



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

ফোনঃ ০২২২৩৩৫৪০২৫; ই-মেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd

পরিকল্পনা ও পরিচালনা মহাবিভাগ (শানিব্যাউবি) পরিপত্র নং-০৬/২০২৫

তারিখঃ ১৬ অক্টোবর ২০২৫

বিষয়ঃ “কৃষি ব্যাংক দৈনিক মুনাফা হিসাব (BKBDPA)” প্রবর্তন প্রসঙ্গে।

দেশের ক্রমবর্ধমান অর্থনৈতিক উন্নয়নের সাথে সামঞ্জস্য রেখে ব্যাংকের আমানত স্থিতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং দীর্ঘ মেয়াদি আমানত ভিত্তি গড়ে তোলার লক্ষ্যে আমানতের আকর্ষণীয় প্রোডাক্ট বাজারের চাহিদা মোতাবেক প্রচলন করা আবশ্যিক। বর্তমান প্রতিযোগিতামূলক ব্যাংকিং সেक्टरে গ্রাহকের চাহিদা বিবেচনা করে নতুনভাবে আমানত স্কীম চালু করার প্রয়োজনীয়তা থেকে “কৃষি ব্যাংক দৈনিক মুনাফা হিসাব (BKBDPA)” নামে একটি নতুন প্রোডাক্ট চালু করার প্রস্তাব ১৫-১০-২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের ৮৮৭তম সভায় উপস্থাপন করা হলে পর্ষদ কর্তৃক নিম্নোক্ত শর্তে সদয় অনুমোদন প্রদান করা হয়।

২.০। হিসাবের নামঃ “কৃষি ব্যাংক দৈনিক মুনাফা হিসাব (BKBDPA)”।

২.১। আমানতের পরিমাণঃ যে কোনো পরিমাণ টাকা দিয়ে এ হিসাব খোলা যাবে।

২.২। সুদের হার ও সুদ প্রদান পদ্ধতিঃ ৫% হারে দৈনিক স্থিতির উপর সুদারোপ করা হবে। তবে মাসের কোনো দিন ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকার নিম্নে স্থিতি থাকলে ঐ দিনের জন্য সুদ প্রদান করা হবে না। মাসিক ভিত্তিতে সুদ হিসাবায়ন ও আরোপ করা হবে।

২.৩। লেনদেনের প্রকৃতিঃ চেকের মাধ্যমে নিয়মিত লেনদেন করা যাবে। দৈনিক যেকোন পরিমাণ অর্থ জমা বা উত্তোলন করা যাবে তবে মাসের কোন দিন ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকার নিম্নে থাকলে ঐ দিনের জন্য সুদ প্রদান করা হবে না।

২.৪। হিসাব খোলার পদ্ধতি ও পরিচালনা সংক্রান্ত নিয়মাবলীঃ

২.৪.১। আঠারো বছর ও তদুর্ধ্ব সুস্থ মস্তিষ্ক সম্পন্ন যে কোনো বাংলাদেশী নাগরিক নিজ নামে বা যৌথ নামে এক বা একাধিক হিসাব খুলতে পারবে। ব্যবসা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসহ যে কোনো প্রতিষ্ঠানের নামে এ হিসাব খোলা যাবে।

২.৪.২। আমানতকারী ব্যাংকের নির্ধারিত আবেদন ফরমের মাধ্যমে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের যে কোনো শাখায় মাসের যে কোনো কর্মদিবসে হিসাব খুলতে পারবে।

২.৪.৩। হিসাব খোলার সময় আমানতকারীর পূর্ণাঙ্গ পরিচিতি (KYC), জাতীয় পরিচয়পত্র/স্মার্ট কার্ড/জন্মানিবন্ধন সনদ/পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি এবং পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০২(দুই) কপি ছবি প্রদান করতে হবে। উল্লেখ্য, পাসপোর্ট দিয়ে হিসাব খোলার সময় মূল কপি প্রদর্শন করতে হবে।

২.৪.৪। গ্রাহকের যদি টিআইএন (TIN) সার্টিফিকেট থাকে তবে হিসাব খোলার সময় আয়কর রিটার্ন প্রত্যয়ন/প্রমাণকসহ টিআইএন (TIN) সার্টিফিকেট জমা নিতে হবে এবং যথাযথভাবে হিসাব খোলার ফর্মে লিপিবদ্ধ করতে হবে ও সংরক্ষণ করতে হবে।

২.৪.৫। সরকার কর্তৃক আরোপিত উৎসে কর, আবগারী শুল্ক ও অন্যান্য চার্জ (যদি থাকে) আমানত হিসাব হতে কর্তনযোগ্য হবে।

২.৪.৬। হিসাব খোলার ফরমে প্রাথমিক জমার পরিমাণ (অংকে ও কথায়) স্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে। হিসাব খোলার ফরম কোনরূপ কাটাকাটি, ঘষামাজা, উপরিলিখন ও পরিমার্জন কোনো অবস্থাতেই গ্রহণযোগ্য হবে না।

২.৪.৭। হিসাব খোলার সময়ে গ্রাহককে নমুনা স্বাক্ষর কার্ডে ০৩(তিন)টি নমুনা স্বাক্ষর করতে হবে এবং হিসাবটি নমিনীবিহীন নয় এ কথাটি স্বহস্তে কার্ডে উল্লেখ করতে হবে।

২.৫। নমিনী মনোনয়ন সংক্রান্ত নিয়মাবলীঃ

২.৫.১। আমানতকারীকে ব্যাংকের প্রচলিত হিসাবের নিয়মে অবশ্যই নমিনী নিযুক্ত করতে হবে। নমিনীর সংখ্যা একাধিক হলে আমানতকারীকে প্রত্যেক নমিনীর অংশ নির্ধারণ করে দিতে হবে। আমানতকারী কর্তৃক সত্যায়িত নমিনীর জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মসনদের কপি এবং ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি হিসাব খোলার ফর্মের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

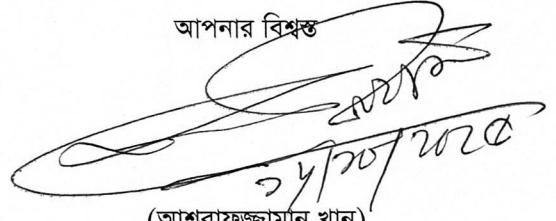
চলমান পাতা-০২

- ২.৫.২। নাবালক/নাবালিকাকেও নমিনী মনোনয়ন দেওয়া যাবে। এক্ষেত্রে নাবালক/নাবালিকার জন্মনিবন্ধন এর কপি ও পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি দিতে হবে। নমিনী নাবালক থাকা অবস্থায় আমানতকারীর মৃত্যু হলে আমানতের অর্থ কে গ্রহণ করবে সে সম্পর্কে আমানতকারী লিখিত নির্দেশ প্রদান করতে পারবেন। অন্যথায় প্রচলিত আইন দ্বারা নির্ধারিত অভিভাবককে আমানতের অর্থ প্রদেয় হবে।
- ২.৫.৩। আমানতকারীর জীবদ্দশায় এবং হিসাবের স্থিতি গ্রহণের পূর্বে নমিনীর মৃত্যু হলে ঐ মনোনয়ন বাতিল বলে গণ্য হবে। এক্ষেত্রে হিসাবধারী নতুন নমিনী মনোনয়ন করবেন। এছাড়া, আমানতকারী যে কোনো সময় লিখিতভাবে তার বিদ্যমান নমিনী মনোনয়ন বাতিল করে নতুন করে নমিনী মনোনয়ন করতে পারবেন।
- ২.৫.৪। কেবলমাত্র আমানতকারীর মৃত্যুর পর নমিনী হিসাবের অর্থ প্রাপ্য হবেন। এক্ষেত্রে সাকসেশন সার্টিফিকেট গ্রহণের প্রয়োজন হবেনা এবং বিষয়টি শাখা পর্যায়েই নিষ্পত্তিযোগ্য হবে। এবিষয়ে, ব্যাংক-কোম্পানী আইন, ১৯৯১ (সংশোধন আগস্ট ২০১১) এর ১০৩ ধারা মোতাবেক এবং বাংলাদেশ ব্যাংক, আর্থিক প্রতিষ্ঠান ও বাজার বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা কর্তৃক জারিকৃত ডিএফআইএম সার্কুলার নং-০২ তারিখ ১২ জুন, ২০১৭ মোতাবেক 'একক বা যৌথ আমানতকারীর মৃত্যুর পর তাদের মনোনীত নমিনী/নমিনীগণকে (নাবালকসহ) আমানতী অর্থ পরিশোধের নির্দেশনা' অনুযায়ী আমানতের টাকা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নমিনীকে হিসাবের অর্থ পরিশোধের সময় নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি গ্রহণ করতে হবে।
- আমানতকারীর মৃত্যু সংক্রান্ত সনদপত্র (ডাক্তারী সনদ ও মৃত্যু নিবন্ধন সনদ)।
 - নমিনীর পরিচয়পত্র যাচাইয়ের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্র/স্থানীয় চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার/একজন গেজেটেড অফিসার বা ব্যাংকের ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের একজন কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র।
 - নমিনীর আইনানুগ অভিভাবকের আবেদনপত্র ও পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি (নাবালক/নাবালিকার ক্ষেত্রে)।
 - নাবালক/নাবালিকার ক্ষেত্রে নমিনীর আইনানুগ অভিভাবক কর্তৃক শাখার একজন আমানত হিসাবধারীর সাথে যৌথভাবে সম্পাদিত ইনডেমনিটি বন্ড (ক্ষতিপূরণ মুচলেকা)।
- ২.৫.৫। হিসাবধারীর অবর্তমানে নমিনী না থাকলে/মারা গেলে হিসাবধারীর উত্তরাধিকারীগণ আদালত প্রদত্ত উত্তরাধিকার সনদ (Succession Certificate) উপস্থাপন সাপেক্ষে হিসাবের অর্থ প্রাপ্য হবে।
- ২.৬। হিসাব খোলা ও পরিচালনার জন্য ফরম, স্বাক্ষর কার্ড, বুকস ও রেজিস্টার ব্যবহার :
- ২.৬.১। সঞ্চয়ী হিসাবের জন্য ব্যবহৃত ফরম, লেজার, স্বাক্ষর কার্ড এবং জমা স্লিপ এ প্রোডাক্ট পরিচালনার ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হবে। তবে সংশ্লিষ্ট ফরম, বুকস ও রেজিস্টারে “কৃষি ব্যাংক দৈনিক মুনাফা হিসাব (BKBDPA)” সীল ব্যবহার করতে হবে।
- ২.৬.২। জেনারেল লেজারে “কৃষি ব্যাংক দৈনিক মুনাফা হিসাব (BKBDPA)” নামে একটি এবং তৎসংশ্লিষ্ট “কৃষি ব্যাংক দৈনিক মুনাফা হিসাব (BKBDPA)” সুদ হিসাব নামে অন্য একটি হিসাব খুলতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ উক্ত হিসাবের হেড নির্ধারণ করবে।
- ২.৭। হিসাব বন্ধ করা হলে :
- আমানতকারী যে কোনো সময় সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক বরাবর লিখিত আবেদন করে স্বীয় হিসাব বন্ধ করতে পারবেন। হিসাব বন্ধের বিপরীতে সার্ভিস চার্জসহ অন্যান্য কর্তনের ক্ষেত্রে প্রচলিত সিডিউল অব চার্জ নীতিমালা অনুসরণ করে টাকা আদায়যোগ্য হবে। এ হিসাবে স্থিত টাকা গ্রাহককে পেমেন্ট ভাউচারের মাধ্যমে প্রদেয় হবে।
- ২.৮ অন্যান্য নির্দেশাবলীঃ
- ২.৮.১। হিসাবধারীর মৃত্যুর পর স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাবটি বন্ধ হয়ে যাবে। এক্ষেত্রে নিয়ম মোতাবেক হিসাবায়ন করে হিসাবের অর্থ যথাযথ নিয়মে নমিনী/উত্তরাধিকারীকে বা গণকে পরিশোধ করতে হবে।
- ২.৮.২। এ হিসাবের বিপরীতে কোন ঋণ সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।
- ২.৮.২। প্রোডাক্টটি ব্যাংকের নিজস্ব উদ্যোগে প্রণীত বিধায় যে কোনো সময় ব্যাংক কর্তৃপক্ষ এ হিসাব সংক্রান্ত নিয়মাবলী যে কোনো পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন বা বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে এবং এক্ষেত্রে আমানতকারী সকল নিয়মাবলী মেনে চলতে বাধ্য থাকবেন।
- ২.৮.৩। এ প্রোডাক্টের আওতায় খোলা হিসাব প্রয়োজনে ব্যাংকের এক শাখা হতে অন্য শাখায় স্থানান্তর করা যাবে।
- ২.৮.৪। সরকারী নিয়মানুসারে প্রযোজ্য উৎসে কর ও আবগারী শুল্ক আমানতকারীর হিসাব হতে কর্তন করতে হবে।
- ৩.০। হিসাব খাতঃ “কৃষি ব্যাংক দৈনিক মুনাফা হিসাব (BKBDPA)” এর জন্য জেনারেল লেজারে ২২/১৬ মূলখাত, ১৩৩/৩৭BU “কৃষি ব্যাংক দৈনিক মুনাফা হিসাব (BKBDPA)” এর উপর সুদ উপখাত (ব্যয় খাত) এবং ৪১/২৪৮ “কৃষি ব্যাংক দৈনিক মুনাফা হিসাব (BKBDPA)” এর উপর সুদ প্রভিশন উপখাত নামে ০৩ টি খাত নির্ধারণ করা হয়েছে।

চলমান পাতা-০৩

- ৪.০। এ প্রোডাক্টটি প্রবর্তনের ফলে শাখাসমূহের আমানত বৃদ্ধি পাবে। প্রোডাক্টটি জনপ্রিয় ও আমানতকারীগণের নিকট আকৃষ্ট করার উদ্দেশ্যে ব্যাপক প্রচারণা চালাতে হবে; এ উদ্দেশ্যে শাখাসমূহ কর্তৃক দর্শনীয় স্থানে ব্যানার, পোস্টার ও লিফ্লেটের মাধ্যমে জনসাধারণকে অবহিত ও উদ্বুদ্ধকরণের জন্য মাঠ পর্যায়ে শাখা ও অন্যান্য কার্যালয়সমূহে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ব্যক্তিগত উদ্যোগ ও ব্যাপক প্রচার কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত থাকার পরামর্শ প্রদান করা হলো।
- ৫.০। এমতাবস্থায়, উপরোক্ত শর্ত মোতাবেক “কৃষি ব্যাংক দৈনিক মুনাফা হিসাব (BKBDPA)” হিসাব খোলার নির্দেশনা জারি করা হলো। নির্দেশনাটি অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে।
- ৬.০। উল্লেখ্য যে, এ বিষয়ে কোনো ধরনের অস্পষ্টতা পরিলক্ষিত হলে বা স্পষ্টিকরণের প্রয়োজন হলে বিকেবি, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা তে যোগাযোগ করতে হবে।

অনুমোদনক্রমে-

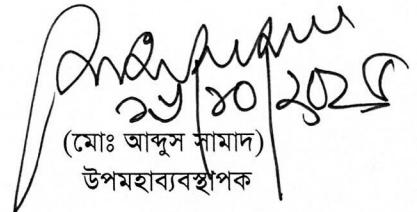
আপনার বিশ্বস্ত

(আশরাফুজ্জামান খান)
মহাব্যবস্থাপক
পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ

নং-প্রকা/শানিব্যউবি-১(৫৯)অংশ-২/২০২৫-২০২৬/৪৭৮

তারিখঃ ১৬ অক্টোবর ২০২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ-

- ০১। স্টাফ অফিসার, চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। চিফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৫। সকল উপমহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব-সাইটে আপলোড করার জন্য আইসিটি সিস্টেমস বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৭। উপমহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১১। নথি/মহানথি।


(মোঃ আব্দুস সামাদ)
উপমহাব্যবস্থাপক