

নং-০৭.০০.০০০০.১৩৮.০২.০২২.১২-৮৫

তারিখঃ ৩১ জুলাই, ২০১৪ খ্রি:

## পরিপত্র

বিষয়ঃ **রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টি (Sovereign Guarantee/Counter Guarantee) প্রদান এবং এর সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে প্রণীত গাইডলাইন।**

রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি ও কাউন্টার গ্যারান্টি ইস্যুর মাধ্যমে সরকারের যে প্রচ্ছন্ন দায় সৃষ্টি হয়, তা ধারণযোগ্য পর্যায়ে রাখতে ও সরকারের ঋণ ব্যবস্থাপনার সক্ষমতা এবং সার্বিকভাবে সরকারের আর্থিক ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে গ্যারান্টি ও কাউন্টার গ্যারান্টি ইস্যুর পদ্ধতি সংবলিত এ গাইডলাইন প্রণয়ন করা হলোঃ

## শিরোনাম ও সংজ্ঞাসমূহ

### ১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন:

- (ক) এ গাইডলাইন “রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টি ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন” নামে অভিহিত হবে;
- (খ) এ গাইডলাইন অবিলম্বে কার্যকর হবে;

### ২। সংজ্ঞা: বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকলে, এ গাইডলাইনে-

- (ক) “অর্থবছর” অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৫২ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত অর্থবছর;
- (খ) “অর্থ বিভাগ” অর্থ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ;
- (গ) “নীতিগত সম্মতি” অর্থ প্রস্তাবিত রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টি প্রদানের জন্য অর্থ বিভাগের প্রাথমিক সম্মতি যা ঋণ প্রক্রিয়াকরণের পূর্বেই প্রদান করা হবে;
- (ঘ) “বেনিফিশিয়ারি” অর্থ কোন রাষ্ট্রীয়ত্ব/স্বায়ত্তশাসিত/সরকারি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা যার ঋণের বিপরীতে অর্থ বিভাগ রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি অথবা কাউন্টার-গ্যারান্টি ইস্যু করেছে। এ ক্ষেত্রে “বেনিফিশিয়ারি” Principal Debtor হিসেবে বিবেচিত হবে;
- (ঙ) “রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি” অর্থ বেনিফিশিয়ারি কর্তৃক গৃহীত ঋণের বিপরীতে ঋণ প্রদানকারি প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত গ্যারান্টি যা চুক্তি আইন ১৮৭২ দ্বারা বলবৎ হবে;
- (চ) “কাউন্টার-গ্যারান্টি” অর্থ বেনিফিশিয়ারি কর্তৃক গৃহীত ঋণের বিপরীতে যদি কোন প্রতিষ্ঠান গ্যারান্টি প্রদান করে থাকে তবে উক্ত গ্যারান্টির বিপরীতে অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত গ্যারান্টি যা চুক্তি আইন ১৮৭২ দ্বারা বলবৎ হবে;
- (ছ) “মন্ত্রণালয়” অর্থ বাংলাদেশ সরকারের রুলস্ অব বিজনেস্ ১৯৯৬ এর রুল ২(ছ) অনুযায়ী কোন মন্ত্রণালয় বা বিভাগ;
- (জ) “প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়” অর্থ বেনিফিশিয়ারির কার্যাবলী নিয়ন্ত্রণকারী কিংবা পরিবীক্ষণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ;
- (ঝ) “ঋণদাতা” অর্থ বেনিফিশিয়ারি যে প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার কাছ থেকে ঋণ গ্রহণ করেছে সেই প্রতিষ্ঠান বা সংস্থা;



(এ৩) “অনমনীয় ঋণ” অর্থ অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের ৩০.০৬.২০১৩ খ্রিঃ তারিখের ০৯.২৬১.০০৬.০০.০০.০০২.২০১৩-৭৩ নং প্রজ্ঞাপনে সংজ্ঞায়িত অনমনীয় ঋণ।

৩। রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টির জন্য প্রাথমিক কার্যাবলি:

- (ক) কোন রাষ্ট্রীয় বা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা অথবা সরকারি মালিকানাধীন কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক জনগুরুত্বপূর্ণ কোন প্রকল্প বাস্তবায়ন অথবা ট্রেডিং অথবা ক্রয় কার্যক্রম বা অন্য কোন কার্য সম্পাদনের উদ্দেশ্যে ঋণ গ্রহণের প্রয়োজন হলে উক্ত সংস্থাকে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মাধ্যমে নমনীয় প্রকৃতির ঋণ (Concessional Loan) সংগ্রহের প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে। এ প্রক্রিয়ায় নমনীয় ঋণ পাওয়া না গেলে এবং সংশ্লিষ্ট সংস্থা প্রয়োজ্য আইন ও বিধি-বিধান অনুসরণ করে বাণিজ্যিক বা অনমনীয় ঋণ গ্রহণের উদ্যোগ গ্রহণ করলে, এ অনমনীয় ঋণ গ্রহণের জন্য যদি রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি বা কাউন্টার গ্যারান্টির প্রয়োজন হয়, তবে ঋণ প্রক্রিয়াকরণের পূর্বেই সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়ের মাধ্যমে অর্থ বিভাগ হতে নীতিগত সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। নমনীয় ঋণের ক্ষেত্রেও যদি রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি বা কাউন্টার গ্যারান্টির প্রয়োজন হয়, তবে একই প্রক্রিয়ায় অর্থ বিভাগের নীতিগত সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।
- (খ) ঋণ গ্রহীতার আর্থিক ও ঋণ ব্যবস্থাপনার সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য অভিজ্ঞ ও পেশাদার জনবল নিয়োগ এবং উপযুক্ত Financial and Accounting Information System এর মাধ্যমে হিসাব সংরক্ষণ ও তথ্য ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করতে হবে।

নীতিগত সম্মতির প্রস্তাব প্রেরণ এবং অনুমোদন

৪। রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টির নীতিগত সম্মতির প্রস্তাব:

- (ক) রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/ কাউন্টার গ্যারান্টির উদ্দেশ্যে নীতিগত সম্মতি গ্রহণের জন্য রাষ্ট্রীয়/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/সরকারি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানকে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়ের মাধ্যমে নির্ধারিত ছকে তথ্যসহ প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রস্তাবের সাথে নিম্নলিখিত তথ্যাদি সন্নিবেশ করতে হবে:
- (i) প্রস্তাবিত প্রকল্প বা কার্যক্রমের পূর্ণাঙ্গ তথ্য;
- (ii) প্রস্তাবিত প্রকল্পের Internal Rate of Return, Economic Rate of Return, নগদ প্রবাহের প্রাক্কলন (Cash flow projection) ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- (iii) ঋণের ধরণ (যেমন- সাপ্লায়ার্স ক্রেডিট, ব্যাংক ক্রেডিট, Export Credit Agency Financing, ডেফার্ড পেমেন্ট ইত্যাদি), সম্ভাব্য পরিমাণ এবং গ্রহণের সম্ভাব্য তারিখ;
- (iv) ঋণের সম্ভাব্য মেয়াদ, গ্রেস পিরিয়ড, সুদের হার, ফি, কমিশন ইত্যাদি এবং অন্যান্য শর্তাবলী (Terms and Conditions);
- (v) ঋণের সম্ভাব্য “Grant Element” এর হিসাব (এ হিসাবায়নের ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের ৩০.০৬.২০১৩ খ্রিঃ তারিখের ০৯.২৬১.০০৬.০০.০০.০০২.২০১৩-৭৩ নং প্রজ্ঞাপনে উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে);
- (vi) ঋণের সম্ভাব্য পরিশোধসূচি (Amortization Schedule);
- (vii) বেনিফিশিয়ারির জন্য পূর্বে কোন গ্যারান্টি/কাউন্টার-গ্যারান্টি ইস্যু হয়ে থাকলে আলাদাভাবে তার প্রতিটির হালনাগাদ অবস্থা (অর্থাৎ গ্যারান্টির মেয়াদ, ঋণের পরিমাণ, সুদের হার, পরিশোধিত আসল ও সুদের পরিমাণ, অপরিশোধিত ঋণের পরিমাণ, বকেয়া থাকলে তার কারণ ইত্যাদি)।
- (viii) বেনিফিশিয়ারির প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার নিম্নবর্ণিত তথ্যাবলি:



- (a) আর্থিক হিসাব বিবরণী (Financial Statements), বিশেষ করে বিগত ৫ বছরের লাভ/লোকসানের বিবরণ এবং ব্যালেন্সশিট;
- (b) আলাদাভাবে দায় এবং সম্পদ হিসাবায়নপূর্বক নেট-ওয়ার্থের (Net-worth) বিবরণ;
- (c) প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক পরিকল্পনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ এবং মধ্যম মেয়াদে (সাধারণভাবে ৩ থেকে ৫ বৎসর) অনুমিত লাভ/লোকসানের বিবরণ;
- (d) মধ্যম মেয়াদে সংস্থার উৎপাদিত পণ্য/সেবার উৎপাদন মূল্য ও বিক্রয় মূল্যের প্রাক্কলন;
- (e) পূর্বে কোন গ্যারান্টি/কাউন্টার-গ্যারান্টির মাধ্যমে ঋণ গ্রহণ করে তা পরিশোধে ব্যর্থ হলে তার ব্যাখ্যা ও বিবরণ;

(ix) অর্থ বিভাগ কর্তৃক চাহিত অন্যান্য তথ্য-উপাত্ত;

(খ) অর্থ বিভাগের নীতিগত সম্মতি ব্যতিরেকে কোন সংস্থা/বিভাগ/মন্ত্রণালয় রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টি প্রদানের বিষয়ে কোন প্রকার প্রতিশ্রুতি, শর্ত বা সম্মতি প্রদান বা কোন দরপত্র দিলে কোন কিছু উল্লেখ করতে পারবে না।

#### ৫। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের করণীয়:

রাষ্ট্রায়ত্ত্ব/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/সরকারি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে গ্যারান্টি/কাউন্টার-গ্যারান্টির নীতিগত সম্মতির জন্য প্রস্তাব পাওয়ার পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সংযুক্ত তথ্য-উপাত্তের সঠিকতা, সরকারের দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনার সাথে সম্পৃক্ততা, সরকারের প্রাধিকারভুক্ত কিনা ইত্যাদি যাচাই করবে এবং ঋণ প্রস্তাব যথার্থ বলে বিবেচিত হলে মতামতসহ তা অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে।

#### ৬। অর্থ বিভাগের করণীয়:

নীতিগত সম্মতির জন্য প্রস্তাব পাওয়ার পর অর্থ বিভাগ সংশ্লিষ্ট তথ্য-উপাত্ত এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মতামত পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণ করে সন্তোষজনক বিবেচিত হলে মাননীয় অর্থমন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবে। মাননীয় অর্থমন্ত্রীর অনুমোদন পাওয়া গেলে নীতিগত সম্মতির সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও বেনিফিশিয়ারি সংস্থাকে জানিয়ে দিবে। নীতিগত সম্মতি প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ প্রতিটি প্রস্তাব বিবেচনা করে প্রয়োজনীয় শর্তারোপ করতে পারে যা চূড়ান্ত গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টি ইস্যুর পূর্বে বেনিফিশিয়ারি সংস্থাকে প্রতিপালন করতে হবে। এক্ষেত্রে যে ধরনের শর্ত থাকতে পারে তার কয়েকটি নমুনা নিম্নরূপ:

- (ক) ঋণ চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে অনমনীয় ঋণ বিষয়ক স্থায়ী কমিটি (ভূতপূর্ব হার্ড টার্ম লোন কমিটি)-এর অনুমোদন গ্রহণ;
- (খ) গ্যারান্টি প্রদানের বিষয়টি যে Financing Agreement/Loan Agreement/Facility Agreement হতে উদ্ভূত হয়েছে তা উভয়পক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে এবং এর একটি কপি প্রস্তাবের সাথে অর্থ বিভাগে প্রেরণ;
- (গ) খসড়া Guarantee Agreement এর উপর লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ভেটিং গ্রহণ এবং ভেটিং-এ কোন মন্তব্য থাকলে তা প্রতিপালন;
- (ঘ) সাপ্লয়ার্স ক্রেডিট/বায়ার্স ক্রেডিট নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক এ সম্পর্কিত প্রত্যয়ন অর্থ বিভাগে প্রেরণ;
- (ঙ) প্রকল্প বাস্তবায়নে পিপিএ-২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ক্রয় সংক্রান্ত অন্যান্য বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ;
- (চ) গৃহীতব্য ঋণের শর্তাবলী (Terms & Conditions) এবং ঋণের সম্ভাব্য Grant Element সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান।



## চূড়ান্ত গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টি চুক্তি সম্পাদনের ক্ষেত্রে প্রস্তাব প্রেরণ ও অনুমোদন

### ৭। গ্যারান্টি কাউন্টার গ্যারান্টি চুক্তি সম্পাদনের জন্য/প্রস্তাব:

কোন রাষ্ট্রায়ত্ত্ব/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/সরকারি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান ঋণ গ্রহণের জন্য রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টির নীতিগত সম্মতি গ্রহণ করার পর সমুদয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে চূড়ান্ত গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টি ইস্যু বা ঋণদাতা সংস্থার সাথে গ্যারান্টি চুক্তি সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে নির্ধারিত ছকে অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত তথ্য এবং কাগজপত্রাদি সন্নিবেশ করতে হবে:

- (ক) ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান/সংস্থার নাম, ঠিকানা, টেলিফোন নাম্বার, ওয়েবসাইট, ই-মেইল ইত্যাদি। ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান ছাড়াও এ ঋণ প্রক্রিয়ার সাথে যদি অন্য কোন প্রতিষ্ঠান জড়িত থাকে তাদের নাম, ঠিকানা, টেলিফোন নাম্বার, ওয়েবসাইট, ই-মেইল ইত্যাদি;
- (খ) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ কর্তৃক ভেটিংকৃত মূল ঋণ চুক্তি (Financing Agreement/Loan Agreement/Facility Agreement) এবং ঋণ চুক্তিতে রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টির শর্তের রেফারেন্স;
- (গ) ঋণের সুদের হার, মেয়াদ, গ্রেস পিরিয়ড, ফি, কমিশন এবং অন্যান্য শর্তাবলী (Terms and Conditions);
- (ঘ) ঋণের "Grant Element" এর হিসাব;
- (ঙ) ঋণের ১ম কিস্তি গ্রহণের তারিখসহ বিস্তারিত Disbursement Schedule;
- (চ) ঋণ পরিশোধসূচি (Amortization Schedule);
- (ছ) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ কর্তৃক ভেটিংকৃত রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টি চুক্তি (লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের মতামতের প্রতিফলন এবং এ সংক্রান্ত প্রত্যয়নসহ);
- (জ) গৃহীতব্য ঋণটি অনমনীয় প্রকৃতির হলে "Standing Committee on Non-Concessional Loan" এর অনুমোদন;
- (ঝ) প্রকল্প বাস্তবায়ন বা অন্য যে উদ্দেশ্যে ঋণ গ্রহণ করা হবে তার অধীনে সকল ক্রয় যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন এবং ক্রয় সংক্রান্ত প্রযোজ্য আইন ও বিধি-বিধান অনুসরণ অনুসরণ করা হয়েছে এবং হবে মর্মে বেনিফিশিয়ারি সংস্থার প্রত্যয়ন;
- (ঞ) গৃহীতব্য ঋণ প্রক্রিয়াকরণে প্রযোজ্য আইন ও বিধি-বিধান অনুসরণ করা হয়েছে মর্মে বেনিফিশিয়ারি সংস্থার প্রত্যয়ন;
- (ট) গৃহীতব্য ঋণ সাপ্লাইয়ার্স/বায়ার্স ক্রেডিট হলে এ সংক্রান্ত নীতিমালা অনুসরণ করা হয়েছে মর্মে বেনিফিশিয়ারি সংস্থার প্রত্যয়ন;
- (ঠ) বেনিফিশিয়ারির জন্য পূর্বে কোন গ্যারান্টি/কাউন্টার-গ্যারান্টি ইস্যু হয়ে থাকলে আলাদাভাবে তার প্রতিটির হালনাগাদ অবস্থা (অর্থাৎ গ্যারান্টির মেয়াদ, ঋণের পরিমাণ, সুদের হার, পরিশোধিত আসল ও সুদের পরিমাণ, অপরিশোধিত ঋণের পরিমাণ, বকেয়া থাকলে তার কারণ ইত্যাদি)।
- (ড) ঋণদাতা প্রতিষ্ঠান বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠান বেনিফিশিয়ারি সংস্থার এবং/অথবা গৃহীত প্রকল্পের Financial due diligence সম্পাদন করে থাকলে তার বিস্তারিত প্রতিবেদন;
- (ঢ) বেনিফিশিয়ারির প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার নিম্নবর্ণিত তথ্যাবলি:
  - (i) আর্থিক হিসাব বিবরণী (Financial Statements), বিশেষ করে বিগত ৫ বছরের লাভ/লোকসানের বিবরণ এবং ব্যালেন্সশিট;
  - (ii) আলাদাভাবে দায় এবং সম্পদ হিসাবায়নপূর্বক নেট-ওয়ার্থের (Net-worth) বিবরণ;

- (iii) প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক পরিকল্পনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ এবং মধ্যম মেয়াদে (সাধারণভাবে ৩ থেকে ৫ বৎসর) অনুমিত লাভ/লোকসানের বিবরণ;
  - (iv) মধ্যম মেয়াদে সংস্থার উৎপাদিত পণ্য/সেবার উৎপাদন মূল্য ও বিক্রয় মূল্যের প্রাক্কলন;
  - (v) পূর্বে কোন গ্যারান্টি/কাউন্টার-গ্যারান্টির মাধ্যমে ঋণ গ্রহণ করে তা পরিশোধে ব্যর্থ হলে তার ব্যাখ্যা ও বিবরণ;
- (গ) দীর্ঘমেয়াদী ঋণের (০১ বৎসরের চেয়ে বেশী মেয়াদী ঋণ) বিপরীতে গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টির জন্য বেনিফিশিয়ারি সংস্থা-কে ঋণ পরিশোধের ঝুঁকি সর্বনিম্ন পর্যায়ে নামিয়ে আনার লক্ষ্যে ঋণ গ্রহণের তারিখ হতে একটি পৃথক 'ঋণ পরিশোধ তহবিল' গঠন এবং পরিচালনা করতে হবে।।

#### ৮। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের করণীয়:

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বেনিফিশিয়ারির কাছ থেকে গ্যারান্টি/কাউন্টার-গ্যারান্টি ইস্যুর প্রস্তাব পাওয়ার পর তা পর্যালোচনান্তে আবেদনের সাথে সংযুক্ত তথ্য-উপাত্তের সঠিকতা যাচাই করবে এবং যথার্থ বলে বিবেচিত হলে গৃহীতব্য ঋণের ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কাঠামোসহ প্রস্তাবের বিষয়ে সুস্পষ্ট সুপারিশ বা মতামত এবং ৭(ঝ), (ঞ) এবং (ট) অনুচ্ছেদে বর্ণিত বেনিফিশিয়ারি সংস্থার প্রত্যয়ন যাচাই করে প্রস্তাবের সাথে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে।

#### ৯। অর্থ বিভাগের করণীয়:

- (ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় থেকে গ্যারান্টি/কাউন্টার-গ্যারান্টি ইস্যুর পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব পাওয়ার পর অর্থ বিভাগ প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনা করবে এবং প্রস্তাব গ্রহণযোগ্য প্রতীয়মান হলে মাননীয় অর্থমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে তা ইস্যুর জন্য বা চুক্তি সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- (খ) অর্থ বিভাগ প্রয়োজন বিবেচনা করে সম্পূর্ণ ঋণের পরিবর্তে আংশিক ঋণের জন্য গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টি প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবে এবং গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টির জন্য বেনিফিশিয়ারি সংস্থার উপর ফি আরোপ করতে পারবে।
- (গ) গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টি থেকে উদ্ভূত প্রচ্ছন্ন দায়ের ঝুঁকি কাম্য পর্যায়ে রাখার জন্য সরকার এ ধরনের দায়ের বছরভিত্তিক সিলিং নির্ধারণ করবে;

### প্রচ্ছন্ন দায়ের হিসাবায়ন, রিপোর্টিং এবং পরিবীক্ষণ

#### ১০। হিসাবায়ন:

বেনিফিশিয়ারি সংস্থা রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টির আওতায় গৃহীত ঋণের হিসাব অভিজ্ঞ ও পেশাদার হিসাবরক্ষক (একাউন্ট্যান্ট) এবং উপযুক্ত সফটওয়্যারের মাধ্যমে আন্তর্জাতিক মানদণ্ড অনুসরণ করে হিসাবায়ন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

#### ১১। তথ্য সংরক্ষণ:

- (ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় তার অধীন সকল বেনিফিশিয়ারি সংস্থার জন্য ইস্যুকৃত রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টির তথ্য অর্থ বিভাগের নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ করবে।
- (খ) অর্থ বিভাগ প্রতিটি গ্যারান্টি/কাউন্টার-গ্যারান্টির যাবতীয় তথ্য Debt Management and Financial Analysis System (DMFAS) বা অন্য কোন উপযুক্ত সফটওয়্যারে সংরক্ষণ করবে এবং নিয়মিতভাবে প্রকাশ করবে।



১২। রিপোর্টিং:

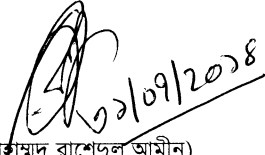
বেনিফিশিয়ারি সংস্থা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত ইস্যুকৃত গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টির বিপরীতে গৃহীত ঋণের উত্তোলন (disbursement), পরিশোধ (repayment) ও বকেয়ার (outstanding/duel) হিসাব এবং বেনিফিশিয়ারি সংস্থা কর্তৃক গঠিত ও পরিচালিত 'ঋণ পরিশোধ তহবিল'-এর হালনাগাদ পরিস্থিতির প্রতিবেদন অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে।

১৩। পরিবীক্ষণ:

- (ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রতি তিনমাস অন্তর তার অধীন বেনিফিশিয়ারি সংস্থার জন্য ইস্যুকৃত সকল রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টির পর্যালোচনা করবে। এই পর্যালোচনার মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার গ্যারান্টির বিপরীতে বেনিফিশিয়ারি সংস্থা কর্তৃক গৃহীত ঋণের কিস্তি শর্তানুযায়ী সঠিক সময়ে পরিশোধ করার বিষয়টি নিশ্চিত করবে।
- (খ) রাষ্ট্রীয় গ্যারান্টি/কাউন্টার-গ্যারান্টির সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অর্থ বিভাগ প্রতি তিন মাস অন্তর বেনিফিশিয়ারি, ঋণদাতা ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে সভা করবে।

অন্যান্য বিষয়

- ১৪। এই গাইডলাইনের সাথে অন্য কোন আইন,বিধি বা নীতিমালা সাংঘর্ষিক হলে অর্থ বিভাগ তা নিরসনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
- ১৫। পরবর্তীতে অর্থ বিভাগ এই গাইডলাইনের ইংরেজি পাঠ প্রস্তুত করবে; তবে শর্ত থাকে যে ইংরেজি ও বাংলা পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাবে।

  
(মোহাম্মদ রাশেদুল আমীন)  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোন নং-৯৫৬১৬১৭

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল) ..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ, ঢাকা।
- ৪। সদস্য (সকল) ..... পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
- ৫। অনুবিভাগ প্রধান (সকল) ..... অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ, ঢাকা।
- ৬। অফিস কপি।