

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখা।

নং-কেহিবি-১/হিসাব/বর্ষ সমাপনী পত্র-২০১৭/১৪০০

তারিখ : ২৮ নভেম্বর ২০১৭

সকল জেনারেল ম্যানেজার/প্রিন্সিপাল
প্রধান কার্যালয়/জেনারেল ম্যানেজারের কার্যালয়/স্থানীয় কার্যালয়/স্টাফ কলেজ/ কর্পোরেট শাখা
সকল ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার /এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার/ম্যানেজার
প্রধান কার্যালয়/প্রিন্সিপাল অফিস/ কর্পোরেট শাখা
আঞ্চলিক কার্যালয়/ট্রেনিং ইনস্টিটিউট/শাখা
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
বাংলাদেশ।

বর্ষ সমাপনী : ৩১ ডিসেম্বর ২০১৭ প্রসঙ্গে।

ব্যাংক কোম্পানী আইন ১৯৯১ (২০১৩ পর্যন্ত সংশোধিত)এর ৪০ ধারা মোতাবেক ৩১/১২/২০১৭ তারিখ সমাপ্ত বছরের আর্থিক হিসাব বিবরণী চূড়ান্তভাবে সম্পন্ন করে নিরীক্ষিত আর্থিক প্রতিবেদন ২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৮ তারিখের মধ্যে বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ করতে হবে। বাংলাদেশ ব্যাংকের ২৫ জুন, ২০০৩ তারিখের বিআরপিডি সার্কুলার নং-১৪ মোতাবেক ব্যাংকের আর্থিক প্রতিবেদনসমূহ তথ্যবহুল করার প্রয়োজন রয়েছে বিধায় এ সংক্রান্ত সকল কাজ কম্পিউটারায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। সেজন্য ব্যাংকের প্রচলিত বর্ষ সমাপনী প্রতিবেদনসমূহ সংশোধন/সংযোজন করতে হয়েছে। তাই বার্ষিক হিসাব সমাপনীর কাজ সুষ্ঠুভাবে এবং নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে নিম্নে বর্ণিত নিয়মসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো। এ নিয়মগুলো একটি অপরটির সাথে সম্পর্কিত বিধায়, সকল নিয়ম সমভাবে গুরুত্ব দিয়ে বিবিআই এর ২য় অধ্যায়ে উল্লিখিত ৬৭ হতে ৭২ প্যারা বিশেষভাবে অনুসরণ করতে হবে। শাখা/অফিস প্রধানগণ সঠিক সময়ে তাদের স্ব-স্ব সমাপনী প্রতিবেদন নির্ভুলভাবে তৈরী করে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/ আঞ্চলিক কার্যালয়ে যথাসময়ে প্রেরণ করার লক্ষ্যে বর্ষ সমাপনী পত্রের সাথে সন্নিবেশিত এ্যাকশান প্ল্যান মোতাবেক সকল বর্ষসমাপনী কাজ তথা বর্ষ সমাপনী কাজের জন্য দায়িত্ব বন্টন করে যথাসময়ে দপ্তর নির্দেশ প্রদান, প্রয়োজনীয় ভাউচার পাশ, বর্ষ সমাপনী ফরমে যথাসম্ভব আগাম তথ্য সন্নিবেশিত করে প্রতিবেদন প্রস্তুতের কাজ শুরু করা সহ যথাসময়ে সকল বহি/রেজিস্ট্রার সমতাকরণ (Balancing) ইত্যাদি সম্পন্ন করতে হবে। অন্যথায়, কোন প্রকার বিলম্বের জন্য তারা ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন। প্রতিবেদন অবশ্যই শাখা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষর করে পাঠাতে হবে।

প্রতিটি শাখা “পরিশিষ্ট -ক” এ প্রদর্শিত বিন্যাস মোতাবেক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখার জন্য ১টি ফাইল, স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ের জন্য ১টি ফাইল, ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনের জন্য ১টি ফাইল, কারেন্সী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনের জন্য ১টি ফাইল, ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনের জন্য ১টি ফাইল, ভিজিট্যান্স ডিভিশন এর জন্য ১টি ফাইল, ব্রাঞ্চেস কন্ট্রোল ডিভিশন এর জন্য ১টি ফাইল, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা বিভাগের জন্য ১টি ফাইল, লোন ক্লাসিফিকেশন ডিভিশনের জন্য ১টি ফাইল এবং নিজেদের অফিস কপি হিসেবে সংরক্ষণের জন্য ১টি ফাইল প্রস্তুত করবে এবং নিজেদের অফিস কপি ব্যতিরেকে সকল ফাইল সংযুক্ত এ্যাকশন প্ল্যান মোতাবেক ০৩-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। কোন অবস্থাতেই কোন শাখার প্রতিবেদন কম পাঠানো যাবে না। কোন তথ্য না থাকলেও NIL উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন পাঠাতে হবে।

পরবর্তীতে প্রত্যেক প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয় তাদের নিয়ন্ত্রণাধীন শাখাসমূহের বিবরণী প্রাপ্তির পর সঠিকতা যাচাই-বাছাই করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখার ফাইলটি “পরিশিষ্ট -ক” এর (ক) ক্রমিকের ১ হতে ৩৪ নম্বরে বর্ণিত প্রতিটি বিবরণীর ক্রমিক নম্বর অনুযায়ী অর্থাৎ তাদের অধীনস্থ সকল শাখার এসটি-১ নং এর জন্য একটি, এসটি-২ নং এর জন্য একটি, এমনিভাবে ৩৪টি প্রতিবেদনের জন্য ৩৪টি ফাইল করে (শাখার কোড নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে) ০৪/০১/২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় প্রেরণ করবে। অনুরূপভাবে, প্রধান কার্যালয়ের অন্যান্য বিভাগে প্রেরিতব্য প্রতিবেদনও (পরিশিষ্ট-ক এর বর্ণিত প্রতিবেদনসমূহ) আলাদা আলাদা ফাইলে শাখার কোড নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে ফাইল করে সন্নিবেশিত এ্যাকশন প্লানে উল্লেখিত ০৪/০১/২০১৮ এর মধ্যে পাঠাতে হবে। তাদেরকে নিশ্চিত হতে হবে যেন মোট শাখার সংখ্যার সাথে বিবরণীর ক্রমিক সংখ্যাগুলোর মিল থাকে। কোন অবস্থাতেই কোন শাখার প্রতিবেদন কম পাঠানো যাবে না। কোন তথ্য না থাকলে NIL প্রতিবেদন পাঠাতে হবে। কর্পোরেট শাখাসমূহকে তাদের প্রতিবেদনের নির্ভুলতা যাচাইপূর্বক উপরোক্ত নিয়ম মোতাবেক প্রতিটি প্রতিবেদন আলাদা আলাদা ফাইল করে ৩৪টি ফাইল ০৪/০১/২০১৮ তারিখের মধ্যে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখাসহ প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

পরবর্তী পৃষ্ঠা নং-২

এ বিভাগ হতে ০৩-১০-২০০২ তারিখে জারীকৃত প্রধান কার্যালয়ের ইস্তেহার নং-১৪২২ মোতাবেক প্রত্যেক জিএম অফিস, প্রিন্সিপাল অফিস এবং আঞ্চলিক কার্যালয় তাদের স্ব-স্ব প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক আলাদা ফাইলে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবে। জিএম অফিসসমূহ তাদের লাভ-ক্ষতির TRA উক্ত ফাইলে এ বিভাগে প্রেরণ করবে।

সকল জিএম অফিস, প্রিন্সিপাল অফিস, আঞ্চলিক কার্যালয় নিজেদের অফিসের সকল প্রতিবেদন প্রস্তুত করে তার এক কপি তাদের অফিসের খরচ বহনকারী শাখায় (মেইন শাখা) সংশ্লিষ্ট শাখার প্রতিবেদন প্রস্তুতের সুবিধার্থে প্রেরণ করবে।

অতঃপর প্রত্যেক প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয় তাদের নিয়ন্ত্রণাধীন শাখাসমূহ কর্তৃক তাদের অফিসের জন্য প্রেরিত ফাইল ও নিজেদের অফিসের ফাইল হতে এবং কর্পোরেট শাখা তাদের অফিস কপি হতে কম্পিউটারে বর্ষ সমাপনী সংক্রান্ত ডাটা এন্ট্রির জন্য এ বিভাগ হতে প্রেরিত CRE সফটওয়্যারে সঠিকভাবে ডাটা এন্ট্রি করতঃ ০৭/০১/২০১৮ তারিখের মধ্যে এ সংক্রান্ত ডাটা ফাইল ই-মেইল যোগে dgmcad@sonalibank.com.bd, sblhocad@gmail.com, sblhocad@yahoo.com অথবা কমপ্যাঙ্ক ডিস্ক (CD) এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় প্রেরণ করবে।

উল্লেখ্য, সংশ্লিষ্ট প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা উল্লেখিত ডাটা ফাইলের কপি তাদের স্ব-স্ব জেনারেল ম্যানেজার'স অফিসে অভ্যন্তরীণ ব্যবহারের জন্য প্রেরণ করবে।

৩১ ডিসেম্বর, ২০১৭ রবিবার এ বছর ব্যাংক ছুটি হিসাবে ঘোষণা দেয়া হয়েছে এবং সাধারণভাবে ২৮ ডিসেম্বর, ২০১৭ বৃহস্পতিবার এ বছর ব্যাংকের শেষ কার্যদিবস ধার্য করা হয়েছে। বার্ষিক হিসাব সমাপনী দিবস ও বার্ষিক হিসাব খোলার দিবস যথাক্রমে ৩১ ডিসেম্বর ২০১৭ ও ০১ জানুয়ারি, ২০১৮ হবে।

শাখাসমূহ ২০১৭ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে যথারীতি চূড়ান্ত লাভ/লোকসানের এন্ট্রিসমূহ পাশ করার পর বিশেষ সিডিউল টেলিগ্রাম প্রস্তুত করে ০১-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে তাদের নিয়ন্ত্রক অফিসে প্রেরণ করবে। পরবর্তীতে নিয়ন্ত্রক অফিসসমূহকে তাদের অধীনস্থ সকল শাখার উক্ত বিবরণী প্রধান কার্যালয়ের ইস্তেহার নং-১৫৮৭ তারিখঃ ০৬/০৯/২০০৩ মোতাবেক একীভূত করে ০২-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে অবশ্যই প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ তাদের বিশেষ সিডিউল টেলিগ্রাম ০২-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় সরাসরি প্রেরণ করবে।

- ০১। সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাব, সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাব-RMS+ এবং মেইন অফিস হিসাবের সুদ।
সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাব, সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাব-RMS+, IFRMS হিসাব এবং মেইন অফিস হিসাবের সুদ প্রধান কার্যালয় ইস্তেহার/ ইস্তেহার পত্র/ পরিপত্র মোতাবেক ২১-১২-২০১৬ তারিখ থেকে ২০-১২-২০১৭ পর্যন্ত পূর্ণ টাকায় (৩৬০ দিনে ১ বছর ধরে) নিরূপণ করতে হবে। ২১-১২-২০১৭ তারিখ থেকে ৩১-১২-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত বাকী ১১(এগার) দিনের প্রডাক্ট পরবর্তী বছরের সাথে যুক্ত হবে। ২০-১২-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাব এর ভাউচার নিম্নের পদ্ধতি মোতাবেক পাশ করতে হবে। ২০-১২-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত সুদ হিসাবায়ন এবং উক্ত তারিখেই ভাউচার পাশ করতে হবে। উল্লেখ্য, যে সকল শাখা ২০১৭ সালে CBS ভুক্ত হয়েছে সে সকল শাখা ২১-১২-২০১৬ থেকে ৩১-১২-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত সুদ হিসাবায়ন করবে এবং ২০১৬ সাল ও তৎপূর্বে CBS ভুক্ত শাখাসমূহ ০১-০১-২০১৭ থেকে ৩১-১২-২০১৭ তারিখ পর্যন্ত সুদ হিসাবায়ন করবে এবং নিম্নোক্তভাবে ভাউচার করতে হবে :-

ডেবিট অথবা ক্রেডিটঃ সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাব, প্রধান কার্যালয়।
ক্রেডিট অথবা ডেবিটঃ ইন্টারেস্ট একাউন্ট।

সতর্কতাঃ

সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাবের সুদের বিষয়ে কোন ভাউচার পাশ করার পূর্বে নিম্নলিখিত নিয়মাবলী খুব সতর্কতার সাথে পালন করতে হবে :

- (১) মেইন অফিস হিসাবে ৭(সাত) দিনের বেশী আউটস্ট্যান্ডিং জনিত ভুক্তির স্থিতির উপর কোন সুদ কথা যাবে না। এটা নিরীক্ষাকালে ধরা পড়লে উপযুক্ত ব্যবস্থা নেয়া হবে। এ ক্ষেত্রে কোন শাখার কত আউটস্ট্যান্ডিং আছে তা প্রধান কার্যালয়ের সমন্বয় বিভাগ হতে নিশ্চিত হয়ে শুধু মাত্র সে পরিমাণ টাকা মেইন অফিস (এমও) হিসাব স্থিতি হতে বাদ দিয়ে বাকী ডেবিট/ক্রেডিট স্থিতির উপর সুদ হিসাবায়ন করতে হবে।

(২) কোন অবস্থাতেই প্রাপ্য কিংবা প্রদেয় সুদের জন্য RMS+ মেইন অফিস হিসাবকে ডেবিট অথবা ক্রেডিট করা যাবে না। শুধুমাত্র সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাবকেই ডেবিট অথবা ক্রেডিট করতে হবে এবং ২০/১২/২০১৭ তারিখ পর্যন্ত হিসাবায়ন করে সমপরিমাণ টাকার জন্য একটি ডেবিট অথবা ক্রেডিট টিআরএ ২১/১২/২০১৭ তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে পৌছাতে হবে এবং টিআরএ এর পেছনে মাসিক প্রোডাষ্ট আলাদা আলাদা করে অবশ্যই দেখাতে হবে যাতে প্রধান কার্যালয়ের পক্ষে এর সঠিকতা যাচাই করা সম্ভব হয়। ইন্টারেস্ট রিসিডেবল/ইন্টারেস্ট পেয়েবল যেটি প্রযোজ্য সেটি টিআরএ এর উপরে স্পষ্টাক্ষরে লাল কালিতে লিখতে হবে। পরবর্তীতে প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ তাদের আওতাভুক্ত সকল শাখার শাখাওয়ারী প্রাপ্য সুদ ও প্রদেয় সুদের সঠিকতা যাচাইপূর্বক শাখা কোড এর ক্রমানুসারে সাজিয়ে একটি একীভূত প্রতিবেদন তৈরী করে প্রতিবেদনটি টিআরএ সমূহসহ কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখার সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার জনাব মোঃ ইমরান হোসেন এর নামে ২২-১২-২০১৭ তারিখের মধ্যে পাঠাতে হবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখার উপরোক্ত কর্মকর্তার নামে ২২-১২-২০১৭ তারিখের মধ্যে পাঠাবে এবং এ ব্যাপারে বিলম্বে প্রেরণের স্বপক্ষে কোন যুক্তি প্রদর্শন করা যাবে না। প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ কর্তৃক শাখাসমূহের প্রাপ্য ও প্রদেয় সুদের হিসাব আলাদা আলাদা সারিতে সাজিয়ে সংশ্লিষ্ট প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন শাখাসমূহের মোট প্রাপ্য ও প্রদেয় সুদের পরিমাণ যোগ করে দেখাতে হবে। সিবিএস শাখাসমূহ IT ডিভিশনের নির্দেশনা মোতাবেক উল্লেখিত কার্যাদি সম্পাদনপূর্বক এতদসংক্রান্ত টিআরএ উপরোক্ত সকল নিয়ম-কানুন অনুসরণ করে ০১-০১-২০১৮ তারিখে স্ব স্ব পিও/ আরও তে এবং পিও/ আরও ও কর্পোরেট শাখাসমূহ তা ০২-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে অবশ্যই কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ উক্ত কর্মকর্তার নামে প্রেরণ করবে। বিশেষ ভাবে উল্লেখ্য, প্রতি শাখা থেকে এসবিজি সুদ সংক্রান্ত মাত্র ১ (এক)টি ম্যানুয়াল TRA সম্পাদন পূর্বক প্রেরণ করতে হবে।

(৩) প্রধান কার্যালয়ের সমন্বয় বিভাগ হতে ২৫-০৫-২০০৪ তারিখে জারীকৃত প্রধান কার্যালয় ইন্স্ট্রাক্টর নং- ১৫৪৫ এর নির্দেশ মোতাবেক সমাপনী তারিখে সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাবের (প্রথম ক্লিন ক্যাশের জন্য) দৈনিক বিবরণী যথাযথভাবে প্রেরণ করতে হবে। তাছাড়াও, লাভ/ক্ষতি হিসাবের (দ্বিতীয় ক্লিন ক্যাশের জন্য) দৈনিক বিবরণী আলাদাভাবে প্রেরণ করতে হবে :

(৪) লাভ/ক্ষতির (দ্বিতীয় ক্লিন ক্যাশ) দৈনিক বিবরণী ৩১-১২-২০১৭ তারিখের হবে।

০২। চলতি হিসাবে গ্রাহকের ব্যালেন্স কনফারমেশন সার্টিফিকেট :

বার্ষিক হিসাব সমাপনী দিবসে প্রত্যেক চলতি হিসাবের গ্রাহকের নিকট তাদের হিসাবের ব্যালেন্স বিষয়ক নিশ্চয়তা পত্র (ব্যালেন্স কনফারমেশন সার্টিফিকেট) প্রেরণপূর্বক উহাতে গ্রাহক কর্তৃক স্বাক্ষর করিয়ে নিতে হবে। শাখা প্রধানগণ উক্ত ব্যালেন্স কনফারমেশন সার্টিফিকেট ফেরত পাওয়ার পর সতর্কতার সাথে নমুনা স্বাক্ষর মিলিয়ে সংরক্ষণ করবেন এবং এ ব্যাপারে যাতে সময় নষ্ট না হয় সে বিষয়েও বিশেষ মনোযোগী হবেন।

০৩। সেভিংস ও স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট হিসাবে সুদ প্রদান :

(ক) অনুমোদিত সুদের হার অনুযায়ী সেভিংস ব্যাংক একাউন্টের অর্ধ বার্ষিক সুদ ০১-০৭-২০১৭ হতে ৩১-১২-২০১৭ পর্যন্ত প্রোডাষ্ট এর উপর প্রদান করতে হবে। সঞ্চয়ী হিসাবের সুদ পূর্ণ টাকায় প্রদান করতে হবে {সুদ ৫০.০০ (পঞ্চাশ) টাকার কম হলে প্রদান করা যাবে না}। ডিসেম্বর-২০১৭ মাসের ২৪ তারিখে সেভিংস ব্যাংক একাউন্টে সুদের ভাউচার পূর্ণ টাকায় নিম্নের পদ্ধতি মোতাবেক পাশ করতে হবেঃ

ডেবিটঃ ইন্টারেস্ট একাউন্ট।

ক্রেডিটঃ সেভিংস ব্যাংক ইন্টারেস্ট একাউন্ট।

আবার

ডেবিটঃ সেভিংস ব্যাংক ইন্টারেস্ট একাউন্ট

ক্রেডিটঃ সেভিংস ব্যাংক একাউন্ট (পার্টি এ্যাকাউন্ট)

কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহ সুদ নির্ণয় ও তা নির্দিষ্ট একাউন্টে পোষ্টিং দেয়া, সামেশন ব্যালেন্স ইত্যাদি শেষ কার্যদিবসে (২৮/১২/২০১৭) সম্পন্ন করবে।

(খ) এখানে উল্লেখ্য যে, যদি কোন ব্যক্তি ধর্মীয় কারণে তার সেভিংস ব্যাংক হিসাবে জমাকৃত টাকার উপর সুদ গ্রহণ করতে না চান এবং লিখিতভাবে জানান তাহলে উক্ত হিসাবের প্রোডাষ্ট করার এবং সুদ প্রদানের কোন প্রয়োজন নেই।

(গ) ২৪-১২-২০১৭ তারিখে সুদ দেয়ার পর থেকে ডিসেম্বর, ২০১৭ এর শেষ কার্যদিবসের মধ্যে যে সকল একাউন্ট হোল্ডার উল্লেখযোগ্য পরিমাণ টাকা উঠাবেন সেগুলো ইন্টারেস্ট সীটের সাথে মিলিয়ে প্রয়োজনীয় সুদের টাকা ডিসেম্বর, ২০১৭ এর শেষ কার্যদিবসে সংশ্লিষ্ট সেভিংস ব্যাংক একাউন্ট ডেবিট করে সেভিংস ব্যাংক ইন্টারেস্ট একাউন্ট ক্রেডিট করতে হবে এবং ঐ দিনই সেভিংস ব্যাংক ইন্টারেস্ট একাউন্ট ডেবিট করে ইন্টারেস্ট একাউন্ট ক্রেডিট করতে হবে।

(ঘ) ২৪-১২-২০১৭ তারিখে সেভিংস হিসাবের উপর সুদ নির্ণয় এবং প্রদান করার পর সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য সকল সেভিংস ব্যাংক লেজারের ব্যালেন্স ঐ তারিখেই করতে হবে এবং ২৮-১২-২০১৭ তারিখে অবশ্যই সামেশন ব্যালেন্সিং সম্পন্ন করতে হবে।

(ঙ) স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিটের সুদের হার নির্ধারণের ব্যাপারে প্রধান কার্যালয় হতে সময়ে সময়ে জারীকৃত নির্দেশ/ইস্তেহার অনুসরণ করে পূর্ণ টাকায় {সুদ ৫০.০০ (পঞ্চাশ) টাকার কম হলে প্রদান করা যাবে না} প্রথমে ইন্টারেস্ট একাউন্ট ডেবিট করে স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট ইন্টারেস্ট একাউন্ট ক্রেডিট করতে হবে এবং পরে স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট ইন্টারেস্ট একাউন্ট ডেবিট করে স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট একাউন্টে ক্রেডিট করতে হবে।

সতর্কতাঃ বছরের শেষ কার্যদিবসে কোন অবস্থাতেই সেভিংস ব্যাংক ইন্টারেস্ট হিসাব এবং স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট ইন্টারেস্ট হিসাবে কোন স্থিতি দেখানো যাবে না।

- ০৪। ডিপিএস/এসডিপিএস/এমডিএস/এসডিএস/ইডিএস/আরডিএস/এমইএস/এমএসএস হিসাবে সুদ প্রদান :
ডিপিএস, এসডিপিএস ইত্যাদির উপর সুদের হার নির্ধারণের ব্যাপারে প্রধান কার্যালয় হতে সময়ে সময়ে জারীকৃত নির্দেশ/ইস্তেহার অনুসরণ করে পূর্ণ টাকায় নিম্নের পদ্ধতি মোতাবেক সুদের ভাউচার পাশ করতে হবেঃ

ডেবিটঃ ইন্টারেস্ট একাউন্ট।

ক্রেডিটঃ ডিপিএস/এসডিপিএস/এমডিএস/এসডিএস/ইডিএস/আরডিএস/এমইএস/এমএসএস ইন্টারেস্ট একাউন্ট।

আবার

ডেবিটঃ ডিপিএস/এসডিপিএস/এমডিএস/এসডিএস/ইডিএস/আরডিএস/এমইএস/এমএসএস ইন্টারেস্ট একাউন্ট।

ক্রেডিটঃ ডিপিএস/এসডিপিএস/এমডিএস/এসডিএস/ইডিএস/আরডিএস/এমইএস/এমএসএস একাউন্ট।

সতর্কতাঃ শেষ কার্যদিবসে কোন অবস্থাতেই ডিপিএস/এসডিপিএস/এমডিএস/এসডিএস/ইডিএস/আরডিএস/এমইএস/এমএসএস ইন্টারেস্ট হিসাবে স্থিতি দেখানো যাবে না।

- ০৫। ফিক্সড ডিপোজিট/ডাবল বেনিফিট স্কীম/অনাবাসী আমানত স্কীম/অবসর সঞ্চয় স্কীম/সোনালী ব্যাংক অবসর সঞ্চয় স্কীম/স্কুল ব্যাংকিং স্কীম/ট্রিপল বেনিফিট স্কীম/ সোনালী ব্যাংক মিলেনিয়ার স্কীম/সোনালী ব্যাংক ডেইলি প্রফিট স্কীম / সোনালী কৃষক সঞ্চয় স্কীম ইত্যাদি হিসাবে সুদ প্রদানঃ

এ ব্যাপারে বি,বি,আই-এ উল্লিখিত ৫ম অধ্যায়ের প্যারা ২০ হতে ২২ এবং ৩১ হতে ৩৪ পর্যন্ত নীতিমালা সতর্কতার সাথে পালন করার জন্য বলা হচ্ছে। অধিকন্তু এ ব্যাপারে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ থেকে জারীকৃত ০১-০৮-১৯৮৪ তারিখের সার্কুলার লেটার নং-সিএডি/সার্কুলার-লেট/২৪১ অনুযায়ী এফ-ডি-আর এর ইন্টারেস্ট প্রভিশন করতে হবে। এছাড়া ডাবল বেনিফিট স্কীম/অনাবাসী আমানত স্কীম/অবসর সঞ্চয় স্কীম/স্কুল ব্যাংকিং স্কীম/ট্রিপল বেনিফিট স্কীম/মিলেনিয়ার ডিপোজিট স্কীম/সোনালী ব্যাংক অবসর সঞ্চয় স্কীম/সোনালী ব্যাংক ডেইলি প্রফিট স্কীম {এ হিসাবে সুদ ৫০.০০ (পঞ্চাশ) টাকার কম হলে প্রদান করা যাবে না}/সোনালী কৃষক সঞ্চয় স্কীম ইত্যাদি হিসাবের ক্ষেত্রেও জারীকৃত সার্কুলার অনুযায়ী ইন্টারেস্ট প্রভিশন ও প্রদান করতে হবে।

- ০৬। সাসপেন্স (নিলখন) একাউন্ট :

২৮-১২-২০১৭ তারিখের মধ্যে সাসপেন্স হিসাবের সকল এন্ট্রিসমূহ যথাযথ পর্যালোচনা করে সমন্বয় করে নিতে হবে যাতে যথেষ্ট কারণ ছাড়া এ খাতে ৩০-১১-২০১৭ তারিখ বা তৎপূর্বে সৃষ্ট কোন এন্ট্রি অসমন্বিত না থাকে এবং ০১-১২-২০১৭ তারিখে অথবা তৎপরে সৃষ্ট এন্ট্রিসমূহ যথাসম্ভব সমন্বয় করে উক্ত খাতের স্থিতি হ্রাসের সর্বাঙ্গক উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। যদি অন্য কোন খাতে কোন এন্ট্রি অসমন্বিত থাকে তবে সেগুলোর একটি পূর্ণ বিবরণী প্রধান কার্যালয়ের কমন সার্ভিস ডিভিশন কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম এসটি-৫(১)(এফ-৪৫) এ এবং ফরম এসটি-৫(২) মোতাবেক ক্লাসিফিকেশন অফ সাসপেন্স হিসাবের প্রতিবেদন প্রস্তুত করে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে ০৩-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। জিএম অফিস ও কর্পোরেট শাখাসমূহ সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় ০৪-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তর তাদের বিভাগ/দপ্তর সংশ্লিষ্ট সাসপেন্স হিসাবের ভুক্তি যথাসম্ভব সমন্বয় করবে, যদি কোন কারণে কোন ভুক্তি অসমন্বিত থাকে তবে তার একটি বিবরণী তৈরী করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগে প্রেরণ করবে। তবে কোন অবস্থাতেই ডাক, তার ও খুচরা নগদায়ন (পেটি ক্যাশ) ইত্যাদির বিপরীতে উত্তোলিত অগ্রিম বর্ষ সমাপনী দিবসে অসমন্বিত রাখা যাবে না। এর ব্যত্যয় ঘটলে দায়-দায়িত্ব সম্পূর্ণভাবে শাখা প্রধান, নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় প্রধান এবং প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার উপর বর্তাবে।

এসটি নং-৫(১) এবং ৫(২) এ প্রদর্শিত অসমন্বিত ভুক্তির মোট পরিমাণ এসটি নং-১ ও ৩ (এফ-৪৮ ও ১৩) এ প্রদর্শিত সাসপেন্স হিসাবের স্থিতির সমান হতে হবে। কোন অবস্থাতেই এ্যাডজাস্টিং একাউন্টের মাধ্যমে সাসপেন্সের এন্ট্রি এ্যাডজাস্ট করা যাবে না। ভিজিটাল এন্ড কন্ট্রোল ডিভিশন কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত এতদসংক্রান্ত ইস্তেহারের নির্দেশ পরিপালন করতে হবে।

পরবর্তী পৃষ্ঠা নং-৫

- ০৭। ড্রাফট, গভঃ ড্রাফট পেয়েবল, টিটি এবং পে-অর্ডার :
২৮-১২-২০১৭ তারিখে ড্রাফট, গভঃ ড্রাফট পেয়েবল, টিটি এবং পে-অর্ডার রেজিস্টারসমূহ ব্যালেন্স করে নিতে হবে এবং সকল বকেয়া ড্রাফট, গভঃ ড্রাফট পেয়েবল, টিটি-র বকেয়া তালিকা তৈরী করে নিশ্চয়তার জন্য সফলিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে যাতে সফলিষ্ট শাখাসমূহের সাথে গরমিল না থাকে। ইস্যুয়িং শাখা উক্ত তালিকা প্রাপ্তির পর তালিকাভুক্ত এন্ট্রিগুলোর সঠিকতা যাচাই করবে এবং কোন গরমিল পরিলক্ষিত হলে সাথে সাথে দ্রুত শাখার সাথে যোগাযোগ করবে।
- ০৮। ড্রাফট পেয়েবল এক্স-এডভাইজ একাউন্ট ও গভঃড্রাফট পেয়েবল এক্স-এডভাইজ একাউন্ট :
শাখাসমূহকে এই হিসাবের অসম্বন্ধিত এন্ট্রিসমূহ যথাযথ পর্যালোচনা করে সফলিষ্ট শাখাসমূহ হতে এডভাইজ সঙ্গ্রহপূর্বক এন্ট্রিসমূহ যথাযথ সমন্বয় করতে হবে। এ হিসাবের স্থিতি ব্যাংকের আর্থিক বিবরণীতে বহিঃনিরীক্ষকগণ নিয়মানুযায়ী সম্পূর্ণ শ্রেণীবিন্যাসিত হিসেবে প্রদর্শন করে থাকে। ফলে ব্যাংকের অন্যান্য সম্পদের বিপরীতে প্রভিশন ঘাটতি ক্রমাগত বৃদ্ধি পাচ্ছে। যদি কোন শাখার ড্রাফট পেয়েবল এক্স-এডভাইজ একাউন্ট ও গভঃ ড্রাফট পেয়েবল এক্স-এডভাইজ এর এন্ট্রিসমূহ সমন্বয়ের ব্যাপারে কোনরূপ অবহেলা নিরীক্ষাকালে পরিলক্ষিত হয় তবে শাখা প্রধানকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করে যথাযথ প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ০৯। অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট গচ্ছিত অর্থ (ব্যালেন্স হেড উইথ আদার ব্যাংকস এন্ড ফাইন্যান্সিয়াল ইনস্টিটিউট):
অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে গচ্ছিত অর্থ (শুধুমাত্র আমাদের লেজারের ডেবিট ব্যালেন্সসমূহ) (১) বাংলাদেশে, (২) বাংলাদেশের বাহিরে এ দুই শ্রেণীতে বিভক্ত হবে এবং উহা চলতি হিসাবে বা অন্য যে আমানতে রক্ষিত তা প্রদর্শন, প্রতিটি ব্যাংক ও ফাইন্যান্সিয়াল ইনস্টিটিউটওয়ারী হিসাবের স্থিতি আলাদা আলাদাভাবে প্রদর্শন, মুদ্রা ভিত্তিক পরিমাণ ও বিনিময় হার উল্লেখপূর্বক এবং ম্যাচুরিটি গ্রুপিং অনুসারে বিশ্লেষণ করে পরিশিষ্ট-গ এর ছক-১ মোতাবেক প্রতিবেদন তৈরী করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে আগামী ০৩-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। সফলিষ্ট প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয় তাদের আওতাভুক্ত শাখাসমূহের প্রতিবেদনসমূহের সঠিকতা যাচাইপূর্বক যথানিয়মে প্রধান কার্যালয়ের কারেলি ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনে এবং কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় ০৪-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের কারেলি ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন ও কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে ০৪/০১/২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কারেলি ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন তাদের বিভাগ সফলিষ্ট প্রতিবেদন তৈরী করে শাখার প্রতিবেদন সহ একীভূত করবে এবং কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় ০৭/০১/২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। এখানে উল্লেখ্য যে, যদি কোন শাখা/অফিস অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে বাংলাদেশী টাকায় অর্থ গচ্ছিত রেখে থাকে, তবে তা বর্ণিত (ছক-১ এসটি-১৯) মোতাবেক একটি প্রতিবেদন কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে, তবে এক্ষেত্রে ছকের ৩ ও ৪ নং কলামের প্রয়োজন হবে না। অনুরূপভাবে বৈদেশিক শাখাসমূহ এ পত্রের ক্রমিক নং-৪১ এর নির্দেশনা মোতাবেক দুই কপি প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনে (FRMD) ০৭/০১/২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।
- ১০। বৈদেশিক মুদ্রা এবং বৈদেশিক মুদ্রা হিসাবসমূহ পুনঃমূল্যায়ন (রিভ্যালুয়েশন):
২৮ ডিসেম্বর, ২০১৭ তারিখে যে সমস্ত এডি শাখা বা অফিসে (ফরেন কারেন্সী স্থিতি এবং ফরেন কারেন্সী নোটস অন হ্যান্ড হিসাব) থাকবে তাসহ সকল ফরেন কারেন্সী আমানত, ঋণ, ব্যালেন্স হেড উইথ ফরেন ব্যাংক এবং/আদার ব্যাংক ইত্যাদির স্থিতি (বৈদেশিক মুদ্রা) টাকায় রূপান্তর করে হিসাবভুক্ত করতে হবে। এতদুদ্দেশ্যে প্রধান কার্যালয়ের কারেলি ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন (CMD) হতে ২৮-১২-২০১৭ তারিখে রিভ্যালুয়েশন রেট জেনে নিয়ে এডি শাখা বা অফিস ফরেন কারেন্সীকে টাকায় রূপান্তর করে হিসাবভুক্ত করবেন। এক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের কারেলি ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন (CMD) রিভ্যালুয়েশন রেট তৈরী করে এডি শাখাসমূহকে টেলিফোনে / ই-মেইলে/ পত্রের মাধ্যমে সরবরাহ করবেন। রিভ্যালুয়েশন রেট প্রাপ্তির লক্ষ্যে এডি শাখাসমূহ কারেলি ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন (CMD) কে তাদের নিজ নিজ ই-মেইল নাথার সরবরাহ করবে অথবা সরাসরি টেলিফোনে/ ই-মেইলে যোগাযোগ করে জেনে নিবে ও তা সংরক্ষণ করবে। রিভ্যালুয়েশন রেট অনুসারে স্থিতি (বৈদেশিক মুদ্রা) পুনঃমূল্যায়ন (রিভ্যালুয়েশন) করে হিসাবভুক্ত করতে গিয়ে টাকা ব্যালেন্স এ যে পার্থক্য দাঁড়াবে তা নিম্ন লিখিতভাবে ভাউচার পাশ করতে হবেঃ
- | | |
|--------------------|---------------------|
| ক্রেডিট অথবা ডেবিট | ঃ এক্সচেঞ্জ একাউন্ট |
| ডেবিট অথবা ক্রেডিট | ঃ সফলিষ্ট হিসাব |
- শাখাসমূহ বৈদেশিক মুদ্রা সফলিষ্ট হিসাবসমূহের মুদ্রাভিত্তিক পরিমাণ ও বিনিময় হার উল্লেখপূর্বক পরিশিষ্ট-গ এর ছক-২ (এসটি-২০) মোতাবেক প্রতিবেদন তৈরী করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে ০৩-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন (FRMD) ও কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় ০৪-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট (FRMD) তাদের বিভাগ সফলিষ্ট প্রতিবেদন তৈরী করে শাখার প্রতিবেদনসমূহ একীভূত করবে এবং কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় ০৭-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

পরবর্তী পৃষ্ঠা নং-৬

- ১১। স্বল্প সময়ের নোটিশে পরিশোধের আহ্বানযোগ্য অর্থ (মানি এট কল এন্ড শর্ট নোটিশ)ঃ
- প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন স্বল্প সময়ের নোটিশে পরিশোধের আহ্বানযোগ্য অর্থের ম্যাচুরিটি গ্রুপিংসহ ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানওয়ারী স্থিতি ভিন্ন ভিন্ন ভাবে প্রদর্শনপূর্বক একটি প্রতিবেদন তৈরী করে প্রধান কার্যালয়, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় ০৭-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। বৈদেশিক শাখাসমূহ স্বল্প সময়ের নোটিশে পরিশোধের আহ্বানযোগ্য অর্থের ম্যাচুরিটি গ্রুপিংসহ ব্যাংক / আর্থিক প্রতিষ্ঠানওয়ারী স্থিতি ভিন্ন ভিন্ন ভাবে প্রদর্শনপূর্বক একটি প্রতিবেদন তৈরী করে তার দুই কপি ক্রমিক নং-৪১ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনে (FRMD) ০৭-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।
- ১২। বিনিয়োগঃ
- শেয়ার ও সিকিউরিটির সকল বিনিয়োগ (dealing এবং Investment উভয়ক্ষেত্রে) বছর শেষে পুনঃমূল্যায়ন করতে হবে। প্রদর্শিত (quoted) শেয়ারের মূল্য ষ্টক এক্সচেঞ্জসমূহের নির্ধারিত বাজার মূল্যে এবং অপ্রদর্শিত (unquoted) শেয়ারের মূল্য সর্বশেষ নিরীক্ষিত স্থিতিপত্রে উল্লেখিত বুক ভ্যালু মোতাবেক নির্ণয়/নির্ধারণ করতে হবে। বিনিয়োগের মূল্য হ্রাসজনিত ক্ষতির বিপরীতে সংস্থান রাখতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন (TMD) তাদের বিনিয়োগসমূহের ডিলিং এবং বিনিয়োগ আলাদা আলাদাভাবে প্রদর্শনপূর্বক ক্রয়মূল্য/বুক ভ্যালু ও বাজার মূল্য, সুদের হার, মেয়াদ পূর্তির তারিখ ইত্যাদি সহ পৃথকভাবে একটি প্রতিবেদন পরিশিষ্ট-গ এর ছক-৩ মোতাবেক প্রেরণ করতে হবে এবং বিনিয়োগ হ্রাসজনিত ক্ষতির পরিমাণ নির্ণয়পূর্বক ডিলিং সিকিউরিটিসমূহ এবং ইনভেস্টমেন্ট সিকিউরিটি উভয়েরই ক্রয়মূল্য/বুক ভ্যালু ও বাজার মূল্য/পুনঃমূল্যায়িত মূল্য, শেয়ার ও সিকিউরিটি এর সংখ্যা, শেয়ার ও সিকিউরিটি প্রতিটির বাজার মূল্য ইত্যাদি পৃথকভাবে প্রদর্শনপূর্বক পরিশিষ্ট-গ এর ছক-৩ক মোতাবেক অপর একটি প্রতিবেদন তৈরী করে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় ০৭-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।
- চলতি ও দীর্ঘমেয়াদী বিনিয়োগ পৃথক করে অবশিষ্ট ম্যাচুরিটি গ্রুপিং মোতাবেক বিশ্লেষণ করে পরিশিষ্ট-গ এর ছক-৩খ মোতাবেক একটি ম্যাচুরিটি প্রতিবেদনও প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, প্রতিটি প্রতিবেদন ৩ কপি করে প্রেরণ করতে হবে।
- বৈদেশিক শাখাসমূহও উপরের বর্ণনা মোতাবেক প্রতিবেদন তৈরী করে তার দুই কপি ক্রমিক নং-৪১ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনে (FRMD) ০৭-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।
- ১৩। ঋণ ও অগ্রিমঃ
- শাখাসমূহ সমস্ত ঋণ হিসাবে ৩১/১২/২০১৭ তারিখ পর্যন্ত নিয়ম মোতাবেক সুদ আরোপ করে হিসাবসমূহের স্থিতি ব্যালেন্সিং এর মাধ্যমে সঠিকতা নির্ণয়পূর্বক অভ্যন্তর সতর্কতার সাথে নিম্নবর্ণিত প্রতিবেদনসমূহ তৈরী করে গ্র্যাকশন প্ল্যান এ উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে/আঞ্চলিক কার্যালয়ে অবশ্যই প্রেরণ করবে। বৈদেশিক শাখাসমূহ ঋণ ও অগ্রিম সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন ক্রমিক নং-৪১ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ডিভিশনে (FRMD) ০৪-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। ওভারড্রাফট ও পক্ষী ঋণ (বিআরডিবি বাদে) সংক্রান্ত এফ-২৫৬ প্রতিবেদন প্রস্তুত করার সময় গ্রাহক ভিত্তিক স্থিতির পরিবর্তে প্রোগ্রামওয়ারী সাব টোটাল প্রদর্শন করে প্রতিবেদন তৈরী করবে এবং বিআরডিবি এর ক্ষেত্রে হিসাবওয়ারী প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে।
- (ক) ঋণ ও অগ্রিমের ম্যাচুরিটি গ্রুপিং প্রতিবেদনঃ
- শাখাসমূহ বার্ষিক সমাপনী দিবসে ঋণ ও অগ্রিমসমূহের ম্যাচুরিটি নির্ণয়পূর্বক প্রধান কার্যালয়ের কমন সার্ভিস ডিভিশন কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম এসটি নং-১৩ মোতাবেক একটি প্রতিবেদন তৈরী করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে ০৩-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহকে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় ০৪-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।
- (খ) ঋণ ও অগ্রিমের কেন্দ্রীভূত অবস্থার ব্যাখ্যাঃ
- ঋণ ও অগ্রিমের বার্ষিক প্রতিবেদন এফ-২৫৬ ও এফ ২৯৩ এ বর্ণিত ঋণসমূহের মধ্যে যদি ব্যাংকের পরিচালকদের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে প্রদত্ত ঋণ ও অগ্রিম, প্রধান নির্বাহী ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং অন্যান্য উর্দ্ধতন নির্বাহীদেরকে (ব্যাংকের জেনারেল ম্যানেজার ও ডেপুটি ম্যানেজিং ডিরেক্টর) প্রদত্ত অগ্রিম, গ্রাহকদের গ্রুপ ভিত্তিক প্রদত্ত অগ্রিম অর্থাৎ কোন শিল্পগোষ্ঠীকে গোষ্ঠীগতভাবে প্রদত্ত ঋণ (ব্যাংকের মোট মূলধনের ১০% এর অধিক প্রদত্ত ঋণ সুবিধাসমূহের মোট গ্রাহক সংখ্যা ও বকেয়া এবং এর মধ্যে বিরূপভাবে শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণের পরিমাণ ও তা আদায়ে গৃহীত ব্যবস্থাদি উল্লেখ করে আলাদা প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে), শিল্প ভিত্তিক ও ভৌগলিক এলাকা ভিত্তিক (প্রশাসনিক বিভাগওয়ারী যথাঃ ঢাকা-১/২, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল, সিলেট, রংপুর, ময়মনসিংহ, ফরিদপুর ও কুমিল্লা) অবস্থার ব্যাখ্যাসমূহ প্রধান কার্যালয়ের কমন সার্ভিস ডিভিশন কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম এসটি নং-১৪ মোতাবেক প্রতিবেদন তৈরী করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে আগামী ০৩-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় ০৪-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

(গ) ঋণ ও অগ্রিমের শ্রেণীবিন্যাস :

প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ বর্ষ সমাপনী দিবসে শাখা হতে প্রাপ্ত সি,এল সমূহের ঋণ স্থিতি কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় রক্ষিত বর্ষ সমাপনী প্রতিবেদনসমূহের ঋণ স্থিতির সাথে মিলিয়ে নিবে যাতে কোন অবস্থাতেই সি,এল এর মোট ঋণ স্থিতির সাথে অভ্যন্তরীণ শাখাসমূহের মোট ঋণের গরমিল না হয়। ঋণ আদায় ও শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ তাদের নিকট প্রেরিত সি,এল মোতাবেক ঋণ ও অগ্রিমসমূহকে পরিশিষ্ট-গ এর ছক (৪) মোতাবেক শ্রেণীবিন্যাসিত করে ৩(তিন) কপি প্রতিবেদন স্থিতিপত্রে সংযোজন ও নিরীক্ষকদের নিকট উপস্থাপনের নিমিত্তে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবে।

(ঘ) ঋণ ও অগ্রিম বিষয়ক বিস্তারিত প্রতিবেদন (রিটার্নস)এফ-২৫৬ :

শাখাসমূহ এফ-২৫৬ ফরম (এসটি নং-৪(২) এর তথ্যসমূহ যথাসম্ভব আগাম সন্নিবেশন করা শুরু করবে। ফরমের ফুট নোট ও নিম্নের নির্দেশনার প্রতি খেয়াল রেখে ঋণ ও অগ্রিমের রিটার্নস নির্ভুলভাবে তৈরী করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে ০৩-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহকে এফ-২৫৬ পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১, হিসাব শাখায় ০৪-০১-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

এফ-২৫৬ ফরমের উল্লেখযোগ্য তথ্যসমূহ নিম্নরূপঃ

- 'A' ভাল বলে বিবেচিত ঋণ যার ব্যাপারে ব্যাংক কোম্পানী পুরোপুরি নিরাপদ : আমানতের বিপরীতে প্রদত্ত ঋণসমূহসহ যে সমস্ত ঋণের বিপরীতে পুরোপুরি নিরাপদ জামানত রয়েছে এমন ঋণ সমূহ এর অন্তর্ভুক্ত হবে।
- 'B' ভাল বলে বিবেচিত ঋণ যার বিপরীতে ঋণ গ্রহীতার ব্যক্তিগত জামিন ছাড়া অন্য কোন জামানত নেইঃ যে সমস্ত ঋণের বিপরীতে ঋণগ্রহীতার ব্যক্তিগত জামিন ছাড়া তৃতীয় পক্ষের কোন জামানত নেই এমন ঋণ সমূহ এর অন্তর্ভুক্ত হবে।
- 'C' ভাল বলে বিবেচিত ঋণ যা ঋণগ্রহীতার ব্যক্তিগত জামিন ছাড়াও এক বা একাধিক গ্রাহকের ব্যক্তিগত দায় দ্বারা নিরাপদ : যে সমস্ত ঋণের বিপরীতে ঋণগ্রহীতার ব্যক্তিগত জামিন ছাড়াও তৃতীয় পক্ষের (3rd Party) এক বা একাধিক জামানত রয়েছে এমন ঋণ সমূহ এর অন্তর্ভুক্ত হবে।
- 'D' মোট শ্রেণীকৃত ঋণঃ উপরে উল্লেখিত ঋণ ব্যতিরেকে জামানতবিহীন সকল ঋণ এর অন্তর্ভুক্ত হবে। উল্লেখ্য A,B,C ও D শ্রেণীতে প্রদর্শিত ঋণসমূহের মোট স্থিতি শাখার মোট ঋণের সমান হবে। অর্থাৎ মোট ঋণ হতে A,B ও C শ্রেণীতে প্রদর্শিত ঋণসমূহ বাদ দেয়ার পর অবশিষ্ট ঋণ D শ্রেণীতে প্রদর্শিত হবে।
- 'E' ব্যাংক কোম্পানীর পরিচালক অথবা কর্মকর্তাগণ কর্তৃক অথবা যে কারো দ্বারা অন্য কোন ব্যক্তির সঙ্গে পৃথকভাবে অথবা যৌথভাবে গৃহীত কর্ত্ত্বঃ যদি ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের কোন সদস্য বা ব্যাংকের কর্মকর্তা কর্তৃক বা তাদের কর্তৃক অন্য কারো সঙ্গে যৌথভাবে ঋণ গ্রহণ করে, তবে এমন ঋণ সমূহ এর অন্তর্ভুক্ত হবে।
- 'F' কোন কোম্পানী অথবা ফার্ম যাতে ব্যাংক কোম্পানীর পরিচালক, অংশীদার, ব্যবস্থাপনা এজেন্ট হিসাবে অথবা প্রাইভেট কোম্পানীর ক্ষেত্রে সদস্য হিসাবে স্বার্থ জড়িত, তাদের ঋণঃ এমন কোম্পানী অথবা ফার্মকে প্রদত্ত ঋণ যাতে ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের কোন সদস্য ঐ কোম্পানী/ফার্ম/প্রাইভেট কোম্পানীর সদস্য, পরিচালক, অংশীদার, ব্যবস্থাপনা এজেন্ট হিসেবে থাকে তবে এমন ঋণ এর অন্তর্ভুক্ত হবে।
- 'G' সংশ্লিষ্ট বছরের যে কোন সময়ে ব্যাংক কোম্পানীর পরিচালক, ব্যবস্থাপক বা কর্মকর্তাগণকে অথবা অন্য কারো সংগে পৃথক বা যৌথভাবে তাদের যে কাহাকেও প্রদত্ত সাময়িক অগ্রিমসহ প্রদত্ত সর্বোচ্চ অগ্রিমের পরিমাণঃ ২০১৭ সালের যে কোন সময়ে ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের কোন সদস্য, ব্যবস্থাপক বা কর্মকর্তাগণকে অথবা অন্য কারো সংগে পৃথক বা যৌথভাবে প্রদত্ত সর্বোচ্চ অগ্রিমের পরিমাণ এর অন্তর্ভুক্ত হবে।
- 'H' সংশ্লিষ্ট বছরের যে কোন সময়ে যে সকল কোম্পানী অথবা ফার্ম যাতে ব্যাংক কোম্পানীর কোন পরিচালকের অংশীদার, ব্যবস্থাপনা প্রতিনিধি হিসাবে অথবা প্রাইভেট কোম্পানীর ক্ষেত্রে সদস্য হিসাবে স্বার্থ সংশ্লিষ্ট রয়েছে, সে সকল প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে সাময়িক অগ্রিমসহ প্রদত্ত সর্বোচ্চ অগ্রিমের পরিমাণঃ ২০১৭ সালের যে কোন সময়ে এমন কোম্পানী অথবা ফার্মকে প্রদত্ত সর্বোচ্চ ঋণ যাতে ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের কোন সদস্য ঐ কোম্পানী/ফার্ম/প্রাইভেট কোম্পানীর সদস্য, পরিচালক, অংশীদার, ব্যবস্থাপনা এজেন্ট হিসেবে থাকে তবে এর অন্তর্ভুক্ত হবে।
- 'I' বিভিন্ন ব্যাংক কোম্পানী হতে প্রাপ্য অর্থঃ বিভিন্ন ব্যাংক কোম্পানীকে প্রদত্ত অগ্রিম (যদি থাকে) তার স্থিতি এর অন্তর্ভুক্ত হবে।
- 'J' স্থগিত হিসাবে আরোপযোগ্য সুদের পরিমাণ (Interest Creditable to the Interest Suspense Accounts)ঃ শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণের উপর অনারোপিত সুদ (স্থগিত সুদ হিসাবে জমাকৃত সুদ বাদে) এর পরিমাণ অন্তর্ভুক্ত হবে।

পরবর্তী পৃষ্ঠা নং-৮

