



ব্যাংক হিসাব (Bank Account)

ভূমিকা

আধুনিক অর্থ ব্যবস্থায় ব্যাংক হিসাব একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমেই ব্যাংক মক্কেলের টাকা গ্রহণ করে, উত্তোলনের সুযোগ প্রদান করে এবং বিভিন্ন সেবা প্রদান করে। সেবার ভিত্তিতে ব্যাংক হিসাবকেও বিভিন্ন শ্রেণীতে ভাগ করা যায়। ব্যাংক হিসাব সুনির্দিষ্ট নীতিমালা অনুসরণ করে খোলা এবং পরিচালনা করা হয়। ব্যাংক হিসাব লেজার বহিতে লিপিবদ্ধ থাকে। যার প্রতিচ্ছবি হলো পাস বই। বর্তমানে কম্পিউটারে হিসাব সংরক্ষণ করা হচ্ছে, এক্ষেত্রে পাস বইয়ের পরিবর্তে গ্রাহকের চাহিদামতে ব্যাংক বিবরণী প্রদান করা হয়ে থাকে। সমাজের বিভিন্ন শ্রেণীর লোক তাদের পেশা, কাজ ও প্রয়োজনের আলোকে বিভিন্ন শ্রেণীর হিসাব ব্যাংকে খুলে এবং পরিচালনা করে থাকে।

এই ইউনিটে রয়েছে-

- o ব্যাংক হিসাবের সংজ্ঞা ও প্রকারভেদ।
- o হিসাব খোলার পদ্ধতি, হিসাবে টাকা জমা দেয়া ও উত্তোলন পদ্ধতি।
- o ব্যাংক পাস বই।
- o ব্যাংক হিসাব নির্বাচন ও বন্ধ করার পদ্ধতি।



ব্যাংক হিসাব ও এর প্রকারভেদ (Bank Account and its Classification)



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- ব্যাংক হিসাবের সংজ্ঞা বলতে পারবেন
- ব্যাংক হিসাবের প্রকারভেদ বর্ণনা করতে পারবেন

বিষয়বস্তু

ব্যাংক হিসাবের সংজ্ঞা

সাধারণত ব্যাংক আমানতকারীদের অর্থ জমা গ্রহণ করে এবং তা থেকে তাদের প্রয়োজন অনুযায়ী অর্থ উত্তোলনের সুযোগ প্রদান করে। যে হিসাবের মাধ্যমে ব্যাংক আমানতকারীদের অর্থ গ্রহণ, তা থেকে উত্তোলনের সুযোগসহ সকল লেনদেনের হিসাব সংরক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করে, তাকে ব্যাংক হিসাব বলা হয়। আর্থহী বিভিন্ন ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত ফরমে আবেদন করে এবং নির্ধারিত ন্যূনতম অর্থ জমা দিয়ে একরূপ হিসাব খুলতে পারে। ব্যক্তিক হিসাব ব্যক্তি নিজে এবং প্রতিষ্ঠানিক হিসাব দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি পরিচালনা করে থাকে। অফিস চলাকালীন সময়ে আমানতকারী ব্যাংকে নগদ টাকা, চেক, ড্রাফট ইত্যাদি জমা দিলে তার হিসাবে যোগ বা ক্রেডিট (Credit) করা হয়। অপর দিকে কোন চেক লিখে টাকা উত্তোলন করলে তার হিসাব থেকে বিয়োগ বা ডেবিট (Debit) করা হয়। প্রদত্ত এই রূপ সেবার জন্য পাওনা কমিশন হিসাব থেকে কেটে রাখে এবং আমানতের জমা জনিত সুদ বা মুনাফা হিসাবে যোগ করে থাকে।

ব্যাংক হিসাব সম্পর্কে প্রফেসর হার্ডসন বলেন, “যে হিসাবের মাধ্যমে ব্যাংক তার গ্রাহকদের সাথে লেনদেন করে তাকে ব্যাংক হিসাব বলে।”

Dictionary of Banking and Finance এর মতে, “ব্যাংক হিসাব হচ্ছে ব্যাংক ও গ্রাহকের মধ্যে একটি চুক্তিগত সম্মতি, যার মাধ্যমে ফি এর বিনিময়ে গ্রাহক ব্যাংক সেবাদি গ্রহণ করে। এইরূপ হিসাব ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নামে স্থাপন বা খোলা যায়।”

উপরের আলোচনার আলোকে আমরা বলতে পারি যে, ব্যাংক হিসাব হলো ব্যাংকের নিজস্ব নথিপত্রে প্রত্যেক আমানতকারীর নাম, ঠিকানা ও হিসাব নম্বরযুক্ত এমন একটি ব্যবস্থা যার মাধ্যমে প্রত্যেকের জমাকৃত অর্থ গ্রহণ, উত্তোলনকৃত অর্থ এবং অন্যান্য সেবার সমুদয় হিসাব সুশৃঙ্খল ভাবে সংরক্ষণ করা হয়।

ব্যাংক প্রধাণত চলতি সঞ্চয়ী এবং স্থায়ী হিসাবের মাধ্যমে ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের টাকা জমা গ্রহণ করে থাকে। ব্যাংক প্রত্যেক শ্রেণীর হিসাবের জন্য পৃথক পৃথক লেজার বহি বা বিবরণী এবং প্রত্যেক গ্রাহকের নামে পৃথক পৃথক পাতায় হিসাব সংরক্ষণ করে থাকে।

ব্যাংক হিসাবের প্রকারভেদ (Types of Bank Account)

ব্যাংক হিসাবের সংজ্ঞা পাঠে আপনি জেনেছেন যে, ব্যাংক প্রধানত তিন ধরনের হিসাব পরিচালনা করে থাকে। ইহা ছাড়াও ব্যাংক বিশেষ ধরনের হিসাব খুলে থাকে। যথাঃ

১. চলতি হিসাব (Current Account)
২. সঞ্চয়ী হিসাব (Savings Account)
৩. স্থায়ী হিসাব (Fixed Account)
৪. বিশেষ ধরনের হিসাব (Special Types of Account)

নিম্নে এগুলো সম্পর্কে আলোচনা করা হলো :

১. **চলতি হিসাব (Current Account) :** যে হিসাবে প্রতিদিন (ছুটির দিন ছাড়া) যতোবার খুশি টাকা জমা দেয়া এবং উত্তোলন করা যায় তাকে চলতি হিসাব বলে। কমপক্ষে ১,০০০ টাকা জমা দিয়ে এইরূপ হিসাব খোলা যায়। সাধারণত ব্যবসায়ী, শিল্পপতি, স্কুল, কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয় এবং অন্যান্য ব্যবসায়, অব্যবসায় প্রতিষ্ঠান এই হিসাব খুলে থাকে।

অধ্যাপক এম. রাধেশ্বামী বলেন যে, “চলতি হিসাব হলো এমন একটি চলমান হিসাব যাতে নিয়মিত ভাবে বা বারবার টাকা জমা দেয়া এবং উত্তোলন করা যায়।”

অধ্যাপক ভার্শনি বলেন, “চলতি হিসাব হলো একটি চলমান এবং সক্রিয় হিসাব, যাতে কার্যদিবসে যতোবার খুশি লেনদেন সম্পাদন করা যায়।”

পি.এইচ কলি এর মতে, “চলতি হিসাব হলো এমন একটি হিসাব যেখানে ব্যাংক খুব কম সুদ প্রদান করে বা কোন সুদ প্রদান করে না এবং যেখান থেকে গ্রাহক যখন প্রয়োজন মনে করে তখনই টাকা উত্তোলন করতে পারে।”

মোট কথা চলতি হিসাব হলো সেই হিসাব যেখানে কার্যদিবসে যতোবার খুশি টাকা জমা দেয়া এবং উত্তোলন করা যায়। তাই ব্যবসায়ী ও শিল্পপতিদের নিকট এই হিসাবের গুরুত্ব বেশি। এই হিসাব থেকে সাধারণত আমানতকারীদের কোনরূপ সুদ দেয়া হয় না। তবে আমানতকারীকে জমাতিরিক্ত ঋণ সুবিধা প্রদান করে থাকে। বর্তমানে কোন কোন ব্যাংক সামান্য সুদ দিচ্ছে বলে শুনা যাচ্ছে।

হিসাবের প্রকৃতি অনুযায়ী চলতি হিসাবকে ২টি ভাগে ভাগ করা যায়। যথাঃ

- ক) সাধারণ চলতি হিসাব : চলতি হিসাব বলতে মূলতঃ সাধারণ চলতি হিসাবকেই বুঝানো হয়। এই হিসাবে গ্রাহক কার্যদিবসে যতোবার খুশি টাকা জমা দিতে এবং উত্তোলন করতে পারে। এই হিসাবের জন্য মক্কেল কোন সুদ পায় না।
- খ) বিশেষ চলতি হিসাব : যে চলতি হিসাবের মাধ্যমে আমানতকারী ব্যাংককে প্রতিশ্রুতি প্রদান করে যে, নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে হিসাব থেকে টাকা উত্তোলন করবে না, তাকে বিশেষ চলতি হিসাব বলে। ব্যাংক থেকে টাকা উত্তোলনকে নিরুৎসাহিত করার জন্যই এই হিসাব ব্যবস্থা প্রবর্তন করা হয়েছে। এই হিসাব থেকে ৭ থেকে ২১ দিনের নোটিশে টাকা উত্তোলন ৫.৫০% হারে মুনাফা বা সুদ এবং ৩০ দিনের নোটিশে টাকা উত্তোলন করলে ৬% হারে সুদ বা মুনাফা দেয়া হয়। এইরূপ হিসাবকে Short term Deposit or Special Time Deposit (STD) হিসাবও বলা হয়।

চলতি হিসাবের মূল সুবিধা হলো আমানতকারী কার্যদিবসে যতোবার খুশি এই হিসাবে টাকা জমা দিতে এবং এ থেকে উত্তোলন করতে পারে। প্রধান সমস্যা হলো, সব সময় একটি ন্যূনতম টাকা ব্যাংক হিসাবে জমা রাখতে হয় এবং এর কম হলে ব্যাংককে চার্জ দিতে হয়। অপর দিকে ব্যাংকের সমস্যা হলো, চাহিবামাত্র টাকা দিতে হয় বলে সব সময় প্রচুর নগদ অর্থ ক্যাশে রাখতে হয়, বিনিয়োগ করা যায় না।

২. সঞ্চয়ী হিসাব (Savings account) : নগদ অর্থ হাতে না রেখে ব্যাংকে সঞ্চয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিয়ে যে হিসাব খোলা হয়, তাকে সঞ্চয়ী হিসাব বলা হয়। সমাজের চাকুরীজীবী ও নির্দিষ্ট আয়ের মধ্যবিত্ত এবং নিম্নবিত্ত লোকদের সঞ্চয়ের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিয়ে এই হিসাব খোলার ব্যবস্থা করা হয়। বাণিজ্যিক ব্যাংকগুলোতে গ্রামাঞ্চলে ১০ টাকা এবং শহরাঞ্চলে ১০০ টাকা জমা দিয়ে এবং নির্ধারিত ফরম পূরণ করে এই হিসাব খোলা যায়। এই হিসাবে দিনে যতোবার খুশি টাকা জমা দেয়া যায়। তবে সাধারণত সপ্তাহে দুইবার এই হিসাব থেকে টাকা উত্তোলন করা যায় এবং এর বেশি বারের জন্য ব্যাংক ম্যানেজারের অনুমতি নিতে হয়। অপর দিকে ব্যাংকের ম্যানেজারের পূর্বানুমতি ছাড়া আমানতকারী তার হিসাব থেকে একবারে নির্দিষ্ট পরিমাণের অতিরিক্ত টাকা উত্তোলন করতে পারে না। এই হিসাবের আমানতকারীকে ব্যাংক নির্ধারিত হারে সুদ বা মুনাফা দিয়ে থাকে। বাংলাদেশে একনামে এই হিসাবের মাধ্যমে সর্বোচ্চ ১০ লাখ টাকা পর্যন্ত জমা রাখা যায়।

প্রাপ্ত বয়স্ক যেকোন ব্যক্তি নিজ নামে বা যৌথভাবে এই হিসাব খুলতে পারে। অপর দিকে বিভিন্ন সামাজিক সংস্কৃতিক সংগঠন যেমন : ক্লাব, সমিতি, ক্রীড়াচক্র ইত্যাদি প্রতিষ্ঠান তাদের গঠনতন্ত্র মোতাবেক এইরূপ হিসাব খুলতে পারে। অশিক্ষিত ব্যক্তিও কিছু নিয়মের মধ্যে এইরূপ হিসাব খুলতে পারে।

সমাজের উচ্চবিত্ত এবং ব্যবসায়ী মহল ছাড়া সকলের নিকট যেমন : চাকুরীজীবী, নির্দিষ্ট আয়ের লোকজন, মধ্যবিত্ত ও নিম্ন মধ্যবিত্ত ইত্যাদি শ্রেণীর লোকজনের নিকট সঞ্চয়ী হিসাব খুবই জনপ্রিয়। কারণ সঞ্চিত আমানত নিরাপদে থাকে, প্রয়োজনে উঠানো যায় এবং সুদ বা মুনাফাও পাওয়া যায়। এই হিসাবের টাকা উত্তোলনের জন্য ব্যাংক মক্কেলকে চেক বহি প্রদান করে।

সঞ্চয়ী হিসাবের শ্রেণী বিন্যাস (Types of savings account)

সাধারণ সঞ্চয়ী হিসাবের পাশাপাশি কিছু বিশেষ সঞ্চয়ী হিসাব ও প্রচলিত রয়েছে। সঞ্চয়ী হিসাবের কার্য প্রকৃতি ও সেবার ধরনের আলোকে আমরা ইহাকে নিম্নোক্তরূপে বিন্যস্ত করতে পারি। যথা-

- ক) গৃহ-সঞ্চয়ী হিসাব (Home savings account)
- খ) স্কুল সঞ্চয়ী হিসাব (School savings account)
- গ) শ্রমিক সঞ্চয়ী হিসাব (Workers savings account)
- ঘ) মহিলা সঞ্চয়ী হিসাব (Women's savings account)
- ঙ) পেনশন সঞ্চয়ী হিসাব (Pension savings account)
- চ) ক্রম-সঞ্চয়ী আমানত হিসাব (Cumulative savings deposit account)

নিম্নে এগুলো আলোচনা করা হলো :

- ক) **গৃহ-সঞ্চয়ী হিসাব (Home Savings Account)** : যে হিসাবের মাধ্যমে পরিবারের প্রতিটি সদস্য ঘরে বসে টাকা-পয়সা সঞ্চয়ের সুযোগ পায়, তাকে গৃহসঞ্চয়ী হিসাব বলে। এই ব্যবস্থায় ব্যাংক মক্কেলদের প্রতীকী ব্যাংক যেমন- ছিদ্রযুক্ত তালাবদ্ধ ও সীল করা বাবু বা কোঁটা সরবরাহ করে এবং আমানতকারী এবং তার পরিবারের সদস্যগণ ইচ্ছেমতো নির্দিষ্ট ছিদ্র পথে টাকা-পয়সা ঢুকিয়ে রাখে। নির্দিষ্ট সময় পর-পর ব্যাংকের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারি মক্কেলের গৃহে গিয়ে বাবু খুলে টাকা নিয়ে আসে এবং তার (মক্কেলের) নির্দিষ্ট হিসাবে জমা করে। আমাদের দেশে এরূপ ব্যবস্থা নেই। সাধারণত নিম্ন আয়ের লোকজন যেমন রিকশাচালক, শ্রমিক, গৃহিনী ইত্যাদি শ্রেণীর লোকের জন্য এটি বিশেষ উপযোগী হিসাব বিশেষ।
- খ) **স্কুল সঞ্চয়ী হিসাব (School Savings Account)** : স্কুল ও কলেজের ছাত্র-ছাত্রীদের সঞ্চয়ে উৎসাহী ও এর অভ্যাস সৃষ্টি করার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য নিয়ে যে ব্যাংক হিসাব খোলার ব্যবস্থা করা হয়, তাকে স্কুল সঞ্চয়ী হিসাব বলে। এই ক্ষেত্রে স্কুল কলেজে ব্যাংকের শাখা খোলা হয় এবং তাতে ছাত্র-ছাত্রীরা তাদের সঞ্চিত অর্থ জমা দেয়। ব্যাংক থেকে ছাত্র-ছাত্রীদের চেক বই দেয়া হয় এবং তা দিয়ে তারা টাকা উত্তোলন করতে পারে। সাধারণত টিফিন ব্যয় এবং অন্যান্য ব্যয় হ্রাস করে ছাত্র-ছাত্রীরা তাদের অর্থ এই হিসাবে জমা করে।
- গ) **শ্রমিক সঞ্চয়ী হিসাব (Worker's Savings Account)** : শ্রমিক সমাজকে সঞ্চয়ী উৎসাহিত করার জন্য এইরূপ হিসাব খোলার ব্যবস্থা কা হয়। সাধারণত শিল্পাঞ্চলে অবস্থিত বাণিজ্যিক ব্যাংকগুলো শ্রমিকদের জন্য এই হিসাব খুলে থাকে। শ্রমিকরা তাদের স্বল্প স্বল্প সঞ্চয় এই হিসাবে জমা করে।
- ঘ) **মহিলা সঞ্চয়ী হিসাব (Woman's Savings Account)** : এই পন্থায় ব্যাংক মহিলাদের সঞ্চয়ে উৎসাহ-অনুপ্রেরণা সৃষ্টির জন্য শুধুমাত্র মহিলাদের দ্বারা ব্যাংকের পৃথক শাখা বা বিভাগ পরিচালনা করে থাকে। ফলে পর্দানসীনসহ সকল শ্রেণীর মহিলা এখানে হিসাব পরিচালনায় স্বাচ্ছন্দ্য বোধ করে। আমাদের দেশের কতিপয় বাণিজ্যিক ব্যাংক মহিলাদের সেবাদানের জন্য মহিলা শাখা খুলেছে।
- ঙ) **পেনশন সঞ্চয়ী হিসাব (Pension Savings Account)** : যে হিসাবে প্রতিমাসে নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ নিয়মিত জমা দিয়ে নির্দিষ্ট সময় পর এককালীন বা কিস্তিভিত্তিক অর্থ প্রদানের সুযোগ দেয়া হয়, তাকে পেনশন সঞ্চয়ী হিসাব বলে। এইরূপ হিসাবকে ডিপোজিট পেনশন স্কীম ও বলা হয়। গ্রাহক তার সুবিধা মতো ৫ এ ১০ বা ২০ বৎসরের জন্য এইরূপ সঞ্চয়ী হিসাব খুলে থাকে।
- চ) **ক্রম-সঞ্চয়ী আমানত হিসাব (Cumulative Savings Deposit Account)** : পারিবারিক বা ব্যক্তিগত কোন বিশেষ ব্যয় নির্বাহ করার উদ্দেশ্য নিয়ে এইরূপ হিসাব খোলা হয়। এই হিসাবে প্রতিমাসে ক্রমান্বয়ে টাকা জমা দেয়া হয় এবং নির্দিষ্ট বৎসর শেষে তা উত্তোলন করে প্রয়োজন পূরণ করা হয়। যেমন- ছেলেমেয়ের পড়াশুনা ও বিয়েশাদী, বাড়ী তৈরি, গাড়ি ক্রয়, হজ্ব পালন ইত্যাদি কার্যাদি সম্পাদনের জন্য ক্রম-সঞ্চয়ী আমানত হিসাব খোলা হয়।
৩. **স্থায়ী হিসাব (Fixed account)** : ব্যাংক ও মক্কেলের মধ্যে দ্বি-পাক্ষিক চুক্তির মাধ্যমে যে হিসাবে নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য অর্থ জমা রাখা হয় এবং সাধারণত মেয়াদ পূর্তির পূর্বে অর্থ উত্তোলন করা যায় না, তাকে স্থায়ী বা মেয়াদী হিসাব বলা হয়। তিন মাস থেকে শুরু করে সর্বোচ্চ ৫ বৎসর সময়ের জন্য এই হিসাবে টাকা জমা রাখা যায়। এই হিসাবে

সঞ্চিত আমানতের উপর সর্বোচ্চ সুদ বা মুনাফা দেয়া হয়। তবে মেয়াদের পরিমাণের উপর হার কম-বেশি হয়ে থাকে। এই হিসাবে অর্থ জমা রাখার স্বীকৃতি স্বরূপ ব্যাংক মক্কেলকে একটি স্থায়ী আমানত রশিদ (Fixed Deposit Receipt বা RDR) প্রদান করে। মেয়াদ শেষে আমানতকারী তা ভাংগিয়ে টাকা উত্তোলন করে থাকে। তবে বিশেষ প্রয়োজনে অগ্রিম নোটিশ দিয়ে আমানতকারী তা ভাংগাতে পারে। এক্ষেত্রে সে কোন মুনাফা পায় না। বরং উল্টাভাবে ব্যাংক কিছু চার্জ কেটে রাখে। এক্ষেত্রে আমানতকারী মনে করলে ব্যাংক থেকে সঞ্চিত আমানতের সর্বোচ্চ ৮০% পর্যন্ত ঋণ গ্রহণ করতে পারে। উল্লেখ্য যে, ন্যূনতম ১,০০০ টাকা ব্যাংকে জমা দিয়ে স্থায়ী হিসাব খোলা যায়। তাই যাদের নিকট প্রচুর অর্থ রয়েছে; কিন্তু লাভজনক বিনিয়োগ বুকিপূর্ণ বলে মনে করে তারা এই হিসাবে নিশ্চিত অর্থ বিনিয়োগ করে থাকে। এ হিসাব না ভাঙ্গিয়ে নবায়নও করা যায়।

বিশেষ মেয়াদী স্থায়ী হিসাব : মক্কেলদের সুবিধার জন্য যখন ৭ দিন বা নির্দিষ্ট স্বল্প সময়ের নোটিশের মধ্যে অর্থ উত্তোলনের সুযোগ দেয়া হয়, তখন এরূপ স্থায়ী হিসাবকে বিশেষ মেয়াদী স্থায়ী হিসাব বলা হয়। এইরূপ হিসাবে টাকা জমা দেয়ার কোন নির্দিষ্ট সময় থাকে না, সুদের হার কম হয়, এবং টাকা উত্তোলনের জন্য চেক বই সরবরাহ করা হয়। যেকোন মক্কেল ইচ্ছে করলে এই হিসাবের সুবিধা গ্রহণ করতে পারে।

৪. **বিশেষ ধরনের হিসাব (Special types of account) :** উপরে হিসাবের প্রধান তিনটি শ্রেণী বিভাগ নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হলো। এ তিনটি শ্রেণী বিভাগ ছাড়াও যেসব হিসাবের মাধ্যমে গ্রাহকদের সেবা দেয়া যায় তাকে বিশেষ ধরনের হিসাব বলা হয়। বিশেষ ধরনের হিসাবকে নিম্নরূপে শ্রেণী বিন্যাস করা যায় :

- | | |
|---------------------------------|-------------------------|
| ক. ডিপোজিট পেনশন স্কীম | খ. ডাকঘর সঞ্চয়ী হিসাব |
| গ. বীমা সঞ্চয়ী হিসাব | ঘ. পৌনঃ পৌনিক হিসাব |
| ঙ. ঋণ আমানতি হিসাব | চ. বৈদেশিক মুদ্রা হিসাব |
| ছ. বৈদেশিক মুদ্রা মেয়াদী হিসাব | |

নিম্নে এ সকল হিসাব সম্পর্কে আলোচনা করা হলো:

- ক. **ডিপোজিট পেনশন স্কীম :** ব্যাংক যখন তার কোন গ্রাহককে প্রতিমাসে একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা একটি নির্দিষ্ট মেয়াদ পর্যন্ত সঞ্চয় শেষে একযোগে বা কিস্তিতে উত্তোলনের সুযোগ প্রদান করে, তাকে ডিপোজিট পেনশন স্কীম বলে। এই হিসাবের অধীনে প্রতিমাসে সর্বনিম্ন ১০০ (একশত) টাকা প্রতি মাসে ১০ বা ২০ বৎসর মেয়াদে জমা দেয়া যায়। প্রতিমাসের জমার কিস্তি ভাংগ হলে এই হিসাব সঞ্চয়ী হিসাবে পরিণত হয়। অপর দিকে মেয়াদ পূর্তির আগেই আমানতকারী টাকা উত্তোলন করতে চাইলে সঞ্চয়ী হিসাবের ন্যায় সুদ পেয়ে থাকে।
- খ. **ডাকঘর সঞ্চয়ী হিসাব :** ডাকঘরের মাধ্যমে এই হিসাব খোলা ও পরিচালনা করা হয়। প্রতিটি ডাকঘরে এরূপ হিসাব খোলার বিধান রয়েছে। ডাকঘরে মাত্র ১০০ (একশ) টাকা জমা দিয়েই এইরূপ হিসাব খোলা যায়। এই সঞ্চয়ী হিসাবে সুদের হার যে কোন হিসাবের চেয়ে বেশী। সাধারণভাবে ৮% হারে সুদ দেয়া হয়। তবে ১,০০০ টাকা থেকে সর্বোচ্চ ৬,০০,০০০ টাকা পর্যন্ত ৩ বৎসর মেয়াদে রাখা হলে ১৩% হারে সুদ দেয়া হয়। অপর দিকে এক নামে একই হিসাবে ৬ লাখের বেশি টাকা রাখা যায় না। সুদের সরকারী নীতিমালার জন্য পরিবর্তিত হতে পারে।
- গ. **বীমা সঞ্চয়ী হিসাব :** এই হিসাবের মাধ্যমে সঞ্চয়ী হিসাবের পাশা-পাশি বীমার সুবিধাও প্রদান করা হয়। এক্ষেত্রে ১৮ থেকে ৪৯ বৎসর বয়সী যেকোন সুস্থ মানুষ (পুরুষ বা মহিলা) নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা নিয়মিত জমা দিয়ে সঞ্চয়ী হিসাবের সুবিধাসহ বীমা সুবিধা পেয়ে থাকে। তাহলে আমরা বলতে পারি যে হিসাবের মাধ্যমে সঞ্চয়ী হিসাবের সাথে সাথে বীমা সুবিধাও ভোগ করা যায় তাকে বীমা সঞ্চয়ী হিসাব বলা হয়। এইরূপ হিসাব এর মাধ্যমে হিসাব গ্রহীতা বা তার মনোনীত ব্যক্তিকে চুক্তির শর্তানুযায়ী অসুস্থতা, দুর্ঘটনা বা মৃত্যুর বিপক্ষে বীমা সুবিধা প্রদান করা হয়। আমানতের পরিমাণ যতো বেশী হয়, পরবর্তীতে প্রাপ্য সুবিধার পরিমাণ যতো বেশী হয়, পরবর্তীতে প্রাপ্য সুবিধার পরিমাণও ততো বেশী হয়।
- ঘ. **পৌনঃপৌনিক হিসাব :** আমানতকারী যে হিসাবের মাধ্যমে একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বারবার টাকা জমা দিতে পারে এবং চুক্তির শর্ত মোতাবেক মেয়াদ শেষে একবার অথবা কিস্তিতে টাকা উঠাতে পারে তাকে পৌনঃপৌনিক হিসাব বলা হয়। টাকা উত্তোলনের সুযোগ কম থাকায় সঞ্চয়ী হিসাবের চেয়ে এই হিসাবে বেশী হারে সুদ পাওয়া যায়।

- ঙ. ঋণ আমানতি হিসাব : ব্যাংক যখন ঋণ গ্রহীতাকে নগদে ঋণ না দিয়ে হিসাবের মাধ্যমে প্রদান করে, তখন তাকে ঋণ আমানতি হিসাব বলা হয়। এই ব্যবস্থায় ঋণ গ্রহীতাকে ঋণ গ্রহণের উদ্দেশ্যে ব্যাংকে একটি হিসাব খুলতে হয় এবং উক্ত হিসাবের মাধ্যমে ব্যাংক ঋণ প্রদান করে। ঋণগ্রহীতা উক্ত হিসাব থেকে প্রয়োজনের আলোকে চেকের মাধ্যমে অর্থ উত্তোলন করে।
- চ. বৈদেশিক মুদ্রা হিসাব : বিদেশে চাকুরীরত কোন ব্যক্তি যে হিসাবের মাধ্যমে দেশে-অর্থ প্রেরণ ও জমা করে, তাকে বৈদেশিক মুদ্রা হিসাব বলা হয়। প্রবাসী ব্যক্তি তার চাকুরির কাগজপত্রাদি জমা দিয়ে এইরূপ হিসাব খুলে। এক্ষেত্রে কোন প্রারম্ভিক জমার প্রয়োজন হয়না। আমানতকারী বা তার মনোনীত দেশীয় ব্যক্তি দ্বারা এরূপ হিসাব পরিচালিত হয়। এ হিসাবের উপর নির্ধারিত হারে সুদ দেয়া হয়।
- ছ. বৈদেশিক মুদ্রা মেয়াদী হিসাব : বিদেশে কর্মরত ব্যক্তি যে হিসাবের মাধ্যমে বৈদেশিক মুদ্রা যথাঃ ডলার, পাউন্ড ইত্যাদি নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য জমা করতে পারে, তাকে বৈদেশিক মুদ্রা মেয়াদী হিসাব বলে। কমপক্ষে ২ মাস থেকে সর্বোচ্চ এক বৎসর মেয়াদে এই হিসাবে পাউন্ড এবং ডলার জমা দেয়া যায়। মেয়াদ শেষে সুদসহ আসল বৈদেশিক মুদ্রায় পাওয়া যায়।
- উল্লিখিত হিসাবগুলোর মাধ্যমে ব্যাংক তার গ্রাহকদের প্রয়োজন ও পরিস্থিতির আলোকে বিভিন্ন প্রকার সেবাদান করে থাকে। ব্যাংকের সেবার পরিমাণ যতো বৃদ্ধি পায়, এর আমানত এবং ঋণদান ক্ষমতাও ততো বৃদ্ধি পায়।

পাঠ-সংক্ষেপ

সাধারণত ব্যাংকে ৩ ধরনের হিসাব সংরক্ষণ করা হয়। যথা- চলতি, সঞ্চয়ী এবং স্থায়ী হিসাব।

যে হিসাবে দিনে যতবার খুশি টাকা জমা ও উত্তোলন করা যায়, তা চলতি হিসাব। নগদ অর্থ হাতে না রেখে ব্যাংকে সঞ্চয়ের উদ্দেশ্যে যে হিসাব খোলা হয়, তাই সঞ্চয়ী হিসাব। অপর দিকে, যখন নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য ব্যাংকে অর্থ জমা রাখা হয় তখন ঐ হিসাবকে তাকে স্থায়ী হিসাব বলা হয়। এই তিনটি প্রধান হিসাব ছাড়াও ব্যাংক গ্রাহকদের যে হিসাবের মাধ্যমে বিশেষ সুবিধা ও সেবা প্রদান করে তাকে বিশেষ ধরনের হিসাব বলা হয়। চলতি হিসাবকে সাধারণ চলতি এবং বিশেষ চলতি এই দুই ভাগে ভাগ করা যায়। সাধারণ সঞ্চয়ী হিসাব ছাড়া সঞ্চয়ী হিসাবকে ছয় ভাগে ভাগ করা যায়, যেমনঃ গৃহ-সঞ্চয়ী হিসাব, স্কুল সঞ্চয়ী হিসাব, শ্রমিক সঞ্চয়ী হিসাব, মহিলা সঞ্চয়ী হিসাব, পেনশন সঞ্চয়ী হিসাব, ক্রম-সঞ্চয়ী হিসাব। বিশেষ সাত ধরনের হিসাবের নামও এখানে অন্তর্ভুক্ত করুন।

অপর দিকে বিশেষ ধরনের হিসাবকে আবার ৭ ভাগে ভাগ করা যায়। ডিপোজিট পেনশন স্কীম, ডাকঘর সঞ্চয়ী, বীমা সঞ্চয়ী, পৌনঃপৌনিক, ঋণ আমানতি, বৈদেশিক মুদ্রা এবং বৈদেশিক মুদ্রা মেয়াদী হিসাব।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৪.১

সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন দিন-

- ব্যাংক আমানতকারীর নাম, ঠিকানা, হিসাব নম্বরযুক্ত করে অর্থ গ্রহণ ও উত্তোলনের সুযোগ প্রদান সংরক্ষণ করলে তাকে কি বলা হয়?

ক. ব্যাংক হিসাব	খ. ব্যাংক ব্যবস্থা
গ. ব্যাংক বিধি	ঘ. সবকটি
- যে হিসাবের মাধ্যমে দিনে যতবার খুশি টাকা জমা ও উঠানো যায়, তাহলো-

ক. স্থায়ী হিসাব	খ. মেয়াদী হিসাব
গ. বিদ্যুৎ হিসাব	ঘ. চলতি হিসাব
- যে হিসাবে নির্দিষ্ট মেয়াদে অর্থ জমা রাখা হয় এবং মেয়াদ শেষের পূর্বে সাধারণত তা উত্তোলন করা যায় না, তাহলো-

ক. নির্দিষ্ট হিসাব	খ. স্থায়ী হিসাব
গ. সাধারণ হিসাব	ঘ. বিশেষ হিসাব
- নিয়মিত নির্ধারিত হারে টাকা জমা দিয়ে নির্দিষ্ট মেয়াদ শেষে উত্তোলন করা যায় যার মাধ্যমে তাহলো-

ক. ক্রমসঞ্চয়ী আমানত হিসাব	খ. বীমা সঞ্চয়ী হিসাব
গ. পেনশন সঞ্চয়ী হিসাব	ঘ. বিশেষ মেয়াদী স্থায়ী হিসাব
- মহিলাদের সঞ্চয়ে উৎসাহ-অনুপ্রেরণা সৃষ্টির জন্য যে হিসাব পরিচালনা করা হয়, তাকে বলা যায়-

ক. শ্রমিক সঞ্চয়ী হিসাব	খ. মহিলা সঞ্চয়ী হিসাব
গ. শ্রমজীবী হিসাব	ঘ. কোনটিই নয়।



হিসাব খোলা, টাকা জমা দেয়া এবং উত্তোলন পদ্ধতি (Procedure of Account Opening, Depositing Money and withdrawal)



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- ব্যাংকে বিভিন্ন হিসাব খোলার পদ্ধতি সম্পর্কে জানতে পারবেন।
- হিসাবে টাকা জমা দেয়ার পদ্ধতি বর্ণনা করতে পারবেন।
- হিসাব থেকে টাকা উত্তোলন পদ্ধতি ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

বিষয়বস্তু

ব্যাংকে হিসাব খোলার পদ্ধতি (Procedure of Opening Bank Account) : ব্যাংক হিসাব হলো আমানতকারী ও ব্যাংকের মধ্যে যোগাযোগ এবং লেন-দেনের মাধ্যম। বিভিন্ন শ্রেণীর ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান ব্যাংক হিসাব খোলার প্রয়োজন অনুভব করে থাকে। ব্যাংক গ্রাহকদের সুবিধা ও প্রয়োজনের কথা চিন্তা করে মূলত তিন প্রকার হিসাব খোলার ব্যবস্থা করে থাকে। যথাঃ

ক) চলতি হিসাব (Current Account)

খ) সঞ্চয়ী হিসাব (Savings Account) এবং

গ) স্থায়ী হিসাব (Fixed Account)

হিসাব খুলতে ইচ্ছুক ব্যাংক বা প্রতিষ্ঠানকে এই তিন প্রকার হিসাবের মধ্যে কোনটি তার খোলা দরকার এবং কোনটি দ্বারা তার চাহিদা ও প্রয়োজন পূরণ হবে তা হিসাব খোলার পূর্বেই স্থির করতে হয়। অতঃপর প্রয়োজনীয় নিয়ম-কানুন মেনে তাকে হিসাব খুলতে হয়। নিম্নে হিসাব খোলার পদ্ধতি বিস্তারিত আলোচনা করা হলো :

ক) চলতি হিসাব এবং সঞ্চয়ী হিসাব খোলার পদ্ধতি (Procedure of Opening Current and Savings Account) :

উল্লেখ্য, ব্যাংকে চলতি ও সঞ্চয়ী হিসাব খোলার পদ্ধতি প্রায় একই ধরনের। শুধু আবেদন পত্রের রংয়ের ভিন্নতা ছাড়া কোন পার্থক্য নেই। তাই এই দুটি বিষয়কে একই সাথে আলোচনা করা হলো :

১. আবেদনপত্র সংগ্রহ (Collection of Application Form) : চলতি বা সঞ্চয়ী হিসাব খোলার জন্য আগ্রহী ব্যক্তিকে তার পছন্দ মোতাবেক ব্যাংকের শাখায় উপস্থিত হয়ে বা প্রতিনিধির মাধ্যমে আবেদন পত্র সংগ্রহ করতে হবে। আবেদনপত্র বন্টনের দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তা প্রথমেই চলতি হিসাব নাকি সঞ্চয়ী হিসাব খোলা হবে তা নিশ্চিত হয়ে নির্ধারিত আবেদনপত্র প্রদান করেন। এর সাথে তিনি দস্তখতের নমুনা কার্ড প্রদান করেন এবং কিরূপে আবেদন পত্র ও দস্তখত কার্ড পূরণ করা হবে তারও ইংগিত প্রদান করেন।
২. আবেদন পত্র পূরণ (Fill up the Application Form) : আবেদন পত্রের পাঁচটি অংশ থাকে। ঘষামাজা বা কাটাছেড়া আবেদনপত্র গ্রহণযোগ্য নয় বিধায় হিসাব খুলতে আগ্রহী ব্যক্তিকে অত্যন্ত দক্ষতা ও সতর্কতার সাথে এর প্রতিটি অংশ পূরণ করতে হয়। আবেদন পত্রের পাঁচটি অংশ নিম্নরূপ তথ্যাদি দ্বারা পূরণ করতে হয় :
 - (i) আবেদনকারীর বিবরণ : এই অংশ আবেদনকারীর নাম, পিতা বা স্বামীর না, জাতিয়তা, পেশা, বয়স, বর্তমান এবং স্থায়ী ঠিকানা সংক্রান্ত তথ্যাদি দ্বারা পূরণ করতে হয়।
 - (ii) পরিচয়দানকারীর বিবরণ : ব্যাংকে হিসাব খুলতে আগ্রহী ব্যক্তিকে উক্ত ব্যাংকে পূর্ব থেকেই হিসাব রয়েছে এরূপ একজন ব্যক্তি দ্বারা সনাক্ত করার দরকার হয়। এই অংশে পরিচয় বা সনাক্তকারী ব্যক্তিকে তার নাম, ঠিকানা, স্বাক্ষর এবং তার হিসাব নম্বর উল্লেখ করতে হয়। পরিচয়ের মূল উদ্দেশ্য হলো এ নামীয় ব্যক্তি এই লোকই কি না তা নিশ্চিত হওয়া।
 - (iii) মনোনীত ব্যক্তির পরিচয় : এই অংশে আবেদনকারীকে তার পরিচিত ও আশীর্ষিত একজন ব্যক্তির নাম, ঠিকানা, বয়স সংক্রান্ত তথ্যাদি সংগৃহীত করতে হয়। আমানতকারীর মৃত্যুর পর এই মনোনীত ব্যক্তি হিসাবের সব টাকা পেয়ে থাকে। বর্তমানে বাণিজ্যিক ব্যাংকগুলো আবেদনপত্রে মনোনীত ব্যক্তির ছবি সংযুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করেছে। ইসলামী ব্যাংকে এ মনোনয়ন শরীয়ত মোতাবেক বন্টনের জন্য করে থাকে।

- (iv) স্বাক্ষর : আবেদন পত্রের নির্ধারিত স্থানে আবেদনকারীকে স্বাক্ষর প্রদান করতে হয়। যৌথ নামে হিসাব খোলার ক্ষেত্রে নির্ধারিত স্থানে প্রত্যেককেই স্বাক্ষর দিতে হয়।
- (v) ছবি : বর্তমানে প্রচলিত নিয়মের আলোকে আবেদনপত্রের সাথে আবেদনকারীকে দুই কপি (পি.পি) সাইজ সত্যায়িত ছবি সংযুক্ত করতে হয় যা পরিচয় দানকারী সত্যায়িত করে থাকে।
৩. নমুনা স্বাক্ষর কার্ড পূরণ : আবেদনপত্র পূরণের পর আবেদনকারীকে সতর্কতার সাথে নমুনা স্বাক্ষর কার্ড পূরণ করতে হয়। এই কার্ডের নির্দিষ্ট স্থানে তাকে নিজ নাম তিনবার লিখতে হয় এবং তিনটি স্বাক্ষর দিতে হয়। ব্যাংক এই কার্ড লকারে সংরক্ষণ করে এবং টাকা উত্তোলনের জন্য প্রদত্ত চেকের স্বাক্ষর এই নমুনা স্বাক্ষরের সাথে মিললেই ব্যাংক টাকা প্রদান করে। অন্যথায় অর্থাৎ স্বাক্ষরের গরমিল হলে ব্যাংক টাকা দেয় না, চেক অমর্যাদা করে থাকে।
৪. প্রয়োজনীয় দলিল পত্রাদি সংযোজন : আবেদনকারী যদি নিজ নামে হিসাব খুলতে এবং পরিচালনা করতে আগ্রহী হয় তবে তার ছবি ছাড়া কোনরূপ দলিলপত্রাদি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হয়না। কিন্তু প্রতিষ্ঠানের নামে হিসাব খোলার ক্ষেত্রে নিম্নরূপ তথ্যাদি আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হয়ঃ
- ক) এক মলিকানা কারবারের ক্ষেত্রে : হিসাব পরিচালনাকারীর নাম ও স্বাক্ষর এবং ট্রেড লাইসেন্স।
- খ) অংশীদারী কারবারের ক্ষেত্রে : অংশীদারী ব্যবসায়ের চুক্তিপত্র, ট্রেড লাইসেন্স, হিসাব পরিচালনাকারী ব্যক্তির নাম ও স্বাক্ষর এবং এ সম্পর্কিত অংশীদারদের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের কপি।
- গ) কোম্পানির ক্ষেত্রে : স্মারকলিপি, পরিমেল নিয়মাবলি, কার্যারম্ভের অনুমতিপত্র, নিবন্ধনপত্র, হিসাব পরিচালনাকারী ব্যক্তির নাম ও স্বাক্ষর এবং কোম্পানির সভায় এ সম্পর্কিত সিদ্ধান্তের কপি।
- ঘ) সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে : ট্রেড লাইসেন্স, নিবন্ধনপত্র, উপ-বিধি, হিসাব পরিচালনাকারী ব্যক্তির নাম ও স্বাক্ষর এবং সমিতির সভায় এ সম্পর্কিত সিদ্ধান্তের কপি।
- ঙ) স্কুল, কলেজ, ক্লাব সমিতি এবং সামাজিক সংগঠনের ক্ষেত্রে : হিসাব পরিচালনাকারী ব্যক্তির নাম ও স্বাক্ষর এবং পরিচালনা কমিটি বা কার্যনির্বাহী পরিষদের সভায় এ সম্পর্কিত সিদ্ধান্তের কপি।
- উল্লেখ্য যে, ক্লাব বা সামাজিক সংগঠনের বেলায় সঞ্চয়ী হিসাব খোলা গেলেও ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের বেলায় সঞ্চয়ী হিসাব খোলা যায় না, চলতি হিসাব খুলতে হয়। তবে ইদানিং ব্যাংকগুলো তাদেরকে Short Notice Deposit (SND) হিসাব খোলার সুযোগ দিয়ে থাকে। বর্তমানে চেয়ারম্যানের সনদ জমা দিতে হয়।
৫. আবেদনপত্র জমা দান (Submission of application form) : এই পর্যায়ে আবেদনকারীকে পূরণকৃত আবেদন পত্র, নমুনা স্বাক্ষর কার্ড এবং প্রয়োজনে প্রয়োজনীয় দলিলসমূহ হিসাব খোলার দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তার নিকট জমা দিতে হয়। পূরণকৃত ফরম এবং সংযুক্ত সকল তথ্যাদিতে সন্তুষ্ট হলে তিনি একটি হিসাব নাম্বার বরাদ্দ করে তা আবেদন পত্র এবং নমুনা স্বাক্ষর কার্ডের নির্দিষ্ট স্থানে লিপিবদ্ধ করেন। অতঃপর ম্যানেজার আবেদনপত্রে স্বাক্ষর করেন এবং এর সাথে সাথেই আবেদনকারী হিসাব খোলার অনুমতি প্রাপ্ত হয়।
৬. জমার রসিদ সংগ্রহ এবং প্রাথমিক জামানত জমা : হিসাব খোলার অনুমতি পত্র পাবার পরই আবেদনকারী টাকা জমা দেয়ার রসিদ সংগ্রহ করে তা পূরণ করে প্রাথমিক জামানত বা জমা তার নামে বরাদ্দকৃত হিসাবে জমা দেয়। উল্লেখ্য যে, সঞ্চয়ী হিসাব খোলার জন্য ১০০ টাকা ও চলতি হিসাব খোলার জন্য ১,০০০ টাকা প্রাথমিক ভাবে জমা দিতে হয়। তবে গ্রামাঞ্চলে ১০ টাকা দিয়েও সঞ্চয়ী হিসাব খোলার সুযোগ রয়েছে।
৭. চেক ও পাস বই প্রদান : প্রাথমিক আমানত ব্যাংকে জমা দেয়ার পর ব্যাংক আমানতকারীকে টাকা উত্তোলনের সুবিধার জন্য চেক বই এবং টাকা জমা ও উঠানোর হিসাব সংরক্ষণের জন্য পাস বই প্রদান করে থাকে।
- উপরোক্ত প্রক্রিয়ার চলতি ও সঞ্চয়ী হিসাব খোলার কার্যক্রম সমাপ্ত হয় এবং আমানতকারী ব্যাংকের গ্রাহকে পরিণত হয়।
- খ) স্থায়ী হিসাব খোলার পদ্ধতি (Procedure of Opening Fixed Account) : সমাজের উচ্চ শ্রেণী এবং মধ্য শ্রেণীর লোকদের মধ্যে যাদের হাতে প্রচুর অর্থ রয়েছে, কিন্তু তা ব্যবসায়ে বিনিয়োগে ভয় পায়, তাদের জন্য স্থায়ী হিসাব সবচেয়ে উপযোগী। নিম্নে স্থায়ী হিসাব খোলার পদ্ধতি আলোচনা করা হলো :

- আবেদনপত্র সংগ্রহ : স্থায়ী হিসাব খোলা ও পরিচালনায় আগ্রহী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে প্রথমেই ব্যাংক ও তার শাখা নির্বাচন করতে হয়। অতঃপর উক্ত শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট থেকে নির্ধারিত আবেদনপত্র সংগ্রহ করতে হয়।
- আবেদনপত্র পূরণ : আবেদনের নির্ধারিত স্থানে নাম, পিতা/স্বামীর নাম, ঠিকানা, পেশা, জাতীয়তা, আমানতের পরিমাণ, কাংখিত মেয়াদ ইত্যাদি তথ্য লিপিবদ্ধ করে স্বাক্ষরদান করতে হয়। এসব কাজ আবেদনকারীকে যথেষ্ট সতর্কতার সাথে করতে হয় এবং প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে আবেদনপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় দলিল ও কাগজপত্র জমা দিতে হয়।
- আবেদনপত্র জমা : সুন্দরভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র এবার দায়িত্ব-প্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট জমা দিতে হয়।
- অনুমতি এবং জমার রসিদ সংগ্রহ : দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পূরণকৃত ফরম ও সাথে সংযুক্ত সকল তথ্যে সন্তুষ্ট হলে হিসাব খোলার অনুমতি প্রদান করেন। অতঃপর আবেদন পত্রে উল্লিখিত অর্থ গ্রহণের জন্য একটি রসিদ প্রদান করেন।
- অর্থ গ্রহণ এবং স্থায়ী জমার রসিদ প্রদান : এই পর্যায়ে পূরণকৃত টাকা জমার রসিদটি নির্ধারিত অর্থসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা গ্রহণ করে রসিদে একটি নাম্বার প্রদান করেন এবং তার স্থায়ী হিসাব রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে। অতঃপর নাম্বারযুক্ত স্থায়ী জমা রসিদটি (FDR) আমানতকারীকে হস্তান্তর করে।

এই রসিদে টাকার পরিমাণ, জমার মেয়াদ, সুদের হার, জমাকারীর নাম, ঠিকানা, স্বাক্ষরসহ অন্যান্য নিয়মকানুন লিপিবদ্ধ থাকে। আমানতকারী FDR টি নিজস্ব হেফাজতে যত্ন করে রাখে এবং মেয়াদ শেষে ব্যাংকে উপস্থাপন করা হলে ব্যাংক সুদ বা মুনাফাসহ সকল অর্থ প্রদান করে।

ব্যাংক হিসাবে টাকা জমা দেয়ার পদ্ধতি (Procedure of Depositing Money in Bank Account) :

হিসাবে টাকা জমা দান ব্যবস্থা সুষ্ঠু ও সুন্দর করার জন্য ব্যাংক প্রতিটি হিসাবের জন্য পৃথক পৃথক রং এর টাকা জমাদান রসিদ তৈরি করে থাকে। টাকা জমাদানে আগ্রহী ব্যক্তিকে প্রথমে তার হিসাবের আলোকে নির্ধারিত রং এর রসিদ সংগ্রহ করতে হয়। সংগৃহীত রসিদের মাধ্যমে সে নগদ টাকা, চেক, ছন্ডি, বিনিময় বিল, পে-অর্ডার, প্রতিজ্ঞাপত্র ইত্যাদি জমা দিয়ে থাকে। সাধারণত জমা রসিদের পাতা পারপোরেটিং করে দুই ভাগে বিভক্ত থাকে। প্রতিটি অংশে একই বিষয় ও তথ্যাদি লিখা থাকে। নিম্নে টাকা জমার দেয়ার রসিদের একটি নমুনা দেয়া হলো :

ক্রমিক নং এফ-১৬ ইসলামী ব্যাংক বাংলাদেশ লিঃ মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাব নং শাখা [] তারিখঃ _____	ক্রমিক নং এফ-১৬ মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাব নং ইসলামী ব্যাংক বাংলাদেশ লিঃ [] শাখা নামঃ _____ তারিখঃ _____				
নামঃ _____	নামঃ _____				
বিবরণ	টাকার পরিমাণ	বিবরণ	ডিনোমিনেশন	টাকার পরিমাণ	
			৫০০ *		
			১০০ *		
			৫০ *		
			২০ *		
			১০ *		
			০৫ *		
			০২ *		
মোট টাকা		মোট টাকা			
টাকা (কথায়)		টাকা (কথায়) :			
ক্যাশিয়ার	অফিসার	ক্রমিক নং	জমাকারীর স্বাক্ষর	ক্যাশিয়ার	অফিসার

ছাপানো উল্লিখিত নমুনার নির্ধারিত স্থানসমূহে জমাকারীকে নিম্নোক্ত বিষয়াদি লিখতে হয়; জমাকারীর নাম, হিসাব নাম্বার, তারিখ, টাকার পরিমাণ (অংকে ও কথায়) ইত্যাদি। নগদ টাকা জমার ক্ষেত্রে জমাকৃত টাকার নোটের মূল্যমান অনুযায়ী সংখ্যা উল্লেখ করতে হয়।

উল্লেখ্য যে, যখন চেক, হুন্ডি, পে-অর্ডার, বিনিময় বিল, হিসাবে জমা দেয়া হয় তখন এগুলোর নাম্বার ইত্যাদি, ইস্যুর তারিখ, টাকার অংক ইত্যাদি লিখতে হয়। অতঃপর জমাকারীকে নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করে টাকা চেক বা হুন্ডিসহ ব্যাংক কাউন্টারে জমা দিতে হয়। জমা গ্রহণকারী সবকিছু মিলিয়ে দেখে তা গ্রহণ করে এবং স্বাক্ষর ও সীলযুক্ত করে তার ডান অংশ ব্যাংকে রেখে দিয়ে বাম অংশ জমাকারীকে প্রদান করে। জমা স্লিপের বাম অংশ পাবার সাথে সাথে টাকা জমা প্রদান কাজ শেষ হয়। এই অংশকে জমাকারী প্রমাণ হিসেবে রেখে দেয়। অতঃপর দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যাংক কর্মকর্তা আমানতকারীর হিসাবে চেকের টাকা 'ড্রেডিট' বা জমা করে নেয়। অন্য ব্যাংকের চেক হলে নিকাশ ঘরের মাধ্যমে সংগ্রহ করে, জমা করা হয়।

উল্লেখ্য যে, আমানতকারী যখন প্রথম হিসাব খুলে তখনই ব্যাংক থেকে তাকে নির্ধারিত হিসাবের বিপরীতে একটি জমা বহি প্রদান করে। তাতে ১০টি পৃষ্ঠা থাকে। এই জমা বহি বিনামূল্যে দেয়া হয়। জমা বহি শেষ হলে পুনঃ নেয়া যায়। জমা বহি সাথে না থাকলে পৃথক জমা বহি পাতা গ্রহণ করেও টাকা জমা দেয়া হয়।

ব্যাংক হতে টাকা উত্তোলন পদ্ধতি (Procedure of withdrawal)

বিভিন্ন হিসাবের টাকা উত্তোলনের বিভিন্ন পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়, যা নিম্নে আলোচনা করা হলোঃ

- চলতি হিসাব :** এই হিসাব থেকে চেকের মাধ্যমে কার্য দিবসে যতোবার খুশি টাকা উত্তোলন করা যায়। এজন্য ১০, ২৫ বা ৫০ পাতার চেকবহি সরবরাহ করা হয়।
- সঞ্চয়ী হিসাব :** চেকসমেত সঞ্চয়ী হিসাব থেকে চেকের মাধ্যমে এবং চেক বিহীন সঞ্চয়ী হিসাব থেকে অর্থ উত্তোলনের নির্ধারিত রসিদের সপ্তাহে মাত্র দুই বার টাকা উত্তোলন করা যায়। চেক সমেত সঞ্চয়ী হিসাব থেকে টাকা উত্তোলনের জন্য ১০ পাতার চেক বহি সরবরাহ করা হয়। বর্তমানে চেক বিহীন সঞ্চয়ী হিসাবের অস্তিত্ব নেই।
- স্থায়ী হিসাব :** স্থায়ী হিসাবে সাধারণত নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য টাকা জমা রাখা হয় এবং উক্ত সময় শেষ না হলে তা থেকে অর্থ উত্তোলন করা যায় না। তবে জরুরী প্রয়োজনে মেয়াদ শেষের পূর্বেও বিশেষ ব্যবস্থায় এই হিসাব থেকে টাকা উত্তোলন করা যায়। এরূপ ক্ষেত্রে সুদ বা মুনাফা পাওয়া যায় না অথবা কম পাওয়া যায়।

চলতি ও সঞ্চয়ী হিসাব থেকে অর্থ উত্তোলনের জন্য আমানতকারীকে নির্ধারিত চেক বহিতে হিসাব নাম্বার, তারিখ, প্রাপকের নাম (নিজেই প্রাপক হলে নিজ কথাটি লিখতে হয়) ও টাকার পরিমাণ (অংকে ও কথায়) লিখে স্বাক্ষর করতে হয় এবং চেকের উল্টো পিঠেও দুটি স্বাক্ষর করতে হয়। অতঃপর চেকটি নির্ধারিত কাউন্টারে জমা দিলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী তা গ্রহণ করে একটি পিতলের 'টোকেন' প্রদান করেন এবং চেকের পেছনে টোকেন নাম্বার লিখে চেকটি দৈনিক রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করেন। এই রেজিস্টারে তারিখ, চেক নং, টাকার পরিমাণ ইত্যাদি লিখে তিনি তা খতিয়ান শাখায় বা কম্পিউটার সিস্টেম ব্যাংকিং হলে কম্পিউটার শাখায় প্রেরণ করেন। এই পর্যায়ে চেকে লিখিত টাকার পরিমাণ আমানতকারীর হিসাব থেকে বিয়োগ বা ডেবিট করে যদি স্বাক্ষর ঠিক থাকে এবং স্থিতি যথেষ্ট পরিমাণ থাকে এবং একজন দায়িত্বশীল কর্মকর্তা নমুনা স্বাক্ষরের সাথে চেকের স্বাক্ষর মিলিয়ে দেখেন। দুই স্থানের দুটি স্বাক্ষরের মধ্যে কোন গরমিল না থাকলে তিনি চেকটি পাস করেন এবং চেকে উল্লিখিত টাকা প্রদানের জন্য চেকটি ক্যাশ কাউন্টারে প্রেরণ করেন। এই অনুষ্ঠানিকতা শেষে আমানতকারী বা প্রাপক তার নিকট রক্ষিত টোকেনটি ক্যাশিয়ারের নিকট জমা দিলে ক্যাশিয়ার তাকে চেকে উল্লিখিত টাকা পরিশোধ করেন। কখনো কখনো এই পর্যায়ে ক্যাশিয়ার চেকের পেছনে প্রাপকের আরো দুটি স্বাক্ষর গ্রহণ করেন। প্রকৃত প্রাপক সম্পর্কে সন্দেহ সৃষ্টি হলেই সাধারণ ক্যাশিয়ার এরূপ করে থাকে।

পাঠ-সংক্ষেপ

চলতি, সঞ্চয়ী এবং স্থায়ী হিসাবের মধ্যে প্রথম দুই শ্রেণীর হিসাব খোলার পদ্ধতি প্রায় একই ধরনের। শুধু আবেদনপত্রের রং এর ভিন্নতা ছাড়া তেমন ভিন্নতা নেই। চলতি ও সঞ্চয়ী হিসাব খোলার পদ্ধতির মধ্যে রয়েছে আবেদনপত্র সংগ্রহ ও পূরণ, নমুনা স্বাক্ষর কার্ড পূরণ, প্রয়োজনীয় দলিলপত্র জমাদান, জমার রসিদ সংগ্রহ ও প্রাথমিক আমানত জমা এবং চেক ও পাস বহি প্রদান।

অপর দিকে স্থায়ী হিসাব খোলার পদ্ধতির মধ্যে রয়েছে আবেদনপত্র সংগ্রহ, তা পূরণ ও জমাদান, অনুমতি ও জমার রসিদ সংগ্রহ এবং অর্থ গ্রহণ ও স্থায়ী জমার রসিদ প্রদান।

প্রতিটি হিসাবে টাকা জমা দেয়ার জন্য নির্ধারিত রং এর ছাপানো ফরম রয়েছে। তা যথাযথভাবে পূরণ করেই নগদ টাকা, চেক, বিনিময় বিল, পে-অর্ডার ইত্যাদি জমা দেয়া যায়। জমা শেষ হলে জমাকারী ব্যাংক থেকে জমা রসিদের পারপোরেটিং এর বাম অংশ বা কাউন্টার পাট গ্রহণ করে থাকে।

চলতি ও সঞ্চয়ী হিসাব থেকে চেকের মাধ্যমে টাকা উত্তোলন করা যায়। অপর দিকে স্থায়ী হিসাবের টাকা সাধারণত মেয়াদ শেষ হবার পরই উত্তোলন করা যায়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৪.২

সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন দিন--

১. কোন্ কোন্ শ্রেণীর হিসাব খোলার পদ্ধতি প্রায় একই ধরনের?

ক. স্থায়ী ও সঞ্চয়ী	খ. স্থায়ী ও চলতি
গ. চলতি ও সঞ্চয়ী	ঘ. কোনটিই নয়
২. চলতি ও সঞ্চয়ী হিসাবের জন্য পৃথক পৃথক আবেদন পত্র, টাকা জমার রসিদ এবং চেক বহি প্রয়োজন হয় কি?

ক. না	খ. হ্যাঁ
গ. আংশিক সত্য	ঘ. কোনটিই নয়
৩. স্থায়ী হিসাবের টাকা উত্তোলনের জন্য কি প্রয়োজন হয়?

ক. চেক বহি	খ. আবেদন পত্র
গ. টাকা জমার রসিদ	ঘ. সব কটি
৪. চলতি হিসাবের চেক বহি সর্বোচ্চ কতো পাতার হয়ে থাকে?

ক. ১০ পাতার	খ. ২০ পাতার
গ. ৫০ পাতার	ঘ. ১০০ পাতার
৫. চলতি ও সঞ্চয়ী হিসাবের চেকের টাকা পরিশোধের সময় দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসার কি মিলিয়ে দেখেন?

ক. চেকের কাটা ছেড়া	খ. অংক ও কথায় লিখিত টাকার পরিমাণ
গ. চেকের স্বাক্ষর ও নমুনা স্বাক্ষর	ঘ. লেজার বহি।



ব্যাংক পাস বহি (Bank Pass Book)



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- ব্যাংক পাস বহির সংজ্ঞা বলতে পারবেন
- পাস বহির বিভিন্ন বর্ণনা করতে পারবেন
- পাস বহির প্রয়োজনীয়তা বর্ণনা করতে পারবেন।

বিষয়বস্তু

সংজ্ঞা : ব্যাংকে সঞ্চয়ী হিসাব খোলার পর ব্যাংক তার মক্কেলকে হিসাবের লেনদেন সংক্রান্ত হিসাব-নিকাশ লিপিবদ্ধ করার জন্য যে বহি সরবরাহ করে, তাকে ব্যাংক পাস বহি বলা হয়। এই পাস বহিতে মক্কেলের হিসাব সংক্রান্ত সকল তথ্য যেমন- কতো টাকা জমা দেয়া হলো, কতো টাকা উঠানো হলো, কতো ব্যালেন্স থাকলো তা তারিখ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করা হয়। অপর দিকে মক্কেলকে সেবা প্রদান বাবদ ব্যাংক কতো টাকা চার্জ করলো, বাট্টা কেটে নিল এবং বিভিন্ন সময়ে তার হিসাবে কতো সুদ বা মুনাফা জমা হলে তা লিপিবদ্ধ থাকে। মোট ব্যাংকের খতিয়ানে মক্কেলের হিসাবে যেসব তথ্য লিপিবদ্ধ থাকে, পাস বহিতে হুবহু তাই লিপিবদ্ধ থাকে। তাই পাস বহিকে খতিয়ান বহির অনুলিপি বলা যায়।

পাস বহিতে তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করার সুবিধার্থে গ্রাহককে টাকা জমা বা উঠানো সময় সাথে সাথে পাস বুক নিয়ে জমা দিতে যেতে হয়। ব্যাংক কখনো সাথে সাথেই পাস বুকে এন্ট্রি করে দেয়, কখনো পরবর্তীতে এন্ট্রি করে তা গ্রাহককে ফেরৎ দেয়।

পাস বুক লেখা তথ্যের আলোকে মক্কেল বা গ্রাহক তার হিসাবের সর্বশেষ অবস্থা ব্যাংকে না গিয়েই জানতে পারে। পাস বহির ২য় কভারে টাকা জমা, উত্তোলন, একক বা যৌথ নামে হিসাব পরিচালনা, ডাক যোগে টাকা জমা বা উত্তোলন, হিসাব স্থানান্তর ইত্যাদি সম্পর্কিত সকল তথ্য দেয়া থাকে। এসকল তথ্যাদি পাঠে গ্রাহক ব্যাংক হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি সম্পর্কে ব্যাপক জ্ঞান লাভ করতে পারে।

মোট কথা, পাস বুক হলো লেজার বুকের ক্ষুদ্রাকার অনুলিপি যাতে টাকা জমা, উত্তোলন, ব্যালেন্স সংক্রান্ত সকল তথ্যাদি উল্লেখ থাকে। তবে, বর্তমান কালে ব্যাংকগুলো কম্পিউটার প্রযুক্তির দিকে উৎসাহিত হচ্ছে। কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যবহারের ফলে ব্যাংকগুলোতে আন্তে আন্তে লেজার / খতিয়ান এবং পাস বহি ব্যবস্থার প্রয়োজন ফুরিয়ে যাচ্ছে। বর্তমানে পাস বুক না দিয়ে মক্কেলকে তার হিসাব নাম্বারের ‘মাসিক বিবরণী’ এর প্রিন্ট পাঠাচ্ছে। গ্রাহক যখন খুশি তা ব্যাংক থেকে সংগ্রহ করতে পারছে। যা পাস বুক বিকল্প হিসাবে কাজ করছে।

পাস বহির অংশ (Different Parts of Pass Book) :

আপনি পাস বহির সংজ্ঞা পাঠে জেনেছেন যে পাসবহিতে মক্কেলের হিসাবের সকল জমা, উত্তোলন ও ব্যালেন্স সংক্রান্ত সকল তথ্য লিপিবদ্ধ থাকে। এই তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করার জন্য ব্যাংকের পাস বহিকে ৭টি অংশে ভাগ করা যায়। যথাঃ

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| ১. তারিখ | ২. বিবরণ |
| ৩. চেক নাম্বার | ৪. খরচ বা উত্তোলন (Debit) |
| ৫. জমা (Credit) | ৬. ব্যালেন্স |
| ৭. ব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর। | |

১. তারিখ : এই কলামে যে তারিখে টাকা জমা দেয়া, বা উঠানো হলো, বা বিল বাট্টাকরণ করা হলো সুদ / মুনাফা জমা হলো ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করা হয়। মোট কথা পাস বহিতে যে বিষয়টি লিপিবদ্ধ করা হলো তা সংঘটনের তারিখ এই কলামে লিখা হয়।

২. বিবরণ : যে ব্যক্তির নামে টাকা জমা করা হয় বা উঠানো হয় তার নাম এই কলামে লিখা হবে। অপর দিকে সুদ বা বাট্টা জমা বা কাটা হলে শুধু 'সুদ' বা 'বাট্টা' কথাটি লিখা হয়। তবে মক্কেলের নিজ নামে টাকা জমা বা উঠানো হলে শুধু 'নিজ' শব্দটি এই কলামে লিখা হয়।
৩. চেক নম্বর : যে চেকের মাধ্যমে টাকা জমা বা উঠানো হলো তার নম্বর এই কলামে লিখা হয়। অপর দিকে নগদ জমা বা কোন অর্থ কেটে নেয়া হলে এই কলামে কিছুই লিখা হয় না।
৪. খরচ / উত্তোলন (Debit) : মক্কেল চেকের মাধ্যমে টাকা উত্তোলন করলে বা অপর কাউকে চেক প্রদান করলে সেই চেকের টাকার পরিমাণ এই কলামে লিখা হয়। সেবা দানের জন্য ব্যাংক যে খরচ কেটে নেয়, তার পরিমাণও এই কলামে লিখা হয়।
৫. জমা (Credit) : মক্কেল তার হিসাবে টাকা জমা দিলে বা অন্য কোন ভাবে তার হিসাবে কোন অর্থ সুদ বা লাভ জমা হলে জমার পরিমাণ এই কলামে সংখ্যায় লিখা হয়।
৬. ব্যালেন্স (Balance) : প্রতিবার টাকা জমা বা উত্তোলনের পর মক্কেলের হিসেবে যে পরিমাণ টাকা অবশিষ্ট বা ব্যালেন্স থাকে, তার সংখ্যাগত পরিমাণ এই কলামে লিখা হয়। এই কলামে দৃষ্টি দিলেই মক্কেলের হিসাবের সর্বশেষ জমার পরিমাণ জানা যায়।
৭. ব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর : সাধারণভাবে একজন সহকারী বা ক্লার্ক পাস বহি লিপিবদ্ধ করে তা লেজার বহির যে পাতা থেকে লিপিবদ্ধ করেছে সেই পাতায় রেখে দেয়। অতঃপর একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তা নিরীক্ষা করে স্বাক্ষর করে গ্রাহককে হস্তান্তর করে। নিম্নে একটি পাস বহির পাতার নমুনা দেয়া :

তারিখ	বিবরণ	চেকের নম্বর	জমা (Cr.)	উত্তোলন খরচ (Dr.)	ব্যালেন্স (Balance)	স্বাক্ষর
	হিসাবের জের					

বর্তমানে বিভিন্ন ব্যাংকে কম্পিউটারে ব্যাংক হিসাব বিবরণী প্রদান করবে। এক্ষেত্রেও প্রায় একই বিষয় উল্লেখ থাকছে।

৩.৩ পাস বহির প্রয়োজনীয়তা (Importance of Pass Book) :

একজন মক্কেলের নিকট পাস বহির প্রয়োজনীয়তা অনেক। কারণ পাস বহি হলো মক্কেলের খতিয়ানের সংক্ষিপ্ত রূপ। পাস বহি থেকে একজন গ্রাহক নিম্নোক্ত তথ্যাদি দ্রুততার সাথে পেতে পারে।

১. কোন তারিখে কতো টাকা ব্যালেন্স ছিল;
২. কোন তারিখে কতো টাকা জমা হয়েছে;
৩. কোন তারিখে কতো টাকা কাকে দেয়া হয়েছে;
৪. কোন তারিখে সেবা সংক্রান্ত বিষয়ে ব্যাংক কতো টাকা চার্জ করেছে বা কেটে নিয়েছে;
৫. কোন তারিখে কতো টাকা সুদ বা মুনাফা হিসাবে জমা হয়েছে।

মোট কথা পাস বহি থেকে প্রতিদিন মক্কেল তার হিসাব সংক্রান্ত সর্বশেষ অবস্থা ব্যাংকে না গিয়েই জানতে পারে যা তাকে অর্থ সংক্রান্ত পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণে সহায়তা করে। তবে আজকাল কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যাংকে ব্যবহার করায় পাস বহির গুরুত্ব ও প্রয়োজন কমে এসেছে।

পাঠ-সংক্ষেপ

পাস বহি হলো ব্যাংক খতিয়ান বা লেজারের সংক্ষিপ্ত প্রতিচ্ছবি। খতিয়ান বহিতে যে সকল তথ্য লিপিবদ্ধ থাকে তার সবই পাস বহিতে থাকে। পাস বহি দেখে মক্কেল তার হিসাবের জমা, উত্তোলন, ব্যালেন্স, কর্তন, সুদ বা মুনাফা সংক্রান্ত সকল তথ্য জানতে পারেন।

পাসবহির কলাম বা অংশ হলো ৭টি। যথাঃ তারিখ, বিবরণ, চেক নম্বর, খরচ বা উত্তোলন, জমা, ব্যালেন্স এবং ব্যাংক কর্মকর্তার স্বাক্ষর। পাস বুক থেকে একজন মক্কেল ব্যাংকে না গিয়েই প্রয়োজনীয় মুহূর্তে তার হিসাবের সর্বশেষ অবস্থা অর্থাৎ কোন তারিখে কতো টাকা জমা, উত্তোলন, চার্জ করা ইত্যাদি হয়েছে তা সহজেই জানতে পারে।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৪.৩

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (■) চিহ্ন দিন--

১. পাসবুক হলো কিসের প্রতিচ্ছবি?

ক. মক্কেলের

খ. ব্যাংকের

গ. মক্কেলের খতিয়ানের

ঘ. কোনটিই নয়

২. পাস বকের অংশ বা কলাম কয়টি?

ক. ৯টি

খ. ৭টি

গ. ১১ টি

ঘ. ৮টি

৩. ব্যাংকে না গিয়ে কোথা থেকে মক্কেল তার হিসাবের জমা, উত্তোলন, কর্তন, ব্যালেন্স ইত্যাদি জানতে পারেন?

ক. পাস বহি

খ. খতিয়ান

গ. ট্রায়াল ব্যালেন্স

ঘ. ব্যালেন্স শীট।



ব্যাংক হিসাব নির্বাচন ও বন্ধ (Selection of Bank Account and Its Closing)



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- একজন চাকুরিজীবীর জন্য কি হিসাব উপযোগী তা বর্ণনা করতে পারবেন।
- একজন ব্যবসায়ীর জন্য কি হিসাব উপযোগী ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- একজন বিনিয়োগে ভীত বা অলস টাকার মালিকের জন্য কি হিসাব উপযোগী তা বর্ণনা করতে পারবেন।
- হিসাব বন্ধকরার পদ্ধতি সম্পর্কে বলতে পারবেন।

বিষয়বস্তু

সমাজে বিভিন্ন শ্রেণীর লোক বাস করে। সকল শ্রেণীর জন্য একই প্রকার হিসাব উপযোগী নয়। তাই মঞ্চেল বা গ্রাহকদের সুবিধার কথা চিন্তা করে ব্যাংক বিভিন্ন ধরনের হিসাব খোলার ব্যবস্থা করে থাকে। যার ফলশ্রুতিতে সমাজের সকল শ্রেণীর লোক ব্যাংক হিসাব পরিচালনার মাধ্যমে সুবিধা পেয়ে থাকে। এই পাঠে আমরা চাকুরিজীবী, ব্যবসায়ী, অলস টাকার মালিক এবং ছাত্র-ছাত্রীর জন্য হিসাব নির্বাচন সম্পর্কে আলোচনা করবো এবং শেষ প্রান্তে হিসাব বন্ধ করার পদ্ধতি আলোচনা করবো।

হিসাব নির্বাচন (Selection of Bank Account)

ক) চাকুরিজীবীর জন্য হিসাব নির্বাচন

চাকুরিজীবী মানেই হলো স্থির আয়ের মানুষ। স্থির আয়ের মানুষের মধ্যে সঞ্চয়ের ইচ্ছা গড়ে তোলার জন্য, গঠিত সঞ্চয় থেকে বাড়তি সুবিধা নিশ্চিতের জন্য এবং প্রয়োজনে দ্রুত টাকা উত্তোলন সুবিধার জন্য সঞ্চয়ী হিসাব সর্বোত্তম বলে বিবেচিত। উল্লেখ্য যে, চাকুরিজীবী মাসিক বা সাপ্তাহিক ভিত্তিকে বেতন পায়, যা দ্বারা তাকে নিদিষ্ট দিনগুলো চালাতে হয় এবং সব টাকা একই দিনে প্রয়োজন হয় না বলে ঘরে না রেখে সঞ্চয়ী হিসাবে রাখা সর্বোত্তম। সঞ্চয়ী হিসাব থেকে একজন চাকুরিজীবী বিভিন্ন সুবিধা পেয়ে উপকৃত হতে পারে, যা নিম্নে আলোচনা করা হলো :

১. সহজে খোলা : সঞ্চয়ী হিসাব খুব সহজেই খোলা যায়। এক্ষেত্রে চাকুরিজীবীর জন্য দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ছাড়া কোন দলিলপত্রই প্রয়োজন হয়।
২. স্বল্প জমা : শহরাঞ্চলে ৫০০ টাকা জমা দিয়ে এবং গ্রামাঞ্চলে ৫০ টাকা জমা দিয়েই সঞ্চয়ী হিসাব খোলা যায়।
৩. টাকা উত্তোলন : চাকুরিজীবী সপ্তাহে দুই বার এই হিসাব থেকে টাকা উত্তোলন করতে পারে। সপ্তাহে দুই বারের বেশি টাকার প্রয়োজন একজন চাকুরিজীবীর হয় না বললেই চলে। বিশেষ প্রয়োজনে অনুমতি সাপেক্ষে বেশি বার ও টাকা তোলা যায়।
৪. সুদ বা মুনাফা আয় : মাসের শুরুতে বা সপ্তাহের শুরুতে টাকাটা ব্যাংকে রেখে দিলে এবং প্রয়োজনে আন্তে আন্তে উঠালে ব্যাংকে যে কদিন টাকা থাকে তার আলোকে ব্যাংক সুদ বা মুনাফা প্রদান করে। ফলে আমানতকারীর আয় বৃদ্ধি পায়। সাধারণত ১ থেকে ৬ তাৎ পর্যন্ত ব্যালেন্সের মধ্যে কমটির উপর সুদ দেয়া হয় যদি পরে এর কম স্থিতি না হয়।
৫. সঞ্চয়ে উৎসাহ : সঞ্চয়ী ব্যাংক থেকে প্রাপ্ত সুবিধাদি দেখে চাকুরিজীবী সঞ্চয়ে উৎসাহী হয়। বেশি সুদ বা মুনাফার আশায় সে অপ্রয়োজনীয় ব্যয় কমিয়ে দেয়।
৬. অর্থের নিরাপত্তা : ঘরে টাকা রাখা যেমন ঝুঁকিপূর্ণ। তেমনি ব্যাংকে টাকা রাখা সম্পূর্ণ নিরাপদ। তাই নিরাপদে অর্থ সঞ্চয় ও সুদ বা মুনাফা প্রাপ্তির জন্য সঞ্চয়ী হিসাব উত্তম।
৭. মূলধন গঠন : চাকুরিজীবীদের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয় মিলে বৃহত্তর মূলধন গঠিত হয় যা ব্যাংক লাভজনক উৎপাদন, বণ্টন ও অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে বিনিয়োগ করতে পারে। ফলে চাকুরিজীবীদের সুবিধা বৃদ্ধি পায়।

৮. সেবামূলক কার্যক্রম : সঞ্চয়ী হিসাবের মাধ্যমে ব্যাংক গ্রাহকদের অনেক সেবা দিয়ে থাকে, যেমন বেতন, পেনশন, চেক, ডি.ডি. ইত্যাদি সংগ্রহ করে। অপর দিকে বীমার প্রিমিয়াম, টেলিফোন, বিদ্যুৎ ও গ্যাস বিল পরিশোধের ব্যবস্থা করে। এসকল সুবিধা একজন চাকুরিজীবীকে ব্যাপক ভাবে সাহায্য করে।

৯. গোপনীয়তা রক্ষা : সঞ্চয়ী হিসাবে সঞ্চিত আমানতের পরিমাণ ব্যাংক সব সময় গোপন রাখে। ফলে আমানতকারী নিশ্চিত থাকে।

উল্লিখিত সুবিধার কারণে একজন চাকুরিজীবীর জন্য সঞ্চয়ী হিসাব নির্বাচন ও পরিচালনা সর্বোত্তম। চাকুরিজীবীর সাথে সাথে সমাজের কৃষক, শ্রমিক, দিনমজুর, রিকশাওয়ালা, ছাত্র-ছাত্রী অর্থাৎ স্বল্প আয়ের সকল জনগণের জন্য সঞ্চয়ী হিসাব নির্বাচন, খোলা ও পরিচালনা সর্বোত্তম।

খ) ব্যবসায়ীর জন্য হিসাব নির্বাচন : একজন ব্যবসায়ীকে তার ব্যবসায় ঠিকমতো পরিচালনার জন্য প্রতিদিন অনেক লোকের নিকট থেকে টাকা গ্রহণ করতে হয় এবং অনেক লোককে টাকা পরিশোধও করতে হয়। অর্থাৎ প্রতিদিন ব্যবসায়ীর লেনদেনের পরিমাণ অনেক। নগদ টাকা আদান প্রদান ছাড়াও থাকে অনেক চেক, ডি.ডি. পে-অর্ডার, বিনিময় বিল, প্রতিজ্ঞাপত্র ইত্যাদি গ্রহণ ও প্রদান করতে হয়। এসকল কাজে প্রতিদিন বারবার হিসাবে টাকা জমা এবং হিসাব থেকে টাকা উত্তোলন সঞ্চয়ী হিসাব এর মাধ্যমে সমাধা করা সম্ভব নয় বলে চলতি হিসাবই সর্বোত্তম। অর্থাৎ সুষ্ঠু ও সুন্দর ভাবে ব্যবসায় পরিচালনার জন্য চলতি হিসাবের কোন বিকল্প নেই। শুধু একজন নয়, সকল শ্রেণীর সকল ব্যবসায়ীর জন্যই চলতি হিসাব সর্বোত্তম। চলতি হিসাব থেকে একজন ব্যবসায়ী বিভিন্ন ভাবে উপকৃত হতে পারে। যথা-

১. খোলা ও পরিচালনা : এই হিসাব একক নামে খোলা ও পরিচালনায় তেমন কোন সমস্যা নেই। যৌথ নামে হলে এবং অংশীদারী, কোম্পানী বা সংস্থার নামে হলে কিছু দলিলপত্র সাথে সংযুক্ত করতে হয়।

২. টাকা জমা ও উঠানো : এই হিসাবে দিনে যতোবার খুশি টাকা জমা দেয়া যায় এবং উঠানো যায় যা ব্যবসায়ীদের জন্য খুবই সহায়ক।

৩. দেনা-পাওনা পরিশোধ : এই হিসাবের চেক কেটে পাওনাদারদের পাওনা পরিশোধ করতে পারে। আবার পাওনাদারের নিকট থেকে আদায়ও করতে পারে।

৪. জমাতিরিক্ত ঋণ : আমানতকারীরা তার সুনামের উপর ভিত্তি করে এ হিসাবের ব্যবসায়ীদের জন্য মাধ্যমে জমাতিরিক্ত উত্তোলন করতে পারে একটি বড় সুবিধা।

৫. বিদেশী চেক ও বিল আদায় : চলতি হিসাবের মাধ্যমে সহজেই ব্যবসায়ীদের বিদেশী চেক ও বিল আদায় এবং পরিশোধ করা যায়।

৬. প্রত্যয় পত্র (Letter of Credit) খোলা : চলতি হিসাবের মাধ্যমে আমদানি রপ্তানির মূল দলিল প্রত্যয়পত্র সহজেই ব্যবসায়ীরা খুলতে পারে।

উল্লিখিত সুবিধার জন্য একজন ব্যবসায়ীর নিকট চলতি হিসাব খোলা এবং পরিচালনা করাই সর্বোত্তম। উল্লেখ্য চলতি হিসাব থেকে উল্লিখিত সুবিধার জন্য ব্যবসায়ীর পাশাপাশি শিল্পপতি, ঠিকাদার, ডাক্তার, আইনজীবীগণও চলতি হিসাব খুলে থাকে। তবে আধুনিকে ব্যাংকগুলো চলতি হিসাব ও সঞ্চয়ী হিসাবের সুবিধাকে একত্রিত করে একটি 'Short Notic Deposit' (SND) নামক হিসাব চালু করেছে। যেসব ব্যবসায়ীদের সকল সময়ই টাকার প্রয়োজন হয় না, তারা 'SND' হিসাবে টাকা জামানত রেখে চলতি হিসাবের সুবিধার সাথে কিছু সুদ বা লাভও পেয়ে থাকে।

গ) বিনিয়োগে ভীত বা অলস টাকার মালিকের জন্য হিসাব নির্বাচন : সমাজের যে সকল মধ্য এবং উচ্চ বিত্তলোক অনেক টাকা থাকার পরও লাভজনক বিনিয়োগে ভয় পায়, তাদের জন্য মেয়াদী বা স্থায়ী হিসাব সর্বোত্তম। আপনি জানেন যে স্থায়ী হিসাবে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য টাকা জমা রাখা হয় এবং সুদ বা লাভের পরিমাণও বেশি। তাই অলস টাকার মালিকগণ সুবিধাজনক বিনিয়োগ ক্ষেত্র নির্বাচন করতে ব্যর্থ হলে বা তাতে বিনিয়োগ ঝুঁকিপূর্ণ মনে করলে সহজেই স্থায়ী হিসাবে টাকা জমা রেখে নিয়মিত নির্ধারিত হারে সুদ বা লাভ পেতে পারেন। অলস টাকার মালিকদের পাশা-পাশি হঠাৎ প্রাপ্ত বিরাট অংকের টাকার মালিকগণ যেমন- লটারি ও প্রাইজবন্ড, পুরস্কারের টাকা এবং পেনশন ও বীমা হতে প্রাপ্ত টাকা, সম্পত্তি বিক্রির টাকা, বিশেষ অনুদানের ফলে প্রাপ্ত টাকা কোনরূপ চিন্তাভাবনা ছাড়াই স্থায়ী আমানত হিসাবে ব্যাংকে রেখে দেয়া যায়। ফলে মুনাফা নিয়মিত পাওয়ায়। তাই অলস টাকা এবং হঠাৎ প্রাপ্ত বিরাট পরিমাণ টাকার সর্বোত্তম বিনিয়োগ ক্ষেত্র হলো স্থায়ী হিসাবে অর্থ জমা রাখা।

ঘ) ছাত্র-ছাত্রীর জন্য হিসাব নির্বাচন : একজন ছাত্র বা ছাত্রীর আয় খুবই সীমিত। পড়াশুনা ও খরচ বাবত পিতা-মাতার বা অন্য কারো থেকে প্রাপ্ত টাকাই মূলত এর প্রধান উৎস। কেউ কেউ টিউশনি বা বিকল্প ব্যবস্থায় কিছু উপার্জনের চেষ্টা করলেও তা সীমিত হয়ে পরিসরে থাকে। ছাত্রকে তার প্রাপ্ত টাকা দ্বারা বেতন, হোস্টেল ফি এবং আবশ্যিকীয় স্টেশনারী, বই, কাপড় ইত্যাদি ক্রয় করতে হয়। তাই এই ব্যয় মাসব্যাপী চলে। প্রাপ্ত টাকা সম্পূর্ণ এক সাথে ব্যয় হয় না বলে সঞ্চয়ী হিসাব খোলা ও পরিচালনা তার জন্য সর্বোত্তম। একজন ছাত্র সঞ্চয়ী হিসাব থেকে নিম্নোক্ত সুবিধাদি পেতে পারে :

১. সহজে খোলা যায় : একজন ছাত্রের পক্ষে সহজেই সঞ্চয়ী হিসাব খোলা যায়।
 ২. স্বল্প জমা : সর্বনিম্ন ১০০ টাকা দিয়েই সে এরূপ হিসাব খুলতে পারে। অথচ চলতি হিসাব খুলতে গেলে তার পাঁচশত টাকার প্রয়োজন হয়।
 ৩. টাকা উত্তোলন : সপ্তাহে দুই বার সে এই হিসাব থেকে টাকা উত্তোলন করতে পারে। ব্যবস্থাপকের অনুমতি নিয়ে বেশিবারও টাকা তোলা হয়।
 ৪. সুদ বা মুনাফা লাভ : ব্যাংকে টাকা রেখে সে সুদ বা মুনাফা পেয়ে থাকে।
 ৫. নিরাপত্তা বিধান : টাকা সঞ্চয়ী হিসাবে জমা রাখা হলে সুদ বা মুনাফার সাথে বাড়তি ভাবে জমাকৃত টাকার নিরাপত্তাও পাওয়া যায় এবং হারিয়ে যাওয়া বা চুরি হওয়ার সম্ভাবনা থাকে না।
 ৬. সঞ্চয়ে উৎসাহ : সে এজন্য সঞ্চয়ী হিসাবে টাকার রাখায় নিরাপত্তা ও মুনাফার সুবিধার জন্য তার মধ্যে সঞ্চয়ে উৎসাহের সৃষ্টি হয়। অপ্রয়োজনীয় খরচ-পাতি কমিয়ে দেয়।
 ৭. চেক ও পাস বহি প্রাপ্তি : ১০০ টাকা দিয়ে হিসাব খোলা মাত্রই এই হিসাবে টাকা জমাও উত্তোলনের জন্য চেক বহি, পাস বহি ও জমা বহি দেয়া হয় যা তাকে সঞ্চয়ে অনুপ্রাণিত করে।
 ৮. অর্থ সংগ্রহ ও স্থানান্তর : এই হিসাবের মাধ্যমে সহজেই চেক, ডি.ডি. পে-অর্ডার ইত্যাদির মাধ্যমে অন্যান্য ব্যাংক থেকে অর্থ সংগ্রহ করা যায় এবং স্থানান্তর করা যায়।
 ৯. পুঁজি গঠনে সহায়তা : ছাত্র-ছাত্রীদের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয় একত্রিত হয়ে বিরাট পুঁজি গঠনে সাহায্য করে যা ব্যাংক লাভজনক খাতে বিনিয়োগ করতে পারে। এর মাধ্যমে ব্যাংক ও আমানতকারী দুই পক্ষই লাভবান হয়।
- উল্লিখিত সুবিধার গ্রহণ করে লাভবান হবার জন্য একজন ছাত্র বা ছাত্রীর জন্য সঞ্চয়ী হিসাবই সর্বোত্তম।

হিসাব বন্ধ করার পদ্ধতি (Procedure of Closing Account)

কোন মক্কেল তার ব্যাংক হিসাব (চলতি বা স্থায়ী) বন্ধ করতে আর্থী হলে ব্যাংকের ম্যানেজার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতেহয় এবং সাথে পাস বুক ও অব্যবহৃত চেকবইটি ফেরৎ দিতে হয়। একই সাথে আমানতকারীর হিসাবও খতিয়ান পৃষ্ঠায় 'হিসাব বন্ধ' লিখে রাখে। অবশ্য বিভিন্ন কারণে এমনিতেই হিসাব বন্ধ হয়ে যায়: যেমন, মক্কেলের মৃত্যু হলে, সে পাগল বা দেউলিয়া হলে, হিসাব বন্ধ করার নোটিশ দিলে, ওয় ব্যক্তির নিকট হিসাবের অর্থ হস্তান্তর করলে, আদালতের নিষেধাজ্ঞা জারি হলে ইত্যাদি।

পাঠ-সংক্ষেপ
সমাজের ধনী-গরীব-মধ্যবিত্ত সকল শ্রেণীর জন্যই ব্যাংক হিসাব রয়েছে। চাকুরিজীবী, শ্রমিক, কৃষক, দিনমজুর, রিকশাওয়ালা ইত্যাদি শ্রেণীর নির্দিষ্ট আয়ের মানুষের জন্য সঞ্চয়ী হিসাব খোলা ও পরিচালনা করা উত্তম। ব্যবসায়ীদের সব সময়ই টাকা উঠানো ও জমা দেয়ার দরকার হয়। তাই তাদের জন্য চলতি হিসাব খোলা এবং পরিচালনা করা উত্তম।
বিনিয়োগে অনুৎসাহী অলস টাকার মালিকের জন্য নিরাপত্তাসহ ঝুঁকিবিহীন সর্বোচ্চ মুনাফা প্রাপ্তির জন্য স্থায়ী হিসাবে অর্থ জমা রাখা সর্বোত্তম।
স্কুল-কলেজ-মাদ্রাসা বা বিশ্ববিদ্যালয়ে পুড়িয়া ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য সঞ্চয়ী হিসাব খোলা ও পরিচালনা করা সর্বোত্তম। সাদা কাগজে ব্যাংক ব্যবস্থাপকের বরাবর আবেদনসহ নির্দিষ্ট আনুষ্ঠানিকতা পালন করেই ব্যাংক হিসাব বন্ধ করা যায়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৪.৪

সঠিক উত্তরের পাশে টিক চিহ্ন দিন--

১. সমাজের সকল শ্রেণীর লোকের জন্যই কি রয়েছে?
ক. পৃথক পৃথক হিসাব
খ. একই রূপ হিসাব
গ. মিশ্র হিসাব
ঘ. সবকটি
২. চাকুরিজীবী, শ্রমিক, কৃষক, দিনমজুর ও ছাত্র-ছাত্রীর জন্য কোন হিসাব সর্বোত্তম?
ক. স্থায়ী হিসাব
খ. চলতি হিসাব
গ. সঞ্চয়ী হিসাব
ঘ. 'SND' হিসাব
৩. ব্যবসায়ীদের জন্য সর্বোত্তম হিসাব কোনটি?
ক. স্থায়ী
খ. চলতি
গ. সঞ্চয়ী
ঘ. 'SND'
৪. বিনিয়োগে অনুৎসাহী অলস টাকার মালিকের জন্য কোন্ প্রকার হিসাব খোলা এবং পরিচালনা করা সর্বোত্তম?
ক. স্থায়ী হিসাব
খ. সরকারী হিসাব
গ. চলতি হিসাব
ঘ. SND হিসাব

উত্তরমালা

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৪.১

১. ক ২. ঘ ৩. খ ৪. গ ৫. খ

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৪.২

১. গ ২. ক ৩. গ ৪. ক ৫. গ

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৪.৩

১. গ ২. খ ৩. ক

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৪.৪

১. খ ২. গ ৩. খ ৪. ক

রচনামূলক প্রশ্নাবলী

১. ব্যাংক হিসাব কি? ব্যাংক হিসাবকে কতভাগে ভাগ করা যায়?
২. বিভিন্ন প্রকার ব্যাংক হিসাব খোলার পদ্ধতিগুলো সংক্ষিপ্তভাবে বর্ণনা করুন।
৩. ব্যাংক পাস বহির প্রয়োজনীয়তা কি?
৪. কিভাবে ব্যাংক হিসাব নির্বাচনা করা যায়?