



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ
প্রধান কার্যালয়-৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ
ঢাকা-১০০০।

Email:dgmrmsd@krishibank.org.bd



প্রকা/গবে ও পরিঃ ২৭ (এস বি এস)/২০২০-২০২১/২০০

তারিখ : ২৯/০৯/২০২০ খ্রিঃ

মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মূখ্য কার্যালয়
উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা
সকল শাখা ব্যবস্থাপক,
(মূখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে), বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়: সেপ্টেম্বর/২০২০ কোয়ার্টার হতে এস বিএস-০২,০৩ প্রতিবেদন প্রেরণে করণীয় নির্দেশনা প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। আগামী সেপ্টেম্বর/২০২০ কোয়ার্টার হতে সকল শাখার এস বিএস-০২, ০৩ প্রতিবেদনদ্বয় প্রস্তুতে সঠিকতার ব্যাপারে সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। বিগত কয়েক কোয়ার্টারের Single Entry (Account wise) প্রতিবেদন পর্যালোচনায় পরিলক্ষিত হয়েছে, অদ্যাবধি কিছু সংখ্যক শাখা প্রতিবেদন প্রনয়ণে ভুল তথ্য প্রদান করেছে, পাশাপাশি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রেরণেও ব্যর্থ হয়েছেন যা কোন অবস্থাতেই কাম্য নয়। এহেন পরিস্থিতিতে অত্র ব্যাংকের ভাবমূর্তি মারাত্মকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছে এবং ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ বিব্রত হন এমনকি বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জরিমানা করা হয়েছে যা সম্পূর্ণভাবে অনাকাঙ্ক্ষিত।

০৩। মূখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়/ আঞ্চলিক কার্যালয়ের করণীয়ঃ শাখা সমূহ হতে প্রাপ্ত রিপোর্ট কম্পাইলেশনের সময় মিলিয়ে দেখার পাশাপাশি কোনরূপ ভুল থাকলে তা শাখা পর্যায়ে যোগাযোগ করতঃ সংশোধনপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। এমনকি, ত্রৈমাস শেষে অঞ্চলাধীন শাখা সমূহের তথ্যের ভিত্তিতে তৈরিকৃত উইকলি পজিশনের স্থিতির সাথে এসবিএস-২,৩ এর স্থিতি একই হতে হবে এবং প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনের সাথে অঞ্চলের উইকলি পজিশন পাঠাতে হবে।

০৪। যে ধরনের ভুল প্রধানত সংশোধন করা আবশ্যিক :

এস বিএস-০২-এঃ

ব্যাংকের প্রচলিত Interest rate এর বাহিরে অন্য Interest rate উল্লেখ করা যাবে না। (সর্বোচ্চ রেট ১২.২৫%)

মূল প্রতিবেদন (যে Excel Sheet এ রিপোর্ট করা হয়) তাতে blank cell (ফাঁকা ঘর) রাখা যাবে না।

প্রতিবেদনে উল্লিখিত Total/GL এর সাথে শাখার মোট Deposit Balance এর মধ্যে পার্থক্য পরিলক্ষিত হয় যা বর্জনীয়।

যে সমস্ত এডি/ কর্পোরেট শাখায় foreign currency deposit রক্ষিত আছে তাদেরকে সংশ্লিষ্ট টাইপ কোড ১৫০,১৫১ ও ১৫২ তে রিপোর্ট করতে হবে।

Withdrawal Sheet fill up করতে হবে।

FDR, MSS, DPS, KSS-এ 0 Balance show করা যাবে না।

FDR সমূহ (১৭১,১৭২,১৭৩,১৭৪,১৭৫) এবং MSS, DPS, KSS সমূহ ১৮১ টাইপ কোডে রিপোর্ট করতে হবে।

১১১০০০, ১১১৯৯৯, ৯০৯৯৯৯, ১২৫০০, ৯১৫০৫৯, ৯০১০০ এধরনের অসংখ্য invalid Sector কোডসমূহ ব্যবহার করা হয় যা যে কোন মূল্যে পরিহার করতে হবে।

এস বিএস-০৩-এঃ

১১ ও ১২ দ্বারা শূন্য Sector কোড সমূহ পরিহার করতে হবে।

Sme Code & Cl Code -এ blank cell (ফাঁকা ঘর) থাকে।

Security code -৭৯ পরিহার করতে হবে।

Sme কোড পূরণের ক্ষেত্রে সরবরাহকৃত chart (sme codes for sbs-03) অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট sme code এর কলাম পূরণ করতে হবে।

Economic Purpose code ও Sector কোডের মধ্যে সামঞ্জস্য থাকতে হবে।

Staff Loan সরবরাহকৃত excel sheet এ আলাদাভাবে শাখা প্রেরণ করবে এবং মূখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়/ আঞ্চলিক কার্যালয় একটা শীটে প্রেরণ করবে।

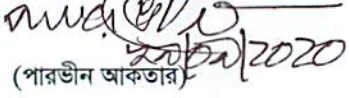
প্রতিবেদনে উল্লিখিত Total/GL এর সাথে শাখার মোট Loan Outstanding এর মধ্যে পার্থক্য পরিলক্ষিত হয় যা বর্জনীয়।

AD শাখাসমূহকে bill এর প্রতিবেদন প্রনয়ণ করতে হবে।

১১১০০০, ১১১৯৯৯, ৯০৯৯৯৯, ১২৫০০, ৯১৫০৫৯, ৯০১০০০, ৯১০৫০০, ৯০৯৭৯৯, ৯১৩০০০, ৯১৫০৫১, ৯১৫০৫০, ৯০৩০৯০, ৯০৩০০০, এধরনের অসংখ্য invalid Sector কোডসমূহ ব্যবহার করা হয় যা যে কোন মূল্যে পরিহার করতে হবে।

০৫। উল্লিখিত ভুল ছাড়াও অন্যান্য সকল ধরনের ভুল যে কোন মূল্যে পরিহার করতে হবে। শাখার ব্যবস্থাপক মহোদয় ও দ্বিতীয় কর্মকর্তার নিবিড় তত্ত্বাবধায়নে, বাংলাদেশ ব্যাংকের বই (GUIDELINES TO FILL IN THE BANKING STATISTICS RETURNS SBS-01, SBS-2, SBS-3)-FIFTH EDITION. অনুসরণপূর্বক নির্ভুল প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে। উল্লেখ্য, যেহেতু বিলম্বে বিবরণী দাখিলের কারণে বাংলাদেশ ব্যাংক অর্ডার নং-১৯৭২ এর ৩৬(৬) এবং ভুল তথ্য দাখিলের কারণে এই অর্ডারের ৩৬(৭) ধারা মোতাবেক জরিমানা আরোপের বিধান রয়েছে এবং প্রধান নির্বাহীসহ দুইজন কর্মকর্তার স্বাক্ষরে বিবরণী দাখিলের সিদ্ধান্ত গৃহিত হওয়ায় একজন দায়িত্বশীল কর্মকর্তা/কর্মচারীর মাধ্যমে অত্যন্ত সতর্কতার সাথে নির্ভুলভাবে এবং যথাসময়ে উক্ত বিবরণীর কাজ সম্পাদনের পরামর্শ দেওয়া হলো।

০৬। শাখাসমূহ এস বিএস-০২, ০৩ প্রতিবেদন প্রতি কোয়ার্টার শেষে পরবর্তী মাসের ০৩ (তিন) তারিখের মধ্যে মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। অতঃপর মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় প্রতিবেদনের সঠিকতা যাচাইপূর্বক ০৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে ই-মেইলযোগে : dgmrmsd@krishibank.org.bd প্রেরণ করবে। কোনরূপ অস্পষ্টতা পরিলক্ষিত হলে অত্র বিভাগের মূখ্য কর্মকর্তা মোহসিনা ফেরদৌসী (০১৮১৮৭৪০৯৯৯) এবং উর্ধ্বতন কর্মকর্তা জনাব জি.এম. ইকবাল হোসেন (০১৮৭৮৫৮৮৭৭৭) এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য পরামর্শ দেওয়া হলো।


(পারভীন আকতার)
মহাব্যবস্থাপক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

প্রকা/গবে ও পরিঃ ২৭ (এস বি এস)/২০২০-২০২১/২০০(১২২৫)

তারিখ : ২৯/০৯/২০২০ খ্রিঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন মহাবিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, সকল বিভাগীয় কার্যালয়।
- ০৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (প্রত্নানা ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ০৬। সকল মূখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বিকেবি, সকল মূখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়।
- ০৭। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (স্থানীয় মূখ্য কার্যালয়সহ)।
- ০৮। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৯। নথি।