বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০
ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ

"পরিবেশ বান্ধব ব্যাংকিং করুন"
ফোনঃ ৯৫১৪৯১২
E-mail:dgmlcd@krishibank.org.bd

প্রকা/সিএল-৩(অংশ-১)/২০১৬-২০১৭/১২১১ তারিখ ঃ ১৫-০৬-২০১৭ ইং

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

বিষয় ঃ ৩০-০৬-২০১৭ সূত্র তারিখ ভিত্তিক সম্পূর্ণ সিএল বিবরণী (সিএল ফরম-১ থেকে সিএল ফরম-৫) এক্সেল ফরমেটে প্রস্তুতকরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক ৩০-০৬-২০১৭ সূত্র তারিখভিত্তিক বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সকল শাখার সিএল বিবরণী এক্সেল ফরমেটে প্রস্তুতকরতঃ তার সফট কপি বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ করতে হবে। এ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করার লক্ষ্যে অত্র পত্রের সাথে **CL_JUNE17** নামক এক্সেল ফাইল প্রেরণ করা হলো যাতে এখন হতেই ডাটা এন্ট্রির কাজ শুরু করা যায়। **এক্ষেত্রে মনে রাখতে হবে যে অত্র পত্রের সাথে সংযুক্ত CL_JUNE17 নামক ফাইলে সিএল বিবরণী প্রস্তুত করে অবশ্যই ০৫/০৭/২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। ইতোপূর্বে প্রেরিত কোন এক্সেল ফাইলে সিএল বিবরণী প্রস্তুতপূর্বক প্রেরণ করলে তা কোনক্রমেই গ্রহনযোগ্য হবে না।** সিএল বিবরণী এক্সেল ফরমেটে প্রস্তুতকরণে সহায়ক হিসাবে Excel_Guideline নামক নির্দেশিকাটিও এতদসাথে প্রেরণ করা হলো। **ডাটা এন্ট্রির কাজ শুরুর পূর্বে নির্দেশিকাটি অবশ্যই ভালোভাবে পড়ে যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। শাখা পর্যায়ে এক্সেল ফরমেটে সিএল বিবরণী প্রস্তুতে কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হলে সংশিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।**

০৩। এমতাবস্থায় ৩০-০৬-২০১৭ সূত্র তারিখ ভিত্তিক **সম্পূর্ণ সিএল বিবরণী (সিএল ফরম-১ থেকে সিএল ফরম-৫) এক্সেল ফরমেটে** নির্ভুলভাবে প্রস্তুত ও নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরন নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৪। **বিষয়টি অতীব জরুরী।**

অনুমোদনক্রমে,

সংযুক্তিঃ

১. CL_JUNE17 নামক এক্সেল ফাইল।
২. Excel_Guideline নামক নির্দেশিকা।

আপনার বিশ্বস্ত

(মোঃ শাহজাহান) ১৫/০৬/২০১৭
উপ-মহাব্যবস্থাপক

প্রকা/সিএল-৩(অংশ-১)/২০১৬-২০১৭/১২১১(১২৫০) তারিখ ঃ -ঐ-

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, ঋণ আদায় মহাবিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, সকল বিভাগীয় কার্যালয়।
০৫। **উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। তাঁকে আলোচ্য পত্রটি বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপ-লোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।**
০৬। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বিকেবি, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়। **তাদেরকে এতদ্সাথে সংযুক্ত এক্সেল ফাইল ও নির্দেশিকা অবিলম্বে অঞ্চলাধীন শাখাসমূহে প্রেরন এবং শাখাসমূহ যাতে নির্ভুলভাবে সিএল বিবরণী এক্সেল ফরমেটে প্রস্তুত করতে পারে সে ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহরে জন্য অনুরোধ করা হলো।**
০৭। নথি/মহানথি।

১৫/০৬/২০১৭
(মোঃ বশির আহমেদ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

এক্সেল ফাইলে সিএল ছকসমূহ পূরণের

নির্দেশিকা

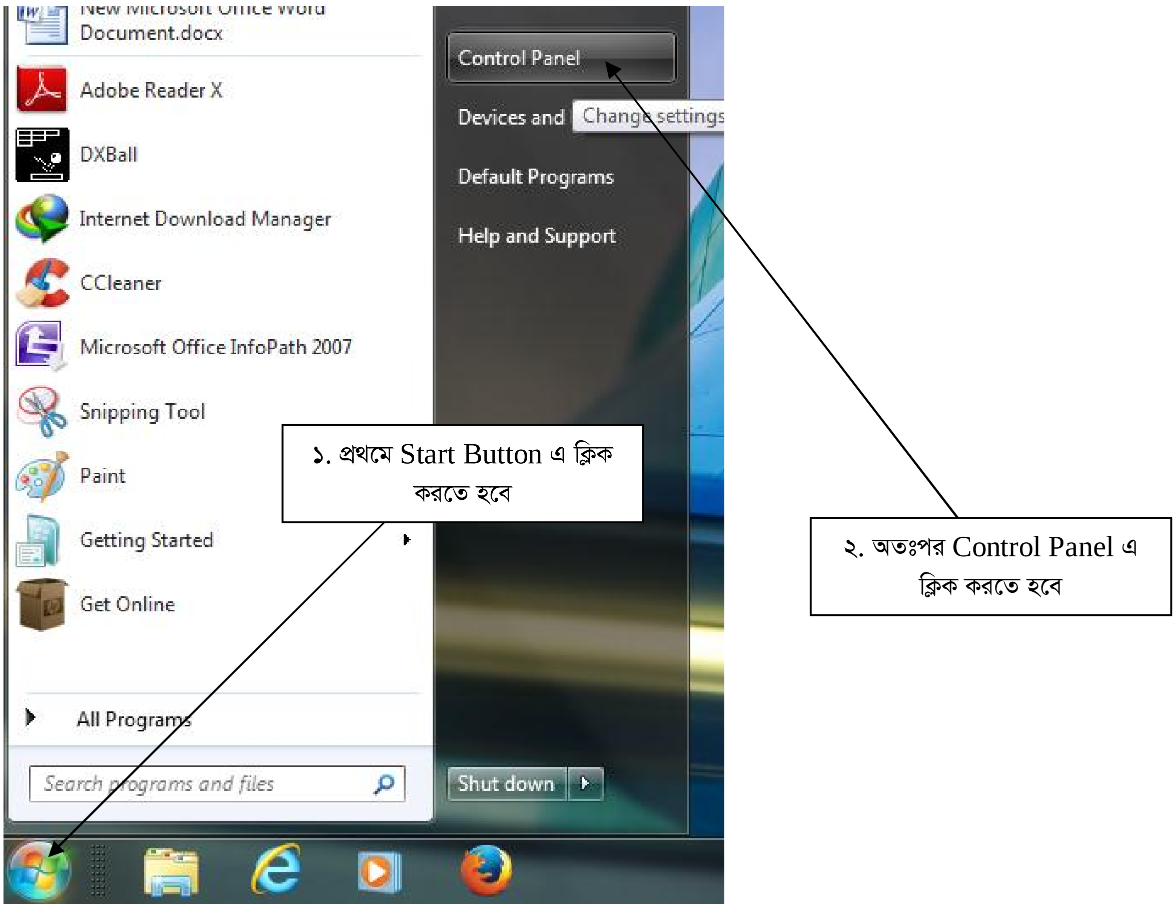
ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

Change of System Date

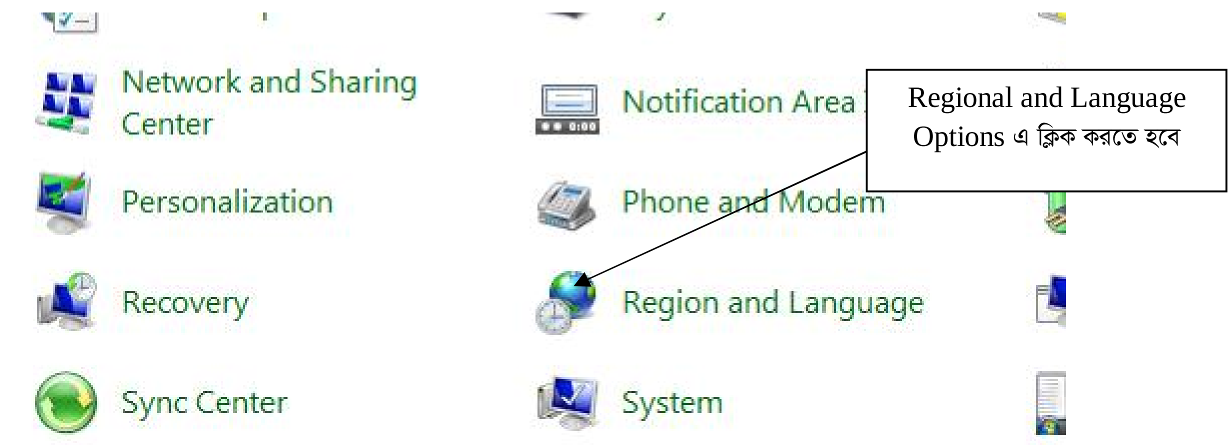
প্রথমে শাখার যে সকল কম্পিউটারে ঋণ শ্রেণীবিন্যাস সংক্রান্ত কাজ করা হবে সেই সকল কম্পিউটারে **Date** সঠিক আছে কিনা তা যাচাই করে নিতে হবে। সঠিক না থাকলে কম্পিউটারের **Current Date** করে নিতে হবে। অতঃপর নিম্নোক্তভাবে কম্পিউটারের **System Date** এর **Setting** পরিবর্তন করতে হবে।

Windows 7 (Operating System) এর ক্ষেত্রে ঃ

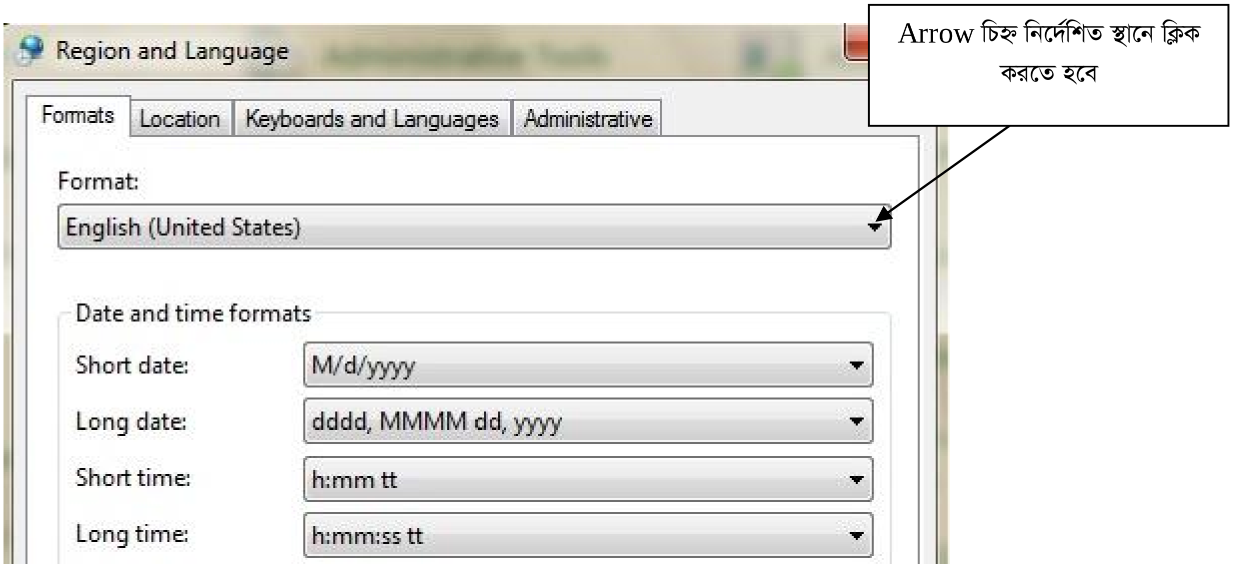
১। প্রথমে নিচের চিত্রের এর মতো **Start>Control Panel** ক্লিক করতে হবে



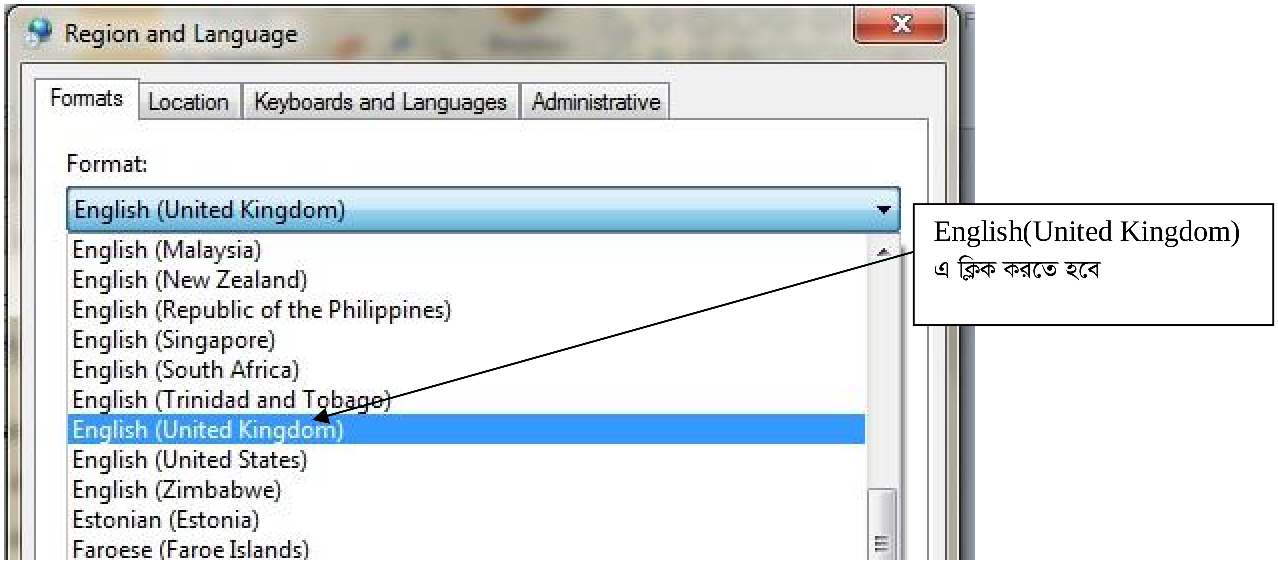
২। Contronl Panel ক্লিক করলে নিচের চিত্রের মতো একটি Window Open হবে। চিত্রে প্রদর্শিত স্থানে ক্লিক করতে হবে।



৩। এরপর নিচের চিত্রের মতো "Regional and Language Option" Window Open হবে। তারপর Arrow চিহ্ন নির্দেশিত স্থানে ক্লিক করতে হবে।



০৪। নিচের চিত্রে এ প্রদর্শিত Drop Down List হতে "English (United Kingdom)" Select করতে হবে।

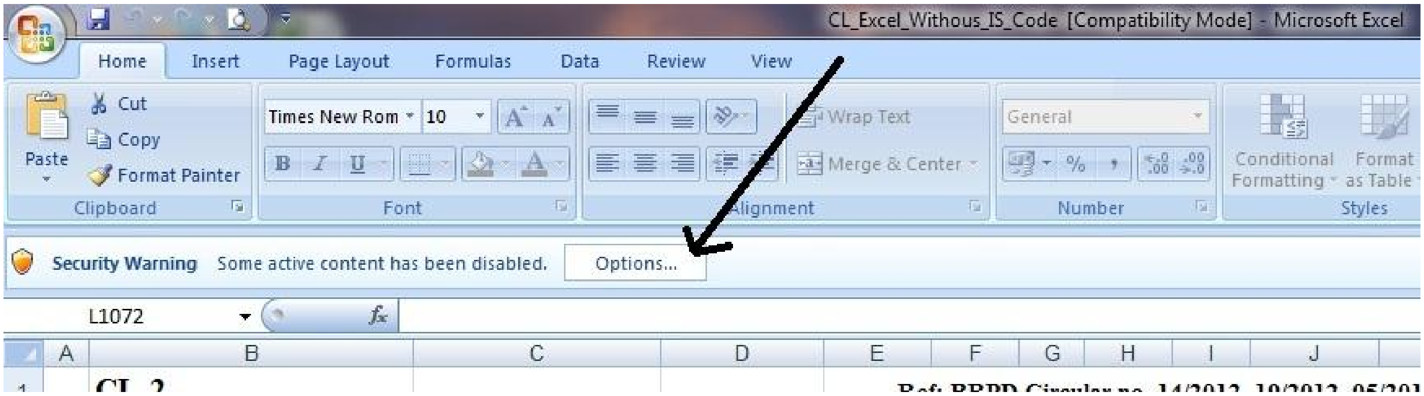


০৫। এরপর **Short date:** হতে **dd/MM/yy** Select করতে হবে। অতঃপর OK বাটনে ক্লিক করতে হবে।

CL Sheets:

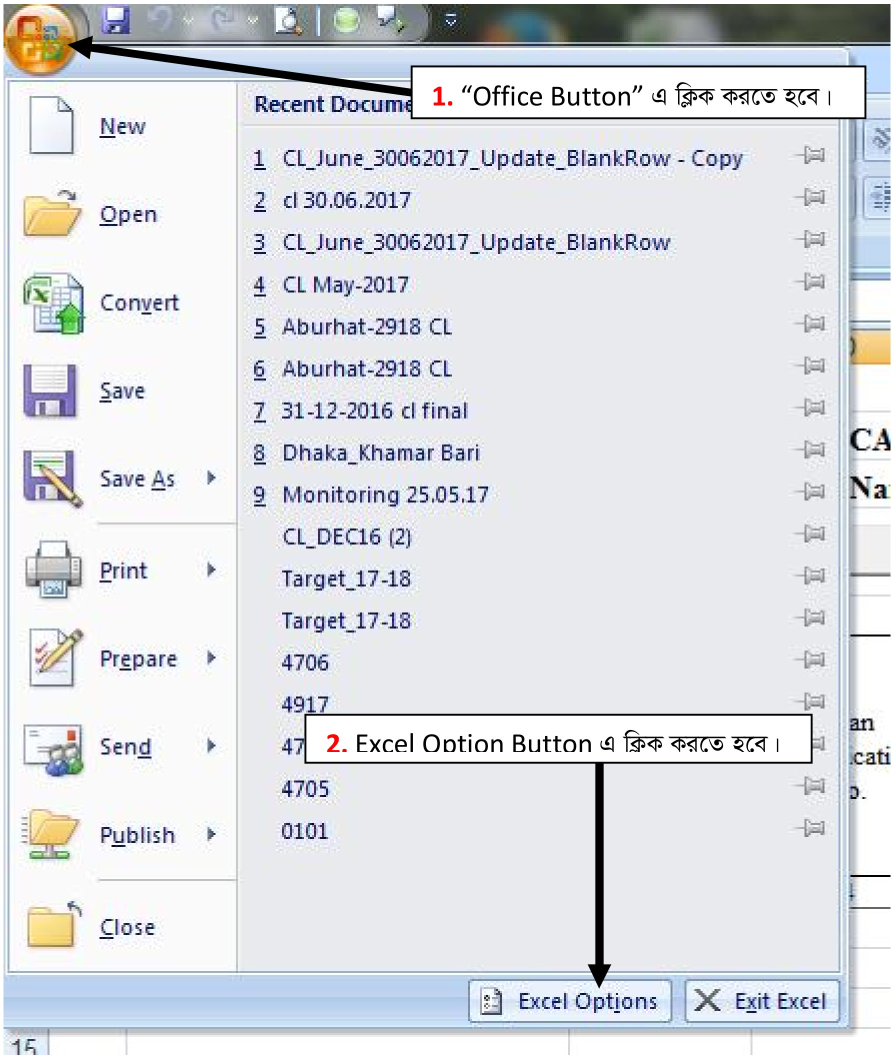
ই-মেইলের Attachment থেকে **CL_JUNE17** নামক ফাইলটি ডাউনলোড (Download) করতে হবে। উক্ত ফাইলটি Microsoft Office 2007 ও উচ্চতর ভার্সনে ব্যবহার করা যাবে। কোনক্রমেই Microsoft Office 2007 এর নিম্নতর ভার্সনে ফাইলটি ব্যবহার করা যাবে না।

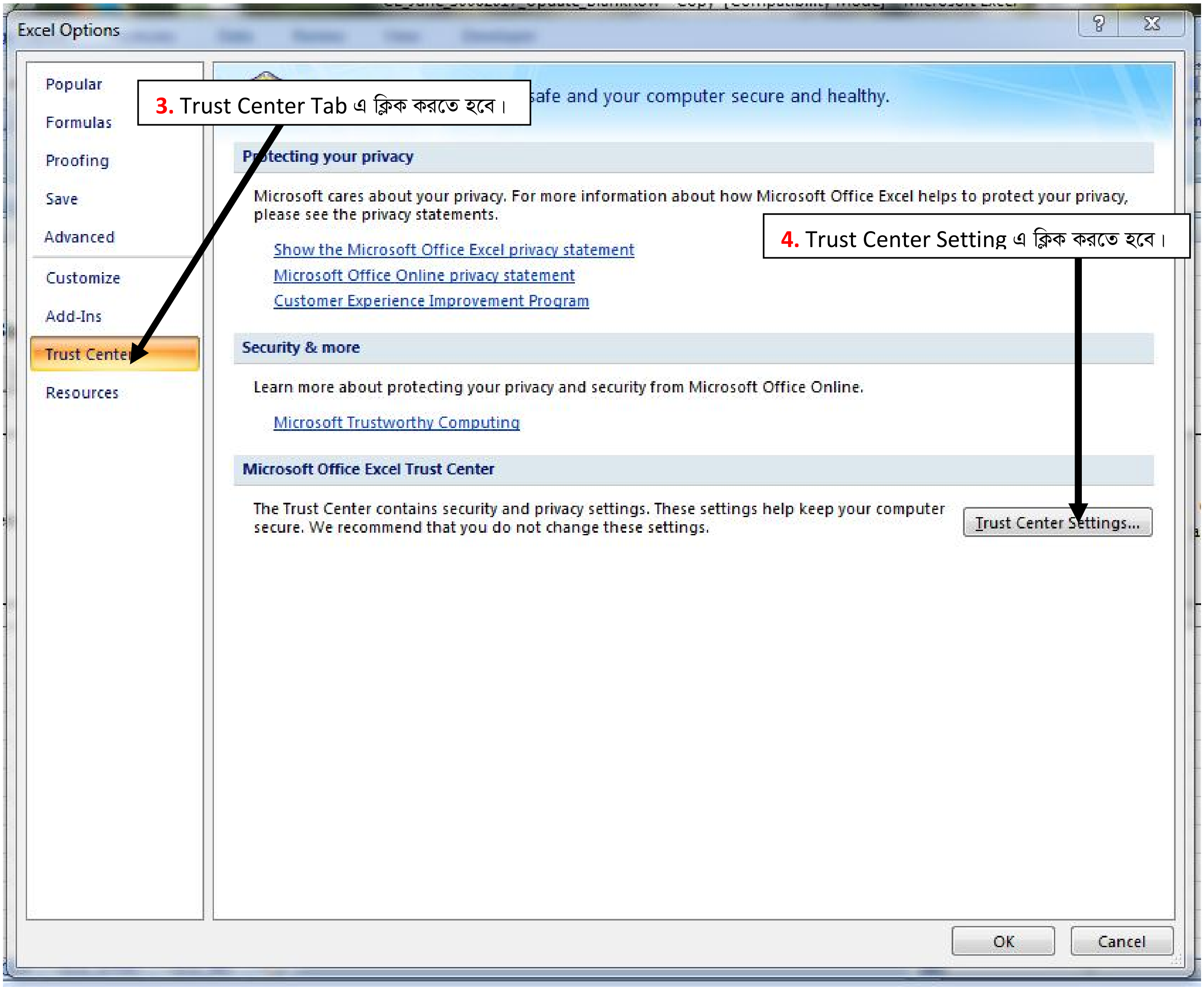
যে সকল শাখা MS Office 2007 ব্যবহার করেন সে সকল শাখাকে ফাইলটি Open করার সময় নিম্নের চিত্রের ন্যায় তীর চিহ্নিত স্থানে ক্লিক করতে হবে ।

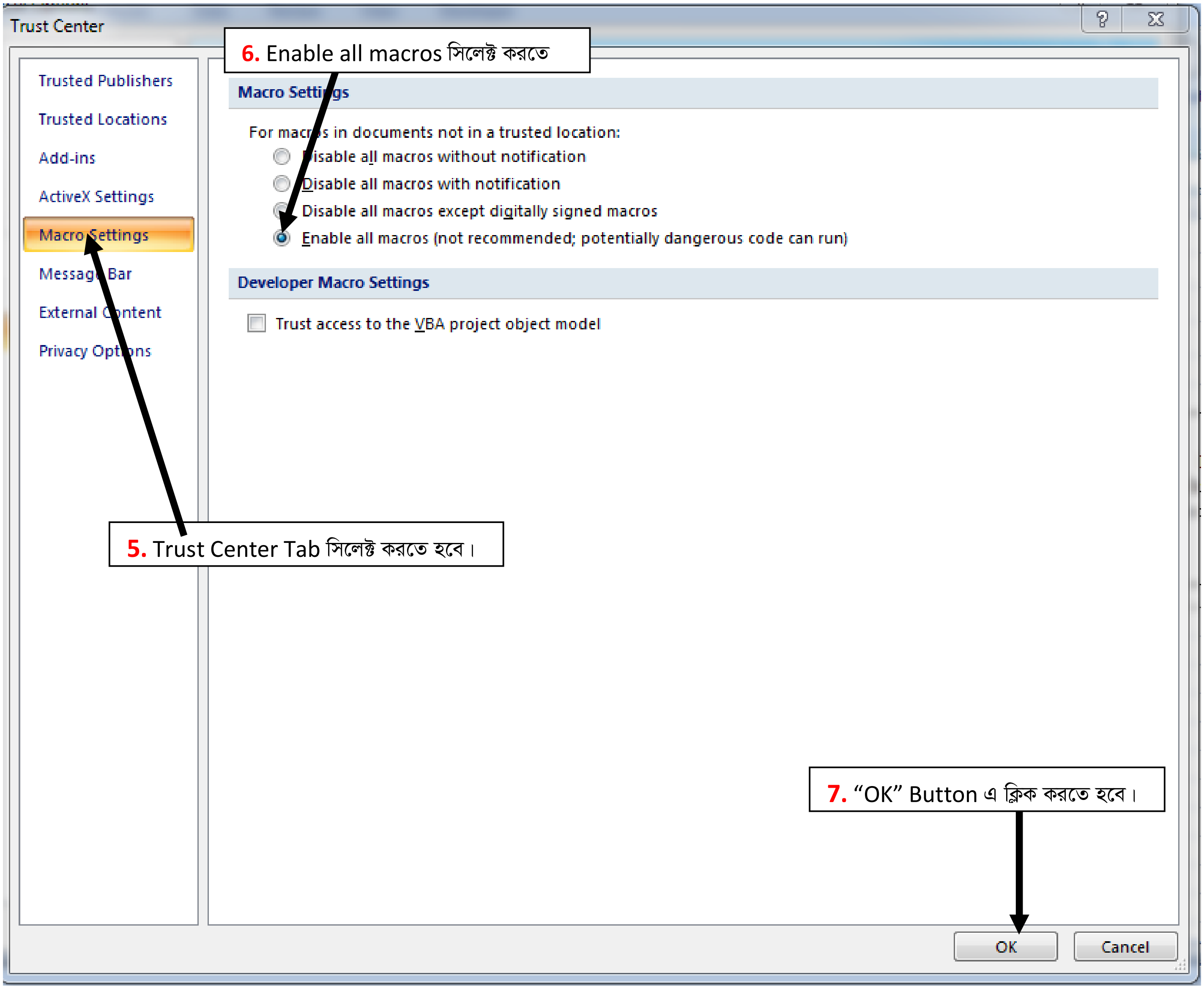


অতঃপর নিম্নের চিত্রের ন্যায় “Enable this Content” Select করে OK বাটনে ক্লিক করতে হবে।

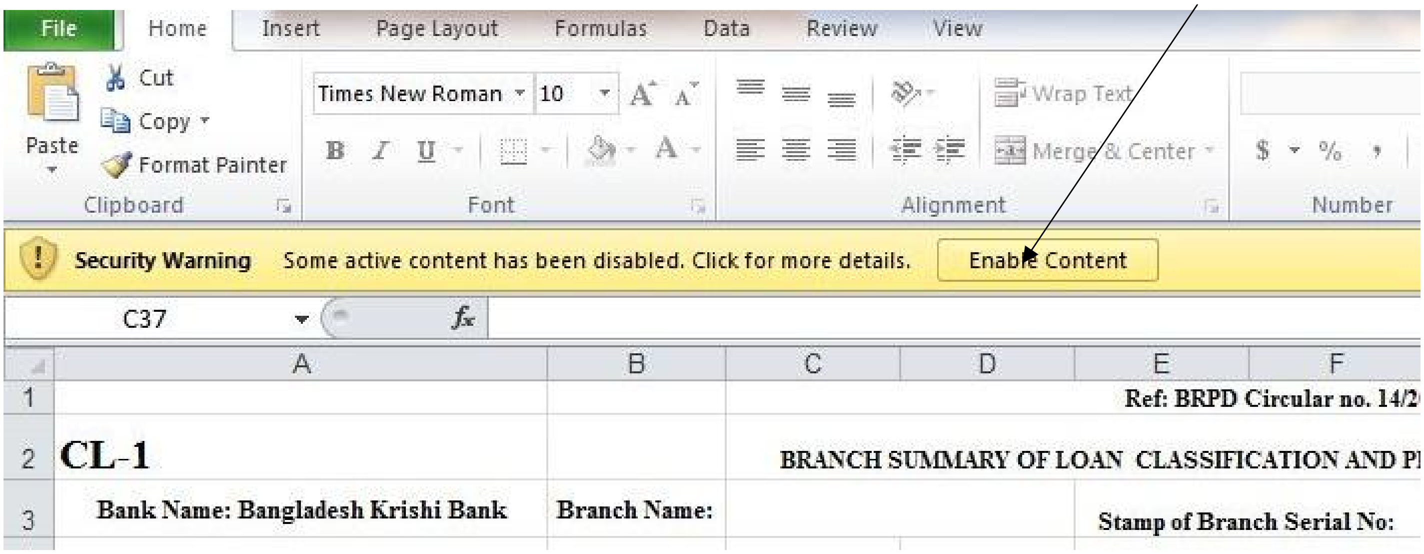
যদি উপরের নিয়মে Macro Eanable করা না যায় তাহলে নিচের চিত্রের মতো করে Macro Eanable করতে হবে।



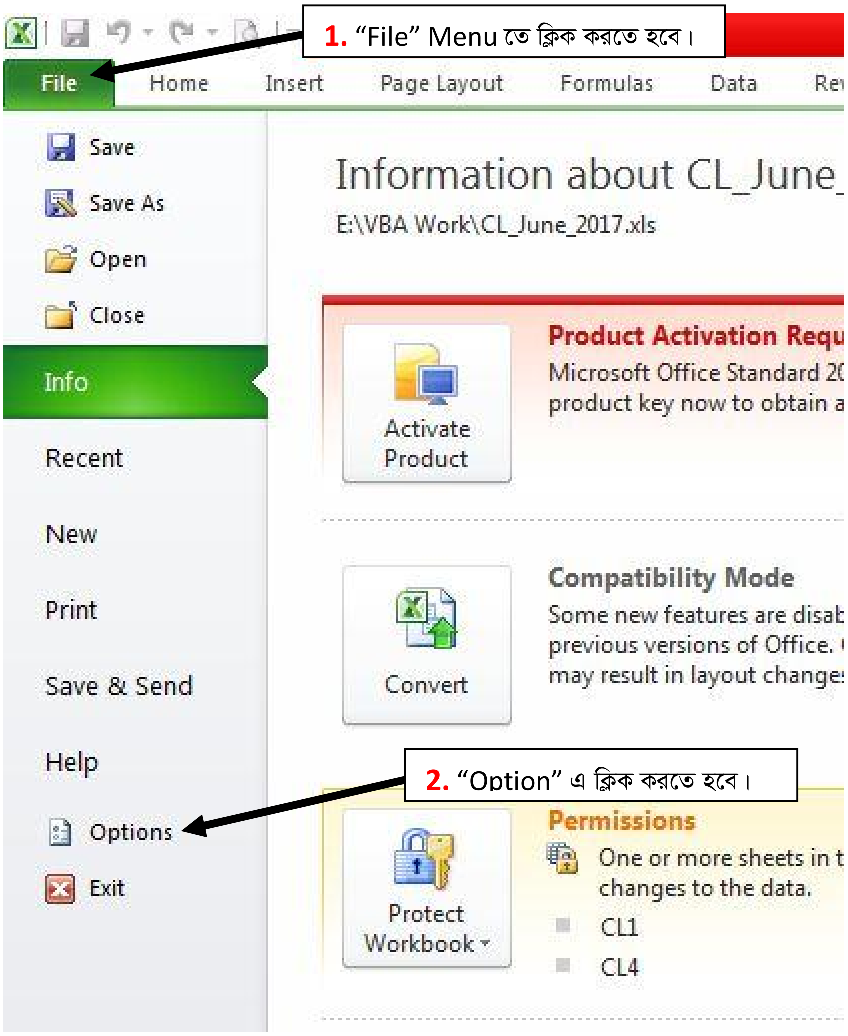

Excel Options
Popular
Formulas
Proofing
Save
Advanced
Customize
Add-Ins
Trust Center
Resources
3. Trust Center Tab এ ক্লিক করতে হবে।
safe and your computer secure and healthy.
Protecting your privacy
Microsoft cares about your privacy. For more information about how Microsoft Office Excel helps to protect your privacy, please see the privacy statements.
4. Trust Center Setting এ ক্লিক করতে হবে।
Show the Microsoft Office Excel privacy statement
Microsoft Office Online privacy statement
Customer Experience Improvement Program
Security & more
Learn more about protecting your privacy and security from Microsoft Office Online.
Microsoft Trustworthy Computing
Microsoft Office Excel Trust Center
The Trust Center contains security and privacy settings. These settings help keep your computer secure. We recommend that you do not change these settings.
Trust Center Settings...
OK
Cancel

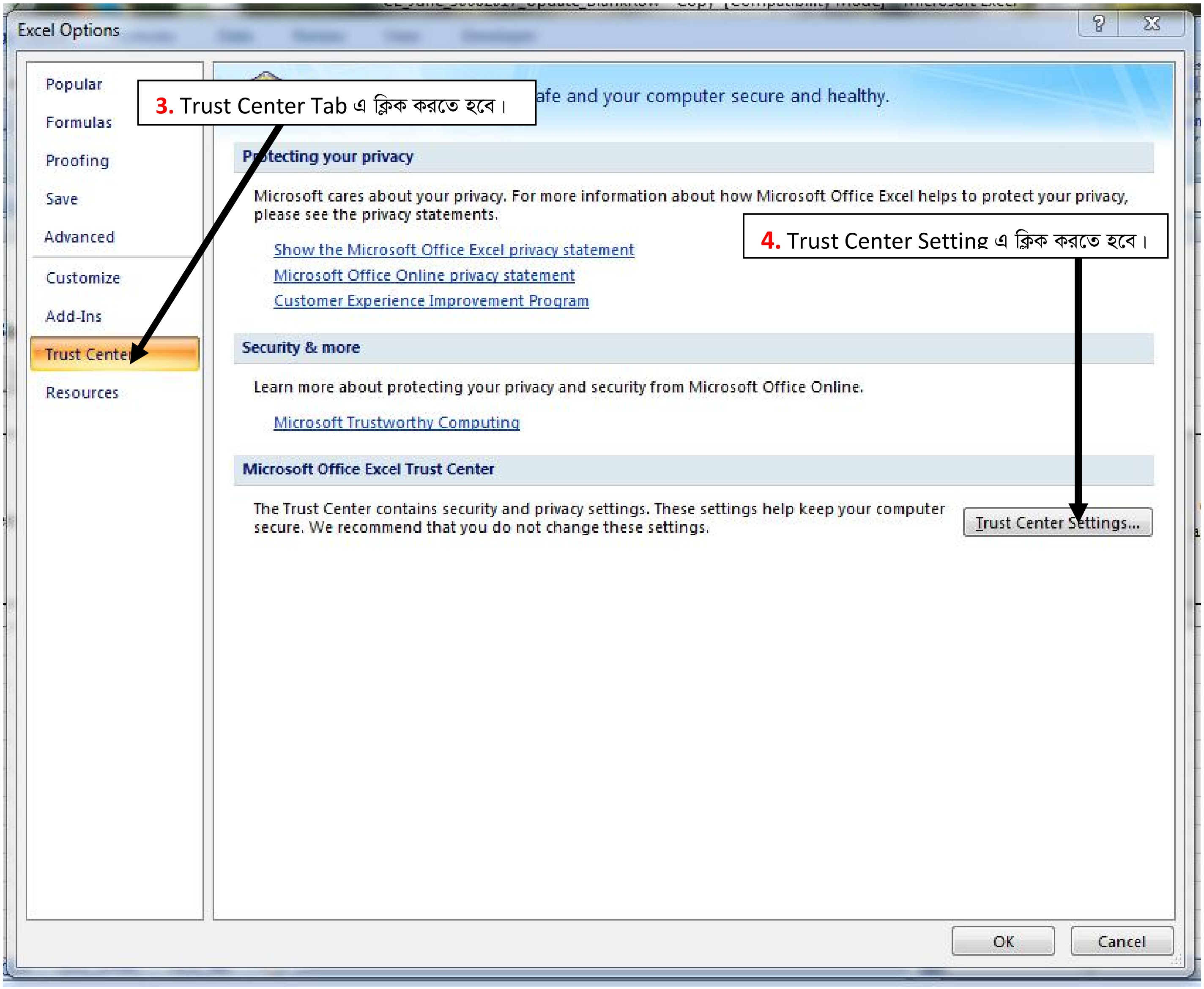

Trust Center
6. Enable all macros সিলেক্ট করতে
Trusted Publishers
Trusted Locations
Add-ins
ActiveX Settings
Macro Settings
Message Bar
External Content
Privacy Options
Macro Settings
For macros in documents not in a trusted location:
Disable all macros without notification
Disable all macros with notification
Disable all macros except digitally signed macros
Enable all macros (not recommended; potentially dangerous code can run)
Developer Macro Settings
Trust access to the VBA project object model
5. Trust Center Tab সিলেক্ট করতে হবে।
7. "OK" Button এ ক্লিক করতে হবে।
OK
Cancel

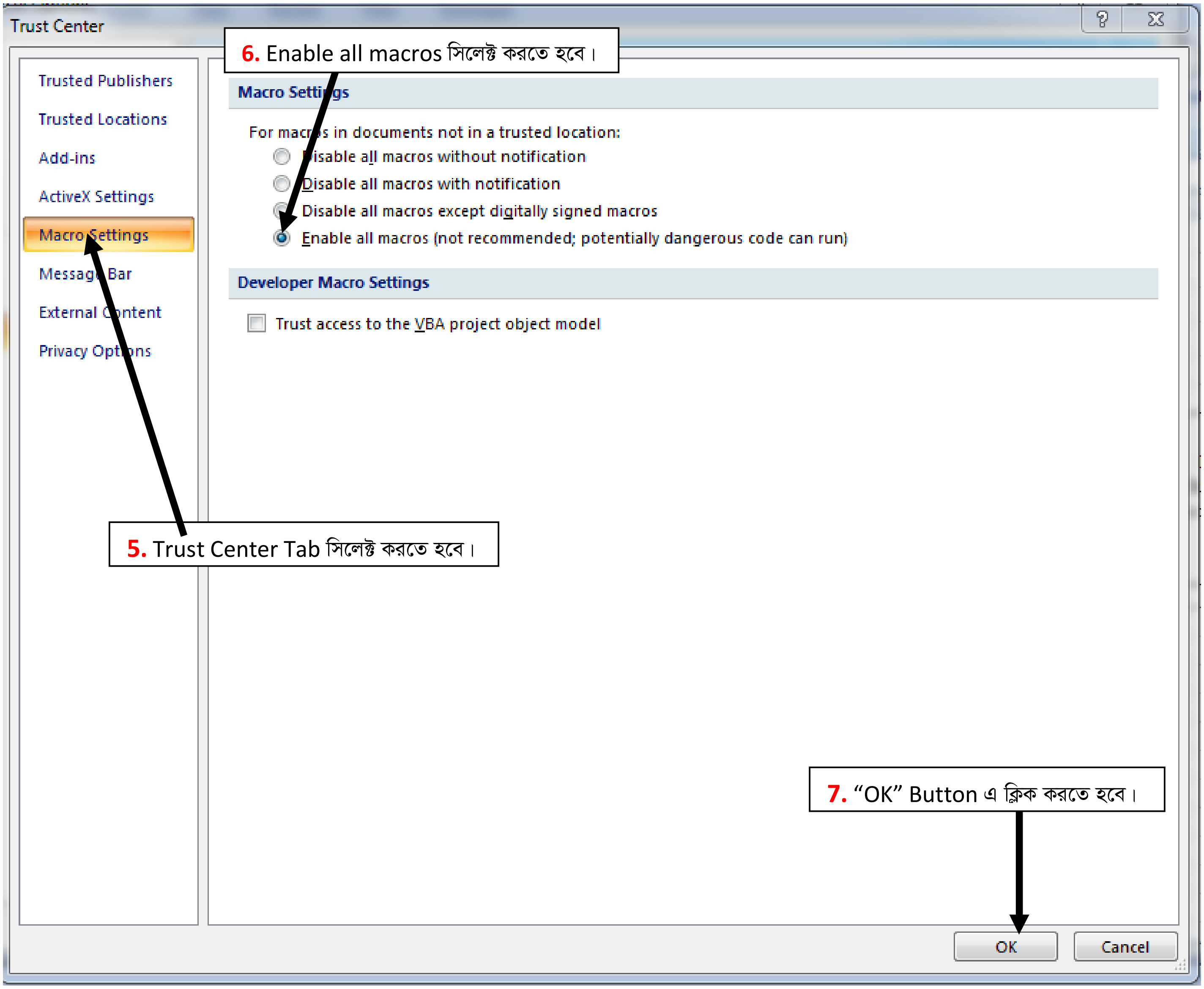
যে সকল শাখা MS Office 2010 ভার্সন ব্যবহার করেন সে সকল শাখাকে ফাইলটি Open করার সময় নিম্নের চিত্রের ন্যায় তীর চিহ্নিত স্থানে ক্লিক করতে হবে ।



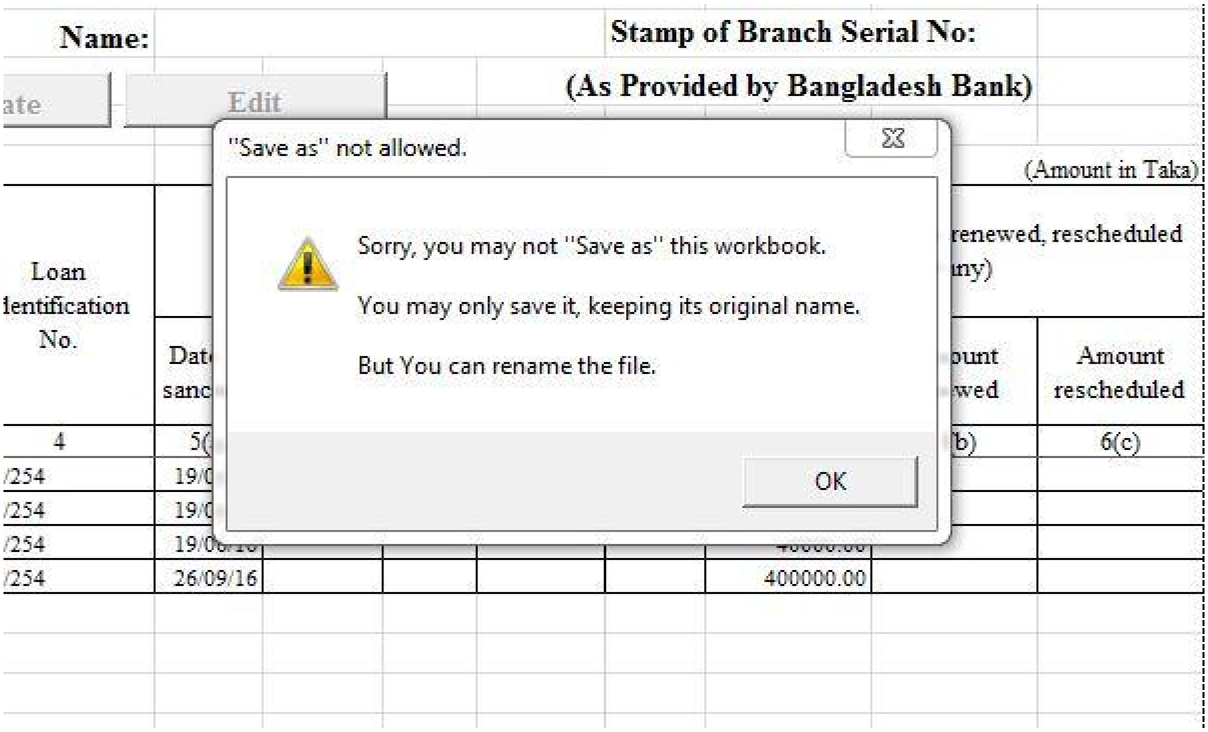
যদি উপরের নিয়মে Macro Eanable করা না যায় তাহলে নিচের চিত্রের মতো করে Macro Eanable করতে হবে।



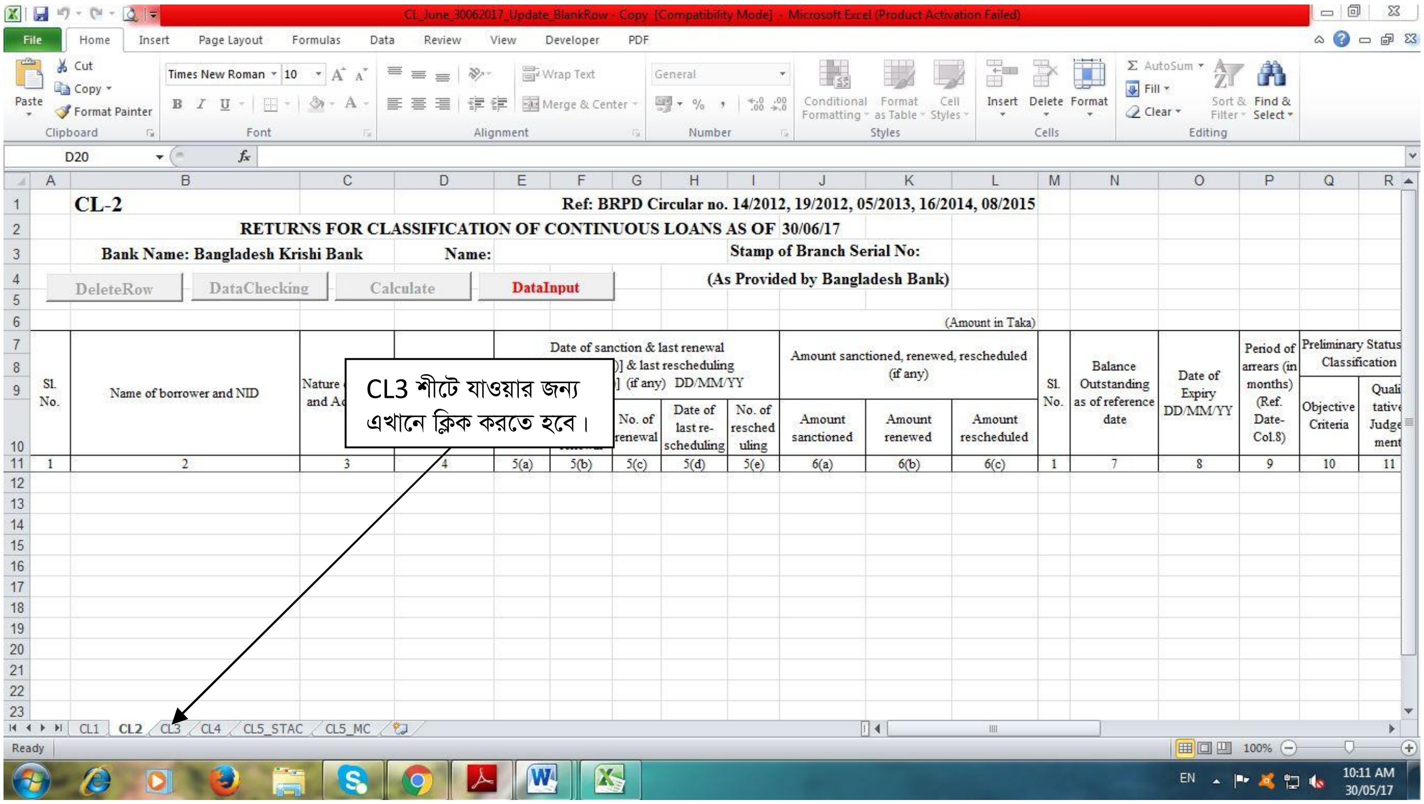

Excel Options
Popular
Formulas
Proofing
Save
Advanced
Customize
Add-Ins
Trust Center
Resources
3. Trust Center Tab এ ক্লিক করতে হবে।
afe and your computer secure and healthy.
Protecting your privacy
Microsoft cares about your privacy. For more information about how Microsoft Office Excel helps to protect your privacy, please see the privacy statements.
4. Trust Center Setting এ ক্লিক করতে হবে।
Show the Microsoft Office Excel privacy statement
Microsoft Office Online privacy statement
Customer Experience Improvement Program
Security & more
Learn more about protecting your privacy and security from Microsoft Office Online.
Microsoft Trustworthy Computing
Microsoft Office Excel Trust Center
The Trust Center contains security and privacy settings. These settings help keep your computer secure. We recommend that you do not change these settings.
Trust Center Settings...
OK
Cancel


Trust Center
6. Enable all macros সিলেক্ট করতে হবে।
Trusted Publishers
Trusted Locations
Add-ins
ActiveX Settings
Macro Settings
Message Bar
External Content
Privacy Options
Macro Settings
For macros in documents not in a trusted location:
Disable all macros without notification
Disable all macros with notification
Disable all macros except digitally signed macros
Enable all macros (not recommended; potentially dangerous code can run)
Developer Macro Settings
Trust access to the VBA project object model
5. Trust Center Tab সিলেক্ট করতে হবে।
7. “OK” Button এ ক্লিক করতে হবে।
OK
Cancel

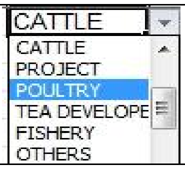
ফাইলটি Open করলে নীচের ছবির মতো মোট ০৬টি (ছয়) শীট (Sheet) যথাক্রমে CL1, CL2, CL3, CL4, CL5_STAC ও CL5_MC দেখা যাবে । ফাইলটি কোনভাবেই “Save As” করা যাবে না। “Save As” ক্লিক করলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি চিত্র প্রদর্শিত হবে।



শীট খোলার জন্য প্রতিটি শীটের নামের উপর ক্লিক করতে হবে। এক শীট থেকে অন্য শীটে যাওয়ার জন্যও কাংখিত শীটের নামের উপর ক্লিক (Mouse Click) করতে হবে। নীচের ছবিতে CL2 শীট খোলা আছে। এখন CL3 শীটে যাওয়ার জন্য নীচের ছবিতে CL3 নামের উপর ক্লিক করতে হবে (নিম্নের চিত্র দেখুন)।

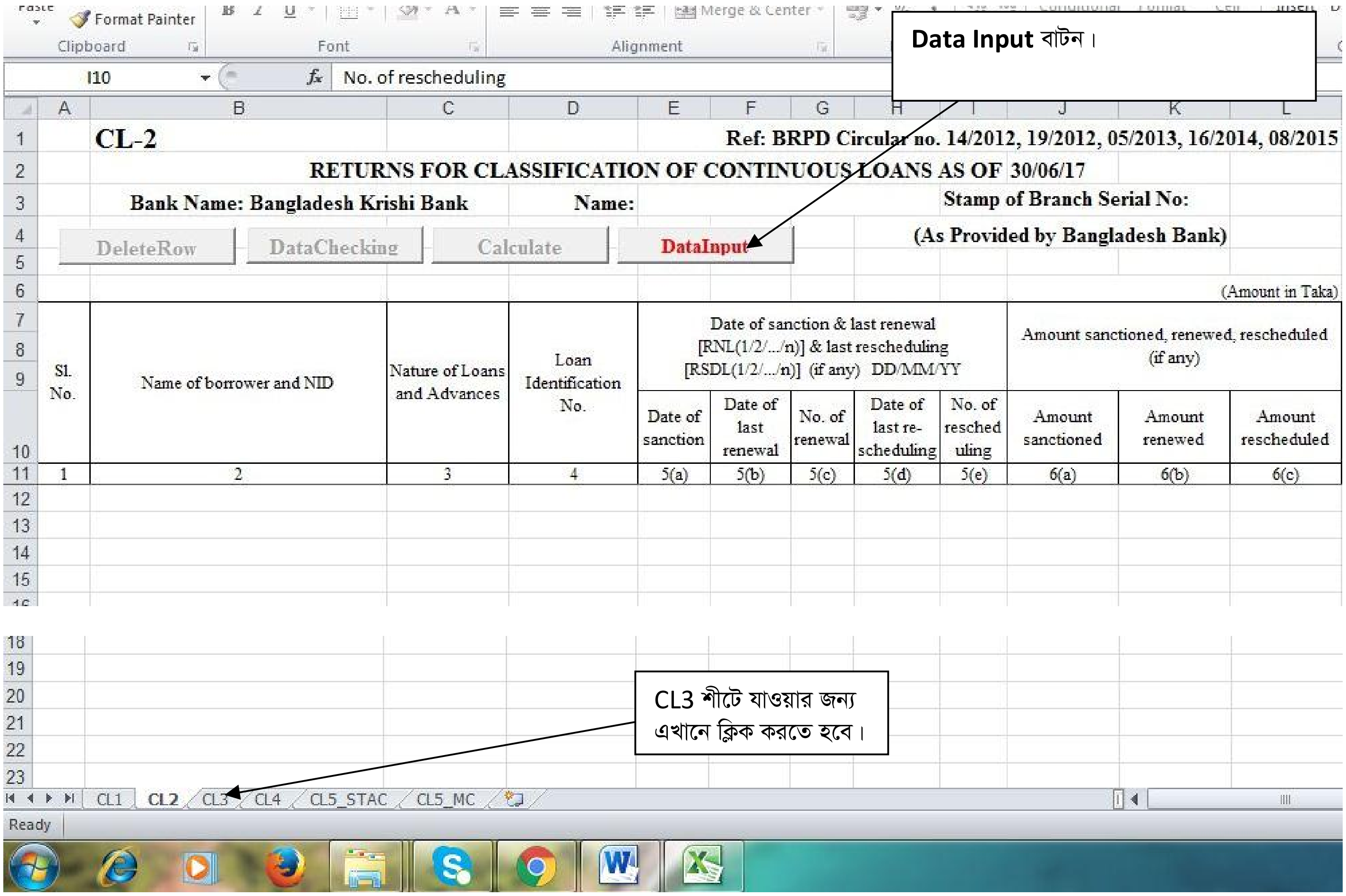


CL2, CL3, CL4, CL5_STAC ও CL5_MC শীটে যে সকল কলাম সমূহ ডাটা এন্ট্রি ও সংশোধন করা যাবে তা নিম্নের ছকে উপস্থাপন করা হলো।

ক্রঃ নং	কলামের নাম	CL2 এ কলাম নং	CL3 এ কলাম নং	CL4 এ কলাম নং	CL5_STAC এ কলাম নং	CL5_MC এ কলাম নং	Field Type	উদাহরণ
1	Name of borrower and NID/ Lona Identification No. and NID	2	2	2	2	2	Text	M/s Sunrise Enterprise 2135214521452
2	Nature of Loans and Advance/Nature of facilities	3	3	3	-----	-----	Dropdown	
3	Loan Identification No.	4	4	4	-----	-----	Text	1801000682 or 25(7) or 25/7
4	Date of sanction	5(a)	5(a)	5(a)	3(a)	3(a)	Date	25/03/1998 or 25/03/98
5	Date of Last Renewal	5(b)	-----	-----	-----	-----	Date	25/03/2015 or 25/03/15
6	No. of Renewal	5(c)	-----	-----	-----	-----	Number	1, 2, 3 so on
7	Date of last rescheduling	5(d)	5(b)	5(b)	3(b)	3(b)	Date	15/02/2012 or 15/02/12
8	No. of rescheduling	5(e)	5(c)	5(c)	3)c)	3)c)	Number	1, 2 or 3
9	Amount Sanctioned/ Amount Disbursed/ Principal Amount	6(a)	6(a)	6(a)	4(a)	4(a)	Number	5000000.00
10	Amount Renewed	6(b)	-----	-----	----	----	Number	5000000.00
11	Amount Rescheduled/ Rescheduled Amount	6(c)	6(b)	6(b)	4(b)	4(b)	Number	5000000.00
12	Balance Outstanding as of reference date	7	7	7	6(a)	6(a)	Number	5002500.00
13	Size	----	-----	8	-----	-----	Number	50000.00
14	Frequency (in months)	----	-----	9	-----	-----	Dropdown	
15	Date of Expiry/Claim Date/Due Date/Date of first Repayment Due	8	8	10	5	5	Date	25/03/2016 or 25/03/16
16	Amount Paid since sanctioning/ last rescheduling	-----	-----	12	-----	-----	Number	250250.00
17	Total	23	23	28	14	14	Number	50000.00
18	Value of eligible collateral (to nearest taka)	24	24	29	15	15	Number	45000000
19	Remarks	29	29	34	-----	-----	Text	

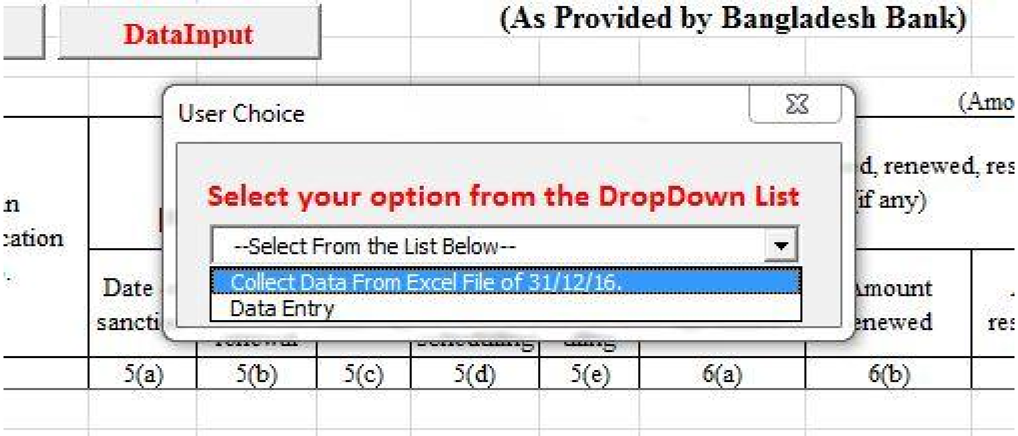
টেবিল: ডেটা ইনপুট কলাম

CL1 ব্যতীত প্রতিটি শীটেই **Delete Rows, Data Checking, Calculate** ও **Data Input** বাটন দেখা যাবে। শুধুমাত্র **Data Input** বাটনটি **Active** (সক্রিয়) অবস্থায় প্রদর্শিত হবে। নিম্নে উক্ত বাটন সমূহের ব্যবহার বর্ননা করা হলো।

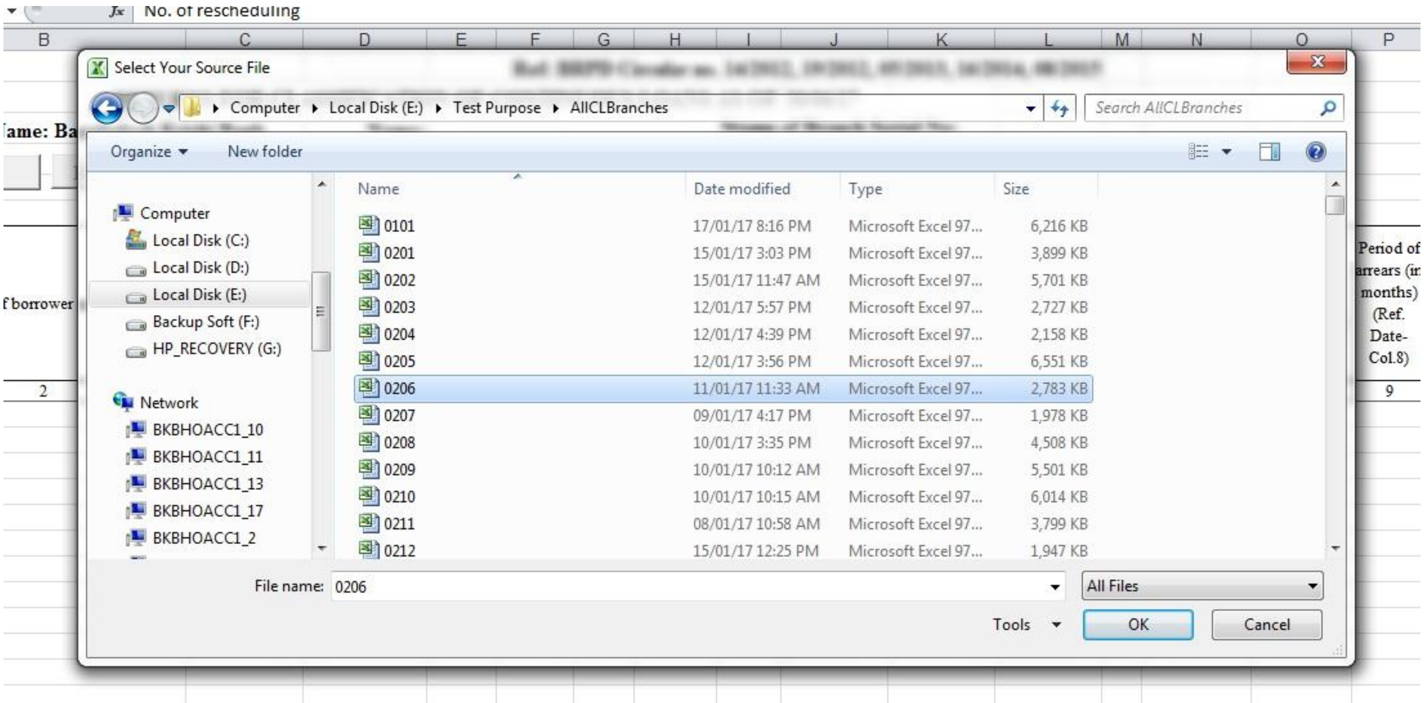


Data Input বাটন

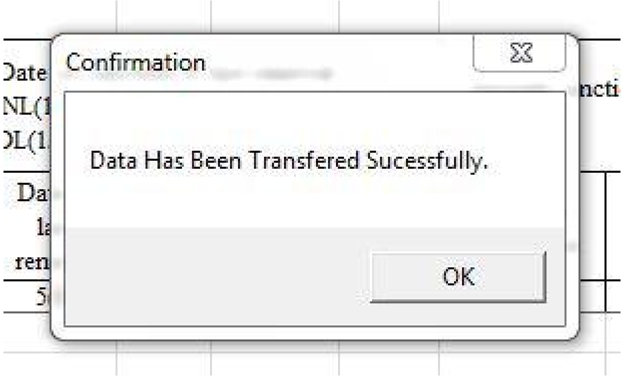
Data Input বাটন এ ক্লিক করলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি Form Open হবে। এখানে ২টি (দুই) উপায়ে ডাটা ইনপুট করা যাবে। সরাসরি ৩১/১২/২০১৬ সূত্র তারিখ ভিত্তিক CL বিবরণী হতে ডাটা সংগ্রহ করতে হলে “Collect Data From Excel File of 31/12/16.” এ ক্লিক করতে হবে। Manual ডাটা এন্ট্রি করতে হলে “Data Entry” এ ক্লিক করতে হবে। এখানে উল্লেখ্য যে, Manual ডাটা এন্ট্রি করার জন্য ”টেবিল: ডাটা ইনপুট কলাম” এ বর্ণিত কলামগুলোতেই ডাটা ইনপুট এবং সংশোধন করা যাবে।



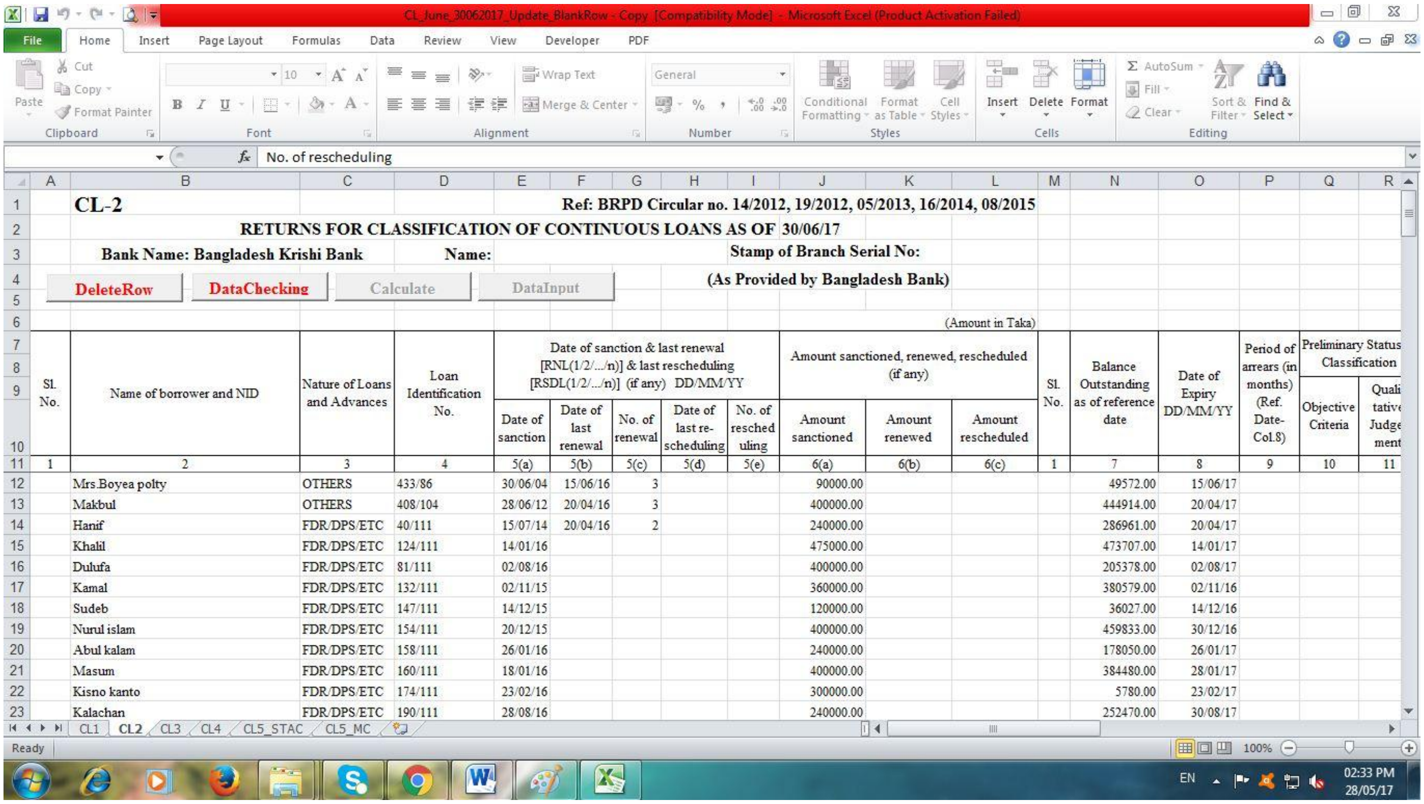
৩১/১২/২০১৬ অথবা ৩১/০৫/২০১৭ সূত্র তারিখ ভিত্তিক CL বিবরণী হতে ডাটা সংগ্রহ করার জন্য “Collect Data from Excel File of 31/12/16.” এ ক্লিক করলেই নিম্নের চিত্রের ন্যায় “Select Your Source File” নামক একটি “Dialog Box” প্রদর্শিত হবে।



উক্ত “Dialog Box” হতে সংশ্লিষ্ট শাখার ৩১/১২/২০১৬ সূত্র তারিখ ভিত্তিক CL বিবরণীর Excel ফাইলটি Select (উপরের চিত্রের ন্যায়) করে OK বাটন ক্লিক করতে হবে। ডাটা সম্পূর্ণরূপে স্থানান্তরের পর নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি “Confirmation Message” প্রদর্শিত হবে।



অতঃপর “OK” বাটনে ক্লিক করলে “Delete Row” ও “Data Checking” বাটনদ্বয় Active (সক্রিয়) হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় প্রদর্শিত হবে।


CL_June_30062017_Update_BlankRow - Copy [Compatibility Mode] - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

CL-2 — Ref: BRPD Circular no. 14/2012, 19/2012, 05/2013, 16/2014, 08/2015

RETURNS FOR CLASSIFICATION OF CONTINUOUS LOANS AS OF 30/06/17

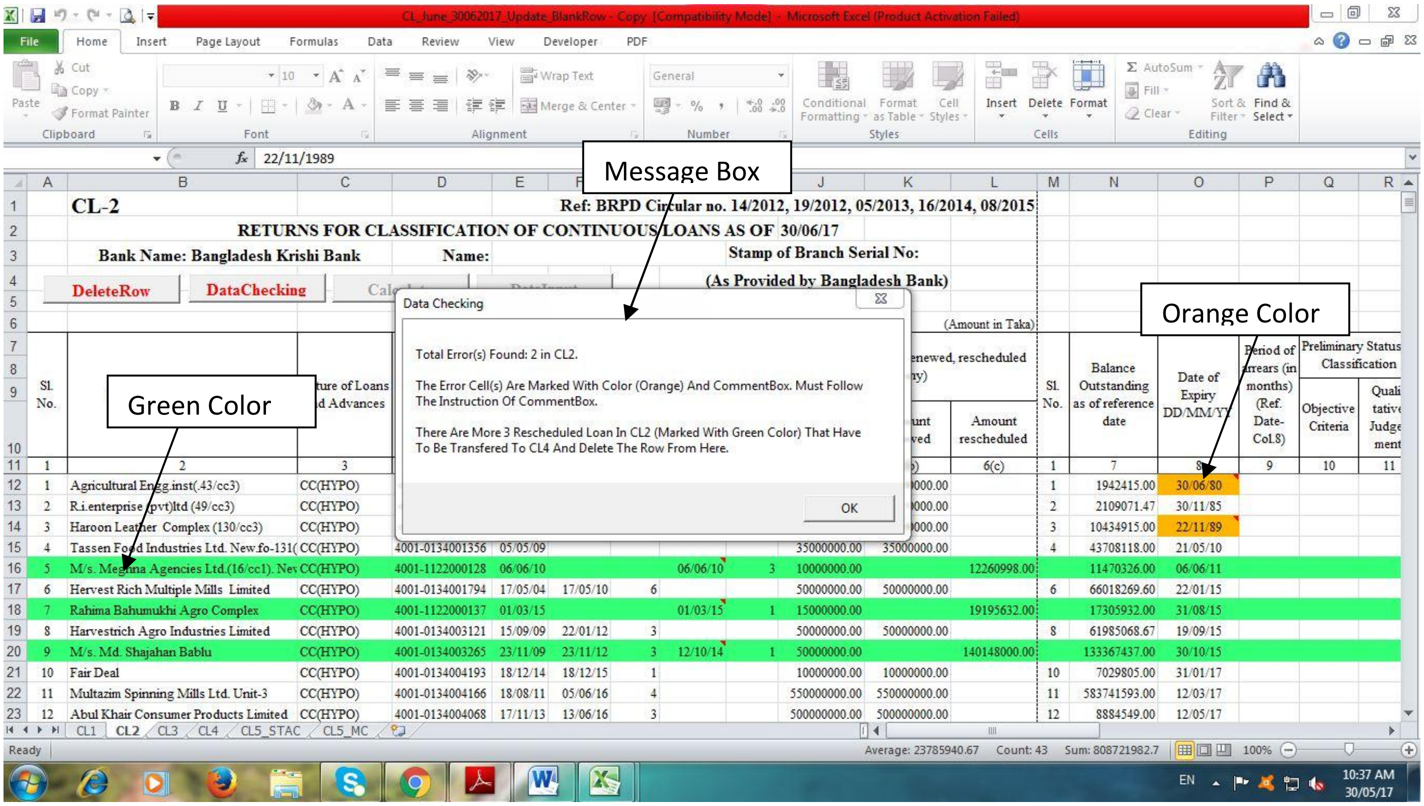
Bank Name: Bangladesh Krishi Bank — Name: — Stamp of Branch Serial No: (As Provided by Bangladesh Bank)

DeleteRow | DataChecking | Calculate | DataInput

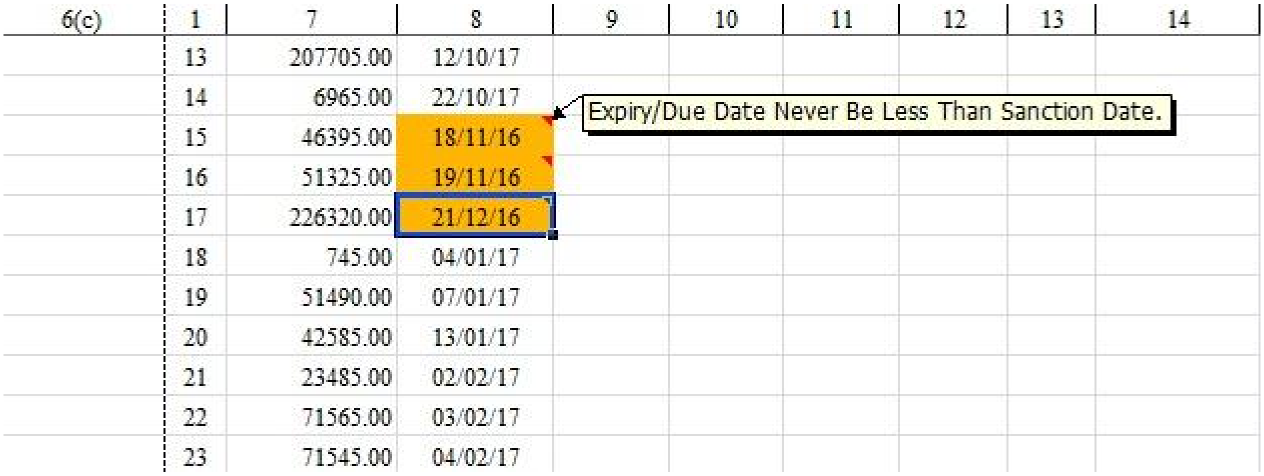
(Amount in Taka)

Sl. No.	Name of borrower and NID	Nature of Loans and Advances	Loan Identification No.	Date of sanction	Date of last renewal	No. of renewal	Date of last re-scheduling	No. of resched uling	Amount sanctioned	Amount renewed	Amount rescheduled	Sl. No.	Balance Outstanding as of reference date	Date of Expiry DD/MM/YY	Period of arrears (in months) (Ref. Date-Col.8)	Objective Criteria	Qualitative Judgement
1	2	3	4	5(a)	5(b)	5(c)	5(d)	5(e)	6(a)	6(b)	6(c)	1	7	8	9	10	11
	Mrs.Boyea polty	OTHERS	433/86	30/06/04	15/06/16	3			90000.00				49572.00	15/06/17			
	Makbul	OTHERS	408/104	28/06/12	20/04/16	3			400000.00				444914.00	20/04/17			
	Hanif	FDR/DPS/ETC	40/111	15/07/14	20/04/16	2			240000.00				286961.00	20/04/17			
	Khalil	FDR/DPS/ETC	124/111	14/01/16					475000.00				473707.00	14/01/17			
	Dulufa	FDR/DPS/ETC	81/111	02/08/16					400000.00				205378.00	02/08/17			
	Kamal	FDR/DPS/ETC	132/111	02/11/15					360000.00				380579.00	02/11/16			
	Sudeb	FDR/DPS/ETC	147/111	14/12/15					120000.00				36027.00	14/12/16			
	Nurul islam	FDR/DPS/ETC	154/111	20/12/15					400000.00				459833.00	30/12/16			
	Abul kalam	FDR/DPS/ETC	158/111	26/01/16					240000.00				178050.00	26/01/17			
	Masum	FDR/DPS/ETC	160/111	18/01/16					400000.00				384480.00	28/01/17			
	Kisno kanto	FDR/DPS/ETC	174/111	23/02/16					300000.00				5780.00	23/02/17			
	Kalachan	FDR/DPS/ETC	190/111	28/08/16					240000.00				252470.00	30/08/17			

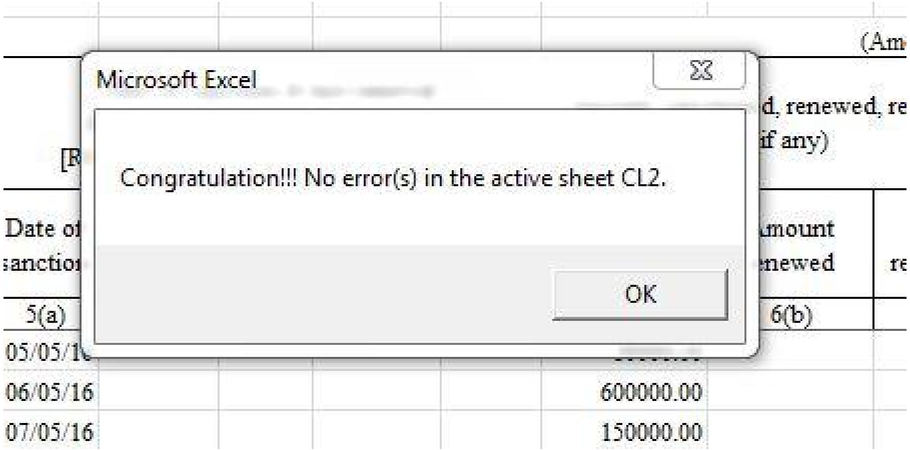
তারপর ৩০/০৬/২০১৭ সূত্র তারিখে যে সকল ঋণ হিসাব আদায়ের মাধ্যমে ইতোমধ্যে বন্ধ হয়ে গিয়েছে তা “Delete Row” বাটনের মাধ্যমে Delete করতে হবে এবং নতুন ঋণ হিসাব এন্ট্রি দিতে হলে শীটের শেষে এন্ট্রি দিতে হবে। এরপর “Data Checking” বাটনে ক্লিক করতে হবে। CL2 ও CL3 শীটে কোন Reschedule ঋণ হিসাব থাকলে সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাবের Row গুলো সবুজ (Green) রং দ্বারা চিহ্নিত থাকবে এবং উক্ত Row এর কলাম নং “H” এ Mouse Pointer নেয়া হলে একটি Message প্রদর্শিত হবে। Message এর নির্দেশনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ঋন হিসাব সমূহ CL4 এ এন্ট্রি দিতে হবে অথবা অত্র বিভাগের ০৭/০৫/২০১৭ তারিখে পত্র নং প্রকা/সিএল-৩(অংশ-১)/২০১৬-২০১৭/১১৬০(১২৫০) এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে। এছাড়াও, কোন Cell এ ভুল থাকলে সংশ্লিষ্ট Cell টি কমলা (Orange) রং দ্বারা পূর্ণ থাকবে এবং Cell এর Top Right Corner এ লাল (Red) রংয়ের একটি তীর চিহ্ন প্রদর্শিত হবে। এছাড়াও উক্ত শীটে কয়টি ভুল আছে তা একটি Message Box এ প্রদর্শিত হবে (চিত্র দেখুন)।



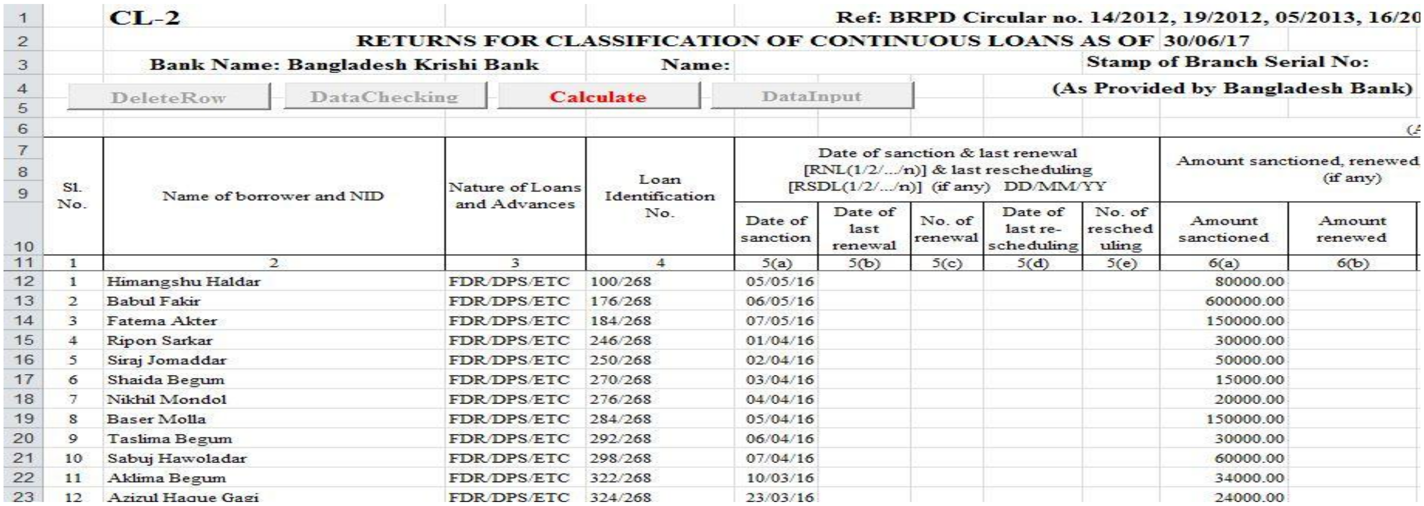
উক্ত লাল (Red) রংয়ের তীর এ Mouse Pointer নেয়া হলে একটি Message প্রদর্শিত হবে (নিম্নের চিত্র দেখুন)। Message এ প্রদর্শিত নির্দেশনা অনুযায়ী ভুল সংশোধন করতে হবে।



ভুল সংশোধন করার পর **“Data Checking”** বাটনে পুনরায় ক্লিক করতে হবে। যদি কোন ভুল পাওয়া না যায়, তাহলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি **Message Box** প্রদশিত হবে।



অতঃপর “OK” বাটনে ক্লিক করলে “Calculate” বাটন Active (সক্রিয়) হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় প্রদর্শিত হবে।



CL-2 Ref: BRPD Circular no. 14/2012, 19/2012, 05/2013, 16/20

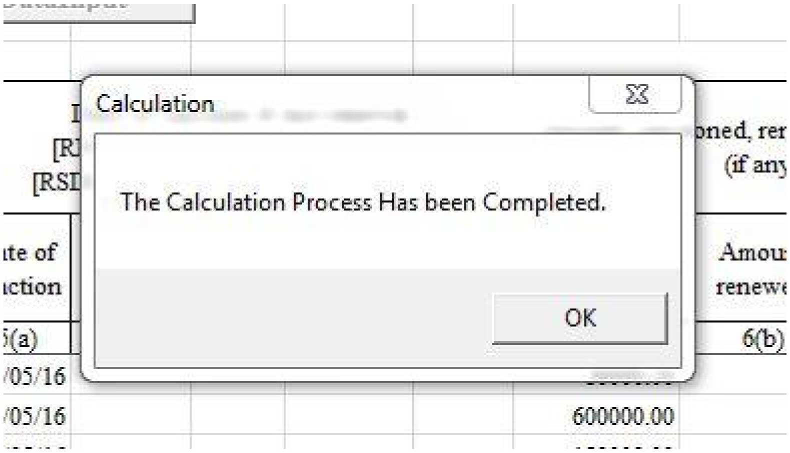
RETURNS FOR CLASSIFICATION OF CONTINUOUS LOANS AS OF 30/06/17

Bank Name: Bangladesh Krishi Bank Name: Stamp of Branch Serial No:

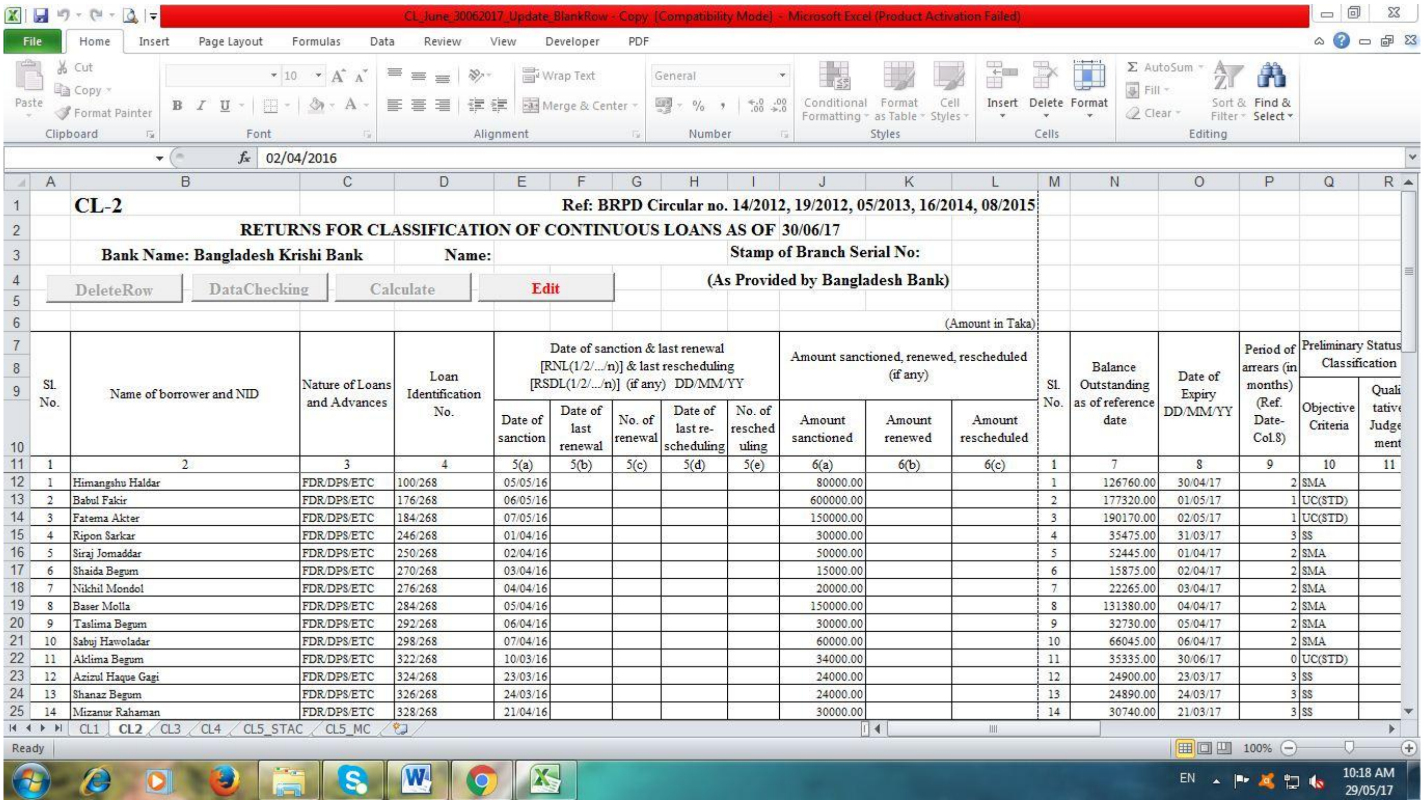
DeleteRow DataChecking Calculate DataInput (As Provided by Bangladesh Bank)

Sl. No.	Name of borrower and NID	Nature of Loans and Advances	Loan Identification No.	Date of sanction & last renewal [RNL(1/2/.../n)] & last rescheduling [RSDL(1/2/.../n)] (if any) DD/MM/YY					Amount sanctioned, renewed (if any)	
				Date of sanction	Date of last renewal	No. of renewal	Date of last re-scheduling	No. of resched uling	Amount sanctioned	Amount renewed
1	2	3	4	5(a)	5(b)	5(c)	5(d)	5(e)	6(a)	6(b)
1	Himangshu Haldar	FDR/DPS/ETC	100/268	05/05/16					80000.00	
2	Babul Fakir	FDR/DPS/ETC	176/268	06/05/16					600000.00	
3	Fatema Akter	FDR/DPS/ETC	184/268	07/05/16					150000.00	
4	Ripon Sarkar	FDR/DPS/ETC	246/268	01/04/16					30000.00	
5	Siraj Jomaddar	FDR/DPS/ETC	250/268	02/04/16					50000.00	
6	Shaida Begum	FDR/DPS/ETC	270/268	03/04/16					15000.00	
7	Nikhil Mondol	FDR/DPS/ETC	276/268	04/04/16					20000.00	
8	Baser Molla	FDR/DPS/ETC	284/268	05/04/16					150000.00	
9	Taslima Begum	FDR/DPS/ETC	292/268	06/04/16					30000.00	
10	Sabuj Hawoladar	FDR/DPS/ETC	298/268	07/04/16					60000.00	
11	Aklima Begum	FDR/DPS/ETC	322/268	10/03/16					34000.00	
12	Azizul Haque Gagi	FDR/DPS/ETC	324/268	23/03/16					24000.00	

“Calculate” বাটন এ ক্লিক করলে যাবতীয় Calculation সম্পন্ন হবে এবং নিম্নের চিত্রের মত একটি Confirmation Message প্রদর্শিত হবে।



“Data Input” বাটনটি পরিবর্তিত হয়ে “Edit” নামক বাটনটি Active (সক্রিয়) হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় প্রদর্শিত হবে।



CL-2 | Ref: BRPD Circular no. 14/2012, 19/2012, 05/2013, 16/2014, 08/2015

RETURNS FOR CLASSIFICATION OF CONTINUOUS LOANS AS OF 30/06/17

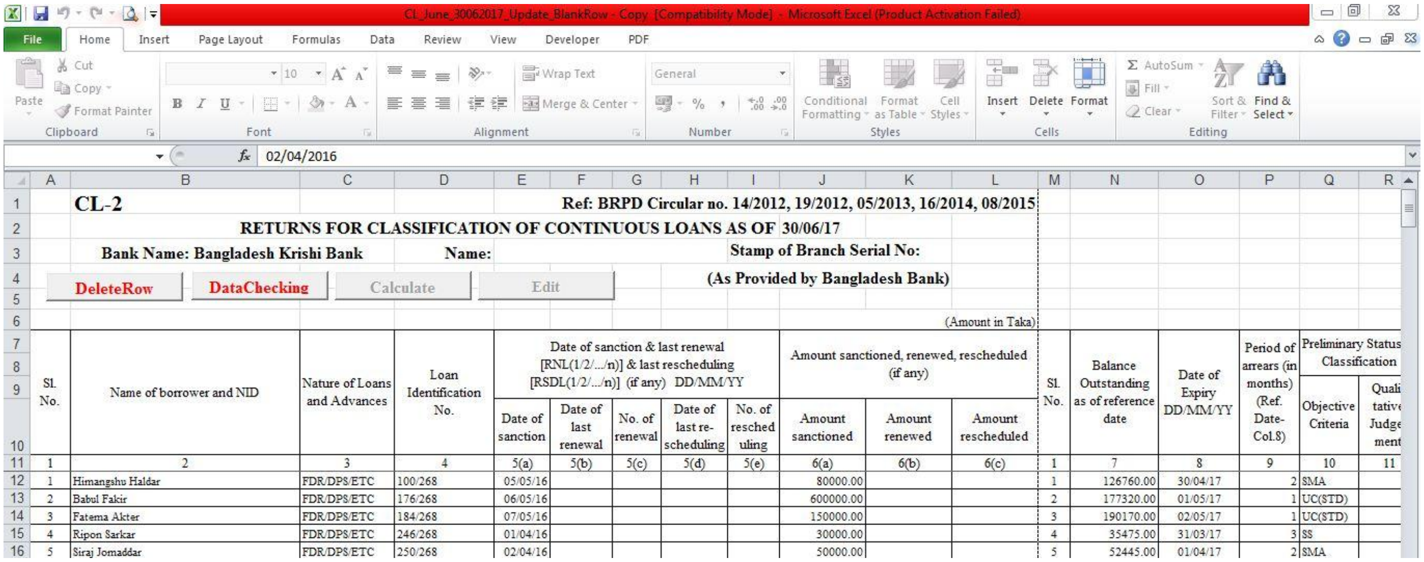
Bank Name: Bangladesh Krishi Bank | Name: | Stamp of Branch Serial No: (As Provided by Bangladesh Bank)

DeleteRow | DataChecking | Calculate | Edit

(Amount in Taka)

Sl. No.	Name of borrower and NID	Nature of Loans and Advances	Loan Identification No.	Date of sanction & last renewal [RNL(1/2/.../n)] & last rescheduling [RSDL(1/2/.../n)] (if any) DD/MM/YY: Date of sanction	Date of last renewal	No. of renewal	Date of last re-scheduling	No. of rescheduling	Amount sanctioned, renewed, rescheduled (if any): Amount sanctioned	Amount renewed	Amount rescheduled	Sl. No.	Balance Outstanding as of reference date	Date of Expiry DD/MM/YY	Period of arrears (in months) (Ref. Date-Col.8)	Preliminary Status Classification: Objective Criteria	Qualitative Judgement
1	2	3	4	5(a)	5(b)	5(c)	5(d)	5(e)	6(a)	6(b)	6(c)	1	7	8	9	10	11
1	Himangshu Haldar	FDR/DPS/ETC	100/268	05/05/16					80000.00			1	126760.00	30/04/17	2	SMA	
2	Babul Fakir	FDR/DPS/ETC	176/268	06/05/16					600000.00			2	177320.00	01/05/17	1	UC(STD)	
3	Fatema Akter	FDR/DPS/ETC	184/268	07/05/16					150000.00			3	190170.00	02/05/17	1	UC(STD)	
4	Ripon Sarkar	FDR/DPS/ETC	246/268	01/04/16					30000.00			4	35475.00	31/03/17	3	SS	
5	Siraj Jomaddar	FDR/DPS/ETC	250/268	02/04/16					50000.00			5	52445.00	01/04/17	2	SMA	
6	Shaida Begum	FDR/DPS/ETC	270/268	03/04/16					15000.00			6	15875.00	02/04/17	2	SMA	
7	Nikhil Mondol	FDR/DPS/ETC	276/268	04/04/16					20000.00			7	22265.00	03/04/17	2	SMA	
8	Baser Molla	FDR/DPS/ETC	284/268	05/04/16					150000.00			8	131380.00	04/04/17	2	SMA	
9	Taslima Begum	FDR/DPS/ETC	292/268	06/04/16					30000.00			9	32730.00	05/04/17	2	SMA	
10	Sabuj Hawoladar	FDR/DPS/ETC	298/268	07/04/16					60000.00			10	66045.00	06/04/17	2	SMA	
11	Aklima Begum	FDR/DPS/ETC	322/268	10/03/16					34000.00			11	35335.00	30/06/17	0	UC(STD)	
12	Azizul Haque Gagi	FDR/DPS/ETC	324/268	23/03/16					24000.00			12	24900.00	23/03/17	3	SS	
13	Shanaz Begum	FDR/DPS/ETC	326/268	24/03/16					24000.00			13	24890.00	24/03/17	3	SS	
14	Mizanur Rahaman	FDR/DPS/ETC	328/268	21/04/16					30000.00			14	30740.00	21/03/17	3	SS	

সবকিছু সম্পন্ন করার পরও কোন সংশোধনের প্রয়োজন হলে “Edit” বাটনটি ক্লিক করতে হবে এবং ক্লিক করলে “Delete Row” ও “Data Checking” বাটনদ্বয় (সক্রিয়) হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় প্রদর্শিত হবে। এখানে উল্লেখ্য যে, “Edit” বাটনটি ক্লিক করলে “Total Row” টি “Delete” হয়ে যাবে। অতঃপর সকল প্রকার সংশোধনের পর পূর্বের ন্যায় “Data Checking” বাটনটি ক্লিক করতে হবে। কোন ভুল না থাকলে “Calculate” বাটন সক্রিয় হবে এবং ক্লিক করতে হবে।



CL-2 | Ref: BRPD Circular no. 14/2012, 19/2012, 05/2013, 16/2014, 08/2015

RETURNS FOR CLASSIFICATION OF CONTINUOUS LOANS AS OF 30/06/17

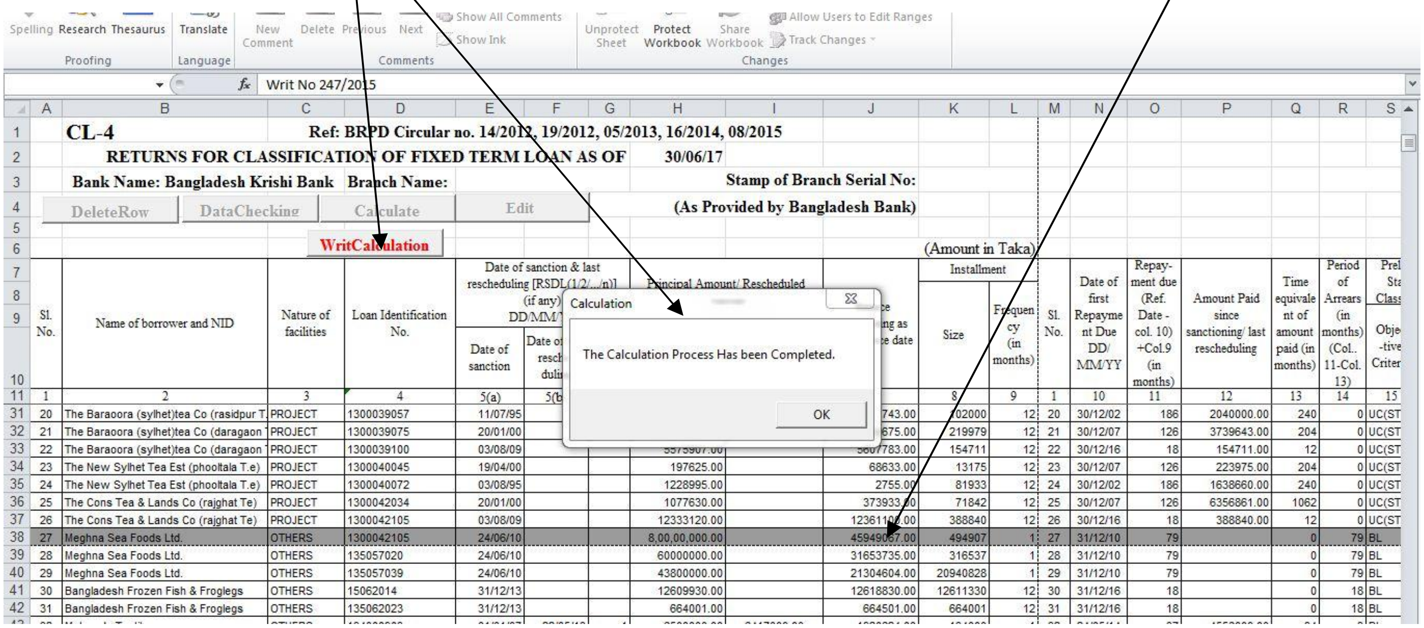
Bank Name: Bangladesh Krishi Bank | Name: | Stamp of Branch Serial No: (As Provided by Bangladesh Bank)

DeleteRow | DataChecking | Calculate | Edit

(Amount in Taka)

Sl. No.	Name of borrower and NID	Nature of Loans and Advances	Loan Identification No.	Date of sanction & last renewal [RNL(1/2/.../n)] & last rescheduling [RSDL(1/2/.../n)] (if any) DD/MM/YY: Date of sanction	Date of last renewal	No. of renewal	Date of last re-scheduling	No. of rescheduling	Amount sanctioned, renewed, rescheduled (if any): Amount sanctioned	Amount renewed	Amount rescheduled	Sl. No.	Balance Outstanding as of reference date	Date of Expiry DD/MM/YY	Period of arrears (in months) (Ref. Date-Col.8)	Preliminary Status Classification: Objective Criteria	Qualitative Judgement
1	2	3	4	5(a)	5(b)	5(c)	5(d)	5(e)	6(a)	6(b)	6(c)	1	7	8	9	10	11
1	Himangshu Haldar	FDR/DPS/ETC	100/268	05/05/16					80000.00			1	126760.00	30/04/17	2	SMA	
2	Babul Fakir	FDR/DPS/ETC	176/268	06/05/16					600000.00			2	177320.00	01/05/17	1	UC(STD)	
3	Fatema Akter	FDR/DPS/ETC	184/268	07/05/16					150000.00			3	190170.00	02/05/17	1	UC(STD)	
4	Ripon Sarkar	FDR/DPS/ETC	246/268	01/04/16					30000.00			4	35475.00	31/03/17	3	SS	
5	Siraj Jomaddar	FDR/DPS/ETC	250/268	02/04/16					50000.00			5	52445.00	01/04/17	2	SMA	

যে সকল শাখায় কোন ঋন হিসাব “Writ Petition” এর কারণে শ্রেণীকৃত হিসেবে প্রদর্শণ করা যাবে না, সে সকল ঋন হিসাবের “Remarks” কলামে অবশ্যই “Writ” শব্দটি লিখতে হবে। অতঃপর “Calculate” বাটন এ ক্লিক করলে যাবতীয় Calculation সম্পন্ন হবে এবং নিম্নের চিত্রের মত একটি Confirmation Message প্রদর্শিত হবে এবং “Writ” ঋন হিসাবের “Row” টি নিম্নের চিত্রের মতো “Grey” (ধুসর) রং দ্বারা চিহ্নিত হবে। এছাড়াও “Writ Calculation” নামক একটি নতুন বাটন Active(সক্রিয়) হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় প্রদর্শিত হবে।

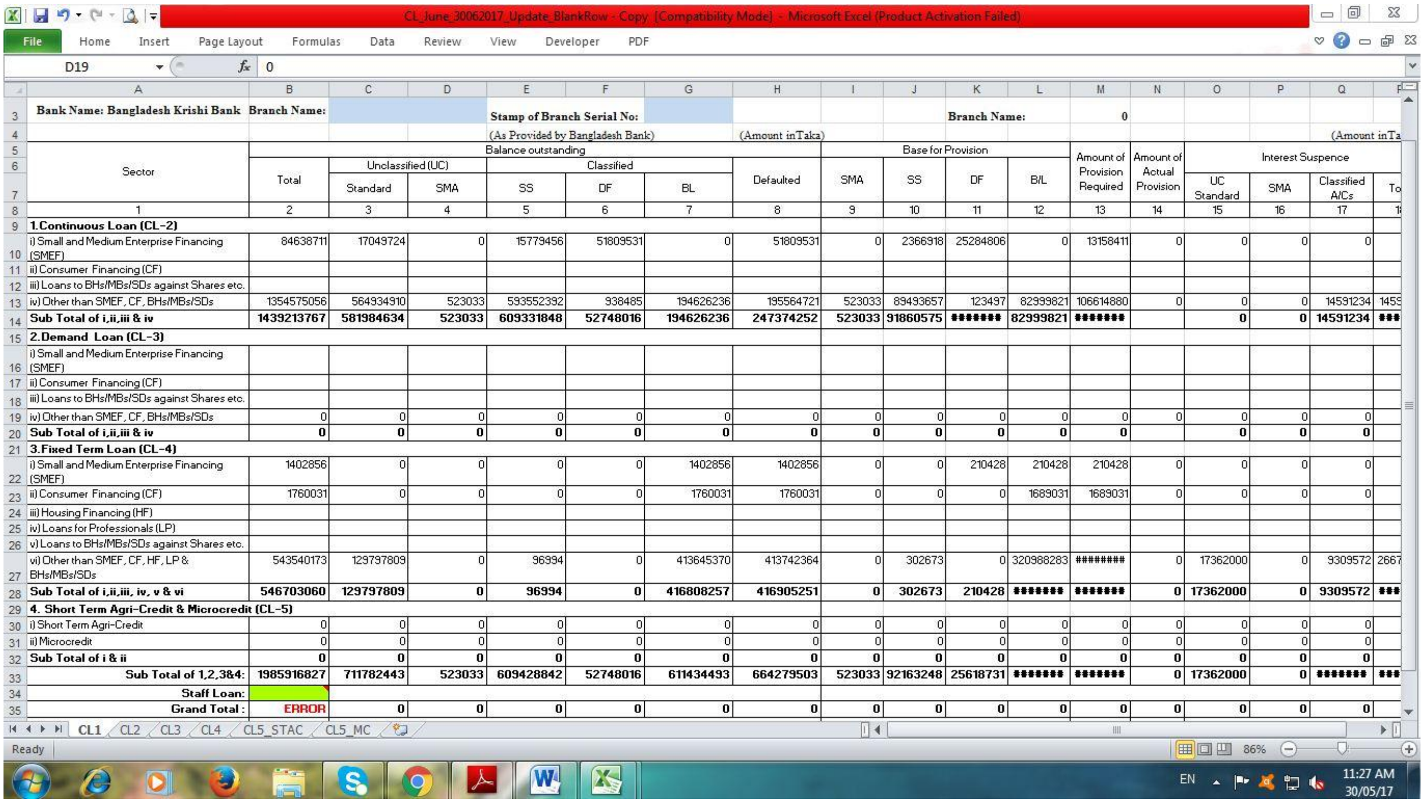


অতঃপর “WritCalculation” বাটনটি ক্লিক করিলে সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাবে নিম্নলিখিত পরিবর্তনগুলো সম্পন্ন হবে।

ক্রমিক নং	কলাম নাম	“Calculate” বাটন ক্লিক করার পর ঋণ হিসাবের অবস্থা	“WritCalculation” বাটন ক্লিক করার পর ঋণ হিসাবের অবস্থা	মন্তব্য
1	Objective Criteria	Classifed (SS, DF or BL)	UC(STD)	ঋন স্থিতি শ্রেণীকৃত (Classifed) কলাম হতে অশ্রেণীকৃত UC(STD) কলামে প্রদর্শিত হবে।
2	Classification Status	Classifed (SS, DF or BL)	UC(STD)	
3	Basis for Classification	OB	QJ	

উপরে বর্ণিত প্রক্রিয়াটি CL2, CL3, CL4, CL5_STAC ও CL5_MC সকল শীটে প্রয়োগ করতে হবে। এক্ষেত্রে ডাটা যেভাবেই সংগ্রহ (Collect Data from Excel File of 31/12/16.) অথবা ডাটা ইনপুট (Data Entry) করা হউক না কেন, একটি পূর্ণাঙ্গ CL বিবরণী প্রস্তুত হবে।

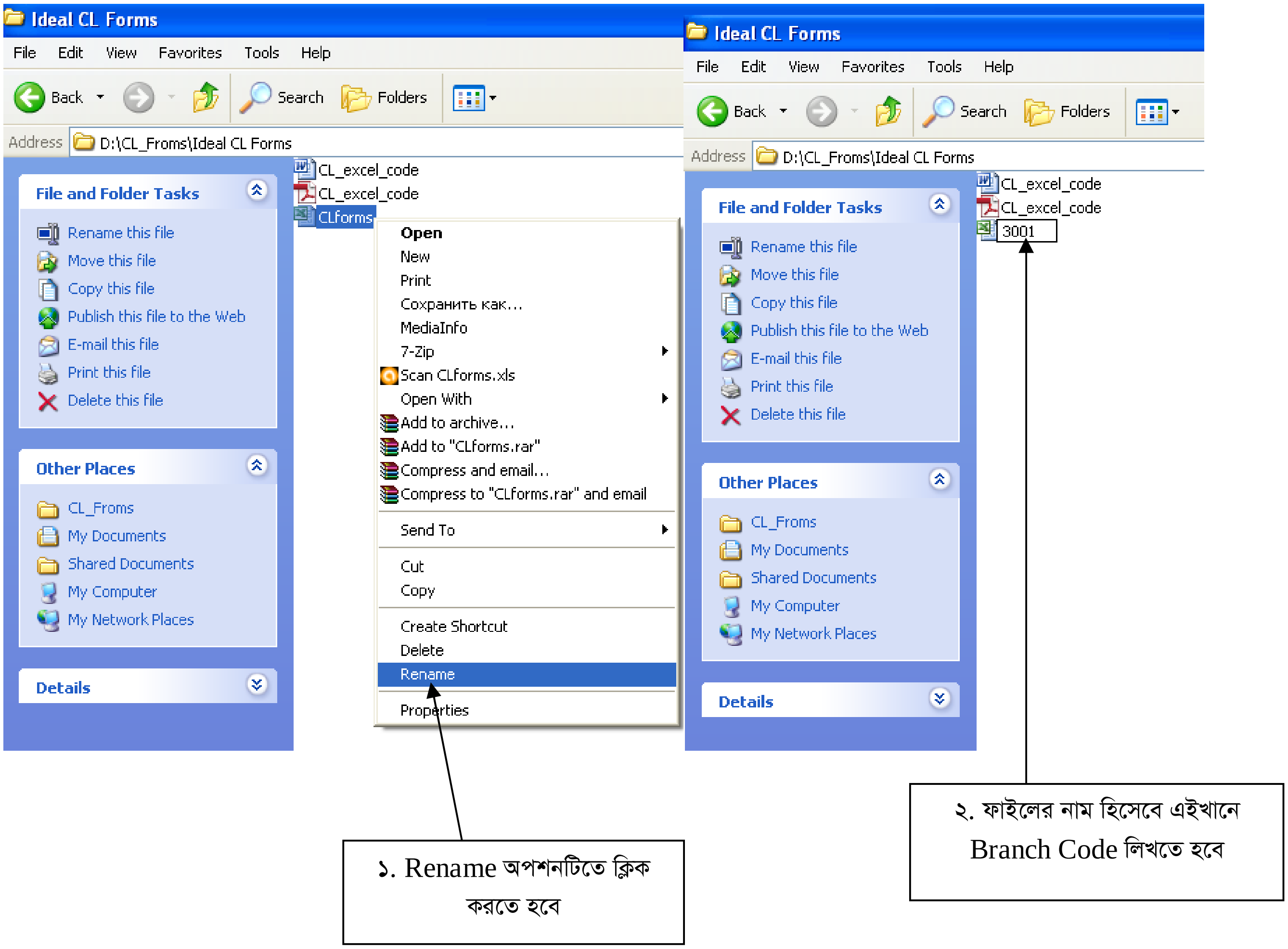
CL2, CL3, CL4, CL5_STAC ও CL5_MC এ ডাটা ইনপুট, সংগ্রহ, ডাটা চেকিং, ডাটা ক্যালকুলেশন এবং ডাটা সংশোধনের পর CL1 Tab এ ক্লিক করতে হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় প্রদশিত হবে। অতঃপর রং দ্বারা চিহ্নিত স্থানে পাশে বর্ণিত শিরোনাম অনুযায়ী তথ্য দ্বারা পূর্ণ করতে হবে।



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
3	Bank Name: Bangladesh Krishi Bank	Branch Name:			Stamp of Branch Serial No:						Branch Name:		0					
4					(As Provided by Bangladesh Bank)			(Amount inTaka)									(Amount inTa	
5	Sector	Balance outstanding							Base for Provision				Amount of Provision Required	Amount of Actual Provision	Interest Suspence			
6		Total	Unclassified (UC)		Classified			Defaulted	SMA	SS	DF	B/L						
7			Standard	SMA	SS	DF	BL								UC Standard	SMA	Classified A/Cs	To
8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	1
9	**1.Continuous Loan (CL-2)**																	
10	i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF)	84638711	17049724	0	15779456	51809531	0	51809531	0	2366918	25284806	0	13158411	0	0	0	0	
11	ii) Consumer Financing (CF)																	
12	iii) Loans to BHs/MBs/SDs against Shares etc.																	
13	iv) Other than SMEF, CF, BHs/MBs/SDs	1354575056	564934910	523033	593552392	938485	194626236	195564721	523033	89493657	123497	82999821	106614880	0	0	0	14591234	1459
14	**Sub Total of i,ii,iii & iv**	**1439213767**	**581984634**	**523033**	**609331848**	**52748016**	**194626236**	**247374252**	**523033**	**91860575**	**#######**	**82999821**	**#######**		**0**	**0**	**14591234**	**###**
15	**2.Demand Loan (CL-3)**																	
16	i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF)																	
17	ii) Consumer Financing (CF)																	
18	iii) Loans to BHs/MBs/SDs against Shares etc.																	
19	iv) Other than SMEF, CF, BHs/MBs/SDs	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20	**Sub Total of i,ii,iii & iv**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	
21	**3.Fixed Term Loan (CL-4)**																	
22	i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF)	1402856	0	0	0	0	1402856	1402856	0	0	210428	210428	210428	0	0	0	0	
23	ii) Consumer Financing (CF)	1760031	0	0	0	0	1760031	1760031	0	0	0	1689031	1689031	0	0	0	0	
24	iii) Housing Financing (HF)																	
25	iv) Loans for Professionals (LP)																	
26	v) Loans to BHs/MBs/SDs against Shares etc.																	
27	vi) Other than SMEF, CF, HF, LP & BHs/MBs/SDs	543540173	129797809	0	96994	0	413645370	413742364	0	302673	0	320988283	########	0	17362000	0	9309572	2667
28	**Sub Total of i,ii,iii, iv, v & vi**	**546703060**	**129797809**	**0**	**96994**	**0**	**416808257**	**416905251**	**0**	**302673**	**210428**	**#######**	**#######**	**0**	**17362000**	**0**	**9309572**	**###**
29	**4. Short Term Agri-Credit & Microcredit (CL-5)**																	
30	i) Short Term Agri-Credit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
31	ii) Microcredit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
32	**Sub Total of i & ii**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
33	**Sub Total of 1,2,3&4:**	**1985916827**	**711782443**	**523033**	**609428842**	**52748016**	**611434493**	**664279503**	**523033**	**92163248**	**25618731**	**#######**	**#######**	**0**	**17362000**	**0**	**#######**	**###**
34	**Staff Loan:**																	
35	**Grand Total :**	ERROR	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	

কলাম "C" এর Row নং 3 এ শাখার নাম লিখতে হবে, যেমনঃ "Bhola"। কলাম "G" এর Row নং 3 এ বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত কোডটি লিখতে হবে, যেমনঃ "Bhola" শাখার বাংলাদেশ ব্যাংক প্রদত্ত কোড "310766"। কলাম "B" এর Row নং 34 এ সূত্র তারিখে শাখার কর্মচারী ঋণ স্থিতির পরিমাণ লিখতে হবে। উক্ত Cell এ কর্মচারী ঋণ স্থিতির পরিমাণ লেখা না হলে "Grand Total" এ "Error" এবং Row 35 এর সকল Cell এ "Zero" (0) প্রদর্শিত হবে। উল্লেখ্য যে, রং চিহ্নিত Cell এ ডেটা Input করার পর উক্ত Cell এর রং স্বাভাবিক হয়ে যাবে।

পূর্ববর্তী পৃষ্ঠাসমূহে বর্ণিত নিয়মানুযায়ী সব শীট পূরণ করার পর সেভ করে ফাইল থেকে বের হয়ে আসতে হবে। এরপর যে ফোল্ডারে ফাইলটি সংরক্ষিত আছে সে ফোল্ডারে গিয়ে ফাইলের নামের উপর মাউস পয়েন্টার রেখে মাউসের ডান বাটন ক্লিক করলে নীচের বাম পাশের ছবির মত অপশনসমূহ আসবে। এখান থেকে Rename অপশনটিতে ক্লিক করে ফাইলটির নাম পরিবর্তন করে নীচের বাম পাশের ছবির মত বিকেবি প্রদত্ত শাখার কোড নম্বর ফাইলের নাম হিসেবে দিতে হবে। উদাহরনস্বরূপ, পটিয়া শাখার Branch Code ``3001”। এক্ষেত্রে পটিয়া শাখার ñCL_JUNE17ò ফাইলটির নাম পরিবর্তন করে ``3001ò দিতে হবে।



<u>সবশেষে ফাইলটি ই-মেইলে **Attach** করে **dgmlcd@krishibank.org.bd** এই ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।</u>