



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়

ফোন নাম্বার.....
ই-মেইল.....



পত্র নং :-

তারিখঃ

উপমহাব্যবস্থাপক
পরিধারণ বিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

বিষয়: মাসের শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিজ শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর পরিধারণ বিভাগের ১৪.০৯.২০২১ তারিখের অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন পরিপত্র নং ০১/২০২১-২০২২ এর প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। উল্লিখিত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক অত্র অঞ্চলাধীনটি শাখার মাসের শাখা ব্যবস্থাপক কর্তৃক নিজ শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন আপনার সদয় পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত

সংযুক্তিঃ

(.....)

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

.....শাখা

পরিশিষ্ট-৯

.....অঞ্চল,বিভাগ।

শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন

প্রতিবেদনাবধি মাস :-

সূত্র নং :

তারিখঃ

শাখা ব্যবস্থাপনা :

	হ্যাঁ	না
০১. শাখার নিরাপত্তা ব্যবস্থা, পরিচ্ছন্নতা ও কার্য পরিবেশ যথাযথ কিনা		
০২. হাজিরা খাতা যথাযথভাবে পরিচালনা করা হয় কিনা		
০৩. ছুটি বহি যথাযথভাবে পরিচালনা করা হয় কিনা		
০৪. সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর দায়িত্ব বন্টন রয়েছে কিনা		
০৫. সময়ে সময়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীর দায়িত্ব আবর্তন (Job Rotation) করা হয় কিনা		
০৬. তিন বছর অধিককাল সময়ে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী এক শাখায় কর্মরত আছে কিনা		
০৭. অডিট রিপোর্ট সময়মত পরিপালন হয় কিনা		
০৮. কী রেজিস্টার হালনাগাদ রয়েছে কিনা		
০৯. শাখায় সার্বিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে মন্তব্য		

নগদ ও ইনস্ট্রুমেন্টাল লেনদেন :

	হ্যাঁ	না
০১. নগদ তহবিল সঠিক আছে কিনা		
০২. নগদ তহবিল সেইফ লিমিটের মধ্যে আছে কিনা		
০৩. প্রইজবন্ডের স্থিতি ও রেজিস্টারে ভুক্তি সঠিক আছে কিনা		
০৪. কোর্ট ফি স্ট্যাম্প ও সঞ্চয়পত্র বাস্তব যাচাইয়ে সঠিক আছে কিনা		
০৫. স্ক্রল রেজিস্টার সঠিকভাবে পরিচালনা করা হয় কিনা		
০৬. অন্যান্য ব্যাংকে রক্ষিত শাখার তহবিল সংশ্লিষ্ট হিসাব বইয়ের স্থিতির অনুরূপ কিনা		
০৭. টোকেন রেজিস্টার সঠিকভাবে পরিচালনা করা হয় কিনা		
০৮. ক্যাশ রেমিট্যান্স রেজিস্টার যথাযথভাবে পরিচালনা করা হয় কিনা		
০৯. ক্যাশ সেইফ রেজিস্টার যথাযথভাবে পরিচালনা করা হয় কিনা		
১০. নগদ গ্রহন/নগদ পরিশোধ ও অন্যান্য সীল যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা		

আমানত :

	হ্যাঁ	না
০১. হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/তথ্য গ্রহন করা হয় কিনা (নমুনা পরীক্ষা করতে হবে) KYC..... গ্রহন করা হয় কিনা		
০২. স্থিতি চিহ্নিতকরণের সার্টিফিকেট গ্রাহকদের প্রেরণ করা হয় কিনা		
০৩. সঞ্চয়ী ও চলতি আমানত সাপ্তাহিক ভিত্তিতে ব্যালেন্সিং করা হয় কিনা/ কম্পিউটারে দৈনিক লেনদেন শেষে প্রতি টেলারের হিসাবের স্থিতি চেকিং করা হয় কিনা		
০৪. স্টপ পেমেন্ট রেজিস্টার যথাযথভাবে পরিচালনা করা হয় কিনা		
০৫. চেকবই ইস্যু রেজিস্টার যথাযথভাবে পরিচালনা করা হয় কিনা		
০৬. সুশু হিসাব সমূহ চিহ্নিত করণ পূর্বক পৃথক লেজারে স্থানান্তর করা হয় কিনা		
০৭. সুশু হিসাবে লেজার নিয়মিত ব্যালেন্সিং করা হয় কিনা		
০৮. বড় অংকের জমা/পরিশোধ দ্বৈত সুপারভিশন করা হয় কিনা		

জেনারেল ব্যাংকিং :

	হ্যাঁ	না
০১. ডিডি/টিটি/এমটি/পিও ইত্যাদি ইস্যু ও পরিশোধ চিহ্নিত অনিয়ম আছে কিনা		
০২. ডিডি/টিটি/এমটি/পিও ইত্যাদি ইস্যু ও পরিশোধ রেজিস্টার যথাযথভাবে পরিচালনা হয় কিনা		
০৩. চেক কালেকশন রেজিস্টার যথাযথভাবে পরিচালনা করা হয় কিনা		
০৪. সিকিউরিটি স্টেশনারীর মজুদ যথাযথভাবে পরিচালনা করা হয় কিনা		
০৫. বেতনভাতা প্রদানে অনিয়ম আছে কিনা		
০৬. আদায়যোগ্য ও প্রদেয় হিসাবে কোন অনিয়ম আছে কিনা		
০৭. শাখা ব্যবস্থাপক/দ্বিতীয় কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিদিনের ভাউচার চেকিং করা হয় কিনা		

হিসাব :

হ্যাঁ না

০১.	শাখায় শুদ্ধ নগদায়ন বহি নিয়মিত লেখা ও চেকিং করা হয় কিনা		
০২.	জেনারেল লেজার নিয়মিত লেখা ও চেকিং করা হয় কিনা		
০৩.	জিএল এ্যাবস্ট্রাক্ট নিয়মিত লেখা ও চেকিং করা হয় কিনা		
০৪.	ভউচার রেজিস্টার হালনাগাদ লেখা ও চেকিং করা হয় কিনা		
০৫.	আদায়যোগ্য ও প্রদেয় রেজিস্টার যথাযথভাবে পরিচালনা হয় কিনা		
০৬.	আমানত ও ঋণ লেজার সমূহ নির্দিষ্ট সময়ান্তে সুষমকরন করা হয় কিনা		
০৭.	আয় ও ব্যয় হিসাব সঠিকভাবে পরিচালনা হয় কিনা		
০৮.	আদায়যোগ্য ও প্রদেয় হিসাবের কোন এন্ট্রি দীর্ঘকাল অসম্বিত রয়েছে কিনা		
০৯.	লাভ-ক্ষতির হিসাবে অনিয়ম আছে কিনা		

ঋণ ও অগ্রিম :

হ্যাঁ না

০১.	চেক লিষ্ট অনুযায়ী ঋণ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে দলিলাদি/কাগজপত্র জমা নেয়া হয় কিনা		
০২.	মঞ্জুরীপত্রের শর্ত মোতাবেক যথাযথ দলিলাদি সম্পাদনপূর্বক ঋণ বিতরণ করা হয়েছে কিনা		
০৩.	সেইফ ফাইল রেজিস্টার যথাযথভাবে পরিচালনা করা হয় কিনা		
০৪.	প্লেজ/হাইপোথিকেশনের মজুদ বিবরণী নিয়মিত নেয়া হচ্ছে কিনা		
০৫.	প্লেজ গোডাউন কী মুভমেন্ট রেজিস্টার যথাযথভাবে পরিচালিত হচ্ছে কিনা		
০৬.	ঋণ লেজারসমূহ সুদ প্রয়োগের ভাউচারসহ নগদজমা, হস্তান্তর ভাউচার এবং নগদ পরিশোধের চেক/ভাউচারসমূহ সাথেসাথে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/ব্যবস্থাপক কর্তৃক লেজার চেকিং সুপারভিশন করা হয় কিনা		
০৭.	ঋণ বিতরণ রেজিস্টার যথাযথভাবে পরিচালনা করা হয় কিনা		
০৮.	মামলা দায়েরের রেজিস্টার পরিচালনা করা হয় কিনা		
০৯.	লোন লেজারসমূহ নির্দিষ্ট সুসমকরণ করা হয় কিনা		
১০.	ঋণের নিয়মাচার অনুযায়ী ঋণ বিতরণ করা হয় কিনা		
১১.	জমানতী ঋণের ক্ষেত্রে বিধিবিধান মোতাবেক স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির মূল্যায়ন করা হয় কিনা		
১২.	শ্রেনীকৃত ও শ্রেনীযোগ্য ঋণ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা বন্টন করা হয় কিনা		
১৩.	ঋণ আদায়ের জন্য মাঠকর্মী তৎপর কিনা		
১৪.	ঋণ বিতরণ ও আদায়ের জন্য ব্যবস্থাপক সর্বদা তদারকী করেন কিনা		

বৈদেশিক বানিজ্য :

শুধুমাত্র এডি শাখার জন্য প্রযোজ্য

হ্যাঁ না

০১.	নগদ বৈদেশিক মুদ্রার স্থিতি সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক সঠিক পাওয়া গেছে কিনা		
০২.	বৈদেশিক ব্যাংকের টেবিল কী শাখা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যৌথ নিয়ন্ত্রণে সংরক্ষণ ও ব্যবহার করা হয় কিনা		
০৩.	ঋণপত্রের কমিশন সঠিকভাবে আদায় করা হয় কিনা		
০৪.	ঋণপত্র খোলার বিধিমোতাবেক মার্জিন আদায় করা হয় কিনা		
০৫.	বৈদেশিক বিল অব এক্সচেঞ্জ দ্রুততার সাথে লজমেন্ট/পরিশোধ/স্বীকৃতির জন্য উপস্থাপনকরা হয় কিনা		
০৬.	অনাদায়ী বিল অব এক্সচেঞ্জ দায় সমন্বয়ের জন্য দ্রুততার সাথে ব্যবস্থা করা হয় কিনা		
০৭.	লিম লেজার সঠিকভাবে ও নিয়মিতভাবে লেখা, পরীক্ষা ও সুষমকরণ করা হয় কিনা		
০৮.	বিধি মোতাবেক ও যথাযথভাবে লিম সৃষ্টি করা হয়েছে কিনা		
০৯.	অনাদায়ী লিমের দায়দেনা সমন্বয়ের জন্য আমদানীকারককে তাগাদা/নিলামে বিক্রয়ের ব্যবস্থা করা হয় কিনা		
১০.	আদায়যোগ্য বিল সম্পর্কিত ফাইলসমূহ নির্দিষ্ট সময়ান্তে পুনরীক্ষন করা হয় কিনা		
১১.	শাখা থেকে ইস্যুকৃত শিপিং গ্যারান্টির রেকর্ড সংরক্ষণ এবং গ্যারান্টিসমূহ পর্যালোচনা করা হয় কিনা		
১২.	অসম্বিত শিপিং গ্যারান্টিসমূহের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট গ্রাহকদের সাথে পত্রালাপ এবং বাতিল গ্যারান্টির দায়দেনা সমন্বয়ের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে কিনা		
১৩.	এফবিপি, এফবিসি হিসাবসমূহ নিয়মিত সুষমকরণ ও পরীক্ষা হয় কিনা		
১৪.	পিসি রেজিস্টার ও লেজার যথাযথ রক্ষনাবেক্ষন পরীক্ষা ও সুষম করা হয় কিনা		
১৫.	মেয়াদোত্তীর্ণ পিসি সমন্বয়ের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহন করা হয়েছে কিনা		
১৬.	গ্রাহককে রেমিট্যান্স ফেইট যথাযথভাবে অবহিত করা হয় কিনা		
১৭.	বৈদেশিক রেমিট্যান্স প্রাপকের হিসাবে জমা প্রদানে অনিয়ম আছে কিনা		
১৮.	মজুদ বৈদেশিক মুদ্রা ও ট্রাভেলার্স চেক নিয়মিতকরণ সুষমকরণ করা হয় কিনা		