



**রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক**  
প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী  
কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১

ফোনঃ ০৭২১-৮৬২৪৬৪  
ফ্যাক্সঃ ০৭২১-৮৬২৪৫৬  
০৭২১-৮৬২৪৫১  
ওয়েবসাইটঃ www.rakub.org.bd

প্রকা/কেহিবি-১/সার্কুলার লেটার নং- ০৬/২০১৬

তারিখঃ ৩০ মে ২০১৬ খ্রীষ্টাব্দ  
১৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ

সকল জোনাল ব্যবস্থাপক  
উপ-মহাব্যবস্থাপক  
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, রাজশাহী/ ঢাকা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা।  
সকল শাখা ব্যবস্থাপক  
রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।

**বিষয়ঃ ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে বিবরণী দাখিল প্রসঙ্গে।**

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর আইএসএমসি সার্কুলার লেটার নং-১, তারিখঃ জানুয়ারী ২০, ২০১৬ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো (কপি সংযুক্ত)।

২। উক্ত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক সংশোধিত ও বর্ধিত ছক অনুযায়ী এতদসঙ্গে সংযুক্ত আইএসএস ফরম-২ এর রাকাবের জন্য বর্তমানে প্রয়োজ্য COA/Field Description এর বাংলায় প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা সম্বলিত 'ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা' অনুযায়ী ইন্টারনেট সংযোগ প্রাপ্ত সকল শাখাকে (মাসের শেষ তারিখ ভিত্তিক) বিবরণী পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে বাংলাদেশ ব্যাংকের ওয়েব পোর্টালে দাখিল পূর্বক দাখিলকৃত তথ্যের সঠিকতার প্রত্যয়ন পত্রসহ এর ব্যাকআপ কপি (CSV ও Excel ফরমেটে) তৎক্ষণাৎ অত্রবিভাগের আইএসএস ডেস্ক এ [issdesk@rakub.org.bd](mailto:issdesk@rakub.org.bd) ঠিকানায় ই-মেইলে প্রেরণ এবং শাখার একাধিক কম্পিউটার ও সিডিতে এর ব্যাকআপ কপি (CSV ও Excel ফরমেটে) স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

৩। বাংলাদেশ ব্যাংক এর আইএসএস সংক্রান্ত পত্র- DBI(MIS&RBI)/22/2014-145, Date: 27 February, 2014 এর নির্দেশনায় বলা হয়েছেঃ "..... Branch Manager/In-charge shall be solely responsible in case of late or incorrect data submission." অর্থাৎ তথ্য দাখিলে বিলম্ব হলে কিংবা ভুল তথ্য দাখিলের জন্য শাখা ব্যবস্থাপক এককভাবে দায়ী থাকবেন।

বাংলাদেশ ব্যাংকের উক্ত নির্দেশনার আলোকে সকল শাখা ব্যবস্থাপককে এতদসঙ্গে সংযুক্ত আইএসএস বিবরণী দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকাটি পড়ে এ বিষয়ে পুরোপুরি অবগত হতে এবং শাখার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে এ বিষয়ে পুরোপুরি অবগত করে প্রতি মাসের নির্দেশিত তারিখের মধ্যে যথাযথভাবে নির্ভুল তথ্য দাখিলের বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বদলী বা ছুটিজানিত অনুপস্থিতিকে কোন অবস্থাতেই যথাসময়ে নির্ভুল আইএসএস বিবরণী দাখিলকরণে ব্যর্থতার কারণ হিসেবে উল্লেখ করা যাবে না।

৪। বর্তমানে আই এ স এ স রিপোর্ট প্রদানকারী শাখা সমূহকে এবং শীঘ্রই ইন্টারনেট সংযোগ সুবিধা প্রাপ্তি সাপেক্ষে সকল শাখাকে প্রতি মাসে যথাযথভাবে আইএসএস রিপোর্টিং সংক্রান্ত যাবতীয় নির্দেশনা পরিপালন করতে হবে।

৫। জোনাল ব্যবস্থাপকগণ দুইজন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে তাঁর জোনাল শাখাসমূহ কর্তৃক প্রতি মাসে নির্দেশিত সময়ের মধ্যে প্রধান কার্যালয় ও বাংলাদেশ ব্যাংক প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক তথ্যাদি যাচাই বাছাই পূর্বক নির্ভুল আইএসএস বিবরণী দাখিলকরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

৬। ভবিষ্যতে আইএসএস ফরম-২ এ কোনরূপ সংযোজন, বিয়োজন, সংশোধন বা পরিবর্তন হলে শাখা ব্যবস্থাপকগণ প্রধান কার্যালয়ে যোগাযোগ করে এ সম্পর্কে নিজ দায়িত্বে অবগত হবেন এবং প্রধান কার্যালয় হতে বাংলাদেশ ব্যাংকের এ সম্পর্কিত সর্বশেষ নির্দেশনা সময়মত অবহিত করা হবে।

এ বিষয়ে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে নিম্ন স্বাক্ষরকারীর সাথে সরাসরি যোগাযোগ করতে বলা হলো।

**বিষয়টি অত্যন্ত স্পর্শকাতর ও জরুরী বিবেচনা করবেন।**

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ রিয়াজ উদ্দিন মিয়া)  
মহাব্যবস্থাপক

পত্র নং- প্রকা/কেহিবি-১/৭৪/২০১৫-২০১৬/২০৫৪২(৪৫০)

তারিখঃ ৩০ মে ২০১৬ খ্রীষ্টাব্দ  
১৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলোঃ

- ১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক (নিহিআ/প্রশাসন/ পরিচালন) মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৪। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ৭। অধ্যক্ষ, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক, রাজশাহী।
- ৮। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ৯। অফিস নথি/সহানথি।

(মোঃ ইউনুছ আলী)  
উপ-মহাব্যবস্থাপক

যোগাযোগঃ মোঃ আরিফুর রহমান, উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, আইএসএস ডেস্ক, ফোন/ফ্যাক্সঃ ০৭২১-৮৬২৪৫১, ০৭২১-৮৬২৪৫৬



বাংলাদেশ ব্যাংক  
(সেন্ট্রাল ব্যাংক অব বাংলাদেশ)  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা-১০০০  
বাংলাদেশ।

ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন ম্যানেজমেন্ট সেল

আইএসএমসি সার্কুলার লেটার নং-১

তারিখঃ মাঘ ০৭, ১৪২২  
জানুয়ারী ২০, ২০১৬

ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ প্রধান নির্বাহী  
বাংলাদেশে কার্যরত সকল তফসিলি ব্যাংক

প্রিয় মহোদয়

ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে ডিবিআই-২ সার্কুলার নং-১ তারিখ ২৪ ফেব্রুয়ারী, ২০১৪; আইএসএমসি সার্কুলার লেটার নং-১ তারিখ ২৫ ফেব্রুয়ারী ২০১৫; অত্র সেলের পত্র নং আইএসএমসেল/০২/২০১৫-১৮৭ তারিখ ২৮ মে, ২০১৫ এবং আইএসএমসেল/০২/২০১৫-৭৫০ তারিখ ০৬ অক্টোবর, ২০১৫ এর প্রতি আপনাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

২। বাংলাদেশ ব্যাংকের ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেম কে অধিকতর কার্যকর করে তোলার লক্ষ্যে উক্ত সার্কুলারে সংযুক্ত আইএসএস ফরম-১ ও ২ এ কতিপয় তথ্য সংযোজন এবং বিদ্যমান তথ্যের ব্যাখ্যা আরো সহজবোধ্যকরতঃ তা নতুনভাবে প্রণয়ন করা হয়েছে। এ প্রেক্ষিতে জানুয়ারী, ২০১৬ হতে সংশোধিত আকারে প্রণয়নকৃত আইএসএস ফরম ১ ও ২ সঠিকভাবে পূরণপূর্বক সকল তফসিলি ব্যাংক এর প্রধান কার্যালয় ও শাখাসমূহকে বাংলাদেশ ব্যাংকের **Web Portal**-এ রিপোর্ট করতে হবে।

৩। এতদ্ব্যতীত, ইতোপূর্বে প্রদত্ত আইএসএস রিপোর্টিং সংক্রান্ত অন্যান্য সকল নির্দেশনা অপরিবর্তিত থাকবে।

সংযুক্তি : আইএসএস ফরম -১ প্রধান কার্যালয় এর জন্য প্রযোজ্য  
আইএসএস ফরম -২ সকল শাখার (এডি ও নন-এডি) জন্য প্রযোজ্য

আপনাদের বিশ্বস্ত,

(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)  
উপ মহাব্যবস্থাপক  
ফোন : ৯৫৩০২৫৬

# ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

মোঃ আরিফুর রহমান

উর্ধ্বতন কর্মকর্তা

আইএসএস ডেস্ক, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১


রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী

ব্যাংকিং সেক্টরে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি এবং জাল-জালিয়াতি ও অনিয়ম প্রতিরোধ করার লক্ষ্যে কেন্দ্রীয় ব্যাংক ০৭ অক্টোবর, ২০১৩ তারিখে 'ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেম' বা 'সমন্বিত তদারক ব্যবস্থা' নামে একটি সফটওয়্যার চালু করে- যার মাধ্যমে নিয়মিতভাবে প্রতিটি ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় হতে শাখা পর্যায়ে তদারকি কার্যক্রম জোড়দার করা হয়। ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেম এর আওতায় শুরুতে ব্যাংকগুলোর প্রধান কার্যালয় ও কেবল এডি শাখাসমূহকে রিপোর্ট করতে হলেও ২০১৫ সালের মে মাস হতে বাংলাদেশে কার্যরত তফসিলি ব্যাংকসমূহের সকল নন-এডি শাখাকেও মাসিক ভিত্তিতে রিপোর্টিংয়ের বাধ্যবাধকতায় আনা হয়। ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেম চালুর আগে শাখা পর্যায়ে প্রতি মাসে এভাবে নিয়মিত বাংলাদেশ ব্যাংকে সরাসরি এত বিশাল আকারের কোন প্রতিবেদন দাখিল করতে হতো না। শাখা হতে প্রেরিত প্রতিটি তথ্যই বাংলাদেশ ব্যাংকের ইলেকট্রনিক ড্যাশবোর্ডে প্রদর্শিত হয় এবং তা ব্যাংকের সার্বিক অবস্থার চিত্র তুলে ধরে বিধায় বিষয়টি অত্যধিক গুরুত্ব বহন করে। এই গুরুত্বপূর্ণ প্রতিবেদনটি যাতে নির্ভুলভাবে তৈরি ও যথাযথ নিয়মে দাখিল করা যায়, সেজন্য শুরু হতে শেষ অবধি এর প্রতিটি ধাপ এখানে খুব সহজবোধ্য আকারে উপস্থাপন করা হলো।

প্রথমেই মনে রাখতে হবে- প্রতি মাসের (প্রতিবেদনাধীন মাস) তথ্য পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে বাংলাদেশ ব্যাংকের ওয়েব পোর্টালে আপলোড করতে হবে। এজন্য নিচের ধাপসমূহ অনুসরণ করতে হবে।

**প্রথম ধাপ:** বাংলাদেশ ব্যাংকের ওয়েব সাইট হতে **ISS Form -2** ডাউনলোডকরণ (প্রতি মাসের শুরুতে নতুন করে ডাউনলোড করতে হবে)

- ডেস্কটপে ISS Form\_2 October2015 Branch\_name নামে একটি নতুন ফোল্ডার তৈরী করুন (উদাঃ রংপুর শাখার ক্ষেত্রে ফোল্ডারটির নাম হবে ISS Form\_2 October2015 Rangpur Branch ।
- ওয়েব ব্রাউজারের এড্রেসবার থেকে [webupload.bb.org.bd](http://webupload.bb.org.bd) লিংকে প্রবেশ করুন।
- Integrated Supervision System লেখার উপর ক্লিক করুন।
- Sign In বাটনে ক্লিক করুন।
- User Log In Id :  [আপনার শাখার জন্য নির্ধারিত ID লিখতে হবে]
- Password :  পাসওয়ার্ড টাইপ করুন।
- Enter what you see \* :  বক্সে উপরে দৃশ্যমান অক্ষরগুলো (small letter, capital letter ও number ঠিক রেখে) ছব্ব দ্রুত টাইপ করুন।
- Sign In বাটনে ক্লিক করুন।
- Sign In সাকসেসফুল হলে উপরের দিকে লাল ব্যাকগ্রাউন্ডে সাদা অক্ষরে Welcome! .....X Branch, Rajshahi Krishi Unnayan Bank এবং Welcome to Bangladesh Bank Data Upload System লেখা দেখা যাবে।
- এই পেইজের Download ম্যানুতে ক্লিক করুন। **RIT of ISS-Form-2** লেখার উপর ক্লিক করুন। Save File সিলেক্ট করে OK বাটনে ক্লিক করুন। T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR.BANK\_ID.BRANCH\_ID.YYYYMMDD.xls নামক ফাইলটি ডাউনলোড হবে।
- উক্ত ডাউনলোড করা T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR.BANK\_ID.BRANCH\_ID.YYYYMMDD.xls ফাইলটি ডাউনলোড ফোল্ডার ( বা যে ফোল্ডারে ফাইলটি ডাউনলোড হয়েছে) হতে **Copy** করে ডেস্কটপের ISS Form\_2 October2015 .....x Branch নামের ফোল্ডারে **Paste** করুন।

যে ফোল্ডারে ফাইলটি ডাউনলোড হয়েছে ঐ ডাউনলোড ফোল্ডারটি খুঁজে না পেলে ডেস্কটপের একদম নিচের দিকে টাস্কবারের সর্ববাম কর্নারের  Start বাটনে ক্লিক করে  বক্সে T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR.BANK\_ID.BRANCH\_ID.YYYYMMDD.xls নামটি টাইপ করলে বা কোন Word file-এ নামটি লিখে তা Copy করে  বক্সে Paste করলে উপরে সাদা বক্সে এই নামের ফাইলটি (T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR.BANK\_ID.BRANCH\_ID.YYYYMMDD.xls) প্রদর্শিত হবে। তখন প্রদর্শিত ফাইল নামের (T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR.BANK\_ID.BRANCH\_ID.YYYYMMDD.xls) উপর মাউসের কারসর রেখে মাউসের ডান বাটন ক্লিক করুন → তারপর নিচের দিকের Open file location লেখার উপর ক্লিক করুন → তখন ডাউনলোড ফোল্ডারটির ভিতর ফাইলটি (T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR.BANK\_ID.BRANCH\_ID.YYYYMMDD.xls) প্রদর্শিত হবে। তখন প্রদর্শিত ফাইলটি **Copy** করে ডেস্কটপের ISS Form\_2 October2015 .....x Branch নামের ফোল্ডারে **Paste** করুন।

- File name এর উপর ক্লিক করুন → মাউসের ডান বাটনে ক্লিক করুন → **Rename** লেখার উপর ক্লিক করুন।
- T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR. লেখার ডানপাশে কারসর রেখে ডিলিট Key (কী) চেপে BANK\_ID মুছে রাকাবের আইডি(33)লিখে পরবর্তী ডট (.) এর ডানপাশে কারসর রাখুন। এরপর ডিলিট Key (কী) চেপে BRANCH\_ID মুছে আপনার শাখার জন্য বরাদ্দ ছয় ডিজিটের আইডি (000000) লিখে পরবর্তী ডট (.) এর ডানপাশে কারসর রাখুন। এরপর ডিলিট Key (কী) চেপে YYYY মুছে 2015 লিখুন, MM মুছে 07 লিখুন, DD মুছে 31 লিখে Enter Key (এন্টার কী) চাপুন [অর্থাৎ রিপোর্টিং মাসের শেষ তারিখ ( YYYYMMDD) ক্রমানুসারে টাইপ করে Enter Key (এন্টার কী) চাপুন]। উদাঃ রংপুর এর আইডি হলো 331275, প্রতিবেদনাধীন মাস অক্টোবর ২০১৫ হলে YYYYMMDD ফরমেটে তারিখ 20151031 লিখুন। বিশেষভাবে

## ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

উল্লেখ্য যে, প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখ ছুটির দিন হলেও ঐ ছুটির দিনের তারিখই টাইপ করতে হবে, কোন অবস্থাতেই অন্য কোন তারিখ টাইপ করা যাবে না।

14. উদাহরণস্বরূপ বলা যায় রংপুর শাখার ক্ষেত্রে ফাইলের নামটি নিম্নরূপ দেখা যাবে:

### T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR.33.331275.20151031

**দ্বিতীয় ধাপ: T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR.33.331275.20151031** ফাইলটির ডাটা ফিল্ডগুলো পূরণকরন:

1. Excel ফাইলটি Open করে A কলামের তিন নং সারির A3 ডাটা ফিল্ডে ক্লিক করে প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখ ফরমুলা বার  $f_x$  এর ক্রমানুসারে স্ল্যাশ (/) না মুছে মাসের জায়গায় মাস, দিনের জায়গায় দিন, বছরের জায়গায় বছর টাইপ করতে হবে [উদা: প্রতিবেদনাধীন মাস অক্টোবর ২০১৫ এর ক্ষেত্রে 10/31/2015 ], কোন অবস্থাতেই অন্য কোন তারিখ টাইপ করা যাবে না।
2. BANK\_ID শিরোনামের B3 ডাটা ফিল্ডে ক্লিক করে দুই (০২) ডিজিটের রাকাবের আইডি 33 টাইপ করুন।
3. BRANCH\_ID শিরোনামের C3 ডাটা ফিল্ডে ক্লিক করে শাখার ছয় (০৬) ডিজিটের আইডি টাইপ করুন [ রংপুর শাখার ক্ষেত্রে 331275 ]
4. B3 এবং C3 ব্যতীত এখানে ডাটা ফিল্ড (data field) বলতে F কলামের (F3 হতে F236) ডাটা ফিল্ডকেই বুঝানো হয়েছে।
5. এক্সেল টেম্পলেট শীটের ডাটা ফিল্ডের সিরিয়াল নং (3 হতে 236) বিদ্যমান ক্রম: অনুযায়ী এখানে বিবৃত হয়েছে।
6. পরবর্তীতে এই এক্সেল টেম্পলেট শীট পরিবর্তন/সংশোধন করে নতুন কোন COA বা ডাটা ফিল্ড (data field) যোগ করা হলে বা কোন COA বা ডাটা ফিল্ড (data field) বাদ দেওয়া হলে এখানে সূত্র: এবং SL. এ উল্লেখিত data field সিরিয়াল নং পরিবর্তিত ক্রম: অনুযায়ী নির্ধারণ করতে হবে।
7. টাকার পরিমাণ প্রকৃত অংকে হবে, কোন কমা ব্যবহার করা যাবে না এবং দশমিকের পরের অংশ পরিহার করা যাবে।
8. T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR RIT এর রাকাবের জন্য বর্তমানে প্রযোজ্য Field Description এর প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা বাংলায় নিম্নে দেওয়া হলো এবং ব্যাখ্যায় প্রদত্ত সূত্র: অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে:

SL.	COA DESCRIPTION	Amount	Field Description
3.	Inter Branch Un-reconciled Debit Entries (number)	0.00	প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে অসমঞ্জিত (Respond যোগ্য) আন্তঃশাখা ডেবিট এন্ট্রি সংখ্যা।
4.	Inter Branch Un-reconciled Debit Entries (amount)	0.00	প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে অসমঞ্জিত (Respond যোগ্য) আন্তঃশাখা ডেবিট এন্ট্রিসের টাকার পরিমাণ।
5.	Inter Branch Un-reconciled Credit Entries (number)	0.00	প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে অসমঞ্জিত (Respond যোগ্য) আন্তঃশাখা ক্রেডিট এন্ট্রি সংখ্যা।
6.	Inter Branch Un-reconciled Credit Entries (amount)	0.00	প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে অসমঞ্জিত (Respond যোগ্য) আন্তঃশাখা ক্রেডিট এন্ট্রিসের টাকার পরিমাণ।
7.	Last date of Inter Br. Reconciliation Completed (YYYYMMDD)	20061231	সর্বশেষ যে তারিখ পর্যন্ত আন্তঃশাখা হিসাব (ডেবিট ও ক্রেডিট উভয়ই) পুরোপুরি সমঞ্জিত আছে। [যদি অফিসিয়ালি তারিখ জানা থাকে]
8.	Total Asset		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে সম্পদসমূহের মোট স্থিতি (জিএল এ্যাবস্ট্রাক্ট)। [সূত্র: data field 8= data field 18]
9.	Total Fixed Asset		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার মোট স্থায়ী সম্পদের স্থিতি, উদা: শাখার নিজস্ব জমি ও বিল্ডিং (Land and Building): জিএল হেড ১৩৯, Dead Stock: জিএল হেড ১৩৪, Motor Cars and Vehicles: জিএল হেড ১৩৫ ইত্যাদি।
10.	Head Office General Ledger Positive Balance (after netting off)		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে ক্যালকুলেশন করার পর শাখার আন্তঃশাখা হিসাবের (হেড: ১১১, ১১২, ১১৩, ১১৪, ১১৫,... এর সমষ্টি) মোট স্থিতি যদি পজিটিভ/ডেবিট ব্যালেন্স হয়, তাহলে এখানে স্থিতি লিখতে হবে, আর data field 36 বা নেগেটিভ ব্যালেন্স এ 0.00 লিখতে হবে।
11.	Total Other Asset		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে অন্যান্য সম্পদের মোট স্থিতি। [জিএল এ্যাবস্ট্রাক্টের সাব হেড: ১৩৩[Expenses Account], ১৩৯[Land and Building], ১৩৪[Dead Stock], ১৩৫[Motor Cars and Vehicles] ব্যতীত ১৩ মূল হেডের স্থিতি: ১৩১+১৩২+১৩৬+১৩৭+১৩৮+১৩৯+১৩১১+১৩১২+....+১৩১৪+১৩১৫+....+.... এবং আন্তঃশাখা হিসাবের (হেড: ১১১+১১২+ ১১৩+১১৪+১১৫,+...) পজিটিভ/ডেবিট ব্যালেন্স (data field 10) এর মোট যোগফল।]
12.	Accrued Income		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার বকেয়া আয় এর স্থিতি, উদা: Accrued Interest Receivable (জিএল হেড ১৩৭: Accrued Interest Receivable) ইত্যাদি।
13.	Prepaid Expenses Other Than Tax		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত শাখার ট্যাক্স ব্যতীত অন্যান্য অগ্রিম খরচ (উদা: অগ্রিম বাড়ী ভাড়া)। [জিএল হেড ১৩১/৮: Prepaid Expenses]
14.	Suspense Account		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার Accounts Receivable (জিএল হেড: ১৩১) এর স্থিতি।
15.	Total amount of Protested Bill		Branch's total protested bill amount shown in its statements of affairs/general ledger

## ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

SL.	COA DESCRIPTION	Amount	Field Description
16.	Stationary & Stamp		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার জিএল হেড ১৩২: Stationeries and Supplies এবং জিএল হেড ৭২[Cash item] হতে কেবল Stamp(স্ট্যাম্প)এর স্থিতি।
17.	Other Receivables		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার জিএল হেড ১৩১/১১: Accounts Receivable/Miscellaneous এর স্থিতি।
18.	Total Liability		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে দায়সমূহের স্থিতি (জিএল এ্যাবস্ট্র্যাক্ট)। [সূত্রঃ data field 18= data field 8]
19.	Yearly Deposit Target		প্রতিবেদনাধীন অর্থ বছরে আমানতের লক্ষ্যমাত্রা।
20.	Total Deposit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে আমানতসমূহের মোট স্থিতি। [সূত্রঃ data field 20= data field 21+22+23+24+25+26+27]
21.	Total Current Deposit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার মোট চলতি আমানত হিসাবের স্থিতি।
22.	Total Savings Deposit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার মোট সঞ্চয়ী আমানত হিসাবের স্থিতি।
23.	Total STD		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার মোট এসটিডি হিসাবের স্থিতি।
24.	Total Term Deposit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার কেবলমাত্র স্থায়ী আমানত [Fixed Deposit(FDR)] এর স্থিতি।
25.	Total Savings Scheme Deposit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার সকল প্রকার সেভিংস স্কীম ডিপোজিট উদাঃ DPS, RSS, RGPS, KSS, RDMS(ডাবল মানি স্কীম), RTMS(ট্রিপল মানি স্কীম), RMPS ইত্যাদি এর স্থিতি।
26.	Total Margin Deposit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখা কর্তৃক ইস্যুকৃত Bank Guarantee ও LC এর বিপরীতে Margin Deposit এর স্থিতি (যদি থাকে)।
27.	Total Sundry Deposit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার জিএল হেড: ৪১/১০ (সোল্লিমেন্টারি লেজার) এর মধ্যে জামানত বাবদ (সিকিউরিটি মানি) রক্ষিত অর্থ, সাময়িক রক্ষিত আমানত, প্রদেয় ভ্যাট ; জিএল হেড: ৪১/১৩ডি এর প্রদেয় উৎসে কর, জিএল হেড: ৪১/১৬ এর প্রদেয় আবগারী শুল্ক, ৪১/৪ এর মধ্যে মেয়াদী আমানতের প্রতিশনকৃত রক্ষিত সুদ Sundry Deposit হিসেবে সংরক্ষিত (যদি থাকে)।
28.	Total Institutional Deposit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে কোন ব্যক্তি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠান নয় বরং সেসব প্রতিষ্ঠান যারা কর্পোরেট হিসেবে গণ্য এরকম ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান, সরকারী/আধা-সরকারী/বেসরকারী প্রতিষ্ঠান হতে গৃহীত আমানতসমূহের মোট স্থিতি।
29.	Total 1 (one) Crore and above Deposit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে এক কোটি ও তদুর্ধ্ব স্থিতি বহনকারী আমানত হিসাব সমূহের মোট স্থিতি।
30.	Total Number of Deposit Account		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে আমানত হিসাব সমূহের মোট সংখ্যা।
31.	Total Number of 10 Tk. Account		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার দশ টাকার আমানত হিসাবের সংখ্যা।
32.	Total Number of non-operative 10 Tk. Account		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার দশ টাকার আমানত হিসাবের মধ্যে যেগুলোতে কমপক্ষে এক বছর ধরে লেনদেন হয়নি সেসব নন -অপারেটিভ দশ টাকার আমানত হিসাবের সংখ্যা।
33.	Total Number of Unclaimed Deposit Account		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার মোট অদাবীকৃত আমানত হিসাবের সংখ্যা। [Unclaimed deposit account as per BCA definition]
34.	Total amount of Unclaimed Deposit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার মোট অদাবীকৃত আমানত হিসাবে জমাকৃত টাকার পরিমাণ।
35.	Deposit with Insurance Coverage		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার সকল আমানতকারীর প্রত্যেকে র এক লক্ষ টাকা (১,০০,০০০/-) পর্যন্ত আমানতের স্থিতি যোগ (ক্যালকুলেশন) করে প্রাপ্ত মোট যোগফল (স্থিতি) এবং (এছাড়াও ইন্স্যুরেন্সকৃত কোন বিশেষ সেভিংস স্কীম ডিপোজিট যদি থাকে, তার সম্পূর্ণ স্থিতি- যা বর্তমানে রাকাবে নেই)। [আমানতকারীর এক লক্ষ টাকার উর্ধ্বের স্থিতি ইন্স্যুরেন্স কাভারেজভুক্ত নয়। উদাঃ শাখায় জনৈক হাসান সাহেবের নামে কোন একটা আমানত হিসাবে ২,৫০,০০০/- স্থিতি থাকলে, হাসান সাহেবের ঐ হিসাবের কেবল ১,০০,০০০/- ইন্স্যুরেন্স কাভারেজভুক্ত; অবশিষ্ট ১,৫০,০০০/- ইন্স্যুরেন্স কাভারেজভুক্ত নয়।]
36.	Head Office General Ledger Negative Balance (after netting off)		Branch's Head Office general ledger negative/credit balance (after netting off) maintained with its head office. প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে ক্যালকুলেশন করার পর শাখার আন্তঃশাখা হিসাবের(হেড:১১১, ১১২, ১১৩, ১১৪, ১১৫,...এর সমষ্টি) মোট স্থিতি যদি নেগেটিভ/ক্রেডিট ব্যালেন্স হয়, তাহলে এখানে স্থিতি লিখতে হবে [নেগেটিভ(-)চিহ্ন ব্যবহার করা যাবে না], আর data field 10 বা পজিটিভ ব্যালেন্স এ 0.00 লিখতে হবে।
37.	Total Other Liability		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে অন্যান্য দায়সমূহের মোটস্থিতি। [জিএল এ্যাবস্ট্র্যাক্ট হতে সাব হেড: ৪৬[Income Account], ৪৭[Payment Orders Outstanding], ৪৮[Demand Draft Payable], ৪৯[Telegraphic Transfer Payable], ৪১০[Mail Transfer Payable] ব্যতীত ৪ মূল হেড এর স্থিতি: ৪১+৪২+৪৩+৪৪+৪৫+৪১১+৪১২+৪১৩+৪১৪+৪১৫+৪১৬+৪১৭+৪১৮+৪১৯+ ৪২০ +৪২১+৪২২+...+.....] এবং মোট স্বগিত সুদের (জিএল হেড ৫২)স্থিতি [data field 69], জিএল হেড ২১৬ [Provident Fund], জিএল হেড ২১৭ [Super Annuation Fund ], জিএল হেড ২১৮[Death Relief /Reserve Fund] ও আন্তঃশাখা হিসাবের (হেড: ১১১+১১২+১১৩+১১৪+১১৫+ ...) নেগেটিভ/ক্রেডিট ব্যালেন্স (data field 36) এর মোট যোগফল]

## ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

SL.	COA DESCRIPTION	Amount	Field Description
38.	Local DD, TT, MT & PO Payable		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে DD, TT, MT ও PO এর বিপরীতে শাখার প্রদেয় টাকার পরিমাণ। [জিএল হেড ৪৭[ <i>Payment Orders Outstanding</i> ], ৪৮[ <i>Demand Draft Payable</i> ], ৪৯[ <i>Telegraphic Transfer Payable</i> ] ও ৪১০[ <i>Mail Transfer Payable</i> ] এর স্থিতির মোট যোগফল।
39.	Foreign DD, TT, MT & PO Payable		Branch's total payable amount against foreign DD, TT, MT and PO
40.	Accepted Bills Payable (Local)		Branch's total accepted local bills payable to other banks
41.	Accepted Bills Payable ( Foreign)		Branch's total accepted foreign bills payable to other banks
42.	Accepted Bills Receivable (Local)		Branch's total accepted local bills receivable from other banks
43.	Accepted Bills Receivable (Foreign)		Branch's total accepted foreign bills receivable from other banks
44.	Other Bills Payable		Branch's all other payable amount against those not covered in other reported items. [প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার অন্যান্য প্রদেয় টাকার পরিমাণ-যেগুলো এই প্রতিবেদনের অন্যান্য আইটেমে ( reported items) রিপোর্ট করা যায়না।]
45.	Sundry Creditors		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার বিবিধ প্রদেয় টাকার পরিমাণ। [জিএল হেড: ৪১/১০ [ <i>Accounts Payable-Miscellaneous</i> ] এর স্থিতি]
46.	Total Off Balance Sheet Exposure	0.00	As per affairs and balance sheet structure
47.	Acceptance and Endorsement	0.00	As per affairs and balance sheet structure
48.	Letters of Guarantee	0.00	ইস্যুকৃত লেটার অব গ্যারান্টির স্থিতির পরিমাণ। (যদি থাকে)
49.	Irrevocable Letters of Credit	0.00	As per affairs and balance sheet structure
50.	Bills for Collection	0.00	As per affairs and balance sheet structure
51.	Other Contingent Liabilities	0.00	As per affairs and balance sheet structure
52.	Other Commitments	0.00	As per affairs and balance sheet structure
53.	Short Term Trade-related Transactions	0.00	As per affairs and balance sheet structure
54.	Forward Assets Purchased	0.00	As per affairs and balance sheet structure
55.	Total no. of Loan Account		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট ঋণ হিসাব সংখ্যা (স্টাফ ঋণ সহ)
56.	Total Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার মোট ঋণ স্থিতি (স্টাফ ঋণ সহ)। [সূত্র: data field 56= data field 61+62+63+64+65] এবং [data field 56>131>58>60]
57.	Yearly Loan Target		প্রতিবেদনাধীন বছরে শাখার ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা।
58.	Overdue Loan Amount		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট ওভারডিউ ঋণ স্থিতি [Total Recoverable Loan for this month হতে Total Loan Recovered in this month বিয়োগ করে যা থাকে- তার চেয়ে কম বা তার সমান]। [সূত্র: data field 58 = (data field 131 - data field 132)] এবং [data field 131>58>60]।
59.	Total no. of NPL Account		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট শ্রেণীকৃত (SS+DF+BL) ঋণের সংখ্যা। [ফলোআপের শ্রেণীবিন্যাসিত ঋণ স্থিতির সংখ্যা][data field 55>59]
60.	Total NPL Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট শ্রেণীকৃত ঋণ (SS+DF+BL) স্থিতি। [সূত্র: data field 60= data field 63+64+65]
61.	Total Standard Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট UC ঋণ স্থিতি(স্টাফ ঋণ সহ)
62.	Total SMA Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট SMA ঋণের স্থিতি।
63.	Total Substandard Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট SS ঋণের স্থিতি।
64.	Total Doubtful Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে DF ঋণের স্থিতি।
65.	Total Bad/Loss Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে BL ঋণের স্থিতি।
66.	Total Security Value Against Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে সকল প্রকার ঋণ ও অগ্রিমের বিপরীতে শাখা কর্তৃক গৃহীত বন্ধকী সম্পত্তির সর্বমোট মূল্য ( CL-4 হতে value of eligible collateral এর summary)। [সূত্র: data field 66>data field 67]
67.	Total Security Value Against Classified Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে সকল NPL(SS+DF+BL) ঋণ ও অগ্রিমের বিপরীতে শাখা কর্তৃক গৃহীত বন্ধকী সম্পত্তির সর্বমোট মূল্য [ CL workshee এর value of eligible collateral(কলাম-১৮) এর যোগফল]।
68.	Total Interest Suspense Against Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে ঋণ ও অগ্রিমের বিপরীতে শাখা কর্তৃক রক্ষিত মোট স্থগিত সুদের স্থিতি (৫২ হেড)। [সূত্র: data field 68= 69]
69.	Total Interest Suspense Balance		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে সকল প্রকার ঋণের বিপরীতে আরোপিত মোট স্থগিত সুদের স্থিতি(৫২ হেড)। [সূত্র: data field 69=data field 68]
70.	Total Base for Provision		শাখার Total Base for Provision (CL-1 ফর্ম অনুযায়ী)।
71.	Total Provision Required		শাখার Total Provision Required(CL-1 ফর্ম অনুযায়ী)।
72.	Total Provision Kept		শাখায় প্রযোজ্য নয়।
73.	Total Cash Credit Hypo Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট CC-Hypo ঋণের স্থিতি।
74.	Total Cash Credit Pledge Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার মোট CC-Pledge ঋণের স্থিতি।
75.	Total OD/SOD Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট OD/SOD ঋণের স্থিতি।

## ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

SL.	COA DESCRIPTION	Amount	Field Description
76.	Total PC/PSC	0.00	Total packing credit (PSC) outstanding balance of the branch as per ledger at the end of reporting month
77.	Total ECC	0.00	Total export cash credit (ECC) outstanding balance of the branch as per ledger at the end of reporting month
78.	Total PAD (General)	0.00	Total payment against document (PAD), except EDF, outstanding balance of the branch as per ledger at the end of reporting month
79.	Total PAD(EDF)	0.00	Total PAD (EDF) loan outstanding balance of the branch as per ledger at the end of reporting month.
80.	Total LTR/MPI	0.00	Self explanatory
81.	Total LIM	0.00	Self explanatory
82.	Total Loan Outstanding Against IBP/LDBP	0.00	Total loan against inland bill purchased (IBP) / local documentary bill purchased (LDBP) outstanding balance of the branch as per ledger at the end of reporting month
83.	Total Loan Outstanding against FDBP	0.00	Total loan against foreign bill purchased (FBP) outstanding balance of the branch as per ledger at the end of reporting month
84.	Other forced loan Outstanding	0.00	Total amount of other forced loan outstanding except IDBP,FDBP,LIM,LTR as per ledger at the end of reporting month
85.	Total Buyer's Credit Outstanding	0.00	Total outstanding balance of buyer's credit facilities as defined by BB at the end of reporting month
86.	Total Supplier's Credit Outstanding	0.00	Total outstanding balance of supplier's credit facilities as defined by BB at the end of reporting month
87.	Other Loans Outstanding	0.00	Sum of all loan outstanding not mentioned in the product cluster of ISS form-2
88.	Total Term Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার দীর্ঘ মেয়াদী ও মধ্য মেয়াদী [জিএল হেড: ১০২, ১০৩, ১০৫এ, ১০৫বি, ১০৮, ১০৯, ১০২৪ ইত্যাদি] ঋণের স্থিতি। [সূত্র: data field 88= data field 100 + data field 101]
89.	Total Lease Financing	0.00	Total lease i.e. transport , machinery etc. outstanding balance of the branch as per ledger at the end of reporting month
90.	Total Retail Credit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে ব্যক্তি খাতে বা খুচরা যত লোন আছে (স্টাফ ঋণ সহ) তার স্থিতি [ 16 নং data field এ উল্লেখ্য মোট ঋণের স্থিতি হতে কোন লিমিটেড কোম্পানি বা প্রতিষ্ঠান (যাদের গভার্নিং বোর্ড আছে) কে দেয়া বড় অংকের লোনসমূহের সমষ্টি বিয়োগ করে যা থাকে]।
91.	Total Loan Against Credit Cards	0.00	Total loan outstanding against all types of credit card of the branch as per ledger at the end of reporting month
92.	Total Micro-Credit Outstanding		মাইক্রো-ক্রেডিটের আওতায় বিতরণকৃত ঋণ স্থিতি।
93.	Total Outstanding of Loans extended to NGOs		<b>এনজিওদের নিজস্ব প্রয়োজনে</b> এনজিওদের মাঝে বিতরণকৃত ঋণ স্থিতি।
94.	Total Manufacturing and Industrial Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখ পর্যন্ত সকল উৎপাদনশীল খাতে (শিল্প-কারখানায় কাঁচামাল প্রক্রিয়াজাত করে পণ্য উৎপাদনের উদ্দেশ্যে এবং সকল প্রকার কৃষি খাতে ) বিতরণকৃত ঋণের স্থিতি। [সূত্র: data field 56 (Total Loan Outstanding) = data field 94+95+96]
95.	Total Service Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার সেবা খাতে (ক্লিনিক, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, বিডিটি পারলার, সেলুন, হিমাগার ইত্যাদি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান) বিতরণকৃত ঋণের মোট স্থিতি।
96.	Total Non-Manufacturing and Trade Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে সকল প্রকার অনূৎপাদনশীল খাতে এবং পণ্য ক্রয়-বিক্রয় ব্যবসা (যা কল-কারখানায় উৎপাদনের উদ্দেশ্যে নয়) খাতে মোট বিতরণকৃত ঋণের স্থিতি (স্টাফ ঋণ সহ)। [১০১৪, ১০২০ হেডে CC-hypo/pledge-Trade এবং সকল প্রকার কনজুমার/স্টাফ ঋণ ও অন্যান্য]
97.	Total Asset backed Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে নিরাপত্তা জামানতের (বন্ধকী সম্পত্তি, কোন আর্থিক ইনস্ট্রুমেন্ট -FDR, শেয়ার, সরকারী/বাংলাদেশ ব্যাংক /ব্যাংক গ্যারান্টি ইত্যাদি ) বিপরীতে বিতরণকৃত এবং সুদারোপ করার পর উক্ত নিরাপত্তা জামানতের আওতাধীন মোট ঋণ স্থিতি (স্টাফ ঋণ সহ)। [সূত্র: data field 56 (Total Loan Outstanding) = data field 97+98]
98.	Total Guarantee Backed (and Unsecured) Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে নিরাপত্তা জামানত বিহীন (data field 97 এ উল্লেখিত নিরাপত্তা জামানতসমূহ ব্যতিরেকে ) বিতরণকৃত এবং সুদারোপ করার পর উক্ত নিরাপত্তা জামানত বিহীন ঋণসমূহের মোট স্থিতি।
99.	Short Term Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখায় এক বছর ও এক বছরের কম মেয়াদের জন্য বিতরণকৃত ঋণসমূহের মোট স্থিতি। [সূত্র: data field 56 (Total Loan Outstanding) = data field 99+100+101]
100.	Medium Term Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখায় এক বছরের উর্ধ্বে কিন্তু তিন বছরের কম মেয়াদের জন্য বিতরণকৃত ঋণসমূহের মোট স্থিতি।
101.	Long Term Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখায় তিন বছর ও তিন বছরের বেশি মেয়াদের জন্য বিতরণকৃত ঋণসমূহের মোট স্থিতি (স্টাফ ঋণ সহ)।
102.	Total SME Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট এসএমই ঋণের স্থিতি।
103.	Total Women Entrepreneur Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট নারী উদ্যোক্তা ঋণের স্থিতি।
104.	Total Agro (Industrial) Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট কৃষি ভিত্তিক প্রকল্প/কৃষি ভিত্তিক শিল্প ঋণের (SBS গাইডলাইন/নির্দেশনা মোতাবেক) স্থিতি।

## ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

SL.	COA DESCRIPTION	Amount	Field Description
105.	Total Agro (Pure) Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে সরাসরি কৃষি খাতে (শস্য, মৎস্য, পশু সম্পদ, বনায়ন, কৃষি যন্ত্রপাতি ইত্যাদি) বিতরণকৃত মোট ঋণের স্থিতি। [Total pure agro loan (as you report to ACD) outstanding balance]
106.	Total Green Financing		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে গ্রীন ব্যাংকিং এর আওতায় বিনিয়োগকৃত মোট ঋণের স্থিতি। [উদাঃ বায়োগ্যাস প্ল্যান্ট, সৌর বিদ্যুৎ, কেচোঁ কম্পোস্ট, জৈব সার, পরিবেশ বান্ধব ইটভাটা ইত্যাদি]
107.	Total Refinanced Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখায় বাংলাদেশ ব্যাংকের রিফাইন্যান্স এর আওতায় বিতরণকৃত ঋণের স্থিতি।
108.	Director's Loan	0.00	প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে অত্র ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের কোন পরিচালককে এবং পরিচালক সংশ্লিষ্ট কোন ব্যক্তি/ব্যবসায়/প্রতিষ্ঠানকে প্রদানকৃত ঋণের স্থিতি।
109.	Director's Commitment/Undertaking	0.00	প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে অত্র ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের কোন পরিচালকের নামে এবং পরিচালক সংশ্লিষ্ট কোন ব্যক্তি/ব্যবসায়/প্রতিষ্ঠানের নামে ইস্যুকৃত Commitment/Undertaking এর স্থিতি।
110.	Total Staff Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখায় স্টাফ লোনের (ব্যাংকের নিজস্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে প্রদানকৃত সকল প্রকার ঋণ) স্থিতি।
111.	Total Loan to Other Bank/FI Directors	0.00	প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে অন্য ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের কোন পরিচালককে এবং পরিচালক সংশ্লিষ্ট কোন ব্যক্তি/ব্যবসায়/প্রতিষ্ঠানকে প্রদানকৃত ঋণের স্থিতি।
112.	Large Loan Exposure as per BB Circular		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে বাংলাদেশ ব্যাংক এর সা কুলার অনুযায়ী কোন একক ঋণ গ্রহীতাকে ব্যাংকের পরিশোধিত মূলধনের ৫% প্রদানকৃত বিশাল আকারের ঋণের মোট স্থিতি। [রাকাবের বর্তমান পরিশোধিত মূলধন ৬৪৫ কোটি টাকা বিবেচনায় (৬৪৫ কোটি X ৫%) = ৩২.২৫ কোটি টাকা বা তদুর্ধ্ব টাকা কোন একক ঋণ গ্রহীতাকে প্রদানকৃত ঋণ, বর্তমানে রাকাবে একমাত্র উদাহরণঃ নীলফামারি শাখার একক ঋণ গ্রহীতা- অংকুর সীড এন্ড হিমাগার লিঃ]
113.	Total Outstanding Amount of Top 50 Loans		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার শীর্ষ ৫০ ঋণ গ্রহীতার (সমন্বিত ঋণ সুবিধা প্রদান বিবেচনায় ১ নং হতে ৫০ নং ঋণ গ্রহীতা) মোট ঋণ স্থিতি।
114.	Total Loan Disbursed and Settled within this Month		প্রতিবেদনাধীন মাসে যে সমস্ত ঋণ বিতরণ হয়ে ঐ মাসেই সম্পূর্ণ আদায় হয়েছে ঐ সকল ঋণের মোট স্থিতি (যদি থাকে)।
115.	Total Loan purchased/ acquisition from Other Bank/FIs		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে অন্য ব্যাংক হতে ক্রয়কৃত ঋণ হিসাবের হালনাগাদ স্থিতি। [Total loan outstanding against the clients who are acquired from other bank/FI by settling their liabilities thereof, at the end of reporting month.]
116.	Total EOL (Excess over limit) against loans		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে চলতিপুঁজি ও SOD ঋণের লিমিট অতিরিক্ত স্থিতি।
117.	Total Interest Free loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার সুদবিহীন ঋণের (জিএল হেড ১০২৪+১০২৫+১০২৬) এর স্থিতি। (যদি থাকে)
118.	Total Loan Against NRB Owner's FDR		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখায় বিদেশে বসবাসরত নন-রেসিডেন্ট বাংলাদেশী/ প্রবাসীদের FDR এর বিপরীতে (লিয়েন করে) প্রদানকৃত ঋণের স্থিতি।
119.	Total Temporary Over Draft (TOD) Outstanding	0.00	Total unauthorized over draft outstanding balance of the branch as per ledger at the end of reporting month
120.	Total TOD Against Cash Incentive	0.00	Total Temporary Over Draft outstanding against the loans against receivable cash incentive.
121.	Total New Loan Disbursed		শুধুমাত্র প্রতিবেদনাধীন মাসে শাখা কর্তৃক বিতরণকৃত নতুন লোন এবং বিদ্যমান লোনের বর্ধিত অংশের যোগফল।
122.	Unused Part of Commitment		প্রতিবেদনাধীন মাসে ঋণ মঞ্জুর হয়েছে কিন্তু বিতরণ হয়নি বা ঋণগ্রহীতা কর্তৃক উত্তোলন হয়নি এরূপ টাকার পরিমাণ। [চলতিপুঁজি ও SOD ঋণের লিমিট - চলতিপুঁজি ও SOD ঋণের স্থিতি+চলতিপুঁজি ও SOD ঋণের লিমিট অতিরিক্ত স্থিতি+মঞ্জুরীকৃত মেয়াদী ঋণের সীমা - বিতরণকৃত মেয়াদী ঋণ]
123.	Total Rescheduled Loan Outstanding		শাখার মোট রিসিডিউলড লোনের (যা অন্তত একবার রিসিডিউল করা হয়েছে) প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখের স্থিতি। [সূত্রঃ data field 123 = data field 124 + data field 125]
124.	Total Rescheduled Loan Outstanding Presently UC		শাখার সকল প্রকার রিসিডিউলড লোনের (যা অন্তত একবার রিসিডিউল করা হয়েছে এবং যা রিসিডিউল করার পর বর্তমানে UC অবস্থায় আছে) প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখের স্থিতি।
125.	Total Rescheduled Loan Outstanding Presently NP		শাখার সকল প্রকার রিসিডিউলড লোনের (যা অন্তত একবার রিসিডিউল করা হয়েছে এবং যা রিসিডিউল করার পর বর্তমানে Classified) প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখের স্থিতি।



## ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

SL.	COA DESCRIPTION	Amount	Field Description
126.	Total Declassified Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে সকল প্রকার বিশ্লেণীকরণ (Declassified) লোনের (যা CL/Classified হওয়ার পর অন্তত একবার Declassified বা UC করা হয়েছে) স্থিতি। [সূত্র: data field 126>data field 124 বা অন্ততঃ data field 126= data field 124]
127.	Total Interest Waivered Loan Outstanding		চলতি অর্থবছরের শুরু হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত সুদ মওকুফকৃত (মওকুফ মঞ্জুরিপ্রাপ্তসহ) ঋণের স্থিতি [যদি থাকে]।
128.	Total Blocked Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে মোট ব্লকড (প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদনকৃত সুদ যুক্ত, সুদ মুক্ত এবং শর্ত সাপেক্ষে সুদ মওকুফকৃত) লোনের স্থিতি।
129.	Total Write-off Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত শাখার সর্বমোট অবলোপনকৃত ঋণস্থিতি।
130.	Total Irregular Staff Loan Outstanding		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখায় অনিয়মিত (চাকুরী পরিত্যাগ, অবসর গ্রহণ ইত্যাদি বিভিন্ন কারণে অনাদায়কৃত) স্টাফ লোনের স্থিতি।
131.	Total Recoverable Loan for this month		প্রতিবেদনাধীন মাসে মোট শ্রেণীকৃত ঋণ (SS+DF+BL) স্থিতি + মোট SMA ঋণের স্থিতি + আদায়যোগ্য (due) মেয়াদী ঋণের কিস্তির স্থিতি + মেয়াদোত্তীর্ণ অনবায়নকৃত চলতিপুঁজি ও SOD ঋণের স্থিতি + চলতিপুঁজি ও SOD ঋণের লিমিট অতিরিক্ত স্থিতি। [data field 131>58>60] [সূত্র: data field 131= data field 60 + data field 62 + আদায়যোগ্য (due) মেয়াদী ঋণের কিস্তির স্থিতি + মেয়াদোত্তীর্ণ অনবায়নকৃত চলতিপুঁজি ঋণের স্থিতি+ মেয়াদোত্তীর্ণ অনবায়নকৃত চলতিপুঁজি ও SOD ঋণের স্থিতি + চলতিপুঁজি ও SOD ঋণের লিমিট অতিরিক্ত স্থিতি।]
132.	Total Loan Recovered in this month		আদায়যোগ্য ঋণ (Total Recoverable Loan for this month) হতে প্রতিবেদনাধীন এক মাসে মোট প্রকৃত নগদ আদায়। [data field 132< data field 131]
133.	Early Settled Loan amount		প্রতিবেদনাধীন মাসে ঋণের মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বেই ঋণগ্রহীতা কর্তৃক পরিশোধিত মোট অর্থের পরিমাণ।
134.	Total Amount of Written-off Loan (current year)		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত অবলোপনকৃত ঋণস্থিতি।
135.	Total Recovery of Written-off Loan		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত অবলোপনকৃত ঋণ হতে আদায়ের পরিমাণ।
136.	Total Recovery of Classified Loan		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত শ্রেণীকৃত ঋণ স্থিতি হতে মোট আদায় হয়েছে।
137.	Total Outstanding of Term Loan Converted from Continuous, Demand and Time Loan		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার চলতি পুঁজি ঋণ (CC) ও ওভারড্রাফট (OD) হতে মেয়াদী ঋণে (Term Loan) রূপান্তরিত হওয়া ঋণের মোট স্থিতি।
138.	Total Amount of LTR Converted to Term Loan	0.00	Self explanatory
139.	Total Amount of STL (Except LTR) Converted to Term loan	0.00	Self explanatory
140.	Total Amount of Demand Loan Converted to Term loan	0.00	Self explanatory
141.	Total Amount of Time Loan Converted to Term loan	0.00	Self explanatory
142.	Total Acceptance provided Against Inland Bill Related to Export LC	0.00	Self explanatory
143.	Total Acceptance Provided Against Inland Bill not Related to Export LC	0.00	Self explanatory
144.	Total Acceptance Provided Against Foreign Bill	0.00	Self explanatory
145.	Total Outstanding of Acceptance Issued Against FB/IB/AB	0.00	Outstanding balance of acceptances issued against foreign bill+ inland bill + accommodation bill by the branch at the end of reporting month.
146.	Total Temporary Over Draft (TOD) Outstanding	0.00	Sum of matured acceptance issued against bills (foreign bill+ inland bill + accommodation bill) by the branch up to the reporting month for the reporting accounting year.
147.	Total TOD Against Cash Incentive	0.00	Sum of paid acceptance issued against bills (foreign bill+ inland bill + accommodation bill) by the branch up to the reporting month for the reporting accounting year.
148.	Total Amount of Export Bill Discounted	0.00	Outstanding balance of acceptances received by the branch against foreign bill purchase + inland bill purchase + accommodation bill purchase at the end of reporting month.
149.	Total Acceptance Matured to Other Bank/branch Against FBP/IBP/ABP	0.00	Total value of matured acceptance received against foreign bill purchased + inland bill purchased + accommodation bill purchased of the branch up to the reporting month for the reporting accounting year.
150.	Unrealized Acceptance Receivable from Other Bank/branch Against FBP/IBP/ABP	0.00	Total value of acceptance receivable which has been matured but not realized from other bank, against the foreign bill+ inland bill + accommodation bill by the branch up to the reporting month
151.	Total Outstanding Balance of Issued Bank Guarantee	0.00	ইস্যুকৃত ব্যাংক গ্যারান্টির স্থিতির পরিমাণ। (যদি থাকে)
152.	Total Performance Guarantee Local	0.00	স্থানীয় পারফরম্যান্স গ্যারান্টির স্থিতির পরিমাণ। (যদি থাকে)
153.	Total Other Guarantee Local	0.00	স্থানীয় অন্যান্য গ্যারান্টির স্থিতির পরিমাণ। (যদি থাকে)
154.	Total Performance Guarantee Foreign	0.00	Total outstanding balance of bank guarantee issued as performance guarantee in foreign currency up to the reporting month
155.	Total Other Guarantee Foreign	0.00	Total outstanding balance of issued bank guarantee other than PG in foreign currency up to the reporting month
156.	Total Issued Bank Guarantee Against Foreign Loan	0.00	Total outstanding balance of bank guarantee the branch issued against foreign loan
157.	Total Value of Other Bank's Bank Guarantee in Hand	0.00	Total value of other bank/FI issued valid guarantee held by the branch which received from the customers up to the reporting month
158.	Total Export Executed	0.00	Total value of all export document received in the reporting month - value of all inland export document received in the reporting month including EPZ export.

## ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

SL.	COA DESCRIPTION	Amount	Field Description
159.	Advance Export Payment Received	0.00	Total advance export value (against contract/LC) received by the branch up to the reporting month, for the current accounting year
160.	Total Amount of Export Bill Discounted	0.00	Total export loss value for export bill discounting during the month. Total amount of discounted value permitted by BB discounting committee, viz, if BB allows 20% discount on a bill of amount BDT.100, on that very bill the export loss value is BDT.20.
161.	Total Import Executed	0.00	Total value of all import document received in the reporting month - value of all inland import document received in the reporting month including EPZ import.
162.	Total Advance Payment Made Against Import	0.00	Total advance foreign exchange paid by the branch against import bill from the beginning of the current accounting year (usually from the 1st January) to the reporting month
163.	Total Payment Against Contract	0.00	Total Foreign Exchange payment made by the branch against foreign and local import Contract in FC from the beginning of the current financial year (usually from the 1st January) to the reporting month.
164.	Total Foreign Exchange Inflow	0.00	Total foreign currency received by the branch by any means during the reporting month only excluding the FC received for inland transaction purpose.
165.	Total Foreign Exchange Outflow	0.00	Total foreign currency outflow of the branch by any means during the reporting month only excluding the FC payment for inland transaction purpose.
166.	Total Foreign Currency Purchased	0.00	Total hard foreign exchange & foreign traveler's cheque purchased by the branch from the general travelers' for the reporting month only.
167.	Total Foreign Currency in Hand	0.00	Total cash Foreign exchange holding in equivalent taka of the branch at the end of the reporting month as per the branch affairs.
168.	Total Foreign Currency in Transit	0.00	Total Foreign exchange holding in equivalent taka against confirmed receivable bill send for collection of the branch at the end of the reporting month as per the branch affairs.
169.	Total Foreign Exchange Holding	0.00	Total Foreign exchange holding in equivalent taka (cash + receivable from HO treasury+ bills receivable) of the branch at the end of the reporting month as per the branch affairs.
170.	Total Customer Balance in the Foreign Currency A/C	0.00	Total balance in equivalent taka of all type Foreign Currency Deposit Account's of the customer ( FC a/c+ NFCD+RFCD a/c+ ERQ) of the branch at the end of the reporting month as per the branch daily affairs.
171.	Total Commitment Provided Against LC Foreign	0.00	Sum of all foreign L/C opened by the branch in this accounting year, figures up to the reporting date.
172.	Total Commitment Provided Against LC Local	0.00	Sum of all Local L/C opened by the branch in this accounting year, figures up to the reporting date.
173.	Total L/C Opened under L/C Code-1	0.00	Cash (sight) L/C opened by the branch for the accounting year
174.	Total L/C Opened under L/C Code-2	0.00	Usance L/C opened by the branch for the accounting year
175.	Total L/C Opened under L/C Code-3	0.00	Inland Back-to-back sight L/C opened by the branch for the accounting year
176.	Total L/C Opened under L/C Code-4	0.00	Inland Back-to-back usance L/C opened by the branch for the accounting year
177.	Total L/C Opened under L/C Code-5	0.00	Foreign Back-to-back sight L/C opened by the branch for the accounting year
178.	Total L/C Opened under L/C Code-6	0.00	Foreign Back-to-back usance L/C opened by the branch for the accounting year
179.	Total L/C Opened under L/C Code-9	0.00	EPZ cash(sight) L/C opened by the branch for the accounting year
180.	Total L/C Opened under L/C Code-10	0.00	EPZ usance L/C opened by the branch for the accounting year
181.	Total L/C Opened under L/C Code-11	0.00	EPZ Back-to-back cash (sight) L/C opened by the branch for the accounting year
182.	Total L/C Opened under L/C Code-12	0.00	EPZ Back-to-back usance L/C opened by the branch for the accounting year
183.	Total L/C Opened under L/C Code-99	0.00	Other L/C opened by the branch for the accounting year
184.	Total L/C Retired under L/C Code-1	0.00	Cash (sight) L/C retired by the branch for the accounting year
185.	Total L/C Retired under L/C Code-2	0.00	Usance L/C retired by the branch for the accounting year
186.	Total L/C Retired under L/C Code-3	0.00	Inland Back-to-back sight L/C retired by the branch for the accounting year
187.	Total L/C Retired under L/C Code-4	0.00	Inland Back-to-back usance L/C retired by the branch for the accounting year
188.	Total L/C Retired under L/C Code-5	0.00	Foreign Back-to-back sight L/C retired by the branch for the accounting year
189.	Total L/C Retired under L/C Code-6	0.00	Foreign Back-to-back usance L/C retired by the branch for the accounting year
190.	Total L/C Retired under L/C Code-9	0.00	EPZ cash(sight) L/C retired by the branch for the accounting year
191.	Total L/C Retired under L/C Code-10	0.00	EPZ usance L/C retired by the branch for the accounting year
192.	Total L/C Retired under L/C Code-11	0.00	EPZ Back-to-back cash (sight) L/C retired by the branch for the accounting year
193.	Total L/C Retired under L/C Code-12	0.00	EPZ Back-to-back usance L/C retired by the branch for the accounting year
194.	Total L/C Retired under L/C Code-99	0.00	Other L/C retired by the branch for the accounting year
195.	Cumulative value of Cash LC Retired (F)	0.00	Total F.Ex. Payment made against foreign Import L/C or Contract by the branch from the beginning of the current accounting year (usually from the 1st January) to the reporting month.
196.	Cumulative value of BB LC Retired (F)	0.00	Total F.Ex. Payment made against foreign BB Import L/C or Contract by the branch from the beginning of the current accounting year (usually from the 1st January) to the reporting month.
197.	Cumulative value of BB LC Retired (L)	0.00	Total F.Ex. Payment made against local BB Import L/C or Contract by the branch from the beginning of the current accounting year (usually from the 1st January) to the reporting month.
198.	Total Income		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত শাখার মোট আয়। [সূত্রঃ data field 198 = data field 199 + data field 200]
199.	Total Interest Income		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত সুদ আয়। [ঋণ হিসাবসমূহ হতে প্রাপ্ত সুদ + হেডঃ ১১১, ১১২, ১১৩, ১১৪, ১১৫, . ... হতে প্রাপ্ত সুদ+ অন্য ব্যাংকে রক্ষিত হিসাবসমূহ হতে প্রাপ্ত সুদ]
200.	Total Non-interest Income		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত সুদ বাদে অন্যান্য আয়। [সূত্রঃ data field 200 = data field 198 - data field 199]
201.	Net Interest Income		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত নেট সুদ আয়। Net Interest Income = Interest income - Interest expenses. [সূত্রঃ data field 201 = data field 199 - data field 203]

## ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

SL.	COA DESCRIPTION	Amount	Field Description
202.	Gross Profit (+/-)		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত শাখার Gross আয়/ক্ষতি। [সূত্র: data field 202= data field 198 - data field 203- data field 204]
203.	Total Interest Expenses		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত মোট সুদজনিত ব্যয়। [১৩৩ হেডের সাপ্লিমেন্টারীর সাবগ্রুপ C : আমানত হিসাবসমূহে প্রদানকৃত সুদজনিত ব্যয় ]
204.	Total Operating Expenditure		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত মোট পরিচালন ব্যয়। ( Total Operating Expenditure = Total Expenditure - Total Interest Expenses ) [সূত্র: data field 204 = মোট ব্যয় (শাখার মাসিক আয় ও ব্যয় বিবরণীতে উল্লেখিত)- data field 203]
205.	Administrative Cost		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত মোট প্রশাসনিক (কেবলমাত্র কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বেতন, বোনাস এবং ভাতা প্রদান বাবদ) ব্যয়। [১৩৩ হেডের সাপ্লিমেন্টারীর সাবগ্রুপ A: Personnel Expenses]
206.	Total Other Expenditure		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত মোট অন্যান্য ব্যয়। [১৩৩ এর সাপ্লিমেন্টারীর সাবগ্রুপ B এর Total হতে সাব হেড ১৩৩/৩২(এ) হেড: Business Development Expenditure Account এবং ১৩৩/১৯ হেড: Repairs and Renovations Expenditure Account বাদ দিয়ে যা থাকে]
207.	Office Maintenance Expenses		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত মোট Office Maintenance ব্যয়। Office Maintenance Expense = Total Operating Expense - Administrative Cost - Depreciation Expenses [ সূত্র: data field 207 = data field 204 - data field 205 - Depreciation Expenses]
208.	Branch Renovation Cost		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত শাখার মোট সংস্কার বা সজ্জিতকরণ ব্যয়। [১৩৩ এর সাপ্লিমেন্টারীর ১৩৩/১৯ হেড: Repairs and Renovations Expenditure Account ]
209.	Total Business Development Expenses		চলতি অর্থবছরের জুলাই হতে প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত আপ্যায়ন খরচ। [১৩৩ এর সাপ্লিমেন্টারীর ১৩৩/৩২(এ) হেড: Business Development Expenditure Account]
210.	Cash-Vault Limit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার ভল্ট লিমিট। (শাখার তলবী আমানতের ১০% বা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক)
211.	Cash-Vault Insurance Coverage	0.00	শাখার ভল্ট ইনস্যুরেন্স কাভারেজ (যদি থাকে)।
212.	Cash in Vault		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে ভল্টে রক্ষিত নগদ বাংলাদেশী টাকা+বৈদেশিক মুদ্রা (বাংলাদেশী টাকায় পরিমাণ)+ প্রাইজ বন্ড। [সূত্র: data field 212 = data field 213+214+215]
213.	Local Currency in Vault		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে ভল্টে রক্ষিত নগদ বাংলাদেশী টাকা।
214.	Foreign Currency in Vault		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে ভল্টে রক্ষিত নগদ বৈদেশিক মুদ্রা (বাংলাদেশী টাকায় পরিমাণ)।
215.	Prize Bond in Vault		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে ভল্টে রক্ষিত প্রাইজ বন্ড।
216.	Cash Balance in ATM	0.00	Physical BDT value held in ATMs of the respective branch on the reporting date.
217.	Balance with BB/BB Representative		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে বাংলাদেশ ব্যাংক এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রতিনিধিতে রক্ষিত স্থিতি।
218.	Cash Transit Limit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখার নগদ অর্থ বহনের সীমা (যদি থাকে)।
219.	Total Fund Received from the Feeding Br/BB in this month		প্রতিবেদনাধীন মাসে রাকাবের কোন শাখা/অন্য ব্যাংকের কোন শাখার মাধ্যমে গ্রহণকৃত সর্বমোট নগদ তহবিলের পরিমাণ। [সূত্র: data field 219 ≥ data field 221]
220.	Total Fund Remit to the Feeding Br/BB in this month		প্রতিবেদনাধীন মাসে রাকাবের কোন শাখা/অন্য ব্যাংকের কোন শাখার মাধ্যমে সর্বমোট প্রেরিত নগদ তহবিলের পরিমাণ। [সূত্র: data field 220 ≥ data field 222]
221.	Highest Received from Feeding Br/BB in this month		প্রতিবেদনাধীন মাসে রাকাবের কোন শাখা/অন্য ব্যাংকের কোন শাখার মাধ্যমে এক লেনদেনে গ্রহণকৃত সর্বোচ্চ নগদ তহবিলের পরিমাণ।
222.	Highest Remit to Feeding Br/BB in this month		প্রতিবেদনাধীন মাসে রাকাবের কোন শাখা/অন্য ব্যাংকের কোন শাখার মাধ্যমে এক লেনদেনে প্রেরিত সর্বোচ্চ নগদ তহবিলের পরিমাণ।
223.	No. of days exceeding cash vault limit in this month		প্রতিবেদনাধীন মাসে শাখার ভল্ট লিমিট অতিক্রান্ত কার্যদিবসের সংখ্যা।
224.	Highest amount of cash vault exceeding limit in this month		প্রতিবেদনাধীন মাসে শাখার ভল্ট লিমিট সর্বোচ্চ কত টাকা অতিক্রম করেছে।
225.	Total Number Reported in STR		প্রতিবেদনাধীন মাসে শাখা কর্তৃক CCU (Central Compliance Unit -শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ) তে দাখিলকৃত STR এর সংখ্যা।
226.	Total Amount Reported in STR		প্রতিবেদনাধীন মাসে শাখা কর্তৃক CCU (Central Compliance Unit -শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ) তে দাখিলকৃত STR এ রিপোর্টকৃত মোট টাকার পরিমাণ।

## ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

SL.	COA DESCRIPTION	Amount	Field Description
227.	Total Number Reported in CTR		প্রতিবেদনাধীন মাসে শাখা কর্তৃক CCU (Central Compliance Unit -শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ) তে দাখিলকৃত CTR এর সংখ্যা।
228.	Total Amount Reported in CTR		প্রতিবেদনাধীন মাসে শাখা কর্তৃক CCU (Central Compliance Unit -শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ) তে দাখিলকৃত CTR এ রিপোর্টকৃত মোট টাকার পরিমাণ।
229.	Total Number of Suit Filed		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখায় ঋণ আদায়ের নিমিত্তে দায়েরকৃত মোট চলমান মামলার সংখ্যা।
230.	Total Outstanding of Loans under Suit		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখায় ঋণ আদায়ের নিমিত্তে দায়েরকৃত মোট চলমান মামলার বিপরীতে সর্বমোট ঋণ স্থিতি।
231.	Amount of Suit Value Recovered in this Year		চলতি অর্থবছরের শুরু হতে প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখ পর্যন্ত শাখায় মোট চলমান মামলার বিপরীতে মোট আদায়।
232.	Total Expense against Suit filed in this year		চলতি অর্থবছরের শুরু হতে প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখ পর্যন্ত শাখায় মামলা পরিচালন বাবদ মোট খরচ।
233.	Total Number of Mutual Suit Vacant		চলতি অর্থবছরের শুরু হতে প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখ পর্যন্ত শাখায় সংশ্লিষ্ট ঋণগ্রহীতার সঙ্গে পারস্পরিক সমঝোতার মাধ্যমে প্রত্যাহারকৃত মামলার সংখ্যা।
234.	Total Amount Realized against Mutual Suit Vacant		চলতি অর্থবছরের শুরু হতে প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখ পর্যন্ত শাখায় সংশ্লিষ্ট ঋণগ্রহীতার সঙ্গে পারস্পরিক সমঝোতায় মামলা প্রত্যাহারের মাধ্যমে মোট আদায়।
235.	Total Number of Employee of the Branch		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখে শাখায় কার্যরত রাকাবের নিজস্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা। [আউটসোর্সিং বাদ দিয়ে]
236.	Number of Branch Employee Trained in Credit Operation		প্রতিবেদনাধীন মাসের শেষ তারিখ পর্যন্ত শাখায় কার্যরত ঋণ পরিচালন কার্যক্রম এর উপর প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা।

সব ডাটা ইনপুট শেষ করার পর Ctrl+S কী চেপে অথবা Save বাটনে ক্লিক করে ফাইলটি Save করুন এবং ফাইলটি Close করুন।

### তৃতীয় ধাপ: CSV ফরমেট তৈরীকরণ:

- ডেস্কটপে ISS Form\_2 October2015 .....x Branch নামে তৈরী ফোল্ডারটি Open করুন।
- T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR.33.331275.20151031** ফাইলটি Open করুন।
- স্ক্রিনের উপরের দিকে সর্ববাম কর্নারের **Office Button** ক্লিক করুন → **Save As** অপশন ক্লিক করুন।
- Save as type  তীর চিহ্ন ক্লিক করে **CSV (Comma delimited)** অপশন সিলেক্ট করুন।
- পরবর্তী প্রদর্শিত উইন্ডোর **Yes** বাটন ক্লিক করুন।
- এই প্রক্রিয়া যথাযথভাবে সম্পন্ন হলে এই **Excel** ফাইলটি **CSV** ফরমেটে ঐ ফোল্ডারেই সেইভ হবে এবং এই **CSV** ফাইলটির আইকনে **a** অক্ষর প্রদর্শিত হবে।
- আইকনে **a** অক্ষর প্রদর্শিত **CSV** ফাইলটি Open করুন। এখানে লেখা শুধুমাত্র কালো কালারের হবে, অন্য কোন কালার থাকবে না।

**চতুর্থ ধাপ: CSV ফাইল আপলোডকরণ :** প্রতি মাসের তথ্য পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে বাংলাদেশ ব্যাংকের ওয়েব পোর্টালে আপলোড করতে হবে। **CSV** ফাইল আপলোড করার জন্য নিম্নের ধাপসমূহ অনুসরণ করুন।

- ওয়েব ব্রাউজারের এড্রেসবার থেকে **webupload.bb.org.bd** লিংকে প্রবেশ করুন।
- Integrated Supervision System লেখার উপর ক্লিক করুন।
- Sign In বাটনে ক্লিক করুন।
- User Log In Id :  [আপনার শাখার জন্য নির্ধারিত চিঠিতে লেখা ID লিখতে হবে]
- Password  পাসওয়ার্ড টাইপ করুন → Sign In বাটনে ক্লিক করুন।
- Enter what you see \* :  বক্সে উপরে দৃশ্যমান অক্ষরগুলো (small letter, capital letter ও number ঠিক রেখে) হুবহু দ্রুত টাইপ করুন।
- Sign In সাকসেসফুল হলে উপরের দিকে লাল ব্যাকগ্রাউন্ডে সাদা অক্ষরে Welcome! .....X Branch, Rajshahi Krishi Unnayan Bank এবং Welcome to Bangladesh Bank Data Upload System লেখা দেখা যাবে।
- Upload বাটনে একবার ক্লিক করে Bank → Branch → Form-2 তে ক্লিক করুন।

## ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

- এর পরবর্তী প্রদর্শিত উইন্ডোতে File Description এর ঘরে প্রতিবেদনাধীন ব্যাংকের নাম, শাখার নাম, প্রতিবেদনাধীন মাসের নাম লিখে Browse File বাটনে ক্লিক করে আপনার সেইভকৃত T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR.33.331275.20150731 নামের csv ফাইলটি সিলেক্ট করে Open বাটনে ক্লিক করুন।
- ফাইল সিলেকশন যথাযথ হলে পরবর্তীতে File Location এর ঘরে আপনার ফাইলটি প্রদর্শিত হবে।
- Upload বাটনে ক্লিক করুন → এরপর "Successfully Upload File" ম্যাসেজ প্রদর্শিত হওয়ার পর আরও ৩০ সেকেন্ড হতে ১:৩০ মিনিট অপেক্ষা করে প্রদর্শিত ম্যাসেজ এর OK বাটনে ক্লিক করুন।
- আপনার ফাইল আপলোড সফল হয়ে থাকলে উইন্ডোতে (ডিসপ্লেতে) আপনার আপলোডকৃত T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR.33.331275.20151031 নামক CSV ফাইলটি **Remove** বাটনসহ প্রদর্শিত হবে। ফাইলটি প্রদর্শিত হলে লগ-আউট করুন।
- পুনরায় লগ-ইন (Sign In) করে Upload বাটনে একবার ক্লিক করে Bank → Branch → Form-2 তে ক্লিক করে দেখুন আপনার আপলোডকৃত T\_PS\_M\_FI\_MONITOR\_BR.33.331275.20151031 নামক CSV ফাইলটি **Remove** বাটনসহ প্রদর্শিত হচ্ছে কিনা।
- ফাইলটি প্রদর্শিত না হলে লগ-আউট করে ওয়েব ব্রাউজার Close করুন।
- কম্পিউটার Restart দিয়ে ওয়েব ব্রাউজার Open করে 1 নং Step (ধাপ) হতে পরবর্তী ধাপসমূহ (Steps) অনুসরণ করে আপলোড প্রক্রিয়া সম্পন্ন করুন।
- আপলোড সম্পন্ন হওয়ার পর ১) মূল কপি (Excel ফরমেট), ২) CSV কপি এবং ৩) 'নমুনা ছক' মোতাবেক নির্ভুলতার প্রত্যয়ন পত্র সমেত ISS Form\_2 October2015 .....x Branch নামের ফোল্ডারটি রাকাব প্রধান কার্যালয়ের ISS ডেস্ক এ ইমেইল (issdesk@rakub.org.bd) করুন।
- রাকাব প্রধান কার্যালয়ের ISS ডেস্ক এ ইমেইল করার পর প্রেরিত ফাইলের ১) মূল কপি (Excel ফরমেট) ও ২) CSV কপি একাধিক কম্পিউটার ও সিডিতে (CD) স্বায়ীভাবে সংরক্ষণ করুন, যেন পরবর্তীতে যেকোন সময় বাংলাদেশ ব্যাংক ও প্রধান কার্যালয় হতে চাহিবা মাত্র তা সরবরাহ করা যায়।

### পঞ্চম ধাপ: ISS Form\_2 October2015 .....x Branch নামের ফোল্ডার e-mail করণ:

- ISS Form-2 এ উল্লেখিত তথ্য/উপাত্ত সঠিক ও নির্ভুল আছে মর্মে নিম্নে উল্লেখিত 'নমুনা ছক' মোতাবেক প্রত্যয়ন পত্র স্বাক্ষর করে প্রত্যয়ন পত্রটি অপেক্ষাকৃত কম রেজুলুশনে (কিন্তু স্পষ্ট করে) স্ক্যান করে স্ক্যান কপিটি ডেস্কটপের ISS Form\_2 October2015 .....x Branch নামের ফোল্ডারে PDF বা JPEG ফরমেটে (অপেক্ষাকৃত কম কিলোবাইটে) সেভ করুন।
- ডেস্কটপের ISS Form\_2 October2015 .....x Branch নামের ফোল্ডারের উপর ক্লিক করুন → মাউসের ডান বাটনে ক্লিক করুন → Send to লেখার উপর ক্লিক করুন → Compressed (zipped) folder লেখার উপর ক্লিক করুন। একটি zip ফোল্ডার তৈরী হবে।
- উপরোক্ত zip ফোল্ডার টি Attach করে রাকাব, প্রধান কার্যালয়ের ISS desk এর e-mail গ্যাড্রেসে (issdesk@rakub.org.bd) ই-মেইলে সেভ করতে হবে। ই-মেইলে করার সময় নিম্নের তিনটি Row অবশ্যই নিম্নোক্তভাবে পূরণ করতে হবে (আবশ্যিকভাবে **Subject:** এ শাখার নাম, জোনের নাম, প্রতিবেদনাধীন মাস ও বছর থাকতে হবে):

To:	issdesk@rakub.org.bd
Cc:	issrakub@gmail.com
Bcc:	
Subject:	Dhnut Branch Bogra (South) Zone October 2015

'নমুনা ছক:'



রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক  
..... শাখা, ..... জোন।

ফোনঃ  
ফ্যাক্সঃ  
ইমেইলঃ

সূত্র নং: ...../...../...../.....

তারিখ: .../.../.....

### প্রত্যয়ন পত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, অত্র শাখা হতে বাংলাদেশ ব্যাংকের ISS ওয়েব পোর্টালে আপলোডকৃত এবং রাকাব প্রধান কার্যালয়ের ISS ডেস্কের ইমেইলে (issdesk@rakub.org.bd) প্রেরিত ..... , ২০১.. মাসের ISS Form-02 (T\_PS\_FL\_MONITOR.BR) এ উল্লেখিত তথ্য/উপাত্ত সঠিক ও নির্ভুল আছে।

রিপোর্ট প্রস্তুতকারী (নাম ও সীল)  
মোবাইলঃ

২য় কর্মকর্তা (নাম ও সীল)  
মোবাইলঃ

ব্যবস্থাপক (নাম ও সীল)  
মোবাইলঃ

# ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

## এক নজরে ISS Form-2 টেম্পলেটের গুরুত্বপূর্ণ সূত্রাবলী:

সূত্রঃ	Data Field সংশ্লিষ্ট সমীকরণ	সমীকরণের ব্যাখ্যা
১	data field 8= data field 18	Total Asset = Total Liability
২	data field 8 > data field 56	Total Asset > Total Loan Outstanding
৩	data field 18 > data field 20	Total Liability > Total Deposit
৪	data field 20= data field 21+ 22+ 23+ 24+ 25+ 26+ 27	Total Deposit = (Total Current Deposit+Total Savings Deposit+Total STD+Total Term Deposit+Total Savings Scheme Deposit+Total Margin Deposit+Total Sundry Deposit)
৫	data field 56= data field 61+62+63+64+65	Total Loan Outstanding = (Total Standard Loan+Total SMA Loan+Total Substandard Loan+Total Doubtful Loan+Total Bad/Loss Loan)
৬	data field 60= data field 63+64+65	Total NPL Outstanding=( Total Substandard Loan+Total Doubtful Loan+Total Bad/Loss Loan)
৭	data field 56>131>58>60	Total Loan Outstanding> Total Recoverable Loan for this month> Overdue Loan Amount> Total NPL Outstanding
৮	data field 58=(data field 131-data field 132)	Overdue Loan Amount=( Total Recoverable Loan for this month- Total Loan Recovered in this month)
৯	data field 55> data field 59	Total no. of Loan Account > Total no. of NPL Account
১০	data field 131 > data field 132	Total Recoverable Loan for this month> Total Loan Recovered in this month
১১	data field 131>58>60	Total Recoverable Loan for this month> Overdue Loan Amount> Total NPL Outstanding
১২	data field 66 > data field 67	Total Security Value Against Loan > Total Security Value Against Classified Loan
১৩	data field 68 = data field 69	Total Interest Suspense Against Loan = Total Interest Suspense Balance
১৪	data field 88 = data field 100+data field 101	Total Term Loan = (Medium Term Loan Outstanding + Long Term Loan Outstanding)
১৫	data field 56 = data field 94+95+96	Total Loan Outstanding=( Total Manufacturing and Industrial Loan Outstanding+ Total Service Loan Outstanding+Total Non-Manufacturing and Trade Loan Outstanding)
১৬	data field 56 = data field 97+98	Total Loan Outstanding=( Total Asset backed Loan Outstanding+Total Guarantee Backed(and Unsecured) Loan Outstanding)
১৭	data field 56 = data field 99+100+101	Total Loan Outstanding=(Short Term Loan Outstanding+ Medium Term Loan Outstanding+ Long Term Loan Outstanding)
১৮	data field 123 = data field 124 + data field 125	Total Rescheduled Loan Outstanding = (Total Rescheduled Loan Outstanding Presently UC+ Total Rescheduled Loan Outstanding Presently NP)
১৯	data field 126 > data field 124 বা অন্ততঃ data field 126 = data field 124	Total Declassified Loan Outstanding > Total Rescheduled Loan Outstanding Presently UC বা অন্ততঃ ( Total Declassified Loan Outstanding = Total Rescheduled Loan Outstanding Presently UC)
২০	data field 198=data field 199+data field 200	Total Income=(Total Interest Income+Total Non interest Income)
২১	data field 200=data field 198-data field 199	Total Non interest Income=(Total Income-Total Interest Income)
২২	data field 201=data field 199-data field 203	Net Interest Income = (Total Interest Income - Total Interest Expenses)
২৩	মোট ব্যয় (শাখার আয় ও ব্যয় বিবরণীতে উল্লেখিত) = data field 203 + data field 204	Total Expenditure (শাখার আয় ও ব্যয় বিবরণীতে উল্লেখিত) = [Total Interest Expenses + Total Operating Expenditure]
২৪	data field 204 = [মোট ব্যয় (শাখার আয় ও ব্যয় বিবরণীতে উল্লেখিত) - data field 203]	Total Operating Expenditure = [Total Expenditure (শাখার আয় ও ব্যয় বিবরণীতে উল্লেখিত) - Total Interest Expenses]
২৫	data field 207 = (data field 204 - data field 205 - অবচয় খরচ)	Office Maintenance Expense = (Total Operating Expense - Administrative Cost - Depreciation Expenses)
২৬	data field 202=data field 198-data field 203-data field 204	Gross Profit(+/-) = (Total Income-Total Interest Expenses-Total Operating Expenditure)
২৭	[(data field 203 + data field 204) = (data field 203+ data field 205+ data field 206+ data field 208+ data field 209)]	[(Total Interest Expenses + Total Operating Expenditure) = (Total Interest Expenses + Administrative Cost + Total Other Expenditure + Branch Renovation Cost + Total Business Development Expenses)]
২৮	data field 212 = data field 213+214+215	Cash in Vault = (Local Currency in Vault + Foreign Currency in Vault + Prize Bond in Vault)
২৯	data field 219 ≥ data field 221	Total Fund Received from the Feeding Br/BB in this month ≥ Highest Received from Feeding Br/BB in this month
৩০	data field 220 ≥ data field 222	Total Fund Remit to the Feeding Br/BB in this month ≥ Highest Remit to Feeding Br/BB in this month

# ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

## ISS রিপোর্টিং সংক্রান্ত তথ্যের চেকলিস্ট

তথ্য দাখিলে ভুল এড়ানোর লক্ষ্যে শাখার বিগত মাস এবং অর্থবছরের তথ্যসমূহ নিম্নোক্ত চেকলিস্ট মোতাবেক রেজিস্ট্রারে সংরক্ষণ করা যেতে পারে।

ক্র.	বিবরণ	. . . . . অর্থবছর	. . . . . অর্থবছর	. . . . . অর্থবছর
12	Yearly Deposit Target			
17	Yearly Loan Target			

### সম্পদ ও দায় এর তথ্যাবলী:

ক্র.	বিবরণ	. . . . . মাস	. . . . . মাস	. . . . . মাস	. . . . . মাস	. . . . . মাস	. . . . . মাস
8	Total Asset						
18	Total Liability (8=18)						
9	Total Fixed Asset						
11	Total Other Asset						
37	Total Other Liability						
10	HO General Ledger Positive/Debit Balance						
36	HO General Ledger Negative/Credit Balance						
12	Accrued Income (জিএল হেড ১৩৭)						
13	Prepaid Expenses Other Than Tax (জিএল হেড ১৩১/৮)						
14	Suspense Account (জিএল হেড ১৩১)						
17	Other Receivables (জিএল হেড ১৩১/১১)						
45	Sundry Creditors (জিএল হেড ৪১/১০)						

### আয়-ব্যয় সংক্রান্ত তথ্যাবলী:

ক্র.	বিবরণ	. . . মাস	. . . মাস	. . . মাস	. . . মাস	. . . মাস	. . . মাস
198	Total Income						
199	Total Interest Income [ঋণ হিসাবসমূহে প্রাপ্ত সুদ + হেড: ১১১, ১১২, ১১৩, ১১৪, ১১৫, . . হতে প্রাপ্ত সুদ+ অন্য ব্যাংকের ক্ষিত হিসাবসমূহে প্রাপ্ত সুদ]						
200	Total Non-interest Income [200 = 198 - 199]						
203	Interest Expenses [১৩৩ এর সাবগ্রুপ C]						
201	Net Interest Income [field 201 = 199 - 203]						
205	Administrative Cost [১৩৩ এর সাবগ্রুপ A: Personnel Expenses]						
208	Branch Renovation Cost [১৩৩/১৯ হেড]						
209	Total Business Development Expenses [১৩৩/৩২(এ)]						
206	Total Other Expenditure [১৩৩ এর সাবগ্রুপ B এর Total - ১৩৩/৩২(এ) - ১৩৩/১৯]						
207	Office Maintenance Expenses Office [207 = 204 - 205 - Depreciation Expenses]						
204	Total Operating Expenditure [Total Operating Expenditure = Total Expenditure - Total Interest Expenses]						
202	Gross Profit (+/-) [202=198-203-204]	±	±	±	±	±	±

# ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

## ডিপোজিট, ভল্ট-ক্যাশ রেমিটেন্স সংক্রান্ত তথ্যাবলী:

ক্র.	বিবরণ	. . .মাস	. . .মাস	. . .মাস	. . .মাস	. . .মাস	. . .মাস
20	Total Deposit						
21	Total Current Deposit						
22	Total Savings Deposit						
210	Cash-Vault Limit						
212	Cash in Vault						
28	Total Institutional Deposit						
29	Total 1 (one) Crore and above Deposit						
30	Total Number of Deposit Account						
31	Total Number of 10 Tk. Account						
32	Total Number of non-operative 10 Tk. Account						
33	Total Number of Unclaimed Deposit Account						
34	Total amount of Unclaimed Deposit						
35	Deposit with Insurance Coverage						
217	Balance with BB/BB Representative						
218	Cash Transit Limit						
219	Total Fund Received from the Feeding Br/BB in this month						
221	Highest Received from Feeding Br/BB in this month						
220	Total Fund Remit to the Feeding Br/BB in this month						
221	Highest Remit to Feeding Br/BB in this month						

## STR, CTR, মামলা ও Employee সংক্রান্ত তথ্যাবলী:

ক্র.	বিবরণ	. . .মাস	. . .মাস	. . .মাস	. . .মাস	. . .মাস	. . .মাস
225	Total Number Reported in STR						
226	Total Amount Reported in STR						
227	Total Number Reported in CTR						
228	Total Amount Reported in CTR						
229	Total Number of Suit Filed						
230	Total Outstanding of Loans under Suit						
231	Amount of Suit Value Recovered in this Year						
232	Total Expense against Suit filed in this year						
233	Total Number of Mutual Suit Vacant						
234	Total Amount Realized against Mutual Suit Vacant						
235	Total Number of Employee of the Branch						
236	Number of Branch Employee Trained in Credit Operation						

## ISS রিপোর্টিং এর জন্য ঋণ সংক্রান্ত তথ্যের চেকলিস্ট

ক্র.	বিবরণ	. . .মাস	. . .মাস	. . .মাস	. . .মাস	. . .মাস	. . .মাস
55	Total no. of Loan Account						
59	Total no. of NPL Account (55>59)						
63	Total Substandard Loan						
64	Total Doubtful Loan						
65	Total Bad/Loss Loan						
60	Total NPL Outstanding (SS+DF+BL) [60=63+64+65]						
62	Total SMA Loan						
58	Overdue Loan Amount [(58=131-132) এবং (131>58>60)]						
61	Total Standard Loan (স্টাফ ঋণসহ, 61>110)						
56	Total Loan Outstanding (60+62+61) এবং [56>131>58>60]						
110	Total Staff Loan						
90	Total Retail Credit						



## ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা

ক্র.	বিবরণ	. .মাস	. .মাস	. .মাস	. .মাস	. .মাস	. .মাস
66	Total Security Value Against Loan						
67	Total Security Value Against CL [67<66]						
68	Total Interest Suspense Against Loan [68=69]						
69	Total Interest Suspense Balance [69=68]						
70	Total Base for Provision						
71	Total Provision Required						
72	Total Provision Kept						
73	Total Cash Credit Hypo Loan						
74	Total Cash Credit Pledge Loan						
75	Total OD/SOD Loan						
102	Total SME Loan Outstanding						
103	Total Women Entrepreneur Loan Outstanding						
104	Total Agro (Industrial) Loan Outstanding						
105	Total Agro (Pure) Loan Outstanding						
106	Total Green Financing						
107	Total Refinanced Loan Outstanding						
94	Total Manufacturing and Industrial Loan Outstanding [56 (Total Loan Outstanding) = 94+95+96]						
95	Total Service Loan Outstanding						
96	Total Non-Manufacturing and Trade Loan Outstanding						
97	Total Asset backed Loan Outstanding [56 (Total Loan Outstanding) = 97+98]						
98	Total Guarantee Backed (and Unsecured) Loan						
99	Short Term Loan Outstanding [56 (Total Loan Outstanding) = 99+100+101]						
100	Medium Term Loan Outstanding						
101	Long Term Loan Outstanding						
88	Total Term Loan [ 88 = 100+101 ]						
124	Rescheduled Loan Outstanding Presently UC						
125	Rescheduled Loan Outstanding Presently NP						
123	Rescheduled Loan Outstanding [123=124+125]						
126	Total Declassified Loan [126>124 বা অন্ততঃ 126=124]						
129	Total Writte-off Loan Outstanding						
134	Total Amount of Written-off Loan (current year)						
135	Total Recovery of Written-off Loan						
131	Total Recoverable Loan for this month [56>131>58>60]						
132	Total Loan Recovered in this month [131>132]						
136	Total Recovery of Classified Loan						
137	Total Outstanding of Term Loan Converted from Continuous, Demand and Time Loan						
113	Total Outstanding Amount of Top 50 Loans						
116	Total EOL (Excess over limit) against loans						
122	Unused Part of Commitment						
121	Total New Loan Disbursed						

ইন্টিগ্রেটেড সুপারভিশন সিস্টেমে তথ্য দাখিলের নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালন করতে হলে নির্ধারিত সময়ের আগেই এই নির্দেশিকার প্রতিটি ধাপের ধারাবাহিকতা রক্ষা করে উল্লিখিত সূত্রাবলীসহ সকল নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে এবং তথ্য দাখিলে গুরুতর তুল এড়ানোর লক্ষ্যে শাখার বিগত মাস এবং অর্থবছরের তথ্যসমূহ উপরোক্ত চেকলিস্ট মোতাবেক রেজিস্ট্রারে সংরক্ষণ করতে হবে।