হিসাব খোলার আবেদন ফরম

সরকারি/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের হিসাব

- ☐ সঞ্চয়ী হিসাব
- ☐ চলতি হিসাব
- ☐ এস এন ডি হিসাব
- ☐ অন্যান্য ....

নাম :	______________________
হিসাব নং :	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
গ্রাহক আই ডি :	☐☐☐☐☐☐☐☐

ব্যাংক এশিয়া

ব্যাংক এশিয়া

হিসাব খোলার ফরম

সরকারি/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের হিসাব

তারিখ D D M M Y Y Y Y

বরাবর,
ব্যবস্থাপক
ব্যাংক এশিয়া লিমিটেড

শাখা / উইন্ডো / এজেন্ট

(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)
হিসাব নম্বর
ইউনিক গ্রাহক আইডি কোড

প্রিয় মহোদয়,
আমি/আমরা আপনার শাখায় একটি হিসাব খোলার জন্য আবেদন করছি। আমার/আমাদের, প্রতিষ্ঠানের এবং হিসাবের বিস্তারিত তথ্য নিম্নে প্রদান করছি :

প্রথম অংশ ঃ হিসাব সংক্রান্ত তথ্যাদি

০১ হিসাবের শিরোনাম ঃ বাংলায়
In English (Block Letter)

০২ হিসাবের প্রকৃতি (টিক দিন) ঃ ☐ সঞ্চয়ী ☐ চলতি ☐ এসএনডি ☐ এফসি ☐ অন্যান্য

০৩ মুদ্রা (টিক দিন) ঃ ☐ টাকা ☐ ডলার ☐ ইউরো ☐ পাউন্ড ☐ অন্যান্য

০৪ হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি (টিক দিন)ঃ ☐ এককভাবে ☐ যৌথভাবে ☐ অন্যান্য

০৫ প্রাথমিক জমার পরিমান ঃ (অংকে) কথায়

দ্বিতীয় অংশ ঃ প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাদি

০১ প্রতিষ্ঠানের নাম (বাংলায়)
In English (Block Letter)

হিসাব নম্বর
(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

০২ প্রতিষ্ঠানের ধরন
০৩ প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা

০৪ যোগাযোগের ঠিকানা

তৃতীয় অংশ ঃ ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি [১]

০১ হিসাব পরিচালনাকারীর নাম (বাংলায়)
In English (Block Letter)

হিসাব নম্বর
(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

০২ জন্ম তারিখ D D M M Y Y Y Y
০৩ জাতীয়তা
(হিসাবধারী বিদেশী নাগবিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টেব কপি আবশ্যিকভাবে গ্রহন কবতে হবে)

০৪ রেসিডেন্ট স্ট্যাটাস (টিক দিন) ☐ রেসিডেন্ট ☐ নন-রেসিডেন্ট
(প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ব্যাংকে কর্তৃক গাইডলাইন্স ফর ফরেন এক্সচেঞ্জ ট্রানজেকশনস্ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে)

হিসাব পরিচালনাকারীর ছবি

০৫ পেশা (বিস্তারিত)
প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্ক

১ হিসাব পরিচালনাকারী একাধিক হলে প্রত্যেকের ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি পৃথকভাবে তৃতীয় অংশে বা তৃতীয় অংশের সংলগ্নী হিসেবে যুক্ত করতে হবে।

০৬ পরিচিতিপত্র
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর NID (নূন্যতম একটি)

পাসপোর্ট নম্বর
জন্ম নিবন্ধন নম্বর

০৭ ঠিকানা ঃ

ফোন/মোবাইল নম্বর :
ইমেইল :

১ হিসাব পরিচালনাকারী একাধিক হলে প্রত্যেকের ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি পৃথকভাবে তৃতীয় অংশে বা তৃতীয় অংশের সংলগ্নী হিসেবে যুক্ত করতে হবে।

ঘোষণা ও স্বাক্ষর

আমি/আমরা সজ্ঞানে ঘোষণা করছি যে, উল্লিখিত তথ্যাদি সত্য। আমি/আমরা ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য/দলিলাদি সরবরাহ করব।

১ম আবেদকারীর স্বাক্ষর, নাম ও তারিখ	২য় আবেদকারীর স্বাক্ষর, নাম ও তারিখ	৩য় আবেদকারীর স্বাক্ষর, নাম ও তারিখ	৪র্থ আবেদকারীর স্বাক্ষর, নাম ও তারিখ

ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য

মন্তব্যঃ

হিসাব খোলার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ		অনুমোদনকারী কর্মকর্তার (শাখা প্রধান) নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

হিসাব পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণের জন্য সাধারণ নিয়মাবলী

১. বাংলাদেশে প্রচলিত আইন ও ব্যাংকিং রীতি নীতি অনুযায়ী হিসাবটি পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রিত হবে। **কোন ব্যক্তির নামে এই হিসাব খোলা যাবে না।**

২. এটা ধরে নেয়া হবে যে, হিসাব খোলার জন্য মনোনিত ব্যক্তি হিসাব পরিচালনার জন্য প্রচলিত নিয়মাবলী সম্পর্কে অবগত আছেন এবং তা মেনে চলতে রাজি আছেন।

৩. বাংলাদেশ ব্যাংক হতে পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত গ্রাহকের স্বশরীরে উপস্থিতি ব্যতিত অন লাইনে হিসাব খোলা যাবে না।

৪. হিসাব খোলার "প্রারম্ভিক স্থিতি/জমা" বিষয়টি ব্যাংকের নিয়মনীতি অনুযায়ী পরিচালিত হবে।

৫. হিসাবের "ন্যূনতম স্থিতি" ব্যাংকের নিয়মনীতি অনুযায়ী পরিচালিত হবে।

৬. প্রতিটি হিসাবের জন্য একটি করে হিসাব নম্বর প্রদান করা হবে। ব্যাংকের নিকট প্রেরিত প্রতিটি চিঠি, নথি ও জমা স্লিপ উক্ত হিসাব নম্বরটি সঠিকভাবে লিখতে হবে। হিসাব নম্বর ভুল প্রদানের জন্য যদি কোন তথ্য ভুল হয় তার জন্য ব্যাংক দায়ী থাকবে না।

৭. ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী হিসাবে প্রদেয় সুদ/মুনাফা, পরিচালনা ব্যয়, সার্ভিস চার্জ, ফি ইত্যাদি সময়ে সময়ে ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারণ করা হবে।

৮. চলতি হিসাবে কোনরুপ সুদ/ মুনাফা প্রদান করা হবে না।

৯. সরকার/বাংলাদেশ ব্যাংক/যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী যে কোন কর, চার্জ, শুল্ক ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট হিসাব থেকে কর্তণ করা যাবে।

১০. সম্ভাব্য বর্তমান অথবা ভবিষ্যৎ কোন দায় দেনা পরিশোধের জন্য ব্যাংকে পরিচালিত গ্রাহকের যে কোন হিসাবের স্থিতি বিবেচনা করা হবে অথবা তা নিরাপত্তা জামানত হিসাবে ব্যবহার করা যাবে।

১১. গ্রাহকের নিকট প্রেরিত কোন হিসাব বিবরণী সম্পর্কে প্রেরণের তারিখ হতে ১৫ দিনের মধ্যে গ্রাহক যদি লিখিত কোন অভিযোগ দাখিল না করনে তবে তা গৃহীত হয়েছে বলে ধরে নেয়া হবে। ডাক সমস্যার কারণে কোন পত্র প্রাপ্তিতে বিলম্ব/হস্তগত না হলে ব্যাংক দায়ী থাকবে না।

১২. নির্দিষ্ট আনুষ্ঠানিকতা সম্পূর্ণ করা না হলে গ্রাহককে চেক বই প্রদান করা যাবে না।

১৩. গ্রাহক তাঁর নিকট গচ্ছিত চেক বইয়ের সর্বোচ্চ নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন। পর্যাপ্ত নিরাপত্তার অভাবে গ্রাহকের চেক দ্বারা কোনরুপ ক্ষতি সংগঠিত হলে ব্যাংক তার জন্য কোনোভাবে দায়ী থাকবে না। চেক বই হারিয়ে গেলে তা তৎক্ষণাৎ ব্যাংকের নিকট লিখিতভাবে জানাতে হবে।

১৪. অন্য কোন ব্যাংকের অথবা বাইরের শাখার কোন চেক পরিশোধের জন্য ব্যাংকের উপস্থাপন করা হলে তা শুধুমাত্র সংগ্রহ সাপেক্ষে হিসাবে জমা করা হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সার্ভিস চার্জ আরোপ করা হবে।

১৫. ব্যাংকের মতে যদি কোন হিসাব সন্তোষ জনকভাবে পরিচালিত না হয়, তাহলে বিনা নোটিশেই ঐ হিসাব বন্ধ করার অধিকার ব্যাংক সংরক্ষণ করে। তাছাড়া অন্য কোন কারনেও ব্যাংক যে কোন হিসাব বন্ধ করতে পারে এবং এসব কারণ গ্রাহকের নিকট প্রকাশ করতে ব্যাংক বাধ্য নয়।

১৬. ইপিজেড ও অফশোর ব্যাংকিং ইউনিট-এর হিসাবের লেনদেন/কার্যক্রম বেপজা/ইপিজেড/বাংলাদেশ ব্যাংক/ বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন ও আর্ন্তজাতিক অফশোর ব্যাংকিং নিয়মনীতি অনুযায়ী পরিচালিত হবে।

১৭. সকল এফসি, কনভারটিবল, নন-কনভারটিবল, নিটা, ব্লক টাকা হিসাব, বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন ও বাংলাদেশ ব্যাংক বিধি বিধান অনুযায়ী পরিচালিত হবে।

১৮. কোনরূপ কারণ দর্শন অথবা পূর্ব ধারণা ব্যতীত ব্যাংক প্রচলিত নিয়মাবলী পরিবর্তন, পরিবর্ধণের অধিকার রাখে।

১৯. গ্রাহকের ঠিকানা কিংবা টেলিফোন নম্বরের পরিবর্তন হলে তা অবশ্যই অনতিবিলম্বে ব্যাংকের নিকট লিখিতভাবে জানাতে হবে।

২০. হিসাবটি দেশের প্রচলিত মানিলন্ডারিং প্রতিরোধ আইন ও সন্ত্রাস বিরোধী আইনের আওতায় পরিচালিত হবে এবং হিসাবের যে কোন প্রকার তথ্য/তথ্যাদি/দলিল চাহিবামাত্র গ্রাহক দিতে বাধ্য থাকিবেন।

২১. সঞ্চয়ী এবং এস এন ডি হিসাবের সুদ প্রদানের শর্তঃ ১. সঞ্চয়ী হিসাব (S02), ক) গড় স্থিতি উপর সুদ হিসাবায়ন, খ) সপ্তাহে ২ বারের বেশি উত্তোলন করলে উক্ত মাসের সুদ প্রযোজ্য হবে না।, গ) শহরের শাখায় নূন্যতম স্থিতি ১৫,০০০ টাকা এবং পল্লী শাখায় নূন্যতম স্থিতি ৫,০০০ টাকা।
২. এস এন ডি (S04) ঃ ক) দৈনিক সমাপনী স্থিতি খ) উত্তোলনের ০৭ দিন পূবে নোটিশ প্রদান আবশ্যাক।

২২. সরকারী/আধা সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের বা তাদের অধীনে পরিচালিত প্রকল্পের হিসাব খোলা ও পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অনুমতিপত্রসহ হিসাব পরিচালনাকারী "ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি" যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে।

২৩. হিসাব পরিচালনা করার জন্য অনুমোদনকৃত কাগজ প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে সীলসহ উপস্থাপন করতে হবে।

২৪. প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুমোদিত হিসাব পরিচালনাকারীর স্বাক্ষরের প্রত্যয়ন পত্র।

গ্রাহকের স্বাক্ষর