



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা  
আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ

ফোনঃ ৯৫৭৬৬৫৩  
৯৫৬০০২১ বর্ষিড-৩৩৫  
E-mail:dgmicstsystem@krishibank.org.bd  
Web : www.krishibank.org.bd

থকা/আইসিটি(সিস্টেমস)/হিসাব -৫০(০১)/২০১৯-২০২০/১২০১

তারিখঃ ২৩-১২-২০১৯ খ্রীঃ

উপ-মহাব্যবস্থাপক, এলপিও ও সকল কর্পোরেট শাখা  
ব্যবস্থাপক, সকল অনলাইন শাখা  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ডিসেম্বর-২০১৯ উপলক্ষে দুই দিন ব্যাপি কর্ম পরিকল্পনা।

সিবিএস-এর অধীনে কেন্দ্রীয়ভাবে সৃষ্ট ও সঠিকভাবে অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপনী সম্পন্নকরণের নিমিত্ত ২৯/১২/২০১৯ এবং ৩০/১২/২০১৯ দুই দিন ব্যাপি নিম্নে উল্লেখিত কর্মপরিকল্পনাটি অনলাইনভুক্ত শাখামূহের জ্ঞাতার্থে প্রেরণ করা হলো।

**2(Two) days work Plan for Half-Year Closing Dec-2019 for BKB Online Branches**

S_No	Work Description	Date	Start Time	End Time
01	All Branch Level Day Close Completed	29/12/2019	5:45 PM	6:15 PM
02	Take Central Database Backup (Before interest calculation Process)	29/12/2019	6:16 PM	7:00 PM
03	Accounts Maintenance Fee Calculate for SB, CD & SND Module	29/12/2019	7:01 PM	7:30 PM
04	Accounts Maintenance Fee Deduct from SB, CD & SND Customers account	29/12/2019	7:31 PM	8:00 PM
05	SMS Charge Calculation & Update	29/12/2019	8:01 PM	8:30 PM
06	Interest Calculation for All Deposit Module	29/12/2019	8:31 PM	10:00 PM
07	Interest Update to All Deposit Modules customer account	29/12/2019	10:01 PM	11:00 PM
08	Excise Duty Calculation for all applicable DP & LN Module Where Applicable	29/12/2019	11:01 PM	11:30 PM
09	Excise Duty Deduct from all applicable DP & LN Module Where Applicable	29/12/2019	11:31 PM	12:00 AM
10	Central Day end Process	30/12/2019	12:01 AM	2:20 AM
11	Take Central Database Backup	30/12/2019	2:21 AM	3:20 PM
12	Product Sheet Generation for All Deposit	30/12/2019	3:21 AM	Till Complete
13	<b>All branches are requested to check the expenditure statement with provision by 12.30 pm of 30/12/2019 to make sure that the interest paid or provision for all deposit is correct. If any discrepancy is seen then suggest to contact with CBS support team.</b>			
14	Must Ensure to branch release their controlling office expense(Other Assets 133) voucher where applicable	30/12/2019	2:00 PM	3:30 PM
15	Must Ensure to branch release their Excise Duty, Source Tax & Vat Corresponding Advice Voucher	30/12/2019	4:01 PM	5:00 PM
16	All Branch Level Day Close Completed	30/12/2019	5:45 PM	6:15 PM
17	Take Central Database Backup (Before interest calculation Process)	30/12/2019	6:16 PM	7:00 PM
18	Interest Calculation for All Loan Module	30/12/2019	7:01 PM	8:00 PM

বিষয় : অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ডিসেম্বর-২০১৯ উপলক্ষে দুই দিন ব্যাপি কর্ম পরিকল্পনা।

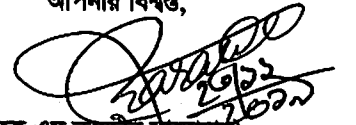
S_No	Work Description	Date	Start Time	End Time
19	Interest Calculation for All Term Deposit	30/12/2019	8:01 PM	8:30 PM
20	Interest Update to CC (1014) & Consumer Credit(105) Modules customer account	30/12/2019	8:31 PM	9:30 PM
21	Provision Voucher Update in Respective (131) Receivable & (41) Payable	30/12/2019	9:31 PM	10:30 PM
22	Interest Calculation for all IBTA Head	30/12/2019	10:31 PM	11:00 PM
23	Interest Update for all IBTA Head	30/12/2019	11:01 PM	12:00 AM
24	Central Day end Process	31/12/2019	12:01 AM	2:30 AM
25	Take Central Database Backup	31/12/2019	2:31 AM	3:30 AM
26	Product Sheet Generation for All Loan Module	31/12/2019	3:31 AM	Till Complete (approx 5 hour)
27	After Half-Year Closing all necessary Reports (i.e. General Ledger, Subsidiary Ledger, Statement of Affairs, Income & Expenditure, Receivable & Payable Outstanding Register etc...) can be printed-out by branch level from 31-12-2019. Please consider the above schedule for smooth Half-Year closing December-2019. You are requested to check the Income expense statement to make sure that the interest received & provision for all Loan & IBTA is correct before report printing.			

০২। উপরোক্ত কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ডিসেম্বর-২০১৯ সূত্র ও সার্বিক ভাবে সম্পন্ন করার জন্য অত্র বিভাগ হতে অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ডিসেম্বর-২০১৯ উপলক্ষে অনলাইন শাখাসমূহের করণীয় কার্যাবলী বিষয়ে ইতোমধ্যে পত্র নং- প্রকা/আইসিটি সিস্টেমস-৫০(০১)/২০১৯-২০২০/১০৯৬, তারিখ ১১-১২-২০১৯ মূলে নির্দেশনা প্রেরণ করা হয়েছে। প্রেরিত পত্রে উল্লেখিত নির্দেশনা সমূহ ২৬/১২/২০১৯ তারিখের মধ্যে অবশ্যই যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। অন্যথায় শাখার আয় ব্যয়ে কোন অসামঞ্জস্যতা পরিলক্ষিত হলে তার দায় দায়িত্ব সম্পূর্ণরূপে শাখাকে বহন করতে হবে।

০৩। বিষয়টি অতীব জরুরী।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত,



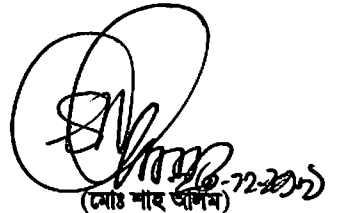
(কে.এম. নূরুল হোসেন সারোয়ার)  
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট(সমব্যা)  
(বিভাগীয় দায়িত্বে)

প্রকা/আইসিটি(সিস্টেমস)/হিসাব -৫০(০১)/২০১৯-২০২০/১২০১

তারিখঃ ২৩-১২-২০১৯ খ্রিঃ।

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

- ০১। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ও আইসিটি মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০২। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, সর্বস্ব বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৩। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সর্বস্ব বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৪। সর্বস্ব মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৫। সর্বস্ব আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬। নথি/মহানথি।



(মোঃ শাহ আলম)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।