

সংযোজনী-ক

অনুমোদিত ডিলার ব্যাংক ও শাখার নাম ও ঠিকানা: -----

অনিবাসী প্রিন্সিপাল/প্রিন্সিপালসমূহের সাথে স্থানীয় এজেন্ট ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানসমূহের সম্পাদিত
চুক্তি অনুযায়ী কমিশন/ফি/সার্ভিস চার্জ ইত্যাদি অর্জন ও প্রত্যাভাসন সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র।

স্থানীয় এজেন্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা: -----

অত্র বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত অনুমতির নম্বর ও মেয়াদ: -----

প্রতিবেদনাবীন ত্রৈমাসিক: -----

(টাকা/বৈদেশিক মুদ্রার অংকে)

১	২	৩	৪	৫	৬	৭
অনিবাসী প্রিন্সিপালের নাম	প্রতিবেদনাবীন ত্রৈমাসিকে অর্জিত কমিশন/ফি/সার্ভিস চার্জ ইত্যাদির পরিমাণ	চুক্তি অনুযায়ী শুরু থেকে সর্বশেষ ত্রৈমাসিক পর্যন্ত অর্জিত মোট পুঞ্জীভূত কমিশন/ফি/সার্ভিস চার্জ ইত্যাদির পরিমাণ	শুরু থেকে সর্বশেষ ত্রৈমাসিক পর্যন্ত দেশে প্রত্যাভাসিত মোট পুঞ্জীভূত কমিশন/ফি/সার্ভিস চার্জ ইত্যাদির পরিমাণ	শুরু থেকে সর্বশেষ ত্রৈমাসিক পর্যন্ত মোট পুঞ্জীভূত বকেয়া কমিশন/ফি/সার্ভিস চার্জ ইত্যাদির পরিমাণ(৩-৪)	বকেয়া কমিশন/ফি/সার্ভিস চার্জ ইত্যাদি কোন সময়কালে (ত্রৈমাসিক) অর্জিত	কমিশন/ফি/সার্ভিস চার্জ ইত্যাদি বকেয়া থাকার কারণ
১.						
২.						
৩.						
৪.						
৫.						
মোট =						

- * অত্র বিভাগের প্রদত্ত অনুমোদন নবায়ন/প্রিন্সিপাল অন্তর্ভুক্তির সময় উপর্যুক্ত ফরমেটে আবেদনপত্রের সাথে অনুমোদিত ডিলার ব্যাংক কর্তৃক এই প্রত্যয়নপত্র অবশ্যই দাখিল করতে হবে।
- * এডি ব্যাংক শাখায় রক্ষিত ডাটাবেজ হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক উপর্যুক্ত ফরমেটটি ব্যাংক কর্মকর্তাগণ কর্তৃক পূরণ করে দাখিল করতে হবে।
- * ৬ ও ৭ নং কলামে উল্লিখিত বকেয়া কমিশন/ফি/সার্ভিস চার্জের বিভাজন (Break-up) উল্লেখসহ বকেয়ার সময়কাল ও ব্যাখ্যা প্রয়োজনবোধে পৃথক কাগজে উল্লেখ করা যাবে।
- * ত্রৈমাসিক বলতে মার্চ, জুন, সেপ্টেম্বর ও ডিসেম্বর বুঝাবে।

অনুমোদিত ডিলার ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর: -----

নাম: -----

পদনাম: -----

সিলমোহর: -----