

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখা।

নং-সিএডি (অপারেশন)/হিসাব/বর্ষ সমাপনী পত্র-২০১৯/১১৮৫

তারিখ : ২৬ নভেম্বর ২০১৯

সকল জেনারেল ম্যানেজার/প্রিন্সিপাল
প্রধান কার্যালয়/জেনারেল ম্যানেজার্স অফিস/স্থানীয় কার্যালয়/
বঙ্গবন্ধু এভিনিউ কর্পোঃ শাখা/রমনা কর্পোঃ শাখা/স্টাফ কলেজ
সকল ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার /এসিস্ট্যান্ট জেনারেল ম্যানেজার/ম্যানেজার
প্রধান কার্যালয়/প্রিন্সিপাল অফিস/ কর্পোরেট শাখা
আঞ্চলিক কার্যালয়/ট্রেনিং ইনস্টিটিউট/শাখা
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড
বাংলাদেশ এবং
কলকাতা ও শিলিগুড়ি শাখা, ভারত।

বর্ষ সমাপনী ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

ব্যাংক কোম্পানী আইন, ১৯৯১ (২০১৩ পর্যন্ত সংশোধিত)এর ৪০ ধারা মোতাবেক ৩১/১২/২০১৯ তারিখে সমাপ্ত বছরের আর্থিক হিসাব বিবরণী চূড়ান্তভাবে সম্পন্ন করে নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণী ২৯ ফেব্রুয়ারি, ২০২০ 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। সে সাথে ব্যাংকের বিদ্যমান বর্ষ সমাপনী প্রতিবেদনসমূহ সংশোধন/সংযোজন করতে হয়েছে। বার্ষিক হিসাব সমাপনীর কাজ সুষ্ঠুভাবে এবং নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে নিম্নে বর্ণিত নিয়মসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো। এ নিয়মগুলো একটি অপারটির 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 এতদসঙ্গে সন্নিবেশিত এ্যাকশন প্ল্যান মোতাবেক সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাঝে দায়িত্ব বন্টন পূর্বক দপ্তর নির্দেশ জারীসহ বর্ষ সমাপনী সংশ্লিষ্ট কাজ তথা প্রয়োজনীয় ভাউচার পাস, বর্ষ সমাপনী ফরমে যথাসম্ভব আগাম তথ্য সন্নিবেশিত করে প্রতিবেদন প্রস্তুতের কাজ যথাসময়ে সকল বহি/রেজিস্ট্রার সমতাকরণ (Balancing) ইত্যাদি সম্পন্ন করতে হবে। কোন প্রকার বিলম্বের জন্য তারা ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন। প্রতিবেদন অবশ্যই শাখা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষর করে পাঠাতে হবে।

প্রত্যেক শাখাকে “পরিশিষ্ট-ক” এ প্রদর্শিত ক্রমবিন্যাস মোতাবেক সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখার জন্য ১টি ফাইল, স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ের জন্য ১টি ফাইল, ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-১ এর জন্য ১টি ফাইল, ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-২ এর জন্য ১টি ফাইল, ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনের জন্য ১টি ফাইল, মানি লন্ডারিং, টেররিজম ফাইন্যান্সিং এন্ড ভিজিল্যান্স ডিভিশন এর জন্য ১টি ফাইল, ব্রাঞ্চেস কন্ট্রোল ডিভিশন এর জন্য ১টি ফাইল, এক্সটারনাল অডিট কমপ্লায়েন্স ডিভিশনের জন্য ১টি ফাইল, লোন রিকভারী 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 ০২-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। কোন অবস্থাতেই কোন শাখার কোন প্রতিবেদন বাদ দেয়া 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 সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখার ফাইলটি “পরিশিষ্ট -ক” এর (ক) ক্রমিকের ১ হতে ৩৭ 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 ৩৯টি প্রতিবেদনের জন্য ৩৯টি ফাইল করে (শাখার কোড নম্বরের ক্রমানুসারে সাজিয়ে) ০৬/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), 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 ০৬/০১/২০২০ এর মধ্যে পাঠাতে হবে। তাদেরকে নিশ্চিত হতে হবে যেন মোট শাখার সংখ্যার সাথে ফাইলকৃত বিবরণীর সংখ্যা মিল থাকে। কোন অবস্থাতেই কোন শাখার কোন প্রতিবেদন বাদ দেয়া যাবে না। কোন তথ্য না থাকলে NIL প্রতিবেদন পাঠাতে হবে। কর্পোরেট শাখাসমূহকে তাদের প্রতিবেদনের নির্ভুলতা যাচাইপূর্বক উপরোল্লিখিত নিয়ম মোতাবেক প্রতিটি প্রতিবেদন আলাদা আলাদা ফাইল করে ৩৯টি ফাইল ০৬/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখাসহ প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

পরবর্তী পৃষ্ঠা নং-২

এ বিভাগ হতে ০৩-১০-২০০২ তারিখে জারীকৃত প্রধান কার্যালয়ের ইন্স্ট্রাক্টর নং-১৪২২ মোতাবেক প্রত্যেক জিএম অফিস, প্রিন্সিপাল অফিস এবং আঞ্চলিক কার্যালয় তাদের স্ব-স্ব প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক আলাদা ফাইলে সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন) এ প্রেরণ করবে।

সকল জিএম অফিস, প্রিন্সিপাল অফিস, আঞ্চলিক কার্যালয় নিজেদের অফিসের সকল প্রতিবেদন প্রস্তুত করে তার এক কপি তাদের অফিসের খরচ বহনকারী শাখায় সংশ্লিষ্ট শাখার প্রতিবেদন প্রস্তুতের সুবিধার্থে প্রেরণ করবে। অতঃপর প্রত্যেক প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয় তাদের নিয়ন্ত্রণাধীন শাখাসমূহ কর্তৃক প্রেরিত ফাইল ও নিজেদের অফিসের ফাইল হতে এবং কর্পোরেট শাখা তাদের অফিস কপি হতে বর্ষ সমাপনী সংক্রান্ত ডাটা সমূহ এ বিভাগ হতে প্রেরিত CRE সফটওয়্যারে সঠিকভাবে এন্ট্রি করতঃ ০৬/০১/২০১৯ তারিখের মধ্যে ডাটা ফাইল ই-মেইল যোগে dgmcad@sonalibank.com.bd, sblhocad@gmail.com, sblhocad@yahoo.com অথবা কমপ্যাক্ট ডিস্ক (CD) এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), 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।

এ বছর শেষ কর্মদিবস ৩০ ডিসেম্বর ২০১৯ এক বার্ষিক হিসাব সমাপনী দিবস ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯। বার্ষিক হিসাব খোলার দিবস ০১ জানুয়ারি ২০২০ হবে। তবে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অন্য কোনরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হলে যথাসময়ে তা সকলকে অবহিত করা হবে। CBS-এ সম্পাদিত সকল Auto Transaction এর বিষয়টি নিশ্চিত হয়ে খাতওয়ারী আউটার প্রস্তুত করে যথারীতি পাস ও স্বরক্ষণ করতে হবে।

শাখাসমূহ ২০১৯ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে যথারীতি চূড়ান্ত লাভ/লোকসানের এন্ট্রিসমূহ পাশ করার পর বিশেষ সিডিউল টেলিগ্রাম প্রস্তুত করে ০১-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে তাদের নিয়ন্ত্রক অফিসে প্রেরণ করবে। পরবর্তীতে নিয়ন্ত্রক অফিসসমূহকে তাদের অধীনস্থ সকল শাখার উক্ত বিবরণী প্রধান কার্যালয়ের ইন্স্ট্রাক্টর নং-১৫৮৭ তারিখঃ ০৬/০৯/২০০৩ মোতাবেক একীভূত করে ০২-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে অবশ্যই প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ তাদের বিশেষ সিডিউল টেলিগ্রাম ০২-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় সরাসরি প্রেরণ করবে।

সঠিকভাবে হিসাবায়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করার লক্ষ্যে “Accrual Basis Accounting” এর বাস্তবায়ন বিষয়ে সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), বাজেট এন্ড বাজেটারি কন্ট্রোল ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা কর্তৃক জারীকৃত ২৭ মার্চ ২০১৮ তারিখের প্রকাসি/সিএডি(অপারেশন)/লোকসানী শাখা/৮৪৬ সংখ্যক পত্রের সকল নির্দেশনা/পরামর্শ পূর্ণাঙ্গভাবে অনুসরণ করতে হবে।

০১। আন্তঃশাখা লেনদেন সম্পর্কিত সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাব, সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাব-RMS Plus, সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাব-CBS এবং মেইন অফিস (নিউ) হিসাবের সুদ :

সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাব, সোনালী ব্যাংক সাধারণ হিসাব-RMS Plus, মেইন অফিস হিসাব (নিউ), এসবিজি-সিবিএস ইত্যাদি আন্তঃশাখা হিসাবে প্রাপ্য বা প্রদেয় সুদ প্রধান কার্যালয়ের ইনফরমেশন টেকনোলজী ডিভিশন (বিজনেস-আইটি) কর্তৃক CBS-এ বর্ষ সমাপনীর প্রসেস চালানোর তারিখে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রধান কার্যালয়ে ও শাখার সুদ হিসাবে স্থানান্তর হবে।

উল্লেখ্য, যথাসময়ে পুনর্ভরণ না হওয়ার প্রেক্ষিতে আর্মি পেনশন ও সঞ্চয়পত্রের বকেয়ার উপর শাখাসমূহ সুদ বাবদ (এসবিজি হারে) SBG Interest Receivable A/C (Army Pension & Sanchaypatra) GL Code-225122306-এ ডেবিট করে Interest Income on SBG A/C (Army Pension & Sanchaypatra) GL Code-300116113-তে ক্রেডিট করে আয় খাতে জমা করতে হবে। তবে কোন শাখা ইতোমধ্যে উক্ত প্রাপ্য পুনর্ভরণের অর্থ ভুলক্রমে Commission Receivable A/C (GL Code-225125101) ডেবিটপূর্বক হিসাবায়ন করে থাকলে সেক্ষেত্রে উল্লেখিত ভুল সংশোধনের নিমিত্তে সমপরিমাণ অর্থ দ্বারা SBG Interest Receivable A/C (Army Pension & Sanchaypatra) GL Code-225122306-এ ডেবিট করে Commission Receivable A/C (GL Code-225125101)-তে ক্রেডিট করতে হবে। উল্লেখিত ভুল সংশোধন না করলে এ সংক্রান্ত সকল জটিলতার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান দায়ী হবেন। উল্লেখ্য, আর্মি পেনশন ও সঞ্চয়পত্রের পুনর্ভরণ দাবী প্রেরণের তারিখ হতে পুনর্ভরণ প্রাপ্তির পূর্ব পর্যন্ত সময়ে অসমন্বিত স্থিতির উপর এসবিজি হারে প্রাপ্য সুদের অর্থ হিসাবভুক্ত হবে। তবে সিভিল পেনশন ও ডিডিপি'র স্থিতির উপর কোন সুদ প্রাপ্য হবে না।

প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদনক্রমে ওয়েজ আর্নাস কর্পোরেট শাখা, ঢাকা তাদের ইনভেস্টমেন্ট ইন ফরেন কারেন্সী খাতে বিনিয়োগকৃত অর্থের উপর সাবসিডি হিসেবে এসবিজি সুদের হারে ম্যানুয়ালী ৩০-১২-২০১৯ তারিখে SBG Interest Receivable A/C (Investment in Foreign Currency) GL Code-225122307 ডেবিট করতঃ Interest Income on SBG A/C (Investment in Foreign Currency) GL Code-300116115-এ ক্রেডিট করবে। পরবর্তীতে CBS এ স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রধান কার্যালয়ে ফান্ড ট্রান্সফার হবে বিধায় কোনরূপ টিআরএ ইস্যু করতে হবে না।

০২। চলতি হিসাবে গ্রাহকের ব্যালেন্স কনফারমেশন সার্টিফিকেট :

বার্ষিক হিসাব সমাপনী দিবসে প্রত্যেক চলতি হিসাবের গ্রাহকের নিকট তাঁদের 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 স্বরক্ষণ করবেন এবং এ ব্যাপারে যাতে সময় নষ্ট না হয় সে বিষয়েও বিশেষ মনোযোগী হবেন।

০৩। আমানত হিসাবে সুদ প্রদান :

বিভিন্ন আমানত হিসাবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) CBS কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে সুদ আরোপ করা হবে। তবে বর্ষ সমাপনীতে FDR প্রকৃতির (FDR, DBS, TBS, MES, SBRSS, RSS ও SBDP) হিসাব ব্যতীত অন্যকোন আমানত হিসাবের Interest Payable A/C -এ কোন স্থিতি থাকবে না।

০৪। সাসপেন্স (নিলম্বন) একাউন্ট :

৩০-১২-২০১৯ তারিখের মধ্যে সাসপেন্স হিসাবের সকল এন্ট্রিসমূহ যথাযথ পর্যালোচনা করে সমন্বয় করতে হবে যাতে যথেষ্ট কারণ ছাড়া এখাতে ২৮-১১-২০১৯ তারিখ বা তৎপূর্বে সৃষ্ট কোন এন্ট্রি অসমন্বিত না থাকে এবং ০১-১২-২০১৯ তারিখে অথবা তৎপরে সৃষ্ট এন্ট্রিসমূহ যথাসম্ভব সমন্বয় করে উক্ত খাতের স্থিতি হ্রাসে সর্বাঙ্গিক উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। যদি অন্য কোন খাতে কোন এন্ট্রি অসমন্বিত থাকে তবে সেগুলোর একটি পূর্ণ বিবরণী প্রধান কার্যালয়ের কমন সার্ভিসেস 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 ০২-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। জিএম অফিস ও কর্পোরেট শাখাসমূহ উক্ত প্রতিবেদন সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় ০৬-০১-২০২০ 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 সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন)-এ প্রেরণ করবে। তবে কোন অবস্থাতেই ডাক, তার ও খুচরা নগদায়ন (পেটি ক্যাশ) ইত্যাদির বিপরীতে উল্লেখিত 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 এ প্রদর্শিত সাসপেন্স হিসাবের স্থিতির সমান হতে হবে। কোন অবস্থাতেই এগ্যাডজাস্টিং একাউন্টের মাধ্যমে সাসপেন্সের এন্ট্রি এগ্যাডজাস্ট করা যাবে না। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত এতদসংক্রান্ত ইন্ডেন্টারের নির্দেশ পরিপালন করতে হবে।

০৫। ড্রাফট পেয়েবল, গভঃ ড্রাফট পেয়েবল, টিটি এবং পে-অর্ডার :

২০১৯ সালের শেষ কার্যদিবসে ড্রাফট পেয়েবল, গভঃ ড্রাফট পেয়েবল, টিটি এবং পে-অর্ডার-এর ব্যালেন্স নিশ্চিত করে নিতে হবে এবং সকল বকেয়া ড্রাফট পেয়েবল, গভঃ ড্রাফট পেয়েবল, টিটি-র বকেয়া তালিকা তৈরী করে নিশ্চয়তার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে যাতে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের সাথে গরমিল না থাকে। ইস্যুয়িং শাখা উক্ত তালিকা প্রাপ্তির পর তালিকাভুক্ত এন্ট্রিগুলোর সঠিকতা যাচাই করবে এবং কোন গরমিল পরিলক্ষিত হলে সাথে সাথে ড্রয়ী শাখার সাথে যোগাযোগ করবে।

০৬। ডিমান্ড ড্রাফট পেইড ইন এক্স-এডভাইজ একাউন্ট ও গভঃ ডিমান্ড ড্রাফট পেইড ইন এক্স-এডভাইস একাউন্ট :

শাখাসমূহকে এই হিসাবের অসমন্বিত এন্ট্রিসমূহ যথাযথ পর্যালোচনা করে সংশ্লিষ্ট ড্রাফট ইস্যুকারী শাখাসমূহ হতে এডভাইস সংগ্রহপূর্বক এন্ট্রিসমূহ যথাসম্ভব সমন্বয় করতে হবে। এ হিসাবের স্থিতি ব্যাংকের আর্থিক বিবরণীতে বহিঃনিরীক্ষকগণ নিয়মানুযায়ী সম্পূর্ণ শ্রেণীবিন্যাসিত হিসেবে প্রদর্শন করে থাকে। ফলে ব্যাংকের অন্যান্য সম্পদের বিপরীতে প্রতিভিশন ঘাটতি ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি পাচ্ছে। যদি কোন শাখার ডিমান্ড ড্রাফট পেইড ইন এক্স-এডভাইজ একাউন্ট ও গভঃ ডিমান্ড ড্রাফট পেইড ইন এক্স-এডভাইস এর এন্ট্রিসমূহ সমন্বয়ের ব্যাপারে কোনরূপ অবহেলা নিরীক্ষাকালে পরিলক্ষিত হয় তবে শাখা প্রধানকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করে যথাযথ প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

ডিমান্ড ড্রাফট পেইড ইন এক্স-এডভাইস এর অসমন্বিত ভুক্তির তথ্যাদি 'পরিশিষ্ট গ' এর ছক-১১ (এসটি-২৮) মোতাবেক এবং গভঃ ডিমান্ড ড্রাফট পেইড ইন এক্স-এডভাইস এর অসমন্বিত ভুক্তির তথ্যাদি 'পরিশিষ্ট গ' এর ছক-১২ (এসটি-২৯) মোতাবেক প্রস্তুত করে ০২-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। সংশ্লিষ্ট প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয় তাদের আওতাভুক্ত শাখাসমূহের প্রতিবেদনগুলোর সঠিকতা যাচাইপূর্বক প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় ও ব্রাঞ্চেস কন্ট্রোল ডিভিশনে ০৬-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় ও ব্রাঞ্চেস কন্ট্রোল ডিভিশনে ০৬-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

০৭। অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট গচ্ছিত অর্থ (ব্যালেন্স হেল্ড উইথ আদার ব্যাংকস এন্ড ফাইন্যান্সিয়াল ইনস্টিটিউট)ঃ

অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে গচ্ছিত অর্থ (শুধুমাত্র সোনালী ব্যাংকের ডেবিট ব্যালেন্সসমূহ) (১) বাংলাদেশের ভিতরে, (২) বাংলাদেশের বাহিরে এ দুই শ্রেণীতে বিভক্ত করে প্রদর্শন করতে হবে। বাংলাদেশের ভিতরে রক্ষিত আমানতের ক্ষেত্রে ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক এবং আমানতের প্রকৃতি অর্থাৎ চলতি আমানত, স্থায়ী আমানত, সঞ্চয়ী আমানত ওয়ারী বিভাজনপূর্বক এবং বাংলাদেশের বাহিরে রক্ষিত আমানতের ক্ষেত্রে প্রতিটি ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে পরিচালিত হিসাব ওয়ারী বৈদেশিক মুদ্রার স্থিতি; বিনিময় হার ও সমপরিমাণ বাংলাদেশ টাকা উল্লেখপূর্বক ম্যাচুরিটি গ্রুপিং অনুসারে বিশ্লেষণ করতে হবে। অতঃপর পরিশিষ্ট-গ এর ছক-১ মোতাবেক প্রতিবেদন তৈরী করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে আগামী ০২-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। সংশ্লিষ্ট প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয় তাদের আওতাভুক্ত শাখাসমূহের প্রতিবেদনসমূহের সঠিকতা যাচাইপূর্বক যথানিয়মে প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-২ এবং সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় ০৬-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-২ ও সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে ০৬/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন তাদের বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন তৈরী করে শাখার প্রতিবেদনসহ একীভূত করবে এবং সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় ০৭/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। এখানে উল্লেখ্য যে, যদি কোন শাখা/অফিস অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে বাংলাদেশী

পরবর্তী পৃষ্ঠা নং-৪

পৃষ্ঠা নং-৪

টাকায় অর্থ গচ্ছিত রেখে থাকে, তবে তা বর্ণিত (ছক-১ এসটি-১৯) মোতাবেক একটি প্রতিবেদন সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে, তবে এক্ষেত্রে ছকের ৩ ও ৪ নং কলামের প্রয়োজন হবে না। অনুরূপভাবে বৈদেশিক শাখাসমূহ এ পত্রের ক্রমিক নং-৩৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক দুই কপি প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনে (FRMD) ০৬/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

০৮। **বৈদেশিক মুদ্রা এবং বৈদেশিক মুদ্রা হিসাবসমূহ পুনঃমূল্যায়ন (রিভ্যালুয়েশন)ঃ**

৩০ ডিসেম্বর, ২০১৯ 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 হেল্ড উইথ ফরেন ব্যাংক এবং/আদার ব্যাংক ইত্যাদির স্থিতি (বৈদেশিক মুদ্রা) টাকায় রূপান্তর করে হিসাবভুক্ত করতে হবে।

এতদুদ্দেশ্যে প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-২ হতে ৩০-১২-২০১৯ তারিখে রিভ্যালুয়েশন রেট জেনে নিয়ে এডি শাখা বা অফিস ফরেন কারেন্সীকে টাকায় রূপান্তর করে হিসাবভুক্ত করবেন। এক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-২ রিভ্যালুয়েশন রেট তৈরী করে এডি শাখাসমূহকে টেলিফোনে/ই-মেইলে/পত্রের মাধ্যমে সরবরাহ করবে। রিভ্যালুয়েশন রেট প্রাপ্তির লক্ষ্যে এডি শাখাসমূহ ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন কে তাদের নিজ নিজ ই-মেইল নাম্বার 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 লস/গেইন হিসাব
ডেবিট অথবা ক্রেডিট : সংশ্লিষ্ট হিসাব

শাখাসমূহ বৈদেশিক মুদ্রা সংশ্লিষ্ট 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 ০২-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন (FRMD) ও সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় ০৬-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন (FRMD) তাদের বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন তৈরী করে শাখার প্রতিবেদনসমূহ একীভূত করবে এবং সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় ০৭-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

৯। **স্বল্প সময়ের নোটিশে পরিশোধের আহ্বানযোগ্য অর্থ (মানি এট কল এন্ড শর্ট নোটিশ)ঃ**

প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-১ স্বল্প সময়ের নোটিশে পরিশোধের আহ্বানযোগ্য অর্থের ম্যাচুরিটি গ্রুপিংসহ ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানওয়ারী স্থিতি ভিন্ন ভিন্নভাবে প্রদর্শনপূর্বক একটি প্রতিবেদন তৈরী করে প্রধান কার্যালয়, সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় ০৭-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। বৈদেশিক শাখাসমূহ স্বল্প সময়ের নোটিশে পরিশোধের আহ্বানযোগ্য অর্থের ম্যাচুরিটি গ্রুপিংসহ ব্যাংক / আর্থিক প্রতিষ্ঠানওয়ারী স্থিতি ভিন্ন ভিন্নভাবে প্রদর্শনপূর্বক একটি প্রতিবেদন তৈরী করে তার দুই কপি ক্রমিক নং-৩৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনে (FRMD) ০৬-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

১০। **বিনিয়োগঃ** শেয়ার ও সিকিউরিটির সকল বিনিয়োগ (Dealing এবং Investment উভয়ক্ষেত্রে) বছর শেষে পুনঃমূল্যায়ন করতে হবে। Quoted শেয়ারের মূল্য ষ্টক এক্সচেঞ্জসমূহের নির্ধারিত বাজার মূল্য এবং Unquoted শেয়ারের মূল্য সর্বশেষ নিরীক্ষিত স্থিতিপত্রে উল্লেখিত বুক ভ্যালু মোতাবেক নির্ণয়/নির্ধারণ করতে হবে। বিনিয়োগের মূল্য হ্রাসজনিত ক্ষতির বিপরীতে প্রভিশন 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 ইত্যাদিসহ 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 সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় ০৭-০১-২০২০ 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 শাখাসমূহ উপরের বর্ণনা মোতাবেক প্রতিবেদন তৈরী করে তার দুই কপি ক্রমিক নং-৩৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনে (FRMD) ০৭-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

১১। **ঋণ ও অগ্রিমঃ**

শাখাসমূহ সমস্ত ঋণ ও অগ্রিম হিসাবে ৩০-১২-২০১৯ তারিখ পর্যন্ত নিয়ম মোতাবেক সুদ আরোপ করে হিসাবসমূহের স্থিতি সঠিকতা নির্ণয়পূর্বক অত্যন্ত সতর্কতার সাথে নিম্নবর্ণিত প্রতিবেদনসমূহ তৈরী করে এ্যাকশন 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-৩৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক

পরবর্তী পৃষ্ঠা নং-৫



পৃষ্ঠা নং-৫

প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ডিভিশনে (FRMD) ০৬-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। ওভারড্রাফট ও পল্লী ঋণ (বিআরডিবি বাদে) সংক্রান্ত এফ-২৫৬ প্রতিবেদন প্রস্তুত করার সময় গ্রাহক ভিত্তিক স্থিতির পরিবর্তে প্রোথামওয়ারী 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 সার্ভিসেস ডিভিশন কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম এসটি নং-১৩ মোতাবেক একটি প্রতিবেদন তৈরী করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে ০২-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহকে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় ০৬-০১-২০২০ 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 পরিশোধিত 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 সার্ভিসেস 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 ০২-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় ০৬-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

(গ) ঋণ ও অগ্রিমের শ্রেণীবিন্যাস :

প্রধান কার্যালয়ের ঋণ শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ বর্ষ সমাপনী দিবসে শাখা হতে প্রাপ্ত সি,এল সমূহের ঋণ স্থিতি সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), 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 শ্রেণীবিন্যাস বিভাগ তাদের নিকট প্রেরিত সি,এল মোতাবেক ঋণ ও অগ্রিমসমূহকে পরিশিষ্ট-গ এর ছক-৪ (এসটি-২৭) মোতাবেক শ্রেণীবিন্যাসিত করে ৩(তিন) কপি প্রতিবেদন স্থিতিপত্রে সংযোজন ও নিরীক্ষকদের নিকট উপস্থাপনের নিমিত্ত সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন) এ প্রেরণ করবে।

(ঘ) ঋণ ও অগ্রিম বিষয়ক বিস্তারিত প্রতিবেদন (রিটার্ন)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 ০২-০১-২০২০ তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহকে এফ-২৫৬ পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ফাইল করে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), হিসাব শাখায় ০৬-০১-২০২০ 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 নেই : 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 ঋণ গ্রহীতার ব্যক্তিগত জামিন ছাড়াও তৃতীয় পক্ষের (3rd Party) এক বা একাধিক জামানত রয়েছে এমন ঋণ সমূহ এর অন্তর্ভুক্ত হবে।
- 'D' মোট শ্রেণীকৃত ঋণ : 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 কর্ত্ত্ব : 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

পরবর্তী পৃষ্ঠা নং-৬

হিসেবে অথবা প্রাইভেট কোম্পানীর ক্ষেত্রে সদস্য হিসাবে স্বার্থ জড়িত, তাদের ঋণ ঃ 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 সঙ্গে পৃথক বা যৌথভাবে তাদের যে কাহাকেও প্রদত্ত সাময়িক অগ্রিমসহ প্রদত্ত সর্বোচ্চ অগ্রিমের পরিমাণঃ ২০১৯ সালের যে কোন সময়ে ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের কোন সদস্য, ব্যবস্থাপক বা কর্মকর্তাগণকে অথবা অন্য কারো সঙ্গে 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 হিসেবে অথবা প্রাইভেট কোম্পানীর ক্ষেত্রে সদস্য হিসাবে স্বার্থ সংশ্লিষ্ট রয়েছে, সে সকল প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে সাময়িক অগ্রিমসহ প্রদত্ত সর্বোচ্চ অগ্রিমের পরিমাণঃ ২০১৯ 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।

Amount of Security as Pledge: জামানত হিসেবে পেজে রক্ষিত সম্পদকে Pledge of goods ও Pledge of security paper এই দুই ভাগে বিভক্ত করে এর পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে। কোন অবস্থাতেই জামানত হিসেবে পেজে থাকা অবস্থাতে ফরম ২৫৬ এর এ কলামটি খালি রাখা যাবে না।

সতর্কতাঃ

(১) জেনারেল লেজার একাউন্ট ব্যালেন্সের সাথে মিলানোর জন্য প্রত্যেক স্বতন্ত্র রিটার্ণ জেনারেল লেজারের একই একাউন্টের সাথে সম্পর্কযুক্ত অন্য রিটার্ণের সাথে যোগ করে নিতে হবে। কোন অবস্থাতেই ঋণ হিসাবের ক্রেডিট ব্যালেন্স (যদি থাকে)কে ঋণ হিসাবের সাথে নীট করে দেখানো যাবে না। তবে জেনারেল লেজার ব্যালেন্সের সাথে মিলানোর জন্য রিটার্ণ এর নীচে ক্রেডিট ব্যালেন্স বিয়োগ করে দেখাতে হবে।

(২) প্রতিবেদনের সাব টোটাল/টোটাল, জেনারেল লেজারের সাথে মিলিয়ে নিয়ে হিসাবাদির শুদ্ধতা পরীক্ষা করে নিতে হবে।

(৩) প্রত্যেক ধরনের ঋণ যথাঃ (ক) ক্যাশ ক্রেডিট-জেনারেল (খ) ওয়ার্কিং ক্যাপিটাল টু ইন্ডাস্ট্রিজ (ওয়ার্কিং ক্যাপিটাল টু ইন্ডাস্ট্রিজ + এসবিআইসিএস ওয়ার্কিং ক্যাপিটাল) (গ) গৃহ নির্মাণ ঋণ-সাধারণ (ঘ) ওভার ড্রাফট (ঙ) ডিমান্ড লোন (চ) অন্যান্য স্টাফ লোন (ছ) গৃহ নির্মাণ ঋণ-স্টাফ (জ) স্মল লোন (ঝ) কৃষি ঋণ হিসাব (ঞ)মাইক্রো ক্রেডিট (ট) লোন আন্ডার এসবি এগ্রোবেসড আইসিএস (ঠ) ওয়ার্কিং ক্যাপিটাল টু এগ্রোবেসড ইন্ডাস্ট্রিজ (ড) লোন ফর এলসি আন্ডার ওয়েজ (ঢ) লোন আন্ডার এসবিআইসিএস (প্রজেক্ট) (ণ) লোন আন্ডার এক্সটার্নাল ক্রেডিট প্রোগ্রাম (ত) লোন এগেইনস্ট ইমপোর্টেড মার্চেন্টাইস (LIM) (থ) লোন এগেইনস্ট ট্রাস্ট রিসিট (দ) ফোর্সড লোন এগেইনস্ট ব্যাক-টু-ব্যাংক এল সি (ধ) প্যাকিং ক্যাশ ক্রেডিট (প্যাকিং ক্রেডিট + প্রিশিপমেন্ট ক্যাশ ক্রেডিট) (ন) স্মল ট্রেডিং লোন (প) স্পেশাল স্মল লোন প্রোগ্রাম (ফ) পেমেন্ট এগেইনস্ট ডকুমেন্ট (PAD) (ব) ইনল্যান্ড বিল (ভ) এফডিটিসি (ম) এফবিপিএন (ক্লিন) (য) এফবিপিএন (ডকুমেন্টারী) (র) বিজ লোন (প্রধান কার্যালয়ে) (ল) কারেন্ট একাউন্ট বার্টার ডেবিট ব্যালেন্স (প্রধান কার্যালয়ে) (ব) মেয়াদী ঋণ (প্রধান কার্যালয়ে) (শ) স্মল বিজনেস লোন স্কিম (ষ) লিজ ফাইন্যান্স (স) প্রবাসী কর্মসংস্থান প্রকল্প ইত্যাদির জন্য আলাদা আলাদা প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে।

(* কৃষি ঋণ হিসাবের এফ-২৫৬ প্রতিবেদন (বিআরডিবি বাদে) গ্রাহক ভিত্তিক স্থিতির পরিবর্তে নিম্নলিখিত প্রোগ্রামওয়ারী সাব টোটাল প্রদর্শন করে প্রতিবেদন তৈরী করতে হবেঃ

০১.	বিআরডিবি-ইউসিসিএ(শস্য,সেচয়ন্ত্র,পল্লী দরিদ্র ইত্যাদি এর প্রতিটি হিসাব আলাদা দেখাতে হবে)	১১.	মাতৃকেন্দ্র মহিলা
০২.	বিশেষ কৃষি ঋণ (এস এ সি পি)	১২.	লবন চাষ
০৩.	বিজেপি(পাটউৎপাদন,বাজারজাতকরণ,স্পেয়ার ইত্যাদি)	১৩.	ইক্ষু চাষ (মিল এলাকা)
০৪.	সেচয়ন্ত্র (বিআরডিবি-ইউসিসিএ ব্যতীত)	১৪.	জমি বন্ধকী
০৫.	স্বনির্ভর	১৫.	সার ডিলার
০৬.	চিংড়ী চাষ	১৬.	কৃষি শাখা
০৭.	মৎস্য ঋণ	১৭.	প্রত্যক্ষ ঋণ
০৮.	বিস্তৃহীন	১৮.	পল্লী গৃহ নির্মাণ
০৯.	বাংলাদেশ সুইস এগ্রি প্রজেক্ট (বাসওয়াপ)	১৯.	পল্লী পরিবহন
১০.	বৃত্তিমূলক মহিলা	২০.	অন্যান্য (যদি থাকে) প্রকল্পের নাম উল্লেখ করতে হবে।

জেনারেল লেজার অনুযায়ী মোট টাকা =

পরবর্তী পৃষ্ঠা নং-৭