



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ



নং-প্রকা/আইসিটি-৫০(০১)/২০১৯-২০২০/১৮৫২

তারিখঃ ১৭-১২-২০২০ইং

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

**অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ডিসেম্বর ২০২০ উপলক্ষ্যে অনলাইন শাখাসমূহের করণীয় কার্যাবলী**

সিবিএস-এর অধীনে কেন্দ্রীয়ভাবে সূচু ও সঠিকভাবে অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপনী সম্পন্নকরণের নিমিত্ত অনলাইনভুক্ত 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 অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে অবশ্যই সকল ঋণ হিসাবগুলো সঠিক CL Marking (UC/SS/DF/BL) করা থাকতে হবে। অন্যথায় আয়খাতে স্থানান্তরিত সুদ/প্রভিশন/হিসাবভুক্ত সুদের পরিমাণ সঠিক হবেনা এবং এতদবিষয়ে সৃষ্ট কোন প্রকার জটিলতার দায় অত্র বিভাগ বহন করবেনা। সিবিএস এ 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 ব্যাংক অনুমোদিত 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 ঋণের ক্ষেত্রে করণীয়ঃ**

বাংলাদেশ ব্যাংকের সার্কুলার নং বিআরপিডি-১৫, তারিখঃ ২৩-০৯-২০১২ইং মোতাবেক বা ব্যাংক অনুমোদিত প্রক্রিয়ায় রিসিডিউলকৃত যে সকল ঋণ হিসাবসমূহের সিএল স্টেটাস 'UC' হওয়া সত্ত্বেও সংশ্লিষ্ট সুদ আয় খাতের (৪৬) পরিবর্তে ৫২-তে হিসাবায়ন হবে সে সকল ঋণ হিসাবসমূহ নিম্নোক্ত লিংক ব্যবহার করার মাধ্যমে Suspense Marking করে Authorize করতে হবে। প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে যেদিন কেন্দ্রীয়ভাবে মাসিক হিসাব সমাপনী সম্পন্ন করা হয় তার পূর্বেই উল্লিখিত বিষয়টি সম্পন্ন থাকা আবশ্যিক। কিন্তু উদ্বেগের বিষয় হচ্ছে অনেক শাখা উল্লিখিত বিষয়টি সঠিকভাবে সম্পন্ন করেনা। অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে অবশ্যই কাজটি সম্পন্ন থাকতে হবে। অন্যথায় রিসিডিউলকৃত ঋণ হিসাবসমূহের সুদ ৫২-এর পরিবর্তে ৪৬-এ স্থানান্তর হবে এবং সৃষ্ট কোন প্রকার জটিলতার জন্য অত্র বিভাগ দায়ী থাকবেনা।

**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 সঠিকায়ন**

ঋণ হিসাবের সঠিক সুদ/সুদ প্রভিশন হিসাবায়ন সুদের হারের সঠিকতার উপর নির্ভরশীল। শাখার ঋণ হিসাবসমূহের সুদের হার ভুল থাকলে সুদ/সুদ প্রভিশন এর হিসাবায়ন সঠিক হবেনা। এমতাবস্থায় 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 অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে অবশ্যই সুদের হার সঠিকায়নের কাজটি সম্পন্ন থাকতে হবে। অন্যথায় আয়খাতে স্থানান্তরিত সুদ/প্রভিশন/হিসাবভুক্ত 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

এরূপ সংশোধনের পর শাখা অবশ্যই অত্র বিভাগকে যথাযথ প্রক্রিয়ায় অবহিত করবে।

**৪. দ্বিগুন হয়ে যাওয়া কৃষিঋণ হিসাবসমূহের সুদ ভোগ বন্ধকরণ**

যে সকল কৃষিঋণ হিসাবে ভোগকৃত সুদের পরিমাণ মূল পরিমাণের সমান হয়ে গেছে, অর্থাৎ বর্তমান স্থিতি অনুমোদিত ঋণসীমার দ্বিগুন সেসকল ঋণ হিসাবগুলোতে যেহেতু আর কোন সুদ চার্জ হবেনা সেহেতু সুদ চার্জ স্থগিতকরণের নিমিত্ত নিম্নোক্ত লিংক ব্যবহার করে প্রযোজ্য হিসাবসমূহের Applied Interest "NO" করতে হবে।

**Link:** Loan and Investment=>Agri Loan Short-Term Opening=>Search=>Enter Account Number=>press enter=>set Applied Interest/Profit(Y/N) "NO" and Save

**Authorization Link:** Loan and Investment=>Agri Loan Short-Term Authorize

তবে সিবিএস-এ যেসকল ঋণ হিসাবের ঋণের লিমিট সঠিকভাবে পোস্টিং দেওয়া আছে সেসকল হিসাবের ক্ষেত্রে সফটওয়্যার স্বয়ংক্রিয়ভাবে দ্বিগুনের বেশি সুদ হিসাবায়ন হওয়া প্রতিহত করবে। এক্ষেত্রে অবশ্যই সিবিএস এ ঋণ হিসাবে সঠিক লিমিট থাকা নিশ্চিত করতে হবে। লিমিট সংশোধনের প্রয়োজনে নিচের লিংক ব্যবহার করতে হবে-

**Link:** Loan and Investment=> Additional Service=> Update loan account info

*(Handwritten mark)*

৫. Government Account সমূহের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত CIF Entity Customer Info থেকে খোলা থাকতে হবে। ডুপ্লিকমে Individual Customer Info থেকে খোলা CIF ব্যবহার করে Government Account Open করলে উক্ত হিসাব থেকে Service Charge/Excise Duty কর্তিত হয়ে যাবে। শাখায় বিদ্যমান কোন Government হিসাবে Individual Customer Info থেকে খোলা CIF ব্যবহার করা থাকলে বিদ্যমান CIF পরিবর্তনের উদ্দেশ্যে Entity Customer Info থেকে একটি নতুন CIF খুলতে হবে এবং Customer Type 'SOCITIES/CLUB/GOVT' সিলেক্ট করতে হবে। অতঃপর নতুন CIF টি নিম্নোক্ত লিংক দুটি ব্যবহার করে Government হিসাবটিতে ব্যবহার করতে হবে-

**Link:** Admin Operation=> Customer Change for Account

**Authorization Link:** Admin Operation=> Customer Change for Account Auth

৬. 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 অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে অবশ্যই সেসকল হিসাবের মূল হিসাব এর সাথে 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

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

৭. অফিসিয়াল প্রক্রিয়ায় বন্ধ হিসাব Close Marking করা

যেসকল লোন (ও ডিপোজিট) হিসাব ইতোমধ্যে যথাযথ প্রক্রিয়ায় বন্ধ হয়ে গেছে কিন্তু CBS-এ Close Mark করা হয়নি সেসকল হিসাব অবশ্যই Close Mark করতে হবে। অন্যথায় হিসাবগুলোতে সুদ চার্জ হয়ে যাবে। উল্লেখ্য, কোন হিসাবের স্থিতি বিভিন্ন কারণে গন্য হতে পারে। হিসাবের স্থিতি গন্য হলেই হিসাবটি Close Mark করতে হবেনা। শুধুমাত্র অফিসিয়াল প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে বন্ধ হওয়া হিসাবগুলোই Close Mark করতে হবে।

**Link:** 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/Disclose => Account Close/Disclose Form => Find=> Input Account Number=> Mark close

**Authorization Link:** Authorize=> Account Close Authorize => Query =>Account Select=> Authorize

৮. বিক্রেবি 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 স্বয়ংক্রিয়ভাবে সার্ভিস চার্জ সহ বিভিন্ন চার্জ কর্তিত হবে।

**Link :** Customer Information File=> Customer Information File=> Individual Customer Info=> Customer Type=> STAFF

**Authorization Link:** Customer Information File=> 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, সিসি ঋনে ত্রৈমাসিক ভিত্তিক, স্বল্প মেয়াদী কৃষি ঋন 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, অর্ধ-বার্ষিক সমাপনীর সময় যেসকল মডিউলে সুদ চার্জ হবে সেসকল মডিউল সংশ্লিষ্ট প্রভিশন হেডের স্থিতি গন্য হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখতে হবে (Report>General Ledger Report>Daily Report>Statement of Affairs BKB>Back Page of Affairs)।

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

১১. Product Sheet Checking

শাখায় বিদ্যমান প্রতিটি লোন/ডিপোজিট মডিউলের বিপরীতে জুলাই/২০২০ মাস থেকে পরবর্তী প্রতিটি মাসের প্রভিশন তৈরী হয়েছে কিনা তা সিবিএস এর রিপোর্ট লিংক থেকে পরীক্ষা করে দেখতে হবে-

**Link :** Prime Report => Interest/Profit Calculation & Update => Interest/Profit Product Sheet Print

যদি কোন মাসের প্রভিশন তৈরী না হয়ে থাকে অতি সত্বর সিবিএস টিমকে অবহিত করতে হবে।

*Row*

## ১২. লোন/ডিপোজিটের প্রভিশন

সেসকল শাখা ০১ জুলাই, ২০২০ ইং তারিখের পর অনলাইন ব্যাংকিং এর আওতায় এসেছে সেসকল শাখা জুলাই মাস হতে মাইগ্রেশন হওয়ার মাসের পূর্বের মাস পর্যন্ত শাখায় বিদ্যমান সকল লোন ও ডিপোজিট মডিউলসমূহের বিপরীতে প্রভিশন তৈরী করবে। অন্যথায় শাখার আয়/ব্যয় বিবরণী সঠিক তথ্য প্রদান করবেনা। উল্লেখ্য, মাইগ্রেশনের মাস হতে সিবিএস সফটওয়্যার স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রভিশন তৈরী করছে।

	ডেবিট	ক্রেডিট
লোনের ক্ষেত্রে (সিবি লোনের প্রভিশন করার প্রয়োজন নেই)	১৩১ এর অধীন সংশ্লিষ্ট মডিউলের প্রভিশন খাত	৪৬ এর অধীন সংশ্লিষ্ট মডিউলের আয় খাত
ডিপোজিটের ক্ষেত্রে(সুধমাত্র এফডিআর, অন্য কোন ডিপোজিটের প্রভিশন করার প্রয়োজন নেই)	১৩৩ এর অধীন সংশ্লিষ্ট মডিউলের ব্যয় খাত	৪১ এর অধীন সংশ্লিষ্ট মডিউলের প্রভিশন খাত

কোন একটি মডিউলের প্রভিশনের পরিমাণ নির্ধারণের জন্য ১২নং ক্রমিতে বর্ণিত পদ্ধতিতে উক্ত মডিউলের Product Sheet পরীক্ষা করে মাইগ্রেশনের মাসের পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত কত প্রভিশন হয় তা বের করতে হবে। যদি ইতোমধ্যে কোন প্রভিশন ভাউচার না করা থাকে তাহলে উক্ত পরিমানের জন্যই প্রভিশন ভাউচার করতে হবে। অন্যথায় Statement of Affairs এর Back page এ কতো প্রভিশন আছে তার সাথে তুলনা করে নতুন প্রভিশনের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে। ইতোমধ্যে এ সংশ্লিষ্ট ভাউচার করে থাকলে নতুন করে ভাউচার করতে হবেনা।

**বিঃদ্রঃ** লোন কিংবা ডিপোজিটের বিপরীতে সৃষ্ট প্রভিশন অত্র বিভাগের সুস্পষ্ট অনুমোদন ছাড়া কোন অবস্থাতেই শাখা কড়ক ম্যানুয়েল ভাউচারের মাধ্যমে রিভার্জ করবেনা।

## ১৩. Foreign Bill Purchase For Export (Only Foreign Exchange related)

রপ্তানী বাণিজ্য (Export) এর জন্য এডি শাখাসমূহ Foreign Bill Purchase করে Trade module এ Input দিয়ে থাকলে বা নতুন করে Input দেওয়ার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পাথ অনুসরণ করে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে Interest apply date সঠিক করে অথরাইজ করবে এবং উক্ত date হতে সুদ হিসাবায়ন হবে।

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

নোটিং যে সকল FDBP হিসাবের opening voucher অথবা disbursement voucher পোস্টিং ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়ে গেছে সে সকল হিসাবের ক্ষেত্রে উপরোক্ত স্টেপটি প্রযোজ্য নয়। এরূপ হিসাবের ক্ষেত্রে Interest apply date সঠিক না থাকলে নিম্নোক্ত পাথ অনুসরণ করে Applied Interest 'No' করবে। এবং ম্যানুয়াল calculation করে সুদের ভাউচার CBS Transaction হতে পোস্টিং প্রদান করতে হবে।

Link-LC > Export > FDBP > Foreign Documents Bills for purchase (FDBP) > Find > Input Account Number > Edit > Step 2 > Applied Interest (Y/N) > N > save and authorize.

Authorization Link- Account Authorize > Query > Authorize

## ১৪. এসএনডি হিসাবসমূহের উত্তোলনের বিপরীতে নোটিশ এন্ট্রি

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

Link : Deposit => Additional Service => Notice Entry

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

এরূপ সংশোধনের পর শাখা অবশ্যই অত্র বিভাগকে যথাযথ প্রক্রিয়ায় অবহিত করবে।

## ১৫. 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 ২৬/১২/২০২০ইং তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। উক্ত তারিখের পর এ সংশ্লিষ্ট কোন ভাউচার অনিস্পন্ন রাখা কোনক্রমেই গ্রহনযোগ্য হবেনা। এ বিষয়ে শাখাকে পূর্ণ সহযোগিতা করার জন্য DIVISIONAL OFFICE/DAO/RAO/CRM/RM অফিস সমূহকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

## ১৬. Depreciation/অবচয় সংশ্লিষ্ট প্রভিশন ভাউচার

Depreciation/অবচয় সংশ্লিষ্ট সকল প্রভিশন ভাউচার শাখা থেকে ২৭/১২/২০২০ইং তারিখের মধ্যে ম্যানুয়েল ভাউচার করতঃ পোস্টিং দিয়ে যথারীতি পরবর্তী কার্যদিবসে রিভার্জ করতে হবে। কেন্দ্রীয়ভাবে এ সংশ্লিষ্ট কোন ভাউচার/লেনদেন হবেনা।

*Car*

১৭. আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাবসমূহে ম্যানুয়ালি সুদ প্রদান

যেসকল শাখা ০১ জুলাই, ২০২০ ইং তারিখের পর অনলাইন ব্যাংকিং এর আওতায় এসেছে সেসকল শাখা ০১/০৭/২০২০ইং তারিখ হতে মাইগ্রেশনের তারিখের পূর্বের তারিখ পর্যন্ত আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাবসমূহের সুদ ম্যানুয়ালি হিসাব করে নিম্নোক্ত ভাউচার করে উল্লিখিত হেডকলোতে পোস্টিং দিবে।

	ডেবিট	ক্রেডিট
যেসকল হিসাব থেকে শাখা প্রধান কার্যালয় থেকে 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 শাখা থেকে কাছে সুদ পাবে (ক্রেডিট স্থিতি)	133/42 Int on Fund Borrowed From Head Off.	41/78 IBTA Interest Payable A/C

যেসকল হিসাব থেকে শাখা প্রধান কার্যালয়ের কাছে সুদ পাবে সেসকল হিসাবে ৮.৫% হারে প্রযোজ্য সর্বমোট পরিমাণে জন্য একটি মাত্র ভাউচার এবং যেসকল হিসাব থেকে প্রধান কার্যালয় শাখার কাছে সুদ পাবে সেসকল হিসাবে ৭.০% হারে প্রযোজ্য সর্বমোট পরিমাণে জন্য অপর একটি মাত্র ভাউচার এর মাধ্যমে সুদ ভোগ করতে হবে। প্রতিটি হেডের 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 ও ) থেকে ভাউচারের সঠিকতা চেক করবেন। উপরোক্ত ভাউচার ভিন্ন 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 হেডকলো ব্যাতিত অন্য কোন হেডে করা যাবেনা। বিষয়টি অতীব জরুরী।

১৮. হিসাব সমাপনীর দিন শাখার ডে-ক্লোজ

অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর দিন (২৯ ও ৩০ ডিসেম্বর) অবশ্যই সন্ধ্যা ৬টার মধ্যে শাখার ডে-ক্লোজ করতে হবে। অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক হিসাব সমাপনীর মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে অনলাইনভুক্ত সকল শাখার ডিপোজিট ও লোন হিসাবসমূহে সুদ প্রদান/প্রতিশ্রুতি তৈরী এবং আন্তঃশাখা হিসাবসমূহের সুদ হিসাবায়ন করা হয়। সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটি সম্পন্ন হতে ৬/৭ ঘন্টা 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 অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক হিসাব সমাপনীর দিন সন্ধ্যা ৬টার 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।

১৯. যেসকল হিসাবে Service Charge/Excise Duty প্রযোজ্য হবেনা সিবিএস থেকে সেসকল হিসাবের Account Opening Form থেকে Service Charge/Excise Duty 'N' করে দিতে হবে।

২০. শাখাসমূহ থেকে Excise Duty, Source Tax ও Vat শূন্যকরণ

সিবিএস কর্তৃক ২৯ ডিসেম্বর 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 ৩০ ডিসেম্বর Excise Duty, Source Tax ও Vat হিসাবে বিদ্যমান স্থিতিই হবে চূড়ান্ত স্থিতি। ৩০ ডিসেম্বর এ 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।

২১. PROFIT/LOSS ১৩-খাতে স্থানান্তরকরণ

অনলাইনভুক্ত শাখাসমূহ অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক হিসাব সমাপনীতে PROFIT/LOSS স্থিতি ১৩-খাতে (CAPITAL AND RESERVES => Profit and Loss General Account) স্থানান্তরকরণ ও পরবর্তীতে তা রিভার্সকরণ সংক্রান্ত কোন প্রকার ভাউচার প্রস্তুত বা পোস্টিং দিবেনা।

২২. কেন্দ্রীয়ভাবে সংঘটিত অর্ধ-বার্ষিক সমাপনী সংক্রান্ত সকল লেনদেনের ভাউচার সংশ্লিষ্ট তারিখের transfer register এ পাওয়া যাবে।

*Chow*

**সিবিএস সংশ্লিষ্ট যে কোন প্রয়োজনে যোগাযোগ করুন:**

১.	মোঃ আবু বকর সাইদুজ্জামান (উঃমুঃকঃ)	ঃ	০১৭৭৩-৪৪৭৮৬৯	১২	জুজু রায়(উঃকঃ)	ঃ	০১৩০৩-৭৯৫৯৭০
২.	মাহফুজা শামীম (উঃমুঃকঃ)	ঃ	০১৫৩৩-৩৬৯২৫১	১৩.	হিমেল কুমার দাস(কর্মকর্তা)	ঃ	০১৯১৩-৪৬৭৯৬২
৩.	আজহারুল ইসলাম (উঃমুঃকঃ)	ঃ	০১৭৫৪-০৬৪৯৯৯	১৪	মোঃ আব্দুল কুদ্দুস(কর্মকর্তা)	ঃ	০১৬৭১-৪৯৬৬৬৮
৪.	মোঃ হাবিবুর রহমান (মুঃকঃ)	ঃ	০১৮৪৭-০৬৪৯৮৩	১৫	রিটন কুমার দাম(কর্মকর্তা)	ঃ	০১৭২২-৫৪৭৭৪০
৫.	মেহনাজ আফরিন খাঁন (মুঃকঃ)	ঃ	০১৮২২-০২৯২৪৮	১৬	মাসুদ রানা(কর্মকর্তা)	ঃ	০১৭৩৭-৭০৫৯৯৬
৬.	মোঃ বিল্লাল হোসাইন(উঃকঃ)	ঃ	০১৭২৩-৩৫৪০২৩	১৭.	তরুন কান্তি সিংহ(কর্মকর্তা)	ঃ	০১৭০৮-৯১৪৫৮৪
৭	মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন(উঃকঃ)	ঃ	০১৭১৯-৩৫৯৬৩৫	১৮	মোঃ দেলোয়ার হোসেন(কর্মকর্তা)	ঃ	০১৭২৫-৮৫৭৯৯০
৮	হেলেনা খাতুন(উঃকঃ)	ঃ	০১৯৩৮-৯৬৬৬৮১	১৯	মোঃ রাফসান হোসাইন(কর্মকর্তা)	ঃ	০১৮৫২-২১৭৮৯৬
৯	কাউসার পাঠান(উঃকঃ)	ঃ	০১৭০১-০০৫০৭০	২০	মাসুদ রানা(কর্মকর্তা)	ঃ	০১৭৫৯-৫৩৩৫৭০
১০	মোঃ আব্বাস আলী(উঃকঃ)	ঃ	০১৭২২-১৭৫০৮০	২১	মোঃ শাহনেওয়াজ সরকার(কর্মকর্তা)	ঃ	০১৮৮০-০৯৬৮০৯
১১	মোঃ শাকিরুল ইসলাম(উঃকঃ)	ঃ	০১৭১৫-৮৪৩৪৫২	২২	মোঃ শাহাদাত হোসেন(কর্মকর্তা)	ঃ	০১৬৭১-৭১৩৮১৭

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

অনুমোদনক্রমে

আপনার বিশ্বস্ত

*Rosid*  
29.12.20

(মোঃ মামুনুর রশীদ)  
উপ-মহাব্যবস্থাপক

**সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপিঃ**

- ১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, প্রশাসন ও আইসিটি মহাবিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ৪। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, লোকাল প্রিন্সিপাল অফিস, ঢাকা।
- ৫। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, সকল বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৬। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৭। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৮। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৯। নথি/মহানথি।

*[Signature]*  
29/12/2020

(কে. এম. নূরুদ্দীন সারোয়ার)  
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (সমবা)