



তারিখ:.....

.....শাখা/উপশাখা

সরকারি/আধা সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের হিসাব খোলার ফরম
Government/Semi Govt./Autonomous Body Account Opening Form

“এই হিসাব গ্রাহক ও ব্যাংকের মধ্যে ইসলামী শরীয়াহ সম্মত মুদারাবা/আল-ওয়াদীয়াহ নীতির ভিত্তিতে পরিচালিত”

ব্যবস্থাপক,
ইসলামী ব্যাংক বাংলাদেশ লিমিটেড
..... শাখা/উপশাখা

হিসাব নম্বর:

ইউনিক গ্রাহক আইডি নম্বর:

(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

প্রিয় মহোদয়,

আসসালামু আলাইকুম।

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

- ১। হিসাবের শিরোনাম : (বাংলায়)
- In English (Block Letter)
- ২। হিসাবের প্রকৃতি [টিক দিন (√)] : মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাব (MSA-General) আল-ওয়াদীয়াহ চলতি হিসাব (AWCA)
 মুদারাবা বিশেষ নোটিশ সঞ্চয়ী হিসাব (MSNA) বৈদেশিক মুদ্রা হিসাব
- মুদারাবা প্রায়রিটি সঞ্চয়ী হিসাব (MPSA) অন্যান্য (Others)
- ৩। মুদ্রা (Currency) [টিক দিন (√)] : টাকা ডলার ইউরো পাউন্ড অন্যান্য
- ৪। হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি [টিক দিন (√)] : এককভাবে যৌথভাবে যে কোন একজন যে কোন একজন অথবা জীবিতজন অন্যান্য
- ৫। প্রাথমিক জমার পরিমাণ (অংকে) :(কথায়).....
- ৬। আধুনিক ব্যাংকিং সুবিধা [টিক দিন (√)] : Online Service ATM Service i-Banking SMS Service Others

দ্বিতীয় অংশ : প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাদি

হিসাব নম্বর:

(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

- ১। প্রতিষ্ঠানের নাম (বাংলায়) :
- In English (Block Letter) :
- ২। প্রতিষ্ঠানের ধরণ :
- ৩। প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : বাড়ি নম্বর:..... সড়ক/গ্রাম:..... পো:.....
থানা:..... জেলা:.....
ফোন/মোবাইল নম্বর:..... ই-মেইল:.....
- ৪। যোগাযোগের ঠিকানা : বাড়ি নম্বর:..... সড়ক/গ্রাম:..... পো:.....
থানা:..... জেলা:.....
ফোন/মোবাইল নম্বর:..... ই-মেইল:.....

হিসাব খোলার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর



তৃতীয় অংশ : ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি

হিসাব নম্বর:

(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

- ১। হিসাব পরিচালনাকারীর নাম (বাংলায়) :
- In English (Block Letter) :
- ২। জন্ম তারিখ :
- ৩। জাতীয়তা :
- (হিসাব পরিচালনাকারী বিদেশী নাগরিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টের কপি আবশ্যিকভাবে গ্রহণ করতে হবে)
- ৪। রেসিডেন্ট স্ট্যাটাস [টিক দিন (√)] : রেসিডেন্ট নন-রেসিডেন্ট
- (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ব্যাংক কর্তৃক গাইডলাইনস ফর ফরেন এক্সচেঞ্জ ট্রানজেকশন-এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে)
- ৫। পেশা (বিস্তারিত) :
- প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্ক :
- ৬। পরিচিতি পত্র : জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর/পাসপোর্ট নম্বর/ জন্ম নিবন্ধন নম্বর/অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে)
- ৭। ঠিকানা : বাড়ি নম্বর:..... সড়ক/গ্রাম:..... পো:.....
- থানা:..... জেলা:.....
- ফোন/মোবাইল নম্বর:..... ই-মেইল:

হিসাব
পরিচালনাকারীর
ছবি

ঘোষণা ও স্বাক্ষর

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

হিসাব নম্বর:

(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

| আবেদনকারী (গণ) এর নাম ও পদবী | স্বাক্ষর |
|------------------------------|----------|
| ১. | |
| ২. | |
| ৩. | |
| ৪. | |
| ৫. | |

হিসাবধারীর
ছবি

তারিখ:

ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য

মন্তব্য :

হিসাব খোলার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

BAMLCO/Manager Operations
নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

শাখা প্রধান/অনুমোদনকারী কর্মকর্তা
নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

গ্রাহক FATCA পরিপালনের জন্য যোগ্য কি না [টিক (√) দিন] হ্যাঁ না।

উত্তর হ্যাঁ হলে FATCA পরিপালন অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে। গ্রাহক/হিসাব পরিচালনাকারীর Proof of Address এর স্বপক্ষে ডকুমেন্টস সংগ্রহ করতে হবে।

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



প্রযোজ্য নিয়মাবলী : মুদারাবা হিসাবের ক্ষেত্রে

- এটি হিসাবধারী গ্রাহক এবং ইসলামী ব্যাংক বাংলাদেশ লিমিটেডের মধ্যে সম্পাদিত ইসলামী শরীয়াহ ভিত্তিক একটি মুদারাবা চুক্তি।
 - এখানে হিসাবধারী গ্রাহক হচ্ছে “সাহিব আল-মাল” (অর্থের মালিক) এবং ব্যাংক হচ্ছে “মুদারিব” (কারবার সংগঠক)।
 - ইসলামী শরীয়াহ বর্ণিত নীতিমালায় ভিত্তিতে ব্যাংক এই অর্থ জমাগ্রহণ করে এবং জমাকৃত অর্থ শুধুমাত্র ইসলামী শরীয়াহ সম্মতভাবে বিনিয়োগ করে।
 - ব্যাংক মুদারাবা তহবিল বিনিয়োগ করে প্রাপ্ত আয়ের কমপক্ষে শতকরা ৬৫ ভাগ মুদারাবা হিসাবধারীদের মধ্যে ওয়েস্টেজের ভিত্তিতে বন্টন করে। বিনিয়োগে লোকসান হলে মুদারাবা হিসাবধারীগণ তা বহন করেন।
 - এছাড়া ইসলামী শরীয়াহ বর্ণিত মুদারাবা চুক্তির অন্যান্য শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে।
 - ব্যাংক নিম্নে বর্ণিত নিয়মে জমাকৃত অর্থ ও মুনাফা ফেরৎ প্রদান করবে।
- ন্যূনতম স্থিতি, প্রাথমিক জমা ও প্রদেয় লাভের শর্ত (MSA, MSNA, MPSA, MFCDA) :

| বিষয় | মুদারাবা সঞ্চয়ী | মুদারাবা বিশেষ নোটিশ | মুদারাবা প্রায়রিটি সেটিংস একাউন্ট | মুদারাবা বৈদেশিক মুদ্রা জমা |
|---------------------------------|--|--|--|---|
| সর্বনিম্ন প্রাথমিক জমা | ৫০০ টাকা | ২৫০০০ টাকা | ১,০০,০০০ টাকা | ইউএসডি ১০০০ |
| প্রদেয় লাভের জন্য যোগ্য স্থিতি | মাসের ৬ তারিখ থেকে সর্বশেষ তারিখ পর্যন্ত সর্বনিম্ন স্থিতি। তবে ৫০০/- টাকার কম হলে তা লাভ প্রদানের জন্য বিবেচ্য হবে না। | নোটিশ সাপেক্ষে দৈনিক স্থিতি। তবে ২৫০০০ টাকার কম হলে তা লাভ প্রদানের জন্য বিবেচ্য হবে না। | দৈনিক স্থিতি ৫০ কোটি টাকার কম হলে তা লাভ প্রদানের জন্য বিবেচ্য হবে না। | ৩০ দিন স্থিতি হতে হবে |
| উত্তোলনের জন্য নোটিশ | ৪ বার বা স্থিতির ১/৪ অংশ বা ৫০,০০০ টাকার অতিরিক্ত হলে | ৭ দিনের নোটিশ লাগবে যে কোন পরিমাণের জন্য | | ২ বার বা স্থিতির ১/৪ অংশ তার বেশি হলে ৭ দিনের নোটিশ লাগবে |

দ্রষ্টব্য: প্রযোজ্য হারে ন্যূনতম সরকারী শুদ্ধের সমপরিমাণ টাকার স্থিতি সংরক্ষণ করতে হয়, অন্যথায় ব্যাংক চেক ফেরৎ দেয়ার অধিকার সংরক্ষণ করে।

- উক্ত হিসাবসমূহে বছরে দুইবার সাময়িক হারে (যা পরিবর্তনযোগ্য) মুনাফা প্রদান করা হয়, যা বার্ষিক চূড়ান্ত লাভ/লোকসান হিসাবের ভিত্তিতে সমন্বয়/নিষ্পন্ন করা হবে।
- বার্ষিক লাভ/লোকসান হিসাব চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে হিসাব বন্ধ করলে সাময়িক হারে লাভ প্রদান করা হয়, পরবর্তীকালে মুনাফার চূড়ান্ত হার ঘোষণার পরে ঘোষিত চূড়ান্ত হার সাময়িক হারের চেয়ে বেশি হলে হিসাবধারককে তা প্রদান করা হয়।
- উক্ত হিসাবসমূহের ক্ষেত্রে মাসের যে কোন তারিখে লেনদেন চলাকালীন সময়ে অর্থ জমা করা যায়। তবে মাসের ৬ তারিখ থেকে সংশ্লিষ্ট মাসের শেষ তারিখের মধ্যে সংরক্ষিত সর্বনিম্ন স্থিতি লাভ প্রদানের নিমিত্তে সে মাসের জমা হিসেবে বিবেচিত হবে।

আল-ওয়াদীয়াহ চলতি হিসাব ও মুদারাবা হিসাবের ক্ষেত্রে

- MPSA হিসাবটি কোন ব্যক্তি হিসাব নয়। শুধুমাত্র National or Multinational Corporate/Business Houses/Govt./Semi Govt./Autonomous Bodies হিসাবটি খুলতে পারবে।
- হিসাবের মালিককে চাহিদা মোতাবেক হিসাব বিবরণী প্রদান করা হয়। ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে লিখিত কোন অভিযোগ না পেলে হিসাবের স্থিতি সঠিক আছে বলে ধরে নেয়া হবে।
- ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত (Cheque/ATM Card/ i-Banking Ges Online/m-Cash Service এর মাধ্যমে টাকা তোলা/স্থানান্তর করা যায়। তাছাড়া SMS/Online/m-cash Service এর মাধ্যমে বিভিন্ন তথ্য জানা যায়।
- হিসাবধারক অব্যবহৃত চেক বই ফেরৎ দিয়ে যথাযথভাবে আবেদন করে হিসাব বন্ধকরণ বাবদ নির্ধারিত ফি দিয়ে হিসাব বন্ধ করতে পারবেন।
- হিসাবধারকের ঠিকানার কোন পরিবর্তন হলে অবিলম্বে তা ব্যাংককে জানাতে হবে। ব্যাংক সাধারণতঃ ডাক/কুরিয়ার/ই-মেইল/মোবাইল/মোবাইল এসএমএস যোগে হিসাব মালিকের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে। ডাক/কুরিয়ার যোগে প্রেরিত কোন চিঠিপত্র যথাসময়ে বা আদৌ বিলি না হলে ব্যাংক দায়ী থাকবেন।
- উক্ত হিসাব থেকে সরকারী নিয়ম অনুযায়ী ভ্যাট, কর বা শুল্ক এবং ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী ষাণ্মাসিক ভিত্তিতে পরিচালনা/রক্ষণাবেক্ষণ ফি এবং অন্যান্য প্রযোজ্য ফি/চার্জ কর্তন করা হবে।
- কোন জমার উপর গ্রাহকের হিসাব থেকে ব্যাংক যাকাত প্রদান করে না।
- মানিলভারিং প্রতিরোধ আইন ২০১২(২০১৫ এর সংশোধনীসহ), সন্ত্রাস বিরোধী আইন ২০০৯ (২০১২-২০১৩ এর সংশোধনীসহ) মানিলভারিং প্রতিরোধ বিধিমালা ২০১৯ ও সন্ত্রাস বিরোধী বিধিমালা ২০১৩ ও বাংলাদেশ ফাইন্যান্সিয়াল ইন্টেলিজেন্স ইউনিট (BFIU), বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত সার্কুলার/নীতিমালা অনুযায়ী গ্রাহক ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক যে কোন তথ্য সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবেন। ব্যাংক যে কোন রেগুলেটরি অথরিটির চাহিদা অনুযায়ী তথ্য প্রদান করতে পারবে।
- বাংলাদেশ সরকার/জাতিসংঘ/EU/OFAC (The Office of Foreign Assets Control) কর্তৃক নিষিদ্ধ ঘোষিত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের কোন ব্যাংক হিসাব খোলা যাবে না।
- ব্যাংক যে কোন সময় ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত যে কোন নিয়মাবলী পরিবর্তন,পরিবর্তন,সংশোধন বা বাতিল করতে পারে এবং হিসাবধারী তা মেনে চলতে বাধ্য থাকবেন।
- গ্রাহকের হিসাব ব্যাংক সতর্কতার সাথে আকলন/বিকলন করে। ভুলবশত কোন অর্থ আকলিত/বিকলিত হলে ব্যাংক তা সংশোধন করতে পারে।
- গ্রাহক চেক বইয়ের জন্য নির্ধারিত ফরম এর মাধ্যমে আবেদন করে চেক বই সংগ্রহ করতে পারেন। চেক বই গ্রহণ করার সময় গ্রাহককে চেক বইয়ের পাতা গুণে নিতে হবে।
- ব্যাংকের হিসাব পরিচালনা সংশ্লিষ্ট সকল দলিলাদি গ্রাহক নিজ দায়িত্বে সংরক্ষণ করবেন। উক্ত কোন দলিলের মাধ্যমে জালিয়াতি সংগঠিত হলে ব্যাংক দায়ী থাকবে না।
- হিসাবধারক হিসাব খোলার ফরমে প্রদত্ত স্বাক্ষর অনুযায়ী চেক সহি করবেন। উক্ত স্বাক্ষর পরিবর্তন করতে হলে তা পূর্বাচ্ছেই লিখিতভাবে ব্যাংককে অবহিত করতে হবে। ব্যাংকের সাথে যে কোন প্রকার লিখিত যোগাযোগের ক্ষেত্রে নমুনা স্বাক্ষর ব্যবহার করতে হবে।
- প্রত্যেক হিসাবধারীকে ব্যাংক ভিন্ন ভিন্ন হিসাব নম্বর সরবরাহ করে। হিসাব নম্বর ও হিসাবের শিরোনাম উল্লেখ করে জমাকারীকে যথাযথ ভাবে জমার রশিদ পূরণ করে নগদ টাকা/চেক ইত্যাদি জমা দিয়ে শুধুমাত্র ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যাংক অফিসারের স্বাক্ষর সম্বলিত যথাযথ রশিদ নিতে হবে। চেক জমা দেয়ার সময় চেকে আড়াআড়ি দাগ কেটে (CROSSING) দিতে হয়। সংগ্রহের জন্য জমাকৃত চেক ফেরত হলে নিয়ম মোতাবেক ব্যাংক খরচের টাকা/কমিশন বাবদ প্রতি চেকের জন্য নির্ধারিত ফি কাটা হয়।
- চেক পরিশোধ বন্ধ (Stop payment) রাখার নির্দেশ ব্যাংক সতর্কতার সাথে নথিভুক্ত করে। কিন্তু ভুলবশত উক্ত চেকের টাকা পরিশোধিত হলে ব্যাংক দায়ী হবে না।

আল -ওয়াদীয়াহ চলতি হিসাবের ক্ষেত্রে (For Al-Wadeeah Current Account) অতিরিক্ত শর্তাবলী

এটি হিসাবধারী গ্রাহক এবং ইসলামী ব্যাংক বাংলাদেশ লিমিটেডের মধ্যে সম্পাদিত ইসলামী শরীয়াহ ভিত্তিক একটি আল-ওয়াদীয়াহ চুক্তি।

- ব্যাংক লেনদেন চলাকালীন সময়ে একাধিকবার অর্থ জমা প্রদান ও উত্তোলন করা যায়।
- আল-ওয়াদীয়াহ চলতি হিসাব খোলার জন্য ন্যূনতম টাঃ ১০০০/- প্রাথমিক জমা দিতে হয় এবং ন্যূনতম স্থিতি টাঃ ১০০০/- সহ প্রযোজ্য হারে ন্যূনতম সরকারী শুদ্ধের সমপরিমাণ টাকার স্থিতি সংরক্ষণ করতে হবে। অন্যথায় ব্যাংক চেক ফেরৎ দেয়ার অধিকার সংরক্ষণ করে।

আমরা উভয়পক্ষ উক্ত নিয়মাবলী এবং এতদসংক্রান্ত প্রচলিত সকল আইন মেনে চলতে সম্মত হয়ে নিম্নে স্বাক্ষর করে অত্র চুক্তিনামা সম্পাদন করলাম।

হিসাবধারী/হিসাবধারীগণের নাম, স্বাক্ষর ও তারিখ

হিসাব খোলার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ



গ্রাহকদের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

আবেদনকারীর সম্প্রতি তোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জাতীয় পরিচয় পত্র/বেধ পাসপোর্ট /ড্রাইভিং লাইসেন্স/ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য ছবিযুক্ত যে কোন পরিচিতিপত্র বা প্রত্যয়নপত্র।

সরকারি/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

১. সরকারি/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত 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।
২. হিসাব পরিচালনার জন্য অনুমোদনকৃত কাগজ প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে সীলসহ উপস্থাপন করতে হবে।
৩. প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুমোদিত হিসাব পরিচালনাকারীর স্বাক্ষরের প্রত্যয়ন পত্র।

দ্রষ্টব্য

১. যাচাই এর স্বার্থে প্রয়োজনে উপরোল্লিখিত কাগজপত্রের মূল কপি উপস্থাপন করতে হবে।
২. ঘষামাজা/কাটাকাটির ক্ষেত্রে আবেদনকারীর পূর্ণ স্বাক্ষর দিয়ে প্রত্যায়িত করতে হবে।
৩. সকল কাগজপত্র ইংরেজি বা বাংলা ভাষায় হতে হবে। অন্যকোন ভাষার কোন নথি থাকলে তা অনুমোদিত অনুবাদকারী কর্তৃক ইংরেজী বা বাংলা ভাষায় অনুবাদ করে জমা দিতে হবে।