি ৭%
5092 - 5 Years Treasury Bond-2005 (Sick Industries)	৫০৯২ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৫ (ঋণ শিথল) ৬২.৩১ কোটি ৭%
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% সুখ)
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, ৫% সুখ)
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 সুখ পরিশোধ
5100 - 5199 - Floating Loan Interest	৫১০০ - ৫১৯৯ - চলতি ঋণ এর সুখ
5101 - Ways and Means	৫১০১ - ওয়েস অ্যান্ড মিন্স
5102 - Over Draft Current (OD Current)'s Interest	৫১০২ - ওভার ড্রাফট কারেন্ট (ওডি কারেন্ট) এর সুখ
5104 - Over Draft Block (OD Block)'s Interest	৫১০৪ - ওভার ড্রাফট ব্লক (ওডি ব্লক) এর সুখ
5107 - Treasury Bill 28 day's Interest	৫১০৭ - ট্রেজারি বিল ২৮ দিন এর সুখ
5108 - Treasury Bill 91 day's Interest	৫১০৮ - ট্রেজারি বিল ৯১ দিন এর সুখ
5109 - Treasury Bill 162 day's Interest	৫১০৯ - ট্রেজারি বিল ১৬২ দিন এর সুখ
5110 - Treasury Bill 364 day's Interest	৫১১০ - ট্রেজারি বিল ৩৬৪ দিন এর সুখ

Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
4500 - 6798 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - বাসায় 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 - প্রমিসারী নোট - আই, ডি, এ
5131 - Promissory Notes -IBRD	৫১৩১ - প্রমিসারী নোট - আই, বি, আর, ডি
5141 - Ad-hoc Treasury Bills	৫১৪১ - এড হক ট্রেজারি 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 - ডাকঘরের সঞ্চয় ব্যাংক - সাধারণ জমা
5211 - Postal Savings Bank - Term Deposits	৫২১১ - ডাকঘরের 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 Sanchayptra	৫২২১ - ১০ বছর মেয়াদি বাংলাদেশ সঞ্চয় পত্র
5227 - 5 years Pensioner Savings Certificate	৫২২৭ - ৫ বছর মেয়াদি পেনশনার সঞ্চয় পত্র
5231 - Five Year Bangladesh Sanchayptra	৫২৩১ - ৫ বছর মেয়াদি বাংলাদেশ সঞ্চয় পত্র
5241 - Three Year Bangladesh Sanchayptra	৫২৪১ - ৩ বছর মেয়াদি বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র
5251 - Defence Savings Certificate	৫২৫১ - প্রতিরক্ষা সঞ্চয় পত্র
5252 - Bonus Certificate with 3 Months Profit	৫২৫২ - তিন মাস অতিরিক্ত মুদ্রাস্ফীতি সঞ্চয়পত্রের সুদ
5253 - Bonus Certificate with 6 Month Profit	৫২৫৩ - ছয় মাস অতিরিক্ত মুদ্রাস্ফীতি সঞ্চয়পত্রের সুদ
5255 - Family Savings Certificates	৫২৫৫ - পরিবার সঞ্চয় সার্টিফিকেট
5257 - Interest on Pension Savings Certificate	৫২৫৭ - পেনশনদার সঞ্চয়পত্রের সুদ পরিশোধ
5261 - Others	৫২৬১ - অন্যান্য
5261 - Interest on Prize Bond	৫২৬১ - প্রাইজ বন্ডের সুদ
5262 - Interest on Wage Earner Development Bond	৫২৬২ - ওয়েজ আর্নার ডেভেলপমেন্ট বন্ডের সুদ
5263 - Interest on National Bond	৫২৬৩ - জাতীয় বন্ডের সুদ
5265 - Interest on US Dollar Premium Bond	৫২৬৫ - ইউ এস ডলার প্রিমিয়াম বন্ডের সুদ
5267 - Interest on US Dollar Investment Bond	৫২৬৭ - 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 - কন্ট্রিবিউটরি 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 - সঞ্চিত তহবিল
5511 - Sinking Fund	৫৫১১ - প্রতিপূরক তহবিল
5521 - Depreciation Fund	৫৫২১ - অবয়ব তহবিল
5531 - Bank Loan on Food Account	৫৫৩১ - ব্যাংক ঋণ - খাদ্য হিসাব
5535 - Return on Investment	৫৫৩৫ - বিনিয়োগের উপর নিটফল
5541 - Management of Loans	৫৫৪১ - ঋণ ব্যবস্থাপনা
5542 - 5 Years Treasury Bond - 2008 (7.5%)	৫৫৪২ - ৫ বছর মেয়াদি সরকারী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (৭.৫%)
5543 - 10 Years Treasury Bond - 2013 (৪.5%)	৫৫৪৩ - ১০ বছর মেয়াদি সরকারী ট্রেজারী বন্ড-২০১৩ (৪.৫%)
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 অংশিল - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
5500 - 5699 - Interest on Foreign Debt	৫৫০০ - 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 - পূর্ণরাজস্ব 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 ট্রাইট বাবল ভর্তুকী
5809 - Steel and Engineering	৫৮০৯ - ইস্পাত ও ইঞ্জিনিয়ারিং
5811 - Agriculture	৫৮১১ - কৃষি
5813 - Fuel	৫৮১৩ - জ্বালানী
5821 - Fertilizer	৫৮২১ - সার
5831 - Jute Goods	৫৮৩১ - পটভাত প্রকল্প
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 - বহুদেশী ব্যাংকিং কর্পোরেশন কৃষি ঋণ ভর্তুকী অধীনে পূর্ণতা
5858 - Fertilizer Trade Gap	৫৮৫৮ - সারের ট্রেড-গ্যাপ
5860 - Subsidies -Agricultural Sectors	৫৮৬০ - কৃষি খণ্ডের জন্য ভর্তুকী
5900 - 5999 - Grants in Aid	৫৯০০ - ৫৯৯৯ - সাহায্য, মঞ্জুরি
5900 - 5999 - Grants in Aid	৫৯০০ - ৫৯৯৯ - সাহায্য, মঞ্জুরি
5900 -	৫৯০০ - সাহায্য, মঞ্জুরি
5901 - Grant in Aid - General	৫৯০১ - সাধারণ মঞ্জুরি
5902 - Development Budget -General Grant	৫৯০২ - উন্নয়ন বাজেট - সাধারণ মঞ্জুরি
5903 - Salary Support	৫৯০৩ - বেতন বাবদ সাহায্য
5904 - Income Tax Grant	৫৯০৪ - আয়কর মঞ্জুরি
5905 - Uniform Grant	৫৯০৫ - পেশাজ বাবদ মঞ্জুরি
5907 - House Grant	৫৯০৭ - গৃহ বাবদ মঞ্জুরি
5908 - House Rent Grant	৫৯০৮ - বাসা ভাড়া বাবদ মঞ্জুরি
5911 - Medical Grant	৫৯১১ - চিকিৎসা বাবদ মঞ্জুরি
5913 - Festival Bonus	৫৯১৩ - উৎসব মঞ্জুরি
5914 - Pension and Retirement Benefits Grant	৫৯১৪ - পেনশন মঞ্জুরি
5915 - Union Council Members Honourarium	৫৯১৫ - ইউনিয়ন পরিষদ সদস্যদের সম্মানী
5916 - Union Council Chairman's Honourarium	৫৯১৬ - চেয়ারম্যানদের সম্মানী
5917 - Sports Grants	৫৯১৭ - খেলাধুলা মঞ্জুরি
5919 - Book Grant	৫৯১৯ - বই পুরস্কার মঞ্জুরি
5921 - Research Grant	৫৯২১ - গবেষণা মঞ্জুরি
5922 - Grant for Training	৫৯২২ - প্রশিক্ষণ মঞ্জুরি
5923 - Cultural Grant	৫৯২৩ - সাংস্কৃতিক মঞ্জুরি
5925 - Welfare Grant	৫৯২৫ - কল্যাণ অনুদান
5927 - Burial Grant	৫৯২৭ - মর্যদে অনুদান
5929 - Car Grant	৫৯২৯ - গাড়ী বাবদ মঞ্জুরি
5930 - Machinery Grant	৫৯৩০ - যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য সরঞ্জাম তৈরি মঞ্জুরি
5931 - Salary Support to Non-Government Teacher	৫৯৩১ - বেসরকারি শিক্ষকদের বেতন সাহায্য

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, মঞ্জুরি
5933 - Non-Government Educational Institutions	৫৯০০ - বেসরকারী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অনুদান
5935 - Film Production	৫৯০৫ - চলচ্চিত্র নির্মাণ অনুদান
5937 - Grants for Religious Purposes	৫৯০৭ - ধর্মীয় উদ্দেশ্যে মঞ্জুরি
5938 - Grants for Non Government Orphanages	৫৯০৮ - বেসরকারী এতিম খানার মঞ্জুরি
5939 - Government Employees Benevolent Fund	৫৯০৯ - কর্মচারী কল্যাণ তহবিল
5941 - Group Insurance Grant	৫৯১১ - গ্রুপ বীমা
5942 - Project Grant	৫৯১২ - প্রকল্প মঞ্জুরি
5943 - Vulnerable Group Development (VGD)	৫৯১৩ - বি. জি. ডি
5944 - Vulnerable Group Feeding	৫৯১৪ - বি. জি. এফ
5945 - Test Relief (TR)	৫৯১৫ - টি. আর
5947 - Gratuitous Relief (GR)	৫৯১৭ - গি. আর
5949 - Relief and Charities	৫৯১৯ - রূপ ও দান
5951 - Donations, Gifts, Presents	৫৯২১ - উপহার ও দান
5953 - Discretionary Grants	৫৯২৩ - স্বেচ্ছাচরিত মঞ্জুরি
5955 - Grants to Employees for Medical Treatment	৫৯২৫ - কর্মচারীদের চিকিৎসা ব্যয় মঞ্জুরি
5957 - Flood	৫৯২৭ - বন্যা
5959 - Drought	৫৯২৯ - অগ্ন্যুত্তী
5961 - Electricity Expenses	৫৯৩১ - বিদ্যুৎ/বৈদ্যুতিক কাজ ব্যয় মঞ্জুরি
5962 - Water Grants	৫৯৩২ - পানি মঞ্জুরি
5963 - Stipend / Scholarship	৫৯৩৩ - বৃত্তি/অনারসীপ
5965 - Special Grant	৫৯৩৫ - বিশেষ অনুদান
5967 - Welfare Fund	৫৯৩৭ - কল্যাণ তহবিল
5969 - Trust Fund	৫৯৩৯ - ট্রাস্ট ফান্ড
5971 - Agriculture Rehabilitation Grant	৫৯৭১ - কৃষি পুনর্বাসন মঞ্জুরি
5972 - Rehabilitation grants for Fisheries	৫৯৭২ - মৎস্য খাতে পুনর্বাসন মঞ্জুরি
5973 - Flood Rehabilitation Grant	৫৯৭৩ - বন্যা পুনর্বাসন মঞ্জুরি
5974 - Repair Grant	৫৯৭৪ - মেরামত মঞ্জুরি
5975 - Cyclone Rehabilitation Grant	৫৯৭৫ - সূর্যকটক পুনর্বাসন মঞ্জুরি
5976 - Rural Road Construction Grants	৫৯৭৬ - গ্রাম্য রাস্তা নির্মাণ মঞ্জুরি
5977 - Others	৫৯৭৭ - অন্যান্য মঞ্জুরি
5978 - Rehabilitation Grants for Livestock	৫৯৭৮ - পশুপালন খাতে পুনর্বাসন মঞ্জুরি
5980 - Grants in Revolving Fund	৫৯৮০ - গিরতলিৎ ফান্ডে পুনর্বাসন
5981 - Annuity	৫৯৮১ - এন্য়ুইটি
5985 - Miscellaneous	৫৯৮৫ - বিবিধ
5990 - Micro-Credit Grant	৫৯৯০ - ক্ষুদ্র ঋণ মঞ্জুরি
5991 - Maintaining Life Fund Deficit	৫৯৯১ - লাইফ ফান্ড ঘাটতি
5992 - TR Cash	৫৯৯২ - টিআর নগদাং
5999 - Education Grants for Disabled	৫৯৯৯ - প্রতিবন্ধীদের জন্য শিক্ষা মঞ্জুরি
6100 - 6199 - Contributions to International	৬১০০ - ৬১৯৯ - আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের টানা
6100 - 6199 - Contributions to International	৬১০০ - ৬১৯৯ - আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের টানা
6101 - Subscriptions to International Organisation	৬১০১ - আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের টানা
6111 - Contributions to Foreign Governments	৬১১১ - বিদেশী সরকারের টানা
6200 - 6299 - Write-Off of Loans and Advances	৬২০০ - ৬২৯৯ - ঋণ ও অগ্রিম হওক
6200 - 6299 - Write-Off of Loans and Advances	৬২০০ - ৬২৯৯ - ঋণ ও অগ্রিম হওক
6201 - Write Off of Loans and Advances	৬২০১ - ঋণ ও অগ্রিম হওক
6211 - Write Off of Government Property	৬২১১ - সরকারী সম্পত্তি
6221 - Others	৬২২১ - অন্যান্য
6300 - 6399 - Pensions and Gratuities	৬৩০০ - ৬৩৯৯ - অবসর ভাতা ও অনুভোগিক
6300 - 6399 - Pensions and Gratuities	৬৩০০ - ৬৩৯৯ - অবসর ভাতা ও অনুভোগিক
6301 - Pensions and Family Pensions	৬৩০১ - অবসর ভাতা ও পরিবারিক অবসর ভাতা
6302 - Festival Allowance to Pensioner's	৬৩০২ - অবসর ভাতাভোগীদের উৎসব ভাতা
6311 - Gratuities	৬৩১১ - অনুভোগিক
6321 - Pension for Meritorious and Praiseworthy Deeds	৬৩২১ - প্রশংসনীয় ও কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য অবসর ভাতা
6323 - Medal for	৬৩২৩ - প্রশংসনোপযোগী ও কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য পদক
6331 - Other Pensions and Gratuities	

Classification Chart

Economic Code

Detail Description

4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত অর্থবিল - ব্যয়
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
6300 - 6399 - Pensions and Gratuities	৬৩০০ - ৬৩৯৯ - অবসর ভাতা ও আয়ুতসেবিক
6300 - 6399 - Pensions and Gratuities	৬৩০০ - ৬৩৯৯ - অবসর ভাতা ও আয়ুতসেবিক
6341 - Medical Allowance to Pensioners	৬৩৪১ - অবসর কারতগোষ্ঠীদের চিকিৎসা সুবিধা
6342 -	৬৩৪২ - পেনশনভোগী সাময়িক ব্যক্তিগতের জন্য বেশির ভাগ
6345 - Commutation of Pension	৬৩৪৫ - অবসর ভাতা (কমুটেশন)
6351 - Others	৬৩৫১ - অন্যান্য
6400 - 6499 - State Trading	৬৪০০ - ৬৪৯৯ - রাষ্ট্রীয় বাণিজ্য
6400 - 6499 - State Trading	৬৪০০ - ৬৪৯৯ - রাষ্ট্রীয় বাণিজ্য
6401 - Purchase of Wheat - Current Year	৬৪০১ - গম ত্রয় - চলতি বছর
6406 - Purchase of Rice - Current Year	৬৪০৬ - চাল ত্রয় - চলতি বছর
6411 - Purchase of Edible Oil - Current Year	৬৪১১ - ভোজ্য তেল ত্রয় - চলতি বছর
6416 - Purchase of Wheat - Previous Year	৬৪১৬ - গম ত্রয় - পূর্ববর্তী বছর
6421 - Purchase of Rice - Previous Year	৬৪২১ - চাল ত্রয় - পূর্ববর্তী বছর
6425 - Purchase of Edible Oil - Previous Year	৬৪২৬ - ভোজ্য তেল ত্রয় - পূর্ববর্তী বছর
6428 - Purchase of Corn	৬৪২৮ - ভুট্টা ত্রয়
6431 - Other Food Purchases	৬৪৩১ - অন্যান্য খাদ্য দ্রব্য ত্রয়
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 - হাল বগল ও সরানো ব্যয়
6451 - Purchase of Gunny Bags	৬৪৫১ - বগা ত্রয়
6456 - Interest on Bank Loan	৬৪৫৬ - ব্যাংক ঋণের সুদ
6457 - Miscellaneous Expenditure	৬৪৫৭ - বিবিধ ব্যয়
6459 - Food Related Other Expenditure	৬৪৫৯ - খাদ্য সম্পর্কিত অন্যান্য ব্যয়
6461 - Purchase of Coal	৬৪৬১ - কয়লা ত্রয়
6466 - Purchase of Jute	৬৪৬৬ - পাট ত্রয়
6471 - Others	৬৪৭১ - অন্যান্য
6473 - Refund of encashment Bank Guaranty	৬৪৭৩ - নগদায়কৃত ব্যাংক ব্যাংগারি অর্থ ফেরত
6500 - 6599 - Transfer, Adjustment & Others	৬৫০০ - ৬৫৯৯ - ট্রান্সফার, সমন্বয় ও অন্যান্য
6500 - 6599 - Transfer, Adjustment & Others	৬৫০০ - ৬৫৯৯ - ট্রান্সফার, সমন্বয় ও অন্যান্য
6501 - Adjustment with R R Fund	৬৫০১ - আর আর ফন্ডের সহিত সমন্বয়
6503 - Depreciation Fund Contribution	৬৫০৩ - অবনয় অর্থবিল ঠান্ডা
6505 - Audit Charges	৬৫০৫ - মিউচুয়াল ফিস
6507 - Credit to Work Expense	৬৫০৭ - ব্যয়ের খাতিয়ে কমা
6515 - Railway Development Fund	৬৫১৫ - রেলওয়ে উন্নয়ন অর্থবিল
6521 - L A Case No.4/64-65	৬৫২১ - এল এ কেইস নং১/৬৪-৬৫ এর ব্যয় পরিশোধ
6522 - L A Case No.5/72-73	৬৫২২ - এল এ কেইস নং৩/৭২-৭৩ এর ব্যয় 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 - কর্তৃত্বকৃত অতিরিক্ত কর/ডিউটি/সার্চার্জের ও প্রত্যাপন
6529 - Refund Over Payment	৬৫২৯ - অতিরিক্ত প্রদানকৃত অর্থ ফেরত
6531 - Refund of wrong Deposit	৬৫৩১ - ভুলভাবে প্রদানকৃত অর্থ ফেরত
6533 - Refund as per Court Decree	৬৫৩৩ - আদালতের ব্যয় অনুযায়ী অর্থ প্রত্যাপন
6535 - Mirpur 1 No. Abandoned House No. 1-F/5-18	৬৫৩৫ - মিটপুর ১ নম্বর স্থূ পরিত্যক্ত বাড়ি নং১-এফ/৫-১৮
6536 - Discharge of Guarantee Obligation	৬৫৩৬ - গ্যারান্টিভিত্তিক ব্যয় পরিশোধ
6599 - Offset of Trading Revenue	৬৫৯৯ - অফসেট অর ট্রেডিং রেভিনিউ
6600 - 6699 - Block Allocations for Repair	৬৬০০ - ৬৬৯৯ - মেয়াজত ব্যয় থেকে ব্যয়
6600 - 6699 - Block Allocations	৬৬০০ - ৬৬৯৯ - খোঁজ ব্যয়
6601 - Completed Development Projects	৬৬০১ - সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প
6602 - Special Programme	৬৬০২ - বিশেষ কর্মসূচী
6605 - Special Operation	৬৬০৫ - বিশেষ অপারেশন
6607 - Preparation of Votes List	৬৬০৭ - ভোটার তালিকা প্রস্তুত
6611 - Haj	৬৬১১ - হজ
6612 - SAARC Speakers Conference	৬৬১২ - সার্ব শীতকালীন সম্মেলন
6613 - Book Purchase for Educational Institute	৬৬১৩ - শিলা প্রতিষ্ঠানের জন্য বই-পুস্তক
6615 - Scientific Equipment Purchase for Educational	৬৬১৫ - শিলা প্রতিষ্ঠানের জন্য বৈজ্ঞানিক যন্ত্র
6616 - Junior Scholarship Examination	

Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - মন্যুক তহবিল - ব্যা
4500 - 6799 - Revenue Expenditure	৪৫০০ - ৬৭৯৯ - রাজস্ব ব্যয়
6600 - 6699 - Block Allocations for Repair	৬৬০০ - ৬৬৯৯ - মেরামত হাকল থেকে বরাদ্দ
6600 - 6699 - Block Allocations	৬৬০০ - ৬৬৯৯ - থেকে বরাদ্দ
6617 - Education Work	৬৬১৭ - শিক্ষা সন্থা
6621 - Medical Surgical Requisites	৬৬২১ - চিকিৎসা ও শৈশ্য চিকিৎসা প্রযোজি (এম,এস,আর)
6622 - Lump for Oxygen	৬৬২২ - অক্সিজেন হাকল থেকে
6631 - Renewal and Reserve Fund	৬৬৩১ - নবায়ন ও সংরক্ষিত ফান্ড
6632 - Utility Services Charge	৬৬৩২ - ইউটিলিটি পরিষেবা চার্জ
6633 - New Recruitment	৬৬৩৩ - নতুন নিয়োগ
6634 - Manpower Rationalization	৬৬৩৪ - জনবল সুশিক্ষণ
6635 - Transfer to Suspense Account	৬৬৩৫ - অনিশ্চিত ব্যয়সংস্থান
6641 - Non-Recuring	৬৬৪১ - অনবর্তক
6643 - Repairs and Maintenance Government Schools	৬৬৪৩ - মেরামত ও সংরক্ষণ থেকে - সরকারী বিদ্যালয় ও মহাবিদ্যালয়
6645 - Repairs and Maintenance Non-Government	৬৬৪৫ - মেরামত ও সংরক্ষণ থেকে - বেসরকারী বিদ্যালয় ও মহাবিদ্যালয়
6647 - Repairs and Maintenance Technical Institutions	৬৬৪৭ - মেরামত ও সংরক্ষণ থেকে - কারিগরী শিক্ষা প্রতিষ্ঠান
6649 - Military Wanted for Relief Works	৬৬৪৯ - আশ কর্তে সেনাবাহিনী নিয়োগ
6650 - Demonstration Plot	৬৬৫০ - প্রদর্শনী প্লট
6651 - Unexpected	৬৬৫১ - অপ্রত্যাশিত
6661 - Food for Works	৬৬৬১ - কাজের বিনিময়ে খাদ্য
6671 - Welfare Fund	৬৬৭১ - কল্যাণ তহবিল
6675 - Anti Smuggling Operation	৬৬৭৫ - সৌরভসাম প্রতিরোধ
6681 - Unallocated Block Allocation	৬৬৮১ - থেকে বরাদ্দ
6683 - Compensation in Lieu of Duty Drawback	৬৬৮৩ - ডিউটি ড্রব্যাক এর পরিবর্তে অতিপূরণ হাকল থেকে
6685 - Refund of Tax Deducted	৬৬৮৫ - কর প্রত্যর্পণ
6687 - Pay Scale Implementation	৬৬৮৭ - বেতন স্কেল বাস্তবায়ন
6681 - Defence Expenditure	৬৬৯১ - প্রতিরক্ষা হাকল ব্যয়
6693 - Special Relief Works	৬৬৯৩ - বিশেষ আশ 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 সন্থা
6800 - 6899 - Acquisition of Assets	৬৮০০ - ৬৮৯৯ - সম্পদ সন্থা / সন্থা
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 - চিত্রিত ক্যামেরা
6813 - Machinery and Other Equipment	৬৮১৩ - যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য সরঞ্জাম
6814 - Engineering Equipment	৬৮১৪ - প্রকৌশল যন্ত্রপাতি
6815 - Computers and Accessories	৬৮১৫ - কম্পিউটার ও যন্ত্রপাতি
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 (সন্থা)
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 অর্থকোষ - 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 (Armors)	৬৮৩৪ - মিলিটারী হার্ডওয়্যার (বর্মসামগ্রী)
6835 - Bridges	৬৮৩৫ - সেতু
6837 - Rural Roads and Culverts	৬৮৩৭ - পল্লী সড়ক ও কলভার্ট
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 - বনাঞ্চল
6847 - Monuments	৬৮৪৭ - স্মৃতিসৌধ
6849 - Museum Artefacts, Paintings, Archives, Films	৬৮৪৯ - জাদুঘর নৃতাত্ত্বিক সামগ্রী, আর্কাইভ, ফিল্ম ইত্যাদি
6850 - Tubewell & Equipment	৬৮৫০ - নলকূ 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 - সন্ধ্যামণ যন্ত্রপাতি
6865 - Tents & Equipments	৬৮৬৫ - তাঁতু ও অন্যান্য সরঞ্জাম
6867 -	৬৮৬৭ - স্বত্বসৌধ
6868 - Arms, Motor Vehicle and Equipment for Police	৬৮৬৮ - পুলিশের বিশেষ নিয়ন্ত্রিত 'সশস্ত্র বাহিনী' বন্দনন, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম
6869 - Aircooler	৬৮৬৯ - স্বত্বসৌধ বিশেষ নিয়ন্ত্রিত পুলিশ বাহিনীর জন্য বস্তু, বন্দনন ও সরঞ্জাম
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
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 সম্পত্তি
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 কলভার্ট
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 - স্তুপী ও এরিয়াস
7056 - Small Capital Works	৭০৫৬ - ক্ষুদ্র মূলধন ব্যয়
7056 - Electrical Installation	৭০৫৬ - বৈদ্যুতিক স্থাপন
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
7081 - Others	৭০৮১ - অন্যান্য

Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত অর্থবিল - ব্যয়
6800 - 7999 - Capital Expenditure	৬৮০০ - ৭৯৯৯ - মূলধন ব্যয়
7100 - 7199 - Investments in Shares and Equities	৭১০০ - ৭১৯৯ - পোয়ার ও ইকুয়িটিতে বিনিয়োগ
7100 - 7199 - Investments in Shares and Equities	৭১০০ - ৭১৯৯ - পোয়ার ও ইকুয়িটিতে বিনিয়োগ
7101 - Share Capital	৭১০১ - পোয়ার মূলধন
7102 - Development Budget - Equity	৭১০২ - উন্নয়ন বাজেট - ইকুয়িটি
7111 - Equity	৭১১১ - ইকুয়িটি
7113 - Investment for Recapitalisation of Bank	৭১১৩ - ব্যাংকের মূলধন পুনর্গঠনে বিনিয়োগ
7114 - Investment for Recapitalisation of State owned	৭১১৪ - রাষ্ট্রায়ত্ত্ব কর্পোরেশনের মূলধন পুনর্গঠনে বিনিয়োগ
7115 - Jesao	৭১১৫ - জেসাও কর্তৃক অর্জিত অর্থের পুনর্গঠনে ব্যয়কে প্রদেয়
7116 - Sick Industries	৭১১৬ - বৃষ্টিপূর্ণ পুনর্গঠন কর্তৃক অর্জিত অর্থের পুনর্গঠনে ব্যয়কে প্রদেয়
7117 - Compensation Payable to BKB Against	৭১১৭ - ১৯৯১ অব্দে বরকৃতকৃত কৃষি ক্ষয় বহন বহালমূল্য কৃষি ব্যয়কে 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 - ব্যাংক ঋণকে ইকুয়িটিতে রূপান্তর - বি এ ডি সি ঋণ
7125 - Conversion of Bank Loan into Equity	৭১২৫ - ব্যাংক ঋণকে ইকুয়িটিতে রূপান্তর - সিপি, কর্পোরেশন ঋণ
7127 - Conversion of Foreign Loan into Equity	৭১২৭ - বৈদেশিক ঋণকে ইকুয়িটিতে রূপান্তর
7131 - Non-ADP Projects	৭১৩১ - বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বহির্ভূত
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 মঞ্জুরি
7201 - Financial Institutions	৭২০১ - আর্থিক প্রতিষ্ঠান
7202 - Development Budget - Capital Grant	৭২০২ - উন্নয়ন বাজেট - মূলধন মঞ্জুরি
7206 - Non-Financial Institutions	৭২০৬ - আর্থিক ছাড়া বহির্ভূত
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 - Panchayats	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 ছাড়া নগদ ঋণ
7302 - Development Budget - Loan	৭৩০২ - উন্নয়ন বাজেট - ঋণ
7311 - Cash Loans Non-Development	৭৩১১ - অসুদে উন্নয়ন ছাড়া নগদ ঋণ
7313 - Loan for payment of State Owned Corporation	৭৩১৩ - রাষ্ট্রায়ত্ত্ব সংস্থার ব্যাংক 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 - সমন্বয় ঋণ
7340 -	৭৩৪০ - ব্যাংকের অসুদে বৃত্ত ইস্যু
7351 - Other Loan	৭৩৫১ - অন্যান্য ঋণ
7400 - 7499 - Advances to Government Employees	৭৪০০ - ৭৪৯৯ - সরকারি কর্মচারীদের ঋণ ঋণ
7400 - 7499 - Advances to Government Employees	৭৪০০ - ৭৪৯৯ - সরকারি কর্মচারীদের ঋণ 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 - সমন্বিত কয়লা - 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 - সরকারি কর্মচারীদের জন্য ঋণ ও অগ্রিম
7445 - Lump Allocation	৭৪৪৫ - মোট অর্থ
7500 - 7599 - Term Loan Repayments	৭৫০০ - ৭৫৯৯ - মেয়াদী ঋণ পরিশোধ
7500 - 7599 - Term Debt Repayments	৭৫০০ - ৭৫৯৯ - মেয়াদী ঋণ - অঙ্গুল 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 (২৫.০৫৫২ কোটি টাকা)
7503 - 5 Years Treasury Bond-2006 (Tk 75.66 crore 5%)	৭৫০৩ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড- ২০০৬ (৭৫.৬৬৬৭ কোটি টাকা)
7504 - 5 Years Treasury Bond-2006 (Tk 0.51 crore 5%)	৭৫০৪ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড- ২০০৬ (০.৫১৬৫ কোটি টাকা)
7505 - Wage Earner Development Bonds	৭৫০৫ - গণস্বাস্থ্য কর্মসংস্থান 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 কোইনসিডারি বন্ড কো-সেগ্রেগেটেড ট্রেজারি
7510 - National Bond	৭৫১০ - ন্যাশনাল বন্ড
7511 - 10 Years (BJMC) Treasury Bond-2006	৭৫১১ - ১০ বছর মেয়াদী (বিজিটিবি) 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 মেয়াদী কৃষি ঋণ মওকুফ বন্ড - বাণেশ্বরী 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 বছর 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 ব্যাংক
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 - খাদ্য অর্থায়নের জন্য ১০ বছর মেয়াদী বন্ড, পাট ব্যাংক কর্তৃক
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 (বিটিসি)-২০০১
7540 - 5 year Treasury Bond	৭৫৪০ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড
7541 - 3 Years Treasury Bond (BSR5) - 2000	৭৫৪১ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিএসআর৫)-২০০০
7542 - 5 Year Biman Treasury Bond - 2000	৭৫৪২ - ৫ বছর মেয়াদী বিমান ট্রেজারি বন্ড - ২০০০
7543 - 5 Years Treasury Bond (Biman)	৭৫৪৩ - ৫ বছর 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 ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬
7547 - 10 Years Treasury Bond - 2006 of 81.64 Crore	৭৫৪৭ - ৮১.৬৪ কোটি টাকার ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬
7548 - 10 Years Treasury Bond - 2006 of 88.78 Crore	৭৫৪৮ - ৮৮.৭৮ কোটি টাকার ১০ বছর 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 - 2006 of 26.46 Crore	৭৫৫১ - ২৬.৪৬ কোটি টাকার ১০ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬
7552 - Treasury Bond 1992 @ 9%	৭৫৫২ - ট্রেজারি বন্ড ১৯৯২ - ৯% হারে
7555 - 15 year Treasury Bond	৭৫৫৫ - ১৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারি বন্ড
7556 - Payment of Bonds & Other Loans	৭৫৫৬ - বন্ড ও অন্যান্য ঋণ পরিশোধ
7557 - 15 year Treasury Bond for Recapitalisation of	৭৫৫৭ - জাতীয় ব্যাংকসমূহের মূলধনের জন্য ১৫ বছর মেয়াদী বন্ড

Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
4500 - Consolidated Fund Expenditure	৪৫০০ - সংযুক্ত অর্থসিমা - 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 - আঙ্গুল পরিশোধ
7555 - BJMC Credit Bond	৭৫৫৫ - 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 Industries Assistance Bond	৭৫৬৮ - স্তম্ভ 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 খাতের সুদ সংরক্ষণ ও
7571 - Special Bond	৭৫৭১ - বিশেষ বন্ড
7572 -	৭৫৭২ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (স্তম্ভ শিল্পের সুদ সংরক্ষণ) ১.৯২০৫
7573 - Income Tax Bond	৭৫৭৩ - ইনকাম ট্যাক্স বন্ড
7574 - Recapitalisation Bond - Bank	৭৫৭৪ - মূলধন পূরণের বন্ড-ব্যাংক
7575 - Recapitalisation Bond - Corporation	৭৫৭৫ - মূলধন পূরণের বন্ড-কর্পোরেশন
7576 - Cash Assistance to Banks for Write off Loan	৭৫৭৬ - লেনদেন কর্তৃত্বের অধিনে লেনদেন পূরণের বন্ডের সহায়ত বন্ডের প্রদান
7577 - 5 Years Treasury Bond (Biman) 2002	৭৫৭৭ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড (বিমান) ২০০২
7578 -	৭৫৭৮ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (সেকারি ব্যাংক-বিনিময় পরিশোধ
7579 -	৭৫৭৯ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৮ (কৃষি খাতের জন্য পরবর্তী সুদ সংরক্ষণ
7580 - Other Bonds and Financial Instruments	৭৫৮০ - অন্যান্য বন্ড ও মূল্যবান পত্রাদি
7581 - 5 year Treasury Bond-2006 (2,234৬ crore)	৭৫৮১ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (২,২৩৪৬ কোটি)
7582 - 5 Years Treasury Bond-2006 (৪231 crore)	৭৫৮২ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড-২০০৬ (০.৬২৩১ কোটি)
7586 - 3 Years Treasury Bond : Biman-2003 (Tk. 1000	৭৫৮৬ - ৩ বছর মেয়াদী ট্রেজারী (বিমান) - ২০০৩ (১০০ কোটি)
7587 - 9% Bangladesh Govt. Loan-2002 (Tk.৬3.75	৭৫৮৭ - ৯% বাংলাদেশ সরকারি ঋণ-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 84.51 crore)	৭৫৯৭ - ৫ বছর মেয়াদী ট্রেজারী বন্ড - ২০০৫ (৮৪.৫১ 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 (২২.৪০ কোটি টাকা)
7600 - 7699 - Floating Loan Repayments	৭৬০০ - ৭৬৯৯ - চলতি ঋণ পরিশোধ
7600 - 7699 - Floating Debt Repayments	৭৬০০ - ৭৬৯৯ - চলতি ঋণ - আঙ্গুল 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)
7605 - Treasury Bills	৭৬০৫ - ট্রেজারী বিল
7607 - Treasury Bill 28 days	৭৬০৭ - ট্রেজারি বিল ২৮ দিন
7608 - Treasury Bill 91 days	৭৬০৮ - ট্রেজারি বিল ৯১ দিন
7609 - Treasury Bill 182 days	৭৬০৯ - ট্রেজারি বিল ১৮২ দিন
7610 - Treasury Bill 364 days	৭৬১০ - ট্রেজারি বিল ৩৬৪ দিন
7611 - Promissory Notes - IBRD	৭৬১১ - প্রমিসরি নোট - আই. বি. অর. 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 - একক ট্রেজারী বিল
7626 - Cash Credit Accommodation	৭৬২৬ - নগদ অগ্রিমের সহায়তা

Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
4500 - Consolidated Fund Expenditure	8000 - সংযুক্ত তহবিল - ব্যয়
6800 - 7999 - Capital Expenditure	৯০০০ - ৯৯৯৯ - মূলধন ব্যয়
7700 - 7799 - Foreign Debt Repayment	৯১০০ - ৯১৯৯ - বৈদেশিক ঋণ পরিশোধ
7700 - 7799 - Foreign Debt Repayment	৯১০০ - ৯১৯৯ - বৈদেশিক ঋণ পরিশোধ
7700 - Debt Repayment-Foreign	৯১০০ - বৈদেশিক ঋণ পরিশোধ
7701 - Food Loan	৯১০১ - খাদ্য ঋণ
7711 - Project Loan	৯১১১ - প্রকল্প ঋণ
7721 - Reimbursable Project Loan	৯১২১ - পুনর্ভরণ প্রকল্প ঋণ
7731 - Direct Project Loan	৯১৩১ - সরাসরি প্রকল্প ঋণ
7741 - Non-ADP Project Loan	৯১৪১ - বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বহির্ভূত প্রকল্প ঋণ
7751 - Commodity Loan	৯১৫১ - পণ্য ঋণ
7755 - Indian Loan	৯১৬০ - ভারতীয় ঋণ
7781 - Other Foreign Loans	৯১৬১ - অন্যান্য বৈদেশিক ঋণ
7800 - 7899 - Transaction with IMF	৯১০০ - ৯১৯৯ - আই, এম, এফ -এর সাথে সংক্রমণ
7800 - 7899 - Transaction with IMF	৯১০০ - ৯১৯৯ - আই, এম, এফ -এর সাথে লেনদেন
7801 - Promissory Notes	৯১০১ - টাকার মূল্যমান সমন্বয়-প্রদানের নোটে দেয়
7805 - Cash	৯১০৫ - টাকার মূল্যমান সমন্বয় - নগদে
7807 - Promissory Notes on Extended Quotas	৯১০৭ - বর্ধিত কোটা প্রদানের নোটে প্রদান
7809 - Promissory Notes Paid in Foreign Exchange	৯১০৯ - বর্ধিত কোটা নগদ বৈদেশিক মুদ্রায় দেয়
7900 - 7999 - Misc. Capital Expenditure	৯২০০ - ৯২৯৯ - উন্নয়ন আয়দানী তহবিল ও ব্যয়
7900 - 7999 - Development Import Duty and VAT	৯২০০ - ৯২৯৯ - উন্নয়ন আয়দানী তহবিল ও ব্যয়
7901 - CD / V A T	৯২০১ - আমদানী তহবিল ও ব্যয়
7960 - 7969 - Transfer, Adjust and Others (Capital)	৯২৬০ - ৯২৬৯ - স্থানান্তর, সমন্বয় ও অন্যান্য (মূলধন)
7969 - Transfer, Adjustment and Others (Capital)	৯২৬৯ - স্থানান্তর, সমন্বয় ও অন্যান্য (মূলধন)
7980 - 7999 - Capital Block Allocation & Misc. Capital	৯২৮০ - ৯২৯৯ - মূলধন বন্টন ও বিবিধ মূলধন ব্যয়
7981 - Miscellaneous Capital Expenditure	৯২৮১ - বিবিধ মূলধন ব্যয়
7982 - Capital Lumpsum	৯২৮২ - মূলধন বন্টন
7983 - Manpower Rationalization	৯২৮৩ - জনবল সুশাসন
7985 - Consultant	৯২৮৫ - পরামর্শক
7999 - Capital General	৯২৯৯ - উন্নয়ন মূলধন সাধারণ ব্যয়

Classification Chart

Economic Code

Detail Description	
8000 - Public Accounts Receipts	১০০০ - সরকারের হিসাব - প্রতি
8000 - 8999 - Public Account Receipts	১০০০ - ১৯৯৯ - সরকারের সরকারী হিসাব - প্রতি
8000 - 8099 - National Savings Schemes	১০০০ - ১০৯৯ - জাতীয় সঞ্চয় প্রকল্পসমূহ
8001 - 8020 - Saving Certificates	১০০১ - ১০২০ - সঞ্চয় পরিসমূহ
8001 - Bonus Savings Certificates	১০০১ - বোনাস সঞ্চয় পর
8002 - Bangladesh Savings Certificate	১০০২ - বাংলাদেশ সঞ্চয় পর
8003 - Family Savings Certificate	১০০৩ - পরিবার সঞ্চয় পর
8006 - Defence Savings Certificates	১০০৬ - প্রতিরক্ষা সঞ্চয় পর
8007 - Savings Certificate with 6 Months Profit	১০০৭ - ছয় মাস অতিরিক্ত মুনাফা চিত্রিত সঞ্চয় পর
8008 - Savings Certificate with 3 Months Profit	১০০৮ - তিন মাস অতিরিক্ত মুনাফা চিত্রিত সঞ্চয় পর
8011 - 3 Years Savings Certificates	১০১১ - ৩ বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয় পর
8012 - 3 Years Deposit Savings Certificate	১০১২ - ৩ বছর মেয়াদী আমানত সঞ্চয় পর
8016 - 5 Years Savings Certificates	১০১৬ - ৫ বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয় পর
8018 - Deposit of pension Saving Certificate Sale	১০১৮ - পেনশন সঞ্চয় পর বিক্রয়ে উৎপন্ন অর্থ জমা
8021 - 8040 - Postal Saving	১০২১ - ১০৪০ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংকে জমা
8021 - Savings Bank Ordinary Deposit	১০২১ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংকে জমা - সাধারণ জমা হিসাব
8026 - Fixed and Term Deposit	১০২৬ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংকে জমা - মেয়াদী জমা হিসাব
8031 - Bonus Deposit	১০৩১ - ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংকে জমা - বোনাস জমা হিসাব
8041 - 8050 - Postal Life Insurance and Annuity	১০৪১ - ১০৫০ - ডাক জীবন বীমা ও আয়ুষ্সী
8041 - Postal Life Insurance and Annuity Scheme	১০৪১ - ডাক জীবন বীমা ও আয়ুষ্সী
8051 - 8050 - Saving Bonds	১০৫১ - ১০৬০ - সঞ্চয় বন্ডসমূহ
8051 - Prizebond	১০৫১ - প্রতিদ্বন্দ্ব
8055 - Wage Owner Development Bond	১০৫৫ - চাকর আনন্দের উন্নয়নশীল বন্ড
8057 - 3 Years National Investment Bond	১০৫৭ - ৩ বছর মেয়াদী জাতীয় বিনিয়োগ বন্ড
8058 - US Dollar Premium Bond	১০৫৮ - ইউ এস ডলার প্রিমিয়াম বন্ড
8059 - US Dollar Investment Bond	১০৫৯ - ইউ এস ডলার ইনভেস্টমেন্ট বন্ড
8100 - 8199 - State Provident Funds	১১০০ - ১১৯৯ - জাতীয় প্রভিডেন্ট ফান্ড
8100 - 8199 - State Provident Funds	১১০০ - ১১৯৯ - জাতীয় প্রভিডেন্ট ফান্ড
8101 - General Provident Fund - Civil	১১০১ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - বেসামরিক
8106 - General Provident Fund - Defence	১১০৬ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - প্রতিরক্ষা
8111 - General Provident Fund - Railway	১১১১ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - রেলওয়ে
8116 - General Provident Fund - Postal Department	১১১৬ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - ডাক বিভাগীয়
8121 - General Provident Fund - T & T	১১২১ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - টি এন্ড টি
8126 - General Provident Fund - Others	১১২৬ - সাধারণ প্রভিডেন্ট ফান্ড - অন্যান্য
8131 - Contributory Provident Fund	১১৩১ - কন্ট্রিবিউটরি প্রভিডেন্ট ফান্ড
8200 - 8299 - Renewal, Reserve & Depreciation	১২০০ - ১২৯৯ - রিনিউয়াল, রিজার্ভ ও ডিপ্রিসিয়েশন ফান্ড
8201 - 8230 - Renewal, Reserve and Depreciation	১২০১ - ১২৩০ - রিনিউয়াল, রিজার্ভ ও ডেপ্রিসিয়েশন ফান্ড
8201 - Railway Depreciation Reserve Fund	১২০১ - অব্যয়ের জন্য সঞ্চিত অর্থসম - রেলওয়ে
8206 - Railway Development Fund	১২০৬ - উন্নয়ন অর্থসম - রেলওয়ে
8211 - Renewal and Reserve Fund T & T	১২১১ - রিনিউয়াল এন্ড রিজার্ভ ফান্ড - টি এন্ড টি
8214 - Depreciation Reserve Fund - Security Printing	১২১৪ - অব্যয়ের জন্য সঞ্চিত অর্থসম - সিকিউরিটি প্রিন্টিং প্রোগ্রাম
8215 - Depreciation Reserve Fund - B & G Press	১২১৫ - অব্যয়ের জন্য সঞ্চিত অর্থসম - বি জি প্রেস
8216 - Post Office Renewal Reserve Fund	১২১৬ - রিনিউয়াল এন্ড রিজার্ভ ফান্ড - পোস্ট অফিস
8217 - Depreciation Reserve Fund-Government Printing	১২১৭ - অব্যয়ের জন্য সঞ্চিত অর্থসম - সরকারী মুদ্রণালয়
8218 - Cultural Heritage Fund	১২১৮ - সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য অর্থসম
8219 - Depreciation Reserve Fund-Government Flour	১২১৯ - অব্যয়ের জন্য সঞ্চিত অর্থসম - সরকারী আটার
8220 - Renewal and Reserve Fund-Dairy Farm	১২২০ - রিনিউয়াল এন্ড রিজার্ভ ফান্ড - ডেইরী ফার্ম
8221 - Others	১২২১ - অন্যান্য
8231 - 8250 - Welfare Funds	১২৩১ - ১২৫০ - কল্যাণ অর্থসম
8231 - T&T Welfare Fund	১২৩১ - ডাক ও টেলিফোন কল্যাণ অর্থসম
8236 - Postal Department Welfare Fund	১২৩৬ - ডাক বিভাগীয় কল্যাণ অর্থসম
8241 - Government Employees Benevolent Fund	১২৪১ - সরকারি কর্মচারী কল্যাণ অর্থসম
8246 - Government Employees Group Insurance Fund	১২৪৬ - সরকারি কর্মচারী গোষ্ঠী বীমা অর্থসম
8248 - Defence Welfare Fund	১২৪৮ - প্রতিরক্ষা কল্যাণ অর্থসম
8251 - 8260 - Relief Fund	১২৫১ - ১২৬০ - স্রাব অর্থসম
8251 - Prime Ministers Relief Fund	১২৫১ - প্রধানমন্ত্রীর স্রাব অর্থসম

Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
8000 - Public Accounts Receipts	৮০০০ - সরকারের হিসাব - গ্রহণ
8000 - 8999 - Public Account Receipts	৮০০০ - ৮৯৯৯ - সরকারের সরকারী হিসাব - গ্রহণ
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 - Upazila 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 - ৮৩৪০ - বিভাগীয় ও বিচার বিভাগীয় জমা
8341 - Revenue Deposits	৮৩৪১ - রাজস্ব জমা
8346 - Civil Courts Deposits	৮৩৪৬ - সিভিল কোর্টের জমা
8351 - Criminal Courts Deposit	৮৩৫১ - ফৌজদারী আদালতের জমা
8353 - CD VAT Deposit	৮৩৫৩ - চাক 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 - সম্পূর্ণ 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 - অগুণত্র ব্যবস জমা
8382 - Subscription to International Organization and	৮৩৮২ - আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের ঠান্ডা ও অন্যান্য বিশেষ সমন্বয়
8386 - Customs Duty and VAT	৮৩৮৬ - শুল্ক ও ভ্যাট জমা
8391 - Contractor and Supplier Security Deposit	৮৩৯১ - ঠিকাদার ও সরবরাহকারীর সিকিউরিটি জমা
8396 - Coal Deposit	৮৩৯৬ - কাগলা বাসন জমা
8401 - Works of Public and Private Bodies	৮৪০১ - সরকারি সংস্থা বা বেসরকারি ব্যক্তির কাজের জন্য জমা
8406 - Reservation of Government Right	৮৪০৬ - সরকারী অধিকার সংরক্ষণ
8411 - Liquidated Damages	৮৪১১ - দেনাদায় শুল্কের
8418 - Miscellaneous Deposit	৮৪১৮ - বিবিধ জমা
8421 - 8430 - Personal Ledger Account Deposit	৮৪২১ - ৮৪৩০ - ব্যক্তিগত ঋণায়ন হিসাব জমা
8421 - Personal Ledger Account Deposit	৮৪২১ - ব্যক্তিগত ঋণায়ন হিসাব জমা
8423 - Deposit and Payment of Lease amount of	৮৪২৩ - অর্থিক সম্পত্তির ইজারা শর্ত অর্থ রপ্তান এবং ব্যয় সম্পর্কে
8431 - 8460 - Food Aid Deposit Account	৮৪৩১ - ৮৪৬০ - খাদ্য সাহায্য জমার হিসাব
8431 - US Food Aid Title II	৮৪৩১ - খাদ্য সাহায্য তৃত্বাঙ্ক - টাইটেল - ২
8436 - US Food Aid Title III	৮৪৩৬ - খাদ্য সাহায্য তৃত্বাঙ্ক - টাইটেল - ৩
8441 - German Food Aid	৮৪৪১ - খাদ্য সাহায্য - জার্মানি
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 - ব্যাংক 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 বাকসময়ের খাদ্য হিসাবের উত্তর
8457 - World Food Programme	৮৪৫৭ - বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচি
8458 - S I F A D	৮৪৫৮ - সিফিএড
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 - সরকারের হিসাব - এরি
8000 - 8099 - Public Account Receipts	৮০০০ - ৮০৯৯ - সরকারের সরকারী হিসাব - এরি
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 - মুক্ত হওয়ার পূর্বে সম্পদ ও দায়িত্ব
8481 - Security Deposits of Food Purchasing Agent	৮৪৮১ - খাদ্যক্রয় এজেন্টের সিকিউরিটি জমা
8483 - Tobacco Cess Fund Deposits	৮৪৮৩ - তামাক সেস তহবিলে জমা
8485 - Sugarcane Cess Fund Deposits	৮৪৮৫ - ইচু সেস তহবিলে জমা
8487 - Deposit on Account of Alcohol and Narcotics	৮৪৮৭ - মদ পান্য ও ভাং বাকন জমা
8489 - Foreign Affairs Deposit	৮৪৮৯ - বৈদেশিক বিষয়ক জমা
8490 - Unclaimed Deposit in the General Provident	৮৪৯০ - অবিদ্য তহবিলের দাবিদারহীন 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 - অফিস ও ব্যয় অফিসার কর্তৃক পূহিত অগ্রিম
8511 - 8530 - Advances Repayable	৮৫১১ - ৮৫৩০ - পরিশোধযোগ্য অগ্রিম
8511 - Objection Book Advance	৮৫১১ - অগ্রিম খাতে আপত্তি
8516 - PWD Advance	৮৫১৬ - পূর্ন কার্য ব্যয় অগ্রিম
8521 - Forest Advance	৮৫২১ - বন অগ্রিম
8526 - Railway Advance	৮৫২৬ - রেলপথে 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 দায়িত্ব
8601 - 8630 - Cheques and Bills	৮৬০১ - ৮৬৩০ - চেক এবং বিলসমূহ
8601 - Pre-Audit Cheques (Civil)	৮৬০১ - পূর্বনির্ধারিত চেকসমূহ (সিভিল)
8606 - Pre-Audit Cheques (Railway)	৮৬০৬ - পূর্বনির্ধারিত চেকসমূহ (রেলপথে)
8611 - Chief Accounts Officers Cheques	৮৬১১ - প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার চেকসমূহ
8616 - DAO Cheques	৮৬১৬ - ডেপুটি অ্যাক্টিং অফিসারের 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 - পাবলিক উইল্ডার
8655 - Housing and Settlement	৮৬৫৫ - পুং সংস্থান
8657 - Roads and Highways	৮৬৫৭ - সড়ক ও জনপথ
8659 - Public Health Engineering	৮৬৫৯ - জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ
8661 - Forest	৮৬৬১ - বন বিভাগ
8663 - Radio Cheques	৮৬৬৩ - রেডিও চেকস
8667 - Exchange Account	৮৬৬৭ - বিনিময় হিসাব

Classification Chart
Economic Code

Detail Description

8000 - Public Accounts Receipts	১০০০ - প্রকৃত্যের হিসাব - গ্রহি
8000 - 8999 - Public Account Receipts	১০০০ - ১৯৯৯ - প্রকৃত্যের সরকারী হিসাব - গ্রহি
8700 - 8799 - Suspense Accounts	১৭০০ - ১৭৯৯ - অনির্দিষ্ট হিসাব
8700 - 8749 - Suspense Accounts	১৭০০ - ১৭৪৯ - অনির্দিষ্ট হিসাব
8701 - Bangladesh Bank	১৭০১ - বাংলাদেশ ব্যাংক
8706 - Chief Accounts Officers	১৭০৬ - প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
8711 - District Accounts Officers	১৭১১ - জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
8716 - Railway	১৭১৬ - রেলওয়ে
8721 - Public Works Department	১৭২১ - পলপূর্ত বিভাগ
8726 - Deposits against Civil Works	১৭২৬ - পূর্ত কার্যের জন্য অর্থা
8731 - Defence	১৭৩১ - প্রতিরক্ষা
8736 - Roads and Highway Department Suspense	১৭৩৬ - সড়ক ও জনপথ বিভাগ
8741 - Others	১৭৪১ - অন্যান্য
8746 - Foreign Aid	১৭৪৬ - বিদেশিক সাহায্য
8750 - 8799 - Departmental Cash Control Account	১৭৫০ - ১৭৯৯ - বিভাগীয় ক্যাশ কন্ট্রোল হিসাব
8751 - Postal Department	১৭৫১ - ডাক বিভাগ
8752 - T & T Board	১৭৫২ - টি এন্ড টি বোর্ড
8753 - Foreign Affairs	১৭৫৩ - পররাষ্ট্র বিষয়ক
8754 - Forest Department	১৭৫৪ - বন বিভাগ
8755 - Public Health Engineering	১৭৫৫ - জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ
8756 - Public Works	১৭৫৬ - পলপূর্ত
8757 - Roads & Highway	১৭৫৭ - সড়ক ও জনপথ
8758 - Railway	১৭৫৮ - রেলওয়ে
8759 - Customs	১৭৫৯ - কাস্টমস
8760 - Departmental Cash Control	১৭৬০ - বিভাগীয় ক্যাশ নিয়ন্ত্রণ
8800 - 8899 - Remittance Accounts	১৮০০ - ১৮৯৯ - প্রেরিত টাকার হিসাব
8801 - 8840 - Remittances between DAO/TAO	১৮০১ - ১৮৪০ - ডি, এ, ও / ডি, এ, ও এর মধ্যে প্রেরিত টাকার হিসাব
8801 - Post Office	১৮০১ - ডাক বিভাগ
8806 - T & T Board	১৮০৬ - ডার ও টেলিফোন বোর্ড
8811 - Public Works	১৮১১ - পলপূর্ত বিভাগ
8816 - Housing and Settlement	১৮১৬ - পুষ্ সংস্থান
8821 - Roads and Highways	১৮২১ - সড়ক ও জনপথ
8826 - Public Health Engineering	১৮২৬ - জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ
8831 - Forest	১৮৩১ - বন বিভাগ
8833 - CAO Pre-audit Cheque	১৮৩৩ - সিএও প্রি-অডিট চেক
8834 - Customs	১৮৩৪ - কাস্টমস
8835 - G.P.F. Transfer	১৮৩৫ - সাধারণ করিয়া ভান্ডার স্থানান্তর
8836 - Others	১৮৩৬ - অন্যান্য
8841 - 8870 - Transfers between Departmental	১৮৪১ - ১৮৭০ - বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8841 - Transfers between Post Office Officers	১৮৪১ - ডাক বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8846 - Transfers between T&T Officers	১৮৪৬ - ডার ও টেলিফোন বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8851 - Transfers between Forest Officers	১৮৫১ - বন বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8856 - Transfers between Railway Officers	১৮৫৬ - রেল বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8857 - Transfer between Defence Officers	১৮৫৭ - প্রতিরক্ষা বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8861 - Transfers within same Department	১৮৬১ - একই বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
8862 - Post Office	১৮৬২ - ডাক বিভাগ
8863 - T & T Board	১৮৬৩ - ডার ও টেলিফোন বোর্ড
8864 - Public Works	১৮৬৪ - পলপূর্ত বিভাগ
8865 - Housing and Settlement	১৮৬৫ - পুষ্ সংস্থান
8866 - Roads & Highways	১৮৬৬ - সড়ক ও জনপথ
8867 - Public Health Engineering	১৮৬৭ - জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ
8868 - Forest	১৮৬৮ - বন বিভাগ
8869 - Customs	১৮৬৯ - কাস্টমস
8871 - 8890 - Cash and Bank Remittances	১৮৭১ - ১৮৯০ - নগদ ও ব্যাংক স্থানান্তর
8871 - Cash Remittances between Treasuries	১৮৭১ - ট্রেজারী সদস্যদের মধ্যে স্থানান্তর
8872 - Internal Money Order	১৮৭২ - অভ্যন্তরীণ
8873 - Foreign Money order	১৮৭৩ - বিদেশ হতে প্রেরিত অর্থ অর্ডার
8876 - Bangladesh Bank Remittances	১৮৭৬ - বাংলাদেশ ব্যাংক স্থানান্তর
8878 - Small Coin	১৮৭৮ - স্মল কোইন

Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
8000 - Public Accounts Receipts	১০০০ - প্রসারকরের হিসাব - গ্রাফি
8000 - 8999 - Public Account Receipts	১০০০ - ১৯৯৯ - প্রসারকরের সরকারি হিসাব - গ্রাফি
8800 - 8899 - Remittance Accounts	১৮০০ - ১৮৯৯ - প্রেরিত টাকার হিসাব
8871 - 8890 - Cash and Bank Remittances	১৮৭১ - ১৮৯০ - নগদ ও ব্যাংক স্থানান্তর
8881 - Remittance to Embassy	১৮৮১ - বিদেশে প্রেরিত অর্থ
8882 - Remittance from Embassy	১৮৮২ - বিদেশে হতে প্রেরিত অর্থ
8883 - Cash adjustment of previous year	১৮৮৩ - পূর্ববর্তী নগদ সমন্বয়
8891 - 8899 - Exchange Accounts	১৮৯১ - ১৮৯৯ - বিনিময় হিসাব
8891 - Remittance from Defense to Civil	১৮৯১ - সামরিক খাত হতে বেসামরিক খাতে অর্থ প্রেরণ
8892 - Remittance from Civil to Defense	১৮৯২ - বেসামরিক খাত হতে সামরিক খাতে অর্থ প্রেরণ
8893 - Items adjustable by Civil	১৮৯৩ - বেসামরিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সমন্বয়যোগ্য
8894 - Items adjustable by Defense	১৮৯৪ - সামরিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সমন্বয়যোগ্য
8896 - Adjustment with Railway-Accounts	১৮৯৬ - রেলওয়ের সাথে সমন্বয় - হিসাব
8897 - Adjustment with Railway-Cash	১৮৯৭ - রেলওয়ের সাথে সমন্বয় - নগদ
8898 - Inter-ministry adjustment-Expenditure	১৮৯৮ - আত্রঃ মন্ত্রণালয় ব্যয় সমন্বয়
8899 - Inter-ministry adjustment-Deducted at source	১৮৯৯ - আত্রঃ মন্ত্রণালয় উৎসস্থলে কর্তৃক অর্থ সমন্বয়
8900 - 8999 - Cash Balances and Miscellaneous	১৯০০ - ১৯৯৯ - ক্যাশ বালান্স ও বিভিন্ন হিসাব
8901 - 8920 - Bangladesh Bank Deposits	১৯০১ - ১৯২০ - বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা
8901 - Bangladesh Bank Deposit-Civil	১৯০১ - বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা - সিভিল
8906 - Bangladesh Bank Deposit- Railway	১৯০৬ - বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা - রেলপথ
8911 - Bangladesh Bank Deposit- T&T	১৯১১ - বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা - টাওয়ার ও টেলিফোন
8913 - Mismatch between Bank and Accounts Office	১৯১৩ - ব্যাংক ও হিসাব রক্ষণ অফিসের পার্থক্য-হিসাব
8915 - Mismatch between Bank and Accounts Office	১৯১৫ - ব্যাংক ও হিসাব রক্ষণ অফিসের পার্থক্য-নগদ
8921 - 8930 - Cash Balances	১৯২১ - ১৯৩০ - ক্যাশ বালান্স
8921 - Cash at Bangladesh Bank	১৯২১ - বাংলাদেশ ব্যাংকে নগদ
8926 - Remittances in Transit	১৯২৬ - প্রেরিত নগদ
8931 - 8940 - Miscellaneous Government Account	১৯৩১ - ১৯৪০ - বিভিন্ন সরকারি হিসাব
8931 - Closing Account	১৯৩১ - সমাপনী স্থিতি

Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
9000 - Public Accounts Expenditure	৯০০০ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9000 - 9099 - Public Account Expenditure	৯০০০ - ৯০৯৯ - প্রজাতন্ত্রের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9000 - 9099 - National Savings Schemes	৯০০০ - ৯০৯৯ - জাতীয় সঞ্চয় প্রকল্প সমূহ
9001 - 9020 - Saving Certificates	৯০০১ - ৯০২০ - সঞ্চয় পরসমূহ
9001 - Bonus Savings Certificates	৯০০১ - বোনাস সঞ্চয় পর
9002 - Bangladesh Sanchaypatra	৯০০২ - বাংলাদেশ সঞ্চয় পর
9003 - Family Savings Certificate	৯০০৩ - পরিবার সঞ্চয় পর
9006 - Defence Savings Certificates	৯০০৬ - প্রতিরক্ষা সঞ্চয় পর
9007 - Savings Certificate with 6 Months Profit	৯০০৭ - ছয় মাস অন্তর মুনাফা দিহিতিক সঞ্চয় পর
9008 - Savings Certificate with 3 Months Profit	৯০০৮ - তিন মাস অন্তর মুনাফা দিহিতিক সঞ্চয় পর
9011 - 3 Years Savings Certificates	৯০১১ - ৩ বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয় পর
9012 - 3 Years Deposit Savings Certificate	৯০১২ - ৩ বছর মেয়াদী জাহানন সঞ্চয় পর
9016 - 5 Years Savings Certificates	৯০১৬ - ৫ বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয় পর
9018 - Deposit of pension Saving Certificate Sale	৯০১৮ - পেনশনের সঞ্চয়পত্রের অফসেট/বন্দোবস্তকৃত অর্থ (আবশ্যতঃ) 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 - 9060 - Postal Life Insurance and Annuity	৯০৪১ - ৯০৬০ - ডাক জীবন বীমা ও আয়ুষ্ক্ৰি
9041 - Postal Life Insurance and Annuity Scheme	৯০৪১ - ডাক জীবন বীমা ও আয়ুষ্ক্ৰি
9051 - 9060 - Saving Bonds	৯০৫১ - ৯০৬০ - সঞ্চয় বন্ডসমূহ
9051 - Prizebond	৯০৫১ - প্রাইজ বন্ড
9055 - Wage Owner Development Bond	৯০৫৫ - গৃহস্থে কর্মচারীর উন্নয়নপন্থে 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 প্রতিভেদী ফান্ড
9100 - 9199 - State Provident Funds	৯১০০ - ৯১৯৯ - রাষ্ট্রীয় প্রতিভেদী ফান্ড
9101 - General Provident Fund - Civil	৯১০১ - সাধারণ প্রতিভেদী ফান্ড - সেনামূলিক
9106 - General Provident Fund - Defence	৯১০৬ - সাধারণ প্রতিভেদী ফান্ড - প্রতিরক্ষা
9111 - General Provident Fund - Railway	৯১১১ - সাধারণ প্রতিভেদী ফান্ড - রেলপথে
9116 - General Provident Fund - Postal Department	৯১১৬ - সাধারণ প্রতিভেদী ফান্ড - ডাক বিভাগীয়
9121 - General Provident Fund - T & T	৯১২১ - সাধারণ প্রতিভেদী ফান্ড - টি এন্ড টি
9126 - General Provident Fund - Others	৯১২৬ - সাধারণ প্রতিভেদী ফান্ড - অন্যান্য
9131 - Contributory Provident Fund	৯১৩১ - কন্ট্রিবিউটরি প্রতিভেদী ফান্ড
9200 - 9299 - Renewal, Reserve & Depreciation	৯২০০ - ৯২৯৯ - রিনিউয়াল, রিজার্ভ ও ডিপ্রিসিয়েশন ফান্ড
9201 - 9230 - Renewal, Reserve and Depreciation	৯২০১ - ৯২৩০ - রিনিউয়াল, রিজার্ভ এন্ড ডেপ্রিসিয়েশন ফান্ড
9201 - Railway Depreciation Reserve Fund	৯২০১ - অবহয়ের জন্য সংরক্ষিত অর্থসম - রেলপথ
9206 - Railway Development Fund	৯২০৬ - উন্নয়ন অর্থসম - রেলপথ
9211 - Renewal & Reserve Fund T & T	৯২১১ - রিনিউয়াল এন্ড রিজার্ভ ফান্ড - টি এন্ড টি
9214 - Depreciation Reserve Fund - Security Printing	৯২১৪ - অবহয়ের জন্য সংরক্ষিত অর্থসম - সিকিউরিটি প্রিন্টিং প্লে
9215 - Depreciation Reserve Fund - B G Press	৯২১৫ - অবহয়ের সংরক্ষিত অর্থসম - বি জি প্লে
9216 - Post Office Renewal Reserve Fund	৯২১৬ - রিনিউয়াল এন্ড রিজার্ভ ফান্ড - পোস্ট অফিস
9217 - Depreciation Reserve Fund-Government Printing	৯২১৭ - অবহয়ের সংরক্ষিত অর্থসম - সরকারী মুদ্রণপত্র
9218 - Cultural Heritage Fund	৯২১৮ - সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য অর্থসম
9219 - Depreciation Reserve Fund-Government Flour	৯২১৯ - অবহয়ের সংরক্ষণ অর্থসম - সরকারী আটারকল
9220 - Renewal and Reserve Fund - Dairy Firm	৯২২০ - রিনিউয়াল এন্ড রিজার্ভ ফান্ড - ডেইরী ফার্ম
9221 - Others	৯২২১ - অন্যান্য
9231 - 9250 - Welfare Funds	৯২৩১ - ৯২৫০ - কল্যাণ অর্থসম
9231 - T&T Welfare Fund	৯২৩১ - তার ও টেলিফোন কল্যাণ অর্থসম
9236 - Postal Department Welfare Fund	৯২৩৬ - ডাক বিভাগীয় কল্যাণ অর্থসম
9241 - Government Employees Benevolent Fund	৯২৪১ - সরকারি কর্মচারী কল্যাণ অর্থসম
9246 - Government Employees Group Insurance Fund	৯২৪৬ - সরকারি কর্মচারী লেফি বীমা অর্থসম
9248 - Defence Welfare Fund	৯২৪৮ - প্রতিরক্ষা কল্যাণ অর্থসম
9251 - 9260 - Relief Fund	৯২৫১ - ৯২৬০ - হ্রাস অর্থসম
9251 - Prime Ministers Relief Fund	৯২৫১ - প্রধানমন্ত্রীর হ্রাস অর্থসম

Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
9000 - Public Accounts Expenditure	৯০০০ - সরকারের সকলকি হিসাব - ব্যয়
9000 - 9999 - Public Account Expenditure	৯০০০ - ৯৯৯৯ - সরকারের 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 - সিবিল কোর্টের জমা
9351 - Criminal Courts Deposits	৯৩৫১ - ফৌজদারী আদালতের জমা
9353 - CD VAT Deposit	৯৩৫৩ - চন্দ 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 জমা জমা
9381 - Letter of Credit	৯৩৮১ - ক্রেডিট লেটার জমা
9382 - Subscription to International Organization and	৯৩৮২ - আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের ঠান্ডা ও অন্যান্য বিশেষ সমন্বয়
9386 - Customs Duty and VAT	৯৩৮৬ - চন্দ জমা
9391 - Contractor and Supplier Security Deposit	৯৩৯১ - ঠিকাদার ও সরবরাহকারীর নিশ্চিতকরণ জমা
9396 - Coal Deposit	৯৩৯৬ - কাঁচা খনিজ জমা
9401 - Works of Public and Private Bodies	৯৪০১ - সরকারি সংস্থা বা বেসরকারী ব্যক্তির কাজের জমা জমা
9406 - Reservation of Government Right	৯৪০৬ - সরকারি অধিকার সংরক্ষণ
9411 - Liquidated Damages	৯৪১১ - ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত জমা
941B - Miscellaneous Deposits	৯৪১৮ - বিবিধ জমা
9421 - 9430 - Personal Ledger Account Deposit	৯৪২১ - ৯৪৩০ - ব্যক্তিগত খতিয়ান হিসেব জমা
9421 - Personal Ledger Account Deposit	৯৪২১ - ব্যক্তিগত খতিয়ান হিসেব জমা
9423 - Deposit and Payment of Lease amount of	৯৪২৩ - ভাড়া সম্পর্কে ইজারা কর্তৃক অর্থ পরিশোধ করা বা সম্পর্কে
9431 - 9460 - Food Aid Deposit Account	৯৪৩১ - ৯৪৬০ - খাদ্য সাহায্য বাবদ জমার হিসাব
9431 - US Food Aid Title II	৯৪৩১ - খাদ্য সাহায্য তুলস্টাইট - টাইটেল - ২
9436 - Previous year deposit with different Commercial	৯৪৩৬ - উদ্ভিদ কর্মসূচীর জন্য বিভিন্ন বণিক ব্যাংক এ পূর্ববর্তী অর্থ জমা জমা
9441 - German Food Aid	৯৪৪১ - খাদ্য সাহায্য - জার্মানি
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 জমা করা 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 বন্দের খাদ্য হিসাবের উদ্ধৃত
9457 - World Food Programme	৯৪৫৭ - বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচী
9458 - S I F A D	৯৪৫৮ - সিসফ
9459 - Monetized Fund for Development Activities	৯৪৫৯ - উদ্ভিদ কর্মসূচীর জন্য বিক্রয়কৃত অর্থ স্থানান্তর (এতিপি 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 - সরকারের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9000 - 9999 - Public Account Expenditure	৯০০০ - ৯৯৯৯ - সরকারের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9300 - 9499 - Deposit Accounts	৯৩০০ - ৯৪৯৯ - অর্থের হিসাব
9471 - 9489 - Other Deposit Accounts	৯৪৭১ - ৯৪৮৯ - অন্যান্য অর্থের হিসাব
9471 - Deposit of Rent Controller	৯৪৭১ - ভাড়া নিয়ন্ত্রকের পক্ষে অর্থ
9473 - Election Deposit	৯৪৭৩ - নির্বাচন সংক্রান্ত অর্থ
9475 - Zakat Fund	৯৪৭৫ - জাকাত অর্থ
9477 - Cashiers Security Deposit	৯৪৭৭ - ক্যাশিয়ারের সিকিউরিটি অর্থ
9479 - Pre-Liberation Assets and Liabilities	৯৪৭৯ - মুক্ত-মুক্তি পর্যন্ত অর্থ
9481 - Security Deposits of Food Purchasing Agent	৯৪৮১ - খাদ্যক্রয় এজেন্টের সিকিউরিটি অর্থ
9483 - Tobacco Cess Fund Deposits	৯৪৮৩ - ডামাক সেস অর্থ
9485 - Sugarcane Cess Fund Deposits	৯৪৮৫ - ইক্ষু সেস অর্থ
9487 - Deposit on Account of Alcohol and Narcotics	৯৪৮৭ - মদ, গাঁজা ও অন্যান্য অর্থ
9489 - Foreign Affairs Deposit	৯৪৮৯ - বৈদেশিক বিষয়ক অর্থ
9490 - Unclaimed Deposit in the General Provident	৯৪৯০ - দাবীস্বত্বহীন অর্থ
9491 - Deposit Connected with Prize Money	৯৪৯১ - প্রাইজ মনি সংক্রান্ত অর্থ
9493 - Others	৯৪৯৩ - অন্যান্য অর্থ
9500 - 9599 - Current Assets	৯৫০০ - ৯৫৯৯ - চলতি সম্পদ
9501 - 9510 - Permanent Advances	৯৫০১ - ৯৫১০ - স্থায়ী অগ্রিম
9501 - Drawing and Disbursement Officer's Advance	৯৫০১ - অ্যান্ড ড্রয়িং অফিসার কর্তৃক গৃহীত অগ্রিম
9511 - 9530 - Advances Repayable	৯৫১১ - ৯৫৩০ - পরিশোধযোগ্য অগ্রিম
9511 - Objection Book Advance	৯৫১১ - অগ্রিম পক্ষে আপত্তি
9515 - PWD Advance	৯৫১৫ - পূর্ন কার্য বাধা অগ্রিম
9521 - Forest Advance	৯৫২১ - বন অগ্রিম
9526 - Railway Advance	৯৫২৬ - রেলওয়ে অগ্রিম
9527 - Advances to Imprest Holders	৯৫২৭ - ইম্প্রেস্ট হোল্ডারের 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 দায়সেবা
9601 - 9630 - Cheques and Bills	৯৬০১ - ৯৬৩০ - চেক এবং বিলসমূহ
9601 - Pre-Audit Cheques (Civil)	৯৬০১ - পূর্বনির্ধারিত চেকসমূহ (সিভিল)
9606 - Pre-Audit Cheques (Railway)	৯৬০৬ - পূর্বনির্ধারিত চেকসমূহ (রেলওয়ে)
9611 - Chief Accounts Officers Cheques	৯৬১১ - প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার চেকসমূহ
9616 - DAO Cheques	৯৬১৬ - ডেপুটি অ্যাকচিং অফিসারের চেকসমূহ
9621 - TAO Cheques	৯৬২১ - উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার চেকসমূহ
9623 - Radio Cheque	৯৬২৩ - রেডিও চেক
9625 - Jatio Sangrad Cheque	৯৬২৫ - জাতীয় সংগ্রহ 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 - পাবলিক উর্কস
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 - Radio Cheques	৯৬৬৩ - রেডিও চেকস
9667 - Exchange Account	৯৬৬৭ - বিনিময় হিসাব

Classification Chart
Economic Code

Detail Description	
9000 - Public Accounts Expenditure	৯০০০ - সরকারের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9000 - 9999 - Public Account Expenditure	৯০০০ - ৯৯৯৯ - সরকারের সরকারী হিসাব - ব্যয়
9700 - 9799 - Suspense Accounts	৯৭০০ - ৯৭৯৯ - অসিদ্ধিত হিসাব
9700 - 9749 - Suspense Accounts	৯৭০০ - ৯৭৪৯ - অসিদ্ধিত 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 - পণপূর্ত বিভাগ
9726 - Deposits against Civil Works	৯৭২৬ - পূর্ত কাজের 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 সহযোগ
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 - পণপূর্ত
9757 - Roads & Highway	৯৭৫৭ - সড়ক ও জনপথ
9758 - Railway	৯৭৫৮ - রেলওয়ে
9759 - Customs	৯৭৫৯ - কাস্টমস্
9760 - Departmental Cash Control	৯৭৬০ - বিভাগীয় ক্যাশ নিয়ন্ত্রণ
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 - আর ও টেলিফোন বোর্ড
9811 - Public Works	৯৮১১ - পণপূর্ত বিভাগ
9816 - Housing and Settlement	৯৮১৬ - পৃথ 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 - সিরেব ডি-অডিট চেক
9834 - Customs	৯৮৩৪ - কাস্টমস্
9835 - G.P.F. Transfer	৯৮৩৫ - সাধারণ ভবিষ্যৎ অফিস স্থানান্তর
9836 - Others	৯৮৩৬ - অন্যান্য
9841 - 9870 - Transfers between Departmental	৯৮৪১ - ৯৮৭০ - বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
9841 - Transfers between Post Office Officers	৯৮৪১ - ডাক বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
9846 - Transfers between T&T Officers	৯৮৪৬ - আর ও টেলিফোন বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
9851 - Transfers between Forest Officers	৯৮৫১ - বন বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
9856 - Transfers between Railway Officers	৯৮৫৬ - রেলবিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
9857 - Transfer between Defence Officers	৯৮৫৭ - প্রতিরক্ষা কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
9861 - Transfers within same Department	৯৮৬১ - একই বিভাগীয় কর্মকর্তাদের মধ্যে স্থানান্তর
9862 - Post Office	৯৮৬২ - ডাক বিভাগ
9863 - T & T Board	৯৮৬৩ - আর ও টেলিফোন বোর্ড
9864 - Public Works	৯৮৬৪ - পণপূর্ত বিভাগ
9865 - Housing and Settlement	৯৮৬৫ - পৃথ 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 মনিয়র্ডার
9873 - Foreign Money order	৯৮৭৩ - বিদেশ হইতে প্রেরিত মনিয়র্ডার
9876 - Bangladesh Bank Remittances	৯৮৭৬ - বাংলাদেশ ব্যাংক স্থানান্তর
9878 - Small Coin	৯৮৭৮ - স্মল কোইন

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 - 9895 - Exchange Accounts	৯৮৯১ - ৯৮৯৫ - বিনিময় হিসাব
9891 - Remittance from Defense to Civil	৯৮৯১ - বিনিময় হিসাব
9892 - Remittance from Civil to Defense	৯৮৯২ - বৈদ্যমানিক ব্যয় হতে সামরিক ব্যয় হতে অর্থ প্রেরণ
9893 - Items adjustable by Civil	৯৮৯৩ - বৈদ্যমানিক 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 উৎসস্থলে কর্তৃকৃত 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 মISMATCH-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 - নগদপন্থী স্থিতি



উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

**DELEGATION OF FINANCIAL POWERS FOR
DEVELOPMENT PROJECTS**

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগ

তারিখঃ ০৮ পৌষ, ১৪১১ বাংলা/ ২২ ডিসেম্বর, ২০০৪ ইংরেজী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগ

নং- অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৭৬/০২/৮-৩৮

৩৮ 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) প্রসঙ্গে।

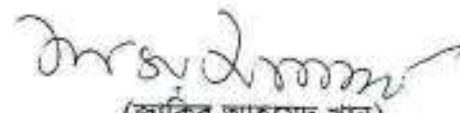
সরকার কর্তৃক উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে বিদ্যমান অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Powers) পর্যালোচনাপূর্বক ২২/০২/২০০০ ইং তারিখের স্মারক নং - অম/অবি/উবা/শাঃ/৩/৯৬/২৬৭ এর সংশোধনক্রমে সংযুক্ত তালিকার বর্ণনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/প্রকল্প পরিচালকগণকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হল। ইতোমধ্যে সরকার কর্তৃক সমন্বিত ক্রয় নীতিমালা (Public Procurement Regulations-2003) এর আওতায় আনীত সংশোধন এতে প্রতিকলিত হয়েছে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৪-৫-৯৪ তারিখের স্মারকের মাধ্যমে জারীকৃত স্বাক্ষরিত 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 কলস অব বিজনেস এন্ড 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 অকগতি 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 দিকটী অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের দিকটী অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের দিকটী অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (২০ 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
১	অস্থায়ী পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ	নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : ১। অনুমোদিত পিসিপি/পিপি/টিএনপি/পি কে পদের উদ্দেশ্য থাকতে হবে। ২। বিদ্যমান পদগুলির জন্য নির্দিষ্ট বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। ৩। প্রকল্প বাস্তবায়নকালের অভিজিক সময়ের জানা কোন পদ সংরক্ষণ করা যাবে না। ৪। পদ সৃষ্টিতে বিদ্যমান সরকারী আদেশ ও পরবর্তীতে সময়া সময়ে জরুরীকৃত আদেশের অনুসরণ করতে হবে। লেটারি ও পদ সৃষ্টির অনুমোদন ও সংরক্ষণের আদেশের কপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	নাই	নাই	নাই	নাই
২	সদস্যের উপযোগন/ পুনঃ উপযোগন	নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : ক) যে কর্তৃপক্ষ অর্থ উপযোগন করে ফরম কল্পের ক্ষমতাবান না যে কর্তৃপক্ষ উপযোগন/ পুনঃ উপযোগন করতে পারবে না। খ) নিম্ন ক্ষেত্রসমূহে কোন উপযোগন/পুনঃ উপযোগন করা যাবে না, (১) এক মঞ্জুরী থেকে অন্য মঞ্জুরীতে। (২) অর্থবহুর শেষ হওয়ার পর। (৩) সরাসরি এনস আইটিএম বা বহোপস্থিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়নি। (৪) বৈদেশিক মুদ্রায় বরাদ্দে ব্যয় হতে স্থানীয় মুদ্রায় এবং পুনর্ভরনযোগ্য একক সাহায্য হতে স্থানীয় মুদ্রায়। (৫) নির্দিষ্ট জাতি বাস হতে অন্য কোন বাসে (কিমে অন্য কোন বাস হতে	নাই	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	স্বল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (১০ 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
		<p>নির্দিষ্ট ছাফট থাকে বরাদ্দ সংযোজনবোধে উপযোজন/পুনঃ উপযোজন করা যাবে।</p> <p>(৩) পূর্ত কাজের ব্যয়সহ জনা পাবলিক ওয়ার্কস একাউন্টস কোড এর এ্যাপেনসিভি-৬ এর ৩১ ও ৩২ অনুমোদের শর্ত প্রযোজ্য হবে।</p> <p>৭) উপরে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে ঊন্থন একত্রনমূহের অর্থ অবমুক্তি ও স্বাক্ষার নিশ্চেষিকা এর সংশ্লিষ্ট -১ অধ্যায়ী বিভিন্ন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে লগাধ লটনপূর্বক বিজ্ঞান আদেশ জারী এবং সংশোধন করতে পারবে।</p>				
৩	অনুমোদিত প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	নাই	নাই	নাই	নাই
৪	সকল পূর্তকাজ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন **	<p>পূর্ণ ক্ষমতা (২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নলিখ শর্ত সাপেক্ষে :</p> <p>(১) অনুমোদিত পিসিপি/পিপি/টিএপিপি প্রায় পরিচালনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক প্রায় পরিচালনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অর্ন্তভূক্ত থাকতে হবে।</p> <p>(২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাগনে সংশ্লিষ্ট কাজ অর্ন্তভূক্ত থাকতে হবে।</p> <p>(৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, উহান ব্যক্তব্যয়ন পদ্ধতি, প্রায় প্রতিস্বাক্ষরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথ রূপে পালন করতে হবে।</p>	৭ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৪ 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	ইমগ্রিট অনুমোদন	মন্ত্রণালয় প্রধানের অনুমতি নিশ্চেষিত শর্তে ক- শ্রেণী, খ-শ্রেণী ও গ-শ্রেণীর স্বল্প পরিচালকের জন্য সর্বত্রমে ৩০,০০০ টাকা, ২০,০০০ টাকা ও ১৫,০০০ টাকা পর্যন্ত ইমগ্রিট মূল্য ৯৯০০	নাই	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	একত্র পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (২০ 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
		পাঠ্যক্রম: ১) ইমজোইক জর্ন গীচে ৩৭ নং ৩৫৫টিতে উল্লিখিত সকলক শর্ত পালনপূর্বক ব্যবহার করা যাবে। ২) প্রকল্প মেয়াদ শেষ হওয়ার ২ মাস পূর্বে চূড়ান্তভাবে ইমজোইক সমন্বয় করতে হবে এবং আদ্য কোন ইমজোইক উত্তোলন করা যাবে না।				
৬	উন্নয়ন প্রকল্পের ঘাটতি/ মানবাহন মেয়াদ	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। (১) নির্দিষ্ট বাজেট অতিক্রম করতে হবে। (২) নিদান বিধি পালন করতে হবে।	কলাম-৩ এর বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে এক বছরে একটি পর্যায় জন্য ৫০,০০০ টাকা।	কলাম-৩ এর বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে এক বছরে একটি পর্যায় জন্য ৩০,০০০ টাকা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৭	প্রকল্পের ঘাটতি জমা পেট্রোল, ডিয়েল ও লুট্রিকেন্ট ক্রয়	পেট্রোল, ডিয়েল ও লুট্রিকেন্ট ক্রয়ের জন্য বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং সময় সময় পিকআপ ব্যবহার ও প্রকল্পের মানবাহন 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	মানবাহন চুক্তি অনুমোদন	প্রযোজ্য নয় ^১	প্রযোজ্য নয় ^২	কলাম-৩ এর উর্ধ্বে নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে: (১) অনুমোদিত নির্দেশ/বিধি/নিয়মিত প্রোগ্রাম/সময় এবং অনুমোদিত ব্যবহারিক এবং পরিচালনার সঠিক আদ্য অনুসরণ করতে হবে। (২) অনুমোদিত নির্দেশ/নিয়মিত প্রোগ্রাম/সময় এবং পরিচালনার সঠিক আদ্য অনুসরণ করতে হবে। (৩) পরিচালনা প্রতিবেদন/সেটেলমেন্ট/ইউআর অনুসরণ করা হবে এবং প্রয়োজনীয় রিপোর্ট/সময় এবং প্রোগ্রাম/সময় বিধি/নিয়মিত প্রোগ্রাম/সময় অনুসরণ করতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৯(ক)	অফিস সরঞ্জামাদি ও স্বাস্থ্যসেবা প্রোগ্রাম বিঃ দ্রঃ অফিস সরঞ্জামাদি মাইক্রো কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রিন্টার, ফ্যাক্স মেশিন/স্ক্যানার, ল্যাপটপ, হার্ড ডিস্ক/স্টোরেজ, লুট্রিকেন্ট, টাইপার/প্রিন্টার	নিম্নলিখিত বিধি ও শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং নির্দেশ/বিধি/নিয়মিত প্রোগ্রাম/সময় এবং পরিচালনার সঠিক আদ্য 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	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার ঊর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার ঊর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	ইত্যাদি বৃত্তান্তে।					
৯(খ)	অফিস সরঞ্জাম, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ইত্যাদি মেয়ামত	বিনামূল্য বিধি ও শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ, নিম্নলিখিত/নিম্নলিখিত/এপিপিতে সর্বশ্রেষ্ঠ প্রবণ অর্ন্তকৃত ধাক্কা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১০(ক)	বাইনাইকেল ক্রয়	বিনামূল্য সরকারী আদেশ, বাজেট বরাদ্দ ও নিম্নলিখিত/নিম্নলিখিত/এপিপিতে সর্বশ্রেষ্ঠ প্রবণ অর্ন্তকৃত ধাক্কা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১০(খ)	মেট্রিক সাইকেল ও বাইনাইকেল মেয়ামত	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১১	নই, সামগ্রিকী, সংবাদপত্র ও মানচিত্র ক্রয়	বিনামূল্য বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং নিম্নলিখিত/নিম্নলিখিত/এপিপিতে সর্বশ্রেষ্ঠ আইটেম অর্ন্তকৃত ধাক্কা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১২	প্রকল্প পরিচালকের জন্য পদা/মাসামাস/মাসপত্রিক/ সংক্রামিক ক্রয় চুক্তি কনসোল্ডেশন/ সম্পাদন (বত্রপত্রিক বসন্তে ৯ (ক), ১০ (ক) এবং ১০-১৬ এর উপরে ও সংক্রামিক/ বত্রপত্রিক/ সংক্রামিক ক্রয় (খ)।	পূর্ণ ক্ষমতা (২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত নিম্নলিখিত/নিম্নলিখিত/এপিপিতে ক্রয় পরিচালনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিচালনায় সর্বশ্রেষ্ঠ কাজ অর্ন্তকৃত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিহীনভাবে সর্বশ্রেষ্ঠ কাজ অর্ন্তকৃত থাকতে হবে। (৩) পারসনাল প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, উহার কার্যকর পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি- নির্দেশন বহুমুখ্য 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	মেট্রিক সাইকেল ক্রয়	নিম্নলিখিত/নিম্নলিখিত/এপিপিতে সর্বশ্রেষ্ঠ আইটেম অর্ন্তকৃত ধাক্কা এবং বিনামূল্য বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ, ক্রয়ের বিষয়ে অর্থ বিভাগের পূর্বসম্মতি ধাক্কা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
১৪	শ্রেণী শৌক্য ক্রয়	নিম্নলিখিত/নিম্নলিখিত/এপিপিতে সর্বশ্রেষ্ঠ আইটেম অর্ন্তকৃত ধাক্কা এবং বিনামূল্য বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ ধাক্কা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
১৫	মাসিক শৌক্য ক্রয়	নিম্নলিখিত/নিম্নলিখিত/এপিপিতে সর্বশ্রেষ্ঠ আইটেম	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিবরণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	একই পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (১০ কোটি টাকার ওপর)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার ওপর, ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		অনুষ্ঠান ঘাটকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকে। সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।				
১৬	মোটর গাড়ী ভাড়া	পিসিপি/পিপি/টিএপিবিপিতে সর্বশ্রেষ্ঠ আইটেম অনুষ্ঠান ঘাটকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ, গাড়ী ভাড়া বিবরণে অর্থবিভাগের সর্বসম্মতি থাকে। সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ১,০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৭৫.০০ লাখ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৫৫.০০ লাখ টাকা পর্যন্ত	নাই
১৭	বিলম্ব, 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, টেলিগ্রাম, টেলিফোন, ফ্যাক্স ই-মেইল এবং টেলিফোন বিল পরিশোধ	পিসিপি/পিপি/টিএপিবিপিতে সর্বশ্রেষ্ঠ আইটেম অনুষ্ঠান ঘাটকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকে। সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ (অনুষ্ঠান স্থানীয় কলের জন্য)	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১৯	সার্ভিস গেটের	পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২০	সরকারী গেস সার্ভিস অন্যান্য বেসরকারী গেসে স্থানান্তর করা।	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে সরকারী গেস হতে এই কাজ করতে পারবে না এবং বেসরকারী গেস হতে স্থানান্তর সরকারী গেসে কর্তৃপক্ষের আশ্রিত নাই মর্মে সার্টিফিকেট নিতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ৫০.০০ হাজার টাকা। তবে চাকরির পরিচালনা অধিদপ্তরের জন্য সরকারী গেস হতে অলাভজনক কারিগরিক পরিষেবা প্রদানের প্রয়োজন নাই।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২১	সেবার্ভিস পরিবহন ব্যয়	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 সংশোধন ব্যয়	'রিমেমোর্যান্ড' মালুমুদাত' 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	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (২০ 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
২৪	জলাবাসিক ভবন ভাড়া	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : ১) পূর্ণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত আয়তন অতিক্রম করা যাবে না। ২) ভবন প্রকৃত পক্ষে অতিস হিমেরে ব্যবহার করা হবে। ৩) ঢাকার বাইরে পঞ্চপূর্ত বিভাগের নিবাহী প্রকৌশলী এবং ঢাকার জেলা পূর্ত মন্ত্রণালয় এই মর্মে সার্টিফিকেট প্রদান করবে যে সরকারী ভবন অথবা পরিভ্রাঙ্ক বাড়ী পাওয়া যাচ্ছে না। ৪) অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে জারীকৃত সার্টিফিকেট 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 ছয় মাসের অর্থীম ভাড়া মঞ্জুর করতে পারবে।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ভাড়া ও অন্যান্য সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন এলাকায় জমা প্রতি মাসে ৩০,০০০ টাকা পর্যন্ত। সিটি কর্পোরেশনসমূহের বাইরে অন্যান্য শহরে প্রতি মাসে ১৫,০০০ টাকা পর্যন্ত।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ
২৫	প্রকল্পের টেকনিশিয়ান কাজের জন্য মন্ত্রণালয়িক ভাড়া (যেমন- রোড মোলার, কম্প্যাকশন ইঞ্জিন পম্পেট, কমক্রিট 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 বাড়ী/ঘাসবাগানে নিবন্ধন ও ফিটনেস বাবদ দায়	ক) নিম্নলিখিত/নিম্নলিখিত/নিম্নলিখিত সার্টিফিকেট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকে এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকে সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালক নিকট কি ও ফিটনেস এর জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ অর্থীম উত্তোলনের অনুমোদন দিতে পারবে এ শর্ত যে সার্টিফিকেট বাড়ী/নিবন্ধন/নিম্নলিখিত/নিম্নলিখিত/নিম্নলিখিত 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	নির্ভর্যের প্রধানে নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				১-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	২-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	৩-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		যেহেতু এনং খাট্টার সচিবরাহ লেখা হয়েছে।				
২৭	বকরের জন্য ছাদ/জলাশয় ক্রয়/নিষ্কাশন	নির্দিষ্ট/নির্দিষ্ট/নির্দিষ্ট/নির্দিষ্ট সর্বশ্রেণী আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকে এবং বিদ্যমান বিবি ও শর্ত শাসন, বাজেট খরচ বাঁকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
২৮	পরামর্শক সেবা গ্রহণের চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন ^{১)}	পূর্ণ ক্ষমতা (৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নলিখ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত নির্দিষ্ট/নির্দিষ্ট/নির্দিষ্ট/নির্দিষ্ট রূপ পরিচয়না এবং অনুমোদিত বাৎসরিক রূপ পরিচয়নার সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বাৎসরিক বাজেট পরামর্শক বিভাগে সর্বশ্রেণী কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পারদর্শক প্রকিউরমেন্ট তেলেসেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন শর্তে তদা প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রাপ্তিত আর্থিক বিধি-বিধান অধ্যয়ন করে পাঠান করতে হবে।	২ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	১ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	নাই	নাই
২৯	ট্রান্সিং ও রিপোর্টিং এজেন্ট নিয়োগ	নির্দিষ্ট/নির্দিষ্ট/নির্দিষ্ট/নির্দিষ্ট সর্বশ্রেণী আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকে এবং বিদ্যমান বিবি ও শর্ত শাসন, বাজেট খরচ বাঁকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩০	প্রকল্পে উৎপাদিত পণ্যের বিক্রয়/নিষ্কাশন	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	সেবারমতের লক্ষ্যে ক্রয়/নিষ্কাশন সিস্টেম	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত ক্রয়/নিষ্কাশন সম্পর্কিত চুক্তি মেসারসদের অধোগে হবে যেহেতু 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	রীকোর্ড/কোন্ট্রোল বাস্তবীকৃত পরামর্শক রূপ অনুমোদন	গ্রহণযোগ্য নয় ^{২)}	সংযোজন নয় ^{৩)}	১) কলাম-৩ এর অনুরূপ/২) সর্বশ্রেণী আইটেম এনক্রিপ্ট ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত ৩) রীকোর্ড সেবা/কন্ট্রোল/কোন্ট্রোল/কোন্ট্রোল/কোন্ট্রোল টাকা পর্যন্ত Public Procurement Regulations, 2001 এই চুক্তির ১৬ (২) এবং Appendix - A এর	কলাম ৩ এর অনুরূপ	কলাম ৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক সং.	বিষয়	সম্প্রদায়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				গ-শ্রেণী (১০ 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
		(৫) এ সকল কর্মকাণ্ডের উদ্দেশ্য, সফলতা বাধে, আয়োজনের কার্যক্রম,অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষক/ হিসেবে পার্যায়ন এর শ্রেণী, পদবী ও সংখ্যা উল্লেখপূর্বক বাংলাদেশ স সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসহ সকল উৎস থেকে বাস্তবায়নযোগ্য সকল কর্মকাণ্ডের একটি বৌদ্ধ ত্রৈমাসিক/পার্বিক কর্মপরিকল্পনা প্রবেশনপূর্বক আ সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে।				
৩৪	টেন্ডার বিজ্ঞাপন বাতীক কোটেশনের মাধ্যমে ঙ্গর অনুমোদন	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	(৫) দেশের অঞ্চলে প্রযোজ্য প্রকল্পের ২ নম্বর বিধি অনুযায়ী (৬) বাংলাদেশের উন্নয়নকর্ম নিয়ন্ত্রণের জন্য প্রতিষ্ঠিত প্রকল্পের ৫ নম্বর বিধি অনুযায়ী Public Procurement Regulations, 2003 এর প্রবিধান ২০ (২) এবং Appendix -A এর সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী (১) অনুমোদিত বিধি অনুযায়ী টেন্ডারের প্রকল্প পরিচালনা এবং অনুমোদিত আর্থিক প্রকল্প পরিচালনা সংক্রান্ত কাজ প্রকল্পের ৫ নম্বর (২) অনুমোদিত আর্থিক বাতীক করণের বিজ্ঞপ্তি সংক্রান্ত কাজ প্রকল্পের ৫ নম্বর (৩) প্রকল্পের প্রকল্পের ৫ নম্বর, উর্ধ্ব বাস্তবায়ন পদ্ধতি, প্রকল্প পরিচালকের অনুমোদন পদ্ধতি এক প্রকল্পের আর্থিক বিধি-বিধান অনুযায়ী প্রকল্প কর্তৃক হবে।	কলাম ৫ এর অনুরূপ	কলাম ৫ এর অনুরূপ
৩৫	অধিকার কর্মকর্তাদের নিকট অধিকারের আর্থিক ক্ষমতা হস্তান্তর	সম্প্রদায়/বিভাগ/হেডস অফ ডিপার্টমেন্ট/প্রকল্প পরিচালক প্রয়োজন মনে করলে অর্থ বিভাগকে অবহিত রেখে উপস্থিতভাবে তাদের উপর অর্পিত ক্ষমতা তাদের অধীনস্থ কর্মকর্তাদের নিকট অর্পণ করতে পারবে। তবে ক্রমিক সং-৫ এ বর্ণিত ইমপ্লিমেন্টেশন ক্ষমতা অধীনস্থ কর্মকর্তার নিকট অর্পণ করা যাবে না এবং প্রকল্প পরিচালকের নীচে কোন কর্মকর্তার নিকট ইমপ্লিমেন্টেশন করা যাবে না।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগে নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সিদ্ধান্তের অধীনে নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				খ-শ্রেণী (১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	ঘ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৬	ওয়ার্কশপ, সেমিনার, প্রবন্ধ কোর্স, গবেষণা কার্যক্রম, সাময়িক উদ্ভূতকরণ অনুষ্ঠানের জন্য বাজেট বরাদ্দের ক্ষিতি এবং অন্যবিধ (কিওবি এর মাধ্যমে) অংশ থেকে অগ্রীম অনুমোদন।	ক্রমিক নং ০৩ ও ০৭ এ স্বাক্ষরিত পত্রাদি পালন নাগেহে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ (এক লাখ) টাকা পর্যন্ত অগ্রীম উত্তোলনের অনুমোদন নিতে পারবে।	কলাম ০৩ এর পত্র পালন নাগেহে প্রতি ক্ষেত্রে ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম ০৩ এর পত্র পালন নাগেহে প্রতি ক্ষেত্রে ৩০,০০০ (ত্রিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম ০৩ এর পত্র পালন নাগেহে প্রতি ক্ষেত্রে ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম ০৩ এর পত্র পালন নাগেহে প্রতি ক্ষেত্রে ১৫,০০০ (পনের হাজার) টাকা পর্যন্ত

- ১. পূর্তকর্তা সম্পদে ৩ পর্যায়ে/মাস/মন্ত্রণালয়/বিভাগে/সংস্থা/অন্য কোন ক্ষেত্রে ২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে সর্বময় অন্য প্রস্তাব সংক্রান্তী প্রায় সংক্রান্ত
প্রকল্প পরিচালক কমিটি অনুমোদন করবে।
- ২. মন্ত্রণালয়/বিভাগ কিংবা সংস্থা/প্রতিরক্ষার নিয়ম প্রবর্তনের অন্য প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে কলাম ০৩, ০৬ অথবা ০৭ অনুসরণ করতে হবে।

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

- (১) বিন্যমান আর্থিক ও প্রাসংগিক অন্যান্য বিধি এবং পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক অর্থ ব্যয় করতে হবে।
- (২) সংশ্লিষ্ট পিসিপি/পিপি/টিএপিপি তে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য/আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে এবং উহার বিপরীতে বাজেট বরাদ্দ থাকার সাথে সাথে 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 কর্মকর্তা 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 পুনর্ভরণ 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 বাস্তবায়নধীন প্রকল্পের জন্য পূর্ববর্তী অর্থ বছরে 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/উঃপঃশাঃ/৩/৯৪/৩৬০ নম্বর স্মারকে উল্লেখিত বিষয়গুলি উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা (অর্থ বিভাগে প্রেরিতব্য বিষয়সমূহের তালিকা) সম্বন্ধিতর জন্য অবশ্যই অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
- (১১) ডস/কোনটাসা/সেক/ইমপ্রেষ্ট পদ্ধতিতে অর্থ ব্যবহারের জন্য বিধি ও পদ্ধতি অবশ্যই পালন করতে হবে।
- (১২) উন্নয়ন সহযোগীর নির্দেশনা, প্রয়োজ্য 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 পূর্বনুমোদন নিতে হবে।

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

নং-অম/অবি/উইকো-১/বিবিধ-৭৬/০২/৩৮২

তারিখঃ-১১/০৯/২০০৪

পরিপত্র

বিষয় : গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার/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 হ'ল 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 কার্যক্রমের একত্র বাস্তবায়ন আয়োজিত করণ উদ্দেশ্যে সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বিগত ০৪-০৭-১৯৯৪ তারিখের স্মারক নং ম.প.ক্রম-৩(৩)/৯২/১০৩ এর মাধ্যমে জারিকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের সিদ্ধান্তটি বাতিল করে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা কর্তৃক সরকার পূর্তকাজ/পণ্য/মালামাল/সরঞ্জাম/সরঞ্জামাদি ক্রয়/সম্পাদন এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের জন্য নিম্ন লিখিতভাবে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করেছে :

ক্রমিক নং	ক্রয়/সংগ্রহের বরণ ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা	
		উন্নয়ন খাত	অনুন্নয়ন খাত
ক. সকল পূর্তকাজ/পণ্য/মালামাল/সরঞ্জামাদি ক্রয়/সম্পাদনের ক্ষেত্রে :			
(১)	ছোট কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা সমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় (ক্রমিক নং ২ এ উল্লিখিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহ গাঠীত এখনমের 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 (পেট্রোলিয়াম)/বাংলাদেশ রসায়ন শিল্প সংস্থা/বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন/বাংলাদেশ চিনি ও বাল্য শিল্প সংস্থা /পট্টা বিদ্যুৎ উন্নয়ন 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 কর্মসূচি	২৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে	২৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে

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 সমপর্ষায় (উপরে ক (১) এর অনুরূপ)		
(২)	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা সহস্রের	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
	বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্ষায় (উপরে ক (২) এর অনুরূপ)		
(৩)	মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সরী পর্যায়)	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৪)	সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিনতা কমিটি	৫ কোটি টাকার উর্বে	৫ কোটি টাকার উর্বে
২।	পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদনের এই আর্থিক ক্ষমতা কেবলমাত্র অনুমোদিত উন্নয়ন/ অনুন্নয়ন কাজেই কলে থাকবে। মোড়েলেশন ২০০৩, প্রোগ্রামেশন ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, ক্রয় প্রতিরোধকণ ও অনুমোদন প্রতিবেদন এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান স্বাধীনভাবে পালন সাপেক্ষ প্রযোজ্য হবে।		
৩।	পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণ এর মূল্য যদি ছুটক না কোন সুবিধা প্রদান: চুক্তি (Concession Contract : BOO, BOT, BOOT, ইত্যাদি), লীজ (Lease), সরবরাহকারী স্বপ (Suppliers' Credit) এবং ফেল্ডা ষ্টপ (Buyer's Credit) এর আওতায় সম্পাদিতব্য সকল চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদনের জন্য সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিনতা কমিটির নিকট উপস্থাপন করতে হবে।		
৪।	<p>(ক) অনুচ্ছেদ ১ এ বর্ণিত বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্ষায় প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতার কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান ও তদনিয়েত কর্মকর্তাদের জন্য ন্যূনতম আর্থিক ক্ষমতার একটি নমুনা/মডেল এতদাংগে সংযুক্ত করা হ'ল (সংযোজনী-"ক")। নমুনা/মডেল অনুসরণে কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা অনতিবিলম্বে তাদের সকল ক্রয়ের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের আদেশ জারি করবে। তবে প্রয়োজন অনুসারে নমুনা/মডেলে উল্লিখিত কর্মকর্তাসহ অন্যান্য পর্যায়ের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকেও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা যাবে।</p> <p>(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/পুনর্নয়ন থাকবে।</p> <p>(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 আনোকে উন্নীত বা পুনর্নির্নয়ন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এর পূর্বনুমতি 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।</p>		
৫।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ, বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্ষায়, কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান এবং বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/ব্যবস্থাপকগণ এ হারকের মাধ্যমে তাদের অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা সম্পূর্ণ বা আংশিকভাবে তাদের অধীনস্থ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তাগণকে অর্পণ করতে পারবেন। এ আর্থিক ক্ষমতা অর্পনকালে কোন কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত/ আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা প্রয়োজন অনুসারে তাদের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকে নমুনা/মডেলে বর্ণিত ক্ষমতার চেয়ে অধিক আর্থিক ক্ষমতা অর্পন 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 সে অনুমোদন গ্রহণ করা হবে তাই প্রশাসনিক অনুমোদন হিসেবে বিবেচিত হবে।		
৭।	এ আদেশ অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাবশেষ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।		

স/।-
(আফির আহমেদ খান)
অর্থ সচিব

নং-অস/অবি/উঃলাঃ-১/বিবিধ-৭৬/০২/৬৮২(১০০)

তাৰিখঃ-১১/০৯/২০০৮

অবগতি ও প্ৰয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্ৰহণৰ জনা প্ৰেৰণ কৰা হইল।

বিতৰণ :

- ১। মন্ত্ৰিপৰিষদ সচিব, মন্ত্ৰিপৰিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্ৰধানমন্ত্ৰীৰ কাৰ্যালয়।
- ৩। সচিব, মন্ত্ৰণালয়/বিভাগ।
- ৪। সদস্য, বিভাগ, পৰিকল্পনা কমিশন।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্ৰক, অৰ্থ মন্ত্ৰণালয়।
- ৬। অৰ্থ বিভাগেৰে সকল কৰ্মকৰ্তা।
- ৭। প্ৰধান হিসাব রক্ষণ কৰ্মকৰ্তা, মন্ত্ৰণালয়/বিভাগ।

স্বা/-

(আশীষ কুমাৰ সরকার)
সিনিয়ৰ সহকাৰী সচিব

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

১। উন্নয়ন ব্যয় :

ক্রমিক নং	পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণের ধরণ ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা (ফোর্ট ও বড় উভয় ক্ষেত্রীয় কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার জন্য প্রযোজ্য)
ক. পূর্ত কাজ (নির্মান/স্থাপনা) সম্পাদনের ক্ষেত্রে :		
(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	৬ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্কে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্কে, 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 উর্কে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্কে, 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 উর্কে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
(৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্কে, ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	নাঃ
(৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	নাঃ

*১. ফোর্ট ও বড় উভয় ক্ষেত্রীয় নির্বাহী প্রধান প্রয়োজন হলে তাহাদের শ' স্ব সংস্থার কর্মকর্তা কর্মকর্তাদেরকে জাতীয় বেতন স্কেলের প্রাপ্ত অনুসরণে ও আর্থিক ক্ষমতা নির্ণয় করতে পারবে।

ক্রমিক নং	ক্রয়/সংগ্রহের ধরণ ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক সীমতা (ছোট ও বড় উভয় শ্রেণীর কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার জন্য প্রযোজ্য)
খ.	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 উর্ধ্বে বায় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
(২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত বায় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
(৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত বায় 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 উর্ধ্বে বায় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	{ (ক) পণ্য/সেবা : ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত (খ) সৌত্র সেবা : ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত
(২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত বায় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	{ (ক) পণ্য/সেবা : ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত (খ) সৌত্র সেবা : ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত
(৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত বায় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	{ (ক) পণ্য/সেবা : ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত (খ) সৌত্র সেবা : ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত

২। অনুরূপ খাত :

ক্রমিক সং	ক্রয়/সেবার বিবরণ ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক কমতা	
		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	৬ 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) জীত 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) জীত সেবা :	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত

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

Higher Education Quality Enhancement Project (HEQEP)

Dhaka Trade Centre (8th Floor), 99 Kazi Nazrul Islam Avenue
Karwan Bazar, Dhaka-1215, Bangladesh

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

Web: www.heqep-ugc.gov.bd

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