

প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) :

- ১) পাসপোর্ট আকারের ছবি (দুই কপি)।
- ২) পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয় পত্র/ জন্মসনদ।
- ৩) এফ.সি. ও অন্যান্য হিসাব খোলার ক্ষেত্রে :
 - ক) ২ কপি (প্রত্যেকের) পাসপোর্ট আকারের ছবি (হিসাবধারী ও মনোনীত হিসাব পরিচালনাকারী)
 - খ) পাসপোর্টের “ধারক তথ্য” পৃষ্ঠা এবং প্রস্থান-আগমনের রেকর্ডের সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠার অনুলিপি (সংশোধনী/নবায়ন কপিসহ- যদি থাকে)
 - গ) চাকুরীর সনদপত্র/ওয়ার্ক পারমিট।
 - ঘ) বিনিয়োগ বোর্ডের নিবন্ধন পত্র/অনুমতি পত্র
 - ঙ) মেমোরেন্ডাম এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন/জয়েন্ট ভেঞ্চার চুক্তিপত্র
 - চ) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশন কর্তৃক পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট সত্যায়ন
 - ছ) হিসাবধারী কর্তৃক নমিনীর ১ কপি সত্যায়িত ছবি
 - জ) রিটেনশন কোটা প্রাপ্তির স্বপক্ষে দলিলাদির ফটোকপি।
 - ঝ) নন রেসিডেন্ট টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে ফার্ম, কোম্পানী, বিদেশী ব্যাংক বা করেসপন্ডেন্ট- এর সংশ্লিষ্ট কাজগপত্র।
 - ঞ) নন রেসিডেন্ট টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে হিসাবধারীর “পারমানেন্ট রেসিডেন্স দেশ”-এর নাম নিশ্চিতকরণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।
 - ট) ফর্ম QA-22/A-7 ডিক্লারেশন
 - ঠ) FMJ ডিক্লারেশন।
 - ড) ডিপ্লোমেটিক বন্ডেড ওয়্যার হাউজ/ডিউটি ফ্রি শপ -এর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের(কাস্টমস) কাগজ-পত্রাদি
 - ঢ) ডোনার এজেন্সী/সংশ্লিষ্ট কন্ট্রাক্ট/প্রজেক্ট-এর কাগজপত্র।
 - ণ) নন-রেসিডেন্ট ব্লকড টাকা হিসাবের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা।
 - ত) ইপিজেড-এ অবস্থিত ইউনিট টাইপ (A, B, C) প্রমান সংক্রান্ত দলিলাদি।
 - থ) বাংলাদেশে বিদেশী মিশন/ডিপ্লোমেটিক মিশন/নন প্রফিট ইন্টারন্যাশনাল বডি/প্রজেক্ট কনসালটেন্ট হিসাবে কর্মরত ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের সনদপত্র।
- ৪) ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্স।
- ৫) অংশীদারী/যৌথ মালিকানা প্রতিষ্ঠানের জন্য পার্টনারশীপ ডিড প্রমান সংক্রান্ত নিবন্ধন কপি।
- ৬) প্রতিষ্ঠানের হিসাব খোলার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন/ সিদ্ধান্তপত্র।
- ৭) এসোসিয়েশন/ক্লাব বা সমজাতীয় সংগঠনের ক্ষেত্রে সংগঠনের বিধি, রেজিস্ট্রেশন এর সঙ্গে হিসাব খোলার জন্য বোর্ড রেজুলেশন/বাইলজ দাখিল করতে হবে। সংগঠনের মনোনীত ব্যক্তিদের (অফিস বেয়ারার) হালনাগাদ তালিকা।
- ৮) স্কুল/কলেজ/মাদ্রাসার ক্ষেত্রে গভর্নিং বডি/ম্যানেজিং কমিটির দ্বারা হিসাব পরিচালনার জন্য রেজুলেশন/কপি সত্যায়ন (গেজেটেড অফিসার কর্তৃক) এবং কমিটির হালনাগাদ তালিকা।
- ৯) ডিড অব ট্রাস্টের সত্যায়িত কপি, ট্রাস্টি বোর্ড মেম্বারদের হালনাগাদ তালিকা এবং ট্রাস্টি বোর্ড মেম্বারদের দ্বারা হিসাব পরিচালনার জন্য রেজুলেশনের সত্যায়িত কপি।
- ১০) লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে-
 - ক) মেমোরেন্ডাম এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন এর সত্যায়িত কপি
 - খ) সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর সত্যায়িত কপি
 - গ) সার্টিফিকেট অব কমেন্সমেন্ট এর সত্যায়িত কপি
 - ঘ) হিসাব খোলার জন্য বোর্ড রেজুলেশন এর কপি ও চেয়ারম্যান কর্তৃক হিসাব পরিচালনাকারীর স্বাক্ষরের সত্যায়িত কপি
 - ঙ) সাম্প্রতিক সময়ের নিরীক্ষিত ব্যালেন্স শীট
 - চ) টি.আই.এন/ভ্যাট সার্টিফিকেট
 - ছ) ফর্ম -XII/XVII (আর.জে.এস.সি কর্তৃক সত্যায়িত)।
- ১১) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দলিলাদি।

যমুনা ব্যাংক লিমিটেড

.....শাখা

.....উপশাখা

হিসাব খোলার ফরম

সরকারি/আধা সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের হিসাব

তারিখ: হিসাব নম্বর : ইউনিক আইডি কোড :
(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

ব্যবস্থাপক

যমুনা ব্যাংক লিমিটেড

..... শাখা।

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 ।

১। হিসাবের শিরোনাম : (বাংলায়)

In English (Block Letter)

২। হিসাবের প্রকৃতি (✓ দিন) : সঞ্চয়ী মুদারাবা সঞ্চয়ী চলতি আল-ওয়াদিয়াহ্ চলতি এসএনডি মুদারাবা এস.এন.ডি এফসি
 অন্যান্য.....৩। মুদ্রা (✓ দিন) : টাকা ডলার ইউরো পাউন্ড অন্যান্য.....৪। হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি (✓ দিন) : এককভাবে যৌথভাবে অন্যান্য.....

৫। প্রাথমিক জমার পরিমাণ : (অংকে)(কথায়)

৬। গ্রাহকের অন্য কোন ব্যাংকে পরিচালিত হিসাব আছে কি? (✓ দিন) : হ্যাঁ না (উত্তর “হ্যাঁ” হলে নিম্নে একটি হিসাবের তথ্য প্রদান করুন)

ব্যাংকের নাম	শাখার নাম	হিসাব নং

। দ্বিতীয় অংশ: প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্যাদি ।

হিসাব নম্বর :
(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

১	প্রতিষ্ঠানের নাম (বাংলায়)	:	
	In English (Block Letter)	:	
২	প্রতিষ্ঠানের ধরণ	:	
৩	প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা	:	
৪	যোগাযোগের ঠিকানা	:	
৫	E-TIN (যদি থাকে)	:	
৬	VAT/BIN (যদি থাকে)	:	রেগুলেটরী লাইসেন্স নম্বর

। তৃতীয় অংশ: ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি ^১ ।

হিসাব নম্বর :

ব্যক্তিক ইউনিক আইডি কোড :
(ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

১। হিসাব পরিচালনাকারীর নাম (বাংলায়)
In English (Block Letter)

২। জন্ম তারিখ

৩। জাতীয়তা

(হিসাবধারী বিদেশী নাগরিক হলে ভিসাসহ পাসপোর্টের কপি আবশ্যিকভাবে গ্রহণ করতে হবে)

৪। রেসিডেন্ট স্ট্যাটাস (✓ দিন): রেসিডেন্ট নন-রেসিডেন্ট (নন-রেসিডেন্ট হলে নিম্নোক্ত তথ্য প্রদান করুন)

পাসপোর্ট নম্বর : মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ :

(প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ব্যাংক কর্তৃক গাইডলাইন্স ফর ফরেন এক্সচেঞ্জ ট্রানজেকশনস্ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে)

৫। 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।

৬। পরিচিতি পত্র : জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর/পাসপোর্ট নম্বর/ জন্ম নিবন্ধন নম্বর/ অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে):

৭। ঠিকানাঃ

(ক) বর্তমান			
(খ) স্থায়ী			
ফোন/মোবাইল নম্বর :		ই-মেইল :	

। ঘোষণা ও স্বাক্ষর ।

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

আবেদনকারী(গণ) এর নাম, পদবী, স্বাক্ষর ও তারিখ

১।.....২।.....৩।.....৪।.....

। ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য ।

মন্তব্য :

.....
হিসাব খোলার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার
নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

.....
অনুমোদনকারী কর্মকর্তার
নামযুক্ত সীলসহ স্বাক্ষর ও তারিখ

। সরকারি/আধা সরকারী/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের হিসাব খোলা, পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণের জন্য সাধারণ নিয়মাবলী : ।

ক) হিসাব পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণের জন্য সাধারণ নিয়মাবলী :

১. বাংলাদেশে প্রচলিত আইন ও ব্যাংকিং রীতি নীতি অনুযায়ী হিসাবটি পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রিত হবে।
২. এটা ধরে নেয়া হবে যে, যিনি হিসাবটি খুলবেন তিনি হিসাব পরিচালনার জন্য প্রচলিত নিয়মাবলী সম্পর্কে অবগত আছেন এবং তা মেনে চলতে রাজী আছেন।
৩. হিসাব খোলার “প্রারম্ভিক স্থিতি/জমা” বিষয়টি ব্যাংকের নিয়মনীতি অনুযায়ী পরিচালিত হবে।
৪. হিসাবের “ন্যূনতম স্থিতি” ব্যাংকের নিয়মনীতি অনুযায়ী রক্ষিত হবে।
৫. প্রতিটি হিসাবের জন্য একটি করে হিসাব নম্বর প্রদান করা হবে। ব্যাংকের নিকট প্রেরিত প্রতিটি চিঠি, নথি ও জমা প্লিপে উক্ত হিসাব নম্বরটি সঠিকভাবে লিখতে হবে। হিসাব নম্বর ভুল প্রদানের জন্য যদি কোন তথ্য ভুল হয় তার জন্য ব্যাংক দায়ী থাকবে না।
৬. ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী হিসাবে প্রদেয় সুদ/মুনাফা, পরিচালনা ব্যয়, সার্ভিস চার্জ, ফি ইত্যাদি সময়ে সময়ে ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারণ ও কর্তণ করা হবে।
৭. চলতি হিসাব/আল-ওয়াদিয়াহ চলতি হিসাবে কোনরূপ সুদ/মুনাফা প্রদান করা হবে না।
৮. সরকার/বাংলাদেশ ব্যাংক/যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী যে কোন কর, চার্জ, শুল্ক ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট হিসাব থেকে কর্তন করা যাবে। সম্ভাব্য বর্তমান অথবা ভবিষ্যৎ কোন দায় দেনা পরিশোধের জন্য ব্যাংকে পরিচালিত গ্রাহকের যে কোন হিসাবের স্থিতি বিবেচনা করা হবে অথবা তা নিরাপত্তা জামানত হিসেবে ব্যবহার করা যাবে।
৯. গ্রাহকের নিকট প্রেরিত কোন হিসাব বিবরণী সম্পর্কে প্রেরণের তারিখ হতে ১৫ দিনের মধ্যে গ্রাহক যদি লিখিত কোন অভিযোগ দাখিল না করেন তবে তা গৃহীত হয়েছে বলে ধরে নেয়া হবে। ডাক সমস্যার কারণে কোন পত্র প্রাপ্তিতে বিলম্ব/হস্তগত না হলে ব্যাংক দায়ী থাকবে না।
১০. নির্দিষ্ট আনুষ্ঠানিকতা সম্পূর্ণ করা না হলে গ্রাহককে চেক বই প্রদান করা যাবে না।
১১. গ্রাহক তার নিকট গচ্ছিত চেক বইয়ের সর্বোচ্চ নিরাপত্তা নিশ্চিত করবেন। পর্যাপ্ত নিরাপত্তার অভাবে গ্রাহকের চেক দ্বারা কোনরূপ ক্ষতি সংঘটিত হলে ব্যাংক তার জন্য কোনভাবে দায়ী থাকবে না। চেক বই হারিয়ে গেলে তা তৎক্ষণাৎ ব্যাংকের নিকট লিখিতভাবে জানাতে হবে এবং নিকটস্থ থানায় জিডি করে জিডি এর কপি ব্যাংকে জমা দিতে হবে।
১২. অন্য কোন ব্যাংকের অথবা বাইরের শাখার কোন চেক পরিশোধের জন্য ব্যাংকে উপস্থাপন করা হলে তা শুধুমাত্র সংগ্রহ সাপেক্ষে হিসাবে জমা করা হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সার্ভিস চার্জ আরোপ করা হবে।
১৩. ব্যাংকের মতে যদি কোন হিসাব সন্তোষজনকভাবে পরিচালিত না হয়, তা হলে বিনা নোটিশেই ঐ হিসাব বন্ধ করার অধিকার ব্যাংক সংরক্ষণ করে। তাছাড়া অন্য কোন কারণেও ব্যাংক যে কোন হিসাব বন্ধ করতে পারে এবং এসব কারণ গ্রাহকের নিকট প্রকাশ করতে ব্যাংক বাধ্য নয়।
১৪. ইপিজেড ও অফ-শোর ব্যাংকিং ইউনিট-এর হিসাবের লেনদেন/কার্যক্রম বেপজা/ইপিজেড/বাংলাদেশ ব্যাংক/বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন ও আন্তর্জাতিক অফ-শোর ব্যাংকিং নিয়মনীতি অনুযায়ী পরিচালিত হবে।
১৫. কোন হিসাবে মেনুডেট প্রদান করলে ব্যাংকের নির্দিষ্ট ফরম ব্যবহার ও নিয়ম-নীতি প্রযোজ্য হবে।
১৬. পোর্টফোলিও (নিটা) হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে এসইসি, বাংলাদেশ ব্যাংক এবং ব্যাংকের নিয়মনীতি/শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে।
১৭. সকল এফসি, কনভারটিবল, নন কনভারটিবল, নিটা, ব্লকড টাকা হিসাব, বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন ও বাংলাদেশ ব্যাংক বিধি বিধান অনুযায়ী পরিচালিত হবে।
১৮. কোনরূপ কারণদর্শানো অথবা পূর্ব ধারণা ব্যতিরেকে ব্যাংক প্রচলিত নিয়মাবলী পরিবর্তন, পরিবর্তনের অধিকার সংরক্ষণ করে।
১৯. গ্রাহকের ঠিকানা কিংবা টেলিফোন নম্বরের পরিবর্তন হলে তা অবশ্যই অনতিবিলম্বে ব্যাংকের নিকট লিখিতভাবে জানাতে হবে।
২০. হিসাবটি দেশের প্রচলিত মানি লন্ডারিং প্রতিরোধ আইন ও সন্ত্রাস বিরোধী আইনের আওতায় পরিচালিত হবে এবং হিসাবের যে কোন প্রকার তথ্য/তথ্যাদি/দলিল চাহিবামাত্র গ্রাহক দিতে বাধ্য থাকিবে।

খ) ইসলামী ব্যাংকিং হিসাব পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণের জন্য সাধারণ নিয়মাবলী :

মুদারাবা সঞ্চয়ী/মুদারাবা এসএনডি/আল-ওয়াদিয়াহ চলতি হিসাব :

১. মুদারাবা সঞ্চয়ী এবং মুদারাবা এসএনডি হিসাবসমূহ ইসলামী শরীয়াহর মুদারাবা নীতিমালা অনুযায়ী পরিচালিত হবে।
২. মুদারাবা হিসাব-হিসাবধারী গ্রাহক এবং যমুনা ব্যাংক লিমিটেড এর মধ্যে সম্পাদিত ইসলামী শরীয়াহ্ ভিত্তিক একটি মুদারাবা চুক্তি। ইসলামী শরীয়াহ্ নীতিমালার ভিত্তিতে মুদারাবা পদ্ধতিতে আমানত গ্রহণ করে মুদারাবা তহবিল গঠন করা হয়। এখানে অর্থ জমাকারী হচ্ছে “সাহিবুল মাল” বা অর্থের মালিক আর ব্যাংক হচ্ছে “মুদারিব” বা ব্যবসা পরিচালনাকারী। মুদারাবা তহবিল শরীয়াহ্ নীতিমালা অনুযায়ী বিনিয়োগ করে প্রাপ্ত আয়ের শতকরা ৬৫ভাগ অথবা ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্ধারিত শতকরা ভাগ জমাকারীগণের মধ্যে পূর্ব নির্ধারিত Weightage অনুযায়ী বন্টন করা হয়।
৩. বার্ষিক লাভ-লোকসান হিসাব চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে মুদারাবা হিসাব বন্ধ করলে সাময়িক হারে মুনাফা (Provisional Profit) প্রদান করা হয়। পরবর্তীকালে মুনাফার চূড়ান্ত হার ঘোষণার পরে ঘোষিত চূড়ান্ত সাময়িক হারের চেয়ে বেশী হলে তা হিসাবধারীর সঞ্চয়ী হিসাবে/পে-অর্ডারের মাধ্যমে প্রদান করা হবে। ঘোষিত চূড়ান্ত হার সাময়িক হারের চেয়ে কম হলে ব্যাংকের পক্ষ থেকে কোন দাবী থাকবে না।
৪. চলতি হিসাব ইসলামী শরীয়াহর আল-ওয়াদিয়াহ নীতিমালা অনুযায়ী পরিচালিত হয় এবং কোনরূপ মুনাফা প্রদান করা হয় না।
৫. হিসাবসমূহে জমাকৃত অর্থ ব্যাংক শুধুমাত্র ইসলামী শরীয়াহ্ সম্মতভাবে বিনিয়োগ করবে।
৬. কোন জমার উপর গ্রাহকের হিসাব থেকে ব্যাংক যাকাত প্রদান করে না। গ্রাহককে নিজ দায়িত্বে যাকাত প্রদান করতে হয়।

.....
গ্রাহকের স্বাক্ষর

ঠিকানা:

যমুনা ব্যাংক টাওয়ার

পুটি-১৪, ব্লক-সি

বীর উত্তম এ.কে.খন্দকার সড়ক

শুলশান-১, ঢাকা-১২১২