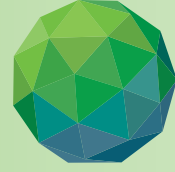




PKSF



**GREEN
CLIMATE
FUND**

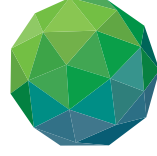
অর্থ ও হিমাৰ ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন

**Resilient Homestead and Livelihood
Support to the Vulnerable Coastal
People of Bangladesh**

পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ)



PKSF



**GREEN
CLIMATE
FUND**

অর্থ ও হিসাব ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন

**Resilient Homestead and Livelihood
Support to the Vulnerable Coastal
People of Bangladesh**

পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ)

অর্থ ও হিসাব ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন

উপদেশক

ড. ফজলে রাব্বি ছাদেক আহমাদ
ড. একেএম নুরুজ্জামান
মোঃ আবু নাসির খান

সম্পাদক

ওয়াছিমুর রহমান সায়েম চৌধুরী
মোঃ আল আমিন
মোঃ আশরাফুল আলম

প্রকাশক

পরিবেশ ও জলবায়ু পরিবর্তন ইউনিট, পিকেএসএফ

অর্থায়নে

গ্রিন ক্লাইমেট ফান্ড

প্রকাশকাল

এপ্রিল ২০২৫

মুদ্রণে

তিথী প্রিন্টিং এন্ড প্যাকেজিং
২৮/সি-১, টয়েনবি সার্কুলার রোড, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা- ১০০০

সূচিপত্র

ভূমিকা.....	০১
সংজ্ঞা.....	০২
অনুদান বিতরণ.....	০২
হিসাব রক্ষণ.....	০২
নিরীক্ষা	০৩
প্রতিবেদন.....	০৪
প্রকল্পের ব্যাংক হিসাব পরিচালনা.....	০৪
সাধারণ নীতিমালা.....	০৪
Monthly Statement of Expenditure.....	০৮
Details of opening and closing balances.....	১১
Monthly Bank Reconciliation.....	১২
Advance Schedule.....	১৩
Loan/Provision/ Payable Account Schedule.....	১৪
Bank Interest and Bank Charges.....	১৫
Quarterly Progress Report (Program)-Qualitative.....	১৬
Preparatory Activity Information.....	২১
Quarterly Progress Report (Program) - Quantitative.....	২৬
Statement of Expenditure (SoE).....	২৮
Report 2.1: HR Cost.....	৩১
Report 2.2: Travel Cost.....	৩১
Report 2.3: Equipement Cost.....	৩২
Report 2.4: Administrative Cost.....	৩৩
Report 2.5: Programme Cost.....	৩৪
VAT information.....	৩৮
Tax information.....	৩৯
Non-expendable equipement list.....	৪০
Assets Verification report.....	৪১

ভূমিকা

গ্রিন ক্লাইমেট ফান্ড (জিসিএফ) এর অর্থায়নে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পিকেএসএফ “Resilient Homestead and Livelihood Support to the Vulnerable Coastal People of Bangladesh (RHL)” শীর্ষক প্রকল্প প্রস্তাবনা গত ১০-১৩ জুলাই ২০২৩ সময়ে অনুষ্ঠিত জিসিএফ ৩৫তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত হয়। গত ১৪ জুলাই ২০২৩ তারিখে পিকেএসএফ ও জিসিএফ প্রকল্প বাস্তবায়ন চুক্তি (Funded Activity Agreement- FAA) স্বাক্ষরিত হয় এবং গত ১৭ আগস্ট ২০২৩ তারিখ থেকে উক্ত চুক্তি কার্যকর হয়। GCF-RHL প্রকল্পের প্রধান লক্ষ্য হলো বাংলাদেশের উপকূলীয় অঞ্চলে বসবাসকারী সবচেয়ে ঝুঁকিপূর্ণ জনগোষ্ঠীর জীবন ও সম্পদের ঝুঁকি হ্রাস করা এবং চরম জলবায়ু পরিবর্তনের ঝুঁকি মোকাবেলায় তাঁদের উন্নত ও টেকসই বিকল্প জীবিকার উপায় প্রদান করা। প্রকল্পটি সাতটি উপকূলীয় জেলার (কক্সবাজার, ভোলা, পটুয়াখালী, বরগুনা, সাতক্ষীরা, বাগেরহাট ও খুলনা) আনুমানিক ৩৬২,৪৭৫ জন লোককে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে উপকৃত করবে। পাঁচ বছর মেয়াদি প্রকল্পটির মোট বাজেট ৪৯.৯৮ মিলিয়ন ইউএস ডলার, যার মধ্যে ৪২.২০ মিলিয়ন ইউএস ডলার জিসিএফ প্রকল্প সহায়তা (Grant) হিসেবে প্রদান করবে অবশিষ্ট ৭.৭৮ মিলিয়ন ইউএস ডলার Co-finance (Loan) এবং in-kind contribution হিসেবে পিকেএসএফ প্রদান করবে। প্রকল্পটির উল্লেখযোগ্য কার্যক্রমের মধ্যে রয়েছে

- (১) উপকূলীয় এলাকায় জলবায়ু পরিবর্তন সহনশীল বাড়ি নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ/বসতভিটা উচ্চকরণ,
- (২) কাঁকড়া হ্যাচারি/ নার্সারি স্থাপন ও জলবায়ু পরিবর্তন সহনশীল কাঁকড়া চাষ,
- (৩) মাচা পদ্ধতিতে ছাগল/ভেড়া পালন,
- (৪) বসতবাড়ির আঙিনায় লবণাক্ততা সহনশীল সবজি চাষ,
- (৫) বাড়ির আঙিনায় এবং কাঁকড়া ঘেঁরে ম্যানগ্রোভ বনায়ন ইত্যাদি।

এই “অর্থ ও হিসাব ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন”- এ RHL প্রকল্প বাস্তবায়নে অর্থ ও হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম দক্ষ ও সুচারুরূপে পালনের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। RHL প্রকল্পে বাস্তবায়নকারী সংস্থাসমূহ (Implementing Entity- IE) এই গাইডলাইন অনুযায়ী অর্থ ও হিসাব কার্যক্রম পালন করবে।

১. সংজ্ঞা

- ১.১. **আর্থিক বছর:** ০১ জুলাই হতে ৩০ জুন পর্যন্ত।
- ১.২. **আর্থিক প্রতিবেদন:** বাজেট ও খরচের পরিমাণ উল্লেখপূর্বক মাসিক এবং ষান্মাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত।
- ১.৩. **অগ্রগতি প্রতিবেদন:** প্রকল্পের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি ত্রৈমাসিক এবং ষান্মাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত।
- ১.৪. **নিরীক্ষা:** আর্থিক বছর অনুযায়ী স্বনামধন্য স্বতন্ত্র অডিট ফার্ম কর্তৃক নিরীক্ষাকার্য সম্পন্ন করে আর্থিক বছর শেষে ৯০ দিন/৩ মাসের মধ্যে পিকেএসএফ বরাবর নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও নিরীক্ষিত আর্থিক প্রতিবেদনসমূহ জমা প্রদান।
- ১.৫. **বাজেট:** বাৎসরিক Promissory চুক্তিপত্রের এনেক্সার-০১ অনুযায়ী পিকেএসএফ হতে আর্থিক বছরভিত্তিক বরাদ্দকৃত বাজেট।
- ১.৬. **অনুদান:** বাৎসরিক Promissory চুক্তিপত্রের অনুচ্ছেদ-০১ এবং এনেক্সার-০১ অনুযায়ী প্রকল্পের উদ্দেশ্য বাস্তবায়নকল্পে পিকেএসএফ থেকে সংস্থাকে প্রদানকৃত অর্থ শুধু ঋণ কার্যক্রম ব্যতীত।
- ১.৭. **অনুমোদনযোগ্য ব্যয় (Eligible Expenditure):** Promissory চুক্তিপত্রের অনুচ্ছেদ-০১ মোতাবেক বাৎসরিক বাজেটে সংস্থান রয়েছে, চুক্তি পত্রের কোন ধারা অনুযায়ী অনুপযুক্ত (Inappropriate) নয় এবং পিকেএসএফ থেকে নিরীক্ষান্তে স্বীকৃত ব্যয়সমূহ।
- ১.৮. **জরিমানা:** আইন অমান্য বা সরকারের কোন নীতি পরিপালনে ব্যর্থ বা অন্যকোনো বোর্ড/সংস্থা/করপোরেশন/সোসাইটি-এর অধীন তালিকাভুক্ত থাকলে উক্ত বোর্ড/সংস্থা/করপোরেশন/সোসাইটি-এর নীতিমালাসমূহ পরিপালনে ব্যর্থ হওয়ার কারণে কোন প্রকার অর্থদণ্ড হলে তা প্রকল্প থেকে বহন করা হবে না।

২. অনুদান বিতরণ:

- ২.১. পিকেএসএফ কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থাকে প্রকল্প চুক্তিপত্র সম্পাদন পরবর্তী অনুদানের একটি অংশ অগ্রিম হিসেবে প্রদান করা হবে। উক্ত গৃহীত অগ্রিম-এর ৭০% খরচ হওয়া সাপেক্ষে পরবর্তী অগ্রিম প্রদান করা হবে।
- ২.২. প্রকল্প সমাপ্তিতে প্রদত্ত অগ্রিম হতে অর্থ অব্যয়িত থাকলে প্রকল্প সমাপ্তির পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে অব্যয়িত অর্থ পিকেএসএফ-কে ফেরত প্রদান করতে হবে এবং মোট অগ্রিম অপেক্ষা বেশী কিন্তু মোট বাজেট অপেক্ষা কম অথবা সমপরিমাণ খরচ করলে সংস্থা হতে প্রকল্প সমাপ্তির পরবর্তী ১০ কর্ম দিবসের মধ্যে পিকেএসএফ বরাবর পুনঃভরণ আবেদন করতে হবে।
- ২.৩. অগ্রিম/সমন্বয়/পুনঃভরণ-এর আবেদন এবং সংযুক্ত সকল নথি-পত্রে সংস্থার নির্বাহী প্রধান/নির্বাহী পরিচালক স্বাক্ষর করবেন।
- ২.৪. অগ্রিম আবেদনের সাথে অবশ্যই পূর্বানুমোদিত/ব্যয়যোগ্য খরচের বিস্তারিত বিবরণী দাখিল করতে হবে।
- ২.৫. প্রকল্প সমাপ্তির ৩০ দিন পূর্ববর্তী সময় হতে কোন প্রকার অগ্রিমের আবেদন গ্রহণ করা হবে না।
- ২.৬. সংস্থার অগ্রিম চাহিদা পিকেএসএফ কর্তৃক উপযুক্ত পরিলক্ষিত হলেই শুধু অগ্রিম প্রদান করা হবে।

৩. হিসাব রক্ষণ:

- ৩.১. প্রকল্পের সকল Books of Accounts পিকেএসএফ-এর গাইডলাইন এবং দ্যা ইনস্টিটিউট অফ চার্টার্ড একাউন্টেন্টস অব বাংলাদেশ কর্তৃক গৃহীত IFRS এবং IAS অনুসারে সংরক্ষণ ও পরিচালনা করতে হবে।
- ৩.২. প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক ক্যাশবুক, লেজারবুক, হাজিরা রেজিস্টার, স্টাফ রেজিস্টার ও লগবইসহ হিসাব সংশ্লিষ্ট সকল Books of Accounts ও Register প্রকল্প অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৩.৩. Fund Received Register, Advance Register, Movement Register, Logbook, Attendance Register, Cheque issue Register, Stock Register, Equipment/Fixed Asset Register প্রস্তুত ও সার্বক্ষণিক হালনাগাদ রাখতে হবে।

- ৩.৪. পিকেএসএফ থেকে অনুদান ও ঋণ এবং সংস্থা কর্তৃক অনুদানের পৃথক হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৩.৫. ব্যাংক থেকে প্রাপ্ত সুদ ও ব্যাংক হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত খরচের হিসাব আলাদা করে হিসাবভুক্ত করতে হবে, বাজেটে ব্যাংক হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত খরচের বরাদ্দ না থাকায় উক্ত খরচ সমূহ পিকেএসএফ-এর অনুমোদনক্রমে প্রাপ্ত সুদ হতে সমন্বয় করা যাবে। এক্ষেত্রে প্রাপ্ত সুদ অপেক্ষা ব্যাংক হিসাব পরিচালনা খরচ বেশি হলে সেক্ষেত্রে উক্ত খরচ সংস্থা হতে বহন করতে হবে। এখাতে কোন ব্যয় পিকেএসএফ-এর নিকট পুনঃভরণ দাবি করা যাবে না। প্রকল্প সমাপ্তিতে ব্যাংক থেকে প্রাপ্ত সুদ এবং খরচ সমন্বয় পরবর্তী কোন টাকা অবশিষ্ট থাকলে পিকেএসএফ-এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ৩.৬. প্রকল্পের যাবতীয় বিল-ভাউচারসমূহ হিসাবভুক্ত করার পূর্বে প্রস্তুতকারী, পরীক্ষাকারী, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষক ও অনুমোদনকারী কর্তৃক পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে যাচাই ও স্বাক্ষর আবশ্যিক।
- ৩.৭. সকল প্রকার লেনদেন সম্পন্ন করার জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূসক এবং আয়কর আইন অনুসরণ করতে হবে এবং যথাসময়ে মূসক ও আয়কর বাবদ কর্তনকৃত অর্থ সরকারি নিয়ম অনুসারে কোষাগারে জমা দিতে হবে। মূসক ও আয়কর জমাদানের একটি রেজিস্টার ব্যবহার করতে হবে।
- ৩.৮. প্রকল্পের মূসক ও আয়কর প্রকল্পের ব্যাংক হিসাব হতে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সকল প্রকার ট্যাক্স বাজেট খাতে সংস্থান রয়েছে। ফলে এসংক্রান্ত কোনো অতিরিক্ত খরচ সংস্থাকে বহন করতে হবে না।
- ৩.৯. বাস্তবায়নকারী সংস্থা বিল ও ভাউচারসমূহের মূল কপি সংস্থার মূল কার্যালয়ে প্রকল্প সমাপ্তি পরবর্তী কমপক্ষে ০৫ বছর অথবা আরও অধিক সময়ের জন্যে যেকোনো ধরনের নজরদারি ও তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনার জন্যে সংরক্ষণ করবে।
- ৩.১০. প্রতি মাসে প্রকল্পের সকল ব্যাংক হিসাবের Bank Reconciliation statement প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৩.১১. Equipment রেজিস্টার প্রস্তুত ও সার্বক্ষণিক হালনাগাদ রাখতে হবে। ২,০০০ টাকার অধিক এবং কমপক্ষে ১ বছর ব্যবহারযোগ্য পণ্যসমূহ অন্তর্ভুক্ত হবে।
- ৩.১২. হিসাব রক্ষণ সংক্রান্ত কোন জটিলতা উদ্ভূত হলে পিকেএসএফ থেকে ই-মেইল অথবা অন্যান্য মাধ্যমে (মৌখিক ব্যতীত) মতামত গ্রহণ ও সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৪. নিরীক্ষা:

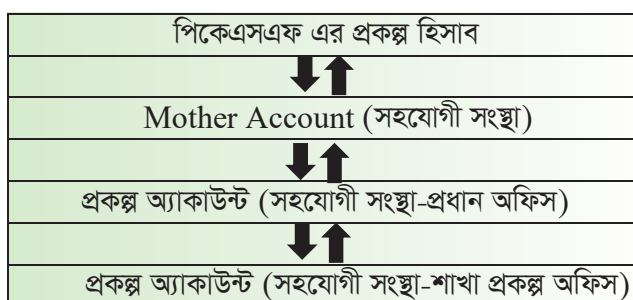
- ৪.১. প্রকল্পের আর্থিক বছর অনুসারে বছর শেষ হওয়ার পরবর্তী ৯০ দিন/৩ মাসের মধ্যে স্বনামধন্য স্বতন্ত্র অডিট ফার্ম কর্তৃক নিরীক্ষাকার্য সম্পন্ন করে পিকেএসএফ এ নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও নিরীক্ষিত আর্থিক প্রতিবেদন সমূহ জমা দিতে হবে।
- ৪.২. নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও নিরীক্ষিত আর্থিক প্রতিবেদন সমূহ সংস্থার প্রধান অফিস ও প্রকল্প অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৪.৩. বহিঃনিরীক্ষকের পক্ষ থেকে গৃহীত ব্যবস্থাপনা পত্র (Management Letter) সংস্থার প্রতিউত্তর (Response)-সহ ১০ কর্মদিবসের মধ্যে পিকেএসএফ-কে প্রেরণ করবে এবং পিকেএসএফ থেকে মতামত গ্রহণ সাপেক্ষে উক্ত প্রতিউত্তর (Response)-সহ ব্যবস্থাপনা পত্রটি বহিঃনিরীক্ষক-কে প্রেরণ করবে।
- ৪.৪. পিকেএসএফ প্রয়োজনে যেকোনো সময় প্রকল্পের চাহিদা বা প্রশাসনিক উদ্দেশ্যে বহিঃনিরীক্ষক দ্বারা বিশেষ নিরীক্ষা পরিচালনা করতে পারবে।
- ৪.৫. সংস্থার পক্ষ থেকে বিল-ভাউচারসমূহ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা করতে হবে এবং ষাণ্মাসিক পুনঃভরন আবেদনের সময় নিরীক্ষা প্রধান অথবা অর্থ ও হিসাব বিভাগ হতে একটি প্রত্যায়ন পত্র দাখিল করতে হবে।
- ৪.৬. পিকেএসএফ থেকে প্রকল্পের সকল বিল-ভাউচারসমূহ পরীক্ষা ও যাচাই করা অব্যাহত থাকবে এবং কমপক্ষে ৫০% বিল-ভাউচার পরীক্ষা ও যাচাই সাপেক্ষে সংস্থার ষাণ্মাসিক সমন্বয় বা পুনঃভরণ আবেদন গৃহীত হবে। এ লক্ষ্যে প্রকল্প অফিসে পিকেএসএফ থেকে ভিজিট/নিরীক্ষা/মতামত নামে একটি রেজিস্টার খুলতে হবে যেখানে ভিজিটরের নাম, সময়কাল, ভাউচার রেফারেন্স, ও মতামতসহ বিস্তারিত উল্লেখ থাকবে।

৫. প্রতিবেদন:

- ৫.১. **মাসিক:** আর্থিক প্রতিবেদন, Bank Reconciliation ও Bank Statement, মাসের শুরু ও শেষের তারিখের নগদের প্রতিবেদনসহ পরবর্তী মাসের ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে সফটওয়্যারে এন্ট্রি এবং ই-মেইলে সফট কপি পিকেএসএফ-এ প্রেরণ করতে হবে।
- ৫.২. **ত্রৈমাসিক:** প্রকল্পের অগ্রগতি প্রতিবেদন, পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে সফটওয়্যারে এন্ট্রি এবং ই-মেইলে সফট কপি পিকেএসএফ-এ প্রেরণ করতে হবে।
- ৫.৩. **ষান্মাসিক:** আর্থিক প্রতিবেদন, অগ্রগতি প্রতিবেদন, পুনঃভরণ প্রতিবেদন, ব্যাংক Bank Reconciliation ও Bank Statement, শুরু ও শেষের তারিখের নগদের প্রতিবেদন, ও ইকুইপমেন্ট লিস্টসহ পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে সফটওয়্যারে এন্ট্রি এবং ই-মেইলে সফট কপি প্রেরণপূর্বক ১৫ তারিখের মধ্যে স্বাক্ষরিত হার্ড কপি অবশ্যই পিকেএসএফ-এ প্রেরণ করতে হবে।
- ৫.৪. প্রকল্পের প্রয়োজনে পিকেএসএফ থেকে চাহিত তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

৬. প্রকল্পের ব্যাংক হিসাব পরিচালনা:

- ৬.১. প্রকল্পের হিসাব পরিচালনার জন্য প্রধান কার্যালয়ের অধীন 'Short name of the organization-GCF-RHL' নামে একটি পৃথক SND এবং সুদ বহনকারী ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে।
- ৬.২. প্রকল্পের কার্যক্রম শাখা অফিসের মাধ্যমে পরিচালিত হলে উক্ত শাখা অফিসের অধীন প্রকল্পের নামে একটি SND ব্যাংক হিসাব খুলতে হবে।
- ৬.৩. পিকেএসএফ থেকে অনুদানের অর্থ সংস্থার 'প্রধান হিসাব' (Mother Account) এ প্রদান করা হবে।
- ৬.৪. সংস্থার Mother Account-এ গৃহীত অনুদানের অর্থ পরবর্তী ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে সংস্থার প্রধান কার্যালয়ের অধীন প্রকল্প ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর করতে হবে।
- ৬.৫. অর্থ স্থানান্তরের প্রমাণক হিসেবে প্রকল্প ব্যাংক অ্যাকাউন্ট-এর স্টেটমেন্ট-এর অনুলিপি প্রতি দফায় অনুদানের অর্থ গ্রহণের পরবর্তী ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে পিকেএসএফ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।
- ৬.৬. শাখা অফিসের চাহিদা মোতাবেক সংস্থার প্রধান কার্যালয়ের অধীন প্রকল্প ব্যাংক হিসাব থেকে শাখা অফিসের ব্যাংক হিসাবে (অনুচ্ছেদ ৬.২ তে উল্লিখিত) অর্থ স্থানান্তর করতে হবে।
- ৬.৭. নিম্নে সারণিতে অনুদানের অর্থ স্থানান্তরের চিত্র তুলে ধরা হলো।



৭. সাধারণ নীতিমালা:

- ৭.১. ক্রয় পরিকল্পনা এবং ক্রয় কার্য সম্পাদনে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সরকারি ক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করা যেতে পারে।
- ৭.২. বাজেট প্রণয়নে মূসক অন্তর্ভুক্ত করে মোট বাজেট নির্ধারণ এবং কার্য বা সেবার ধরণ অনুযায়ী মূসকের হার এবং পরিমাণ উল্লেখপূর্বক কোটেশন বা দরপত্র আহ্বান করতে হবে।

- ৭.৩. ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement) যাবতীয় নথিপত্র যথা: কোটেশন, দরপত্র, কার্যাদেশ, চালান, বিল-ভাউচার ইত্যাদির মূল কপি প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থাকে (Implementing Entity-IE) সংরক্ষণ করতে হবে এবং পিকেএসএফ-এর প্রয়োজন অনুযায়ী সরবরাহ করতে হবে।
- ৭.৪. প্রকল্পের কর্মকর্তাদের বেতন-ভাতাদি কর্মকর্তাদের স্ব-স্ব ব্যাংক অ্যাকাউন্টের মাধ্যমে প্রদান করতে হবে। কোনোভাবেই বেতন-ভাতা নগদে প্রদান করা যাবে না।
- ৭.৫. বেতন-ভাতাদি নির্ধারণের ক্ষেত্রে স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের নীতি অনুসরণ করতে হবে। ভিন্নতা পরিলক্ষিত হলে স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় অফিস স্মারক থাকতে হবে।
- ৭.৬. প্রকল্প কার্যক্রম পরিচালনা ও অন্যান্য ব্যয়ের ক্ষেত্রে ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকার অধিক ব্যয়সমূহ প্রকল্পের ব্যাংক অ্যাকাউন্ট হতে BFTN/RTGS অথবা অ্যাকাউন্ট পে চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।
- ৭.৭. প্রকল্পের কার্যক্রম পরিচালনার জন্যে প্রকল্প সমন্বয়কারী বা অন্য কোন কর্মকর্তা অগ্রিম উত্তোলন করলে সকল ক্ষেত্রে পৃথক নামে অগ্রিম রেজিস্টার পরিচালনা করতে হবে। এক খাতের গৃহীত অগ্রিম অন্য খাতে ব্যয় করে সমন্বয় করা যাবে না অর্থাৎ নির্ধারিত খাত বাবদ উত্তোলিত অর্থ উক্ত খাতের বিলের সাথে সমন্বয় করতে হবে।
- ৭.৮. যে কার্যক্রম-এর জন্যে অগ্রিম অর্থ প্রয়োজন, উক্ত কার্যক্রম সংগঠিত হওয়ার দিন হতে পূর্ববর্তী ০৩ কর্ম দিবস পূর্ব হতে অগ্রিম গ্রহণ করা যাবে।
- ৭.৯. উত্তোলিত অগ্রিম হতে অর্থ অব্যয়িত থাকলে কার্যক্রম শেষের পরবর্তী ৩ কর্ম দিবসের মধ্যে প্রকল্প ব্যাংক হিসাবে অথবা নগদে জমা দিতে হবে। কার্যক্রম সংগঠিত হওয়ার দিন হতে পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে গৃহীত অগ্রিম সমন্বয় করতে হবে।
- ৭.১০. প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক বেতন খাত ব্যতীত অন্যান্য খাত ও উপখাতে বরাদ্দকৃত বাজেটের অতিরিক্ত ব্যয়ের ক্ষেত্রে খাত ভিত্তিক মোট বাজেট ঠিক রেখে উপখাত ভিত্তিক সর্বোচ্চ ১০% আন্তঃখাত সমন্বয় করতে পারবে। এছাড়া ভিন্ন সকল ক্ষেত্রে পিকেএসএফ থেকে লিখিত আকারে পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।
- ৭.১১. প্রকল্প অফিসে প্রকল্পভিত্তিক কর্মীদের স্ব-স্ব ফাইল সংরক্ষণ করতে হবে। চুক্তিপত্রের কপি, যোগদান পত্রের কপি, হাজিরা বইয়ের কপি, সুবিধাদি প্রদানের অফিস আদেশ, কারণ দর্শানোর নোটিশের কপি, বেতন ও ভাতা প্রদানের প্রমানকসহ এই-সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি উক্ত ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে এবং সার্বক্ষণিক হালনাগাদ রাখতে হবে।
- ৭.১২. সকল প্রকার লেনদেনে নিম্নোক্ত ডকুমেন্টস সমূহ থাকা আবশ্যিক হবে
- ক) পেমেন্ট ভাউচার/জার্নাল ভাউচার/রিসিট ভাউচার/কন্ট্রা ভাউচার;
- খ) প্রভ অফ পেমেন্টস (প্রাপ্তি স্বীকার, নগদ গ্রহণ রসিদ বা চেকের কপি অথবা ব্যাংক ট্রান্সফার লেটার এবং ব্যাংক স্টেটমেন্ট-এর কপি);
- গ) বিল ও বিল প্রদানের অনুমোদন;
- ঘ) বিলের টপ সিট বা Summary sheet;
- ঙ) বিলের কপি (হিসাবরক্ষক এবং নিরীক্ষক দ্বারা স্বীকৃত);
- চ) রাজস্ব স্ট্যাম্প (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- ছ) ট্যাক্স চালান (উৎসে কর্তৃত ট্যাক্স সরকারি কোষাগারে জমাদানের প্রমাণক); এবং
- জ) VAT চালান।
- ৭.১৩. নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক খরচের খাত অনুযায়ী ডকুমেন্টস থাকা আবশ্যিক।

ক্রমিক	খরচের খাত	বিল ও সাপোর্টিংসমূহ	প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা
১	বেতন-ফোকাল পার্সন	প্রকল্পে দায়িত্ব পালনের অফিস আদেশ, প্রকল্পে কর্মঘণ্টা ব্যয়ের সিট এবং অনুমোদিত বেতন সিট।	অনুচ্ছেদ ৭.১১ অনুসরণ।
২	বেতন-সকল কর্মী	অনুমোদিত বেতন সিট, অফিস হাজিরা তালিকা।	

ক্রমিক	খরচের খাত	বিল ও সাপোর্টিংসমূহ	প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা
৩	ভ্রমণ/পরিবহণ খরচ	ভাতার ক্ষেত্রে: অফিস আদেশ এবং প্রয়োজনীয় সকল নথি। লোকাল কনভেন্স এর ক্ষেত্রে: অনুমোদিত লোকাল কনভেন্স বিল। বহি জেলার ক্ষেত্রে: ভ্রমণ অনুমোদন, বিল ভ্রমণ বিবরণী রিপোর্ট	ভ্রমণ খরচ সংস্থার নীতি পরিপালন সাপেক্ষে ভাতা হিসেবে প্রদান করতে হবে। প্রকল্পে নিয়োজিতদের ব্যাংক হিসাবে প্রদান করতে হবে।
৪	ইকুইপমেন্ট ও অফিস সরঞ্জাম	পণ্য গ্রহণ নোট, কার্যাদেশ, প্রকিউরমেন্ট সংক্রান্ত সকল নথি, অনুমোদিত চাহিদাপত্র, রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্তি কপি।	অনুচ্ছেদ ৩.১১ অনুসরণ।
৫	অফিস ভাড়া	ভাড়ার চুক্তিপত্র, ভাড়া রসিদ/বিল, নিজস্ব বা শেয়ারে হলে অফিস ভাড়া ধার্যের অফিস আদেশ এবং ভাড়া নির্ধারণের পদ্ধতি।	চুক্তিপত্রে ইউটিলিটি ও রক্ষণাবেক্ষণ সম্পর্কে বিস্তারিত উল্লেখ থাকতে হবে। অফিস ভাড়া অবশ্যই অ্যাকাউন্ট পেয়ি চেক অথবা ব্যাংক ট্রান্সফার হতে হবে।
৬	মোটরসাইকেল ভাড়া	সংস্থার সাথে কর্মীর মোটরসাইকেল ব্যবহার সংক্রান্ত চুক্তির কপি, সংস্থার সাথে প্রকল্পের মোটরসাইকেল ভাড়া সংক্রান্ত চুক্তি বা অফিস স্মারক-এর কপি।	মোটরসাইকেলের বৈধ সকল কাগজপত্র এবং কর্মীর বৈধ ড্রাইভিং লাইসেন্স সার্বক্ষণিক কর্মীর দায়িত্বে থাকতে হবে।
৭	মোটর-সাইকেলের জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	অফিস আদেশ, বিলের অনুমোদিত শিট।	মোটরসাইকেলের জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় সংস্থার নীতি পরিপালন সাপেক্ষে ভাতা হিসাবে প্রদান করা যাবে। প্রকল্পে নিয়োজিতদের ব্যাংক হিসেবে প্রদান করতে হবে। প্রত্যেক মোটরসাইকেল এর জন্যে আলাদা আলাদা মুভমেন্ট রেজিস্টার বা লগবুক সংরক্ষণ করতে হবে।
৮	মোবাইল বিল	অফিস আদেশ, বিলের অনুমোদিত শিট।	মোবাইল বিল সংস্থার নীতি পরিপালন সাপেক্ষে ভাতা হিসেবে প্রদান করা যাবে। প্রকল্পে নিয়োজিতদের ব্যাংক হিসাবে প্রদান করতে হবে।
৯	ইউটিলিটিস	বিলের কপি।	
১০	বাড়ি নির্মাণ	প্রকিউরমেন্ট সংক্রান্ত সকল ডকুমেন্টস, কার্যাদেশ বা চুক্তিপত্রের কপি, আংশিক বিল প্রদানের ক্ষেত্রে আংশিক কার্য সম্পন্ন প্রতবেদন (পিকেএসএফ হতে অনুমোদিত)। উপকারভোগীকে সরাসরি	কার্যসম্পাদন প্রক্রিয়া ও স্পেসিফিকেশন নির্ধারণ করে পিকেএসএফ থেকে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
১১	বৃক্ষ রোপণ	অনুদান প্রদানের ক্ষেত্রে চুক্তিপত্র/মাস্টাররোল/প্রাপ্তি স্বীকার পত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র, ব্যাংক হিসাব তথ্য, এবং কার্য সম্পাদন প্রতবেদনসহ অন্যান্য কাগজ।	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বৃক্ষের ধরণ ও ক্রয়প্রক্রিয়া নির্ধারণ করে পিকেএসএফ হতে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
১২	ছাগল/ভেড়া পালনের ঘর নির্মাণ		স্পেসিফিকেশন নির্ধারণ করে পিকেএসএফ হতে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

ক্রমিক	খরচের খাত	বিল ও সাপোর্টিংসমূহ	প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা
১৩	সবজি চাষের চারা প্রদান		চারার প্রকারভেদ, প্যাকেজ, এবং ক্রয় প্রক্রিয়া নির্ধারণ করে পিকেএসএফ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
১৪	কাঁকড়ার হ্যাচারি নির্মাণ		ক্রয় প্রক্রিয়া ও স্পেসিফিকেশন নির্ধারণ করে পিকেএসএফ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
১৫	আর্থ-সামাজিক প্রোফাইল তৈরি		ক্রয় প্রক্রিয়া ও স্পেসিফিকেশন নির্ধারণ করে পিকেএসএফ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
১৬	সিসিএজি দলগত সভা	সংস্থা হতে সহায়তা পত্র, খরচের বিস্তারিত এবং সমন্বয়পত্র।	সংস্থা হতে অনুদান আর্থিক বা ভৌতিক হতে পারে। যেটিই হোক তাহার মূল্যায়ন আর্থিক ভাবে নিরূপণ করে প্রয়োজনীয় জার্নাল প্রস্তুত করতে হবে।
১৭	সুবিধাভোগী ও অংশীদারদের প্রশিক্ষণ	বিস্তারিত বাজেট, হাজিরা বহি, বিস্তারিত প্রতিবেদন।	সুবিধাভোগী ও অংশীদার নির্বাচন প্রক্রিয়া এবং নির্বাচিত সুবিধাভোগী ও অংশীদারদের তালিকা পিকেএসএফ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
১৮	কর্মশালা, সেমিনার এবং সম্মেলন	বিস্তারিত বাজেট, হাজিরা বহি, বিস্তারিত প্রতিবেদন।	
১৯	অভিজ্ঞতা বিনিময় সফর	পিকেএসএফ কর্তৃক অনুমোদন, সংস্থার ব্যবস্থাপনার অনুমোদন, বিস্তারিত বাজেট ও পরিদর্শন প্ল্যান এবং বিস্তারিত পরিদর্শন প্রতিবেদন।	

৭.১৪. পিকেএসএফ-এর প্রয়োজন মোতাবেক Resilient Homestead and Livelihood Support to the Vulnerable Coastal People of Bangladesh (RHL) প্রকল্প বাস্তবায়নে ‘অর্থ ও হিসাব ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত গাইডলাইন’ পরিমার্জন ও পরিবর্ধন বা সংশোধন করিতে পারবে এবং এ সংক্রান্ত সকল তথ্য লিখিত আকারে বাস্তবায়নকারী সংস্থাকে জানিয়ে দেয়া হবে।

ছকসমূহঃ

ক) আর্থিক প্রতিবেদন

খ) অগ্রগতি প্রতিবেদন

গ) সমন্বয়/পুনঃভরণ প্রতিবেদন

ঘ) ইকুইপমেন্ট রেজিস্টার

Project Name: Resilient Homestead and Livelihood support to the vulnerable coastal people of Bangladesh
Monthly Statement of Expenditure
Implementing Entity Name:
Reporting Period:
Reporting Date:

Budget Code	Budget Lines	Type	Grand Total Budget	1st year expenditure	2nd year expenditure	3rd year expenditure	4th year expenditure	5th year expenditure	Grand Total expenditure	Total Balance	Total Approved Budget	Expenditure 1st Quarter (July, 24 Sep, 24)	Expenditure 2nd Quarter (Oct, 24- Dec,24)	Expenditure 3rd Quarter (Jan, 25- March,25)	Expenditure 4th Quarter (Apr, 25- June,25)	Total Expenditure up to this Year	Balance	Monthly Expenditure	July, 24	Aug, 24	Sep, 24	Remarks
	Opening Balance B/F																					
	- Cash Balance			-									-	-	-	-	-			-	-	
	- Bank Balance			-									-	-	-	-	-			-	-	
	- Advances/Floats			-									-	-	-	-	-			-	-	
	- Loan/ Provision/ Payables			-									-	-	-	-	-			-	-	
	Add: Installment received				-																	
	Add: Interest on SND Accounts				-																	
	Total Fund Available		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Less: Expenditure:																					
1.1	HR Cost:																					
1.1.1	Project focal person-1 (10%)	Grant																				
1.1.2	Project Coordinator-1 (100%)	Grant																				
1.1.3	Technical Officer - Aquaculture -1 (100%)	Grant																				
1.1.4	Technical Officer -Environment and monitoring -1 (100%)	Grant																				
1.1.5	Admin and Accounts Officer-1 (100%)	Grant																				
1.1.6	Community Development Officer - Diploma Engineer-Civil -1 (100%)	Grant																				
1.1.7	Community Mobilization Officer- Diploma Agriculture -1 (100%)	Grant																				
1.1.8	Community Mobilization Officer - Diploma Fisheries -1 (100%)	Grant																				
1.1.9	Community Mobilization Officer - Forestry -1 (100%)	Grant																				
1.1.10	Community Mobilization Officer - Diploma Livestock -1 (100%)	Grant																				
	Subtotal of HR		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2	Travel Cost:																					
1.2.1	Travel Cost (A&AO)/Allowance	Grant																				
1.2.2	Travel Cost (Local Travel)	Grant	-	-																		
1.2.3	Travel Cost (Inter District/Domestic)	Grant		-																		
	Subtotal of Travel		-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3	Equipment Cost:																					
1.3.1	Computer	Grant																				
1.3.2	Laptop	Grant																				
1.3.3	Printer	Grant																				
1.3.4	Scanner	Grant																				
1.3.5	Data entry device	Grant																				
1.3.6	Furniture	Grant																				
1.3.7	Router	Grant																				
1.3.8	Salient Defectometer	Grant																				
	Subtotal of Equipment Cost		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4	Administrative Cost																					
1.4.1	Office rent	Grant																				
1.4.2	Motor Cycle-4@4,000, 4@3,000	Grant																				
1.4.3	Motor Cycle Fuel & Maintenance-4@5,000, 4@4,000/Allowance	Grant																				
1.4.4	Stationeries	Grant																				

Budget Code	Budget Lines	Type	Grand Total Budget	1st year expenditure	2nd year expenditure	3rd year expenditure	4th year expenditure	5th year expenditure	Grand Total expenditure	Total Balance	Budget & Expenditure (Current Period)						Monthly Expenditure			Remarks
											Total Approved Budget	Expenditure 1st Quarter (July, 24 - Sep, 24)	Expenditure 2nd Quarter (Oct, 24- Dec,24)	Expenditure 3rd Quarter (Jan, 25- March,25)	Expenditure 4th Quarter (Apr, 25- June,25)	Total Expenditure up to this Year	Balance	July, 24	Aug, 24	
1.4.5	Utilities (including Office Cleaning & Maintenance)	Grant			-				-						-					
1.4.6	Auditing cost	Grant																		
1.4.7	Advertisement Cost (Requirement, Procurement, e.t.c)	Grant			-				-						-					
1.4.8	Communication @PC-800, TO,CDO-700, A.O, CMO-600 (Mobile-Peey/Allowance	Grant			-				-						-					
1.4.9	Monitoring and supervision cost	Grant			-				-						-					
1.4.10	Monthly Meeting cost (@ 300 per person)	Grant			-				-						-					
1.4.11	Printing & Bindings	Grant			-				-						-					
1.5	Subtotal of Administrative Cost		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.5.1	Programme Cost:		-		-				-						-					
1.5.1.1	Design and building of homesteads:				-				-						-					
1.5.1.1.1	Earth work for raising plinth	Grant			-				-						-					
1.5.1.2	Reconstruction of resilient house	Grant			-				-						-					
1.5.1.3	Construction of sanitary latrines	Grant			-				-						-					
1.5.1.4	Rainwater harvesting system	Grant			-				-						-					
1.5.2	Homestead tree planting:				-				-						-					
1.5.2.1	Purchase of tree saplings	Grant			-				-						-					
1.5.2.2	Labour cost for planting trees	Grant			-				-						-					
1.5.2.3	Transport of tree saplings	Grant			-				-						-					
1.5.3	Construction of slatted houses for goat/sheep rearing:				-				-						-					
1.5.3.1	Material cost for construction of goat/sheep house	Grant			-				-						-					
1.5.3.2	Labour cost for construction of goat/sheep house	Grant			-				-						-					
1.5.4	Introduce the cultivation of saline tolerant vegetables within homestead areas	Grant			-				-						-					
1.5.5	Development of crab hatcheries (1st stage)	Grant			-				-						-					
1.5.6	Technical and financial support for "crab nurseries" (2nd stage)	Grant			-				-						-					
1.5.7	Technical and financial support to "crab farmers" (3rd stage)	Grant			-				-						-					
1.5.8	Beneficiary selection and group formation	Grant			-				-						-					
1.5.9	Prepare Beneficiaries' socio-economic profile	Grant			-				-						-					
1.5.10	Organize training for beneficiaries and stakeholders:				-				-						-					
1.5.10.1	Training to beneficiaries on adaptation technologies and CC issues	Grant			-				-						-					
1.5.10.2	Travel cost for the participants for exchange visit	Grant			-				-						-					
1.5.11	Implement workshops and seminars:				-				-						-					
1.5.11.1	Training, workshops, and conference	Grant			-				-						-					
1.5.11.2	Local travel cost for the consultant and participants	Grant			-				-						-					
1.5.12	Organize exchange visits for beneficiaries and IE staff:				-				-						-					
1.5.12.1	Travel cost for the participants	Grant			-				-						-					
1.5.12.2	IEs' staff and Beneficiaries during exchange visit	Grant			-				-						-					
	Subtotal of Programme Cost		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Expenditure		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Closing Balance																			

Budget Code	Budget Lines	Type	Grand Total Budget	1st year expenditure	2nd year expenditure	3rd year expenditure	4th year expenditure	5th year expenditure	Grand Total expenditure	Total Balance	Budget & Expenditure (Current Period)						Monthly Expenditure			Remarks	
											Total Approved Budget	Expenditure 1st Quarter (July, 24 Sep, 24)	Expenditure 2nd Quarter (Oct, 24- Dec, 24)	Expenditure 3rd Quarter (Jan, 25- March, 25)	Expenditure 4th Quarter (Apr, 25- June, 25)	Total Expenditure up to this Year	Balance	July, 24	Aug, 24		Sep, 24
	- Advances/Floats				-									-							
	- Loan/Provision/ Payables				-									-							
	-Bank charge																				
	- Cash Balance				-									-							
	- Bank Balance				-									-						-	
2	Co-Finance: IE's contribution (In-Kinds)																				
2.1	Arrange monthly group meetings on climate change issues for CCAG	In-Kind			-					-				-							
	Sub Total Co-Finance: IE's contribution (In-Kinds)		-	-	-	-	-	-	-	-				-	-	-	-	-	-	-	
3	Co-Finance: Loan support by PKSF to IE's																				
3.2	Provide financial support for goat/sheep rearing	Loan			-					-											
3.3	Financial support for producing crablets	Loan			-					-											
3.4	Technical and financial support for "crab nurseries" (2nd stage)	Loan			-					-											
3.5	Technical and financial support to "crab farmers" (3rd stage)	Loan			-					-											
	Sub Total Co-Finance: Loan support by PKSF to IE's		-	-	-	-	-	-	-	-				-	-	-	-	-	-	-	-
	Grand Total		-	-	-	-	-	-	-	-				-	-	-	-	-	-	-	-

Implementing Entity Name:

:

Project Name

: Resilient Homestead and Livelihood support to the vulnerable coastal people of Bangladesh

Reporting Period:

:

Details of opening and closing balances

Particulars	Opening	Closing
Compile	-	-
Cash in hand	-	-
Head Office Name	-	-
Project office Name	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
Bank Balance (bank name)	-	-
Head Office (Bank & branch name)		-
Project office (Bank & branch name)		-
Total Advances to Staff/Vendors for various purposes:	-	-
Head Office Name		-
Project office Name		-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
Loan/ Provision/ Payable Account:	-	-
Head Office Name		-
Project office Name		-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-

Prepared by:

Recommended by:

Approved by:

Monthly Bank Reconciliation

Project Name: Resilient Homestead and Livelihood support to the vulnerable coastal people of Bangladesh

Implementing Entity Name:

Bank Name :

Branch:

Account Name :

Account Number :

				Amount Tk	Amount Tk
Balance as per Bank Statement as on					
<u>Outstanding credits: (Cheque deposited to Bank but not yet been collected)</u>					-
Date:	Purpose	Issued to	Cheques #	Amount (Tk)	
<u>Unpresented cheques :</u> Cheques issues but not yet present into bank as given bellows					-
Date:		Receive from	Cheques #	Amount (Tk)	
Closing balance as Per Cash Book					-

Prepared by:

Recommended by:

Approved by:

Implementing Entity Name:

Project Name: Resilient Homestead and Livelihood support to the vulnerable coastal people of Bangladesh

Implementing Entity ID:

Advance Schedule

For the month of

SL #	Name of Staff	Designation	Amount (Tk.)	Received Date	Proposed Adjustment date	Remarks
Head Office:						
Sub total of Head office			-			
Project Office:						
2						
Sub total of project office			-			
Total:			-			

Prepared by:

Recommended by:

Approved by:



Implementing Entity Name:

Project Name: Resilient Homestead and Livelihood support to the vulnerable coastal people of Bangladesh

Implementing Entity ID:

Loan/Provision/ Payable Account Schedule

For the month of

SL #	Particulars	Amount (Tk.)	Remarks
Head Office:			
		-	
Sub total of Head office		-	
Project Office:			
1			
2			
3			
4			
Sub total of project office		-	
Grand Total:		-	

Prepared by:

Recommended by:

Approved by:

Implementing Entity Name:

Project Name: Resilient Homestead and Livelihood support to the vulnerable coastal people of Bangladesh

Implementing Entity ID:

Bank Interest -

Bank Charges and Taxes -

S.L. #	Month Name	Amount	Remarks
1	Mar-Jun'24		
		-	
Total of Year-1 (Mar-Jun'24)		-	
1			
Total of Year-2 (Jul'24-Jun'25)		-	

S.L. #	Month Name	Amount	Remarks
1	Mar-Jun'24		
Total of Year-1 (Mar-Jun'24)		-	
1			
Total of Year-2 (Jul'24-Jun'25)		-	

Resilient Homestead and Livelihood Support to the Vulnerable Coastal People of Bangladesh

Quarterly Progress Report (Program) - Qualitative

Name of Implementing Entity (IE):

Reporting Period:

Submission Date:

1. General Information

1.1. Project starting date :

1.2. Total Number of Union: Total Number of Villages:.....

2. Brief description of the activity in the area:

(Write in brief about the output of activities and its results)

3. Project Implementation area:

District	Upazila	Union	Village
Total Number: Name:	Total Number: Name:	Total Number: Name:	Total Number: Name:

4. Major Activity done in this quarter:

(Please write the activity name in bullet points, which will followed by a description. In the description, please write the target (if any), number of activities, number of beneficiaries/participants reached/attended, implementation area, date etc. Also write how the activities are implemented, and the results - which are applicable)

5. Challenge faced:

Sl. No	Key challenges faced during the implementation of the activities	Measures taken to mitigate the challenge

6. Learning:

(Write about at least 5 key learning gathered during the implementation of activities)

7. Case Study and Success Story

(Attached with this report at least 2 success story and one story on failure of activity (if any). Please write the title of story here in bullet points):

8. Grievance Issues:

9. Local-led Adaptation and Innovation:

(Write in brief about your innovative initiative which can be considered as Local-led adaptation)

10. Recommendations/Innovative ideas:

(Write in brief about your recommendation and innovative ideas)

11. Sustainability and Replicability:

12. Description of any special event organized under the RHL project:

13. Link of communication materials distributed/RHL social media pages:

14. Caption of activity photograph:

(Please use the photograph file name as a. b. c.... and write the caption according to the serial of letters):

Serial	Caption
a.	
b.	
c.	
d.	
e.	
f.	
g.	

15. Quantitative Report:

Quantitative report is attached.

Project Coordinator/Manager

Signature:

Name:

Date:

Focal Person

Signature

Name:

Date:

Executive Director

Signature:

Name:

Date:

Quarterly Progress Report (Program) - Quantitative

General Information						
Sl	Name of IE	Starting date	No. of District	No of Upazila	No. of Union	No. of Village
1	Ad-din Welfare Center					
2	BASTOB- Initiative for People's Self-Development					
3	COAST Foundation					
4	Community Development Centre (CODEC)					
5	DAM Foundation for Economic Development (DFED)					
6	Poribar Unnayan Songstha (FDA)					
7	Grameen Jano Unnayan Sangstha (GJUS)					
8	HEED Bangladesh					
9	Jagorani Chakra Foundation (JCF)					
10	Nabolok Parishad					
11	Nowabenki Gonomukhi Foundation (NGF)					
12	Rural Reconstruction Foundation (RRF)					
13	Social Assistance and Rehabilitation for the Physically Vulnerable (SARPV)					
14	Society for Development Initiatives (SDI)					
15	Unnayan Prochesta					
16	Young Power in Social Action (YPSA)					
17	Satkhiria Unnayan Songstha (SUS)					
18	Integrated Development Foundation (IDF)					
Total						

Beneficiary Information									
Sl	Name of IE	Total beneficiary target (Up to June 2025)	Total Beneficiary target in Jan-Mar 2025	Beneficiary reached in Jan-Mar 2025			Beneficiary reached up to June 2025 (Cumulative)		
				Male	Female	Total	Male	Female	Total
1	Ad-din Welfare Center								
2	BASTOB- Initiative for People's Self-Development								
3	COAST Foundation								
4	Community Development Centre (CODEC)								
5	DAM Foundation for Economic Development (DFED)								
6	Poribar Unnayan Songstha (FDA)								
7	Grameen Jano Unnayan Sangstha (GJUS)								
8	HEED Bangladesh								
9	Jagorani Chakra Foundation (JCF)								
10	Nabolok Parishad								
11	Nowabenki Gonomukhi Foundation (NGF)								
12	Rural Reconstruction Foundation (RRF)								
13	Social Assistance and Rehabilitation for the Physically Vulnerable (SARPV)								
14	Society for Development Initiatives (SDI)								
15	Unnayan Prochesta								
16	Young Power in Social Action (YPSA)								
17	Satkhiria Unnayan Songstha (SUS)								
18	Integrated Development Foundation (IDF)								
Total									

Climate Change Adaptive Group (CCAG)																			
Sl	Name of IE	Total No. of CCAG formed in Jan - March 2025	No. of total CCAG members (Jan-Mar 2025)			Total No. of CCAG formed so far (Cumulative)	No. of total CCAG members (So far - Cumulative)			Target of CCAG meeting in Jan - March 2025		Achievement in Jan - March 2025			Target of CCAG meeting (So far - Cumulative)		Achievement (So far - Cumulative)		
			Male	Female	Total		Male	Female	Total	No of meeting	Members attended	No of meeting	Members attended	No of meeting	Members attended	Male	Female	Total	
1	Ad-din Welfare Center																		
2	BASTOB- Initiative for People's Self-Development																		
3	COAST Foundation																		
4	Community Development Centre (CODEC)																		
5	DAM Foundation for Economic Development (DFED)																		
6	Poribar Umayon Songstha (FDA)																		
7	Gramen Jano Umayan Songstha (GIUS)																		
8	HEED Bangladesh																		
9	Jagoran Chakra Foundation (JCF)																		
10	Nabolok Parishad																		
11	Nowabenti Gonomukhi Foundation (NGF)																		
12	Rural Reconstruction Foundation (RRF)																		
13	Social Assistance and Rehabilitation for the Physically Vulnerable (SARPV)																		
14	Society for Development Initiatives (SDI)																		
15	Umayan Prochista																		
16	Young Power in Social Action (YPSA)																		
17	Saikhira Umayan Songstha (SUS)																		
18	Integrated Development Foundation (IDF)																		
	Total																		

Grievance management													
Sl	Name of IE	Grievance Received					Grievance resolved						
		No of Grievance received in Jan - Mar 2025			No of Grievance received so far (Cumulative)		No of Grievance resolved in Jan - Mar 2025			No of Grievance resolved so far (Cumulative)			
		No. of grievance received	Received by gender		No. of grievance received	Received by gender		No. of grievance resolved	Resolved by Gender		No. of grievance resolved	Resolved by Gender	
			M	F		M	F		M	F		M	F
1	Ad-din Welfare Center												
2	BASTOB- Initiative for People's Self-Development												
3	COAST Foundation												
4	Community Development Centre (CODEC)												
5	DAM Foundation for Economic Development (DFED)												
6	Poribar Ummayon Songstha (FDA)												
7	Grameen Jano Ummayan Sangstha (GJUS)												
8	HEED Bangladesh												
9	Jagorani Chakra Foundation (JCF)												
10	Nabolok Parishad												
11	Nowabarki Gonomukhi Foundation (NGF)												
12	Rural Reconstruction Foundation (RRF)												
13	Social Assistance and Rehabilitation for the Physically Vulnerable (SARPV)												
14	Society for Development Initiatives (SDI)												
15	Ummayan Prochesta												
16	Young Power in Social Action (YPSA)												
17	Sakhira Ummayan Songstha (SUS)												
18	Integrated Development Foundation (IDF)												
	Total												

**Quarterly Progress Report (Program) - Quantitative
Preparatory Activity Information**

Participatory Rural Appraisal						
SI	Name of IE	Total Target for PRA (Up to June 2025)	Number of PRA Conducted in Jan-March 2025	Participants		
				Male	Female	Total
1	Ad-din Welfare Center					
2	BASTOB- Initiative for People's Self-Development					
3	COAST Foundation					
4	Community Development Centre (CODEC)					
5	DAM Foundation for Economic Development (DFED)					
6	Poribar Unnayan Songstha (FDA)					
7	Grameen Jano Unnayan Sangstha (GJUS)					
8	HEED Bangladesh					
9	Jagorani Chakra Foundation (JCF)					
10	Nabolok Parishad					
11	Nowabenki Gonomukhi Foundation (NGF)					
12	Rural Reconstruction Foundation (RRF)					
13	Social Assistance and Rehabilitation for the Physically Vulnerable (SARPV)					
14	Society for Development Initiatives (SDI)					
15	Unnayan Procheta					
16	Young Power in Social Action (YPSA)					
17	Satkhirra Unnayan Songstha (SUS)					
18	Integrated Development Foundation (IDF)					
Total						

Beneficiary Socio-Economic Profile									
Sl	Name of IE	Total Target	Target (In Jan-March 2025)	Achievement (So far -cumulative)			Achievement in Jan-March 2025		
				Number of Profile Created	Male	Female	Number of Profile Created	Male	Female
1	Ad-din Welfare Center								
2	BASTOB- Initiative for People's Self-Development								
3	COAST Foundation								
4	Community Development Centre (CODEC)								
5	DAM Foundation for Economic Development (DFED)								
6	Poribar Unnayan Songstha (FDA)								
7	Grameen Jano Unnayan Sangstha (GJUS)								
8	HEED Bangladesh								
9	Jagorani Chakra Foundation (JCF)								
10	Nabolok Parishad								
11	Nowabenki Gonomukhi Foundation (NGF)								
12	Rural Reconstruction Foundation (RRF)								
13	Social Assistance and Rehabilitation for the Physically Vulnerable (SARPV)								
14	Society for Development Initiatives (SDI)								
15	Unnayan Prochesta								
16	Young Power in Social Action (YPSA)								
17	Satkhira Unnayan Songstha (SUS)								
18	Integrated Development Foundation (IDF)								
Total									

Quarterly Progress Report (Program) - Quantitative

Training													
Sl	Name of IE	Training on goat/sheep rearing on slatted houses				Training on Cultivation of Saline tolerant vegetables				Training on Crab Farming			
		Target in Jan-March 2025		Achievement in Jan-March 2025		Target in Jan-March 2025		Achievement in Jan-March 2025		Target in Jan-March 2025		Achievement in Jan-March 2025	
		No. of Batch	Participants	No. of Batch	Participants	No. of Batch	Participants	No. of Batch	Participants	No. of Batch	Participants	No. of Batch	Participants
			Male	Female	Total		Male	Female	Total		Male	Female	Total
1	Ad-din Welfare Center												
2	BASTOB- Initiative for People's Self-Development												
3	COAST Foundation												
4	Community Development Centre (CODEC)												
5	DAM Foundation for Economic Development (DFED)												
6	Poribar Umayon Songstha (FDA)												
7	Grameen Jano Umayan Sangstha (GIJS)												
8	HEED Bangladesh												
9	Jagorani Chakra Foundation (JCF)												
10	Nabobak Parishad												
11	Nowabent Gonomukhi Foundation (NGF)												
12	Rural Reconstruction Foundation (RRF)												
13	Social Assistance and Rehabilitation for the Physically Vulnerable (SARPV)												
14	Society for Development Initiatives (SDI)												
15	Umayan Procheta												
16	Young Power in Social Action (YPSA)												
17	Satkhiria Umayan Songstha (SUS)												
18	Integrated Development Foundation (IDF)												
Total													

Workshop/Seminar								
Sl	Name of IE	Seminar/Workshop/Other event at local level						
		Target in Jan-March 2025		Achievent in Jan-March 2025			Title of the events	
		No. of event	Participants	No. of event	Participants			
Male	Female				Total			
1	Ad-din Welfare Center							
2	BASTOB- Initiative for People’s Self-Development							
3	COAST Foundation							
4	Community Development Centre (CODEC)							
5	DAM Foundation for Economic Development (DFED)							
6	Poribar Unnayan Songstha (FDA)							
7	Grameen Jano Unnayan Sangstha (GJUS)							
8	HEED Bangladesh							
9	Jagorani Chakra Foundation (JCF)							
10	Nabolok Parishad							
11	Nowabenki Gonomukhi Foundation (NGF)							
12	Rural Reconstruction Foundation (RRF)							
13	Social Assistance and Rehabilitation for the Physically Vulnerable (SARPV)							
14	Society for Development Initiatives (SDI)							
15	Unnayan Prochesta							
16	Young Power in Social Action (YPSA)							
17	Satkhira Unnayan Songstha (SUS)							
18	Integrated Development Foundation (IDF)							
Total								

25 ◀

অর্থ ও হিসাব ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন

Quarterly Progress Report (Program) - Quantitative

Project Staff Information, at present					
Sl	Name of IE	Number of position vacant current	Vacant from	Reason for leaving	Expected date of filling out the vacancy
1	Ad-din Welfare Center				
2	BASTOB- Initiative for People's Self-Development				
3	COAST Foundation				
4	Community Development Centre (CODEC)				
5	DAM Foundation for Economic Development (DFED)				
6	Poribar Unnayan Songstha (FDA)				
7	Grameen Jano Unnayan Sangstha (GJUS)				
8	HEED Bangladesh				
9	Jagorani Chakra Foundation (JCF)				
10	Nabolok Parishad				
11	Nowabenki Gonomukhi Foundation (NGF)				
12	Rural Reconstruction Foundation (RRF)				
13	Social Assistance and Rehabilitation for the Physically Vulnerable (SARPV)				
14	Society for Development Initiatives (SDI)				
15	Unnayan Prochesta				
16	Young Power in Social Action (YPSA)				
17	Satkhira Unnayan Songstha (SUS)				
18	Integrated Development Foundation (IDF)				

Field visit of Focal Person							
Sl	Name of IE	Days Target up to June 2025 (Cumulative)	Days Target in Jan-March 2025	Days Achievement in Jan-March 2025	Days Achievements so far (Cumulative)	Key Observations	Key initiatives taken following field visit
1	Ad-din Welfare Center						
2	BASTOB- Initiative for People's Self-Development						
3	COAST Foundation						
4	Community Development Centre (CODEC)						
5	DAM Foundation for Economic Development (DFED)						
6	Poribar Unnayan Songstha (FDA)						
7	Grameen Jano Unnayan Sangstha (GJUS)						
8	HEED Bangladesh						
9	Jagorani Chakra Foundation (JCF)						
10	Nabolok Parishad						
11	Nowabenki Gonomukhi Foundation (NGF)						
12	Rural Reconstruction Foundation (RRF)						
13	Social Assistance and Rehabilitation for the Physically Vulnerable (SARPV)						
14	Society for Development Initiatives (SDI)						
15	Unnayan Prochesta						
16	Young Power in Social Action (YPSA)						
17	Satkira Unnayan Songstha (SUS)						
18	Integrated Development Foundation (IDF)						



Project Name: Resilient Homestead and Livelihood support to the vulnerable coastal people of Bangladesh
Implementing Entity Name:
Implementing Entity ID:
Statement of Expenditure (SoE)
Reporting period:

Budget Code	Cost Category	Type of Budget	Total Tenure of the project (Mar'24-Jun'25)			Current period: July, 2024 to June, 2025										Remarks
			Total Approved Grants	Total Reimbursed/ Adjusted amount	Balance	Current Year Approved Budget (2024-2025)	Cumulative Previous Reimbursable/ Adjustable Amount	Budget Balance (2024-2025)	Expenditure (Inclusive VAT & Tax)	Tax Amount	Vat Amount	Net Amount (Exclusiv of VAT & Tax)	Current Reimbursable / Adjustable Claim Amount	Budget balance after this reimbursement (2024-2025)		
1	Grant Budget	1	2	3	4	5	6	7=5-6	8	9	10	11=8-9-10	12=8	13=7-12	14	
1.1	HR Cost:															
1.1.1	Project focal person-1	Grant			-			-				-	-	-		
1.1.2	Project Coordinator-1	Grant			-			-				-	-	-		
1.1.3	Technical Officer - Aquaculture -1 (100%)	Grant			-			-				-	-	-		
1.1.4	Technical Officer - Environment and	Grant			-			-				-	-	-		
1.1.5	Admin and Accounts Officer-1 (100%)	Grant			-			-				-	-	-		
1.1.6	Community Development Officer -Diploma Engineer-	Grant			-			-				-	-	-		
1.1.7	Community Mobilization Officer -Diploma	Grant			-			-				-	-	-		
1.1.8	Community Mobilization Officer -Diploma Fisheries	Grant			-			-				-	-	-		
1.1.9	Community Mobilization Officer -Forestry -1 (100%)	Grant			-			-				-	-	-		
1.1.10	Community Mobilization Officer -Diploma Livestock	Grant			-			-				-	-	-		
1.2	Subtotal of HR	Grant	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Report 2.1:	
1.2.1	Travel Cost:				-			-				-	-	-		
1.2.1	Travel Cost	Grant			-			-				-	-	-		
1.2.2	Travel Cost (Local Travel)	Grant			-			-				-	-	-		
1.2.3	Travel Cost (Inter District/Domestic)	Grant			-			-				-	-	-		
1.3	Subtotal of Travel	Grant	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Report 2.2:	
1.3	Equipment Cost:				-			-				-	-	-		
1.3.1	Computer	Grant			-			-				-	-	-		
1.3.2	Laptop	Grant			-			-				-	-	-		
1.3.3	Printer	Grant			-			-				-	-	-		
1.3.4	Scanner	Grant			-			-				-	-	-		
1.3.5	Data entry device	Grant			-			-				-	-	-		
1.3.6	Furniture	Grant			-			-				-	-	-		
1.3.7	Router	Grant			-			-				-	-	-		
1.3.8	Salaiet Defectrometer	Grant			-			-				-	-	-		
	Subtotal of Equipment Cost	Grant	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Report 2.3	

Budget Code	Cost Category	Type of Budget	Total Tenure of the project (Mar'24-Jun'25)			Current period: July, 2024 to June, 2025								Remarks	
			Total Approved Grants	Total Reimbursed/ Adjusted amount	Balance	Current Year Approved Budget (2024-2025)	Cumulative Previous Reimbursable/ Adjustable Amount	Budget Balance (2024-2025)	Expenditure (Inclusive VAT & Tax)	Tax Amount	Vat Amount	Net Amount (Exclusiv of VAT & Tax)	Current Reimbursable / Adjustable Claim Amount		Budget balance after this reimbursement (2024-2025)
1.3.7	Router	Grant			-			-				-	-		
1.3.8	Salaiant Defectrometer	Grant			-			-				-	-		
Subtotal of Equipement Cost			Grant	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Report 2.3
1.4	Administrative Cost				-			-				-	-		
1.4.1	Office rent	Grant			-			-				-	-		
1.4.2	Motor Cycle-4@4,000, 4@3,000 (rent)/Allowance	Grant			-			-				-	-		
1.4.3	Motor Cycle Fuel & Maintenance-4@5,000,	Grant			-			-				-	-		
1.4.4	Stationeries	Grant			-			-				-	-		
1.4.5	Utilities (Including Office Cleaning & Maintenance)	Grant			-			-				-	-		
1.4.6	Auditing cost	Grant			-			-				-	-		
1.4.7	Advertisement Cost (Recruitment,	Grant			-			-				-	-		
1.4.8	Communication-@PC-800, TO, CDO-700, AO, CMO-600 (Mobile-	Grant			-			-				-	-		
1.4.9	Monitoring and supervision	Grant			-			-				-	-		
1.4.10	Monthly Meeting cost (@300 per person)	Grant			-			-				-	-		
1.4.11	Printing & Bindings	Grant			-			-				-	-		
Subtotal of administrative Cost			Grant	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Report 2.4
1.5	5. Programme Cost:				-			-				-	-		
1.5.1	Design and building of homesteads:				-			-				-	-		
1.5.1.1	Earth work for raising	Grant			-			-				-	-		
1.5.1.2	Reconstruction of resilient	Grant			-			-				-	-		
1.5.1.3	Construction of sanitary	Grant			-			-				-	-		
1.5.1.4	Rainwater harvesting	Grant			-			-				-	-		
1.5.2	Homestead tree plantings:	Grant			-			-				-	-		
1.5.2.1	Purchase of tree saplings	Grant			-			-				-	-		
1.5.2.2	Labour cost for planting	Grant			-			-				-	-		
1.5.2.3	Transport of tree saplings	Grant			-			-				-	-		
1.5.3	Construction of slatted houses for goat/sheep				-			-				-	-		
1.5.3.1	Material cost for construction of goat/sheep	Grant			-			-				-	-		
1.5.3.2	Labour cost for construction of goat/sheep	Grant			-			-				-	-		

Budget Code	Cost Category	Type of Budget	Total Tenure of the project (Mar'24-Jun'25)			Current period: July, 2024 to June, 2025								Remarks
			Total Approved Grants	Total Reimbursed/ Adjusted amount	Balance	Current Year Approved Budget (2024-2025)	Cumulative Previous Reimbursable/ Adjustable Amount	Budget Balance (2024-2025)	Expenditure (Inclusive VAT & Tax)	Tax Amount	Vat Amount	Net Amount (Exclusiv of VAT & Tax)	Current Reimbursable / Adjustable Claim Amount	
1.5.4	Introduce the cultivation of saline tolerant vegetables within homestead areas	Grant			-			-				-	-	
1.5.5	Development of crab hatcheries (1st stage)	Grant			-			-				-	-	
1.5.6	Technical and financial support for “crab nurseries”	Grant			-			-				-	-	
1.5.7	Technical and financial support to “crab farmers”	Grant			-			-				-	-	
1.5.8	Beneficiary selection and group formation	Grant			-			-				-	-	
1.5.9	Prepare Beneficiaries’ socio-economic profile	Grant			-			-				-	-	
1.5.10	Organize training for beneficiaries and				-			-				-	-	
1.5.10.1	Training to beneficiaries on adaptation technologies and CC issues	Grant			-			-				-	-	
1.5.10.2	Travel cost for the participants for exchange	Grant			-			-				-	-	
1.5.11	Implement workshops and seminars:	Grant			-			-				-	-	
1.5.11.1	Training, workshops, and conference	Grant			-			-				-	-	
1.5.11.2	Local travel cost for the consultant and participants	Grant			-			-				-	-	
1.5.12	Organize exchange visits for beneficiaries and IE				-			-				-	-	
1.5.12.1	Travel cost for the	Grant			-			-				-	-	
1.5.12.2	IEs' staff and Beneficiaries during exchange visit	Grant			-			-				-	-	
	Subtotal of Programme Cost	Grant	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Report 2.5
	Total Grant budget and Reimbursable/ Adjustable Amount		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Implementing Entity Name:

Implementing Entity ID:

For the period from (Month, Year to Month, Year)

Report 2.1: HR Cost

Project Name: Resilient Homestead and Livelihood support to the vulnerable coastal people of Bangladesh

Implementing Entity Name:

Implementing Entity ID:

For the period from (Month, Year to Month, Year)

Report 2.2: Travel Cost

[illegible]

Project Name: Resilient Homestead and Livelihood support to the vulnerable coastal people of Bangladesh
Implementing Entity Name:
Implementing Entity ID:
For the period from (Month , Year to Month , Year)

Report 2.3: Equipment Cost

Budget Code	Budget Head	Transaction Date	Voucher Number	Payee/ Vendor name	Purpose	Invoice Value	Invoice type	TDS Rate	VAT Rate	Tax Amount	VAT Amount	Net Expenditure Amount	Tax Challan No.	Vat Challan No.	Deposit date	Remarks
1.3.1	Computer						Inclusive of VAT			-	-	-				
1.3.2	Laptop						Exclusive of VAT			-	-	-				
1.3.3	Printer						Exclusive of VAT and Tax			-	-	-				
1.3.4	Scanner									-	-	FALSE				
1.3.5	Data entry device									-	-	FALSE				
1.3.6	Furniture									-	-	FALSE				
1.3.7	Router									-	-	FALSE				
	Salaient															
1.3.8	Defectomeeter															
Total																-

Project Name: Resilient Homestead and Livelihood support to the vulnerable coastal people of Bangladesh

Implementing Entity Name:

Implementing Entity ID:

For the period from (Month , Year to Month , Year)

Report 2.4: Administrative Cost

Budget Code	Budget Head	Transaction Date	Voucher Number	Payee/ Vendor name	Purpose	Invoice Value	Invoice type	TDS Rate	VAT Rate	Tax Amount	VAT Amount	Net Expenditure Amount	Tax Challan No.	Vat Challan No.	Deposit date	Remarks
I.4.1	Office rent	1/4/2024		Mr. ABC	Rent		Inclusive of VAT			-	-	-				
I.4.1							Inclusive of VAT			-	-	-				
I.4.1							Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of I.4.1					-				-	-	-				
I.4.2	Motor Cycle Allowance	1/4/2024		XXY	Rent		Inclusive of VAT			-	-	-				
I.4.2							Inclusive of VAT			-	-	-				
I.4.2							Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of I.4.2					-				-	-	-				
	Motor Cycle Fuel & Maintenance Allowance	1/4/2024		Mr. TSC	Allowance		Inclusive of VAT			-	-	-				
I.4.3							Inclusive of VAT			-	-	-				
I.4.3							Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of I.4.3					-				-	-	-				
I.4.4	Stationeries	17/5/2024		Rahim Traders	Pen. Pad. and A4 papers		Inclusive of VAT			-	-	-				
I.4.4	Stationeries						Inclusive of VAT			-	-	-				
I.4.4	Stationeries						Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of I.4.4					-				-	-	-				
I.4.5	Utilities (Including Office Cleaning &						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of I.4.5					-				-	-	-				
I.4.6	Auditing cost						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of I.4.6					-				-	-	-				
I.4.7	Advertisement Cost									-	-	FALSE				
										-	-	-				
										-	-	-				
	Sub total of I.4.7					-				-	-	-				
I.4.8	Communication Allowance	1/4/2024		Mr. ABC	Equipment purchase		Inclusive of VAT			-	-	-				
										-	-	-				
										-	-	-				
	Sub total of I.4.8					-				-	-	-				
I.4.9	Monitoring and supervision cost	1/4/2024		Mr. ABC	Equipment purchase		Inclusive of VAT			-	-	-				
										-	-	-				
										-	-	-				
	Sub total of I.4.9					-				-	-	-				
I.4.10	Monthly Meeting cost	1/4/2024		Mr. ABC	Equipment purchase		Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
										-	-	-				

Project Name: Resilient Homestead and Livelihood support to the vulnerable coastal people of Bangladesh

Implementing Entity Name:

Implementing Entity ID:

For the period from (Month , Year to Month , Year)

Report 2.5: Programme Cost

Budget code	Budget Head	Transaction Date	Voucher Number	Payee	Purpose	Invoice Value	Invoice type	TDS Rate	VAT Rate	Tax Amount	VAT Amount	Net Expenditure Amount	Tax Challan no	Vat Challan No.	Deposit date	Remarks
1.5.1	Design and building of homesteads:															
1.5.1.1	Earth work for raising plinth						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.1.2	Reconstruction of resilient house						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.1.3	Construction of sanitary	1/5/2024		Mr. ABC	Construction		Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.1.4	Rainwater harvesting system						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
		1/6/2024		Mr. ABC	Rent		Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of 1.5.1					-				-	-	-				
1.5.2	Homestead tree plantings:						Exclusive of VAT			-	-	-				
1.5.2.1	Purchase of tree saplings	1/4/2024		XYX	Rent		Exclusive of VAT			-	-	-				
							Exclusive of VAT			-	-	-				
							Exclusive of VAT			-	-	-				
1.5.2.2	Labour cost for planting trees						Exclusive of VAT			-	-	-				
							Exclusive of VAT			-	-	-				
							Exclusive of VAT			-	-	-				
1.5.2.3	Transport of tree saplings						Exclusive of VAT			-	-	-				
							Exclusive of VAT			-	-	-				
							Exclusive of VAT			-	-	-				
							Exclusive of VAT			-	-	-				
							Exclusive of VAT			-	-	-				
							Exclusive of VAT			-	-	-				
							Exclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of 1.5.2					-				-	-	-				
1.5.3	Construction of slatted houses for goat/sheep rearing:	1/4/2024		Mr. TSC	Allowance		Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.3.1	Material cost for construction of goat/sheep house						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				

Budget code	Budget Head	Transaction Date	Voucher Number	Payee	Purpose	Invoice Value	Invoice type	TDS Rate	VAT Rate	Tax Amount	VAT Amount	Net Expenditure Amount	Tax Challan no	Vat Challan No.	Deposit date	Remarks
1.5.3.2	Labour cost for construction of goat/sheep house						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of 1.5.3					-				-	-	-				
1.5.4	Introduce the cultivation of saline tolerant vegetables within homestead areas	17/5/2024		Rahim Traders	Pen, Pad, and A4 papers		Exclusive of VAT			-	-	-				
		18/5/2024		ACD			Exclusive of VAT			-	-	-				
							Exclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of 1.5.4					-				-	-	-				
1.5.5	Development of crab hatcheries (1st stage)						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of 1.5.5					-				-	-	-				
1.5.6	Technical and financial support for “crab nurseries”						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of 5.8					-				-	-	-				
1.5.7	Technical and financial support to “crab farmers” (3rd						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of 1.5.7					-				-	-	-				
1.5.8	Beneficiary selection and group formation	1/4/2024		Mr. ABC	Equipment purchase		Exclusive of VAT and Tax			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of 1.5.8					-				-	-	-				
1.5.8	Beneficiary selection and group formation	1/4/2024		Mr. ABC	Equipment purchase		Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.9	Prepare Beneficiaries’ socio-economic profile						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.10	Organize training for beneficiaries and						Inclusive of VAT			-	-	-				

Budget code	Budget Head	Transaction Date	Voucher Number	Payee	Purpose	Invoice Value	Invoice type	TDS Rate	VAT Rate	Tax Amount	VAT Amount	Net Expenditure Amount	Tax Challan no	Vat Challan No.	Deposit date	Remarks
	Sub total of 1.5.13					-	Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.9	Prepare Beneficiaries' socio-economic profile						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of 1.5.9					-	Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.10	Organize training for beneficiaries and						Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.10.1	Training to beneficiaries on adaptation technologies and CC issues						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.10.2	Travel cost for the participants for exchange visit						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of 1.5.10					-	Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.11	Implement workshops and seminars:															
1.5.11.1	Training, workshops, and conference	1/4/2024		Mr. ABC	Equipment purchase		Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.11.2	Local travel cost for the consultant and participants						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
		1/4/2024		Mr. ABC	Equipment purchase		Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of 1.5.11					-	Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.12	Organize exchange visits for beneficiaries and IE staff:															
1.5.12.1	Travel cost for the	1/4/2024		Mr. ABC	Equipment purchase		Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
1.5.12.2	IEs' staff and Beneficiaries during exchange visit						Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
							Inclusive of VAT			-	-	-				
		1/4/2024		Mr. ABC	Equipment purchase		Inclusive of VAT			-	-	-				
	Sub total of 1.5.12					-	Inclusive of VAT			-	-	-				
	Grand Total					-				-	-	-				

For the period from (Month, Year to Month, Year)

S.L #	Date	Challan Number	Amount	Bank Name	Remarks
Total			-		

For the period from (Month, Year to Month, Year)

S.L #	Date	Challan Number	Amount	Bank Name	Remarks
Total			-		

Project Name:

IE's Name:

IE's ID:

Non-expendable equipment list

Seria	Asset Number	Asset Name	Description	Date of Purchase	Original cost	Present Condition	Location

Project Name: Resilient Homestead and Livelihood support to the vulnerable coastal people of Bangladesh

Implementing Entity Name:

Implementing Entity ID:

Reporting Period:

Verification Date:

Assets Verification report

SL	Supplier Name & Address	Name of Asset	Entry Date	Voucher Number	Value of Acquisition	Assets ID No.	Location	Opening Balance (Depreciation)	Opening WDV of Assets	Rate in % (Depreciation)	Charged during this period (Depreciation)	Total depreciation amount
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11 (7-10)	12	13	14 (10+13)
1								-	-		-	-
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
						-	-	-	-		-	-

Prepared by:

Reviewed by:

Approved by:

Admin and Accounts Officer

Project Coordinator

Project focal person



PKSF

পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ)

পিকেএসএফ ভবন, ই-৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা- ১২০৭, বাংলাদেশ।

টেলিফোন: ০২-৮১৮১৬৫৮-৬১, ফ্যাক্স: ০২-৮১৮১৬৭১

E-mail: pkssf@pkssf.org.bd, Web: www.pkssf.org.bd

www.facebook.com/PKSF.org