

এক্সেল ফাইলে সিএল ছকসমূহ পূরণের

# নির্দেশিকা

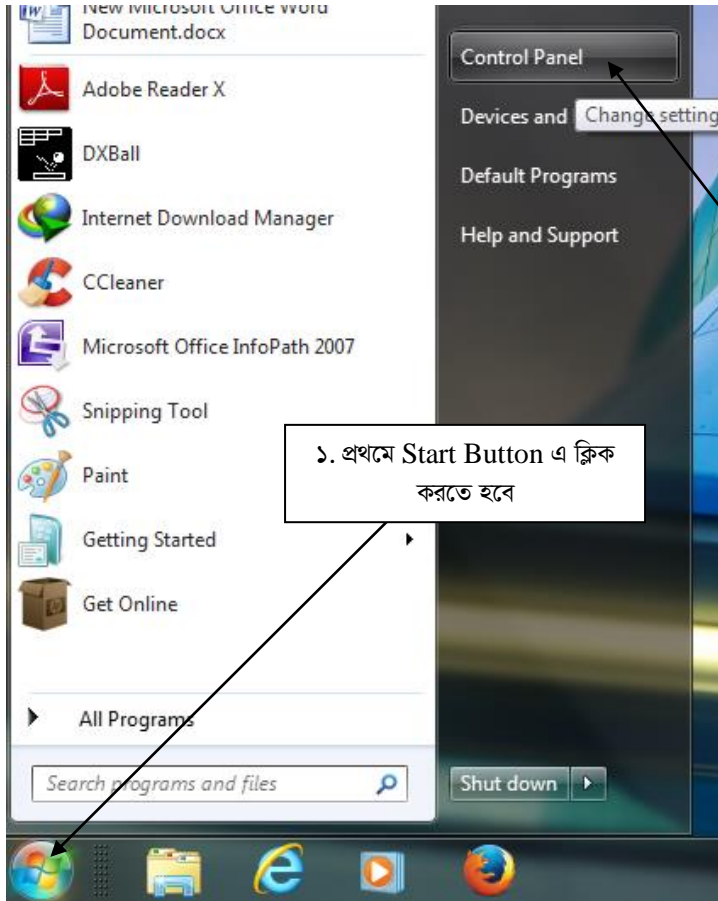
ঋণ শ্রেণীবিন্যাস ও প্রজেক্ট মনিটরিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান  
কার্যালয়, ঢাকা।

## Change of System Date

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

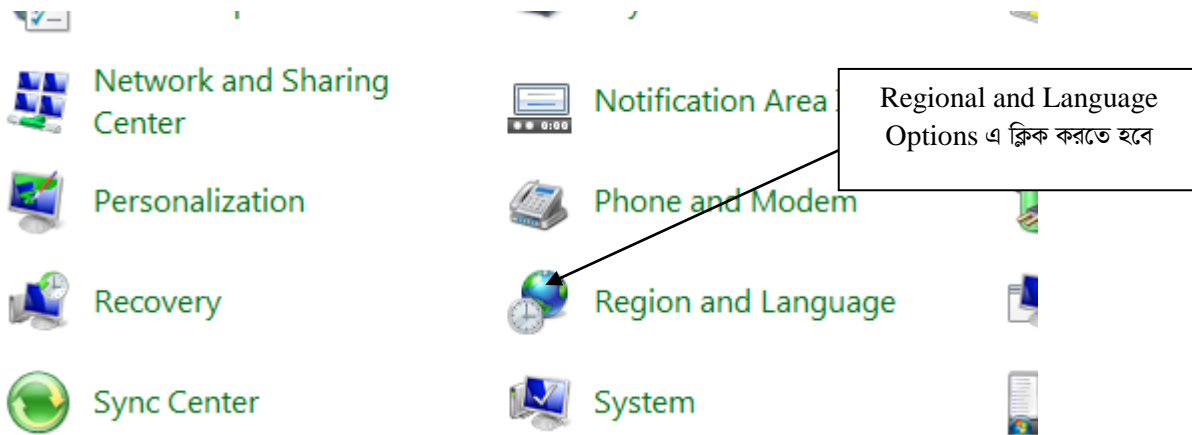
### Windows 7 (Operating System) এর ক্ষেত্রে :

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

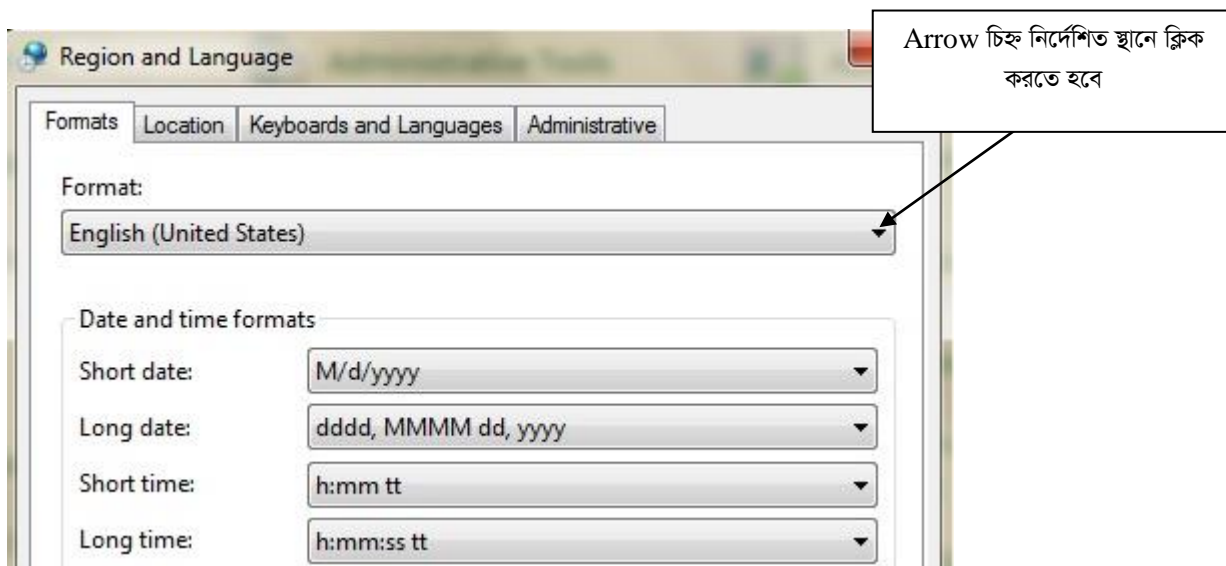


২. অতঃপর Control Panel এ ক্লিক করতে হবে

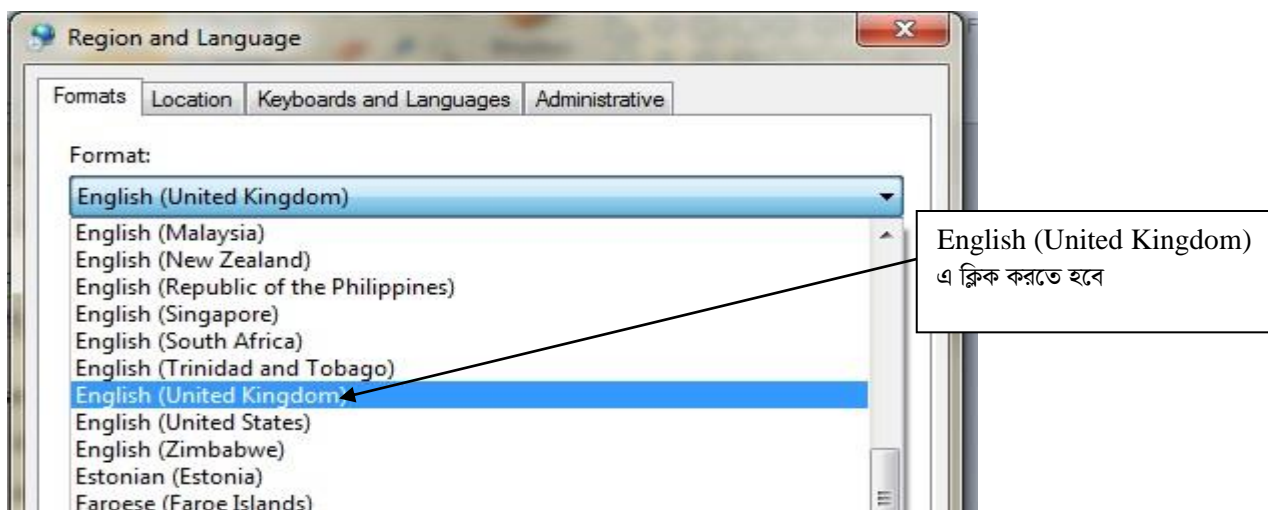
২। Control Panel ক্লিক করলে নিচের চিত্রের মতো একটি Window Open হবে। চিত্রে প্রদর্শিত স্থানে ক্লিক করতে হবে।



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



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

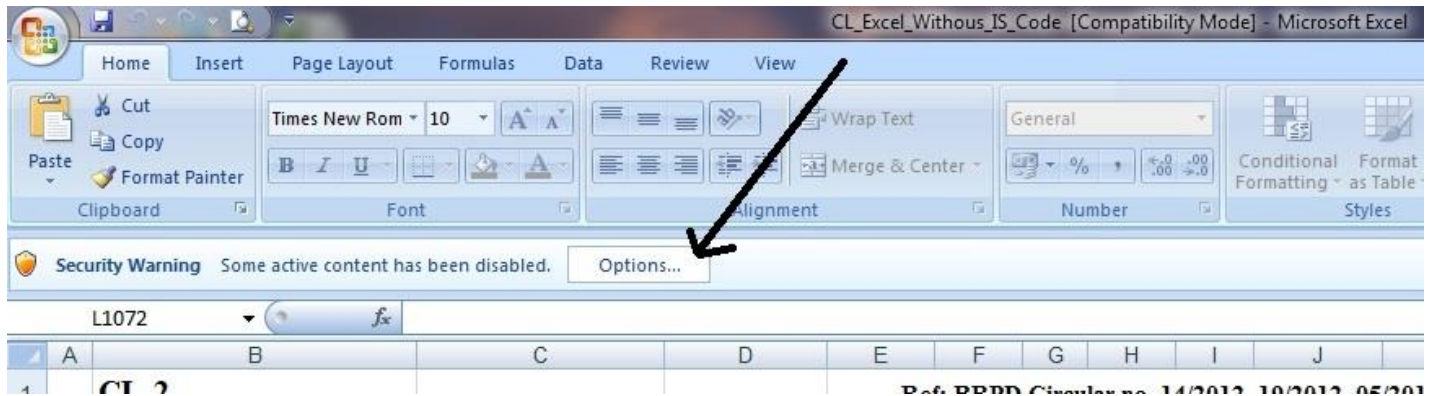


০৫। এরপর **Short date:** হতে **dd/MM/yyyy** Select করতে হবে। অতঃপর OK বাটনে ক্লিক করতে হবে।

## CL Sheets:

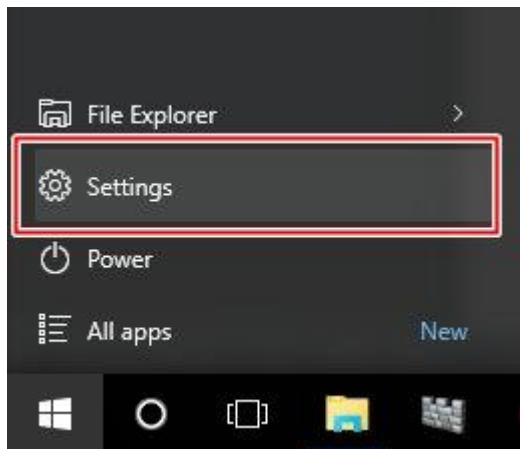
ই-মেইলের Attachment থেকে **CL\_DEC23** নামক ফাইলটি ডাউনলোড (Download) করতে হবে। উক্ত ফাইলটি Microsoft Office 2007 ও উচ্চতর ভার্সনে ব্যবহার করা যাবে। কোনক্রমেই Microsoft Office 2007 এর নিম্নতর ভার্সনে ফাইলটি ব্যবহার করা যাবে না। (যদি কোন কারণে Microsoft Office 2007 ব্যবহার করে ফাইলটিতে কাজ করতে সমস্যা হয় সেক্ষেত্রে ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগে যোগাযোগ করার অনুরোধ করা হলো।)

যে সকল শাখা MS Office 2007 ব্যবহার করে সে সকল শাখাকে ফাইলটি Open করার পর নিম্নের চিত্রের ন্যায় তীর চিহ্নিত স্থানে ক্লিক করতে হবে। অতঃপর পরবর্তী ধাপগুলো সম্পন্ন করে এক্সেল ফাইলটি সংশ্লিষ্ট কম্পিউটারের উপযোগী করতে হবে।

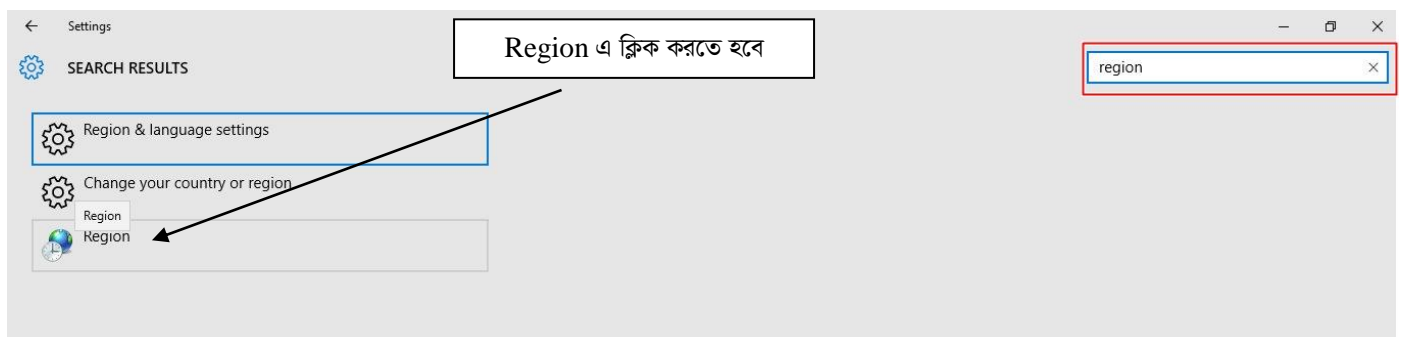


## Windows 10 (Operating System) এর ক্ষেত্রে :

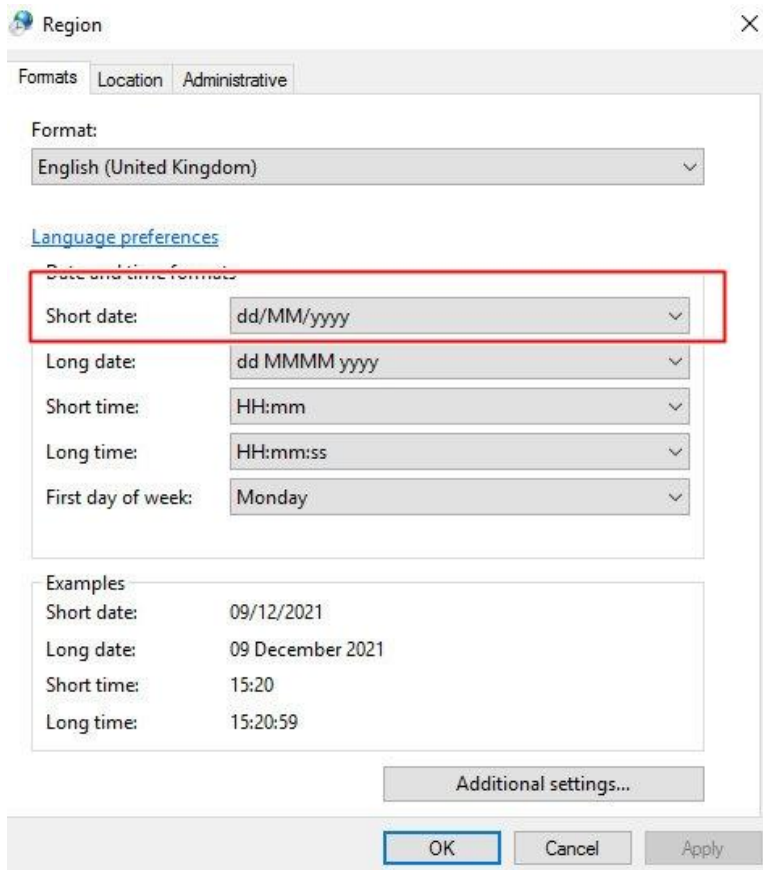
১। প্রথমে নিচের চিত্রের এর মতো **Start>Settings** ক্লিক করতে হবে



২। Settings ক্লিক করলে নিচের চিত্রের মতো উপরের ডান কোণায় সার্চ বারে Region লিখতে হবে। অতঃপর Region এ ক্লিক করতে হবে।



৩। অতঃপর পূর্বে বর্ণিত উপায়ে ডেট ফরম্যাট **dd/MM/yyyy** Select করে OK বাটনে ক্লিক করতে হবে।



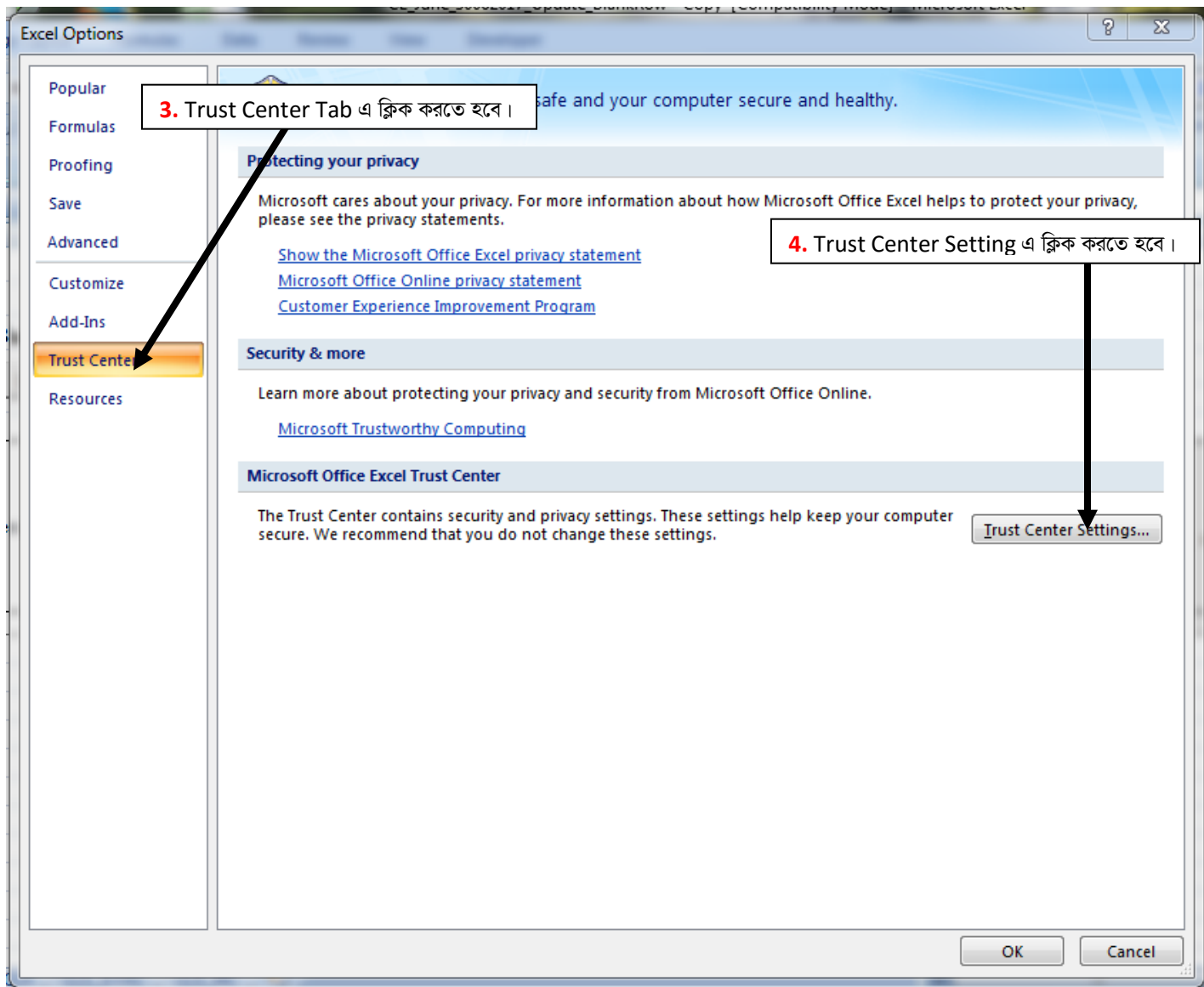
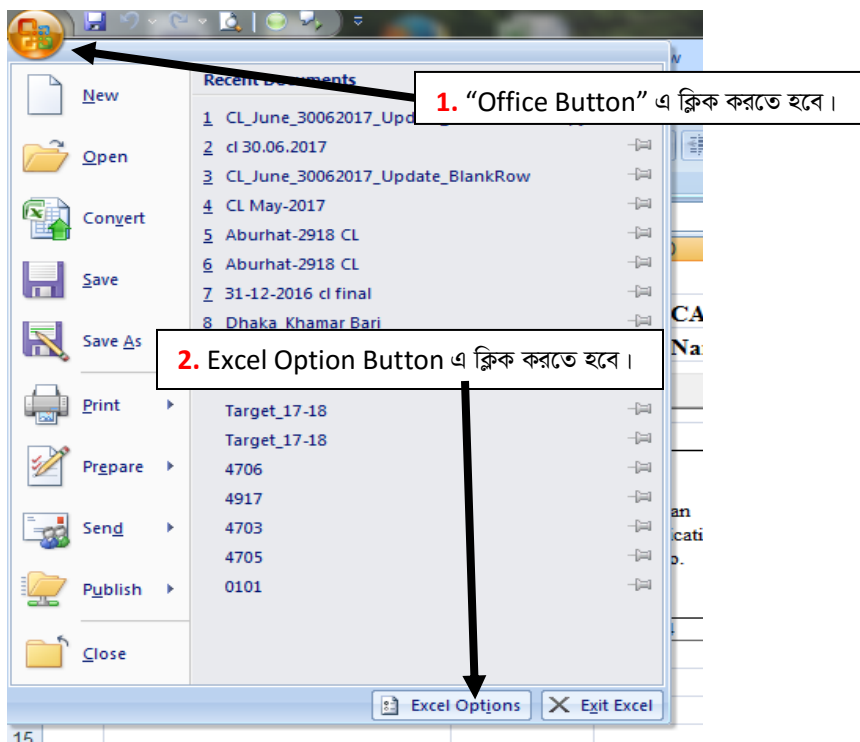
## CL Sheets:

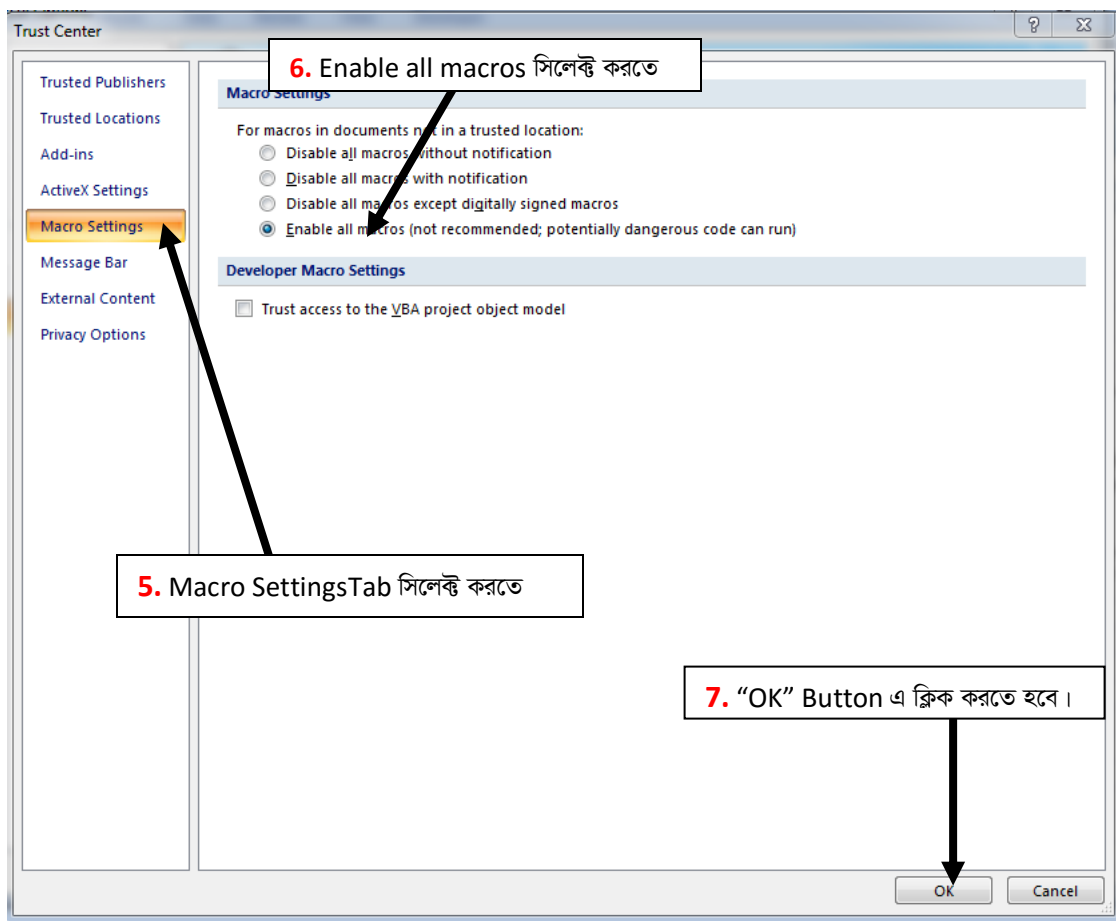
ই-মেইলের Attachment থেকে **CL\_DEC23** নামক ফাইলটি ডাউনলোড (Download) করতে হবে। উক্ত ফাইলটি Microsoft Office 2007 ও উচ্চতর ভার্সনে ব্যবহার করা যাবে। কোনক্রমেই Microsoft Office 2007 এর নিম্নতর ভার্সনে ফাইলটি ব্যবহার করা যাবে না।

যে সকল শাখা MS Office 2010 ব্যবহার করেন সে সকল শাখাকে ফাইলটি Open করার পর নিম্নের চিত্রের ন্যায় তীর চিহ্নিত স্থানে ক্লিক করতে হবে। অতঃপর নিম্নের চিত্রের ন্যায় “Enable Editing” বাটনে ক্লিক করতে হবে।

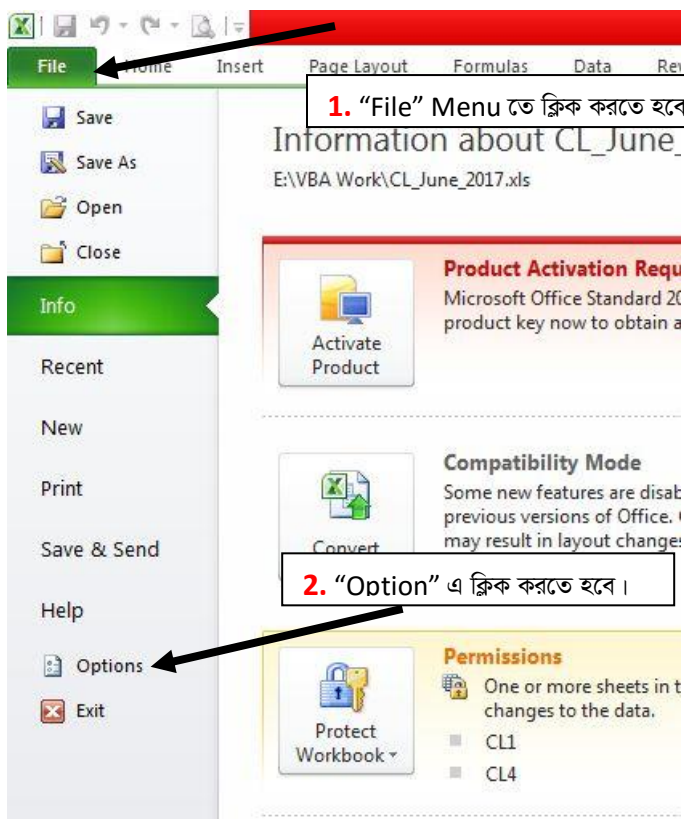
Ref: BRPD Circular no. 14/2012, 19/2012, 05/2013, 16/2014, 08/2015										
BRANCH SUMMARY OF LOAN CLASSIFICATION AND PROVISION AS OF 31/12/21										
Bank Name: Bangladesh Krishi Bank		Branch Name: Farshgonj		Stamp of Branch Serial No: 310358		Branch Name				
				(As Provided by Bangladesh Bank)		(Amount in Taka)				
		Balance outstanding					Base for Provision			
Sector	Total	Unclassified (UC)		Classified			Defaulted	SMA	SS	DF
		Standard	SMA	SS	DF	BL				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Continuous Loan (CL-2)										
i) Small and Medium Enterprise Financing	60789837	56997444	0	0	0	3792393	3792393	0	0	0

যদি উপরের নিয়মে Macro Enable করা না যায় তাহলে নিচের চিত্রের মতো করে Macro Enable করতে হবে। Office 2007 এর ক্ষেত্রে

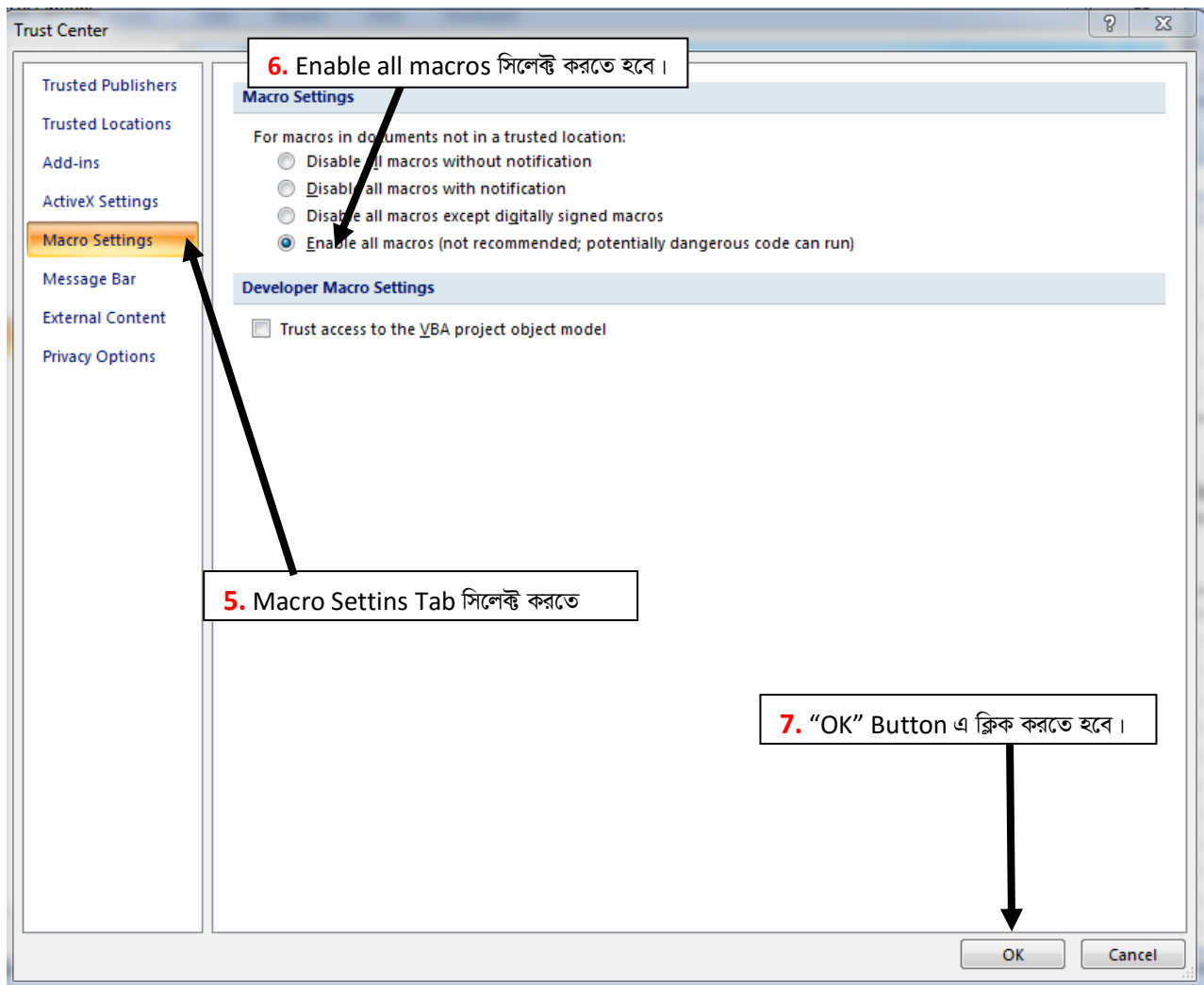
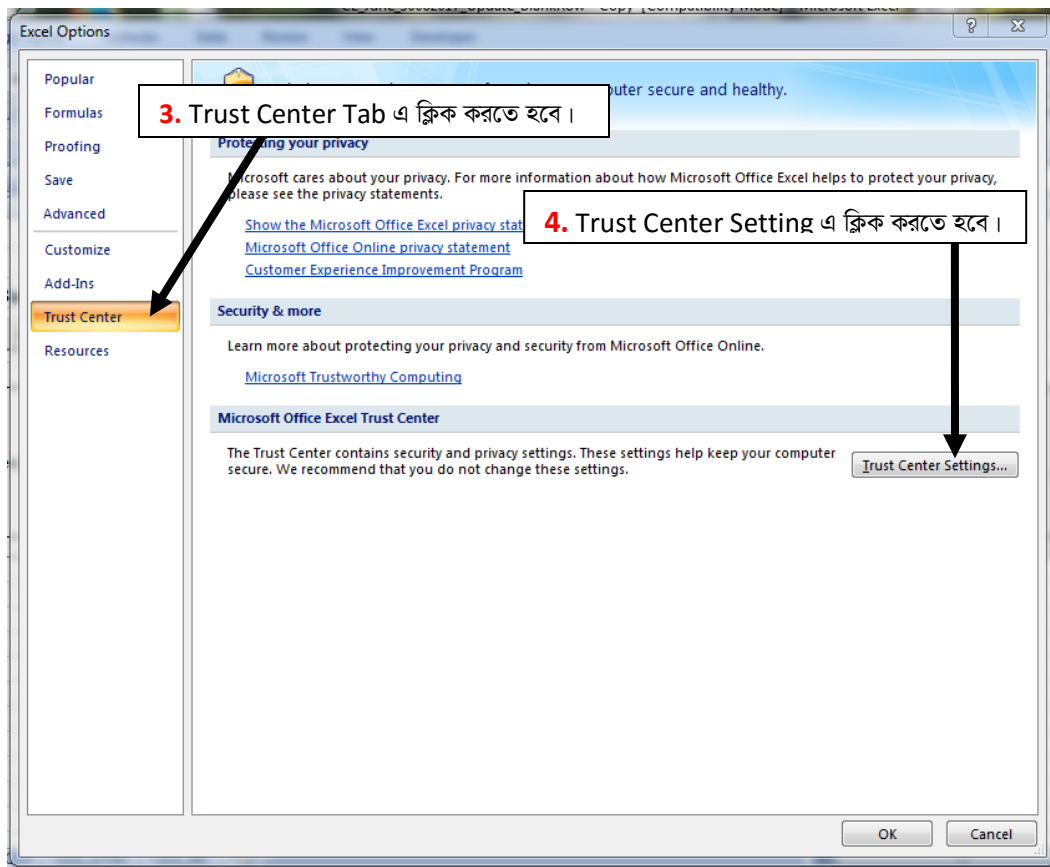




Office 2010 এর ক্ষেত্রে





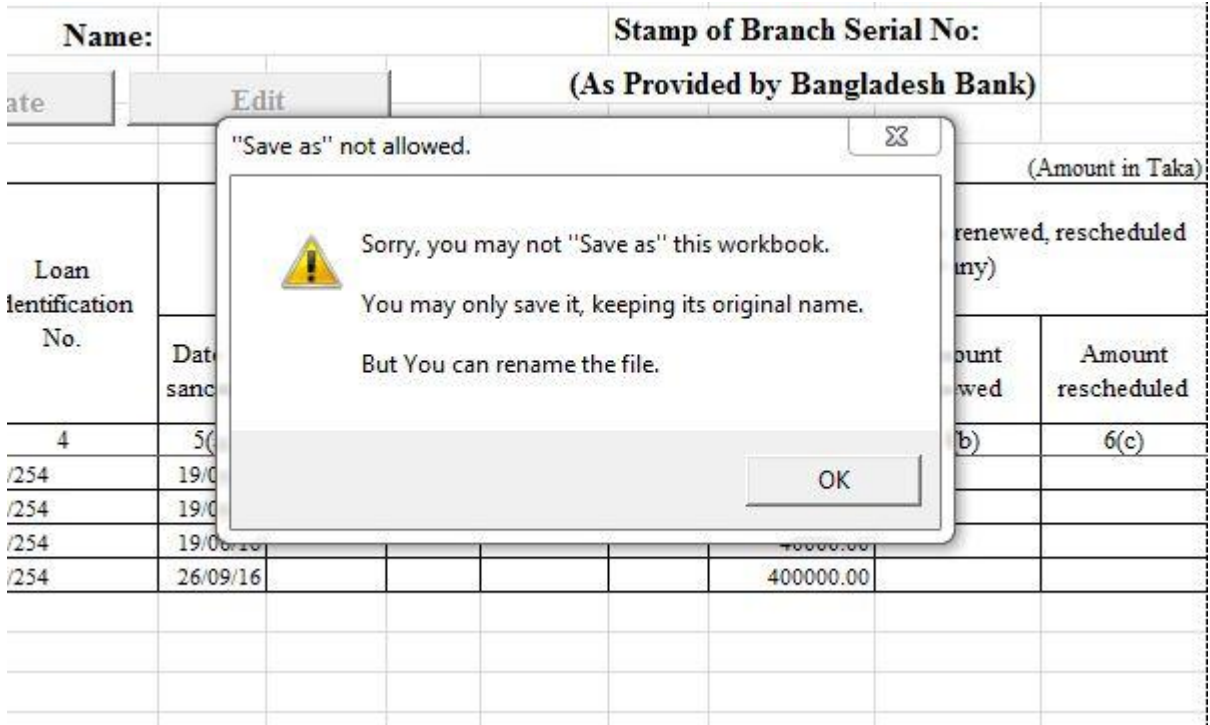




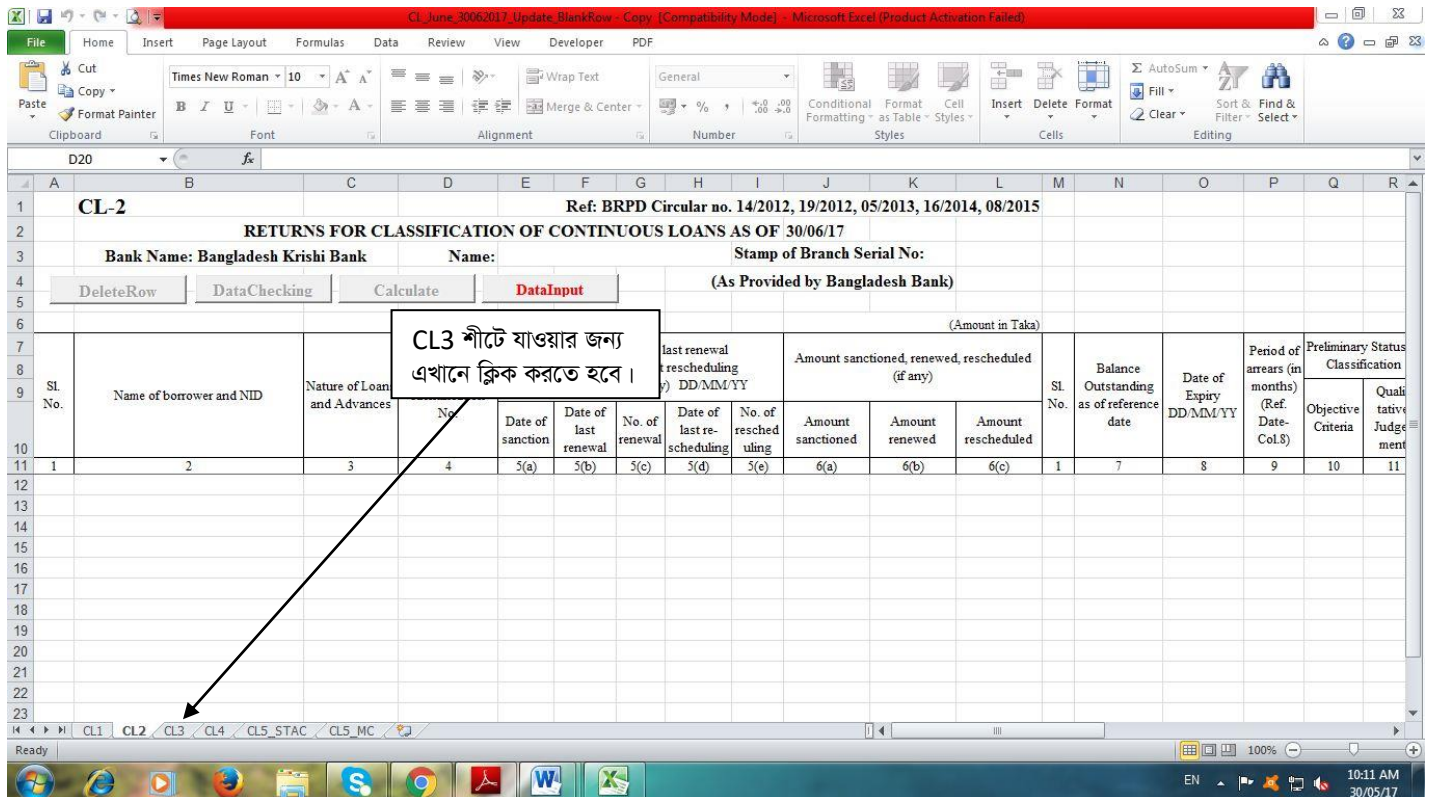
ফাইলটি Open করলে নীচের ছবির মতো মোট ০১টি (একটি) শীট (Sheet) CL1 দেখা যাবে।

CL June 2017 Final - Copy [Compatibility Mode] - Microsoft Excel (Product Activation Failed)														
File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Developer PDF														
Times New Roman 10 A A Wrap Text General Conditional Formatting as Table Styles Insert Delete Format AutoSum Fill Clear Sort & Find & Filter Select Editing														
H2 31/12/2017														
Ref: BRPD Circular no. 14/2012, 19/2012, 05/2013, 16/2014, 08/2015														
CL-1 BRANCH SUMMARY OF LOAN CLASSIFICATION AND PROVISION AS OF 31/12/17														
Bank Name: Bangladesh Krishi Bank Branch Name: Stamp of Branch Serial No: Branch Name: 0														
(As Provided by Bangladesh Bank) (Amount in Taka)														
Balance outstanding Base for Provision														
Sector Total Unclassified (UC) Classified Defaulted SMA SS DF B/L Amount of Provision Required Amount of Actual Provision UC														
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14														
1. Continuous Loan (CL-2)														
i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF)														
ii) Consumer Financing (CF)														
iii) Loans to BHs/MBs/SDs against Shares etc.														
iv) Other than SMEF, CF, BHs/MBs/SDs														
Sub Total of i,ii,iii & iv														
2. Demand Loan (CL-3)														
i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF)														
ii) Consumer Financing (CF)														
iii) Loans to BHs/MBs/SDs against Shares etc.														
iv) Other than SMEF, CF, BHs/MBs/SDs														
Sub Total of i,ii,iii & iv														
3. Fixed Term Loan (CL-4)														
i) Small and Medium Enterprise Financing (SMEF)														
ii) Consumer Financing (CF)														


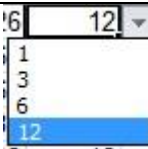
ফাইলটি কোনভাবেই “Save As” করা যাবে না। “Save As” ক্লিক করলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি চিত্র প্রদর্শিত হবে।



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_S TAC এ কলাম নং	CL5_M C 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	4128-1050000147
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	Interest Suspense 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, Check Data, Calculate ও Data Input** বাটন দেখা যাবে। শুধুমাত্র **Data Input** বাটনটি **Active (সক্রিয়)** অবস্থায় প্রদর্শিত হবে। নিম্নে উক্ত বাটন সমূহের ব্যবহার বর্ণনা করা হলো।

The screenshot shows the CL1 Excel sheet with the following content:

**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:**

**DeleteRow** **DataChecking** **Calculate** **DataInput** **(As Provided by Bangladesh Bank)**

(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					Amount sanctioned, renewed, rescheduled (if any)		
				Date of sanction	Date of last renewal	No. of renewal	Date of last re-scheduling	No. of rescheduling	Amount sanctioned	Amount renewed	Amount rescheduled
1	2	3	4	5(a)	5(b)	5(c)	5(d)	5(e)	6(a)	6(b)	6(c)

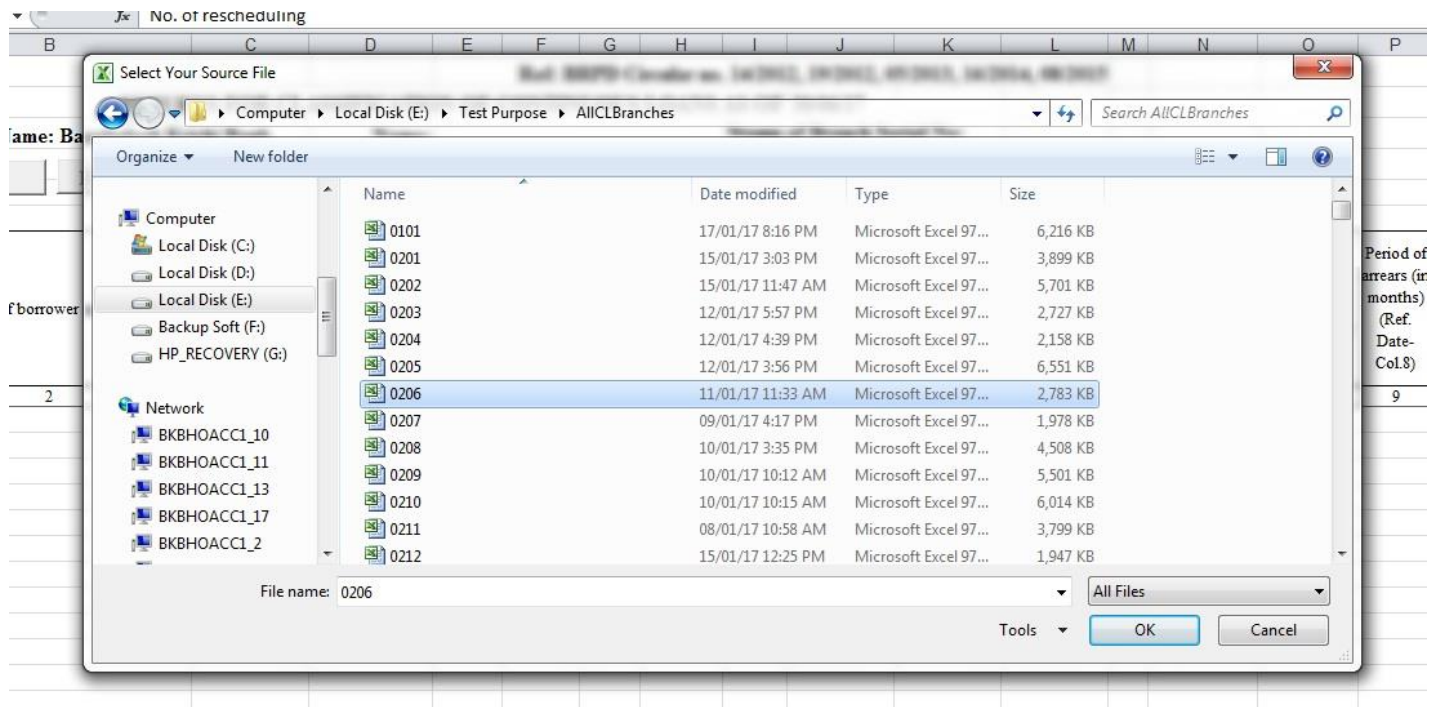
The screenshot also shows the CL3 sheet tab selected in the Excel window, with a callout box indicating: "CL3 শীটে যাওয়ার জন্য এখানে ক্লিক করতে হবে।"

## Data Input বাটন

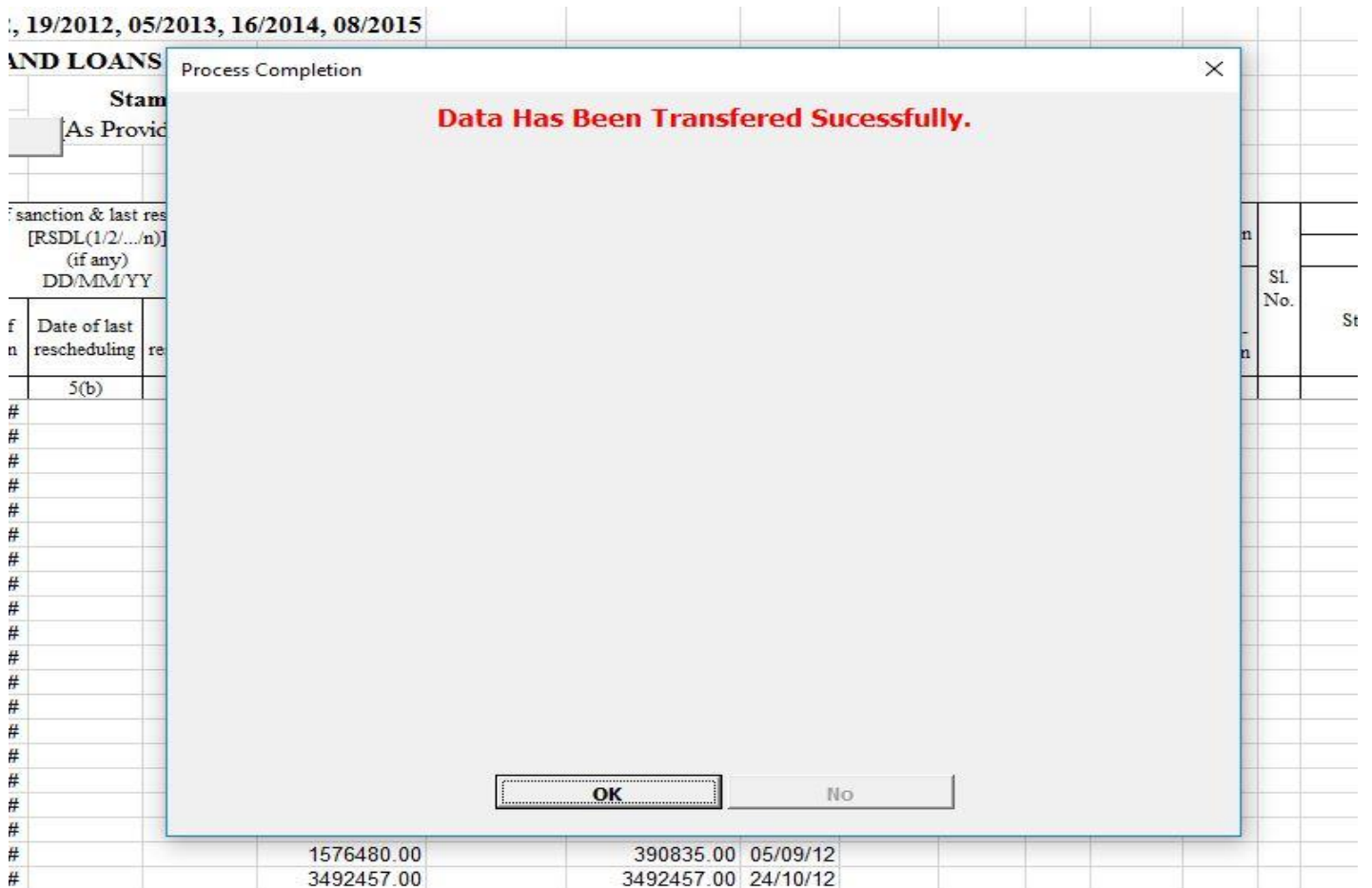
Data Input বাটন এ ক্লিক করলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি Form Open হবে। অতঃপর ৩১/১২/২০২৩ সূত্র তারিখ ভিত্তিক CL বিবরণী হতে ডাটা সংগ্রহ করতে হলে "Collect Data From Last Completed CL Excel File" এ ক্লিক করতে হবে। শুধুমাত্র ডাটা এন্ট্রি ও সংশোধন করার জন্য "টেবিল: ডাটা ইনপুট কলাম" এ বর্ণিত কলামগুলোতেই ডাটা ইনপুট এবং সংশোধন করা যাবে।

The screenshot shows a dialog box titled "Choose Desire File" with a close button (X). Inside the dialog box, there is a red text instruction: "Select your option from the DropDown List". Below this instruction, there is a dropdown menu with the text "--Select From the List Below--". The dropdown menu is open, showing two options: "Collect Data From Last Completed CL Excel File" and "Data Entry". The first option is selected. Below the dropdown menu, there is a table with the following columns: "last renewal", "renewal", "last re-scheduling", "rescheduled", "sanctioned", and "renewed".

৩১/১২/২০২৩ সূত্র তারিখ ভিত্তিক CL বিবরণী হতে ডাটা সংগ্রহ করার জন্য “Collect Data From Last Completed CL Excel File” এ ক্লিক করলেই নিম্নের চিত্রের ন্যায় “Select Your Source File” নামক একটি “Dialog Box” প্রদর্শিত হবে।



উক্ত “Dialog Box” হতে সংশ্লিষ্ট শাখার ৩১/১২/২০২৩ 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 “Check Data” বাটনদ্বয় Active (সক্রিয়) হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় শীটে প্রদর্শিত হবে।

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 rescheduling	No. of rescheduling	Amount sanctioned	Amount renewed	Amount rescheduled	Balance Outstanding as of reference date	Date of Expiry	Period of arrears (in months)	Preliminary Status Classification	Objective Criteria
1	Mrs. Boyea polty	OTHERS	433/86	30/06/04	15/06/16	3			90000.00			49572.00	15/06/17			
2	Makbul	OTHERS	408/104	28/06/12	20/04/16	3			400000.00			444914.00	20/04/17			
3	Hanif	FDR/DPS/ETC	40/111	15/07/14	20/04/16	2			240000.00			286961.00	20/04/17			
4	Khalil	FDR/DPS/ETC	124/111	14/01/16					475000.00			473707.00	14/01/17			
5	Duhafa	FDR/DPS/ETC	81/111	02/08/16					400000.00			205378.00	02/08/17			
6	Kamal	FDR/DPS/ETC	132/111	02/11/15					360000.00			380579.00	02/11/16			
7	Sudeb	FDR/DPS/ETC	147/111	14/12/15					120000.00			36027.00	14/12/16			
8	Nurul islam	FDR/DPS/ETC	154/111	20/12/15					400000.00			459833.00	30/12/16			
9	Abul kalam	FDR/DPS/ETC	158/111	26/01/16					240000.00			178050.00	26/01/17			
10	Masum	FDR/DPS/ETC	160/111	18/01/16					400000.00			384480.00	28/01/17			
11	Kisno kanto	FDR/DPS/ETC	174/111	23/02/16					300000.00			5780.00	23/02/17			
12	Kalachan	FDR/DPS/ETC	190/111	28/08/16					240000.00			252470.00	30/08/17			

তারপর ৩১/১২/২০২৩ সূত্র তারিখে যে সকল ঋণ হিসাব আদায়ের মাধ্যমে ইতোমধ্যে বন্ধ হয়ে গিয়েছে সেগুলোকে প্রথমে “Select” করতে হবে। অতঃপর “Delete Row” বাটনে “Click” করলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় একটি “Confirmation Message Box” প্রদর্শিত হবে। উক্ত Message Box হতে OK বাটন ক্লিক করলে ঋণ হিসাবটি সংশ্লিষ্ট শীট হতে মুছে যাবে বা Delete হয়ে যাবে। নতুন ঋণ হিসাব এন্ট্রি দিতে হলে শীটের শেষে এন্ট্রি দিতে হবে।

Principal Amount	Rescheduled Amount	Balance Outstanding as of reference date	Size	Frequency (in months)	Repayment Due DD/MM/YY	Date - col. 10) + Col.9 (in months)	Amount paid since sanctioning/ last rescheduling	Amount paid (in months)	(in months) (Col. 11-Col. 13)	Objective Criteria	Qualitative Judge-ment	SL No.	Classification Status
6(a)	6(b)	7						13	14	15	16	1	17
100000.00		24526.00					0	0				1	UC(S)
100000.00	90316.00	90316.00					0	0				2	UC(S)
100000.00		66234.00					0	99				3	BL
100000.00		65509.00					0	98				4	BL
100000.00		55938.00					0	98				5	BL
0.00		114111.00					0	96				6	BL
100000.00		19993.00					0	13				7	SS
100000.00		67984.00					0	0				8	UC(S)
85000.00	66340.00	66340.00	7083	12	30/06/23	0	0	0				9	UC(S)
100000.00		57949.00	8333	12	11/12/04	228	0	228				10	BL
100000.00		1435135.00	8333	12	06/07/11	149	0	149				11	BL
300000.00	291583.00	291583.00	291583	3	30/12/22	0	0	0				12	SMA
2000000.00	3564604.00	3666304.00	3564604	3	30/06/21	18	0	18				13	BL
500000.00	710281.00	710281.00	710281	3	30/12/22	0	0	0				14	SMA
600000.00	744267.00	744267.00	744267	3	30/12/22	0	0	0				15	SMA
500000.00	713569.00	713569.00	713569	12	30/12/22	0	0	0				16	UC(S)

যে সকল ঋণ হিসাব “Writ Petition” এর কারণে শ্রেণীকৃত হিসেবে প্রদর্শন করা যাবে না সে সকল ঋণ হিসাবের “Remarks” কলামে অবশ্যই “Writ” শব্দটি লিখতে হবে এবং এ বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগের সাথে যোগাযোগ করতে হবে (এক্ষেত্রে মনে রাখতে হবে যে সকল শাখার ঋণ গ্রহীতাদের অনুকূলে প্রদত্ত ঋণ খেলাপি হিসেবে প্রদর্শন করা যাবে না মর্মে মহামান্য হাইকোর্টের হুগিতাদেশ রয়েছে)



শুধুমাত্র সে সকল শাখার ক্ষেত্রেই “Remarks” কলামে “Writ” শব্দটি লিখতে হবে। অন্য যে কোন ধরনের মামলার ক্ষেত্রে “Remarks” কলামে “Writ” শব্দটি লিখা যাবে না)।

### বিশেষ পুনঃতফসিল ও এককালীন এক্সিট সংক্রান্ত ঋণ হিসাবের ক্ষেত্রেঃ

যে সকল ঋণ হিসাব ১৬/০৫/২০১৯ ইং তারিখের বিআরপিডি সার্কুলার নং-০৫ অনুযায়ী পুনঃতফসিল করা হয়েছে, সে সকল ঋণের ক্ষেত্রে “CL4” এর কলাম নং “F” (Date of last rescheduling) এর সংশ্লিষ্ট “Row” তে পুনঃতফসিল তারিখের ডানপাশে অবশ্যই “SPECIAL RSDL” অথবা “SPECIAL EXIT” শব্দদ্বয় লিখতে হবে। এখানে উল্লেখ্য যে Date Format অবশ্যই (dd/mm/yyyy) হতে হবে (যেমনঃ ২৫/০৩/২০১৯)। লেখার পর “Data Checking” বাটনে ক্লিক করতে হবে। শব্দদ্বয় স্বয়ংক্রিয় ভাবে ইংরেজী “Upper Case” (WRIT) হিসাবে প্রদর্শিত হবে। কোন ভুল থাকলে সংশ্লিষ্ট Cell টি একটি রং দ্বারা পূর্ণ থাকবে এবং Cell এর Top Right Corner এ লাল (Red) রংয়ের তীর চিহ্ন প্রদর্শিত হবে। সংশ্লিষ্ট Cell এ “Mouse Pointer” রাখলে একটি Message প্রদর্শিত হবে (চিত্র দেখুন)। Message এর নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ করে পুনরায় “Check Data” বাটনে ক্লিক করতে হবে।

7					Date of sanction & last rescheduling [RSDL(1/2,...n)]			Principal Amount/ Rescheduled Amount		Balance Outstanding as of reference date	Installment		Sl. No.	Date of first Repaymen t Due DD/ MM/YY	Repay- ment due (Ref. Date - col. 10) +Col.9 (in months)	Amount Paid since sanctioning/ last rescheduling	Tir equi vanc e amou paid mont
8	Sl. No.	Name of borrower and NID	Nature of facilities	Loan Identification No.	DD/MM/YY			Principal Amount	Rescheduled Amount		Size	Frequen cy (in months)					
9					Date of sanction	Date of last resche- duling	No. of resche duling										
10	1	2	3	4	5(a)	5(b)	5(c)	6(a)	6(b)	7	8	9	1	10	11	12	13
11	1	Yousub Ali Howlader 264/300	CATTLE	0201-1201000411	22/02/00			24000.00		34419.00	6000	1	1	30/11/08	128	3500.00	
12	1	Abul Hossain Peada 358/300	CATTLE	0201-1201000546	22/03/99	31/05/2018 SPECIAL RSDL	1	20000.00	45000.00	36081.00	6000	1	2	31/05/19	1	0.00	
13	3	1.delower Hossain Sarder2. Ajufa Beg	CATTLE	0201-1201000555	28/12/98	01/04/2019 SPECIAL EXIT	1	10000.00	30000.00	20793.00	4500	3	3	01/12/18	11		
14	4	Samser Ali Sarder 384/300	SMF	0201-1201000617	09/06/99	12/05/2019 SPECIAL RSDL	1	20000.00	50000.00	31719.00	5000	3	4	30/09/18	9		
15	5	Monsur Ahammed , 438/300	CATTLE	0201-1201000804	08/06/00	30/09/2013 SPECIAL RSDL	1	20000.00	30000.00	20150.00	5000	3	5	30/09/15	45	2500.00	
16	6	Rattan Ali Kha , 478/300	CATTLE	0201-1201000911	10/10/00	30/09/2013 SPECIAL EX	1	20000.00	30000.00	20150.00	5000	3	6	30/09/15	45	15500.00	
17	7	Haji A. Rab Talucder , 18/321	CATTLE	0201-1201001063	10/10/01	30/09/13	1	24000.00	25000.00	22598.00	6000	3	7	30/09/15	45	11250.00	
18	8	Azizul Hoq Talucder , 40/321	CATTLE	0201-1201001161	18/05/02	30/09/13	1	18000.00	20000.00	17150.00	4500	3	8	30/09/15	45	7850.00	
19	9	Abul Hossain Peada 358/300	CATTLE	0201-1201000546	22/03/99	31/05/2018 SPECIAL RSDL	1	20000.00	45000.00	36081.00	6000	1	2	31/05/19	1	0.00	



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।

6(c)	1	7	8	9	10	11	12	13	14
	13	207705.00	12/10/17						
	14	6965.00	22/10/17						
	15	46395.00	18/11/16						
	16	51325.00	19/11/16						
	17	226320.00	21/12/16						
	18	745.00	04/01/17						
	19	51490.00	07/01/17						
	20	42585.00	13/01/17						
	21	23485.00	02/02/17						
	22	71565.00	03/02/17						
	23	71545.00	04/02/17						

Expiry/Due Date Never Be Less Than Sanction Date.

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

				(Amount in Taka)				Final	
Date of sanction & last renewal [RNL(1/2/.../n)] & last rescheduling [RSDL(1/2/.../n)] (if any) DD/MM/YY				Period	Preliminary			Classification	Unclassified (UC)
CONFIRMATION				Perfect! Did a Great Job!! No errors found in Sheet "CL2".				Basis For Classification	
								Standard	SMA
of ion	Date of last renewal	No. of renewal	Date of last re-scheduling						
5(b)	5(c)	5(d)							
3/20									
3/21									
2/21	20/12/22	3							
7/20									
3/18	13/10/22	2							
5/20									
2/20									
5/20									
4/18									
3/21	07/09/22	2							
1/21									
2/20									
5/18									
3/21									
5/21									
2/21	28/12/22	2							
3/21									
2/19									
2/20									
2/19									
3/21									
2/19									
3/20									
3/21	26/09/22	2							
1/21	02/08/22	2							
1/20									
3/21	31/08/22	4							
3/22									
				1300000.00	500000.00	1142839.00	15/11/22	1	96 UC(STD)OB
				500000.00		459003.50	31/08/23	0	97 UC(STD)OB
				500000.00		521682.00	14/03/23	0	98 UC(STD)OB

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

1	CL-2			Ref: BRPD Circular no. 14/2012, 19/2012, 05/2013, 16/20						
2	RETURNS FOR CLASSIFICATION OF CONTINUOUS LOANS AS OF 30/06/17									
3	Bank Name: Bangladesh Krishi Bank			Name:		Stamp of Branch Serial No:				
4	DeleteRow		DataChecking		Calculate		DataInput		(As Provided by Bangladesh Bank)	
5										
6										
7										
8										
9	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)	
10					Date of sanction	Date of last renewal	No. of renewal	Date of last re-scheduling	No. of rescheduling	
11	1	2	3	4	5(a)	5(b)	5(c)	5(d)	5(e)	6(a) 6(b)
12	1	Himangshu Haldar	FDR/DPS/ETC	100/268	05/05/16					80000.00
13	2	Babul Fakir	FDR/DPS/ETC	176/268	06/05/16					600000.00
14	3	Fatema Akter	FDR/DPS/ETC	184/268	07/05/16					150000.00
15	4	Ripon Sarkar	FDR/DPS/ETC	246/268	01/04/16					30000.00
16	5	Siraj Jomaddar	FDR/DPS/ETC	250/268	02/04/16					50000.00
17	6	Shaida Begum	FDR/DPS/ETC	270/268	03/04/16					15000.00
18	7	Nikhil Mondol	FDR/DPS/ETC	276/268	04/04/16					20000.00
19	8	Baser Molla	FDR/DPS/ETC	284/268	05/04/16					150000.00
20	9	Taslima Begum	FDR/DPS/ETC	292/268	06/04/16					30000.00
21	10	Sabuj Hawoladar	FDR/DPS/ETC	298/268	07/04/16					60000.00
22	11	Aklima Begum	FDR/DPS/ETC	322/268	10/03/16					34000.00
23	12	Azizul Haque Gazi	FDR/DPS/ETC	324/268	23/03/16					24000.00

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

অতঃপর “OK” বাটনে ক্লিক করলে উক্ত শীটে প্রদর্শিত ঋণ হিসাবের **CL Calculation** প্রক্রিয়া সম্পন্ন হবে। “Data Input” বাটনটি পরিবর্তিত হয়ে “Edit” নামক বাটনটি Active (সক্রিয়) হবে এবং নিম্নের চিত্রের ন্যায় প্রদর্শিত হবে।



Data” বাটনদ্বয় পুনরায় (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:									
DeleteRow																		DataChecking									
Calculate																		Edit									
(As Provided by Bangladesh Bank)																											
(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					Amount sanctioned, renewed, rescheduled (if any)			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											
				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																
				5(a)	5(b)	5(c)	5(d)	5(e)	6(a)	6(b)	6(c)																
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 Halder	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 Ismailkader	FDR/DPS/ETC	250/268	07/04/16					50000.00			5	52445.00	01/04/17	2	SMA											

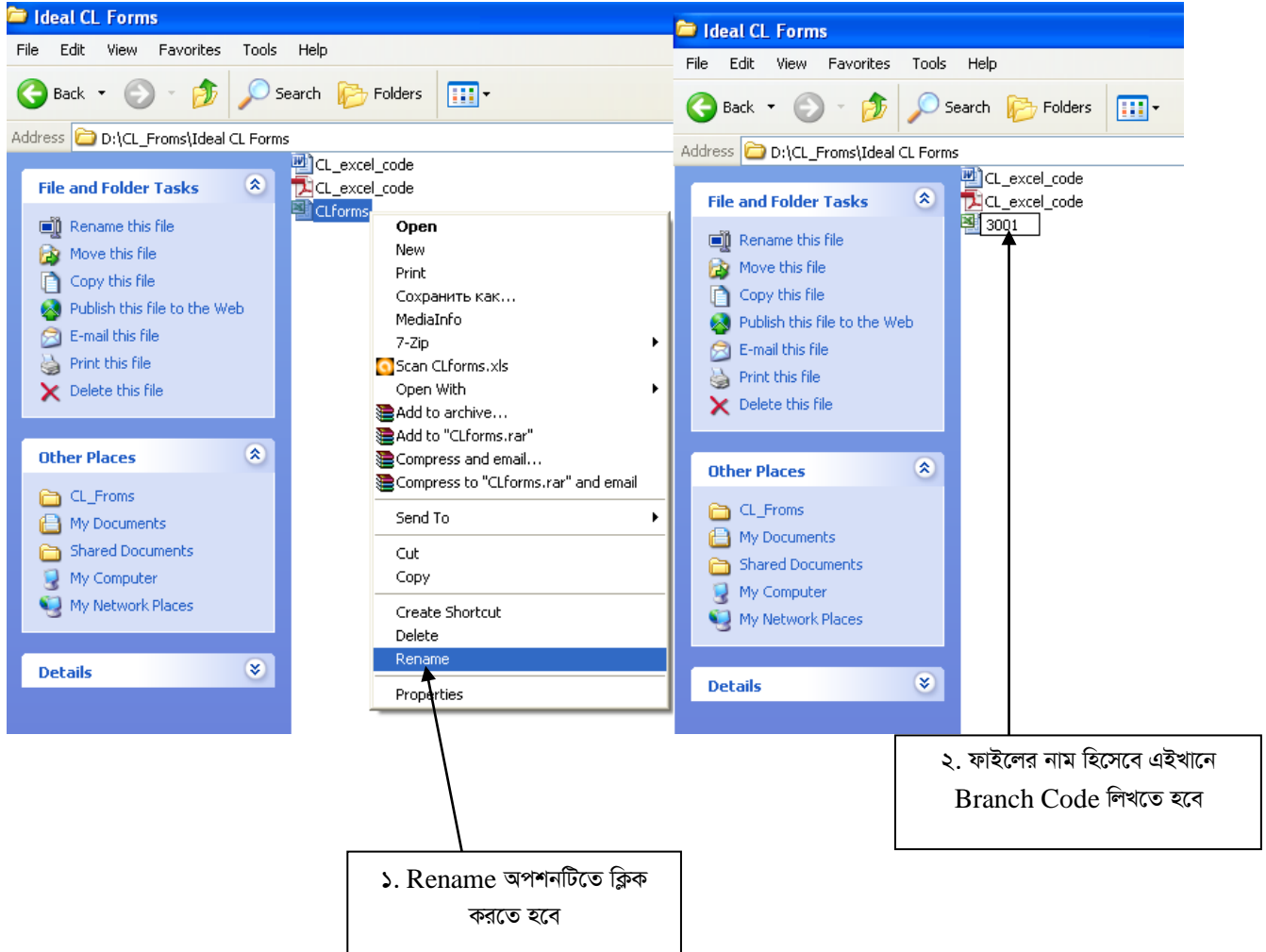
এখানে উল্লেখ্য যে, “Edit” বাটনটি ক্লিক করলে “Total Row” টি “Delete” হয়ে যাবে। অতঃপর সকল প্রকার সংশোধনের পর পূর্বের ন্যায় “Check Data” বাটনটি ক্লিক করতে হবে। কোন ভুল না থাকলে “Calculate” বাটন পুনরায় সক্রিয় হবে এবং ক্লিক করতে হবে।

উপরে বর্ণিত প্রক্রিয়াটি CL2, CL3, CL4, CL5\_STAC ও CL5\_MC সকল শীটে প্রয়োগ করতে হবে। এক্ষেত্রে ডাটা যেভাবেই সংগ্রহ (Collect Data from Previous Excel File) 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 প্রদর্শিত হবে। অতঃপর রং দ্বারা চিহ্নিত স্থানে পাশে বর্ণিত শিরোনাম অনুযায়ী তথ্য দ্বারা পূর্ণ করতে হবে।

[illegible]

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 Row 33 ও 35 এর সকল Cell এ কোন তথ্য প্রদর্শিত হবে না। উল্লেখ্য যে, রং চিহ্নিত Cell এ ডেটা Input করার পর উক্ত Cell এর রং স্বাভাবিক হয়ে যাবে এবং Row 33 ও 35 এর সকল Cell এ তথ্য প্রদর্শিত হবে।

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। উদাহরণস্বরূপ, পটিয়া শাখার Branch Code “3001”। এক্ষেত্রে পটিয়া শাখার “CL\_DEC23” ফাইলটির নাম পরিবর্তন করে “3001” দিতে হবে। বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, প্রিন্ট অবশ্যই “LEGAL” সাইজ পেপারে হবে।



সবশেষে ফাইলটি ই-মেইলে Attach করে [dgmlcd@krishibank.org.bd](mailto:dgmlcd@krishibank.org.bd) এই ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।

এই লিংকে ক্লিক করে গাইডলাইন ভিডিওটি দেখুন

<https://www.youtube.com/watch?v=u4QOcywHuf4>

যোগাযোগ

কর্মকর্তার নাম	পদবী	মোবাইল নং
মোঃ শামসুল আলম	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	০১৬৭৩০০৬২৮২
রিফাত সুলতানা	কর্মকর্তা	০১৯২১৫৬০৩৬০
প্রিয়াংকা শারমিন	কর্মকর্তা	০১৮১৮৩০২৬৯৬
মোঃ হুমায়ুন কবীর	কর্মকর্তা	০১৭১৭৫২৭১৪৮