



---

# অনলাইন রিপোর্টিং সিস্টেম পি.ও. ইউজার ম্যানুয়াল।

---



# সূচি:

শুরু .....	4
লগ ইন করার প্রক্রিয়া:.....	4
ইউজার নেইম এবং পাসওয়ার্ড প্রবেশ করানো: .....	4
লগ আউট করা: .....	5
এক্সেল ফাইল আপলোড: .....	6
টপ শিট ডাটা এন্ট্রি:.....	7
টপ শিট ডাটা সেভ করা:.....	7
সেভ করা টপ শিট ডাটা দেখানো: .....	8
টপ শিট ডাটা আপডেট বা সংশোধন: .....	8
অবজার্ভেশন শিট: .....	9
অবজার্ভেশন দেখার প্রক্রিয়া:.....	9
অবজার্ভেশনে রিপ্লাই দেয়া বা কমেন্ট করার প্রক্রিয়া:.....	10
বেসিক ডাটা এন্ট্রি: .....	11
ডাটা সেভ করা:.....	12
সেভ করা ডাটা দেখানো:.....	13
বেসিক ডাটা আপডেট বা সংশোধন: .....	14
ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রি: .....	15
পূর্বে সেভ করা ফিনেন্সিয়াল ডাটা দেখানো:.....	15
ফিনেন্সিয়াল ডাটা সেভ করা:.....	16
পূর্বে সেভ করা ফিনেন্সিয়াল ডাটা আপডেট বা সংশোধন: .....	17
প্রোগ্রাম ডাটা এন্ট্রি: .....	18
পূর্বে সেভ করা প্রোগ্রাম ডাটা দেখানো: .....	19
প্রোগ্রাম ডাটা সেভ করা: .....	19
পূর্বে সেভ করা প্রোগ্রাম ডাটা আপডেট বা সংশোধন: .....	20
ইম্পিউটেড ডাটা এন্ট্রি: .....	21
পূর্বে সেভ করা ইম্পিউটেড ডাটা দেখানো:.....	21
ইম্পিউটেড ডাটা সেভ করা:.....	22
১. লোন সার্ভিস চার্জ ডাটা এন্ট্রি:.....	22
২. সেভিংস ইন্টারেস্ট ডাটা এন্ট্রি এবং সেভ করা: .....	24
৩/ ইনফ্লেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রি: .....	24
ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্সমেন্ট ডাটা এন্ট্রি:.....	25
পূর্বে সেভ করা ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্সমেন্ট ডাটা দেখানো: .....	25

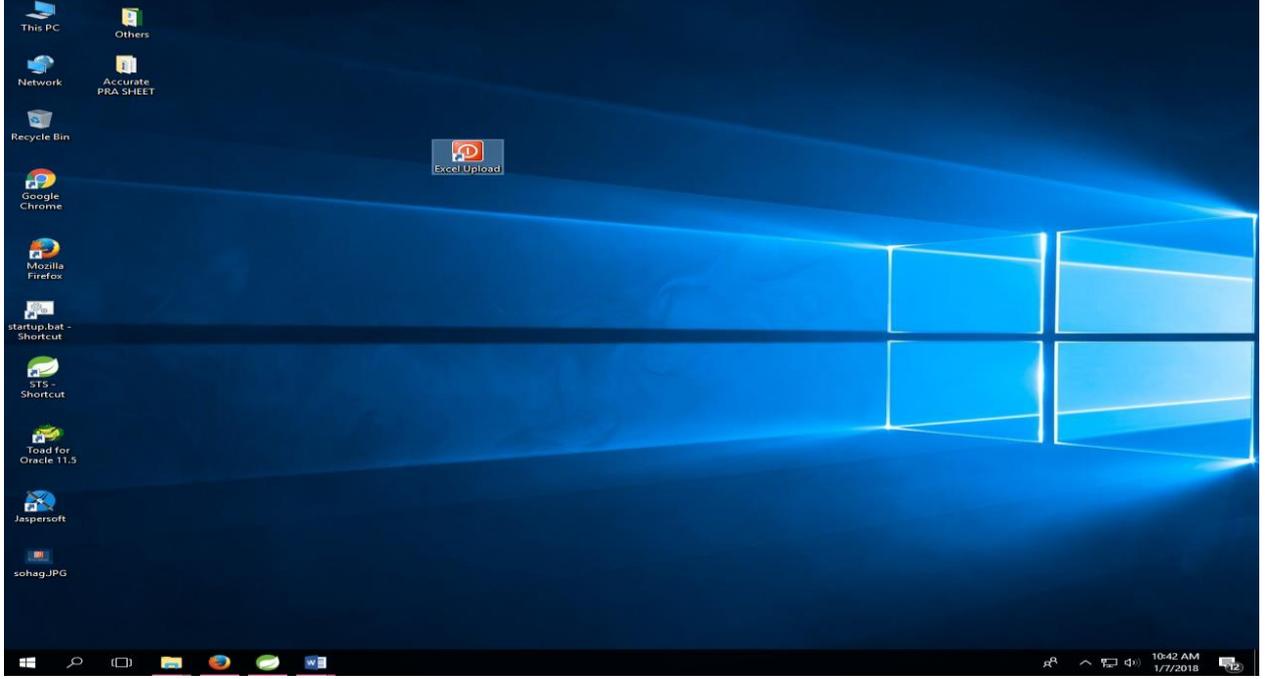
ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্সমেন্ট ডাটা সেভ করা:	26
পূর্বে সেভ করা ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্সমেন্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধন:	27
ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রি:	28
পূর্বে সেভ করা ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা দেখানো:	29
ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা সেভ করা:	29
পূর্বে সেভ করা ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধন:	31
ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা এন্ট্রি:	32
পূর্বে সেভ করা ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা দেখানো:	33
ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা সেভ করা:	33
পূর্বে সেভ করা ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা আপডেট বা সংশোধন:	35
রিসিপ্ট ডাটা এন্ট্রি:	36
পূর্বে সেভ করা রিসিপ্ট ডাটা দেখানো:	36
রিসিপ্ট ডাটা সেভ করা:	37
সেভ করা রিসিপ্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধন:	38
পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রি:	39
পূর্বে সেভ করা পেমেন্ট ডাটা দেখানো:	39
পেমেন্ট ডাটা সেভ করা:	40
পূর্বে সেভ করা পেমেন্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধন:	41
লায়াবিলিটি ডাটা এন্ট্রি:	42
পূর্বে সেভ করা লয়াবিলিটি ডাটা দেখানো:	42
লায়াবিলিটি ডাটা সেভ করা:	43
পূর্বে সেভ করা লয়াবিলিটি ডাটা আপডেট বা সংশোধন:	44
এসেট ডাটা এন্ট্রি:	45
পূর্বে সেভ করা এসেট ডাটা দেখানো:	45
এসেট ডাটা সেভ করা:	46
পূর্বে সেভ করা এসেট ডাটা আপডেট বা সংশোধন:	47
রিপোর্টস:	47

# সূচনা

শুরু

যখন ক্লায়েন্ট সার্ভার সিস্টেম রেডি হয়ে যাবে, তখন নিম্নের বর্ণিত পদ্ধতিতে এপ্লিকেশন স্টার্ট করা যাবে।

- ডেস্কটপে নির্দিষ্ট আইকনে ডাবল ক্লিক করতে হবে।



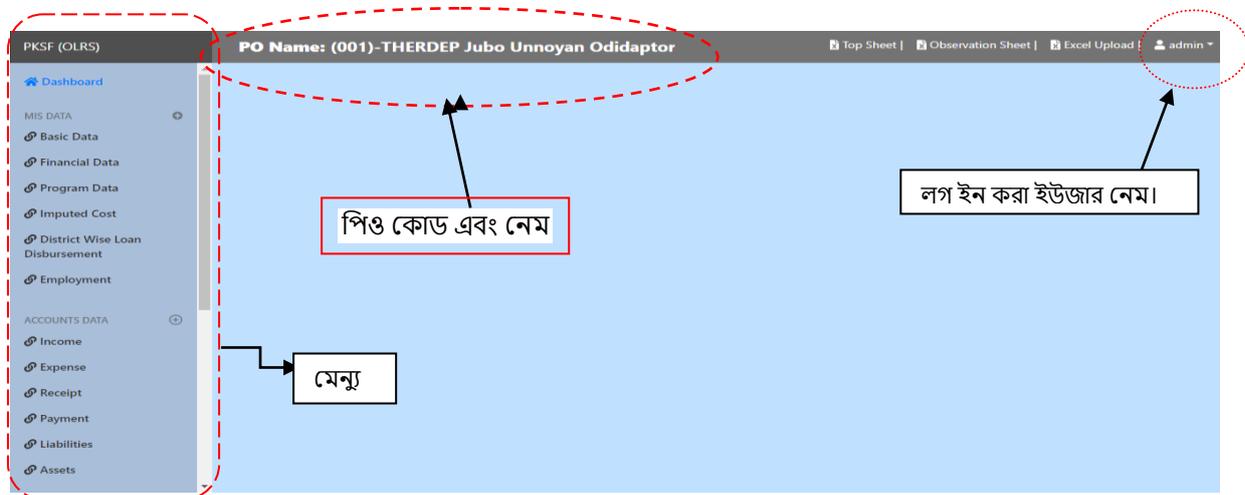
লগ ইন করার প্রক্রিয়াঃ

ইউজার নেইম এবং পাসওয়ার্ড প্রবেশ করানোঃ

ইউজার নেম এবং পাসওয়ার্ড প্রবেশ করার জন্য নিম্নের মত স্ক্রিন প্রদর্শন করবে.....

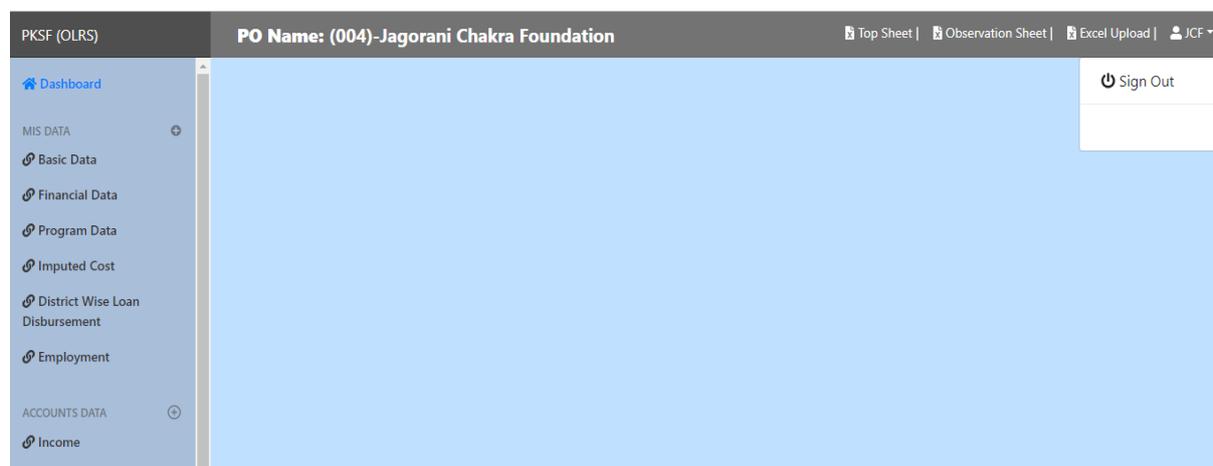


সঠিক লগিন ইনফরমেশন দেয়ার পর "Sign in" বাটনে ক্লিক করলে প্রাথমিক হোম পেইজ স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।



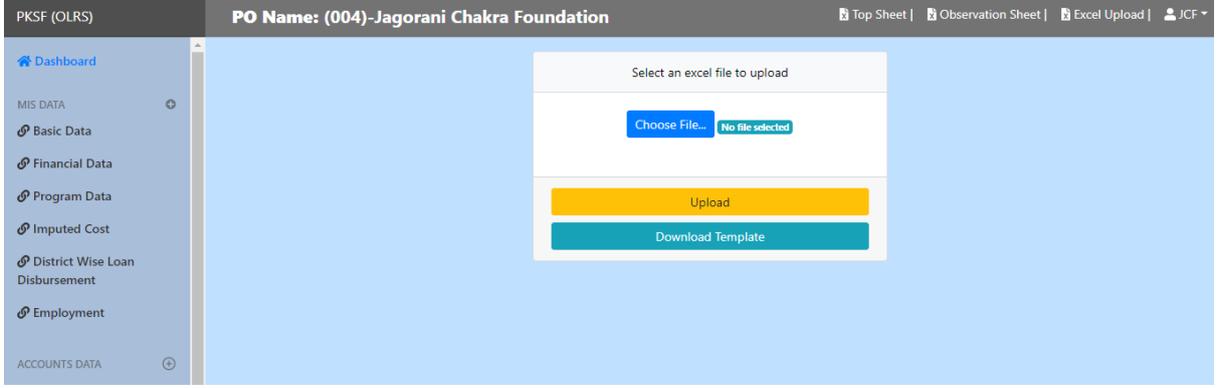
## লগ আউট করা:

লগ আউট করার জন্য ডানে থাকা ইউজার নেমের উপর ক্লিক করলে Log Out বাটন শো করবে। এতে ক্লিক করে লগ আউট করা যাবে।

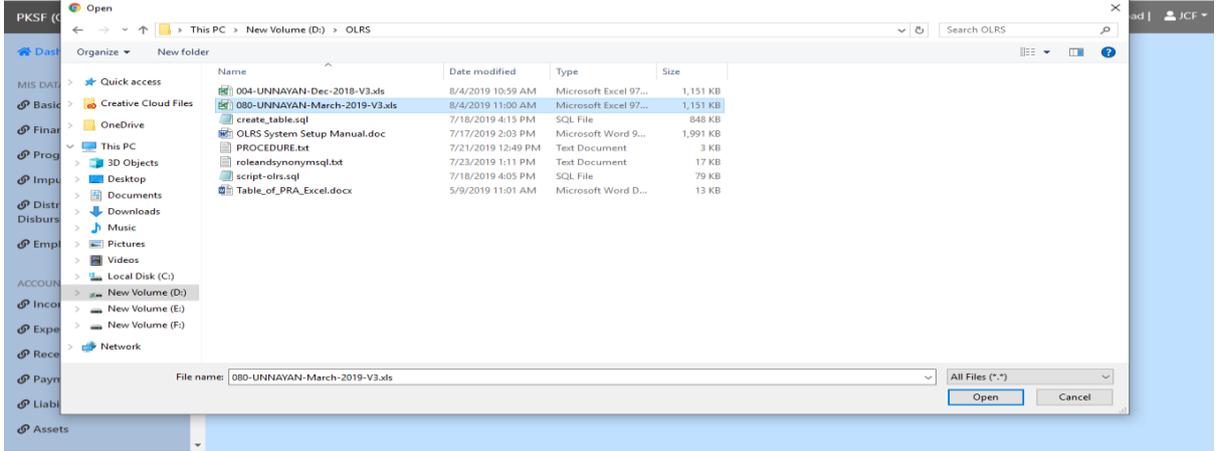


## এক্সেল ফাইল আপলোড:

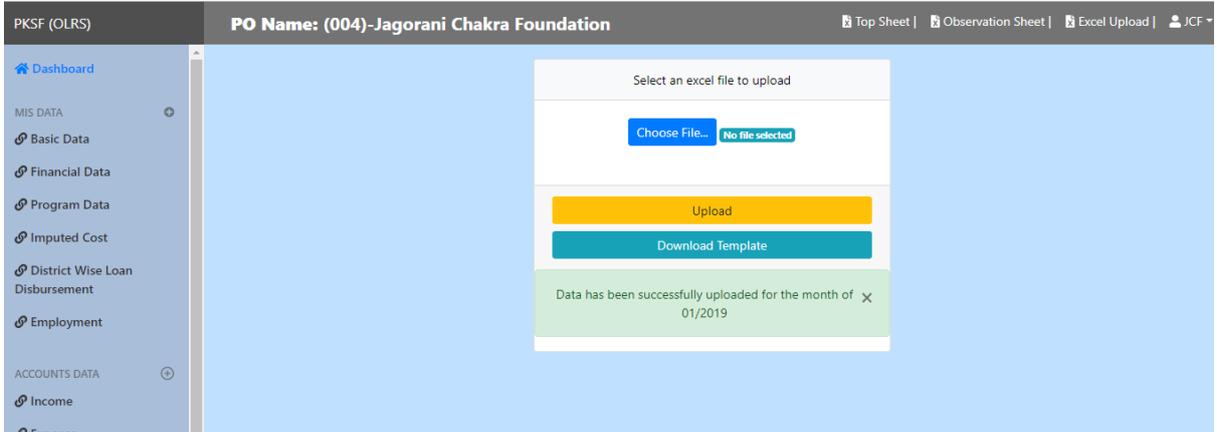
এক্সেল ফাইলের মাধ্যমে ডাটা আপলোড করার জন্য উপরে ডান পাশে থাকা 'Excel Upload' লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে এক্সেল ফাইল আপলোড করার উইন্ডো স্ক্রিনে আসবে।



এর পর "Choose file" বাটনে ক্লিক করলে ফাইল এক্সপ্লোরার ওপেন হবে। এখান থেকে এক্সেল ফাইল যেখানে রাখা আছে সেখানে যেয়ে এক্সেল ফাইলটি সিলেক্ট করতে হবে।



এক্সেল ফাইলটি সিলেক্ট করার পর এটি সার্ভারে আপলোড করার জন্য নিচের আপলোড বাটনে ক্লিক করতে হবে। কিছুক্ষণের মধ্যে ফাইলটি আপলোড সম্পন্ন হবে। ফাইল সফলভাবে আপলোড হয়েছে কি হয়নি তা নিচে মেসেজ আকারে শো করবে।



## টপ শিট ডাটা এন্ট্রি:

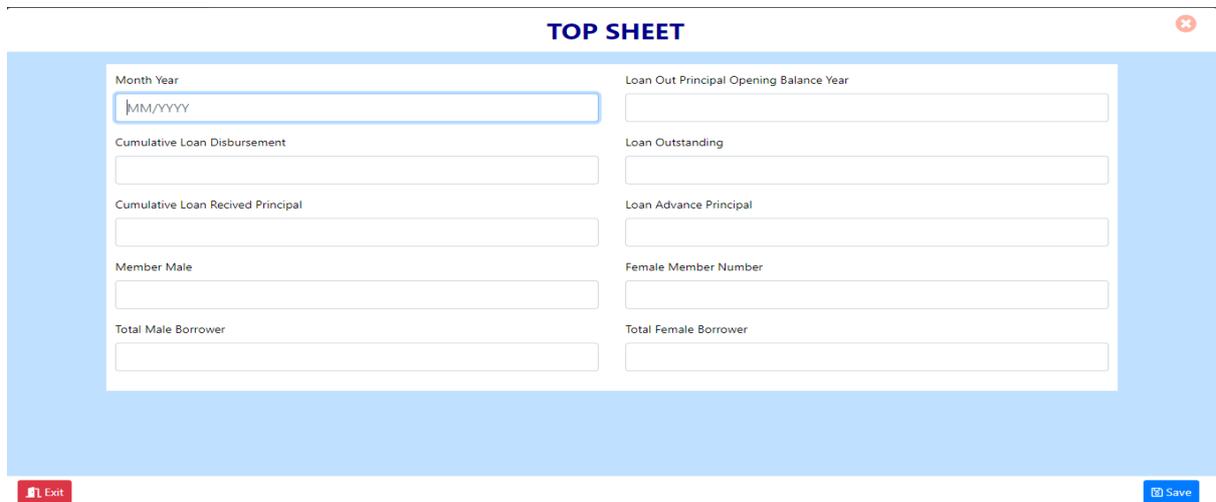
টপ শিটে ডাটা এন্ট্রি করার জন্য স্ক্রিনের উপরের ডানে থাকা "Top Sheet" নামের লিংকে ক্লিক করলে নিম্নের ছবির মত টপ শিটের স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।



## টপ শিট ডাটা সেভ করা:

টপ শিট ডাটা এন্ট্রি এবং সেভ করার জন্য নিম্নের ধাপ গুলো অনুসরণ করতে হবে:

- ১/ টপ শিট ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন টপ শিট ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্ক্রিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের টপ শিট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019। ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে, সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/ "Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।



## সেভ করা টপ শিট ডাটা দেখানোঃ

১/ ডাটা দেখার জন্য বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year" এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করলে সেই "Month/Year" এর টপ শিট ডাটা নিচে শো করবে।

LoanOutOpeningYr	CumLoanDisb	CumLoanRcvdPrn	LnOutPrn	LoanAdvPrn	TtlFemaleMember	TtlFemaleMember	TtlFemaleBrwr	TtlMaleBrwr
456	500	6500	6456	45645	65454	456	56345	4564556

## টপ শিট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ ডাটার ভেলু সংশোধন করার জন্য সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা

আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

LoanOutOpeningYr	CumLoanDisb	CumLoanRcvdPrn	LnOutPrn	LoanAdvPrn	TtlFemaleMember	TtlFemaleMember	TtlFemaleBrwr	TtlMaleBrwr
456	2222	6500	6456	45645	65454	456	56345	4564556

## অবজার্ভেশন শিট:

অবজার্ভেশন শিটে আপলোডকৃত ডাটায় কোন অসঙ্গতি থাকলে পিকেএসএফ থেকে তার সম্পর্কে কোন মতামত থাকলে তা অবজার্ভেশন শিটে দেখা যাবে।

- অবজার্ভেশন শিটে যেতে উপরে ডানে থাকা "Observation Sheet" লিঙ্কে ক্লিক করলে তা পর্দায় প্রদর্শন করবে।

PKSF (OLRS) PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation Top Sheet | Observation Sheet | Excel Upload | JCF

### Observation Sheet

Month Year: 02/2019 x

PKSF Part				POS' Part				
SL	Data Type	Observation	Observation Given By	Observation Date	PO Comment	Comment By	Comment Date	Observation Status
No matching records found								

## অবজার্ভেশন দেখার প্রক্রিয়া:

- কোন নির্দিষ্ট মাসের অবজার্ভেশন দেখার জন্য ডান পাশে থাকা Month/Year ড্রপডাউন এ ক্লিক করে ঐ মাসটি সিলেক্ট করে নিতে হবে। তাহলে ঐ মাসের কোন অবজার্ভেশন থাকলে তা প্রদর্শন করবে।

PKSF (OLRS) PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation Top Sheet | Observation Sheet | Excel Upload | JCF

### Observation Sheet

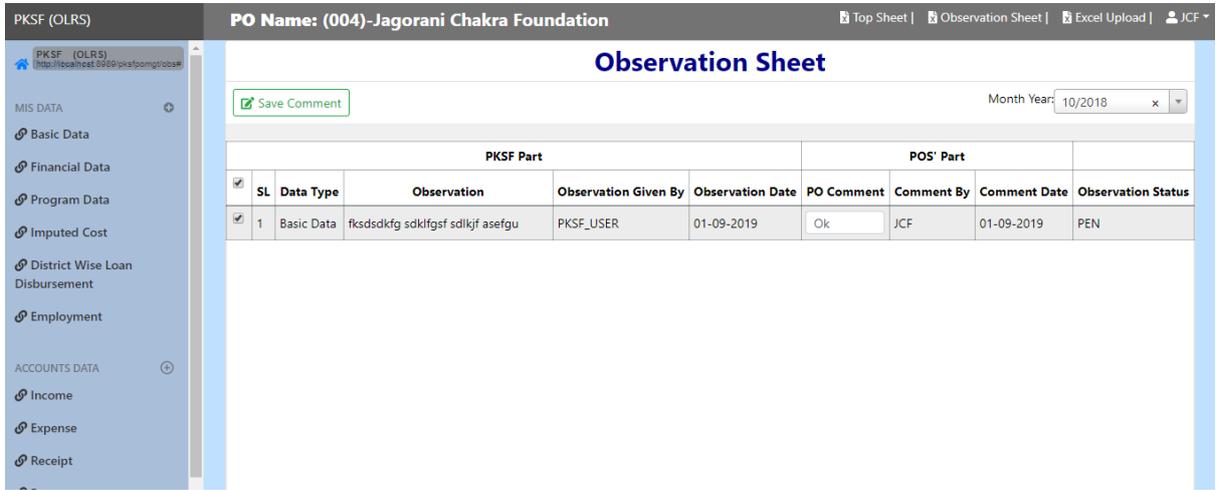
Month Year: 10/2018 x

PKSF Part				POS' Part				
SL	Data Type	Observation	Observation Given By	Observation Date	PO Comment	Comment By	Comment Date	Observation Status
1	Basic Data	fksdsdkfg sdklfgsf sdlkjf asefgu	PKSF_USER	01-09-2019	Ok	JCF	01-09-2019	PEN

## অবজার্ভেশনে রিপ্লাই দেয়া বা কমেন্ট করার প্রক্রিয়াঃ

পিকেএসএফ এর দেয়া কোন অবজার্ভেশনে পিও কর্তৃপক্ষ নিজেদের মতামত রিপ্লাই দিতে পারবেন।

- অবজার্ভেশনের রিপ্লাই দেয়ার জন্য ঐ অবজার্ভেশনের সারির বামে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করে টিক চিহ্ন দিলে পিও কমেন্ট(PO Comment) ফিল্ডে কমেন্ট করার জন্য ওপেন হবে।
- এখানে পিও কর্তৃপক্ষ নিজের কমেন্ট লিখে তা সেভ করার জন্য উপরে বামে থাকা সেভ কমেন্ট(Save Comment) বাটনে ক্লিক করলে তা সার্ভারে ঐ অবজার্ভেশন ফিল্ডে সেভ হবে।
- একই ভাবে তা আপডেট করা যাবে।



PKSF (OLRS) PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation Top Sheet | Observation Sheet | Excel Upload | JCF

### Observation Sheet

Save Comment Month Year: 10/2018

PKSF Part					POS' Part			
SL	Data Type	Observation	Observation Given By	Observation Date	PO Comment	Comment By	Comment Date	Observation Status
1	Basic Data	fkdsdkfsg scklfgsf scklfgf asefgu	PKSF_USER	01-09-2019	Ok	JCF	01-09-2019	PEN

## বেসিক ডাটা এন্ট্রি:

বেসিক ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, বেসিক ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Basic Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে বেসিক ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

১/"Add Data" বাটন।

২/"Update" বাটন।

৩/"Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হল।

The screenshot shows the 'Basic Data' entry screen in the PKSF (OLRS) system. The page header includes 'PKSF (OLRS)', 'PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor', and navigation links for 'Top Sheet', 'Observation Sheet', 'Excel Upload', and 'admin'. The left sidebar contains a menu with categories 'MIS DATA' and 'ACCOUNTS DATA'. The main content area features a table with columns: Code, Indicator Name, M/F, Other Fund, Pksf, and Fund. Above the table are buttons for '+ Add Data' and 'Update', and a 'Report' button. A 'Month/Year' dropdown menu is open, showing a list of months and years from 01/2019 to 10/2018. The table currently displays 'No matching records found'.

## ডাটা সেভ করাঃ

বেসিক ডাটা এন্ট্রি এবং সেভ করার জন্য নিম্নের ধাপ গুলো অনুসরণ করতে হবেঃ

- ১/ বেসিক ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন বেসিক ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্ক্রিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের বেসিক ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে , নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

Month/Year MM/YYYY

Indicator Code	Indicator Name	M/F/N	Other Fund	PKSF Fund	PKSF+Other Fund
119	Total Branch (without double counting)	N			
120	Number of self-sufficient Branches (without double counting)	N			
121	Total Samity (without double counting)	M			
122	Total Samity (without double counting)	F			
123	Total Member (without double counting)	M			
124	Total Member (without double counting)	F			
125	Total Borrower (without double counting)	M			
126	Total Borrower (without double counting)	F			
127	Total Number of Staff (without double counting)	N			
128	Number of Credit Officer/Field Worker (without double counting)	N			
129	GNI per capita	N			

Exit Save

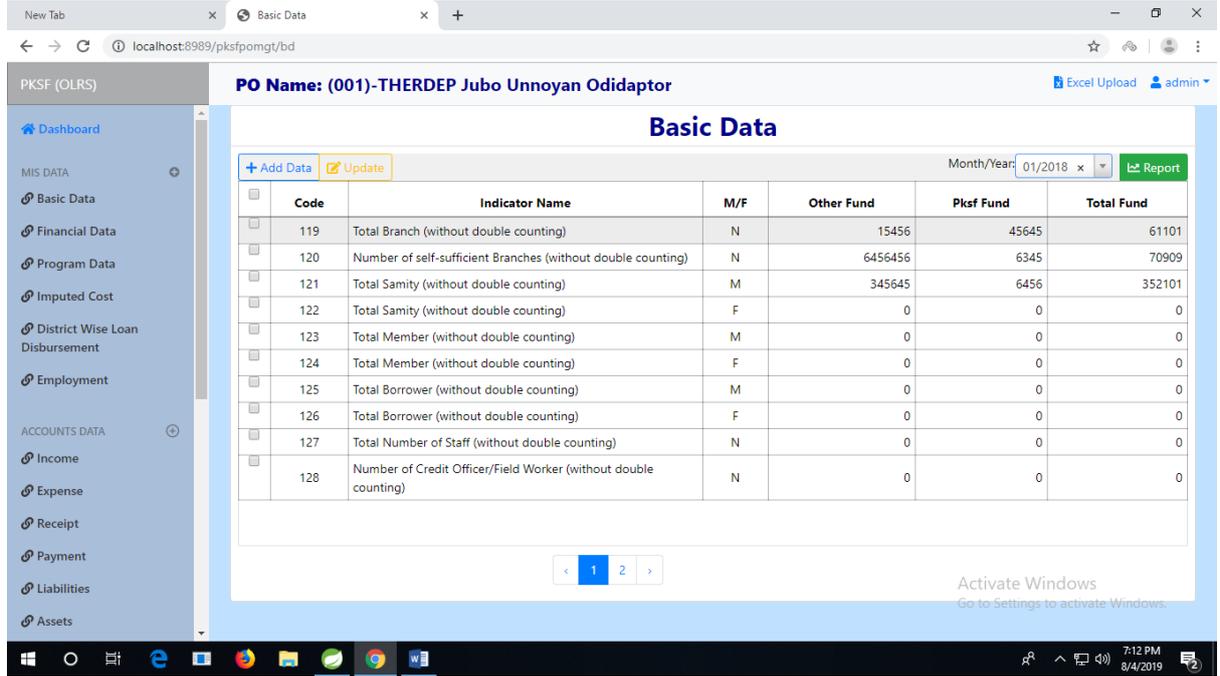
Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

7:13 PM  
8/4/2019

## সেভ করা ডাটা দেখানোঃ

১/ ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year" এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করলে সেই "Month/Year" এর বেসিক ডাটা নিচে শো করবে।



PKSF (OLRS) PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor

Basic Data

Month/Year: 01/2018

Code	Indicator Name	M/F	Other Fund	Pksf Fund	Total Fund
119	Total Branch (without double counting)	N	15456	45645	61101
120	Number of self-sufficient Branches (without double counting)	N	6456456	6345	70909
121	Total Samity (without double counting)	M	345645	6456	352101
122	Total Samity (without double counting)	F	0	0	0
123	Total Member (without double counting)	M	0	0	0
124	Total Member (without double counting)	F	0	0	0
125	Total Borrower (without double counting)	M	0	0	0
126	Total Borrower (without double counting)	F	0	0	0
127	Total Number of Staff (without double counting)	N	0	0	0
128	Number of Credit Officer/Field Worker (without double counting)	N	0	0	0

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## বেসিক ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ যে ডাটার ভেলু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS) **PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor** Excel Upload admin

### Basic Data

+ Add Data Update Month/Year 01/2018 x Report

<input type="checkbox"/>	Code	Indicator Name	M/F	Other Fund	Pksf Fund	Total Fund
<input type="checkbox"/>	119	Total Branch (without double counting)	N	15456	45645	61101
<input checked="" type="checkbox"/>	120	Number of self-sufficient Branches (without double counting)	N	6456456	6345	6462801
<input type="checkbox"/>	121	Total Samity (without double counting)	M	345645	6456	352101
<input checked="" type="checkbox"/>	122	Total Samity (without double counting)	F	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	123	Total Member (without double counting)	M	0	0	0
<input type="checkbox"/>	124	Total Member (without double counting)	F	0	0	0
<input type="checkbox"/>	125	Total Borrower (without double counting)	M	0	0	0
<input type="checkbox"/>	126	Total Borrower (without double counting)	F	0	0	0
<input type="checkbox"/>	127	Total Number of Staff (without double counting)	N	0	0	0
<input type="checkbox"/>	128	Number of Credit Officer/Field Worker (without double counting)	N	0	0	0

< 1 2 >

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রি:

ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, ফিনেন্সিয়াল ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Financial Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে ফিনেন্সিয়াল ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

১/"Add Data" বাটন।

২/"Update" বাটন।

৩/"Report" বাটন।

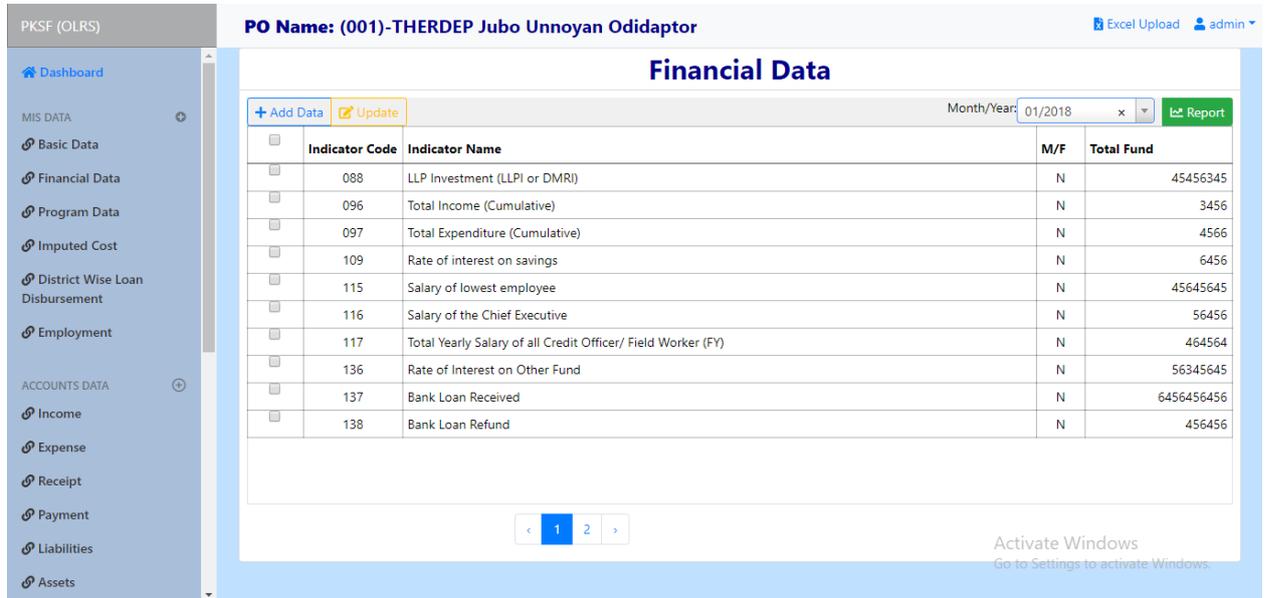
এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হল।

## পূর্বে সেভ করা ফিনেন্সিয়াল ডাটা দেখানো:

১/ সেভ করা ফিনেন্সিয়াল ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year" এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করলে সেই "Month/Year" ফিনেন্সিয়াল ডাটা নিচে শো করবে।



The screenshot displays the "Financial Data" interface for PKSF (OLRS). The page title is "PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor". The interface includes a sidebar with navigation options like "Dashboard", "MIS DATA", "Basic Data", "Financial Data", "Program Data", "Imputed Cost", "District Wise Loan Disbursement", "Employment", "ACCOUNTS DATA", "Income", "Expense", "Receipt", "Payment", "Liabilities", and "Assets". The main content area shows a table with columns for "Indicator Code", "Indicator Name", "M/F", and "Total Fund". The table is filtered for "Month/Year: 01/2018". The table contains 10 rows of data. Below the table, there are navigation buttons for "1" and "2".

Indicator Code	Indicator Name	M/F	Total Fund
088	LLP Investment (LLPI or DMR)	N	45456345
096	Total Income (Cumulative)	N	3456
097	Total Expenditure (Cumulative)	N	4566
109	Rate of interest on savings	N	6456
115	Salary of lowest employee	N	45645645
116	Salary of the Chief Executive	N	56456
117	Total Yearly Salary of all Credit Officer/ Field Worker (FY)	N	464564
136	Rate of Interest on Other Fund	N	56345645
137	Bank Loan Received	N	6456456456
138	Bank Loan Refund	N	456456

## ফিনেন্সিয়াল ডাটা সেভ করা:

- ১/ ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্ক্রিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019। ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে, সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

Month/Year 12/2019

### Financial Data

Indicator Code	Indicator Name	Financial Data
088	LLP Investment (LLPI or DMRI)	4645654
096	Total Income (Cumulative)	
097	Total Expenditure (Cumulative)	
109	Rate of interest on savings	
115	Salary of lowest employee	
116	Salary of the Chief Executive	
117	Total Yearly Salary of all Credit Officer/ Field Worker (FY)	
136	Rate of Interest on Other Fund	
137	Bank Loan Received	
138	Bank Loan Refund	
164	Expenditure against grant income (FY)	

Exit

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows

Save

## পূর্বে সেভ করা ফিনেন্সিয়াল ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ যে ডাটার ভেলু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS) **PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor** Excel Upload admin

### Financial Data

+ Add Data Update Month/Year: 01/2018 Report

Indicator Code	Indicator Name	M/F	Total Fund
<input type="checkbox"/>	088 LLP Investment (LLPI or DMRI)	N	45456345
<input type="checkbox"/>	096 Total Income (Cumulative)	N	3456
<input checked="" type="checkbox"/>	097 Total Expenditure (Cumulative)	N	4566
<input checked="" type="checkbox"/>	109 Rate of interest on savings	N	6456
<input type="checkbox"/>	115 Salary of lowest employee	N	45645645
<input checked="" type="checkbox"/>	116 Salary of the Chief Executive	N	56456
<input type="checkbox"/>	117 Total Yearly Salary of all Credit Officer/ Field Worker (FY)	N	464564
<input type="checkbox"/>	136 Rate of Interest on Other Fund	N	56345645
<input type="checkbox"/>	137 Bank Loan Received	N	6456456456
<input type="checkbox"/>	138 Bank Loan Refund	N	456456

< 1 2 >

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## প্রোগ্রাম ডাটা এন্ট্রি:

প্রোগ্রাম ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, প্রোগ্রাম ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Program Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে প্রোগ্রাম ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

১/"Add Data" বাটন।

২/"Update" বাটন।

৩/"Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হল:

The screenshot shows the 'Program Data' interface. The top header includes 'PKSF (OLRS)' and 'PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor'. The sidebar on the left lists various data categories. The main area has a table with columns: Code, Indicator Name, M/F, Others Fund, RMC, PLDP, JMBA, IFADEP-1, IFADEP-2, PLDP-1, MFTS, UMC, HCP, MEL, S, and Report. A dropdown menu for 'Month/Year' is open, showing options: 08/2019, 01/2018, 02/2017, 03/2018, and 02/2018. The table content shows 'No matching records found'.

## পূর্বে সেভ করা প্রোগ্রাম ডাটা দেখানোঃ

১/ সেভ করা ফিনেন্সিয়াল ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year" এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year" এর প্রোগ্রাম ডাটা নিচে শো করবে।

Code	Indicator Name	M/F	Others Fund	RMC	PLDP	JMBA	IFADEP-1	IFADEP-2	PLDP-1	MFTS	UMC	HCP	MEL	SRLP	FSP	DMFL	ME(GO)
001	NUMBER OF BRANCH	N	45645	0	0	0	0	45645	0	0	0	0	0	0	0	0	0
002	NUMBER OF SAMITY	M	4563456	0	456456	0	456546	4646	0	0	0	0	0	0	0	0	0
003	NUMBER OF SAMITY	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
004	NUMBER OF MEMBER	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
005	NUMBER OF MEMBER	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
006	NUMBER OF BORROWER	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
007	NUMBER OF BORROWER	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
008	CUM. NUMBER OF LOAN	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
009	CUM. NUMBER OF LOAN	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
010	Cum. Number of Borrower	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## প্রোগ্রাম ডাটা সেভ করাঃ

- ১/ প্রোগ্রাম ডাটা এন্ট্রি ফর্ম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন প্রোগ্রাম ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্ক্রিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফর্মের প্রথমে যে মাসের ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফর্মমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019। ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে, সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/ "Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

Month/Year 12/2018

### Program Data

Code	Indicator Name	M/F	Others Fund	RMC	PLDP	JMBA	IFADEP-1	IFADEP-2	PLDP-1	MFTS	UMC
001	NUMBER OF BRANCH	N	645	545	5454	545	545				
002	NUMBER OF SAMITY	M									
003	NUMBER OF SAMITY	F									
004	NUMBER OF MEMBER	M									
005	NUMBER OF MEMBER	F									
006	NUMBER OF BORROWER	M									
007	NUMBER OF BORROWER	F									
008	CUM. NUMBER OF LOAN	M									
009	CUM. NUMBER OF LOAN	F									
010	Cum. Number of Borrower	M									
011	Cum. Number of Borrower	F									
012	Savings (Opening Balance) Regular	M									
013	Savings (Opening Balance) Regular	F									
014	This Month Savings Collection (Regular)	M									
015	This Month Savings Collection (Regular)	F									

Exit Save

## পূর্বে সেভ করা প্রোগ্রাম ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ ড্রপডাউন লি স্ট থেকে "Month/Year" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS) PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor Excel Upload admin

### Program Data

Month/Year: 01/2018 Report

Code	Indicator Name	M/F	Others Fund	RMC	PLDP	JMBA	IFADEP-1	IFADEP-2	PLDP-1	MFTS	UMC	HCP	MEL	SRLP	FSP	DMFL	ME(GO)
001	NUMBER OF BRANCH	N	45645	0	0	0	0	45645	0	0	0	0	0	0	0	0	0
002	NUMBER OF SAMITY	M	4563456	0	4564	0	456546	4646	0	0	0	0	0	0	0	0	0
003	NUMBER OF SAMITY	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
004	NUMBER OF MEMBER	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
005	NUMBER OF MEMBER	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
006	NUMBER OF BORROWER	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
007	NUMBER OF BORROWER	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
008	CUM. NUMBER OF LOAN	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
009	CUM. NUMBER OF LOAN	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
010	Cum. Number of Borrower	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1 2 3 4 5 ... 9

## ইম্পিউটেড ডাটা এন্ট্রি:

ইম্পিউটেড ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, ইম্পিউটেড ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Imputed Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে ইম্পিউটেড ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

১/"Add Data" বাটন।

২/"Update" বাটন।

৩/"Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হল:

The screenshot displays the 'Imputed Cost' section of the PKSF (OLRS) system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'MIS DATA', and 'ACCOUNTS DATA'. The main area shows a table with columns: Loan S/C Rate, Others Fund, RMC, PLDP, JMBA, IFADEP-1, and EP-2. A dropdown menu for 'Month/Year' is open, showing a list of months from 02/2018 to 10/2018. The 'Report' button is located in the top right corner. The user is logged in as 'admin'.

## পূর্বে সেভ করা ইম্পিউটেড ডাটা দেখানো:

১/ সেভ করা ইম্পিউটেড ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year" এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year" এর ইম্পিউটেড ডাটা নিচে শো করবে।

PKSF (OLRS) PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor Excel Upload admin

### Imputed Cost

+ Add Data Update Month/Year: 10/2018 Report

Loan S/C Rate	Others Fund	RMC	PLDP	JMBA	IFADEP-1	IFADEP-2
0.5	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0
1.25	46464	65465	545	6546	54564	4646
1.5	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0
2.5	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0
<b>Calculated Loan Service Charge</b>						
11	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0	0
16	0	0	0	0	0	0
17	0	0	0	0	0	0

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## ইম্পিউটেড ডাটা সেভ করা:

- ১/ ইম্পিউটেড ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন ইম্পিউটেড ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্ক্রিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের ইম্পিউটেড ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019। ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে, সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/ "Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

## ১. লোন সার্ভিস চার্জ ডাটা এন্ট্রি:

ডিফল্ট ভাবে লোন সার্ভিস চার্জ এর ফিল্ড সবুজ রঙে সিলেক্ট করা অবস্থায় থাকবে। এখানে ডাটা ইনপুট করতে হলে নিচের ধাপ অনুসরণ করতে হবে:

প্রথমে, সঠিক ফরমেটে মাস/বছর প্রবেশ করাতে হবে। যেমন- 01/2019 .

তারপর ডাটা ফিল্ডে ডাটা এন্ট্রি করা যাবে। নিচের দিকের ইনপুট ফিল্ডকে স্ক্রিনে আনতে স্ক্রোলবার কে ক্লিক করে ধরে রেখে স্ক্রোল করতে হবে।

\*\* এন্টার করা ডাটার উপর ভিত্তি করে অটোমেটিকালি সার্ভিস চার্জ দেখানোর জন্য স্ক্রোলবারের ঠিক নিচে থাকা 'Show Calculated S/C' লিংকের উপর রাইট ক্লিক করতে হবে।

শেষ পর্যায়ে এন্ট্রি করা ডাটা সেভ করার জন্য বাটনে ক্লিক করতে হবে। ডাটা সফলভাবে সেভ হয়েছে কিনা তা কনফারমেশন মেসেজে শো করবে।

PKSE (GLRS) PO Name: (001)-THERDEP Juba Unnoyan Odidantor Excel Upload admin

### Add Imputed Cost

Month/Year: 02/2018 Month No: 4 Market Rate: 3.5 Inflation Rate: 4.3

Loan Service Charge Savings Interest Inflation Equity

1	1.25	978984	45645	6	45	546	6	45					54		6		
2	1																
3	0.5																
4	1.5																
5	2																
6	2.5																
7	3																
8	3.5																

Show Calculated S/C

SL	S/C Rate	Others Fund	RMC	PLDP	JMBA	IFADEP-1	IFADEP-2	PLDP-1	MFTS	UMC	HCP	MEL	SRLP	FSP	DMFL	ME(GOB)	UPP(GOE)
1	1.25	1762171	81	0	81	11	0	81	-	-	-	97	-	11	-	-	-
2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

23	12																
24	13																
25	14																
26	15																
27	16																
28	17																

Show Calculated S/C

SL	S/C Rate	Others Fund	RMC	PLDP	JMBA	IFADEP-1	IFADEP-2	PLDP-1	MFTS	UMC	HCP	MEL	SRLP	FSP	DMFL	ME(GOB)	UPP(GOE)
1	1.25	1762171	81	0	81	11	0	81	-	-	-	97	-	11	-	-	-
2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	0.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	1.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Activate Windows Go to Settings to activate Windows. Close Save Changes

উপরের ছবিতে কয়েকটি লোন কম্পোনেন্ট দেখা যাচ্ছে, কোন অর্গানাইজেশনের নির্দিষ্ট লোন কম্পোনেন্টের ফিল্ডে যথাযথ ডাটা এন্ট্রি করলে তার জন্য সার্ভিস চার্জ অটোমেটিকালি নিচে জেনারেট হয়ে শো করবে। তাই সার্ভিস চার্জের ডাটা ইউজারকে হিসেব করা এন্ট্রি করতে হবে না।

## ২. সেভিংস ইন্টারেস্ট ডাটা এন্ট্রি এবং সেভ করাঃ

সেভিংস ইন্টারেস্ট ডাটা এন্ট্রি করার জন্য "Savings interest" নামের ট্যাবে ক্লিক করে স্ক্রিনে আনতে হবে। এখানে ডাটা এন্ট্রি করে সেভ করা যাবে।

### Add Imputed Cost

Month/Year MM/YYYY Month No MM Market Rate 0.00 Inflation Rate 0.00

Loan Service Charge Savings Interest Inflation Equity

Rate of Interest on savings	Amount of interest paid on savings (Other Fund)	Amount of interest paid on savings (PKSF Fund)			Total
		Regular	Voluntary	Others	
4					
5					
6					

## ৩/ ইনফ্লেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রিঃ

ইনফ্লেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রি করতে "Inflation equity" নামের টাবে ক্লিক করে স্ক্রিনে আনতে হবে। এখানে কয়েকটি আলাদা ফিল্ড রয়েছে।

যেমন > যদি লাস্ট জুনে মাসের এমাউন্ট এন্ট্রি করা হয় তাহলে সিস্টেম জুন মাসের এভারেজ এবং ইনফ্লেশন এডজাস্টমেন্ট এমাউন্ট অটোমেটিকালি হিসেব করে দেখাবে।

তারপর সেভ বাটনে ক্লিক করে সেভ করা যাবে।

স্ক্রিন হতে বের হবার জন্য যথারীতি নিচের বাম কর্নারে থাকা এক্সিট বাটনে ক্লিক করে বের হওয়া যাবে।

### Add Imputed Cost

Month/Year MM/YYYY Month No MM Market Rate 0.00 Inflation Rate 0.00

Loan Service Charge Savings Interest Inflation Equity

Capital Fund (as per consolidated BS)	Total
Capital Fund (as per last June Balance Sheet) Consolidated	
Capital Fund (as per this Month's Balance Sheet) Consolidated	
Average Capital Fund	
Inflation Adjustment	
Total Imputed Cost (Fund+Savings+Inflation adjustment):	
Imputed cost (Fund+Savings)	Others Fund 0
	PKSF Fund 0

Close Save Changes

## ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবাসমেন্ট ডাটা এন্ট্রি:

ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবাসমেন্ট ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবাসমেন্ট ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "District Wise Disbursement Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবাসমেন্ট ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

১/"Add Data" বাটন।

২/"Update" বাটন।

৩/"Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

**নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হল:**

The screenshot shows the 'District Wise Loan Disbursement' interface. The top header includes 'PKSF (OLRS)', 'PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor', and 'Excel Upload' and 'admin' user options. The main content area has a table with columns: Loan Code, District Code, District Name, Thana Code, Thana Name, Cumulative Disburse, Current Member, Current, and Report. A dropdown menu for 'Month/Year' is open, showing options: 01/2018, 06/2018, 10/2015, and 12/2015. The table currently shows 'No matching records found'.

## পূর্বে সেভ করা ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবাসমেন্ট ডাটা দেখানো:

১/ সেভ করা ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবাসমেন্ট ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year" এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year" এর ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবাসমেন্ট ডাটা নিচে শো করবে।

PKSF (OLRS) **PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor** Excel Upload admin

### District Wise Loan Disbursement

Month/Year: 10/2015 Report

Loan Code	District Code	District Name	Thana Code	Thana Name	Cumulative Disburse	Current Member	Current Borrower	Loan Disb CurrFY	Cum
001	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	894	500	4		4
003	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	54545	4454	5454	5454	5454
006	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	54545	4454	5454	5454	5454
008	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	1111111	1111111	1111111111		11
009	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	22222	22222	22222	2222222	2222222
001	01	Bagerhat	0103	Fakirhat	343	432	432		4324
001	01	Bagerhat	0104	Kachua	4345	3454	35435		435
001	01	Bagerhat	0105	Mollahat	4354	543	543		5435
001	01	Bagerhat	0107	Morrelganj	4333333	33455555555	5555555555555		45
004	01	Bagerhat	0108	Rampal	343	4343	534		3

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবাসমেন্ট ডাটা সেভ করা:

- ১/ ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবাসমেন্ট ডাটা এন্ট্রি ফর্ম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবাসমেন্ট ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্ক্রিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফর্মের প্রথমে যে মাসের ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবাসমেন্ট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে, সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে , নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

### District Wise Loan Disbursement

Month/Year: MM/YYYY Loan Name: IFADEP-1 - 004

District Name:	Thana Name:	Cumulative Loan Disbursement	Current Member:	Current Borrower:	Loan Disburse in Current FY:	Number of Total Borrowers Recieved Disbursement in Current FY
Munshiganj-045	Gazaria-04501					

Exit Reset Remove Last Row Add Row Save

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## পূর্বে সেভ করা ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্সমেন্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ ড্রপডাউন লি স্ট থেকে "Month/Year" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS) PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor Excel Upload admin

### District Wise Loan Disbursement

+ Add Data Update Month/Year: 10/2015 Report

Loan Code	District Code	District Name	Thana Code	Thana Name	Cumulative Disburse	Current Member	Current Borrower	Loan Disb CurrFY	Cum
001	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	894	500	4	4	
003	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	54545	4454	5454	5454	
006	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	54545	4454	5454	5454	
008	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	11111111	11111111	1111111111	11	
009	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	22222	22222	22222	2222222	
001	01	Bagerhat	0103	Fakirhat	343	432	432	4324	
001	01	Bagerhat	0104	Kachua	4345	3454	35435	435	
001	01	Bagerhat	0105	Mollahat	4354	543	543	5435	
001	01	Bagerhat	0107	Morrelganj	4333333	33455555555	5555555555555	45	
004	01	Bagerhat	0108	Rampal	343	4343	534	3	

Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

## ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রি:

ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Employment" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে ইমপ্লয়মেন্ট স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

১/"Add Data" বাটন।

২/"Update" বাটন।

৩/"Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হল:

PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor

Top Sheet | Observation Sheet | Excel Upload | admin

### Employment Information

+ Add Data 01/2011 Report

New Employment		Retained Employment				Old Employment			
New Employment									
Month-Year:	08/2019	Self Employment:				Wage Employment:			
Loan Code:	Loan Name:	Full Time:		Part Time:		Full Time:		Part Time:	
		Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female
001	JAGORON								
002	AGGROSOR								
003	BUIINAD								
004	OTHERS								

Edit Update

localhost:8989/pkspomgt/employment#

## পূর্বে সেভ করা ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা দেখানোঃ

১/ সেভ করা ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year" এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year" এর ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা নিচে শো করবে।

Employment Information											
New Employment											
Month-Year:	08/2019	Self Employment:				Wage Employment:					
Loan Code:	Loan Name:	Full Time:		Part Time:		Full Time:		Part Time:			
		Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female		
001	JAGORON	80	80	80	80	880	8	8	8	8	
002	AGGROSOR	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
003	BUINAD	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
004	OTHERS	8	8	8	8	8	8	8	8	8	

## ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা সেভ করাঃ

- ১/ ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্ক্রিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/এখানে তিন ধরনের ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা সেভ করার ট্যাব রয়েছে। যেমন-

১/ New Employment Current Half Year" Retained,

২/ Employment from Last Half Year

৩/ Last Half Year Employment.

প্রথমে ট্যাবে ক্লিক করে যে টাইপের ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রি করতে করা হবে তা সিলেক্ট করে নিতে হবে। সিলেক্ট করা ট্যাব সবুজ রং প্রদর্শন করবে।

- ৩/ এই ফরমের অবশ্যই প্রথমে যে মাসের ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে, সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।

- 8/"Success" মেসেজ দিলে , নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

### Add Employment Info

New Employment in Current Half Year      Employment retained from Last Half Year      Employment up to Last Half Year

**New Employment Current Half Year**

Month-Year:

Loan Code:	Loan Name:	Self Employment:				Wage Employment:			
		Full Time:		Part Time:		Full Time:		Part Time:	
		Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female
001	JAGORON								
002	AGGROSOR								
003	BUINAD								
004	OTHERS								

### Add Employment Info

New Employment in Current Half Year      **Employment retained from Last Half Year**      Employment up to Last Half Year

**Retained Employment from Last Half Year**

Month-Year:

Loan Code:	Loan Name:	Self Employment:				Wage Employment:			
		Full Time:		Part Time:		Full Time:		Part Time:	
		Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female
001	JAGORON	55	55				4		
002	AGGROSOR			54	4				
003	BUINAD	7	7	777		4		4	
004	OTHERS								

### Add Employment Info

New Employment in Current Half Year      Employment retained from Last Half Year      **Employment up to Last Half Year**

**Last Half Year Employment**

Month-Year:

Loan Code:	Loan Name:	Self Employment:				Wage Employment:			
		Full Time:		Part Time:		Full Time:		Part Time:	
		Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female
001	JAGORON								
002	AGGROSOR								
003	BUINAD								
004	OTHERS								

## পূর্বে সেভ করা ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধন:

১/ প্রথমে ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ এর পর ট্যাব থেকে যে ধরনে ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা আপডেট করা দরকার তা ক্লিক করে সিলেক্ট করে নিতে হবে। যে ট্যাব সবুজ রং দেখাবে বুঝতে হবে সেই ট্যাব সিলেক্ট করা অবস্থায় আছে।

৩/ এখন আপডেট করার জন্য ভেলু চেঞ্জ করার জন্য ফিল্ড গুলোকে এক্টিভ করার জন্য নিচের "Edit" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তাহলে ডাটা ফিল্ড গুলোর বর্ডার সবুজ বর্ন ধারণ করবে। তখন ফিল্ড গুলোর ডাটা পরিবর্তন করা যাবে। তার জন্য ফিল্ডে ক্লিক করে দরকারি ডাটা চেঞ্জ করে নিতে হবে।

৪/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর নিচে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে সার্ভারে ডাটা আপডেট হলে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS) PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor Top Sheet | Observation Sheet | Excel Upload | admin

### Employment Information

+ Add Data 08/2019 Report

New Employment Retained Employment Old Employment

Retained Employment

Month-Year:	08/2019	Self Employment:				Wage Employment:			
		Full Time:		Part Time:		Full Time:		Part Time:	
Loan Code:	Loan Name:	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female
001	JAGORON	9	9	9	9	9	9	9	9
002	AGGROSOR	9	9	9	9	9	9	9	9
003	BUINAD	9	9	9	9	9	9	9	9
004	OTHERS	9	9	9	9	9	9	9	9

Edit Update

PKSF (OLRS) PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor Top Sheet | Observation Sheet | Excel Upload | admin

### Employment Information

+ Add Data 08/2019 Report

New Employment Retained Employment Old Employment

Retained Employment

Month-Year:	08/2019	Self Employment:				Wage Employment:			
		Full Time:		Part Time:		Full Time:		Part Time:	
Loan Code:	Loan Name:	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female
001	JAGORON	99999	9	9	9	9	9	9	9
002	AGGROSOR	9	9	9	9	9	9	9	9
003	BUINAD	9	9	9	9	9	9	9	9
004	OTHERS	9	9	9	9	9	9	9	9

Edit Update

PKSF (OLRS) PO Name: (001)-THE localhost:8989 says Retained Employment data Updated successfully OK

### Employment Information

+ Add Data 08/2019 Report

New Employment Retained Employment Old Employment

Retained Employment

Month-Year:	08/2019	Self Employment:				Wage Employment:			
		Full Time:		Part Time:		Full Time:		Part Time:	
Loan Code:	Loan Name:	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female
001	JAGORON	99999	9	9	9	9	9	9	9
002	AGGROSOR	9	9	9	9	9	9	9	9
003	BUINAD	9	9	9	9	9	9	9	9
004	OTHERS	9	9	9	9	9	9	9	9

Edit Update

## ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা এন্ট্রি:

ইনকাম/এক্সপেন্স ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, ইনকাম/এক্সপেন্স দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Income Data" বা "Expense Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে ইনকাম/এক্সপেন্সডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

১/"Add Data" বাটন।

২/ "Update" বাটন।

৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হল:

PKSF (OLRS) PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor Excel Upload admin

Income

+ Add Data Update Month/Year: 10/2018 x Report

Layer 1-Description	Layer 2-Description	Layer 3-Description	Layer 4-Description	Layer 5-Description	This Month	This Fy
Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	JAGORON	500	400
Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	AGROSOR	0	0
Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	BUNIAD	546	13
Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	SUFOLON	0	0
Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	DMF	0	0
Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	LIFT	0	0
Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	ENRICH IGA	0	0
Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	ENRICH AC	0	0
Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	ENRICH LI	0	0
Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	SAHOS	0	0

1 2 3 4

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## পূর্বে সেভ করা ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা দেখানোঃ

১/ সেভ করা ইনকাম/এক্সপেন্স ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year" এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year" এর ডিস্ট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবান্সেন্ট ডাটা নিচে শো করবে।

Layer 1-Description	Layer 2-Description	Layer 3-Description	Layer 4-Description	Layer 5-Description	This Month	This Fy
Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSf	JAGORON	0	0
Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSf	AGROSOR	0	0
Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSf	BUNIAD	0	0
Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSf	SUFOLON	645	45645
Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSf	DMF	45644	645645
Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSf	LIFT	45645	645645
Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSf	ENRICH IGA	0	0
Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSf	ENRICH Asset Creation	0	0
Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSf	ENRICH Livelihood	0	0
Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSf	SAHOS	0	0

## ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা সেভ করাঃ

- ১/ ইনকাম/এক্সপেন্স ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন ইনকাম/এক্সপেন্স এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্ক্রিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের ডিস্ট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবান্সেন্ট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে, সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে , নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

Month/Year 01/2018

## Income



Income	This Month	This FY
Service Charge Income		
JAGORON	58	44
AGROSOR	545	55
BUNIAD		
SUFOLON		
DMF		
LIFT		
ENRICH IGA		
ENRICH AC		
ENRICH LI		
SAHOS		
<b>Total</b>	<b>603</b>	<b>99</b>

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

Exit

Save

Month/Year 01/2018

## Expense



expense	This Month	This FY
Interest on loan From PKSF		
JAGORON		
AGROSOR		
BUNIAD		
SUFOLON		
DMF		
LIFT		
ENRICH IGA		
ENRICH Asset Creation		
ENRICH Livelihood		
SAHOS		
<b>Total</b>	<b>989</b>	<b>55</b>

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

Exit

Save

## পূর্বে সেভ করা ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা আপডেট বা সংশোধন:

১/ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year" সিলেক্ট করতে হবে।

২/যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS) **PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor** Excel Upload admin

### Income

Month/Year: 10/2018 Report

<input type="checkbox"/>	Layer 1-Description	Layer 2-Description	Layer 3-Description	Layer 4-Description	Layer 5-Description	This Month	This Fy
<input type="checkbox"/>	Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	JAGORON	500	400
<input checked="" type="checkbox"/>	Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	AGROSOR	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	BUNIAD	546	13
<input type="checkbox"/>	Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	SUFOLON	0	0
<input type="checkbox"/>	Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	DMF	0	0
<input type="checkbox"/>	Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	LIFT	0	0
<input type="checkbox"/>	Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	ENRICH IGA	0	0
<input type="checkbox"/>	Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	ENRICH AC	0	0
<input type="checkbox"/>	Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	ENRICH LI	0	0
<input type="checkbox"/>	Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	SAHOS	0	0

< 1 2 3 4 >

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

PKSF (OLRS) **PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor** Excel Upload admin

### Expense

Month/Year: 10/20... x Report

<input type="checkbox"/>	Layer 1-Description	Layer 2-Description	Layer 3-Description	Layer 4-Description	Layer 5-Description	This Month	This Fy
<input type="checkbox"/>	Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	JAGORON	0	0
<input type="checkbox"/>	Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	AGROSOR	0	0
<input type="checkbox"/>	Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	BUNIAD	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	SUFOLON	645	45645
<input checked="" type="checkbox"/>	Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	DMF	45644	6456
<input type="checkbox"/>	Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	LIFT	45645	645645
<input type="checkbox"/>	Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	ENRICH IGA	0	0
<input type="checkbox"/>	Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	ENRICH Asset Creation	0	0
<input type="checkbox"/>	Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	ENRICH Livelihood	0	0
<input type="checkbox"/>	Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	SAHOS	0	0

< 1 2 3 4 5 6 7 >

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

localhost:8989/pksfpomgt/accounts/ie/expense#

## রিসিপ্ট ডাটা এন্ট্রি:

রিসিপ্ট ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, রিসিপ্টডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Receipt Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে রিসিপ্টডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

১/"Add Data" বাটন।

২/"Update" বাটন।

৩/"Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

**নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হল:**

The screenshot shows the PKSF (OLRS) Receipt Data interface. The page title is "Receipt" and the PO Name is "(001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor". The interface includes a sidebar with navigation options like "Dashboard", "MIS DATA", and "ACCOUNTS DATA". The main content area shows a table with columns for L1 Code, Description, L2 Code, Description, L3 Code, Description, L4 Code, Description, L5 Code, Description, This Month, This FY, This FY, and This FY. The table is currently empty with the message "No matching records found". There are buttons for "+ Add Data", "Update", and "Report". A dropdown menu for "Month/Year" is set to "08/20...".

## পূর্বে সেভ করা রিসিপ্ট ডাটা দেখানো:

১/ সেভ করা রিসিপ্ট ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year" এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year" এর রিসিপ্ট নিচে শো করবে।

PKSF (OLRS) **PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor** Excel Upload admin

### Receipt

Month/Year: 02/20... x Report

L1 Code	Description	L2 Code	Description	L3 Code	Description	L4 Code	Description	L5 Code	Description
005	Receipt (Receipt Payment)	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Cash
005	Receipt (Receipt Payment)	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	002	Bank
005	Receipt (Receipt Payment)	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	003	DD
005	Receipt (Receipt Payment)	002	Capital Fund	001	Capital Fund	001	Capital Fund	001	Retained Surplus
005	Receipt (Receipt Payment)	002	Capital Fund	001	Capital Fund	001	Capital Fund	002	Grant
005	Receipt (Receipt Payment)	002	Capital Fund	001	Capital Fund	001	Capital Fund	003	Revaluation Surplus
005	Receipt (Receipt Payment)	002	Capital Fund	001	Capital Fund	001	Capital Fund	004	Statutory Reserve Fund
005	Receipt (Receipt Payment)	003	Loan and Borrowings	001	PKSF Fund Received (Total)	001	PKSF Fund Received (Total)	001	Jagat
005	Receipt (Receipt Payment)	003	Loan and Borrowings	001	PKSF Fund Received (Total)	001	PKSF Fund Received (Total)	002	Agri
005	Receipt (Receipt Payment)	003	Loan and Borrowings	001	PKSF Fund Received (Total)	001	PKSF Fund Received (Total)	003	Bun

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## রিসিপ্ট ডাটা সেভ করাঃ

- ১/ রিসিপ্ট ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন রিসিপ্ট ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্ক্রিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের রিসিপ্ট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে, সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে , নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

Month/Year: 01/2018

### Receipt

Receipt	Cash		Non Cash	
	This Month	This FY	This Month	This FY
<b>Opening Cash and Bank</b>				
Cash in Hand	89789	885		
Bank Balance	555	112		
DD in Transit	55	66		
<b>Sub Total</b>				
<b>Capital Fund</b>				
Retained Surplus				
Grant				
Revaluation Surplus				
Statutory Reserve Fund				
<b>Sub Total</b>				
<b>PKSF Fund Received</b>				
<b>Total</b>				

Exit Save

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## সেভ করা রিসিপ্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS) **PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor** Excel Upload admin

### Receipt

+ Add Data Update Month/Year: 02/20... x Report

ption	L3 Code	Description	L4 Code	Description	L5 Code	Description	This Month	This FY	This FY	This FY
Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Cash in Hand	0	0	0	0
Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	002	Bank Balance	0	0	0	0
Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	003	DD in Transit	0	0	0	0
ind	001	Capital Fund	001	Capital Fund	001	Retained Surplus	0	0	0	0
ind	001	Capital Fund	001	Capital Fund	002	Grant	0	0	0	0
ind	001	Capital Fund	001	Capital Fund	003	Revaluation Surplus	0	0	0	0
ind	001	Capital Fund	001	Capital Fund	004	Statutory Reserve Fund	0	0	0	0
Borrowings	001	PKSF Fund Received (Total)	001	PKSF Fund Received (Total)	001	Jagoron	0	0	0	0
Borrowings	001	PKSF Fund Received (Total)	001	PKSF Fund Received (Total)	002	Agrosor	0	0	0	0
Borrowings	001	PKSF Fund Received (Total)	001	PKSF Fund Received (Total)	003	Buniad	0	0	0	0

1 2 3 4 5 ... 18

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

localhost:8989/pksfpomgt/accounts/rp/receipt#

## পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রি:

পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, পেমেন্ট ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Payment Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে পেমেন্ট ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

১/"Add Data" বাটন।

২/ "Update" বাটন।

৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হল:

PKSF (OLRS) PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor Excel Upload admin

### Payment

+ Add Data Update Month/Year: 02/1990 x Report

Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	This FY	This Month	This FY
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	JAGORON	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	AGROSOR	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	BUNIAD	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	SUFOLON	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	KGF-Sufolon	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	SAHOS	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH AC	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH IGA	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH LI	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	LIFT	0	0	0	0

1 2 3 4 5 ... 19

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

localhost:8989/pksfpomgt/accounts/rp/payment#

## পূর্বে সেভ করা পেমেন্ট ডাটা দেখানো:

১/ সেভ করা পেমেন্ট ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year" এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year" এর রিসিট নিচে শো করবে।

PKSF (OLRS) **PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor** Excel Upload admin

### Payment

Month/Year: 02/1990 Report

Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	This FY	This Month	This FY
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	JAGORON	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	AGROSOR	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	BUNIAD	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	SUFOLON	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	KGF-Sufolon	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	SAHOS	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH AC	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH IGA	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH LI	0	0	0	0
Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	LIFT	0	0	0	0

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## পেমেন্ট ডাটা সেভ করাঃ

- ১/ পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রি ফর্ম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্ক্রিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফর্মের প্রথমে যে মাসের পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019। ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে, সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

Month/Year: MM/YYYY

### Payment

Payment	Cash		Non Cash	
	This Month	This FY	This Month	This FY
<b>Capital fund</b>				
Retained Surplus				
Donated Equity				
Revaluation Surplus				
Statutory Reserve Fund				
<b>Sub Total</b>				
<b>PKSF Fund Refund</b>				
JAGORON				
AGROSOR				
BUNIAD				
SUFOLON				
<b>Total</b>				

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

Exit Save

## পূর্বে সেভ করা পেমেন্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধন:

১/ড্রপডাউন লি স্ট থেকে "Month/Year" সিলেক্ট করতে হবে।

২/যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS) **PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor** Excel Upload admin

### Payment

+ Add Data Update Month/Year: 02/1990 x Report

	Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	This Fy	This Month	This Fy
<input type="checkbox"/>	Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	JAGORON	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	AGROSOR	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	BUNIAD	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	SUFOLON	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	KGf-Sufolon	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	SAHOS	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH AC	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH IGA	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH LI	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	LIFT	0	0	0	0

< 1 2 3 4 5 ... 19 >

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## লায়াবিলিটি ডাটা এন্ট্রিঃ

লায়াবিলিটি ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, লয়াবিলিটি ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Lyablility Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে লয়াবিলিটি ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

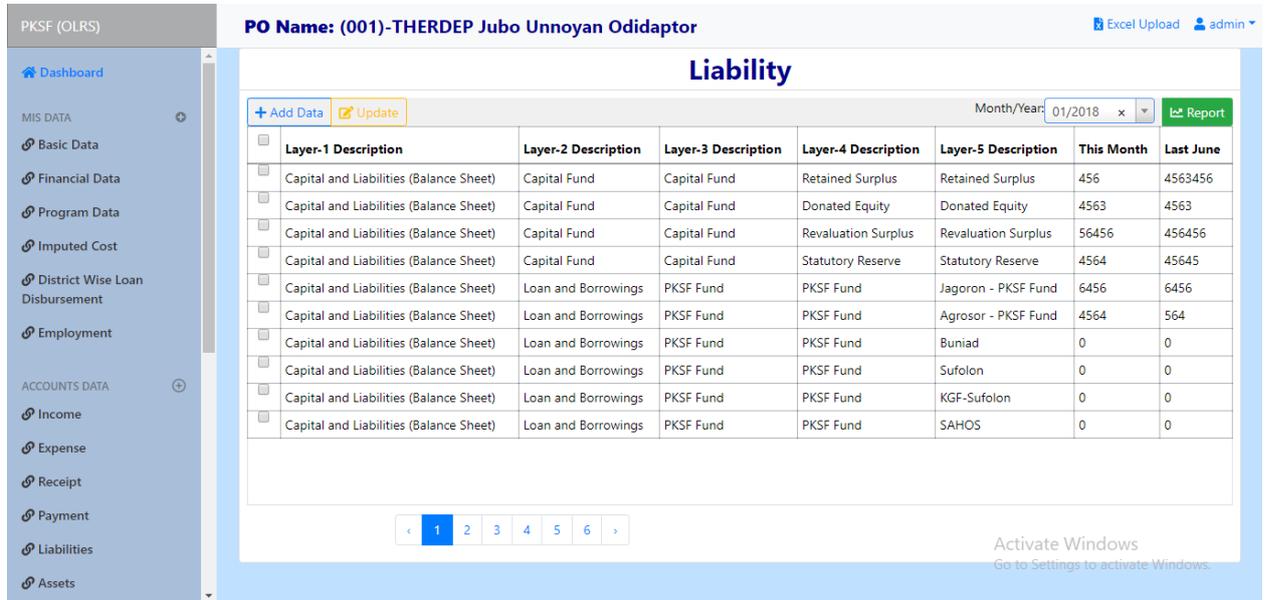
১/"Add Data" বাটন।

২/"Update" বাটন।

৩/"Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হলঃ



PKSF (OLRS) PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor Excel Upload admin

### Liability

+ Add Data Update Month/Year: 01/2018 Report

Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	Last June
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Retained Surplus	Retained Surplus	456	4563456
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Donated Equity	Donated Equity	4563	4563
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Revaluation Surplus	Revaluation Surplus	56456	456456
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Statutory Reserve	Statutory Reserve	4564	45645
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Jagoron - PKSF Fund	6456	6456
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Agrosor - PKSF Fund	4564	564
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Buniad	0	0
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Sufolon	0	0
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	KGF-Sufolon	0	0
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	SAHOS	0	0

Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

## পূর্বে সেভ করা লয়াবিলিটি ডাটা দেখানোঃ

১/ সেভ করা লয়াবিলিটি ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year" এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year" এর রিসিপ্ট নিচে শো করবে।

PKSF (OLRS) **PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor** Excel Upload admin

### Liability

Month/Year: 01/2018 Report

Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	Last June
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Retained Surplus	Retained Surplus	456	4563456
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Donated Equity	Donated Equity	4563	4563
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Revaluation Surplus	Revaluation Surplus	56456	456456
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Statutory Reserve	Statutory Reserve	4564	45645
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Jagoron - PKSF Fund	6456	6456
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Agrosor - PKSF Fund	4564	564
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Buniad	0	0
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Sufolon	0	0
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	KGF-Sufolon	0	0
Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	SAHOS	0	0

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## লায়াবিলিটি ডাটা সেভ করাঃ

- ১/ লয়াবিলিটি ডাটা এন্ট্রি ফর্ম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন লয়াবিলিটি ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্ক্রিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফর্মের প্রথমে যে মাসের পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফর্মমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে, সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে , নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

Month/Year: 01/2018

### Liabilities

Capital and Liabilities	Last June	This Month
<b>Capital Fund</b>		
Retained Surplus		
Donated Equity		
Revaluation Surplus		
Statutory Reserve		
<b>Sub Total</b>		
<b>Loans and Borrowing</b>		
<b>PKSF Fund</b>		
Jagoron - PKSF Fund		
Agrosor - PKSF Fund		
Buniad		
Sufolon		
<b>Total</b>	0	0

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

Exit Save

## পূর্বে সেভ করা লায়াবিলিটি ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ ড্রপডাউন লি স্ট থেকে "Month/Year" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS) **PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor** Excel Upload admin

### Liability

+ Add Data Update Month/Year: 01/2018 x Report

<input type="checkbox"/>	Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	Last June
<input type="checkbox"/>	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Retained Surplus	Retained Surplus	456	4563456
<input type="checkbox"/>	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Donated Equity	Donated Equity	4563	4563
<input checked="" type="checkbox"/>	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Revaluation Surplus	Revaluation Surplus	56456	456456
<input checked="" type="checkbox"/>	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Statutory Reserve	Statutory Reserve	4564	45645
<input type="checkbox"/>	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Jagoron - PKSF Fund	6456	6456
<input type="checkbox"/>	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Agrosor - PKSF Fund	4564	564
<input type="checkbox"/>	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Buniad	0	0
<input type="checkbox"/>	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Sufolon	0	0
<input type="checkbox"/>	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	KGF-Sufolon	0	0
<input type="checkbox"/>	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	SAHOS	0	0

< 1 2 3 4 5 6 >

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## এসেট ডাটা এন্ট্রি:

এসেট ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, এসেট ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Asset" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে এসেট ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

১/"Add Data" বাটন।

২/"Update" বাটন।

৩/"Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

**নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হল:**

The screenshot shows the 'Asset' management interface. The top header displays 'PKSF (OLRS)' and 'PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor'. The main content area is titled 'Asset' and features a table with the following columns: Layer-1 Description, Layer-2 Description, Layer-3 Description, Layer-4 Description, Layer-5 Description, This Month, and Last June. The table contains 10 rows of data. A sidebar on the left lists various data categories like MIS DATA, Financial Data, and ACCOUNTS DATA. At the bottom right, there is a watermark for 'Activate Windows'.

Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	Last June
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	JAGORON	63456	4535635
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	AGROSOR	3456	4563
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	BUNIAD	645	546345
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	SUFOLON	63456	34563
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	LIFT	6456	645
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH IGA	4564	5645645
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH Asset Creation	56456	63456
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH Livelihood	0	0
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	SAHOS	0	0
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	(PKSF Other;Please specify names)	0	0

## পূর্বে সেভ করা এসেট ডাটা দেখানো:

১/ সেভ করা এসেট ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year" এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year" এর রিসিপ্ট নিচে শো করবে।

PKSF (OLRS) **PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor** Excel Upload admin

### Asset

+ Add Data Update Month/Year: 01/2018 Report

Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	Last June
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	JAGORON	63456	4535635
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	AGROSOR	3456	4563
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	BUNIAD	645	546345
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	SUFOLON	63456	34563
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	LIFT	6456	645
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH IGA	4564	5645645
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH Asset Creation	56456	63456
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH Livelihood	0	0
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	SAHOS	0	0
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	(PKSF Other:Please specify names)	0	0

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## এসেট ডাটা সেভ করাঃ

- ১/ এসেট ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন এসেট ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্ক্রিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের এসেট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে, সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে , নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

Month/Year MM/YYYY

### Assets

Assets	This Month	This FY
Loan Portfolio		
JAGORON		
AGROSOR		
BUNIAD		
SUFOLON		
LIFT		
ENRICH IGA		
ENRICH Asset Creation		
ENRICH Livelihood		
SAHOS		
(PKSF Other:Please specify names)		
Total		

Exit Save

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## পূর্বে সেভ করা এসেট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year" সিলেক্ট করতে হবে।

২/যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS) PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor Excel Upload admin

### Asset

+ Add Data Update Month/Year: 01/2018 Report

Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	Last June
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	JAGORON	63456	4535635
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	AGROSOR	3456	4563
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	BUNIAD	645	546345
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	SUFOLON	63456	34563
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	LIFT	6456	645
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH IGA	4564	5645645
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH Asset Creation	56456	63456
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH Livelihood	0	0
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	SAHOS	0	0
Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	(PKSF Other:Please specify names)	0	0

Activate Windows Go to Settings to activate Windows.

## রিপোর্টসঃ

রিপোর্ট জেনারেট করতে সংশ্লিষ্ট কম্পোনেন্টের স্ক্রিনের পেজের ডান পাশে থাকা সবুজ রঙের "Report" লেখা বাটনে ক্লিক করতে হবে।

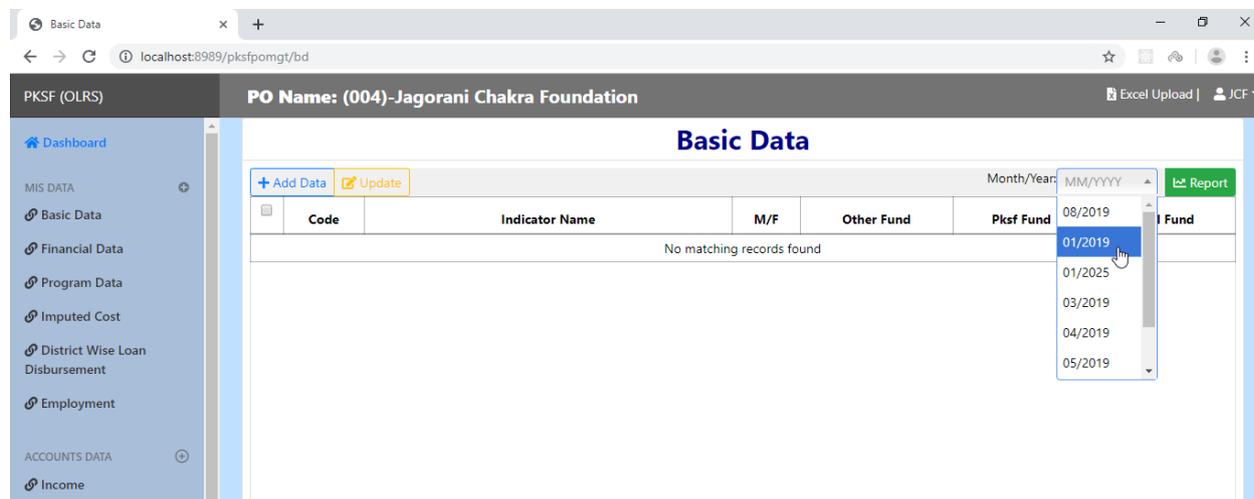
PKSF (OLRS) PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation Excel Upload JCF

### Basic Data

+ Add Data Update Month/Year: MM/YYYY Report

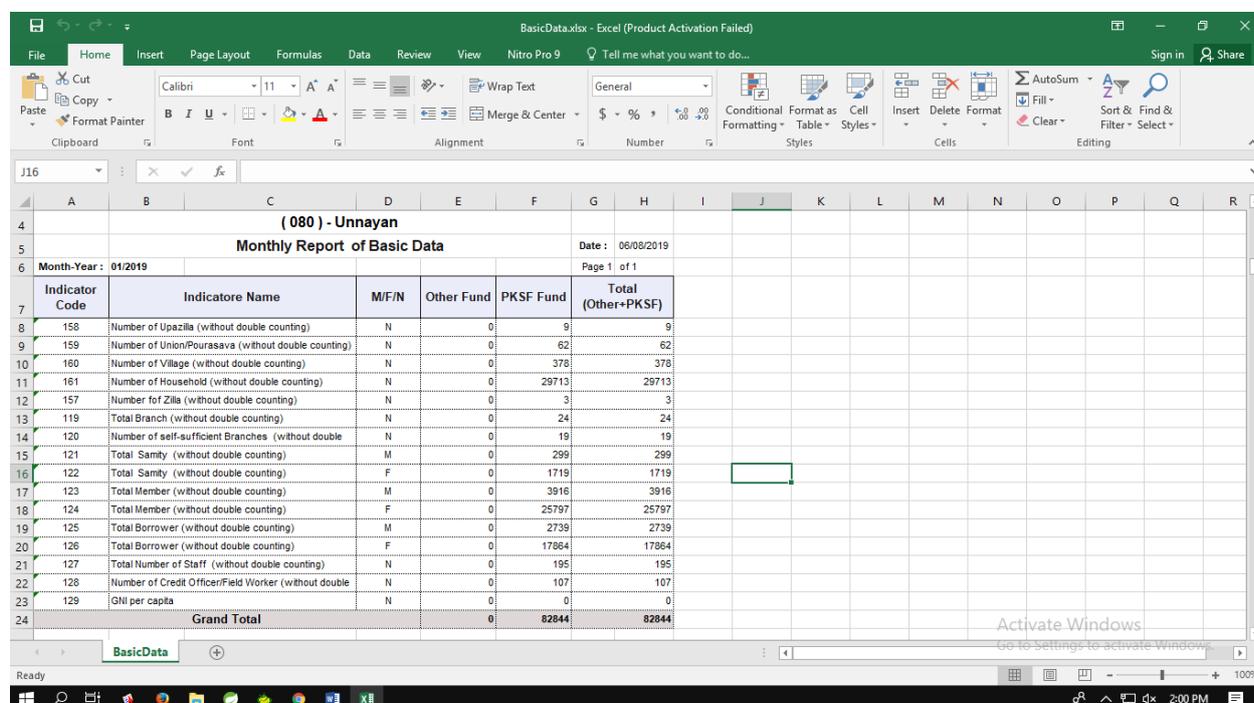
Code	Indicator Name	M/F	Other Fund	Pksf Fund	Total Fund
No matching records found					

কোন মাসের রিপোর্ট তৈরি করতে রিপোর্ট বাটনের পাশে থাকা ড্রপডাউন থেকে প্রথমে ঐ মাস কে সিলেক্ট করে নিতে হবে।



তারপর রিপোর্ট বাটনে ক্লিক করলে এক্সেল আকারে রিপোর্ট জেনারেট হবে এবং ব্রাউজারের ডাউনলোড ফোল্ডারে এক্সেল ফাইল হিসেবে সেভ হবে।

এখন এতে ক্লিক করলে তা ওপেন হবে। (\*\*এজন্য সংশ্লিষ্ট কম্পিউটারে অবশ্যই মাইক্রোসফট অফিস প্রোগ্রাম ইন্সটল করা থাকতে হবে।\*\*)





Imputed Cost.xlsx - Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro 9 Tell me what you want to do... Sign in Share

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Q84

**Unnayan**

**Imputed Cost Report for the month of January, 2019**

Month/Year	01/2019	Month No:	9	Market Rate:	8.56	Inflation Rate	5.55	Print Date	06/08/2019
Rat	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Other	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Feed	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
RMC	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PLDP	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
JMBA	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
IFADEP-1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
IFADEP-2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PLDP-1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
MFTS	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
UMC	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
BGP	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
MEL	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
SRLP	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FSP	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DMFL	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
ME (GOB)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
UPP (GOB)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
PLDP-1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
MFMS	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
LRP	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
LIFT	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
REDP-ECL	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
SAND S-OLD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
RESC UE	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
REDP-MC	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
RMPD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
ABRIC ULTR RE	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
EFRR AP	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
FSDP UPP	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DUOP	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
ENRIG R GA	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
ENRIG R-AC	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
ENRIG R-LI	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
KGF-RMC	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
KGF-ASTM	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

Imputed Cost

EmploymentReport.xlsx - Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro 9 Tell me what you want to do... Sign in Share

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

AV8

**Employment Report** Page of 12  
Print Date: A 06, 2019

PO-Code :	080	PO-Name	Unnayan		Month-Year	01/2019	
-----------	-----	---------	---------	--	------------	---------	--

LOAN CODE	LOAN NAME	SELF EMPLOYMENT				WAGE EMPLOYMENT			
		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME	
		MALE	FEMALE	MALE	FEMALE	MALE	FEMALE	MALE	FEMALE
001	RURAL	3957	2002	958	830	398	16	290	2
002	PLDP	396	262	169	126	29	0	29	0
004	IFADEP-1	233	164	3	5	0	0	0	0
003	JMBA	85	2008	69	1375	5	0	3	3
<b>Total</b>		<b>4671</b>	<b>4436</b>	<b>1199</b>	<b>2336</b>	<b>432</b>	<b>16</b>	<b>322</b>	<b>5</b>

LOAN CODE	LOAN NAME	SELF EMPLOYMENT				WAGE EMPLOYMENT			
		FULL TIME		PART TIME		FULL TIME		PART TIME	
		MALE	FEMALE	MALE	FEMALE	MALE	FEMALE	MALE	FEMALE
001	RURAL	1723	944	473	0	78	0	190	2
002	PLDP	199	131	82	0	9	0	10	0
004	IFADEP-1	159	42	0	0	0	0	0	0
003	JMBA	79	1025	68	0	5	0	3	0
<b>Total</b>		<b>2160</b>	<b>2142</b>	<b>623</b>	<b>2160</b>	<b>92</b>	<b>0</b>	<b>203</b>	<b>2</b>

EmploymentReport

DistrictWiseDisbReport.xlsx [Protected View] - Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro 9 Tell me what you want to do... Sign in Share

PROTECTED VIEW Be careful—files from the Internet can contain viruses. Unless you need to edit, it's safer to stay in Protected View. Enable Editing

Page of 1.33  
Print Date: A 06, 2019

PO Code : 080 PO Name : Unnayan Month-Year : 01/2019

DISTRICTS		UPAZILA / WARD		LOAN CODE	LOAN NAME	TOTAL				
DISTRICT CODE	DISTRICT NAME	UPAZILA / WARD CODE	UPAZILA / WARD NAME			CUMULATIVE LOAN DISBURSEMENT	CURRENT MEMBER	CURRENT BORROWER	LOAN DISBURSED IN CURRENT FY	NUMBER OF BORROWERS
01	Bagerhat	0101	Bagerhat	002	PLDP	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	003	JMBA	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	004	IFADEP-1	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	005	IFADEP-2	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	007	MFTS	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	009	CREDIT FOR	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	010	MICRO	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	011	SRLP	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	012	FSP	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	016	PLDP-II	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	017	MFMSF	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	019	LRP	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	020	LIFT	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	021	REDP-ECL	0	0	0	0	0
01	Bagerhat	0101	Sadar Bagerhat	000	SAFUS-	0	0	0	0	0

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

DistrictWiseDisbRepor

IncomeExpense\_01\_2019.xlsx - Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro 9 Tell me what you want to do... Sign in Share

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

PALLI KARMA SAHAYAK FOUNDATION (PKSF)  
www.pksf.bd.org

Print Date: 06/08/2019  
Page 1 of 1

Monthly Income Statement  
For the month of January, 2019

Income			Expense		
Description	This Month Cash	This FY Cash	Description	This Month Cash	This FY Cash
JAGORON	143750	3198875	JAGORON	3571982	34421537
AGROSOR	93750	2207187.5	AGROSOR	1438447	13463783
BUNIAD	6250	125208.33	BUNIAD	656130	6499759
SUFOLON	0	875001	SUFOLON	231934	3256284
DMF	0	0	DMF	212774	225538
LIFT	0	763333.33	LIFT	299953	2038144
ENRICH IGA	412500	1744250	ENRICH IGA	543065	4743896
ENRICH Asset Creation	0	53708.33	ENRICH AC	32947	519143
ENRICH Livelihood	0	30937.5	ENRICH LI	10645	121058
SAHOS	0	0	SAHOS	0	0
(PKSF Other, Please specify names)	0	0	PKSF Others	238031	1706967
Interest on Loan from Bank	0	-651770	Others	0	0
Interest on Other Loan	0	0	Recovery of written off loan	6324	71201
Compulsory	511439	6330641	Member Admission Fee	9170	58710
Voluntary	0	0	Sale of Pass Book	10680	79270

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

IncomeExpense

ReceiptPayment\_01\_2019.xlsx - Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro 9 Tell me what you want to do... Sign in Share

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

M9

**PALLI KARMA SAHAYAK FOUNDATION (PKSF)**  
www.pksf.bd.org  
**080 - Unnayan**  
**Receipt Payment Statement**  
For the month of January, 2019

Print Date 06/08/2019

Description	Receipt		Non Cash		Description	Payment		Non Cash	
	Cash					Cash			
	This Month	This FY	This Month	This FY		This Month	This FY	This Month	This FY
Cash in Hand	1649188	793095	0	0	JAGORON	2000000	29750000	0	0
Bank Balance	15661441	73166551.3	0	0	AGROSOR	1250000	20750000	0	0
DD in Transit	0	0	0	0	BUNIAD	833333.33	10000003.3	0	0
Retained Surplus	0	0	0	0	SUFOLON	0	20000000	0	0
Grant	0	0	0	0	KGF-Sufolon	0	10000000	0	0
Revaluation Surplus	0	0	0	0	SAHOS	0	0	0	0
Statutory Reserve Fund	0	0	0	0	ENRICH AC	0	1216666.67	0	0
Jagoron	30000000	55000000	0	0	ENRICH IGA	1100000	13100000	0	0
Agrosor	1000000	18500000	0	0	ENRICH LI	0	737500	0	0
Buniad	1500000	9000000	0	0	LIFT	0	2500000	0	0
Sufolon	15200000	15200000	0	0	Others	0	0	0	0

BalanceSheet

Ready

BalanceSheet\_01\_2019.xlsx - Excel (Product Activation Failed)

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro 9 Tell me what you want to do... Sign in Share

SansSerif 8 A A Wrap Text General Conditional Formatting Cell Styles Insert Delete Format Fill Sort & Find & Filter Select AutoSum Clear

A9 Donated Equity

**PALLI KARMA SAHAYAK FOUNDATION (PKSF)**  
www.pksf.bd.org  
**080 - Unnayan**  
**Monthly Balance Sheet**  
For the month of January, 2019

Print Date 06/08/2019  
Page 1 of 1

Capital and Liabilities			Properties and Asset		
Description	Last June	This Month	Description	Last June	This Month
Retained Surplus	0	0	JAGORON	188383264	192314608
Donated Equity	0	0	AGROSOR	78546356	790930011
Revaluation Surplus	83319299.1	92013185.13	BUNIAD	46106457	40970674
Statutory Reserve	9257699.9	10223687.24	SUFOLON	26301483	8621776
Jagoron - PKSF Fund	81500000	106750000	LIFT	10862207	13591240
Agrosor - PKSF Fund	54250000	52000000	ENRICH IGA	31492667	44436318
Buniad	16833333	15833330.03	ENRICH Asset Creation	6606474	3237203
Sufolon	20000000	15200000	ENRICH Livelihood	1793422	1155890
KGF-Sufolon	10000000	0	SAHOS	0	0
SAHOS	0	0	(PKSF Other,Please specify names)	0	3303000
ENRICH ASSET CREATION	3125000	1908333.33	Others	0	0
ENRICH IGA	41300000	28200000	Land	3014082	18669377
ENRICH LIVELHOOD	1662500	925000	Building	6393708	8345681
LIFT	15041667	12541666.66	Work in Progress	0	0
Others (Please Specify)	0	0	Others	0	0

BalanceSheet

Ready