



সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

Sonali Bank Limited

আন্তর্জাতিক বাণিজ্য অর্থায়ন বিভাগ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

INTERNATIONAL TRADE FINANCE DIVISION
EXPORT FINANCE DEPARTMENT
HEAD OFFICE- DHAKA
35-44, MOTDHEEL COMMERCIAL AREA
G.P.O. BOX NO.3130
DHAKA-1000, BANGLADESH
PHONE : (88-02) 9571061,7160497
FAX : (88-02) 9561410/9552007
SWIFT : BSONBDH
E-MAIL : sbhojd@bdmail.net
Web-site: www.sonalibankbd.com

তারিখ : ০৬ জুন, ২০১৩

পৃষ্ঠা ০১/০৭

ইস্তেহার নম্বর : আইটিএফডি/আমদানী-রপ্তানী/৩৩৭০

প্রধান কার্যালয়ের পরিপত্র নং- ৪৮১

জেনারেল ম্যানেজার/
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস/
প্রিন্সিপাল অফিস/ষ্টাফ কলেজ/
প্রধান কার্যালয়ের সকল ডিভিশন/
স্থানীয় কার্যালয়/সকল এডি শাখা
বাংলাদেশ।

বিষয় : আমদানী-রপ্তানী ব্যবসা পরিচালনা সংক্রান্ত।

কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, আন্তর্জাতিক বাণিজ্য অর্থায়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর ২৫ জুন, ২০০৯ তারিখের সার্কুলার নম্বর- আইটিএফডি/আমদানী-রপ্তানী ব্যবসা/১২৪৫ (প্রধান কার্যালয় ইস্তেহার পত্র নং-১৮) এবং ০৫ জানুয়ারী, ২০১২ তারিখের সার্কুলার নম্বর- আইটিএফডি/আমদানী-রপ্তানী/২৬ (প্রধান কার্যালয় পরিপত্র নং-৬৫) বাতিল পূর্বক নিম্নোক্ত ইস্তেহার জারি করা হলো :-

বর্তমান প্রতিযোগিতামূলক ব্যাংকিং ক্ষেত্রে আধুনিক সুযোগ-সুবিধা ও দক্ষতা কাজে লাগিয়ে ব্যাংকের আমদানী-রপ্তানী ব্যবসা সম্প্রসারণ করা আবশ্যিক। প্রত্যেক এলাকাভিত্তিক সৎ ও সফল ব্যবসায়ী নির্বাচন করে তাদেরকে অত্র ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত ব্যাংকিং কর্মকাণ্ড/সুযোগ-সুবিধা অবহিতকরণ পূর্বক শাখায় আমদানী-রপ্তানী ব্যবসা পরিচালনার জন্য তাদেরকে উৎসাহিত করার পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

ব্যাংক স্বার্থ সংরক্ষণ, সকল প্রকার ঝুঁকি কভার এবং অন্যান্য নিয়মাচার পরিপালন করে আমদানী-রপ্তানী ব্যবসা পরিচালনা করা এবং ব্যবসা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রধান প্রধান কর্মপন্থা ও কর্মপদ্ধতি সংশ্লিষ্ট সকলের অনুসরণের নিমিত্ত নিম্নে বর্ণনা করা হলো :-

১.০০ : আমদানী বাণিজ্যের পরিপালনীয় বিষয়সমূহ :

০১. আমদানীকারক সংগ্রহ :

এডি শাখা সমূহের আওতাধীন পণ্য আমদানীকারক এসোসিয়েশন এর সাথে যোগাযোগ করে আমদানীকারকদের ঠিকানা সংগ্রহ করতে হবে এবং এলাকা ভিত্তিক সৎ ও সফল আমদানীকারকদের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে তাদেরকে অত্র ব্যাংকের ব্যাংকিং সুযোগ-সুবিধা অবহিত করে বিদ্যমান নিয়মাচারের মাধ্যমে আমদানী ব্যবসা পরিচালনায় উৎসাহিত করতে হবে। আমদানী ব্যবসা বৃদ্ধিতে ভালো উদ্যোক্তা তথা সৎ ও সফল আমদানীকারক নির্বাচনে কোন বিকল্প নেই।

০২. মূল্যবান গ্রাহককে বিশেষ সুবিধা প্রদান :

ভালো আমদানীকারক বা গ্রুপভুক্ত কোম্পানী অত্র ব্যাংকের নিকট কোন্ ধরনের ব্যবসায়িক সুবিধা চায় তা অবহিত হয়ে প্রধান কার্যালয়ের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজন অনুসারে তাদেরকে ঐ সকল সুবিধা প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেয়া যেতে পারে।

০৩. উন্নত সেবা প্রদান :

উন্নততর সেবা, নিবিড় তদারকী ও দক্ষ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ব্যবসা বৃদ্ধির প্রয়াসে সদা তৎপর থাকতে হবে।

০৪. আমদানী সংক্রান্ত নিয়মাবলী পরিপালন :

বিদ্যমান আমদানী নীতি, UCP Rule, Guidelines for Foreign Exchange Transactions of Bangladesh Bank, সিসিআইএন্ডই ইস্তেহার, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও এনবিআর এর প্রজ্ঞাপন, শুল্ক দপ্তর এবং কাষ্টম কর্তৃপক্ষ, বাংলাদেশ ব্যাংক এবং অত্র ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত নির্দেশনা মেনে ব্যবসা পরিচালনা করা।

০৫. গ্রাহকের ক্রেডিট রিপোর্ট প্রণয়ন :

আমদানীকারক বা আমদানীকারক প্রতিষ্ঠানের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির পরিপূর্ণ তথ্য নিয়ে ব্যাংকের নির্ধারিত ফরমেট অনুসারে ক্রেডিট রিপোর্ট তৈরী করতে হবে। ক্রেডিট রিপোর্ট তৈরীর প্রাক্কালে গ্রাহক ও গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির ডিক্লারেশনসহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি/দলিলাদি সংগ্রহ করতে হবে এবং তা যাচাই করে মূল্যায়ন করতে হবে।

০৬. আমদানী সংক্রান্ত সনদপত্র সংগ্রহ :
আমদানীকারকের ট্রেড লাইসেন্স, আমদানী নিবন্ধন সনদপত্র, বন্ড লাইসেন্স (বিটিবি সুবিধা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে), চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ বা অন্যান্য প্রযোজ্য সংস্থার নিকট থেকে মেম্বারশীপ সার্টিফিকেট, আয়কর প্রত্যয়ন পত্র, TIN, CRG এবং ক্লিন সিআইবি রিপোর্ট ইত্যাদি সংগ্রহ করতে হবে।
০৭. সরবরাহকারীর ক্রেডিট রিপোর্ট :
পণ্য আমদানীর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের বিধান অনুযায়ী বৈদেশিক সরবরাহকারীর সন্তোষজনক ক্রেডিট রিপোর্ট সংগ্রহ করতে হবে।
০৮. সহায়ক জামানত :
বিদ্যমান সার্কুলার অনুসারে ঋণপত্র স্থাপনের পূর্বে প্রয়োজনীয় চার্জ ডকুমেন্টস্ এবং সহায়ক জামানত হিসেবে প্রদত্ত সম্পত্তি ব্যাংকের অনুকূলে ব্যাংক আইনজীবির পরামর্শ অনুসারে বন্ধকী সম্পাদন করতে হবে।
০৯. মার্জিন ও চার্জসমূহ আদায় নিশ্চিতকরণ :
ঋণপত্র (ক্যাশ) স্থাপন করার প্রাক্কালে গ্রাহকের হিসাব থেকে প্রয়োজনীয় মার্জিনের অর্থ, কমিশন ও অন্যান্য চার্জসমূহ আদায় নিশ্চিত করতে হবে এবং আনুসঙ্গিক ভাউচার সম্পাদন করতে হবে।
১০. এলসি খোলা সংক্রান্ত কাগজপত্র গ্রহন :
ঋণপত্র স্থাপনকালে গ্রাহকের আবেদন পত্রের পাশাপাশি Application and Agreement for Irrevocable Documentary Letter of Credit ফরমে যথাযথ পরিমাণ বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প লাগানো এবং ফরম সঠিকভাবে পূরণ করে গ্রাহক কর্তৃক স্বাক্ষর করা হয়েছে কিনা, এলসি-এ ফরম ও আইএমপি ফরম স্বাক্ষর করা হয়েছে কিনা, ইনভয়েস, মানি রিসিটসহ বীমা পলিসি আছে কিনা ইত্যাদি বিষয় নিশ্চিত হতে হবে।
১১. প্রতিযোগীতামূলক মূল্য :
আমদানীর ক্ষেত্রে মূল্য প্রতিযোগীতামূলক কিনা তা যথাযথ প্রক্রিয়ায় যাচাই-বাছাই করতে হবে। আমদানীকৃত পণ্যের ক্ষেত্রে যেন Over invoicing/Under invoicing না হয় সে বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে।
১২. এলসি খোলার ক্ষেত্রে সতর্কতা :
এলসি খোলার ক্ষেত্রে বিশেষ করে ক্যাশ (ডেফার্ড) এলসি খোলার ক্ষেত্রে গ্রাহকের সন্তোষজনক রেকর্ড থাকা বাঞ্ছনীয়। এ ক্ষেত্রে শাখা ব্যবস্থাপক নিজ বুদ্ধি ও দক্ষতা দিয়ে গ্রাহকের অনুকূলে এলসি খোলার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।
১৩. ঋণপত্রের বিপরীতে প্রাপ্ত ডকুমেন্টস্ যাচাই ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন :
ঋণপত্রের বিপরীতে প্রাপ্ত ডকুমেন্টস্ শাখা কর্তৃক গ্রহণ করার পর উক্ত ডকুমেন্টস্ ঋণপত্রের সাথে ভালভাবে Scrutiny করতে হবে এবং ঋণপত্রে বর্ণিত সকল শর্তাদি পরিপালন করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত হতে হবে।

(ক) ডকুমেন্ট Discrepant হলে :

ডকুমেন্টস্ এ কোন Discrepancy পরিলক্ষিত হলে বিদ্যমান UCP অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে (বর্তমান UCP-600 অনুযায়ী ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে) UCP-এর সংশ্লিষ্ট ধারা অনুযায়ী ডকুমেন্টস্ এর ট্রটিসমূহ উল্লেখ পূর্বক উহা গ্রহণযোগ্য নয় মর্মে ডকুমেন্ট প্রদানকারী ব্যাংকে SWIFT এর মাধ্যমে অবহিত করতে হবে। সাথে সাথে উক্ত ট্রটিসমূহ গ্রাহককেও অবহিত করে ডকুমেন্টটি তার নিকট গ্রহণযোগ্য কি না এবং গ্রহণযোগ্য হলে (সাইট এলটির ক্ষেত্রে বিল মূল্য পরিশোধসহ এবং ডেফার্ড এলসি'র ক্ষেত্রে ডিউ ডেটে বিল মূল্যের সমান চেকসহ) সম্মতিপত্র প্রেরণের জন্য পত্র দিতে হবে। গ্রাহকের নিকট হতে সর্বোচ্চ ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে কোন কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা না হলে আলোচ্য ট্রটিয়ুক্ত ডকুমেন্টস্টি প্রেরণকারী ব্যাংককে ফেরত দিতে হবে।

(খ) ডকুমেন্টস্ এ কোন ট্রটি পরিলক্ষিত না হলে :

০১) ডকুমেন্টস্ এ কোন ট্রটি পরিলক্ষিত না হলে বিদ্যমান UCP অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে (বর্তমান UCP-600 অনুযায়ী ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে) ক্যাশ (সাইট) ঋণপত্রের ক্ষেত্রে PAD হিসাব ডেবিট করে বিল লজমেন্ট করে সরবরাহকারী/ সরবরাহকারীর ব্যাংককে বিলমূল্য পরিশোধ করতে হবে ও সাথে সাথে (একই দিনে) মার্জিনে রক্ষিত টাকা পিএডি হিসাবে সমন্বয় করে (Partial documents এর ক্ষেত্রে Proportionate মার্জিন ডেবিট করতে হবে) অবশিষ্ট টাকা গ্রাহকের নিকট দাবী করতে হবে। গ্রাহকের নিকট হতে টাকা আদায়ের পর ডকুমেন্ট রিটার্নমেন্ট অর্থাৎ পিএডি হিসাব সমন্বয় করতে হবে। পিএডি হিসাব সমন্বয় ব্যতীত কোন ডকুমেন্ট গ্রাহকের অনুকূলে হস্তান্তর করা যাবে না। তাছাড়া, পিএডি হিসাবে দায় থাকা অবস্থায় নতুন এলসি খোলার ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন নিতে হবে।

তবে, গ্রাহক ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে উক্ত আমদানি ডকুমেন্টস গ্রহণে ব্যর্থ হলে শাখা ব্যাংক বিধি মোতাবেক LIM সৃষ্টি করে মালামাল খালাস করত: ব্যাংকের তালা-চাবিতে/নিয়ন্ত্রনে গুদামে সংরক্ষণ এবং নিলামে উক্ত মালামাল বিক্রি করে LIM দায় সমন্বয় করতে হবে। অত:পর LIM হিসাবে কোন বকেয়া থাকলে তা আদায়ের নিমিত্তে গ্রাহকের বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

০২) ক্যাশ (ডেফার্ড) ঋণপত্রের ক্ষেত্রে গ্রাহকের নিকট হতে ডিউ ডেটে ডকুমেন্ট মূল্য পরিশোধ করার অঙ্গীকার এবং সমমূল্যের চেক নিয়ে সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট গ্রাহকের অনুকূলে অথবা তার মনোনীত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে হস্তান্তর করতে হবে। তবে ডকুমেন্ট হস্তান্তরের পূর্বেই এক্সপোসে কমিশন আদায় নিশ্চিত করতে হবে। ডিউ ডেটে মূল্য পরিশোধের সময় ২য় পৃষ্ঠার 'খ-০১' ক্রমিকে বর্ণিত নিয়মাচার অনুসরণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে গ্রাহক কর্তৃক প্রদানকৃত চেক নগদায়ন না হলে গ্রাহকের বিরুদ্ধে ফৌজদারী ও অর্থঋণ আদালতে অনতিবিলম্বে মামলা করতে হবে।

(গ) কপি ডকুমেন্টস এন্ডোর্সমেন্ট এর ক্ষেত্রে করণীয়:

মূল ডকুমেন্টস শাখায় গৃহীত হওয়ার পূর্বে বন্দর হতে মালামাল ছাড়করণের জন্য গ্রাহকের অনুরোধে নন-নেগোশিয়েবল ডকুমেন্টস (কপি ডকুমেন্টস) Endorsement করার ক্ষেত্রে গ্রাহকের নিকট হতে:

(০১) সাইট এলসির ক্ষেত্রে ইনভয়েস মূল্যের সম্পূর্ণ অর্থ নগদে (ঋণপত্র খোলার সময় মার্জিন হিসাবে গৃহীত অর্থ বাদ দিয়ে অথবা Partial Documents এর ক্ষেত্রে Proportionate মার্জিন বাদ দিয়ে) গ্রহণ করে মার্জিন হিসাবে জমা রাখতে হবে। তবে গ্রাহকের অনুকূলে লিম/এলটিআর মঞ্জুর থাকলে বা গ্রাহকের সিসি হিসাবে (যদি থাকে) প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান থাকলে তা ডেবিট পূর্বক মার্জিন হিসাবে জমা রাখতে হবে। ডেফার্ড এলসির ক্ষেত্রে সমপরিমান অংকের চেক গ্রহণ করতে হবে। উক্ত চেক ডিউ ডেটে মূল্য পরিশোধকালে নগদায়ন না হলে 'খ-০২' ক্রমিকে বর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী গ্রাহকের বিরুদ্ধে তাৎক্ষণিক আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এবং

(০২) গ্রাহকের নিকট হতে এ মর্মে নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা নিতে হবে যে, (ক) মূল ডকুমেন্টস-এ কোন ত্রুটি থাকলে তা গ্রাহক গ্রহণ করতে বাধ্য থাকবেন (কপি ডকুমেন্ট ও মূল ডকুমেন্টের মূল্যের পার্থক্য থাকলেও গ্রহণযোগ্য হবে) এবং (খ) মূল ডকুমেন্টস প্রাপ্তির পর বিনিময় হারের তারতম্য হলে গ্রাহক তা বহন করবেন।

১৪. মালামাল ছাড়করণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ :

আমদানীকৃত মালামাল গ্রাহক কর্তৃক নিজস্ব উৎসে বন্দর থেকে খালাসের ব্যবস্থা করতে হবে। ক্যাশ (সাইট) ঋণপত্রের ক্ষেত্রে গ্রাহক নিজস্ব উৎসে মালামাল খালাস করতে না পারলে LIM/ LTR সুবিধার জন্য আবেদন করা হলে প্রয়োজনীয় মার্জিন সংরক্ষণ পূর্বক এবং ক্ষেত্র বিশেষে সহায়ক জামানত গ্রহণ করে ব্যবসায়িক ঋণ মঞ্জুরী, ক্ষমতার আওতায় গ্রাহককে উক্ত সুবিধা প্রধান করা যেতে পারে। লিম এর ক্ষেত্রে মালামাল গ্রাহকের নিজস্ব গুদাম না ভাড়া করা গুদামে সংরক্ষণ করা হবে তা যাচাই বাছাই পূর্বক দায়িত্বশীল কর্মকর্তা কর্তৃক নিবিড়ভাবে তদারকীতে মালামাল এর ডেলিভারী গ্রহণ এবং ব্যাংকের তালাচাবিতে মালামাল সব সময় পাহারার ব্যবস্থা রাখতে হবে, যাতে ব্যাংক স্বার্থ ক্ষুণ্ণ না হয়।

১৫. ঋণ তদারকীর মাধ্যমে শ্রেণীকরণ রোধকরণ :

PAD, LIM, LTR স্বল্প মেয়াদী ঋণ হওয়ায় এসকল ঋণ কোন অবস্থায়ই যাতে শ্রেণীকৃত না হয়ে পড়ে সে বিষয়ে সর্বদা নজরদারী রাখতে হবে।

১৬. উৎপাদন ক্ষমতা ও জাহাজীকরণ মেয়াদ নিশ্চিত হওয়া :

ডিমান্ড লোন সৃষ্টির প্রবনতা রোধকল্পে BTB L/C খোলার ক্ষেত্রে গ্রাহক প্রতিষ্ঠানের কারখানার উৎপাদন ক্ষমতা, মালামাল জাহাজীকরণ সময় ইত্যাদি বিবেচনায় আনতে হবে।

১৭. স্বীকৃত বিল যথা সময়ে পরিশোধ নিশ্চিতকরণ :

স্বীকৃত বিলমূল্য যথাসময়ে পরিশোধ নিশ্চিত করতে হবে এবং এ ক্ষেত্রে বিদ্যমান ইস্তেহার অনুসরণ করতে হবে। মেয়াদ উত্তীর্ণ স্বীকৃত বিল দায় পরিশোধের বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক, বিভিন্ন বাণিজ্যিক ব্যাংক এবং বাফেদা কর্তৃক প্রধান কার্যালয় বরাবর যাতে করে কোন রকম লিখিত ও টেলিফোনিক অভিযোগ উপস্থাপিত না হয় সে বিষয়ে শাখা প্রধান সব সময় সতর্ক থাকবেন।

১৮. পুন:তফসিলকৃত ঋণের কিস্তি আদায় নিশ্চিতকরণ :

পুন:তফসিলকৃত ঋণের কিস্তি নিয়মিতভাবে আদায় নিশ্চিত করতে হবে। কিস্তি নিয়মিত রাখার নিমিত্ত প্রতিটি কিস্তি পরিশোধ শুরুর পূর্বে গ্রাহককে অবশ্যই পত্রের মাধ্যমে অবহিত করতে হবে। এ ক্ষেত্রে যথাযথ রেজিষ্টার সংরক্ষণ করতে হবে।

১৯. সুদ মওকুফ ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায় :

সুদ মওকুফ এবং অবলোপনকৃত ঋণের দায়-দেনা আদায়ের জন্য গ্রাহকের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ এর পাশাপাশি পত্র দিতে হবে এবং ঋণ আদায়ে সচেষ্ট হতে হবে। তা ছাড়া এক্ষেত্রে রেজিষ্টার সংরক্ষণ করতে হবে।



২০. অনিয়মিত ঋণ আদায় :

অনিয়মিত/খেলাপী/শ্রেণীকৃত PAD, LIM, LTR দায় আদায় জোরদার করতে হবে। কোন গ্রাহকের হিসাবে খেলাপী দায় থাকলে অর্থাৎ বাংলাদেশ ব্যাংকের বিদ্যমান সার্কুলার অনুযায়ী খেলাপী দায় থাকলে তা সমন্বয়/নিয়মিত করা ব্যতীত ঐ সকল গ্রাহকের অনুকূলে পুনরায় নতুন করে ঋণ সুবিধা প্রদান করা যাবে না।

২১. বিই ম্যাচিং, বিবি রিপোর্টিং ও বিবরণীসমূহ যথা সময়ে প্রেরণ :

বিল অব এন্ট্রি যাচাই, IMP ম্যাচিং পূর্বক আপডেট করে বাংলাদেশ ব্যাংকসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে যথা নিয়মে এবং যথা সময়ে রিপোর্ট করতে হবে। তাছাড়া, আমদানী সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিবরণীসমূহ যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়, বাংলাদেশ ব্যাংক এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

২২. বন্ধকী দলিলাদি সংরক্ষণ :

ব্যাংকের অনুকূলে বন্ধকীকৃত সম্পত্তির হালনাগাদ খাজনার রশিদসহ অন্যান্য আনুসঙ্গিক মূল দলিলাদি যথাযথভাবে শাখার কাষ্টডিটে সংরক্ষণ করতে হবে। সহায়ক জামানত নিষ্কটক ও শাখার দাবীর বিষয়ে সর্বদা সজাগ থাকতে হবে। শাখা প্রধান শাখার সংশ্লিষ্ট বিভাগের একজন দায়িত্বশীল কর্মকর্তাকে (SEO/EO পদের কর্মকর্তা) এক্ষেত্রে নিয়োজিত করবেন।

২৩. নথিপত্র সংরক্ষণ :

ঋণপত্র ইস্যু, লায়াবিলিটি ও মার্জিনাল ডিপোজিট রেজিস্টার, ডকুমেন্টস লজমেন্ট ও রিটার্নমেন্ট রেজিস্টারসহ সকল রেজিস্টার ও ফাইল যথাযথভাবে পরিচালনা ও সংরক্ষণ, প্রয়োজনীয় নথিপত্র কম্পিউটার স্কেনিং করে সংরক্ষণ এবং যথাসময় ব্যালেন্সিং সম্পন্ন করতে হবে।

২.০০ রপ্তানী বাণিজ্যের পরিপালনীয় বিষয়সমূহ :০১. রপ্তানীকারক সংগ্রহ :

প্রধান কার্যালয়ের রপ্তানী বৃদ্ধির কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত প্রচলিত ও অপ্রচলিত পণ্যের স্থানীয় রপ্তানীকারক, রপ্তানীকারক সংগঠন এর সাথে যোগাযোগ করে তাদেরকে অত্র ব্যাংকের ব্যাংকিং সুযোগ সুবিধা অবহিত পূর্বক রপ্তানী ব্যবসা বৃদ্ধি করতে হবে।

০২. রপ্তানী সংক্রান্ত সনদপত্র সংগ্রহ :

রপ্তানীকারকের ট্রেড লাইসেন্স, রপ্তানী নিবন্ধন সনদপত্র, চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ বা অন্যান্য প্রয়োজ্য সংস্থা, রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর নিকট থেকে মেম্বারশীপ সার্টিফিকেট, বন্ড লাইসেন্স (বিটিবি সুবিধা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে), আয়কর প্রত্যয়ন পত্র এবং TIN ইত্যাদি সংগ্রহ করতে হবে।

০৩. রপ্তানী সংক্রান্ত নিয়মাবলী পরিপালন :

রপ্তানী ঋণপত্র SWIFT এর মাধ্যমে গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। রপ্তানী ঋণপত্র পাওয়ার পর ভালো করে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে দেখতে হবে ঋণপত্রে কোন ক্রটিপূর্ণ ধারা (Hazardous Clause) রয়েছে কিনা, ঋণপত্রটি প্রথম শ্রেণীর ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত কিনা, বিদ্যমান UCP অনুসারে ঋণপত্রটি ইস্যু করা হয়েছে কিনা, ঋণপত্রটি Authenticated কিনা এবং প্রয়োজনে ঋণপত্র ইস্যুকারী ব্যাংকের নিকট থেকে ঋণপত্র ইস্যু, মেয়াদ, মূল্য ইত্যাদির বিষয়ে SWIFT এর মাধ্যমে Confirmation সংগ্রহ করতে হবে। Discount/Penalty Clause যুক্ত (বিলম্বে মালামাল রপ্তানীর কারণে) রপ্তানী এলসি'র বিপরীতে ব্যাক টু ব্যাক এলসি খোলার ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। এ ধরনের এলসি'র ক্ষেত্রে যে সমস্ত গ্রাহকের ইতিপূর্বে বিলম্বে রপ্তানীর কারণে Discount/Penalty হয়েছে এবং দায়-দেনা সৃষ্টি হয়েছে সে সমস্ত গ্রাহকের হিসাবে এ ধরনের Clause যুক্ত এলসি'র বিপরীতে পুনরায় বিটিবি এলসি করার ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের পূর্বানুমোদন নিতে হবে।

তাছাড়া, কোন কোন রপ্তানী এলসিতে বিল মূল্যের কিছু অংশ (যেমন-১০% বা ২০% ইত্যাদি) মালামাল সন্তোষজনক ভাবে গ্রহণের পর বা এলসি'র বাহিরে আমদানী ও রপ্তানীকারকের মধ্যে সমঝোতার ভিত্তিতে পরবর্তীতে পরিশোধিত হবে মর্মে শর্ত থাকে। এরূপ শর্তযুক্ত এলসি'র ক্ষেত্রে রপ্তানী এলসি'র মোট মূল্য হতে পরবর্তীতে পরিশোধিতব্য অংশটুকু বাদ দিয়ে বাকী অংশটুকু এলসি ভ্যালু হিসেবে গণ্য করে তার Net FOB Value এর উপর বিটিবি এলসি ও পিসি সুবিধা প্রদেয় হবে।

০৪. রপ্তানী ঋণপত্রের ক্রটিপূর্ণ ধারা যাচাই :

রপ্তানী ঋণপত্রে ক্রটিপূর্ণ ধারা থাকলে তা সংশোধন করার জন্য গ্রাহককে পত্র দিয়ে অনুরোধ করতে হবে। কেননা, ক্রটিপূর্ণ ধারা থাকলে উক্ত ঋণপত্রের বিপরীতে মালামাল রপ্তানী করে মূল্য প্রত্যাবাসনে জটিলতা সৃষ্টি হতে পারে। বিদেশী ক্রেতা রপ্তানী মূল্যের উপর অযাচিত Discount দাবী করতে পারে। ফলে রপ্তানীকারক আর্থিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত এবং দেশ কষ্টার্জিত বৈদেশিক মুদ্রা অর্জনে বঞ্চিত হয়।

০৫. ভাল রপ্তানীকারককে বিশেষ সুবিধা প্রদান :

রপ্তানী ঋণপত্রের (আনুসঙ্গিক চার্জ বাদে) Net FOB মূল্যের ৭৫% ব্যাক টু ব্যাক ঋণপত্র স্থাপন করা এবং ১৫% পর্যন্ত পিএসসি সুবিধা প্রদান করা যাবে। তবে সর্বক্ষেত্রে এই নিয়ম পরিপালন না করে রপ্তানীমুখী প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য দায়-দেনা হিসাবায়ন করে এবং প্রতিষ্ঠানের প্রকৃত প্রয়োজন অনুসারে ব্যাক টু ব্যাক ঋণপত্র স্থাপন ও পিএসসি সুবিধা (তবে বিদ্যমান সার্কুলারের অতিরিক্ত নয়) প্রদান করতে হবে।

০৬. রপ্তানী প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন ক্ষমতা বিবেচনা :

রপ্তানী ঋণপত্রের জাহাজীকরণ সময় অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। পর্যাপ্ত জাহাজীকরণ সময় না থাকলে উক্ত ঋণপত্রের বিপরীতে ব্যাক টু ব্যাক ঋণপত্র স্থাপন করে মালামাল আমদানী/সংগ্রহ পূর্বক পণ্য তৈরী করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রপ্তানী করা সম্ভব হয় না। রপ্তানী মূল্য প্রত্যাভাসনের পূর্বে আমদানী ঋণপত্রের মূল্য পরিশোধের সময় চলে আসে। ফলে আমদানী বিল দায় পরিশোধের নিমিত্তে ডিমান্ড লোন (ফোর্সড লোন) সৃষ্টি করতে হয় যা রপ্তানীকারককে আর্থিক ক্ষতির সম্মুখীন করে এবং ঐ সকল প্রতিষ্ঠানের হিসাবে ব্যবসা পরিচালনা করা ব্যাংকের জন্য ঝুঁকিপূর্ণ। তজ্জন্য জাহাজীকরণ সময় বিশেষভাবে বিবেচনা করতে হবে।

০৭. রপ্তানীর লক্ষ্যে আমদানীকৃত পণ্যের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ ও পিএসসি সুবিধা প্রদান :

রপ্তানীমুখী শিল্প প্রতিষ্ঠানের হিসাবে পিএসসি সুবিধা প্রদানকালে মালামাল শুদ্ধাধীন পন্যাগারে আছে কিনা, আমদানীকৃত মালামাল রপ্তানী পণ্য তৈরীতে ব্যবহৃত হচ্ছে কিনা তা যাচাই-বাছাই ও পরিদর্শন করে পিএসসি সুবিধা প্রদান করতে হবে। পণ্য উৎপাদন ও তৈরী না হলে নীতিমালায় বর্ণিত প্রাধিকার বলে পিএসসি সুবিধা পাওয়ার যোগ্য হলেও এরূপ পিএসসি সুবিধা বিবেচনা পরিহার করতে হবে।

০৮. সহায়ক জামানত :

পুরাতন গ্রাহক যারা বর্তমানে অত্র ব্যাংকের সাথে ব্যবসায় নিয়োজিত আছে তাদের ক্ষেত্রে ব্যাক টু ব্যাক ঋণপত্র স্থাপন ও পিএসসি সুবিধা প্রদানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের ঋণসীমা ও অন্যান্য দায় কভার করে সহায়ক জামানত পর্যায়ক্রমে গ্রহণের প্রচেষ্টা করতে হবে। তবে নতুন গ্রাহকদের ক্ষেত্রে সম্পূর্ণ ঋণসীমা কভার করে সহায়ক জামানত গ্রহণ করতে হবে। তাছাড়া, যে সমস্ত গ্রাহকদের সহায়ক জামানতে ঘাটতি আছে তাদের প্রতিটি রপ্তানী বিল হতে ২% কর্তন পূর্বক (মঞ্জুরী পত্রে ভিন্নরূপ নির্দেশনা না থাকলে) মার্জিনাল ডিপোজিট হিসাবে Fund Build-up করতে হবে এবং প্রতি ৬(ছয়) মাস অন্তর এফডিআর করে ব্যাংকের অনুকূলে ডিসচার্জ করে তা সংরক্ষণ করতে হবে।

০৯. অভ্যন্তরীণ ক্যাশ বা ব্যাক টু ব্যাক ঋণপত্র খোলার ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন :

অনেক প্রতিষ্ঠানের প্রকৃত প্রয়োজন না থাকলেও অভ্যন্তরীণ ব্যাক টু ব্যাক ঋণপত্র স্থাপন করে ব্যাংক থেকে অর্থ অন্যত্র স্থানান্তর করে। তাই প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন ক্ষমতা অনুসারে চাহিদা নিরূপন করে প্রকৃত উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে অভ্যন্তরীণ ব্যাক টু ব্যাক ঋণপত্র স্থাপন করতে হবে। গ্রুপভুক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের পরস্পরের ওপর অভ্যন্তরীণ ক্যাশ বা ব্যাক টু ব্যাক এলসি ইস্যু করা যাবে না। তবে ঋণপত্রের বেনিফিসিয়ারী প্রতিষ্ঠান যদি সোনালী ব্যাংকের অর্থায়নে প্রতিষ্ঠিত শিল্প কারখানা হয়ে থাকে সে ক্ষেত্রে ব্যাংক ঋণ আদায়ের স্বার্থে সমস্ত নিয়মাচার পরিপালন সাপেক্ষে অভ্যন্তরীণ এলসি ইস্যু করা যাবে।

১০. মালামাল ছাড়করণ ও পরিদর্শন রিপোর্ট সংরক্ষণ :

কোন কারণে মালামাল ষ্টকলট হলে শাখার দায়িত্বশীল কর্মকর্তা দ্বারা পরিদর্শন পূর্বক ষ্টকলটকৃত মালামালের পরিমাণ ও মূল্য নিরূপন করে রিপোর্ট করতে হবে। ষ্টকলটকৃত মালামাল নতুন রপ্তানী ঋণপত্রের বিপরীতে স্বল্প সময়ের মধ্যে রপ্তানীর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। পরিদর্শনকালে ষ্টকলটকৃত মালামাল কারখানায় পাওয়া না গেলে প্রয়োজনীয় আইনানুগ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

১১. বিটিবি বিলের Acceptance প্রদান ও মূল্য পরিশোধ :

বিটিবি এলসি'র বিপরীতে বিলের Acceptance প্রদানের পূর্বে মালামাল কারখানায় রক্ষিত আছে কি না তা সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক বিলের স্বীকৃতি প্রদান করতে হবে এবং Maturity Date এ স্বীকৃত বিল দায় পরিশোধ করতে হবে।

১২. রপ্তানী বিল যাচাই ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ :

রপ্তানী ঋণপত্র অনুসারে রপ্তানী ডকুমেন্টস ভালোভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও যাচাই-বাছাই করতে হবে। ত্রুটিপূর্ণ রপ্তানী বিল ক্রয় করা যাবে না। রপ্তানী ডকুমেন্টস এর সাথে সংযোজিত গুরুত্বপূর্ণ দলিলাদি যেমন-Bill of Lading/Airway Bill, Inspection Certificate, EPB Certificate ইত্যাদি যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উসুকৃত কিনা তা যাচাই করতে হবে। অন্যান্য আনুসঙ্গিক ডকুমেন্টস সঠিক কিনা এবং কাষ্টম কর্তৃপক্ষ কর্তৃক EXP যথাযথভাবে প্রত্যয়নকৃত কিনা তা নিশ্চিত হতে হবে।

১৩. বিবি রিপোর্টিং ও বিবরণীসমূহ যথা সময়ে প্রেরণ :

Guidelines for Foreign Exchange Transactions (GFET) of Bangladesh Bank, Chapter-15 এ বর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতঃ ইএক্সপি ইস্যু, ডুপ্লিকেট ইএক্সপি রিপোর্টিং এবং ট্রিপ্লিকেট ইএক্সপি রিপোর্ট নিশ্চিত করতে হবে। ইতোমধ্যে যে সকল ডুপ্লিকেট/ট্রিপ্লিকেট ইএক্সপি রিপোর্ট করা হয়নি তা সত্বর রিপোর্টিং সম্পন্ন করে প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।

১৪. রপ্তানী বিল প্রেরণ ও তদারকী :

রপ্তানী বিল প্রেরণের অনূর্ধ্ব ০৭(সাত) দিনের মধ্যেই কালেকটিং ব্যাংক/এলসি ইস্যুয়িং ব্যাংকে সুইফট এর মাধ্যমে বিলমূল্য প্রত্যাভাসনের জন্য ফলোআপ করতে হবে যাতে করে নির্দিষ্ট সময়ে (সাইট বিলের ক্ষেত্রে নেগোসিয়েশনের ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে এবং Usance বিলের ক্ষেত্রে ডিউ ডেটে) বিলমূল্য প্রত্যাভাসন নিশ্চিত করা যায়। নির্দিষ্ট সময়ে রপ্তানী মূল্য প্রত্যাভাসিত না হলে রপ্তানীকারক এবং আমদানীকারকের ব্যাংকের সাথে তাৎক্ষণিকভাবে যোগাযোগ করে বিল প্রত্যাভাসনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

ক্রয়কৃত রপ্তানী বিল মেয়াদোত্তীর্ণ থাকা অবস্থায় সংশ্লিষ্ট রপ্তানীকারকের নতুন বিল ক্রয় করার ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন নিতে হবে।

১৫. রপ্তানী বিলমূল্য সংগ্রহে মনিটরিং :

রপ্তানী বিলে ত্রুটির কারণে, পরিবহনকালীন সময়ে মালামাল ডুবে যাওয়া বা অগ্নিকাণ্ডে নষ্ট হয়ে যাওয়া, আমদানীকারকের পোর্টে মালামাল নিলাম হওয়া বা অন্যান্য কারণে ১২০ দিনের মধ্যে রপ্তানী মূল্য প্রত্যাভাসিত না হলে উক্ত রপ্তানীমূল্য প্রত্যাভাসনে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সাথে নিবিড় যোগাযোগ করে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক বিষয়টি নিষ্পত্তি করে বাংলাদেশ ব্যাংককে অবহিত করতে হবে।

১৬. মেয়াদ উত্তীর্ণ রপ্তানী বিল প্রত্যাভাসনে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ :

মেয়াদোত্তীর্ণ রপ্তানী বিলমূল্য প্রত্যাভাসনে সর্বাঙ্গিক পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ব্যাংককে প্রয়োজনে ক্রেত, ক্রেতার ব্যাংক, সংশ্লিষ্ট দেশের ব্যবসায়িক ফোরাম/সংগঠন, উক্ত দেশের কেন্দ্রীয় ব্যাংক/নিয়ন্ত্রক/কর্তৃপক্ষ, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বাংলাদেশ দূতাবাস/হাইকমিশন ইত্যাদি সকল সংস্থা/পক্ষের সাথে যথাযথ প্রক্রিয়ায় যোগাযোগ পূর্বক বিলমূল্য প্রত্যাভাসনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১৭. সময়মত বিবরণী প্রেরণ :

রপ্তানী কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট সাপ্তাহিক, পাঞ্চিক ও মাসিক বিবরণী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

১৮. রপ্তানী নীতিমালা অনুসরণ :

রপ্তানীর ক্ষেত্রে Under invoicing যেন না হয় সে বিষয়টি নিশ্চিত হতে হবে। বিদ্যমান রপ্তানী নীতি, Guidelines for Foreign Exchange Transaction of Bangladesh Bank, অত্র ব্যাংক এবং বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত নির্দেশনা মেনে রপ্তানী ব্যবসা পরিচালনা করতে হবে।

১৯. ডিমান্ড লোন সৃষ্টি ও ক্রস পেমেন্ট প্রতিরোধ :

নতুন করে যাতে ডিমান্ড লোন (ফোর্সড লোন) সৃষ্টি না হয় সেদিকে তীক্ষ্ণ নজর রাখতে হবে এবং রপ্তানী এলসি/চুক্তিপত্রের প্রসিডস্ দ্বারা সংশ্লিষ্ট বিটিবি এলসির মূল্য পরিশোধ নিশ্চিত করতে হবে। কোন ভাবেই এক রপ্তানী এলসি/চুক্তিপত্রের প্রসিডস্ ক্রস পেমেন্টের মাধ্যমে অপর রপ্তানী এলসি/চুক্তিপত্রের বিপরীতে খোলা বিটিবি এলসি'র মূল্য পরিশোধ করা যাবে না।

বিটিবি এলসি'র বিপরীতে প্রাপ্ত ডকুমেন্টে Late Shipment, L/C Expired ইত্যাদি Discrepancy থাকলে উক্ত ডকুমেন্টস্ এর Acceptance প্রদান করা যাবে না। তবে সংশ্লিষ্ট রপ্তানী এলসি/চুক্তিপত্রের প্রয়োজনীয় মেয়াদ থাকলে বা মেয়াদ বৃদ্ধি করা হলে গ্রাহকের সম্মতিক্রমে Acceptance প্রদান করা যাবে।

ডকুমেন্টস্ Scrutiny করা এবং তৎপরবর্তীতে সরবরাহকারীর ব্যাংকে Discrepancy জানানো এবং Discrepant document handal করার বিষয়ে আমদানী বাণিজ্য সংশ্লিষ্ট ক্রমিক নং-১৪ তে বর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

কোন ঋণপত্র/চুক্তিপত্র এর বিপরীতে নির্দিষ্ট সময়ে রপ্তানী সম্পন্ন করতে ব্যর্থ হলে বা ডিমান্ড লোন/ফোর্সড লোন সৃষ্টি হলে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন ব্যতীত গ্রাহকের অনুকূলে নতুন করে এলসি স্থাপন বা ঋণ সুবিধা প্রদান করা যাবে না।

২০. ডিমান্ড লোন (ফোর্সড লোন) সৃষ্টির ক্ষেত্রে Conversion Rate অনুসরণ :

রপ্তানী প্রসিডস্ ব্যতীত গ্রাহকের নিজস্ব উৎস হতে অথবা ফোর্সড লোন সৃষ্টি করে বিটিবি দায় পরিশোধের ক্ষেত্রে বিল পরিশোধের দিনের Conversion Rate নিম্নরূপভাবে অনুসরণ করতে হবে :-

(ক) বৈদেশিক মুদ্রায় পরিশোধের ক্ষেত্রে BC Selling rate (খ) স্থানীয় মুদ্রায় পরিশোধে ক্ষেত্রে OD Sight rate ।

২১. বিটিবি এলসি সুবিধা ভোগীদের সান্ড্রি রেজিষ্টার সংরক্ষণ প্রসঙ্গে :

বিটিবি এলসি সুবিধাভোগী গ্রাহকদের পৃথক পৃথক সান্ড্রি হিসাব কম্পিউটার ও রেজিষ্টারে সংরক্ষণসহ প্রত্যেক মাসে ব্যালেন্সিং নিশ্চিত করতে হবে। রপ্তানী বিল ক্রয় কালে অথবা রপ্তানী প্রসিডস্ প্রাপ্তির পর উক্ত প্রসিডস্ হতে সংশ্লিষ্ট বিটিবি দায় পরিশোধের লক্ষ্যে বিটিবি বিলমূল্যের সমপরিমাণ অর্থ গ্রাহকের উক্ত সান্ড্রি হিসাবে জমা করতে হবে। Partial export documents এর প্রসিডস্ হতে আনুপাতিক হারে সান্ড্রি হিসাবে জমা রাখতে হবে। যে Conversion Rate অনুসরণ করে রপ্তানী প্রসিডস্ হতে বিটিবি দায় পরিশোধের লক্ষ্যে সান্ড্রি হিসাবে অর্থ জমা করা হয়, বিটিবি দায় পরিশোধ কালে সেই Conversion Rate অনুসরণ করে বিটিবি দায় পরিশোধ করতে হবে। কাজেই এ ক্ষেত্রে সান্ড্রি হিসাবে পোষ্টিং দেওয়ার সময় বা সান্ড্রি'র অর্থ আংশিক ব্যবহারের পর অবশিষ্ট অর্থ Reheld করার সময় অবশ্যই Conversion Rate ও Conversion Date রেজিষ্টারে স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। তাছাড়া, রপ্তানী প্রসিডস্ প্রাপ্তির পর অনধিক ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট বিটিবি দায় (Matured না হলেও) পরিশোধ করতে হবে।

২২. রপ্তানী প্রক্রিয়া তদারকি :

রপ্তানী ঋণপত্রের বিপরীতে ব্যাক টু ব্যাক ঋণপত্রের অধীন মালামাল আমদানী/সংগ্রহ থেকে শুরু করে উৎপাদন প্রক্রিয়া ও রপ্তানীর পূর্ব পর্যন্ত নিবিড়ভাবে তদারকী করতে হবে।

২৩. আইবিপি সুবিধা প্রদানে সতর্কতা :

ঢালাওভাবে গ্রাহকের অনুকূলে আইবিপি সুবিধা প্রদান করা যাবে না। আইবিপি দায় যেন মেয়াদ উত্তীর্ণ না হয় সেদিকে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে এবং তা সমন্বয়ের জোড় প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে। শুধুমাত্র এডি শাখা কর্তৃক প্রকৃত উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ বিল ক্রয় করা যাবে। এ ক্ষেত্রে বিদ্যমান ইস্তেহার যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা থাকায় অভ্যন্তরীণ বিল ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

২৪. এডভান্স টিটি'র বিপরীতে রপ্তানীর ক্ষেত্রে কমিশন আদায় :

এডভান্স টিটির বিপরীতে যেহেতু কোন এক্সচেঞ্জ শাখা অর্জন করেনা সেহেতু এক্ষেত্রে রপ্তানী ডকুমেন্টস বৈদেশিক ব্যাংকে প্রেরণ কালে কালেকশন কমিশন বাবদ ০.১৫% আদায় করতে হবে।

২৫. বৈদেশিক এবং আভ্যন্তরীণ বিল ক্রয়ের ক্ষেত্রে ইন্ডেমনিটি/অঙ্গীকারনামা গ্রহণ :

রপ্তানী বিল এবং আভ্যন্তরীণ বিল ক্রয়কালে গ্রাহকের নিকট হতে নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এ মর্মে ইন্ডেমনিটি/ অঙ্গীকারনামা নিতে হবে যে (ক) বিলমূল্য প্রত্যাভাসিত না হলে (খ) বিলমূল্য কম প্রত্যাভাসিত হলে (গ) বিলমূল্য বিলম্বে প্রত্যাভাসিত হলে এবং (ঘ) বিনিময় হারের তারতম্যজনিত কারণে বিলদায় সমন্বয়ে ঘাটতি হলে গ্রাহক তা চাহিবা মাত্র পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবে। এ ধরনের ইন্ডেমনিটি বা অঙ্গীকারনামা কেস টু কেস এর পরিবর্তে বছরে একবার নেয়া যেতে পারে।

২৬. ক্যাশ ইনসেনটিভ প্রদান সংক্রান্ত :

গ্রাহকের রপ্তানী মূল্য প্রত্যাভাসনের পর ক্যাশ ইনসেনটিভ প্রদানের ক্ষেত্রে ব্যাংকের বিদ্যমান নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

২৭. নথিপত্র সংরক্ষণ :

রপ্তানী বিল ও রপ্তানী ঋণের ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য সকল রেজিষ্টার, লেজার ও ফাইল যথাযথভাবে পরিচালনা ও সংরক্ষণ, প্রয়োজনীয় নথিপত্র/ভাউচার কম্পিউটার স্ক্যানিং করে সংরক্ষণ এবং যথাসময় ব্যালেন্সিং সম্পন্ন করতে হবে।

এছাড়া, অত্র ব্যাংক, বাংলাদেশ ব্যাংক, মন্ত্রণালয় ও সরকারী বিভিন্ন সংস্থা কর্তৃক ইস্যুকৃত সার্কুলার/ পরিপত্র/নির্দেশনা ইত্যাদি শাখার সংশ্লিষ্ট বিভাগে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। শাখা প্রধান শাখার সংশ্লিষ্ট বিভাগের একজন দায়িত্বশীল কর্মকর্তাকে (SEO/EO পদের কর্মকর্তা) এক্ষেত্রে নিয়োজিত করবেন।

রপ্তানী ঋণপত্র/চুক্তিপত্রের বিবরণ, তার বিপরীতে বিটিবি এলসি খোলা, বিটিবি এলসি'র বিপরীতে ডকুমেন্টস্ গ্রহণ, Acceptance প্রদান, পিসি মঞ্জুর, রপ্তানী ডকুমেন্টে গ্রহণ ও মূল্য প্রত্যাভাসন এবং বিটিবি এলসি'র মূল্য পরিশোধ বা Replace L/C এর বিপরীতে রপ্তানী (যদি থাকে) ইত্যাদির সার্বিক তথ্য গ্রাহকওয়ারী রেজিষ্টারে/কম্পিউটারে সংরক্ষণ করতে হবে।

২৮. এলসি গ্রহণ এবং প্রেরণ :

সকল ধরনের বৈদেশিক এবং আভ্যন্তরীণ এলসি ইস্যু, গ্রহণ এবং পত্রালাপ SWIFT এর মাধ্যমে হতে হবে।

এমতাবস্থায়, উপরোক্ত নির্দেশনা মোতাবেক আমদানী-রপ্তানী ব্যবসা পরিচালনা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ আজাদুল হক)

এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার

(মেজবাহউদ্দিন আহমেদ)

ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার