

জনতা ব্যাংক লিমিটেড

প্রধান কার্যালয়

ঢাকা।

Website: jb.com.bd

টেলিফোন : ৯৫৫ ৩৩ ৪৬

ফ্যাক্স নং- ০২-৭১১৯৯০৯

নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নম্বর : ৮-২০/১৮

তারিখ :

০৭ জুন ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ
২৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

সকল মহাব্যবস্থাপক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক
একান্ত সচিব, সিইও এন্ড এমডি এবং সকল উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সকল সহকারী মহাব্যবস্থাপক এবং ব্যবস্থাপক
জনতা ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়ের সকল ডিভিশন ও ডিপার্টমেন্ট/বিভাগীয় কার্যালয়/
লোকাল অফিস/জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা/এরিয়া অফিস/সকল শাখা
এবং সকল সাবসিডিয়ারী কোম্পানী

বিষয়ঃ ৩০ জুন ২০১৮ তারিখ ভিত্তিক ব্যাংকের ১১তম অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

ব্যাংকের বিদ্যমান নিয়ম অনুযায়ী প্রতি বছর ৩০ জুন ব্যাংকের অর্ধ-বার্ষিক সমাপনী এবং ৩১ ডিসেম্বর ব্যাংকের বার্ষিক সমাপনী কার্যক্রম সম্পন্ন হয়ে থাকে। তদনুযায়ী ৩০ জুন ২০১৮ তারিখ ভিত্তিক ব্যাংকের অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী কার্যক্রম চলতি জুন ২০১৮ মাসের সর্বশেষ কর্মদিবসে সম্পন্ন হবে।

এমতাবস্থায় অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী সংক্রান্ত এন্ট্রিসমূহ সঠিক ও যথাযথভাবে রেকর্ড করাসহ হিসাব সমাপনীর কাজ সুষ্ঠু, সুন্দর ও নির্ভুলভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে নিম্নবর্ণিত দিনপঞ্জি এবং নির্দেশনাসমূহ সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাযথভাবে অনুসরণ ও পরিপালনের নির্দেশ প্রদান করা হল :

ক) হিসাব সমাপনীর দিনপঞ্জি :

৩০-০৬-২০১৮ ভিত্তিক অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পূর্ব নির্দিষ্ট দিনপঞ্জি		
ক্রঃ নং	বিবরণ	কর্ম সম্পাদনের তারিখ
১	ব্যবহৃত সকল প্রকার স্টেশনারী খরচের ভাউচার পাশ করণ এবং স্টেশনারী খতিয়ান ম্যানুয়ালী সমতা করণ	২১/০৬/২০১৮, বৃহস্পতিবার
২	সকল স্তরের নির্বাহী, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন প্রদান ও বিবরণী প্রেরণ	২৪/০৬/২০১৮, রবিবার
৩	অস্থায়ী/ক্যাজুয়েল/দৈনিক/মাসিক ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারী/ব্যক্তিদের বেতন/মজুরী প্রদান	২৮/০৬/২০১৮, বৃহস্পতিবার
৪	পূঞ্জিত আয় ব্যয়ের Accrued Income ও Accrued Expenses এর হিসাবভুক্ত করণ	২৮/০৬/২০১৮, বৃহস্পতিবার
৫	প্রধান কার্যালয় হিসাবে সুদ আরোপ এবং সংশ্লিষ্ট এগ্যাডভাইস প্রেরণ	২৮/০৬/২০১৮, বৃহস্পতিবার
৬	i. T24 Software এর মাধ্যমে পরিচালিত CD, SB & SND এর ভ্যাটসহ Account Maintenance Fee, SMS Notification Charge, ATM Card Maintenance Fee কেন্দ্রীয়ভাবে কর্তন করা হবে।	২২/০৬/২০১৮, শুক্রবার
	ii. ৩০/০৬/২০১৮ইং তারিখ শনিবার AD (অথরাইজড ডিলার) শাখাসমূহের ব্যাংকিং কার্যক্রম চালু থাকবে বিধায় এ অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপনী সংক্রান্ত কার্যক্রম দৈনন্দিন ব্যাংকিং কার্যক্রম সমাপনান্তে করা হবে।	৩০/০৬/২০১৮, শনিবার
	iii. ইতোমধ্যে যে সকল শাখায় Legacy System সম্পূর্ণরূপে বন্ধ করা হয়েছে এবং T24 এর মাধ্যমে ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে সে সকল শাখার আমানত ও অগ্রিম হিসাব সমূহের সুদারোপ ও উৎসে কর কর্তন কেন্দ্রীয়ভাবে সম্পন্ন করা হবে। অন্যান্য শাখার ক্ষেত্রে শুধুমাত্র সঞ্চয়ী এবং এসএনডি হিসাবে সুদারোপ এবং উৎসে কর কর্তন কেন্দ্রীয়ভাবে সম্পন্ন করা হবে। এতদবিষয়ে আইসিটি-অপারেশন ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা T24 Software এর লগইন স্ক্রিনে প্রদান করা হবে।	৩০/০৬/২০১৮, শনিবার

খ) বিশেষ নির্দেশাবলীঃ

- আমানত হিসাবে সুদ প্রদান ও অগ্রীম হিসাবে সুদ আরোপ :-
আমানত হিসাবে সুদ প্রদান ও অগ্রীম হিসাবে সুদ আরোপের ক্ষেত্রে নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং ৮০৬/১৮ তারিখ ২৯/০৩/২০১৮, নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং ৭৯৯/১৮ তারিখ ০৪/০২/২০১৮ ও ৭৭৫/১৭ তারিখ ১২/১০/২০১৭ এবং এতদসংক্রান্ত জারীকৃত অন্যান্য নির্দেশনাবলী অনুসরণ ও পরিপালন করতে হবে।
- প্রধান কার্যালয় হিসাবে সুদ :-
নির্দিষ্ট দিনপঞ্জি অনুযায়ী প্রধান কার্যালয় হিসাবে সুদ আরোপের ক্ষেত্রে নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং- ৮১১/১৮ তারিখ ০৭/০৬/২০১৮ অনুসরণ ও পরিপালন করতে হবে।
- বিবিধ আমানত-বাড়তি নগদ (Excess Cash) সমন্বয় :-
বিবিধ আমানত-বাড়তি নগদ (Excess Cash) হিসাব খাতে ৩০-০৩-২০১৮ তারিখ পর্যন্ত সৃষ্ট এন্ট্রিসমূহ (যদি থাকে) আয় হিসাব-বিবিধ খাত ক্রেডিটের মাধ্যমে সমন্বয় করতে হবে।

চলমান পাতা-২

বিষয়ঃ ৩০ জুন ২০১৮ তারিখ ডিভিক ব্যাংকের ১১তম অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী প্রসঙ্গে।

- ৪) আমানত হিসাবে Maintenance Fee কর্তন :-
প্রধান কার্যালয় হতে জারীকৃত নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং ৭৮৩/১৭ তারিখ ১৪/১১/২০১৭ ও ৬৭৯/১৬ তারিখ ০৫/০৫/২০১৬ অনুযায়ী সঞ্চয়ী ও চলতি হিসাবে ১৫% হারে ভ্যাটসহ Accounts Maintenance Fee আদায় করতে হবে। তবে যেসব সঞ্চয়ী হিসাবে ৫০০০/- টাকা পর্যন্ত গড় স্থিতি রয়েছে সেসব হিসাব থেকে কোন Accounts Maintenance Fee আদায় করা যাবে না।
- ৫) উৎসে কর ও মূসক (Source Tax and VAT) কর্তনঃ-
উৎসে কর ও মূসক (Source Tax and VAT) কর্তন ও প্রধান কার্যালয়ে পাঠানোর বিষয়ে তথ্য বিজ্ঞপ্তি নং ২০৪/২০১৭ তারিখ ৩০/০৮/২০১৭ এর নির্দেশাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ ও পরিপালন করতে হবে। উৎসে করের টাকা যথাযথভাবে কর্তন না করলে কিংবা কর্তনের পর যথাসময়ে স্থানান্তর না করলে উদ্ভূত যে কোন পরিস্থিতির দায়-দায়িত্ব শাখা ব্যবস্থাপক ও নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়ের উপর বর্তাবে।
- ৬) বিবিধ সম্পদ ও সাসপেন্স (নিলম্বন) খাত সমন্বয় :-
শাখাসমূহকে অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী দিবসে বিবিধ সম্পদ এবং সাসপেন্স (নিলম্বন) খাতের অধীন বিভিন্ন উপ-খাতের স্থিতি “নীল” কিংবা যথাসম্ভব কমিয়ে আনার লক্ষ্যে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
- ৭) মাসিক আয়/ব্যয় বিবরণী প্রেরণ :-
i) কর্পোরেট-১ শাখাসমূহ, স্থানীয় কার্যালয় এবং জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা মাসিক আয়/ব্যয় বিবরণী **Back Page** সহ ০১-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে সফটকপি ই-মেইল এর মাধ্যমে এবং হার্ড কপি ডাকযোগে এ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট এ প্রেরণ করবে।
ii) কর্পোরেট-২ সহ অন্যান্য শাখা বর্তমান প্রচলিত নিয়মেই মাসিক আয়/ব্যয় বিবরণী **Back Page** সহ ০১-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব বিভাগীয় কার্যালয়/এরিয়া অফিসে প্রেরণ করবে।
iii) এরিয়া/বিভাগীয় কার্যালয় শাখা হতে প্রাপ্ত আয়/ব্যয় বিবরণী একীভূত করে **Back Page** সহ ০৪-০৭-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয় এর একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট এ ই-মেইল এর মাধ্যমে এবং হার্ড কপি ডাকযোগে প্রেরণ করবে।
- ৮) অর্ধ-বার্ষিক ব্যবসায়িক পারফরমেন্সের তথ্য প্রেরণঃ-
i) লোকাল অফিস, জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা ও কর্পোঃ-১ শাখাসমূহ নিম্নোক্ত “ছক-১” মোতাবেক তথ্যাদি (যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত) ০১-০৭-২০১৮ তারিখে টেলিফোন/ই-মেইল এর মাধ্যমে স্ব স্ব বিভাগীয় কার্যালয়সহ প্রধান কার্যালয়ের এ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট (accounts@janatabank-bd.com) ও বিজনেস ডেভেলপমেন্ট মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট (dev@janatabank-bd.com) বরাবরে প্রেরণ করবে।
ii) অন্যান্য শাখাসমূহ নিম্নোক্ত “ছক-১” মোতাবেক তথ্যাদি ০১-০৭-২০১৮ তারিখে তাদের নিয়ন্ত্রণকারী এরিয়া অফিসে প্রেরণ করবে এবং এরিয়া অফিস একই ছকে একীভূত বিবরণী একইদিনে টেলিফোন/ই-মেইল এর মাধ্যমে স্ব স্ব বিভাগীয় কার্যালয়সহ প্রধান কার্যালয়ের এ্যাকাউন্টস ডিপার্টমেন্ট (accounts@janatabank-bd.com) ও বিজনেস ডেভেলপমেন্ট মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট (dev@janatabank-bd.com) বরাবরে প্রেরণ করবে।
iii) সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়/এরিয়া অফিস যথাসময়ে ও নির্ভুলভাবে তথ্য/বিবরণী প্রেরণের বিষয়টি মনিটরিং করবে।

“ ছক-১ ”

বিবরণ	টাকার অংকে
লাভ/(ক্ষতির) পরিমাণ	
আমানতের পরিমাণ (প্রদেয় বিল ছাড়া)	
আমানতের পরিমাণ (প্রদেয় বিলসহ)	
ঋণ ও অগ্রিমের পরিমাণ	
মুনাফা অর্জনকারী শাখার সংখ্যা	
লোকসান বহনকারী শাখার সংখ্যাঃ	
ক) শহরে	
খ) পল্লী এলাকায়	
৩০/০৬/২০১৮ তারিখে শ্রেণীকৃত ঋণের পরিমাণ (প্রতিশনাল)	
৩০/০৬/২০১৮ তারিখে মোট ঋণের (শ্রেণীকৃত ও অশ্রেণীকৃত ঋণ) বিপরীতে সম্ভাব্য Required Provision এর পরিমাণ	
শ্রেণীকৃত ঋণ আদায়/হ্রাসঃ-	
i) নগদ আদায়ের মাধ্যমে হ্রাস	
ii) অন্যান্যভাবে হ্রাস	
অবলোপনকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়	
আমদানির পরিমাণ	
রপ্তানীর পরিমাণ	
ফরেন রেমিটেন্স এর পরিমাণ	
নন ইন্টারেস্ট ইনকাম	

বিষয়ঃ ৩০ জুন ২০১৮ তারিখ ভিত্তিক ব্যাংকের ১১তম অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী প্রসঙ্গে।

৯) ব্যালেন্স কনফারমেশন সার্টিফিকেট প্রেরণঃ


৩০-০৬-২০১৮ তারিখে সমাপনী কার্যক্রম সম্পাদনের পর সঞ্চয়ী, SND, চলতি ও অগ্রিম হিসাব পরিচালনাকারী প্রত্যেক গ্রাহককে ৩০-০৬-২০১৮ তারিখ ভিত্তিক স্থিতি অনুযায়ী ব্যালেন্স কনফারমেশন সার্টিফিকেট ০১-০৭-২০১৮ এর মধ্যে অবশ্যই প্রেরণ করতে হবে।


১০) যাতায়াত ও আপ্যায়ন ঃ-

অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর দিন অফিস সময়ের পরে কাজ করার জন্য অধিকালভাতা এবং যাতায়াত খরচ দেয়া হবে না শর্তসাপেক্ষে শাখা/এরিয়া/বিভাগীয় কার্যালয় এবং প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে (চুক্তি ভিত্তিক ও অস্থায়ী কর্মচারীসহ) আপ্যায়ন ও যাতায়াত বাবদ মাথাপিছু ১০০০/- (একহাজার) টাকা হারে প্রদান করা যাবে। ব্যয় খাত- আপ্যায়ন, কোড নং-১৯১৩ (পূর্বের অফিস কন্টিঞ্জেন্সী) ডেবিট করে উক্ত খরচ নির্বাহ করতে হবে। উল্লেখ্য, এ জন্য প্রধান কার্যালয় হতে আর কোন অনুমোদন নেয়ার প্রয়োজন হবেনা।

১১) অন্যান্য ঃ-

- i) জুন মাসের সর্বশেষ কর্মদিবসে অর্ধ-বার্ষিকী হিসাব সমাপনী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।
- ii) শাখা ব্যবস্থাপকসহ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সার্কুলারটি পাঠ করে উহার বিষয়বস্তু সম্পর্কে বিশদ জেনে/বুঝে নিতে হবে এবং সার্কুলারে প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক হিসাব সমাপনী কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করতঃ বিবরণী ও তথ্যাবলী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে যথাস্থানে অবশ্যই প্রেরণ করতে হবে।
- iii) চাতুরী বিন্যাসের মাধ্যমে মুনাফা/আমানত ইত্যাদি স্কীত করার অনভিপ্রেত প্রবনতা পরিহার করতে হবে।
- iv) ৩০.০৬.২০১৮ তারিখ ভিত্তিক অর্ধ-বার্ষিক Closing এবং MIS সহ সকল ধরনের মাসিক, ত্রৈমাসিক ও ষাণ্মাসিক বিবরণী ০৪.০৭.২০১৮ তারিখের মধ্যে অত্র ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
- v) বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়টি এরিয়া অফিস ও বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ নিবিড়ভাবে মনিটরিং করবে এবং যথাসময়ে উহার পরিপালন নিশ্চিত করবে।

আপনার বিশ্বস্ত,

(শ্রীদাম চন্দ্র ভদ্র)
উপ মহাব্যবস্থাপক
৭


(মোঃ নুরুল আলম এফসিএমএ, এফসিএ)
মহাব্যবস্থাপক