এক্সেল ফাইলে সিএল ছকসমূহ পূরণের

# নির্দেশিকা

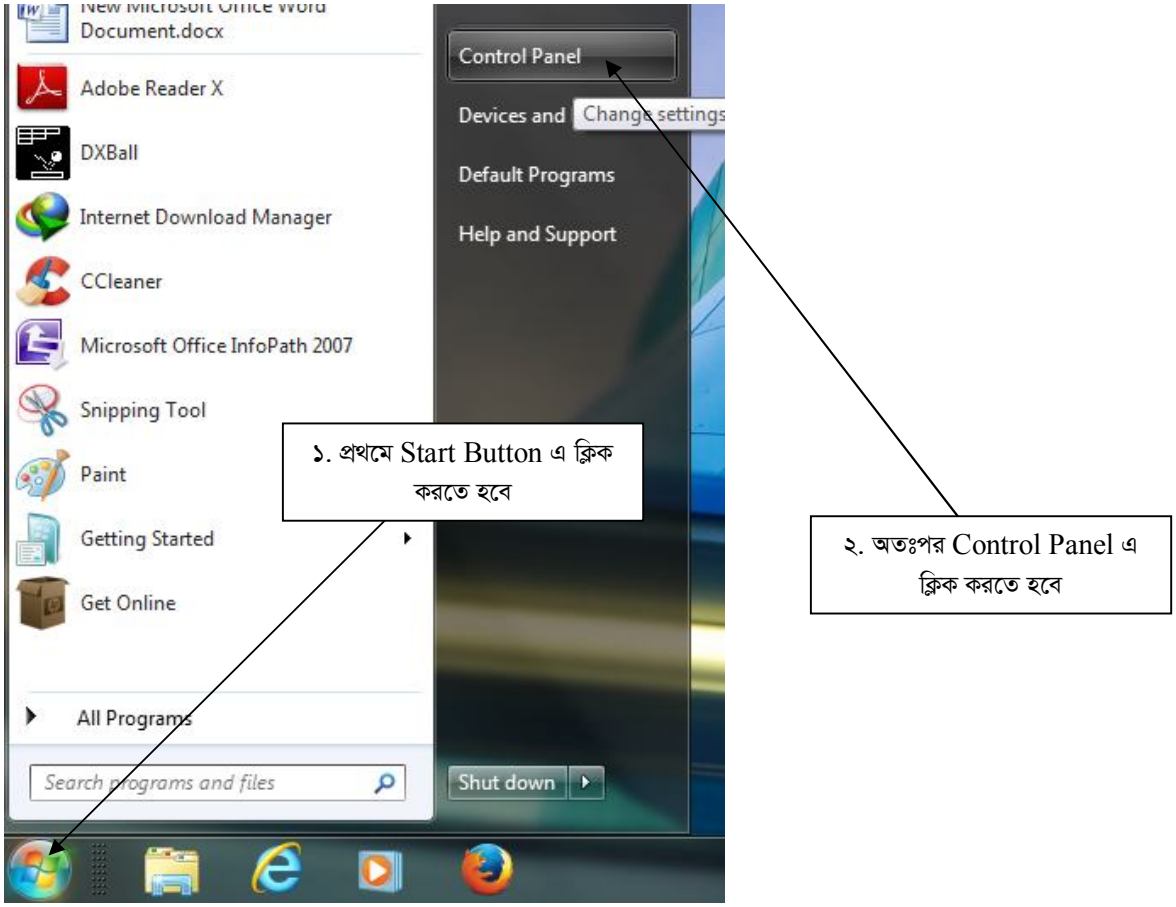
ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

## Change of System Date

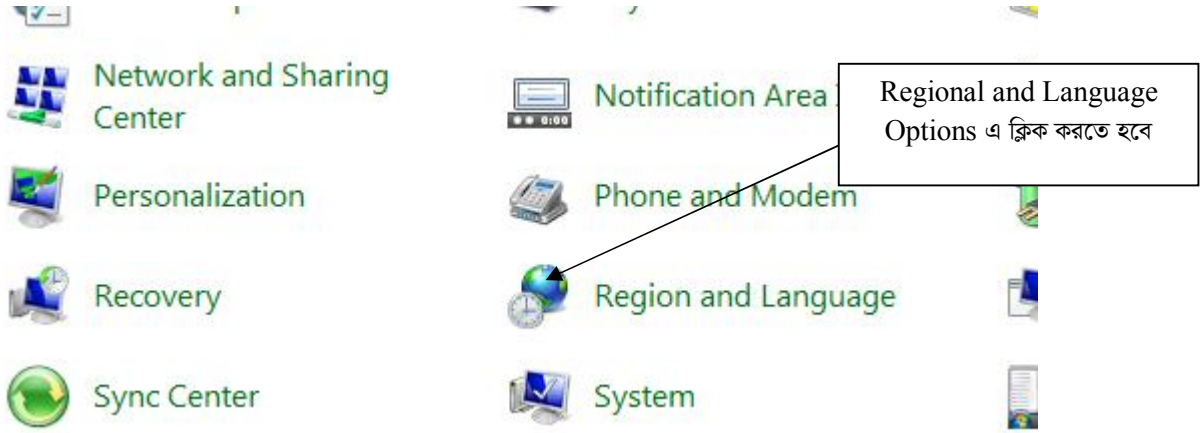
প্রথমে শাখার যে সকল কম্পিউটারে ঋণ শ্রেণীবিন্যাস সংক্রান্ত কাজ করা হবে সেই সকল কম্পিউটারে **Date** সঠিক আছে কিনা তা যাচাই করে নিতে হবে। সঠিক না থাকলে কম্পিউটারের **Current Date** ঠিক করে নিতে হবে। অতঃপর নিম্নোক্তভাবে কম্পিউটারের **System Date** এর **Setting** পরিবর্তন করতে হবে।

### Windows 7 (Operating System) এর ক্ষেত্রে ঃ

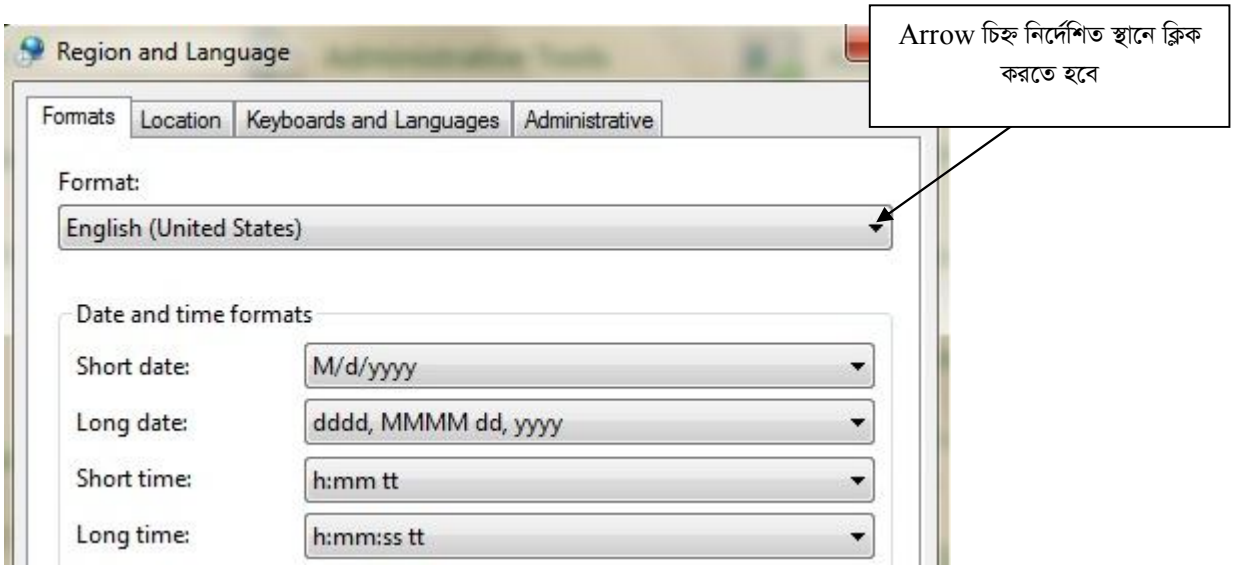
১। প্রথমে নিচের চিত্রের এর মতো **Start>Control Panel** ক্লিক করতে হবে



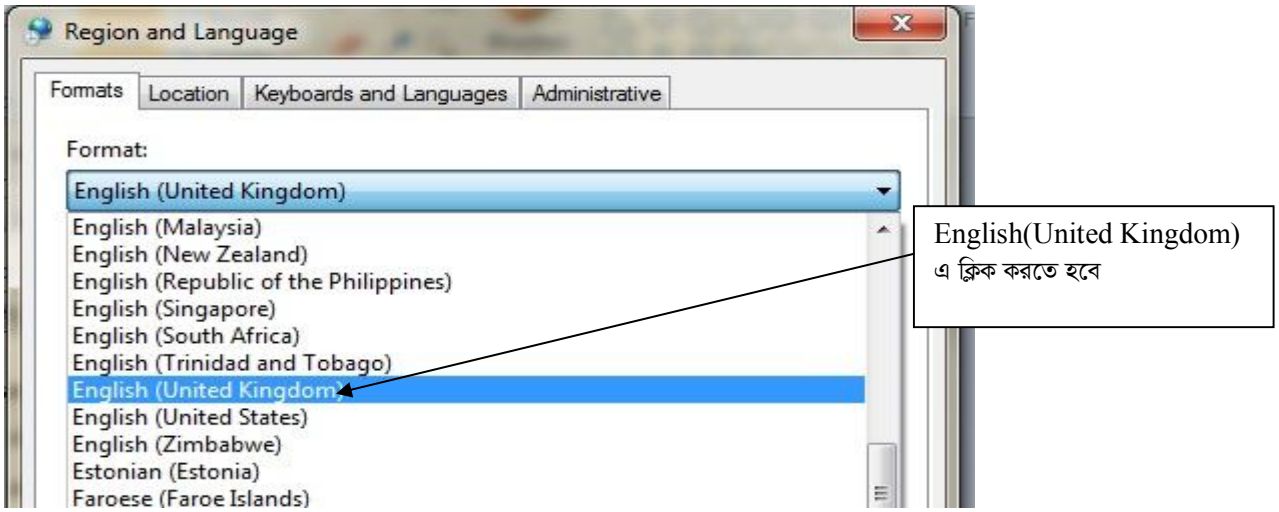
২। Contronl Panel ক্লিক করলে নিচের চিত্রের মতো একটি Window Open হবে। চিত্রে প্রদর্শিত স্থানে ক্লিক করতে হবে।




৩। এরপর নিচের চিত্রের মতো "Regional and Language Option" Window Open হবে। তারপর Arrow চিহ্ন নির্দেশিত স্থানে ক্লিক করতে হবে।




০৪। নিচের চিত্রে এ প্রদর্শিত Drop Down List হতে "English (United Kingdom)" Select করতে হবে।

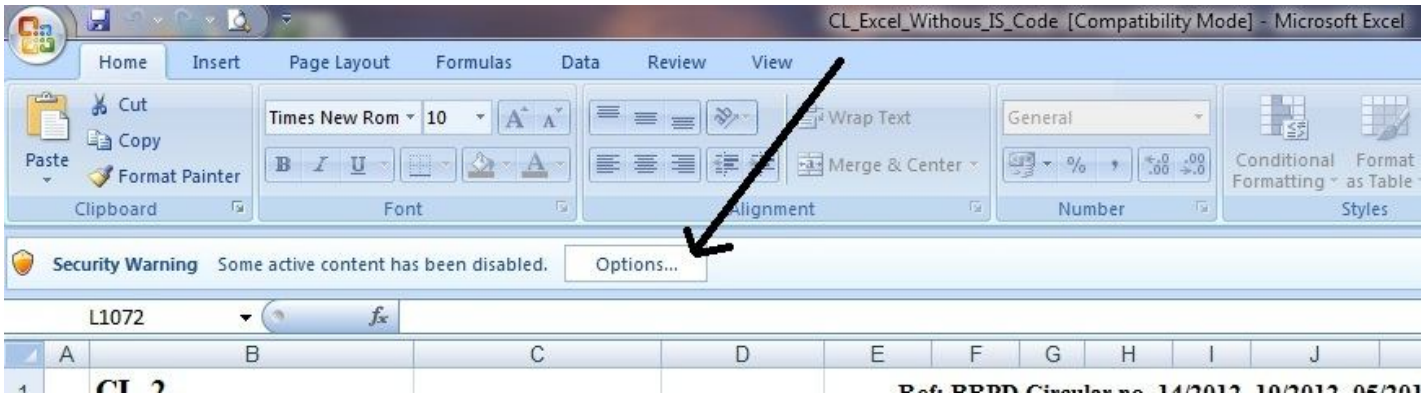



০৫। এরপর **Short date:** হতে **dd/MM/yy** Select করতে হবে। অতঃপর OK বাটনে ক্লিক করতে হবে।

## CL Sheets:

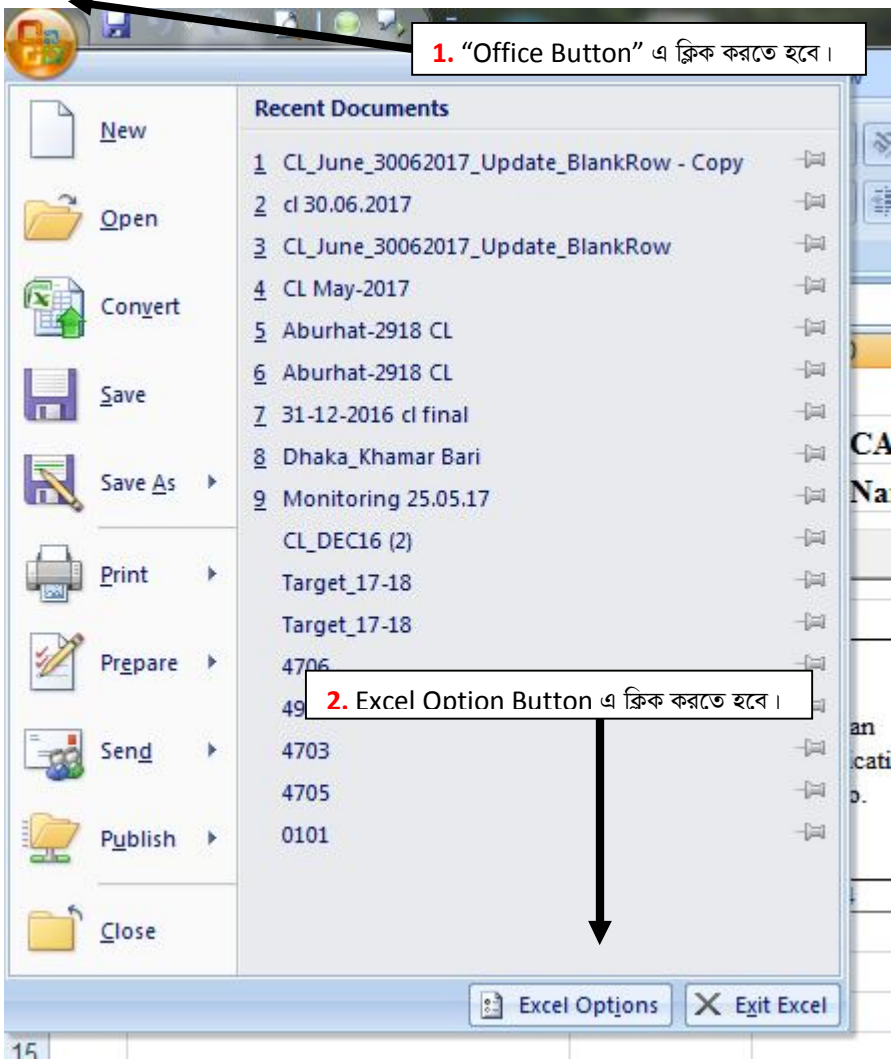
ই-মেইলের Attachment থেকে **CL_DEC18** নামক ফাইলটি ডাউনলোড (Download) করতে হবে। উক্ত ফাইলটি Microsoft Office 2007 ও উচ্চতর ভার্সনে ব্যবহার করা যাবে। কোনক্রমেই Microsoft Office 2007 এর নিম্নতর ভার্সনে ফাইলটি ব্যবহার করা যাবে না।

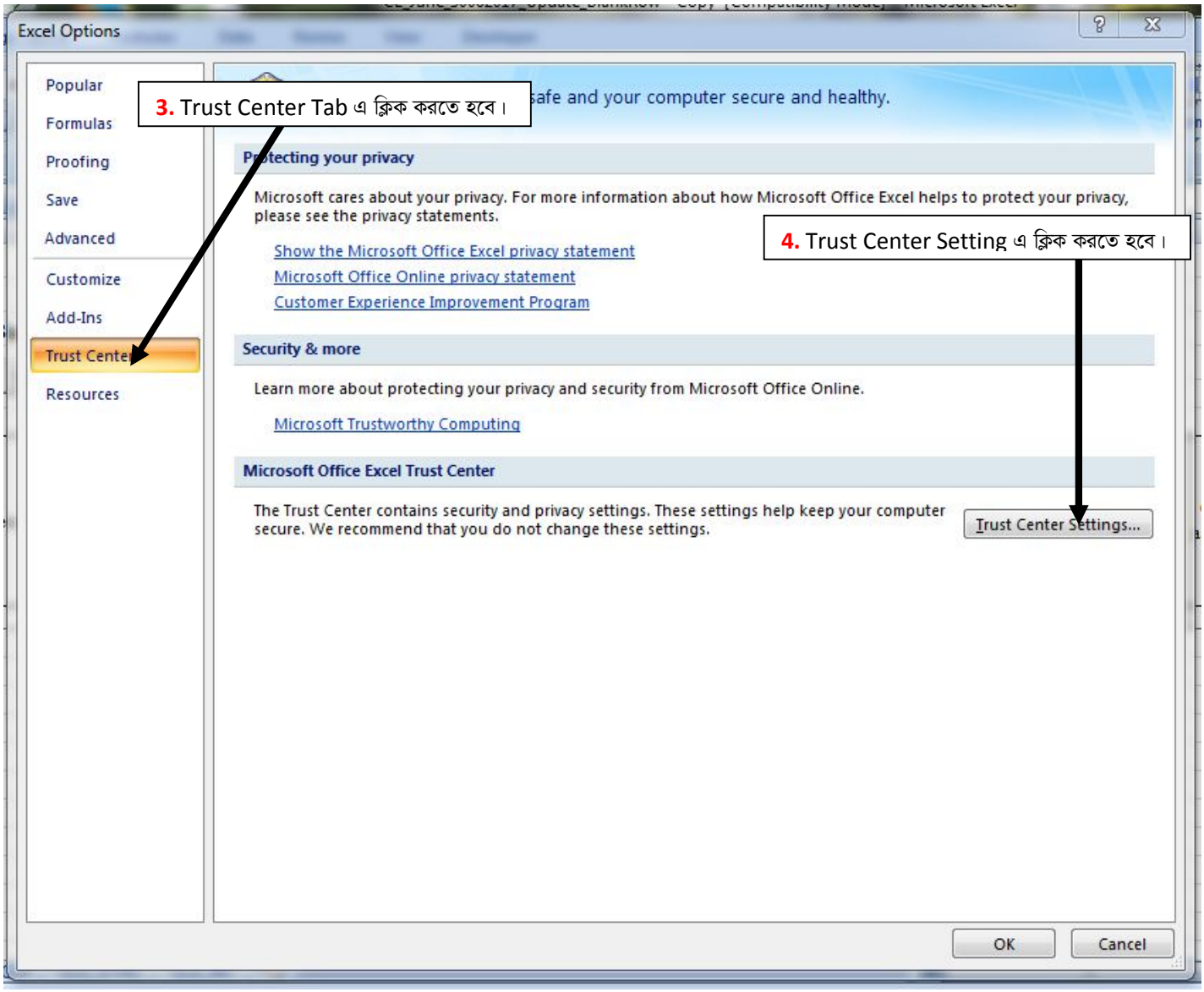
যে সকল শাখা MS Office 2007 ব্যবহার করেন সে সকল শাখাকে ফাইলটি Open করার পর নিম্নের চিত্রের ন্যায় তীর চিহ্নিত স্থানে ক্লিক করতে হবে ।

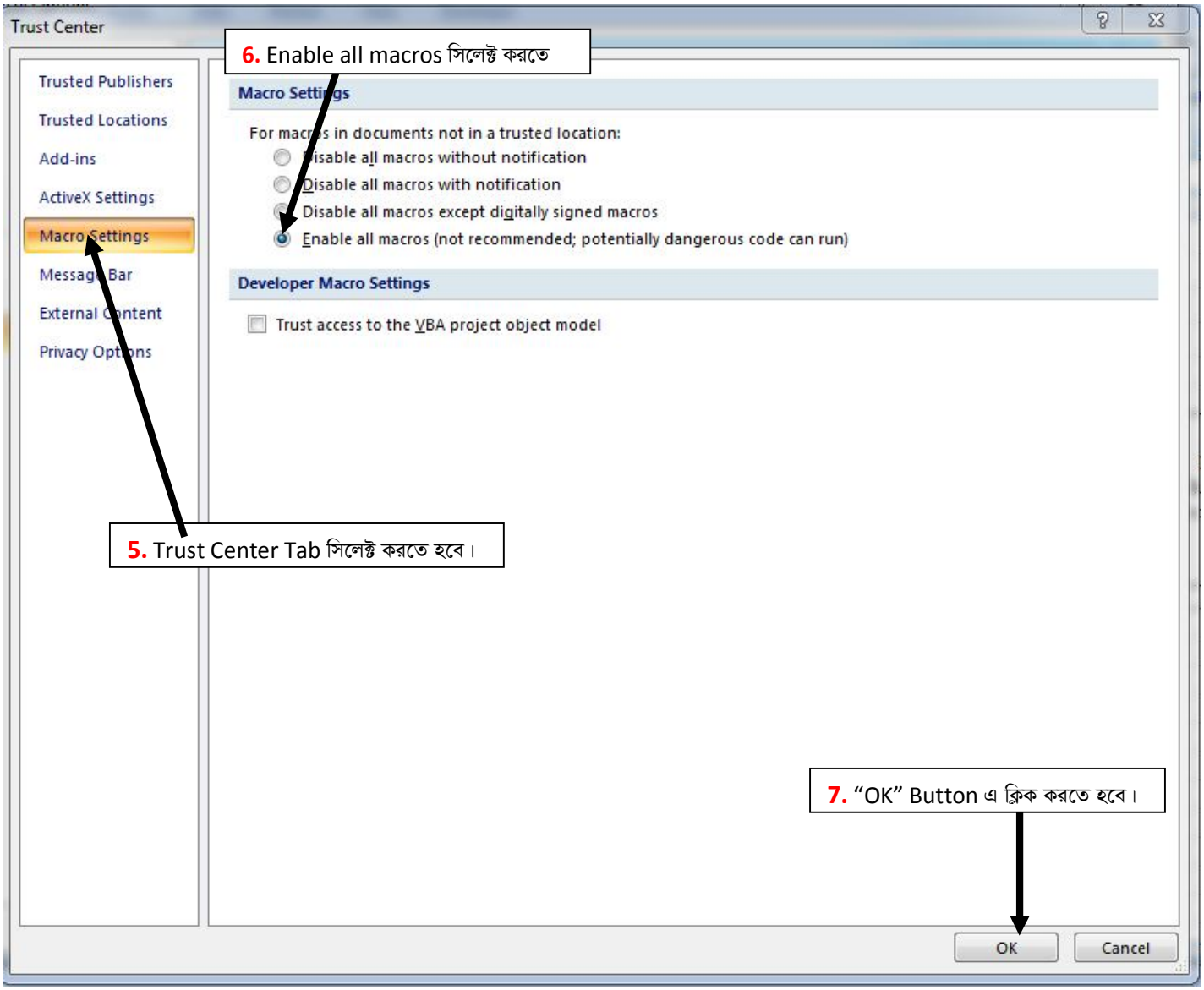


অতঃপর নিম্নের চিত্রের ন্যায় “Enable this Content” Select করে OK বাটনে ক্লিক করতে হবে।

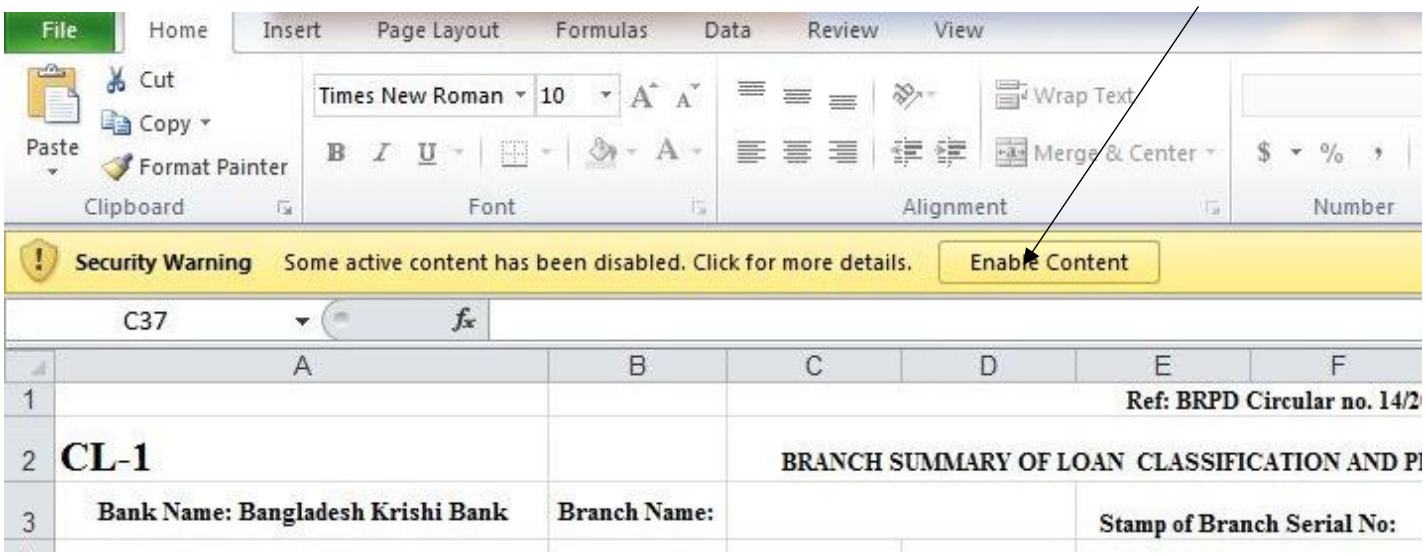
যদি উপরের নিয়মে Macro Eanable করা না যায় তাহলে নিচের চিত্রের মতো করে Macro Eanable করতে হবে।



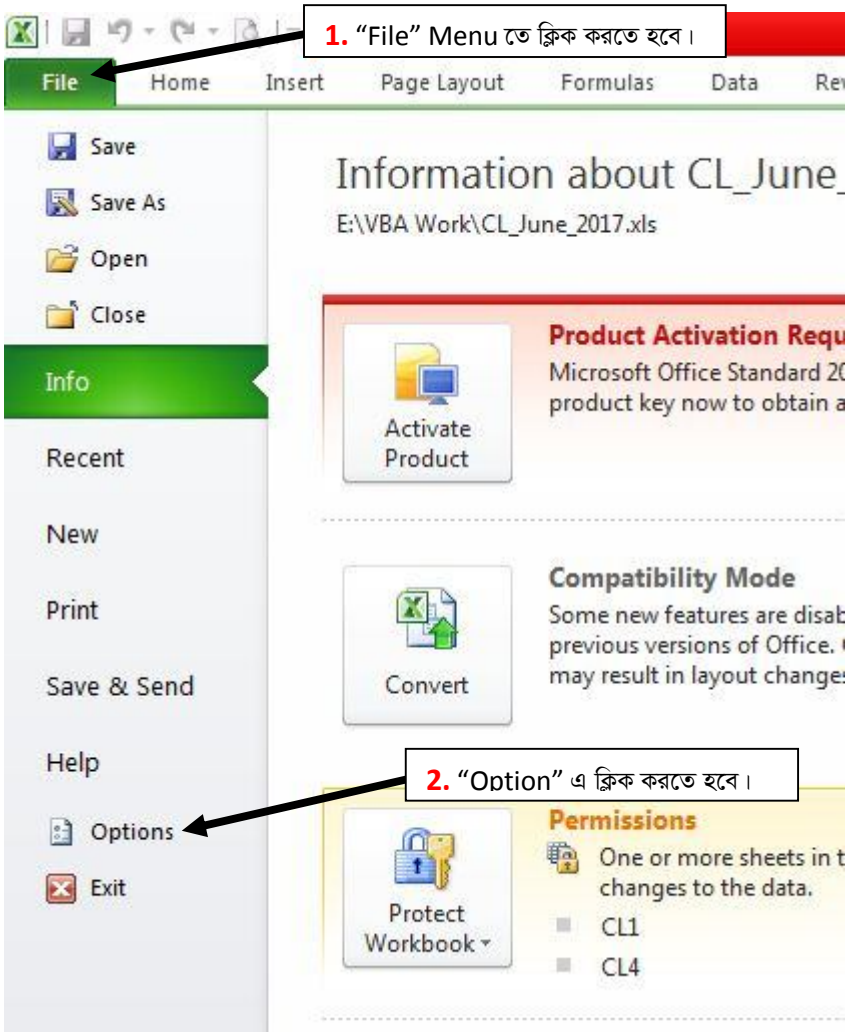

Excel Options
Popular
Formulas
Proofing
Save
Advanced
Customize
Add-Ins
Trust Center
Resources
3. Trust Center Tab এ ক্লিক করতে হবে।
safe and your computer secure and healthy.
Protecting your privacy
Microsoft cares about your privacy. For more information about how Microsoft Office Excel helps to protect your privacy, please see the privacy statements.
Show the Microsoft Office Excel privacy statement
Microsoft Office Online privacy statement
Customer Experience Improvement Program
4. Trust Center Setting এ ক্লিক করতে হবে।
Security & more
Learn more about protecting your privacy and security from Microsoft Office Online.
Microsoft Trustworthy Computing
Microsoft Office Excel Trust Center
The Trust Center contains security and privacy settings. These settings help keep your computer secure. We recommend that you do not change these settings.
Trust Center Settings...
OK
Cancel

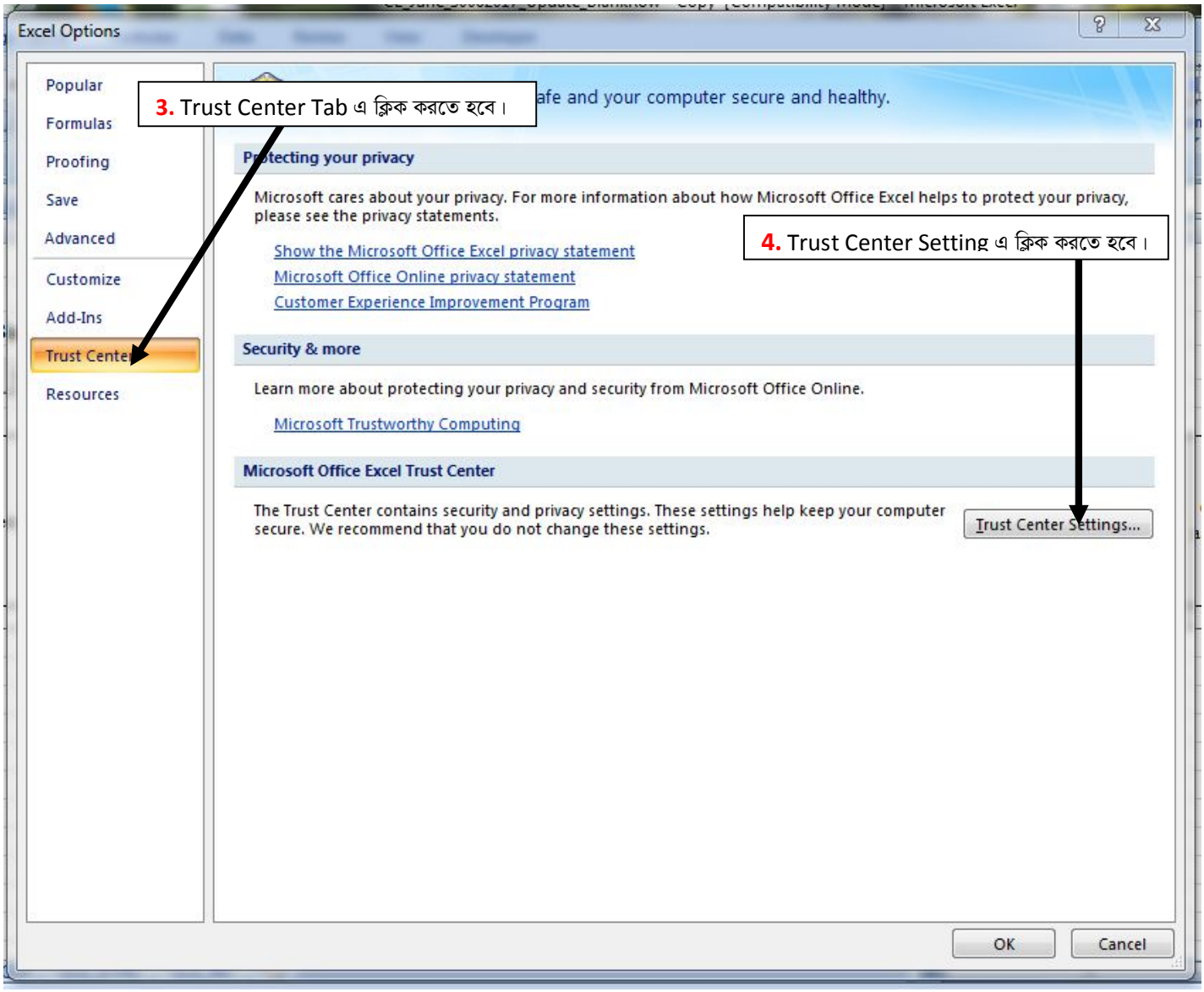

Trust Center
6. Enable all macros সিলেক্ট করতে
Trusted Publishers
Trusted Locations
Add-ins
ActiveX Settings
Macro Settings
Message Bar
External Content
Privacy Options
Macro Settings
For macros in documents not in a trusted location:
Disable all macros without notification
Disable all macros with notification
Disable all macros except digitally signed macros
Enable all macros (not recommended; potentially dangerous code can run)
Developer Macro Settings
Trust access to the VBA project object model
5. Trust Center Tab সিলেক্ট করতে হবে।
7. "OK" Button এ ক্লিক করতে হবে।
OK
Cancel

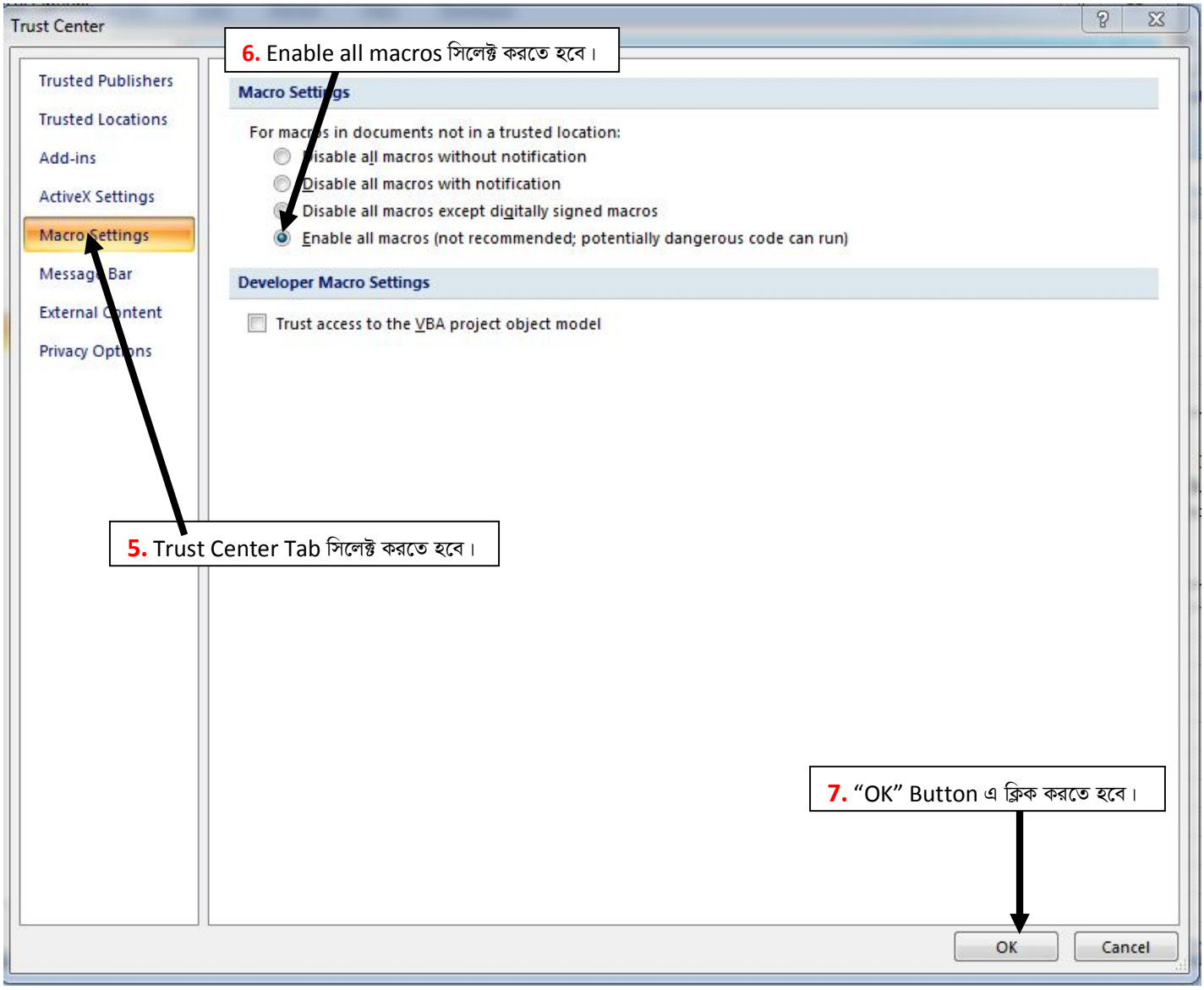
যে সকল শাখা MS Office 2010 ভার্সন ব্যবহার করেন সে সকল শাখাকে ফাইলটি Open করার সময় নিম্নের চিত্রের ন্যায় তীর চিহ্নিত স্থানে ক্লিক করতে হবে ।



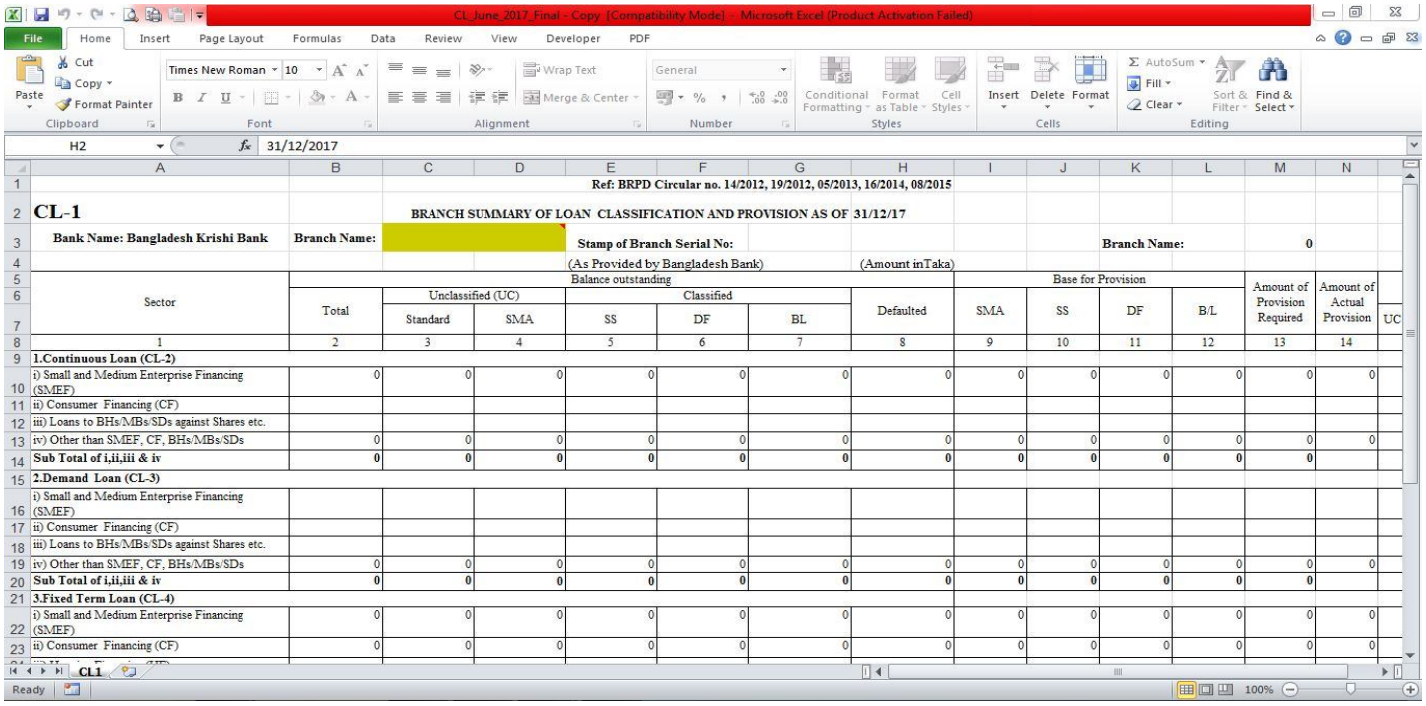

যদি উপরের নিয়মে Macro Eanable করা না যায় তাহলে নিচের চিত্রের মতো করে Macro Eanable করতে হবে।




Excel Options
Popular
Formulas
Proofing
Save
Advanced
Customize
Add-Ins
Trust Center
Resources
3. Trust Center Tab এ ক্লিক করতে হবে।
afe and your computer secure and healthy.
Protecting your privacy
Microsoft cares about your privacy. For more information about how Microsoft Office Excel helps to protect your privacy, please see the privacy statements.
Show the Microsoft Office Excel privacy statement
Microsoft Office Online privacy statement
Customer Experience Improvement Program
4. Trust Center Setting এ ক্লিক করতে হবে।
Security & more
Learn more about protecting your privacy and security from Microsoft Office Online.
Microsoft Trustworthy Computing
Microsoft Office Excel Trust Center
The Trust Center contains security and privacy settings. These settings help keep your computer secure. We recommend that you do not change these settings.
Trust Center Settings...
OK
Cancel


Trust Center
6. Enable all macros সিলেক্ট করতে হবে।
Trusted Publishers
Trusted Locations
Add-ins
ActiveX Settings
Macro Settings
Message Bar
External Content
Privacy Options
Macro Settings
For macros in documents not in a trusted location:
Disable all macros without notification
Disable all macros with notification
Disable all macros except digitally signed macros
Enable all macros (not recommended; potentially dangerous code can run)
Developer Macro Settings
Trust access to the VBA project object model
5. Trust Center Tab সিলেক্ট করতে হবে।
7. "OK" Button এ ক্লিক করতে হবে।
OK
Cancel

ফাইলটি Open করলে নীচের ছবির মতো মোট ০১টি (একটি) শীট (Sheet) CL1 দেখা যাবে।



Ref: BRPD Circular no. 14/2012, 19/2012, 05/2013, 16/2014, 08/2015

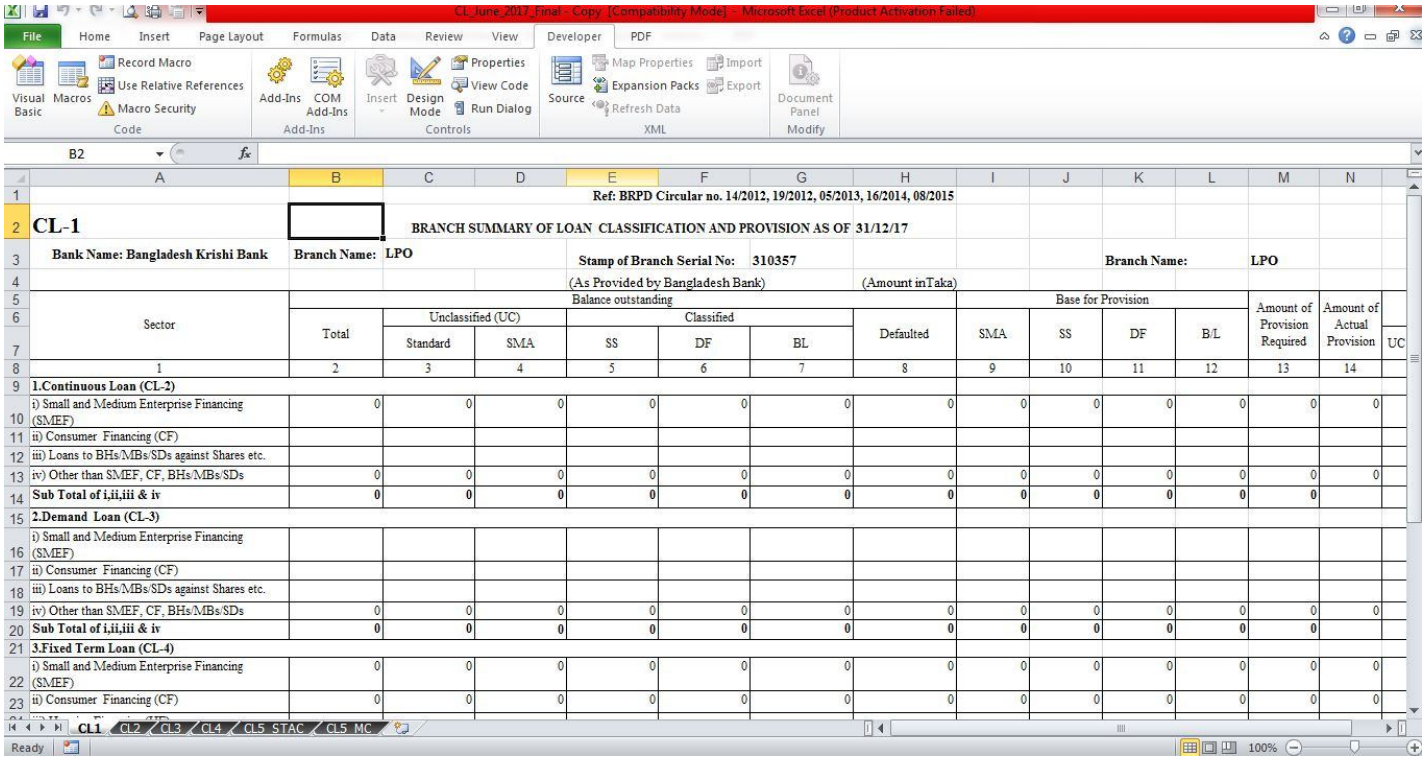
**CL-1** BRANCH SUMMARY OF LOAN CLASSIFICATION AND PROVISION AS OF 31/12/17

Bank Name: Bangladesh Krishi Bank | Branch Name: | Stamp of Branch Serial No: | Branch Name: 0

(As Provided by Bangladesh Bank) (Amount inTaka)

| Sector | Balance outstanding: Total | Unclassified (UC): Standard | Unclassified (UC): SMA | Classified: SS | Classified: DF | Classified: BL | Defaulted | Base for Provision: SMA | Base for Provision: SS | Base for Provision: DF | Base for Provision: B/L | Amount of Provision Required | Amount of Actual Provision | UC |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| **1.Continuous Loan (CL-2)** | | | | | | | | | | | | | | |
| i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| ii) Consumer Financing (CF) | | | | | | | | | | | | | | |
| iii) Loans to BHs/MBs/SDs against Shares etc. | | | | | | | | | | | | | | |
| iv) Other than SMEF, CF, BHs/MBs/SDs | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| **Sub Total of i,ii,iii & iv** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | | |
| **2.Demand Loan (CL-3)** | | | | | | | | | | | | | | |
| i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF) | | | | | | | | | | | | | | |
| ii) Consumer Financing (CF) | | | | | | | | | | | | | | |
| iii) Loans to BHs/MBs/SDs against Shares etc. | | | | | | | | | | | | | | |
| iv) Other than SMEF, CF, BHs/MBs/SDs | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| **Sub Total of i,ii,iii & iv** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | | |
| **3.Fixed Term Loan (CL-4)** | | | | | | | | | | | | | | |
| i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| ii) Consumer Financing (CF) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

অতঃপর শাখার নাম রং চিহ্নিত স্থানে লিখতে হবে। শাখার নাম অবশ্যই English Alphabet এ লিখতে হবে। বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত শাখার কোড "Stamp of Branch Serial No." এর ডানপাশের Cell (G3) তে লিখতে হবে। এখানে মনে রাখতে হবে যে, কোডটি অবশ্যই "31" দিয়ে শুরু হবে এবং ৬(ছয়) Digit এর হবে। উদাহরণঃ LPO এর বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত কোড "310357"। সঠিকভাবে শাখার নাম এবং "Stamp of Branch Serial No." না লিখলে CL2, CL3, CL4, CL_STAC ও CL_MC শীট সমূহ প্রদর্শিত হবে না। সঠিক ভাবে সব ঘর পূরণ করার পর Excel ফাইলটি নিম্নের চিত্রের মতো দেখা যাবে।



Ref: BRPD Circular no. 14/2012, 19/2012, 05/2013, 16/2014, 08/2015

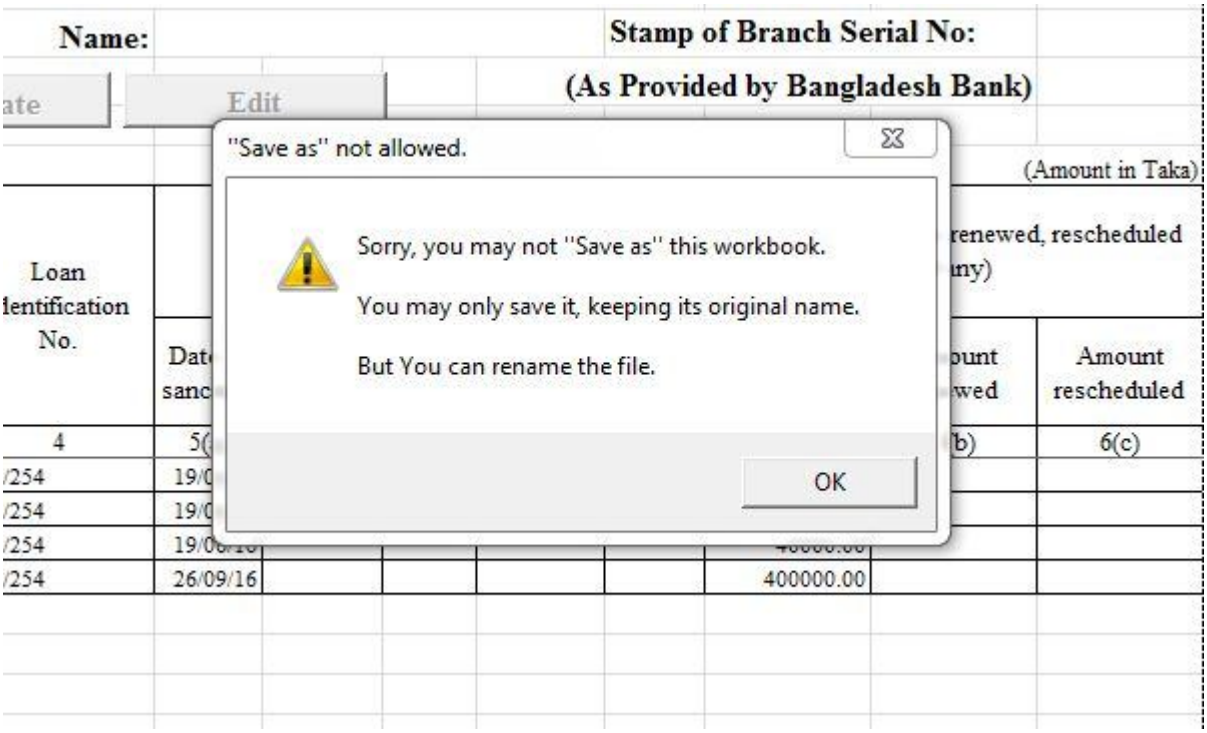
**CL-1** BRANCH SUMMARY OF LOAN CLASSIFICATION AND PROVISION AS OF 31/12/17

Bank Name: Bangladesh Krishi Bank | Branch Name: LPO | Stamp of Branch Serial No: 310357 | Branch Name: LPO

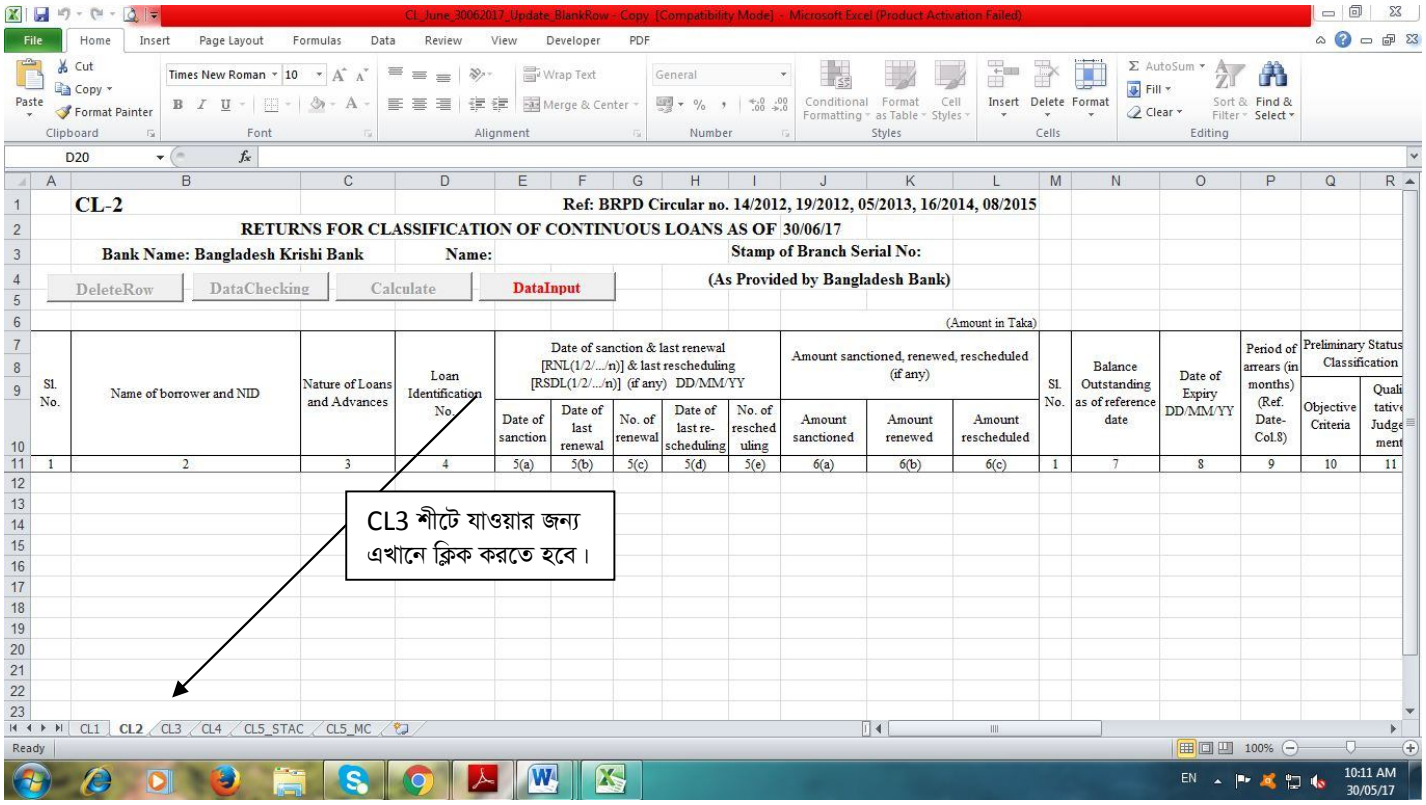
(As Provided by Bangladesh Bank) (Amount inTaka)

| Sector | Balance outstanding: Total | Unclassified (UC): Standard | Unclassified (UC): SMA | Classified: SS | Classified: DF | Classified: BL | Defaulted | Base for Provision: SMA | Base for Provision: SS | Base for Provision: DF | Base for Provision: B/L | Amount of Provision Required | Amount of Actual Provision | UC |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| **1.Continuous Loan (CL-2)** | | | | | | | | | | | | | | |
| i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| ii) Consumer Financing (CF) | | | | | | | | | | | | | | |
| iii) Loans to BHs/MBs/SDs against Shares etc. | | | | | | | | | | | | | | |
| iv) Other than SMEF, CF, BHs/MBs/SDs | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| **Sub Total of i,ii,iii & iv** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | | |
| **2.Demand Loan (CL-3)** | | | | | | | | | | | | | | |
| i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF) | | | | | | | | | | | | | | |
| ii) Consumer Financing (CF) | | | | | | | | | | | | | | |
| iii) Loans to BHs/MBs/SDs against Shares etc. | | | | | | | | | | | | | | |
| iv) Other than SMEF, CF, BHs/MBs/SDs | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| **Sub Total of i,ii,iii & iv** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | | |
| **3.Fixed Term Loan (CL-4)** | | | | | | | | | | | | | | |
| i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| ii) Consumer Financing (CF) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

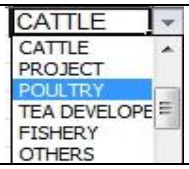
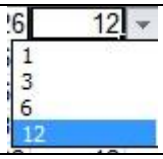
ফাইলটি কোনভাবেই “Save As” করা যাবে না। “Save As” ক্লিক করলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি চিত্র প্রদর্শিত হবে।




শীট খোলার জন্য প্রতিটি শীটের নামের উপর ক্লিক করতে হবে। এক শীট থেকে অন্য শীটে যাওয়ার জন্যও কাংখিত শীটের নামের উপর ক্লিক (Mouse Click) করতে হবে। নীচের ছবিতে CL2 শীট খোলা আছে। এখন CL3 শীটে যাওয়ার জন্য নীচের ছবিতে CL3 নামের উপর ক্লিক করতে হবে (নিম্নের চিত্র দেখুন)।

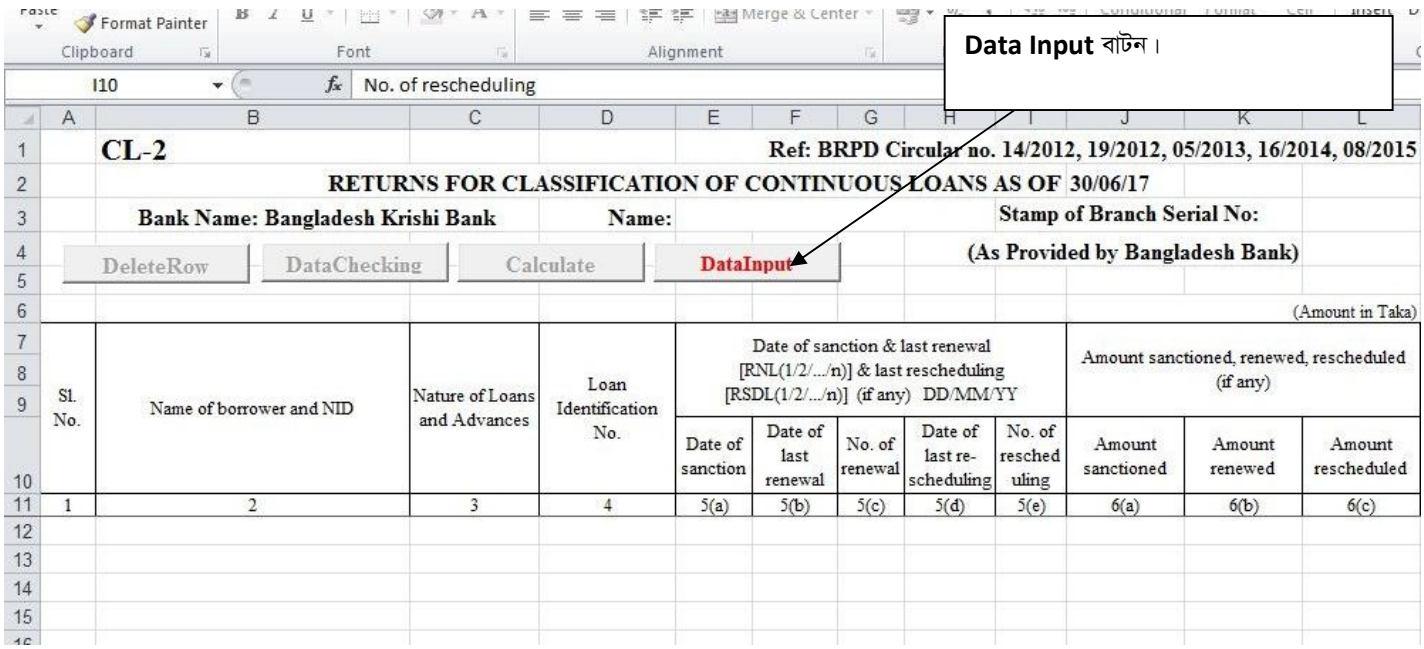


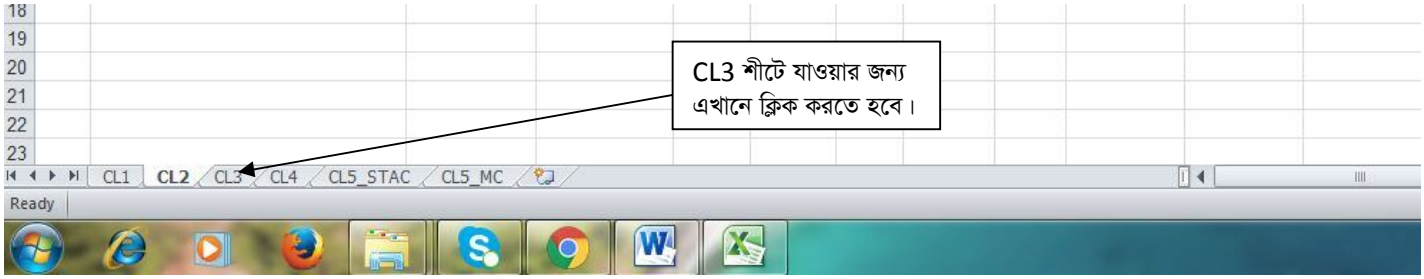
CL2, CL3, CL4, CL5_STAC ও CL5_MC শীটে যে সকল কলাম সমূহ ডাটা এন্ট্রি ও সংশোধন করা যাবে তা নিম্নের ছকে উপস্থাপন করা হলো।

| ক্রঃ নং | কলামের নাম | CL2 এ কলাম নং | CL3 এ কলাম নং | CL4 এ কলাম নং | CL5_STAC এ কলাম নং | CL5_MC এ কলাম নং | Field Type | উদাহরণ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Name of borrower and NID/ Lona Identification No. and NID | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Text | M/s Sunrise Enterprise 2135214521452 |
| 2 | Nature of Loans and Advance/Nature of facilities | 3 | 3 | 3 | ----- | ----- | Dropdown |  |
| 3 | Loan Identification No. | 4 | 4 | 4 | ----- | ----- | Text | 1801000682 or 25(7) or 25/7 |
| 4 | Date of sanction | 5(a) | 5(a) | 5(a) | 3(a) | 3(a) | Date | 25/03/1998 or 25/03/98 |
| 5 | Date of Last Renewal | 5(b) | ----- | ----- | ----- | ----- | Date | 25/03/2015 or 25/03/15 |
| 6 | No. of Renewal | 5(c) | ----- | ----- | ----- | ----- | Number | 1, 2, 3 so on |
| 7 | Date of last rescheduling | 5(d) | 5(b) | 5(b) | 3(b) | 3(b) | Date | 15/02/2012 or 15/02/12 |
| 8 | No. of rescheduling | 5(e) | 5(c) | 5(c) | 3)c) | 3)c) | Number | 1, 2 or 3 |
| 9 | Amount Sanctioned/ Amount Disbursed/ Principal Amount | 6(a) | 6(a) | 6(a) | 4(a) | 4(a) | Number | 5000000.00 |
| 10 | Amount Renewed | 6(b) | ----- | ----- | ---- | ---- | Number | 5000000.00 |
| 11 | Amount Rescheduled/ Rescheduled Amount | 6(c) | 6(b) | 6(b) | 4(b) | 4(b) | Number | 5000000.00 |
| 12 | Balance Outstanding as of reference date | 7 | 7 | 7 | 6(a) | 6(a) | Number | 5002500.00 |
| 13 | Size | ---- | ----- | 8 | ----- | ----- | Number | 50000.00 |
| 14 | Frequency (in months) | ---- | ----- | 9 | ----- | ----- | Dropdown |  |
| 15 | Date of Expiry/Claim Date/Due Date/Date of first Repayment Due | 8 | 8 | 10 | 5 | 5 | Date | 25/03/2016 or 25/03/16 |
| 16 | Amount Paid since sanctioning/ last rescheduling | ----- | ----- | 12 | ----- | ----- | Number | 250250.00 |
| 17 | Total | 23 | 23 | 28 | 14 | 14 | Number | 50000.00 |
| 18 | Value of eligible collateral (to nearest taka) | 24 | 24 | 29 | 15 | 15 | Number | 45000000 |
| 19 | Remarks | 29 | 29 | 34 | ----- | ----- | Text | |

**টেবিলঃ ডেটা ইনপুট কলাম**

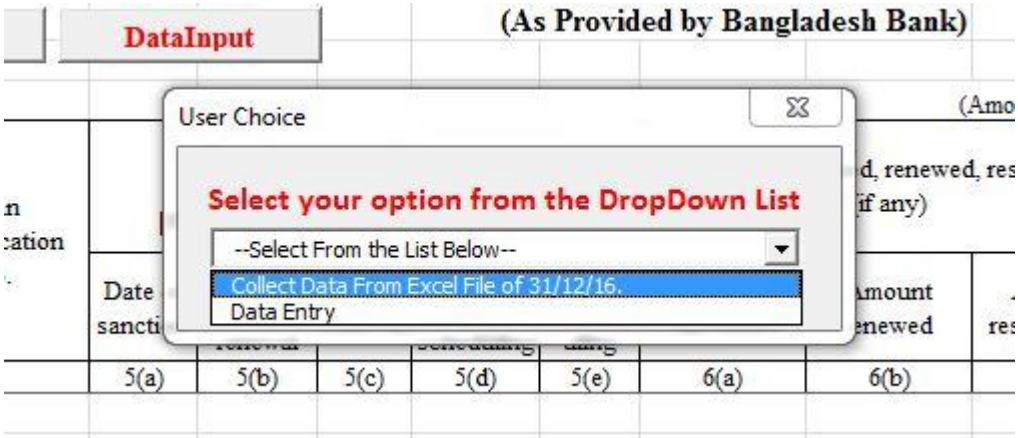
**CL1 ব্যতীত প্রতিটি শীটেই Delete Rows, Data Checking, Calculate ও Data Input বাটন দেখা যাবে। শুধুমাত্র Data Input বাটনটি Active (সক্রিয়) অবস্থায় প্রদর্শিত হবে।** নিম্নে উক্ত বাটন সমূহের ব্যবহার বর্ননা করা হলো।



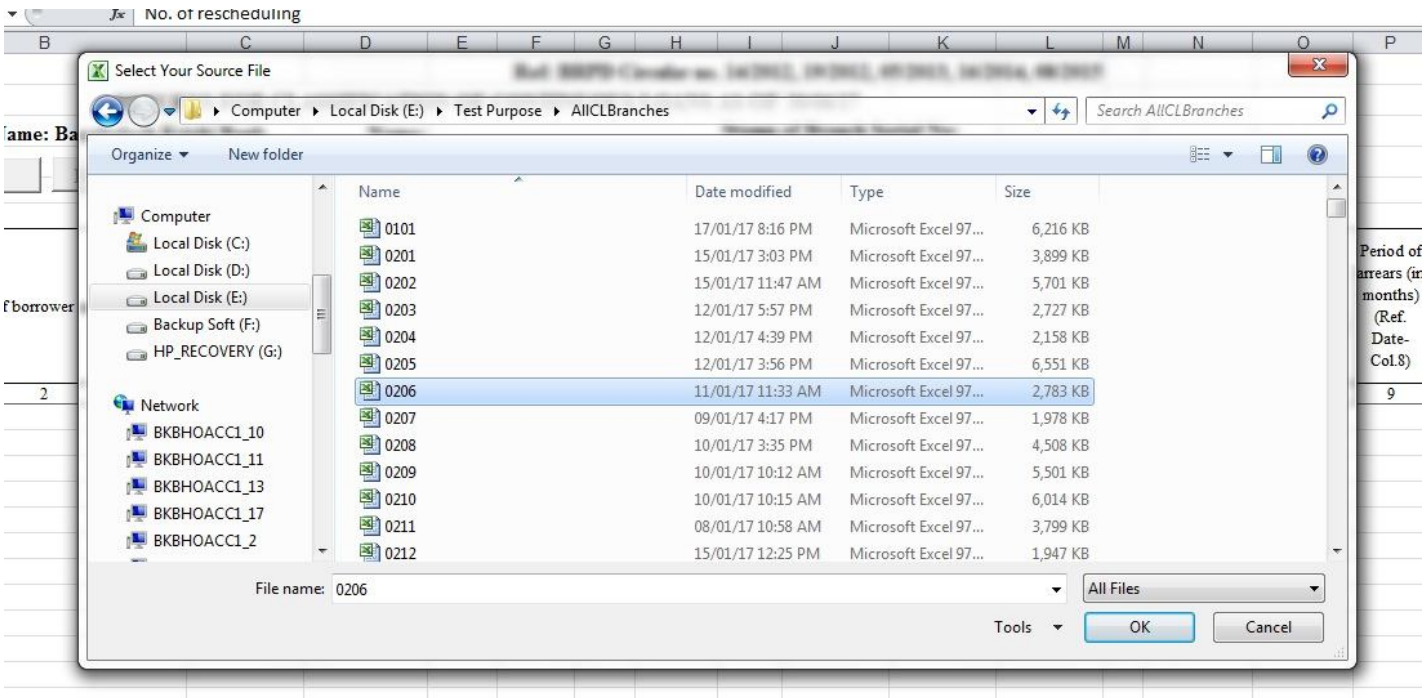




## Data Input বাটন

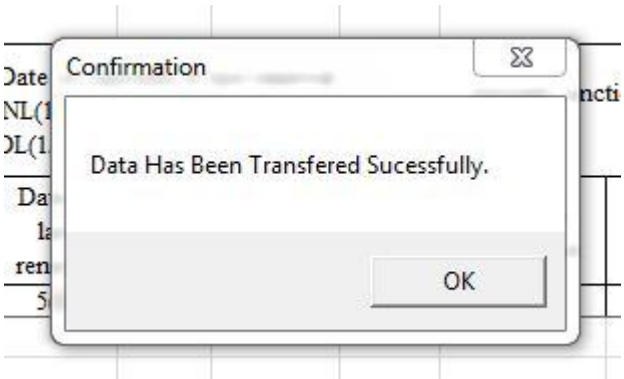
Data Input বাটন এ ক্লিক করলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি Form Open হবে। এখানে ২টি উপায়ে ডাটা ইনপুট করা যাবে। সরাসরি ৩০/০৬/২০১৮ সূত্র তারিখ ভিত্তিক CL বিবরণী হতে ডাটা সংগ্রহ করতে হলে "Collect Data From Excel File of 30/06/2018." এ ক্লিক করতে হবে। এক্ষেত্রে মনে রাখতে হবে, যে ফাইল হতে ডাটা সংগ্রহ করতে হবে সে ফাইলটির নাম ও Path এর কোথাও ডট (.) রাখা যাবে না। উদাহরনঃ **"D:\43th CL 30062017\CL 30062017\GlobalCL_30062017\0201"**। উপরের উদাহরনের ফাইল এবং ফোল্ডার এর নামে কোথাও (.) ব্যবহার করা হয় নি। Manual ডাটা এন্ট্রি করতে হলে "Data Entry" এ ক্লিক করতে হবে। এখানে উল্লেখ্য যে, Manual ডাটা এন্ট্রি করার জন্য "টেবিল: ডাটা ইনপুট কলাম" এ বর্ণিত কলামগুলোতেই ডাটা ইনপুট এবং সংশোধন করা যাবে।



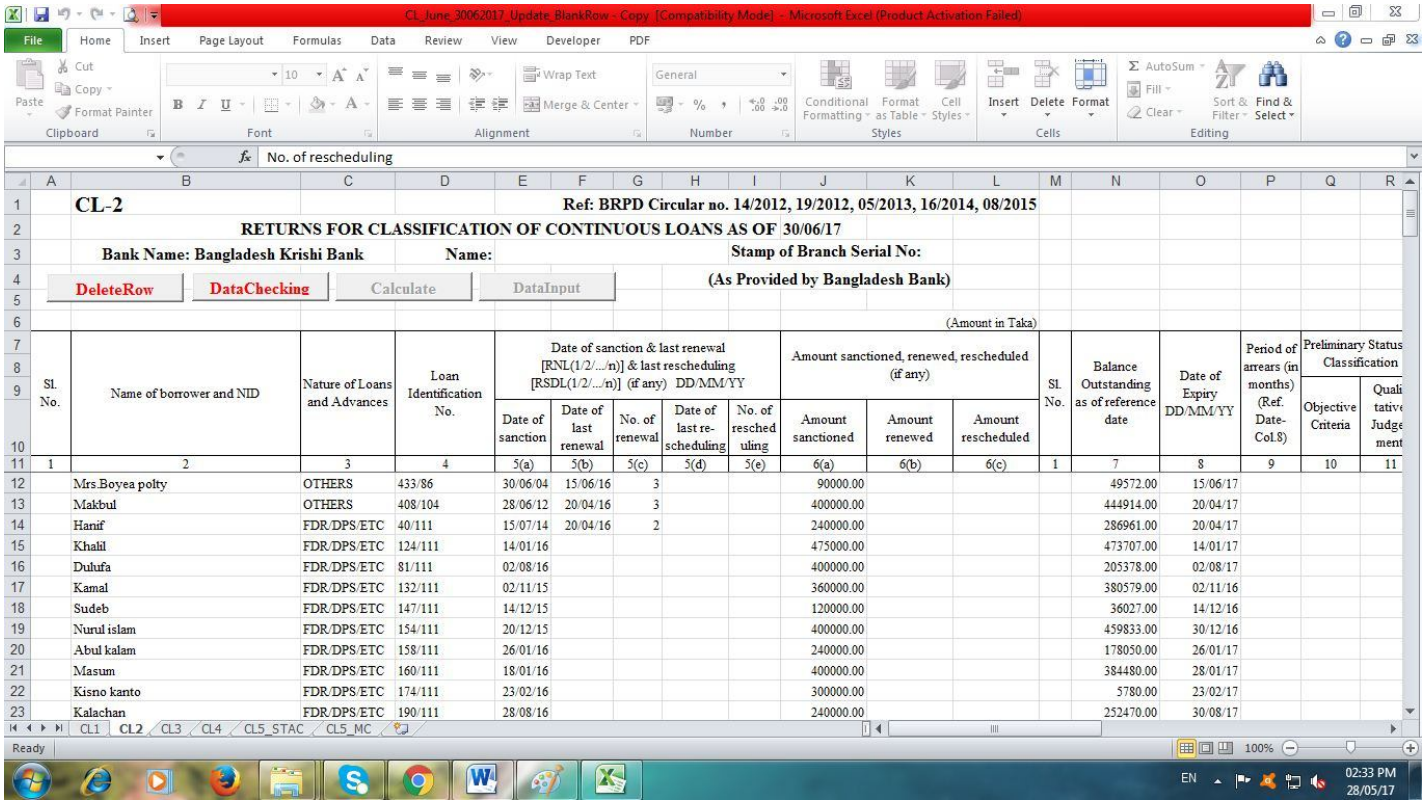

৩০/০৬/২০১৮ সূত্র তারিখ ভিত্তিক CL বিবরণী হতে ডাটা সংগ্রহ করার জন্য “Collect Data from Excel File of 30/06/2018.” এ ক্লিক করলেই নিম্নের চিত্রের ন্যায় “Select Your Source File” নামক একটি “Dialog Box” প্রদর্শিত হবে।




উক্ত “Dialog Box” হতে সংশ্লিষ্ট শাখার ৩০/০৬/২০১৮ সূত্র তারিখ ভিত্তিক CL বিবরণীর Excel ফাইলটি Select (উপরের চিত্রের ন্যায়) করে OK বাটন ক্লিক করতে হবে। ডাটা সম্পূর্ণরূপে স্থানান্তরের পর নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি “Confirmation Message” প্রদর্শিত হবে।




অতঃপর “OK” বাটনে ক্লিক করলে “Delete Row” ও “Data Checking” বাটনদ্বয় Active (সক্রিয়) হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় শীটে প্রদর্শিত হবে।



CL-2

Ref: BRPD Circular no. 14/2012, 19/2012, 05/2013, 16/2014, 08/2015

RETURNS FOR CLASSIFICATION OF CONTINUOUS LOANS AS OF 30/06/17

Bank Name: Bangladesh Krishi Bank  Name:  Stamp of Branch Serial No:

(As Provided by Bangladesh Bank)

DeleteRow  DataChecking  Calculate  DataInput

(Amount in Taka)

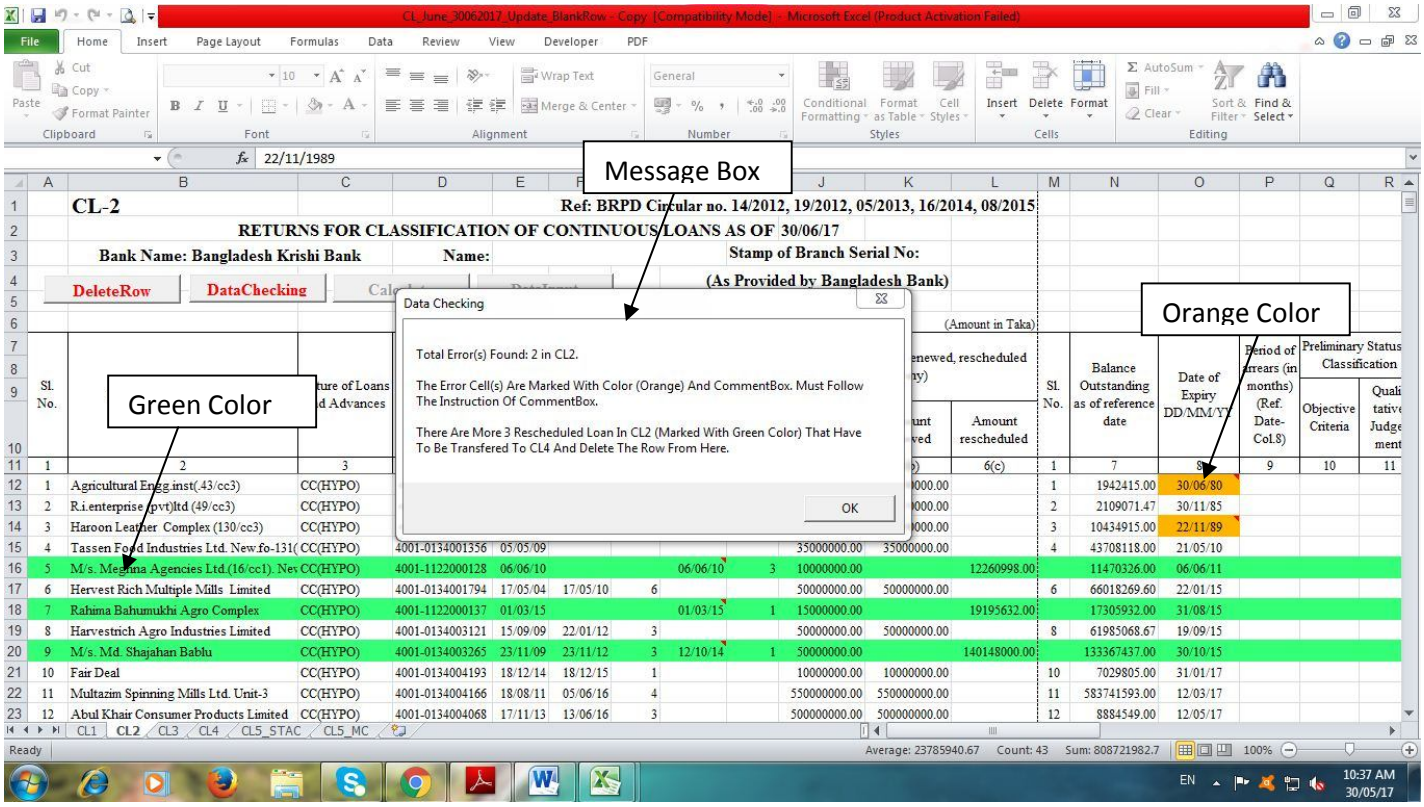
| Sl. No. | Name of borrower and NID | Nature of Loans and Advances | Loan Identification No. | Date of sanction & last renewal [RNL(1/2/.../n)] & last rescheduling [RSDL(1/2/.../n)] (if any) DD/MM/YY | | | | | Amount sanctioned, renewed, rescheduled (if any) | | | Sl. No. | Balance Outstanding as of reference date | Date of Expiry DD/MM/YY | Period of arrears (in months) (Ref. Date-Col.8) | Preliminary Status Classification | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Date of sanction | Date of last renewal | No. of renewal | Date of last re-scheduling | No. of rescheduling | Amount sanctioned | Amount renewed | Amount rescheduled | | | | | Objective Criteria | Qualitative Judgement |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5(a) | 5(b) | 5(c) | 5(d) | 5(e) | 6(a) | 6(b) | 6(c) | 1 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | Mrs.Boyea polty | OTHERS | 433/86 | 30/06/04 | 15/06/16 | 3 | | | 90000.00 | | | | 49572.00 | 15/06/17 | | | |
| | Makbul | OTHERS | 408/104 | 28/06/12 | 20/04/16 | 3 | | | 400000.00 | | | | 444914.00 | 20/04/17 | | | |
| | Hanif | FDR/DPS/ETC | 40/111 | 15/07/14 | 20/04/16 | 2 | | | 240000.00 | | | | 286961.00 | 20/04/17 | | | |
| | Khalil | FDR/DPS/ETC | 124/111 | 14/01/16 | | | | | 475000.00 | | | | 473707.00 | 14/01/17 | | | |
| | Dulufa | FDR/DPS/ETC | 81/111 | 02/08/16 | | | | | 400000.00 | | | | 205378.00 | 02/08/17 | | | |
| | Kamal | FDR/DPS/ETC | 132/111 | 02/11/15 | | | | | 360000.00 | | | | 380579.00 | 02/11/16 | | | |
| | Sudeb | FDR/DPS/ETC | 147/111 | 14/12/15 | | | | | 120000.00 | | | | 36027.00 | 14/12/16 | | | |
| | Nurul islam | FDR/DPS/ETC | 154/111 | 20/12/15 | | | | | 400000.00 | | | | 459833.00 | 30/12/16 | | | |
| | Abul kalam | FDR/DPS/ETC | 158/111 | 26/01/16 | | | | | 240000.00 | | | | 178050.00 | 26/01/17 | | | |
| | Masum | FDR/DPS/ETC | 160/111 | 18/01/16 | | | | | 400000.00 | | | | 384480.00 | 28/01/17 | | | |
| | Kisno kanto | FDR/DPS/ETC | 174/111 | 23/02/16 | | | | | 300000.00 | | | | 5780.00 | 23/02/17 | | | |
| | Kalachan | FDR/DPS/ETC | 190/111 | 28/08/16 | | | | | 240000.00 | | | | 252470.00 | 30/08/17 | | | |

তারপর ৩১/১২/২০১৮ সূত্র তারিখে যে সকল ঋণ হিসাব আদায়ের মাধ্যমে ইতোমধ্যে বন্ধ হয়ে গিয়েছে তা “Delete Row” বাটনের মাধ্যমে Delete করতে হবে এবং নতুন ঋণ হিসাব এন্ট্রি দিতে হলে শীটের শেষে এন্ট্রি দিতে হবে।

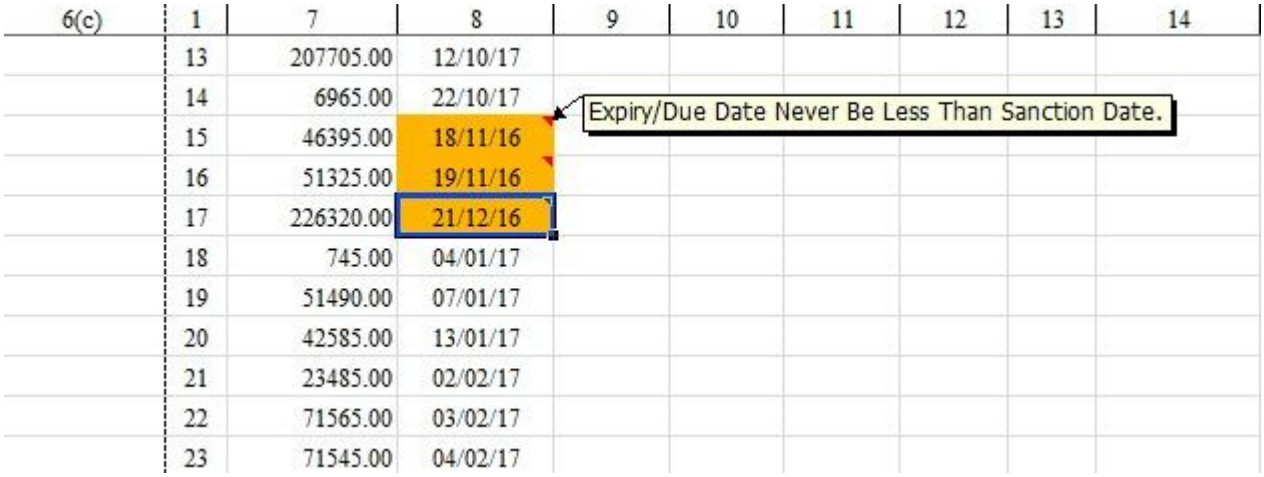
যে সকল ঋণ হিসাব **“Writ Petition”** এর কারণে শ্রেণীকৃত হিসেবে প্রদর্শন করা যাবে না সে সকল ঋণ হিসাবের **“Remarks” কলামে অবশ্যই “Writ”** শব্দটি লিখতে হবে। এক্ষেত্রে মনে রাখতে হবে **যে সকল শাখার ঋণ গ্রহীতাদের অনুকূলে প্রদত্ত ঋণ খেলাপি হিসেবে প্রদর্শন করা যাবে না মর্মে মহামান্য হাইকোর্টের স্থগিতাদেশ রয়েছে শুধুমাত্র সে সকল শাখার ক্ষেত্রেই “Remarks” কলামে “Writ” শব্দটি লিখতে হবে। অন্য যে কোন ধরনের মামলার ক্ষেত্রে “Remarks” কলামে “Writ” শব্দটি লিখা যাবে না।**

এরপর “Data Checking” বাটনে ক্লিক করতে হবে। CL2 ও CL3 শীটে কোন Reschedule ঋণ হিসাব থাকলে সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাবের Row গুলো সবুজ (Green) রং দ্বারা চিহ্নিত থাকবে এবং উক্ত Row এর কলাম নং “H” এ Mouse Pointer নেয়া হলে একটি Message প্রদর্শিত

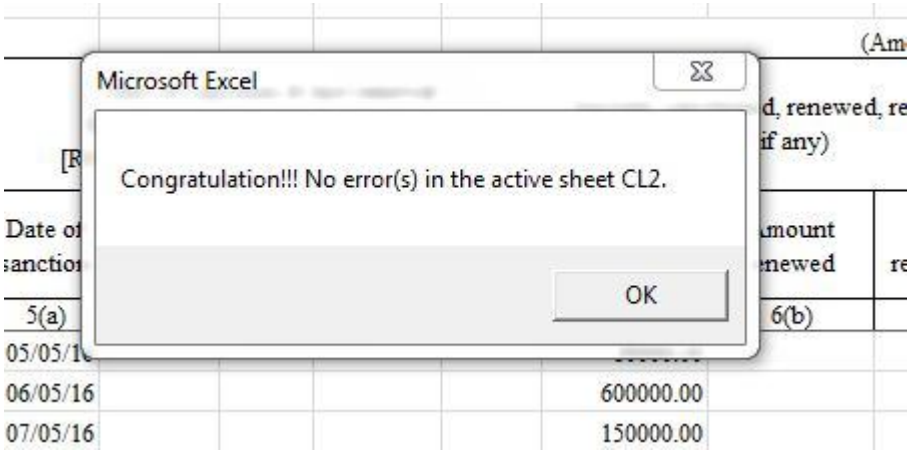
হবে। Message এর নির্দেশনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ঋন হিসাব সমূহ CL4 এ এন্ট্রি দিতে হবে অথবা অত্র বিভাগের ০৭/০৫/২০১৭ তারিখের পত্র নং প্রকা/সিএল-৩(অংশ-১)/২০১৬-২০১৭/১১৬০(১২৫০) এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে। এছাড়াও, কোন Cell এ ভুল থাকলে সংশ্লিষ্ট Cell টি কমলা (Orange) রং দ্বারা পূর্ণ থাকবে এবং Cell এর Top Right Corner এ লাল (Red) রংয়ের একটি তীর চিহ্ন প্রদর্শিত হবে। এছাড়াও উক্ত শীটে কয়টি ভুল আছে তা একটি Message Box এ প্রদর্শিত হবে (চিত্র দেখুন)।



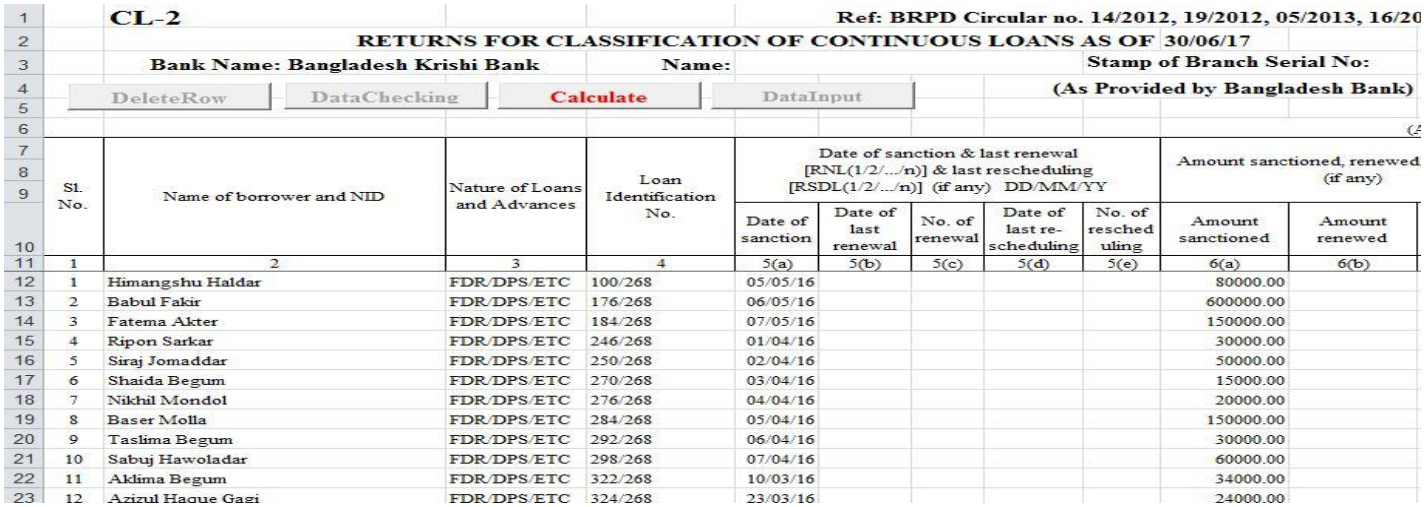

উক্ত লাল (Red) রংয়ের তীর এ Mouse Pointer নেয়া হলে একটি Message প্রদর্শিত হবে (নিম্নের চিত্র দেখুন)। Message এ প্রদর্শিত নির্দেশনা অনুযায়ী ভুল সংশোধন করতে হবে।




**ভুল সংশোধন করার পর "Data Checking" বাটনে পুনরায় ক্লিক করতে হবে। যদি কোন ভুল পাওয়া না যায়, তাহলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি Message Box প্রদশিত হবে।**




অতঃপর “OK” বাটনে ক্লিক করলে “Calculate” বাটন Active (সক্রিয়) হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় প্রদর্শিত হবে।



CL-2

Ref: BRPD Circular no. 14/2012, 19/2012, 05/2013, 16/20

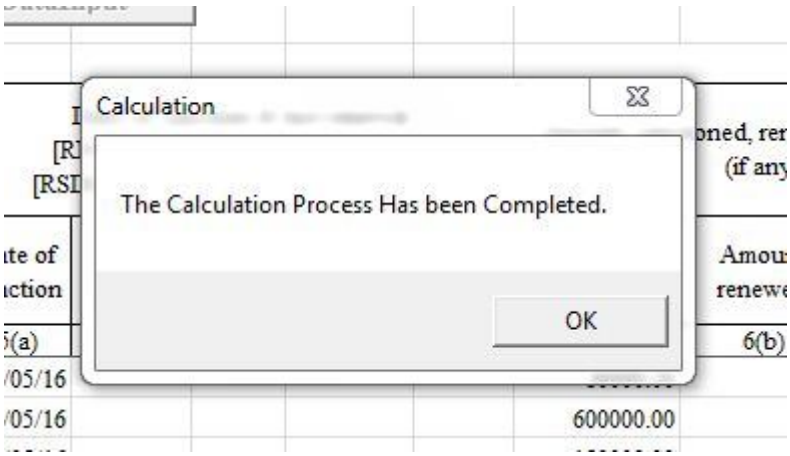
RETURNS FOR CLASSIFICATION OF CONTINUOUS LOANS AS OF 30/06/17

Bank Name: Bangladesh Krishi Bank Name: Stamp of Branch Serial No:

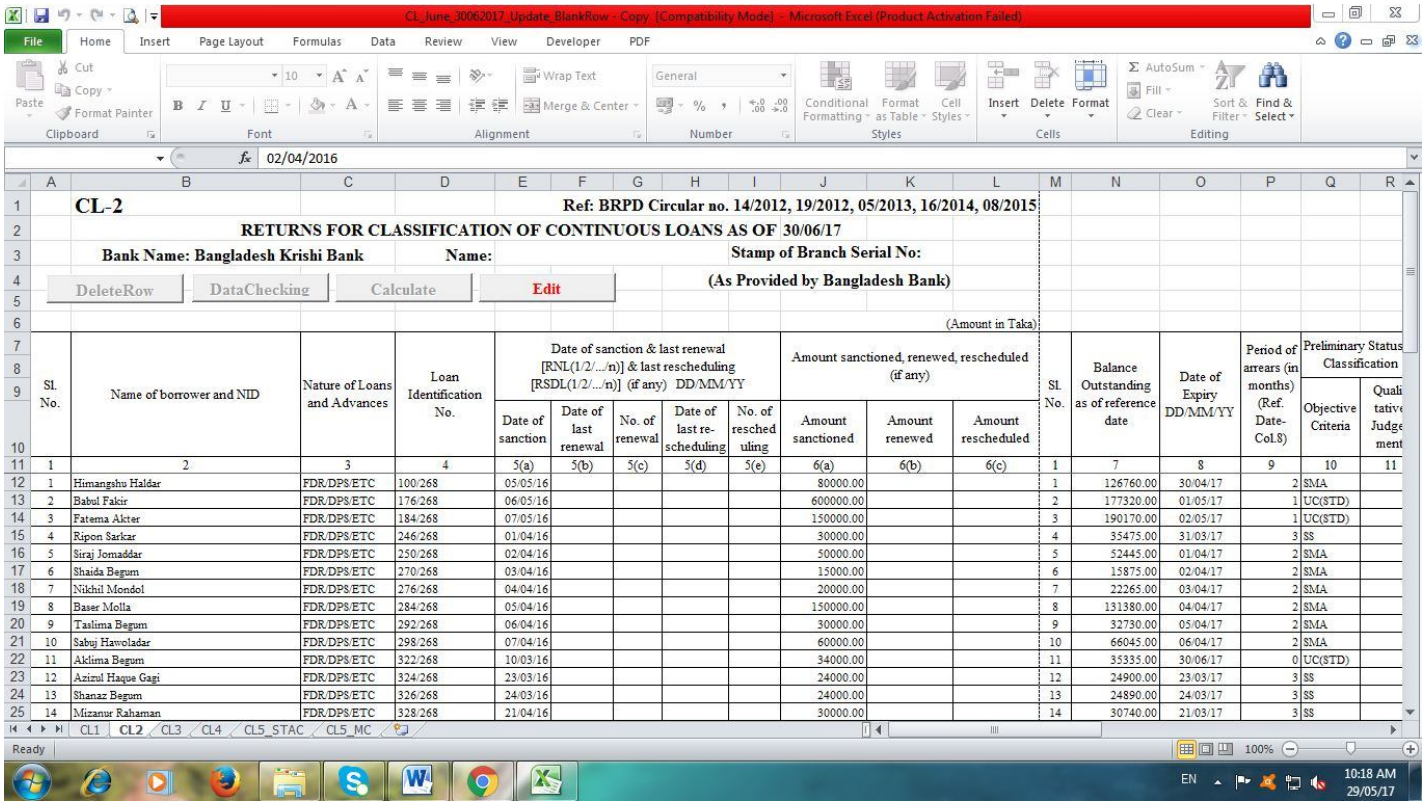
DeleteRow | DataChecking | Calculate | DataInput (As Provided by Bangladesh Bank)

| Sl. No. | Name of borrower and NID | Nature of Loans and Advances | Loan Identification No. | Date of sanction & last renewal [RNL(1/2/.../n)] & last rescheduling [RSDL(1/2/.../n)] (if any) DD/MM/YY | | | | | Amount sanctioned, renewed (if any) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Date of sanction | Date of last renewal | No. of renewal | Date of last re-scheduling | No. of rescheduling | Amount sanctioned | Amount renewed |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5(a) | 5(b) | 5(c) | 5(d) | 5(e) | 6(a) | 6(b) |
| 1 | Himangshu Haldar | FDR/DPS/ETC | 100/268 | 05/05/16 | | | | | 80000.00 | |
| 2 | Babul Fakir | FDR/DPS/ETC | 176/268 | 06/05/16 | | | | | 600000.00 | |
| 3 | Fatema Akter | FDR/DPS/ETC | 184/268 | 07/05/16 | | | | | 150000.00 | |
| 4 | Ripon Sarkar | FDR/DPS/ETC | 246/268 | 01/04/16 | | | | | 30000.00 | |
| 5 | Siraj Jomaddar | FDR/DPS/ETC | 250/268 | 02/04/16 | | | | | 50000.00 | |
| 6 | Shaida Begum | FDR/DPS/ETC | 270/268 | 03/04/16 | | | | | 15000.00 | |
| 7 | Nikhil Mondol | FDR/DPS/ETC | 276/268 | 04/04/16 | | | | | 20000.00 | |
| 8 | Baser Molla | FDR/DPS/ETC | 284/268 | 05/04/16 | | | | | 150000.00 | |
| 9 | Taslima Begum | FDR/DPS/ETC | 292/268 | 06/04/16 | | | | | 30000.00 | |
| 10 | Sabuj Hawoladar | FDR/DPS/ETC | 298/268 | 07/04/16 | | | | | 60000.00 | |
| 11 | Aklima Begum | FDR/DPS/ETC | 322/268 | 10/03/16 | | | | | 34000.00 | |
| 12 | Azizul Haque Gazi | FDR/DPS/ETC | 324/268 | 23/03/16 | | | | | 24000.00 | |

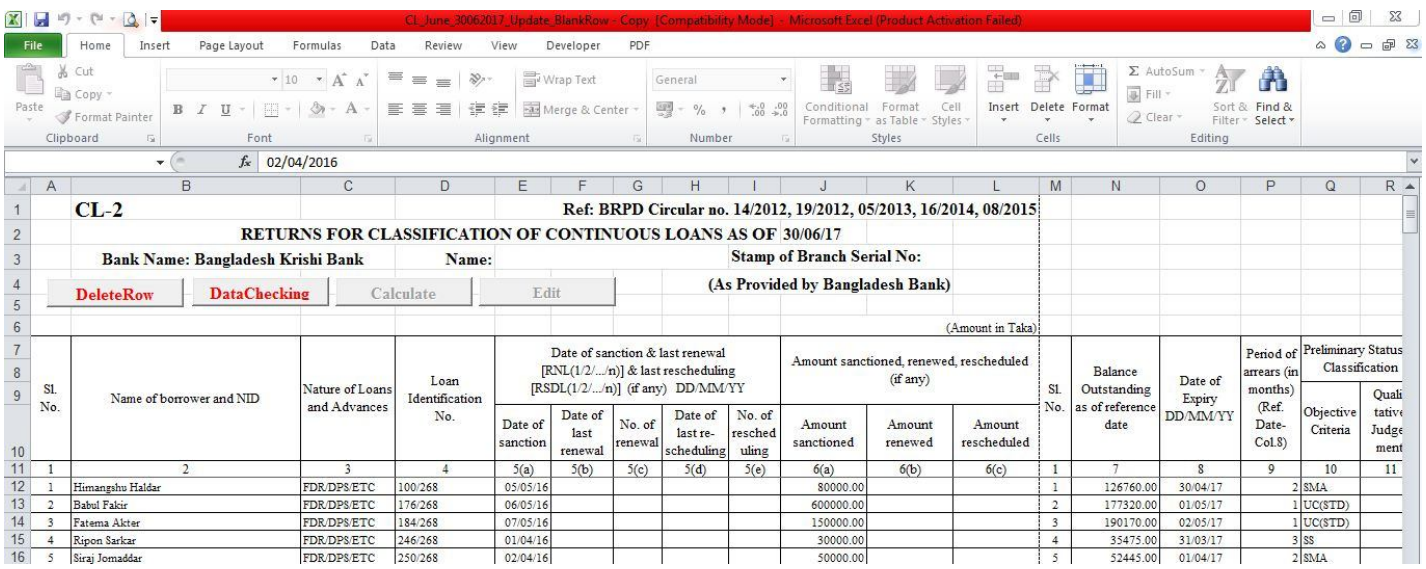
অতঃপর “Calculate” বাটন এ ক্লিক করলে “Writ Calculation” সহ যাবতীয় Calculation সম্পন্ন হবে এবং নিম্নের চিত্রের মত একটি Confirmation Message প্রদর্শিত হবে।



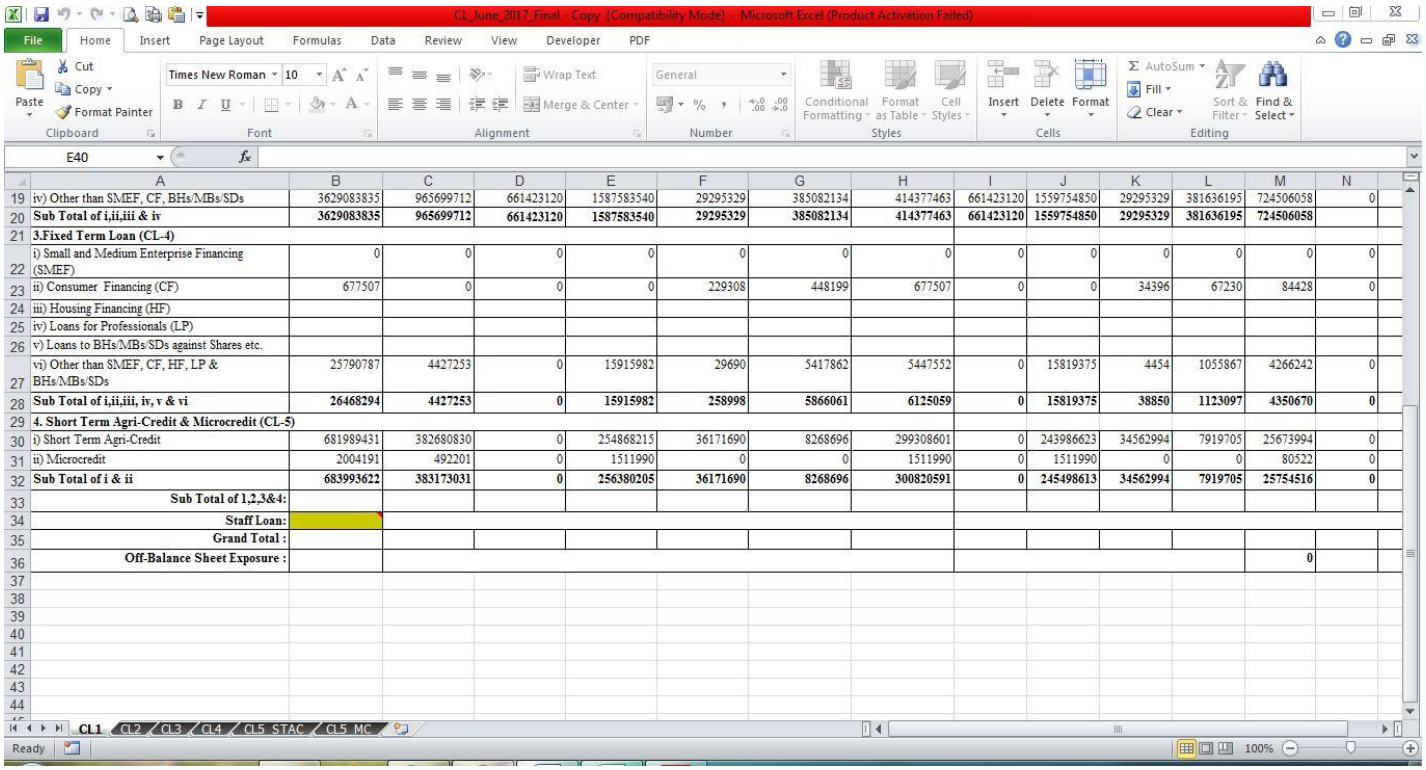
“Data Input” বাটনটি পরিবর্তিত হয়ে “Edit” নামক বাটনটি Active (সক্রিয়) হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় প্রদর্শিত হবে।




সবকিছু সম্পন্ন করার পরও কোন সংশোধনের প্রয়োজন হলে “Edit” বাটনটি ক্লিক করতে হবে এবং ক্লিক করলে “Delete Row” ও “Data Checking” বাটনদ্বয় (সক্রিয়) হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় প্রদর্শিত হবে। এখানে উল্লেখ্য যে, “Edit” বাটনটি ক্লিক করলে “Total Row” টি “Delete” হয়ে যাবে। অতঃপর সকল প্রকার সংশোধনের পর পূর্বের ন্যায় “Data Checking” বাটনটি ক্লিক করতে হবে। কোন ভুল না থাকলে “Calculate” বাটন সক্রিয় হবে এবং ক্লিক করতে হবে।



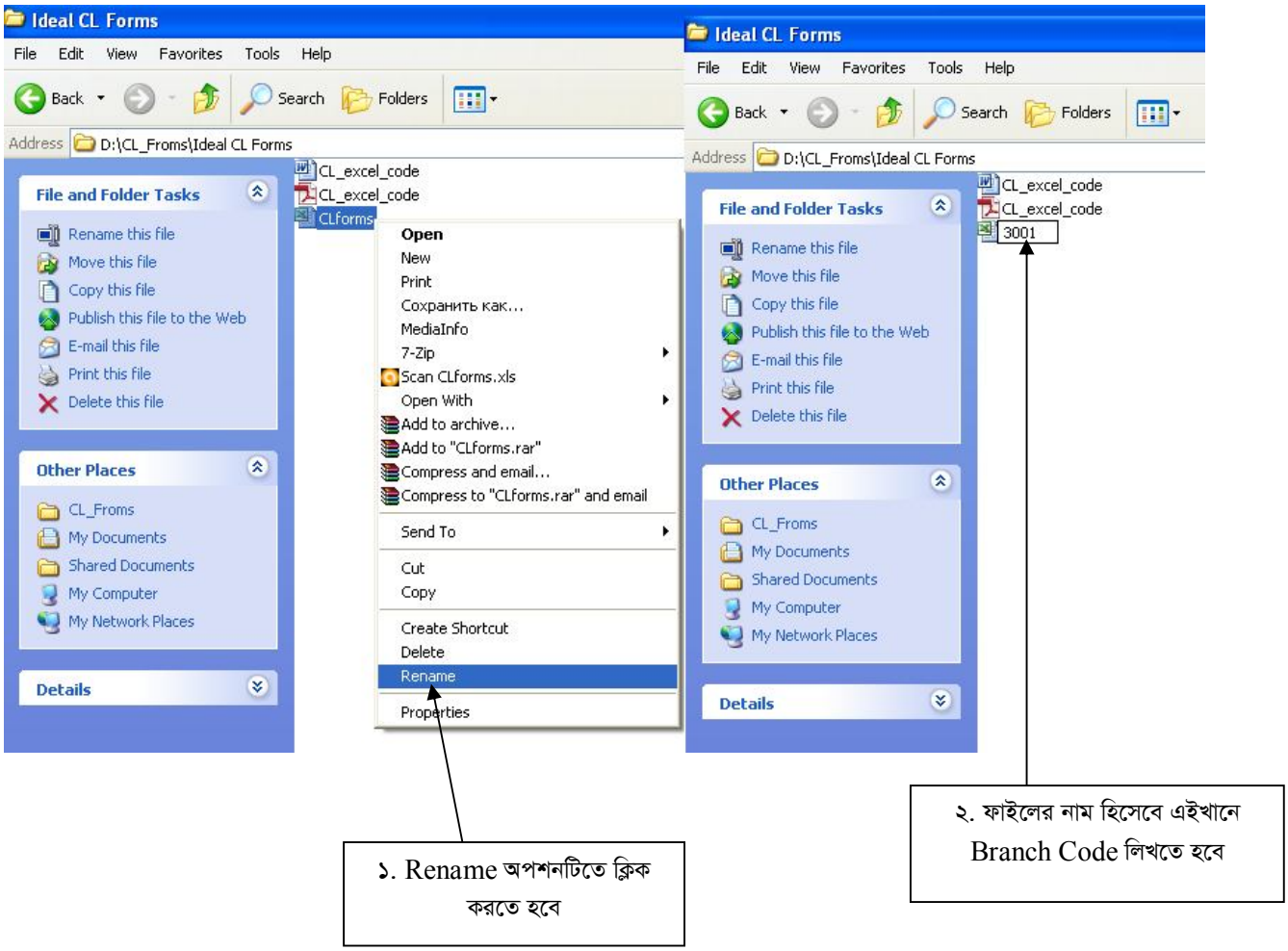
উপরে বর্ণিত প্রক্রিয়াটি CL2, CL3, CL4, CL5_STAC ও CL5_MC সকল শীটে প্রয়োগ করতে হবে। এক্ষেত্রে ডাটা যেভাবেই সংগ্রহ (Collect Data from Excel File of 31/12/16.) অথবা ডাটা ইনপুট (Data Entry) করা হউক না কেন, একটি পূর্ণাঙ্গ CL বিবরণী প্রস্তুত হবে। CL2, CL3, CL4, CL5_STAC ও CL5_MC এ ডাটা ইনপুট, সংগ্রহ, ডাটা চেকিং, ডাটা ক্যালকুলেশন এবং ডাটা সংশোধনের পর CL1 Tab এ ক্লিক করতে হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় প্রদর্শিত হবে। অতঃপর রং দ্বারা চিহ্নিত স্থানে পাশে বর্ণিত শিরোনাম অনুযায়ী তথ্য দ্বারা পূর্ণ করতে হবে।



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 | iv) Other than SMEF, CF, BHs/MBs/SDs | 3629083835 | 965699712 | 661423120 | 1587583540 | 29295329 | 385082134 | 414377463 | 661423120 | 1559754850 | 29295329 | 381636195 | 724506058 | 0 |
| 20 | **Sub Total of i,ii,iii & iv** | **3629083835** | **965699712** | **661423120** | **1587583540** | **29295329** | **385082134** | **414377463** | **661423120** | **1559754850** | **29295329** | **381636195** | **724506058** | |
| 21 | **3.Fixed Term Loan (CL-4)** | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 23 | ii) Consumer Financing (CF) | 677507 | 0 | 0 | 0 | 229308 | 448199 | 677507 | 0 | 0 | 34396 | 67230 | 84428 | 0 |
| 24 | iii) Housing Financing (HF) | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | iv) Loans for Professionals (LP) | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | v) Loans to BHs/MBs/SDs against Shares etc. | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | vi) Other than SMEF, CF, HF, LP & BHs/MBs/SDs | 25790787 | 4427253 | 0 | 15915982 | 29690 | 5417862 | 5447552 | 0 | 15819375 | 4454 | 1055867 | 4266242 | 0 |
| 28 | **Sub Total of i,ii,iii, iv, v & vi** | **26468294** | **4427253** | **0** | **15915982** | **258998** | **5866061** | **6125059** | **0** | **15819375** | **38850** | **1123097** | **4350670** | **0** |
| 29 | **4. Short Term Agri-Credit & Microcredit (CL-5)** | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | i) Short Term Agri-Credit | 681989431 | 382680830 | 0 | 254868215 | 36171690 | 8268696 | 299308601 | 0 | 243986623 | 34562994 | 7919705 | 25673994 | 0 |
| 31 | ii) Microcredit | 2004191 | 492201 | 0 | 1511990 | 0 | 0 | 1511990 | 0 | 1511990 | 0 | 0 | 80522 | 0 |
| 32 | **Sub Total of i & ii** | **683993622** | **383173031** | **0** | **256380205** | **36171690** | **8268696** | **300820591** | **0** | **245498613** | **34562994** | **7919705** | **25754516** | **0** |
| 33 | **Sub Total of 1,2,3&4:** | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | **Staff Loan:** | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | **Grand Total :** | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | **Off-Balance Sheet Exposure :** | | | | | | | | | | | | **0** | |

কলাম "B" এর Row নং 34 এ সূত্র তারিখে শাখার কর্মচারী ঋণ স্থিতির পরিমাণ লিখতে হবে। উক্ত Cell এ কর্মচারী ঋণ স্থিতির পরিমাণ লেখা না হলে Row 33 ও 35 এর সকল Cell এ কোন তথ্য প্রদর্শিত হবে না। উল্লেখ্য যে, রং চিহ্নিত Cell এ ডেটা Input করার পর উক্ত Cell এর রং স্বাভাবিক হয়ে যাবে এবং Row 33 ও 35 এর সকল Cell এ তথ্য প্রদর্শিত হবে। ।

পূর্ববর্তী পৃষ্ঠাসমূহে বর্ণিত নিয়মানুযায়ী সব শীট পূরণ করার পর সেভ করে ফাইল থেকে বের হয়ে আসতে হবে। এরপর যে ফোল্ডারে ফাইলটি সংরক্ষিত আছে সে ফোল্ডারে গিয়ে ফাইলের নামের উপর মাউস পয়েন্টার রেখে মাউসের ডান বাটন ক্লিক করলে নীচের বাম পাশের ছবির মত অপশনসমূহ আসবে। এখান থেকে Rename অপশনটিতে ক্লিক করে ফাইলটির নাম পরিবর্তন করে নীচের বাম পাশের ছবির মত বিকেবি প্রদত্ত শাখার কোড নম্বর ফাইলের নাম হিসেবে দিতে হবে। উদাহরনস্বরূপ, পটিয়া শাখার Branch Code "3001"। এক্ষেত্রে পটিয়া শাখার "CL_DEC18" ফাইলটির নাম পরিবর্তন করে "3001" দিতে হবে।




**<u>সবশেষে ফাইলটি ই-মেইলে Attach করে dgmlcd@krishibank.org.bd এই ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।</u>**

(মোঃ রেদোয়ান হোসেন)
উর্ধতন কর্মকর্তা

(মোহাম্মদ শামসুল আলম)
উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা