



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
ক্রেডিট বিভাগ

ফোনঃ ০২২২৩৩৮৮৯৪৯,
০২২২৩৩৫৮৬৮১

ই-মেইল:
dgmsme@krishibank.org.bd;

নং-প্রকা/ক্রেঃবিঃ(শাখা-১)১/৩(৭)/২০২২-২০২৩/ ২৪৪৫ (২২৫০)

তারিখঃ ১১/০৪/২০২৩

মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ।
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক।
সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : শাখা হতে ঋণ প্রস্তাব মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে চেকলিস্ট।

মহোদয়,

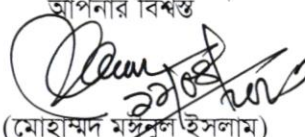
উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। মাঠ কার্যালয় হতে প্রাপ্ত ঋণ প্রস্তাবসমূহে প্রায়সই তথ্য ও কাগজপত্রাদির ঘাটতি থাকায় যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা সম্ভব হয় না। ঋণ মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে নতুন ধারণা/ঝুঁকির উদ্ভব হওয়ায় অধিকতর তথ্যাদি ও কাগজপত্রের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিচ্ছে। এতদ্বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে সৃষ্ট অস্পষ্টতা দূরীকরণের লক্ষ্যে ঋণ প্রস্তাব মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের নিমিত্ত প্রকল্প ও চলতি মূলধন/নগদ পুঁজি ঋণের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও তথ্যাদির চেকলিস্ট সংযুক্ত করা হলো।

০৩। ঋণ প্রস্তাব যথাসময়ে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ক্রেডিট পলিসি এন্ড অপারেশন ম্যানুয়েল-২০১৯ {প্রকা/এমপিডি(প্রশাসন) পরিপত্র নং-১৪/২০১৯, তারিখঃ ২৪/১২/২০১৯} মোতাবেক প্রকল্প ও চলতি মূলধন ঋণের চেকলিস্ট অনুযায়ী উদ্যোক্তার নিকট হতে তথ্য ও কাগজপত্রাদি সংগ্রহপূর্বক সংযুক্ত চেকলিস্ট মোতাবেক ঋণ প্রস্তাব মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো। পরবর্তীতে বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাংক কর্তৃক নতুন/সংশোধিত নীতিমালা প্রচলন/প্রযোজ্য করা হলে, তাও যথারীতি সংযুক্ত থাকতে হবে।

০৪। নির্দেশনা মোতাবেক নির্ধারিত চেকলিস্ট অনুযায়ী ঋণ প্রস্তাব উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

(মোহাম্মদ মঈনুল হোসেন)
উপমহাব্যবস্থাপক
ফোনঃ ০২২২৩৩৮৮৯৪৯

সংযুক্তি-ক : প্রকল্প ঋণের চেকলিস্ট

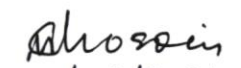
সংযুক্তি-খ : চলতি মূলধন/নগদ পুঁজি ঋণের চেকলিস্ট।

নং-প্রকা/ক্রেঃবিঃ(শাখা-১)১/৩(৭)/২০২২-২০২৩/ ২৪৪৫ (২২৫০)

তারিখঃ এ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১, ২, ৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। অধ্যক্ষ, বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
- ০৫। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৭। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
- ০৮। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
- ০৯। নথি/মহানথি।


১১/০৪/২০২৩
(মুহাম্মদ মোশাররফ হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

প্রকল্প ঋণের চেকলিস্ট
(শাখা/মাঠ কার্যালয়সমূহ কর্তৃক মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে):

ক্রঃনং	প্রেরিত ঋণ নথির সাথে প্রদেয় কাগজপত্রাদির চেকলিস্ট
০১.	সদ্য পুরনকৃত ও স্বাক্ষরিত প্রকল্প ঋণের আবেদন ফরম (প্রয়োজনীয় সংখ্যক) ;
০২.	আবেদনকারীর/আবেদনকারীগণের নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, বয়স, শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, স্থায়ী, বর্তমান এবং ব্যবসায়িক ঠিকানা, ফোন নম্বর/মোবাইল নম্বরসহ জীবন বৃত্তান্ত (প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবিসহ) ;
০৩.	আবেদনকারী/আবেদনকারীগণের সত্যায়িত স্বাক্ষর ;
০৪.	জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি ;
০৫.	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে উদ্যোক্তা/উদ্যোক্তাগণের অভিজ্ঞতা সংক্রান্ত ঘোষণাপত্র/দালিলিক প্রমাণ ;
০৬.	হাল সনের পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের কর প্রদানের রসিদ ;
০৭.	প্রকল্প ভূমি ও সহায়ক জামানতের মূল দলিলপত্র, সিএস, এসএ, আরএস. বিএস, নাম জারীর মূল্য সার্টিফাইড খতিয়ান, ডিসিআর, হালসনের খাজনার দাখিলা এবং মালিকানাধ্বস্তের ধারাবাহিকতার স্বপক্ষে ভায়া দলিল ও সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র। প্রকল্পভূমি প্রকল্পের নামে হতে হবে/প্রকল্পের নামে হস্তান্তর করতে হবে। প্রকল্পের চলতি মূলধন ঋণের জন্য প্রয়োজনীয় সহায়ক জামানতের কাগজপত্র ;
০৮.	বিসিক কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে মূল বরাদ্দপত্র, দখলিস্বত্ব বুঝিয়ে দেয়ারপত্র, হালনাগাদ কিস্তি পরিশোধের প্রত্যয়ন এবং ঋণ বিতরণের পূর্বে সমুদয় কিস্তি পরিশোধ পূর্বক প্রয়োজনীয় সম্পাদিত মালিকানা দলিল ;
০৯.	সরকার বা অন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হতে ব্যাংকের নিকট জমি বন্ধক রেখে ঋণ গ্রহণের অনাপত্তিপত্র ;
১০.	অনুমোদিত প্রকল্প জমির হাতে আঁকা রকট ম্যাপ ;
১১.	প্রকল্পের অনুমোদিত সাইট প্ল্যান/লে-আউট প্ল্যান ;
১২.	প্রজেক্ট প্রোফাইল, কারিগরি ও ব্যবস্থাপনা, ঋণ গ্রহণের যোগ্যতা প্রতিবেদন, মোট প্রকল্প ব্যয়, নির্মাণ খরচের বিস্তারিত হিসাব, আর্থিক ও বিপণন বিশ্লেষণ ইত্যাদি ;
১৩.	প্রকল্প ইমারতের বিস্তারিত ডিজাইন, ড্রইং (ভিত্তি কলাম, বীম, ছাদ, মেঝে ইত্যাদি)। কোন প্রকৌশলী পরামর্শ দাতা প্রতিষ্ঠান/(ওউই) এর সদস্য পদ প্রাপ্ত গ্রাজুয়েট প্রকৌশলী (সিভিল) (কমপক্ষে ৫ বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট প্রকৌশলী) কর্তৃক অনুমোদন করে পেশ করতে হবে। নির্মিতব্য কারখানা ঘরের অনুমোদিত নকশা ;
১৪.	প্রকল্পের প্রয়োজনীয় আমদানিযোগ্য বৈদেশিক যন্ত্রপাতির জন্য ৩ (তিন) টি প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র (ক্যাটালগ, বিস্তারিত স্পেসিফিকেশনসহ) স্থানীয় ইনডেন্টারের মাধ্যমে দাখিল করতে হবে ;
১৫.	স্থানীয় যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রেও ৩ (তিন) টি প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র (প্রয়োজনবোধে ক্যাটালগসহ) ;
১৬.	বিএমআরই’র ক্ষেত্রে বিদ্যমান প্রকল্পের নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র ;
১৭.	পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ছাড়পত্র (প্রয়োজনবোধে)। ক্রেডিট বিভাগের ১৬/০৮/২০২২ তারিখের পত্র নং- ৪৩৮(১২৫০) মোতাবেক পরিবেশগত ও সামাজিক ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন (SFD ANNEXURE-2) অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন (বিএমআরই এর ক্ষেত্রে) ;
১৮.	বিস্ফোরক অধিদপ্তর/পরিদপ্তর হতে অনাপত্তি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।
১৯.	সরকারি, আধাসরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার চাকুরিজীবী হলে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী/ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে ঋণ গ্রহণের অনাপত্তি সার্টিফিকেট ;
২০.	পিডিবি/আরইবি/তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোং হতে বিদ্যুৎ/গ্যাস সরবাহের সম্মতিপত্র (প্রয়োজনবোধে) ;
২১.	উদ্যোক্তা/প্রতিষ্ঠান/সহযোগি প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন ;
২২.	প্রকল্পে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে নিজস্ব বিনিয়োগের (ইকুইটি) অর্থের উৎস সম্পর্কে ঘোষণা (দালিলিক প্রমাণসহ) এবং উদ্যোক্তার ইকুইটির অংশ ঋণ বিতরণের পূর্বে নগদে ব্যাংকে জমা রাখার বিষয়ে লিখিত সম্মতিপত্র ;
২৩.	উদ্যোক্তার আয় ও সম্পদের স্বপক্ষে দালিলিক প্রমাণসহ স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদ/দায়ের ঘোষণা পত্র (অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সকল অংশীদারদের এবং কোম্পানীর ক্ষেত্রে সকল পরিচালকদের ঘোষণাপত্র) ;
২৪.	ই-টিন সার্টিফিকেট ও আইটি ১০-বি সহ আয়কর পরিশোধের দালিলিক প্রমাণ (প্রস্তাবিত কোম্পানি/ দরখাস্তকারী/ পরিচালকগণ করারোপযোগ্য হলে) ;
২৫.	কোম্পানির ক্ষেত্রে রেজিস্টার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানি কর্তৃক অনুমোদিত মেমোরাভাম অব এসোসিয়েশন, আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন, সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন (প্রাইভেট লিঃ ও পাবলিক লিঃ এর বেলায়) ও কমেন্সমেন্ট অব বিজনেস সার্টিফিকেট (পাবলিক লিঃ এর বেলায়) এর সত্যায়িত কপি এবং ঋণ গ্রহণ, দলিলায়ন, লেনদেন পরিচালনার জন্য কোম্পানির বোর্ড সভার রেজুলেশন ;
২৬.	অংশীদারি প্রকল্প/ প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড পার্টনারশিপ দলিল ;

ক্রঃনং	প্রেরিত ঋণ নথির সাথে প্রদেয় কাগজপত্রাদির চেকলিস্ট
২৭.	পৌরসভা/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে প্রকল্প স্থাপনের অনুমতিপত্র ও ট্রেড লাইসেন্সের কপি ;
২৮.	ব্যাংকের যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (প্রকল্পে চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) ;
২৯.	অন্য কোন ব্যবসা থাকলে তার লাভ-লোকসানের হিসাবসহ বিগত তিন বছরের স্থিতিপত্র;
৩০.	প্রতিষ্ঠানের বিগত ৩(তিন) বছরের প্রাক্কলিত স্থিতিপত্র। ঋঁকির মাত্রা নিরূপনের জন্য প্রাক্কলিত স্থিতিপত্রের উপর ভিত্তি করে প্রস্তুতকৃত আইসিআরআরএস প্রতিবেদন ;
৩১.	প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের ০১(এক) কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের ঋণ মঞ্জুরি/নবায়নযোগ্য ঋণের Risk Rating এর জন্য External Credit Rating Agency এর মাধ্যমে রেটিং সম্পাদন করে প্রতিবেদনের কপি (বিএমআরই এর ক্ষেত্রে) ;
৩২.	০১(এক) কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের ঋণ মঞ্জুরি/নবায়নযোগ্য ঋণের বিপরীতে গৃহীতব্য জামানতি সম্পত্তি ব্যাংকের তালিকাভুক্ত সার্ভেয়ার/সার্ভে কোম্পানী কর্তৃক মূল্যায়নকৃত মূল্যায়ন প্রতিবেদনের কপি ;
৩৩.	জামানত হিসাবে প্রস্তাবিত সম্পত্তির বিষয়ে স্থানীয় প্যানেল আইনজীবী/ আইন উপদেষ্টার অনুকূল আইনগত মতামত ;
৩৪.	সাবরেজিস্ট্রি অফিস হতে সংগৃহীত হালনাগাদ মৌজারেটের কপি ;
৩৫.	জামানতি সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে আঞ্চলিক/বিভাগীয় মূল্যায়ন প্রতিবেদন ;
৩৬.	নির্ধারিত ফরমেটে পূর্বানুমান প্রতিবেদন (এল, এফ-৫) ;
৩৭.	তথ্যশীট (ক্রেডিট বিভাগের সার্কুলার লেটার নং-২৩০৯(১২৫০), তারিখঃ ২৯/০৩/২০২৩ মোতাবেক) ;
৩৮.	সূচিপত্র (পেইজিংসহ)।

- ২.০০ (দুই) কোটি টাকার উর্ধ্ব ঋণ মঞ্জুরির ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক/হেড অব আইসিসি'র মতামত গ্রহণের লক্ষ্যে পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২২/২০১৮, তারিখঃ ০১/১০/২০১৮ মোতাবেক চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য, কাগজপত্রাদি ও প্রত্যয়নপত্র ঋণ প্রস্তাবের সাথে আলাদাভাবে সংযুক্ত করতে হবে ;
- ঋণের ধরণ মোতাবেক প্রযোজ্যতা অনুযায়ী এবং সময়ে সময়ে বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাংক হতে জারীকৃত নিয়মাচার ও নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সংযুক্ত করতে হবে।

৫

৫

এসএমইসহ সকল প্রকার চলতি মূলধন/নগদ পুঁজি ঋণের চেকলিষ্ট
(শাখা/মাঠ কার্যালয়সমূহ হতে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপনের ক্ষেত্রে)ঃ

ক্রঃনং	প্রেরিত ঋণ নথির সাথে প্রদেয় কাগজপত্রাদির চেকলিষ্ট
০১.	সদ্য পুরনকৃত ও স্বাক্ষরিত ঋণ আবেদন ফরম (প্রয়োজনীয় সংখ্যক) ;
০২.	আবেদনকারীর/আবেদনকারীগণের নাম, পিতার নাম, মাতার নাম, বয়স, শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, স্থায়ী, বর্তমান এবং ব্যবসায়িক ঠিকানা, ফোন নম্বর/মোবাইল নম্বরসহ জীবন বৃত্তান্ত (প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবিসহ) ;
০৩.	জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি ;
০৪.	প্রার্থিত ঋণের জামানত হিসাবে প্রকল্প ভূমি/সহায়ক জামানতের মূল দলিলপত্র, সিএস, এসএ, আরএস, বিএস, নাম জারীর মূল সার্টিফাইড খতিয়ান, ডিসিআর, হালসনের খাজনার দাখিলা এবং মালিকানাশ্বত্বের ধারাবাহিকতার স্বপক্ষে ভায়া দলিল ও সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র। ইমারত বন্ধক গ্রহণের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত প্ল্যান (ডিজাইন ড্রইংসহ), যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে মূল্যসহ তালিকা ও অন্যান্য কাগজপত্র ;
০৫.	বিসিক কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে মূল বরাদ্দপত্র, দখলি স্বত্ব বুঝিয়ে দেয়ারপত্র, হালনাগাদ কিস্তি পরিশোধের প্রত্যয়ন এবং ঋণ বিতরণের পূর্বে সমুদয় কিস্তি পরিশোধ পূর্বক প্রয়োজনীয় সম্পাদিত মালিকানা দলিল ;
০৬.	সরকার বা অন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়/ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হতে ব্যাংকের নিকট জমি বন্ধক রেখে ঋণ গ্রহণের অনাপত্তিপত্র ;
০৭.	চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে কোন প্রকল্প/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ভবন/গুদাম ভাড়া কিংবা ইজারাকৃত হলে ভাড়া/ইজারা চুক্তিপত্র ;
০৮.	সরকারি, আধাসরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার চাকুরিজীবী হলে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী/ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে ঋণ গ্রহণের অনাপত্তি সার্টিফিকেট ;
০৯.	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে পিডিবি/আরইবি/পিবিএস/তিতাস/বাখরাবাদ গ্যাস কোম্পানি হতে প্রাপ্ত বিদ্যুৎ/গ্যাস বিল পরিশোধের সত্যায়িত ফটোকপি ;
১০.	বিভিন্ন ধরনের ছাড়পত্র/অনুমতিপত্র/লাইসেন্স : ক) পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে গৃহিত ছাড়পত্র (পরিবেশ সংরক্ষণ বিধিমালা মোতাবেক)। ক্রেডিট বিভাগের ১৬/০৮/২০২২ তারিখের পত্র নং-৪৩৮(১২৫০) মোতাবেক পরিবেশগত ও সামাজিক ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন (SFD ANNEXURE-2) অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন ; খ) ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স কর্তৃক ইস্যুকৃত হালনাগাদ ফায়ার লাইসেন্স এর কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ; গ) বিভাগীয় বন কর্মকর্তার নিকট হতে ছাড়পত্র (করাত কল পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য) ; ঘ) কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর হতে গৃহিত অনুমতিপত্র (পাইকারী ও খুচরা কীটনাশক, বীজ, সার মজুদ ও বাজারজাতকরণের জন্য) ; ঙ) বিস্কোরক অধিদপ্তর হতে গৃহিত অনুমতিপত্র (পেট্রোল পাম্প, গ্যাস স্টেশন পরিচালনা এবং গ্যাস সিলিন্ডার বাজারজাতকরণের ক্ষেত্রে) ; চ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে অনুমতিপত্র (প্রিন্টিং প্রেস এর ক্ষেত্রে) ; ছ) ড্রাগ লাইসেন্স (পাইকারী ও খুচরা ঔষধ ক্রয়-বিক্রয় ও মজুদের জন্য) ;
১১.	বিভিন্ন ধরনের প্রত্যয়নপত্র/অন্যান্য : ক) বিগত বছরের সকল ধরনের নিরীক্ষা আপত্তি বিষয়ক প্রত্যয়নপত্র (সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক কর্তৃক প্রতীক্ষাক্রিত) ; খ) প্রতিষ্ঠানটি চালু আছে/উৎপাদন কার্যক্রম চলমান আছে মর্মে শাখার সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদন ; গ) বিগত বছরের মঞ্জুরীপত্রের শর্তাদি যথাযথভাবে পরিপালিত হয়েছে মর্মে প্রত্যয়নপত্র ; ঘ) অত্র ব্যাংক /অন্যান্য ব্যাংকের নিকট হতে উদ্যোক্তা/প্রতিষ্ঠানের নামে ভোগকৃত/ভোগরত ঋণের মঞ্জুরীপত্রের অনুলিপি ; ঙ) অত্র ব্যাংক /অন্যান্য ব্যাংকের সাথে পরিচালিত আমানত ও ঋণ হিসাবের বিগত ১২(বারো) মাসের বিবরণী ;
১২.	উদ্যোক্তা/প্রতিষ্ঠান/সহযোগি প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন ;
১৩.	ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপিসহ নিশ্চয়তা প্রদানকারীর সম্পদ ও দায়ের বিবরণী ;
১৪.	সম্পদ, দায় ও নিটওয়ার্থ এর ঘোষণাপত্র (ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/সহযোগী প্রতিষ্ঠান/গ্রুপভুক্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে আলাদা আলাদাভাবে) ;
১৫.	ই-টিন সার্টিফিকেট ও আইটি ১০-বি সহ আয়কর পরিশোধের দালিলিক প্রমাণ ;
১৬.	কোম্পানির ক্ষেত্রে রেজিস্টার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানি কর্তৃক অনুমোদিত মেমোরাভাম অব এসোসিয়েশন, আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন, সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন (প্রাইভেট লিঃ ও পাবলিক লিঃ এর বেলায়) ও কমেসমেন্ট অব বিজনেস সার্টিফিকেট (পাবলিক লিঃ এর বেলায়) এর সত্যায়িত কপি এবং ঋণ গ্রহণ, দলিলায়ন, লেনদেন পরিচালনার জন্য কোম্পানির বোর্ড সভার রেজুলেশন ;

ক্রঃনং	প্রেরিত ঋণ নথির সাথে প্রদেয় কাগজপত্রাদির চেকলিস্ট
১৭.	অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড পার্টনারশিপ দলিল ;
১৮.	হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্সের কপি ;
১৯.	স্টক রিপোর্টসহ টাক্সফোর্স প্রতিবেদন ;
২০.	প্রকল্পের চলতি মূলধন ঋণ চাহিদার বিপরীতে মার্জিন এর উৎস সম্পর্কে ঘোষণা (দালিলিক প্রমানসহ);
২১.	চলতি মূলধন ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রকল্পের আয় ব্যয়ের বিবরণীসহ চলতি মূলধন ঋণের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে প্রাক্কলন (প্রোফাইল সহ);
২২.	ব্যাংকের যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (চলতি মূলধন ঋণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) ;
২৩.	বিদ্যমান/সহায়ক প্রতিষ্ঠানের বিগত ৩(তিন) বছরের নিরীক্ষিত স্থিতিপত্র (ডিভিসি কোড সম্বলিত)। ঝুঁকির মাত্রা নিরূপনের জন্য নিরীক্ষিত স্থিতিপত্রের উপর ভিত্তি করে প্রস্তুতকৃত আইসিআরআরএস প্রতিবেদন ;
২৪.	প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের ০১(এক) কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের ঋণ মঞ্জুরি/নবায়নযোগ্য ঋণের Risk Rating এর জন্য External Credit Rating Agency এর মাধ্যমে রেটিং সম্পাদন করে প্রতিবেদনের কপি ;
২৫.	প্রকল্প/প্রতিষ্ঠানের ০১(এক) কোটি ও তদুর্ধ্ব অংকের ঋণ মঞ্জুরি/নবায়নযোগ্য ঋণের বিপরীতে গৃহীতব্য জামানতি সম্পত্তি ব্যাংকের তালিকাভুক্ত সার্ভেয়ার/সার্ভে কোম্পানী কর্তৃক মূল্যায়নকৃত মূল্যায়ন প্রতিবেদনের কপি ;
২৬.	জামানত হিসাবে প্রস্তাবিত সম্পত্তির বিষয়ে স্থানীয় প্যানেল আইনজীবী/ আইন উপদেষ্টার অনুকূল আইনগত মতামত ;
২৭.	সাবরেজিস্ট্রি অফিস হতে সংগৃহীত হালনাগাদ মৌজারেটের কপি ;
২৮.	জামানতি সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে আঞ্চলিক/বিভাগীয় মূল্যায়ন প্রতিবেদন ;
২৯.	নির্ধারিত ফরমেটে পূর্বানুমান প্রতিবেদন (এল, এফ-৫) ;
৩০.	তথ্যশীট (ক্রেডিট বিভাগের সার্কুলার লেটার নং-২৩০৯(১২৫০), তারিখঃ ২৯/০৩/২০২৩ মোতাবেক) ;
৩১.	সূচিপত্র (পেইজিংসহ) ।

- ২.০০ (দুই) কোটি টাকার উর্ধ্বে নতুন ঋণ মঞ্জুরি এবং বর্ধিত নবায়ন মঞ্জুরির ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক/হেড অব আইসিসি'র মতামত গ্রহণের লক্ষ্যে পরিকল্পনা ও পরিচালন পরিপত্র নং-২২/২০১৮, তারিখঃ ০১/১০/২০১৮ মোতাবেক চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য, কাগজপত্রাদি ও প্রত্যয়নপত্র ঋণ প্রস্তাবের সাথে আলাদাভাবে সংযুক্ত করতে হবে ;
- ঋণের ধরণ মোতাবেক প্রযোজ্যতা অনুযায়ী এবং সময়ে সময়ে বাংলাদেশ ব্যাংক ও অত্র ব্যাংক হতে জারীকৃত নিয়মাচার ও নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সংযুক্ত করতে হবে।

৫

৫