



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
কৃষি ব্যাংক ভবন
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা
ঢাকা-১০০০।

ফোন : ৯৫৫৬৯৩১
৯৫৬০০২১-২৫
৯৫৬০০৩১-৩৫
e-mail : dgmacaccounts1@krishibank.org.bd

কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ

নং-প্রকা/হিসাব(শাখা-১)/১(৪)/২০২০-২১/১৮৩(১০৩৮)

তারিখঃ ৩১-০৮-২০২০

- ১। উপ-মহাব্যবস্থাপক, জেনারেল ব্যাংকিং
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
- ২। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক
কর্পোরেট শাখাসমূহ
- ৩। সকল শাখা ব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ মাসিক বৈষয়িক বিবরণীতে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ কর্তৃক সরবরাহকৃত এক্সেল ফরমেটে উল্লেখিত আমানত খাত অনুযায়ী আমানতের স্থিতি প্রদর্শন প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের ১৪-০৩-২০১৯ তারিখের হিসাব পরিপত্র নং ১৬/২০১৯ এর প্রতি সকল শাখা/কার্যালয়ের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

- ০২। উপরোল্লিখিত পরিপত্রের মাধ্যমে মাসিক হিসাব সমাপনী সংক্রান্ত নির্দেশনা জারি ও মাসিক হিসাব সমাপনান্তে অত্র বিভাগ কর্তৃক সরবরাহকৃত এক্সেল ফরমেটে বৈষয়িক বিবরণী প্রস্তুতপূর্বক অত্র বিভাগে প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।
- ০৩। বর্ণিত এক্সেল ফরমেটটিতে শাখা পর্যায়ে প্রচলিত সকল প্রকার হিসাবের খাত সন্নিবেশিত করা আছে। এক্সেল ফরমেটটিতে বিভিন্ন সময়ে চালুকৃত নিম্নবর্ণিত আমানত স্কীমসমূহের খাতসমূহ পৃথক পৃথকভাবে উল্লেখ করা থাকলেও বিভিন্ন শাখা কর্তৃক প্রেরিত বৈষয়িক বিবরণীর এক্সেল ফরমেট পর্যালোচনা করে দেখা যাচ্ছে যে বর্ণিত স্কীমসমূহে আলাদা আলাদা খাতওয়ারী স্থিতি প্রদর্শন না করে একীভূত করে স্থায়ী আমানত খাত ২৩'এ প্রদর্শন করা হচ্ছে, যা যুক্তিসংগত নয়। স্পেশাল স্কীমসমূহের স্থিতি আলাদা আলাদাভাবে প্রদর্শন না করার ফলে প্রতিটি স্কীমের পৃথক পৃথক তথ্যাদি পাওয়া যাচ্ছে না।

ক্রম	স্কীমের নাম	হিসাব খাত
১	বিকেবি ডাবল বেনিফিট স্কীম	২৩/১
২	বিকেবি মাসিক প্রফিট স্কীম	২৩/২
৩	বিকেবি অবসর সঞ্চয় প্রকল্প	২৩/৩
৪	বিকেবি ত্রৈমাসিক মুনাফা ভিত্তিক সঞ্চয় প্রকল্প	২৩/৪
৫	বিকেবি ডাবল প্রফিট স্কীম	২৩/৫
৬	বিকেবি মাসিক মুনাফা প্রকল্প	২৩/৬

- ০৪। এতদপ্রেক্ষিতে, বৈষয়িক বিবরণীতে উপরে উল্লেখিত স্পেশাল স্কীমসমূহের স্থিতি (২৩/১, ২৩/২, ২৩/৩, ২৩/৪, ২৩/৫ ও ২৩/৬) এবং ২৩-স্থায়ী আমানত স্থিতি অত্র বিভাগ কর্তৃক সরবরাহকৃত এক্সেল ফরমেটে খাতভিত্তিক আলাদা আলাদাভাবে প্রদর্শন করার জন্য সকলকে অনুরোধ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত,

(খান তামজিদ আহমেদ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি;
- ২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেম, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা; (পত্রটি বিকেবি ওয়েবসাইটের নোটিশ ও সার্কুলারের প্রাইভেট জোনে আপলোডের অনুরোধসহ);
- ৩। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বিকেবি;
- ৪। নথি/মহানথি।