পরিচিতি

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের হিসাব প্রয়োজনীয় পরিবর্তন সহ সরকারী গণপূর্ত হিসাব রক্ষণ পদ্ধতিতে সংরক্ষিত হয়। তবে পানি উন্নয়ন বোর্ডের আয়-ব্যয় হিসাব,লাভ-ক্ষতি হিসাব, স্থিতিপত্র ইত্যাদি সাধারণ বাণিজ্যিক হিসাব সংরক্ষণ নিয়মাবলীর নির্দেশ মোতাবেক প্রস্তুত করা হয়। ইহাদের অনুমোদিত হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি সংশ্লিষ্ট অধ্যায়ে সংক্ষিপ্তভাবে আলোচনা করা হইয়াছে।

ইহা সাধারণভাবে স্বীকৃত যে, সরকারী হিসাব পদ্ধতি সরকারী বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের লেনদেন লিপিবদ্ধ ও নিয়ন্ত্রণ করিতে এবং যে কোন সময়ে ঐ সব সংস্থার প্রকৃত অবস্থা নির্ণয় করিবার জন্য অনুপযোগী। সরকারী হিসাব পদ্ধতি এবং বাণিজ্যিক হিসাব পদ্ধতির মধ্যে অনেক পার্থক্য আছে। সর্বাপেক্ষা উল্লেখযোগ্য এই যে, সরকারী হিসাব পদ্ধতিতে নির্দিষ্ট সময়ের প্রাপ্তি ও পরিশোধ লিপিবদ্ধ করা হয়। অথচ বাণিজ্যিক হিসাব পদ্ধতিতে নির্দিষ্ট সময়ের উপচিত আয় ও ব্যয় লিপিবদ্ধ করা হয়। ফলে সরকারী হিসাব পদ্ধতিতে সম্পদ ও দায়-দায়িত্ব সমূহের জের এবং অনেক ক্ষেত্রেই সরকারী ও আন্তঃ বিভাগীয় লেনদেনের ফলাফল বা পরোক্ষ ব্যয় অন্তর্ভুক্ত হয় না।

লাভ-ক্ষতি হিসাব ঃ- বৎসরান্তে ব্যবসায়ের নীট লাভ বা নীট লোকসান নিরূপণ করিবার জন্য লাভ ক্ষতি হিসাব তৈয়ার করা হয়। প্রশাসনিক ও অফিস খরচ, মূলধনের সুদ ইত্যাদি দ্বারা ইহাকে ডেবিট করা হয়। ক্রয়-বিক্রয় হিসাবের ক্রেডিট উদ্বৃত্ত দ্বারা ইহাকে ক্রেডিট করা হয়।

আয়-ব্যয় হিসাব ঃ- ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের কোন বৎসরান্তে আয়-ব্যয়ের সঠিক পরিমাণ নিরূপণ করিবার জন্য আয় এবং ব্যয় এই হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হয়।

লাভ-ক্ষতি/আয়-ব্যয় হিসাবঃ- ইহাতে একটি প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট তারিখের আর্থিক অবস্থা না দেখাইয়া একটি নির্দিষ্ট সময়ের প্রকৃত কার্যক্রমের ফলাফল প্রতিফলিত করা হয়। এই জাতীয় হিসাব পরীক্ষার সময় প্রতিষ্ঠানটির কতটুকু লাভ করা উচিত, তাহা করা হইতেছে কিনা নির্ণয় করা প্রধান লক্ষ্যণীয় বিষয়। মূলধনের উপর সুদ,ছুটি ও অবসর ভাতা এবং ভবিষ্য তহবিল অনুসারে নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষণ ব্যয় তত্ত্বাবধায়ন ও পরিচালন ব্যয় সাধারণতঃ এই সমস্ত হিসাবে পরোক্ষ খাতে দেখানো হয়। সরকার যে সুদের হারে ঋণ গ্রহণ করেন, সেইদিকে লক্ষ্য রাখিয়া নির্ধারিত হারে সুদ ধার্য করা হয়। কোন কোন ক্ষেত্রে পরিচালন কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠানে যে পরিমাণ সময় ব্যয় করেন, তাহার আনুপাতিক ভিত্তিতে তত্ত্বাবধায়ক ও পরিচালন ব্যয় হিসাব ধরা হয়। কোন প্রতিষ্ঠানের কার্যের দক্ষতা সম্বন্ধে কোন রকম সিদ্ধান্তে পৌঁছিবার পূর্বে প্রতিষ্ঠানটির পরিচালনার বিশেষ উদ্দেশ্য এবং উহা হইতে আর্থিক লাভ বিবেচনা করিয়া দেখা হইয়া থাকে।

স্থিতিপত্র ঃ লাভ-ক্ষতির হিসাব/আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত করিবার পর লেজারের অবশিষ্ট হিসাব খাত সমূহের জেরের শ্রেণী বিন্যাস ও সংক্ষিপ্তসারকে স্থিতিপত্র বলা হয়। সিঙ্গেল এন্ট্রি অথবা ডবল এন্ট্রি পদ্ধতির উভয় পদ্ধতিতে স্থিতিপত্র প্রস্তুত করা যায়। প্রথমোক্ত পদ্ধতিতে প্রতিষ্ঠানের সমস্ত পরিসম্পদ স্থিতিপত্রের ডানদিকে দেখানো হয় এবং সমস্ত দায়-দায়িত্ব, মূলধন স্থিতি এবং লাভ-ক্ষতি হিসাবে যদি লাভ হয় তবে উহার জের বাম দিকে দেখানো হইয়া থাকে। দ্বিতীয় পদ্ধতি অনুসারে স্থিতিপত্র দুইভাবে বিভক্ত করা হয়। প্রথম অংশে মূলধন যাহা নগদ টাকায় সংগৃহীত হইয়া থাকে তাহা বাম দিকে এবং উহার দ্বারা অর্জিত সম্পদ ডানদিকে দেখান হইয়া থাকে। দ্বিতীয় অংশে সাধারণত স্থিতিপত্রের রূপ পরিগ্রহ করে। ইহাতে প্রথম অংশের জের আনা হয় এবং চলতি পরিসম্পদ এবং ব্যবসায়ের আনুষাঙ্গিক দায় সমূহ ও সঞ্চিতি থাকিলে তাহা রাজস্ব হিসাবের জেররূপে ইহাকে পর্যায়ক্রমে দেখান হয়।

অবচয় ঃ- স্থায়ী পরিসম্পদের উপর অবক্ষয় স্থিতিপত্রের অবচয় সঞ্চয় হিসাবে অথবা স্থিতিপত্রে উল্লেখিত পরিসম্পদের মূল্য হইতে বাদ দেওয়া হয়। অবচয়ের হার উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের মাধ্যমে স্থির করা হয়। প্রয়োজনমত পরিসম্পদের হিসাব মূল্যের নির্দিষ্ট শতকরা অথবা আসল মূল্যের একটি নির্দিষ্ট অনুপাতে নির্ধারিত অবচয় বৎসরান্তে অবলোপন করিয়া ক্রমান্বয়ে পরিসম্পদের নির্ধারিত কর্মশক্তি শেষ হইলেই ইহার মূল্য শূণ্যে আনা হয়।