

এস টি ডি (STD/SND) হিসাব খোলার বিশেষ নিয়মাবলী

- এই হিসাব (Special Notice Deposit) ন্যূনতম স্থিতি হবে ১৫,০০০.০০ টাকা। ৭ দিনের নোটিশ দিয়ে টাকা উঠাতে হবে। অন্যথায়, গ্রাহক উক্ত মাসে কোন সুদ প্রাপ্য হবেন না।
- SND হিসাবে গ্রাহকগণকে চেক বই ইস্যু করা হবে।
- তবে যেসব SND হিসাব বিল কালেকশন, আইপিও কালেকশন এবং Escrow হিসাবরূপে পরিচালিত হয় এবং ব্যাংক ও হিসাবসমূহের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি অনুযায়ী একটি নির্দিষ্ট সময় পর পর SND সিাব হতে অন্য হিসাবে তহবির স্থানান্তর করা হয়, শুধুমাত্র সেইসব SND হিসাবে নোটিশ ছাড়া তহবিল স্থানান্তর করা যাবে। এ ধরনের SND হিসাবসমূহ চেকবই ছাড়া পরিচালনা করা যাবে।

বিডিবিএল পরিচালিত ৩ (তিনটি) সঞ্চয় স্কিম হিসাব খোলার সাধারণ (Common) নিয়মাবলী :

ক্রমিক নং	স্কিমের নাম	কিস্তির পরিমাণ	মেয়াদকাল	প্রদেয় সুদের হার
১	২	৩	৪	৫
১	ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক সঞ্চয় স্কিম (DBSS)	৫০০.০০ হতে ১০,০০০.০০ টাকা	৫ বছর	৮.৫০%
২	শিক্ষা সঞ্চয় স্কিম (SSS)	৫০০.০০ হতে ১০,০০০.০০ টাকা	১০ বছর	৮.০০%
৩	চিকিৎসা সঞ্চয় স্কিম (CSS)	৫০০.০০ হতে ১০,০০০.০০ টাকা	১০ বছর	৮.০০%

হিসাব খোলার পদ্ধতি ও নিয়মাবলী :

- আঠারো বৎসর কিংবা তদুর্ধ্ব বয়স্ক এবং সুস্থ মস্তিষ্ক সম্পন্ন যে কোন বাংলাদেশী নাগরিক নিজ নামে বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিঃ এর যে কোন শাখায় হিসাব খুলতে পারবেন;
- হিসাব খোলার সময় আমানতকারীকে তার যথাযথ পরিচিতি প্রদান এবং নমিনীর/নমিনীবৃন্দের পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত (কোন সরকারী প্রথম শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তা কিংবা বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিঃ এর অন্যান্য ব্যবস্থাপক পদমর্যাদার কর্মকর্তা দ্বারা) যথাক্রমে তিন কপি ও দুই কপি করে ছবি প্রদান করতে হবে;
- কোন নাবালক কিংবা নাবালিকা অথবা যুগ্মনামে এ স্কিমের আওতায় হিসাব খোলা যাবে না;
- এ স্কিমের আওতায় খোলা হিসাব বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিঃ এর এক শাখা হতে অন্য শাখায় গ্রাহকের অনুরোধক্রমে স্থানান্তর করা যাবে; এবং
- দুই বছর পূর্তিতে স্থিতির ৮০% পর্যন্ত ঋণ গ্রহণ করা যাবে। এ ঋণের ক্ষেত্রে সুদের হার হবে স্কিমের হার +৩%। আমি/আমরা উপরে বর্ণিত নিয়ম এবং শর্তসমূহ পড়েছি এবং আমি/আমরা এসব নিয়মাবলী মেনে চলার অঙ্গীকারবদ্ধ হলাম।

আমানতকারীর স্বাক্ষর

সঞ্চয়ী হিসাব খোলার জন্য বিশেষ নির্দেশনা (কেবলমাত্র সঞ্চয়ী হিসাবের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)

- ১। সঞ্চয়ী হিসাব খোলার জন্য প্রাথমিকভাবে ন্যূনতম ১০০০/- টাকা জমা দিতে হবে। হিসাবে ন্যূনতম স্থিতিরপরিমাণ ১০০০/- টাকা থাকতে হবে। অব্যক্তিক/প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ২০০০/- টাকা দিতে হবে।
- ২। আমানতকারী সপ্তাহে তার হিসাবে জমাকৃত অর্থের শতকরা ২৫ ভাগ, সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত উঠাতে পারবেন। যদি কোন আমানতকারী শতকরা ২৫ ভাগ, সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকার অধিক উঠান তাকে ৭ দিনের লিখিত নোটিশ ব্যাংককে দিতে হবে।
- ৩। যদি কোন আমানতকারী তার হিসাব থেকে বিনা নোটিশে তার জমাকৃত অর্থ হতে সপ্তাহে দুবারের অধিক অথবা তার জমাকৃত অর্থের শতকরা ২৫ ভাগের অধিক অথবা ৫০০০০/- টাকার অধিক উঠান তবে সেক্ষেত্রে উক্ত হিসাবে ঐ মাসের জন্য কোন সুদ প্রদান করা হবে না।
- ৪। যদি কোন আমানতকারী টাকা উঠানোর নোটিশ প্রদান করে টাকা না উঠান, তাহলে উক্ত টাকার উপর নোটিশ প্রদানের তারিখ থেকে কোন সুদ দেয়া হবে না, যদি না ব্যাংককে পূর্বাঙ্কে উক্ত টাকা না উঠানোর ব্যাপারটি জানানো হয়।
- ৫। প্রত্যেক মাসের ৬ তারিখ হতে মাসের শেষ দিনের ন্যূনতম স্থিতির উপর নির্ধারিত হারে দেয় সাদারণ সুদ প্রতি বছর জুন ও ডিসেম্বর মাসে আমানতকারীর হিসাবে জমা করা হবে।
- ৬। কোন সঞ্চয়ী হিসাবে প্রতি ছয় মাসে দেয়া সুদ ৫০.০০ টাকার কম হলে তা ঐ হিসাবে জমা করা হবে না।

চলতি হিসাব খোলার জন্য বিশেষ নির্দেশনা

- ১। চলতি হিসাব খোলার জন্য ব্যক্তি হিসাবে ২০০০/- টাকা ও অব্যক্তিক/কোম্পানীর জন্য ৫০০০/- টাকা জমা দিতে হবে। আলোচ্য হিসাবে কোন প্রকার সুদ দেয়া হবে না।

মেয়াদী আমানত হিসাব (FDR) খোলার নিয়মাবলী

- ১। এই হিসাবের টাকা এককালীন জমা দিতে হয়, এই হিসাবের বিপরীতে কোন চেক বই দেয়া না এবং এই হিসাবের মূল টাকা আংশিক উত্তোলন করা যাবে না।
- ২। ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহককে/অন্য কাউকে ঋণ সুবিধা প্রদানের ক্ষেত্রে প্রয়োজন হলে ব্যাংক জমানত হিসাবে এই আমানত রশিদ বন্ধকী হিসাবে গ্রহণ করতে পারবে।

আমানতকারীর স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড

হিসাব খোলার সাধারণ নিয়মাবলী (সকল হিসাবের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে)

- ১। প্রাপ্তবয়স্ক ও সুস্থমস্তিস্ক সম্পন্ন যে কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ নিজ নামে বা যুগ্মনামে চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব খুলতে পারেন। এরকম হিসাবের ক্ষেত্রে জমা অর্থ নির্দেশ অনুসারে তাকে বা উভয়কে বা তাদের সকলকে অথবা তাদের মধ্যে জীবিত ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে প্রদান করা যাবে। অপ্রাপ্ত বয়স্কদের বেলায় অভিভাবক তাদের পক্ষে এ ধরনের হিসাব খুলতে পারবেন।
- ২। হিসাব খোলার সময়ে ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে যথাযথ পরিচিতি প্রদান করতে হবে। এজন্য ভোটার আইডি কার্ড/জাতীয় পরিচয়পত্র/বৈধ পাসপোর্টের সত্যায়িত কপি/ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য সমাজের গণ্যমান্য ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত **প্রত্যয়নপত্র** ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য হবে।
- ৩। যে কোন ক্লাব, সমিতি এবং অনুরূপ দাতব্য সংগঠন বা প্রতিষ্ঠান ব্যাংকের কাছে গ্রহণযোগ্য বাই লজ ও আর্টিকেলস অব এসাসিয়েশন প্রদান সাপেক্ষে ঐ সংগঠনের বা প্রতিষ্ঠানের নামে হিসাব খুলতে পারবে।
- ৪। যে কোন নিরক্ষর ব্যক্তিও বর্তমানে প্রচলিত নিয়মধারা পূরণ সাপেক্ষে নিজ নামে হিসাব খুলতে পারবেন এবং এক্ষেত্রে কেবলমাত্র আমানতকারীর ব্যক্তিগত উপস্থিতিতেই উক্ত হিসাব হতে টাকা উঠানো যাবে।
- ৫। হিসাব খোলার সময় আমানতকারীর পাসপোর্ট সাইজের দুই কপি সত্যায়িত ছবি জমা দিতে হবে। ব্যক্তি হিসাবের ক্ষেত্রে মনোনীত নমিনীর এক কপি ছবি জমা দিতে হবে।
- ৬। ব্যাংকের যে কোন শাখায় একই নামে একই ধরনের একটির অধিক হিসাব খোলা যাবে না, তবে এ বিধিনিষেধ পিতামাতা বা অভিভাবক কর্তৃক তাদের, অপ্রাপ্ত বয়স্ক সন্তাদের নামে একাধিক হিসাব খোলার ক্ষেত্রে কোনা বাধা সৃষ্টি করবে না।
- ৭। ব্যাংকে সংরক্ষণের জন্য প্রত্যেক আমানতকারীকে একটি সিগনেচার কার্ড নমুনা স্বাক্ষর করতে হবে এবং চেক/টাকা উঠানো ও চিঠি পত্রাদিতে অবশ্যই প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী স্বাক্ষর করতে হবে। চেকে কোনরূপ পরিবর্তন করলে গ্রাহক কর্তৃক তা পূর্ণ স্বাক্ষরিত হবে হবে।
- ৮। প্রত্যেকটি হিসাবের জন্য একটি পৃথক নম্বর দেয়া হবে। উক্ত নম্বর প্রত্যেকবার হিসাব হতে টাকা উঠানো, টাকা জমা দেয়া এবং উক্ত হিসাব বিষয়ক যে কোন **লেন-দেন** ও চিঠিপত্র আদান প্রদানের সময় উল্লেখ হতে হবে।
- ৯। কেবলমাত্র ব্যাংক কর্তৃক সরবরাহকৃত টাকা উঠানোর চেক/MICR চেক দ্বারা টাকা উঠানো যাবে।
- ১০। আমানতকারীকে চেক বইটি সতর্কতার সাথে সংরক্ষণ করতে হবে, চেক বই হারানো গেলে তাৎক্ষণিকভাবে ব্যাংককে জানাতে হবে। হিসাব বন্ধের সময় অব্যবহৃত চেক বই ফেরত দিতে হবে।
- ১১। একজন আমানতকারী তার হিসাবে যতবার খুশি টাকা জমা দিতে পারবেন। বাহক বা আদেশচেক, ড্রাফট, পে-অর্ডার, ডিভিডেন্ড ওয়ারেন্ট, ইন্টারেস্ট ওয়ারেন্ট ইত্যাদি অর্থ সংগ্রহের দায়িত্ব ব্যাংক গ্রহণ করতে পারে। হিসাবে জমা দেয়ার পূর্বে সকল চেক, ড্রাফট, পে-অর্ডার ইত্যাদি "রেখায়িত" (ড্রেসড) করে দিতে হবে।
- ১২। হিসাবে পর্যাপ্ত টাকার অভাবে যদি কোন চেক ফেরত দেয়া হয়, এরূপ প্রতিবার ফেরত প্রদানের জন্য ব্যাংক বিধি মোতাবেক চার্জ আদায় করতে পারবে।
- ১৩। ব্যাংকের তরফ হতে প্রদত্ত চেক, অর্থ সিকিউরিটি ইত্যাদির রশিদ কেবলমাত্র ব্যাংকের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের স্বাক্ষর ও সিলমোহর সম্বলিত এবং বিধি মোতাবেক হলে বৈধ বলে গণ্য করা হবে।

- ১৪। নগদ জমা ভাউচার শাখার দুইজন কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত হতে হবে। জমামুড়ি পত্রে উক্ত ২ জনের স্বাক্ষর আছে কিনা জমাকারী তা দেখে নিশ্চিত হবেন।
- ১৫। গ্রাহক কর্তৃক চেক এর টাকা প্রদান বন্ধ করার লিখিত নির্দেশ (Stop Payment) ব্যাংক গ্রহণ করবে। কিন্তু এই নির্দেশ কোন প্রকারে দৃষ্টি এড়িয়ে গেলে ব্যাংক তার জন্য দায়ী থাকবে না।
- ১৬। গ্রাহকগণের জমা খরচের হিসাব যাতে নির্ভুলভাবে লেখা হয় তার জন্য ব্যাংক সতর্কতা অবলম্বন করবে। যদি কোন ভুল হয় তাহলে কোন নোটিশ ব্যতিরেকেই তা সংশোধন এবং গ্রাহকগণের কাছে থেকে পাওনা টাকা আদায় করার সম্পূর্ণ অধিকার ব্যাংকের থাকবে। এরূপ কোন ভুলের জন্য গ্রাহকের কোন ক্ষতি বা লোকসানের জন্য ব্যাংক দায়ী থাকবে না।
- ১৭। হিসাব সংরক্ষণ ও পরিচালনার ব্যয় বাবদ ব্যাংক নিজস্ব সিডিউল অব চার্জেস অনুযায়ী চার্জ ফি এবং সরকারী নির্দেশনানুসারে উৎসে কর/আবগারী শুল্ক/উন্নয়ন সাবচার্জ/লেভী আদায় করতে পারবে।
- ১৮। গ্রাহকের ঠিকানা বা গঠনতন্ত্রের যে কোন পরিবর্তন অবিলম্বে ব্যাংকের গোচরীভূত করতে হবে। চিঠিপত্র ও অর্থ প্রেরণ সংক্রান্ত ব্যাপারে পোস্ট অফিস বা অন্যান্য বিলিকরণ প্রতিষ্ঠান গুলিকে গ্রাহক গণের প্রতিনিধি স্বরূপ গণ্য করা হবে এবং এ ব্যাপারে কোন বিলম্ব হলে বা কোন চিঠি বিলি না হলে ব্যাংককে দায়ী করা চলবে না।
- ১৯। সংবাদপত্রে অথবা অন্যভাবে বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে ব্যাংক নিজস্ব নিয়মাবলী ও সুদের হারপরিবর্তন ও পরিবর্তন করার সম্পূর্ণ অধিকার রাখে এবং এই পরিবর্তিত পরিবর্তিত নিয়মাবলী পরমুহূর্ত হতেই গ্রাহকগণের উপর বলবৎ বলে গণ্য করা হবে।
- ২০। বছরে ২ বার জুন ও ডিসেম্বর মাসে হিসাবের স্থিতিপত্র (Balance Confirmation Certificate) হিসাবধারীকে প্রদান করা হবে, তবে ২ বারের বেশী নিতে হলে প্রতি বারের জন্য ব্যাংক নির্ধারিত চার্জ কেটে নেয়া হবে।
- ২১। হিসাব পরিচালনার সকল চার্জ ফি ব্যাংকের নিজস্ব সিডিউল অব চার্জের অনুযায়ী/বাংলাদেশ ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী ধার্য করা হবে যা সময়ে সময়ে পরিবর্তনীয়।
- ২২। আমানতকারী/আমানতকারীগণের অনুরোধে তার হিসাব বিনা খরচে ব্যাংকের এক শাখা হতে এই ব্যাংকের যে কোন শাখায় স্থানান্তর করা যাবে। তবে এক্ষেত্রে ব্যাংক আমানতকারী/আমানতকারীগণের নিকট হতে প্রয়োজনীয় ডাকমাশুল আদায় করতে পারবে।
- ২৩। হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে মানি লন্ডারিং প্রতিরোধ অধ্যাদেশ-২০০৮ ও মানি লন্ডারিং সংক্রান্ত পরবর্তীতে জারীকৃত সকল নির্দেশনা এবং ব্যাংক কোম্পানী আইন ১৯৯১ এবং পরবর্তীতে ইহার সংশ্লিষ্ট সংশোধিত ধারাসমূহ প্রযোজ্য হবে।
- ২৪। ব্যাংকের নিকট কোন হিসাব সন্তোষজনক বলে প্রতীয়মান না হলে ব্যাংক এক্ষেত্রে কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে (ক) নতুন চেক/ফরম সরবরাহ করতে অস্বীকৃতি অথবা (খ) সংশ্লিষ্ট হিসাব বন্ধ করে দেয়ার অধিকার সংরক্ষণ করবে।

- (গ) যন্ত্রপাতি :
- (ঘ) অন্যান্য (জমি/বাড়ী ফ্ল্যাট সহ-জামানত যদি প্রয়োজন হয়) :
- (ঙ) ব্যক্তিগত জামানত : প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে সকল পরিচালকের ব্যক্তিগত জামানত, একমালিকানা কারবারের ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত জামানত হিসাবে স্বামীর ক্ষেত্রে স্ত্রী ও স্ত্রীর ক্ষেত্রে স্বামীর ব্যক্তিগত জামানত গ্রহণ করা। অংশীদারী কারবারের ক্ষেত্রে স্বামীর অংশীদার/স্বামী ও স্ত্রী উভয়ে ও ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য তৃতীয় কোন ব্যক্তি/ নিকট আত্মীয় কর্তৃক ব্যক্তিগত জামানত প্রদান করতে হবে। স্থায়ী সম্পদ জামানতবিহীন ঋণের ক্ষেত্রে ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য স্বনামধন্য ও সম্পদশালী কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জামানত প্রদান করতে হবে।

৩২। ঘোষণাপত্র :

আমি/আমরা এই মর্মে ঘোষণা দিচ্ছি যে, উপরে বর্ণিত দায়-দেনা ছাড়া-

- (১) আমি/আমরা ব্যক্তিগত নাম, কিংবা আমার/আমাদের মালিকানাধীন/অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের নামে, কিংবা আমার/আমাদের অংগ/সহযোগী/স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নামে আপনাদের ব্যাংকের অন্য কোন শাখা কিংবা ঘোষিত ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান ছাড়া অন্য কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে অন্য কোন প্রকার ঋণ/বিনিয়োগ/সুবিধা গ্রহণ করি নাই।
- (২) আমি/আমার আরো ঘোষণা করছি যে, উপরোক্ত ঘোষণা আমাদের জ্ঞান ও বিশ্বাস মোতাবেক সম্পূর্ণ সত্য এবং আপনাদেরকে অবহিতকরা ছাড়া আমরা অন্য কোন শাখা কিংবা অন্য কোন ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে কোন প্রকার ঋণ/বিনিয়োগ/সুবিধা গ্রহণ করব না।
- (৩) আমি/আমরা আরো ঘোষণা করছি যে, আমাদের সকল প্রকার লেনদেন সম্পূর্ণভাবে ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে পরিচালিত, এর সাথে 'মানি লন্ডারিং' এর কোন প্রকার সংশ্রব বা সাযুজ্য নাই।

তারিখ :

.....
নমুনা স্বাক্ষর ও সীল

সংযুক্তি :

(ক) দাখিলতব্য কাগজপত্রাদির চেকলিষ্ট-পরিশিষ্ট “ক”

বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

পরিশিষ্ট “ক”

ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প (SME) ঋণ/চলতি মূলধন ঋণ আবেদনপত্র বিষয়ক কাগজপত্রের তালিকা/ চেকলিষ্ট

ক। সাধারণ তথ্যাবলী/কাগজপত্র :

- (১) উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের এবং গ্যারান্টরের প্রয়োজনীয় সংখ্যক পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি।
- (২) উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের স্থায়ী, বর্তমান এবং ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা সম্পর্কে ঘোষণাপত্র (টেলিফোন নং মোবাইল নং এর উল্লেখসহ)
- (৩) উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের সত্যায়িত বাংলা/ইংরেজী নমুনাস্বাক্ষর (প্রয়োজনীয় সংখ্যক কপি)
- (৪) উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের জাতীয়তা বিষয়ক সনদপত্র।
- (৫) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের অভিজ্ঞতা সংক্রান্ত জীবনবৃত্তান্ত।
- (৬) ট্রেড লাইসেন্স (ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে)
- (৭) পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের কর/ট্যাক্স প্রদানের হালসনের রশিদ (যদি থাকে)।
- (৮) উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের আয়কর পরিশোধের দালিলিক প্রমাণ (যদি থাকে)।
- (৯) উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের স্থাবর-অস্থাবর সম্পদের বিষয়ে বিস্তারিত বিবরণসহ ঘোষণাপত্র।
- (১০) নিজস্ব বিনিয়োগের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের উৎস সম্পর্কে বাস্তবসম্মত ঘোষণাপত্র এবং ঋণ বিতরণের পূর্বে উদ্যোক্তার অংশ বিনিয়োগ/নগদে ব্যাংকে জমা রাখার বিষয়ে লিখিত সম্মতিপত্র।
- (১১) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে/অন্য কোথাও উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের দায়দেনার বিষয়ে ঘোষণাপত্র (কোন প্রতিষ্ঠানে দায়দেনা থাকলে পরিমাণসহ নাম ও ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে)।
- (১২) পৌরসভা/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের নিকট হতে শিল্প স্থাপনের অনুমতি পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
- (১৩) কারখানা আইন'১৯৬৫ এবং দোকান ও প্রতিষ্ঠানিক আইন'১৯৬৫ এর বিধি বিধান মেনে চলার বিষয়ে সম্মতিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
- (১৪) প্রকল্প ভূমি/ব্যবসার স্থান/বন্ধকী সম্পত্তি বিষয়ক কাগজপত্রঃ
 - (ক) ক্রয় সূত্রে প্রাপ্ত সম্পত্তির ক্ষেত্রে মূল দলিল, ভায়াদলিল এবং এসএ, আরএস, বি,এস/ নামজারী খতিয়ানের সার্টিফাইড কপি ও ডিসিআর।
 - (খ) পৈত্রিক সূত্রে প্রাপ্ত সম্পত্তির ক্ষেত্রে সিএস/ এসএ, আর এস, বি এস (টেনেসি এ্যাক্ট' ১৯৫০ অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত সর্বশেষ খতিয়ানে বন্ধকদাতার বা তার পূর্বসূরীদের নামে হতে হবে)/নামজারী খতিয়ানের সার্টিফাইড কপিসহ ডিসিআর, উত্তরাধিকার বিষয়ক সনদপত্র এবং প্রয়োজনীয় বন্টননামা।

- (গ) হালসনের খাজনার রশিদ।
- (ঘ) বিসিক কর্তৃক বরাদ্দকৃত ভূমির ক্ষেত্রে মূল বরাদ্দ পত্র, লীজ দলিল ও দখলস্বত্ব বুঝিয়ে দেয়ার সনদপত্র এবং মূল্যের কিস্তি পরিশোধের প্রমাণাদি।
- (ঙ) সরকার বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রনালয়/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হতে মূল লীজ দলিল দাখিল/বরাদ্দপত্রসহ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ব্যাংকের নিকট জমিবন্ধক রেখে ঋণ গ্রহণে আপত্তি নেই মর্মে সনদপত্র।
- (চ) বন্ধকী জমির সীমানা ও দিক চিহ্নিত ম্যাপ। উক্ত মাপে বন্ধক দাতা ও পরিদর্শনকারী ব্যাংক কর্মকর্তার তারিখসহ স্বাক্ষর থাকতে হবে।
- (ছ) প্রস্তাবিত বন্ধকী মালিকানা সম্পর্কিত তথ্যাদি বিবরণ এবং সাব রেজিষ্টার অফিসের NEC.

নোট : রেজিস্ট্রিকৃত না হলে কোন হেবা দলিল বলে সম্পত্তি বন্ধক নেয়া যাবে না। রেজিস্ট্রিকৃত হলেও হেবা দলিল বলে জমি বন্ধক নেয়া হবে কি না, সে বিষয়ে পরীক্ষা করে সিদ্ধান্ত নিতে হবে। টিপি এ্যাক্ট' ১৮৮২ এর সংশোধিত ধারা মতে মুসলিম আইনে হেবা স্থাবর সম্পত্তির দানপত্র হিসেবে পরিগণিত হবে।

- (১৫) শিল্প/ব্যবসার ভূমির মৌজা ম্যাপ এবং শিল্প/ব্যবসার স্থানের হাতে আঁকা রুট ম্যাপ।
- (১৬) শিল্পের সাইট প্ল্যান/লে-আউট প্ল্যান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদনহ)।
- (১৭) ৫০.০০ লক্ষ টাকার উর্দে ঋণ প্রস্তাবের বিস্তারিত এসএমই প্রোফাইল (কারিগরী দিক, আর্থিক দিক, অর্থনৈতিক দিক, বাজারজাতকরণ দিক, প্রতিষ্ঠানিক ও ব্যবস্থাপনাগত দিকসহ)।
- (১৮) শিল্পের ইমারতের বিস্তারিত ডিজাইন, ড্রইং (ভিত্তি কলাম), ছাদ, মেঝে ইত্যাদি কোন প্রকৌশলী পরামর্শ দাতা প্রতিষ্ঠান/নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল), গ্রাজুয়েট প্রকৌশলী কর্তৃক অনুমোদন করে পেশ করতে হবে। নির্মিতব্য কারখানা ঘরের প্রয়োজনীয় সংখ্যক অনুমোদিত নকশা (বিসিক শিল্প নগরীর বেলায় বিসিক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসহ)।
- (১৯) যন্ত্রপাতি সম্বলিত শিল্পের ক্ষেত্রে যন্ত্রপাতি স্থাপনের নকশা।
- (২০) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শিল্পের প্রয়োজনীয় আমদানীযোগ্য বৈদেশিক যন্ত্রপাতির জন্য ৩ (তিন) টি প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র (ক্যাটালগ, বিস্তারিত স্পেসিফিকেশনসহ) স্থানীয় ইন্ডেন্টরের মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।
- (২১) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্থানীয় যন্ত্রপাতির ৩ (তিন) টি প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র (প্রয়োজনবোধে ক্যাটালগ ও বিস্তারিত বিবরণসহ) দাখিল করতে হবে।
- (২২) পিডিবি/আরইবি/গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী হতে বিদ্যুৎ/গ্যাস সরবরাহের সম্মতিপত্র (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ডিমাল্ড নোটের কপিসহ)।
- (২৩) প্রস্তাবিত শিল্পে চলতি মূলধন ঋণ গ্রহণের জন্য উদ্যোক্তার পর্যাপ্ত সহায়ক জমানত প্রদানের ক্ষমতা থাকতে হবে। এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র/ প্রমানাদিসহ ঘোষণাপত্র।
- (২৪) পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
- (২৫) নতুন প্রযুক্তি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে কারিগরী দিকের সম্ভাব্যতার প্রতিবেদন।

(২৬) জামানত বিহীন ক্ষুদ্র ঋণের ক্ষেত্রে ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য তৃতীয় পক্ষ একজন সম্পদশালী ব্যক্তি থেকে ব্যক্তিগত নিশ্চয়তা প্রদানের বিষয়ে সম্মতি পত্র এবং স্বামী/স্ত্রী ও পিতা/মাতা/পরিবারের অন্য সদস্যের নিকট থেকে ব্যক্তিগত নিশ্চয়তা (personal Guaranty) প্রদান সম্পর্কে সম্মতিপত্র।

(২৭) আমানত ও আমানতের রশিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

খ। কোম্পানীর ক্ষেত্রে কাগজপত্র

(২৮) কোম্পানীর ক্ষেত্রে রেজিষ্ট্রার অব জয়েন্ট ষ্টক কোম্পানীর নিকট হতে প্রদত্ত/অনুমোদনকৃত মেমোরেণ্ডাম এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশনস, সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এবং কম্পেন্সেন্ট অব বিজনেস সনদ/প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত কপি।

(২৯) শিল্পের ভূমি কোম্পানীর নামে হস্তান্তর বিষয়ক ঘোষণাপত্র (ইতোপূর্বে কোম্পানীর নামে ভূমি হস্তান্তর না হয়ে থাকলে)।

(৩০) পুরাতন কোম্পানীর ক্ষেত্রে বিগত ৩ বছরের লাভ/লোকসানের হিসাবসহ নিরীক্ষিত ব্যালেন্সশীট।

(৩১) ব্যাংক হিসাবের বিবরণী।

(৩২) ঋণ গ্রহণ বিষয়ক পচালনা পর্ষদের সভার কার্যবিবরণী।

(৩৩) প্রত্যেক পরিচালকের স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণী।

গ। পার্টনারশীপ ফর্ম

(৩৪) এ ক্ষেত্রে রেজিষ্ট্রিকৃত পার্টনারশীপ দলিল ও লেটার অব পার্টনারশীপ জমা নিতে হবে।

(৩৫) পার্টনারদের ঋণ গ্রহণ ও পরিশোধ, হিসাব পরিচালনা, দলিলায়ন সম্পাদন ইত্যাদি বিষয়ক রেজুলেশনের কপি।

(৩৬) প্রত্যেক অংশীদারের স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির বিবরণ।