



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

আইসিটি অপারেশন বিভাগ

৮৩-৮৫, মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

ফোন : ০২-৯৫৫১১৬৮

০২-৯৫৬০০২১-২৭৯

ই-মেইল :

dgmictp@krishibank.org.bd

নং-প্রকা/আইসিটি(অপা)-৭(১২) অংশ-৩/২০১৮-২০১৯/ ২০২৬

তারিখঃ ১১.০৬.২০১৯খ্রিঃ।

ব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

সকল অফলাইন লাইভ শাখা (তালিকা সংযুক্ত)।

বিষয়ঃ বার্ষিক হিসাব সমাপনী জুন/২০১৯ উপলক্ষ্যে অফলাইন Computerized শাখা সমূহের করণীয় কার্যাবলী।

১. ডাটা সংরক্ষণ :

Closing এর যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদনের পূর্বে সকল DATA এর Backup DVD/CD তে Write করে রাখতে হবে যাতে Closing এর কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে কোনরকম ভুল পরিলক্ষিত হলে Backup ডাটা হতে Data Restore করে সঠিকভাবে Closing কার্যক্রম সম্পন্ন করা যায়। তাছাড়া Closing কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার পর পুনরায় Data/Picture/Signature এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে History Data এর Backup DVD/CD তে Write করে সংরক্ষণ করতে হবে।

২. ঋণ হিসাব গুলোর সঠিক CL Marking :

বার্ষিক হিসাব সমাপনের পূর্বে অবশ্যই সকল ঋণ হিসাবগুলোর সঠিক CL Marking (UC/SS/DF/BL) থাকতে হবে। সকল ঋণ হিসাবের Classification Status সঠিক করার লক্ষ্যে Loan Sanction Date, Expiry Date, Installment No, Installment Amount এবং 52 Deferred Suspense সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে। অন্যথায় আয় খাতে স্থানান্তরিত সুদ/প্রভিশন হিসাবভুক্ত সুদের পরিমাণ সঠিক হবে না।

উল্লেখ্য, বাংলাদেশ ব্যাংকের সার্কুলার মোতাবেক বা অনুমোদিত অন্য যে কোন প্রক্রিয়ায় রিসিডিউলকৃত যে সকল ঋণ হিসাব সমূহের CL Status 'UC' হওয়া সত্ত্বেও সংশ্লিষ্ট সুদ আয় খাতের (৪৬) পরিবর্তে ৫২-তে হিসাবায়ন হবে সে সকল ঋণ হিসাব সমূহের সিএল স্ট্যাটাস 'SS' মার্ক করতে হবে এবং সমাপনের পর পুনরায় 'UC' মার্ক করতে হবে।

৩. হিসাবসমূহের Interest Rate সঠিককরণ :

সকল আমানত, ঋণ হিসাব এবং বিভিন্ন আমানতের বিপরীতে খোলা ঋণ হিসাব গুলোর সুদের হার সঠিক আছে কিনা তা হিসাব সমাপনী শুরু করার পূর্বেই নিশ্চিত হতে হবে। নিয়ম অনুযায়ী হিসাবে সুদ চার্জ হওয়ার পূর্বে অবশ্যই সুদের হার সঠিক থাকতে হবে, অন্যথায় আয় খাতে স্থানান্তরিত সুদ/প্রভিশন হিসাবভুক্ত সুদের পরিমাণ সঠিক হবে না।

৪. দ্বিগুন হয়ে যাওয়া ঋণ হিসাব সমূহের সুদচার্জ বন্ধকরণ :

যে সকল ঋণ হিসাব ব্যাংকের বিধি মোতাবেক সুদে-আসলে দ্বিগুনের বেশী আদায় করা যাবে না এবং ঋণের বর্তমান স্থিতি সুদে-আসলে দ্বিগুন হয়ে গেছে, সে সকল ঋণ হিসাবসমূহে সুদচার্জ স্থগিত করণের নিমিত্তে প্রযোজ্য হিসাবসমূহের Applied Interest "NO" করতে হবে।

৫. Service Charge/Excise Duty :

যে সকল হিসাবে Service Charge/Excise Duty প্রযোজ্য হবে না সে সকল হিসাবের Account Opening Form এ গিয়ে Service Charge/Excise Duty 'NO' করে দিতে হবে। Government Account সমূহে ব্যবহৃত হিসাব সমূহের Customer Type 'SOCITIES/CLUB/GOVT' করে দিতে হবে।

৬. স্টাফ ঋণের PRINCIPAL ACCOUNT এর সাথে উক্ত হিসাব সংশ্লিষ্ট INTEREST ACCOUNT সংযুক্তকরণ :

স্টাফ ঋণ সমূহের মূল হিসাবের(১০১৩) সাথে সুদ হিসাব(১৩৭) যুক্ত না থাকলে উক্ত মূল হিসাবে সুদ চার্জ হবে না। সুতরাং যে সকল হিসাবে মূল হিসাবের(১০১৩) সাথে সুদ হিসাব(১৩৭) যুক্ত নেই বার্ষিক হিসাব সমাপনের পূর্বে অবশ্যই সে সকল হিসাবের মূল হিসাব ও সুদ হিসাব যুক্ত করে দিতে হবে।

৭. অফিসিয়াল প্রক্রিয়ায় বন্ধ হিসাব Close Marking করা :

যে সকল আমানত ও ঋণ হিসাব ইতিমধ্যে যথাযথ প্রক্রিয়ায় বন্ধ হয়ে গেছে কিন্তু Close Mark করা হয়নি সে সকল হিসাব অবশ্যই Close Mark করতে হবে (স্টাফ ও সরকারী হিসাবসমূহ ব্যতীত)। অন্যথায় হিসাব গুলোতে সুদ চার্জ হয়ে যাবে। উল্লেখ্য, কোন হিসাবের স্থিতি বিভিন্ন কারণে শূন্য হতে পারে। হিসাবের স্থিতি শূন্য হলেই হিসাবটি Close Mark করতে হবে না। শুধুমাত্র অফিসিয়াল প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে বন্ধ হওয়া হিসাবগুলোই Close Mark করতে হবে। তাছাড়া TIN ধারী হিসাব পরিচালনাকারীদের সংশ্লিষ্ট হিসাবসমূহে TIN সংযোজন নিশ্চিত করতে হবে।

৮. বিকেবি স্টাফদের Salary Account সমূহ সংশোধন :

সকল স্টাফ হিসাব সমূহের Customer Type "STAFF" না থাকলে Customer Type পরিবর্তন করে "STAFF" করে দিতে হবে। অন্যথায় স্টাফ হিসাবগুলো থেকে বিভিন্ন চার্জ কর্তন হয়ে যাবে।

৯. Provision হিসাবে স্থিতি আছে কিনা তা নিশ্চিতকরণ :

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের নির্ধারিত নিয়ম অনুযায়ী বিভিন্ন হিসাবে বিভিন্ন সময় সুদ চার্জ হয়। যেমন, সিসি ঋণে ত্রৈমাসিক ভিত্তিক, স্বল্প মেয়াদী কৃষি ঋণ সমূহে বাৎসরিক ভিত্তিক, সঞ্চয়ী/এসএনডি হিসাব সমূহে অর্ধ-বার্ষিক ভিত্তিক সুদ চার্জ হয়। সুদ চার্জ হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট প্রভিশন হেডে স্থিতি থাকার কোন সুযোগ নাই। এমতাবস্থায়, বার্ষিক সমাপনের সময় যে সকল মডিউলে সুদ চার্জ হবে, সে সকল মডিউল সংশ্লিষ্ট প্রভিশন হেডের স্থিতি শূন্য হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখতে হবে। শূন্য না থাকলে তা শূন্য করতে হবে।

১০. আদায়যোগ্য(১৩১ খাত) ও প্রদেয় হিসাব(৪১ খাত) :

প্রভিশন হিসাব সমূহ ছাড়াও আদায়যোগ্য (১৩১ খাত) ও প্রদেয় হিসাব (৪১ খাত) এর যেসব সমন্বয়যোগ্য সাবহেডে স্থিতি আছে, বিশেষ করে ১৩১/১১ ও ৪১/১০ হিসাব সমূহের অসমন্বিত স্থিতি সমন্বয়ের যথাযথ ব্যবস্থা নিতে হবে। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ বিভিন্ন শাখার ১৩১/১১, ৪১/১০ ও অন্যান্য সমন্বয়যোগ্য সাবহেডে সমূহের অসমন্বিত স্থিতি সমূহের সমন্বয় না হওয়ার কারণে চরম অসন্তোষ প্রকাশ করেছেন এবং জরুরী ভিত্তিতে সমন্বয়ের নির্দেশ দিয়েছেন। সে প্রেক্ষিতে আদায়যোগ্য ও প্রদেয় খাত সমূহের অসমন্বিত স্থিতি যথাসম্ভব সমন্বয় করতে হবে।

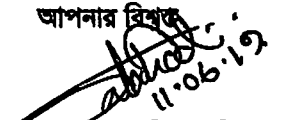
পরবর্তী পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

১১. এসএনডি হিসাব সমূহের উন্মোচনের বিপরীতে নোটিশ এন্ট্রি :
সার্কুলার মোতাবেক কোন এসএনডি হিসাবে ৭(সাত) দিন পূর্বের নোটিশ বিহীন যে কোন পরিমানের উন্মোচন থাকলে উক্ত হিসাবে সংশ্লিষ্ট মাসে কোন সুদ প্রাপ্য হবে না। এতদপ্রেক্ষিতে এসএনডি হিসাবগুলোর উন্মোচন সমূহের বিপরীতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অবশ্যই নোটিশ এন্ট্রি করতে হবে। এটি শুধু বার্ষিক সমাপনীর ক্ষেত্রে নয়, মাসিক হিসাব সমাপনীর ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য।
১২. আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাবসমূহে ম্যানুয়ালি সুদ প্রদান :
যে সকল Computerized লাইভ শাখায় জিএল ব্যালাপ পোস্টিং ০১ জুলাই, ২০১৮ ইং তারিখ ভিত্তিক হয়নি, ঐ সকল শাখায় ০১-০৭-২০১৮ হতে জিএল পোস্টিং এর পূর্বের দিন পর্যন্ত সময়ের সুদ হিসাব ম্যানুয়ালি করে কম্পিউটারে হিসাবভুক্ত করতে হবে। জিএল ব্যালাপ পোস্টিং এর পর হতে ৩০, জুন ২০১৯ পর্যন্ত সুদ হিসাবায়ন কম্পিউটারে সম্পন্ন হবে।
১৩. ঋণের সুদ হিসাবায়ন :
যে সকল Computerized লাইভ শাখায় ঋণ হিসাবের ব্যালাপ ডিসেম্বর/২০১৮ ভিত্তিক এন্ট্রি দেওয়া হয়েছে, সে সকল শাখাকে ০১-০৭-২০১৮ থেকে ৩১-১২-২০১৮ পর্যন্ত সুদ চার্জ ম্যানুয়ালি করে কম্পিউটারে হিসাবভুক্ত করতে হবে। ঋণ হিসাবের ব্যালাপ পোস্টিং এর পর হতে ৩০, জুন ২০১৯ পর্যন্ত সুদ হিসাবায়ন কম্পিউটারে সম্পন্ন হবে।
১৪. উপরোক্ত নির্দেশনাবলীর পাশাপাশি বার্ষিক হিসাব সমাপনী সংক্রান্ত দিক-নির্দেশনা বিকেবি, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগের জুন/২০১৯ এর পরিপত্র অনুসরণ করার জন্য পরামর্শ দেওয়া হলো।

যে কোন সমস্যায় অত্র বিভাগের নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ করুন :

১. জনাব সাহা শংকর প্রসাদ (সহকারী মহাব্যবস্থাপক)	ঃ	০১৭০৯-০৯১২৩০	৯. জনাব নাজিম উদ্দিন মাহমুদ(কর্মকর্তা)	ঃ	০১৯৮৯-২৯৪৩৬৭
২. জনাব মোঃ ফরিদ হাসান (সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট)	ঃ	০১৯০৭-১৬৩৬৩৯	১০. জনাব বন্দকার আতিকুর রহমান (কর্মকর্তা)	ঃ	০১৭২৩-৭৮০৩৭৯
৩. জনাব মোঃ তৌহিদুর রশীদ (উঃস্বঃ)	ঃ	০১৭১৭-০৬২০৭২	১১. জনাব মোহাম্মদ অলিউর রহমান (কর্মকর্তা)	ঃ	০১৭১৭-৫৭১৪৪৪
৪. জনাব আব্দুল সালাম (উঃস্বঃ)	ঃ	০১৭১৬-৪৫২৫৪৯	১২. জনাব মোঃ নোমান হাসনাইন অল্লন (কর্মকর্তা)	ঃ	০১৯১৩-৪৯২৫৪৫
৫. জনাব মোঃ মস্তাক আহমদ (স্বঃস্বঃ)	ঃ	০১৭৫১-২৭১৪৩৫	১৩. জনাব মোঃ জামিল হাওলাদার (কর্মকর্তা)	ঃ	০১৭৭০-২৭৬৪৫৫
৬. জনাব মোঃ মোতাক্কির রহমান (স্বঃস্বঃ)	ঃ	০১৭১৭-৭২৭০৪৪	১৪. জনাব প্রবীর রজন (কর্মকর্তা)	ঃ	০১৬৭৬-৭৯৩৩৮৯
৭. জনাব মোঃ রানাউর রহমান (স্বঃস্বঃ)	ঃ	০১৭১৭-০৫৫৬৩৫	১৫. জনাব মোহাম্মদ আশী সূমন (কর্মকর্তা)	ঃ	০১৭৩৩-৯৪৮৪৮৪
৮. জনাব বিপুল চন্দ্র সরকার (উঃস্বঃ)	ঃ	০১৭১৭-৩৫৯০২৫	১৬. জনাব অপূর্ব হালদার (কর্মকর্তা)	ঃ	০১৭১২-৪৮৭৫২৫

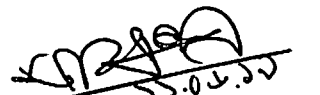
১৫. বিষয়টি অতীব জরুরী।

আপনার বিশ্বাস

 (মোহাম্মদ সালাহউদ্দীন রাজীব)
 উপ-মহাব্যবস্থাপক
 তারিখঃ ১১.০৬.২০১৯

নং-প্রকা/আইসিটি(অপা)-৭(১২) অংশ-৩/২০১৮-২০১৯/

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন/আইসিটি) মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়।
- ০৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, প্রকা, ঢাকা। তাকে পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে Upload করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়। তাকে অঞ্চলবিশীল লাইভ অপারেশনে চলমান শাখা সমূহে বার্ষিক হিসাব সমাপনীর কাজ কম্পিউটারে সঠিকভাবে সম্পন্ন হচ্ছে কিনা তা তদারকির জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।
- ০৭। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়।
- ০৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বেঞ্জিমকো কম্পিউটারস লিমিটেড, বেল টাওয়ার, বাসা নং- ১৯, রোড নং- ০১, ধানমন্ডি আ/এ, ঢাকা-১২০৫।
- ০৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ফ্লোরা টেলিকম লিমিটেড, জাহেদ প্রাজা, ৯ম তলা, ৩০, গুলশান এভিনিউ, গুলশান সার্কেল-২, ঢাকা।
- ১০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইনফিনিটি টেকনোলজি ইন্টাঃ লিঃ, বাড়ী নং-৬৭৫, রাস্তা নং-২৬, ডিওএইচএস (৪র্থ তলা), মিরপুর-১২, ঢাকা।
- ১১। নথি/মহানথি।


 (এ এইচ এম মাহাবুবুল আলম)
 সহকারী মহাব্যবস্থাপক