



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ



নং-প্রকা/আইসিটি-৫০(০১)/২০২০-২০২১/৩৯১৩

তারিখঃ ০৬-০৬-২০২১ইং

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

বিষয়ঃ বার্ষিক হিসাব সমাপনী জুন-২০২১ উপলক্ষে শাখাসমূহের করণীয় কার্যাবলী।

মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সুযোগ্য নেতৃত্ব এবং আইসিটি মহাবিভাগের সকল কর্মকর্তাসহ ব্যাংকের প্রতিটি স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের একান্তিক প্রচেষ্টা এবং অক্লান্ত পরিশ্রমের ফলে বর্তমানে কৃষি ব্যাংকের সকল শাখা(১০৩৮টি) অনলাইন ব্যাংকিংয়ের আওতাধীন। উক্ত ১০৩৮টি শাখা সিবিএস এর অধীনে আসার পূর্বে অত্র বিভাগ থেকে শাখার প্রস্তুতিমূলক কার্যক্রমের গাইডলাইন হিসাবে প্রেরিত পত্রদ্বয় এবং গত ০৪/০৪/২০২১ইং তারিখে প্রেরিত পত্র নং-বিকেবি/প্রকা/আইসিটি(সিস্টেমস)/গাইডলাইনস/১৩(১)/২০২০-২০২১/৩৩০৬ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

(খ) সিবিএস-এর অধীনে কেন্দ্রীয়ভাবে সুষ্ঠু ও সঠিকভাবে বার্ষিক হিসাব সমাপনী সম্পন্নকরণের নিমিত্ত শাখাসমূহকে নিম্নোক্ত কার্যাবলী সুসম্পন্নকরণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলোঃ

১. ঋণ হিসাবগুলোর সঠিক CL Markingঃ

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' ব্যতীত 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 সঠিকায়নঃ

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 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।

Car

R

৪. দ্বিগুন হয়ে যাওয়া কৃষিক্ষেত্র হিসাবসমূহের সুদ ভোগ বন্ধকরণঃ

যে সকল কৃষিক্ষেত্র 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=>Installment Contract 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 সঠিক লিমিট 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

৫. Government Account সমূহের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত CIF Entity Customer Info থেকে খোলা থাকতে হবে। ভুলক্রমে 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 সংযুক্তকরণঃ

স্টাফ লোন সমূহের মূল হিসাবের(১০১৩) সাথে সুদ হিসাব(১৩৭) লিংক করা না থাকলে উক্ত মূল হিসাবে সুদ চার্জ হবেনা। সুতরাং যেসকল মূল হিসাবের(১০১৩) সাথে সুদ হিসাব(১৩৭) লিংক করা নেই সেসকল হিসাবের মূল হিসাব এর সাথে সুদ হিসাব যুক্ত করে দিতে হবে। এতদনিন্মিত্তে 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 সংশোধনী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

৭. অফিসিয়াল প্রক্রিয়ায় বন্ধ হিসাব Close Marking করাঃ

যেসকল আমানত ও ঋণ 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 গুল্য হতে পারে। হিসাবের স্থিতি গুল্য 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/Disoclose => Account Close/Disoclose Form => Find=> Input Account Number=> Mark close
Authorization Link: Authorize=> Account Close Authorize => Query =>Account Select=> Authorize

৮. বিকেবি স্টাফদের Salary Account সমূহে ব্যবহৃত CIF সংশোধনঃ

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 খাতসমূহে অনাকাঙ্ক্ষিত স্থিতি আছে কিনা তা পর্যবেক্ষণঃ

বিভিন্ন আমানত ও ঋণ হিসাবে ব্যাংকে প্রচলিত বিধান অনুযায়ী বিভিন্ন মেয়াদান্তে সুদারূপ হয়। যেমন, সিসি ঋণে ত্রৈমাসিক ভিত্তিক, স্বল্প মেয়াদী কৃষি ঋণসমূহে বাৎসরিক ভিত্তিক, সঞ্চয়ী/এসএনডি হিসাবসমূহে অর্ধ-বার্ষিক ভিত্তিক সুদ চার্জ হয়। সুদ চার্জ হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট প্রভিশন খাতে কোন স্থিতি অবশিষ্ট থাকবেনা। এমতাবস্থায়, বার্ষিক সমাপনীর পর স্থায়ী আমানত ব্যতিত সকল ঋণ ও আমানত মডিউলের প্রভিশন গুল্য হয়েছে কিনা তা Statement of Affairs এর Back Page পরীক্ষা করে নিশ্চিত হতে হবে।

Car *DR*

১০. প্রভিশন হিসাবসমূহ ছাড়াও ১৩১(Account Receivable) ও ৪১(Account Payable) খাতের যেসব সমন্বয়যোগ্য উপখাতে 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 উপখাতসমূহের অসমন্বিত স্থিতি সমন্বয় না হওয়ার কারণে অসন্তোষ প্রকাশ করেছেন এবং জরুরী ভিত্তিতে সমন্বয়ের নির্দেশ দিয়েছেন। সে প্রেক্ষিতে আদায়যোগ্য ও প্রদেয় খাতসমূহের অসমন্বিত স্থিতি সমন্বয়ের জন্য শাখাকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

১১. Product Sheet Checkingঃ

শাখায় বিদ্যমান প্রতিটি আমানত/ঋণ মডিউলের বিপরীতে জুলাই/২০২০ মাস হতে 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।

১২. ডিসেম্বর/২০২০ ভিত্তিক ডাটা এন্ট্রির মাধ্যমে অনলাইনে আসা শাখাসমূহের ঋণ/আমানতের সুদ হিসাবায়নঃ

জানুয়ারী/২০২১ইং হতে অনলাইনে আসা যেসকল শাখার কম্পিউটারাইজেশন ডিসেম্বর/২০২০ইং ভিত্তিক ডাটা এন্ট্রির মাধ্যমে সম্পন্ন হয়েছে সেসকল শাখার জানুয়ারী/২০২১ এর পূর্বের লেনদেনসমূহের তথ্য সিবিএস এ বিদ্যমান নেই। এমতাবস্থায়, জুলাই/২০২০ইং হতে ডিসেম্বর/২০২০ইং পর্যন্ত সময়ের সুদ শাখা কর্তৃক ম্যানুয়ালি হিসাবপূর্বক নির্দিষ্ট ফরমেটে একটি এক্সেল ফাইল প্রস্তুত করে আইসিটি অপারেশন বিভাগের মাধ্যমে অত্র বিভাগে সরবরাহ করতে হবে। এ বিষয়ে আইসিটি অপারেশন বিভাগ শাখাসমূহকে প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান করবে। শাখাসমূহকে উক্ত বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার অনুরোধ করা হলো।

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 করতে 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**

নোটঃ এ কাজটি FDBP একাউন্ট যে তারিখে খোলা হবে সে তারিখেই করতে হবে এবং 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 এন্ট্রিঃ

সার্কুলার মোতাবেক কোন এসএনডি হিসাবে এদিন 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/বার্ষিক সমাপনীর ক্ষেত্রে নয় প্রতি মাসিক হিসাব সমাপনীর ক্ষেত্রেই 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 করনঃ

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 ২৬/০৬/২০২১ইং তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। উক্ত তারিখের পর এ সংশ্লিষ্ট কোন ভাউচার অনিস্পন্ন না রাখার সর্বাত্মক উদ্যোগ নিতে অনুরোধ করা হলো। এ বিষয়ে শাখাকে পূর্ণ সহযোগিতা করার জন্য DIVISIONAL OFFICE/DAO/RAO/CRM/RM অফিস সমূহকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

১৬. Depreciation/অবচয় সংশ্লিষ্ট প্রভিশন ভাউচারঃ

Depreciation/অবচয় সংশ্লিষ্ট সকল ভাউচার শাখা থেকে ২৬/০৬/২০২১ইং তারিখের মধ্যে ম্যানুয়াল ভাউচার করতঃ পোস্টিং দিতে হবে। কেন্দ্রীয়ভাবে এ সংশ্লিষ্ট কোন ভাউচার/লেনদেন সম্পন্ন করার সুযোগ নেই।



১৭. আন্তঃশাখা লেনদেন (IBTA) হিসাবসমূহে ম্যানুয়ালি সুদ প্রদানঃ

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 (IBTA) হিসাবসমূহের সুদ ম্যানুয়ালি হিসাব করতঃ নিম্নোল্লিখিত উপখাতগুলোতে 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 হলো 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। উপরোল্লিখিত 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 উপখাতগুলো ব্যতিত অন্য কোন উপখাতে দেওয়া যাবেনা।

১৮. হিসাব সমাপনীর দিন শাখার ডে-ক্লোজঃ

স্বয়ংক্রিয় প্রক্রিয়ায় বার্ষিক হিসাব সমাপনীতে কেন্দ্রীয়ভাবে সকল শাখার আমানত ও ঋণ হিসাবসমূহে সুদ প্রদান/প্রতিশন তৈরী এবং আন্তঃশাখা হিসাবসমূহের সুদ হিসাবায়ন করা হয়। সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটি সম্পন্ন হতে ৬/৭ ঘন্টা সময় লাগে। সকল শাখা ডে-ক্লোজ সম্পন্ন করার পর প্রক্রিয়াটি শুরু করতে হয়। 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। এমতাবস্থায় আগামী বার্ষিক হিসাব সমাপনীর অংশ হিসাবে ২৭/০৬/২০২১ইং তারিখে সকল আমানত হিসাবের এবং ৩০/০৬/২০২১ইং তারিখে সকল ঋণ হিসাবের সুদ প্রদান করা হবে বিধায় উক্ত দুই দিন সন্ধ্যা ৬টার মধ্যে শাখার ডে-ক্লোজ সম্পন্ন করতে হবে। এতদবিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল **DIVISIONAL OFFICE/DAO/RAO/CRM/RM** অফিসকে তদারকি ও সহযোগিতা করার বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

১৯. Service Charge কর্তন প্রসঙ্গেঃ

বার্ষিক হিসাব সমাপনীতে ব্যাংকের বিধি মোতাবেক প্রযোজ্য হারে Service Charge কর্তন করা হবে। যেসকল হিসাবে Service Charge প্রযোজ্য হবেনা সিবিএস থেকে সেসকল হিসাবের Account Opening Form থেকে Service Charge 'N' করে দিতে হবে।

২০. শাখাসমূহ থেকে Source Tax ও Vat শূন্যকরনঃ

সিবিএস কর্তৃক ২৭/০৬/২০২১ তারিখে সকল প্রযোজ্য আমানত হিসাবের (স্থায়ী আমানত ব্যতীত অন্যান্য) সুদ প্রদান করে Source Tax কর্তন করা হবে। ৩০/০৬/২০২১ তারিখে Source Tax ও Vat খাতের বিদ্যমান স্থিতি শাখা কর্তৃক ডে-ক্লোজ করার পূর্বেই ম্যানুয়ালি ভাউচার পোস্টিং এর মাধ্যমে প্রধান শাখায় প্রেরণ করতে হবে। কেন্দ্রীয়ভাবে এ সংক্রান্ত কোন লেনদেন সম্পন্ন করার সুযোগ নেই।

২১. আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাবসমূহের নেট আয়/ব্যয়ের ভাউচার/এডভাইসঃ

আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাবসমূহে Net INCOME/EXPENSE (মোট প্রাপ্য সুদ ও মোট প্রদেয় সুদের পার্থক্য) এর পরিমাণের জন্য ১১১৪ খাতে একটি লেনদেনের মাধ্যমে শাখা থেকে প্রধান কার্যালয়ে একটি ADVICE প্রেরণ করা হয়। শাখাসমূহ উক্ত ভাউচার/ADVICE ম্যানুয়ালি প্রস্তুত/পোস্টিং দিবেনা। শুধুমাত্র সিবিএস এর মাধ্যমে প্রস্তুত হওয়া ADVICEটি প্রিন্ট করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগে প্রেরণ করবে। উল্লেখ্য, কেন্দ্রীয়ভাবে প্রস্তুত হওয়া এডভাইসটিতে যে ডেসপাচ নাম্বার থাকে তা সফটওয়্যার কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রস্তুতকৃত। উক্ত ডেসপাচ নাম্বার কেটে দিয়ে শাখাসমূহকে শাখার নিজস্ব ডেসপাচ নাম্বার ব্যবহার করার পরামর্শ দেয়া হলো।

২২. হিসাব সমাপনী ভাউচার ও PROFIT/LOSS এর এডভাইসঃ

বার্ষিক হিসাবসমাপনী শেষে সকল আয় ও ব্যয় খাতের স্থিতি শূণ্য করা হয় এবং Net PROFIT/LOSS এর পরিমাণের জন্য ১১১৪ খাতে একটি লেনদেনের মাধ্যমে শাখা থেকে প্রধান কার্যালয়ে একটি এডভাইস প্রেরণ করা হয়। কোন আয়/ব্যয় খাতের স্থিতি পরবর্তী অর্থবছরে স্থানান্তর হবেনা। সকল আয় ও ব্যয় খাত শূন্যকরন এবং ১১১৪ খাতে লেনদেনের মাধ্যমে Net PROFIT/LOSS এর এডভাইস প্রস্তুতকরন কেন্দ্রীয়ভাবে হবে। শাখাসমূহ Net PROFIT/LOSS এর জন্য ম্যানুয়ালি কোন ভাউচার/এডভাইস প্রস্তুত/পোস্টিং দিবেনা। শুধুমাত্র কেন্দ্রীয়ভাবে প্রস্তুত হওয়া এডভাইসটি প্রিন্ট করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগে প্রেরণ করবে। উল্লেখ্য, সিবিএস এর মাধ্যমে প্রস্তুত হওয়া এডভাইসটিতে যে ডেসপাচ নাম্বার থাকে তা সফটওয়্যার কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রস্তুতকৃত। উক্ত ডেসপাচ নাম্বার কেটে দিয়ে শাখাকে নিজস্ব ডেসপাচ নাম্বার ব্যবহার করার পরামর্শ দেয়া হলো।

 

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

➤ **Report Link:** MIS=> Operational Report=> Date Wise Transfer/Clearing/Cash Register=>Transfer Register All

২৪. প্রতিটি শাখা সিবিএস এর অধীনে আসার পূর্বে অত্র বিভাগ থেকে শাখার প্রস্তুতিমূলক কার্যক্রমের গাইডলাইন হিসাবে (ক) অন-লাইন ব্যাংকিং কার্যক্রমের আওতায় আনয়নের লক্ষ্যে শাখা সমূহের করণীয় বিষয় প্রসঙ্গে এবং (খ) CBS এর মাধ্যমে অনলাইন ব্যাংকিং কার্যক্রম প্রবর্তনের লক্ষ্যে নির্বাচিত শাখাসমূহের করণীয় প্রসঙ্গে দুটি পত্র প্রেরণ করা হয়। এতদব্যতিত গত ০৪/০৪/২০২১ইং তারিখে প্রেরিত পত্র নং-বিকেবি/প্রকা/আইসিটি(সিস্টেমস)/গাইডলাইনস/১৩(১)/২০২০-২০২১/৩৩০৬ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা হচ্ছে। গত জুলাই/২০২০ইং এর পর অনলাইনের আওতায় আসা শাখাসমূহকে উল্লিখিত পত্র তিনটি পুনঃপর্যবেক্ষণ করার অনুরোধ করা হলো। পত্রগুলো মারফত শাখাকে যেসকল কাজ সম্পন্ন করতে পরামর্শ দেয়া হয়েছিল তার মধ্যে কোন কাজ অসম্পন্ন থেকে থাকলে অতি সত্বর কাজগুলো সম্পন্ন করতে জরুরী ভিত্তিক পরামর্শ দেয়া হলো।

সিবিএস সংশ্লিষ্ট যে কোন প্রয়োজনে যোগাযোগ করুনঃ

১	মোঃ শাহাদাত হোসেন(কর্মকর্তা)	ঃ ০১৬৭১-৭১৩৮১৭	১২	হেলেনা খাতুন(উঃকঃ)	ঃ ০১৩০০-৭৭৫৩৬৭
২	মোঃ শাহনেওয়াজ সরকার(কর্মকর্তা)	ঃ ০১৮৮০-০৯৬৮০৯	১৩	মোঃ আব্বাস আলী(উঃকঃ)	ঃ ০১৭২২-১৭৫০৮০
৩	শামীম মাসুদ(কর্মকর্তা)	ঃ ০১৭৫৯-৫৩৩৫৭০	১৪	কাউসার পাঠান(উঃকঃ)	ঃ ০১৭১২-৬৬৩৬৫৪
৪	মোঃ রাকসান হোসাইন(কর্মকর্তা)	ঃ ০১৮৫২-২১৭৮৯৬	১৫	মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন(উঃকঃ)	ঃ ০১৭১৯-৩৫৯৬৩৫
৫	মোঃ দেলোয়ার হোসেন(কর্মকর্তা)	ঃ ০১৭২৫-৮৫৭৯৯০	১৬	মোঃ বিদ্যাল হোসাইন(উঃকঃ)	ঃ ০১৯৭৩-৩৫৪০২৩
৬	তরুন কান্তি সিংহ(কর্মকর্তা)	ঃ ০১৭০৮-৯১৪৫৮৪	১৭	মেহনাজ আফরিন খান (মুঃকঃ)	ঃ ০১৮২২-০২৯২৪৮
৭	মাসুদ রানা(কর্মকর্তা)	ঃ ০১৭৩৭-৭০৫৯৯৬	১৮	মোঃ হাবিবুর রহমান (মুঃকঃ)	ঃ ০১৮৪৭-০৬৪৯৮৩
৮	রিটন কুমার দাম(কর্মকর্তা)	ঃ ০১৭২২-৫৪৭৭৪০	১৯	আজহারুল ইসলাম (উঃমুঃকঃ)	ঃ ০১৭৫৪-০৬৪৯৯৯
৯	মোঃ আব্দুল কুদ্দুস(কর্মকর্তা)	ঃ ০১৬৭১-৪৯৬৬৬৮	২০	মাহফুজা শামীম (উঃমুঃকঃ)	ঃ ০১৫৩৩-৩৬৯২৫১
১০	হিমেল কুমার দাস(কর্মকর্তা)	ঃ ০১৯১৩-৪৬৭৯৬২	২১	মোঃ আবু বকর সাইদুজ্জামান(উঃমুঃকঃ)	ঃ ০১৭৭৩-৪৪৭৮৬৯
১১	গোপাল চন্দ্র রায়	ঃ ০১৫২১-১১৮৪৭৬			

(গ) নিয়মিতভাবে 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।

(ঘ) অতীত জরুরী।

অনুমোদনক্রমে

আপনার বিশ্বস্ত

Rosleed
৬.২০

(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। (নির্দেশিত সকল কার্যাবলী যথাসময়ে সম্পন্নকরণের জন্য তদারকির অনুরোধ সহ)
- ৭। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক। (নির্দেশিত সকল কার্যাবলী শাখা কর্তৃক যথাসময়ে সম্পন্নকরণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধ সহ)
- ৮। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক। (নির্দেশিত সকল কার্যাবলী যথাসময়ে সম্পন্নকরণের জন্য নিবিড় তদারকির অনুরোধ সহ)
- ৯। নথি/মহানথি।

[Signature]
০৫/০৬/২০২১
(কে. এম. নূরুদ্দীন সারোয়ার)
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (সমব্য)