

# Rupali Bank Training Academy



Program : Credit Management

Presented by

**Mohammad Shajahan**

Deputy General Manager

Rupali Bank Limited

Zonal Office, Noakhali.

Mobile: 01720093050

**Topic(s):** Documentation Checklist  
of Different Types of Loans.

## What is Document ?

1. Document হলো আইনগত মর্যাদা সম্পন্ন ( Legal capacity) ব্যক্তি কর্তৃক স্বাক্ষরিত লিখিত দলিল যাহা কোন ঘটনার লিখিত বিবরণ থাকে । ব্যাংক সাধারণত ঋণের নিরাপত্তার জন্য হইা গ্রহন করে এবং ইহা ঋণের স্বাক্ষী হিসেবে কাজ করে ।
2. Documents are related to written record created for the purpose of evidence and serve as an official record while lending the bank funds.
3. According to section 3 of Evidence Act. 1872 Document means '*any matter expressed or described upon any substance by means of letters, figures or by more than one of these means. intended to be used or which may be used for the purpose of recording that matter with an intention of producing the same as evidence.* Thus any thing which is obtained for the purpose of recording is called documents.

## What is Documentation ? Why?

The execution of documents (দলিলপত্র সম্পাদন) in proper form and according to the requirement of law is known as "Documentation".

It can also be defined as the compliance the all rules and procedure to secure loan or advance.

So, obtaining all concerned documents properly and correctly from the particular loanees is called documentation. If the bank failed to get documents properly ,advance will not get legal protection.

### Importance of Documents:

- 1. Identification of borrower
- 2. Written Evidence
- 3. Legal coverage
- 4. Documentary evidence
- 5. Deciding Period of limitation
- 6. Filling of cases.
- 7. settle the dispute between the bank and the borrower.

3



## Stages of Documentation

### 1. Primary stage:

২. ঋণের ধরন ও উদ্দেশ্য (Nature and purpose)
৩. গ্রাহকের ধরন (Ownership status)
৪. জামানতের ধরন (Types of securities)
৫. চার্জ ক্রিয়েশনের ধরন (Mode of charging securities)
৬. ডকুমেন্টে ষ্ট্যাম্প লাগাতে হবে কিনা ও কত টাকা ষ্টাম্প লাগাতে হবে।
৭. অনুমোদন পত্র অনুযায়ী বিশেষ কিছু করণীয় আছে কিনা ?

### ২. ডকুমেন্টেশন পর্ব বা স্তর (stages) :

ডকুমেন্টেশনের ২টি পর্ব আছে।

- ঋণ অনুমোদনের পূর্বে (Before sanction)
- ঋণ অনুমোদনের পরে (After sanction)

4



## Types of Documents

1. Charge Documents
2. General Documents
3. Security Documents
4. Collateral Documents
5. Mortgage Documents

11/26/2023

5

### Charge Document :

it establishes the right of the bank to get back of the loan/advance extended to the borrower. In Rupali bank we called it Charge form (C.F).

1. DP note (1,2)
2. Letter of continuity (CF-11)
3. Letter of Guarantee (CF-06)
4. Letter of Pledge (CF-04)
5. Letter of Hypothecation (CF-8)
6. Letter of deposit of title deeds (CF-10)
7. Other Charge documents

1. Instruction Manual of Rupali Bank limited page no. 149-150
২. ক্রেডিট ম্যানুয়েল -২০১৩, রূপালী ব্যাংক লিমিটেড- পৃষ্ঠা নং ১৮২।

11/26/2023

6

## General document: **Incase of individual borrower**

1. Loan application
2. Loan application in Bank format (if any)
3. NID of borrower & guarantor
4. Up to date e-TIN certificate of borrower
5. Photograph of borrower & guarantors
6. Personal net worth statement
7. CIB undertaking
8. Salary certificate/income declaration (if applicable)
9. Bank account statement
10. Others bank liability
11. Cash Memo/invoice/quotation
12. Undertaking/declaration etc.

7

## General document: **Incase of Proprietorship concern**

- |  |   |
|--|---|
| 1. Application in the letterhead           | 11. Financial statement                               |
| 2. Application in the Bank format (if any) | 12. Cash memo/invoice/quotation (if necessary)        |
| 3. Up to date trade license                | 13. Bank statement                                    |
| 4. Business license (if applicable)        | 14. Other Bank's liability (if any)                   |
| 5. Up to date e-TIN certificate            | 15. Bonded warehouse                                  |
| 6. NID of proprietor                       | 15. List of machineries                               |
| 7. Photograph of Proprietor                | 16. Rental deed/title deed of shop, go-down etc.      |
| 8. Personal Net worth statement            | 17. NOC from department of environment (if necessary) |
| 9. Stock report                            | 18. Fire license (if necessary)                       |
|  | 19. Membership of trade bodies. (if any)              |

8

## General document: **Incase of Partnership concern**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Application in the letterhead                                  | 14. Stock report                                      |
| 2. Application in the bank format (if any)                        | 15. Financial statement                               |
| 3. Up to date trade license                                       | 16. Cash memo/invoice/quotation (if applicable)       |
| 4. Business license (if necessary)                                | 17. Bank statement                                    |
| 5. Up to date e-TIN certificate both firm and partners            | 18. Other Bank's liability (if any)                   |
| 6. NID of partners  | 19. Bonded warehouse (if any)                         |
| 7. Photograph of Partners   | 20. List of machineries (if any)                      |
| 8. Personal Net worth statement of partners                       | 21. Rental deed/title deed of shop, go-down etc.      |
| 9. Profile/Bio data of partners                                   | 22. NOC from department of environment (if necessary) |
| 10. Partner's resolution availing loan and execution of documents | 23. Fire license (if necessary)                       |
| 11. Partnership deed (registered)                                 | 24. Membership of trade bodies.                       |
| 12. Partnership deed (Registered with RJSC and F)                 |   |
| 13. Partnership account agreement                                 |   |

9

## General document: **Incase of Company**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Application in the letterhead                              | 11. Memorandum of Association (MA) and Articles of Association (AA)   |
| 2. Application in the bank format (if any)                    | 12. Certificate of incorporation  |
| 3. Up to date trade license                                   | 13. Certificate of commencement (in case of public ltd company)   |
| 4. Business license (if necessary)                            | 14. Form XII Certified by RJSC and F (List of Directors)  |
| 5. Up to date e-TIN certificate both Company and Directors    | 14. Form X Certified by RJSC and F (share position)   |
| 6. NID of Directors   | 16. Form XVIII duly certified by RJSC regarding properties owned by the company.  |
| 7. Photograph of Directors                                    | 17. Board resolution of the mortgagor company duly supported by the provision of memorandum and Articles of association |
| 8. Personal Net worth statement of Directors                  | 18. Joint venture agreement in case of joint venture company  |
| 9. Profile/Bio data of Directors                              | 19. Bangladesh Investment Development Authority (BIDA) Permission in case of joint venture company                      |
| 10. Board resolution availing loan and execution of documents |   |

10

## General document : **Incase of Company**

20. Financial statement
21. Cash memo/invoice/quotation (if applicable)
22. Bank statement
23. Other Bank's liability (if any)
24. Bonded warehouse (if any)
25. List of machineries (if any)
26. IRC & ERC (if necessary)
27. Rental deed/title deed of shop, go-down etc.
28. NOC from department of environment (if necessary)
29. Fire license (if necessary)
30. Membership of trade bodies.

11

## General Documents : **Other Documents**

1. CIB report
2. Sanction letter
3. Letter of acceptance
4. Letter of authority
5. Letter of disbursement
6. Letter of arrangement
7. Internal Credit Risk Rating System (ICRRS)
8. Credit rating report
9. Legal opinion (Clean and unconditional)
10. Lawyer's satisfaction certificate
11. Valuation certificate
12. Documentation checklist
13. Balance Confirmation

12

## Security Documents

1. Acceptance Letter
2. Charge document
3. Personal guarantee
4. Corporate guarantee
5. Counter guarantee
6. Cheque (if applicable covering the full amount)
7. Insurance policy covering applicable risks
8. Undertakings/declaration
9. Loan Agreement
10. Collateral Related documents
11. Genuineness Certificate from both lawyer and surveyor
12. IPGA to sell the hypothecated goods
13. RJSC charge creation (in case of limited company)
14. Assignment deed
15. others

13

## Collateral Security

### Related Documents :

Collateral security is a secondary security ,also called additional security. It the additional security over the primary security. The borrower puts up the security to secure the loan.

1. Original title deed of proposed properties.
2. Certificate copy of purchase deed along with deed delivery receipt duly endorsed (in case of original title deed)
3. Partition deed (if required)
4. Mutation khation along with DCR
5. CS, RS, SA, BS khation as applicable
6. Affidavit before 1<sup>st</sup> class magistrate.
7. Unconditional and clean legal opinion.
8. Photograph of collateral security
9. Up to date holding tax, union perished tax
10. Up to date rent receipt
11. Up to date non-encumbrance certificate (NEC) from sub register office
12. Tahasil office Searching report duly signed by Manager and advance officer
13. Manager's certificate regarding the VP Plot

11/26/2023

14

## Collateral Security Related Documents (Contd)

14. Board resolution of the mortgagor company duly supported by the provision of memorandum and Articles of association
15. Form XVIII duly certified by RJSC regarding properties owned by the company.
16. Approved plan and approval letter from concerned authority
17. Recent survey report with sketch map and valuation certificate of existing /proposed collaterals by the enlisted surveyor as per circular
18. Location map and Mouza map
19. Mutated parcha from relevant government office for lease hold property
20. Original lease hold property (in case of lease hold property)
21. Allotment letter favoring lease (in case of lease hold property)
22. Mutation about lease (in case of lease hold property)
23. NOC from relevant authority to mortgage the land
24. Physical visit report by the bank official.

11/26/2023

15

## Mortgage Document

Mortgage documents by which the borrower transfer his right in specific immovable property to banks for securing a debts.

**All security documents are not mortgage documents , but all mortgage documents are security documents**



1. Registered mortgage deed with SRO receipt
2. Registered IGPA with SRO receipt
3. Memorandum of deposits of title deeds
4. Undertaken of borrower
5. An Affidavit before 1<sup>st</sup> Class magistrate
6. Genuineness certificate from Panel lawyer
7. Satisfaction certificate from panel lawyer
8. Valuation certificate by bank enlisted surveyors
9. Redemption deed (if mortgage earlier with other bank)
10. Further charge f(if limit enhanced against same mortgaged land)

11/26/2023

16



## **Procedure of Documentation**

1. Drafting/Taking Proper Documents/Printed Formats.
2. Stamping.
3. Filling Up documents properly as per sanction letters .
4. witnessing.
5. Execution of the documents
6. Verification of signature
7. Checking.
8. Records of documents.
9. Registration .
10. Preservation/Safe custody.
11. Documents as per approval letter.

( RBL Credit Manual -2014 P-118)

17

## **CONTENTS OF DOCUMENTS (ডকুমেন্টের উপাদান সমূহ) ।**

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 1. Correct name of borrower/guarantor.    | 9. Terms of Repayment .               |
| 2. Issuing date                           | 10. Date & Place of execution .       |
| 3. Borrower's address                     | 11. Valid & Legally enforceable.      |
| 4. Loan account number/section advice no. | 12. Expiry date                       |
| 5. Sign of the both party                 | 13. Other Terms mutually agreed upon. |
| 6. Properly stamped.                      |                                       |
| 7. Description of security and goods.     |                                       |
| 8. Amount of loan/limit.                  |                                       |

18

## Precaution in Execution of document

- ▶ Documents should be properly filled in
- ▶ All additions, insertions, alterations, cutting etc must be properly authenticated under full signature of the borrowers. Overwriting ,erasing in a document should not be allowed
- ▶ Execution should be in the presence of officer responsible for obtaining them as he should be able to identify the executants personally.
- ▶ Same handwriting, same ink for maintaining continuity and uniformity in the fields.
- ▶ Full signature (not initials) & each page to be signed at same style (specimen signature card) at the end and at also the places wherever blanks (information to be filled in) appear.

19

## Precaution in Execution of document

- ▶ Word ‘ONLY’ should not be put after the amount particularly in the DP Note.
- ▶ Illiterate person – contents of the documents to be explained in the language understood by him. Declaration to be obtained from borrower duly countersigned by responsible officer to be kept on record.
- ▶ Normally we obtain Right Hand Thumb Impression (RHT) in case of females & Left Hand Thumb Impression (LHT) in case of males.
- ▶ Documents should not be punched.

20

## Precaution in Execution of document

- ▶ The date of the document should be later than the date of the stamp paper.
- ▶ Better if the cost of stamps is debited to the borrower A/C
- ▶ Date of CF to coincide with first disbursement.
- ▶ Documents in case of limited company , partnership firm, association etc. the laws and regulations of the company, firm , association etc. must be consulted and satisfaction of charge is necessary in case of charging assets of the ltd company.

21

## WITNESS OF THE DOCUMENTS

WITNESSING under section 3 of Transfer of Property act -1882 If document is not duly witnessed will be treated as not executed, must be executed first then witnessed by 2 or more persons not a party to the transaction.

1. Mortgage Deed
2. POA
3. Loan contract
4. Sale deed.
5. Assignment on Instrument
6. Will.
7. Personal guarantee.
8. Others.

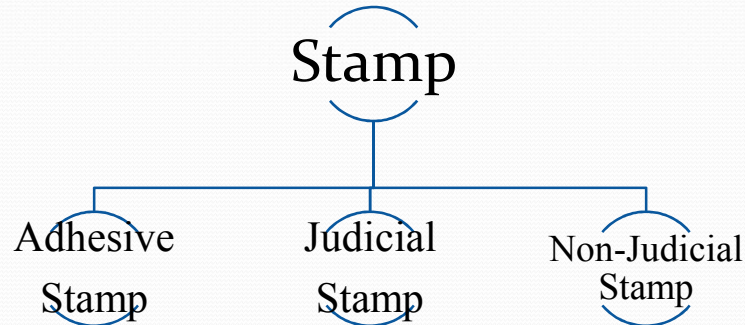
11/26/2023

22

## STAMPING OF DOCUMENTS

Stamp Act 1899 (Act No. II of 1899) is in force in Bangladesh.

Stamp duty has been revised on 28 June-2012 and introduced from 1, July – 2012.



11/26/2023

23

## Revised Stamp

**BB Cir. No DFIM cir.11 ,Dated- 12/12/2012 .**

(খ) Schedule-1 এর ৬৫টি এন্ট্রির মধ্যে নিম্নবর্ণিত ৪১টি এন্ট্রির বিপরীতে বর্ণিত সংশোধিত গুরু(Duty):

Schedule-1 এর S.I no	Contents	Duties from 01-7-12
(1)	(2)	(3)
01	Acknowledgement	10 Tk
02	Administration Bond	(a) 50 Tk, (b) 200 Tk
04	Affidavit	200 Tk
05	Agreement or memorandum of an agreement	(a) 50 Tk, (b) 200 Tk, (c) 300 Tk
07	Appointment	200 Tk
08	Appseasment	(b)(c) 150 Tk
09	Apprenticeship Deed	150 Tk
10	Articles of Association	(a)3000 Tk,(b) 8000 Tk,(c) 20000 Tk,(d) 2000 Tk
14	Bill of Lading	(a)50 Tk, (b) 100 Tk, (c) 500 Tk
15	Bond	50 Tk
17	Cancellation Instrument	200 Tk
18	Certificate of Sale	(a)100 Tk
20	Charter Party	500 Tk
22	Composition Deed	200 Tk
24	Copy	(i)30 Tk, (ii) 50 Tk
25	Counterpart	(b)100 Tk

37	Letter of Credit	300 Tk
38	Letter of License	300 Tk
39	Memorandum of Association of a company	(a)1000 Tk, (b)(i)2000 Tk,(ii) 3000 Tk
40	Mortgage Deed	(1)(b)50 Tk, (c) 100 Tk, 2(a) 2000 Tk, (b) 5000 Tk, (c) 5000+ .1%
41	Mortgagee of Crop	All are 10 Tk
42	Notarial Act	200 Tk
43	Note of Memorandum	(a)20 Tk, (b)(c) 20+1 Tk for 10,000/-
44	Notes of protest by the Master of a Ship	300 Tk
46	A Instrument of A	(a) 1000 Tk, (b) 2000 Tk, B-1000 Tk
48	Power of Attorney	(a) 100 Tk , (b) 200 Tk, (c) 400 Tk, (d)800 Tk,
49	Promissory Note	(a)(i) 10 Tk, (ii) 20 Tk, (iii) 50 Tk
50	Protest of Bill	200 Tk
51	Protest by the Master of a Ship	300 Tk
52	Proxy	20 Tk
53	Receipt	10 Tk
54	Re-conveyance of Mortgaged Property	(b) 300 Tk
55	Release	(a)50 Tk, (b) 200 Tk
57	Security Bond or Mortgagee Deed	(a)50 Tk, (b) 200 Tk
60	Shipping Order	50 Tk
61	Surrender of Lease	(b)100 Tk
62	Transfer	(d)100 Tk, (e) 50 Tk
65	Warrant for Goods	50 Tk

## চার্জ ও সিকিউরিটি কি ও কেন ?

### Securities

ঋণের নিরাপত্তার জন্য যে স্থাবর/ অস্থাবর সম্পত্তি গ্রাহক কর্তৃক ব্যাংকের অনুকূলে হস্তান্তর করা হয় তাকে জামানত (Security) বলে।

#### Types of security:

1. প্রাথমিক জামানত (Primary security).
2. সহায়ক জামানত (Collateral Security).

### Charges

- Charge শব্দের অর্থ অধিকার বা Right। বর্ধিত ঋণের নিরাপত্তা বিধান ও তা ফেরৎ পাওয়ার লগ্নে ব্যাংক ঋণ গ্রহিতার নিকট থেকে বিভিন্ন যোগ্য জামানত গ্রহণ করে থাকে। এই জামানত শুধু যোগ্য হলেই চলবে না, এর উপর ব্যাংকের আইনগত অধিকার প্রতিষ্ঠা করতে হয়। যে প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যাংক জামানতের উপর আইনগত অধিকার প্রতিষ্ঠা করে তাকে চার্জ (Charge) সৃষ্টি বলে।

## TYPES OF CHARGES

**1. FIXED CHARGE :** A fixed charge is a charge on fixed security (such as land, property, plant and machinery. etc) taken by a bank for a debt. Mortgage is the example of fixed charge. The borrower cannot sell the assets without bank's permission. (স্থায়ী প্রকৃতির সম্পদের উপর ব্যাংকের অধিকার প্রতিষ্ঠা করা)

**2. FLOATING CHARGE :** A floating charge is security that is taken on all of a business's moveable assets which is constantly changing such as stock in trade, receivables and moveable plant and machinery used in the business. (সদা পরিবর্তনশীল সম্পদের উপর ব্যাংকের অধিকার প্রতিষ্ঠা করাকে FLOATING CHARGE )

**3. PARI-PASSU CHARGE :** Pari-passu charge is created in favor of several creditors with the condition that they have equal priority . It is generally created in case of consortium or syndicate accounts. (একই সম্পত্তির উপর একাধিক ঋণ দাতার অধিকার প্রতিষ্ঠাকে PARI-PASSU CHARGE বলে । )

**4. 2ND CHARGE :** যখন একই জামানতকে বন্ধক রেখে দুই ব্যাংক ঋণ ভিন্ন দুইটি প্রকল্প বা ব্যাসায়ে ঋণ দেয় তখন দ্বিতীয় ব্যাংকের চার্জকে 2ND CHARGE বলে ।

## What is security ?

### Definition of Security:

**Security**, in relation to a **loan** extended by a **Bank** to a borrower, means, an asset, of any kind or description, having monetary value, that can be possessed/sold out by the **Bank**, in the event of default, and applied toward repayment of the **loan**. It is a **evidence** of specific claims on a particular assets.

### Types of security:

1. Primary security.
2. Collateral Security.

### Characteristics of Securities:

- |                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| 1. Free from encumbrances.       | 2. Easily salability.           |
| 3. Easily storability.           | 4. Durability.                  |
| 5. Free from price fluctuations. | 6. Easy ascertainment of value. |
| 7. Less cost of handling.        |                                 |

## Mode of charging on Securities 29

1. Lien.
2. Mortgage .
3. Hypothecation.
4. Pledge .
5. Assignment .
6. Set-off .

11/26/2023

30

### 1. LIEN (পূর্বস্বতঃ) (CONTRACT ACT-1872, SEC.170,171)

Definition: Lien means the right to retain customer's property until some debt or claim is paid. In other words, the right of a bank to retain a customer's securities until a liability (debt) of a customer to the bank is paid is called lien.

২. ঋণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত ঋণ গ্রহিতার কোন অস্থাবর সম্পত্তি আটক রাখাকে Lien বলে।

31

## KINDS OF LIEN.

1. **General Lien** : এ ক্ষেত্রে ব্যংক ঋণ গ্রহীতার সম্পদ আটক রাখে এবং কোর্টের অনুমতি ব্যতিত সম্পদ বিক্রয় করতে পারে না। (চুক্তি আইন ১৮৭২ ধারা-171)
2. **Particular Lien** : কোন নির্দিষ্ট সেবা প্রদানের বিপরীতে গ্রাহকের কোন সম্পদ আটক করে রাখাকে Particular Lien বলে। (চুক্তি আইন ১৮৭২ ধারা-১৭০)
3. **Banker's Lien** : ঋণের বিপরীতে গ্রাহকের কোন হিসাব (SB A/C, CD a/c, FDR, DPS etc) বা কোন আর্থিক পত্র (Financial obligations) বা রপ্তানি ঋণপত্র (Export LC) ধরে রাখা/আটক রাখাকে Banker's Lien বলে।
4. **Negative Lien** : গ্রাহক কর্তৃক লিয়েনকৃত সম্পদ দায়মুক্ত থাকা, দায়মুক্ত রাখা এবং ভবিষ্যতে ব্যাংকের অনুমতি ব্যতিত বিক্রয় না করার ঘোষণা পত্র কে Negative Lien বলে

## Documentation of Lien

32

Commercial bank generally extends loan facility to its customers against the lien of ;

1. Fixed deposit Receipt (FDR).
2. Credit balance of DPS,SPS etc

### Documentation checklist:

1. Application from the customer.
2. DP note
3. Letter of continuation (CF-11).
4. CF.12,19,19A as applicable
5. CF-6 in case of third party
6. Letter of authorization
6. Sanction advice
7. Letter of acceptance.



## 2. Mortgage (বন্ধক)

১। সাধারণত ঋণ বা বিনিয়োগের জামানত হিসেবে কোন স্থাবর সম্পদের অধিকার বা স্বত্ব বঁাংকের কাছে হস্তান্তর করাকে Mortgage বা রেহেন/বন্ধক বলে।

সম্পত্তি হস্তান্তর আইনের (১৮৮২) ধারা ৫৮ মোতাবেক-

২। “ ঋণ হিসাবে অগ্রিম প্রদত্ত বা প্রদেয় টাকা অথবা কোন বর্তমান বা ভবিষ্যতে দেনা পরিশোধের অথবা আর্থিক দায় সৃষ্টি করতে পারে, এরূপ কোন কার্য সম্পাদনের নিশ্চয়তা বিধানের উদ্দেশে কোন নির্দিষ্ট স্থাবর (immovable) সম্পত্তির স্বত্ব হস্তান্তরকে Mortgage বলে।

## বিভিন্ন ধরনের বন্ধক :

**There are different types of mortgage such as;**

১. সরল বন্ধক (Simple/registered/legal mortgage).
২. ইংরেজি বন্ধক (English mortgage).
৩. শর্তাধীন বিক্রয়ের মাধ্যমে বন্ধক (Mortgage by condition of sale).
৪. দলিল জমা দেয়ার মাধ্যমে বন্ধক (Equitable mortgage)
৫. খাইখালাসী বা ভোগ বন্ধক (Usufructuary mortgage)
৬. সংজ্ঞাহীন বন্ধক (Anomalous mortgage).

## বন্ধকী দলিল সম্পাদন/প্রক্রিয়াকরণ।

### প্রথম ধাপ :

- ১। ঋণের অনুমোদন গ্রহন।
- ২। বন্ধকী চেকলিষ্ট অনুযায়ী কাগজপত্র/দলিলাত সংগ্রহ।
- ৩। স্ট্যাম্প (Adhesive stamp) সংগ্রহকরণ।
- ৪। চার্জ ডকুমেন্ট প্রস্তুতকরণ, স্ট্যাম্প লাগানো যথাযথ বর্জিত কর্তৃক স্বাক্ষরকরণ, ঋণ চুক্তিপত্র সম্পাদন, বীমাকরণ ইত্যাদি।

### দ্বিতীয় ধাপ :

- ১। আইনজীবীর মাধ্যমে বন্ধকী দলিল (Mortgage deed) প্রস্তুতকরণ।
- ২। আমমোক্তার (Power of Attorney) নামা প্রস্তুতকরণ।
- ৩। বন্ধকের নির্ধারিত সরকারী ফি-জমাকরণ পূর্বক পে-অর্ডার/ গ্রহণ।

35

### তৃতীয় ধাপ :

- ১। অনুমোদন পত্রের সাথে বন্ধকী দলিল ও আমমোক্তার নামায় বিভিন্ন তথ্য যেমন- অনুমোদন নম্বর ও তারিখ, বন্ধকদাতার নাম ও ঠিকানা, ঋণের ধরন, ঋণের পরিমাণ ও পরিশোধের তারিখ, **বন্ধকী সম্পত্তির তফসিল** ইত্যাদি পুনরায় যাচাই করা।
- ২। ব্যাংকের তালিকাভুক্ত আইনজীবী (প্যানেল ল'ইয়ার) কর্তৃক প্রণীত বন্ধকী দলিল ও আমমোক্তার নামায় অনুমোদন পত্রের শর্ত মোতাবেক যাবতীয় শর্ত উল্লেখ করা হয়েছে কিনা এবং কোন তথ্য বা শর্ত বাদ পড়েছে কিনা তা চূড়ান্তভাবে যাচাইকরণ।

### চূড়ান্ত ধাপ :

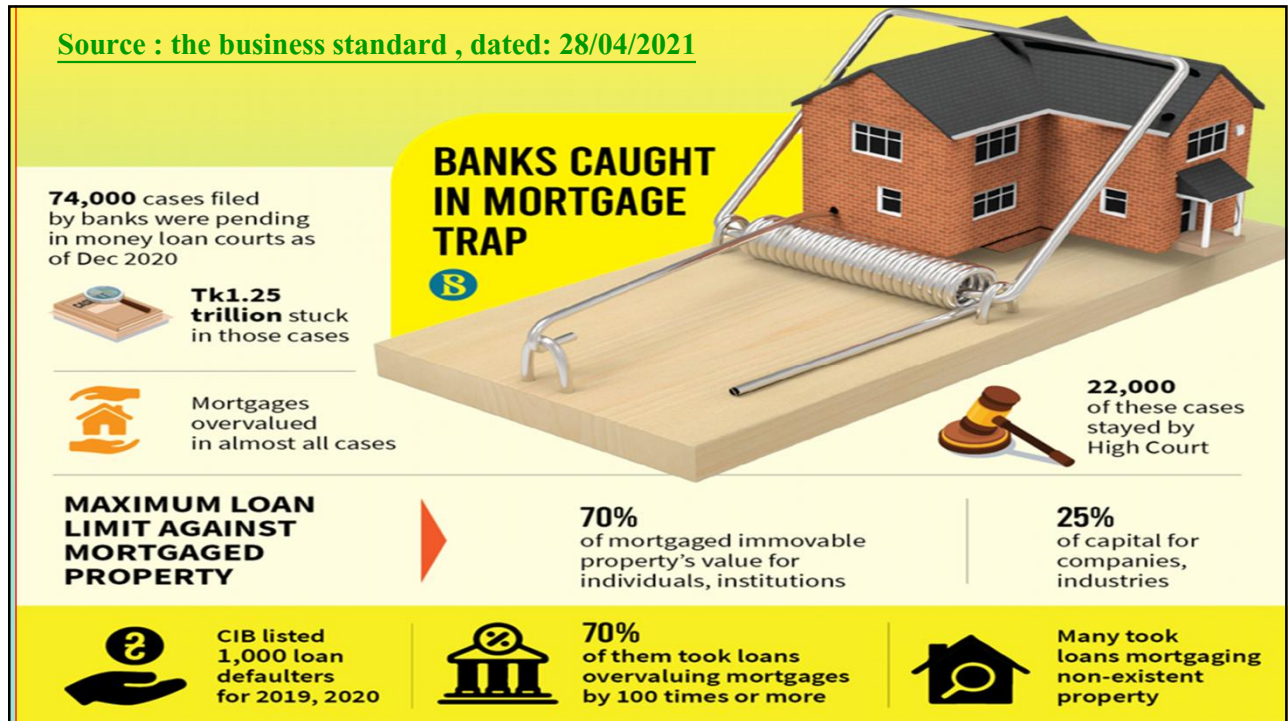
- ১। খাজনার রশিদ, সর্বশেষ খতিয়ান ইত্যাদিসহ বন্ধকী দলিল ও আমমোক্তারনামা সাব-রেজিষ্ট্রারের নিকট উপস্থাপন।
- ২। সাব-রেজিষ্ট্রার কর্তৃক স্বাক্ষরিত হওয়ার পর রশিদ গ্রহন।
- ৩। বন্ধকী দলিল ও আমমোক্তার নামার নকল উত্তোলন। বন্ধক সম্পন্ন হওয়ার ২/৩ দিন পর উক্ত দলিলের নকল উত্তোলন করা যায়।

36

## বন্ধকের দিন ব্যাংকারের করণীয় :

- ১। বন্ধকদাতা বা দাতাগনের স্বাক্ষর (পুরো নাম) ও টিপসহি সঠিকভাবে এবং সবাই দিচ্ছেন কিনা নিশ্চিত করা।
- ২। সাব-রেজিস্ট্রার বন্ধকী দলিল, আমোমোক্তার নামা, SRO রশিদে সহি করছেন কিনা তা সর্তকতার সাথে খেয়াল করা।
- ৩। বন্ধকী দলিল ও আমোমোক্তার নামা সম্পাদিত হওয়ার পর মূল দলিল তোলার জন SRO রশিদ ঐ দিনই সংগ্রহ করা। SRO রশিদের উল্টা পাশে সাব-রেজিস্ট্রারের স্বাক্ষর আছে কিনা তা নিশ্চিত হওয়া এবং বন্ধক দাতার স্বাক্ষর নেয়া।
- ৪। দলিল সনাক্তকারী ও সাক্ষীদের নাম আছে কিনা।
- ৫। আমোমোক্তার নামা (Power of Attorney) দলিল সঠিকভাবে ব্যাংকের বরাবরে সম্পাদন ও রেজিস্ট্রি হচ্ছে কিনা।
- ৬। দলিলের নন-জুডিসিয়াল stamp ভেঙের এর স্বাক্ষর ও তারিখ আছে না।

Source : the business standard , dated: 28/04/2021



## যে সকল সম্পত্তি বন্ধকযোগ্য নয়।

- ১। সরকারী সম্পত্তি।
- ২। অধিগ্রহণকৃত সম্পত্তি।
- ৩। কবরস্থান ও দেবোত্তর সম্পত্তি।
- ৪। পরিত্যক্ত সম্পত্তি ও অর্পিত সম্পত্তি।
- ৫। যে সকল সম্পত্তি সরকারের অধিগ্রহণের আওতায় আছে।
- ৬। কোর্ড অব ওয়ার্ডস সম্পত্তি।
- ৭। কোম্পানীর এমন সম্পত্তি যা মেমোরেণ্ডাম অব এসোসিয়েশন কর্তৃক অনুমোদিত নয়।
- ৮। পাগল, অপ্রকৃতস্থ ব্যক্তির সম্পত্তি।
- ৯। কোন ফাউন্ডেশনের সম্পত্তি।
- ১০। সরকারী খাল, নদী, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ইত্যাদির সম্পত্তি।
- ১১। পুকুর ডোবা বন্ধক যোগ্য নয়।
- ১২। অবিভাজ্য সম্পত্তির আংশিক বন্ধকযোগ্য নয়।
- ১৩। গ্রামের বসত ভিটা ৩৩ শতাংশ পর্যন্ত বন্ধকযোগ্য নয়।

## Further Charge কি ? এর নিয়ম কি?

১. যদি বর্তমান কোন ঋণের গ্রাহকের ঋণসীমা বৃদ্ধি পায় এবং ঋণ ঋণের বিপরীতে যদি কোন অতিরিক্ত জামানত না থাকে সে ক্ষেত্রে ঋণের জন্য Further Charge নিতে হয়।
২. Further Charge ক্ষেত্রে মূল বন্ধকী দলিল ও আমমোক্তার নামায় এই শর্ত থাকতে হয়।  
“উক্ত বন্ধকীকরণ দলিল/আমমোক্তার নামা পরবর্তী ঋণ নবায়ন/বর্ধিকরণ এর ক্ষেত্রে বলবৎ ও বহাল থাকিবে।”
৩. ৩০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প এর উপর Further Charge নিতে হয়।  
ব্যাংকের তালিকাভুক্ত আইনজীবী কর্তৃক Further Charge গ্রনয়ন করতে হয়।  
তবে বর্তমানে ১০০% রেজিষ্টার্ড বন্ধকের শর্ত থাকায় Further Charge প্রচলন কম।

## Second Mortgage (দ্বিতীয় বন্ধক) কি ? এর নিয়ম কি?

- ▶ যখন একই জামানতকে বন্ধক রেখে দুই ব্যাংক ঋণ ভিন্ন দুইটি প্রকল্প বা ব্যবসায়ে ঋণ দেয় তখন দ্বিতীয় ব্যাংকের চার্জকে দ্বিতীয় বন্ধক বা **Second Mortgage** বলে। একে 2<sup>ND</sup> CHARGE ও বলা হয়।
- ▶ কোন সম্পত্তি এক আর্থিক প্রতিষ্ঠানে বন্ধক থাকায় অবস্থায় ঐ একই সম্পত্তির বিপরীতে অন্য কোন ব্যাংক থেকে ঋণ সুবিধা নেওয়ার জন্য দ্বিতীয় বন্ধকের প্রয়োজন দেখা দেয়।
- ▶ এ ক্ষেত্রে প্রথম বন্ধক গ্রহীতার (1<sup>st</sup> Mortgagee bank) সম্মতি নিতে হয়। এক্ষেত্রে সম্পত্তির মূল দলিল প্রথম বন্ধক গ্রহীতার নিকট থাকে। প্রথম বন্ধক গ্রহীতার সম্মতি ব্যতিত দ্বিতীয় বন্ধক দাতা এককভাবে কোন অধিকার (বিক্রয়/নিলাম) চর্চা করতে পারে না।

## নাবালকের সম্পত্তি বন্ধক নেয়ার বিধান কি ?

- ▶ ১৮৭২ সনের চুক্তি আইন অনুযায়ী নাবালকের চুক্তি করার অধিকার নাই। রেজিস্ট্রেশন আইন ১৯০৮ এর ধারা ৩৫ অনুসারে কোন নাবালক দলিল সম্পাদন করতে পারে না। তাই নাবালকের সম্পত্তি হস্তান্তর অবৈধ।
- ▶ নাবালকের যদি কোন স্বাভাবিক অভিভাবক না থাকে আইনানুগ অভিভাবক নিয়োগের জন্য 'মেজরিটি এ্যাক্ট-১৮৭৫' এ জেলা জজকে ক্ষমতা দেয়া হয়েছে।
- ▶ এ ক্ষেত্রে উপযুক্ত আদালতে মামলা দায়ের করতে হয়। আদালত থেকে বন্ধকের অনুমতি নিয়ে আদালত কর্তৃক মনোনীত অভিভাবক নাবালকের ক্ষেত্রে সম্পত্তি বন্ধক দিয়ে পারেন।

## লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে বন্ধকের বিধান কি ? ধারা- ১৫৯-১৬০

- ▶ লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে ব্যাংকের ঋণের বিপরীতে Register of Joint stock companies and Firms (RJSC & F) এর সাথে চার্জ ক্রিয়েশন করতে হয়। চার্জ ক্রিয়েশনের নিয়ম:
- ১। কোম্পানীর নিজস্ব নামের সম্পত্তি বন্ধক দিলে সাব-রেজিস্ট্রি অফিসে বন্ধকী দলিল রেজিস্ট্রি হওয়ার ২১ দিনের মধ্যে RJSC & F এর সাথে চার্জ ক্রিয়েশন করতে হয়।
  - ২। ২১ দিন পার হয়ে গেলে হাই কোর্ট এর অনুমতি ব্যতিত কোন প্রকার চার্জ ক্রিয়েশন করা যাবে না। ফলে ব্যাংক ঋণ আদায় অনিরাপদ হয়ে যেতে পারে।
  - ৩। ২১ দিনের মধ্যে চার্জ ক্রিয়েশন না করা হলে প্রতি দিনের জন্য হাই-কোর্ট ১০০০-২০০০ টাকা জরিমানা করতে পারে।
  - ৪। যদি শুধু মাত্র ট্রেডিং/ওয়ার্কিং ক্যাপিটাল এর বিপরীতে ঋণ প্রদান করা হলে সে ক্ষেত্রে শুধু ভাসমান চার্জ (Floating Charge) করতে হয়।

43

- ৫। ঋণ সুবিধা যদি মেশিনারিজ ও ট্রেডিং হয় একসাথে হয় সে ক্ষেত্রে শুধু ফ্লোটিং চার্জ করতে হয়।
- ৬। ঋণ সীমা বৃদ্ধি বা হ্রাস করা হলে মোডিফিকেশন চার্জ করতে হয়।
- ৭। লিমিটেড কোম্পানীর Book Debts/Assets এর উপর কৃত হাইপোথিকেশনকে চার্জ সৃষ্টির (লেটার অব হাইপোথিকেশন স্বাক্ষর করা হলে) ২১ দিনের মধ্যে RJSC & F এর মাধ্যমে রেজিস্ট্রি করিয়ে নিতে হয় এবং সেখান থেকে একটি Certificate of Registration সংগ্রহ করতে হয়।
- ৮। চার্জ সৃষ্টির ক্ষেত্রে Fixed বা Floating যে কোনটি হতে পারে। যদি জমি স্থাপনা, মেশিনারিজ উপর চার্জ হয় তা Fixed Charge আর যদি মজুদ পণ্যের উপর চার্জ হয় তা Floating Charge হিসাবে গণ্য হবে।
- ৯। প্রতিষ্ঠানের সম্পদের উপর চার্জ সৃষ্টির পাশাপাশি কোম্পানীর মালিকদের ব্যক্তিগত গ্যারান্টি নিতে হয়।

44

### 3.Hypothecation (দখলহীন বন্ধক)।

**সংজ্ঞা :** ঋণের বিপরীতে জামানত হিসেবে ব্যবসায়ের ষ্টক বা বিক্রয়যোগ্য পণ্য গ্রাহকের নিজস্ব দখলে রেখে উক্ত পণ্যের উপর ব্যাংকের আইনগত অধিকার প্রতিষ্ঠা করারকে Hypothecation বলে।

প্রাথমিক জামানত হিসেবে/মজুদ পণ্য হাইপোথিকেশনের বিপরীতে এ ঋণ সুবিধা দেয়া হয়। এখানে পণ্যের দখল ও মালিকানা গ্রাহকের নিকট থাকে। শুধু ঋণ গ্রহিতা Letter of hypothecation স্বাক্ষর করে পণ্যের অধিকার ব্যাংকের বরাবরে হস্তান্তর করে। ফলে ব্যাংক যে কোন সময় চাইলে ঋণ গ্রহিতা উক্ত মালামাল ব্যাংকের নিকট হস্তান্তর করতে বাধ্য। এই জাতীয় ঋণ সুবিধা সম্পূর্ণরূপে নিরাপদ রাখার জন্য ব্যাংক সহায়ক জামানত (Collateral Security) গ্রহন করে থাকে।

#### হাইপোথিকেশন করার সময় সর্তকতাঃ

- ১। গ্রাহক একই পণ্য বন্ধক রেখে অন্য কোন ব্যাংক থেকে ঋণ নিচ্ছে কিনা তা নিশ্চিত হওয়া।
- ২। গ্রাহকের নিকট থেকে এই মর্মে একটি অসীকার পত্র নিতে হবে যাতে গ্রাহক পূর্বানুমতি ব্যতিত অন্য কোন ব্যাংকে এ পণ্য হাইপোথিকেশন করতে না পারে।
- ৩। ব্যাংক নিয়মিতভাবে বন্ধককৃত পণ্য পরিদর্শন করতে হবে এবং ব্যবসায়ের ষ্টক রেজিস্ট্রারের সাথে মিলিয়ে নিতে হবে এবং প্রতি মাসে ষ্টক রিপোর্ট নিতে হবে।
- ৪। দোকানে /গুদামে সাইনবোর্ড লাগাতে হবে এবং মজুদকৃত পণ্যের উপর বিমা করাতে হবে।

### DOCUMENTATION OF HYPOTHECATION.

1. D.P note. (C.F-1). incase of joint account/ joint stock company (C.F-2)
2. Letter of continuity.(C.F-11)
3. Letter of Hypothecation.(C.F-8)
4. Power of attorney to sell the hypothecated goods
5. Letter of authority.
6. Letter of arrangement.
7. Letter of disbursement.
8. Letter of guarantee. (C.F-6)
9. Letter of disclaimer in case of rented godown.
10. Insurance of the goods as per approval letter.
11. Others.

## 4. Pledge (পণ্য বন্ধক)।

- ১। অস্থাবর সম্পদ কারো কাছে বন্ধক রাখাকে প্লেজ বলে।
- ২। Pledge is the bailment of goods as security for payment of a debt of performance of a promise.

### এই জাতীয় ঋণ দেয়ার ক্ষেত্রে সর্তকতা :

- ১। প্লেজকৃত মালামালের গুনাগুন ও পরিমান যথাযথভাবে নির্ধারন করতে হবে। মালামালের প্রকৃতি সম্পর্কে অবশ্যই ব্যাংকে ভালভাবে জানতে হবে।
- ২। মালামাল ব্যাংকের গুদামে/মালিকের গুদামে/ভাড়া করা গুদামে রাখা যাবে। তবে এ ক্ষেত্রে লেটার অব ডিসক্লেমার নিতে হবে।
- ৩। মালামালের মালিক ব্যাংক নয়। তাই যে কোন সময় গ্রাহক টাকা জামা দিয়ে মালামাল নিয়ে যেতে পারবেন।
- ৪। পচনশীল পণ্য, যে সব পণ্য মূল্য দ্রুত উঠানামা করে ,বিস্ফোরক দ্রব্য ,ভেজাল ও নিম্নমানের পণ্য প্লেজ করা যাবে না।
- ৫। পর্যাপ্ত মার্জিন রাখতে হয়। ইত্যাদি।

fppt.com

## Documentation checklist For Pledge

- 1 .D.P note. (C.F-1. incase of company or joint borrower C.F-2)
2. Letter of continuity.(C.F-11)
3. Letter of pledge .(C.F-4)
4. Cash memo/receipt of locally purchased goods/identification of cash price in case of locally manufactured goods. Invoices incase of imported goods.
5. Letter of authority for deductions of any expenses including interest.
6. Letter of arrangement.
7. Letter of disbursement.
8. Letter of guarantee. (C.F-6)
9. Letter of disclaimer in case of rented godown.
10. Insurance of the goods as per approval letter.
11. Others.

48



## 5. Assignment (স্বত্ব নিয়োগ)।

ঋণের জামানত হিসেবে কোন গ্রাহক কর্তৃক তার পাওনা অর্থ (Bills receivables, Bill against Work order, life insurance policy) অথবা অন্য কোন ব্যাংকে সংরক্ষিত তার সঞ্চয়ী হিসাবের বর্তমান ও ভবিষ্যত ব্যালেন্সকে ব্যাংক কর্তৃক উত্তোলন করার অধিকার প্রদান করা কে Assignment বলে।

- Transfer of ownership of a property, or of benefits, interests, liabilities, rights under a contract (such as an insurance policy, work order), by one party (the assignor) to another (the assignee) by signing a document called deed of assignment.
- It is a right or authority given by the Assignor (borrower) to the Assignee (Bank) to collect the proceeds payable at present or future on his behalf for adjustment of liabilities.

### Parties to the Assignment :

1. Assignor: Client.
2. Assignee : Bank
3. Obligor : Remaining party.

fppt.com

## Documentation of Assignment.

### Documentation checklist

1. An application
  2. A registered **irrevocable power of attorney** where the transfer of actionable claim is clear and absolute.
  3. Written notice of assignment containing the name and address of the assignee is to be sent by the obligor
  4. Confirmation of POA by obligor
  5. **Tripartite Agreement**
- Other relevant documents as per sanction advice.

### Disadvantages

- Breach of the terms of contract between assignor and his debtor/obligor.
- It depends on the value and integrity of assignor's debtors.
- The assignor debtor can exercise his right of set off, if the assignor has any debt or breach of contract to him.
- It is weak and risky security

## 6. Set –off (দাবি)

- সেট অফ এমন একটি অধিকার যার বলে পাওনাদার তার দেনাদারের জমার হিসাবের ব্যালেন্স দিয়ে তার পাওনা হিসাব সমন্বয় করতে পারে। সেট অফ ব্যাংকারের একটি আইনগত অধিকার।
- A set off is right which enable a creditor (Banker) to adjust wholly or partially a debit balance in the debtors account with any credit balance lying in his (debtor) favor.
- If the customer has two or more accounts with a same bank , the banker has no right to move either assets or liabilities from one account to the other account without consent of the customer. The very basis of his agreement with his customer is that the two accounts shall be kept separate.
- In view of the above mentioned two opinion, the banker can be on the safer side by taking an agreement from the customer authorizing him to combine the account at any time without notice and to return cheques

fppt.com

### Essential Feature of Set-off

- Mutual debts must be certain.
- Debts must be due .
- Debts in the same right and same parties.
- No agreement to the contrary.
- Notice of set-off.
- Set off- right not available in joint account (Tannan's Banking –P-978)
- Set –off cannot exercise in case of time-barred claim (Tannan's Banking –P-981)

### Right of Set off without notice

- On the death, insanity, bankruptcy of the customer
- On the insolvency of a partner of a firm.
- On the winding up of a company.
- On receipt of a garnishee order.
- On receipt of an information of a second mortgage over the security which is charged to bank.
- On receipt of a notice of assignments of the credit balance of the customer.

### Documentation Checklist of Right of Set-off (As applicable) :

1. Notice to the client.
2. Letter of Authority of the client to combine account
3. Garnishee order in case of other bank account

fppt.com

## Bank Guarantee (BG)

A 'Contract of Guarantee' is a contract to perform the promise or discharge the liability, of a third person in case of his default.

Parties to BD	Kinds of BD	Revocation of BD
Surety (Guarantor)	Specific Guarantee	By notice (sec-130)
Principal Debtor (Customer)	Continuing Guarantee	By Death (Sec-131)
Creditor (Beneficiary)		

11/26/2023

53

## Types of Guarantee

54

- Bid bond/Tender guarantee.
- Performance guarantee.
- Advance payment/re-payment/supplier's credit guarantee.
- Retention money guarantee.
- Customs guarantee
- Shipping guarantee
- Others guarantees.
- Payment guarantee
- Others guarantee

## Local Guarantee

- Manager in the rank of SPO & Above can issue/sanction BG in any amount by taking 100% cash margin or 100% FDR.
- In 100% cash margin or 100% FDR, no commission and charge is applied.
- For issuing guarantee for more than 2 years, Head office approval will be need.
- Guarantee to be issued below 100% margin, Necessary collateral security will be needed & mortgage to be done.

## Documentation of BG

55

- Letter of Request.
- Necessary security.
- CF- 1,11,6,8,12 as applicable.
- Sanction Letter.
- Counter guarantee (CF-25)

# THANKS!

**Any questions?**

You can find me at:

☉ 01720093050

☉ shajahan.rupalibank@gmail.com



56