

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১



বাংলাদেশ

গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, জানুয়ারী ১৮, ২০০৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ৪ মাঘ ১৪১১/১৭ জানুয়ারী ২০০৫

এস,আর, ও নং ১৭-আইন/২০০৫—কোম্পানী আইন, ১৯৯৪ (১৯৯৪ সনের ১৮নং আইন) এর ধারা ২২০ (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে উক্ত আইনের ধারা ২২৬(৪) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার কস্ট অডিট (রিপোর্ট) বিধিমালা, ১৯৯৭ নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :

উপরি-উক্ত বিধিমালার—

(ক) বিধি ৩ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ বিধি ৩ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা :—

“৩। কতিপয় বিষয়ে হিসাব বহি সংরক্ষণঃ- উৎপাদন, বন্টন, বিপণন, পরিবহন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, প্রস্তুতকরণ, শষ্য পেষণ বা চূর্ণীকরণ, খনি খনন ও খনিজ দ্রব্য উত্তোলন সংক্রান্ত কার্যাবলীতে নিয়োজিত কোম্পানী উক্তরূপ কার্যাবলীতে ব্যবহৃত উপকরণ, শ্রম ও অন্যান্য বিষয়ে ওভারহেড খরচসমূহের কস্ট একাউন্টিং সংক্রান্ত হিসাব বহি নিম্নে উল্লিখিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিবে, যথাঃ-

(ক) আখ মাড়াই এবং গুড় হইতে চিনি উৎপাদনে নিয়োজিত চিনিকলসমূহের হিসাব বহি তফসিল-১ এ উল্লিখিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে;

(খ) রাসায়নিক সার উৎপাদন শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের হিসাব বহি তফসিল-২ এ উল্লিখিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে;

(গ) বস্ত্র বয়ন সংক্রান্ত শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের হিসাব বহি তফসিল-৩ এ উল্লিখিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে;

(১৮৭)

মূল্য : ২৭.০০ টাকা

- ঘ) পাট শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের হিসাব বহি তফসিল-৪ এ উল্লিখিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে;
- ঙ) ঔষধ প্রস্তুতকরণ ও উৎপাদন সংক্রান্ত শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের হিসাব বহি তফসিল-৫ এ উল্লিখিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে;
- চ) ফ্যুয়েল ও পাওয়ার উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণের সাথে সংশ্লিষ্ট কোম্পানীসমূহের হিসাব বহি তফসিল-৬ এ উল্লিখিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে; এবং
- ছ) ভোজ্য তেল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদন শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের হিসাব বহি তফসিল-৭ এ উল্লিখিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।”;
- (খ) বিধি ১৩ এর পর নিম্নবর্ণিত তফসিলসমূহ সন্নিবেশিত হইবে, যথা :-

“তফসিল-১”

[বিধি ৩(ক) দ্রষ্টব্য]

আখ মাড়াই এবং গুড় হইতে চিনি উৎপাদনে নিয়োজিত চিনিকল সমূহের হিসাব বহি সংরক্ষণ পদ্ধতি

১। উৎপাদনে ব্যবহার্য উপকরণ সমূহের হিসাব পদ্ধতিঃ-

- (ক) প্রতিটি আখ মাড়াই এবং গুড় হইতে চিনি উৎপাদনে নিয়োজিত চিনিকলসমূহের গেটে বিভিন্ন স্থান হইতে সংগৃহীত আখের পরিমাণ ও মূল্য প্রদর্শনপূর্বক আখ সংগ্রহের যথাযথ হিসাব বিবরণী সংরক্ষণ করিতে হইবে। যেখানে কোম্পানীর নিজস্ব মালিকানাধীন বা লীজকৃত ভূমি হইতে আখ সংগৃহীত হয় সেখানে উক্তরূপে সংগৃহীত আখের পরিমাণ ও উহার বাজার দর উল্লেখ পূর্বক যথাযথ হিসাব বিবরণী সংরক্ষণ করিতে হইবে। আখ উৎপাদনকারীদিগকে দেয়, কোম্পানীর নিজস্ব এবং লীজকৃত ফার্মে উৎপন্ন আখের মূল্য সরকার কর্তৃক নির্ধারণ করা হইলে উহার বিস্তারিত বিবরণ ও কস্ট রেকর্ডে উল্লেখ করিতে হইবে।
- (খ) চিনি উৎপাদনে প্রত্যক্ষ উপকরণ হিসাবে বাট ব্যবহৃত হইলে আখের অনুরূপ বাট ক্রয়ের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এছাড়াও অন্যান্য উপকরণ, যথা-গুড় ও অন্যান্য প্রত্যক্ষ উপকরণ ব্যবহার করা হইলে তৎসংক্রান্ত বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (গ) চিনি উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রত্যক্ষ উপকরণের এইরূপ বিস্তারিত বিবরণ সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে কোম্পানীর পক্ষে প্রত্যেক প্রকার প্রত্যক্ষ উপকরণের প্রাপ্তি, উৎপাদনে প্রয়োগ ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য (মিল পর্যন্ত সকল প্রত্যক্ষ চার্জসহ) অতি সহজেই নির্ণয় করা সম্ভব হয়।
- (ঘ) বিভিন্ন স্থান হইতে সংগৃহীত আখ ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য খরচের বিস্তারিত হিসাবসংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে কোম্পানী কষ্ট অডিটর এর নিকট তাহার চাহিদা অনুযায়ী এতদসংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় তথ্য সহজেই সরবরাহ করিতে পারে এবং উহার যথার্থতা যাচাই করা সম্ভবপর হয়।

(ঙ) কোম্পানীর নিজস্ব যানবাহন যথা- ট্রাক, ট্রেইলার, ইত্যাদি দ্বারা আখ, বীট বা অন্যান্য উপকরণ সংগ্রহ করার ক্ষেত্রে উক্তরূপ যানবাহনের লগবুক ও অন্যান্য বিস্তারিত তথ্য কস্ট রেকর্ডে সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে কষ্ট অডিটর কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য কোম্পানীর পক্ষে সহজেই সরবরাহ করা সম্ভবপর হয়।

(চ) চিনি উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রত্যক্ষ উপকরণ সরবরাহকারীর সহিত ক্রয় বা সরবরাহ চুক্তি সম্পাদিত হইয়া থাকিলে তদসংক্রান্ত যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে চুক্তি ও মূখ্য শর্তাদি যথা-সরবরাহের পরিমাণ, উপকরণের গুণাগুণ, মূল্য, সরবরাহের সময় কাল, বাট্টা, ইত্যাদি বিস্তারিত ভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

২। উৎপাদিত চিনি প্রক্রিয়াজাত করণে ব্যবহার্য উপকরণ সমূহের হিসাব পদ্ধতি।—চিনি প্রক্রিয়াজাত করণে ব্যবহৃত প্রতিটি উপকরণ (যথা-লাইম, সালফার, সুপার ফসফেট, কস্টিক সোডা, ফিল্টার কাপড়, ইত্যাদি) এর প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ পূর্বক যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রক্রিয়াজাত করণ উপকরণের মূল্য নির্ণয়ে কারখানায় পৌছানো পর্যন্ত নির্বাহকৃত সকল প্রকার খরচ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। প্রক্রিয়াজাত করণ উপকরণ ব্যবহারকারী সংশ্লিষ্ট উৎপাদন বিভাগ বা ব্যয় কেন্দ্রে উক্ত পণ্যের ব্যবহার সম্পর্কে যথাযথভাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৩। উৎপাদনে ব্যবহার্য ষ্টোর উপকরণ সমূহের হিসাব পদ্ধতি।—

(ক) চিনি উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রতিটি ষ্টোর উপকরণ [যথা-নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন, সরবরাহ (operating, supplies), ইত্যাদি] এর প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ পূর্বক পর্যাপ্ত রেকর্ড রাখিতে হইবে। ষ্টোর উপকরণের মূল্য নির্ণয়ে উক্ত উপকরণ কারখানায় পৌছানো পর্যন্ত নির্বাহকৃত সকল প্রকার খরচ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(খ) চিনি উৎপাদনে ব্যবহৃত হয় এইরূপ যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে, কোম্পানী ইচ্ছা করিলে, প্রত্যেক প্রকার যন্ত্রপাতির পৃথক পৃথক হিসাব রাখার পরিবর্তে প্রধান প্রধান শ্রেণী বিন্যাস অনুযায়ী হিসাব রাখিতে পারিবে।

৪। উৎপাদনে ব্যবহার্য ষ্টোর উপকরণের অপচয়, অকেজো ও বাতিলজনিত ক্ষতি ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—পরিবহনকালে, ভান্ডারে প্রক্রিয়াকালে বা যে স্থলেই হউক না কেন, উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যক্ষ উপকরণ, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, হাতিয়ার ইত্যাদির পরিচালন, সরবরাহ, অপচয়, অকেজো ও বাতিল হওয়ার কারণে ক্ষতির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ পূর্বক, যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৫। মজুরী ও বেতন-ভাতা ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ।—(১) প্রতি অর্থবৎসর, নিম্ন বর্ণিত বিষয়ে কোম্পানীতে নিয়োজিত সকল শ্রেণীর কর্মচারীদের উপস্থিতি, মজুরী ও বেতন-ভাতা সংক্রান্ত হিসাবের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা:-

(ক) উৎপাদনে প্রত্যক্ষ শ্রমের মজুরী;

(খ) উৎপাদনে পরোক্ষ শ্রমের মজুরী;

(গ) অতিরিক্ত সময় শ্রমের জন্য মজুরী;

(ঘ) প্রশাসনিক কর্মচারীদের বেতন;

(ঙ) পণ্য বিক্রয় ও বিপণনে নিয়োজিত কর্মচারীদের বেতন;

- (চ) অন্যান্য কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের, যদি থাকে, বেতন (কাজের প্রকৃতি উল্লেখ করিতে হইবে);
- (ছ) কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত কোন প্রকার অবসর সুবিধা, যথা-পেনশন, প্রভিডেন্ট ফান্ড, গ্র্যাচুইটি, বা অন্য কোন সুবিধা;
- (জ) অলস সময় ও কারখানা বন্ধ সময়ের জন্য প্রদত্ত বেতন, মজুরী ও তাহা সম্বন্ধের জন্য গৃহীত বিহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত ব্যাখ্যা; এবং
- (ঝ) সর্বমোট মজুরী ও বেতন [দফা (ক) হইতে (জ) পর্যন্ত]।

(২) কোম্পানীর প্রধান নির্বাহী ও পরিচালকদিগকে প্রদত্ত বেতন-ভাতাদি সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) প্রতি আর্থিক বৎসরে সর্বমোট প্রাপ্য শ্রমিক দিবস ও প্রকৃত ক্রিয়াশীল শ্রমিক দিবস সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) প্রতি আর্থিক বৎসরে নিয়োজিত শ্রমিকের গড় সংখ্যা সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) উৎপাদিত চিনি বা পণ্যের প্রতি এককে প্রত্যক্ষ শ্রম ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৬) উৎপাদনকাল বা মৌসুম ও অনুৎপাদনকাল বা অমৌসুম সময়ের মজুরী ও বেতন-ভাতার হিসাব আলাদাভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে। একাধিক ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে নিয়োজিত কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত মজুরী যুক্তিযুক্ত ও ন্যায্য ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে বিভাজন করিতে হইবে এবং উক্তরূপ মজুরী বিভাজনের ভিত্তি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৭) কোম্পানীর শ্রমিক ও কর্মচারীদের উৎসাহ বৃদ্ধিকল্পে গৃহীত পদক্ষেপ, যদি থাকে, এবং উক্তরূপ পদক্ষেপ গ্রহণের দরুন কোম্পানীর উৎপাদন বৃদ্ধি ও উৎপাদন ব্যয়ে উহার প্রভাব সম্পর্কিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৬। সেবামূলক বিভাগ সমূহের খরচ ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—প্রতিটি সেবামূলক বিভাগ বা ব্যয় কেন্দ্র (যথা-গবেষণাগার, পরীক্ষাগার, প্রাণী রক্ষণাগার, পরিবহন, মান নিয়ন্ত্রণ, ইত্যাদি) কর্তৃক ব্যয়িত খরচের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। যেখানে চিনি উৎপাদন ছাড়াও কোম্পানীর অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে এইরূপ সেবামূলক বিভাগের সেবা কার্যক্রমের সেবা ব্যবহৃত হয় সেখানে সেবামূলক বিভাগ সমূহের খরচ উভয় ক্ষেত্রে যে ভিত্তিতে বিভাজন করা হয় তাহার বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং এই বিভাজন পদ্ধতি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণ ভাবে প্রয়োগ করিতে হইবে।

৭। পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন, ইত্যাদি উপযোগ বা সেবা সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—বিভিন্ন উৎপাদন, সেবামূলক বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্র কর্তৃক ব্যবহৃত বা ভোগকৃত (ক্রয়কৃত বা উৎপাদিত) পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন, ইত্যাদি উপযোগ বা সেবা সমূহের পরিমাণ, একক প্রতি মূল্য ও মোট মূল্য সংক্রান্ত বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে কোম্পানী সহজেই কষ্ট অডিটর কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী যথাযথ তথ্য ও উপাত্ত সরবরাহ করিতে পারে।

৮। মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—আখ মাড়াই এবং গুড় হইতে চিনি উৎপাদনে নিয়োজিত চিনিকল সমূহের বিভিন্ন বিভাগে ও ব্যয় কেন্দ্রে স্থাপিত কারখানায় গৃহ ও যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের দরুন নির্বাহকৃত খরচের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন খাতে খরচের বিস্তারিত বিবরণসহ বিভিন্ন উৎপাদন সেবামূলক বিভাগে ও ব্যয় কেন্দ্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ বিভাজনের ভিত্তি উল্লেখ করিতে হইবে। যে ক্ষেত্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের সুফল একাধিক বৎসর ধরিয়া ভোগ করা যাইবে সেই ক্ষেত্রে এই খাতের খরচ যথাযথভাবে মূলধনী ব্যয় হিসাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৯। যন্ত্রপাতির অবচয় সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—কোম্পানীর অবচয়যোগ্য স্থায়ী সম্পদ সমূহের মূল্য ও অন্যান্য তথ্যাদির বিস্তারিত বিবরণীসহ যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই রেকর্ডে, অন্যায়ের মধ্যে, প্রত্যেক প্রকার সম্পত্তির মূল্য (সংস্থাপন খরচসহ, যদি থাকে), সংগ্রহের তারিখ, সংস্থাপনের তারিখ, অবচয়ের হার, সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে অবচয়ের পরিমাণ ও পুঞ্জীভূত অবচয়ের পরিমাণ এবং প্রতিটি সম্পত্তির অবস্থানের বিস্তারিত বিবরণ থাকিবে। রেকর্ডে যে ভিত্তিতে অবচয়ের হিসাব করা হইয়াছে এবং যে ভিত্তিতে উহা বিভিন্ন উৎপাদন বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্রে বিভাজন করা হইয়াছে তাহার একটি বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

১০। বীমা খরচ সংক্রান্ত হিসাব।—কোম্পানীর স্থায়ী সম্পদসহ সকল প্রকার স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সম্পদের জন্য প্রদত্ত বীমা প্রিমিয়ামের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন ব্যয় কেন্দ্রে এই খাতের খরচ বিভাজনের পদ্ধতি উল্লেখ করিতে হইবে।

১১। অস্বাভাবিক খরচ সংক্রান্ত হিসাব।—কোন অর্থ বৎসরে যদি কোন প্রকার অস্বাভাবিক কারণে (যথা- হরতাল, লক আউট, যন্ত্রপাতির বড় ধরনের ভাঙন, বিপুল পরিমাণ বিদ্যুৎ ঘাটতি, গুরুতর দুর্ঘটনা ইত্যাদি) উৎপাদন ব্যাহত হয় তাহা হইলে উৎপাদনে উহার প্রতিক্রিয়া উল্লেখ পূর্বক বিবরণ সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১২। অন্যান্য খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—দফা ৫-১১ তে উল্লিখিত খরচ ছাড়াও নির্বাহকৃত অন্যান্য উপরি খরচ সমূহের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই খরচ সমূহ বিশ্লেষণ পূর্বক কার্যকরণ সম্পর্ক অনুযায়ী খরচের শ্রেণী বিন্যাস করিতে হইবে, যথা- কারখানা উপরি খরচ, প্রশাসনিক উপরি খরচ ও বিপণন উপরি খরচ। যদি কোম্পানী চিনি উৎপাদন ছাড়াও অন্যান্য পণ্য উৎপাদন করে সেই ক্ষেত্রে রেকর্ডে উভয় ক্ষেত্রের সাধারণ উপরি খরচ বিভাজনের ভিত্তি (কারণ ব্যাখ্যাসহ) বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

১৩। উপজাত পণ্য সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—আখ মাড়াই এবং গুড় হইতে চিনি উৎপাদনে নিয়োজিত চিনিমূলক সমূহে উৎপন্ন প্রত্যেক প্রকার উপজাত পণ্যের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক প্রাপ্তি, বিক্রয় ও অবশিষ্টের যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৪। কোম্পানীর নিজস্ব ব্যবহারের লক্ষ্যে চিনি স্থানান্তর সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—কোম্পানীর নিজস্ব ব্যবহারের লক্ষ্যে উৎপাদিত চিনি এক বিভাগ হইতে অপর বিভাগে স্থানান্তর করা হইলে তাহার পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ পূর্বক যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। সাধারণত এইরূপ হস্তান্তর সংক্রান্ত হিসাব প্রকৃত মূল্যে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৫। প্যাকিং খরচের যথাযথ ও বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ।—চিনি বস্তাজাতের লক্ষ্যে ব্যবহৃত প্যাকিং সামগ্রী যথা- চটের অথবা কাগজের বস্তা, আনুসঙ্গিক দ্রব্যাদির মূল্য এবং নির্বাহকৃত অন্যান্য যাবতীয় খরচের যথাযথ ও বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৬। সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য ও প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—যে পদ্ধতিতে সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য ও প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য মূল্যায়ন করা হইয়াছে তাহা কস্ট রেকর্ডে উল্লেখ করিতে হইবে যাহাতে যে সমস্ত ব্যয় উপাদান সমন্বয়ে পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নির্ণয় করা হইয়াছে তাহা প্রকাশিত হয়।

১৭। রপ্তানী উৎসাহ ও রপ্তানী খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—বিদেশে চিনি রপ্তানীর জন্য সরকার হইতে কোন প্রকার উৎসাহমূলক আর্থিক আনুকূল্য পাওয়া গেলে তদসংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। একই ভাবে উক্তরূপ রপ্তানীর ফলে নির্বাহকৃত খরচ সমূহেরও যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে রপ্তানীকৃত পণ্যের ব্যয় যথাযথ ভাবে নির্ধারণ করা যায়।

১৮। উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত পণ্যের ব্যয়ের হিসাব বিবরণী।—প্রতি অর্থবৎসর উৎপন্ন পণ্যের প্রকৃত উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয় প্রদর্শন পূর্বক একটি কোম্পানীর প্রতিটি মিলের জন্য আলাদা আলাদা ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

১৯। সরেজমিন যাচাই পূর্বক স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদের হিসাব সংরক্ষণ।—প্রতিবৎসর কোম্পানীর সকল প্রকার স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদ যথা- প্রত্যক্ষ উপকরণ, প্রক্রিয়া উপকরণ, প্যাকিং উপকরণ, নিঃশেষ যোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্য, জ্বালানী, সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য, প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য ও স্থায়ী সম্পদ সরেজমিন যাচাই এর মাধ্যমে যথাযথভাবে উহার হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২০। চিনি উৎপাদন ও প্রক্রিয়াজাত করণে নিয়োজিত কোম্পানী সমূহের আন্তঃকোম্পানী লেন-দেন।—মালিকানা বিষয়ে পরস্পর সম্পর্কযুক্ত কোম্পানীসমূহ যথা- হোল্ডিং কোম্পানী কর্তৃক সাবসিডিয়ারি কোম্পানীতে বা বিপরীতক্রমে অথবা একই হোল্ডিং কোম্পানীর অধীনস্থ এক সাবসিডিয়ারী কোম্পানী কর্তৃক অপর সাবসিডিয়ারী কোম্পানীতে উপকরণ, উৎপাদিত পণ্য বা সেবাকার্যক্রম সরবরাহ করা হইলে তৎসম্পর্কে নিম্নোক্ত বিষয়ে সমঝোতা স্মারক বা চুক্তির বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা—

- (ক) প্রত্যক্ষ উপকরণ ও প্রক্রিয়া উপকরণ ক্রয় ও বিক্রয় সংক্রান্ত;
- (খ) কারখানার কার্যক্ষমতা ব্যবহার সংক্রান্ত;
- (গ) উপযোগ সমূহ সরবরাহ সংক্রান্ত;
- (ঘ) প্রশাসনিক, কারিগরী, ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত; এবং
- (ঙ) অন্য যে কোন পরামর্শমূলক সেবাকার্যক্রম সংক্রান্ত।

২১। সংখ্যাভিত্তিক রেকর্ড সংরক্ষণ।—প্রতি আর্থিক বৎসরে আখ মাড়াই মৌসুমে প্রাপ্ত সময় কাল, চিনি উৎপাদনের জন্য প্রকৃতপক্ষে মিল চালু রাখার সময়কাল, প্রত্যেক প্রকার উৎপন্ন চিনির পরিমাণ, মৌসুমকালে মিল বন্ধ হইলে তাহার সময়কাল ও কারণ, উপজাত পণ্য উৎপাদনের পরিমাণ, আখের মধ্যে মিশ্র রস, ছোবড়া, কাদা, কোলাগুড় ও চিনি প্রাপ্তির শতকরা হার, ইত্যাদির সংখ্যাভিত্তিক তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে। মিলে চিনি ও অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে ব্যবহৃত মূলধনের পরিমাণ (নীট স্থায়ী সম্পদ ও চলতি মূলধন) এর আলাদা ভাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে যে নূতন মূলধন যোগ করা হইয়াছে কিম্বা এখনও উৎপাদন শুরু হয় নাই তাহার তথ্য উল্লেখ করিতে হইবে। রেকর্ডে যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ প্রতিস্থাপন করা হইয়াছে এবং যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ অতিরিক্ত স্থাপন করা হইয়াছে তদসংক্রান্ত তথ্যও অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

২২। কস্ট একাউন্টিং হিসাব ও আর্থিক একাউন্টিং হিসাব সমন্বয়করণ।—যেদ্বারা কোম্পানী সমন্বিত হিসাব ব্যবস্থা অনুসরণ করেনা সে দ্বারা হিসাবের যথার্থতা যাচাই এর জন্য প্রতি অর্থ বৎসর শেষে ও অন্ততঃ পক্ষে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আর্থিক হিসাবের সহিত কস্ট রেকর্ডের হিসাবের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে। এইরূপ উভয়বিধ হিসাব এমন ভাবে সমন্বয় সাধন করিতে হইবে যাহাতে সংশ্লিষ্ট পণ্যের লাভ-ক্ষতি সঠিকভাবে নিরূপণ করা যায় এবং উক্ত পণ্যের লাভ-ক্ষতি কোম্পানীর সার্বিক লাভ-ক্ষতির সহিত যথাযথ ভাবে সমন্বয় সাধন করা যায়।

২৩। কস্ট একাউন্টিং হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি।—কস্ট একাউন্টিং সংক্রান্ত সকল হিসাব বিবরণী এই তফসিলে উল্লিখিত পদ্ধতি ও এতদসঙ্গে সংযুক্ত ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

ফরম-‘ক’
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
কোম্পানীর সাধারণ তথ্য

- ১। কোম্পানীর নাম:
- ২। নিগমিত হওয়ার তারিখ:
- ৩। নিবন্ধিত অফিসের ঠিকানা:
- ৪। কারখানার ঠিকানা:
(একাধিক কারখানা থাকিলে প্রত্যেকটি কারখানার ঠিকানা উল্লেখ করিতে হইবে)
- ৫। চিনি ছাড়া অন্যান্য পণ্য উৎপাদন করিলে তাহার বিস্তারিত বিবরণ:
- ৬। আখ মাড়াই এর লক্ষ্যে স্থাপিত যন্ত্রপাতির ক্ষমতা :
(ক্ষমতা মে: টনে প্রকাশ করিতে হইবে)
- ৭। উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্যাদিঃ

ক্র: নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
১।(ক)	আখ মাড়াই সংক্রান্ত তথ্যঃ মাড়াই শুরু করার তারিখ: মাড়াই শেষ করার তারিখ: মাড়াই করা দিনের সংখ্যা: মাড়াই চলাকালীন সময়ে প্রাপ্ত মোট কার্যঘন্টা: মাড়াই চলাকালীন সময়ে কাজকৃত মোট কার্যঘন্টা: মোট কার্যঘন্টা ক্ষতি: মাড়াইকৃত আখের মোট পরিমাণ (মে: টন): মোট প্রাপ্ত আখের মিশ্র রস (মে: টন): গলিত গুড়ঃ		
(খ)	পানি যুক্ত আখের রসঃ আখে মিশ্র রসের গড় হার (শতকরা): আখে অবস্থিত পানির গড় হার (শতকরা):		
৩।	প্রস্তুতকৃত চিনিঃ সকল প্রকারের চিনি ব্যাগে ভর্তিকৃত (১০০ কেজি)/ (৫০ কেজি): ব্যাগে ভর্তিকৃত চিনির (মে: টন) পরিমাণ : ব্যাগে ভর্তি করা হয় নাই (মে: টন)এইরূপ চিনির পরিমাণ:		
৪।	আখ হইতে সংগৃহীত বোলাগুড়ঃ শ্রেণিত মোট বোলাগুড় (মে: টন): প্রক্রিয়াজাত অবশিষ্ট বোলাগুড় (মে: টন):		
৫।	চিনি উদ্ধারের হার (শতকরা)ঃ পরীক্ষাগারে পরীক্ষার ফলাফল অনুযায়ী চিনি উদ্ধারের হার (শতকরা): আখ হইতে প্রকৃত চিনি উদ্ধারের গড় হার (শতকরা): আখ হইতে প্রকৃত বোলাগুড় উদ্ধারের গড় হার (শতকরা):		
৬।	উপ-জাত পণ্যঃ আখ হইতে প্রাপ্ত ছোবড়ার হার (নির্ণয়কৃত)(মে: টন):		
৭। -	ব্যবহৃত প্রক্রিয়ার ব্যাখ্যাঃ (যে প্রক্রিয়ার সাহায্যে মিলে চিনি উৎপাদন করা হইয়াছে তাহার সংক্ষিপ্ত বর্ণনামূলক ব্যাখ্যা।)		

ফরম-‘খ’
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

নিজস্ব খামারে উৎপাদিত আখের উৎপাদন সংক্রান্ত ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসর:-----

ক্র:নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
		পরিমাণ	মূল্য টাকা	পরিমাণ	মূল্য টাকা
১।	বীজ আখ ও অন্যান্য উপকরণঃ (ক) বীজ আখ: (খ) সার ও বেড়া: (গ) কীটনাশক: (ঘ) পানিসেচ: (ঙ) উপকরণের মোট মূল্য:				
২।	প্রত্যক্ষ শ্রমের মজুরীঃ (ক) জমি কর্ষণ: (খ) বীজ রোপন: (গ) চারা/আখ পরিচর্যা: (ঘ) ট্রাক্টর/লাঙ্গল পরিচালন: (ঙ) আখ কর্তন: (চ) মোট প্রত্যক্ষ শ্রম:				
৩।	উপরি খরচঃ (ক) ট্রাক্টর পরিচালনার জন্য তেল: (খ) ট্রাক্টর মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ: (গ) বীমা খরচ: (ঘ) সুদ খরচ: (ঙ) যন্ত্রপাতির অবচয় খরচ: (চ) যন্ত্রপাতির ভাড়া (যদি থাকে):				
৪।	মোট উপরি খরচঃ				
৫।	উৎপাদিত আখের মোট ব্যয়ঃ				
৬।	সরকার নির্ধারিত মূল্যে উৎপাদিত আখের মূল্যঃ				
৭।	নিজস্ব খামারে আখ উৎপাদনে লাভ ও ক্ষতিঃ				

ফরম-‘গ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

চিনি উৎপাদনের জন্য মিলে মাড়াইকৃত আখের ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসর: -----

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর টাকা/টন	মূল্য টাকা	পরিমাণ	দর টাকা/টন	মূল্য টাকা
১।	সরকার নির্ধারিত দরে ক্রয়কৃত মেট						
২।	আখ: নিজস্ব খামারে উৎপাদিত আখ :						
৩।	মিল গেটে প্রাপ্ত আখ:						
৪।	কমিশন বাবদ খরচ:						
৫।	উন্নত জাতের জন্য প্রিমিয়াম মূল্য:						
৬।	উঠানো ও নামানো খরচ:						
৭।	আখ উন্নয়ন খরচ: (ক) সরবরাহ ও উন্নয়ন কর্মচারীদের বেতন ও মজুরী: (খ) আখ উন্নয়নের লক্ষ্যে গবেষণা বাবদ খরচ: (গ) সরবরাহ কর্মচারীদের যাতায়াত খরচ: (ঘ) অন্যান্য খরচ: ভুক্ত ও কর:						
৮।	পরিবহন খরচ: (ক) সরবরাহ খরচ (ক্রয় কেন্দ্র হইতে মিল গেট পর্যন্ত) (খ) পরিবহন ভর্তুকী, যদি থাকে: (গ) অন্যান্য খরচ:						
৯।	আখ সংগ্রহ কেন্দ্রে অন্যান্য খরচ: (ক) বেতন ও মজুরী: (খ) স্টোর দ্রব্যাদি: (গ) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ: (ঘ) অন্যান্য খরচ:						
১০।	উৎপাদন প্রক্রিয়ায় মাড়াইকৃত আখের ব্যয়:						
১১।							

ফরম-‘ঘ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

চিনি উৎপাদনে মিলে ব্যবহৃত বীটের ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসর: -----

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর টাকা/টন	মূল্য টাকা	পরিমাণ	দর টাকা/টন	মূল্য টাকা
১।	নির্ধারিত মূল্যে বীট ক্রয়:						
২।	পরিবহণ ক্ষতি:						
৩।	মিল গেটে প্রাপ্ত বীট:						
৪।	কমিশন বাবদ খরচ:						
৫।	উঠানো ও নামানো বাবদ খরচ:						
৬।	বীট উন্নয়ন বাবদ খরচ: (ক) সরবরাহ ও উন্নয়ন কর্মচারীদের বেতন ও মজুরী: (খ) বীট উন্নয়ন গবেষণা খরচ: (গ) সরবরাহ কর্মচারীদের যাতায়াত খরচ: (ঘ) অন্যান্য খরচ:						
৭।	শুক ও কর:						
৮।	পরিবহন খরচ: (ক) সরবরাহ খরচ (ক্রয় কেন্দ্রে হইতে মিল গেট পর্যন্ত): (খ) পরিবহন ভর্তুকী, যদি থাকে: (গ) অন্যান্য খরচ:						
৯।	বীট কেন্দ্রে অন্যান্য খরচ: (ক) বেতন ও মজুরী: (খ) ঠৌর দ্রব্যাদি: (গ) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ: (ঘ) অন্যান্য খরচ:						
১০।	উৎপাদন প্রক্রিয়ায় বীটের ব্যয়						

ফরম-‘ঙ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

আখ ও বীট ব্যতীত অন্যান্য উপকরণ ক্রয় ও ব্যবহার বিবরণী

আর্থিক বৎসর:-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর/ টাকা	মূল্য টাকা	পরিমাণ	দর/ টাকা	মূল্য টাকা
১।	প্রত্যক্ষ উপকরণ: যোগ: প্রারম্ভিক মজুদ: বাদ : সমাপনী মজুদ:						
	উৎপাদনে ব্যবহার						
২।	প্রক্রিয়া উপকরণ (বর্ণনা দিতে হইবে): উপকরণ ক্রয়: যোগ: প্রারম্ভিক মজুদ: বাদ : সমাপনী মজুদ:						
৩।	উৎপাদনে ব্যবহার :						
৪।	প্রক্রিয়া উপকরণ: উপকরণ ক্রয়: যোগ: প্রারম্ভিক মজুদ: বাদ : সমাপনী মজুদ:						
৫।	উৎপাদনে ব্যবহার :						
৬।	স্টোর উপকরণ (বর্ণনা দিতে হইবে): উপকরণ ক্রয়: যোগ: প্রারম্ভিক মজুদ: বাদ : সমাপনী মজুদ:						
৭।	উৎপাদনে ব্যবহার :						

ফরম-‘চ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

মিশ্র রস (Mixed Juice) উৎপাদন সংক্রান্ত ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসর:-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
		পরিমাণ	মূল্য টাকা	পরিমাণ	মূল্য টাকা
১।	উপকরণঃ (ক) আধ : (খ) বীট : (গ) গুড় : (ঘ) পানি: (ঙ) অন্যান্য:				
২।	প্রত্যক্ষ মজুরীঃ (ক) মৌসুমের মজুরী: (খ) অমৌসুমের মজুরী:				
৩।	ট্টোর দ্রব্যাদিঃ				
৪।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণঃ (ক) মৌসুমের জন্য: (খ) অমৌসুমের জন্য:				
৫।	উপযোগ সমূহঃ (ক) বাষ্প : (খ) বিদ্যুৎ শক্তি:				
৬।	বীমা খরচঃ				
৭।	অবচয় খরচঃ				
৮।	কারখানার অন্যান্য উপরি-খরচ :				
৯।	মোট ব্যয়ঃ বাদ: আদায়যোগ্য মূল্য: (ক) আখের ছোবড়া বিক্রয়: (খ) বাষ্প বিক্রয় :				
১০।	মোট মিশ্ররস উৎপাদন ব্যয়ঃ				

ফরম-‘ছ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

পরিশোধিত রস (Clarified Juice) উৎপাদন ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
		পরিমাণ	মূল্য টাকা	পরিমাণ	মূল্য টাকা
১।	উপকরণঃ (ক) মিশ্র রস : (খ) প্রক্রিয়া উপকরণ: (১) লাইম: (২) ফিল্টার: (৩) অন্যান্য:				
২।	প্রত্যক্ষ মজুরীঃ (ক) মৌসুম কাল: (খ) অমৌসুম কাল:				
৩।	স্টোর দ্রব্যাদিঃ				
৪।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণঃ (ক) মৌসুমের জন্য: (খ) অমৌসুমের জন্য:				
৫।	উপযোগ সমূহঃ (ক) বাষ্প : (খ) বিদ্যুৎ শক্তি:				
৬।	বীমা খরচঃ				
৭।	অবচয় খরচঃ				
৮।	কারখানার অন্যান্য উপরি-খরচ :				
৯।	মোট ব্যয়ঃ বাদ: আদায়যোগ্য মূল্য: (ক) গাদ: (খ) অন্যান্য:				
১০।	মোট পরিশোধিত রস উৎপাদন ব্যয়ঃ				

ফরম-‘জ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

চিনিপিণ্ড (Massecuit) ও সাদা চিনি উৎপাদন ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
		পরিমাণ	মূল্য টাকা	পরিমাণ	মূল্য টাকা
১।	উপকরণঃ (ক) পরিশোধিত রস : (খ) প্রক্রিয়া উপকরণঃ (গ) গুড় :				
২।	প্রত্যক্ষ মজুরীঃ (ক) মৌসুম কালঃ (খ) অমৌসুম কালঃ				
৩।	স্টোর দ্রব্যাদিঃ				
৪।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণঃ (ক) মৌসুমের জন্যঃ (খ) অমৌসুমের জন্যঃ				
৫।	উপযোগসমূহঃ (ক) বাষ্পঃ (খ) বিদ্যুৎ শক্তিঃ				
৬।	বীমা খরচঃ				
৭।	অবচয় খরচঃ				
৮।	কারখানার অন্যান্য উপরি-খরচ :				
৯।	মোট ব্যয়ঃ বাদ: আদায়যোগ্য মূল্যঃ				
১০।	উৎপাদিত চিনি পিণ্ডের উৎপাদন ব্যয়ঃ যোগ: প্রারম্ভিক অসমাপ্ত পণ্যঃ বাদ : সমাপণী অসমাপ্ত পণ্যঃ				
১১।	উৎপাদিত সাদা চিনির উৎপাদন ব্যয়ঃ				

ফরম-‘ব’
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

ব্যাগে ভর্তিকৃত (Bagged Sugar) চিনি উৎপাদন ব্যয় এবং বিক্রীত চিনির উৎপাদন ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর টাকা/টন	মূল টাকা	পরিমাণ	দর টাকা/টন	মূল টাকা
১।	উপকরণ - সাদা চিনি : প্যাকিং খরচঃ (ক) ব্যাগ (চটের ও কাগজের, ইত্যাদি): (খ) অন্যান্য মোড়ক দ্রব্যাদি: (গ) বেতন ও মজুরী: (ঘ) অবচয় খরচ: (ঙ) কারখানার অন্যান্য উপরি-খরচ:						
২।	মোট ব্যয়ঃ বাদ: নিজস্ব ব্যবহার :						
৩।	নীট উৎপাদন ব্যয় (ব্যাগজাত চিনি)ঃ যোগ: প্রারম্ভিক মজুদ (ব্যাগজাত চিনি) বাদ : সমাপনী মজুদ (ব্যাগজাত চিনি)						
৪।	বিক্রীত চিনির উৎপাদন ব্যয়ঃ						
৫।	বিক্রয় ও বিতরণ খরচঃ (ক) বেতন ও মজুরী: (খ) বিক্রয় প্রতিনিধির কমিশন: (গ) পরিবহণ ও ভাড়া: (ঘ) উঠানো ও নামানো খরচ: (ঙ) অন্যান্য খরচ, (বর্ণনা দিতে হইবে) : মোট বিক্রয় ও বিতরণ খরচ:						
৬।	বিক্রয় ও বিতরণ খরচসহ মোট ব্যয়ঃ অফিস ও প্রশাসনিক খরচ (বিস্তারিত দিতে হইবে): সুদ খরচ (যদি থাকে):						
৭।	মূল্য সংযোজন কর বাদে সর্বমোট ব্যয়ঃ						

ফরম-‘এ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

উৎপাদিত ও ব্যবহৃত বাষ্পের ব্যয় ও তাহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

১ম অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	একক	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	ব্যবহৃত বাষ্পীয় বয়লারের ধরণঃ				
২।	কাজকৃত দিনের সংখ্যাঃ				
৩।	স্থাপিত কার্যক্ষমতা বা সামর্থ (টনে)ঃ				
৪।	ব্যবহৃত সামর্থ (বাষ্প টনে)ঃ				
৫।	উৎপাদনঃ				
	(ক) উচ্চ চাপ বাষ্প:				
	(খ) মধ্যম চাপ বাষ্প:				
	(গ) নিম্ন চাপ বাষ্প:				
	(ঘ) বাদ: পরিবহণ ক্ষতি:				
	(ঙ) সর্বমোট:				
৬।	ব্যবহৃত সামর্থের শতকরা হারঃ				

২য় অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	একক প্রতি দর টাকা	মূল্য টাকা	পরিমাণ	একক প্রতি দর টন	মূল্য টাকা
১।	পানিঃ						
২।	জ্বালানিঃ						
	(ক) আখের ছোবড়া:						
	(১) নিজস্ব :						
	(২) ক্রয়কৃত:						
	(খ) কয়লা:						
	(গ) ফার্নেস অয়েল:						
	(ঘ) জ্বালানী কাঠ:						
	(ঙ) গ্যাস:						
	(চ) অন্যান্য জ্বালানী (বর্ণনা দিতে হইবে):						
৩।	স্টোর দ্রব্যাদিঃ						
৪।	বেতন ও মজুরীঃ						
৫।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণঃ						
৬।	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ (বয়লার পরিদর্শন ফিস, ইত্যাদি)ঃ						
৭।	বীমা খরচ:						
৮।	অবচয় খরচ:						

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	একক প্রতি দর টাকা	মূল্য টাকা	পরিমাণ	একক প্রতি দর টন	মূল্য টাকা
৯।	উৎপাদিত বাস্পের মোট ব্যয়ঃ বাদ: বাহিরে বিক্রয় (যদি থাকে)ঃ						
১০।	ব্যবহৃত বাস্পের উৎপাদন ব্যয়ঃ যোগ: বাহিরে ক্রয়কৃত বাস্পের মূল্যঃ						
১১।	ব্যবহৃত বাস্পের মোট ব্যয়ঃ						
	(ক) স্থায়ী :						
	(খ) পরিবর্তনশীল :						
১২।	ব্যয় বিভাজনঃ (ক) মিশ্রস বিভাগঃ (খ) রস পরিশোধন বিভাগঃ (গ) চিনি পিঙ্করণ বিভাগঃ (ঘ) চিনি ব্যাগজাতকরণ বিভাগঃ (ঙ) পাওয়ার হাউজ/বিদ্যুৎ উৎপাদন বিভাগঃ (চ) অন্যান্য: (১) স্টাফ কলোনী: (২) অফিস বিজিৎ ইত্যাদি:						

ফরম-ট'

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

উৎপাদিত ও ক্রয়কৃত বিদ্যুৎ শক্তি ব্যবহারের ব্যয় ও তাহার বিভাজন বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ-----

১ম অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	স্থাপিত ক্ষমতা (সামর্থ্য) (কিলোওয়াট):			
২।	উৎপাদনের পরিমাণ (কিলোওয়াট):			
৩।	বিদ্যুৎ ক্রয়ের পরিমাণ (কিলোওয়াট):			
৪।	উৎপাদন ও ক্রয়ের মোট পরিমাণ (কিলোওয়াট):			
৫।	পাওয়ার হাউসের ব্যবহার (অন্যান্য ক্ষতিসহ)(কিলোওয়াট):			
৬।	বিদ্যুৎ শক্তির নীট ব্যবহার (কিলোওয়াট):			
৭।	প্রাপ্য মোট শক্তির অনুপাতে শক্তি ব্যবহারের ও ক্ষতির হার (শতকরা):			
৮।	সামর্থ্যের অনুপাতে উৎপাদিত শক্তির পরিমাণের হার (শতকরা):			

২য় অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর	মূল্য	পরিমাণ	দর	মূল্য
১।	বাস্পের ব্যয়:						
২।	স্টোর প্রব্যাদি:						
৩।	বেতন ও মজুরী:						
৪।	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ:						
৫।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:						
৬।	অবচয় খরচ:						
৭।	কর ও শুল্ক (যদি থাকে):						
৮।	মেট ব্যয় : বাদ: প্রক্রিয়ায় ব্যবহৃত বাস্প ইত্যাদি:						
৯।	উৎপাদিত বিদ্যুৎ শক্তির ব্যয়: বাদ : বিক্রীত বিদ্যুৎ শক্তি: যোগ: ক্রয়কৃত বিদ্যুৎ শক্তি:						
১০।	ব্যবহৃত বিদ্যুৎ শক্তির নীট ব্যয়:						
১১।	(ক) স্থায়ী: (খ) পরিবর্তনশীল:						
১২।	ব্যয় বিভাজন: (ক) মিশ্রস বিভাগ: (খ) রস পরিশোধন বিভাগ: (গ) চিনি পিঙ্ককরণ বিভাগ: (ঘ) চিনি ব্যাগজাতকরণ বিভাগ: (ঙ) নিজস্ব পাওয়ার হাউজের ব্যবহার: (গ) অন্যান্য বিভাগ (বর্ণনা দিতে হইবে):						

ফরম-৬'

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

কারখানার অন্যান্য উপরি-খরচ ও তাহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসর:-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	চিকিৎসা খরচ:			
২।	ক্যান্টিন খরচ:			
৩।	কল্যাণ ও বিনোদন খরচ:			
৪।	পরিবহণ ও যাতায়াত খরচ:			
৫।	কর্মচারীদের সজ্ঞানদের শিক্ষা ভাতা:			
৬।	গোষ্ঠী বীমা খরচ:			
৭।	শুল্ক ও কর:			
৮।	নিরাপত্তা খরচ:			
৯।	অগ্নি নির্বাপক খরচ:			
১০।	ইমারত রক্ষণাবেক্ষণ খরচ:			
১১।	অবচয় খরচ:			
১২।	কারখানা পরিষ্কারকরণ বাবদ খরচ:			
১৩।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:			
১৪।	অন্যান্য খরচ (বর্ণনা দিতে হইবে):			
১৫।	মোট কারখানার উপরি-খরচঃ			
	(ক) স্থায়ী:			
	(খ) পরিবর্তনশীল:			
১৬।	বিভাজিত হইলঃ			
	(ক) মিশ্ররস উৎপাদন বিভাগ:			
	(খ) রস পরিশোধন বিভাগ:			
	(গ) পিন্ড চিনি উৎপাদন বিভাগ:			
	(ঘ) সাদা চিনি উৎপাদন বিভাগ:			
	(ঙ) ব্যাগে ভর্তিকরণ বিভাগ:			
	(চ) বিদ্যুৎ উৎপাদন বিভাগ বা পাওয়ার হাউজ:			
	(ছ) অন্যান্যঃ			
	(১) স্টাফ কলোনী			
	(২) অফিস ইমারত, ইত্যাদি			
১৭।	মোট ব্যয়:			

ফরম-‘ড’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

যানবাহন পরিচালন ব্যয় ও উহার বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	পরিমাণ	হার টাকা	মূল্য টাকা	টন-প্রতি/কিলোমিটার প্রতি পরিচালন খরচ	
					চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
১।	উপকরণঃ (ক) জ্বালানী: (খ) অন্যান্য:					
২।	বেতন ও মজুরী:					
৩।	ভাড়া, কর ও শুদ্ধ:					
৪।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ:					
৫।	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ:					
৬।	অবচয় খরচ:					
৭।	মোট ব্যয়ঃ বাদ: যানবাহন ভাড়া প্রাপ্তি, (যদি থাকে)ঃ					
৮।	নীট যানবাহন পরিচালন ব্যয়ঃ					
৯।	মোট যানবাহন পরিচালন ব্যয়ঃ (ক) স্থায়ী: (খ) পরিবর্তনশীল:					
১১।	বিভাজিত হইলঃ (ক) প্রত্যক্ষ উপকরণ (আখ, বীট, ইত্যাদি): (খ) অন্যান্য উপকরণ (বর্ণনা দিতে হইবে): (গ) অন্যান্য ব্যয় কেন্দ্র (বর্ণনা দিতে হইবে):					
১২।	মোট বিভাজিত ব্যয় :					

ফরম-‘ঢ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

চিনি উৎপাদন ও অন্যান্য কার্যাবলীতে মোট ব্যয় বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	মোট ব্যয়	বিভাজিত হইল	
			চিনি উৎপাদন সংক্রান্ত কার্যাবলীতে	অন্যান্য কার্যাবলীতে
১।	প্রত্যক্ষ উপকরণ:			
২।	ব্যবহৃত প্রক্রিয়া উপকরণ:			
৩।	স্টোর দ্রব্যাদি:			
৪।	প্রত্যক্ষ বেতন ও মজুরী:			
৫।	বোনাস:			
৬।	উপযোগসমূহ:			
৭।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:			
৮।	অন্যান্য কারখানা উপরি-খরচ:			
৯।	অবচয় খরচ:			
১০।	প্রারম্ভিক ও সমাপনী প্রক্রিয়াবীন মজুদ পণ্য সমন্বয়:			
১১।	বাদ (ক) উপজাত পণ্যের মূল্য: (খ) নিজস্ব ব্যবহার: (গ) অন্যান্য উপযোজন (বর্ণনা দিতে হইবে):			
১২।	ব্যাগজাতকরণ খরচ:			
১৩।	মোট উৎপাদন ব্যয় :			
১৪।	প্রারম্ভিক ও সমাপনী সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য সমন্বয়:			
১৫।	বিক্রীত পণ্যের উৎপাদন ব্যয়:			
১৬।	বিক্রয় ও বিতরণ খরচ:			
১৭।	অফিস ও প্রশাসনিক খরচ:			
১৮।	সুদ খরচ, (যদি থাকে):			
১৯।	মূল্য সংযোজন কর বাদে সর্বমোট ব্যয়:			
২০।	মূল্য সংযোজন কর বাদে বিক্রয় আয়:			
২১।	করপূর্ব নীট আয়:			

ফরম-‘গ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

উৎপন্ন চিনির উৎপাদন ব্যয়, বিক্রীত চিনির উৎপাদন ব্যয়, চিনি বিক্রয় বাবদ আয় ও নীট লাভের
সংক্ষিপ্ত বিবরণ

আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থবৎসর		
		পরিমাণ	দর টাকা	মূল্য টাকা	পরিমাণ	দর টাকা	মূল্য টাকা
১।	উপকরণঃ (ক) প্রত্যক্ষ উপকরণঃ (খ) প্রক্রিয়া উপকরণঃ (গ) স্টোর উপকরণ : মোট উপকরণঃ						
২।	প্রত্যক্ষ শ্রমের মজুরীঃ						
৩।	কারখানার উপরি-খরচঃ (ক) পরোক্ষ উপকরণঃ (খ) পরোক্ষ বেতন ও মজুরীঃ (গ) বাষ্পঃ (ঘ) বিদ্যুৎ শক্তিঃ (ঙ) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণঃ (চ) অবচয় খরচঃ (ছ) কারখানার অন্যান্য উপরি-খরচঃ মোট কারখানার উপরি-খরচঃ						
৪।	প্যাকিং খরচঃ						
৫।	প্রারম্ভিক ও সমাপনী প্রক্রিয়াধীন						
৬।	মজুদ পণ্য সমন্বয়ঃ উপজাত পণ্য মূল্য ও নিজস্ব ব্যবহার সমন্বয়ঃ						
৭।	মোট উৎপাদন ব্যয় :						
৮।	প্রারম্ভিক ও সমাপনী সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য সমন্বয়ঃ						
৯।	বিক্রীত পণ্যের উৎপাদন ব্যয়ঃ						
১০।	বিক্রয় ও বিতরণ উপরি-খরচঃ						
১১।	অফিস ও প্রশাসনিক উপরি-খরচঃ						
১২।	সুদ খরচ, (যদি থাকে)ঃ						
১৩।	সর্বমোট ব্যয়ঃ						
১৪।	বিক্রয় আয় (মূল্য সংযোজন কর বাদে)ঃ						
১৫।	নীট আয় (কর পূর্ব আয়)ঃ						

তফসিল-২
[[বিধি-৩(খ) দ্রষ্টব্য]

রাসায়নিক সার উৎপাদন শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের হিসাব বহি সংরক্ষণ পদ্ধতি

১। উৎপাদনে ব্যবহার্য উপকরণসমূহের হিসাব পদ্ধতিঃ—রাসায়নিক সার উৎপাদনে নিয়োজিত কোম্পানীর ব্যবহার্য প্রত্যেক প্রকার প্রত্যক্ষ উপকরণের হিসাব নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) রাসায়নিক সার উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যেক প্রকার প্রত্যক্ষ উপকরণ ও সহায়ক উপকরণের প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক পর্যাপ্ত হিসাব রাখিতে হইবে। রক্ষিত কস্ট একাউন্টিং রেকর্ডে অথবা কোম্পানী ইচ্ছা করিলে আলাদা কোন নিয়মাবলী পুস্তিকা, যদি থাকে, উহাতে সংশ্লিষ্ট উপকরণের প্রাপ্তি এবং ব্যবহারের মূল্য যে ভিত্তিতে বাহির করা হইয়াছে উহার বিবরণ পরিষ্কারভাবে উল্লেখ করিতে হইবে। পণ্য মূল্য নির্ণয়ে কারখানায় পৌঁছানো পর্যন্ত সকল প্রকার প্রত্যক্ষ ব্যয়, যথা—স্থানীয় পণ্যের ক্ষেত্রে আবগারী শুল্ক, সকল প্রকার পরিবহন ভাড়া ও খরচ, পরিবহন বীমা, উঠানো-নামানো খরচ, ইত্যাদি যোগ করিতে হইবে। আমদানিকৃত পণ্যের ক্ষেত্রে আমদানি শুল্ক, সম্পূরক শুল্ক, বন্দর শুল্ক, অভ্যন্তরীণ পরিবহন ভাড়া, পরিবহন বীমা ও সংশ্লিষ্ট আমদানি সংক্রান্ত অন্যান্য খরচ আলাদাভাবে দেখাইতে হইবে এবং পণ্য মূল্যের সহিত যোগ করিতে হইবে। বিদেশে অবস্থিত নিয়ন্ত্রণকারী কোম্পানী এবং তৃতীয় পক্ষ সরবরাহকারীর নিকট হইতে উপকরণ আমদানির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক আলাদা আলাদা হিসাব রাখিতে হইবে।
- (খ) কোম্পানীর নিজস্ব কারখানায় উৎপাদিত কোন পণ্য রাসায়নিক সার উৎপাদনে প্রত্যক্ষ উপকরণ হিসাবে ব্যবহার করা হইলে কোম্পানীর উক্তরূপ উৎপন্ন পণ্যের যথাযথ হিসাব রাখিতে হইবে যাহাতে প্রত্যেক ধরনের উৎপন্ন পণ্যের উৎপাদন ব্যয় সহজেই নির্ণয় করা যায়।
- (গ) ব্যয় বিবরণীতে লিপিবদ্ধ পণ্য ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্যের সহিত উৎপাদন বিবরণীতে লিপিবদ্ধ পরিমাণ ও মূল্যের সামঞ্জস্য থাকিতে হইবে।
- (ঘ) প্রত্যক্ষ উপকরণ এবং প্যাকিং দ্রব্য ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্যের সহিত ফরমে প্রদর্শিত ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্যের সামঞ্জস্য বিধান করিতে হইবে। পণ্যের বাস্তব যাচাইয়ের ফলে যে কোন ক্ষতি বা বৃদ্ধি পরিষ্কারভাবে ব্যয় বিবরণীতে উল্লেখ করিতে হইবে।
- (ঙ) বিভিন্ন পণ্যের পরিমাণ ও সরবরাহ মূল্য উল্লেখপূর্বক স্থানীয় এবং বিদেশী সরবরাহকারীদের (নিয়ন্ত্রকসহ) সহিত সম্পাদিত ক্রয় বা সরবরাহ চুক্তির যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে প্রত্যেক চুক্তির মূখ্য শর্তাদি বিশেষভাবে ক্রয়ের পরিমাণ, গুণাগুণ, মূল্য, সরবরাহের সময়কাল, পরিবহনজনিত ক্ষতির জন্য প্রদত্ত বাট্টা, এবং মূল্য পরিশোধ শর্ত (নগদ প্রদানের বাট্টাসহ) ইত্যাদি উল্লেখ করিতে হইবে।
- (চ) পরিবহনকালে বা ভাঙারে বা অন্য যে কোন কারণেই হউক না কেন, পণ্যের যে কোন প্রকার অস্বাভাবিক অপচয়ের ক্ষেত্রে, এইরূপ ক্ষতির পর্যায় ও তাহার কারণ উল্লেখপূর্বক, আলাদাভাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২। প্রমাণ ব্যয় ব্যবহারপূর্বক পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নিরূপণ পদ্ধতিঃ—

- (ক) কোন কোম্পানী পণ্য উৎপাদনে ব্যবহৃত উপকরণের প্রকৃত পরিমাণ ও মূল্য ছাড়া অন্য কোন ভিত্তি, যথা—প্রমাণ ব্যয়, ব্যবহার করিয়া উহার পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নিরূপণ করিলে উক্ত কোম্পানী কর্তৃক ব্যয় বিবরণীতে ব্যবহৃত উক্তরূপ পদ্ধতির বিস্তারিত বিবরণ দিতে হইবে এবং এই পদ্ধতি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণভাবে ব্যবহার করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে আর্থিক বৎসর শেষে এবং অন্ততঃপক্ষে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ব্যবহৃত উপকরণের পরিমাণ ও মূল্যের সহিত উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রকৃত পরিমাণ ও মূল্যের পার্থক্যের কারণ ব্যাখ্যাপূর্বক উপকরণের সার্বিক সামঞ্জস্য বিধান করিতে হইবে।
- (খ) কোন কোম্পানী সার উৎপাদনে প্রত্যক্ষ উপকরণ হিসাবে প্রাকৃতিক গ্যাস ব্যবহার করিলে মিটার দ্বারা উক্তরূপ প্রাকৃতিক গ্যাসের প্রকৃত ব্যবহারের সঠিক তথ্য নিরূপণপূর্বক উহার সঠিক তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৩। উৎপাদনে ব্যবহার্য স্টোর উপকরণসমূহের হিসাব পদ্ধতি।—

- (ক) রাসায়নিক সার উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রতিটি স্টোর উপকরণ (যথা—ক্যাটালিস্ট, রাসায়নিক দ্রব্য, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন সরবরাহ (operating supplies), ইত্যাদি) এর প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক পর্যাপ্ত রেকর্ড রাখিতে হইবে। স্টোর উপকরণের মূল্য নির্ণয়ে উক্ত উপকরণ কারখানায় পৌঁছানো পর্যন্ত নির্বাহকৃত সকল প্রকার খরচ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।
- (খ) রাসায়নিক সার উৎপাদনে ব্যবহৃত হয় এইরূপ স্বল্পমূল্যের নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন ও সরবরাহের ক্ষেত্রে, কোম্পানী ইচ্ছা করিলে, প্রত্যেক প্রকার যন্ত্রপাতির পৃথক পৃথক হিসাব রাখার পরিবর্তে প্রধান প্রধান শ্রেণীবিদ্যায় অনুযায়ী হিসাব রাখিতে পারিবে।

৪। উৎপাদনে ব্যবহার্য স্টোর উপকরণের অপচয়, অকেজো ও বাতিলজনিত ক্ষতি ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—পরিবহনকালে, ভান্ডারে প্রক্রিয়াকালে বা যে স্থলেই হউক না কেন, উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যক্ষ উপকরণ, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, হাতিয়ার ইত্যাদির পরিচালন, সরবরাহ, অপচয়, অকেজো ও বাতিল হওয়ার কারণে ক্ষতির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক, যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৫। মজুরী ও বেতন-ভাতা ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ।—(১) প্রতি অর্থবৎসর, নিম্ন-বর্ণিত বিষয়ে কোম্পানীতে নিয়োজিত সকল শ্রেণীর কর্মচারীদের উপস্থিতি, মজুরী ও বেতন-ভাতা সংক্রান্ত হিসাবের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথাঃ—

- (ক) উৎপাদনে প্রত্যক্ষ শ্রমের মজুরী;
- (খ) উৎপাদনে পরোক্ষ শ্রমের মজুরী;
- (গ) অতিরিক্ত সময় শ্রমের জন্য মজুরী;
- (ঘ) প্রশাসনিক কর্মচারীদের বেতন ;
- (ঙ) পণ্য বিক্রয় ও বিপণনে নিয়োজিত কর্মচারীদের বেতন;
- (চ) অন্যান্য কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের ,যদি থাকে, বেতন (কাজের প্রকৃতি উল্লেখ করিতে হইবে);
- (ছ) কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত কোন প্রকার অবসর সুবিধা, যথা—পেনশন, প্রভিডেন্ট ফান্ড, গ্র্যাচুইটি, বা অন্য কোন সুবিধা;
- (জ) অলস সময় ও কারখানা বন্ধ সময়ের জন্য প্রদত্ত বেতন, মজুরী ও তাহা সমন্বয়ের জন্য গৃহীত বিহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত ব্যাখ্যা; এবং
- (ঝ) সর্বমোট মজুরী ও বেতন [দফা (ক) হইতে (ঙ) পর্যন্ত]।

(২) কোম্পানীর প্রধান নির্বাহী ও পরিচালকদিগকে প্রদত্ত বেতন-ভাতাদি সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) প্রতি আর্থিক বৎসরে সর্বমোট প্রাপ্য শ্রমিক দিবস ও প্রকৃত ক্রিয়াশীল শ্রমিক দিবস সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) প্রতি আর্থিক বৎসরে নিয়োজিত শ্রমিকের গড় সংখ্যা সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) উৎপাদিত রাসায়নিক সার বা পণ্যের প্রতি এককে প্রত্যক্ষ শ্রম ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৬) উৎপাদন কাল বা মৌসুম ও অনুৎপাদন কাল বা অমৌসুম সময়ের মজুরী ও বেতন-ভাতার হিসাব আলাদাভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে। একাধিক ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে নিয়োজিত কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত মজুরী যুক্তিযুক্ত ও ন্যায্য ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে বিভাজন করিতে হইবে এবং উক্তরূপ মজুরী বিভাজনের ভিত্তি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণ ভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৭) কোম্পানীর শ্রমিক ও কর্মচারীদের উৎসাহ বৃদ্ধিকল্পে গৃহীত পদক্ষেপ, যদি থাকে, এবং উক্তরূপ পদক্ষেপ গ্রহণের দরুন কোম্পানীর উৎপাদন বৃদ্ধি ও উৎপাদন ব্যয়ে উহার প্রভাব সম্পর্কিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৬। সেবামূলক বিভাগসমূহের খরচ, ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—প্রতিটি সেবামূলক বিভাগ বা ব্যয় কেন্দ্র (যথা—গবেষণাগার, পরীক্ষাগার, পরিবহন, মান নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি) কর্তৃক ব্যয়িত খরচের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। যেখানে রাসায়নিক সার উৎপাদন ছাড়াও কোম্পানীর অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে এইরূপ সেবামূলক বিভাগের সেবা কার্যক্রমের সেবা ব্যবহৃত হয় সেখানে সেবামূলক বিভাগসমূহের খরচ উভয় ক্ষেত্রে যে ভিত্তিতে বিভাজন করা হয় তাহার বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং এই বিভাজন পদ্ধতি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণ ভাবে প্রয়োগ করিতে হইবে।

৭। পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন ইত্যাদি উপযোগ বা সেবা সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—বিভিন্ন উৎপাদন, সেবামূলক বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্র কর্তৃক ব্যবহৃত বা ভোগকৃত (ক্রয়কৃত বা উৎপাদিত) পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন ইত্যাদি উপযোগ বা সেবাসমূহের পরিমাণ, একক প্রতি মূল্য ও মোট মূল্য সংক্রান্ত বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে কোম্পানী সহজেই কস্ট অডিটর কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী যথাযথ তথ্য ও উপাত্ত সরবরাহ করিতে পারে।

৮। মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—রাসায়নিক সার উৎপাদনে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের বিভিন্ন বিভাগে ও ব্যয় কেন্দ্রে স্থাপিত কারখানায় গৃহ ও যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের দরুন নির্বাহকৃত খরচের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন খাতে খরচের বিস্তারিত বিবরণসহ বিভিন্ন উৎপাদন, সেবামূলক বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ বিভাজনের ভিত্তি উল্লেখ করিতে হইবে। যে ক্ষেত্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের সুফল একাধিক বৎসর ধরিয়া ভোগ করা যাইবে সেই ক্ষেত্রে এই খাতের খরচ যথাযথভাবে মূলধনী ব্যয় হিসাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৯। যন্ত্রপাতির অবচয় সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—কোম্পানীর অবচয়যোগ্য স্থায়ী সম্পদ-সমূহের মূল্য ও অন্যান্য তথ্যাদির বিস্তারিত বিবরণীসহ যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই রেকর্ডে, অন্যান্যের মধ্যে, প্রত্যেক প্রকার সম্পত্তির মূল্য (সংস্থাপন খরচসহ, যদি থাকে), সংগ্রহের তারিখ, সংস্থাপনের তারিখ, অবচয়ের হার, সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে অবচয়ের পরিমাণ ও পুঞ্জীভূত অবচয়ের পরিমাণ এবং প্রতিটি সম্পত্তির অবস্থানের বিস্তারিত বিবরণ থাকিবে। রেকর্ডে যে ভিত্তিতে অবচয়ের হিসাব করা হইয়াছে এবং যে ভিত্তিতে উহা বিভিন্ন উৎপাদন বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্রে বিভাজন করা হইয়াছে তাহার একটি বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

১০। বীমা খরচ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—কোম্পানীর স্থায়ী সম্পদসহ সকল প্রকার স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সম্পদের জন্য প্রদত্ত বীমা প্রিমিয়ামের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন ব্যয় কেন্দ্রে এই খাতের খরচ বিভাজনের পদ্ধতি উল্লেখ করিতে হইবে।

১১। রয়্যালটি বা প্রযুক্তি হস্তান্তর ফিস।—রাসায়নিক সার উৎপাদনের ক্ষেত্রে প্রযুক্তিগত বিষয়ে স্বাক্ষরিত চুক্তির ভিত্তিতে প্রত্যেক সহযোগী বা প্রযুক্তি হস্তান্তরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত রয়্যালটি বা প্রযুক্তি হস্তান্তর ফিসের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রযুক্তি হস্তান্তরের সুবিধাভোগী সংশ্লিষ্ট উৎপাদন বিভাগসমূহ কর্তৃক এই খাতের খরচ চার্জ করার ভিত্তি বর্ণনাপূর্বক বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১২। অস্বাভাবিক খরচ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—কোন অর্থ বৎসরে যদি কোন প্রকার অস্বাভাবিক কারণে (যথা—হরতাল, লক আউট, যন্ত্রপাতির বড় ধরনের ভাংগন, বিপুল পরিমাণ বিদ্যুৎ ঘাটতি, গুরুতর দুর্ঘটনা ইত্যাদি) উৎপাদন ব্যাহত হয় তাহা হইলে উৎপাদনে উহার প্রতিক্রিয়া উল্লেখপূর্বক বিবরণ সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৩। অন্যান্য খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—দফা ৫—১১ তে উল্লিখিত খরচ ছাড়াও নির্বাহকৃত অন্যান্য উপরি খরচসমূহের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই খরচসমূহ বিশ্লেষণ-পূর্বক কার্যকরণ সম্পর্ক অনুযায়ী খরচের শ্রেণী বিন্যাস করিতে হইবে, যথা—কারখানা উপরি-খরচ, প্রশাসনিক উপরি-খরচ ও বিপণন উপরি-খরচ। যদি কোম্পানী রাসায়নিক সার উৎপাদন ছাড়াও অন্যান্য পণ্য উৎপাদন করে সেই ক্ষেত্রে রেকর্ডে উভয় ক্ষেত্রের সাধারণ উপরি-খরচ বিভাজনের ভিত্তি (কারণ ব্যাখ্যাসহ) বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

১৪। মান নিয়ন্ত্রণ খরচ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—যদি রাসায়নিক সার উৎপাদনে নিয়মিতভাবে বা পর্যায়ক্রমে মান নিয়ন্ত্রণ বিভাগ কর্তৃক সারের গুণাগুণ বা কার্যক্ষমতা সরকারী বা শিল্প নির্ধারিত প্রমাণ মানের সহিত পরীক্ষা করা প্রয়োজন হয় তবে, এইরূপ খরচের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট উৎপাদন বিভাগে বা ব্যয় কেন্দ্রে উক্ত খরচ বিভাজন করিতে হইবে।

১৫। উপ-জাত পণ্য সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—যেক্ষেত্রে রাসায়নিক সার উৎপাদনে নিয়োজিত কোন কোম্পানীতে একই প্রক্রিয়া হইতে বিভিন্ন প্রকার পণ্য উৎপন্ন হয় সেখানে সংশ্লিষ্ট উৎপাদন ব্যয় ও উৎপন্ন বিভিন্ন পণ্যের মধ্যে যুক্তিযুক্ত ভিত্তিতে বিভাজন করিতে হইবে এবং অনুসৃত ব্যয় বিভাজন পদ্ধতি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণ ভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।

১৬। সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য ও প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—যে পদ্ধতিতে সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য ও প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য মূল্যায়ন করা হইয়াছে তাহা কস্ট রেকর্ডে উল্লেখ করিতে হইবে যাহাতে যে সমস্ত ব্যয় উপাদান সমন্বয়ে পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নির্ণয় করা হইয়াছে তাহা নির্ধারণ করা যায়।

১৭। প্যাকিং খরচের যথাযথ ও বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ।—রাসায়নিক সার প্যাকিং এর লক্ষ্যে ব্যবহৃত প্যাকিং সামগ্রী ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির মূল্য এবং নির্বাহকৃত অন্যান্য যাবতীয় খরচের যথাযথ ও বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৮। রপ্তানী উৎসাহ ও রপ্তানী খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—বিদেশে রাসায়নিক সার রপ্তানীর জন্য সরকার হইতে কোন প্রকার উৎসাহমূলক আর্থিক আনুকূল্য পাওয়া গেলে তদসংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। একইভাবে উক্তরূপ রপ্তানীর ফলে নির্বাহকৃত খরচ সমূহেরও যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে রপ্তানীকৃত পণ্যের ব্যয় যথাযথভাবে নিরূপণ করা যায়।

১৯। উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত পণ্যের ব্যয়ের হিসাব বিবরণী।— প্রতি অর্থ বৎসর উৎপন্ন পণ্যের প্রকৃত উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয় প্রদর্শনপূর্বক একটি কোম্পানীর প্রতিটি কারখানার জন্য আলাদা-আলাদা ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

২০। সরেজমিন যাচাইপূর্বক স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদের হিসাব সংরক্ষণ।—প্রতিবৎসর কোম্পানীর সকল প্রকার স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদ যথা—প্রত্যক্ষ উপকরণ, প্রক্রিয়া উপকরণ, প্যাকিং উপকরণ, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্য, জ্বালানী, সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য, প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য ও স্থায়ী সম্পদ সরেজমিন যাচাই এর মাধ্যমে যথাযথভাবে উহার হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২১। রাসায়নিক সার উৎপাদন ও প্রক্রিয়াজাতকরণে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের আন্তঃকোম্পানী লেনদেন।—মালিকানা বিষয়ে পরস্পর সম্পর্কযুক্ত কোম্পানীসমূহ যথা—হোল্ডিং কোম্পানী কর্তৃক সাবসিডিয়ারী কোম্পানীতে বা বিপরীতক্রমে অথবা একই হোল্ডিং কোম্পানীর অধীনস্থ এক সাবসিডিয়ারী কোম্পানী কর্তৃক অপর সাবসিডিয়ারী কোম্পানীতে উপকরণ, উৎপাদিত পণ্য বা সেবাকার্যক্রম সরবরাহ করা হইলে তৎসম্পর্কে নিম্নোক্ত বিষয়ে সমঝোতা স্মারক বা চুক্তির বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা—

- (ক) প্রত্যক্ষ উপকরণ ও প্রক্রিয়া উপকরণ ক্রয় ও বিক্রয় সংক্রান্ত;
- (খ) কারখানার কার্যক্ষমতা ব্যবহার সংক্রান্ত;
- (গ) উপযোগসমূহ সরবরাহ সংক্রান্ত;
- (ঘ) প্রশাসনিক, কারিগরী ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত; এবং
- (ঙ) অন্য যে কোন পরামর্শমূলক সেবাকার্যক্রম সংক্রান্ত।

২২। সংখ্যাভিত্তিক রেকর্ড সংরক্ষণ।—প্রতি আর্থিক বৎসরে উৎপাদনের সময়কাল, উৎপাদনের জন্য প্রকৃত পক্ষে কারখানা চালু রাখার সময়কাল, কোন কারণে কারখানা বন্ধ হইলে তাহার সময়কাল ও কারণ, উপজাত পণ্য উৎপাদনের পরিমাণ, ইত্যাদির সংখ্যাভিত্তিক তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে। উৎপন্ন প্রত্যেক প্রকার রাসায়নিক সার ও অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে ব্যবহৃত মূলধনের পরিমাণ (নীট স্থায়ী সম্পদ ও চলতি মূলধন) এর আলাদাভাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে যে নূতন মূলধন যোগ করা হইয়াছে কিন্তু এখনও উৎপাদন শুরু হয় নাই তাহার তথ্য উল্লেখ করিতে হইবে। রেকর্ডে যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ প্রতিস্থাপন করা হইয়াছে এবং যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ অতিরিক্ত স্থাপন করা হইয়াছে তদসংক্রান্ত তথ্য উল্লেখ করিতে হইবে।

২৩। কস্ট একাউন্টিং হিসাব ও আর্থিক একাউন্টিং হিসাব সমন্বয়করণ।—যে ক্ষেত্রে কোম্পানী সমন্বিত হিসাব ব্যবস্থা অনুসরণ করে না সে ক্ষেত্রে হিসাবের যথার্থতা যাচাই এর জন্য প্রতি অর্থ বৎসর শেষে ও অন্ততঃ পক্ষে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আর্থিক হিসাবের সহিত কস্ট রেকর্ডের হিসাবের সমন্বয়সাধন করিতে হইবে। এইরূপ উভয়বিধ হিসাব এমন ভাবে সমন্বয় সাধন করিতে হইবে যাহাতে সংশ্লিষ্ট পণ্যের লাভ-ক্ষতি সঠিকভাবে নিরূপণ করা যায় এবং উক্ত পণ্যের লাভ-ক্ষতি কোম্পানীর সার্বিক লাভ-ক্ষতির সহিত যথাযথভাবে সমন্বয় সাধন করা যায়।

২৪। কস্ট একাউন্টিং হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি।—কস্ট একাউন্টিং সংক্রান্ত সকল হিসাব বিবরণী এই তফসিলে উল্লিখিত পদ্ধতি ও এতদসঙ্গে সংযুক্ত ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

ফরম-‘ক’
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
কোম্পানীর সাধারণ তথ্যাদি

- ১। কোম্পানীর নাম :
- ২। নিগমিত হওয়ার তারিখ :
- ৩। নিবন্ধিত কার্যালয়ের ঠিকানা :
- ৪। কারখানার অবস্থান :
(একাধিক কারখানার ক্ষেত্রে প্রত্যেকটি কারখানার ঠিকানা)
- ৫। উৎপন্ন রাসায়নিক সারের প্রকারভেদ :
- ৬। বিক্রয়যোগ্য যে কোনও প্রকার উপ-জাত পণ্য বা মাধ্যমিক পণ্য থাকিলে, তাহার বর্ণনা :
- ৭। আমদানিপূর্বক রাসায়নিক সার বিক্রয় করা হইলে তাহার বর্ণনা :

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
		মাধ্যমিক পণ্য	প্রধান পণ্য	মাধ্যমিক পণ্য	প্রধান পণ্য
(ক)	স্থাপিত ক্ষমতা (সামর্থ) - বার্ষিক:				
(খ)	সামর্থের প্রকৃত ব্যবহার - বার্ষিক:				
(গ)	পরিকল্পিত ক্ষমতা (সামর্থ) - বার্ষিক:				
(ঘ)	পরিকল্পিত ক্ষমতা - অর্জন:				
(ঙ)	পরিকল্পিত ক্ষমতা গণনায় বৎসরে দিনের সংখ্যা:				
(চ)	স্থাপিত ক্ষমতা গণনায় বৎসরে দিনের সংখ্যা:				
(ছ)	সামর্থের প্রকৃত ব্যবহারে বৎসরে দিনের সংখ্যা:				

ফরম-‘খ’
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
মাধ্যমিক পণ্যের উৎপাদন ব্যয় বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ-----

মাধ্যমিক পণ্যের নাম :

একক :

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
১।	প্রারম্ভিক মজুদ:		
২।	বৎসরের উৎপাদন:		
৩।	বৎসরে অন্য কারখানা হইতে স্থানান্তর:		
৪।	বৎসরের ক্রয়:		
৫।	মোট পণ্য:		
৬।	বাদঃ সমাপনী মজুদ:		
৭।	পরবর্তী প্রক্রিয়ার জন্য স্থানান্তর:		

ক্রম নং	ব্যয়ের উপাদান	একক	চলতি অর্থ বছর						পূর্ববর্তী অর্থ বছর		
			মাল্যমূল্য বর্ধমানের অনুপাত	বর্ধমান মূল্যমাত্রার পরিমাণ	বর্ধমান মূল্যমাত্রার প্রতি এককের মূল্য (টাকায়)	মোট মূল্য/খরচ (লাক টাকায়)	একক প্রতি উপসমন ব্যয় (টাকায়)		মোট ব্যয়ের উপর প্রকৃত ব্যয়ের % হার	একক প্রতি ব্যয়	
							প্রকৃত	বাজেট		প্রকৃত	বাজেট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭(৫x৬)	৮(৭+উপর)	৯	১০(১০+ মোট)	১১	১২
১।	প্রত্যেক ক্যাডামাল:										
২।	উপ-মোট:										
	পর্যায় ক্যাডামাল/ রসায়ন										
	উপ-মোট:										
৩।	স্বাস্থ্য মাল্যমাল:										
	উপ-মোট:										
৪।	বেতন ও মজুরী (বিশেষী ইঞ্জিনিয়ার ও টেকনিশিয়ানসহ):										
৫।	মেরামত ও স্বাক্ষর/সেবা:										
৬।	অবসর খরচ:										
৭।	ভাড়া, কর ও শুল্ক:										
৮।	ওয়্যার/সি:										
৯।	অন্যান্য উপর খরচ:										
১০।	উপযোগে খরচ:										
১১।	(ক) বিদ্যুৎ:										
	(খ) বাস:										
	(গ) ঘনিষ্ঠ ব্যয়:										
	(ঘ) পরিশোধিত পানি:										
	(ঙ) অন্যান্য (যদি দিতে হইবে):										
১২।	বিভাজিত অন্যান্য খরচ:										
	(ক) কারখানার ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ:										
	(খ) কারখানার টেকনিক্যাল বিভাগ:										
	(গ) কারখানার ব্যবস্থাপনা বিভাগ:										
	(ঘ) পরিচালন ও মজুর বিভাগ:										
১৩।	মোট উপাদান ব্যয়:										
১৪।	যোগ্য প্রক্রিয়াধীন প্রারম্ভিক মজুর:										
১৫।	বাস্য বিক্রয়যোগ্য উপজাত-শুণ্য:										
১৬।	বাস্য প্রক্রিয়াধীন সমাপনী মজুর:										
১৭।	মাসিক পণ্যের উৎপাদন ব্যয়:										

নোট : প্রত্যেক প্রকার সারের জন্য আলাদা বিবরণী এবং একত্রে একটি বিবরণী তৈরী করিতে হইবে।

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১১।	লিভাঙ্কিত অন্যান্য খরচ:										
	(ক) কারখানার ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ:										
	(খ) কারখানার টেকনিক্যাল বিভাগ:										
	(গ) কারখানার ব্যবস্থাপনা বিভাগ:										
	(ঘ) পরিচালন ও মজুদ বিভাগ:										
১২।	মোট উৎপাদন ব্যয়:										
১৩।	যোগ্য প্রক্রিয়াধীন প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য:										
১৪।	বাদ্য প্রক্রিয়াধীন সমাপনী মজুদ:										
১৫।	সম্পূর্ণ প্রস্তুত সার উৎপাদন ব্যয়:										

নোট: প্রত্যেক প্রকার সাবের জন্য আলাদা বিবরণী এবং একত্রে একটি বিবরণী তৈরী করিতে হইবে।

ফরম-‘ঘ’

(দফা ২৪ ট্রটব্য)

সার ব্যাগে ভর্তিকরণ, সংরক্ষণ ও বিক্রীত পণ্যের উৎপাদন ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
		মোট মূল্য	টন প্রতি মূল্য	মোট মূল্য	টন প্রতি মূল্য
১।	সম্পূর্ণ প্রস্তুত সার:				
২।	প্যাকিং উপকরণ:				
	(ক)				
	(খ)				
	(গ)				
৩।	অন্যান্য স্টোর উপকরণ:				
	(ক)				
	(খ)				
	(গ)				
৪।	বেতন ও মজুরী:				
৫।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ:				
৬।	অবচয় খরচ:				
৭।	উপযোগ খরচ:				
	(ক) কারখানার ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ:				
	(খ) কারখানার ব্যবস্থাপনা বিভাগ:				
	(গ) উৎপাদন বিভাগ:				
	(ঘ) বিক্রয় ও বাজার জাত করণ বিভাগ:				
	(ঙ) অন্যান্য (বর্ণনা দিতে হবে):				
৮।	অন্যান্য উপরি-খরচ:				

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলিত অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
		মেট মূল্য	টন প্রতি মূল্য	মেট মূল্য	টন প্রতি মূল্য
৯।	মেট উৎপাদন ব্যয়:				
১০।	বাদঃ বিক্রয়যোগ্য উপ-জাত পণ্য:				
১১।	যোগঃ সমাপনী মজুদ:				
১২।	বাদঃ সমাপনী মজুদ:				
১৩।	বিক্রীত সারের উৎপাদন ব্যয়:				
১৪।	বিক্রয় ও বিতরণ খরচ (বিস্তারিত দিন):				
১৫।	প্রশাসনিক উপার খরচ (বিস্তারিত দিন):				
১৬।	আর্থিক খরচ, যদি থাকে :				
১৭।	বিক্রীত পণ্যের মেট ব্যয় (মূল্য সংযোজন কর বাদে) :				

মেট : প্রত্যেক প্রকার সারের জন্য আলাদা বিবরণী এবং একত্রে একটি বিবরণী তৈরী করিতে হইবে।

ফরম-‘ঙ’
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

কারখানার ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ / কারিগরী বিভাগ / ব্যবস্থাপনা বিভাগের ব্যয় এবং উহার বিভাজন
বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	মেট ব্যয়	মেট ব্যয়
		চলতি বছর	পূর্ববর্তী বছর
১	২	৩	৪
১।	উপকরণ: (ক)রাসায়নিক: (খ)ক্যাটালিষ্ট : (গ) রেসিন : (ঘ)অন্যান্য (যদি থাকে) :		
২.	স্টোর দ্রব্যাদি : (ক) (খ) (গ)		
৩।	বেতন ও মজুরী (বিদেশী ইঞ্জিনিয়ার ও কারিগরসহ):		
৪।	পেশাদার উপদেষ্টার ফিস:		
৫।	জ্বালানী খরচ:		
৬।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ:		
৭।	অবচয় খরচ:		
৮।	বীমা খরচ:		
৯।	অন্যান্য উপরি খরচ:		
১০।	উপযোগ সমূহঃ (ক) বিদ্যুৎ: (খ) বাষ্প: (গ) পরিশোধিত পানি: (ঘ) অন্যান্য উপরি-খরচ:		

১	২	৩	৪
১১।	বিভাজিত অন্যান্য খরচ:		
	(ক) কারখানা ব্যবস্থাপনা বিভাগ:		
	(খ) অন্যান্য (যদি থাকে):		
১২।	মেট্রি ব্যয়:		
১৩।	বিভাজিত হইল:		
	(ক)		
	(খ)		
	(গ)		
	(ঘ)		
১৪।	মেট্রি বিভাজিত ব্যয়:		

নোট: প্রত্যেক বিভাগের জন্য আলাদা বিবরণী তৈরী করিতে হইবে।

ফরম-‘চ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

উৎপাদিত ও ক্রয়কৃত বিদ্যুৎ ব্যয় এবং উহার ব্যবহার ও বিভাজন বিবরণী
আর্থিক বৎসর:-----

প্রথম অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	স্থাপিত ক্ষমতা (সামর্থ) (কিলোওয়াট ঘন্টা):			
২।	উৎপাদনের পরিমাণ (কিলোওয়াট ঘন্টা):			
৩।	বিদ্যুৎ ক্রয়ের পরিমাণ (কিলোওয়াট ঘন্টা):			
৪।	উৎপাদন ও ক্রয়ের মেট্রি পরিমাণ (কিলোওয়াট ঘন্টা):			
৫।	পাওয়ার হাউসে নিজস্ব ব্যবহার ও অন্যান্য ক্ষতি (কিলোওয়াট ঘন্টা):			
৬।	বিদ্যুৎ ব্যবহারের প্রকৃত পরিমাণ (কিলোওয়াট ঘন্টা):			
৭।	মেট্রি উৎপাদন ও ক্রয়ের তুলনায় ক্ষতির হার (শতকরা):			
	স্থাপিত সামর্থের তুলনায় উৎপাদনের হার (শতকরা):			

দ্বিতীয় অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	পরিমাণ (কিলোওয়াট)	দর (কিলোওয়াট প্রতি টাকা)	মেট্রি ব্যয়	উৎপাদিত ও ক্রয়কৃত বিদ্যুতের একক প্রতি মূল্য	
					চলতি বৎসর টাকা/কিলোওয়াট	পূর্ববর্তী বৎসর টাকা/কিলোওয়াট
১।	জ্বালানী (ক) জ্বালানী তেল/প্রাকৃতিক গ্যাস: (খ) অন্যান্য (বর্ণনা দিন):					
২।	স্টোর দ্রব্যাদি:					
৩।	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ:					
৪।	বেতন ও মজুরী:					
৫।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:					
৬।	অবচয় খরচ:					
৭।	ধীমা খরচ:					

ক্রমিক নং	বিবরণ	পরিমাণ (কিলোগ্রাম)	দর (কিলোগ্রাম প্রতি টাকা)	মোট ব্যয়	উৎপাদিত ও ক্রয়কৃত বিদ্যুতের একক প্রতি মূল্য	
					চলতি বৎসর টাকা/কিলোগ্রাম	পূর্ববর্তী বৎসর টাকা/কিলোগ্রাম
৮।	অন্যান্য উপরি খরচ:					
৯।	উপযোগ খরচ: (ক) বাষ্প: (খ) অন্যান্য (বর্ণনা দিন):					
১০।	বিভাজন খরচ: (ক) কারখানার ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ: (খ) কারখানার ব্যবস্থাপনা বিভাগ:					
১১।	মোট উৎপাদন ব্যয়:					
১২।	বাল্য বাহিরে বিক্রয়, যদি থাকে:					
১৩।	নীট উৎপাদন ব্যয়:					
১৪।	বিদ্যুৎ ক্রয়:					
১৫।	মোট বিদ্যুৎ খরচ:					
১৬।	বিতাজিত হইল: (ক) (খ) (গ)					
১৭।	বিতাজিত মোট বিদ্যুৎ খরচ					

ফরম-‘ছ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

উৎপাদিত বাষ্পের ব্যয় উহার ব্যবহার এবং বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসর:-----

প্রথম অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	একক	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	বাষ্পীয় ব্যয়লায়ের ধরণ:				
২।	কর্মদিবসের সংখ্যা:				
৩।	স্থাপিত কার্যক্ষমতা বা সামর্থ (টনে):				
৪।	ব্যবহৃত সামর্থ (টনে):				
৫।	উৎপাদন: (ক) উচ্চ চাপ বাষ্প: (খ) মধ্যম চাপ বাষ্প: (গ) নিম্ন চাপ বাষ্প: (ঘ) বাদ্য পরিবহণ ক্ষতি: (ঙ) সর্বমোট:				
৬।	ব্যবহৃত সামর্থের শতকরা হার:				

দ্বিতীয় অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	পরিমাণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
			একক প্রতি দর/টাকা	মূল্য (টাকা)	পরিমাণ	একক প্রতি দর	মূল্য (টাকা)
১	২	৩	৪	৫	১১	১২	
১।	প্রত্যক্ষ কাঁচামালঃ (ক) পানি: (খ) জ্বালানী তৈল/প্রাকৃতিক গ্যাস: (গ) অন্যান্য: উপ-মোট:						
২।	পরোক্ষ কাঁচামাল/বসায়ন : উপ-মোট:						
৩।	ভাতার মালামাল ক) খ) গ) উপ-মোট						
৪।	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ:						
৫।	বেতন ও মজুরী:						
৬।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:						
৭।	অবচয় খরচ:						
৮।	বীমা খরচ						
৯।	অন্যান্য উপরি খরচ						
১০।	উপযোগ খরচঃ (ক) বিন্দুঃ (খ) অন্যান্য (বর্ণনা দিন):						
১১।	উৎপাদিত বাষ্পের মোট ব্যয়:						
১২।	বাদঃ বাহিরে বিক্রয় (যদি থাকে):						
১৩।	ব্যবহৃত বাষ্পের উৎপাদন ব্যয়:						
১৪।	যোগঃ ক্রয়কৃত বাষ্পের মূল্য, যদি থাকে:						
১৫।	ব্যবহৃত বাষ্পের মোট ব্যয়:						
১৬।	বিভাজিত হইলঃ (ক) (খ) (গ) (ঘ) (ঙ)						
১৭।	বিভাজনকৃত বাষ্পের ব্যয়:						

ফরম-‘জ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

বায়ু সংকোচন/ পানি পরিশোধন ব্যয় এবং উহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

প্রথম অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	কাজকৃত দিনের সংখ্যা:			
২।	স্থাপিত ক্ষমতা (সামর্থ) (ঘনমিটার):			
৩।	প্রকৃত উৎপাদন (ঘনমিটার):			
৪।	স্থাপিত সামর্থের তুলনায় প্রকৃত উৎপাদনের হার (শতকরা):			

দ্বিতীয় অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি বৎসর টাকা	পূর্ববর্তী বৎসর টাকা	ঘনমিটার প্রতি মূল্য	
				চলতি বৎসর	পূর্ববর্তী বৎসর
১।	টোয় উপকরণ: (ক) (খ) (গ)				
২।	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ:				
৩।	বেতন ও মজুরী:				
৪।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:				
৫।	অবচয় খরচ:				
৬।	বীমা খরচ:				
৭।	উপযোগ খরচ: (ক) বিদ্যুৎ: (খ) বাষ্প: (গ) অন্যান্য (বর্ণনা দিন):				
৮।	বিভাজিত খরচঃ (ক) কারখানার ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ: (খ) কারখানার ব্যবস্থাপনা খরচ:				
৯।	অন্যান্য উপরি খরচ:				
১০।	মোট বায়ু সংকোচন ব্যয়:				

তৃতীয় অংশ

ক্রমিক নং	বায়ু বিভাজন	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
		বিভাজন ভিত্তি	পরিমাণ টাকা	বিভাজন ভিত্তি	পরিমাণ টাকা
	(ক)				
	(খ)				
	(গ)				
	(ঘ)				
	(ঙ)				
	বিভাজিত মোট ব্যয়				

নোট : প্রত্যেক বিভাগের জন্য আলাদা বিবরণী তৈরী করিতে হইবে।

ফরম-‘ঝ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

অন্যান্য উপরি খরচ এবং উহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
		টাকা	টাকা	টাকা
১।	ইমারত রক্ষণাবেক্ষণ খরচ:			
২।	ইমারতের অবচয় খরচ:			
৩।	ব্যবস্থাপনা খরচ:			
৪।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ:			
৫।	টেলিফোন, টেলিগ্রাফ ও ফ্যাক্স খরচ:			
৬।	বীমা খরচ:			
৭।	যাতায়াত ও ভ্রমণ খরচ:			
৮।	ব্যাংক চার্জ:			
৯।	মুদ্রণ ও স্টেশনারী:			
১০।	নিরাপত্তাজনিত খরচ:			
১১।	ক্যান্টিন খরচ:			
১২।	যন্ত্রপাতির অবচয় খরচ:			
১৩।	অগ্নি নির্বাপন সংক্রান্ত খরচ:			
১৪।	চিকিৎসা খরচ:			
১৫।	অফিস/সাধারণ বিদ্যুৎ খরচ:			
১৬।	আসবাবপত্রের অবচয় খরচ:			
১৭।	ডাক ও তার খরচ:			
১৮।	কর্মচারীদের গোষ্ঠী বীমা খরচ:			
১৯।	কর ও অন্যান্য ধার্য খরচ:			
২০।	কারখানা পরিষ্কারকরণ খরচ:			
২১।	প্রচার খরচ (বিক্রয় ব্যতীত):			
২২।	নিরাপত্তা পোশাক খরচ:			
২৩।	কর্মচারীদের পোষ্যদের শিক্ষা খরচ:			
২৪।	খবরের কাগজ ও ম্যাগাজিন খরচ:			
২৫।	বাগান সংক্রান্ত খরচ:			
২৬।	বিনোদন ও কল্যাণ খরচ:			
২৭।	ধোলাই খরচ:			
২৮।	বিবিধ খরচ:			
২৯।	মোট অন্যান্য উপরি খরচ:			
৩০।	বিভাজিত হইলঃ (ক) (খ) (গ) (ঘ) (ঙ)			
৩১।	বিভাজিত মোট অন্যান্য উপরি খরচ:			

তফসিল-৩

[বিধি-৩(গ) দ্রষ্টব্য]

বস্ত্র বয়ন সংক্রান্ত শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের হিসাব বহি সংরক্ষণ পদ্ধতি

১। উৎপাদনে ব্যবহার্য উপকরণ সমূহের হিসাব পদ্ধতিঃ—

বস্ত্র বয়ন সংক্রান্ত শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যেক প্রকার প্রত্যক্ষ উপকরণের হিসাব নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথাঃ—

(১) প্রত্যক্ষ উপকরণ (কাঁচামাল)ঃ

(ক) কার্পাস তুলা ও কৃত্রিম আঁশঃ—বস্ত্র বয়ন সংক্রান্ত শিল্পের উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যেক প্রকার উপকরণ, যথাঃ কার্পাস তুলা, কৃত্রিম আঁশ হইতে প্রস্তুত সুত্ম সুতা প্রভৃতির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পর্যাপ্ত হিসাব রাখিতে হইবে। আমদানিসহ বিভিন্ন উৎস হইতে কাঁচামাল সংগ্রহ করার ক্ষেত্রে স্থানীয় উৎস ও আমদানিকৃত উৎসের জন্য পণ্যের ধরণ অনুযায়ী আলাদা আলাদা হিসাব রাখিতে হইবে। পণ্য মূল্য নির্ণয়ে কারখানায় পৌঁছানো পর্যন্ত সকল প্রকার প্রত্যক্ষ ব্যয় যথা- স্থানীয় পণ্যের ক্ষেত্রে ভ্যাট (যদি থাকে), সকল প্রকার পরিবহণ ভাড়া ও খরচ, পরিবহণ বীমা, উঠানো-নামানো খরচ, ইত্যাদি যোগ করিতে হইবে। আমদানিকৃত পণ্যের ক্ষেত্রে আমদানি শুল্ক, সম্পূরক শুল্ক, বন্দর শুল্ক, অভ্যন্তরীণ পরিবহন ভাড়া, পরিবহণ বীমা ও সংশ্লিষ্ট আমদানি সংক্রান্ত অন্যান্য খরচ আলাদাভাবে দেখাইতে হইবে এবং পণ্য মূল্যের সহিত যোগ করিতে হইবে।

(খ) তুলাঃ

(অ) হালকা বর্জ্য (soft waste)ঃ সুতাকাটা বিভাগের প্রতিটি ব্যয় কেন্দ্র হইতে সংগৃহীত ব্যবহারযোগ্য হালকা বর্জ্য পণ্যের, পরিমাণ ও আদায়যোগ্য মূল্য প্রদর্শনপূর্বক, যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এইরূপ হালকা বর্জ্য, পণ্য উৎপাদনের প্রতিটি ক্ষেত্রে ব্যয় কেন্দ্রে প্রতিটি মিশ্রণে পুনঃব্যবহার, বর্জ্য-কারখানায় ব্যবহার, যদি হয়, এবং বিক্রয় ও অবশিষ্ট মজুদের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(আ) শক্ত বর্জ্য (hard waste)ঃ সুতাকাটা বিভাগ ও প্রাক-বয়ন বিভাগের প্রতিটি ব্যয় কেন্দ্র হইতে সংগৃহীত প্রত্যেক প্রকার শক্ত বর্জ্য পণ্য, যথাঃ অতি সুক্ষ্ম, সুক্ষ্ম, মধ্যম, মোটা সুতা, ইত্যাদির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। উৎপাদনে পুনঃব্যবহার, বিক্রয়, অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য রেকর্ডে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(গ) সুতাঃ কাপড় তৈরীর জন্য যদি কোম্পানী বাহিরের উৎস হইতে সুতা ক্রয় করিয়া থাকে তবে এইরূপ সুতার পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(ঘ) কাপড়ঃ কোম্পানী প্রক্রিয়াকরণের জন্য ধূসর কাপড় (grey cloth) ক্রয় করিয়া থাকিলে উক্তরূপ ধূসর কাপড়ের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক প্রত্যেক প্রকার কাপড়ের প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) সাইজিং উপকরণঃ—প্রত্যেক প্রকার সাইজিং উপকরণ, যথা- মাড়ের উপকরণ চাল, ডুট্টা, ইত্যাদি এবং পতর চর্বি, আঠা, ইত্যাদির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক আলাদা আলাদা প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। উপকরণের মূল্যের সহিত কারখানায় পৌছানো পর্যন্ত নির্বাহকৃত সকল প্রকার প্রত্যক্ষ ব্যয় যোগ করিতে হইবে।

(৩) রং ও রাসায়নিক দ্রব্যাদি।—বিভিন্ন প্রকার কাপড় ও সুতা রং করা ও ছাপানোর কাজে ব্যবহার্য প্রত্যেক প্রকার রং ও রাসায়নিক দ্রব্যাদির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। উপকরণের মূল্যের সহিত কারখানায় পৌছানো পর্যন্ত নির্বাহকৃত সকল প্রকার প্রত্যক্ষ খরচ যোগ করিতে হইবে। উক্তরূপ উপকরণের ব্যবহার যথাসম্ভব ব্যয়-কেন্দ্র-ওয়ারী বা বিভাগ-ওয়ারী নির্দিষ্ট করিয়া দেখাইতে হইবে যাহা সর্বশেষে প্রক্রিয়াকৃত প্রত্যেক প্রকার কাপড় অনুযায়ী বিভাজিত হইবে।

(৪) প্রক্রিয়া উপকরণ (রাসায়নিক)।—প্রত্যেক প্রকার প্রক্রিয়া উপকরণ বা রাসায়নিক, যথা- রি-সাইজিং রাসায়নিক, রিচিং রাসায়নিক, ফিনিসিং রাসায়নিক, মার্সিরাইজিং রাসায়নিক, টেনুলাইজিং রাসায়নিক, ইত্যাদির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। উক্তরূপ উপকরণের মূল্যের সহিত কারখানায় পৌছানো পর্যন্ত নির্বাহকৃত সকল প্রকার প্রত্যক্ষ খরচ যোগ করিতে হইবে। যে ক্ষেত্রে উৎপাদনে ব্যবহার্য রং এবং রাসায়নিক কোম্পানী নিজে উৎপাদন করে সেক্ষেত্রে এইরূপ উৎপাদিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয়ের উপকরণ ব্যয় (কোঁচামাল) এবং রূপান্তর ব্যয় বিভাজনপূর্বক বিস্তারিত পৃথক হিসাব রাখিতে হইবে যাহাতে কোম্পানীর পক্ষে এইরূপ উপকরণ উৎপাদনের প্রকৃত ব্যয় নির্ণয় করা যায়।

(৫) পুনরুদ্ধারকৃত প্রক্রিয়া উপকরণ ও রাসায়নিক।—বিভিন্ন প্রক্রিয়া হইতে পুনরুদ্ধারকৃত প্রক্রিয়া উপকরণ ও রাসায়নিকের পরিমাণ উল্লেখপূর্বক যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। যে ক্ষেত্রে এইরূপ পুনরুদ্ধারকৃত প্রক্রিয়া উপকরণ ও রাসায়নিক স্বল্প ঘনত্বের কারণে প্রক্রিয়ায় পুনঃব্যবহার যোগ্য নয় এবং উহা বিক্রয় করিয়া দেওয়া হয় সেই ক্ষেত্রে বিক্রয়লব্ধ অর্থ সংশ্লিষ্ট উপকরণ বা রাসায়নিক ব্যয়ের সহিত যথাসম্ভব সমন্বয় সাধন করিতে হইবে অথবা সংশ্লিষ্ট প্রক্রিয়ায় যৌক্তিক ভিত্তিতে অভিযোজন করিতে হইবে। যে ক্ষেত্রে এইরূপ পুনরুদ্ধারকৃত প্রক্রিয়া উপকরণ ও রাসায়নিক উৎপাদনে ব্যবহারযোগ্য বা বিক্রয়যোগ্য করিতে আরো প্রক্রিয়াকরণের প্রয়োজন হয় সেই ক্ষেত্রে, এইরূপ প্রক্রিয়াকরণ খরচের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২। উৎপাদনে ব্যবহার্য স্টোর উপকরণসমূহের হিসাব পদ্ধতি।—

(ক) বস্ত্র বয়ন সংক্রান্ত শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রতিটি স্টোর উপকরণ [যথাঃ রাসায়নিক দ্রব্য, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন, সরবরাহ (operating, supplies), ইত্যাদি] এর প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক পর্যাপ্ত রেকর্ড রাখিতে হইবে। স্টোর উপকরণের মূল্য নির্ণয়ে উক্ত উপকরণ কারখানায় পৌছানো পর্যন্ত নির্বাহকৃত সকল প্রকার খরচ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(খ) বস্ত্র বয়নে ব্যবহার্য এইরূপ স্বল্পমূল্যের নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন ও সরবরাহের ক্ষেত্রে, কোম্পানী ইচ্ছা করিলে, প্রত্যেক প্রকার যন্ত্রপাতির পৃথক পৃথক হিসাব রাখার পরিবর্তে প্রধান প্রধান শ্রেণী বিন্যাস অনুযায়ী হিসাব রাখিতে পারিবে।

(গ) পুরাতন এবং বাতিলকৃত স্টোর দ্রব্যাদির বিক্রয়লব্ধ অর্থ, সংশ্লিষ্ট ব্যয় কেন্দ্রের ব্যয়ের সহিত অভিযোজন করিতে হইবে এবং উক্তরূপ অর্থ কারখানার সাধারণ উপরি খরচ হইতে বাদ দিতে হইবে।

৩। উৎপাদনে ব্যবহার্য স্টোর উপকরণের অপচয়, অকেজো ও বাতিলজনিত ক্ষতি ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—(১) পরিবহনকালে, ভান্ডারে প্রক্রিয়াকালে বা যে স্থলেই হউক না কেন, উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যক্ষ উপকরণ, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, হাতিয়ার ইত্যাদির পরিচালন, সরবরাহ, অপচয়, অকেজো ও বাতিল হওয়ার কারণে ক্ষতির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক, যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) বিভিন্ন উৎপাদন বিভাগে বিনষ্ট হওয়ার কারণে বর্জ্য হিসাবে বিক্রীত কাপড়ের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক প্রয়োজনীয় রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। কস্ট রেকর্ডে উপরোক্ত বিনষ্ট খরচ ও উক্তরূপ বিক্রয়লব্ধ আয় সংশ্লিষ্ট কাপড় উৎপাদন ব্যয় নিরূপণে সমন্বয়ের জন্য যে পদ্ধতি অনুসরণ করা হইয়াছে তাহা বিস্তারিতভাবে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৪। মজুরী ও বেতন-ভাতা ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ।—(১) প্রতি অর্থবৎসর, নিম্ন-বর্ণিত বিষয়ে কোম্পানীতে নিয়োজিত সকল শ্রেণীর কর্মচারীদের উপস্থিতি, মজুরী ও বেতন-ভাতা সংক্রান্ত হিসাবের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) উৎপাদনে প্রত্যক্ষ শ্রমের মজুরী;

(খ) উৎপাদনে পরোক্ষ শ্রমের মজুরী;

(গ) অতিরিক্ত সময় শ্রমের জন্য মজুরী;

(ঘ) প্রশাসনিক কর্মচারীদের বেতন ;

(ঙ) পণ্য বিক্রয় ও বিপণনে নিয়োজিত কর্মচারীদের বেতন;

(চ) অন্যান্য কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের, যদি থাকে, বেতন (কাজের প্রকৃতি উল্লেখ করিতে হইবে);

(ছ) কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত কোন প্রকার অবসর সুবিধা, যথা-পেনশন, প্রভিডেন্ট ফান্ড, গ্র্যাচুইটি, বা অন্য কোন সুবিধা;

(জ) অলস সময় ও কারখানা বন্ধ সময়ের জন্য প্রদত্ত বেতন, মজুরী ও উহা সমন্বয়ের জন্য গৃহীত বিহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত ব্যাখ্যা; এবং

(ঝ) সর্বমোট মজুরী ও বেতন [দফা (ক) হইতে (জ) পর্যন্ত]।

(২) কোম্পানীর প্রধান নির্বাহী ও পরিচালকদিগকে প্রদত্ত বেতন-ভাতাদি সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) প্রতি আর্থিক বৎসরে সর্বমোট প্রাপ্য শ্রমিক দিবস ও প্রকৃত ক্রিয়াশীল শ্রমিক দিবস সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) প্রতি আর্থিক বৎসরে নিয়োজিত শ্রমিকের গড় সংখ্যা সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) উৎপাদিত রাসায়নিক সার বা পণ্যের প্রতি এককে প্রত্যক্ষ শ্রম ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৬) উৎপাদন কাল বা মৌসুম ও অনুৎপাদন কাল বা অমৌসুম সময়ের মজুরী ও বেতন-ভাতার হিসাব আলাদাভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে। একাধিক ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে নিয়োজিত কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত মজুরী যুক্তিযুক্ত ও ন্যায্য ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে বিভাজন করিতে হইবে এবং উক্তরূপ মজুরী বিভাজনের ভিত্তি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণ ভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৭) কোম্পানীর শ্রমিক ও কর্মচারীদের উৎসাহ বৃদ্ধিকল্পে গৃহীত পদক্ষেপ, যদি থাকে, এবং উক্তরূপ পদক্ষেপ গ্রহণের দরুন কোম্পানীর উৎপাদন বৃদ্ধি ও উৎপাদন ব্যয়ে উহার প্রভাব সম্পর্কিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৫। সেবামূলক বিভাগ সমূহের খরচ ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।— প্রতিটি সেবামূলক বিভাগ বা ব্যয় কেন্দ্র (যথা-গবেষণাগার, পরীক্ষাগার, পরিবহন, মান নিয়ন্ত্রণ, ইত্যাদি) কর্তৃক ব্যয়িত খরচের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। যেখানে বস্ত্র বয়ন ছাড়াও কোম্পানীর অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে এইরূপ সেবামূলক বিভাগের সেবা কার্যক্রমের সেবা ব্যবহৃত হয় সেখানে সেবামূলক বিভাগসমূহের খরচ উভয় ক্ষেত্রে যে ভিত্তিতে বিভাজন করা হয় তাহার বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং উক্ত বিভাজন পদ্ধতি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণভাবে প্রয়োগ করিতে হইবে।

৬। পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন, ইত্যাদি উপযোগ বা সেবা সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।— বিভিন্ন উৎপাদন, সেবামূলক বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্র কর্তৃক ব্যবহৃত বা ভোগকৃত (ক্রয়কৃত বা উৎপাদিত) পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন, ইত্যাদি উপযোগ বা সেবাসমূহের পরিমাণ, একক প্রতি মূল্য ও মোট মূল্য সংক্রান্ত বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে কোম্পানী সহজেই কষ্ট অডিটর কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী যথাযথ তথ্য ও উপাত্ত সরবরাহ করিতে পারে।

৭। মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।— বস্ত্র বয়নে নিয়োজিত কারখানা-সমূহের বিভিন্ন বিভাগে ও ব্যয় কেন্দ্রে স্থাপিত কারখানায় গৃহ ও যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের দরুণ নির্বাহকৃত খরচের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন খাতে খরচের বিস্তারিত বিবরণসহ, বিভিন্ন উৎপাদন, সেবামূলক বিভাগে ও ব্যয় কেন্দ্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ বিভাজনের ভিত্তি উল্লেখ করিতে হইবে। যে ক্ষেত্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের সুফল একাধিক বৎসর ধরিয়া ভোগ করা যাইবে সেক্ষেত্রে এই খাতের খরচ যথাযথ খাতে মূলধনী ব্যয় হিসাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৮। যন্ত্রপাতির অবচয় সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।— কোম্পানীর অবচয়যোগ্য স্থায়ী সম্পদ-সমূহের মূল্য ও অন্যান্য তথ্যাদির বিস্তারিত বিবরণীসহ যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই রেকর্ডে, অন্যান্যের মধ্যে, প্রত্যেক প্রকার সম্পত্তির মূল্য (সংস্থাপন খরচসহ, যদি থাকে), সংগ্রহের তারিখ, সংস্থাপনের তারিখ, অবচয়ের হার, সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে অবচয়ের পরিমাণ ও পুঞ্জীভূত অবচয়ের পরিমাণ এবং প্রতিটি সম্পত্তির অবস্থানের বিস্তারিত বিবরণ থাকিবে। রেকর্ডে যে ভিত্তিতে অবচয়ের হিসাব করা হইয়াছে এবং যে ভিত্তিতে উহা বিভিন্ন উৎপাদন বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্রে বিভাজন করা হইয়াছে তাহার একটি বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৯। বীমা খরচ সংক্রান্ত হিসাব।— কোম্পানীর স্থায়ী সম্পদসহ সকল প্রকার স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট সম্পদের জন্য প্রদত্ত বীমা প্রিমিয়ামের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন ব্যয় কেন্দ্রে এই খাতের খরচ বিভাজনের পদ্ধতি উল্লেখ করিতে হইবে।

১০। অন্যান্য খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—দফা ৫-৯ তে উল্লিখিত খরচ ছাড়াও নির্বাহকৃত অন্যান্য উপরি খরচ সমূহের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই খরচসমূহ বিশ্লেষণ পূর্বক কার্যকরণ সম্পর্ক অনুযায়ী খরচের শ্রেণীবিন্যাস করিতে হইবে, যথা—কারখানা উপরি খরচ, প্রশাসনিক উপরি-খরচ ও বিপণন উপরি খরচ। যদি কোম্পানী বস্ত্র বয়ন ছাড়াও অন্যান্য পণ্য উৎপাদন করে সেই ক্ষেত্রে রেকর্ডে উভয় ক্ষেত্রের সাধারণ উপরি-খরচ বিভাজনের ভিত্তি (কারণ ব্যাখ্যাসহ) বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

১১। প্যাকিং খরচের যথাযথ ও বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ।—বিভিন্ন প্রকার সুতা, কাপড় বা প্রক্রিয়াকৃত কাপড় প্যাকিং করার জন্য বিভিন্ন প্যাকিং উপকরণ যথা—চটের কাপড়, পলিথিন পেপার, পেপার বোর্ড, প্যাকিং বাস্ক, নরম ষ্টীলের তার, পাত বা বন্ধনাসুরী ইত্যাদির ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির পরিমাণ ও মূল্য এবং নির্বাহকৃত অন্যান্য যাবতীয় খরচের যথাযথ ও বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১২। অস্বাভাবিক খরচ সংক্রান্ত হিসাব।—কোন অর্থ বৎসরে যদি কোন প্রকার অস্বাভাবিক কারণে (যথা—হরতাল, লক আউট, যন্ত্রপাতির বড় ধরনের ভাংগণ, বিপুল পরিমাণ বিদ্যুৎ ঘাটতি, গুরুতর দুর্ঘটনা, ইত্যাদি) উৎপাদন ব্যাহত হয় তাহা হইলে উৎপাদনে উহার প্রতিক্রিয়া উল্লেখ-পূর্বক বিবরণ সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৩। কোম্পানীর নিজস্ব ব্যবহারের লক্ষ্যে চিনি স্থানান্তর সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—কোম্পানীর নিজস্ব ব্যবহারের লক্ষ্যে সুতা ও ধূসর কাপড় এক বিভাগ হইতে অপর বিভাগে স্থানান্তর করা হইলে তাহার পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। সাধারণত এইরূপ হস্তান্তর সংক্রান্ত হিসাব প্রকৃত মূল্যে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৪। সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য ও প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—যে পদ্ধতিতে সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য ও প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য মূল্যায়ন করা হইয়াছে তাহা কস্ট রেকর্ডে উল্লেখ করিতে হইবে যাহাতে যে সমস্ত ব্যয় উপাদান সমন্বয়ে পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নির্ণয় করা হইয়াছে তাহা প্রকাশিত হয়।

১৫। রপ্তানী উৎসাহ ও রপ্তানী খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—বিদেশে বস্ত্র রপ্তানীর জন্য সরকার হইতে কোন প্রকার উৎসাহমূলক আর্থিক আনুকূল্য পাওয়া গেলে তদসংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। একইভাবে উক্তরূপ রপ্তানীর ফলে নির্বাহকৃত খরচসমূহেরও যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে রপ্তানীকৃত পণ্যের ব্যয় যথাযথ ভাবে নির্ধারণ করা যায়।

১৬। উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত পণ্যের ব্যয়ের হিসাব বিবরণী।—প্রতি অর্থবৎসর উৎপন্ন পণ্যের প্রকৃত উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয় প্রদর্শনপূর্বক একটি কোম্পানীর প্রতিটি মিলের জন্য আলাদা আলাদা ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

১৭। সরেজমিন যাচাইপূর্বক স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদের হিসাব সংরক্ষণ।—প্রতি বৎসর কোম্পানীর সকল প্রকার স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদ যথা—প্রত্যক্ষ উপকরণ, প্রক্রিয়া উপকরণ, প্যাকিং উপকরণ, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্য, জ্বালানী, সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য, প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য ও স্থায়ী সম্পদ সরেজমিন যাচাই এর মাধ্যমে যথাযথভাবে উহার হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২১। বস্ত্রবয়ন সংক্রান্ত শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের আন্তঃকোম্পানী লেনদেন।— মালিকানা বিষয়ে পরস্পর সম্পর্কযুক্ত কোম্পানীসমূহ যথা—হোল্ডিং কোম্পানী কর্তৃক সাবসিডিয়ারি কোম্পানীতে বা বিপরীতক্রমে অথবা একই হোল্ডিং কোম্পানীর অধীনস্থ এক সাবসিডিয়ারী কোম্পানী কর্তৃক অপর সাবসিডিয়ারী কোম্পানীতে উপকরণ, উৎপাদিত পণ্য বা সেবাকার্যক্রম সরবরাহ করা হইলে তৎসম্পর্কে নিম্নোক্ত বিষয়ে সমঝোতা স্মারক বা চুক্তির বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা—

- (ক) প্রত্যক্ষ উপকরণ ও প্রক্রিয়া উপকরণ ক্রয় ও বিক্রয় সংক্রান্ত;
- (খ) কারখানার কার্যক্ষমতা ব্যবহার সংক্রান্ত;
- (গ) উপযোগসমূহ সরবরাহ সংক্রান্ত;
- (ঘ) প্রশাসনিক, কারিগরী, ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত; এবং
- (ঙ) অন্য যে কোন পরামর্শমূলক সেবাকার্যক্রম সংক্রান্ত।

২২। সংখ্যাভিত্তিক রেকর্ড সংরক্ষণ।—প্রতি আর্থিক বৎসরে সুতাকাটা বিভাগ, বস্ত্রবয়ন বিভাগ, প্রক্রিয়াকরণ বিভাগ ও তদীয় উপ-উৎপাদন বিভাগসমূহের প্রাপ্য পালাক্রম (available shift) এবং প্রকৃত ব্যবহৃত পালাক্রম (actual utilized shift) এর তথ্যাদি রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে সুতা উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রত্যেক প্রকার মিশ্রণ প্রক্রিয়ায় তুলা হইতে উৎপন্ন সুতার পরিমাণ; প্রতি টাকু পালাক্রমে প্রত্যেক প্রকার মিশ্রণ প্রক্রিয়ায় ব্যবহৃত ফ্রেম হইতে উৎপন্ন সুতার পরিমাণ; প্রক্রিয়াকরণ বিভাগের ফ্রপ-ওয়ারী ও প্রকারভেদ-ওয়ারী বিভিন্ন মেশিন-কাউন্ট উৎপাদন; উৎপাদন ব্যয় কেন্দ্র-ওয়ারী বিভাজনপূর্বক সকল প্রকার তাঁত, টাকু ও অন্যান্য যন্ত্রপাতির গতিবেগ (speed) ও দক্ষতা (efficiency) ইত্যাদির বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রত্যেক উৎপাদন বিভাগে (যথা—সুতাকাটা, বস্ত্রবয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ইত্যাদি) দক্ষতা নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি প্রয়োগ এর বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) কোম্পানীতে বস্ত্রবয়ন ও অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে ব্যবহৃত মূলধনের পরিমাণ (নীট স্থায়ী সম্পদ ও চলতি মূলধন) এর আলাদা ভাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে যে নূতন মূলধন যোগ করা হইয়াছে কিম্বা এখনও উৎপাদন শুরু হয় নাই তাহার তথ্য উল্লেখ করিতে হইবে। রেকর্ডে যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ প্রতিস্থাপন করা হইয়াছে এবং যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ অতিরিক্ত স্থাপন করা হইয়াছে তাহার তথ্যও থাকিবে।

২৩। কস্ট একাউন্টিং হিসাব ও আর্থিক একাউন্টিং হিসাব সমন্বয়করণ।—যেক্ষেত্রে কোম্পানী সমন্বিত হিসাব ব্যবস্থা অনুসরণ করেনা সে ক্ষেত্রে হিসাবের যথার্থতা যাচাই এর জন্য প্রতি অর্থ বৎসর শেষে ও অন্তত:পক্ষে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আর্থিক হিসাবের সহিত কস্ট রেকর্ডের হিসাবের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে। এইরূপ উভয়বিধ হিসাব এমন ভাবে সমন্বয় সাধন করিতে হইবে যাহাতে সংশ্লিষ্ট পণ্যের লাভ-ক্ষতি সঠিকভাবে নিরূপণ করা যায় এবং উক্ত পণ্যের লাভ-ক্ষতি কোম্পানীর সার্বিক লাভ-ক্ষতির সহিত যথাযথ ভাবে সমন্বয় সাধন করা যায়।

২৪। কস্ট একাউন্টিং হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি।—কস্ট একাউন্টিং সংক্রান্ত সকল হিসাব বিবরণী এই তফসিলে উল্লিখিত পদ্ধতি ও এতদসঙ্গে সংযুক্ত ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

ফরম-‘ক’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

কোম্পানীর সাধারণ তথ্যাদি

- ১। কোম্পানীর নাম :
- ২। নিগমিত হওয়ার তারিখ :
- ৩। নিবন্ধিত অফিসের ঠিকানা :
- ৪। কারখানার ঠিকানা ও বাণিজ্যিক উৎপাদন শুরু করার তারিখ :
(একাধিক কারখানা থাকিলে প্রত্যেক কারখানার তথ্য দিতে হইবে)
- ৫। সূতা ও বস্ত্রবয়ন ছাড়া অন্যান্য পণ্য উৎপাদন করিলে তাহার বিস্তারিত বিবরণ :
- ৬। কারখানায় স্থাপিত যন্ত্রপাতির কার্যক্ষমতা (সামর্থ) ও তাহার প্রকৃত ব্যবহার সম্পর্কে ক্ষেত্র অনুযায়ী তাঁত, টাকু, মেশিনভিত্তিক তথ্যাদি :

	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
		সামর্থ	প্রকৃত ব্যবহার	সামর্থ	প্রকৃত ব্যবহার
(ক)					
(খ)					
(গ)					
(ঘ)					
(ঙ)					
(চ)					

- ৭। উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রক্রিয়ার ব্যাখ্যা :
- ৮। উৎপাদনের তথ্যাদি (পূর্ববর্তী বৎসরের তথ্যাদির পাশাপাশি) :
- ৯। গবেষণা ও উন্নয়ন কার্যক্রম, যদি থাকে, এর বর্ণনা :

ফরম-‘খ’
(দফা ২৪ দৃষ্টব্য)
পানি প্রক্রিয়াকরণ ও উহার ব্যবহার বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	একক	চলাত অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	কাজকৃত দিনের সংখ্যা:				
২।	উৎপাদন ক্ষমতা (সামর্থ্য):				
৩।	প্রকৃত উৎপাদন (ব্যবহৃত ক্ষমতা):				
৪।	সামর্থ্যের অনুপাতে ব্যবহৃত ক্ষমতার হার (শতকরা):				

ক্রমিক নং	বিবরণ	পরিমাণ (একক)	একক প্রতি দর/হার টাকা	আর্থিক পরিমাণ টাকা	একক প্রতি খরচ	
					চলাত অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
১।	উপকরণ/রাসায়নিক : (ক) পানির রয়্যালটি : (খ) (গ) (ঘ)					
২।	রাসায়নিক : (ক) (খ) (গ) (ঘ)					
৩।	ব্যবহৃত টোল উপকরণ :					
৪।	বেতন ও মজুরী :					
৫।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ :					
৬।	অন্যান্য উপরি খরচ :					
৭।	অবচয় খরচ :					
৮।	বিভাজনকৃত অন্যান্য খরচ : (ক) বিদ্যুৎ : (খ) অন্যান্য (উল্লেখ করিতে হইবে):					
৯।	মোট খরচ :					
১০।	বিয়োজন: যদি থাকে:					
১১।	নোট খরচ: (ক) স্থায়ী: (খ) পরিবর্তনশীল:					
১২।	মোট খরচ :					
১৩।	বিভাজিত হইল: (ক) বয়লার হাউজ (বাস্প): (খ) পাওয়ার হাউজ (বিদ্যুৎ): (গ) অন্যান্য উপযোগ বিভাগ (উল্লেখ করিতে হইবে): (ঘ) সাইজিং বিভাগ: (ঙ) সিন্‌জিং ও ডিজাইনিং বিভাগ: (চ) ব্লিচিং বিভাগ: (ছ) মাসিরাইজিং বিভাগ : (জ) রং করণ বিভাগ : (ঝ) ছাপাকরণ বিভাগ : (ঞ) স্টেন্ডারিং বিভাগ : (ট) অন্যান্য বিভাগ (উল্লেখ করিতে হইবে) :					
১৪।	মোট খরচ :					

ফরম-‘গ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

উৎপাদিত ও ব্যবহৃত বাষ্পের ব্যয় ও উহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ -----

প্রথম অংশ

ক্রঃ নং	বিবরণ	একক	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	ব্যবহৃত বাষ্পীয় বয়লারের সংখ্যা:				
২।	কাজকৃত দিনের সংখ্যা:				
৩।	স্থাপিত কার্যক্ষমতা বা সামর্থ (টনে):				
৪।	ব্যবহৃত কার্যক্ষমতা (বাষ্প টনে):				
৫।	উৎপাদনঃ				
	(ক) বাদ: পরিবহণ ক্ষতি:				
	(খ) নীট ব্যবহৃত বাষ্প:				
৬।	ব্যবহৃত কার্যক্ষমতার শতকরা হার:				

দ্বিতীয় অংশ

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	একক প্রতি দর টাকা	মূল্য টাকা	পরিমাণ	একক প্রতি দর টাকা	মূল্য টাকা
১।	পানি:						
২।	জ্বালানী: (ক) বিদ্যুৎ: (খ) কয়লা: (গ) ফার্নেস অয়েল: (ঘ) জ্বালানী কাঠ: (ঙ) গ্যাস: (চ) অন্যান্য জ্বালানী (বর্ণনা দিতে হইবে):						
৩।	ষ্টোর দ্রব্যাদি:						
৪।	বেতন ও মজুরী:						
৫।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:						
৬।	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ (বয়লার পরিদর্শন ফিস, ইত্যাদি) :						
৭।	বীমা খরচ:						
৮।	অবচয় খরচ:						
৯।	উৎপাদিত বাষ্পের মোট ব্যয়:						
১০।	বাদঃ বাহিরে বিক্রয় (যদি থাকে):						
১১।	ব্যবহৃত বাষ্পের উৎপাদন ব্যয়:						
	(ক) স্থায়ী:						
	(খ) পরিবর্তনশীল:						
১২।	ব্যয় বিভাজনঃ						
	(ক) সুতাকাটা:						
	(খ) অদ্রুতা রক্ষণ:						
	(গ) রিডিং:						
	(ঘ) রং করণ :						
	(ঙ) মার্সিরাইজিং :						
	(চ) ইন্সট্রি করণ :						
	(ছ) অন্যান্যঃ						
	(১) স্টাফ কলোনী:						
	(২) অফিস বিল্ডিং :						

ফরম-‘ঘ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

উৎপাদিত ও ব্যবহৃত বাষ্পের ব্যয় ও উহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ -----

প্রথম অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	স্থাপিত ক্ষমতা (সামর্থ)(কিলোওয়াট):			
২।	উৎপাদনের পরিমাণ (কিলোওয়াট):			
৩।	বিদ্যুৎ ক্রয়ের পরিমাণ (কিলোওয়াট):			
৪।	উৎপাদন ও ক্রয়ের মোট পরিমাণ (কিলোওয়াট):			
৫।	পাওয়ার হাউসে ব্যবহার (অন্যান্য ক্ষতিসহ (কিলোওয়াট):			
৬।	বিদ্যুৎ শক্তির নীট ব্যবহার (কিলোওয়াট):			
৭।	প্রাপ্য মোট শক্তির অনুপাতে শক্তি ব্যবহারের ও ক্ষতির			
৮।	হার(শতকরা):			
	সামর্থের অনুপাতে উৎপাদিত শক্তির পরিমাণের হার (শতকরা) :			

দ্বিতীয় অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর	মূল্য	পরিমাণ	দর	মূল্য
১।	বাষ্পের ব্যয় :						
২।	ষ্টোর দ্রব্যাদি :						
৩।	বেতন/মজুরী:						
৪।	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ:						
৫।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:						
৬।	অবচয় খরচ:						
৭।	কর ও শুদ্ধ (যদি থাকে):						
৮।	মোট ব্যয়:						
৯।	উৎপাদিত বিদ্যুৎ শক্তির ব্যয়:						
১০।	বাদঃ বিক্রীত বিদ্যুৎ শক্তি:						
১১।	যোগঃ ক্রয়কৃত বিদ্যুৎ শক্তি:						
১২।	ব্যবহৃত বিদ্যুৎ শক্তির নীট ব্যয় :						
	(ক) স্থায়ী:						
	(খ) পরিবর্তনশীল :						
১৩।	ব্যয় বিভাজনঃ						
	(১) রো রুম:						
	(২) কার্ভিং:						
	(৩) কফিং:						
	(৪) ড্রইং:						
	(৫) ইন্টার/রোভিং/সিমপ্রেস :						
	(৬) রিং ফ্রেমস্ :						
	(৭) রিলিং ওয়াইভিং:						
	(৮) ওয়ার্পিং ও সাইজিং:						
	(৯) উইভিং:						
	(১০) সিয়্যারিং :						
	(১১) সিন্‌জিং/ডিসাইজিং:						
	(১২) গ্লিডিং:						
	(১৩) মার্শিরাইজিং:						
	(১৪) প্রিন্টিং:						
	(১৫) ইলেক্ট্রিকরণ:						
	(১৬) ডাইং:						
	(১৭) বাষ্প উৎপাদন:						
	(১৭) পানি প্রক্রিয়াকরণ:						
	(১৯) বর্জ্য কারখানা:						
	(২০) অন্যান্য, বর্ণনা দিন:						

ফরম-‘চ’
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
প্রক্রিয়াকরণ ব্যয় কেন্দ্রীয়তারী উপকরণ প্রয়োগ, বর্জ্য ও সুতা উৎপাদন বিবরণী।
আর্থিক বৎসরঃ -----

ক্রমিক নং	বিবরণ	কাউন্ট		কাউন্ট		কাউন্ট		কাউন্ট		সর্বমোট	
		%	কোজ	%	কোজ	%	কোজ	%	কোজ	%	কোজ
(৭) রিং ফ্রেম বিভাগঃ											
	(ক) প্রারম্ভিক অসম্পূর্ণ উপকরণঃ										
	(খ) রোড/সিমেন্টের হইতে প্রাপ্ত উপকরণঃ										
	(গ) ইকরস/স্লাবং হইতে প্রাপ্ত উপকরণঃ										
	(ঘ) সর্বমোট উপকরণঃ										
	(ঙ) উৎপাদনে স্থানান্তরিতঃ										
	(১) উইভিং বিভাগঃ										
	(২) ওয়াইভিং বিভাগঃ										
	(৩) ডাবলিং বিভাগঃ										
	(৪) রিলিং বিভাগঃ										
	সর্বমোট বিভাগঃ										
(৮) সমাপনী অসম্পূর্ণ উপকরণঃ											
	বর্জ্য তুলাঃ										
	(১) ব্যবহারযোগ্যঃ										
	(২) বিক্রয়যোগ্যঃ										
	মোট বর্জ্য তুলাঃ										
(৯) ওয়াইভিং বিভাগঃ											
	(ক) প্রারম্ভিক অসম্পূর্ণ উপকরণঃ										
	(খ) রিং ফ্রেম হইতে প্রাপ্ত উপকরণঃ										
	(গ) সর্বমোট উপকরণঃ										
	(ঘ) উৎপাদন স্থানান্তরিতঃ										
	(১) ডাবলিং বিভাগঃ										
	(২) রিলিং বিভাগঃ										
	(৩) ওদমে স্থানান্তরিতঃ										
	সর্বমোট স্থানান্তরিতঃ										
(১০) সমাপনী অসম্পূর্ণ উপকরণঃ											
	বর্জ্য তুলাঃ										
	(১) ব্যবহারযোগ্যঃ										
	(২) বিক্রয়যোগ্যঃ										
	মোট বর্জ্য তুলাঃ										

৪র্থ অংশ

ফরম-‘চ’
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

প্রক্রিয়াকরণ ব্যয় কেন্দ্রওয়ারী উপকরণ প্রয়োগ, বর্জ্য ও সূতা উৎপাদন বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	কাউন্ট		কাউন্ট		কাউন্ট		কাউন্ট		সর্বমোট	
		%	কেজি	%	কেজি	%	কেজি	%	কেজি	%	কেজি
৩।	মোট বর্জ্যের বিভাজনঃ										
	(ক) দৃশ্যমান বর্জ্যঃ										
	(১) বিক্রয়যোগ্যঃ										
	(২) ব্যবহারযোগ্যঃ										
	(৩) সর্বমোটঃ										
	(খ) মোট বর্জ্যের পরিমাণঃ										
	(গ) উৎপাদনের অনুপাতে বর্জ্যের শতকরা হারঃ										
	(১) বিক্রয়যোগ্যঃ										
	(২) ব্যবহারযোগ্যঃ										
	সর্বমোট :										

৭ম অংশ

নোটঃ

- (১) উপরোক্ত দফা-৩ এ প্রদর্শিত বর্জ্য শুধুমাত্র সূতাকাটা বিভাগ হইতে সংগৃহীত।
- (২) প্রদর্শিত ব্যয় কেন্দ্রসমূহ দৃষ্টান্ত স্বরূপ মাত্র।
- (১) প্রত্যেক ব্যয় কেন্দ্রের নীতি প্রয়োগকৃত উপকরণের ভিত্তিতে ঘটিত বর্জ্যের (সংগৃহীত ও ক্ষতি) হার নির্ণয় করিতে হইবে। নির্ণীত এই হারসমূহ হইতে প্রত্যেক মিশ্রণের গুণিতক বাহির করিতে হইবে।
- (২) দফা-৩ এ প্রদর্শিত বিক্রয়যোগ্য ও ব্যবহারযোগ্য বর্জ্যের তথ্যাদি এইরূপভাবে সংগ্রহ করিতে হইবে যাহাতে বিস্তারিত তথ্যাদি পূরণ করা সম্ভব হয়।

ফরম- 'জ'
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
সূতা উৎপাদনে তুলা বা কৃত্তিম আঁশ ব্যবহারের মিশ্রণ অনুযায়ী নীট ব্যয় বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রঃ নং	বিবরণ	কাউন্ট			কাউন্ট			কাউন্ট, ইত্যাদি			সর্বমোট		
		কেজি	দর কেজি প্রতি টাকা	মোট টাকা	কেজি	দর কেজি প্রতি টাকা	মোট টাকা	কেজি	দর কেজি প্রতি টাকা	মোট টাকা	কেজি	দর কেজি প্রতি টাকা	মোট টাকা
১।	উৎপাদনে প্রয়োগকৃত তুলা বা কৃত্তিম আঁশের মোট মূল্য :												
২।	বাদঃ সংগৃহীত বর্জের দরপণ উপযোজন :												
	(১) ব্যবহারযোগ্য বর্জ:												
	(২) বিক্রয়যোগ্য বর্জ:												
৩।	ব্যয় প্রভেদ সমন্বয়:												
৪।	উৎপাদনে ব্যবহৃত তুলা বা কৃত্তিম আঁশ নীট মূল্য:												

টীকা :—(১) কোম্পানীর প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী বিক্রয় আয়ের ভিত্তিতে বর্জের শ্রেণী বিন্যাস করিতে হইবে।

(২) যৌক্তিক ভিত্তিতে বর্জের মূল্য নির্ধারণ করিতে হইবে এবং এই ভিত্তি পূর্বাপর সম্মতিপূর্ণভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৩) প্রদত্ত মিশ্রণসমূহের নাম দৃষ্টান্ত স্বরূপ মাত্র।

(৪) যে ক্ষেত্রে কোম্পানী প্রমাণ ব্যয় পদ্ধতি অনুসরণ করে সেই ক্ষেত্রে প্রকৃত ব্যয়ের সহিত প্রমাণ ব্যয় প্রভেদ দফা-৩ এ
আলাদাভাবে দেখাইতে হইবে।

ফরম-জ'
(সফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
সূতা উৎপাদনে তুলা বা কৃত্তিম আঁশ ব্যবহারের মিশ্রণ অনুযায়ী নীট ব্যয় বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	কাউন্ট			কাউন্ট			কাউন্ট, ইত্যাদি			সর্বমোট			
		কেজি	দর কেজি প্রতি টাকা	মোট টাকা	কেজি	দর কেজি প্রতি টাকা	মোট টাকা	কেজি	দর কেজি প্রতি টাকা	মোট টাকা	কেজি	দর কেজি প্রতি টাকা	মোট টাকা	
১।	উৎপাদনে প্রয়োগকৃত তুলা বা কৃত্তিম আঁশের মোট মূল্যঃ													
২।	বাদঃ সংগৃহীত বর্জ্যের দরুণ উপযোজনঃ													
	(১) ব্যবহারযোগ্য বর্জ্যঃ													
	(২) বিক্রয়যোগ্য বর্জ্যঃ													
৩।	বায়ু প্রভেদ সমন্বয়ঃ													
৪।	উৎপাদনে ব্যবহৃত তুলা বা কৃত্তিম আঁশ নীট মূল্যঃ													

টীকাঃ (১) কোম্পানীর প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী বিক্রয় আয়ের ভিত্তিতে বর্জ্যের শ্রেণী বিন্যাস করিতে হইবে।

(২) যৌক্তিক ভিত্তিতে বর্জ্যের মূল্য নির্ধারণ করিতে হইবে এবং এই ভিত্তি পূর্ণাঙ্গভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৩) প্রদত্ত মিশ্রণসমূহের নাম দৃষ্টান্ত স্বরূপ মাত্র।

(৪) যে ক্ষেত্রে কোম্পানী প্রমাণ ব্যয় পদ্ধতি অনুসরণ করে সেই ক্ষেত্রে প্রকৃত ব্যয়ের সহিত প্রমাণ ব্যয় প্রভেদ দফা-৩ এ আলাদাভাবে
দেখাইতে হইবে।

ফরম-'ঝ'
(দফা ২৪ দৃষ্টব্য)

সূতাকাটা বিভাগে (Spinning Department) প্রত্যেক ব্যয় কেন্দ্রের বর্জ্য গণিতক (মিশ্রণওয়ারী)

আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	কাউন্ট			কাউন্ট			কাউন্ট, ইত্যাদি		
		ক্ষতির শতকরা হার	পরিমাণ কেজি	বর্জ্য গণিতক	ক্ষতির শতকরা হার	পরিমাণ কেজি	বর্জ্য গণিতক	ক্ষতির শতকরা হার	পরিমাণ কেজি	বর্জ্য গণিতক
১।	ব্লো রুম বিভাগঃ									
২।	কার্ডিং বিভাগঃ									
৩।	কম্বিং বিভাগঃ									
৪।	ড্র ফ্রেম বিভাগঃ									
৫।	ইন্টারস্ বিভাগঃ									
৬।	রোভিং/সিমপ্লেস বিভাগঃ									
৭।	রিং ফ্রেম বিভাগঃ									
৮।	ওয়াইভিং বিভাগঃ									
৯।	ডাবলিং বিভাগঃ									
১০।	রিলিং বিভাগঃ									
১১।	বান্ডলিং ও বেইলিংঃ									

ফরম-'ঞ'
(দফা ২৪ দৃষ্টব্য)

প্রাক-বয়ন ও বয়ন বিভাগে সংগৃহীত শক্ত বর্জ্যের বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	প্রক্রিয়া ও বর্জ্যের বিবরণ	পরিমাণ কেজি	অনুপাত (শতকরা)	মন্তব্য
১।	ওয়াইভিং বিভাগঃ			
	উপ-সমষ্টিঃ			
২।	পার্ল ওয়াইভিংঃ			
	উপ-সমষ্টিঃ			
৩।	ওয়ার্পিং বিভাগঃ			
	উপ-সমষ্টিঃ			
৪।	সাইজিং বিভাগঃ			
	উপ-সমষ্টিঃ			
৫।	তাঁত শেড ও অন্যান্য বিভাগ			
	উপ-সমষ্টিঃ			
৬।	সর্বমোট বর্জ্যের পরিমাণঃ			
	উপ-সমষ্টিঃ			

নোট : (১) উৎপাদনে ব্যবহার্য সূতার প্রয়োজন ও উহার ব্যয় নির্ধারণে বর্জ্যের যথাযথ অনুপাত অবলম্বন করিতে হইবে।

(২) রিলিং/ওয়াইভিং এর ব্যয় নির্ণয়ে বর্জ্যের যথাযথ অনুপাত প্রয়োগ করিতে হইবে।

(৩) প্রদর্শিত বিভাগসমূহ দৃষ্টান্ত স্বরূপ মাত্র।

ফরম-‘ট’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

প্রতি যন্ত্র/টাকু পালাক্রমে উৎপাদন ও রূপান্তর ব্যয় (মিশ্রণওয়ারী) বিবরণী।
 আর্থিক বৎসরঃ.....

ক্রমিক নং	ব্যয় কেন্দ্র/বিভাগ	কাউন্ট.....			কাউন্ট, ইত্যাদি		
		প্রতি যন্ত্র/টাকু পালাক্রমে (সংযোজনী-১০)		রূপান্তর ব্যয় টাকা/কেজি	প্রতি যন্ত্র/পালাক্রমে (সংযোজনী-১০)		রূপান্তর ব্যয় টাকা/কেজি
		রূপান্তর ব্যয় টাকা	উৎপাদন কেজি	চলতি বৎসর	রূপান্তর ব্যয় টাকা	উৎপাদন কেজি	চলতি বৎসর
১।	লো কুম বিভাগ						
২।	কার্টিং বিভাগ						
৩।	কাথং বিভাগ						
৪।	ড্রইং বিভাগ						
৫।	স্ট্রাইং বিভাগ						
৬।	ইউরস বিভাগ						
৭।	রোভিং/সিমপ্রেস বিভাগ						
৮।	রিং ফ্রেম বিভাগ						
৯।	ওয়ার্হাউং বিভাগ						
১০।	ডাবলিং বিভাগ						
১১।	রিলিং বিভাগ						
১২।	বাল্ডিং ও বেইলিং বিভাগ						
১৩।	সারমোট						

নোট : (১) কাউন্ট ও বিভাগের নামসমূহ দৃষ্টান্তরূপ মাত্র।

(২) যে ক্ষেত্রে কার্ভিতিক (piece rate) মঞ্জুরী প্রদত্ত হয় সেই ক্ষেত্রে "কেজি প্রতি রূপান্তর ব্যয়" বা "প্রতি মোট রূপান্তর ব্যয় গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) উৎপাদিত টানা সূতা ও বুনন সূতা (কার্ডেড ও কমড) এর প্রত্যেক কাউন্ট এর জন্য উৎপাদনের বিভিন্ন পর্যায়ের যন্ত্র পালাক্রমে/টাকু পালাক্রমে উৎপাদন ব্যয়ে পর্যাপ্ত রেকর্ড রাখিতে হইবে।

(৪) প্রদর্শিত বিভাগসমূহ দৃষ্টান্ত রূপ মাত্র।

ফরম-৪'
(দফা ২৪ মুঠব্য)
সূতার কাউন্টওয়ারী রূপান্তর ব্যয় বিবরণী।
আর্থিক বৎসরঃ.....

কাউন্ট নং	প্রাথমিক বিভাগ		কার্ত্তি বিভাগ		কৃষি বিভাগ		প্রথম বিভাগ		ইকনোমি/স্মারিং সিমেন্ট বিভাগ	
	কেন্দ্র প্রতি স্থাপন ব্যয় (সর্বো-১) টাক/কেন্দ্র	অন্যোপযোগ্য স্থাপন ব্যয় টাক/কেন্দ্র	কেন্দ্র প্রতি স্থাপন ব্যয় (সর্বো-২) টাক/কেন্দ্র	অন্যোপযোগ্য স্থাপন ব্যয় টাক/কেন্দ্র	কেন্দ্র প্রতি স্থাপন ব্যয় (সর্বো-৩) টাক/কেন্দ্র	অন্যোপযোগ্য স্থাপন ব্যয় টাক/কেন্দ্র	কেন্দ্র প্রতি স্থাপন ব্যয় (সর্বো-৪) টাক/কেন্দ্র	অন্যোপযোগ্য স্থাপন ব্যয় টাক/কেন্দ্র	কেন্দ্র প্রতি স্থাপন ব্যয় (সর্বো-৫) টাক/কেন্দ্র	অন্যোপযোগ্য স্থাপন ব্যয় টাক/কেন্দ্র
১	২	৪	৬	৭	৮	১০	১১	১৩	১৪	১৫

ফরম-৪'
(দফা ২৪ মুঠব্য)
সূতার কাউন্টওয়ারী রূপান্তর ব্যয় বিবরণী।
আর্থিক বৎসরঃ.....

কেন্দ্র প্রতি স্থাপন ব্যয় (সর্বো-১) টাক/কেন্দ্র	সি. প্রেম বিভাগ		প্রথম বিভাগ		কার্ত্তি বিভাগ		কৃষি বিভাগ		ইকনোমি ও স্মারিং বিভাগ		সর্বমোট
	কেন্দ্র প্রতি স্থাপন ব্যয় (সর্বো-২) টাক/কেন্দ্র	অন্যোপযোগ্য স্থাপন ব্যয় (সর্বো-৩) টাক/কেন্দ্র	কেন্দ্র প্রতি স্থাপন ব্যয় (সর্বো-৪) টাক/কেন্দ্র	অন্যোপযোগ্য স্থাপন ব্যয় (সর্বো-৫) টাক/কেন্দ্র	কেন্দ্র প্রতি স্থাপন ব্যয় (সর্বো-৬) টাক/কেন্দ্র	অন্যোপযোগ্য স্থাপন ব্যয় (সর্বো-৭) টাক/কেন্দ্র	কেন্দ্র প্রতি স্থাপন ব্যয় (সর্বো-৮) টাক/কেন্দ্র	অন্যোপযোগ্য স্থাপন ব্যয় (সর্বো-৯) টাক/কেন্দ্র	কেন্দ্র প্রতি স্থাপন ব্যয় (সর্বো-১০) টাক/কেন্দ্র	অন্যোপযোগ্য স্থাপন ব্যয় (সর্বো-১১) টাক/কেন্দ্র	
১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২

নোট : (১) উল্লেখিত ব্যয় কেন্দ্রসমূহে উদাহরণরূপে।

(২) প্রত্যেক কাউন্ট/মিশ্রণের কেন্দ্র প্রতি রূপান্তর ব্যয় আলাদাভাবে নির্ণয় করিতে হইবে যদি একই কাউন্ট/মিশ্রণের উৎপাদনের একটি অংশ সকল প্রক্রিয়ার মাধ্যমে প্রক্রিয়াকৃত না হয়।

ফরম- 'ড'
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
বায়ু কেন্দ্রীয় রূপান্তর ব্যয় বিবরণী (সুতাকটা পর্যন্ত)
আর্থিক বৎসরঃ

শেষ অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	মিশ্রণ ও প্রোগ্রাম	কার্ড নং	কথন	ক্রয়	প্রাপ্তি	ইউইলস	বোডি/ সিমাংশ	নিং ক্রম	ওয়ার্ডিং	ডাবলিং	রিপিং	বান্ডলিং	লেইসিং ও প্যাকিং	সর্বমোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১০।	গবেষণা ও উন্নয়ন খরচ:														
১১।	রূপান্তর ব্যয় সমন্বয় (আর্থনিক ও সমাপনী অসম্পূর্ণ উপকরণে অন্তর্ভুক্ত):														
১২।	বায়ু প্রকল্প সমন্বয় (খোলা ব্যয় এর ক্ষেত্রে):														
১৩।	সর্বমোট রূপান্তর ব্যয়:														
১৪।	যন্ত্র/টুকু পালানাম প্রতি-বার জলতি করার:														
১৫।	যন্ত্র/টুকু পালানাম প্রতি-বার-পূর্ববর্তী করার:														
১৬।	কার্গিজিক্স অন্তর্ভুক্ত পারিশ্রমিক (মুদ্রণ মঞ্জুরী হার):														

- নোটঃ (১) যন্ত্র/টুকু পালানাম ব্যয় নির্ণয়ে কার্গিজিক্স পারিশ্রমিক বাদ দিতে হইবে। রূপান্তর ব্যয় নির্ণয়ে প্রদত্ত প্রকৃত কার্গিজিক্স পারিশ্রমিকসহ হিসাব করিতে হইবে।
(২) উৎসাহ বোনাস ছাড়া প্রদত্ত বোনাস (বেসন—উৎসব বোনাস), গ্র্যাটুইটিস জন্ম সংস্থান এবং মূল খরচ (সেখানেই প্রযোজ্য হয়) দেখাইতে হইবে।
(৩) প্রদর্শিত ব্যয় কেন্দ্রসমূহে উদাহরণরূপে মাত্র।

ফরম-‘ত’
(সফা ২৪ হ্রষ্টব্য)
বিক্রীত সূতার উৎপাদন ব্যয় বিবরণী
আর্থিক বকসরঃ.....

ক্রমিক সংখ্যা	বিক্রীত সূতার পরিমাণ (লেট)	বিক্রীত সূতার উৎপাদন ব্যয় টাকা	প্যাকিং ব্যয় টাকা	প্যাকিংকৃত সূতার মোট উৎপাদন ব্যয়	প্রশাসনিক ব্যয় টাকা	বিভিন্ন বিভাগ খরচ টাকা	মূল টাকা	বিক্রীত সূতার উৎপাদন ব্যয়		মার্জিন টাকা/ শতাংশ	পূর্বকর্তী বকসর		
								মোট টাকা	টাকা/ শতাংশ		মোট টাকা	শতাংশ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
													১৫

নোটঃ (১) সূতার পরিমাণ ও তাহার উৎপাদন ব্যয় অনুযায়ী হইবে।

(২) রিলিফ/গেইটিং এর ব্যয় (কলাম ৬ এ প্রদর্শিত) হারে হইবে।

(৩) প্যাকিং ব্যয় প্রদর্শিত হারে হইবে।

(৪) যদি সূতা অন্য কোনও প্রকারে ক্রিচিং করা, রং করা বা প্রক্রিয়া করা হয় সেই ক্ষেত্রে এই প্রকার প্রত্যেক প্রক্রিয়ার জন্য নির্বাহকৃত ব্যয়, (রাসায়নিক-ও ব্যবহৃত রং এণ্ডের মূল্যসহ) এর হিসাব প্রত্যেক প্রক্রিয়াকৃত সূতার উৎপাদন ব্যয় নির্ণয়ে ধরিতে হইবে। প্রয়োজনে এই বিবরণী পরিবর্তন করিতে হইবে।

(৫) সূতা উৎপাদন ব্যয়ে রিলিফ/গেইটিং, ইত্যাদির প্রক্রিয়ার ব্যয়ের দরুন প্রয়োজনীয় সমন্বয় করিতে হইবে।

(৬) বিভিন্ন ও বিভিন্ন ধরনের ব্যয় ও অন্যান্য খরচের দরুন ব্যয় প্রভেদ সমন্বয় করিতে হইবে, এবং যে সমস্ত কোম্পানী প্রমাণ ব্যয় পদ্ধতির হিসাব সংরক্ষণ করে সেই সমস্ত কোম্পানী এই খাতের সমন্বয় আলাদাভাবে প্রদর্শন করিবে।

(৭) অর্জিত কারণে বিক্রীত সূতার ওজনের প্রভেদ আলাদাভাবে ব্যয় বিবরণীতে (লাভ-ক্ষতি) বিস্তারিত তথ্য সাংরক্ষণ করিতে হইবে।

ফরম-'খ'
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
বায়ু কেন্দ্রীয় রূপান্তর বায়ু বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ.....

২য় অংশ

বিবরণ	এমআইডিং	ওয়ার্পিং	সাইজিং	ক্রয়িং	ভাঁজ		সর্বমোট	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের সর্বমোট
					সাধারণ	বিশেষ ভাঁজ		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৯	১০
১৩। বায়ু প্রভেদ সমন্বয় (প্রমাণ বায়ু এর ক্ষেত্রে):								
১৪। সর্বমোট রূপান্তর বায়ু:								
১৫। প্রতি পালাক্রমে রূপান্তর বায়ু - চলতি বৎসর								
১৬। প্রতি পালাক্রমে রূপান্তর বায়ু - পূর্ববর্তী বৎসর:								
১৭। কেজি/মিটার প্রতি রূপান্তর বায়ু চলতি বৎসর:								
১৮। কেজি/মিটার প্রতি রূপান্তর বায়ু - পূর্ববর্তী বৎসর:								
১৯। কার্বনিক হারে প্রদত্ত মোট মজুদী - চলতি বৎসর:								
২০। কার্বনিক হারে প্রদত্ত মোট মজুদী - পূর্ববর্তী বৎসর:								

নোট : (১) ড্রাইং ইন বায়ু কেন্দ্রের ক্ষেত্রে উৎপাদনের একক হইবে ড্রকৃত সূতার প্রান্ত সংখ্যা (হাজারে প্রকাশিত)।

(২) সাইজকৃত প্রতি কেজি বুন সূতার সাইজিং উপকরণ বায়ু যাহাতে নির্ণয় করা যায় সেজন্য পর্যাপ্ত নেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যাহা- প্রত্যেক প্রকার সাইজিং এর জন্য ব্যবহৃত সাইজিং উপকরণের পরিমাণ, বুন সূতা দ্বারা শোষিত এবং উপকরণের ক্ষতি, ব্যবহৃত সাইজিং উপকরণের কেজি প্রতি দর, প্রত্যেক প্রকার সাইজিং এর দরুন বুন সূতায় সাইজিং উপকরণের শতকরা অংশ ইত্যাদি।

(৩) বায়ু নির্ণয়ে যদি সম্ভব হয় বিভিন্ন প্রকার তাঁতের জন্য কাপড়ের বহর (শ্রেণী), উপযোগিতা, ইত্যাদি বিভাগভিত্তিক বিতাজন দেখাইতে হইবে।

ফরম-দ'
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
ধূসর অবস্থায় (grey stage) উৎপন্ন কাপড়ের উৎপাদন ব্যয় বিবরণী (প্রকারভেদওয়ারী)
আর্থিক বৎসরঃ.....

ক্র. নং	বিবরণ	একক	পরিমাণ	হার	পরিমাণ	একক প্রতি বায়	১৬। উৎপাদন/তাঁত পালাক্রম
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	১৭। উৎপাদনে গৃহীত তাঁত পালাক্রম
১।	সূতার বায়ঃ (ক) টানা সূতা (warp yarn): (খ) বুনন সূতা (weft yarn): (গ) পাকের সূতা (selvage yarn):						১৮। নিয়ন্ত্রিত/অনিয়ন্ত্রিত/প্রান্তীর জন্য বুননের জন্য ফরম্ব হার
২।	পাকের বায়ঃ						১৯। বুননের জন্য ফরম্ব হার
৩।	ওয়াইভিং বায়ঃ						২০। দ্রুত সূতার প্রান্ত সংখ্যা
৪।	ওয়াপিং বায়ঃ						পূর্ববর্তী বৎসর একক প্রতি বায় টাকা
৫।	ড্রাইং বায়ঃ						
৬।	তাঁত শেত খরচঃ						
৭।	কার্বাইডিক হারে গ্রন্থ মজুরীঃ						
৮।	প্রারম্ভিক ও সমাপনী অসম্পূর্ণ পণ্য সমন্বয়, যদি থাকে :						
৯।	সর্বমোট খরচঃ						
১০।	বায় প্রাক-বয়ন ও ময়ন বিজ্ঞাপন হইতে সংশ্লিষ্ট বর্জের দরুন বিয়োজন :						
১১।	নীট উৎপাদন বায়ঃ						

নোটঃ (১) যদি টানা সূতায় কৃত্রিম আঁশের সূতা ব্যবহার করা হয়, তবে এইরূপ ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক আলাদাভাবে বিস্তারিত তথ্য দিতে হইবে। অনুরূপভাবে রংকৃত সূতা বা অন্য প্রক্রিয়াকৃত সূতা (টানা বা বুনন) ব্যবহারের বিস্তারিত তথ্য দিতে হইবে।

(২) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কোন, টীজ, রোটা বা পার্গ-ওয়াইভিং বায় দেখাইতে হইবে।

(৩) যদি কাপড় ইন্ড্রি করা বা অন্য কোনও ফিনিশিং এর প্রয়োজন হয় এইরূপ প্রক্রিয়ার রূপান্তর বায় উৎপাদন ব্যয়ের সহিত যোগ হইবে।

ফরম-ন'
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
ধূসর অবস্থায় (Grey stage) বিক্রীত কাপড়ের উৎপাদন ব্যয় বিবরণী
আর্থিক বহসরঃ-----

ক্রমিক নং	কাপড়ের প্রকার নং	বিক্রয়ের জন্য উত্তোলন	প্যাকিং খরচ		প্যাকিং ক্যাপডের খরচ	প্যাকিং ক্যাপডের খরচ	বিক্রয় ও বিতরণ খরচ	অপসর্জনিক খরচ	সূন্য খরচ	বিক্রীত পণ্যের মোট উৎপাদন ব্যয়		মিটার প্রতি পণ্যের উৎপাদন ব্যয়	মিটার মোট	বিক্রয় মোট	মিটার মোট	মিটার প্রতি বিক্রীত পণ্যের উৎপাদন ব্যয়	মিটার প্রতি অর্থ সংরক্ষণ বিক্রয়
			পরিমাণ	উৎপাদন ব্যয়						বিক্রয়ের জন্য উত্তোলিত	অনুপক্ষে বিক্রয়						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
		টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা

- নোট :**
- (১) বিক্রয় ও বিতরণ খরচ এবং অন্যান্য খরচ এর দরুন ব্যয় প্রভেদ সমন্বয় কেবলমাত্র সেই সমস্ত কোম্পানীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে যেখানে প্রমাণ ব্যয় পদ্ধতিতে হিসাব বহি রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়।
 - (২) কাপড় বিক্রয়ের জন্য কমিশন প্রদান করা হইলে উহা বিক্রয় ও বিতরণ খরচ খাতে খরচ দেখাইতে হইবে।
 - (৩) কনসাইনমেন্ট হিসাবে বিক্রয়ের জন্য প্রেরিত কাপড়ের মূল্য প্রেরণের খরচ যোগ করিতে হইবে। কিন্তু এইরূপ প্রেরিত কাপড় ফেরৎ পাওয়ার পর পুনঃ প্রেরণ করা হইলে পুনঃ প্রেরণ বাবদ খরচ কাপড়ের মূল্যে যোগ হইবে না।

ফরম-‘প’
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
রং সাদা বা লঘুকরণ বিভাগের (Bleaching Section) রূপান্তর ব্যয় বিবরণী
আর্থিক বহুরঃ-----

২য় অংশ

ক্রমিক সং	বিবরণ	নিয়ামক			গ্যাস নিবন্ধিত ও ডিসাইজিং			ক্রিডিং			মর্গিং/ইজিং			অন্যান্য বিভাগ (যদিবা মিল)			সর্বমোট	
		কেজি	মিটার	ঘর পালাক্রম/ ঘণ্টা	কেজি	মিটার	ঘর পালাক্রম/ ঘণ্টা	কেজি	মিটার	ঘর পালাক্রম/ ঘণ্টা	কেজি	মিটার	ঘর পালাক্রম/ ঘণ্টা	কেজি	মিটার	ঘর পালাক্রম/ ঘণ্টা		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	
(৭)	৩। অসাদা প্রত্যেক ঘর, বহি খাক, কারখানার উপরি দরত: ৭। অপর্যায় দরত: ৮। প্রসারণিক উপরি দরত: ১০। গবেষণা ও উন্নয়ন দরত: ১১। ব্যয় প্রত্যেক সময় (সেইময় হাতের সেত্রে); ১২। মারফিক ও সাহায্যী অসাম্পূর্ণ অর্ধম সংখ্যা; ১৩। সর্বমোট ব্যয়; ১। ঘর পালাক্রম/ঘণ্টা/কেজি/মিটার প্রতি ব্যয় - চার্জি অর্ধ বহুরঃ ২। ঘর পালাক্রম/ঘণ্টা/কেজি/মিটার প্রতি ব্যয় গবেষণা অর্ধ বহুরঃ																	

নোট ৩ এই ফরম অনুসরণ পূর্বক সকল বিভাগের রূপান্তর ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

ফরম-‘ফ’
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
রং করা বিভাগের (Dyeing Section) উৎপাদন ব্যয় বিবরণী
আর্থিক বছরঃ-----

শেষ অংশ

ক্রমিক নং	বিবরণ	সূত্র						কালভূ						সর্বমোট			
		১ম ভর্তিগ্ন		২য় ভর্তিগ্ন		৩য় ভর্তিগ্ন		জিল ব্যাচিং ও জিলা ভর্তিগ্ন		অবিবাক ভর্তিগ্ন		কোট ভর্তিগ্ন		কেজি মিটার	যন্ত্র পালাক্রম/ ঘণ্টা	১৬	১৫
		কেজি	যন্ত্র পালাক্রম/ ঘণ্টা	কেজি	যন্ত্র পালাক্রম/ ঘণ্টা	কেজি	যন্ত্র পালাক্রম/ ঘণ্টা	কেজি	মিটার	কেজি	মিটার	কেজি	মিটার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
১)	১। প্রাথমিক উপরিখরতঃ ১০। গবেষণা ও উন্নয়ন খরচঃ ১১। রায় হাভেন সমন্বয়(গ্রামার ব্যয় এর ক্ষেত্রে): ১২। প্রারম্ভিক ও সমাপনী মজুরি পণ্যের রূপান্তর ব্যয় সমন্বয়ঃ ১৩। সর্বমোটঃ ১। যন্ত্র পালাক্রম/ঘণ্টা/কেজি/মিটার প্রতি ব্যয় - চলতি কনসারঃ ২। যন্ত্র পালাক্রম/ঘণ্টা/কেজি/মিটার প্রতি ব্যয় - পূর্বকর্তী কনসারঃ																

নোটঃ এই ফরম অনুসরণপূর্বক সকল বিভাগের উৎপাদন ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

ফরম-ব'

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

প্রক্রিয়াকৃত ও ফিনিসড কাপড়ের উৎপাদন ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বছরঃ.....

- ৬। উৎপাদনের পরিমাণ (কেজিতে)
- ৭। ছাপা কাপড়ের ক্ষেত্রে ছাপাকৃত কাপড়ের পরিমাণ(কর্গমিটারে)
- ৮। প্রত্যেক প্রক্রিয়ায় যন্ত্র পালাক্রম/যন্ত্র পালাক্রম প্রতি (৮ ঘন্টা ভিত্তিতে) উৎপাদন ব্যয় (টাকায়)
- ৯। অনসৃত ব্রিচিং, ডাইং, প্রিন্টিং, ফিনিসিং ইত্যাদি পদ্ধতি।

১ম অংশ

- ১। স্ট্রিচ নাম
- ২। ট্রেড নাম
- ৩। অবশ্য
- ৪। ধূসর আকারের ইস্যাকৃত কাপড়ের পরিমাণ
- ৫। উৎপাদনের পরিমাণ (মিটারে)

ক্রমিক নং	বিবরণ	কাপড় প্যাকিং			মিটার প্রতি উৎপাদন ব্যয়		
		পরিমাণ	দর/ঘণ্টার টাকা	পরিমাণ টাকা	প্রতি লতের (টাকা)	পূর্ববর্তী বছর (টাকা)	
১	২	৩	৫	৬	৭	৮	
১।	ধূসর আকারের কাপড়ের ব্যয়ঃ						
	বিশেষ ব্রিচিং রাসায়নিকঃ						
২।	স্ব ও রাসায়নিকঃ						
৩।	ছাপার স্ব ও রাসায়নিকঃ						
৪।	বিশেষ ফিনিসিং রাসায়নিকঃ						
৫।	রপাত্তর ব্যয়ঃ						
৬।	(ক) ব্রিচিং - মিটার						
	(খ) ব্রিচিং - কেজি						
	(গ) ব্রিচিং - ঘন্টা						
	মোট (ক) হইতে (গ)						

ক্রমিক নং	বিবরণ	কাপড় পাকিং			মিটার প্রতি উপপান বায়		
		একক	পরিমাণ	নং/হায়ে টাকা	পরিমাণ টাকা	৩গুণ্ডি কসর (টাকা)	পূর্বকর্তী কসর (টাকা)
১	২ (ঘ) সংকলন - মিটার (ঙ) সংকলন - কেজি (চ) সংকলন - খন্ডা মোট (ঘ) হইতে (ঙ) (খ) ছাপাকরণ - মিটার (ঝ) ছাপাকরণ - কেজি (য) ছাপাকরণ - খন্ডা মোট (ছ) হইতে (য) (এক) ফিনিশিং (ক্রেশটারিং) (ট) ফিনিশিং (ক্রেশটাল ফিনিশিং) (ঠ) ফিনিশিং (ছিককরণ) (ড) ফিনিশিং (সানফোরাইজিং) (ঢ) অন্যান্য, কর্না দিন (ণ) মোট (এক) হইতে (ট) আরওক ও সমাপনী অসম্পূর্ণ মজুদঃ পণ্য সমন্বয়, যদি থাকে	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৭।							

নোটঃ (১) ফরমে প্রদর্শিত প্রক্রিয়াসমূহ দৃষ্টান্ত স্বরূপ মাত্র।

(২) প্রত্যেক প্রকার প্রক্রিয়াবৃত্ত কাপড়ের জন্য এই ছকে বিবরণ তৈরী করিতে হইবে। কোম্পানীর অন্যান্য কারখানার কাপড় এবং বাহিরের কাপড় প্রক্রিয়াকারের পরিমাণ আলাদাভাবে রেকর্ড করিতে হইবে।

(৩) প্রকৃত উপকরণ ব্যবহারের তথ্য পাওয়া না গেলে প্রকৃত প্রণালীর নিয়ম নির্দেশ (note) অনুযায়ী উপকরণের ব্যবহার রেকর্ড করিতে হইবে এবং প্রকৃত ব্যবহার ও নিয়ম নির্দেশ প্রয়োগ এর সমন্বয় সম্পর্কে পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

ফরম-ব'
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
প্রক্রিয়াকৃত কাপড়ের মজুদ বিবরণী
আর্থিক বৎসর

২য় অংশ

ক্রমিক নং	সর্ট নং	উৎপাদন (সংযোজনী-২১)		ছেঁড়া, টুকা, বাতিল, ইত্যাদি		নীট সঠিক উৎপাদন		প্রারম্ভিক মজুদ				প্রাক-প্যাকিং মোট কাপড়			
		পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য	প্যাকিং কৃত	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য	
		টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	(৭+৯) মূল্য (৮+১০)	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
বৎসরে প্যাকিংকৃত কাপড়		প্যাকিংকৃত		প্যাকিংকৃত কাপড়				সমাপনী মজুদ				ফেরৎ প্রাপ্ত কনসাইনমেন্ট			
পরিমাণ	মূল্য	প্যাকিং চার্জ টাকা	মোট মূল্য (১৬+১৭)	মোট কাপড়		বিক্রয়ের জন্য প্রেরিত		প্যাকিংকৃত		প্রাক-প্যাকিং		হিসাবে প্রেরিত কাপড়			
				পরিমাণ	মূল্য	প্রেরিত	প্রকৃত বিক্রয়	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য		
১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০
		টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা

নোট: এই ফরম অনুসরণপূর্বক সকল বিভাগের উৎপাদন ও রূপান্তর ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

তফসিল-৪

[বিধি-৩(ঘ) দ্রষ্টব্য]

পাট শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের হিসাব বহি সংরক্ষণ পদ্ধতি

১। উৎপাদনে ব্যবহার্য উপকরণসমূহের হিসাব পদ্ধতিঃ

পাট শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যেক প্রকার প্রত্যক্ষ উপকরণের হিসাব নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথাঃ—

(১) প্রত্যক্ষ উপকরণ (কাঁচামাল)ঃ

(ক) পাট : পাট শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের উৎপাদন কার্যে ব্যবহার্য প্রত্যেক প্রকার প্রত্যক্ষ উপকরণ যথা—বিভিন্ন শ্রেণীর পাট, বিভিন্ন গ্রেডের পাটের শ্রেণীভিত্তিক, মোকামভিত্তিক ও উৎসভিত্তিক পরিমাণ ও খরচ উল্লেখপূর্বক ক্রয়, যাচাই-বাছাই, হ্যান্ডেলিং, ক্যারিং, স্টোরিং ও পাটের উপর অন্যান্য খরচসহ যাবতীয় তথ্যের পর্যাপ্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। যদি আদ্রতা বা মানের জন্য কোন প্রকার আপত্তি থাকে তাহা হইলে তাহা বাদ প্রদানপূর্বক নীট পরিমাণ ও মূল্য ক্রয় হিসাবে প্রদর্শন করিতে হইবে। প্রারম্ভিক মজুদ, ক্রয়, মিলে ইস্যু, বিক্রয় (যদি থাকে) ও সমাপনী মজুদ এমনভাবে রেকর্ড করিতে হইবে যাহাতে ইস্যুর সময় প্রতিটি গ্রেডের এবং মানের প্রত্যেক লটের পরিমাণ, দর, স্থিরীকৃত গ্রেড ও মানের মূল পার্থক্য সহজেই বুঝা যায়।

(খ) ফেব্রিক্স : বিভিন্ন প্রকার ফেব্রিক্সে বিভিন্ন কাউন্টের ওয়ার্প ও ওয়েফট ব্যবহার করা হইয়া থাকে এবং ব্যবহৃত মোট ওয়ার্প ও ওয়েফটের খরচের সাথে সি এস ইয়ার্ন, স্টার্চ ও ব্যবহৃত রং এর মূল্য যোগ করিয়া বিভিন্ন প্রকার ফেব্রিক্সের খরচ নিরূপণপূর্বক উহার হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) প্রক্রিয়া উপকরণঃ

(ক) প্রত্যেক প্রকার প্রক্রিয়া উপকরণ, যথা—জে-বি অয়েল, ননিডিট পি-৪০ (সাবান), ব্লিচিং ও মান উন্নয়নকারী কেমিকেলস্ প্রী-বীমে ব্যবহার্য -সি এস ইয়ার্ন, সি-এস পাউডার (স্টার্চ) ও রং এবং সিউইং এর হেমিং হেরাকল ও গুভারহেড মেশিন এবং হাত সেলাই এ ব্যবহার্য সেলাই সুতা (ইয়ার্ন) এর ক্রয়, মজুদ, স্থানান্তর, ব্যবহার ইত্যাদি বাংলাদেশ কর্তৃক গৃহীত আন্তর্জাতিক হিসাব পদ্ধতি অনুযায়ী করিতে হইবে। এই সমস্ত মালামালের মূল্য মুসক বাদ প্রদানপূর্বক হিসাব করিতে হইবে। কারণ আমদানি ও স্থানীয় ক্রয়ের উপর প্রদত্ত মুসক স্থানীয় বিক্রির মুসক হইতে সমন্বয়সাধন করা, বা স্থানীয় বিক্রি না থাকিলে ইহা সংশ্লিষ্ট অফিস হইতে রিফান্ড নেওয়া যায়।

(খ) দফা ক-তে উল্লিখিত প্রক্রিয়া উপকরণ ব্যতীত ক্রেতার নির্দেশ অনুযায়ী জে-বি অয়েল এর পরিবর্তে অন্য কোন তেল ব্যবহার করা হইলে, উৎপাদিত পণ্যের রং সাদা করার জন্য ব্লিচিং ও হোয়াইট কোটিং ব্যবহার করা হইলে, রঙ্গিন করার জন্য বিশেষ রং ব্যবহার করা হইলে বা পাটের মান উন্নয়ন করার জন্য বিশেষ কেমিকেলস্ ব্যবহার করা হইলে প্রত্যক্ষ মালামালের ন্যয় হিসাব রাখিয়া ইহার ব্যবহারের খরচ সংশ্লিষ্ট উৎপাদিত পণ্যে দেখাইতে হইবে এবং প্রতি কসাইনমেন্টের খরচ পৃথক ভাবে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

- (৩) প্যাকিং সামগ্রীঃ বাংলাদেশ কর্তৃক গৃহীত আন্তর্জাতিক হিসাব পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক সকল প্যাকিং সামগ্রীর যাবতীয় তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে। মুসক আইন অনুযায়ী রেকর্ড পদ্ধতি অনুসরণ না করিলে প্রদত্ত মুসকের সমন্বয় ও রিফান্ডের সময় জটিলতা দেখা দিতে পারে বিধায় সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে উভয় পদ্ধতিতে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২। উৎপাদনে ব্যবহার্য ষ্টোর উপকরণসমূহের হিসাব পদ্ধতি।—

- (ক) পাট শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রতিটি ষ্টোর উপকরণ [যথা—রাসায়নিক দ্রব্য, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন, সরবরাহ (operating , supplies), ইত্যাদি] এর প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক পর্যাপ্ত রেকর্ড রাখিতে হইবে। ষ্টোর উপকরণের মূল্য নির্ণয়ে উক্ত উপকরণ কারখানায় পৌছানো পর্যন্ত নির্বাহকৃত সকল প্রকার খরচ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।
- (খ) পাট শিল্পে ব্যবহার্য এইরূপ স্বল্পমূল্যের নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন ও সরবরাহের ক্ষেত্রে, কোম্পানী ইচ্ছা করিলে, প্রত্যেক প্রকার যন্ত্রপাতির পৃথক পৃথক হিসাব রাখার পরিবর্তে প্রধান প্রধান শ্রেণী বিন্যাস অনুযায়ী হিসাব রাখিতে পারিবে।
- (গ) যে সমস্ত ষ্টোর সামগ্রীর ব্যয় যন্ত্রপাতির মূল্যের অংশ নয় কিন্তু তাৎক্ষণিক প্রয়োজন অনুযায়ী প্রতিস্থাপন করিতে হয়, (যথা—সকল প্রকার ববিন, স্পুল, ওয়াইন্ডিং কোন, চেসিস, বীম, রীল, ড্রাম, রোলার, মাকু ইত্যাদি) তাহার পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট সময় শেষে নির্দিষ্ট স্থানে রাখিতে হইবে এবং সমস্ত ষ্টোর সামগ্রীর যথাযথ হিসাব রাখিতে হইবে যাহাতে সংশ্লিষ্ট সময়ে এই সমস্ত ষ্টোর এর প্রকৃত ব্যবহার নির্ণয় করা যায়।
- (ঘ) পুরাতন এবং বাতিলকৃত ষ্টোর দ্রব্যাদির বিক্রয়লব্ধ অর্থ, সংশ্লিষ্ট ব্যয় কেন্দ্রের ব্যয়ের সহিত অভিযোজন করিতে হইবে এবং উক্তরূপ অর্থ কোম্পানীর সাধারণ উপরি খরচ হইতে বাদ দিতে হইবে।

৩। উৎপাদনে ব্যবহার্য ষ্টোর উপকরণের অপচয়, অকেজো ও বাতিলজনিত ক্ষতি ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—(১) পরিবহনকালে, ভান্ডারে প্রক্রিয়াকালে বা যে স্থলেই হউক না কেন, উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যক্ষ উপকরণ, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, হাতিয়ার ইত্যাদির পরিচালন, সরবরাহ, অপচয়, অকেজো ও বাতিল হওয়ার কারণে ক্ষতির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক, যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) বিভিন্ন উৎপাদন বিভাগ হইতে সংগৃহীত কেডিস, গ্রেড ওয়েস্ট ও কাট পিসের পরিমাণ ও আদায়যোগ্য মূল্য প্রদর্শনপূর্বক, উহা উৎপাদনে পুনঃব্যবহার, বিক্রয় ও অবশিষ্টের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। উৎপাদন ব্যয় নির্ণয়ে উপরোক্ত খরচ এবং সংগৃহীত ওয়েস্টেজের বিক্রয়লব্ধ আয় সমন্বয়ের যে পদ্ধতি অনুসরণ করা হইয়াছে তাহা বিস্তারিতভাবে কস্ট রেকর্ডে উল্লেখ করিতে হইবে। রেকর্ডসমূহ এমনভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে কোম্পানী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ফরমে প্রদর্শিত তথ্যাদি দেওয়া সম্ভব হয়।

৪। মজুরী ও বেতন-ভাতা ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ।—(১) প্রতি অর্থ বৎসর, নিম্ন বর্ণিত বিষয়ে কোম্পানীতে নিয়োজিত সকল শ্রেণীর কর্মচারীদের উপস্থিতি, মজুরী ও বেতন-ভাতা সংক্রান্ত হিসাবের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথাঃ—

- (ক) উৎপাদনে প্রত্যক্ষ শ্রমের মজুরী;
- (খ) উৎপাদনে পরোক্ষ শ্রমের মজুরী;
- (গ) অতিরিক্ত সময় শ্রমের জন্য মজুরী;
- (ঘ) প্রশাসনিক কর্মচারীদের বেতন, বাড়ীভাড়া, মেডিকেল, উৎসব-ভাতা ;
- (ঙ) পণ্য বিক্রয় ও বিপণনে নিয়োজিত কর্মচারীদের বেতন;
- (চ) অন্যান্য কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের, যদি থাকে, বেতন (কাজের প্রকৃতি উল্লেখ করিতে হইবে);
- (ছ) কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত কোন প্রকার অবসর সুবিধা, যথা—পেনশন, প্রভিডেন্ট ফান্ড, গ্র্যাচুইটি, বা অন্য কোন সুবিধা;
- (জ) অলস সময় ও কারখানা বন্ধ সময়ের জন্য প্রদত্ত বেতন, মজুরী ও তাহা সমন্বয়ের জন্য গৃহীত বিহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত ব্যাখ্যা; এবং
- (ঝ) সর্বমোট মজুরী ও বেতন [দফা (ক) হইতে (জ) পর্যন্ত]।

- (২) কোম্পানীর প্রধান নির্বাহী ও পরিচালকদিগকে প্রদত্ত বেতন-ভাতাদি সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (৩) প্রতি আর্থিক বৎসরে সর্বমোট প্রাপ্য শ্রমিক দিবস ও প্রকৃত ক্রিয়াশীল শ্রমিক দিবস সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (৪) প্রতি আর্থিক বৎসরে সংশ্লিষ্ট কোম্পানীতে নিয়োজিত শ্রমিকের গড় সংখ্যা সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (৫) উৎপাদিত রাসায়নিক সার বা পণ্যের প্রতি এককে প্রত্যক্ষ শ্রম ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (৬) উৎপাদনকাল বা মৌসুম ও অনুৎপাদনকাল বা অমৌসুম সময়ের মজুরী ও বেতন-ভাতার হিসাব আলাদাভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে। একাধিক ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে নিয়োজিত কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত মজুরী যুক্তিযুক্ত ও ন্যায্য ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে বিভাজন করিতে হইবে এবং উক্তরূপ মজুরী বিভাজনের ভিত্তি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।
- (৭) কোম্পানীর শ্রমিক ও কর্মচারীদের উৎসাহ বৃদ্ধিকল্পে গৃহীত পদক্ষেপ, যদি থাকে, এবং উক্তরূপ পদক্ষেপ গ্রহণের দরুন কোম্পানীর উৎপাদন বৃদ্ধি ও উৎপাদন ব্যয়ে উহার প্রভাব সম্পর্কিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৫। সেবামূলক বিভাগসমূহের খরচ ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—প্রতিটি সেবামূলক বিভাগ বা ব্যয় কেন্দ্র (যথা—পাটগুদাম, ভান্ডার বিভাগ, ওয়েলফেয়ার, গবেষণাগার, পরীক্ষাগার, পরিবহন, মান নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি) কর্তৃক ব্যয়িত খরচের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। যেক্ষেত্রে পাটজাত পণ্য ছাড়াও কোম্পানীর অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে এইরূপ সেবামূলক বিভাগের খরচ যে ভিত্তিতে বিভাজন করা হয় সেখানে, সেবামূলক বিভাগসমূহের খরচ উভয় ক্ষেত্রে যে ভিত্তিতে বিভাজন করা হয় তাহার বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং এই বিভাজন পদ্ধতি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণভাবে প্রয়োগ করিতে হইবে।

৬। পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন ইত্যাদি উপযোগ বা সেবা সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—বিভিন্ন উৎপাদন, সেবামূলক বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্র কর্তৃক ব্যবহৃত বা ভোগকৃত (ক্রয়কৃত বা উৎপাদিত) পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন, ইত্যাদি উপযোগ বা সেবাসমূহের পরিমাণ, একক প্রতি মূল্য ও মোট মূল্য সংক্রান্ত বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে কোম্পানী সহজেই কস্ট অডিটর কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী এতদসংক্রান্ত যথাযথ তথ্য ও উপাত্ত সরবরাহ করিতে পারে।

৭। মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—পাটজাত পণ্য উৎপাদনে নিয়োজিত কারখানাসমূহের বিভিন্ন বিভাগে ও ব্যয় কেন্দ্রে স্থাপিত কারখানায় গৃহ ও যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের দরুণ নির্বাহকৃত খরচের পর্যাণ্ড রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন খাতে খরচের বিস্তারিত বিবরণসহ বিভিন্ন উৎপাদন সেবামূলক বিভাগে ও ব্যয় কেন্দ্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ বিভাজনের ভিত্তি উল্লেখ করিতে হইবে। যে ক্ষেত্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের সফল একাধিক বৎসর ধরিয়া ভোগ করা যাইবে সেই ক্ষেত্রে এই খাতের খরচ যথাযথ খাতে মূলধনী ব্যয় হিসাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৮। যন্ত্রপাতির অবচয় সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—কোম্পানীর অবচয়যোগ্য স্থায়ী সম্পদসমূহের মূল্য ও অন্যান্য তথ্যাদির বিস্তারিত বিবরণসহ যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই রেকর্ডে, অন্যান্যের মধ্যে, প্রত্যেক প্রকার সম্পত্তির মূল্য (সংস্থাপন খরচসহ, যদি থাকে), সংগ্রহের তারিখ, সংস্থাপনের তারিখ, অবচয়ের হার, সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে অবচয়ের পরিমাণ ও পুঞ্জীভূত অবচয়ের পরিমাণ এবং প্রতিটি সম্পত্তির অবস্থানের বিস্তারিত বিবরণ থাকিবে। রেকর্ডে যে ভিত্তিতে অবচয়ের হিসাব করা হইয়াছে এবং যে ভিত্তিতে উহা বিভিন্ন উৎপাদন বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্রে বিভাজন করা হইয়াছে তাহার একটি বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৯। বীমা খরচ সংক্রান্ত হিসাব।—কোম্পানীর স্থায়ী সম্পদসহ সকল প্রকার স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সম্পদের জন্য প্রদত্ত বীমা প্রিমিয়ামের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন ব্যয় কেন্দ্রে এই খাতের খরচ বিভাজনের পদ্ধতি উল্লেখ করিতে হইবে।

১০। অন্যান্য খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—দফা ৫—৯ তে উল্লিখিত খরচ ছাড়াও নির্বাহকৃত অন্যান্য উপরি খরচসমূহের পর্যাণ্ড রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই খরচসমূহ বিশ্লেষণপূর্বক কার্যকরণ সম্পর্ক অনুযায়ী খরচের শ্রেণী বিন্যাস করিতে হইবে, যথা—কারখানা উপরি খরচ, প্রশাসনিক উপরি খরচ ও বিপণন উপরি খরচ। যদি কোম্পানী হেসিয়ান, স্যাকিং ও সিবিসি ছাড়াও অন্যান্য পণ্য উৎপাদন করে সেই ক্ষেত্রে রেকর্ডে উভয় ক্ষেত্রের সাধারণ উপরি খরচ বিভাজনের ভিত্তি (কারণ ব্যাখ্যাসহ) বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

১১। গবেষণা ও উন্নয়ন খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক এই খাতে, অর্থাৎ নূতন পণ্য উদ্ভাবন, উৎপাদন প্রক্রিয়া উন্নতকরণ, পণ্যের বাজার গবেষণা ইত্যাদি নির্বাহিত ব্যয়, উহার প্রকৃতি ও কার্যাবলী অনুযায়ী বিভাজন করিতে হইবে এবং এতদসংক্রান্ত খরচের হিসাবের আলাদা-আলাদা ও বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। যে পদ্ধতিতে এই খাতের খরচ পণ্য উৎপাদনে চার্জ করা হইয়াছে তাহা কস্ট রেকর্ডে উল্লেখ করিতে হইবে। যদি এই খাতের খরচের উপযোগিতা একাধিক বছর ধরিয়া উপভোগ করা যায় তবে এই খরচ বিলম্বিত ব্যয় হিসাবে রেকর্ড করিতে হইবে এবং উহা সংশ্লিষ্ট উৎপাদিত পণ্য ও অন্যান্য উৎপাদিত পণ্যের মধ্যে যুক্তিযুক্ত ভিত্তিতে বিভাজন করিতে হইবে।

১২। কোম্পানীর নিজস্ব ব্যবহারের লক্ষ্যে পাটজাতপণ্য স্থানান্তর সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।— কোম্পানীর নিজস্ব ব্যবহারের লক্ষ্যে ইয়ার্ন, টোয়াইন ও বিভিন্ন প্রকারের চট এক বিভাগ হইতে অপর বিভাগে স্থানান্তর করা হইলে তাহার পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। সাধারণত এইরূপ হস্তান্তর সংক্রান্ত হিসাব প্রকৃত মূল্যে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৩। প্রক্রিয়াধীন পণ্য ও তৈরী পণ্য সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—যে পদ্ধতিতে প্রক্রিয়াধীন পণ্য ও তৈরী পণ্য মূল্যায়ন করা হইয়াছে তাহা কস্ট রেকর্ডে উল্লেখ করিতে হইবে যাহাতে যে সমস্ত ব্যয় সমন্বয়ে পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নির্ণয় করা হইয়াছে তাহা প্রকাশিত হয়। ব্যয় নির্ণয় পদ্ধতি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণভাবে ব্যবহার করিতে হইবে। তৈরী পণ্য ও প্রক্রিয়াধীন পণ্যের রেকর্ডে প্রদর্শিত মূল্যের তুলনায় বাস্তব যাচাইকৃত মূল্যের যদি কোন পার্থক্য দেখা দেয় তবে তাহাও কস্ট রেকর্ডে উল্লেখ করিতে হইবে।

১৪। উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত পণ্যের ব্যয়ের হিসাব বিবরণী।—প্রতি অর্থ বৎসর প্রত্যেক প্রকার পাটজাত পণ্যের সাইজভিত্তিক, নমুনাভিত্তিক, বর্ণনাভিত্তিক এবং প্যাকিংভিত্তিক প্রকৃত উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয় প্রদর্শনপূর্বক একটি কোম্পানীর প্রতিটি কারখানার জন্য আলাদা-আলাদা ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

১৫। রপ্তানী উৎসাহ ও রপ্তানী খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—বিদেশে পাটজাতপণ্য রপ্তানীর জন্য সরকার হইতে কোন প্রকার উৎসাহমূলক আর্থিক আনুকূল্য পাওয়া গেলে তদসংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। একইভাবে উক্তরূপ রপ্তানীর ফলে নির্বাহকৃত খরচ সমূহেরও যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে রপ্তানীকৃত পণ্যের ব্যয় যথাযথভাবে নির্ধারণ করা যায়।

১৬। সরেজমিন যাচাইপূর্বক স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদের হিসাব সংরক্ষণ।—প্রতিবৎসর কোম্পানীর সকল প্রকার স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদ যথা- প্রত্যক্ষ উপকরণ, প্রক্রিয়া উপকরণ, প্যাকিং উপকরণ, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্য, জ্বালানী, সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য, প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য ও স্থায়ী সম্পদ সরেজমিন যাচাই এর মাধ্যমে যথাযথভাবে উহার হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৭। পাট শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের আন্তঃকোম্পানী লেনদেন।—মালিকানা বিষয়ে পরস্পর সম্পর্কযুক্ত কোম্পানীসমূহ যথা—হোল্ডিং কোম্পানী কর্তৃক সাবসিডিয়ারি কোম্পানীতে বা বিপরীতক্রমে অথবা একই হোল্ডিং কোম্পানীর অধীনস্থ এক সাবসিডিয়ারী কোম্পানী কর্তৃক অপর সাবসিডিয়ারী কোম্পানীতে উপকরণ, উৎপাদিত পণ্য বা সেবাকার্যক্রম সরবরাহ করা হইলে তৎসম্পর্কে নিম্নোক্ত বিষয়ে সমঝোতা স্মারক বা চুক্তির বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা—

- (ক) প্রত্যক্ষ উপকরণ ও প্রক্রিয়া উপকরণ ক্রয় ও বিক্রয় সংক্রান্ত;
- (খ) কারখানার কার্যক্ষমতা ব্যবহার সংক্রান্ত;
- (গ) উপযোগসমূহ সরবরাহ সংক্রান্ত;
- (ঘ) প্রশাসনিক, কারিগরী, ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত; এবং
- (ঙ) অন্য যে কোন পরামর্শমূলক সেবাকার্যক্রম সংক্রান্ত।

১৮। সংখ্যাভিত্তিক রেকর্ড সংরক্ষণ।—(১) প্রতি আর্থিক বৎসরে ক্রয় ও উৎপাদিত পণ্য বিক্রয় সম্পর্কে সম্পাদিত চুক্তির শর্তাবলী উল্লেখপূর্বক, (যথা—কমিশনের হার, পরিবহণ খরচ ইত্যাদি) বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। প্রত্যেক বিভাগ ও তদীয় উপ-উৎপাদন বিভাগসমূহের প্রাপ্য পালাক্রম এবং প্রকৃত ব্যবহৃত পালাক্রম এর তথ্যাদি সংরক্ষণ করিতে হইবে। পালাক্রম হিসাব করিতে প্রযোজ্য ক্ষেত্র অনুযায়ী তাঁত ভিত্তিক, টাকু ভিত্তিক, বা মেশিন ভিত্তিক তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে কারখানার উৎপাদনে বিরতি এবং সামর্থের পূর্ণ ব্যবহার না করার কারণসমূহ দফাওয়ারী লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। রেকর্ডে ইয়ার্গ উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রত্যেক প্রকার মিশ্রণ প্রক্রিয়ায় পাট হইতে উৎপাদিত ইয়ার্গের পরিমাণ; প্রতি পালায় প্রত্যেক প্রকার মিশ্রণ প্রক্রিয়ায় প্রত্যেক প্রকার ব্যবহৃত ফ্রেম হইতে উৎপাদিত ইয়ার্গের পরিমাণ; উইভিং বিভাগের গ্রুপওয়ারী ও প্রকারভেদে ওয়ারী বিভিন্ন পণ্য ভিত্তিক উৎপাদন; উৎপাদন ব্যয় কেন্দ্রওয়ারী বিভাজনপূর্বক সকল প্রকার তাঁত টাকু ও অন্যান্য যন্ত্রপাতির গতিবেগ ও দক্ষতা ইত্যাদির বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রত্যেক উৎপাদন বিভাগে (যথা—ওয়াইভিং, উইভিং, সিউইং, প্যাকিং) দক্ষতা নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি প্রয়োগ এর বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে। ইহা ছাড়াও ক্ষতি, বাতিল, অপচয় ইত্যাদি সম্পর্কেও বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) কোম্পানীতে পাটজাত পণ্য ও অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে ব্যবহৃত মূলধনের পরিমাণ (নীট স্থায়ী সম্পদ ও চলতি মূলধন) এর আলাদাভাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে যে নূতন মূলধন যোগ করা হইয়াছে কিন্তু এখনও উৎপাদন শুরু হয় নাই তাহার তথ্য উল্লেখ করিতে হইবে। রেকর্ডে যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ প্রতিস্থাপন করা হইয়াছে এবং যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ অতিরিক্ত স্থাপন করা হইয়াছে তাহার তথ্যও থাকিবে।

১৯। কস্ট একাউন্টিং হিসাব ও আর্থিক একাউন্টিং হিসাব সমন্বয়করণ।—যেক্ষেত্রে কোম্পানী সমন্বিত হিসাব ব্যবস্থা অনুসরণ করে না সেক্ষেত্রে হিসাবের যথার্থতা যাচাই এর জন্য প্রতি অর্থ বৎসর শেষে ও অন্ততঃপক্ষে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আর্থিক হিসাবের সহিত কস্ট রেকর্ডের হিসাবের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে। এইরূপ উভয়বিধ হিসাব এমন ভাবে সমন্বয় সাধন করিতে হইবে যাহাতে সংশ্লিষ্ট পণ্যের লাভ-ক্ষতি সঠিকভাবে নিরূপণ করা যায় এবং উক্ত পণ্যের লাভ-ক্ষতি কোম্পানীর সার্বিক লাভ-ক্ষতির সহিত যথাযথভাবে সমন্বয় সাধন করা যায়।

২০। কস্ট একাউন্টিং হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি।—কস্ট একাউন্টিং সংক্রান্ত সকল হিসাব বিবরণী এই তফসিলের বিধান মোতাবেক ও এতদসঙ্গে সংযুক্ত ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

তাঁত	রিড স্পেস	তাঁত		প্রকৃত কার্য ঘণ্টা			
		স্থাপিত	সচল	হেসিয়ান	স্যাকিং	সিবিসি	অন্যান্য
	৩২ ১/২"						
	৩৪ ১/২"						
	৩৭ ১/২"						
	৩০ ১/২"						
	৩৯ ১/২"						
	৪০ ১/২"						
	৪২ ১/২"						
	৪৪ ১/২"						
	৪৬ ১/২"						
	৪৭ ১/২"						
	৪৮ ১/২"						
	৪৮"						
	৪৯ ১/২"						
	৫০ ১/২"						
	৫২ ১/২"						
	৫৩ ১/২"						
	৫৬ ১/২"						
	৫৭"						
	৫৮ ১/২"						
	৬০ ১/২"						
	৬৪ ১/২"						
	৬৬ ১/২"						
	৬৮ ১/২"						
	৯০ ১/২"						
	৯২ ১/২"						
	১৫৪ .৫"						
	১৬৮"						
	১৭৪"						
	১৭৬"						
	২১০"						
	২১০"						
	২২০"						

নোট : উৎপাদনের অন্য কোন সুযোগ থাকিলে তাহা সংশ্লিষ্ট/নুতন বিভাগে প্রদর্শন করিতে হইবে।

- ৭। উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রক্রিয়ার ব্যাখ্যা :
- ৮। উৎপাদনের তথ্যাদি (পূর্ববর্তী বৎসরের তথ্যাদিসহ) :
- ৯। গবেষণা ও উন্নয়ন কার্যক্রম, যদি থাকে, এর বর্ণনা :

ফরম-‘খ’

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

.....জুট মিলস লিঃ

মোট উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রীত মালের উৎপাদন ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসর :

অংশ-১

ক্রমিক নং	বিবরণ	একক	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	মোট কার্য দিবসঃ				
২।	প্রকৃত কর্ম ঘন্টাঃ				
৩।	উৎপাদন ক্ষমতাঃ				
৪।	প্রকৃত উৎপাদনঃ				
৫।	ক্ষমতার অনুপাতে উৎপাদনের হারঃ				

বিক্রীত মালের উৎপাদন ব্যয় বিবরণী

ক্রমিক নং	বিবরণ	হেসিয়ান	স্যাকিং	সিবিসি	অন্যান্য
১।	(ক) পাট ব্যবহার :				
	(খ) প্রত্যক্ষ মালামাল :				
	(গ) অন্যান্য প্রত্যক্ষ মালামাল :				
	(ঘ) প্যাকিং মালামালঃ				
	(ঙ) মোট প্রত্যক্ষ মালামালের ব্যবহারঃ				
২।	প্রত্যক্ষ মজুরী :				
৩।	কারখানা উপরি ব্যয় :				
	(ক) পরিবর্তনশীল:				
	(খ) স্থায়ী:				
	কারখানা ব্যয় (১+২+৩):				
৪।	প্রারম্ভিক প্রক্রিয়াজাত পণ্যঃ				
	মোট প্রক্রিয়াজাত মালামাল:				
	সমাপনী প্রক্রিয়াজাত পণ্য:				
	উৎপাদন ব্যয়:				
৫।	প্রারম্ভিক পটজাত দ্রব্যঃ				
	মোট প্রাপ্ত পটজাত দ্রব্য:				
	সমাপনী পটজাত দ্রব্য:				
	বিক্রীত মালের উৎপাদন ব্যয়:				

বিঃ দ্রঃ - প্রত্যেক প্রকার পাটজাত পণ্যের পৃথক হিসাব বিবরণী রাখিতে হইবে।

ইস্যুকৃত পাট খাতে ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসর :

অংশ -২

বিবরণ	হেসিয়ান		হেসিয়ান ওয়েফট স্যাকিং ওয়ার্প		স্যাকিং ওয়েফট		সিবিসি ওয়ার্প/ওয়েফট		অন্যান্য	
	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য
তোষা সি বটম:										
সাদা জস বটম:										
তোষা জস বটম:										
বি ডব্লিউ ডি:										
মেজা সি বটম:										
সাদা এস এম আর:										
তোষা এস এম আর:										
কাট রৌপস:										
হাথিলাবি:										
সাদা কাটিং:										
তোষা কাটিং:										
শ্রেত ওয়েস্ট:										
বিটিসি:										
বি ডিবিউ সি:										
মেজা বি(কাট):										
মোট :										

নোট :

- ১। বিবরণের সুবিধা অনুযায়ী সকল ব্যবহৃত গ্রেডের ও মানের পাট ও উদ্ধারকৃত ওয়েস্ট এর তথ্য প্রদান করিতে হইবে।
- ২। ওয়ার্প/ওয়েফটের প্রত্যেকটি কলামে ৪টি সাব কলাম হইবে, যাহাতে থাকিবে %, ওজন, হার ও টাকা।
- ৩। প্রত্যেক প্রকার কাউন্টের জন্য প্রয়োজনে পৃথক শীট সহ সর্বমোট ইস্যুর পরিমাণ ও মূল্যের যোগফল তৈরি করিতে হইবে।
- ৪। এই ইস্যু হিসাবের মোট মূল্যের সহিত পাটের সামগ্রিক হিসাবের নিট ইস্যুর ওজন, হার ও টাকার মিল থাকিতে হইবে।
- ৫। এই ইস্যু মূল্যে চার্জেস অন জুটের যথাযথ বিভাজনের অংশ যোগ থাকিতে হইবে। যদি কোন চার্জেস যোগ না করা হইয়া থাকে তাহার বিস্তারিত তথ্য থাকিতে হইবে, যাহাতে উহা যথাযথ খাতে চার্জ করা যায়।

প্রত্যক্ষ মজুরীর ব্যয় বিবরণী
 আর্থিক বৎসরঃ-----

অংশ-৬

ব্যটিং/শ্রমিক পদবী	নিয়োজিত সংখ্যা		মোট মজুরী	
	বর্তমান অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	বর্তমান অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
বেইল ওপেনার:				
জুট পাইলার:				
জুট ক্যারিয়ার:				
টিজার হেল্পার:				
ফট কাটার:				
ডাস্ট সেইকার হেল্পার:				
সুইপার/ক্লিনার:				
ব্যটিং শ্রমিক :				
সফটনার ফিডার :				
সফটনার রিসিভার:				
জুট স্প্রেডার ফিডার:				
জুট স্প্রেডার রিসিভার:				
টেভম টেস্টার ফিডার:				
টেভম টেস্টার রিসিভার:				
টিজার ফিডার:				
টিজার রিসিভার:				
ইটলার্ট ফিডার:				
ইটলার্ট রিসিভার:				
ভলপ্ ওয়েল্যান:				
ইমালসিং ট্যাংক অপারেটর (অটো):				
ইমালসিং ট্যাংক অপারেটর (নন-অটো):				
ডাস্ট সেইকার অপারেটর:				
পিলোটিং মেশিন অপারেটর:				
টিজার, সর্দার:				
হেড সর্দার:				
মোটঃ				
পিস রেইটেড:				
টাইম রেইটেড:				
কন্ট্রাষ্ট রেইটেড:				

প্রিপেয়ারিং/শ্রমিক পদবী:	নিয়োজিত সংখ্যা		মোট মজুরী	
	বর্তমান অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	বর্তমান অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
হালকা ইয়ার্প প্যাকিং লেবার: বিনার/সুইপার: বিভাগীয় শ্রমিক: ব্রেকার ফিডার (অর্ডিনারি): ব্রেকার রিসিভার-কাম ফিনিসার ফিডার: ফিনিসার কার্ড রিসিভার-কাম ফাস্ট ড্রয়িং ফিডার: ড্রয়িং রিসিভার-কাম ড্রয়িং ফিডার: ড্রয়িং লাইন সর্দার: ব্রেকার লাইন সর্দার: ব্রেকার কার্ড সর্দার: হেড সর্দার:				
মোটঃ পিস রেইটেড: টাইম রেইটেড: কন্ট্রোল রেইটেড:				
ভারী ইয়ার্পঃ পিকিং লেবার: ক্রিনার/সুইপার: বিভাগীয় শ্রমিক: ব্রেকার ফিডার (অর্ডিনারি): ব্রেকার রিসিভার-কাম ফাস্ট ড্রয়িং ফিডার: ফিনিসার কার্ড রিসিভার-কাম ফাস্ট ড্রয়িং ফিডার: ড্রয়িং রিসিভার-কাম ড্রয়িং ফিডার: ড্রয়িং লাইন সর্দার: ব্রেকার লাইন সর্দার: ব্রেকার কার্ড সর্দার: হেড সর্দার:				
মোটঃ পিস রেইটেড: টাইম রেইটেড: কন্ট্রোল রেইটেড:				
স্পিনিং/শ্রমিক পদবী	নিয়োজিত সংখ্যা		মোট মজুরী	
	বর্তমান অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	বর্তমান অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
হালকা ইয়ার্প : ড্রাইভার ক্যান ক্যারিয়ার: ক্রিনার/সুইপার: বিভাগীয় শ্রমিক: ববিন পিন্টার: রিলাব: ইয়ার্প টেস্টার: টুইস্টার: গেবার সর্দার: স্পাইডার ক্যান ক্যারিয়ার কাম ফিডার: স্পিনার: রিলাব লাইন সর্দার: টুইস্টার সর্দার স্পিনার লাইন সর্দার: হেড সর্দার:				
মোটঃ পিস রেইটেড: টাইম রেইটেড: কন্ট্রোল রেইটেড:				

<p>ডারী ইয়ার্প : স্পাইবার ক্যান কারিয়ার: ক্রিনার/সুইপার: বিভাগীয় শ্রমিক: ববিন শিল্ডার: রিলার: ইয়ার্প টেন্ডার: টুইস্টার: লেবার সর্দার: স্পাইডার ক্যান কারিয়ার কাম ফিডার: স্পিনার: রিলার লাইন সর্দার: টুইস্টার সর্দার: স্পিনার লাইন সর্দার: হেড সর্দার:</p>				
<p>মোটঃ</p>				
<p>পিস রেইটেড: টাইম রেইটেড: কন্ট্রোল রেইটেড:</p>				
<p>ওয়াইডিং : ববিন ক্রিনার : কপ গোডাইন লেবার: ক্রিনার/সুইপার: বিভাগীয় শ্রমিক: রিলার: ইয়ার্প বাতলার: ওয়াইডার: ওয়াইডিং সর্দার: ওয়াইডিং হেড সর্দার:</p>				
<p>মোটঃ</p>				
<p>পিস রেইটেড: টাইম রেইটেড: কন্ট্রোল রেইটেড:</p>				
<p>বিমিং : বিভাগীয় শ্রমিক ক্রিনার/সুইপার: ডায়ার: স্টার্টম্যান: বীমার: ১ম বীমার বিমিং সর্দার:</p>				
<p>মোটঃ</p>				
<p>পিস রেইটেড: টাইম রেইটেড: কন্ট্রোল রেইটেড:</p>				

উইডিং : হেসিয়ার: বিভাগীয় শ্রমিক: ক্রিনার/সুইপার: কারিয়ার: লেদার রিপেয়ারার: কোথমান: তাঁতী: লাইন সর্দার: হেড সর্দার:					
মোট: পিস রেইটেড: টাইম রেইটেড: কন্ট্রাট রেইটেড:					

স্যাকিং : বিভাগীয় শ্রমিক : ক্রিনার/সুইপার: কারিয়ার: লেদার রিপেয়ারার : কোথমান: উইডার (তাঁতী): উইডিং লাইন সর্দার: উইডিং হেড সর্দার:					
মোট: পিস রেইটেড: টাইম রেইটেড: কন্ট্রাট রেইটেড:					

ডসর্বিসি: বিভাগীয় শ্রমিক : ক্রিনার/সুইপার: কারিয়ার: লেদার রিপেয়ারার : কোথমান: উইডার (তাঁতী): উইডিং লাইন সর্দার: উইডিং হেড সর্দার:					
মোট: পিস রেইটেড: টাইম রেইটেড: কন্ট্রাট রেইটেড:					

ফিনিসিং/শ্রমিক পদবী:	নিয়োজিত সংখ্যা		মোট মজুরী	
	বর্তমান অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	বর্তমান অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
<p>ক্যালেক্তর : সর্দার: কাটিং মেশিন ফিডার: কাটিং মেশিন রিসিভার: মিজারিং মেশিনম্যান: মিজারিং মেশিন রিসিভার: ক্লিনার/সুইপার: হেল্পার: ড্যাম্পিং ফিডার: ড্যাম্পিং রিসিভার: গ্যাপিং মেশিন ফিডার: গ্যাপিং মেশিন রিসিভার: ক্যালেক্তর ফিডার: ম্যাঙ্গেল রিসিভার: ম্যাঙ্গেল ফিডার: ক্রপিং মেশিন ফিডার: রুথ এক্সমিনার কাম রিপেয়ারার: ব্র্যান্ডিং মেশিন অপারেটর: মার্ক ম্যান: ব্র্যান্ডিং রিসিভার:</p>				
<p>মোটঃ পিস রেইটেড: টাইম রেইটেড: কন্ট্রোল রেইটেড:</p>				
<p>সিউইং সিউইং মেশিন রিসিভার: ওভারহেড মেশিন অপারেটর: হেমিং মেশিন অপারেটর: হেরাকল মেশিন অপারেটর: হ্যান্ড সিউয়ার: বেটম্যান: ব্যাগ জয়নার: টুইস্ট কাটার: হেল্পার: সর্দার:</p>				
<p>মোটঃ পিস রেইটেড: টাইম রেইটেড: কন্ট্রোল রেইটেড:</p>				

প্যাকিং :				
সর্দার:				
প্রেসম্যান:				
ছপ কাটার:				
ব্যাগ ঢেকার:				
ব্যাগ স্ট্যাম্পার:				
বেইল ক্যারিয়ার:				

মোটঃ				
পিস রেইটেড:				
টাইম রেইটেড:				
কন্ট্রাক্ট রেইটেড :				
সর্বমোটঃ				
পিস রেইটেড:				
টাইম রেইটেড:				
কন্ট্রাক্ট রেইটেড:				

- নোটঃ ১। ফরমে বর্ণিত কোন শ্রমিক না থাকিলে তাহা 'শূণ্য' রাখিতে হইবে। অন্য কোন নামে কোন শ্রমিক থাকিলে তাহা বিভাগভিত্তিক শেষে লিখিয়া মোট-এর সহিত যোগ করিয়া দিতে হইবে।
- ২। বিভাগীয় মোট বা কোম্পানীর সর্বমোট তথ্য পিস রেইটেড মজুরী, টাইম রেইটেড মজুরী ও কন্ট্রাক্ট রেইটেড মজুরী পৃথক সংখ্যাসহ দেখাইতে হইবে।
- ৩। নিয়োজিত শ্রমিকের ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য ক্রিয়াশীল মেশিন ঘন্টা ইত্যাদির সহিত শ্রমঘন্টা বা শ্রমিক সংখ্যার তুলনা এবং সাথে সাথে উৎপাদন পর্যালোচনা করিয়া দক্ষতা ইত্যাদি নিরূপণ করিতে হইবে।

ফরম-‘গ’

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

বিভাগ ভিত্তিক মেশিনারী তথ্য

আর্থিক বৎসর :

ক্রমিক নং	মেশিনের নাম (টাইপ ও মেইড সহ)	সংখ্যা	দ্যারোগী তাঁত				ব্রহ্ম তাঁত		অন্যান্য	
			হালকা ইয়ার্প		ভারী ইয়ার্প		মোট		সংখ্যা	*মূল্য
			সংখ্যা	*মূল্য	সংখ্যা	*মূল্য	সংখ্যা	*মূল্য		
(ক) ব্যাচিং বিভাগ :										
১. ইমালশান প্যান্ট :										
(ক) ও,বি,ব্যাচ মিক্সার:										
(খ) রেপিসেমিক:										
(গ) স্ট্যান্ড/এসিটেক্স:										
২. লং ছুট সফটনার:										
৩. কাটিং সফটনার:										
৪. হার্ড গয়েস্ট টিজার কার্ড :										
৫. পানি টিজার কার্ড:										
৬. ছুট স্কেভার:										
৭. কাটিং ফিডার:										
৮. রৌপ কাটার:										
৯. ডাস্ট সেকার:										
১০. কাটিং ওপেনার:										
১১. রৌপ গিলোটিন:										
১২. হটলার:										
১৩. হার্ড গয়েস্ট কার্ড (শ্রেণের জনা) :										
(খ) মিশেয়াবিং বিভাগ :										
১. প্রেকার কার্ড:										
২. ফিনিসার কার্ড (হাফ সার্ভুলার):										
৩. টিজার কার্ড উইথ হপার:										
৪. জে এফ-২০:										
৫. শর্ট ফাইভার ফিডার:										
৬. শাইভার ডিসপার্সেল ইউনিট:										
৭. জে-১ কার্ড :										
৮. জে-৩ কার্ড:										
৯. জে এফ-১ কার্ড:										
১০. জে এফ-২ কার্ড:										
১১. জে এফ-৩ কার্ড:										
১২. জে এফ-৪ কার্ড:										
১৩. জে এফ-১০ কার্ড:										
১৪. এম-১ কার্ড:										

*মূল্যঃ- স্থাপনা ব্যয়সহ মোট সংগ্রহ মূল্য

ক্রমিক নং	মেশিনের নাম (টাইপ ও মেরিড সহ)	সংখ্যা	ন্যাগো জাত				ব্রড তাঁত		অন্যান্য	
			হালকা ইয়র্ন		ভারী ইয়র্ন		মোট			
			সংখ্যা	*মূল্য	সংখ্যা	*মূল্য	সংখ্যা	*মূল্য	সংখ্যা	*মূল্য
১৫. এম-২ কার্ড:										
১৬. এম-৩ কার্ড:										
১৭. এম-৪ কার্ড:										
১৮. জেসি-১ কার্ড:										
১৯. জেসি-৩ কার্ড:										
২০. ফান্ট ড্রইং:										
২১. সেকেন্ড ড্রইং:										
২২. থার্ড ড্রইং:										
২৩. ফিনিসার ড্রইং:										
(গ) স্পিনিং বিভাগ :										
১. ৪১/৪" পিছ এফএলসিবি ১০০ স্পিন্ডলস :										
২. ৪১/৪" পিছ লো ১০০ স্পিন্ডলস:										
৩. ৪১/৪" পিছ ম্যাকি এসডি ১০০ স্পিন্ডলস:										
৪. ৪১/৪" পিছ ম্যাকি এ/ডি ৯৬ স্পিন্ডলস:										
৫. ৪১/৪" পিছ ম্যাকি এ/ডি স্পিন্ডলস:										
৬. ৪১/৪" পিছ ম্যাকি এ/ডি ৯৬ স্পিন্ডলস:										
৭. ৪১/৪" পিছ এফএলটিএম এ/ডি ১০০ স্পিন্ডলস:										
৮. ৫১/২" পিছ এফএলটিএম ৮০ স্পিন্ডলস :										
৯. ৫১/২" পিছ ম্যাকি এস/ডি ৮০ স্পিন্ডলস:										
১০. টুইস্ট ফ্রেম (সিঙ্গেল সাইড):										
১১. টুইস্ট ফ্রেম (ডাবল সাইড):										
১২. ডিষ্ট্রিং টেপ সিউইং মেশিন:										
(ঘ) ওয়াইভিং বিভাগ :										
১. স্পুল ওয়াইভিং ফ্রেম- ১০০ স্পিন্ডলস: স্পুল ওয়াইভিং ফ্রেম-৮০ স্পিন্ডলস:										
২. ম্যাকরোল ২৪ স্পিন্ডলস: ম্যাকরোল ৩২ স্পিন্ডলস:										
৩. কোন ওয়াইভার:										
৪. লো কপ ওয়াইভিং ফ্রেম- ১৪৪ স্পিন্ডলস:										
৫. লো কপ ওয়াইভিং ফ্রেম- ১২০ স্পিন্ডলস:										
৬. লো কপ ওয়াইভিং ফ্রেম- ১০০ স্পিন্ডলস:										
৭. ম্যাক কপ ২৪ স্পিন্ডলস:										
৮. সিউভিয়ার কপ ১২ স্পিন্ডলস:										
৯. প্রেসিশন ওয়াইভিং স্পুল:										
১০. স্ট্রিং সিঙ্গেল সাইড: স্ট্রিং ডবল সাইড :										

*মূল্যঃ- স্থাপনা ব্যাসহ মোট সংগ্রহ মূল্য

ক্র. নং	মেশিনের নাম (টাইপ ও মেইজ নং)	সংখ্যা	মার্কো আঁক				ব্রহ্ম চিহ্ন		অন্যান্য	
			হালকা ইয়ার্প		ভারী ইয়ার্প		মেট্র			
			সংখ্যা	*মুদ্রা	সংখ্যা	*মুদ্রা	সংখ্যা	*মুদ্রা	সংখ্যা	*মুদ্রা
(৩) বিমিং বিভাগ :										
১. প্রি-বিমিং:										
২. ক্রেসিং - ৩ সিলিকারস:										
- ৫ সিলিকারস :										
- ৭ সিলিকারস:										
- ৯ সিলিকারস:										
- ১১ সিলিকারস:										
৩. ড্রাই বিমিং:										
৪. সাইডিং মেশিন:										
৫. স্টার্ট ট্যাং:										
৬. রিলিং ডাইড ইয়ার্প:										
(৬) উইডিং বিভাগ :										
১. ৩২ ১/২" আরএস লুমস্ :										
২. ৩৪ ১/২" আরএস লুমস্ :										
৩. ৩৭ ১/২" আরএস লুমস্ :										
৪. ৩৮ ১/২" আরএস লুমস্ :										
৫. ৩৯ ১/২" আরএস লুমস্ :										
৬. ৪০ ১/২" আরএস লুমস্ :										
৭. ৪২ ১/২" আরএস লুমস্ :										
৮. ৪৪ ১/২" আরএস লুমস্ :										
৯. ৪৬ ১/২" আরএস লুমস্ :										
১০. ৪৭ ১/২" আরএস লুমস্ :										
১১. ৪৮ ১/২" আরএস লুমস্ :										
১২. ৪৯" আরএস লুমস্ :										
১৩. ৪৯ ১/২" আরএস লুমস্ :										
১৪. ৫০ ১/২" আরএস লুমস্ :										
১৫. ৫২ ১/২" আরএস লুমস্ :										
১৬. ৫৩ ১/২" আরএস লুমস্ :										
১৭. ৫৬ ১/২" আরএস লুমস্ :										
১৮. ৫৭" আরএস লুমস্ :										
১৯. ৫৮ ১/২" আরএস লুমস্ :										
২০. ৬০ ১/২" আরএস লুমস্ :										
২১. ৬৪ ১/২" আরএস লুমস্ :										
২২. ৬৬ ১/২" আরএস লুমস্ :										
২৩. ৬৮ ১/২" আরএস লুমস্ :										
২৪. ৭০ ১/২" আরএস লুমস্ :										
২৫. ৯২ ১/২" আরএস লুমস্ :										
২৬. ১৫৪ ১/২" আরএস লুমস্ :										
২৭. ১৬৮" আরএস লুমস্ :										
২৮. ১৭৪" আরএস লুমস্ :										
২৯. ১৭৬" আরএস লুমস্ :										
৩০. ২১০" আরএস লুমস্ :										
৩১. ২১৯" আরএস লুমস্ :										
৩২. ২২০" আরএস লুমস্ :										

ক্রমিক নং	মেশিনের নাম (টাইপ ও মেইড সহ)	সংখ্যা	ন্যূনতম কীট				প্রতি কীট		অন্যান্য			
			হালকা ইয়াল		ভারী ইয়াল		মোট		সংখ্যা	*মূল্য	সংখ্যা	*মূল্য
			সংখ্যা	*মূল্য	সংখ্যা	*মূল্য	সংখ্যা	*মূল্য				
(খ) ফিনিসিং বিভাগঃ												
১. ড্রাপিং মেশিন :												
২. ল্যাপিং মেশিন:												
৩. মিডারিং মেশিন:												
৪. ক্যালেন্ডার মেশিন:												
৫. কাটিং মেশিন:												
৬. ক্রপিং মেশিন:												
৭. ম্যান্ড্রিলিং মেশিন:												
৮. ক্লথ ইন্স্পেকশান:												
৯. প্র্যাভিং:												
ফিনিসিং সিউটিং :												
১. ওভারহেড:												
২. হেমিং												
৩. হেরাকল												
ফিনিসিং বেইলিং:												
১. হাইড্রলিক পাম্প:												
২. হাইড্রলিক প্রেস:												
৩. রলিং আপ:												
৪. ওভারহেড ক্রেন:												
৫. মোবাইল ক্রেন:												
৬. জেটি ক্রেন:												

*মূল্যঃ স্থাপনা ব্যয়সহ মোট সংগ্রহ মূল্য

- নোটঃ** (১) ফরমে বর্ণিত যে মেশিন কোন মিলে নাই, তাহা 'শূন্য' রাখিতে হইবে। যদি অন্য কোন মেশিন থাকে তাহা বিভাগভিত্তিক সংশ্লিষ্ট মেশিনের শেষে/পূর্বে যোগ করিতে হইবে।
- (২) মেশিনারি মূল্যের ভিত্তিতে একদিকে বিভাগীয় মূলধনের ব্যবহার সম্পর্কে জানা যায় অন্য দিকে বিভাগভিত্তিক অবচয় নির্ধারণে সুবিধা হয়।
- (৩) বিভাগভিত্তিক চালু মেশিনের সহিত নিয়োজিত শ্রমিকের প্রয়োজনীয়তা ও ব্যবহার সম্পর্কে জানা যায়।
- (৪) ক্রিয়াশীল মেশিনের সহিত সংশ্লিষ্ট বিভাগের উৎপাদনের তুলনা করিলে মেশিন ও শ্রমিকের ব্যবহার ও দক্ষতা সম্পর্কে অবহিত হওয়া যায়।

ফরম-‘ঘ’

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

উপরি খরচ ও উহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসর :.....

বিবরণ	বর্তমান অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
বেতন ও মজুরী :			
পরোক্ষ মালামাল:			
জ্বালানী:			
প্রিন্টিং ও স্টেশনারী দ্রব্যাদি:			
ওয়েলফেয়ার খরচ:			
টিএ-ডিএ:			
ভাড়া, খাজনা, কর:			
বিজ্ঞাপন:			
আপ্যায়ন:			
ফিস ও চার্জেস:			
ট্রেনিং খরচ:			
ডাক ও টেলিফোন:			
অন্যান্য (উল্লেখ করিতে হইবে):			
মোট :			

নোটঃ এই ব্যয় গুলি উৎপাদনের বিভিন্ন বিভাগ এবং সেবা বিভাগসমূহে সেবা/ব্যয় অনুপাতে বিভাজন করিতে হইবে।

ফরম-'ঙ'

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

স্টিম উৎপাদন ও ব্যবহারের ব্যয় ও উহার বিভাজন বিবরণী
আর্থিক বৎসর

১ম ভাগ

ক্রমিক নং	বিবরণ	একক	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	পার্থক্য
--------------	-------	-----	-------------------	-------------------------	----------

১. ব্যবহৃত স্টিম বয়লারের সংখ্যা :
২. কার্য দিবস সংখ্যা :
৩. স্থাপিত কার্য ক্ষমতা :
৪. ব্যবহৃত কার্য ক্ষমতা :
উৎপাদন বাদ ক্ষতি :
ব্যবহৃত কার্য ক্ষমতার % হার :

২য় ভাগ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর	মূল্য	পরিমাণ	দর	মূল্য
১.	জ্বালানী- বিদ্যুৎ: কয়লা/গ্যাস: ফার্নেস ওয়েল/পেট্রোল/ডিজেল: জ্বালানী কাঠ: অন্যান্য (বর্ণনা দিতে হইবে): পানি:						
২.							
৩.	মজুরী ও বেতন:						
৪.	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:						
৫.	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ (বয়লার ফি, ইত্যাদি):						
৬.	বীমা খরচ:						
৭.	অবচয় খরচ:						
৮.	ভাড়া, কর, খাজনা:						
৯.	অন্য বিভাগের বিভাজিত খরচ: কারখানা বিল্ডিং :						
১০.	উৎপাদিত স্টিমের মোট খরচ:						
১১.	বাদ বাহিরে বিক্রয় (যদি থাকে):						
১২.	ব্যবহৃত স্টিমের উৎপাদন ব্যয়: ক) স্থায়ী: খ) পরিবর্তনশীল:						

৩য় ভাগ

ব্যয় বিভাজন	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
	স্টিম ব্যবহার (%)	স্টিম খরচ	স্টিম ব্যবহার (%)	স্টিম খরচ
ব্যাচিং হইতে ওয়াইন্ডিং:				
বীমিং হইতে উইন্ডিং:				
ক্যালেন্ডারিং (ফিনিসিং):				
মোট:	১০০%			

ফরম-‘চ’

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

বিদ্যুৎ শক্তি উৎপাদন ও ক্রয় এবং তাহার ব্যয় ও বিভাজন বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ

১ম ভাগ

ক্রমিক নং	বিবরণ	একক	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	পার্থক্য
১.	স্থাপিত ক্ষমতা:	কিঃ ঘঃ			
২.	উৎপাদনের পরিমাণ:	কিঃ ঘঃ			
৩.	বিদ্যুৎ ক্রয়ের পরিমাণ:	কিঃ ঘঃ			
৪.	উৎপাদন ও ক্রয়ের মোট পরিমাণ:	কিঃ ঘঃ			
৫.	পাওয়ার হাউজের ব্যবহার:	%			
৬.	ক্রীত বিদ্যুতের অনুপাতে ব্যবহার:	%			
৭.	কার্য দিবস সংখ্যা:	দিন			

২য় ভাগ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর	মূল্য	পরিমাণ	দর	মূল্য
১.	জ্বালানী - ক্রয়কৃত বিদ্যুৎ: কয়লা/গ্যাস: পেট্রোল/ডিজেল:						
২.	অন্যান্য (বর্ণনা দিতে হইবে):						
৩.	মজুরী ও বেতন:						
৪.	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:						
৫.	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ:						
৬.	বীমা খরচ:						
৭.	অবচয় খরচ:						
৮.	ভাড়া, কর, খাজনা:						
৯.	অন্য বিভাগের বিভাজিত খরচ: (কারখানা বিজিৎ)						
১০.	উৎপাদিত বিদ্যুৎ শক্তির ব্যয়:						
১১.	বাদ বিক্রয় (যদি থাকে):						
১২.	যোগ ক্রয় বিদ্যুৎ শক্তি:						
১৩.	ব্যবহৃত বিদ্যুৎ শক্তির মোট ব্যয়: (ক) স্থায়ী: (খ) পরিবর্তনশীল:						

৩য় ভাগ

ব্যয় বিভাজন:	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
	হর্স পাওয়ার (%)	বিদ্যুৎ খরচ	হর্স পাওয়ার (%)	বিদ্যুৎ খরচ
উৎপাদন বিভাগ:				
ব্যাচিং হইতে ওয়াইভিং:				
বীমিং হইতে উইভিং:				
ফিনিশিং:				
মোট:				
অন্যান্য:				
কারখানা বিল্ডিং:				
ওয়ার্কশপ:				
মেরামত:				
মোট:				
সর্বমোট:	১০০%			

ফরম-‘ছ’

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

কারখানা বিল্ডিং ব্যয় ও উহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ

১ম ভাগ

ক্রমিক নং	বিবরণ	একক	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	পার্বক্য
১.	কার্য দিবস সংখ্যা:				
২.	বিভাগীয় লোকবল- কর্মকর্তা: কর্মচারী: শ্রমিক:				

২য় ভাগ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর	মূল্য	পরিমাণ	দর	মূল্য
১.	ইট:						
২.	সিমেন্ট:						
৩.	বালি:						
৪.	রুড:						
৫.	অন্যান্য:						
৬.	মজুরী ও বেতন:						
৭.	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:						
৮.	বীমা খরচ:						
৯.	অবচয় খরচ:						
১০.	ভাড়া, কর, খাজনা:						
১১.	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ:						
১২.	অন্য বিভাগের বিভাজিত খরচ: বিদ্যুৎ ব্যয় :						
১৩.	মোট খরচ:						
১৪.	বাদ নূতন নির্মাণ খরচ (যদি থাকে):						
১৫.	নীট বিভাগীয় ব্যয়: (ক) স্থায়ী: (খ) পরিবর্তনশীল:						

৩য় ভাগ

ব্যয় বিভাজন	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
	মেকের ব্যবহার (%)	খরচ	মেকের ব্যবহার (%)	খরচ
ব্যাচিং হইতে ওয়াইডিং:				
বীমিং হইতে উইডিং:				
সিউইং:				
প্যাকিং:				
অন্যান্য:				
মোট :	১০০%			

নোট : প্রতিটি বিভাগের জন্য পৃথক বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

ফরম-‘জ’

(দফা ২০ দৃষ্টব্য)

ওয়ার্কশপ/মেরামত বিভাগ ব্যয় ও উহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ

১ম ভাগ

ক্রমিক নং	বিবরণ	একক	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	পার্থক্য
১.	কার্য দিবস সংখ্যা:	দিন			
২.	বিভাগীয় লোকবল- কর্মকর্তা: কর্মচারী শ্রমিক	জন			

২য় ভাগ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর	মূল্য	পরিমাণ	দর	মূল্য
১.	উৎপাদনের বিভিন্ন মালামাল: (প্রত্যেক নাম উল্লেখ করিতে হইবে):						
২.	মেরামতের বিভিন্ন মালামাল: (প্রত্যেক নাম উল্লেখ করিতে হইবে)						
৩.	অন্যান্য:						
৪.	মজুরী ও বেতন:						
৫.	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:						
৬.	বীমা খরচ:						
৭.	অবচয় খরচ:						
৮.	ভাড়া, কর, খাজনা:						
৯.	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ:						
১০.	অন্য বিভাগের বিজ্ঞাজিত খরচ: বিদ্যুৎ ব্যয়: কারখানা ব্যয়:						
১১.	মোট খরচ:						
১৪.	বাদ ভান্ডার সামগ্রীর উৎপাদন খরচ (যদি থাকে):						
*							
১৫.	নীট বিভাগীয় : (ক) স্থায়ী: (খ) পরিবর্তনশীল:						

৩য় ভাগ

ব্যয় বিভাজন:	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
	ব্যবহার (%)	খরচ	ব্যবহার (%)	খরচ
ব্যাচিং হইতে ওয়াইভিং:				
বীমিং হইতে উইভিং:				
সিউইং:				
প্যাকিং:				
মোট:	১০০%			

নোটঃ প্রতিটি বিভাগের জন্য পৃথক বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

ফরম-‘ঝ’

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

ওয়েলফেয়ার বিভাগীয় ব্যয় ও তাহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ.....

১ম ভাগ

ক্রমিক নং	বিবরণ	একক	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	পার্থক্য
১.	কার্য দিবস সংখ্যা:	দিন			
২.	বিভাগীয় লোকবল- কর্মকর্তা কর্মচারী শ্রমিক	জন			

২য় ভাগ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর	মূল্য	পরিমাণ	দর	মূল্য
১.	মেডিক্যাল সাপাইজ:						
২.	ইউনিফর্ম:						
৩.	খেলাধুলার সরঞ্জাম:						
৪.	সংবাদপত্র ও মেগাজিন:						
৫.	অন্যান্য:						
৬.	মজুরী ও বেতন:						
৭.	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:						
৮.	গ্রুপ বীমা খরচ:						
৯.	রেশন সাবসিডিজ:						
১০.	মেডিক্যাল খরচ:						
১১.	অবচয় খরচ:						
১২.	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ:						
১৩.	অন্য বিভাগের বিভাজিত খরচ: বিদ্যুৎ ব্যয় : কারখানা ব্যয় :						
১৪.	মোট খরচ: (ক) স্থায়ী: (খ) পরিবর্তনশীল:						

৩য় ভাগ

ব্যয় বিভাজন	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
	ব্যবহার (%)	খরচ	ব্যবহার (%)	খরচ
ব্যাচিং হইতে ওয়াইডিং: বীমিং হইতে উইডিং: সিউইং: প্যাকিং:				
মোট:	১০০%			

ফরম- 'এ৪'

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

প্রক্রিয়াজাতকরণ ও সমতুল উৎপাদন বিবরণী

ব্যাচিং হইতে ওয়াইল্ডিং/ বীমিং হইতে উইভিং (ল্যাপ/রোল পর্যন্ত)/

সিউইং বিভাগ

অর্থ বছরঃ.....

১ম ভাগ

ক্রঃ নং	বিবরণী	হেসিয়ান (টন)		স্যাংকিং (টন)		সিবিসি (টন)		অন্যান্য (টন)	মোট (টন)
		ওয়ার্প	ওয়েফট	ওয়ার্প	ওয়েফট	ওয়ার্প	ওয়েফট		
১.	প্রারম্ভিক অসম্পূর্ণ মাল:								
২.	ফাঁচা পাটের ব্যবহার:								
৩.	প্রত্যেক মালামাল:								
৪.	অন্যান্য প্রত্যেক:								
৫.	মালামাল (যদি থাকে):								
৬.	মোট:								
৭.	বাদ সমাপনী অসম্পূর্ণ মাল:								
৮.	নিট ইনপুট:								
৯.	ব্যাক প্রসেসে স্থানান্তর:								
১০.	ফ্রন্ট প্রসেসে স্থানান্তর:								
১১.	ফিনিশিং-এর স্থানান্তর:								
১২.	বিক্রির জন্য স্থানান্তর:								
১৩.	অন্যান্য (নমুনা ইত্যাদি):								
১৪.	আউটপুট :								
১৫.	লস/গ্যাহিন :								
১৬.	হার-মোট:								
১৭.	হার-পাট:								
১৮.	হার-ব্যাক প্রঃ স্থানান্তর:								

২য় ভাগ

ক্রঃ নং	বিবরণী	হেসিয়ান (টন)		স্যাংকিং (টন)		সিবিসি (টন)		অন্যান্য (টন)		মোট (টন)	
		মাল	রূপান্তর	মাল	রূপান্তর	মাল	রূপান্তর	মাল	রূপান্তর	মাল	রূপান্তর
	উৎপাদন:										
	(+) সমাপনী প্রঃ মাল										
	মোট:										
	(-) প্রারম্ভিক প্রঃ মাল										
	সমতুল উৎপাদন										

নোটঃ (১) নোট: প্রতিটি বিভাগের জন্য পৃথক বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

(২) ব্যাক-প্রসেসে স্থানান্তরিত হইবে ওয়েস্টেজের প্রকৃত মূল্যে এবং অন্যান্য স্থানান্তর প্রকৃত খরচের ভিত্তিতে।

ফরম-৪'

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

সার্বিক অপচয়ের হিসাব

প্যাকিং বিভাগ

আর্থিক বৎসরঃ.....

ক্রমিক নং	বিবরণ	বর্তমান অর্থ বৎসর (টন)	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর (টন)
১.	পাট ইস্যু : (+) প্রারম্ভিক প্রক্রিয়াজাত মাল মোট: (-) সমাপনী প্রক্রিয়াজাত মাল		
২.	মোট পাটের ব্যবহার: ফেব্রিক্স উৎপাদন : টোয়াইন উৎপাদন : ইয়ার্ণ উৎপাদন :		
৩.	মোট উৎপাদন:		
৪.	অবচয় :		
৫.	অবচয়ের হার:		
৬.	ব্যাচিং ইমালসান:		
৭.	কটন ইয়ার্ণ:		
৮.	স্টার্চ:		
৯.	ডাইজ:		
১০.	মোট : সার্বিক অবচয় : সার্বিক অবচয়ের হার:		

ফরম-‘ড’

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

কাউন্টের ইয়ারের উৎপাদন খরচ
আর্থিক বৎসরঃ.....

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
উৎপাদন-ঘন্টা স্পিন্ডল ঘন্টা প্রতি টনে স্পিন্ডল ঘন্টা		

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
	মোট (টাকা)	টন (টাঃ)	মোট (টাকা)	টন (টাঃ)
(ক) পাট ইস্যু : প্রত্যক্ষ মালামাল- ব্যাচিং : (+) প্রারম্ভিক অসম্পূর্ণ মালামাল (-) ব্যাক প্রসেসে স্থানান্তর (-) সমাপনী অসম্পূর্ণ মালামাল প্রত্যক্ষ কাঁচামালের ব্যবহার:				
(খ) প্রত্যক্ষ মজুরী : ব্যাচিং/স্পিন্ডল ঘন্টার ভিত্তিতে: প্রিপেরিং/স্পিন্ডল ঘন্টার ভিত্তিতে: স্পিনিং/স্পিন্ডল ঘন্টার ভিত্তিতে: ওয়াইভিং/পিস ওয়েজেজ সরাসরি অন্যান্য স্পিন্ডল ঘন্টার ভিত্তিতে: টুইস্টিং/টুইস্টিং-এর স্পিন্ডল ঘন্টার ভিত্তিতে:				
(গ) উপরি-ব্যয় : পরিবর্তনশীল- সরাসরি: স্থায়ী- স্পিন্ডল ঘন্টার ভিত্তিতে: মোট: বিক্রির জন্য স্থানান্তর: ফিনিশিং-এ স্থানান্তর: অন্যান্য (নমুনা): সামনের প্রসেসে স্থানান্তর: মোট: স্থানান্তর:				

ফরম-‘চ’

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

ফেব্রুয়া উৎপাদনের খরচ

আর্থিক বৎসরঃ.....

কাপড়ের প্রয়োজনঃ

প্রতিটন উৎপাদনে প্রয়োজনঃ

(ক) ওয়ার্পের প্রয়োজনঃ

(খ) রঙ্গীন ইয়ার্পের:

(গ) ওয়েফট :

(ঘ) অন্যান্য :

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
উৎপাদন—টন/মিটার:		
তাঁত ঘন্টা :		
লুম আর এস:		
প্রতি মিনিটে পিক্স:		
তাঁত ঘন্টায় উৎপাদন—টন/মিটার:		
প্রতি টনে তাঁত ঘন্টা:		
প্রতি টনে মিটার:		
লেইড ল্যাংথ:		
ফিনিসড ল্যাংথ:		
ওয়ার্প কাউন্ট:		
ওয়েফট কাউন্ট:		
তাঁত প্রতি ওয়ার্প স্পিন্ডল:		
তাঁত প্রতি ওয়েফট স্পিন্ডল:		
টন প্রতি ওয়ার্প স্পিন্ডল ঘন্টা:		
টন প্রতি ওয়েফট স্পিন্ডল ঘন্টা:		

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
	মোট (টাঃ)	টন (টাঃ)	মোট (টাঃ)	টন (টাঃ)
(ক) ওয়াইভিং হইতে প্রাপ্তি:				
(খ) প্রত্যক্ষ মালামাল- প্রি-বীমিং :				
(+) প্রারম্ভিক অসম্পূর্ণ মালামাল				
(-) ব্যাক প্রসেসে স্থানান্তর				
(-) সমাপনী অসম্পূর্ণ মালামাল				
প্রত্যক্ষ কাঁচামালের ব্যবহার:				
(গ) প্রত্যক্ষ মজুরী :				
প্রি-বীমিং-পিস ওয়েজেজ- সরাসরি				
-অন্যান্য-পিস ওয়েজেজ বা মিটারভিত্তিক				
বীমিং-পিস ওয়েজেজ-সরাসরি				
-অন্যান্য-পিস ওয়েজেজ বা মিটারভিত্তিক				
উইভিং-পিস ওয়েজেজ-সরাসরি				
-অন্যান্য-তাঁত ঘন্টারভিত্তিতে				
ইসম্পেকশন-পিস ওয়েজেজ-সরাসরি				
-অন্যান্য-পিস ওয়েজেজেরভিত্তিতে				
ডাম্পিং- মিটারের ভিত্তিতে				
ক্যালোভারিং-				
ক্রুপিং-				
ম্যাপলিং				
ল্যাপিং-				
রলিং-				
(গ) উপরি-ব্যয়:				
পরিবর্তনশীল- সরাসরি				
স্থায়ী- তাঁত ঘন্টারভিত্তিতে				
মোট:				
বাদ অন্যান্য (নমুনা) :				
ব্যাণের জন্য স্থানান্তর:				
প্যাকিং-এর স্থানান্তর :				

ফরম-'গ'

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

ব্যাগ উৎপাদন ব্যয়

আর্থিক বৎসরঃ.....

- (ক) ব্যাগের প্রকার :
 (খ) সিউইং টোয়াইন/প্রতি ১০০ ব্যাগে/দিনে:
 (গ) প্রতি ব্যাগের ওজন:
 (ঘ) প্রতি ব্যাগের মিটার:
 (ঙ) প্রতি টনে ব্যাগ সংখ্যা :

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
উৎপাদিত ব্যাগের সংখ্যা : উৎপাদন-টন/ফেব্রুগ্ন মিটার: গানি কাটিং লস-টন: কাটিং লস-হার:		

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
	মোট (টাঃ)	টন (টাঃ)	মোট (টাঃ)	টন (টাঃ)
(ক) উইভিং হইতে প্রাপ্তি : ওয়াইভিং হইতে প্রাপ্তি : (+) প্রারম্ভিক অসম্পূর্ণ মালামাল (-) ব্যাক প্রসেসে স্থানান্তর (-) সমাপনী অসম্পূর্ণ মালামাল প্রত্যক্ষ কাঁচামালের ব্যবহার: (খ) প্রত্যক্ষ মজুরী : মিজারিং এন্ড কাটিং-পিসভিত্তিতে: ওভারহেড সিউইং-পিস ওয়েজেজ-সরাসরি : -অন্যান্য-পিস ওয়েজেজ বা টনভিত্তিক হেমিং- টনে ভিত্তিতে হ্যান্ড সিউইং- ঐ ইউনিয়ন সিউইং- ঐ হেরাকল সিউইং- ঐ রিপেয়ারিং- ঐ ব্রাডিং ঐ (গ) উপরি-ব্যয়: পরিবর্তনশীল- সরাসরি স্থায়ী- ব্যাগ সংখ্যারভিত্তিতে মোট: বাদ অন্যান্য (নমুনা) : প্যাকিং-এ স্থানান্তর :				

ফরম-‘ভ’

(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)

প্যাকিং বাবদ ব্যয়

আর্থিক বৎসরঃ.....

বেইলের প্রকার :

পণ্যের প্রকার :

প্রতি বেইলে/রোলে কাপড়ের মিটার/ব্যাগ:

প্রতি বেইলে বাকলস ও পিন্সের সংখ্যা:

প্রতি বেইলে হুপসের দৈর্ঘ্য:

প্যাক সিটের প্রকার-দৈর্ঘ্য ও প্রস্থ:

পেপার/স্টিল টিউব:

এডস্ :

পলিথিন সিট:

কার্ড বোর্ড ডিস্ক:

অন্যান্য (উল্লেখ করিতে হইবে):

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
উৎপাদিত বেইলের সংখ্যা :		
উৎপাদন-প্রতি টনে বেইল/রোলের সংখ্যা :		
স্ট্যান্ডার্ড ওয়েট/বেইল:		
প্রকৃত ওয়েট/বেইল:		
লস/গ্যাইন-হার:		

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
	মোট (টঃ)	টন (টঃ)	মোট (টঃ)	টন (টঃ)
(ক) উইভিং হইতে প্রাপ্তি : ওয়াইভিং হইতে প্রাপ্তি : বাগ সেকশন হইতে প্রাপ্তি : প্যাকিং সামগ্রীর ব্যবহার : (+) প্রারম্ভিক অসম্পূর্ণ মালামাল (-) ব্যাক প্রসেসে স্থানান্তর (-) সমাপনী অসম্পূর্ণ মালামাল প্রত্যক্ষ কাঁচামালের ব্যবহার:				
(খ) প্রত্যক্ষ মঞ্জুরী : প্রেস- ব্যাগ সংখ্যার ভিত্তিতে রলিং ও প্যাকিং-রল সংখ্যার ভিত্তিতে গানি গোডাইন-উৎপাদিত ও বিক্রি বেইল/রোল সংখ্যার ভিত্তিতে				
(গ) উপরি-ব্যয়: পরিবর্তনশীল-সরাসরি স্থায়ী-বেইল/রোল সংখ্যার ভিত্তিতে				
মোট: বাদ অন্যান্য (নমুনা ইত্যাদি) : উৎপাদন খরচ/গোডাইন-এ স্থানান্তর :				

ফরম-‘খ’
(দফা ২০ দ্রষ্টব্য)
লাভ/ক্ষতির হিসাব বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ.....

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
	পরিমাণ (টন)	প্রতি টনে	মূল্য/খরচ	পরিমাণ (টন)	প্রতি টনে	মূল্য/খরচ
বিক্রয় ও আয়:						
স্থানীয়:						
রাষ্ট্রানী:						
রাষ্ট্রানীর জন্য অনুদান						
মোট আয়:						
বিক্রিত মালের উৎপাদন খরচ :						
গ্রাস প্রফিট/মার্জিন:						
পরিচালনা ব্যয়:						
বিক্রয় ব্যয়:						
প্রশাসনিক ব্যয়:						
আর্থিক ব্যয়:						
নিট প্রফিট/লোকসান:						
প্রতি ১০০ ব্যাগে:						
প্রতি ১০০ মিটারে:						
প্রতিমিটারে (প্রয়োজন মত):						

নোটঃ একই ফরম সার্বিক বিবরণী বা প্রত্যেক প্রকার পণ্যের ও গাঁইটের প্রস্তুতির জন্য ব্যবহৃত হইবে। তবে ভিন্ন পণ্যের ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী উপরে বা নিচে প্রদর্শন করিতে হইবে।

তফসিল-৫
[বিধি ৩(ঙ) দ্রষ্টব্য]

ঔষধ প্রস্তুতকরণ ও উৎপাদন সংক্রান্ত শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের হিসাব বহি সংরক্ষণ পদ্ধতি

১। ঔষধ প্রস্তুতকরণ ও উৎপাদনে ব্যবহার্য উপকরণসমূহের হিসাব পদ্ধতিঃ—ঔষধ প্রস্তুতকরণ ও উৎপাদন সংক্রান্ত শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীর উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যেক প্রকার প্রত্যক্ষ উপকরণের হিসাব নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথাঃ—

- (ক) ঔষধ প্রস্তুতকরণ ও উৎপাদনে ব্যবহার্য (ব্যাচভিত্তিক) প্রত্যেক প্রকার প্রত্যক্ষ উপকরণ, যথা- মৌলিক উৎপাদক পণ্য, অর্ধ-মৌলিক উৎপাদক পণ্য, সহায়ক উপকরণ ইত্যাদির প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক পর্যাপ্ত হিসাব রাখিতে হইবে। রক্ষিত কস্ট একাউন্টিং রেকর্ডে অথবা কোম্পানী ইচ্ছা করিলে আলাদা কোন নিয়মাবলী পুস্তিকা, যদি থাকে, উহাতে সংশ্লিষ্ট হিসাবের বিবরণ পরিষ্কারভাবে উল্লেখ করিতে হইবে। পণ্য মূল্য নির্ণয়ে কারখানায় পৌঁছানো পর্যন্ত সকল প্রকার প্রত্যক্ষ ব্যয় যথা- স্থানীয় পণ্যের ক্ষেত্রে আবগারী শুল্ক, সকল প্রকার পরিবহন ভাড়া ও খরচ, পরিবহন বীমা, উঠানো-নামানো খরচ ইত্যাদি যোগ করিতে হইবে। আমদানিকৃত পণ্যের ক্ষেত্রে আমদানি শুল্ক, সম্পূরক শুল্ক, বন্দর শুল্ক, অভ্যন্তরীণ পরিবহন ভাড়া, পরিবহন বীমা ও সংশ্লিষ্ট আমদানি সংক্রান্ত অন্যান্য খরচ আলাদাভাবে দেখাইতে হইবে এবং পণ্যের মূল্যের সহিত যোগ করিতে হইবে। বিদেশে অবস্থিত নিয়ন্ত্রণকারী কোম্পানী ও তৃতীয় পক্ষ সরবরাহকারীর নিকট হইতে ঔষধ প্রস্তুতকরণ উপকরণ আমদানির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক আলাদা আলাদা হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (খ) কোম্পানীর নিজস্ব কারখানায় উৎপাদিত মৌলিক উৎপাদক পণ্য এবং অর্ধ-মৌলিক উৎপাদক পণ্য, কোন ফরমুলেশনের পণ্য উৎপাদনের প্রত্যক্ষ উপকরণ হিসাবে ব্যবহার করা হইলে, উক্তরূপ উৎপন্ন প্রত্যেক ধরনের উৎপাদনের জন্য যথাযথ হিসাব রাখিতে হইবে, যাহাতে প্রত্যেক ধরনের উৎপন্ন পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নিরূপণ করা যায়।
- (গ) ব্যয় বিবরণীতে লিপিবদ্ধ পণ্য ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্যের সহিত উৎপাদন বিবরণীতে লিপিবদ্ধ পরিমাণ ও মূল্যের সামঞ্জস্য থাকিতে হইবে।
- (ঘ) প্রত্যক্ষ উপকরণ এবং প্যাকিং দ্রব্য ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্যের সহিত ফরমে প্রদর্শিত ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্যের সামঞ্জস্য বিধান করিতে হইবে। পণ্যের বাস্তব যাচাইয়ের ফলে যে কোন ক্ষতি বা বৃদ্ধি পরিষ্কারভাবে ব্যয় বিবরণীতে উল্লেখ করিতে হইবে।
- (ঙ) বিভিন্ন পণ্যের পরিমাণ ও সরবরাহ মূল্য উল্লেখপূর্বক স্থানীয় এবং বিদেশী সরবরাহকারীদের (নিয়ন্ত্রকসহ) সহিত সম্পাদিত ক্রয় বা সরবরাহ চুক্তির যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে প্রত্যেক চুক্তির মূখ্য শর্তাদি বিশেষভাবে ক্রয়ের পরিমাণ, গুণাগুণ, মূল্য, সরবরাহের সময়কাল, পরিবহনজনিত ক্ষতির জন্য প্রদত্ত বাট্টা, এবং মূল্য পরিশোধ শর্ত (নগদ প্রদানের বাট্টাসহ), ইত্যাদি উল্লেখ করিতে হইবে।
- (চ) পরিবহনকালে বা ভাডারে বা অন্য যে কোন কারণেই হউক না কেন, পণ্যের যে কোন প্রকার অস্বাভাবিক অপচয়ের ক্ষেত্রে, এইরূপ ক্ষতির পর্যায় ও তাহার কারণ উল্লেখপূর্বক, আলাদাভাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২। প্রমাণ ব্যয় ব্যবহারপূর্বক পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নিরূপণ পদ্ধতিঃ—কোন কোম্পানী পণ্য উৎপাদনে উপকরণ খাতে ব্যবহৃত প্রকৃত পরিমাণ ও মূল্য ছাড়া অন্য কোন ভিত্তি, যথা-প্রমাণ ব্যয়, ব্যবহার করিয়া উহার পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নিরূপণ করিলে উক্ত কোম্পানী কর্তৃক উক্তরূপ ব্যয় বিবরণীতে ব্যবহৃত পদ্ধতির বিস্তারিত বিবরণ দিতে হইবে এবং এই পদ্ধতি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণভাবে ব্যবহার করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে আর্থিক বৎসর শেষে এবং অন্ততঃপক্ষে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে এইরূপ ভিত্তিতে ব্যবহৃত উপকরণের পরিমাণ ও মূল্যের সহিত উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রকৃত পরিমাণ ও মূল্যের পার্থক্যের কারণ ব্যাখ্যাপূর্বক উপকরণের সার্বিক সামঞ্জস্য বিধান করিতে হইবে।

৩। উৎপাদনে ব্যবহার্য স্টোর উপকরণসমূহের হিসাব পদ্ধতি।—

(ক) ঔষধ প্রস্তুতকরণ ও উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রতিটি স্টোর উপকরণ [যথা- রাসায়নিক দ্রব্য, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন, সরবরাহ (operating, supplies), ইত্যাদি] এর প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক পর্যাপ্ত রেকর্ড রাখিতে হইবে। স্টোর উপকরণের মূল্য নির্ণয়ে উক্ত উপকরণ কারখানায় পৌছানো পর্যন্ত নির্বাহকৃত সকল প্রকার খরচ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(খ) ঔষধ প্রস্তুতকরণ ও উৎপাদনে ব্যবহৃত হয় এইরূপ স্বল্পমূল্যের নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন ও সরবরাহের ক্ষেত্রে, কোম্পানী ইচ্ছা করিলে, প্রত্যেক প্রকার যন্ত্রপাতির পৃথক পৃথক হিসাব রাখার পরিবর্তে প্রধান প্রধান শ্রেণী বিন্যাস অনুযায়ী হিসাব রাখিতে পারিবে।

৪। উৎপাদনে ব্যবহার্য স্টোর উপকরণের অপচয়, অকেজো ও বাতিলজনিত ক্ষতি ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—পরিবহনকালে, ভান্ডারে প্রক্রিয়াকালে বা যে স্থলেই হউক না কেন, উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যক্ষ উপকরণ, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, হাতিয়ার ইত্যাদির পরিচালন, সরবরাহ, অপচয়, অকেজো ও বাতিল হওয়ার কারণে ক্ষতির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক, যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৫। মজুরী ও বেতন-ভাতা ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ।—(১) প্রতি অর্থবৎসর, নিম্ন বর্ণিত বিষয়ে কোম্পানীতে নিয়োজিত সকল শ্রেণীর কর্মচারীদের উপস্থিতি, মজুরী ও বেতন-ভাতা সংক্রান্ত হিসাবের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথাঃ—

(ক) উৎপাদনে প্রত্যক্ষ শ্রমের মজুরী ;

(খ) উৎপাদনে পরোক্ষ শ্রমের মজুরী ;

(গ) অতিরিক্ত সময় শ্রমের জন্য মজুরী ;

(ঘ) প্রশাসনিক কর্মচারীদের বেতন ;

(ঙ) পণ্য বিক্রয় ও বিপণনে নিয়োজিত কর্মচারীদের বেতন ;

(চ) অন্যান্য কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের, যদি থাকে, বেতন (কাজের প্রকৃতি উল্লেখ করিতে হইবে) ;

(ছ) কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত কোন প্রকার অবসর সুবিধা, যথা-পেনশন, প্রভিডেন্ট ফান্ড, গ্র্যাচুইটি, বা অন্য কোন সুবিধা ;

(জ) অলস সময় ও কারখানা বন্ধ সময়ের জন্য প্রদত্ত বেতন, মজুরী ও তাহা সমন্বয়ের জন্য গৃহীত বিহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত ব্যাখ্যা ; এবং

(ঝ) সর্বমোট মজুরী ও বেতন [দফা (ক) হইতে (জ) পর্যন্ত]

(২) কোম্পানীর প্রধান নির্বাহী ও পরিচালকদিগকে প্রদত্ত বেতন-ভাতাদি সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) প্রতি আর্থিক বৎসরে সর্বমোট প্রাপ্য শ্রমিক দিবস ও প্রকৃত ক্রিয়াশীল শ্রমিক দিবস সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) প্রতি আর্থিক বৎসরে নিয়োজিত শ্রমিকের গড় সংখ্যা সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) উৎপাদিত ঔষধ বা পণ্যের প্রতি এককে প্রত্যক্ষ শ্রম ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৬) উৎপাদন কাল বা মৌসুম ও অনুৎপাদন কাল বা অমৌসুম সময়ের মজুরী ও বেতন-ভাতার হিসাব আলাদাভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে। একাধিক ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে নিয়োজিত কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত মজুরী যুক্তিযুক্ত ও ন্যায্যভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে বিভাজন করিতে হইবে এবং উক্তরূপ মজুরী বিভাজনের ভিত্তি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৭) কোম্পানী কর্তৃক শ্রমিক ও কর্মচারীদের উৎসাহ বৃদ্ধিকল্পে গৃহীত পদক্ষেপ, যদি থাকে, এবং উক্তরূপ পদক্ষেপ গ্রহণের দরুণ কোম্পানীর উৎপাদন বৃদ্ধি ও উৎপাদন ব্যয়ে উহার প্রভাব সম্পর্কিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৬। সেবামূলক বিভাগসমূহের খরচ ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—প্রতিটি সেবামূলক বিভাগ বা ব্যয় কেন্দ্র (যথা-গবেষণাগার, পরীক্ষাগার, পরিবহন, মান নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি) কর্তৃক ব্যয়িত খরচের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। যেখানে ঔষধ উৎপাদন ছাড়াও কোম্পানীর অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে এইরূপ সেবামূলক বিভাগের সেবা কার্যক্রমের সেবা ব্যবহৃত হয় সেখানে সেবামূলক বিভাগসমূহের খরচ উভয় ক্ষেত্রে যে ভিত্তিতে বিভাজন করা হয় তাহার বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং এই বিভাজন পদ্ধতি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণভাবে প্রয়োগ করিতে হইবে।

৭। পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন, ইত্যাদি উপযোগ বা সেবা সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—বিভিন্ন উৎপাদন, সেবামূলক বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্র কর্তৃক ব্যবহৃত বা ভোগকৃত (ক্রয়কৃত বা উৎপাদিত) পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন, অক্সিজেন/নাইট্রোজেন, বায়ু নিয়ন্ত্রণ, তরলীত পেট্রোলিয়াম গ্যাস, হিমায়ণ যন্ত্র, বায়ু সংকোচন যন্ত্র ইত্যাদি উপযোগ বা সেবাসমূহের পরিমাণ, একক প্রতি মূল্য ও মোট মূল্য সংক্রান্ত বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে কোম্পানী সহজেই কন্সট অডিটর কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী যথাযথ তথ্য ও উপাত্ত সরবরাহ করিতে পারে।

৮। মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—ঔষধ প্রস্তুতকরণ ও উৎপাদনে নিয়োজিত কারখানাসমূহের বিভিন্ন বিভাগে ও ব্যয় কেন্দ্রে স্থাপিত কারখানায় গৃহ ও যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের দরুণ নির্বাহকৃত খরচের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন খাতে খরচের বিস্তারিত বিবরণসহ বিভিন্ন উৎপাদন সেবামূলক বিভাগে ও ব্যয় কেন্দ্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ বিভাজনের ভিত্তি উল্লেখ করিতে হইবে। যে ক্ষেত্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের সুফল একাধিক বৎসর ধরিয়া ভোগ করা যাইবে সে ক্ষেত্রে এই খাতের খরচ যথাযথভাবে মূলধনী ব্যয় হিসাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৯। যন্ত্রপাতির অবচয় সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—কোম্পানীর অবচয়যোগ্য স্থায়ী সম্পদসমূহের মূল্য ও অন্যান্য তথ্যাদির বিস্তারিত বিবরণীসহ যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই রেকর্ডে, অন্যান্যের মধ্যে, প্রত্যেক প্রকার সম্পত্তির মূল্য (সংস্থাপন খরচসহ, যদি থাকে), সংগ্রহের তারিখ, সংস্থাপনের তারিখ, অবচয়ের হার, সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে অবচয়ের পরিমাণ ও পুঞ্জীভূত অবচয়ের পরিমাণ এবং প্রতিটি সম্পত্তির অবস্থানের বিস্তারিত বিবরণ থাকিবে। রেকর্ডে যে ভিত্তিতে অবচয়ের হিসাব করা হইয়াছে এবং যে ভিত্তিতে উহা বিভিন্ন উৎপাদন বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্রে বিভাজন করা হইয়াছে তাহার একটি বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

১০। বীমা খরচ সংক্রান্ত হিসাব।—কোম্পানীর স্থায়ী সম্পদসহ সকল প্রকার স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সম্পদের জন্য প্রদত্ত বীমা প্রিমিয়ামের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন ব্যয় কেন্দ্রে এই খাতের খরচ বিভাজনের পদ্ধতি উল্লেখ করিতে হইবে।

১১। রয়্যালটি বা প্রযুক্তি হস্তান্তর ফিস।—ঔষধ প্রস্তুতকরণ ও উৎপাদনের ক্ষেত্রে প্রযুক্তিগত বিষয়ে স্বাক্ষরিত চুক্তির ভিত্তিতে প্রত্যেক সহযোগী বা প্রযুক্তি হস্তান্তরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত রয়্যালটি বা প্রযুক্তি হস্তান্তর ফিসের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রযুক্তি হস্তান্তরের সুবিধাভোগী সংশ্লিষ্ট উৎপাদন বিভাগসমূহ কর্তৃক এই খাতের খরচ চার্জ করার ভিত্তি বর্ণনাপূর্বক বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১২। অস্বাভাবিক খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—কোন অর্থ বৎসরে যদি কোন প্রকার অস্বাভাবিক কারণে (যথা- হরতাল, লক-আউট, যন্ত্রপাতির বড় ধরনের ভাঙন, বিপুল পরিমাণ বিদ্যুৎ ঘাটতি, গুরুতর দুর্ঘটনা ইত্যাদি) উৎপাদন ব্যাহত হয় তাহা হইলে উৎপাদনে উহার প্রতিক্রিয়া উল্লেখপূর্বক বিবরণ সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৩। অন্যান্য খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—দফা ৫-১২তে উল্লিখিত খরচ ছাড়াও নির্বাহকৃত অন্যান্য উপরি-খরচসমূহের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই খরচসমূহ বিশ্লেষণপূর্বক কার্যকরণ সম্পর্ক অনুযায়ী খরচের শ্রেণীবিন্যাস করিতে হইবে, যথা- কারখানা উপরি-খরচ, প্রশাসনিক উপরি-খরচ ও বিপণন উপরি-খরচ। যদি কোম্পানী ঔষধ উৎপাদন ছাড়াও অন্যান্য পণ্য উৎপাদন করে সেই ক্ষেত্রে রেকর্ডে উভয় ক্ষেত্রের সাধারণ উপরি-খরচ বিভাজনের ভিত্তি (কারণ ব্যাখ্যাসহ) বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

১৪। মান নিয়ন্ত্রণ খরচ।—যদি ঔষধ উৎপাদনে নিয়মিতভাবে বা পর্যায়ক্রমে মান নিয়ন্ত্রণ বিভাগ কর্তৃক ঔষধের গুণাগুণ বা কার্যক্ষমতা সরকারী বা শিল্প নির্ধারিত প্রমাণ মানের সহিত পরীক্ষা করা প্রয়োজন হয় তবে, এই খরচের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট উৎপাদন বিভাগে বা ব্যয় কেন্দ্রে এই খরচ বিভাজন করিতে হইবে।

১৫। উপ-জাত পণ্য সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—যেক্ষেত্রে ঔষধ উৎপাদনে নিয়োজিত কোন কোম্পানীতে একই প্রক্রিয়া হইতে বিভিন্ন প্রকার পণ্য উৎপন্ন হয় সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উৎপাদন ব্যয় ও উৎপন্ন বিভিন্ন পণ্যের মধ্যে যুক্তিযুক্ত ভিত্তিতে বিভাজন করিতে হইবে এবং অনুসৃত ব্যয় বিভাজন পদ্ধতি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।

১৬। সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য ও প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—যে পদ্ধতিতে সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য ও প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য মূল্যায়ন করা হইয়াছে তাহা কস্ট রেকর্ডে উল্লেখ করিতে হইবে যাহাতে যে সমস্ত ব্যয় উপাদান সমন্বয়ে পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নির্ণয় করা হইয়াছে তাহা প্রকাশিত হয়।

১৭। প্যাকিং খরচের যথাযথ ও বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ।—কারখানায় উৎপাদিত ঔষধ প্যাকিং এর লক্ষ্যে ব্যবহৃত প্যাকিং সামগ্রী ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির মূল্য এবং নির্বাহকৃত অন্যান্য যাবতীয় খরচের যথাযথ ও বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৮। রপ্তানী উৎসাহ ও রপ্তানী খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—বিদেশে ঔষধ রপ্তানীর জন্য সরকার হইতে কোন প্রকার উৎসাহমূলক আর্থিক আনুকূল্য পাওয়া গেলে তদসংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। একইভাবে উক্তরূপ রপ্তানীর ফলে নির্বাহকৃত খরচসমূহেরও যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে রপ্তানীকৃত ঔষধের ব্যয় যথাযথভাবে নির্ধারণ করা যায়।

১৯। উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত ঔষধের ব্যয়ের হিসাব বিবরণী।—প্রতি অর্থ বৎসর ঔষধের প্রকৃত উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত ঔষধের উৎপাদন ব্যয় প্রদর্শনপূর্বক একটি কোম্পানীর প্রতিটি কারখানার জন্য আলাদা আলাদা ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

২০। সরেজমিনে যাচাইপূর্বক স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদের হিসাব সংরক্ষণ।—প্রতিবৎসর কোম্পানীর সকল প্রকার স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদ যথা- প্রত্যক্ষ উপকরণ, প্রক্রিয়া উপকরণ, প্যাকিং উপকরণ, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্য, জ্বালানী, সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য, প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য ও স্থায়ী সম্পদ সরেজমিন যাচাই এর মাধ্যমে যথাযথভাবে উহার হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২১। ঔষধ উৎপাদন ও প্রক্রিয়াজাতকরণে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের আন্তঃকোম্পানী লেনদেন।—মালিকানা বিষয়ে পরস্পর সম্পর্কযুক্ত কোম্পানীসমূহ যথা- হোল্ডিং কোম্পানী কর্তৃক সাবসিডিয়ারি কোম্পানীতে বা বিপরীতক্রমে অথবা একই হোল্ডিং কোম্পানীর অধীনস্থ এক সাবসিডিয়ারী কোম্পানী কর্তৃক অপর সাবসিডিয়ারী কোম্পানীতে উপকরণ, উৎপাদিত পণ্য বা সেবাকার্যক্রম সরবরাহ করা হইলে তৎসম্পর্কে নিম্নোক্ত বিষয়ে সমঝোতা স্মারক বা চুক্তির বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা—

- (ক) প্রত্যক্ষ উপকরণ ও প্রক্রিয়া উপকরণ ক্রয় ও বিক্রয় সংক্রান্ত ;
- (খ) কারখানার কার্য ক্ষমতা ব্যবহার সংক্রান্ত ;
- (গ) উপযোগসমূহ সরবরাহ সংক্রান্ত ;
- (ঘ) প্রশাসনিক, কারিগরী, ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ; এবং
- (ঙ) অন্য যে কোন পরামর্শমূলক সেবা কার্যক্রম সংক্রান্ত।

২২। সংখ্যাভিত্তিক রেকর্ড সংরক্ষণ।—প্রতি আর্থিক বৎসরে উৎপাদনের সময়কাল, উৎপাদনের জন্য প্রকৃত পক্ষে কারখানা চালু রাখার সময়কাল, কোন কারণে কারখানা বন্ধ হইলে তাহার সময়কাল ও কারণ, উপজাত পণ্য উৎপাদনের পরিমাণ, ইত্যাদির সংখ্যাভিত্তিক তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে। উৎপন্ন প্রত্যেক প্রকার ঔষধ ও অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে ব্যবহৃত মূলধনের পরিমাণ (নীট স্থায়ী সম্পদ ও চলতি মূলধন) এর আলাদাভাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে যে নূতন মূলধন যোগ করা হইয়াছে কিন্তু এখনও উৎপাদন শুরু হয় নাই তাহার তথ্য উল্লেখ করিতে হইবে। রেকর্ডে যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ প্রতিস্থাপন করা হইয়াছে এবং যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ অতিরিক্ত স্থাপন করা হইয়াছে তদসংক্রান্ত তথ্যও উল্লেখ করিতে হইবে।

২৩। কস্ট একাউন্টিং হিসাব ও আর্থিক একাউন্টিং হিসাব সমন্বয়করণ।—যে ক্ষেত্রে কোম্পানী সমন্বিত হিসাব ব্যবস্থা অনুসরণ না করে সে ক্ষেত্রে হিসাবের যথার্থতা যাচাই এর জন্য প্রতি অর্থ বৎসর শেষে ও অন্ততঃ পক্ষে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আর্থিক হিসাবের সহিত কস্ট রেকর্ডের হিসাবের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে। এইরূপ উভয়বিধ হিসাব এমনভাবে সমন্বয় সাধন করিতে হইবে যাহাতে সংশ্লিষ্ট পণ্যের লাভ-ক্ষতি সঠিকভাবে নিরূপণ করা যায় এবং উক্ত পণ্যের লাভ-ক্ষতি কোম্পানীর সার্বিক লাভ-ক্ষতির সহিত যথাযথভাবে সমন্বয় সাধন করা যায়।

২৪। কস্ট একাউন্টিং হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি।—কস্ট একাউন্টিং সংক্রান্ত সকল হিসাব বিবরণী এই তফসিলে উল্লিখিত পদ্ধতি ও এতদসঙ্গে সংযুক্ত ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

ফরম-‘ক’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

কোম্পানীর সাধারণ তথ্যাদি

- ১। কোম্পানীর নাম :
- ২। নিগমিত হওয়ার তারিখ :
- ৩। নিবন্ধিত কার্যালয়ের ঠিকানা :
- ৪। কারখানার অবস্থান :
(একাধিক কারখানার ক্ষেত্রে প্রত্যেকটি কারখানার ঠিকানা দিতে হইবে)
- ৫। The Drugs (Control) Ordinance, 1982 (VII of 1982) এর section 5 (1) এর অধীন লাইসেন্স প্রাপ্তির তারিখ :
- ৬। কারখানায় স্থাপিত যন্ত্রপাতির কার্যক্ষমতা (সামর্থ্য) :

	<u>চলতি অর্থ বৎসর</u>	<u>পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর</u>
(ক) ট্যাবলেট :		
(খ) সিরাপ :		
(গ) ইনজেকশন :		
(ঘ) মলম :		
(ঙ) অন্যান্য(বর্ণনা দিতে হইবে) :		
- ৭। বিদেশী ঔষধ প্রস্তুতকারকের সহিত কোন চুক্তি থাকিলে তাহার বিবরণ :
- ৮। মৌলিক, অর্ধ-মৌলিক ও সাধারণ ঔষধ প্রস্তুত করা হইলে তাহার বিবরণ :
- ৯। গবেষণা ও উন্নয়ন কার্যক্রম, যদি থাকে, উহার বিবরণ :

ফরম-খ'
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
বিক্রীত পণ্যের উৎপাদন ব্যয় বিবরণী
(প্যাক-অনুযায়ী)

আর্থিক বৎসরঃ

পণ্যের নাম	সূত্র নং	প্যাকিং এর ধরন	প্যাকিং এর আকৃতি	বিক্রয়ের পরিমাণ	প্রত্যেক উপকরণ ব্যয় টাকা	প্যাকিং উপকরণ ব্যয় টাকা	রূপান্তর ব্যয় টাকা	প্যাকিং ব্যয় টাকা	বৎসর শেষে সমন্বয় টাকা	সর্বমোট ব্যয় টাকা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
ট্যাবলেট, ক্যাপসুল, পিঁড়ার										
মোট :										
সিরাপ, সাসপেনশান, ড্রপস, ইত্যাদি										
মোট :										
মলম, ক্রীম, ইত্যাদি										
মোট :										
অন্যান্য (ইনহেলার, ইত্যাদি)										
মোট :										
সর্বমোট :										

নোট: এই ফরমটি নমুনাক্রম দেখানো হয় হয়েছে। কোন কোম্পানী তাহাদের প্রয়োজন অনুযায়ী ফরমটি পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা পরিমার্জন করিতে পারিবে।

ফরম-‘গ’
(দফা ২৪ দৃষ্টব্য)
উৎপন্ন পণ্যের (পণ্য-ওয়ারী)উৎপাদন ব্যয় বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ

- ১। পণ্যের নাম :
- ২। ফরমুলেশন (ট্যাবলেট, ক্যাপসুল, পাউডার, তরল সিরাপ, ইনজেকশান, মলম, ড্রপস, ক্রীম, ইত্যাদি)
- ৩। ব্যাচ সাইজ :-
- ৪। উৎপাদিত ব্যাচের সংখ্যা :
(ক) শুরুকৃত ব্যাচের সংখ্যা :
(খ) যোগঃ প্রারম্ভিক ব্যাচের সংখ্যা :
(গ) বাদঃ সমাপনী ব্যাচের সংখ্যা :

৫। উৎপাদনের
পরিমাণঃ

প্রমাণ উৎপাদন
প্রকৃত উৎপাদন
প্রভেদের পরিমাণ
প্রমাণ উৎপাদনের অনুপাতে প্রভেদের শতকরা হিসাব

একক	চলতি অর্থ বৎসর (পরিমাণ)	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর (পরিমাণ)

প্যাকিং আকৃতি	চলতি অর্থ বৎসর				পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর			
	পরিমাণ	উপকরণ ব্যয় টাকা	রূপান্তর ব্যয় টাকা	মোট টাকা	পরিমাণ	উপকরণ ব্যয় টাকা	রূপান্তর ব্যয় টাকা	মোট টাকা
সর্বমোট :								

- ৬। প্যাকিং এর জন্য
প্রাপ্ত পরিমাণঃ
- ৭। ব্যয় বিভাজনকৃত :

ক্রমিক নং	বিবরণ	সূত্র নং	একক	প্রকৃত		প্রমাণ		মোট বায় প্রভেদ	মূল্য/খরচ প্রভেদ	পরিমাণ/ দক্ষতা প্রভেদ	একক প্রতি প্রকৃত উৎপাদন বায়	
				পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য				চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
				টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৮।	প্রত্যক্ষ উপকরণ বায় (প্রত্যেকটি উপকরণ উল্লেখ করিতে হইবে)											
(ক)	আমদানীকৃত											
(খ)	স্থানীয় তৈরিকৃত											
(গ)	নিজস্ব উৎপাদিত											
	মোট উপকরণ বায়											
৯।	রূপান্তর বায়											
	(১) পরিবর্তনশীল											
	(২) স্থায়ী											
	মোট রূপান্তর বায়											
১০।	মজুদ পণ্য সমন্বয় প্রারম্ভিক প্রক্রিয়াধীন পণ্য সমাপনী প্রক্রিয়াধীন পণ্য বাহিরে হস্তান্তর/বিক্রয়											
১১।	মোট পণ্য উৎপাদন বায়											

নোট: এই ফরমটি নমুনারূপ দেখানো হইয়াছে। কোন কোম্পানী তাহাদের প্রয়োজন অনুযায়ী ফরমটি পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা পরিমার্জন করিতে পারিবে।

ফরম- 'ঘ'

(দফা ২৪ দৃষ্টব্য)

প্যাকিংকৃত বিক্রীত পণ্যের (প্যাক-অনুযায়ী) উৎপাদন ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ

- ১। পণ্যের নাম :
- ২। প্যাকিং এর ধরণ (এলুমিনিয়াম, পেপার, সেলোফেন, বিষ্টার, স্ট্রিপস, ভায়াল, কাপসুল, বোতল, টিন, ইত্যাদি)ঃ
- ৩। প্যাকের আকৃতি :
- ৪। প্যাককৃত পরিমাণঃ
- (ক) প্যাকিং এর জন্য প্রাপ্ত পরিমাণঃ
- (খ) যোগঃ প্রারম্ভিক পরিমাণঃ
- (গ) বাদঃ সমাপনী পরিমাণঃ

৫।	প্যাকিং প্রভেদ :	একক	চলতি অর্থ বৎসর পরিমাণ	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর পরিমাণ
	(ক) প্রমাণ উৎপাদনঃ			
	(খ) প্রকৃত উৎপাদন :			
	(গ) উৎপাদন প্রভেদ :			
	(ঘ) প্রমাণ উৎপাদনের অনুপাতে প্রভেদের হার (শতকরা হিসাবে):			
৬।	বিপণনে চার্জকৃত (নমুনা) ১			
৭।	বিক্রয়ের পরিমাণঃ			
	বাজেটকৃত বিক্রয়ঃ			
	প্রকৃত বিক্রয়ঃ			
	বিক্রয় প্রভেদঃ			
	বাজেটকৃত বিক্রয়ের অনুপাতে প্রভেদ হার (শতকরা):			

ক্রমিক নং	বিবরণ	সূত্র নং	একক	প্রকৃত		প্রমাণ		মোট প্রভেদ	মুদ্রা/খরচ প্রভেদ	পরিমাণ/ দক্ষতা প্রভেদ	একক প্রতি প্রকৃত উৎপাদন ব্যয়	
				পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য				টাকা	পূর্ববর্তী অর্ধ বৎসর
৮।	নির্ভরিত উৎপাদন বিভাগের ব্যয়ঃ											
৯।	প্যাকিং উপকরণঃ											
(ক)	আমদানীকৃত:											
(খ)	স্থানীয়ভাবে তৈরিকৃত:											
(গ)	নিজস্ব উৎপাদিত:											
	প্যাকিং উপকরণের মোট ব্যয়:											
১০।	প্যাকিং ব্যয়/চার্জঃ (১) পরিবর্তনশীল: (২) স্থায়ী:											
	মোট প্যাকিং ব্যয়:											
১১।	মজুদ প্রক্রিয়াধীন পণ্য সমন্বয়ঃ যোগঃ প্রারম্ভিক জোর: বাসঃ সমাপনী জোর:											
	প্যাকিংকৃত পণ্যের মোট ব্যয়:											
১২।	মজুদ সম্পূর্ণ পণ্য সমন্বয়ঃ যোগঃ প্রারম্ভিক জোর: বাসঃ সমাপনী জোর: বিপণনে চার্জকৃত:											
	বিক্রীত পণ্যের উৎপাদন ব্যয়:											

নোট: এই ফরমটি নমুনা স্বরূপ দেখানো হইয়াছে। কোন কোম্পানী তাহাদের প্রয়োজন অনুযায়ী ফরমটি পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা পরিমার্জন করিতে পারিবে।

ক্রমিক নং	বিবরণ	চারকোট				ক্যাম্পাস				পাইডায়				সর্বমোট			
		মিশ্রণ	মান ককরণ	চারকোট ককরণ	আবরণ করণ	পরিদর্শন	মোট	মিশ্রণ	চালাই ককরণ	ক্যাম্পাসে ভ্রমণ ককরণ	পাঠিশ করণ	পরিদর্শন	মোট		মিশ্রণ	তঙ্ক করণ	প্রদান (বর্ণনা দান)
		টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা
১	১। খায় বিভাগের ভিত্তিঃ যন্ত্রপাতি/প্রত্যক্ষ শ্রমঘণ্টা: (ক) প্রায় ঘণ্টা: (খ) কাজকৃত ঘণ্টা: ২। যন্ত্রপাতি/প্রত্যক্ষ শ্রমঘণ্টা প্রতি রূপান্তর যায়: (ক) স্থায়ী: (খ) পরিবর্তনীয়: (গ) মোট:																
৩	৩। পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের যন্ত্রপাতি/প্রত্যক্ষ শ্রমঘণ্টা প্রতিকৃত রূপান্তর যায়: (ক) স্থায়ী: (খ) পরিবর্তনীয়: (গ) মোট:																

নোট: এই ফরমটি নমুনারূপ দেখানো হয়। কোন কোম্পানী তাহাদের প্রয়োজন অনুযায়ী ফরমটি পরিবর্তন, পরিবর্তন বা পরিমার্জন করতে পারবে।

ফরম-“ছ”
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
তরল ঔষধ (সিরাপ ও সাসপেনসান) উৎপাদনে বিভিন্ন ব্যয় কেন্দ্রে নির্বাহিত রূপান্তর ব্যয়ের বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ

ক্রমিক নং	বিবরণ	মিশ্রণ	পরিশোধন (পরিস্রাবণ)	সমজাতীয় করণ	জীবাণুমুক্ত করণ (প্রয়োজন হইলে)	সর্বমোট
(ক)	রূপান্তর ব্যয়ঃ	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা
১।	বেতন ও মজুরী:					
২।	শ্রীর উপকরণ:					
৩।	শেলামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:					
৪।	বীমা খরচ:					
৫।	পরীক্ষণার খরচ:					
৬।	অবচয় খরচ:					
৭।	উপযোগ খরচ:					
	(ক) পানি:					
	(খ) বিদ্যুৎ:					
	(গ) অন্যান্য (বর্ণনা দিন):					
৮।	অন্যান্য কারখানা উপরি খরচ:					
৯।	বায়ু প্রভেদ সমন্বয়:					
১০।	প্রারম্ভিক ও সমাপনী মজুদ সমন্বয়:					

ক্রমিক নং	বিবরণ	মিশ্রণ	পরিশোধন (পরিষ্কার)	সমজাতীয় করণ	জীবাণুমুক্ত করণ (প্রয়োজন হইলে)	সর্বমোট
		টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা
১১।	মোট ব্যয়:					
	(ক) স্থায়ী:					
	(খ) পরিবর্তনশীল:					
১২।	মোট ব্যয়:					
(খ)	ব্যয় বিভাজনের ভিত্তি:					
১।	যন্ত্রস্টা/প্রত্যাক শ্রমঘণ্টা:					
	(ক) প্রাচ্য ঘণ্টা:					
	(খ) কর্মকৃত ঘণ্টা:					
২।	কাজকৃত যন্ত্রস্টা/প্রত্যাক শ্রমঘণ্টা প্রতি রূপান্তর ব্যয়					
	(ক) স্থায়ী:					
	(খ) পরিবর্তনশীল:					
	(গ) মোট:					
৩।	পূর্ববর্তী বৎসরের কাজকৃত যন্ত্রস্টা/প্রত্যাক শ্রমঘণ্টা প্রতি রূপান্তর ব্যয়:					
	(ক) স্থায়ী:					
	(খ) পরিবর্তনশীল:					
	(গ) মোট:					

ফরম-“জ”
(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)
উৎপন্ন বিভিন্ন তরল ঔষধ (সিরাপ/সাসপেনশান) এর উৎপাদনে নির্বাহকৃত রূপান্তর ব্যয় বিভাজন বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ

ক্রমিক নং	ফরমুলেশন উৎপন্ন নির্দিষ্ট তরল ঔষধ (সিরাপ/সাসপেনশান) এর বর্ণনা	মিশ্রণ		পরিশোধন		সমজাতীয় করণ		জীবগুমুক্ত করণ		সর্বমোট	
		ব্যবহৃত প্রকৃত রূপান্তর ব্যয়	ব্যবহৃত প্রকৃত যন্ত্র যন্ত্রা/প্রত্যক্ষ শ্রম ঘণ্টা	ব্যবহৃত প্রকৃত রূপান্তর ব্যয়	ব্যবহৃত প্রকৃত যন্ত্র যন্ত্রা/প্রত্যক্ষ শ্রম ঘণ্টা	ব্যবহৃত প্রকৃত রূপান্তর ব্যয়	ব্যবহৃত প্রকৃত যন্ত্র যন্ত্রা/প্রত্যক্ষ শ্রম ঘণ্টা	ব্যবহৃত প্রকৃত রূপান্তর ব্যয়	ব্যবহৃত প্রকৃত যন্ত্র যন্ত্রা/প্রত্যক্ষ শ্রম ঘণ্টা	ব্যবহৃত প্রকৃত রূপান্তর ব্যয়	ব্যবহৃত প্রকৃত যন্ত্র যন্ত্রা/প্রত্যক্ষ শ্রম ঘণ্টা
১।		টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা	টাকা
২।											
৩।											
৪।											
৫।											
৬।											
৭।											
৮।											
৯।											
১০।											
	সর্বমোট										

উৎপাদন ব্যয় কেন্দ্র

ফরম-“খ”

(নফা ২৪ ট্রষ্টব্য)

বিভিন্ন ধরনের ইনজেকসান (এম্পুল ও ভায়াল) উৎপাদনে বিভিন্ন ব্যয়কেস্রে নির্বাহকৃত রূপান্তর ব্যয় বিভাজন বিবরণী
আর্থিক বৎসর :-

ক্রমিক নং	বিবরণ	নিশাণ টাকা	পরিশোধন টাকা	জীবাণুমুক্তকরণ টাকা	অন্যান্য (কর্ণনা) টাকা	সর্বমোট টাকা
(ক)	রূপান্তর ব্যয়ঃ					
১।	বেতন ও মঞ্জুরী:					
২।	ষ্টের উপকরণ:					
৩।	সেবামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:					
৪।	বীমা খরচ:					
৫।	পরীক্ষণার খরচ:					
৬।	অবচয় খরচ:					
৭।	উপযোগ খরচ:					
	(ক) পানি:					
	(খ) বিদ্যুৎ:					
	(গ) অন্যান্য (কর্ণনা):					
৮।	অন্যান্য কারখানা উপরি খরচ:					
৯।	বায়ু প্রভেদ সমন্বয়:					
১০।	প্রারম্ভিক ও সমাপনী মজুদ পণ্য সমন্বয়:					
১১।	মোট ব্যয়:					
	(ক) স্থায়ী:					
	(খ) পরিবর্তনশীল:					
১২।	মোট ব্যয়:					
(খ)	বায়ু বিভাজনের ভিত্তিঃ					
১।	যন্ত্রঘণ্টা/প্রত্যেক শ্রম ঘণ্টা:					
	(ক) প্রাপ্ত ঘণ্টা:					
	(খ) কাজকৃত ঘণ্টা:					
২।	কাজকৃত যন্ত্রঘণ্টা/প্রত্যেক শ্রমঘণ্টা:					
	প্রতি রূপান্তর ব্যয়:					
	(ক) স্থায়ী:					
	(খ) পরিবর্তনশীল:					
	(গ) মোট:					
৩।	পূর্ববর্তী বৎসরে কাজকৃত যন্ত্রঘণ্টা/প্রত্যেক শ্রমঘণ্টা প্রতি রূপান্তর ব্যয়:					
	(ক) স্থায়ী:					
	(খ) পরিবর্তনশীল:					

ফরম-“এ৪”

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

বিত্তি ধরনের ইনজেকশান (এম্পুল ও ভায়াল) উৎপাদনে রূপান্তর ব্যয় বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসর :-----

ক্রমিক নং	ইনজেকশানের প্রকার (উৎপন্ন ফর্মুলেশন পণ্য উল্লেখ করিতে হইবে)	উৎপাদন ব্যয় কেত্রে									
		মিশ্রণ		পরিবেশন		জীবনমুক্তকরণ		অন্যান্য (কর্ণনা দিন)		সর্বমোট	
		ব্যবহৃত প্রকৃত যন্ত্রযন্ত্র/প্রত্যাক শ্রমঘণ্টা	রূপান্তর ব্যয় টাকা	ব্যবহৃত প্রকৃত যন্ত্রযন্ত্র/প্রত্যাক শ্রমঘণ্টা	রূপান্তর ব্যয় টাকা	ব্যবহৃত পূর্ব যন্ত্রযন্ত্র/প্রত্যাক শ্রমঘণ্টা	রূপান্তর ব্যয় টাকা	ব্যবহৃত প্রকৃত যন্ত্রযন্ত্র/প্রত্যাক শ্রমঘণ্টা	রূপান্তর ব্যয় টাকা	ব্যবহৃত প্রকৃত যন্ত্রযন্ত্র/প্রত্যাক শ্রমঘণ্টা	রূপান্তর ব্যয় টাকা
১											
২											
৩											
৪											
৫											
৬											
৭											
৮											
৯											
১০	সর্বমোট										

নোট: ব্যয় বিভাজনে যন্ত্রযন্ত্র বা প্রত্যাক শ্রমঘণ্টা ছাড়াও অন্য কোন ভিত্তি ব্যবহার করা যাইবে এবং ব্যবহার করা হইলে উহা এই বিবরণীতে তাহা উল্লেখ করিতে হইবে।

ফরম-‘ট’
(নম্বা ২৪ ট্রষ্টবা)
বিভিন্ন ক্রীম ও মলম উৎপাদনে বিভিন্ন ব্যয় কেন্দ্রে নির্বাহীকৃত ব্যয় বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ-----

ক্রমিক নং	বিবরণ	মিশ্রণ টাকা	ক্রীম/মলম প্রস্তুতকরণ টাকা	পরিশোধন টাকা	জীবাণুমুক্তকরণ টাকা	সর্বমোট টাকা
(ক)	রূপান্তর ব্যয়ঃ					
১।	বেতন ও মজুরী:					
২।	ট্রোর উপকরণ:					
৩।	মেঝামত ও ব্রকল্যাবেক্ষণ:					
৪।	বীমা খরচ:					
৫।	পরীক্ষাগার খরচ:					
৬।	অবচয় খরচ:					
৭।	উপযোগ খরচ:					
	(ক) পানি:					
	(খ) বিদ্যুৎ:					
	(গ) অন্যান্য (কর্বনা) :					
৮।	অন্যান্য কারখানা উপরি খরচ:					
৯।	ব্যয় প্রভেদ সমন্বয়:					
১০।	প্রারম্ভিক ও সমাপনী মজুদ পণ্য সমন্বয়:					

ক্রমিক নং	বিবরণ	মিশ্রণ টাকা	ক্রীম/মলম প্রস্তুতকরণ টাকা	পরিশোধন টাকা	জীবাণুনাশকরণ টাকা	সর্বমোট টাকা
১১।	মোট ব্যয়:					
	(ক) স্থায়ী:					
	(খ) পরিবর্তনশীল:					
১২।	মোট ব্যয়:					
(খ)	ব্যয় বিজ্ঞানের জিডিপি:					
১।	যন্ত্রযন্ত্র/প্রত্যক্ষ শ্রম ঘণ্টা:					
	(ক) প্রাপ্ত ঘণ্টা:					
	(খ) কাজকৃত ঘণ্টা:					
২।	কাজকৃত যন্ত্রযন্ত্র/প্রত্যক্ষ শ্রমঘণ্টা:					
	প্রতি রূপান্তর ব্যয়:					
	(ক) স্থায়ী:					
	(খ) পরিবর্তনশীল:					
	(গ) মোট:					
৩।	পূর্ববর্তী বৎসরে কাজকৃত যন্ত্রযন্ত্র/প্রত্যক্ষ শ্রমঘণ্টা প্রতি রূপান্তর ব্যয়:					
	(ক) স্থায়ী:					
	(খ) পরিবর্তনশীল:					
	মোট:					

ফরম-‘গ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

প্রক্রিয়াকৃত পানি, হিমায়ন/বায়ু সংশোধন যন্ত্র, নির্গত পানি শোধন, অক্সিজেন/নাইট্রোজেন, বায়ু নিয়ন্ত্রণ, তরলীত পেট্রোলিয়াম গ্যাস ও অন্যান্য উপযোগের খরচ এবং তাহা ব্যবহারকারী বিভাগ/ব্যয় কেন্দ্রে বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসর :-

ক্রঃ নং	বিবরণ	একক	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	কাজকৃত দিনের সংখ্যা:				
২।	উৎপাদন ক্ষমতা (সামর্থ্য):				
৩।	প্রকৃত উৎপাদন (ব্যবহৃত ক্ষমতা):				
৪।	বাহির হইতে জন্মকৃত:				
৫।	সামর্থ্যের অনুপাতে ব্যবহৃত ক্ষমতার হার (শতকরা):				

ক্রঃ নং	বিবরণ	এককের পরিমাণ	একক প্রতি দর/হার		একক প্রতি খরচ	
			টাকা	আর্থিক পরিমাণ	চলতি বৎসর (টাকা)	পূর্ববর্তী বৎসর (টাকা)
১।	উপকরণ/সামগ্রিক:		টাকা	টাকা		
২।	ব্যবহৃত স্টোর উপকরণ দ্রব্যাদি:					
৩।	বেতন ও মজুরী:					

ক্রঃ নং	বিবরণ	এককের পরিমাণ	একক প্রতি দর/হাট	আর্থিক পরিমাণ	
				টাকা	চলতি বৎসর (টাকা) পূর্ববর্তী বৎসর(টাকা)
৪।	সেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:				
৫।	অন্যান্য উপরি খরচ:				
৬।	অবচয় খরচ:				
৭।	বিভাজনকৃত অন্যান্য উপযোগ: (ক) বিদ্যুৎ: (খ) অন্যান্য (উল্লেখ করিতে হইবে):				
৮।	মোট খরচ:				
৯।	বিয়োজনঃ যদি থাকে:				
১০।	নীট খরচ: (ক) স্থায়ী: (খ) পরিবর্তনশীল:				
১১।	মোট খরচ:				
১২।	বিভাজিত হইল:				
১৩।	মোট খরচ:				

তফসিল-৬
[বিধি-৩(চ) দ্রষ্টব্য]

ফ্যুয়েল ও পাওয়ার উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণের সাথে সংশ্লিষ্ট কোম্পানী সমূহের হিসাব বহি সংরক্ষণ পদ্ধতি

১। উৎপাদনে ব্যবহার্য উপকরণ সমূহের হিসাব পদ্ধতি :-

জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে নিয়োজিত কোম্পানী সমূহের উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে ব্যবহার্য প্রত্যেক প্রকার প্রত্যক্ষ উপকরণের হিসাব নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা:-

(ক) জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে নিয়োজিত কোম্পানীর উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে ব্যবহার্য প্রত্যেক প্রকার প্রত্যক্ষ উপকরণ, সহায়ক উপকরণ ইত্যাদির প্রাপ্তি, ব্যবহার, ল্যান্ডেড কষ্ট, অবশিষ্ট পরিমাণ ও মূল্য যথাযথভাবে উল্লেখ পূর্বক পর্যাপ্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। সংরক্ষিত কষ্ট একাউন্টিং রেকর্ডে অথবা কোম্পানী ইচ্ছা করিলে আলাদা কোন নিয়মাবলী পুস্তিকা, যদি থাকে, উহাতে সংশ্লিষ্ট উপকরণের প্রাপ্তি এবং ব্যবহারের মূল্য যে ভিত্তিতে বাহির করা হইয়াছে তাহার বিবরণ পরিষ্কার ভাবে উল্লেখ করিতে হইবে। জ্বালানী তৈল ব্যবসা প্রধানতঃ কেরোসিন, ডিজেল, পেট্রোল, অকটেন, এভিয়েশন ফ্যুয়েল এবং বেইস অয়েল ভিত্তিক হওয়ায় উহাতে বিশাল আকারের অপারেশন ক্ষতি, কনভারসান ক্ষতি এবং বাস্তবজ্ঞানিত ক্ষতি(যেখানে যাহা প্রযোজ্য) জড়িত, কাজেই এই ধরনের ক্ষতির যথাযথ হিসাব কোম্পানী কর্তৃক সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(খ) পণ্য মূল্য নির্ণয়ে কোম্পানীতে পৌঁছানো পর্যন্ত সকল প্রকার প্রত্যক্ষ কর যথাঃ স্থানীয় উপকরণের ক্ষেত্রে ভ্যাট, টার্নওভার ট্যাক্স, সকল প্রকার পরিবহন ভাড়া ও খরচ, পরিবহন বীমা, উঠানো-নামানো খরচ, ইত্যাদি যোগ করিতে হইবে। আমদানিকৃত উপকরণের ক্ষেত্রে আমদানি শুল্ক, সম্পূরক শুল্ক, বন্দর শুল্ক, অভ্যন্তরীণ পরিবহন ভাড়া, পরিবহন বীমা ও সংশ্লিষ্ট আমদানি সংক্রান্ত অন্যান্য খরচ আলাদাভাবে দেখাইতে হইবে এবং উহা উপকরণ মূল্যের সহিত যোগ করিতে হইবে। বিদেশে অবস্থিত নিয়ন্ত্রণকারী কোম্পানী ও তৃতীয় পক্ষ সরবরাহকারীর নিকট হইতে উপকরণ আমদানির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ পূর্বক উহার আলাদা আলাদা হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(গ) কোম্পানীর নিজস্ব কারখানায় উৎপাদিত কোন মাধ্যমিক পণ্য যদি জ্বালানী তৈল, লুব্রিকেন্টস্, গ্রীজ, ওয়েলডিং জাতীয় দ্রব্য যথা গ্যাস অথবা ইলেকট্রোডস্ ও অন্যান্য দ্রব্য উৎপাদনে প্রত্যক্ষ উপকরণ হিসাবে ব্যবহার করা হয় তবে এইরূপ উৎপাদিত প্রত্যেক প্রকার উপকরণের জন্য যথাযথ হিসাব রাখিতে হইবে যাহাতে প্রত্যেক প্রকার উৎপাদিত উপকরণের উৎপাদন ব্যয় নির্ণয় করা যায়।

(ঘ) কোম্পানীর নিজস্ব কারখানায় উৎপাদিত কোন মাধ্যমিক পণ্য যদি একই সেটরের অন্য কোন কোম্পানীতে প্রধান কাঁচা মাল হিসাবে ব্যবহৃত হয় তবে এইরূপ উৎপাদিত পণ্যের হিসাব যথাযথভাবে রাখিতে হইবে যাহাতে প্রত্যেক প্রকার উৎপাদিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নির্ণয় করা যায়।

- (ঙ) ব্যয় বিবরণীতে লিপিবদ্ধ উপকরণ ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্যের সহিত উৎপাদন বিবরণীতে লিপিবদ্ধ পরিমাণ ও মূল্যের সামঞ্জস্য থাকিতে হইবে।
- (চ) প্রত্যক্ষ উপকরণ, মাধ্যমিক পণ্য এবং প্যাকিং দ্রব্য ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্যের সহিত ফরমে প্রদর্শিত ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্যের সামঞ্জস্য বিধান করিতে হইবে। পণ্যের বাস্তব যাচাইয়ের ফলে যে কোন ক্ষতি বা বৃদ্ধি পরিস্কারভাবে ব্যয় বিবরণীতে উল্লেখ করিতে হইবে।
- (ছ) বিভিন্ন উপকরণের পরিমাণ ও সরবরাহ মূল্য উল্লেখ পূর্বক স্থানীয় এবং বিদেশী সরবরাহকারীদের (নিয়ন্ত্রক সহ) সহিত সম্পাদিত ক্রয় সরবরাহ চুক্তির যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে প্রত্যেক চুক্তির মুখ্য শর্তাদি বিশেষ ভাবে ক্রয়ের পরিমাণ, গুণাগুণ, মূল্য, সরবরাহের সময় কাল, পরিবহন জনিত ক্ষতির জন্য প্রদত্ত বট্টা এবং মূল্য পরিশোধের শর্ত (নগদ প্রদানের বট্টা সহ) বিলম্বিত পরিশোধ এর ক্ষেত্রে অতিরিক্ত সুদ ইত্যাদি উল্লেখ করিতে হইবে।
- (জ) পরিবহনকালে বা ভাঙারে বা অন্য যে কোন কারণেই হউক না কেন কনভারশান ক্ষতি, ইভাপোরেশান ক্ষতি বা অন্যান্য ক্ষতি, পণ্যের যে কোন প্রকার অস্বাভাবিক অপচয়ের পর্যায়ে পৌঁছিলে উহার কারণ উল্লেখপূর্বক, আলাদাভাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (ঝ) পেট্রোলিয়ামজাত দ্রব্য, বেইস অয়েল, এভিয়েশন ফ্যুয়েল এবং অন্যান্য দ্রব্যাদির পরিমাণের যাহাতে সঠিকভাবে হিসাব রাখা যায় উহার সঠিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে যাহাতে কষ্ট অডিটর কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী কোম্পানী তাৎক্ষণিকভাবে প্রয়োজনীয় তথ্য (যেখানে যাহা প্রয়োজ্য) সরবরাহ করিতে পারে এবং সহজেই উহার যথার্থতা যাচাই করা সম্ভব হয়।

২। প্রক্রিয়া উপকরণসমূহের হিসাব পদ্ধতি।—জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস প্রক্রিয়াজাত করণে ব্যবহার্য প্রতিটি উপকরণ এর ক্রয়, প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রক্রিয়া উপকরণের মূল্য নির্ণয়ে কারখানায় পৌঁছানো পর্যন্ত নির্বাহকৃত সকল প্রকার প্রত্যক্ষ খরচ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

৩। উৎপাদনে ব্যবহার্য ষ্টোর উপকরণসমূহের হিসাব পদ্ধতি।—

- (ক) জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে নিয়োজিত কোম্পানীর উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে ব্যবহার্য প্রতিটি ষ্টোর উপকরণ [যথা- রাসায়নিক দ্রব্য, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডারদ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন সরবরাহ (operating supplies), ইত্যাদি] এর প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ পূর্বক পর্যাপ্ত রেকর্ড রাখিতে হইবে। ষ্টোর উপকরণের মূল্য নির্ণয়ে উক্ত উপকরণ কারখানায় পৌঁছানো পর্যন্ত নির্বাহকৃত সকল প্রকার খরচ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।
- (খ) জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে ব্যবহৃত হয় এইরূপ ষ্টোরস ইন-ট্রানজিটের ক্ষেত্রে প্রত্যেক প্রকার ষ্টোরস-ইন-ট্রানজিটের পৃথক পৃথক হিসাব রাখিতে হইবে। ইহা ছাড়া স্বল্পমূল্যের নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন ও সরবরাহের ক্ষেত্রে, কোম্পানী ইচ্ছা করিলে, প্রত্যেক প্রকার যন্ত্রপাতির পৃথক পৃথক হিসাব রাখার পরিবর্তে প্রধান প্রধান শ্রেণী বিন্যাস অনুযায়ী হিসাব রাখিতে পারিবে।

(গ) ব্যয় কেন্দ্রসমূহের প্রকৃত ব্যবহারের ভিত্তিতে বা রাসায়নিক দ্রব্য, এডিটিভস্ নিঃশেষ যোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ পরিচালন, সরবরাহ (Operating, Supplies) এর খরচ সংশ্লিষ্ট ব্যয় কেন্দ্রে চার্জ করিতে হইবে। মূলধনী ব্যয়ের জন্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, যথা গৃহ ও যন্ত্রপাতি বৃদ্ধিকরণ, ব্যবহার করা হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট মূলধনী খাতের খরচে দেখাইতে হইবে, উহা উৎপাদিত পণ্যের ব্যয় বিবরণীতে দেখানো যাইবে না।

৪। উৎপাদনে ব্যবহার্য উপকরণের অপচয়, অকেজো ও বাতিলজনিত ক্ষতি ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—পরিবহনকালে, ভান্ডারে প্রক্রিয়াকালে বা যে স্থলেই হউক না কেন, উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যক্ষ উপকরণ, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, হাতিয়ার ইত্যাদির পরিচালন, সরবরাহ, অপচয়, অকেজো ও বাতিল হওয়ার কারণে ক্ষতির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক, যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৫। মজুরী ও বেতন-ভাতা ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ।—(১) প্রতি অর্থবৎসর, নিম্ন বর্ণিত বিষয়ে কোম্পানীতে নিয়োজিত সকল শ্রেণীর কর্মচারীদের উপস্থিতি, মজুরী ও বেতন-ভাতা সংক্রান্ত হিসাবের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা:-

- (ক) উৎপাদনে প্রত্যক্ষ শ্রমের মজুরী;
- (খ) উৎপাদনে পরোক্ষ শ্রমের মজুরী;
- (গ) অতিরিক্ত সময় শ্রমের জন্য মজুরী;
- (ঘ) প্রশাসনিক কর্মচারীদের বেতন;
- (ঙ) পণ্য বিক্রয় ও বিপণনে নিয়োজিত কর্মচারীদের বেতন;
- (চ) অন্যান্য কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের, যদি থাকে, বেতন (কাজের প্রকৃতি উল্লেখ করিতে হইবে);
- (ছ) কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত কোন প্রকার অবসর সুবিধা, যথাঃ পেনশন, প্রভিডেন্ট ফান্ড, গ্র্যাচুইটি, বা অন্য কোন সুবিধা;
- (জ) অলস সময় ও কারখানা বন্ধ সময়ের জন্য প্রদত্ত বেতন, মজুরী ও তাহা সমন্বয়ের জন্য গৃহীত বিহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত ব্যাখ্যা; এবং
- (ঝ) সর্বমোট মজুরী ও বেতন [দফা (ক) হইতে (জ) পর্যন্ত]।

(২) কোম্পানীর প্রধান নির্বাহী ও পরিচালকদিগকে প্রদত্ত বেতন-ভাতাদি সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) প্রতি আর্থিক বৎসরে সর্বমোট প্রাপ্য শ্রমিক দিবস ও প্রকৃত ক্রিয়াশীল শ্রমিক দিবস সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) প্রতি আর্থিক বৎসরে নিয়োজিত শ্রমিকের গড় সংখ্যা সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) উৎপাদন কাল বা মৌসুম ও অনুৎপাদন কাল বা অমৌসুম সময়ের মজুরী ও বেতন-ভাতার হিসাব আলাদাভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে। একাধিক ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে নিয়োজিত কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত মজুরী যুক্তিমূলক ও ন্যায্য ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে বিভাজন করিতে হইবে এবং উক্তরূপ মজুরী বিভাজনের ভিত্তি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৬) কোম্পানীর শ্রমিক ও কর্মচারীদের উৎসাহ বৃদ্ধিকল্পে গৃহীত পদক্ষেপ, যদি থাকে, এবং উক্তরূপ পদক্ষেপ গ্রহণের দরুন কোম্পানীর উৎপাদন বৃদ্ধি ও উৎপাদন ব্যয়ে উহার প্রভাব সম্পর্কিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৬। প্রমাণ ব্যয় ব্যবহারপূর্বক পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নিরূপণ পদ্ধতি।—কোন কোম্পানী পণ্য উৎপাদনে ব্যবহৃত উপকরণের প্রকৃত পরিমাণ ও মূল্য ছাড়া অন্য কোন ভিত্তি যথা প্রমাণ ব্যয়, ব্যবহার করিয়া উহার পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নিরূপণ করিলে উক্ত কোম্পানী কর্তৃক ব্যয় বিবরণীতে ব্যবহৃত উক্তরূপ পদ্ধতির বিস্তারিত বিবরণ দিতে হইবে এবং এই পদ্ধতি পূর্বাগর সঙ্গতিপূর্ণভাবে ব্যবহার করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে আর্থিক বৎসর শেষে এবং অন্ততঃপক্ষে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ব্যবহৃত উপকরণের পরিমাণ ও মূল্যের সহিত উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রকৃত পরিমাণ ও মূল্যের পার্থক্যের কারণ ব্যাখ্যাপূর্বক উপকরণের সার্বিক সামঞ্জস্য বিধান করিতে হইবে।

৭। সেবামূলক বিভাগসমূহের খরচ ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে নিয়োজিত কোম্পানীর প্রতিটি সেবামূলক বিভাগ বা ব্যয় কেন্দ্র (যথা-গবেষণাগার, পরীক্ষাগার, পরিবহন, মান নিয়ন্ত্রণ, ইত্যাদি) কর্তৃক ব্যয়িত খরচের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। যেখানে পেট্রোলিয়ামজাত দ্রব্য ও অন্যান্য জ্বালানী উৎপাদন ছাড়াও কোম্পানীর অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে এইরূপ সেবামূলক বিভাগের সেবা কার্যক্রমের সেবা ব্যবহৃত হয় সেখানে সেবামূলক বিভাগসমূহের খরচ উভয় ক্ষেত্রে যে ভিত্তিতে বিভাজন করা হয় তাহার বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং এই বিভাজন পদ্ধতি পূর্বাগর সঙ্গতিপূর্ণভাবে প্রয়োগ করিতে হইবে।

৮। পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন, ইত্যাদি উপযোগ বা সেবা সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে নিয়োজিত কোম্পানীর বিভিন্ন উৎপাদন, সেবামূলক বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্র কর্তৃক ব্যবহৃত বা ভোগকৃত (ক্রয়কৃত বা উৎপাদিত) পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন, ইত্যাদি উপযোগ বা সেবাসমূহের পরিমাণ, একক প্রতি মূল্য ও মোট মূল্য সংক্রান্ত বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে কোম্পানী সহজেই কষ্ট অডিটর কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যথাযথ তথ্য ও উপাত্ত সরবরাহ করিতে পারে।

৯। মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে নিয়োজিত কোম্পানীর বিভিন্ন বিভাগে ও ব্যয় কেন্দ্রে স্থাপিত কারখানায় গৃহ ও যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের দরুণ নির্বাহকৃত খরচের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন খাতে খরচের বিস্তারিত বিবরণসহ বিভিন্ন উৎপাদন, সেবামূলক বিভাগে ও ব্যয় কেন্দ্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ বিভাজনের ভিত্তি উল্লেখ করিতে হইবে। যে ক্ষেত্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের সুফল একাধিক বৎসর ধরিয়ী ভোগ করা যাইবে সে ক্ষেত্রে এই খাতের খরচ যথাযথ খাতে মূলধনী ব্যয় হিসাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১০। যন্ত্রপাতির অবচয় সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—কোম্পানীর অবচয়যোগ্য স্থায়ী সম্পদ সমূহের মূল্য ও অন্যান্য তথ্যাদির বিস্তারিত বিবরণীসহ যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই রেকর্ডে, অন্যান্যের মধ্যে, প্রত্যেক প্রকার সম্পত্তির মূল্য (সংস্থাপন খরচসহ, যদি থাকে), সংগ্রহের তারিখ, সংস্থাপনের তারিখ, অবচয়ের হার, সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে অবচয়ের পরিমাণ ও পুঞ্জীভূত অবচয়ের পরিমাণ এবং প্রতিটি সম্পত্তির অবস্থানের বিস্তারিত বিবরণ থাকিবে। রেকর্ডে যে ভিত্তিতে অবচয়ের হিসাব করা হইয়াছে এবং যে ভিত্তিতে উহা বিভিন্ন উৎপাদন বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্রে বিভাজন করা হইয়াছে তাহার একটি বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

১১। বীমা খরচ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—কোম্পানীর স্থায়ী সম্পদসহ সকল প্রকার স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সম্পদের জন্য প্রদত্ত বীমা প্রিমিয়ামের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন ব্যয় কেন্দ্রে এই খাতের খরচ বিভাজনের পদ্ধতি উল্লেখ করিতে হইবে।

১২। রয়্যালটি বা প্রযুক্তি হস্তান্তর ফিস।—জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস উৎপাদনের ক্ষেত্রে প্রযুক্তিগত বিষয়ে স্বাক্ষরিত চুক্তির ভিত্তিতে প্রত্যেক সহযোগী বা প্রযুক্তি হস্তান্তরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত রয়্যালটি বা প্রযুক্তি হস্তান্তর ফিসের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রযুক্তি হস্তান্তরের সুবিধাভোগী সংশ্লিষ্ট উৎপাদন-বিভাগ সমূহ কর্তৃক এই খাতের খরচ চার্জ করার ভিত্তি বর্ণনাপূর্বক বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৩। অস্বাভাবিক খরচ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—কোন অর্থ বৎসরে যদি কোন প্রকার অস্বাভাবিক কারণে (যথা-হরতাল, লক আউট, যন্ত্রপাতির বড় ধরনের ভাঙন, বিপুল পরিমাণ বিদ্যুৎ ঘাটতি, গুরুতর দুর্ঘটনা, ইত্যাদি) কোন কোম্পানীতে উৎপাদন ব্যাহত হয় তাহা হইলে উৎপাদনে উহার প্রতিক্রিয়া (অস্বাভাবিক খরচ) উল্লেখপূর্বক বিবরণ সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৪। অন্যান্য খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—দফা ৫-১৩ তে উল্লিখিত খরচ ছাড়াও নির্বাহকৃত অন্যান্য উপরি খরচসমূহের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই খরচ সমূহ বিশ্লেষণপূর্বক কার্যকরণ সম্পর্ক অনুযায়ী খরচের শ্রেণী বিন্যাস করিতে হইবে, যথা- কারখানা উপরি খরচ, প্রশাসনিক উপরি-খরচ ও বিপণন উপরি-খরচ। যদি কোম্পানী জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস উৎপাদন ছাড়াও অন্যান্য পণ্য উৎপাদন করে সেই ক্ষেত্রে রেকর্ডে উভয় ক্ষেত্রের সাধারণ উপরি-খরচ বিভাজনের ভিত্তি (কারণ ব্যাখ্যাসহ) বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

১৫। মান নিয়ন্ত্রণ খরচ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—যদি কোম্পানী জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস উৎপাদনে নিয়মিতভাবে বা পর্যায়ক্রমে মান নিয়ন্ত্রণ বিভাগ কর্তৃক জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস এর গুণাগুণ বা কার্যক্ষমতা সরকারী বা শিল্প নির্ধারিত প্রমাণ মানের সহিত পরীক্ষা করা প্রয়োজন হয় তবে, এইরূপ খরচের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট উৎপাদন বিভাগে বা ব্যয় কেন্দ্রে উক্তরূপ খরচ বিভাজন করিতে হইবে।

১৬। উপ-জাত পণ্য সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—যেক্ষেত্রে জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস উৎপাদনে নিয়োজিত কোন কোম্পানীতে একই প্রক্রিয়া হইতে বিভিন্ন প্রকার পণ্য উৎপন্ন হয় সেখানে সংশ্লিষ্ট উৎপাদন ব্যয় ও উৎপন্ন বিভিন্ন পণ্যের মধ্যে যুক্তিযুক্ত ভিত্তিতে বিভাজন করিতে হইবে এবং অনুসৃত ব্যয় বিভাজন পদ্ধতি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।

১৭। প্যাকিং খরচের যথাযথ ও বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ।—লুব্রিকেন্টস অয়েল, গ্রীজ, গ্যাস এবং ওয়েলডিং দ্রব্য বাজারজাতকরণের জন্য প্যাকিং এর লক্ষ্যে ব্যবহৃত প্যাকিং সামগ্রী ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির মূল্য এবং নির্বাহকৃত অন্যান্য যাবতীয় খরচের যথাযথ ও বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। গ্রীজ বা অন্যান্য দ্রব্য রপ্তানীর ক্ষেত্রে বিশেষ ধরনের প্যাকিং এর প্রয়োজন হইলে উহার হিসাব আলাদাভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৮। জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেন্টস উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের আন্তঃকোম্পানী লেন-দেন।—মালিকানা বিষয়ে পরস্পর সম্পর্কযুক্ত কোম্পানীসমূহ যথা-হোল্ডিং কোম্পানী কর্তৃক সাবসিডিয়ারি কোম্পানীতে বা বিপরীতক্রমে অথবা একই হোল্ডিং কোম্পানীর অধীনস্থ এক সাবসিডিয়ারী কোম্পানী কর্তৃক অপর সাবসিডিয়ারী কোম্পানীতে উপকরণ, উৎপাদিত পণ্য বা সেবাকার্যক্রম সরবরাহ করা হইলে তৎসম্পর্কে নিম্নোক্ত বিষয়ে সমঝোতা স্মারক বা চুক্তির বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা—

- (ক) প্রত্যক্ষ উপকরণ ও প্রক্রিয়া উপকরণ ক্রয় ও বিক্রয় সংক্রান্ত;
- (খ) কারখানার কার্যক্ষমতা ব্যবহার সংক্রান্ত;
- (গ) উপযোগসমূহ সরবরাহ সংক্রান্ত;
- (ঘ) প্রশাসনিক, কারিগরী, ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত; এবং
- (ঙ) অন্য যে কোন পরামর্শমূলক সেবাকার্যক্রম সংক্রান্ত।

১৯। ফ্রেইট সাবসিডি সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন কর্তৃক সমগ্রদেশে পেট্রোলিয়াম জাত দ্রব্য একইদামে বিক্রয়ের লক্ষ্যে রাষ্ট্রায়ত্ত্ব তৈল বিপণন কোম্পানীগুলিকে প্রদত্ত ফ্রেইট সাবসিডি হিসাব যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২০। বৈদেশিক মুদ্রায় এভিয়েশন ফ্যুয়েল বিক্রয় জনিত লাভ-ক্ষতি হিসাব সংরক্ষণ।—বিদেশগামী সকল উড়োজাহাজ এর নিকট এভিয়েশন ফ্যুয়েল বিপিসি কর্তৃক নির্ধারিত বন্ডেড মূল্যে এবং বিদেশী মুদ্রায় বিক্রয়কারী কোম্পানীগুলোকে এইরূপ বিক্রয় জনিত লাভ-ক্ষতির হিসাব যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২১। বিদেশগামী জাহাজে ফ্যুয়েল বিক্রয় জনিত হিসাব সংরক্ষণ।—বিদেশগামী জাহাজে বন্ডেড মূল্যে ফ্যুয়েল সাপ্লাই প্রদানকারী কোম্পানীগুলোকে এইরূপ বিক্রয় জনিত লাভ-ক্ষতির হিসাব যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২২। রপ্তানী উৎসাহ ও রপ্তানী খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—বিদেশে এভিয়েশন ফ্যুয়েল, গ্রীজ, ন্যাপতা বা অন্যান্য দ্রব্যাদি রপ্তানীর জন্য সরকার হইতে কোন প্রকার উৎসাহমূলক আর্থিক আনুকূল্য পাওয়া গেলে তদসংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। একইভাবে উক্তরূপ রপ্তানীর ফলে নির্বাহকৃত খরচসমূহেরও যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে রপ্তানীকৃত পণ্যের ব্যয় যথাযথভাবে নির্ধারণ করা যায়।

২৩। প্রধান স্থাপনা, ডিপো ও ফিলিং স্টেশন স্থাপন ও পরিচালন খাতে প্রকৃত ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ।—পেট্রোলিয়ামজাত দ্রব্য ও লুব্রিকেটিং ব্যবসা পরিচালনাকারী কোম্পানী কর্তৃক জ্বালানী পণ্য ও লুব্রিকেটিং অয়েল জমা ও বিতরণের জন্য এবং বিভিন্ন ধরনের গ্যাস উৎপাদন ও বিতরণের জন্য স্থাপিত প্রধান স্থাপনা, ডিপো ও ফিলিং স্টেশন স্থাপন ও পরিচালন খাতে প্রকৃত ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২৪। এথ্রোকেমিক্যাল বিপণন সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—যে সকল তৈল কোম্পানী পেট্রোলিয়ামজাত দ্রব্য ব্যবসায়ের সাথে সাথে অন্যান্য পণ্য, প্রধানতঃ এথ্রোকেমিক্যাল, বিপণনের সাথে জড়িত, সে সমস্ত কোম্পানীকে এথ্রোকেমিক্যাল বা অন্যান্য ব্যবসায়ের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে কোম্পানী সহজেই এই তফসিলের সাথে সংযোজিত ফরমে বিস্তারিত ব্যয় বিবরণী প্রদান করিতে পারে এবং সহজেই উহার যথার্থতা যাচাই করা সম্ভব হয়।

২৫। উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত পণ্যের ব্যয়ের হিসাব বিবরণী।—প্রতি অর্ধবৎসর জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেটস উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে নিয়োজিত কোম্পানী কর্তৃক উৎপন্ন পণ্যের প্রকৃত উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয় প্রদর্শনপূর্বক একটি কোম্পানীর প্রতিটি কারখানার জন্য আলাদা আলাদা ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

২৬। সরেজমিনে যাচাইপূর্বক স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদের হিসাব সংরক্ষণ।—প্রতি অর্ধবৎসর জ্বালানী তৈল ও লুব্রিকেটস উৎপাদন, বিপণন ও বিতরণে নিয়োজিত কোম্পানীর সকল প্রকার স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদ যথা- প্রত্যক্ষ উপকরণ, প্রক্রিয়া উপকরণ, প্যাকিং উপকরণ, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্য, জ্বালানী, সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য, প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য ও স্থায়ী সম্পদ সরেজমিনে যাচাই এর মাধ্যমে যথাযথভাবে উহার হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২৭। সংখ্যাভিত্তিক রেকর্ড সংরক্ষণ।—প্রতি আর্থিক বৎসরে উৎপাদনের সময়কাল, উৎপাদনের জন্য প্রকৃতপক্ষে কারখানা চালু রাখার সময়কাল, কোন কারণে কারখানা বন্ধ হইলে তাহার সময়কাল ও কারণ, উপজাত পণ্য উৎপাদনের পরিমাণ, ইত্যাদির সংখ্যাভিত্তিক তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে। উৎপন্ন প্রত্যেক প্রকার এভিয়েশন ফুয়েল, গ্রীজ, ন্যাপতা বা অন্যান্য দ্রব্যাদি উৎপাদনে ব্যবহৃত মূলধনের পরিমাণ (নীট স্থায়ী সম্পদ ও চলতি মূলধন) এর আলাদাভাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে যে নূতন মূলধন যোগ করা হইয়াছে কিন্তু এখনও উৎপাদন শুরু হয় নাই তাহার তথ্য উল্লেখ করিতে হইবে। রেকর্ডে যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ প্রতিস্থাপন করা হইয়াছে এবং যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ অতিরিক্ত স্থাপন করা হইয়াছে তদসংক্রান্ত তথ্যও উল্লেখ করিতে হইবে।

২৮। কস্ট একাউন্টিং হিসাব ও আর্থিক একাউন্টিং হিসাব সমন্বয়করণ।—যেক্ষেত্রে কোম্পানী সমন্বিত হিসাব ব্যবস্থা অনুসরণ করে না সে ক্ষেত্রে হিসাবের যথার্থতা যাচাই এর জন্য প্রতি অর্থ বৎসর শেষে ও অন্ততঃ পক্ষে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আর্থিক হিসাবের সহিত কস্ট রেকর্ডের হিসাবের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে। এইরূপ উভয়বিধ হিসাব এমনভাবে সমন্বয় সাধন করিতে হইবে যাহাতে সংশ্লিষ্ট পণ্যের লাভ-ক্ষতি সঠিকভাবে নিরূপণ করা যায় এবং উক্ত পণ্যের লাভ-ক্ষতি কোম্পানীর সার্বিক লাভ-ক্ষতির সহিত যথাযথভাবে সমন্বয় সাধন করা যায়।

২৯। কস্ট একাউন্টিং হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি।—কস্ট একাউন্টিং সংক্রান্ত সকল হিসাব বিবরণী এই তফসিলে বর্ণিত ব্যতিক্রম ব্যতীত এতদসঙ্গে সংযুক্ত ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

ফরম-‘ক’
(দফা ২৯ দ্রষ্টব্য)
কোম্পানীর সাধারণ তথ্যাদি

- ১। কোম্পানীর নামঃ
- ২। নিগমিত হওয়ার তারিখঃ
- ৩। নিবন্ধিত কার্যালয়ের ঠিকানাঃ
- ৪। কারখানার অবস্থানঃ
(একাধিক কারখানার ক্ষেত্রে প্রত্যেকটি কারখানার ঠিকানা দিতে হইবে)
- ৫। উৎপন্ন পেট্রোলিয়ামজাত পণ্য, লুব্রিকেটিং অয়েল, গ্রীজ, বিভিন্ন রকম গ্যাস ও ওয়েলভিং দ্রব্যের প্রকারভেদঃ
(প্রকার ভেদের বর্ণনা দিতে হইবে)
- ৬। বিক্রয়যোগ্য যে কোনও প্রকার উপ-জাত পণ্য বা মাধ্যমিক পণ্য থাকিলে, তাহার বর্ণনা দিতে হইবেঃ
- ৭। আমদানি পূর্বক পেট্রোলিয়ামজাত পণ্য, লুব্রিকেটিং অয়েল, গ্রীজ, বিভিন্ন রকম গ্যাস ও ওয়েলভিং দ্রব্য বিক্রয় করা হইলে তাহার তথ্য দিতে হইবেঃ

ক্রমিক নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
		মাধ্যমিক পণ্য	প্রধান পণ্য	মাধ্যমিক পণ্য	প্রধান পণ্য
(ক)	স্থাপিত ক্ষমতা (সামর্থ) - বার্ষিক:				
(খ)	সামর্থের প্রকৃত ব্যবহার- বার্ষিক:				
(গ)	পরিকল্পিত ক্ষমতা (সামর্থ)- বার্ষিক:				
(ঘ)	পরিকল্পিত ক্ষমতা - অর্জন:				
(ঙ)	পরিকল্পিত ক্ষমতা গণনায় বৎসরে দিনের সংখ্যা :				
(চ)	স্থাপিত ক্ষমতা গণনায় বৎসরে দিনের সংখ্যা:				
(ছ)	সামর্থের প্রকৃত ব্যবহারে বৎসরে দিনের সংখ্যা:				

ফরম-‘খ’

(দফা ২৯ দ্রষ্টব্য)

পেট্রোলিয়ামজাত পণ্যের বিক্রয় ও বিতরণ খরচ এবং লাভ/ক্ষতির হিসাব বিবরণী
আর্থিক বৎসর-----

টাকায়

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
আয়ঃ পেট্রোলিয়ামজাত পণ্য বিক্রয় আয়: অন্যান্য আয়, নির্বাহী (বর্ণনা দিতে হইবে): বিবিধ আয়, নন অপারেটিং (বর্ণনা দিতে হইবে): এক্সো ক্যামিক্যালস ব্যবসায় নির্বাহী মুনাফা/ক্ষতি:		
মোট আয়:		
পরিবর্তনশীল ব্যয়ঃ প্রোডাক্টস : পরিবহন ভাড়া: প্যাকেজিংস: হ্যান্ডেলিং: মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:		
মোট পরিবর্তনশীল ব্যয়:		
স্থায়ী খরচঃ কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকদের বেতন, মজুরী ও সুবিধাদি: বিদ্যুৎ ও জ্বালানী: মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ: অবচয়: বীমা: ভাড়া, খাজনা ও কর: স্বপ্নের সুদ: মোট স্থায়ী খরচ:		
ফিনিস্ট্র গুডস/মজুদ সমন্বয়: হ্যান্ডেলিং ও কনভারসান জাতীয় লাভ/ক্ষতি : বিক্রিত পণ্যের মোট উৎপাদন ব্যয়: প্রশাসনিক খরচ : বিক্রয় ও বিতরণ খরচ : প্রোডাক্ট উন্নয়ন খরচ: শ্রমিকদের লভ্যাংশ : বিক্রিত পণ্যের মোট ব্যয় (মূল্য সংযোজন কর বাদে): ভ্যাট/স্ট্যাটুটরী চার্জ : ভ্যাট: স্ট্যাটুটরী চার্জ: মোট ভ্যাট ও চার্জ: বিক্রিত পণ্যের সর্ব মোট ব্যয়: সামগ্রিক লাভ/ক্ষতি:		

নোট: প্রতিটি কষ্ট সেন্টারের জন্য এই ফরম অনুসরণ পূর্বক পৃথক পৃথক হিসাব বিবরণী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

ফরম- 'গ'

(দফা ২৯ দ্রষ্টব্য)

এগ্রোক্যামিক্যালস ব্যবসার লাভ/ক্ষতির হিসাব বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

টাকায়

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
নির্বাহী মুনাফা: বিক্রয়: অন্যান্য আয় অপারেটিং: মোট আয়: পরিবর্তনশীল ব্যয়: কাচামাল: কাচামালের আনুষঙ্গিক: রাসায়নিক ও অন্যান্য উৎপাদন সামগ্রী: শ্রমিক কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি: বিদ্যুৎ ও জ্বালানী: ক্যামিক্যালস পরিবহনে ব্যবহৃত যানবাহনের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ: মোট পরিবর্তনশীল ব্যয়: বিদ্যুৎ ও জ্বালানী-মূলতম বিলের পরিমাণ স্থায়ী খরচ হিসাবে বিবেচিত হইবে: মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ: মোট পরিবর্তনশীল ব্যয়:		
স্থায়ী খরচঃ কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকদের বেতন, মজুরী ও সুবিধাদি: বিদ্যুৎ ও জ্বালানী: মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ : অবচয়: বিক্রয় বিতরণ: বীমা: এগ্রোক্যামিক্যালস পোডাষ্ট উন্নয়ন : ব্যাংক ঋণের সুদ : প্রশাসনিক ওভারহেড:		
মোট স্থায়ী খরচঃ		
ওয়্যারিং প্রসেস সমন্বয়: মোট উৎপাদন খরচ: ভ্যাট/ট্যাক্সের চার্জ : ভ্যাট: ট্যাক্সের চার্জ: মোট ভ্যাট ও চার্জ: সর্বমোট ব্যয়: ফিনিস্ড গুডস/মজুদ সমন্বয়: মোট পণ্য বিক্রয় খরচ: নির্বাহী মুনাফা/ক্ষতি:		

ফরম-‘ঘ’

(দফা ২৯ দ্রষ্টব্য)

বাল্ক পেট্রোলিয়ামজাত দ্রব্যের মজুদের পরিমাণ, পোডাস্টস হ্যাণ্ডলিং ও কনভারসান জাতীয়
লাভ/ক্ষতির হিসাব বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ-----

- ১। বাল্ক পেট্রোলিয়ামজাত দ্রব্যের নামঃ
- ২। শুদ্ধ পরিশোধিত/বন্ডেডঃ

বিবরণ	তাপমাত্রা	লেনদেন কোডনং	পরিমাণ (লিটারে)	মন্তব্য
প্রারম্ভিক মজুদ	@৩০° সি			
যোগঃ				
নতুন সরবরাহ প্রাপ্তি :	"			
এজেন্ট/ফ্রেতা সাধারণ হইতে ফেরৎ:	"			
বন্ডেড ষ্টক হইতে সরবরাহ প্রাপ্তি:	"			
ডিপো হইতে ফেরৎ প্রাপ্তি:	"			
শ্রেণী বিন্যাসের কারণে প্রাপ্তি:	"			
প্যাকড প্রোডাক্ট হইতে বাল্ক প্রোডাক্ট রূপান্তর:	"			
স্টোরেজ জনিত লাভ :	"			
ট্যানজিট জনিত লাভ:	"			
ফিলিং/ওয়ার্কিং জনিত লাভ:	"			
কনভারসন জনিত লাভ:	"			
মোট শুদ্ধ পরিশোধিত দ্রব্যের পরিমাণ:				
বাদঃ				
বিক্রয়:	স্বাভাবিক তাপমাত্রা			
সামপল হিসাবে প্রদান:	"			
আভ্যন্তরীণ ব্যবহার :	"			
ডিপোতে প্রেরণ:	@৩০°সি			
শুদ্ধ পরিশোধিত ষ্টকে প্রেরণ :	"			
শ্রেণী বিন্যাসের কারণে অন্য প্রোডাক্টে রূপান্তর:	"			
বাল্ক হইতে প্যাকডে রূপান্তর :	"			
স্টোরেজ লস:	"			
ট্যানজিট / ট্রান্সপার লস:	"			
ফিলিং/ওয়ার্কিং লস :	"			
কনভারসন লস:	"			
সমাপনী মজুদ :	"			
মোট পরিমাণ:	"			
স্বাভাবিক তাপমাত্রায় মোট পরিমাণ:	-			

নোট: আলাদা আলাদা ভাবে প্রত্যেকটি পেট্রোলিয়ামজাত দ্রব্যের জন্য উপরিস্থ কষ্ট রেকর্ড মাসিক ভিত্তিতে প্রস্তুত করিতে হইবে।

ফরম-‘ঙ’
(দফা ২৯ দ্রষ্টব্য)

ফ্যুয়েল সেটরের অন্তর্ভুক্ত বেডিং কোম্পানীর বেডিং আয়, খরচ ও লাভ/ক্ষতির হিসাব বিবরণী
আর্থিক বৎসর-----

বিবরণ	টাকায়	
	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
আয়ঃ		
বেডিং বাবদ আয় :		
বিবিধ আয়/(খরচ)- (বর্ণনা দিতে হইবে):		
মোট আয়:		
বেডিং খরচ- পরিবর্তনশীলঃ		
মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ :		
চুক্তি ভিত্তিক শ্রমিক:		
বিদ্যুৎ ও জ্বালানী:		
মজুদকৃত খুচরা যন্ত্রপাতি:		
শুধু ও তত্ত্বাবধান ফি:		
বিবিধ (বর্ণনা দিতে হইবে):		
মোট খরচ পরিবর্তনশীল:		
বেডিং খরচ-স্থায়ী :		
কর্মকর্তা, কর্মচারী ও শ্রমিকদের বেতন মজুরী ও সুবিধাদি:		
খাজনা ও কর:		
ঋণের সুদ:		
প্রশাসনিক ওভারহেড :		
অন্যান্য স্থায়ী খরচ:		
শ্রমিকদের লভ্যাংশ:		
ভ্যাট/ স্ট্যাটুটরী চার্জঃ		
ভ্যাট:		
স্ট্যাটুটরী চার্জ:		
মোট ভ্যাট ও স্ট্যাটুটরী চার্জ:		
মোট বেডিং খরচ- ভ্যাট সহ:		
সামগ্রিক লাভ/(লোকসান):		

ফরম-‘চ’

(দফা ২৯ দৃষ্টব্য)

পাওয়ার সেক্টরের অন্তর্ভুক্ত শিল্প ও সেবামূলক প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত গ্যাস ও ওয়েল্ডিং
গণ্যের বিক্রয় ও বিতরণ খরচ ও লাভ/ক্ষতির বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

টাকায়

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
আয়ঃ গ্যাস ও ডিজেল এসিটিলিনঃ ওয়েল্ডিং দ্রব্য বিক্রয় আয়ঃ মেডিকেল অক্সিজেনঃ মেডিকেল সরঞ্জামাদিঃ অন্যান্য আয়, নির্বাহী (কর্ণা দিতে হইবে): বিবিধ আয়, নন অপারেটিং (কর্ণা দিতে হইবে): মোট আয়ঃ		
পরিবর্তনশীল ব্যয়ঃ ক্যালসিয়াম কব্বিহিতঃ ওয়েল্ডিংঃ বেনডেড পাউডারঃ অন্যান্যঃ মোট পরিবর্তনশীল ব্যয়ঃ		
স্থায়ী খরচঃ কর্মচারী, কর্মচারী ও শ্রমিকদের বেতন, মজুরী ও সুবিধাদিঃ কিনুং ও জ্বালানীঃ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণঃ অবকাশঃ ধীমাঃ ভাড়া, বাজনা ও কসঃ ফলের সুদঃ অন্যান্য উপরি খরচঃ মোট স্থায়ী খরচঃ		
ওয়ার্কিং প্রসেস সমন্বয়ঃ মোট উৎপাদন খরচঃ ফিনিস্ট গুডস/ মজুদ সমন্বয়ঃ বিক্রিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয়ঃ প্রশাসনিক খরচঃ বিত্রয় ও বিতরণ খরচঃ কনসলিডেটেড পরিচালনা ব্যয়ঃ শ্রোডাট উন্নয়ন খরচঃ শ্রমিকদের লভ্যাংশঃ মোট বিক্রিত পণ্যের ব্যয় (মূল্য সংযোজন কর বাদে): জ্যাট/স্ট্যান্ডার্ড চার্জঃ জ্যাটঃ স্ট্যান্ডার্ড চার্জঃ মোট জ্যাট ও চার্জঃ বিক্রিত পণ্যের সর্ব মোট ব্যয়ঃ সামগ্রিক লাভ/ক্ষতিঃ		

নোট: প্রতিটি কষ্ট সেক্টরের জন্য এই ফরম অনুসরণ পূর্বক পৃথক পৃথক হিসাব বিবরণী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

ফরম-‘ছ’
(দফা ২৯ দ্রষ্টব্য)
প্রশাসনিক ওভারহেড ব্যয় বিবরণী
আর্থিক বৎসরঃ-----

টাকায়

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
বেতন, মজুরী ও সুবিধাদি:		
জ্বালানী ও বিদ্যুৎ:		
ভ্রমণ ও যাতায়াত:		
ছাপা ও ষ্টেশনারী:		
লিগ্যাল ও পেশাগত ফি:		
সার্ভিস চার্জ:		
অবচয়:		
দালান মেরামত:		
বীমা:		
প্রশিক্ষণ:		
টেলিফোন, টেলেক্স এবং ফ্যাক্স:		
ডাইরেক্টরস ফি ও খরচ:		
অডিট ফি:		
দান:		
চাঁদা:		
প্রচারণ ও বিজ্ঞাপন:		
কর্মকর্তাদের আয়কর:		
খবরের কাগজ, সাময়িকী:		
আপ্যায়ন:		
বিবিধ:		
মোট:		

ফরম- 'জ'

(দফা ২৯ দ্রষ্টব্য)

বিক্রয় ও বিতরণী খরচ বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

টাকায়

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
বেতন, মজুরী ও সুবিধাদি:		
জ্বালানী ও বিদ্যুৎ:		
বীমা:		
ভাড়া, খাজনা ও কর:		
ভ্রমণ ও যাতায়াত:		
সার্ভিস ফি:		
গ্র্যাচুইটি:		
ছাপা ও স্টেশনারী:		
আপ্যায়ন :		
বিজ্ঞাপন:		
যানবাহন চলাচল :		
টেলিফোন, টেলিগ্রাম এবং ফ্যাক্স:		
সন্দেহজনক বাণিজ্যিক দেনাদার বরাদ্দ:		
অন্যান্য:		

ফরম-‘ঝ’

(দফা ২৯ প্রট্রব্য)

কনসলিডেটেড পরিচালনা ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

টাকায়

বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
বেতন, মঞ্জুরী ও স্টাফ ওয়েলফেয়ার:		
অবচয়:		
জ্বালানী ও বিদ্যুৎ:		
দালান মেরামত:		
অন্যান্য রক্ষণাবেক্ষণ:		
বীমা:		
ভাড়া, অভিকর এবং কর:		
স্রমন ও যাতায়াত:		
প্রশিক্ষণ :		
যানবাহন চলাচল:		
টেলিফোন, টেলেক্স এবং ফ্যাক্স:		
ছাপা, ডাক, মনোহরী এবং অফিস খরচ:		
বাণিজ্যিক পত্রিকা এবং চাঁদা:		
বিজ্ঞাপন এবং উন্নয়ন:		
আইন এবং পেশাদারী খরচ:		
কারিগরি সহায়তা ফি:		
অন্যান্য:		

ফরম-‘এ’

(দফা ২৯ দৃষ্টব্য)

সমাপনী মজুদ পণ্য ও উপকরণের বিবরণ

আর্থিক বৎসরঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	পরিমাণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
			দর টাকা	মূল্য টাকা	পরিমাণ	দর টাকা	মূল্য টাকা
১।	সম্পূর্ণ প্রস্তুত মজুদ পণ্যঃ						
	পেট্রোলিয়ামজাত দ্রব্য:						
	ক্যামিক্যাল দ্রব্য:						
	পেস্টিসাইড দ্রব্য:						
	বেইস অয়েল:						
	গ্যাস ও ডিজেল এসিটিলিন :						
	ওয়েল্ডিং দ্রব্য:						
২।	প্রক্রিয়াধীন অসম্পূর্ণ মজুদঃ						
	প্রধানতঃ ক্যামিক্যালস ও						
	পেস্টিসাইড দ্রব্য:						
	(ক) রিপকড:						
	(খ) এজোড্রিন:						
	(গ) ফুরাডান:						
	(ঘ) বাইড্রিন:						
	(ঙ) বিভিন্ন কেমিক্যালস:						
	(চ) শিল্পে ও সেবামূলক প্রতিষ্ঠানে						
	ব্যবহৃত গ্যাস:						
	(ছ) ওয়েল্ডিং রড ইত্যাদি:						
৩।	উপকরণঃ						
	(ক) লুভাড-১১৬:						
	(খ) লুভাড-১৬৯:						
	(গ) হাইটিক-৫৬৫:						
	(ঘ) নাসাল- এসবিএস :						
	(ঙ) ক্যালসিয়াম কার্বাইড:						
	(চ) ওয়ার:						
	(ছ) বেনডেড পাউডার:						
	(জ) ইত্যাদি:						
৪।	প্রক্রিয়া উপকরণঃ						
	(ক) পি বি এ্যালকোহোল:						
	(খ) এম, বি, ডাই:						
	(গ) সুগার:						
	(ঘ) সেনড:						
	(ঙ) ইত্যাদি:						
৫।	ষ্টোর উপকরণঃ						
	(ক) নিঃশেষ যোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি:						
	(খ) খুচরা যন্ত্রাংশ:						
	(গ) লেবেল:						
	(ঘ) ষ্টিকার:						
	(ঙ) পাইপ, পাইপ ফিটিংস, বাল্ব:						
	(চ) এভিয়েশন ষ্টোর:						
	(ছ) ক্যামিক্যালস ষ্টোর:						
	(জ) পেস্টিসাইড ষ্টোর:						

তফসিল-৭

[বিধি-৩(ছ) দ্রষ্টব্য]

ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদন শিল্পে নিয়োজিত কোম্পানীসমূহের হিসাব বহি সংরক্ষণ পদ্ধতি

১। উৎপাদনে ব্যবহার্য উপকরণ সমূহের হিসাব পদ্ধতিঃ-ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদনে নিয়োজিত কোম্পানীর উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যেক প্রকার প্রত্যক্ষ উপকরণের হিসাব নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা ঃ—

- (ক) ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যেক প্রকার প্রত্যক্ষ উপকরণ ও সহায়ক উপকরণের প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক পর্যাপ্ত হিসাব রাখিতে হইবে। রক্ষিত কষ্ট একাউন্টিং রেকর্ডে অথবা কোম্পানী ইচ্ছা করিলে আলাদা কোন নিয়মাবলী পুস্তিকা, যদি থাকে, উহাতে পণ্য প্রাপ্তি এবং ব্যবহারের মূল্য যে ভিত্তিতে বাহির করা হইয়াছে তাহার বিবরণ পরিষ্কারভাবে উল্লেখ করিতে হইবে। পণ্যমূল্য নির্ণয়ে কারখানায় পৌঁছানো পর্যন্ত সকল প্রকার প্রত্যক্ষ ব্যয় যোগ করিতে হইবে। যথা- স্থানীয় পণ্যের ক্ষেত্রে আবগারী শুল্ক, সকল প্রকার পরিবহন ভাড়া ও খরচ, পরিবহন বীমা, উঠানো-নামানো খরচ, ইত্যাদি। আমদানিকৃত পণ্যের ক্ষেত্রে আমদানি শুল্ক, সম্পূরক শুল্ক, বন্দর শুল্ক, অভ্যন্তরীণ পরিবহন ভাড়া, পরিবহন বীমা ও সংশ্লিষ্ট আমদানি সংক্রান্ত অন্যান্য খরচ আলাদাভাবে দেখাইতে হইবে এবং পণ্যের মূল্যের সহিত যোগ করিতে হইবে। বিদেশে অবস্থিত নিয়ন্ত্রণকারী কোম্পানী ও তৃতীয় পক্ষ সরবরাহকারীর নিকট হইতে উপকরণ আমদানির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখপূর্বক আলাদা আলাদা হিসাব রাখিতে হইবে।
- (খ) কোম্পানীর নিজস্ব কারখানায় উৎপাদিত কোন পণ্য ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদনে প্রত্যক্ষ উপকরণ হিসাবে ব্যবহার করা হইলে কোম্পানীর উক্তরূপ উৎপন্ন পণ্যের যথাযথ হিসাব রাখিতে হইবে যাহাতে প্রত্যেক ধরনের উৎপন্ন পণ্যের উৎপাদন ব্যয় সহজেই নির্ণয় করা যায়।
- (গ) ব্যয় বিবরণীতে লিপিবদ্ধ পণ্য ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্যের সহিত উৎপাদন বিবরণীতে লিপিবদ্ধ পরিমাণ ও মূল্যের সামঞ্জস্য থাকিতে হইবে।
- (ঘ) প্রত্যক্ষ উপকরণ এবং প্যাকিং দ্রব্য ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্যের সহিত ফরমে প্রদর্শিত ব্যবহারের পরিমাণ ও মূল্যের সামঞ্জস্য বিধান করিতে হইবে। পণ্যের বাস্তব যাচাইয়ের ফলে যে কোন ক্ষতি বা বৃদ্ধি পরিষ্কারভাবে ব্যয় বিবরণীতে উল্লেখ করিতে হইবে।
- (ঙ) বিভিন্ন পণ্যের পরিমাণ ও সরবরাহ মূল্য উল্লেখপূর্বক স্থানীয় এবং বিদেশী সরবরাহকারীদের (নিয়ন্ত্রকসহ) সহিত সম্পাদিত ক্রয় বা সরবরাহ চুক্তির যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে প্রত্যেক চুক্তির মূখ্য শর্তাদি বিশেষভাবে ক্রয়ের পরিমাণ, গুণাগুণ, মূল্য, সরবরাহের সময়কাল, পরিবহনজনিত ক্ষতির জন্য প্রদত্ত বট্টা এবং মূল্য পরিশোধ শর্ত (নগদ প্রদানের বট্টাসহ), ইত্যাদি উল্লেখ করিতে হইবে।
- (চ) পরিবহনকালে বা ভাডারে বা অন্য যে কোন কারণেই হউক না কেন, পণ্যের যে কোন প্রকার অস্বাভাবিক অপচয়ের ক্ষেত্রে, এইরূপ ক্ষতির পর্যায় ও তাহার কারণ উল্লেখপূর্বক, আলাদাভাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২। প্রমাণ ব্যয় ব্যবহারপূর্বক পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নিরূপণ পদ্ধতিঃ—কোন কোম্পানী ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদনে উপকরণ খাতে ব্যবহৃত প্রকৃত পরিমাণ ও মূল্য ছাড়া অন্য কোন ভিত্তি, যথা প্রমাণ ব্যয়, ব্যবহার করিয়া উহার পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নিরূপণ করিলে উক্ত কোম্পানী কর্তৃক উক্তরূপ ব্যয় বিবরণীতে ব্যবহৃত পদ্ধতির বিস্তারিত বিবরণ দিতে হইবে এবং এই পদ্ধতি পূর্বাগর সঙ্গতিপূর্ণ ভাবে ব্যবহার করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে আর্থিক বৎসর শেষে এবং অন্ততঃপক্ষে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এইরূপ ভিত্তিতে ব্যবহৃত উপকরণের পরিমাণ ও মূল্যের সহিত উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রকৃত পরিমাণ ও মূল্যের পার্থক্যের কারণ ব্যাখ্যাপূর্বক উপকরণের সার্বিক সামঞ্জস্য বিধান করিতে হইবে।

৩। উৎপাদনে ব্যবহার্য ষ্টোর উপকরণ সমূহের হিসাব পদ্ধতি।—

(ক) ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদনে ব্যবহৃত প্রতিটি ষ্টোর উপকরণ যথা-রাসায়নিক দ্রব্য, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন, সরবরাহ (operating supplies), ইত্যাদি এর প্রাপ্তি, ব্যবহার ও অবশিষ্টের পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ পূর্বক পর্যাপ্ত রেকর্ড রাখিতে হইবে। ষ্টোর উপকরণের মূল্য নির্ণয়ে উক্ত উপকরণ কারখানায় পৌঁছানো পর্যন্ত নির্বাহকৃত সকল প্রকার খরচ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(খ) ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদনে ব্যবহৃত হয় এইরূপ স্বল্পমূল্যের নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, পরিচালন ও সরবরাহের ক্ষেত্রে, কোম্পানী ইচ্ছা করিলে, প্রত্যেক প্রকার যন্ত্রপাতির পৃথক পৃথক হিসাব রাখার পরিবর্তে প্রধান প্রধান শ্রেণী বিন্যাস অনুযায়ী হিসাব রাখিতে পারিবে।

৪। উৎপাদনে ব্যবহার্য উপকরণের অপচয়, অকেজো ও বাতিলজনিত ক্ষতি ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—পরিবহনকালে, ভান্ডারে প্রক্রিয়াকালে বা যে স্থলেই হউক না কেন, উৎপাদনে ব্যবহার্য প্রত্যক্ষ উপকরণ, নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রাংশ, হাতিয়ার ইত্যাদির পরিচালন, সরবরাহ, অপচয়, অকেজো ও বাতিল হওয়ার কারণে ক্ষতির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ পূর্বক, যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৫। মজুরী ও বেতন-ভাতা ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ।—(১) প্রতি অর্থবৎসর, নিম্নবর্ণিত বিষয়ে কোম্পানীতে নিয়োজিত সকল শ্রেণীর কর্মচারীদের উপস্থিতি, মজুরী ও বেতন-ভাতা সংক্রান্ত হিসাবের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) উৎপাদনে প্রত্যক্ষ শ্রমের মজুরী;
- (খ) উৎপাদনে পরোক্ষ শ্রমের মজুরী;
- (গ) অতিরিক্ত সময় শ্রমের জন্য মজুরী;
- (ঘ) প্রশাসনিক কর্মচারীদের বেতন ;
- (ঙ) পণ্য বিক্রয় ও বিপণনে নিয়োজিত কর্মচারীদের বেতন;
- (চ) অন্যান্য কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের যদি থাকে, বেতন (কাজের প্রকৃতি উল্লেখ করিতে হইবে);
- (ছ) কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত কোন প্রকার অবসর সুবিধা, যথা-পেনশন, প্রভিডেন্ট ফান্ড, গ্র্যাচুইটি, বা অন্য কোন সুবিধা;
- (জ) অলস সময় ও কারখানা বন্ধ সময়ের জন্য প্রদত্ত বেতন, মজুরী ও তাহা সমন্বয়ের জন্য গৃহীত বিহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে বিস্তারিত ব্যাখ্যা; এবং
- (ঝ) সর্বমোট মজুরী ও বেতন [দফা (ক) হইতে (জ) পর্যন্ত]।

(২) কোম্পানীর প্রধান নির্বাহী ও পরিচালকদিগকে প্রদত্ত বেতন-ভাতাদি সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) প্রতি আর্থিক বৎসরে সর্বমোট প্রাপ্য শ্রমিক দিবস ও প্রকৃত ক্রিয়াশীল শ্রমিক দিবস সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) প্রতি আর্থিক বৎসরে নিয়োজিত শ্রমিকের গড় সংখ্যা সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) উৎপাদিত ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি বা পণ্যের প্রতি এককে প্রত্যক্ষ শ্রম ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৬) উৎপাদন কাল বা মৌসুম ও অনুৎপাদন কাল বা অমৌসুম সময়ের মজুরী ও বেতন-ভাতার হিসাব আলাদাভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে। একাধিক ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে নিয়োজিত কর্মচারীদিগকে প্রদত্ত মজুরী যুক্তিযুক্ত ও ন্যায্য ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ব্যয় কেন্দ্র বা বিভাগে বিভাজন করিতে হইবে এবং উক্তরূপ মজুরী বিভাজনের ভিত্তি পূর্বাপর সম্মতিপূর্ণ ভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।

(৭) কোম্পানীর শ্রমিক ও কর্মচারীদের উৎসাহ বৃদ্ধিকল্পে গৃহীত পদক্ষেপ, যদি থাকে, এবং উক্তরূপ পদক্ষেপ গ্রহণের দরুন কোম্পানীর উৎপাদন বৃদ্ধি ও উৎপাদন ব্যয়ে উহার প্রভাব সম্পর্কিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৬। সেবামূলক বিভাগসমূহের খরচ ইত্যাদি সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—প্রতিটি সেবামূলক বিভাগ বা ব্যয় কেন্দ্র (যথা-গবেষণাগার, পরীক্ষাগার, পরিবহন, মান নিয়ন্ত্রণ, ইত্যাদি) কর্তৃক ব্যয়িত খরচের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। যেখানে ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদন ছাড়াও কোম্পানীর অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে এইরূপ সেবামূলক বিভাগের সেবা কার্যক্রমের সেবা ব্যবহৃত হয় সেখানে সেবামূলক বিভাগসমূহের খরচ উভয় ক্ষেত্রে যে ভিত্তিতে বিভাজন করা হয় তাহার বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং এই বিভাজন পদ্ধতি পূর্বাপর সম্মতিপূর্ণ ভাবে প্রয়োগ করিতে হইবে।

৭। পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন, ইত্যাদি উপযোগ বা সেবা সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদনকারী কোম্পানীর বিভিন্ন উৎপাদন, সেবামূলক বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্র কর্তৃক ব্যবহৃত বা ভোগকৃত (ক্রয়কৃত বা উৎপাদিত) পানি, বিদ্যুৎ, বাষ্প, পরিবহন, ইত্যাদি উপযোগ বা সেবাসমূহের পরিমাণ, একক প্রতি মূল্য ও মোট মূল্য সংক্রান্ত বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে কোম্পানী সহজেই কষ্ট অডিটর কর্তৃক চাহিদা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যথাযথ তথ্য ও উপাত্ত সরবরাহ করিতে পারে।

৮। মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদনে নিয়োজিত কোম্পানীর বিভিন্ন বিভাগে ও ব্যয় কেন্দ্রে স্থাপিত কারখানায় গৃহ ও যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের দরুন নির্বাহকৃত খরচের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন খাতে খরচের বিস্তারিত বিবরণসহ, বিভিন্ন উৎপাদন, সেবামূলক বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ বিভাজনের ভিত্তি উল্লেখ করিতে হইবে। যে ক্ষেত্রে মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের সফল একাধিক বৎসর ধরিয়ী ভোগ করা যাইবে সেক্ষেত্রে এই খাতের খরচ যথাযথভাবে মূলধনী ব্যয় হিসাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৯। যন্ত্রপাতির অবচয় সংক্রান্ত হিসাব পদ্ধতি।—কোম্পানীর অবচয়যোগ্য স্থায়ী সম্পদ সমূহের মূল্য ও অন্যান্য তথ্যাদির বিস্তারিত বিবরণীসহ যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই রেকর্ডে, অন্যান্যের মধ্যে, প্রত্যেক প্রকার সম্পত্তির মূল্য (সংস্থাপন খরচসহ, যদি থাকে), সংগ্রহের তারিখ, সংস্থাপনের তারিখ, অবচয়ের হার, সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে অবচয়ের পরিমাণ ও পুঞ্জীভূত অবচয়ের পরিমাণ এবং প্রতিটি সম্পত্তির অবস্থানের বিস্তারিত বিবরণ থাকিবে। রেকর্ডে যে ভিত্তিতে অবচয়ের হিসাব করা হইয়াছে এবং যে ভিত্তিতে উহা বিভিন্ন উৎপাদন বিভাগ ও ব্যয় কেন্দ্রে বিভাজন করা হইয়াছে তাহার একটি বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

১০। বীমা খরচ সংক্রান্ত হিসাব।—কোম্পানীর স্থায়ী সম্পদসহ সকল প্রকার স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সম্পদের জন্য প্রদত্ত বীমা প্রিমিয়ামের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। বিভিন্ন ব্যয় কেন্দ্রে এই খাতের খরচ বিভাজনের পদ্ধতি উল্লেখ করিতে হইবে।

১১। রয়্যালটি বা প্রযুক্তি হস্তান্তর ফিস।—ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদনের ক্ষেত্রে প্রযুক্তিগত বিষয়ে স্বাক্ষরিত চুক্তির ভিত্তিতে প্রত্যেক সহযোগী বা প্রযুক্তি হস্তান্তরকারী প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত রয়্যালটি বা প্রযুক্তি হস্তান্তর ফিসের বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রযুক্তি হস্তান্তরের সুবিধাভোগী সংশ্লিষ্ট উৎপাদন-বিভাগসমূহ কর্তৃক এই খাতের খরচ চার্জ করার ভিত্তি বর্ণনাপূর্বক বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১২। অস্বাভাবিক খরচ সংক্রান্ত হিসাব।—কোন অর্থ বৎসরে যদি কোন প্রকার অস্বাভাবিক কারণে (যথা—হরতাল, লক আউট, যন্ত্রপাতির বড় ধরনের ভাঙন, বিপুল পরিমাণ বিদ্যুৎ ঘাটতি, গুরুতর দুর্ঘটনা, ইত্যাদি) উৎপাদন ব্যাহত হয় তাহা হইলে উৎপাদনে উহার প্রতিক্রিয়া উল্লেখপূর্বক বিস্তারিত বিবরণ সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৩। অন্যান্য খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—দফা ৫—১২ তে উল্লিখিত খরচ ছাড়াও নির্বাহকৃত অন্যান্য উপরি খরচ সমূহের পর্যাপ্ত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। এই খরচসমূহ বিশ্লেষণ পূর্বক কার্যকরণ সম্পর্ক অনুযায়ী খরচের শ্রেণী বিন্যাস করিতে হইবে, যথাঃ কারখানা উপরি খরচ, প্রশাসনিক উপরি খরচ ও বিপণন উপরি খরচ। যদি কোম্পানী ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদন ছাড়াও অন্যান্য পণ্য উৎপাদন করে সেই ক্ষেত্রে রেকর্ডে উভয় ক্ষেত্রের সাধারণ উপরি খরচ বিভাজনের ভিত্তি (কারণ ব্যাখ্যাসহ) বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

১৪। মাণ নিয়ন্ত্রণ খরচ।—যদি ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদনে নিয়মিতভাবে বা পর্যায়ক্রমে মাণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগ কর্তৃক ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি এর গুণাগুণ বা কার্যক্ষমতা সরকারী বা শিল্প নির্ধারিত প্রমাণ মাণের সহিত পরীক্ষা করা প্রয়োজন হয় তবে, এইরূপ খরচের যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট উৎপাদন বিভাগে বা ব্যয় কেন্দ্রে এই খরচ বিভাজন করিতে হইবে।

১৫। উপ-জাত পণ্য সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—যেক্ষেত্রে ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদনে নিয়োজিত কোন কোম্পানীতে একই প্রক্রিয়া হইতে বিভিন্ন প্রকার পণ্য উৎপন্ন হয় সেখানে সংশ্লিষ্ট উৎপাদন ব্যয় ও উৎপন্ন বিভিন্ন পণ্যের মধ্যে যুক্তিযুক্ত ভিত্তিতে বিভাজন করিতে হইবে এবং অনুসৃত ব্যয় বিভাজন পদ্ধতি পূর্বাপর সঙ্গতিপূর্ণ ভাবে ব্যবহার করিতে হইবে।

১৬। সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য ও প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—যে পদ্ধতিতে সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য ও প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য মূল্যায়ন করা হইয়াছে তাহা কস্ট রেকর্ডে উল্লেখ করিতে হইবে যাহাতে যে সমস্ত ব্যয় উপাদান সমন্বয়ে পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নির্ণয় করা হইয়াছে তাহা প্রকাশিত হয়।

১৭। প্যাকিং খরচের যথাযথ ও বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ।—ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি প্যাকিং এর লক্ষ্যে ব্যবহৃত প্যাকিং সামগ্রী ও আনুসঙ্গিক দ্রব্যাদির মূল্য এবং নির্বাহকৃত অন্যান্য যাবতীয় খরচের যথাযথ ও বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৮। রপ্তানী উৎসাহ ও রপ্তানী খরচ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ।—বিদেশে ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি রপ্তানীর জন্য সরকার হইতে কোন প্রকার উৎসাহমূলক আর্থিক আনুকূল্য পাওয়া গেলে তদসংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। একইভাবে উক্তরূপ রপ্তানীর ফলে নির্বাহকৃত খরচ সমূহেরও যথাযথ হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে রপ্তানীকৃত পণ্যের ব্যয় যথাযথ ভাবে নির্ধারণ করা যায়।

১৯। উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত পণ্যের ব্যয়ের হিসাব বিবরণী।—প্রতি অর্থবৎসর উৎপন্ন পণ্যের প্রকৃত উৎপাদন ব্যয় ও বিক্রিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয় প্রদর্শন পূর্বক একটি কোম্পানীর প্রতিটি কারখানার জন্য আলাদা আলাদা ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

২০। সরেজমিনে যাচাই পূর্বক স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদের হিসাব সংরক্ষণ।—প্রতিবৎসর কোম্পানীর সকল প্রকার স্থায়ী ও অস্থায়ী সম্পদ যথা- প্রত্যক্ষ উপকরণ, প্রক্রিয়া উপকরণ, প্যাকিং উপকরণ, নিঃশেষ-যোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি, খুচরা যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্য, জ্বালানী, সম্পূর্ণ মজুদ পণ্য, প্রক্রিয়াধীন মজুদ পণ্য ও স্থায়ী সম্পদ সরেজমিনে যাচাই এর মাধ্যমে যথাযথভাবে উহার হিসাব সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২১। ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি উৎপাদন ও প্রক্রিয়াজাত করণে নিয়োজিত কোম্পানী সমূহের আন্তঃকোম্পানী লেন-দেন।—মালিকানা বিষয়ে পরস্পর সম্পর্কযুক্ত কোম্পানীসমূহ যথা- হোল্ডিং কোম্পানী কর্তৃক সাবসিডিয়ারী কোম্পানীতে বা বিপরীতক্রমে অথবা একই হোল্ডিং কোম্পানীর অধীনস্থ এক সাবসিডিয়ারী কোম্পানী কর্তৃক অপর সাবসিডিয়ারী কোম্পানীতে উপকরণ, উৎপাদিত পণ্য বা সেবাকার্যক্রম সরবরাহ করা হইলে তৎসম্পর্কে নিম্নোক্ত বিষয়ে সমঝোতা স্মারক বা চুক্তির বিস্তারিত রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা—

- (ক) প্রত্যক্ষ উপকরণ ও প্রক্রিয়া উপকরণ ক্রয় ও বিক্রয় সংক্রান্ত;
- (খ) কারখানার কার্যক্ষমতা ব্যবহার সংক্রান্ত;
- (গ) উপযোগসমূহ সরবরাহ সংক্রান্ত;
- (ঘ) প্রশাসনিক, কারিগরী, ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত; এবং
- (ঙ) অন্য যে কোন পরামর্শমূলক সেবাকার্যক্রম সংক্রান্ত।

২২। সংখ্যাভিত্তিক রেকর্ড সংরক্ষণ।—প্রতি আর্থিক বৎসরে উৎপাদনের সময় কাল, উৎপাদনের জন্য প্রকৃতপক্ষে কারখানা চালু রাখার সময়কাল, কোন কারণে কারখানা বন্ধ হইলে তাহার সময়কাল ও কারণ, উপজাত পণ্য উৎপাদনের পরিমাণ, ইত্যাদির সংখ্যাভিত্তিক তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে। উৎপন্ন প্রত্যেক প্রকার ভোজ্য তৈল ও ভেজিটেবল ঘি এবং অন্যান্য পণ্য উৎপাদনে ব্যবহৃত মূলধনের পরিমাণ (নীট স্থায়ী সম্পদ ও চলতি মূলধন) এর আলাদা ভাবে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে। রেকর্ডে সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরে যে নূতন মূলধন যোগ করা হইয়াছে কিন্তু এখনও উৎপাদন শুরু হয় নাই তাহার তথ্য উল্লেখ করিতে হইবে। রেকর্ডে যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ প্রতিস্থাপন করা হইয়াছে এবং যে সমস্ত স্থায়ী সম্পদ অতিরিক্ত স্থাপন করা হইয়াছে তদসংক্রান্ত তথ্য উল্লেখ করিতে হইবে।

২৩। কস্ট একাউন্টিং হিসাব ও আর্থিক একাউন্টিং হিসাব সমন্বয়করণ।—যে ক্ষেত্রে কোম্পানী সমন্বিত হিসাব ব্যবস্থা অনুসরণ করে না সেক্ষেত্রে হিসাবের যথার্থতা যাচাই এর জন্য প্রতি অর্থ বৎসর শেষে ও অন্ততঃ পক্ষে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আর্থিক হিসাবের সহিত কস্ট রেকর্ডের হিসাবের সমন্বয় সাধন করিতে হইবে। এইরূপ উভয়বিধ হিসাব এমন ভাবে সমন্বয় সাধন করিতে হইবে যাহাতে সংশ্লিষ্ট পণ্যের লাভ-ক্ষতি সঠিকভাবে নিরূপন করা যায় এবং উক্ত পণ্যের লাভ-ক্ষতি কোম্পানীর সার্বিক লাভ-ক্ষতির সহিত যথাযথ ভাবে সমন্বয় সাধন করা যায়।

২৪। কস্ট একাউন্টিং হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি।—কস্ট একাউন্টিং সংক্রান্ত সকল হিসাব বিবরণী এই তফসিলে উল্লিখিত পদ্ধতি ও এতদসঙ্গে সংযুক্ত ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

ফরম-'ক'

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

কোম্পানীর সাধারণ তথ্যাদি

- ১। কোম্পানীর নাম :
 ২। রেজিস্টার্ড ঠিকানা :
 ৩। কারখানার অবস্থান :
 (একাধিক কারখানার ক্ষেত্রে প্রতিটি
 কারখানার অবস্থান ও উৎপন্ন পণ্যের/
 কার্যাবলীর আলাদা আলাদা বিবরণ দিতে হইবে)
 ৪। কারখানায় স্থাপিত যন্ত্রপাতির কার্যক্ষমতা (সামর্থ্য):

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		প্রাত্যাহিক কার্যঘণ্টা/ পালাক্রম যন্ত্রঘণ্টা	মোট কার্য দিবসের সংখ্যা/ যন্ত্রঘণ্টা	মোট উৎপাদন (মেঃ টন)	প্রাত্যাহিক কার্যঘণ্টা/ পালাক্রম যন্ত্রঘণ্টা	মোট কার্য দিবসের সংখ্যা/ যন্ত্রঘণ্টা	মোট উৎপাদন (মেঃ টন)
(ক)	ভোজ্য তৈল:						
(খ)	ডেজিটেব্লস:						
(গ)	মারজারিণ:						
(ঘ)	বেকারী দ্রব্যাদি:						
(ঙ)	অন্যান্য, যদি থাকে (উহার বিবরণ):						

- ৫। কারখানায় প্রকৃত উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্য :

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		প্রাত্যাহিক কার্যঘণ্টা/ পালাক্রম যন্ত্রঘণ্টা	মোট কার্য দিবসের সংখ্যা/ যন্ত্রঘণ্টা	মোট উৎপাদন (মেঃ টন)	প্রাত্যাহিক কার্যঘণ্টা/ পালাক্রম/ যন্ত্রঘণ্টা	মোট কার্য দিবসের সংখ্যা/ যন্ত্রঘণ্টা	মোট উৎপাদন (মেঃ টন)
(ক)	ভোজ্য তৈল						
(খ)	ডেজিটেব্লস						
(গ)	মারজারিণ						
(ঘ)	বেকারী দ্রব্যাদি						
(ঙ)	অন্যান্য, যদি থাকে (উহার বিবরণ):						

- ৬। কারখানা বন্ধ থাকিলে বা, সামর্থ্যের তুলনায় কম উৎপাদন করা হইলে উহার কারণঃ

- ৭। গবেষণা ও উন্নয়ন কার্যক্রম (যদি থাকে) উহার বিবরণ :

ফরম-‘খ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

ভোজ্য তৈল/ভেজিটেবলস ঘি উৎপাদন ও বিক্রয় বিবরণী

আর্থিক বৎসর : -----

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
		মোট ব্যয় (টাকা)	টন প্রতি ব্যয় টাকা	মোট ব্যয় টাকা	টন প্রতি ব্যয় টাকা
১।	প্রত্যক্ষ উপকরণ: (ক) অপরিিশোধিত ভোজ্য তৈল : (খ) রাসায়নিক :				
২।	প্রত্যক্ষ মজুরী:				
৩।	পরিবর্তনশীল কারখানা উপরি খরচ: (ক) বাষ্প ব্যবহারের খরচ : (১) নিউট্রালাইজার ও অন্যান্য প্রক্রিয়ায় ব্যবহৃত: (২) ডিওডোরাইজারে ব্যবহৃত: (খ) হাইড্রোজেন ব্যবহারের খরচ: (১) গ্যাস বিভাজন প্রক্রিয়া দ্বারা: (২) ইলেকট্রোলাইসিস প্রক্রিয়া দ্বারা: (গ) পানি ব্যবহারের খরচ: (ঘ) বিদ্যুৎ ব্যবহারের খরচ : (১) ক্রয়কৃত: (২) নিজস্ব উৎপন্ন: (ঙ) নিঃশেষযোগ্য ভাভার দ্রব্যাদির ব্যবহার: (চ) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ : (ছ) অন্যান্য উপরি খরচ (উহার বিবরণ):				
৪।	প্যাকিং পূর্ব মোট পরিবর্তনশীল খরচ:				
৫।	প্যাকিং খরচ :				
৬।	শীতল করণ খরচ :				
৭।	মজুদ সময় পূর্ব মোট পরিবর্তনশীল খরচ:				
৮।	অসম্পূর্ণ মজুদ সময়: (ক) প্রারম্ভিক অসম্পূর্ণ মজুদ: (১) প্যাকিং পর্যায়ে: (২) শীতল করণ পর্যায়ে: (খ) সমাপনী অসম্পূর্ণ মজুদ: (১) প্যাকিং পর্যায়ে: (২) শীতল করণ পর্যায়ে:				
৯।	শীতলকৃত ও প্যাককৃত ভেজিটেবল ঘি/ভোজ্য তৈল এর মোট পরিবর্তনশীল ব্যয়:				

১০।	স্থায়ী উপরি খরচ:				
	(ক) অবচয়:				
	(খ) ইনসিওরেন্স:				
	(গ) অন্যান্য স্থায়ী খরচ:				
	মোট স্থায়ী খরচ:				
১১।	উৎপাদিত পণ্যের মোট ব্যয়:				
১২।	সম্পূর্ণকৃত মজুদ সমন্বয়:				
	(ক) প্রারম্ভিক মজুদ:				
	(খ) সমাপনী মজুদ:				
১৩।	বিক্রীত পণ্যের নীট উৎপাদন ব্যয়:				
১৪।	বিক্রয় আয়:				
	(ক) মোট বিক্রয়:				
	(খ) কমিশন ও ডিসকাউন্ট:				
	(গ) মূল্য সংযোজন কর:				
	(ঘ) নীট বিক্রয় আয়:				

- নোট :
- ১। প্রত্যেক প্রকার পণ্যের (ভেজিটেবলস ঘি, ভোজ্য তৈল, মারজারিণ, বেকারী দ্রব্যাদি, প্রভৃতি) জন্য আলাদা আলাদা বিবরণ প্রস্তুত করিতে হইবে।
 - ২। মূল্য সংযোজন কর/আবগারী শুদ্ধ আলাদা ভাবে দেখাইতে হইবে।
 - ৩। যে কোনও প্রকার অস্বাভাবিক ক্ষতির পরিমাণ ও খরচ এর হিসাব কারণ উল্লেখ পূর্বক আলাদা আলাদা বিবরণ প্রস্তুত করিতে হইবে।
 - ৪। সাধারণ উপরি খরচ সমূহ যৌক্তিক ভিত্তিতে উৎপাদিত পণ্য সমূহের মধ্যে বিভাজন করিতে হইবে।

ফরম-‘গ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

উৎপাদনে অশোধিত ভোজ্য তৈল ব্যবহারের বিবরণ

আর্থিক বৎসর : -----

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর				পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর			
		তৈল মিশ্রণ হার	পরিমাণ (মেট্র টন)	হার (টাকা)	মোট ব্যয় (টাকা)	তৈল মিশ্রণ হার	পরিমাণ (মেট্র টন)	হার (টাকা)	মোট ব্যয় (টাকা)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১।	উৎপাদনে অশোধিত তৈল প্রয়োগ: (ক) আমদানিকৃত: (১) পাম অয়েল: (২) সয়াবিন অয়েল: অন্যান্য (যদি থাকে) উহার বিবরণ: (খ) স্থানীয় পণ্য: (১) রেপসীড অয়েল: (২) সূর্যমুখী তৈল: (৩) অন্যান্য (যদি থাকে) উহার বিবরণ : সর্বমোট উপকরণ:								
২।	অসমাপ্ত মজুদ তৈল সমন্বয়: (ক) প্রারম্ভিক মজুদ: (খ) সমাপনী মজুদ:								
৩।	উৎপাদনে ব্যবহৃত মোট অশোধিত তৈল:								
৪।	নীট উৎপাদন:								
৫।	প্রক্রিয়া জনিত ঘাটতি (ক) উপ-জাত পণ্য দৃশ্যমান ক্ষতি (প্রকৃত পরিমাণ) (বিক্রয়যোগ্য মূল্য উৎপাদনে সমন্বিত) : (খ) অদৃশ্যমান ক্ষতি (পরিমাণ/ মাত্রা): মোট প্রক্রিয়া ঘাটতি:								
৬।	তৈল উৎপাদনের নীট উপকরণ ব্যয় :								

- নোট : ১। ভোজ্য তৈল, ভেজিটেব্লস ঘি, মার্জারিন, বেকারী দ্রব্যাদি প্রভৃতি প্রত্যেক প্রকার পণ্যের জন্য পৃথক পৃথক ব্যয় বিবরণী তৈরী করিতে হইবে।
- ২। কষ্ট রেকর্ডে প্রত্যেক প্রকার তৈল মিশ্রণের প্রক্রিয়া ঘাটতি নির্ণয়ের ভিত্তি স্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।
- ৩। তৈল ঘাটতির প্রকৃত পরিমাণ প্রমাণ ঘাটতির সহিত তুলনামূলক অনুপাত প্রদর্শন করিতে হইবে।
- ৪। তৈল প্রয়োগ ও উৎপাদনে ঘটিত অস্বাভাবিক ঘাটতির পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ পূর্বক উহার কারণ ব্যাখ্যা করিয়া পৃথক বিবরণী তৈরী করিতে হইবে।

ফরম-‘ঘ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

উৎপাদনে রাসায়নিক প্রয়োগের ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসর :-

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর					পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর				
		পরিমাণ (মেঃ টন)	দর (টাকা)	মোট ব্যয় (টাকা)	টন প্রতি		পরিমাণ (মেঃ টন)	দর (টাকা)	মোট ব্যয় (টাকা)	টন প্রতি	
					ব্যয় (টাকা)	পরিমাণ				ব্যয় (টাকা)	পরিমাণ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১।	ট্রিচিং মাটি:										
২।	বিকল্প সঙ্কম বর্কস:										
৩।	নিকেল ক্যাটালিস্ট:										
৪।	কষ্টিক সোডা:										
৫।	সাইট্রিক এসিড:										
৬।	ফসফোরিক এসিড:										
৭।	এন্টি অক্সাইড:										
৮।	সাধারণ লবণ:										
৯।	ঘি এর সুগন্ধি:										
১০।	ফিল্টার এইডস্:										
১১।	ভিটামিন 'এ' এবং 'ডি'										
১২।	অন্যান্য (যদি থাকে) উৎস বিবরণ:										
১৩।	সর্বমোট রাসায়নিক:										
১৪।	বাদঃ ব্যবহারযোগ্য বর্জ্য রাসায়নিক: (ক) ব্যবহৃত ট্রিচিং মাটি: (খ) ব্যবহৃত নিকেল ক্যাটালিস্ট: (গ) অন্যান্য (যদি থাকে) উৎস বিবরণ:										
১৫।	রাসায়নিক ব্যবহারের শীট ব্যয়:										

- নোট: ১। ভোজ্য তৈল, ভেজিটেবল্ ঘি, মার্জারিন অয়েল, বেকারী দ্রব্যাদি প্রভৃতি প্রত্যেক প্রকার পণ্যের দক্ষণ পৃথক পৃথক বিবরণী তৈরী করিতে হইবে।
- ২। প্রমাণ প্রয়োগের তুলনায় প্রকৃত প্রয়োগের হার ও পরিমাণ প্রভেদ ঘটিলে কারণসহ তাহা উল্লেখ করিতে হইবে।
- ৩। অস্বাভাবিক ক্ষতি হইলে পরিমাণ ও মূল্য উল্লেখ পূর্বক উহার কারণ ব্যাখ্যা করিয়া পৃথক বিবরণী তৈরী করিতে হইবে।

ফরম-‘ঙ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

উৎপাদিত ও ব্যবহৃত বাষ্পের ব্যয় ও তাহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসর :-

প্রথম অংশ

ক্রঃ নং	বিবরণ	একক	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	ব্যবহৃত বাষ্পীয় বয়লারের ধরণ:				
২।	কাজকৃত দিনের সংখ্যা:				
৩।	স্থাপিত কার্যক্ষমতা বা সামর্থ (টনে):				
৪।	ব্যবহৃত সামর্থ (বাষ্প টনে):				
৫।	উৎপাদন:				
	(ক) উচ্চ চাপ বাষ্প:				
	(খ) মধ্যম চাপ বাষ্প:				
	(গ) নিম্ন চাপ বাষ্প:				
	(ঘ) বাদঃ পরিবহণ ক্ষতি:				
	(ঙ) সর্বমোট:				
৬।	ব্যবহৃত সামর্থের শতকরা হার:				

ফরম-‘ঙ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

উৎপাদিত ও ব্যবহৃত বাষ্পের ব্যয় ও উহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসর :-----

২য় অংশ

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	একক প্রতি দর (টাকা)	মূল্য (টাকা)	পরিমাণ	একক প্রতি দর (টাকা)	মূল্য (টাকা)
১।	পানি:						
২।	জ্বালানী:						
	ক) বিদ্যুৎ:						
	খ) কয়লা:						
	গ) ফার্নেস অয়েল:						
	ঘ) জ্বালানী কাঠ:						
	ঙ) গ্যাস:						
	চ) অন্যান্য জ্বালানী (যদি থাকে উহার বিবরণ):						
৩।	টৌর দ্রব্যাদি:						
৪।	বেতন ও মজুরী:						
৫।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:						
৬।	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ (বয়লার পরিদর্শন ফিস, ইত্যাদি):						
৭।	বীমা খরচ:						
৮।	অবচয় খরচ:						
৯।	উৎপাদিত বাষ্পের মোট ব্যয়:						
১০।	বাদঃ বাহিরে বিক্রয় (যদি থাকে):						
১১।	ব্যবহৃত বাষ্পের উৎপাদন ব্যয়:						
১২।	যোগঃ ক্রয়কৃত বাষ্পের মূল্য:						
১৩।	ব্যবহৃত বাষ্পের মোট ব্যয়:						
	(ক) স্থায়ী:						
	(খ) পরিবর্তনশীল:						
১৪।	ব্যয় বিভাজন :						
	(ক) ভোজ্য তৈল:						
	(খ) ভেজিটেব্ল্ ফি:						
	(গ) বেকরীতে (মাখন জাতীয় দ্রব্য):						
	(ঘ) বেকরীতে (ব্যবহার্য স্নেহ জাতীয় দ্রব্য):						
	(ঙ) অন্যান্য (বর্ণনা):						
	(১) ষ্টাফ কলোনী:						
	(২) অফিস বিল্ডিং:						
	(৩) পাওয়ার হাউজ, ইত্যাদি:						

ফরম-‘চ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

উৎপাদিত ও ক্রয়কৃত বিদ্যুৎ শক্তি এবং উহার ব্যবহার বিভাজন বিবরণী

আর্থিক বৎসর :-

প্রথম অংশ

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	প্রভেদ
১।	স্থাপিত ক্ষমতা (সামর্থ) (কিলোওয়াট):			
২।	উৎপাদনের পরিমাণ (কিলোওয়াট):			
৩।	বিদ্যুৎ ক্রয়ের পরিমাণ (কিলোওয়াট):			
৪।	উৎপাদন ও ক্রয়ের মোট পরিমাণ (কিলোওয়াট):			
৫।	পাওয়ার হাউসে ব্যবহার (অন্যান্য ক্ষতিসহ) (কিলোওয়াট):			
৬।	বিদ্যুৎ শক্তির নীট ব্যবহার (কিলোওয়াট):			
৭।	প্রাপ্য মোট শক্তির অনুপাতে শক্তি ব্যবহারের ও ক্ষতির হার (শতকরা):			
৮।	সামর্থের অনুপাতে উৎপাদিত শক্তির পরিমাণের হার (শতকরা):			

২য় অংশ

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর	মূল্য	পরিমাণ	দর	মূল্য
১।	বাল্পের ব্যয় :						
২।	স্টোর দ্রব্যাদি:						
৩।	বেতন ও মজুরী:						
৪।	অন্যান্য প্রত্যক্ষ খরচ :						
৫।	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ:						
৬।	অবচয় খরচ:						
৭।	কর ও শুদ্ধ (যদি থাকে):						
৮।	মোট ব্যয়:						
৯।	বাদঃ প্রক্রিয়ায় ব্যবহৃত বাস্প ইত্যাদি:						
১০।	উৎপাদিত বিদ্যুৎ শক্তির ব্যয়:						
১১।	বাদঃ বিক্রীত বিদ্যুৎ শক্তি:						
১২।	যোগঃ ক্রয়কৃত বিদ্যুৎ শক্তি:						
১৩।	ব্যবহৃত বিদ্যুৎ শক্তির নীট ব্যয়:						
	(ক) স্থায়ী:						
	(খ) পরিবর্তনশীল:						
১৪।	ব্যয় বিভাজনঃ						
	(ক) ভোজ্য তৈল:						
	(খ) ভেজিটেবল ঘি:						
	(গ) মারজারিণ (মাখন জাতীয় দ্রব্য):						
	(ঘ) বেকারীতে (ব্যবহার্য স্নেহ জাতীয় দ্রব্য):						
	(ঙ) অন্যান্য (যদি থাকে)						
	(১) স্টাফ কলোনী:						
	(২) অফিস বিডিং, ইত্যাদি:						

ফর্ম-‘ছ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

কনটেইনার উৎপাদন ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

প্রথম অংশ

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর
১।	প্রকৃত কাজকৃত দিনের সংখ্যা:		
২।	কনটেইনার উৎপাদনের বার্ষিক ক্ষমতা (সামর্থ): (কনটেইনার সাইজ অনুযায়ী) (ক) ১ কেজি/১ লিটার: (খ) ২ কেজি/২ লিটার: (গ) ৩ কেজি/৩ লিটার: (ঘ) ৪ কেজি/৪ লিটার: (ঙ) ৫ কেজি/৫ লিটার: (চ) ৬ কেজি/৬ লিটার: (ছ) ৭ কেজি/৭ লিটার: উৎপাদন: (ক) উচ্চ চাপ বাস্প: (খ) মধ্যম চাপ বাস্প: (গ) নিম্ন চাপ বাস্প: (ঘ) বাদঃ পরিবহণ ক্ষতি: (ঙ) সর্বমোট: ব্যবহৃত সামর্থের শতকরা হার:		
৩।	কনটেইনারের প্রকৃত উৎপাদন: (ক) (খ) (গ)		

ফরম-‘ছ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

কনটেইনার উৎপাদন ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসরঃ-----

দ্বিতীয় অংশ

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর			পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর		
		পরিমাণ	দর	মোট ব্যয়	পরিমাণ	দর	মোট ব্যয়
৪।	কনটেইনার উৎপাদন ব্যয়ঃ						
	(ক) উপকরণ খরচ:						
	(খ) রাসায়নিক খরচ:						
	(গ) নিঃশেষযোগ্য ভাঙার দ্রব্যাদি:						
	(ঘ) প্রত্যক্ষ মজুরী:						
	(ঙ) লেবেল/প্রিন্টিং:						
	(চ) বিদ্যুৎ ও জ্বালানী খরচ:						
	(ছ) বাষ্পীয় খরচ:						
	(জ) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ:						
	(ঝ) অবচয় খরচ:						
	(ঞ) ইনসিওরেন্স খরচ:						
	(ট) অন্যান্য ওভারহেড (যদি থাকে):						
	উপ-সমষ্টি:						
	(ঠ) অসম্পূর্ণ মজুদ সমন্বয়:						
	(১) প্রারম্ভিক মজুদ:						
	(২) সমাপনী মজুদ:						
	(ড) কনটেইনার উৎপাদন ব্যয়:						
	(ঢ) সম্পূর্ণ মজুদ সমন্বয়:						
	(১) প্রারম্ভিক মজুদ:						
	(২) সমাপনী মজুদ:						
	(প) ব্যবহৃত কনটেইনার ব্যয় :						

- নোট : (১) প্রত্যেক প্রকার কনটেইনারের জন্য আলাদা আলাদা বিবরণী তৈরী করিতে হইবে।
(২) কনটেইনার উৎপাদনে প্রদত্ত মূল্য সংযোজন কর/আবগারী শুদ্ধ আলাদা ভাবে দেখাইতে হইবে।

ফরম-‘জ’

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

শীতলকরণ ব্যয় বিবরণী

আর্থিক বৎসর :-

ক্রঃ নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বৎসর		পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর	
১।	কার্যক্ষমতা (সামর্থ্য): (ক) প্রকৃত কাজকৃত দিনের সংখ্যা: (খ) শীতলকরণ ক্ষমতা (টনে): (গ) সামর্থ্যের প্রকৃত ব্যবহার (টনে):				
২।	শীতলকরণ ব্যয় :- (ক) রাসায়নিক: (খ) নিঃশেষযোগ্য ভান্ডার দ্রব্যাদি: (গ) বিদ্যুৎ ও জ্বালানী দ্রব্যাদি: (ঘ) প্রত্যক্ষ মজুরী: (ঙ) মেরামত ও ওক্ষণাবেক্ষণ: (চ) অবচয় খরচ: (ছ) ইনসিওরেন্স খরচ: (জ) অন্যান্য ওভারহেড খরচ: মোট শীতলকরণ ব্যয়:				

- টীকা :- (১) প্রমাণ ব্যয় পদ্ধতি অনুসরণ করিলে ব্যয় প্রভেদ দেখাইতে হইবে।
(২) অস্বাভাবিক ক্ষতি হইলে উহার কারণ উল্লেখপূর্বক আলাদাভাবে পরিমাণ ও ব্যয়ের বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

ফরম- 'ঝ'

(দফা ২৪ দ্রষ্টব্য)

সম্পূর্ণ প্রস্তুতকৃত কাঁচামাল মজুদ ও কনটেইনার উপকরণ মজুদ বিবরণী
আর্থিক বৎসর :.....

ক্রম নং	বিবরণ	প্রারম্ভিক মজুদ		প্রাপ্তি		বিক্রয়/বেয়গ		পরেজামিন যাচাইপূর্বক সমন্বয়		সমাপনী মজুদ	
		পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য	পরিমাণ	মূল্য
								৯	১০		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৫।	রাসায়নিক: (ক) প্লিচিং মাটি (খ) বিক্রিয়াকরণ সক্ষম কার্বন (গ) কার্বিক সোডা: (ঘ) নিকেল ক্যাটালিস্ট (ঙ) সাইট্রিক এসিড: (চ) ফসফোরিক এসিড: (ছ) এপি অক্সাইড: (জ) সাধারণ লবন (ঝ) ফিটার এইডস: (ঞ) ঘি এর সুগন্ধি: (ট) ভিটামিন 'এ' এবং 'ডি': (ঠ) অন্যান্য (যদি থাকে): মোট মজুদ:										
৬।	অন্যান্য জাতের দ্রব্যাদি: (বিস্তারিত) মোট মজুদ:										

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ শওকত আলী ওয়ারেছী
উপ-সচিব।

মোঃ নূর-নবী (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আমিন জুবেরী আলম, উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত।