

শিডিউল অব চার্জেস

ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা/গ্রাহক নির্বাচন

ক) অত্র ব্যাংকের কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্যঃ

- বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকে কর্মরত সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এবং অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এই ক্রেডিট কার্ড সুবিধা/ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য বলে বিবেচিত হবেন। তবে এক্ষেত্রে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে উত্তরাধিকারকে জামিনদার হতে হবে।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিচারাধীন কোন মামলা কিংবা নিষ্পত্তাধীন কোন বিভাগীয় মামলা/কর্তৃপক্ষ হতে কারণ দর্শানো/অন্যান্য কোন প্রশাসনিক কার্যক্রম বিদ্যমান থাকলে এই ক্রেডিট কার্ড সুবিধা/ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য বলে বিবেচিত হবে না।

খ) অত্র ব্যাংকের কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত অন্য গ্রাহকদের জন্য প্রযোজ্যঃ

- আবেদনকারীকে অবশ্যই বাংলাদেশের একজন নাগরিক হতে হবে।
- বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের যে কোন শাখায় তাঁর নিজ নামে একটি হিসাব(সঞ্চয়ী/চলতি) থাকতে হবে।
- সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, সরকারি এমপিওভুক্ত স্কুল ও কলেজের স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যাদের চাকুরীকাল ন্যূনতম ০২(দুই) বছর সম্পন্ন হয়েছে এবং যাদের বেতন-ভাতাদি বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের যে কোন শাখায় পরিচালিত হিসাবের মাধ্যমে প্রদান করা হয়, তাঁরা উক্ত ক্রেডিট কার্ড সুবিধা গ্রহণের জন্য আবেদন করতে পারবেন।
- অন্যান্য ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে চাকুরীরত স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী, বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের চাকুরীজীবী যাদের চাকুরীকাল ন্যূনতম ০২(দুই) বছর সম্পন্ন হয়েছে ও ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য তাঁরা অত্র ব্যাংকের ক্রেডিট কার্ড সুবিধা গ্রহণের জন্য আবেদন করতে পারবেন। উল্লেখ্য, চাকুরীজীবীদের ক্ষেত্রে মাসিক নীট প্রদত্ত(ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে) বেতনের পরিমাণ ন্যূনতম ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা হতে হবে।
- বিক্রেয়ী ব্যতীত অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের পেনশনারগণ যাদের পেনশন ও ভাতাদি বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের যে কোন শাখায় পরিচালিত হিসাবের মাধ্যমে প্রদান করা হয় তাঁরা অত্র ব্যাংকের ক্রেডিট কার্ড সুবিধা গ্রহণের জন্য আবেদন করতে পারবেন।
- ব্যবসায়ী/স্বনিয়োজিত(Self Employed) ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান যাদের বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের যে কোন শাখায় পরিচালিত হিসাবের মাধ্যমে দীর্ঘদিন সুনামের সাথে লেনদেন কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে তাঁরা অত্র ব্যাংকের ক্রেডিট কার্ড সুবিধা গ্রহণের জন্য আবেদন করতে পারবেন।
- বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের যে কোন শাখায় পরিচালিত FDR/DPS এবং Deposit হিসাবের বিপরীতে ক্রেডিট কার্ড ঋণ প্রদান করা যাবে, এক্ষেত্রে FDR/DPS এবং Deposit হিসাবের টাকা লিয়েন/আবদ্ধ রাখতে হবে।

ঋণ সীমা

❖ অত্র ব্যাংকের কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্যঃ পদ ও পদবী অনুযায়ী সর্বনিম্ন/কমপক্ষে ১,০০,০০০ টাকা হতে সর্বোচ্চ ১০,০০,০০০ টাকা।

❖ অত্র ব্যাংকের অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য প্রযোজ্যঃ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যে পদ হতে অবসর গ্রহণ করেছেন সে পদের ঋণ সীমার ৫০% সর্বোচ্চ অনুমোদনযোগ্য ঋণসীমা বলে বিবেচিত হবে। তবে এ ঋণসীমা ০৬(ছয়) মাসের পেনশন সুবিধার সমপরিমাণ এর অধিক হবে না।

❖ অত্র ব্যাংকের কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত অন্যান্য গ্রাহকদের জন্য প্রযোজ্যঃ

ঋণের ধরণ	ঋণসীমা
জামানতসহ (Secured)	সর্বনিম্ন/কমপক্ষে ৫০,০০০ টাকা এবং যথোপযুক্ত Security (জামানত) প্রদান সাপেক্ষে সর্বোচ্চ সীমা নির্ধারণ করা যেতে পারে।
জামানতবিহীন (Unsecured)	সর্বনিম্ন/কমপক্ষে ৫০,০০০ টাকা এবং সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০ টাকা।

উত্তোলন/ব্যবহার সীমা

ক) নগদ উত্তোলনঃ মঞ্জুরীকৃত ঋণ সীমার ৫০%।

খ) নগদ উত্তোলন ব্যাতিত অন্যান্য লেনদেনের ক্ষেত্রেঃ মঞ্জুরীকৃত ঋণ সীমার ১০০%।

সুদের হার

দৈনিক প্রোডাক্ট এর ভিত্তিতে বার্ষিক ১৬% হারে তবে অত্র ব্যাংকের কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য দৈনিক প্রোডাক্ট এর ভিত্তিতে বার্ষিক ১৪% হারে।

সুদ অব্যাহতি সময়

ক) নগদ উত্তোলন ব্যাতিত অন্যান্য লেনদেনের ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্থাৎ হিসাব বিবরণী প্রস্তুতির তারিখ এর পরবর্তী ১৪(চৌদ্দ) দিন (১৪ তম দিন বন্ধের দিন হলে পরবর্তী কার্যদিবস) এর মধ্যে হিসাব বিবরণীতে উল্লেখিত সম্পূর্ণ বিল পরিশোধ করা হলে কোন সুদ আরোপ করা হবে না। এই সীমা সর্বনিম্ন ১৪(চৌদ্দ) দিন।

খ) Cash Withdrawal (নগদ উত্তোলন) এর ক্ষেত্রে সুদ অব্যাহতি সুবিধা নাই অর্থাৎ নগদ উত্তোলনের তারিখ হতে দৈনিক প্রোডাক্ট এর ভিত্তিতে সুদ আরোপ করা হবে।

পরিশোধ পদ্ধতি

মাসিক ভিত্তিতে হিসাব বিবরণী অনুযায়ী তৈরীকৃত বিল নির্ধারিত সময়(হিসাব বিবরণীতে উল্লেখিত তারিখ) এর মধ্যে সম্পূর্ণ অথবা ন্যূনতম প্রদেয় টাকা পরিশোধযোগ্য। উল্লেখ্য, ন্যূনতম প্রদেয় টাকা জমা করার পর অবশিষ্ট বিলের উপর সুদ আরোপ হবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অন্তত ন্যূনতম প্রদেয় টাকা জমা না করলে বিলম্ব জরিমানা যোগ হবে এবং হিসাবটি Overdue (মেয়াদউত্তীর্ণ) বিবেচিত হবে।

বিলম্বে পরিশোধ ফি

ক) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অন্তত ন্যূনতম প্রদেয় টাকা পরিশোধে ব্যর্থ হলে ৪০০/- এবং প্রযোজ্য হারে ভ্যাট।

খ) অত্র ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এর জন্য ২০০/- এবং প্রযোজ্য হারে ভ্যাট।

বিল পরিশোধের মাধ্যম

ক) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের শাখায় নগদে ও বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের ইন্টারনেট ব্যাংকিং ব্যবহার করে।

খ) প্রযোজ্য হারে ফি দিয়ে অন্যান্য ব্যাংকের অ্যাপস, ইন্টারনেট ব্যাংকিং ও মোবাইল Wallet (বিকাশ, নগদ ইত্যাদি) ব্যবহার করে।

কার্ড ইস্যু ফি

ক) ১,০০০/- (এক হাজার টাকা) এবং প্রযোজ্য হারে ভ্যাট।

খ) অত্র ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এর জন্য ৫০০/- (পাঁচশত টাকা) এবং প্রযোজ্য হারে ভ্যাট।

বাৎসরিক ফি

৫০০/- (পাঁচশত টাকা) এবং প্রযোজ্য হারে ভ্যাট। স্টাফ ও গ্রাহক উভয়ের জন্য প্রযোজ্য।

উল্লেখ্য, বছরে ১৮টির বেশি ATM/POS/Online/E-Commerce/সমজাতীয় লেনদেন থাকলে উক্ত বছরের জন্য সংশ্লিষ্ট কার্ডধারীর নবায়ন ফি অব্যাহতির যোগ্য বিবেচিত হবে।

নবায়ন ফি

ক) ১,০০০/- (এক হাজার টাকা) এবং প্রযোজ্য হারে ভ্যাট।

খ) অত্র ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এর জন্য ৫০০/- (পাঁচশত টাকা) এবং প্রযোজ্য হারে ভ্যাট।

কার্ড রিপ্লেসমেন্ট/ডুপ্লিকেট কার্ড ইস্যু ফি

৫০০/- (পাঁচশত টাকা) এবং প্রযোজ্য হারে ভ্যাট। স্টাফ ও গ্রাহক উভয়ের জন্য প্রযোজ্য।

ফান্ড/ব্যালেন্স ট্রান্সফার প্রসেসিং ফি

০.৫০% অথবা ১০০/- যেটা বেশি এবং প্রযোজ্য হারে ভ্যাট। স্টাফ ও গ্রাহক উভয়ের জন্য প্রযোজ্য।

ATM হতে নগদ উত্তোলন ফি (প্রতি লেনদেনে)

১.৫% অথবা ১০০/- যেটা বেশি এবং প্রযোজ্য হারে ভ্যাট। স্টাফ ও গ্রাহক উভয়ের জন্য প্রযোজ্য।

Cancellation/ Closing ফি

৩০০/- (তিনশত টাকা) এবং প্রযোজ্য হারে ভ্যাট। স্টাফ ও গ্রাহক উভয়ের জন্য প্রযোজ্য।

SMS/E-Mail Alert ফি

ষান্মাষিক ১০০/- (একশত টাকা) এবং প্রযোজ্য হারে ভ্যাট। স্টাফ ও গ্রাহক উভয়ের জন্য প্রযোজ্য।

দলিলায়ন

ক) আবেদনকারী কর্তৃক দাখিল করতে হবেঃ

১. পূরণকৃত আবেদন ফর্ম।
২. সাম্প্রতিক তোলা ০৩(তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি।
৩. Up to date Salary Certificate (Mentioning all deductions)/LPC.
৪. NID কপি।
৫. E-TIN ও সর্বশেষ আয়কর রিটার্নের কপি।
৬. বিগত ০৬(ছয়) মাসের ব্যাংক হিসাব বিবরণী ও ব্যাংক হিসাব বিবরণী যাচাই এর ক্ষমতা।
৭. সিআইবি রিপোর্ট যাচাই এর ক্ষমতা।
৮. আপডেটেড ট্রেড লাইসেন্স(ব্যবসায়ীদের ক্ষেত্রে বাধ্যতামূলক, মালিকের নাম স্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে)।
৯. Memorandum, Articles of Association এর কপি এবং সর্বশেষ নিরীক্ষিত ব্যালেন্স সীট এর কপি(কোম্পানী ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)।
১০. ব্যবসায়ীদের ক্ষেত্রে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের মালিকানা বা ভাড়া চুক্তির কপি(বিধিসম্মত ভাবে সরকারী স্ট্যাম্প)।
১১. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে FDR/ DPS/ Deposit হিসাবের টাকা লিয়েন/ আবদ্ধ রাখার সম্মতিপত্র।
১২. Business/Visiting Card.
১৩. সাম্প্রতিক Utility Bill এর কপি।

খ) শাখা কর্তৃক গ্রহন করতে হবেঃ

১. ডিপি নোট।
২. সিআইবি রিপোর্ট।