



নং-প্রকা/সিবিএস সাপোর্ট-৬২(০১)/২০১৮-২০১৯/ ২২৩৭

তারিখঃ ২২-০৬-২০২০ইং

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

**বার্ষিক হিসাব সমাপনী জুন-২০২০ উপলক্ষে অনলাইন শাখাসমূহের করণীয় কার্যাবলী**

সিবিএস-এর অধীনে কেন্দ্রীয়ভাবে সৃষ্ট ও সঠিকভাবে বার্ষিক হিসাব সমাপনী সম্পন্নকরণের নিমিত্ত অনলাইনডুক শাখাসমূহকে নিম্নোক্ত কার্যাবলী সুসম্পন্নকরণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হচ্ছেঃ

**১. ঋণ হিসাবগুলোর সঠিক CL Marking**

প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে মাসিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে এবং বিশেষ করে বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে অবশ্যই সকল ঋণ হিসাবগুলোর সঠিক CL Marking (UC/SS/DF/BL) থাকতে হবে। অন্যথায় আয়খাতে স্থানান্তরিত সুদ/প্রভিশন/হিসাবজুক্ত সুদের পরিমাণ সঠিক হবেনা এবং এতদবিষয়ে সৃষ্ট কোন প্রকার জটিলতার দায় ICT Systems, Card & Mobile Banking বিভাগ বহন করবেনা। বিষয়টি অতীব জরুরী। নিম্নোক্ত লিংক ব্যবহার করে প্রযোজ্য হিসাবসমূহের CL Status সঠিক করতে হবেঃ

**Link: Loan and investment=> Additional Service=> Loan Classified Mark=>Input Account no. and select actual classified status=>Save**

**Authorization Link: Loan and investment=> Additional Service=> Loan Classified Mark authorization**

উল্লেখ্য, বাংলাদেশ ব্যাংকের সার্কুলার নং বিআরপিডি-১৫, তারিখঃ ২৩-০৯-২০১২ইং মোতাবেক বা অনুমোদিত অন্য যে কোন প্রক্রিয়ায় রিসিডিউলকৃত যে সকল ঋণ হিসাবসমূহের সিএল স্টেটাস 'UC' হওয়া সত্ত্বেও সংশ্লিষ্ট সুদ আয় খাতের (৪৬) পরিবর্তে ৫২-তে হিসাবায়ন হবে সে সকল ঋণ হিসাবসমূহের সিএল স্টেটাস উপরোক্ত প্রক্রিয়ায় 'UC' করতে হবে (যদি সিবিএস এ ঋণ হিসাবের সিএল স্টেটাস 'UC' ব্যতিত অন্য কোন স্টেটাস থেকে থাকে)।

**২. রিসিডিউলকৃত UC ঋণ Suspense Marking**

বাংলাদেশ ব্যাংকের সার্কুলার নং বিআরপিডি-১৫, তারিখঃ ২৩-০৯-২০১২ইং; বিআরপিডি-০৬, তারিখঃ ২৯-০৫-২০১৩ইং; বিআরপিডি-৫, তারিখঃ ২৩-০২-২০১৫ইং; বিআরপিডি-১৭, তারিখঃ ১৭-১২-২০১৮ইং মোতাবেক বা অনুমোদিত অন্য যে কোন প্রক্রিয়ায় রিসিডিউলকৃত বা অন্য যে কোন যৌক্তিক কারণে যে সকল ঋণ হিসাবসমূহের সিএল স্টেটাস 'UC' হওয়া সত্ত্বেও সংশ্লিষ্ট সুদ আয় খাতের (৪৬) পরিবর্তে ৫২-তে হিসাবায়ন হবে সে সকল ঋণ হিসাবসমূহের সিবিএস এ বিদ্যমান বর্তমান হিসাবনম্বর সহ একটি ভাগিকা (short-term, mid-term, long-term, cc, project & other) প্রস্তুত করে নিম্নোক্ত লিংক ব্যবহার করার মাধ্যমে Suspense Marking করতে হবে। প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে যেদিন কেন্দ্রীয়ভাবে মাসিক হিসাব সমাপনী সম্পন্ন করা হয় তার পূর্বেই উল্লিখিত বিষয়টি সম্পন্ন থাকা আবশ্যিক। কিন্তু উদ্দেশ্যের বিষয় হচ্ছে অনেক শাখা উল্লিখিত বিষয়টি সঠিকভাবে সম্পন্ন করেন না। বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে অবশ্যই পরিপূর্ণভাবে কাজটি সম্পন্ন থাকতে হবে। অন্যথায় সৃষ্ট কোন প্রকার জটিলতার জন্য অত্র বিভাগ দায়ী থাকবেনা। বিষয়টি অতীব জরুরী।

**Link : Loan and Investment => Additional Service => Suspense Marking => Suspense YN => YES**

**Authorization Link: Loan and Investment => Additional Service => Suspense Marking Auth**

**৩. ঋণ হিসাবসমূহের সুদের হার সঠিককরণ**

বিভিন্ন আমানতের বিপরীতে খোলা ঋণ হিসাবগুলোর সুদের হার সঠিক আছে কিনা তা প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে যেদিন কেন্দ্রীয়ভাবে মাসিক হিসাব সমাপনী সম্পন্ন করা হয় তার পূর্বেই নিশ্চিত হতে হবে। বিশেষ করে নিয়ম অনুযায়ী হিসাবে সুদ চার্জ হওয়ার পূর্বে অবশ্যই সুদের হার সঠিক থাকতে হবে, অন্যথায় আয়খাতে স্থানান্তরিত সুদ/প্রভিশন/হিসাবজুক্ত সুদের পরিমাণ সঠিক হবেনা। কোন ঋণ হিসাবের সুদের হার সঠিক না থাকলে নিম্নোক্ত লিংক ব্যবহার করে সঠিক করতে হবেঃ

**Link : Admin Operation=> General Administration=> Change Int Rate for LN Account**

**Authorization Link: Admin Operation=> General Administration=> Change Int Rate for LN Account Auth**

উল্লেখ্য, সকল কৃষি লোনের সুদের হার ৯% হিসাবে Year Closing সম্পন্ন হবে। কৃষি ঋণ আদায় হওয়া সাপেক্ষে গ্রাহক ৫% হারে যে রেয়াত পাবে তার উপর ভিত্তি করে ইতোমধ্যে যদি কোন কৃষি লোনের সুদের হার ৪% করা হয় সে ক্ষেত্রে উক্ত ঋণ হিসাবগুলোর সুদের হার পরিবর্তন করে ৯% করে দিতে হবে।

৪. চলতি মূলধন ঋণ হিসাবসহ সকল ধরনের ঋণ হিসাবে ক্রেডিট ব্যালেন থাকলে তা শূন্য করতে হবে। অর্থাৎ শাখাকে অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে যে বিদ্যমান কোন ঋণ হিসাবে ক্রেডিট স্থিতি নেই।

**৫. স্টাফ লোনের PRINCIPAL ACCOUNT এর সাথে উক্ত হিসাব সংশ্লিষ্ট INTEREST ACCOUNT সংযুক্তকরণ**

স্টাফ লোন সমূহের মূল হিসাবের(১০১৩) সাথে সুদ হিসাব(১৩৭) যুক্ত না থাকলে উক্ত মূল হিসাবে সুদ চার্জ হবেনা। সুতরাং যেসকল হিসাবে মূল হিসাবের(১০১৩) সাথে সুদ হিসাব(১৩৭) যুক্ত নেই প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে মাসিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে এবং বিশেষ করে বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে অবশ্যই সেসকল হিসাবের মূল হিসাব ও সুদ হিসাব যুক্ত করে দিতে হবে। এতদনিমিত্তে নিম্নোক্ত লিংক ব্যবহার করতে হবেঃ

**Link: Loan and Investment=> Additional Service=> Loan Capitalize account set up**

**Authorization Link: Loan and Investment=> Additional Service=> Loan Capitalize account set up Auth**

৪

নোটঃ যে সকল হিসাবের মূল হিসাবের সাথে সুদ হিসাব যুক্ত নেই তার তালিকা ICT Systems, Card & Mobile Banking বিভাগ কর্তৃক সরবরাহ করা হয়েছে। উক্ত তালিকার ভিত্তিতে উল্লিখিত সংশোধনী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

৬. যেসকল হিসাবে Service Charge প্রযোজ্য হবেনা সিবিএস থেকে সেসকল হিসাবের Account Opening Form থেকে Service Charge 'N' করে দিতে হবে। Government Account সমূহে ব্যবহৃত CIF সমূহের Customer Type 'SOCITIES/CLUB/GOVT' করে দিতে হবে।

৭. অফিসিয়াল প্রক্রিয়ায় বন্ধ হওয়া হিসাব Close Marking করা

যেসকল লোন (ও ডিপোজিট) হিসাব ইতোমধ্যে যথাযথ প্রক্রিয়ায় বন্ধ হয়ে গেছে কিন্তু CBS-এ এবং Foreign Exchange এর জন্য Trade Finance Module এ Close Mark করা হয়নি সেসকল হিসাব অবশ্যই Close Mark করতে হবে। অন্যথায় হিসাবগুলোতে সফটওয়্যার কর্তৃক সুদ চার্জ হয়ে ব্যালেন্স দাড়িয়ে যাবে। উল্লেখ্য, কোন হিসাবের স্থিতি বিভিন্ন কারণে শূন্য হতে পারে। হিসাবের স্থিতি শূন্য হলেই হিসাবটি Close Mark করতে হবেনা। শুধুমাত্র অফিসিয়াল প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে বন্ধ হওয়া হিসাবগুলোই Close Mark করতে হবে।

Link For CBS: Admin Operation=> General Administration=> Account Close Marking  
Authorization Link: Admin Operation=> General Administration=> Account Close Authorize

Link For Trade Finance(Only for Foreign Exchange): General Option=>Common Features=> LC &Account Close/Disoclose => Account Close/Disoclose Form => Find=> Input Account Number=> Mark close  
Authorization Link: Authorize=> Account Close Authorize => Query =>Account Select=> Authorize

৮. বিকেবি স্টাফদের Salary Account সমূহে ব্যবহৃত CIF সংশোধন

সকল স্টাফ হিসাবসমূহে ব্যবহৃত CIF সমূহের Customer Type "STAFF" আছে কি না তা নিশ্চিত হতে হবে। "STAFF" এর পরিবর্তে Individual ব্যবহার করে যেসকল CIF খোলা হয়েছে যেসকল CIF সমূহের Customer Type পরিবর্তন করে "STAFF" করে দিতে হবে। অন্যথায় স্টাফ হিসাবগুলো থেকে বিভিন্ন চার্জ কর্তন হয়ে যাবে।

Link : Customer Information File=> Customer Information File=> Individual Customer Info=> Customer Type=> STAFF  
Authorization Link: Customer Information File=> Customer Authorization => Authorize

৯. প্রভিশন হিসাবে স্থিতি আছে কিনা তা নিশ্চিতকরণ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের নির্ধারিত নিয়ম অনুযায়ী বিভিন্ন হিসাবে বিভিন্ন সময় সুদ চার্জ হয়। যেমন, সিপি ঋনে ত্রৈমাসিক ভিত্তিক, স্বল্প মেয়াদী কৃষি ঋণ সমূহে বাৎসরিক ভিত্তিক, সঞ্চয়ী/এসএনডি হিসাবসমূহে অর্ধ-বার্ষিক ভিত্তিক সুদ চার্জ হয়। সুদ চার্জ হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট প্রভিশন হেডে স্থিতি থাকার কোন সুযোগ নাই। এমতাবস্থায়, বার্ষিক সমাপনীর সময় যেসকল মডিউলে সুদ চার্জ হবে সেসকল মডিউল সংশ্লিষ্ট প্রভিশন হেডের স্থিতি শূন্য হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখতে হবে। উল্লেখ্য, বার্ষিক হিসাব সমাপনী সমাপনান্তে স্থায়ী আমানত ব্যতিত অন্য কোন লোন বা ডিপোজিট এর প্রভিশন থাকবেনা। অর্থাৎ, ১৩১ মূলখাতের অধীনে ইন্টারেস্ট রিসিভেবল এর বিভিন্ন উপখাত, যেমন ১৩১/৩৭, ১৩১/৩৯, ১৩১/৪২, ১৩১/৪৩, ১৩১/৪৮, ১৩১/৪৯, ১৩১/৭৫, ১৩১/৭৬, ১৩১/৭৮ ইত্যাদি উপখাতে বার্ষিক হিসাব সমাপনী সমাপনান্তে ৩০/০৬/২০২০ইং তারিখে কোন স্থিতি থাকবেনা। বিষয়টি নিশ্চিত হওয়ার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হচ্ছে। কোন ব্যতিক্রম দেখা গেলে অনতিবিলম্বে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে। (Report>General Ledger Report>Daily Report>Statement of Affairs BKB>Back Page of Affairs)।

এছাড়া, প্রভিশন হিসাবসমূহ ছাড়া ১৩১ (Receivable) ও ৪১ (payable) এর যেসব সমন্বয়যোগ্য সাবহেডে স্থিতি আছে, বিশেষ করে ১৩১/১১ ও ৪১/১০ হিসাবসমূহের অসমন্বিত স্থিতি সমন্বয়ের যথাযথ ব্যবস্থা নিতে হবে। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সিবিএস থেকে তথ্য সংগ্রহ করে বিভিন্ন শাখার ১৩১/১১, ৪১/১০ ও অন্যান্য সমন্বয়যোগ্য সাব হেডসমূহের অসমন্বিত স্থিতিসমূহের সমন্বয় না হওয়ার কারণে চরম অসন্তোষ প্রকাশ করেছেন এবং জরুরী ভিত্তিতে সমন্বয়ের নির্দেশ দিয়েছেন। সে প্রেক্ষিতে আদায়যোগ্য ও প্রদেয় খাতসমূহের অসমন্বিত স্থিতিসমূহ সমন্বয়ের জন্য শাখাসমূহকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

১০. এসএনডি হিসাবসমূহের উত্তোলনের বিপরীতে নোটিশ এন্ট্রি

সার্কুলার মোতাবেক কোন এসএনডি হিসাবে ৭দিন পূর্বে নোটিশবিহীন যে কোন পরিমানের উত্তোলন থাকলে উক্ত হিসাবে সংশ্লিষ্ট মাসে কোন সুদ প্রাপ্য হবেনা। এতদপ্রেক্ষিতে এসএনডি হিসাবগুলোর উত্তোলনসমূহের বিপরীতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অবশ্যই নিম্ন বর্ণিত উপায়ে নোটিশ এন্ট্রি করতে হবে। এটি শুধু বার্ষিক সমাপনীর ক্ষেত্রে নয় প্রতি মাসিক হিসাব সমাপনীর ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য।

Link : Deposit => Additional Service => Notice Entry  
Authorization Link : Deposit => Additional Service => Notice Entry Authorization

১১. আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাবসমূহে ম্যানুয়ালি সুদ প্রদান

যেসকল শাখা ০১ জুলাই, ২০১৯ ইং তারিখের পর অনলাইন ব্যাংকিং এর আওতায় এসেছে সেসকল শাখা ০১/০৭/২০১৯ইং তারিখ হতে মাইগ্রেশনের তারিখের পূর্বের তারিখ পর্যন্ত আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাবসমূহের সুদ ম্যানুয়ালি হিসাব করে নিম্নোক্ত ভাউচার করে উল্লিখিত হেডগুলোতে পোস্টিং দিবে।

	ডেবিট	ক্রেডিট
যেসকল হিসাব থেকে শাখা প্রধান কার্যালয়ের কাছে সুদ পাবে (ডেবিট স্থিতি)	131/105 IBTA Interest Receivable A/C	46/10 Int. on Fund Lent to H.O/Branches
যেসকল হিসাব থেকে প্রধান কার্যালয় শাখার	133/42	41/78

R



কাছে সুদ পাবে (ক্রেডিট স্থিতি)	Int on Fund Borrowed From Head Off.	IBTA Interest Payable A/C
--------------------------------	-------------------------------------	---------------------------

যেসকল হিসাব থেকে শাখা প্রধান কার্যালয়ের কাছে সুদ পাবে সেসকল হিসাবে ৮.৫০% হারে প্রযোজ্য সর্বমোট পরিমানে জন্য একটি মাত্র ভাউচার এবং যেসকল হিসাব থেকে প্রধান কার্যালয় শাখার কাছে সুদ পাবে সেসকল হিসাবে ৭.০০% হারে প্রযোজ্য সর্বমোট পরিমানে জন্য অপর একটি মাত্র ভাউচার এর মাধ্যমে সুদ ভোগ করতে হবে। প্রতিটি হেডের (১১১৪,১১৯,১১৮,...) সুদের জন্য আলাদা ভাউচার তৈরী করতে হবেনা।

নোটঃ মাইগ্রেশনের তারিখের পূর্বের তারিখ অর্থাৎ শাখাটি যে তারিখের ডাটা নিয়ে সিবিএস এ মাইগ্রেশন হয়েছে তার আগের দিন। ইতোমধ্যে যারা উপরিউক্ত ভাউচারটি প্রস্তুত ও পোস্টিং দিয়েছেন তাদের পুনরায় ভাউচার প্রস্তুত ও পোস্টিং দিতে হবেনা। তবে যারা ইতোমধ্যে উপরিউক্ত লেনদেনটি সম্পন্ন করেছেন তারা সিবিএস এর রিপোর্ট (সাবসিডিয়ারি লেজার ) থেকে ভাউচারের সঠিকতা চেক করবেন। উপরোক্ত ভাউচার ছাড়াও অন্য কোন ভাউচার প্রস্তুত ও পোস্টিং কিংবা পোস্টিং এ কোন ভুল পরিলক্ষিত হলে সংশোধনী ভাউচার তৈরী করে পোস্টিং দিতে হবে। আলোচ্য লেনদেনটি কোন অবস্থাতেই উপরিউক্ত হেডগুলো ব্যাতিত অন্য কোন হেডে করা যাবেনা। বিষয়টি অতীব জরুরী।

## ১২. বিভিন্ন খরচের বিপরীতে প্রভিশন ভাউচার করন

**DIVISIONAL OFFICE/DAO/RAO/CRM/RM** অফিসের বিভিন্ন খরচের বিপরীতে এবং শাখার নিজস্ব খরচের বিপরীতে যদি প্রভিশন রাখার প্রয়োজন হয় তাহলে সেসকল প্রভিশন ভাউচার প্রস্তুতকরণ ও পোস্টিং প্রদান অবশ্যই ২৮/০৬/২০২০ইং তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। উক্ত তারিখের পর এ সংশ্লিষ্ট কোন ভাউচার অনিস্পন্ন রাখা কোনক্রমেই গ্রহণযোগ্য হবেনা। এ বিষয়ে শাখাকে পূর্ণ সহযোগিতা করার জন্য **DIVISIONAL OFFICE/DAO/RAO/CRM/RM** অফিস সমূহকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

## ১৩. Depreciation/অবচয় সংশ্লিষ্ট প্রভিশন ভাউচার

Depreciation/অবচয় সংশ্লিষ্ট সকল প্রভিশন ভাউচার শাখা থেকে ২৮/০৬/২০২০ইং তারিখের মধ্যে ম্যানুয়াল ভাউচার করে পোস্টিং দিতে হবে। কেন্দ্রীয়ভাবে (CBS) এ সংশ্লিষ্ট কোন ভাউচার/লেনদেন হবেনা।

## ১৪. হিসাব সমাপনী উপলক্ষ্যে শাখার ডে-ক্লোজ

বার্ষিক হিসাব সমাপনী উপলক্ষ্যে ৩০জুন অবশ্যই সন্ধ্যা ৬টার পূর্বে শাখার ডে-ক্লোজ করতে হবে। বার্ষিক হিসাব সমাপনীর মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে অনলাইনভুক্ত সকল শাখার ডিপোজিট ও লোন হিসাবসমূহে সুদ প্রদান করা হয় এবং আন্তঃশাখা হিসাবসমূহের সুদ হিসাবায়ন করা হয়। এছাড়া সকল অনলাইন শাখার বার্ষিক হিসাব সমাপনী সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রক্রিয়া কেন্দ্রীয়ভাবে সম্পন্ন হওয়ায় সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটি সম্পন্ন হতে ৬/৭ ঘণ্টা সময় লাগে। উল্লিখিত প্রক্রিয়াটি শুরু করতে হয় সকল শাখা ডে-ক্লোজ সম্পন্ন করার পর। এমতাবস্থায় শাখার ডে-ক্লোজ বিলম্ব হলে কেন্দ্রীয় প্রক্রিয়া শুরু করতেও বিলম্ব হয় এবং যেহেতু রাত ১২.০০টার পর ইংরেজি তারিখ পরিবর্তন হয়ে যায় সেজন্য বিভিন্ন কারিগরী জটিলতার সৃষ্টি হয়। সুতরাং বার্ষিক হিসাব সমাপনী উপলক্ষ্যে ৩০জুন এ দুইদিন বিকাল ৪ টার মধ্যে শাখার ডে-ক্লোজ সম্পন্ন করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো এবং এতদবিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল **DIVISIONAL OFFICE/DAO/RAO/CRM/RM** অফিসকে তদারকি ও সহযোগিতা করার অনুরোধ করা হচ্ছে।

## ১৫. শাখাসমূহ থেকে Source Tax ও Vat শূন্যকরণ

৩০জুনের পূর্বেই কেন্দ্রীয়ভাবে প্রযোজ্য সকল ডিপোজিট মডিউলে (সঞ্চয়ী ও এসএনডি) সুদ প্রদান সম্পন্ন করা হবে। ফলে কোন কারণে শাখা থেকে ম্যানুয়াল ভাউচার পোস্টিং এর প্রয়োজনীয়তা না থাকলে ৩০জুন Source Tax ও VAT হিসাবে বিদ্যমান স্থিতিই হবে চূড়ান্ত স্থিতি। ৩০জুনে বিদ্যমান উক্ত স্থিতি শাখা কর্তৃক ডে-ক্লোজ করার পূর্বেই ম্যানুয়াল ভাউচার পোস্টিং এর মাধ্যমে প্রধান শাখায় প্রেরণ করতে হবে। কেন্দ্রীয়ভাবে এ সংক্রান্ত কোন স্থানান্তর সম্পন্ন হবেনা।

## ১৬. হিসাব সমাপনী ভাউচার ও PROFIT/LOSS এর এডভাইস

বার্ষিক হিসাবসমাপনী শেষে সকল আয় ও ব্যয় খাতের স্থিতি শূন্য করা হয় এবং Net PROFIT/LOSS এর পরিমানের জন্য ১১১৪ খাতে একটি লেনদেনের মাধ্যমে শাখা থেকে প্রধান কার্যালয়ে একটি এডভাইস প্রেরণ করা হয়। কোন আয়/ব্যয় খাতের স্থিতি পরবর্তী অর্ধবছরে স্থানান্তর হবেনা। সকল আয় ও ব্যয় খাত শূন্যকরণ এবং ১১১৪ খাতে লেনদেনের মাধ্যমে Net PROFIT/LOSS এর এডভাইস প্রস্তুতকরণ কেন্দ্রীয়ভাবে হবে। অনলাইনভুক্ত শাখাসমূহ Net PROFIT/LOSS এর জন্য ম্যানুয়ালি কোন ভাউচার/এডভাইস প্রস্তুত/পোস্টিং দিবেনা। শুধুমাত্র কেন্দ্রীয়ভাবে প্রস্তুত হওয়া এডভাইসটি প্রিন্ট করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগে প্রেরণ করবে। উল্লেখ্য, কেন্দ্রীয়ভাবে প্রস্তুত হওয়া এডভাইসটিতে যে ডেসপাচ নাম্বার থাকে তা সফটওয়্যার কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রস্তুতকৃত এবং উক্ত ডেসপাচ কেটে দিয়ে শাখাসমূহকে শাখার নিজস্ব ডেসপাচ নাম্বার ব্যবহার করার পরামর্শ দেয়া হলো।

## ১৭. আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাবসমূহের নেট আয়/ব্যয়ের ভাউচার/এডভাইস

আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাবসমূহে Net INCOME/EXPENSE (মোট প্রাপ্য সুদ ও মোট প্রদেয় সুদের পার্থক্য) এর পরিমানের জন্য ১১১৪ খাতে একটি লেনদেনের মাধ্যমে শাখা থেকে প্রধান কার্যালয়ে একটি এডভাইস প্রেরণ করা হয়। অনলাইনভুক্ত শাখাসমূহ উক্ত ভাউচার/এডভাইস ম্যানুয়ালি প্রস্তুত/পোস্টিং দিবেনা। শুধুমাত্র কেন্দ্রীয়ভাবে প্রস্তুত হওয়া এডভাইসটি প্রিন্ট করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগে প্রেরণ করবে। উল্লেখ্য, কেন্দ্রীয়ভাবে প্রস্তুত হওয়া এডভাইসটিতে যে ডেসপাচ নাম্বার থাকে তা সফটওয়্যার কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রস্তুতকৃত এবং উক্ত ডেসপাচ কেটে দিয়ে শাখাসমূহকে শাখার নিজস্ব ডেসপাচ নাম্বার ব্যবহার করার পরামর্শ দেয়া হলো।

## ১৮. এপ্রিল ও মে মাসের সুদ হিসাবায়ন

বিক্রেবি, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগের সার্কুলার নং-০১/২০২০, তারিখঃ২১/০৬/২০২০ মোতাবেক ৫৩/১ ও ৫৩/২ হিসাবে কোন স্থিতি থাকবেনা। ৫৩/১ হিসাবের সম্পূর্ণ স্থিতি সংশ্লিষ্ট আয়খাত সমূহে স্থানান্তর করতে হবে। শাখা থেকে ১৩১/১৬৩ খাতে ম্যানুয়ালি বেসকল পোস্টিং দেয়া হয়েছে তা বিক্রেবি, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগের সার্কুলার নং-০১/২০২০, তারিখঃ২১/০৬/২০২০ অনুযায়ী দুইভাগে বিভক্ত করে(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) মওকুফকৃত অংশ ১৩১/১৬৩ খাতে এবং অমওকুফকৃত অংশ ১৩১/১৭১ খাতে রাখতে হবে। Renew বা বন্ধ না

৪

হওয়া চলমান ঋণ হিসাবসমূহের এপ্রিল ও মে মাসের সুদ অত্র বিভাগ থেকে কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে হিসাবায়ন হবে। শাখা থেকে কিছু করতে হবেনা।

**১৯. Foreign Bill Purchase For Export (Only Foreign Exchange related)**

রপ্তানী বাণিজ্য (Export) এর জন্য এডি শাখাসমূহ Foreign Bill Purchase করে Trade moduleএ Input দিয়ে থাকলে বা নতুন করে Input দেওয়ার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পাথ অনুসরণ করে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে Interest apply date সঠিক করে অথরাইজ করবে।

**Link-LC > Export > FDBP > Foreign Documents Bills for purchase (FDBP) > Find > Input Account Number > Edit > Step 2 > Interest apply date > check the date > Input the date from which Interest will be imposed > save and authorize.**

**Authorization Link- Account Authorize > Query > Authorize**

২০. কেন্দ্রীয়ভাবে সংঘটিত বার্ষিক সমাপনী সংক্রান্ত সকল লেনদেনের ডাউটার সফলিষ্ট তারিখের transfer register এ পাওয়া যাবে।

**এতদসংক্রান্ত বিষয়ে যে কোন সমস্যায় যোগাযোগ করুন:**

১. মোঃ আবু বকর সাইদুল্লাহমান (উঃমুঃকঃ)	ঃ ০১৭৭৩-৪৪৭৮৬৯	৬. মোঃ বিল্লাল হোসাইন (উঃকঃ)	ঃ ০১৭২৩-৩৫৪০২৩
২. মাহদুজ্জা শামীম (উঃমুঃকঃ)	ঃ ০১৫৩৩-৩৬৯২৫১	৭. মেহনাজ আকরিন খান (উঃকঃ)	ঃ ০১৮২২-০২৯২৪৮
৩. আজহারুল ইসলাম (উঃমুঃকঃ)	ঃ ০১৭৫৪-০৬৪৯৯৯	৮. গোপাল চন্দ্র রায় (এঃমেঃইঃ)	ঃ ০১৫২১-১১৮৪৭৬
৪. মোঃ হাবিবুর রহমান (মুঃকঃ)	ঃ ০১৮৪৭-০৬৪৯৮৩	৯. হিমেল কুমার দাস (কর্মকর্তা)	ঃ ০১৯১৩-৪৬৭৯৬২
৫. আবদুল্লাহ আল মামুন (উঃকঃ)	ঃ ০১৭১৯-৩৫৯৬৩৫	১০. মোঃ আব্দুল কুদ্দুস (কর্মকর্তা)	ঃ ০১৬৭১-৪৯৬৬৬৮

**নেটওয়ার্ক সফলিষ্ট যে কোন সমস্যায় যোগাযোগ করুন:**

১. জিয়া মুহাম্মদ রাশেদ(মুঃকঃ)	ঃ ০১৭১২-৯০৫৬৫৫	৪. মোঃ নূরুল ইসলাম(উঃকঃ)	ঃ ০১৬৭৬-৩৯৬৭৫৮
২. রাজীব সাহা(মুঃকঃ)	ঃ ০১৬৭২-০৮২০৪৭	৫. রাহুল কান্তি পাল(উঃকঃ)	ঃ ০১৬৭৬-২৯৯৮৬৪
৩. রাজীব কর্মকার(মুঃকঃ)	ঃ ০১৯১৩-১৮৯২১০	৬. মোঃ শাহিনুজ্জামান(এঃমেঃইঃ)	ঃ ০১৭৩৫-৮০৩৯৮৯

**এটিএম সফলিষ্ট যে কোন সমস্যায় যোগাযোগ করুন:**

১. ফয়েজ আহমেদ (উঃমুঃকঃ)	ঃ ০১৭৯৪-৫৬৫৬২৬	২. রাহেন আলী (উঃকঃ)	ঃ ০১৭১৬-৯১৭৭১৩
--------------------------	----------------	---------------------	----------------

**দৃষ্টি আকর্ষণঃ নিম্নমিতভাবে শাখার ই-মেইল চেক করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হচ্ছে এবং ই-মেইল বোলে প্রেরিত সিবিএস সংক্রান্ত বিভিন্ন নির্দেশনা সর্বোচ্চ গুরুত্বসহকারে বিবেচনা করার জন্য অনুরোধ করা হলো।**

আপনার বিশ্বস্ত

*Rashed*  
২২. ৫. ২০২০

(মোঃ মামুনুর রশীদ)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

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