

INFINITY TECHNOLOGY INTERNATIONAL LIMITED

BCIC BHABAN, 30-31 DILKUSHA C/A. 16TH FLOOR, DHAKA-1000.

PHONE: ৯৫৭১৫১৮, ৯৫৬২৮৬৯, ৭১৭২৪৬৭, ৭১১৯০১৩, ৭১১৫২৯৮, ৭১১৫২৯২, ৭১১৯০২৮, Email: infinity@citechco.net

তারিখ : ০৭-১২-২০১১ ইং

সূত্র নং : ITIL/Admin/closing2011/

বরাবর

উপ মহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ব্যবস্থাপক

Rupali Bank Ltd

.....শাখা

বিষয় : Year Closing 2011 সুষ্ঠুভাবে সম্পূর্ণ করণ প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে আপনার অবগতির জন্য জানাচ্ছি যে, আপনার শাখায় ২০১১ Year Closing সুষ্ঠুভাবে সম্পূর্ণ করণের জন্য প্রয়োজনীয় গাইড লাইন সহ Year Closing সম্পূর্ণ Manual প্রেরণ করা হলো। উক্ত Manual Sheet ভালো মত দেখে Year Closing এর সকল কার্যক্রম সম্পূর্ণ করার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

Year Closing কার্যক্রম শুরু করার পূর্বে নিম্নের গাইড লাইন Flow করতে হবে :-

০১. দিনের কাজ শেষ করার পর Backup ও প্রয়োজনীয় প্রিন্ট বের করে Year Closing Related(Auto Posting সংশ্লিষ্ট) কার্যক্রম শুরু করতে হবে। কোন অবস্থাতেই দিনের প্রথমে বা মাঝখানে (Auto Posting সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম) করা যাবে না।
০২. Deposit (SB, STD) Interest Rate ঠিক আছে কিনা।
০৩. Deposit (SB, STD) Interest , Excise Duty, Service Charge যে সকল হিসাবে Apply হবে না উক্ত হিসাব গুলি Free Mark করা আছে কিনা।
০৪. Time Deposit (DPS, SPS, APS, RDPS, JBPS Etc) Interest Rate, Last Interest Credit Date & Instalment Paid Number ঠিক আছে কিনা।
০৫. Loan Type Wise Interest Rate ঠিক আছে কিনা।
০৬. Loan & Advance এর Contractual Interest Rate ঠিক আছে কিনা।
০৭. Loan Status ঠিক আছে কিনা।
০৮. উপরোক্ত Loan এর তিনটি কার্যক্রম ঠিক করার পর Provision Calculation করে ঠিক আছে কিনা রিপোর্ট বের করে দেখতে হবে। রিপোর্ট ঠিক থাকলে Interest Posting করতে হবে। যদি Provision ঠিক মনে না হয় তাহলে ইনফিনিটিতে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অতএব মহোদয় উপরোক্ত গাইড লাইন ও Year Closing Manual সম্পূর্ণ বিষয় কোন কিছু জানার প্রয়োজন মনে করলে আমাদের সাথে ফোনে যোগাযোগ করার জন্য আপনাকে বিশেষ ভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

ইনফিনিটি প্রতিনিধিঃ ৯৫৭১৫১৮, ৯৫৬২৮৬৯, ৭১৭২৪৬৭, ৭১১৯০১৩, ৭১১৫২৯৮, ৭১১৫২৯২, ৭১১৯০২৮

০১৬৭৮০০৪২৭৪, ০১৬৭৮০০৪২৭৭, ০১৬৭৮০০৪২৭৮, ০১৬৭৮০০৪২৮০, ০১৬৭৮০০৪২৮১, ০১৬৭৮০০৪২৮৪,
০১৫৫২৪৩৫৭১৩, ০১৫৫২৪৩৪৯৭৪, ০১৭১১৭৭০২৬৮, ০১৯১৪২০৯০৯৭, ০১৯১৪২০৯০৯৮, ০১৭১৬৮০৯৪৪২,
০১৯১৮৪৬৭১৩৮, ০১৫৫২৫৪৩৯৫৯, ০১৯৩৭০৬৬০৫৫, ০১৮১৮২১৩৪২১, ০১৯১৫৭৬৯৯২১, ০১৭৩১২৪৫৯৩২,
০১৯১৩৩৬৮৪৬৮, ০১৯২৬৭৮৯৬৬০, ০১৮১৩৯৫৩০৭৪, ০১৮১২৭৫৮০৫০, ০১১৯৮১৪৯৪৩৪, ০১৮১২৬৯৮৩৬২,
০১৭১৬৯৭৯২৯৯, ০১৭৫০১৭৯২৬৮, ০১৭১৬৭৮০৬২৫, ০১৭১৭৫৩১৬৩৩, ০১৭৪২৪২৪২৪১।

ধন্যবাদান্তে,

(মো : হামিদুর রহমান)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

Year Closing Related Work

01. Deposit Interest, Maintenance Charge, Excise Duty Auto Posting করার আগে নিম্নের বিষয়গুলো Confirm হতে হবে।

- a. সকল মডিউল এর Interest Rate ঠিক আছে কি না।
- b. নির্দিষ্ট হিসাবে Interest, Excise Duty, Incidental Charge, Service Charge Free Mark আছে কিনা।
- c. দিনের কাজ শেষ করে Interest and Other Charge auto posting দেওয়ার আগে Daily Backup নিতে হবে।
- d. All supplementary print নিতে হবে।
- e. Auto posting Server থেকে করতে হবে, অন্য সব PC থেকে IBS log out হতে হবে, Server এ অবশ্যই UPS থাকতে হবে।
- f. প্রতিটি Auto posting এর পর Transfer Process, Trial Balance & Cash Book check করতে হবে।

02. INTEREST RATE SETUP:

a. Deposite(SB, STD):

- Log in Application Administration, => Click Tools => Click Change Interest rate.. => Input Account Type code (10, 11... 24) => Input Interest rate effective date => Input interest rate => Click Save button or press Enter key. => Select user ID => Press Enter Key => Input user password => Click Ok, => Click Ok

b. LOAN AND ADVANCE:

- c. Log in Application Administration, => Click Tools => Click Change Loan Interest rate.. => Input Loan Type code (2011(cch).....) => Input effective date => Input Interest rate => Input Int.Cal.Method.(1 for simple, 2 for compound) => Input Classification rule apply (1 for yes, 2 for No) => Click Save button or press Enter key . => Select user ID => Press Enter Key => Input user password => Click Ok, => Click Ok.

INFINITY TECHNOLOGY INTERNATIONAL LIMITED

BCIC BHABAN, 30-31 DILKUSHA C/A. 16TH FLOOR, DHAKA-1000.

PHONE: ৯৫৭১৫১৮, ৯৫৬২৮৬৯, ৭১৭২৪৬৭, ৭১১৯০১৩, ৭১১৫২৯৮, ৭১১৫২৯২, ৭১১৯০২৮, Email: infinity@citechco.net

03. INTEREST, EXCISE DUTY, INCIDENTAL CHARGE, SERVICE CHARGE FREE MARK:

- Log in Application Administration, => Click Files => Click Interest/IC/ExciseDuty/Service Charge Free...=> Input A/c Type code and Ledger No (If necessary Ledger No) => Click Show Grid => After displaying account list user has to select his/her desire account and input "1" for Int.free or "1" ExDuty free or "1" I/C free column against the corresponding selected account no to mark the account interest free. => Click other row for save.

04. DEPOSIT MODULE INTEREST PROVISION CALCULATION (ONLY SAVINGS & STD):

a. For Savings Bank Deposit Provisional Interest Calculation:

- Log in Application Administration, => Click Periodical Process => Process of Interest and Charges => Select Savings => Select December Closing => Click Run => Yes Then Wait for Complete Message after Process Complete Successfully then click Ok and exit the screen.

• SAVINGS INTEREST PROVISION REPORT :

Log in Application Administration, => Click Report => Monthly Interest Provision => Input Account Type Code and select required option then Click Show Button.

b. STD PROVISION INTEREST CALCULATION:

- Log in Application Administration, => Click Periodical Process => Process of Interest and Charges => Select STD => Select December Closing => Click Run.

• STD INTEREST PROVISION REPORT :

Log in Application Administration, => Click Report => STD Interest Provision and select required option then Click Show Button.

বিঃ দ্রঃ Yearly interest posting ক্ষেত্রে Select December Closing এর পরিবর্তে Date 01/01/11 to 31/12/11 input করে Run করতে হবে।

05. DEPOSIT MODULE INTEREST POSTING (ONLY SB & STD)

a. For Savings Bank Deposit Interest Posting :

- Log in Application Administration, => Click Periodical Process => Savings Interest Posting => Batch No => All Posting (All Posting Click করার পূর্বে নিশ্চিত হয়ে ক্লিক করুন) .

b. For STD Interest Posting :

- Log in Application Administration, => Click Periodical Process => STD Interest Posting => Batch No => OK (OK Click করার পূর্বে নিশ্চিত হয়ে ক্লিক করুন) .
- c. এরপর রিপোর্ট মেনুতে গিয়ে রিপোর্ট নিতে হবে।

d. FOR SAVINGS BANK DEPOSIT INTEREST POSTING REPORT :

INFINITY TECHNOLOGY INTERNATIONAL LIMITED

BCIC BHABAN, 30-31 DILKUSHA C/A. 16TH FLOOR, DHAKA-1000.

PHONE: ৯৫৭১৫১৮, ৯৫৬২৮৬৯, ৭১৭২৪৬৭, ৭১১৯০১৩, ৭১১৫২৯৮, ৭১১৫২৯২, ৭১১৯০২৮, Email: infinity@citechco.net

- Log in Application Administration, => Click Report => Savings Deposit Interest Posting Yearly/Half Yearly =>Module Type Code => Statement Posted Report Summary => Click Posted Option => Date => Click Show (All Account Interest Posting Report নিতে চাইলে Interest Provision With Source Tax => Posted Option => Date => Click Show)

e. FOR STD INTEREST POSTING REPORT :

- Log in Application Administration, => Click Report => STD Interest Provision - =>Module Type Code => Click Statement of Posted Interest => Date => Click Show

06. TIME DEPOSIT INTEREST POSTING (ONLY DPS , SDPS)

- Log in Application Administration, => Click Periodical Process => ClickTime Deposit Interest Posting -=>Module Type Code =>Click I Arrange with all Upper Information for posting => Batch No => Go (Go Click করার পূর্বে নিশ্চিত হয়ে ক্লিক করণ)

বিঃদ্রঃ Time Deposit Master File ঠিক আছে Confirm হয়ে পোষ্টিং করবেন অন্যথাই কোন অবস্থাতেই পোষ্টিং করা যাবে না। (Master File Minimum যে বিষয়গুলি দেখতে হবে তা হলো Account Opening Date, Last Interest Credit Date, Instalment Paid, Interest Rate)

07. FOR TIME DPOSIT INTEREST POSTING REPORT :

- Log in Application Administration, => Click Report => Dps/Sps Interest Provision =>Module Type Code => Click Statement of Posted Interest => Date => Click Show

08. EXCISE DUTY CALCULATION

- Log in Application Administration, => Click Periodical Process => Process of Interest and Charges =>Select Excise Duty =>Select December Closing => Date Range 01-01-2011 To 31-12-2011 =>Click Run and Exit the screen.

বিঃদ্রঃ প্রতিটি অটো পোষ্টিং দেওয়ার পরই Daily Transaction log in করে Batch wise Transfer process করতে হবে, Transfer Process শেষ না হওয়া পর্যন্ত অন্য কোন অটো পোষ্টিং যাবে না।

09. EXCISE DUTY AUTO POSTING

- Log in Application Administration, => Click Excise Duty Incidental Charge & Service Charge Posting => Input Module Type =>Select Excise Duty =>Click Data Show => Input Batch No =>Click All Posting.

10. EXCISE DUTY AUTO POSTING REPORT :

- Log in Application Administration, => Report => Click Excise Duty Incidental Charge & Service Charge Deduct Report=>Click Posted => Select Excise Duty => Input Module Type =>Input posting Date =>Click Details/Summary => Click Report.
- (Incidental Charge Posting Report Same to Excise Duty Posting Report

INFINITY TECHNOLOGY INTERNATIONAL LIMITED

BCIC BHABAN, 30-31 DILKUSHA C/A. 16TH FLOOR, DHAKA-1000.

PHONE: ৯৫৭১৫১৮, ৯৫৬২৮৬৯, ৭১৭২৪৬৭, ৭১১৯০১৩, ৭১১৫২৯৮, ৭১১৫২৯২, ৭১১৯০২৮, Email: infinity@citechco.net

11. SAVINGS MAINTENANCE CHARGE AVERAGE BALANCE CALCULATION;

Log in Application Administration, => Click Periodical Process => Select SB Acc. Maintenance fee (Avg. Balance) => Input Account Type => Input Date To Date => Click SB A/C MF Calculate(Avg) Button Then Wait for Message Successfully Calculate SB Avg.Bal After Message Generate Click Ok

12. SAVINGS MAINTENANCE CHARGE AUTO POSTING ;

- Log in Application Administration, => Click Periodical Process => Click Service Charge/Maintenance Charge => Select SB Acc. Maintenance fee (Avg. Balance) => Click New = Input Account Type Code => Click Balance Greater Then => Input As Per Circular Balance Range => Input Debited Charge Amount => Input Income & Vat Credit Head => Select For All A/c => Click Show => Click Report (যদি প্রিন্ট রাখতে চান তাহলে পোস্টিং করার আগেই প্রিন্ট নিতে হবে পরে প্রিন্ট পাওয়া যাবে না) => Input Batch No => Click Post (Post Click করার পূর্বে নিশ্চিত হয়ে ক্লিক করুন)
- ২nd Balance Range Deduct একই নিয়ম ফলো করুন, তবে SB Acc. Maintenance fee (Avg. Balance) Calculation এর প্রয়োজন নেই।

Note :

01. Maintenance Charge পোস্টিং করার আগেই প্রিন্ট নিতে হবে পরে প্রিন্ট পাওয়া যাবে না, তবে আলাদা Batch এ Posting করলে Batch no. দিয়ে Day Close এর পূর্বে বের করা যাবে)

13. CURRENT & STD MAINTENANCE CHARGE AUTO POSING :

- Log in Application Administration, => Click Periodical Process => Click Service Charge/Maintenance Charge => Select Account Maintenance fee (CD, STD) => Click New = Input Account Type Code => Click Balance Greater Then => Input As Per Circular Balance Range => Input Debited Charge Amount => Input Income & Vat Credit Head => Select For All A/c => Click Show => Click Report (যদি প্রিন্ট রাখতে চান তাহলে পোস্টিং করার আগেই প্রিন্ট নিতে হবে পরে প্রিন্ট পাওয়া যাবে না) => Input Batch No => Click Post (Post Click করার পূর্বে নিশ্চিত হয়ে ক্লিক করুন)
- ২nd Balance Range Deduct একই নিয়ম ফলো করুন, তবে SB Acc. Maintenance fee (Avg. Balance) Calculation এর প্রয়োজন নেই।

Note:

01. Maintenance Charge পোস্টিং করার আগেই প্রিন্ট নিতে হবে পরে প্রিন্ট পাওয়া যাবে না, তবে আলাদা Batch এ Posting করলে Batch no. দিয়ে Day Close এর পূর্বে বের করা যাবে)

INFINITY TECHNOLOGY INTERNATIONAL LIMITED

BCIC BHABAN, 30-31 DILKUSHA C/A. 16TH FLOOR, DHAKA-1000.

PHONE: ৯৫৭১৫১৮, ৯৫৬২৮৬৯, ৭১৭২৪৬৭, ৭১১৯০১৩, ৭১১৫২৯৮, ৭১১৫২৯২, ৭১১৯০২৮, Email: infinity@citechco.net

14. LOAN & ADVANCE INTEREST POSTING করার আগে নিম্নের বিষয় গুলো CONFIRM হতে হবে।

- Loan Type Wise Interest Rate ঠিক আছে কিনা। (Change করার সময় অবশ্যই Interest Rate Simple না Compound হবে তা লক্ষ্য রাখতে হবে)
- যদি কোন লোন হিসাবে Contractual Interest হয় তাহলে Loan Contractual Interest Rate ঠিক আছে কিনা দেখতে হবে।
- Loan Report হতে Account Wise Classification Status ঠিক আছে কিনা দেখতে হবে, যদি কোনটির Classification Status ঠিক করতে হয় তাহলে যে দিন Interest Posting করা হবে ঐ দিন ঠিক করতে হবে।

15. LOAN & ADVANCE MODULE INTEREST PROVISION CALCULATION:

- Log in Application Administration, => Click Periodical Process => Loan Interest Product Calculation -=> Account Type Wise Provision => Input Account Type Code & Press Enter Key => Input From Date To Date & Press Enter Key => Click ProductCal => Click Int.CalConfirm => Click Details (রিপোর্ট রেব হলে সব কিছু ঠিক আছে কিনা চেকিং করুন এবং প্রয়োজনে প্রিন্ট সংরক্ষণ করুন)

-----০০-- একই ভাবে সকল লোন মডিউলের Interest Provision Calculation করুন।

16. LOAN & ADVANCE MODULE INTEREST POSTING :

- Log in Application Administration, => Click Periodical Process => Loan Interest Posting -=> Account Type Wise Provision => Click UC SS BL DF (Individual) => Input Account Type Code & Press Enter Key => Input From Date To Date & Press Enter Key => Click Show => Click Post => Click Yes => Click Yes => Click Ok=> Input your Credit Income GL Code => Click Post

---00-- একই ভাবে সকল অন্যান্য Classified Loan –a- (SS, DF,..) Interest করতে চাইলে সিলেক্ট করুন এবং একই ভাবে Apply করুন।

-----০০-- একই ভাবে সকল লোন মডিউলের Interest Posting করুন।

17. LOAN & ADVANCE MODULE AFTER INTEREST POSTING REPORT :

- Log in Application Administration, => Click Report => Click Loan Interest Potable Provision -=> Select Posted Interest Statement (After Interest Posting) => Input Account Type Code & Press Enter Key => Input Posted Date (like 30/12/2012) => Click Ok.

■ 0 --- প্রয়োজনে প্রিন্ট সংরক্ষণ করুন।

-----০০-- একই ভাবে সকল লোন মডিউলের Interest Posting প্রিন্ট সংরক্ষণ করুন।

18. LOAN & ADVANCE MODULE EXCISE DUTY DEDUCT:

- Log in Application Administration, => Click Periodical Process => Click Loan Excise Duty Charge -=> Input Date Range (01-01-11 To 31-12-2011) => Input Account Type Code => Click Show Data => Click Show Provision (যদি প্রিন্ট রাখতে চান তাহলে পোস্টিং করার আগেই প্রিন্ট নিতে হবে পরে প্রিন্ট পাওয়া যাবে না) => Input Batch => Click All Posting . (All Post Click করার পূর্বে নিশ্চিত হয়ে ক্লিক করুন)

-----০০-- একই ভাবে সকল লোন মডিউলের Excise Duty Deduct করুন।

19. LOAN & ADVANCE SERVICE CHARGE DEDUCT (ONLY AGRANI BANK)

INFINITY TECHNOLOGY INTERNATIONAL LIMITED

BCIC BHABAN, 30-31 DILKUSHA C/A. 16TH FLOOR, DHAKA-1000.

PHONE: ৯৫৭১৫১৮, ৯৫৬২৮৬৯, ৭১৭২৪৬৭, ৭১১৯০১৩, ৭১১৫২৯৮, ৭১১৫২৯২, ৭১১৯০২৮, Email: infinity@citechco.net

- Log in Application Administration, => Click Periodical Process => **Click** Loan Charge AG -=> Input Module Type => Input Balance Range (10000 To 100000) => Charges Debit Amount => Input Income Head => Click CL Status => Input Status Code => Click Show => Click Report (যদি প্রিন্ট রাখতে চান তাহলে পোস্টিং করার আগেই প্রিন্ট নিতে হবে পরে প্রিন্ট পাওয়া যাবে না) => Input Batch => Click Post . (All Post Click করার পূর্বে নিশ্চিত হয়ে ক্লিক করুন)

-----০০-- একই ভাবে সকল লোন মডিউলের Service Charge Deduct করুন।

YEAR CLOSING PROCESS

01. ω βι κφ κτ ρ κλ κι τ ι χ ι ω β ρ Ω τ Υ τ ε μ ÷ ω ρ ε ♦ τ κ τ χ ω β Z v ε-

১. Banking

২. History

৩. Picture

সবগুলি ব্যাকাপ নেয়া হলে সার্ভার সহ অন্যান্য কম্পিউটারে তারিখ দিখে সংরক্ষন করতে হবে এবং দুই সেট সিডি করে একসেট পাশের অফিসে সংরক্ষন করতে হবে।

02. প্রয়োজনীয় সকল প্রিন্ট সংরক্ষন করতে হবে।

03. বিশেষ করে Day Close এর পূর্বেই Affiars (প্রয়োজনীয় সংখ্যক), Cash book & General Ledger, Income & Expenditure Statement

বিঃ দ্রঃ Day Initialize এর পূর্বে কোন অবস্থাতেই Daily Transaction থেকে বের হওয়া যাবে না।

04. Day Close Kι Z v ε|

05. Month Close (Month Close এর পূর্বে প্রয়োজনে Holiday মার্ক করে নিতে হবে) করতে হবে।

06. Year Close (নিম্নের বক্স শো করবে)

⇒ Click Calculate Button

⇒ Input Batch No

⇒ Input Head office Advice No

⇒ Input IBT Transaction Type Code

⇒ Input IBT Contra Br Code

⇒ Click Processing Button

⇒ ok Message আসার পর প্রয়োজন হলে Voucher Button এর নিচে Date Input করে Voucher Button এ Click করে প্রিন্ট নিতে হবে।

INFINITY TECHNOLOGY INTERNATIONAL LIMITED

BCIC BHABAN, 30-31 DILKUSHA C/A. 16TH FLOOR, DHAKA-1000.

PHONE: ৯৫৭১৫১৮, ৯৫৬২৮৬৯, ৭১৭২৪৬৭, ৭১১৯০১৩, ৭১১৫২৯৮, ৭১১৫২৯২, ৭১১৯০২৮, Email: infinity@citechco.net

বিঃদ্রঃ Process চালানোর আগে Net Profit & Loss amount, Head Office Account GL Code ঠিক আছে কি না তা ভালভাবে দেখতে হবে।

৬. অবশ্যই Server এবং অন্য যে PC তে Printer সংযুক্ত আছে উক্ত পিসির Daily Transaction এ ঢুকতে হবে এবং IBT Statement & Trail Balanc/Clean Cash প্রিন্ট নিতে হবে।

৭. Application Administration থেকে বের না হয়ে শুধুমাত্র Year Closing Process Box টি থেকে বের হয়ে আবার পুনরায় Year Closing এ ঢুকতে হবে এবং Year Closing Process Box টির নিচে Income Expenditure Initialize নামে একটি অতিরিক্ত Button হাই লাইট হবে। (নিচের বক্সটি শো করবে)

Account No	Account Head	Debit	Credit
401000	Total Income (R)		0
501000	Total Expense (R)	0	
	Profit & Loss	0	
	Head Office Account	0	

- Click **INCOME EXPENDITURE INITIALISE**
- Click **Yes**
- **Year Closing Process done Successfully Message** দিলে **Ok** করুন।
- **Report** থেকে **Year closing cash book print** নিতে হবে। (**Print** এর জন্য Log in Application Administration, => Click report => Closing Balance Statement => Year Closing Cash Book => Input Year Closing Date 31/12/11 => Click Ok then print.
- **Day Initialize** করতে হবে। নতুন করে **Daily Transaction –a- Log In** করুন।
- **Affairs Print** নিতে হবে ৩৯-১২-২০১১।
- **01-01-11** ইং তারিখের **Transaction** করার আগে আবার **Backup** নিতে হবে।
 - Banking(Save File Name: Banking 01-01-12)
 - History(Save File Name: History 01-01-12)