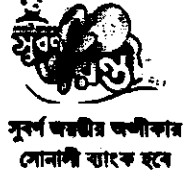


সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট।



নং-সিএডি(অপাঃ)/একাউন্টস/বর্ষ সমাপনী পত্র-২০২২/১০৩৪

তারিখঃ ২৮ নভেম্বর ২০২২

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

মহোদয়,

বিষয় : বর্ষ সমাপনী ৩১ ডিসেম্বর ২০২২।

কালের পরিক্রমায় আমরা আরো একটি পঞ্জিকা বছর অতিক্রমের দ্বারপ্রান্তে। ব্যাংক কোম্পানি আইন, ১৯৯১(২০১৮ পর্যন্ত সংশোধিত) এর ৩৮ ধারা মোতাবেক বাংলাদেশে ব্যবসারত প্রত্যেক ব্যাংক কোম্পানিকে ইংরেজী পঞ্জিকা বছর অতিবাহিত হওয়ার পর শেষ দিবসের ভিত্তিতে স্বীয় ব্যবসা সংশ্লিষ্ট আর্থিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হয়। সে লক্ষ্যে ব্যাংক কোম্পানি আইন এর উপরোল্লিখিত ধারার “ক” তফসীল মোতাবেক বাংলাদেশ ব্যাংক বিআরপিডি সার্কুলার নং-১৪, তারিখ ২৫ জুন ২০০৩ এর মাধ্যমে ব্যাংকের আর্থিক প্রতিবেদন প্রণয়নের নিমিত্ত একটি ফরমেট ইস্যু করে। এছাড়া আর্থিক বিবরণী ব্যবহারকারীর নিকট আরো স্বচ্ছ, গ্রহণযোগ্য ও বোধগম্যকরণের লক্ষ্যে এতে বিভিন্ন ধরনের ডিসক্লোজার সন্নিবেশিত করার জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক উক্ত সার্কুলারের মাধ্যমে নির্দেশনা জারি করে।

বাংলাদেশ ব্যাংকের উক্ত নির্দেশনার আলোকে অধিকতর তথ্যবহুল আর্থিক বিবরণী প্রণয়নের লক্ষ্যে এ ডিভিশন হতে বার্ষিক সমাপনী সার্কুলারটি প্রণয়ন করা হয়। তাই বর্ষ সমাপনী কার্যক্রমে একাউন্টিং কনভেনশন, একাউন্টিং ভিত্তি ও ইন্টারন্যাশনাল একাউন্টিং স্ট্যান্ডার্ড বজায় রাখার নিমিত্ত এ সার্কুলারটি অনুসরণ করা আবশ্যিক। সার্কুলারটির নীতিমালাসমূহ একটি অপরটির সাথে সম্পর্কিত বিধায় সকল নিয়ম সমভাবে গুরুত্ব দিয়ে বিবিআই এর ২য় অধ্যায়ে উল্লিখিত ৬৭ হতে ৭২ প্যারা বিশেষভাবে পরিপালন করতে হবে।

উল্লেখ্য, সকল জেনারেল ম্যানেজার'স অফিস/প্রিন্সিপাল অফিস/কর্পোরেট শাখা/শাখা প্রধানগণ তাদের স্ব-স্ব সমাপনী প্রতিবেদন নির্ভুলভাবে তৈরি করে যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার লক্ষ্যে এতদসঙ্গে সন্নিবেশিত Action Plan মোতাবেক সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাঝে দায়িত্ব বন্টনপূর্বক দপ্তর নির্দেশ জারি করবে। এছাড়া বর্ষ সমাপনীতে যথাসম্ভব আগাম তথ্য সন্নিবেশিত করে প্রতিবেদন প্রস্তুতের কাজসহ অন্যান্য কাজ যেমন- প্রয়োজনীয় ভাউচার পাস, সকল বহি/রেজিস্ট্রার সমতািকরণ (Balancing) ইত্যাদি যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে। কোন প্রকার বিলম্বের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন।

এ বছর কমন্স সার্ভিসেস ডিভিশন কর্তৃক বর্ষ সমাপনী বিবরণী ফরম সরবরাহ করা হবে না। ছাপানো ফরমের পরিবর্তে কম্পিউটারের মাধ্যমে প্রতিবেদন প্রস্তুতের নিমিত্ত এ ডিভিশন হতে যথাসময়ে প্রতিবেদনের ছক ও ফরমেটসমূহের সফটকপি সকল অফিস/শাখায় ইমেইলে প্রেরণ করা হবে। শাখাসমূহ প্রতিবেদন প্রস্তুত করে সফটকপি ইমেইলে সংশ্লিষ্ট প্রিন্সিপাল অফিসে প্রেরণ করবে। প্রতিবেদনের হার্ডকপি স্বাক্ষর করে প্রিন্সিপাল অফিসে প্রেরণ এবং শাখায় কপি সংরক্ষণ করবে। প্রতিবেদন প্রস্তুতকালে কোন ছক বা প্রতিবেদনের তথ্য না থাকলে NIL উল্লেখ করতে হবে। সকল প্রিন্সিপাল অফিস তাদের নিজ কার্যালয়ের এবং অধীনস্থ শাখা হতে প্রাপ্ত এতদসঙ্গে সংযুক্ত “পরিশিষ্ট-ক” এর “A” তে উল্লিখিত সবগুলো প্রতিবেদনের তথ্যসম্বলিত সফটকপি সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন(অপারেশন)-এ এবং B ও C-তে উল্লিখিত প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট ডিভিশনে ইমেইলের মাধ্যমে প্রেরণ করবে। এছাড়া, জিএম অফিস এবং কর্পোরেট শাখাসমূহ তাদের প্রতিবেদন প্রস্তুত করে সফটকপি সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন(অপারেশন)এ ইমেইলে প্রেরণ করবে।

সকল প্রিন্সিপাল অফিস শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্যসম্বলিত সফটকপিসমূহ শাখার নামে শাখা কোডসহ পৃথক পৃথক ফোল্ডার করে অধীনস্থ সকল শাখার ফোল্ডার প্রিন্সিপাল অফিসের নামে অন্য একটি ফোল্ডারে রেখে তা জিপ করে সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন(অপারেশন)-এ ইমেইল করবে। এছাড়া, অন্যান্য ডিভিশনে শুধুমাত্র সে ডিভিশন সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন ইমেইলের মাধ্যমে প্রেরণ করবে। প্রতিবেদনসমূহের হার্ডকপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের প্রয়োজন নেই তবে, বাংলাদেশ ব্যাংক পরিদর্শন দল এবং বহিঃনিরীক্ষকদের প্রয়োজনে তাদের সরবরাহের জন্য স্ব-স্ব অফিসের প্রতিবেদনসমূহের প্রিন্টকপি স্বাক্ষরপূর্বক এবং শাখাসমূহ হতে প্রাপ্ত স্বাক্ষরিত হার্ডকপি পৃথক ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে।

প্রিন্সিপাল অফিসসমূহ তাদের নিজ কার্যালয়ের এবং অধীনস্থ সকল শাখা হতে ইমেইলে প্রাপ্ত প্রতিবেদনসমূহ ও কর্পোরেট শাখাসমূহ তাদের তথ্য CRE সফটওয়্যারে ডাটা এন্ট্রি করতঃ ০৮ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে Data File সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন) এর ইমেইলে dgmcad@sonalibank.com.bd বা কোন কারণে কর্পোরেট ইমেইলে সম্ভব না হলে sbllhocad@gmail.com এই ঠিকানায় প্রেরণ করবে।



এ বছর শেষ কর্মদিবস এবং বার্ষিক হিসাব সমাপনী দিবস ২৯ ডিসেম্বর ২০২২। বার্ষিক হিসাব খোলার দিবস ০১ জানুয়ারি ২০২৩ 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 ভাউচার প্রস্তুত করে যথারীতি পাস ও সফরক্ষণ করতে হবে।

সকল শাখা ২০২২ সালের ২৯ ডিসেম্বর তারিখে যথারীতি চূড়ান্ত লাভ/লোকসানের এন্ট্রিসমূহ পাশ করার পর সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন(অপারেশন), প্রধান কার্যালয় এর ১৯ জুলাই ২০২২ তারিখের প্রকা/সিএডি(অপারেশন)/এসটিএস/৬০৮ সংখ্যক পত্র অনুসরণপূর্বক ২৯ ডিসেম্বর ডিভিডেন্ড সিডিউল টেলিগ্রাম প্রস্তুতের নিমিত্ত MIS Software-এ ০২ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে Cash in hand এর তথ্য এন্ট্রি করবে। বছরের শেষ কর্মদিবস বৃহস্পতিবার হওয়ায় বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অন্য কোনরূপ নির্দেশনা প্রদান না করা হলে সাপ্তাহিক এবং বার্ষিক বিশেষ সিডিউল টেলিগ্রামের জন্য Cash in hand এর তথ্য একবার এন্ট্রি করলেই চলবে।

সঠিক বিবরণী প্রদানে IAS পরিপালনের লক্ষ্যে “Accrual Basis Accounting” এর বাস্তবায়ন বিষয়ে সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), বাজেট এন্ড বাজেটারি কন্ট্রোল ডিপার্টমেন্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা কর্তৃক জারিকৃত ২৭ মার্চ ২০১৮ তারিখের প্রকা/সিএডি(অপারেশন)/লোকসানী শাখা/৮৪৬ সংখ্যক পত্রের সকল নির্দেশনা/পরামর্শ পূর্ণানুপূর্ণভাবে অনুসরণ করতে হবে।

০১। আঞ্চলিক শাখা 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-CBS ইত্যাদি আঞ্চলিক শাখা হিসাবে ডেবিট ও ক্রেডিট ব্যালেন্সের বিপরীতে প্রাপ্য বা প্রদেয় সুদ প্রধান কার্যালয়ের ইনফরমেশন টেকনোলজী ডিভিশন (বিজনেস-আইটি) কর্তৃক CBS-এ বর্ষ সমাপনীর প্রসেস চলানোর তারিখে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রধান কার্যালয়ে ও শাখার সুদ হিসাবে স্থানান্তর হবে।

উল্লেখ্য, যথাসময়ে পুনর্ভরণ না হওয়ার প্রেক্ষিতে আর্মি পেনশন ও সঞ্চয়পত্রের বকেয়ার উপর শাখাসমূহ কর্তৃক 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 উল্লিখিত ভুল সংশোধনের নিমিত্ত 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। উল্লিখিত 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 অসম্মতি স্থিতির উপর এসবিজি হারে প্রাপ্য সুদের অর্থ হিসাবভুক্ত হবে কিন্তু পুনর্ভরণ দাবী করা না হলে সুদ আদায় করা যাবে না। এছাড়া, সিভিল পেনশন ও ডিভিশন স্থিতির উপর কোন সুদ প্রাপ্য হবে না।

প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদনক্রমে গুয়েঞ্জ আর্নাস কর্পোরেট শাখা, ঢাকা তাদের ইনভেস্টমেন্ট ইন করেন কর্পোরী খাতে বিনিয়োগকৃত অর্থের উপর সর্বসিডি হিসেবে এসবিজি সুদের হারে ম্যানুয়ালী ২৯ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে SBG Interest Receivable A/C (Investment in Foreign Currency) GL Code-225122307 ডেবিট করলে Interest Income on SBG A/C (Investment in Foreign Currency) GL Code-300116115-এ ক্রেডিট করবে। পরবর্তীতে CBS এ স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রধান কার্যালয়ে ফন্ড 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 সফরক্ষণ করবেন একে এ ব্যাপারে বাতে সময় নষ্ট না হয় সে বিষয়েও বিশেষ মনোযোগী হবেন।

০৩। আমানত হিসাবে সুদ প্রদান :

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

(খ) আমানতের সুদ আরোপের সময় ব্যাংকের সঞ্চয়ী, এসএনডি, এফডিআর এবং বিভিন্ন ক্ষীমের গ্রাহকদের আমানতের সুদের উপর TIN থাকলে ১০% এবং TIN না থাকলে ১৫% হারে টিডিএস কর্তন করতে হবে। সুদ আরোপের পূর্বেই গ্রাহকের হিসাবে যথাযথভাবে TIN এন্ট্রি করা নিশ্চিত করতে হবে। তাছাড়া, ধাপ ভিত্তিক আবগারী তুল কর্তন করতে হবে। রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক কোন গ্রাহককে আবগারী তুল আরোপ থেকে অব্যাহতি দেয়া হলে সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের হিসাব হতে Excise duty কর্তন করা বন্ধ রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।



০৪। সাসপেন্স (নিলাম) একাউন্ট :

২৯ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে সাসপেন্স হিসাবের সকল এন্ট্রিসমূহ যথাযথ পর্যালোচনা করে সমন্বয় করতে হবে। উপযুক্ত ও যুক্তিসঙ্গত কারণ ছাড়া ৩০ নভেম্বর ২০২২ তারিখ বা তৎপূর্বে সৃষ্ট কোন এন্ট্রি যাতে এখাতে অসমন্বিত না থাকে এবং ডিসেম্বর ২০২২ মাসে সৃষ্ট এন্ট্রিসমূহ যথাসম্ভব সমন্বয় করে উক্ত খাতের স্থিতি হ্রাসে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। অসমন্বিত এন্ট্রিসমূহের বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ের সরবরাহকৃত (সফটকপি) এসটি-৫(১)-এ এবং এসটি-৫(২) মোতাবেক ক্লাসিফিকেশন অফ সাসপেন্স হিসাবের প্রতিবেদন প্রস্তুত করে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। জিএম অফিস ও কর্পোরেট শাখাসমূহ উক্ত প্রতিবেদন সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন(অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন ডিভিশন/দপ্তর তাদের ডিভিশন/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 উল্লোলিত 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 F-12 এ প্রদর্শিত সাসপেন্স হিসাবের স্থিতির সমান হতে হবে। কোন অবস্থাতেই এ্যাডজাস্টিং একাউন্টের মাধ্যমে সাসপেন্সের এন্ট্রি এ্যাডজাস্ট করা যাবে না। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত এতদসংক্রান্ত ইন্ডেন্টারের নির্দেশনা পরিপালন করতে হবে।

০৫। ড্রাফটস পেয়েবল, গঞ্জ ড্রাফটস পেয়েবল, টিটি এবং পে-অর্ডার :

২০২২ সালের শেষ কার্যদিবসে ড্রাফটস পেয়েবল, গঞ্জ ড্রাফটস পেয়েবল, টিটি পেয়েবল (যদি থাকে) এবং পে-অর্ডার-এর ব্যালেন্স নিশ্চিত করে নিতে হবে এবং সকল বকেয়া ড্রাফটস পেয়েবল, গঞ্জ ড্রাফটস পেয়েবল, টিটি পেয়েবল এর বকেয়া তালিকা তৈরি করে নিশ্চয়তার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে যাতে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের সাথে গরমিল না থাকে। ইস্যুগ্ধ শাখা উক্ত তালিকা প্রাপ্তির পর তালিকাভুক্ত এন্ট্রিসমূহের সঠিকতা যাচাই করবে এবং কোন গরমিল পরিলক্ষিত হলে সাথে সাথে দ্রুত শাখার সাথে যোগাযোগ করবে।

০৬। ডিমান্ড ড্রাফটস পেইড ইন এক্স-এডভাইজ একাউন্ট ও গঞ্জ ডিমান্ড ড্রাফটস পেইড ইন এক্স-এডভাইজ একাউন্ট :

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

ডিমান্ড ড্রাফটস পেইড ইন এক্স-এডভাইজ এর অসমন্বিত ভুক্তির তথ্যাদি এসটি-২৭ মোতাবেক এবং গঞ্জ ডিমান্ড ড্রাফটস পেইড ইন এক্স-এডভাইজ এর অসমন্বিত ভুক্তির তথ্যাদি এসটি-২৮ মোতাবেক প্রস্তুত করে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে প্রেরণ করবে। সংশ্লিষ্ট প্রিন্সিপাল অফিস তাদের আওতাভুক্ত শাখাসমূহের প্রতিবেদনগুলোর সঠিকতা যাচাইপূর্বক প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন(অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন(অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

০৭। অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট গচ্ছিত অর্থ (ব্যালেন্স হেড 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 শ্রেণিতে 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 এসটি-১৯ মোতাবেক প্রতিবেদন তৈরী করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক শাখাসমূহ স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে আগামী ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

সংশ্লিষ্ট প্রিন্সিপাল অফিস তাদের আওতাভুক্ত শাখার প্রতিবেদনসমূহের সঠিকতা যাচাইপূর্বক যথানিয়মে প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-২ এবং সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন)সহ অন্যান্য ডিভিশনে ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন তাদের ডিভিশন সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন তৈরি করে শাখার প্রতিবেদনসহ একীভূত করবে এবং সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন(অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৮ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। এখানে উল্লেখ্য যে, যদি কোন শাখা/অফিস অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে বাংলাদেশী টাকায় অর্থ গচ্ছিত রেখে থাকে, তবে তা এসটি-১৯ মোতাবেক একটি প্রতিবেদন সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন(অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ 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) ০৮ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ



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

২৯ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে যে সমস্ত এডি শাখা বা অফিসে (ফরেন কারেন্সী স্থিতি এবং ফরেন কারেন্সী নোটস অন হ্যান্ড হিসাব) থাকবে তাসহ সকল ফরেন কারেন্সীতে বিনিয়োগ, ঋণ, ব্যালেন্স হেস্ট উইথ ফরেন ব্যাংক এন্ড/আদার ব্যাংক ইত্যাদির স্থিতি (বৈদেশিক মুদ্রা) টাকায় রূপান্তর করে হিসাবভুক্ত করতে হবে।

এতদুদ্দেশ্যে প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-২ হতে ২৯ ডিসেম্বর ২০২২ 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 নির্ধারণ করে এডি শাখাসমূহকে টেলিফোনে/ই-মেইলে/পত্রের মাধ্যমে সরবরাহ করবে। রিভ্যালুয়েশন রেট প্রাপ্তির লক্ষ্যে এডি শাখাসমূহ ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-২কে তাদের নিজ নিজ ই-মেইল আইডি 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 শিথিতভাবে ডাউটার পাশ করতে হবেঃ

ক্রেডিট অথবা ডেবিট : এক্সচেঞ্জ লস/গেইন হিসাব

ডেবিট অথবা ক্রেডিট : সংশ্লিষ্ট হিসাব

শাখাসমূহ বৈদেশিক মুদ্রা সংশ্লিষ্ট হিসাবসমূহের মূদ্রাভিত্তিক পরিমাণ ও বিনিময় হার উল্লেখপূর্বক এসটি-২০ মোতাবেক প্রতিবেদন তৈরি করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন(অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

০৯। 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 ভিন্নভাবে প্রদর্শনপূর্বক একটি প্রতিবেদন তৈরী করে প্রধান কার্যালয়, সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৮ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। বৈদেশিক শাখাসমূহ স্বল্প সময়ের নোটিশে পরিশোধের আহ্বানযোগ্য অর্থের ম্যাচুরিটি গ্রুপিংসহ ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানভিত্তিক স্থিতি ভিন্ন ভিন্নভাবে প্রদর্শনপূর্বক একটি প্রতিবেদন তৈরী করে তার দুই কপি এ পত্রের ক্রমিক নং-৩৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনে (FRMD) ০৮ জানুয়ারি ২০২৩ 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 মূল্যে এবং Unquoted শেয়ারের মূল্য সর্বশেষ নিরীক্ষিত স্থিতিপত্রে উল্লিখিত 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 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 অপর একটি প্রতিবেদন তৈরী করে সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৮ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

চলতি ও দীর্ঘমেয়াদী বিনিয়োগ পৃথক করে অবশিষ্ট ম্যাচুরিটি গ্রুপিং মোতাবেক বিশ্লেষণ করে একটি ম্যাচুরিটি প্রতিবেদনও প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, প্রতিটি প্রতিবেদন ৩ কপি করে প্রেরণ করতে হবে।

বহিঃবাংলাদেশ শাখাসমূহ উপরের বর্ণনা মোতাবেক প্রতিবেদন তৈরি করে তার দুই কপি এ পত্রের ক্রমিক নং-৩৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনে (FRMD) ০৮ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

১১। ঋণ ও অগ্রিম :

শাখাসমূহ সমস্ত ঋণ ও অগ্রিম হিসাবে ২৯-১২-২০২২ তারিখ পর্যন্ত CBS কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে সুদ আরোপের বিষয়টি নিশ্চিত হয়ে হিসাবসমূহের স্থিতির সঠিকতা নির্ণয়পূর্বক অত্যন্ত সতর্কতার সাথে নিম্নবর্ণিত প্রতিবেদনসমূহ তৈরী করে এ্যাকশন প্ল্যান এ উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে অবশ্যই প্রেরণ করবে। বহিঃ বাংলাদেশ শাখাসমূহ ঋণ ও অগ্রিম সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন এ পত্রের ক্রমিক নং-৩৮ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ডিভিশনে (FRMD) ০৮ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

(ক) ঋণ ও অধিমের ম্যাচুরিটি গ্রুপিং প্রতিবেদনঃ

শাখাসমূহ বার্ষিক সমাপনী দিবসে ঋণ ও অধিমসমূহের ম্যাচুরিটি নির্ণয়পূর্বক প্রধান কার্যালয়ের সরবরাহকৃত (সফট কপি) এসটি নং-১৩ মোতাবেক একটি প্রতিবেদন তৈরী করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক প্রিন্সিপাল অফিসে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহকে উক্ত প্রতিবেদন সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

(খ) ঋণ ও অধিমের শ্রেণিবিন্যাস :

প্রধান কার্যালয়ের লোন ক্লাসিফিকেশন ডিভিশন বর্ষ সমাপনী দিবসে শাখা হতে প্রাপ্ত সি.এল সমূহের ঋণ স্থিতি সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ 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। লোন ক্লাসিফিকেশন ডিভিশন সকল শাখা/কার্যালয় কর্তৃক তাদের নিকট প্রেরিত সি.এল বিবরণী মোতাবেক ঋণ ও অধিমসমূহকে শ্রেণিবিন্যাসিত করে এ সম্পর্কিত ০৩(তিন) প্রস্তাবনীয় প্রতিবেদন স্থিতিপত্রে সংযোজন ও নিরীক্ষকদের নিকট উপস্থাপনের নিমিত্ত ১৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ প্রেরণ করবে।

(গ) স্টেটমেন্ট অব পার্টিকুলারস অব গ্র্যাডভালেন্স : এসটি নং-৪

শাখাসমূহ এসটি নং-৪ এর উপরের অংশে বর্ণিত নোটের প্রতি খেলাপ রেখে সঠিকভাবে শ্রেণিবিন্যাসপূর্বক পার্টিকুলারস অব গ্র্যাডভালেন্স এর প্রতিবেদন তৈরী করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহকে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

সতর্কতাঃ

(অ) কোন অবস্থাতেই ঋণ হিসাবের ক্রেডিট ব্যালেন্স (যদি থাকে)কে ঋণ হিসাবের সাথে নীট করে দেখানো যাবে না। তবে জেনারেল লেজার ব্যালেন্সের সাথে মিলানোর জন্য রিটার্ন এর নীচে ক্রেডিট ব্যালেন্স বিয়োগ করে দেখাতে হবে।

(আ) প্রতিবেদনের সাব টোটাল/টোটাল, জেনারেল লেজারের সাথে মিলিয়ে নিলে হিসাবসমূহের শুদ্ধতা পরীক্ষা করে নিতে হবে।

(ঘ) অবলোপনকৃত ঋণের প্রতিবেদনঃ

শাখাসমূহকে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত এসটি নং-১২ মোতাবেক অবলোপনকৃত ঋণের প্রারম্ভিক স্থিতি, হিসাব বছরে নতুনভাবে অবলোপনকৃত ঋণ, অবলোপনকৃত ঋণের মধ্যে মামলাধীন অংকের পরিমাণ, অবলোপনকৃত ঋণ আদায় ইত্যাদি তথ্য সঠিকভাবে পূরণ করে প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে এবং পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। উল্লেখ্য যে, এসটি নং-১২ প্রতিবেদনের ৮ নম্বর কলামে অবলোপিত ঋণ যা আদায়ের জন্য মামলা দায়ের করা হয়েছে তার পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে। পিও/কর্পোরেট শাখাসমূহকে উক্ত প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

১২। বাটাকৃত ও ত্রীত বিলঃ (বিল ডিসকাউন্টেড এন্ড পার্চেজড) সরকারি ট্রেজারী বিল ব্যতীতঃ

শাখাসমূহ বাটাকৃত ও ত্রীত বিল সমূহ যথাঃ প্যাড (বিল অব এক্সচেঞ্জ), ইনল্যান্ড বিলস, একবিপিএন (ক্রিন) ও একবিপিএন (ডকুমেন্টারী) ইত্যাদি বার্ষিক রিটার্ন এসটি-১৮ মোতাবেক ম্যাচুরিটি গ্রুপিং এর প্রতিবেদন সঠিকভাবে পূরণ করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহকে উক্ত প্রতিবেদন সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

১৩। ভূমি, ইমারত, আসবাবপত্র ও সরঞ্জামসহ স্থায়ী সম্পদঃ

Fixed Assets: Property, Plant & Equipment Policy-2022 বিষয়ক গত ০৭ আগস্ট ২০২২ তারিখে জারিকৃত প্রধান কার্যালয় সার্কুলার লেটার নং-৫৫, সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন) সার্কুলার লেটার নং-৯৬ এর নির্দেশনা সকল শাখা, প্রিন্সিপাল অফিস, জিএম অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল ডিভিশন সঠিকভাবে পরিপালন পূর্বক ২০ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে তাদের স্ব-স্ব অফিসের আওতায় থাকা আসবাবপত্র ও সরঞ্জামাদি আইটি ডিভিশন কর্তৃক ডেভেলপ ও সরবরাহকৃত Inventory & Depreciation Management System Software-এ যথাযথভাবে এন্ট্রি দিয়ে সফটকপি সকল কার্যালয়/শাখা প্রসেস চালিয়ে ৩১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ পর্যন্ত নির্ধারিত ডেপ্রিসিয়েশন এর অর্থ ২০ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে চার্জেস হিসাব ডেপ্রিসিয়েশন ডেবিট এক পুঞ্জীভূত অবচয় হিসাব ক্রেডিট করার লক্ষ্যে ভাউচার তৈরি এক পাস করবে। প্রধান কার্যালয়ের সংস্থাপন ও প্রকৌশল ডিভিশন এক কমন সার্ভিসেস ডিভিশন ২০ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে ব্যাংকের সকল ইমারত, আসবাবপত্র ও সাজ সরঞ্জামাদির উপর উল্লিখিত উপায়ে উক্ত তারিখেই ভাউচার পাশ করবে। শাখা/অফিসসমূহ ২০ ডিসেম্বর ২০২২ থেকেই ভূমি, ইমারত, আসবাবপত্র ও সরঞ্জামসহ স্থায়ী সম্পদের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত এসটি নং-১১ মোতাবেক প্রকৃতের কাজ শুরু করবে যাতে পত্রের সাথে সংযুক্ত Action Plan এ উল্লিখিত তারিখের মধ্যে উক্ত বিবরণী স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিস/প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা সম্ভব হয়। জিএম অফিস/কর্পোরেট শাখাসমূহ এসটি-১১ সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। Dead Stock (Inventory) Software সংক্রান্ত যে কোন সমস্যায় e-Desk Software এর মাধ্যমে আইটি ডিভিশনের সহযোগিতা নেয়া যেতে পারে।

উল্লেখ্য, নতুন ক্রয়কৃত সম্পদের ওপর অবচয় ব্যবহারের দিন থেকে হিসাবায়ন করতে হবে। তবে ২০ ডিসেম্বরের পর ব্যবহৃত নতুন সম্পদের অবচয় উক্ত বছর ধার্য করা যাবে না।



ডেপ্রিসিয়েশনের হারঃ Fixed Assets: Property, Plant & Equipment Policy-2022 সার্কুলার-এ বর্ণিত হার অনুযায়ী অবচয় ধার্য করতে হবে। তবে ইতোপূর্বে ক্রমহ্রাসমান স্থিতি (Reducing Balance Method) পদ্ধতিতে অবচয় ধার্য করার ফলে যে সকল সম্পদের মূল্য সরল রৈখিক পদ্ধতিতে (Straight Line Method) ১ বছরের ধার্যযোগ্য অবচয়ের চেয়ে কম সেক্ষেত্রে অবশিষ্ট সম্পূর্ণ মূল্য অবচয় ধার্য করা যেতে পারে।

প্রধান কার্যালয়ের যাবতীয় ডেডস্টক যেমন-ফার্নিচার, টাইপ রাইটার, কম্পিউটার, ইলেকট্রিক ইনস্টলেশন, মটরকার, অন্যান্য যানবাহন এবং লাইব্রেরীর ওপর ডেপ্রিসিয়েশন কমন সার্ভিসেস ডিভিশন কর্তৃক করা হবে। স্টেটমেন্টের প্রয়োজনে ডেডস্টক একাউন্ট আলাদাভাবে বই পত্রে রেকর্ড করতে হবে এবং সকল পোস্টিং শেষ করে তারপর বই পত্রের ব্যালেন্সিং করতে হবে এবং জেনারেল লেজারের সাথে মিলিয়ে নিতে হবে। তাছাড়াও সকল শাখা, প্রিন্সিপাল অফিস ও জিএম অফিস স্ব-স্ব শাখা/কার্যালয়ের ও প্রধান কার্যালয়ের প্রতিটি ডিভিশন কর্তৃক স্ব-স্ব ডিভিশনের স্থায়ী সম্পদের Inventory Physical Verification করে স্টক রেজিস্টারের সাথে মিলাতে হবে।

২০২২ সালের ডেডস্টকের খাতওয়ারী ওপেনিং ব্যালেন্স অবশ্যই ২০২১ সালের খাতওয়ারী ক্রোজিং ব্যালেন্সের সমান হতে হবে। কোন অবস্থাতেই এর ব্যতিক্রম করা যাবে না। ২০২২ সালের বার্ষিক সমাপনী বিবরণীতে (এসটি-১১) ক্রোজিং ব্যালেন্স ও ডেপ্রিসিয়েশনে যে পরিমাণ টাকা দেখানো হবে, তা F-12 ও F-42 এর সাথে অবশ্যই মিল থাকতে হবে। তদ্রূপ বহিঃবাংলাদেশ শাখাসমূহও উল্লিখিত প্রতিবেদন তৈরি করে প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশনে (FRMD) পাঠাবে।

১৪। অন্যান্য সম্পদ :

(ক) প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন (FRMD) ব্যাংকের সাবসিডিয়ারি কোম্পানীসমূহে সোনালী ব্যাংকের বিনিয়োগকৃত মূলধন ও অন্যান্য বিনিয়োগের বৈদেশিক মুদ্রা (পুনঃমূল্যায়নপূর্বক) এবং তা থেকে প্রাপ্ত ডিভিডেন্ড বা লাভ উল্লেখপূর্বক একটি প্রতিবেদন তৈরি করবে এবং তার ৩(তিন) কপি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৮ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

(খ) প্রধান কার্যালয়ের লোন ক্লাসিফিকেশন ডিভিশন (LCD) ব্যাংকের অন্যান্য সম্পদভুক্ত হিসাবসমূহ বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক শ্রেণিকরণ করতঃ একটি প্রতিবেদন তৈরি করে প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ১৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

১৫। অ-ব্যাংকিং সম্পদ :

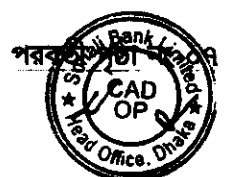
ব্যাংক কোম্পানী আইন ১৯৯১, ধারা ৩৮ এর নির্দেশনা অনুযায়ী প্রথম তকসিলে বর্ণিত আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতের নির্দেশনা 'ক' এর ০১ নং ক্রমিক মোতাবেক ব্যাংকের কোন দাবী/প্রাপ্য পরিশোধের সূত্রে অর্জিত সম্পদকে ব্যালেন্স শীটে অ-ব্যাংকিং সম্পদ হিসেবে প্রদর্শন করতে হবে। তাই এ সূত্রে অর্জিত সম্পদ শাখাসমূহে যদি থাকে এর ধারণকাল পৃথক করে প্রদর্শনপূর্বক একটি প্রতিবেদন এসটি-১১ এর ৪নং ক্রমিকে প্রদর্শন করবে। বাংলাদেশ ব্যাংকের ব্যাংকিং প্রবিধি ও নীতি বিভাগ কর্তৃক বিআরপিডি সার্কুলার নং-২২, তারিখ ২০ সেপ্টেম্বর ২০২১ এর মাধ্যমে অ-ব্যাংকিং সম্পদ ব্যাংকের আর্থিক বিবরণীতে হিসাবায়ন সংশ্লিষ্ট নীতিমালা প্রণয়ন করেছে। উক্ত নীতিমালা পূঙ্খানুপূঙ্খ পর্যবেক্ষণ করতঃ তা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।

১৬। অন্যান্য ব্যাংক কোম্পানীসহ আর্থিক প্রতিষ্ঠান ও এজেন্ট হতে গৃহীত কর্ত্ত (Borrowing from other Banking Companies, Agents etc.)

প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন এবং শাখাসমূহ(বহিঃ বাংলাদেশ শাখাসহ)অন্যান্য ব্যাংক, আর্থিক প্রতিষ্ঠান ও এজেন্ট হতে গৃহীত কর্ত্ত এসটি-২৩ মোতাবেক একটি প্রতিবেদন তৈরি করবে এবং পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। এখানে উল্লেখ্য যে, যদি কোন শাখা/অফিস অন্যান্য ব্যাংক, আর্থিক প্রতিষ্ঠান ও এজেন্ট হতে বাংলাদেশী টাকায় কোন অর্থ কর্ত্ত গ্রহণ করে থাকে, তবে তা এসটি-২৩ মোতাবেক প্রতিবেদন তৈরী করে সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ প্রেরণ করতে হবে, তবে এ ক্ষেত্রে হকের ৪ ও ৫ নং কলামের প্রয়োজন হবে না। কর্পোরেট শাখাসমূহকে সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

১৭। আমানত ও অন্যান্য হিসাব :

শাখাসমূহ (বৈদেশিক শাখাসহ) আমানত ও অন্যান্য হিসাবসমূহ সঠিকভাবে বিশ্লেষণপূর্বক প্রধান কার্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত (সফটকপি) এসটি নং-১০ (এ্যানালাইসিস অব ডিপোজিট) ও এসটি নং-১৪ (আমানতের ম্যাচুরিটি গ্রুপিং) মোতাবেক দুটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে এবং পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ তাদের প্রতিবেদন সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। এছাড়া, প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (পেমেন্ট) প্রভিডেন্ড ফান্ড স্থিতি এবং ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন কারেন্ট একাউন্ট বার্টার (ক্রেডিট ব্যালেন্স)সহ তাদের আমানত ও অন্যান্য হিসাবসমূহের প্রতিবেদন সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।



১৮। অন্যান্য দায় :

(ক) হুগিত সুদ হিসাবের বিবরণী :

(অ) হুগিত সুদ হিসাব (Interest Suspense A/C):

শাখাসমূহ তাদের হুগিত সুদ হিসাবের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত এসটি নং-৬ মোতাবেক প্রস্তুত করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ তাদের প্রতিবেদন সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

(আ) হুগিত সুদ হিসাব-পেনাল (Interest Suspense A/C-Penal):

শাখাসমূহ তাদের হুগিত সুদ-পেনাল হিসাবের জন্য প্রধান কার্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত এসটি নং-৭ মোতাবেক প্রস্তুত করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ তাদের প্রতিবেদন সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

সতর্কতা:

হুগিত সুদ ও হুগিত সুদ-পেনাল হিসাবের জন্য আলাদা আলাদা এসটি নং-৬ ও এসটি নং-৭ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। কোন অবস্থাতেই হুগিত সুদ ও হুগিত সুদ-পেনাল হিসাবের তথ্য একই প্রতিবেদনে একীভূত করে প্রেরণ করা যাবে না। শাখাসমূহ কোন অবস্থাতেই শ্রেণিকৃত ঋণের উপর আরোপিত/অনাদায়ী সুদ আয় খাতে স্থানান্তর করতে পারবে না। পরবর্তীতে এ ধরনের অনিয়ম উদঘাটিত হলে সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান ও কর্মকর্তার বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

১৯। সরকারি হিসাবে লেনদেন:

শাখাসমূহ কর্তৃক বাংলাদেশ ব্যাংক ও সোনালী ব্যাংক লিমিটেডের মধ্যে সম্পাদিত এজেন্সী চুক্তি মোতাবেক সরকারি লেনদেন পরিচালনার জন্য নির্ধারিত হারে ৩১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্য কমিশন প্রতিশন করে (কমিশন রিসিভেন্স হিসাব GL Code 225125101 এর মাধ্যমে) উক্ত কমিশন থেকে প্রযোজ্য হারে ভ্যাট বিয়োজনপূর্বক বাকী টাকা লাভ-ক্ষতি হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

২০। জিপিএফ, সিপিএফ, পিডিসিআরবি ফান্ড ও পেনশন কাডের অর্থ সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (পেমেন্ট)-এ প্রেরণ সংক্রান্ত নিয়মাবলী :

জিপিএফ, সিপিএফ, পেনশন এবং পিডিসিআরবি ফান্ড এর অর্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণে সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (পেমেন্ট) কর্তৃক জারিকৃত গত ২৬ জানুয়ারি ২০২২ তারিখের প্রকা/সিএডি(পেমেন্ট)/এএফএমডি/ফান্ড ট্রান্সফার/৪৪৫ সংখ্যক পত্র মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

উল্লিখিত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক উক্ত ফান্ডসমূহ প্রধান কার্যালয়ে ট্রান্সফার করার জন্য জিএমও, পিও এবং শাখাসমূহ কর্তৃক প্রতি মাসের ন্যায় ডিসেম্বর ২০২২ মাসে বেতন প্রদান করার পর Online Human Resource Management System (HRMS) সফটওয়্যারে তথ্য এন্ট্রি করতে হবে।

পরবর্তীতে ২৬ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে প্রধান কার্যালয় কর্তৃক একটি প্রসেসের মাধ্যমে সকল শাখা/অফিসের GL থেকে PDCRB, Pension, GPF ও CPF-এর অর্থ স্বয়ংক্রিয়ভাবে ডেবিট করে সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (পেমেন্ট) এ স্থানান্তর করা হবে। উল্লেখ্য, Fund Transfer এর পর কোন শাখার সংশ্লিষ্ট GL ব্যালেন শূন্য(০) না হলে সংশ্লিষ্ট শাখা ঐ দিন CBS এ Sign Out করতে পারবে না।

২১। বিভিন্ন কনট্রাকশন একাউন্ট :

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড সাধারণ হিসাবের জন্য প্রযোজ্য সুদের হার মোতাবেক শাখাসমূহ বিভিন্ন কনট্রাকশন হিসাবের উপর ০১ জানুয়ারি ২০২২ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্য সুদ যথাযথভাবে হিসাব করে এ বছরের শেষ কর্মদিবসে অর্থাৎ ২৯-১২-২০২২ তারিখে Interest Receivable on Building Construction (GL Code-225116204) হিসাব ডেবিট পূর্বক Interest Income on Building Construction (GL Code-300131117)-তে ক্রেডিট করতে হবে। পরবর্তীতে Interest Receivable on Building Construction হিসাব CBS কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রধান কার্যালয়ে স্থানান্তর হবে।

২২। ক) প্রিপেইড এক্সপেনসেস একাউন্ট :

৩১-১২-২০২২ তারিখ পর্যন্ত যাবতীয় অগ্রিম পরিশোধিত ব্যয় এই হিসাবের মাধ্যমে নিম্নোক্ত উপায়ে ভাউচার পাশ করতে হবেঃ

ডেবিট : প্রিপেইড এক্সপেনসেস একাউন্ট

ক্রেডিট : ব্যয় হিসাব (যাবতীয় অগ্রিম পরিশোধিত ব্যয়)।

উল্লেখ্য, পরবর্তীতে বিল প্রাপ্তি/সার্ভিস গ্রহণের পর/ আদায় হওয়া মাত্র অগ্রিম প্রদত্ত অর্থ দ্বারা প্রিপেইড এক্সপেনসেস একাউন্ট ক্রেডিট/সম্বয় করতে হবে।



খ) ইন্টারেস্ট রিসিভেবল/কমিশন রিসিভেবল হিসাব :

৩১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ পর্যন্ত প্রত্যাশিত যাবতীয় প্রাপ্য আয় এই হিসাবের মাধ্যমে নিম্নোক্ত উপায়ে ভাউচার পাশ করতে হবে:

ডেবিট : ইন্টারেস্ট রিসিভেবল/কমিশন রিসিভেবল হিসাব

ক্রেডিট: সংশ্লিষ্ট আয় হিসাব (ইন্টারেস্ট/কমিশন ইত্যাদি)

উল্লেখ্য, প্রতিটি হিসাবের জন্য যথাযথভাবে রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। যখন রিসিভেবল হিসাবের অর্থ আদায় হবে, তখন সংশ্লিষ্ট রিসিভেবল হিসাবে জমা করতে হবে। এক্ষেত্রে উক্ত অর্থ দ্বারা কখনই আয় খাত ক্রেডিট/জমা করা যাবে না।

প্রিমেইড এক্সপেনসেস একাউন্ট এর প্রতিবেদন নং-এসটি-৮(১) ও ৮(২):

(ক) শাখাসমূহ প্রিমেইড এক্সপেনসেস একাউন্ট এর প্রত্যেকটি এন্ট্রি একটি পূর্ণ বিবরণ প্রধান কার্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত (সফটকপি) এসটি-৮(১) এবং প্রিমেইড এক্সপেনসেস একাউন্ট এর একটি একীভূত প্রতিবেদন এসটি নং-৮(২) মোতাবেক প্রতিবেদন তৈরি করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে।

(খ) প্রিমেইড এক্সপেনসেস একাউন্ট এর বিবরণী নং-৮(১) এবং ৮(২) এর যোগফল অবশ্যই সমান হতে হবে এবং এসটি ৮(১) এবং এসটি ৮(২) এ প্রদর্শিত প্রিমেইড এক্সপেনসেস একাউন্ট এবং F-12 এর উক্ত অংক অবশ্যই সমান হতে হবে।

২৩। এক্সপেনসেস পেয়েবল একাউন্ট :

এক্ষেত্রে এ ডিভিশন থেকে ২৭ মার্চ ২০১৮ তারিখে জারীকৃত প্রকা/সিএডি(অপারেশন)/লোকসানী শাখা/৮৪৬ সংখ্যক পত্রের নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক ৩১ ডিসেম্বর ২০২২ পর্যন্ত হিসাব বর্ষের যাবতীয় পরিশোধযোগ্য ব্যয় এর জন্য নিম্নলিখিত উপায়ে ভাউচার পাশ করতে হবে।

ডেবিট: চার্জেস একাউন্ট

ক্রেডিট: এক্সপেনসেস পেয়েবল একাউন্ট

উল্লেখ্য যে, হিসাব বর্ষের যে সমস্ত অপরিশোধিত ব্যয়ের বিল এখনও প্রাপ্ত হয়নি ঐ সকল বিলের সর্বাপেক্ষা নিকটবর্তী (Approximate) পরিমাণ ব্যয়ের ভাউচার পাশ করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের কমন সার্ভিসেস ডিভিশন তাদের স্টক পরীক্ষা নিরীক্ষার পর সকল পেজিং বিল পাশ করে খাতাপত্রে ব্যালেন করবে এবং জেনারেল লেজারের সাথে তা মিলিয়ে নেবে। যে সকল মালামাল পাওয়া গেছে কিন্তু পেমেন্ট সম্পন্ন হয়নি সেক্ষেত্রে ঠেকানারী হিসাব ডেবিট করে এক্সপেনসেস পেয়েবল একাউন্ট ক্রেডিট করতে হবে। এক্ষেত্রে লেজারে উল্লিখিত প্রত্যেকটি আইটেমের সাথে প্রতিবেদনের মিল থাকতে হবে।

উল্লেখ্য, যখনই উক্ত বকেয়া ব্যয় পরিশোধ করা হবে তখন নিম্নোক্তভাবে ভাউচার পাশ করতে হবে :

ডেবিট : এক্সপেনসেস পেয়েবল একাউন্ট

ক্রেডিট : এসবিজি-সিকিএস/ক্যাশ/অন্যান্য হিসাব

এক্সপেনসেস পেয়েবল একাউন্ট এর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/শাখায় সান্ড্রি ডিপোজিট হিসাব এর হিসাবায়ন পদ্ধতি ও অনুরূপ রেজিস্টার সংরক্ষণ করে যথাযথ হিসাবায়ন নিশ্চিত করতে হবে এবং যত দ্রুত সম্ভব এ হিসাব খাত সমন্বয় করতে হবে।

এক্সপেনসেস পেয়েবল হিসাব এর প্রতিবেদন নং-এসটি-৯(১) ও ৯(২) :

(ক) এক্সপেনসেস পেয়েবল হিসাব এর প্রত্যেকটি এন্ট্রি প্রধান কার্যালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত (সফটকপি) এসটি-৯(১)-এ এবং এক্সপেনসেস পেয়েবল হিসাব এর একটি একীভূত প্রতিবেদন এসটি নং-৯(২) তৈরি করে পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে প্রেরণ করবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক সরাসরি প্রধান কার্যালয়ে ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ প্রেরণ করবে।

(খ) এক্সপেনসেস পেয়েবল হিসাব এর বিবরণী নং-৯(১) এবং ৯ (২) এর যোগফল অবশ্যই সমান হতে হবে এবং এসটি-৯(১) এবং এসটি ৯(২) এ প্রদর্শিত এক্সপেনসেস পেয়েবল একাউন্ট এবং F-12 প্রতিবেদনের উক্ত অংক অবশ্যই এক হতে হবে।

২৪। বেতন ও ভাতাদি :

এ ব্যাংকের সকল নির্বাহী/কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ২০২২ সালের ডিসেম্বর মাসের বেতন ও ভাতাদি উক্ত মাসের ২০ তারিখে প্রদান করতে হবে। বেতন ও ভাতাদি প্রদানের পর শাখাসমূহ Benevolent Fund এর অর্থ ২৬ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে স্থানীয় কার্যালয়ের Savings Account-এ স্থানান্তর করবে এবং স্থানীয় কার্যালয় উক্ত জমাকৃত অর্থ ২৯ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারী কল্যাণ ও যানবাহন ডিভিশনে প্রেরণ করবে। কর্মচারী কল্যাণ ও যানবাহন ডিভিশন ২৯ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে স্থানীয় কার্যালয় কর্তৃক প্রেরিত টাকা সংশ্লিষ্ট GL Access Code-140143133-তে জমা করবে।



২৫। লাভ-ক্ষতি হিসাব :

(ক) লাভ/ক্ষতি প্রধান কার্যালয়ে স্থানান্তর :

উপরোক্ত কাজগুলো সম্পাদনের পর কার্যালয়/শাখাসমূহের জেনারেল লেজারের খরচের হিসাব, সুদের হিসাব, এক্সচেঞ্জ হিসাব, কমিশন হিসাব, বাটার হিসাব ইত্যাদি স্বয়ংক্রিয়ভাবে ৩১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে লাভ-লোকসান হিসাবে স্থানান্তর হবে। পরবর্তীতে সকল কার্যালয়/শাখার লাভ/ক্ষতি ইনফরমেশন টেকনোলজি ডিভিশন (বিজনেস-আইটি) কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন) এ স্থানান্তর হবে।

বিশেষভাবে উল্লেখ্য, এক্ষেত্রে লাভ-ক্ষতি সংক্রান্ত কোন TRA প্রেরণ করতে হবে না।

(খ) আয় ও ব্যয় প্রতিবেদন (F-42) :

বর্ষ সমাপনীতে শাখা/অফিসসমূহ তাদের স্ব-স্ব খরচ (চার্জেস), সুদ (আয় ও ব্যয়), এক্সচেঞ্জ, কমিশন, বাটা ইত্যাদি হিসাবের বিস্তারিত বিবরণ ও লাভ/লোকসান সম্পর্কিত F-42 প্রতিবেদন CBS থেকে প্রিন্ট বের করে যাচাই-বাহাই করে সঠিকতা নিশ্চিত হয়ে স্বাক্ষরপূর্বক শাখা/অফিসে সংরক্ষণ করবে।

২৬। আমানত ও অগ্রিম এবং লাভ/লোকসান হিসাবের ওয়ার্কিং রেজাল্ট প্রেরণ :

শাখাসমূহ তাদের স্ব-স্ব শাখার মোট আমানত, অগ্রিম, লাভ/ক্ষতি, শ্রেণিকৃত ঋণ আদায়, লাভ/ক্ষতির শাখার সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্য এসটি-৩ তৈরি করে ০১ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখ পূর্বাঙ্কে সংশ্লিষ্ট প্রিন্সিপাল অফিস এবং জেনারেল ম্যানেজার'স অফিসে প্রেরণ করবে। সংশ্লিষ্ট জিএম অফিস/প্রিন্সিপাল অফিস/কর্পোরেট শাখাসমূহ তাদের ও অধীনস্থ শাখাসমূহের আমানত, অগ্রিম, লাভ/ক্ষতি, শ্রেণিকৃত ঋণ আদায়, লাভ/ক্ষতির শাখার সংখ্যা সংক্রান্ত তথ্য এক স্ব-স্ব অফিসের লাভ/লোকসান এর পরিমাণ তৈরিকৃত এসটি-৩ মোতাবেক টেলিফোন/বাহকের মাধ্যমে বা ই-মেইল যোগে dgmcad@sonalibank.com.bd, sblhocad@gmail.com এই ঠিকানায় ঐ দিনই অর্থাৎ ০১ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখে পুনঃ ০১ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখ বিকাল ৪.০০ টার মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ প্রেরণ করবে, যাতে উক্ত তথ্যসমূহ ০১ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ সমীপে উপস্থাপন করা যায়। ব্যতীয়ে তার পুরো দায়-দায়িত্ব কর্পোরেট শাখা/প্রিন্সিপাল অফিস প্রধানকে বহন করতে হবে। পরবর্তীতে শাখাসমূহ উক্ত প্রতিবেদন অন্যান্য বর্ষ সমাপনী প্রতিবেদনের সাথে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট পিও-তে প্রেরণ করবে এবং জিএমও, পিও এবং কর্পোরেট শাখাসমূহ তা ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ প্রেরণ করবে।

২৭। ব্যালেন সার্টিফিকেট এন্ড রিকনসিলিয়েশন স্টেটমেন্ট অব ব্যালেন হেড উইথ আদার ব্যাংক অ্যাব্রড এক সোনালী ব্যাংকের বৈদেশিক শাখা :

শাখাসমূহকে বিদেশে অবস্থিত অন্যান্য ব্যাংক, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, কলকাতা ও শিলিগুড়ি শাখা ইত্যাদির সাথে NOSTRO/VOSTRO ACCOUNT থাকলে উহার স্বপক্ষে তাদের নিকট থেকে ৩১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের তিন কপি ব্যালেন সার্টিফিকেট সংগ্রহ করতে হবে, যার এক কপি শাখা কর্তৃক সংরক্ষণ করতে হবে এবং অন্য দুই কপি রিকনসিলিয়েশন স্টেটমেন্টসহ এসটি-২৫(১) ও এসটি-২৫(২) মোতাবেক পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। প্রিন্সিপাল অফিস এর সঠিকতা যাচাইয়ের পর তা প্রধান কার্যালয়ের ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-২ এ ০৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন-২ উক্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর তাদের নিজস্ব প্রতিবেদনসহ ব্যাংক ওয়ারী একীভূত প্রতিবেদন প্রস্তুত করে ০৮ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (অপারেশন), একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট-এ প্রেরণ করবে।

২৮। ব্যালেন সার্টিফিকেট এন্ড রিকনসিলিয়েশন স্টেটমেন্ট অব ব্যালেন হেড উইথ বাংলাদেশ ব্যাংক, দেশে অবস্থিত আদার ব্যাংক এক মানি এট কল :

শাখাসমূহ কর্তৃক বাংলাদেশ ব্যাংক ও দেশে অবস্থিত অন্যান্য ব্যাংক ইত্যাদির সাথে সোনালী ব্যাংকের একাউন্ট/মানি এট কল থাকলে তাদের নিকট থেকে ৩১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের স্থিতির স্বপক্ষে তিন কপি ব্যালেন সার্টিফিকেট সংগ্রহ করতে হবে, যার এক কপি শাখা কর্তৃক সংরক্ষণ করতে হবে এবং অন্য দুই কপি রিকনসিলিয়েশন স্টেটমেন্টসহ এসটি-২৬(১) ও এসটি-২৬(২) মোতাবেক পরিশিষ্ট-ক এর ক্রমবিন্যাস মোতাবেক স্ব-স্ব প্রিন্সিপাল অফিসে ০৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবে। উক্ত হিসাবে যদি কোন পাওনা অথবা দেনা থাকে তাও উক্ত হিসাবের আওতায় ধরে নিতে হবে।

উল্লেখ্য, যদি কোন অবস্থায় সোনালী ব্যাংকের হিসাব অন্য ব্যাংকের ব্যালেন সার্টিফিকেটের সাথে গরমিল হয় তাহলে কারণগুলো উদঘাটনপূর্বক শাখার বহি/রেজিষ্টারের সাথে মিলিয়ে একটি রিকনসিলিয়েশন স্টেটমেন্ট এসটি-২৬(২) মোতাবেক তৈরী করে উপরোক্ত নিয়মে প্রেরণ করবে। এসটি-২৬(১) প্রতিবেদনে প্রদর্শিত ডেবিট ও ক্রেডিট আউটস্ট্যান্ডিং ভুলসমূহ ছক এসটি-২৬(২) প্রতিবেদনে বিস্তারিতভাবে দেখাতে হবে।

সতর্কতা :

এক্ষেত্রে রিকনসিলিয়েশন স্টেটমেন্টে প্রদর্শিত সোনালী ব্যাংকের জেনারেল লেজারের এবং ব্যালেন হেড উইথ আদার ব্যাংকের নীট ডেবিট/ক্রেডিট ব্যালেনের পরিমাণ অবশ্যই যথাক্রমে জেনারেল লেজারের হেড ব্যালেন হেড উইথ আদার ব্যাংক/মানি এট কল এক অন্যান্য ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত ব্যালেন সার্টিফিকেটের সাথে মিলতে হবে। উল্লেখ্য, কোন কোন শাখা কর্তৃক প্রধান কার্যালয়ে ভুল রিকনসিলিয়েশন স্টেটমেন্ট প্রেরণ করার কারণে অপ্রয়োজনীয় পত্রালাপের প্রয়োজন পড়ে। ফলশ্রুতিতে অযথা সময়ের অপচয় হয় এবং ইহা যথাসময়ে বহিঃনিরীক্ষকদের নিকট উপস্থাপন করা সম্ভব হয় না বিধায় অডিট আপত্তির সম্মুখীন হতে হয়।

