



आरएमजीबी  
R M G B

राजस्थान मरुधरा ग्रामीण बैंक  
RAJASTHAN MARUDHARA GRAMIN BANK

लिंक शाखा

शाखा कोड

--	--	--	--

CIF No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

सीबीएस खाता संख्या

CBS A/c No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

गैर-व्यक्तिगत चालू खाता खोलने का फार्म

**CURRENT ACCOUNT OPENING FORM  
FOR OTHER THAN INDIVIDUALS**

दिनांक/Date.....

कृपया नीचे दिए विवरण के अनुसार चालू खाता खोलें Please open a current account as per the details below :

पूरा नाम (स्पष्ट अक्षरों में) FULL NAME (IN BLOCK LETTERS)	
.....	
पंजीकृत कार्यालय (टेलीफोन/टेलेक्स/फैक्स/मोबाइल/ई-मेल आदि सहित) REGD. OFFICE (WITH TEL/FAX/MOBILE/E-MAIL ETC.)	कारोबार/कारखाने का पता (टेलीफोन/टेलेक्स/फैक्स/मोबाइल/ई-मेल आदि सहित) BUSINESS / FACTORY ADDRESS (WITH TEL / FAX / MOBILE / E-MAIL ETC.)

कृपया संगठन के प्रकार को चिन्हित करें / PLEASE TICK (✓) TYPE OF CONSTITUTION

एकल स्वत्वधारी फर्म / Sole Proprietorship Firm

भागीदारी फार्म / Partnership Firm

संयुक्त हिंदू परिवार / Joint Hindu Family

निजी / सार्वजनिक लिमिटेड कंपनी / Private/Public Limited Company

क्लब/ संघ / सोसाइटी / Club/Association/society

न्यास / Trust

एरिसमापक / Liquidator

निष्पादन एवं प्रशासक / Executors & Administrators

कोई अन्य (कृपया सूचित करें) / Any other (Please Specify)

तस्वीरें / PHOTOGRAPH'S

स्वत्वधारी/भागीदारों/व्यक्तियों (कम्पनी/न्यास आदि के सम्बंध में)/के नाम जो खाता परिचालन के लिए प्राधिकृत है Name (s) of Proprietor/Partners/Persons (In case of Companies/Trusts etc.)/ authorised to operate the account	नमूना हस्ताक्षर (खर स्टैम्प के सहित) Specimen Signature (with Rubber Seal)	जांचकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर, नाम और नमूना हस्ताक्षर क्रमांक Signature, Name and S.S. No. of Verifying Official
1.		
2.		
3.		

अन्य जानकारी / OTHER INFORMATION

संस्थापना / निगमन की तिथि ..... विक्रय / उत्पाद कर पंजीकरण संख्या .....

Date of establishment/Incorporation ..... Sales/Excise Tax Reg. No. ....

पीएन / जीआइआर नं. अथवा आयकर नियमावली का फार्म 60/61 .....

PAN/GIR number of Form 60/61 of Income Tax rules .....

व्यवसाय का प्रकार ..... आय का स्रोत .....

Nature of business ..... Source of income .....

वार्षिक आवर्त ..... निबल मालियत ..... निबल लाभ ..... (पिछले तुलन पत्र क अनुसार)

Annual Turnover ..... Net Worth ..... Net Profit ..... (As per last balance sheet)

आर.एम.जी.बी. की ..... शाखा से सन् ..... से लेनदेन है

Dealing with R.M.G.B. : Since (Year) ..... at ..... Branch

खाते का प्रकार ..... ऋण सुविधाएं (आर.एम.जी.बी.) (यदि कोई है तो) .....

Nature of Account ..... Credit facilities (R.M.G.B. if any).....

अन्य बैंकों के साथ लेनदेन का विवरण (बैंक, शाखा का नाम, वहां खाते का प्रकार आदि निर्दिष्ट करें)

Dealing with other banks (specify name of bank, type of account thereat etc.)

मैं/हम चालू खाते के परिचालन से संबंधित बैंक के नियमों का पालन करने के लिए सहमत हूँ/हैं और पुष्टि करता हूँ/करते हैं कि ऊपर दी गई जानकारी ठीक है।  
I/We agree to abide by the bank's rules relating to the conduct of current accounts and confirm that the information furnished above is correct.

भवदीय  
Yours faithfully

1.	दिनांक / Date
2.	दिनांक / Date
3.	दिनांक / Date

(स्वत्वधारी/सभी भागीदार/सहदायिक/व्यक्तियों के नाम जो खाता परिचालन के लिए प्राधिकृत है, द्वारा हस्ताक्षरित किया जाए) (रबर स्टैम्प के साथ)  
(To be signed by Proprietor/all the partners/coparceners/Persons authorised to operate the Account) (With rubber seal)

**1) स्वत्वधारी/भागीदारी फर्म/संयुक्त हिंदू परिवार के मामले में पूरी की गयी औपचारिकताओं की जाँच सूची / CHECK LIST OF FORMALITIES OBSERVED IN RESPECT OF PROPRIETORSHIP/PARTNERSHIP FIRMS/JOINT HINDU FAMILY**

स्वत्वधारी/भागीदार/कर्ता/सहदायिक का/के नाम Name(s) of Proprietor/Partners/Karta/Coparceners	राष्ट्रीयता Nationality	पता (टेलीफोन/फैक्स/मोबाईल/ई-मेल आदि के साथ) Address (With Tel / Fax / Mobile / E-mail Etc.)
1.		
2.		

भागीदारी के मामले में खाता संचालन के प्रकार के बारे में सूचित किया जाए .....

Mode of operation in case of partnership to be indicated : .....

(अर्थात् सभी भागीदार संयुक्त रूप से/अलग-अलग (एकल), भागीदार 1 और 2 संयुक्त रूप से / अलग-अलग (एकल) आदि)

(VIZ., All Partners jointly/severally (Singly), partner 1 & 2 jointly/severally (singly) etc.

2. परिचय/पहचान के विवरण / Particulars of Introduction/Identification

क. यदि आवेदक पहले से शाखा का/के ग्राहक है/हैं तो कृपया खाता संख्या दें/ (a). If the applicant (s) is/are already a customer of the Branch please give account number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ख. परिचय दाता का नाम, व्यवसाय और पता (टेलीफोन/फैक्स/मोबाइल/ई-मेल आदि) / (b) Name, Occupation and Address of Introducer (with telephone/fax/mobile/E-mail etc.) .....

परिचय दाता की खाता-संख्या/  
Introducer's Account No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

वर्ष/  
Since 

--	--	--	--

 से

ग. मैं/हम प्रमाणित करता हूँ/करते हैं कि उपर्युक्त फर्म के स्वत्वधारी/भागीदारों को मैं/हम व्यक्तिगत रूप से पहचानता हूँ/पहचानते हैं और खाता खोलने के उसके/उनके आवेदन पत्र में उल्लिखित व्यवसाय और पते की मैं पुष्टि करता हूँ/करते हैं/ (c) I/we certify that the proprietor/partners of the above firms is/are known to me/us personally and confirm the occupation and address stated in his/her/their application to open the account.

परिचयदाता के हस्ताक्षर सत्यापित/ Signature of Introducer verified

परिचयदाता के हस्ताक्षर  
Signature of Introducer

प्राधिकृत अधिकारी / Authorised Official

3. सभी भागीदारों द्वारा हस्ताक्षरित दिनांक ..... और क्र. .... का भागीदारी पत्र प्राप्त हुआ, (भागीदारी फर्म के मामले में अनिवार्य रूप से प्राप्त किया जाए)

Partnership letter dated ..... and No. .... obtained signed by all partners. (To be compulsorily obtained in case of partnership firms)

4. .... दिनांक का भागीदारी विलेख (जहां कहीं उपलब्ध हो)

Partnership Deed dated ..... (Wherever available)

5. सभी वयस्क सहदायिकों द्वारा हस्ताक्षरित दिनांक ..... और क्र. .... का संयुक्त हिन्दू परिवार पत्र प्राप्त किया गया (संयुक्त हिंदू परिवार के मामले में अनिवार्य रूप से प्राप्त किया जाए)

Joint Hindu Family Letter dated ..... and No. ....

obtained on signed by all the adult coparceners. (To be compulsorily obtained in case of Joint Hindu Family)

6. सभी स्वत्वधारियों, भागीदारों, सहदायिकों, कर्ता (जो भी लागू हो) के मामले में वैयक्तिक जानकारी पत्र प्राप्त किया गया

Personal Information Sheet obtained in respect of all i.e. proprietor, partners, coparceners, karta (whichever applicable).

II) लिमिटेड कंपनियों के मामले में पूरी की गयी औपचारिकताओं की जाँच सूची / CHECK LIST OF FORMALITIES OBSERVED IN RESPECT OF LIMITED COMPANIES

1. .... दिनांक का निगमन प्रमाणपत्र (निरीक्षण कर लौटाने हेतु) इसकी एक प्रति रख ली गयी है

Certificate of Incorporation dated ..... (for inspection and return). A copy of the same is retained.

2. दिनांक ..... को पंजीकृत संस्था के बहिर्नियम तथा संस्था के दिनांक ..... के अंतरनियम की एक-एक प्रति प्राप्त हुई।

Copy of the Memorandum of Association registered on ..... and Articles of Association dated ..... obtained.

3. संयुक्त स्टाफ के रजिस्ट्रार का दिनांक ..... का आशय का प्रमाण पत्र कि कम्पनी व्यवसाय शुरु करने की पात्र है (निरीक्षण और अटर्नी अधिकार रजिस्टर में प्रविष्ट के बाद लौटाने के लिये)। इसकी एक प्रति रख ली गयी है।

(सावधानी : इस प्रमाणपत्र की आवश्यकता नहीं है, यदि,

(क) कंपनी निजी कंपनी है,

(ख) कंपनी 1913 के पहले पंजीकृत हुई थी और उसने सार्वजनिक शेयर जारी न किए हों,

(ग) कंपनी गारंटी द्वारा लिमिटेड हो और उसकी शेयर पूंजी न हो)

Certificate of Registrar of Joint Stock Companies dated ..... that the Company is entitled to commence business (for inspection, entry in the Power of Attorney Register and return). A copy of the same is retained.

(This certificate is not required when

(a) The company is a private company.

(b) The company was registered before 1913 and does not invite the public to subscribe for shares.

(c) The company is Limited by guarantee and does not have a share capital.

4. खाते के संचालन के संबंध में दिनांक ..... के संकल्प की प्रमाणीकृत प्रति कुछ सीमा तक निम्नांकित शैली पर प्राप्त की गई। हम एतद्वारा प्रमाणित करते हैं कि दिनांक ..... को आयोजित बोर्ड की बैठक में ..... कम्पनी के निदेशक बोर्ड ने निम्नांकित प्रस्ताव पारित किया था और इसे कम्पनी की कार्य विवरण बही में विधिवत अभिलेखित किया गया है।

“संकल्प :- कम्पनी का बैंक का खाता आर.एम.जी. बैंक में खोला जाए. उक्त बैंक द्वारा कंपनी की ओर से आहरित, स्वीकृत अथवा तैयार चेकों, विनियम पत्रों, और वचन-पत्रों के भुगतान और कम्पनी के लेनदेन के संबंध में खाते के संचालन संबंधी किसी भी अनुदेश, चाहे उससे खाता अधिआहरित हो या नहीं, के अनुसार कार्य करने के लिए प्राधिकृत है और रहेगा.”

Certified copy of resolution dated ..... regulating the conduct of the account, obtained, some what on the following terms :-

We hereby certify that the following resolution of the Board of directors of the ..... Company. Limited was passed at a meeting of the Board held on the ..... and has been duly recorded in the Minute Book of the said Company :- "resolved :- that a bank account for the Company be opened with the Rajasthan Marudhara Gramin Bank and that the said Bank be and is hereby authorised to honour cheques, bills of exchange and promissory notes drawn, accepted on made on behalf of the Company by ..... and to act on any instruction so give relating to the account, whether the same be overdrawn or not, or relating to the transactions of the Company."

Sd/-

सचिव / Secretary

Sd/-

अध्यक्ष / Chairman

Sd/-

निदेशक / Directors

5. अध्यक्ष / प्रबंध निदेशक / मुख्य प्रवर्तक का वैयक्तिक जानकारी पत्र प्राप्त किया गया।

Personal Information sheet of the Chairman/Managing Director/Chief Promoter obtained

III) क्लब, संघ, सोसायटी, न्याय के नाम के खाते और अन्य प्रत्ययी प्रकार के खातों के संबंध में पूरी की गयी औपचारिकताओं की जाँचसूची /

**CHECK LIST OF FORMALITIES OBSERVED IN RESPECT OF ACCOUNTS IN THE NAME OF CLUBS, ASSOCIATIONS, SOCIETIES, TRUSTS AND OF ACCOUNTS OF OTHER FIDUCIARY NATURE**

1. दिनांक ..... की पंजीकृत संस्था के बहिर्नियम को प्रति तथा संस्था के दिनांक के अंतरनियम की प्रति प्राप्ति हुई।  
Copy of the Memorandum of association registered on ..... and Articles of Association dated ..... obtained.
2. सोसायटी के दिनांक ..... के उप-नियम और खाता-संचालक के नियमन के बारे में दिनांक ..... के संकल्प की प्राप्ति प्राप्त हुई।  
Copy of the Bye Laws dated ..... and resolution dated ..... of the Society. regulating the conduct of the account, obtained.
3. दिनांक ..... के सरकार / सैनिक आदेश प्राप्त (जो भी लागू हो)।  
Government / Military Order dated ..... Obtained (whichever applicable)
4. दिनांक ..... के न्यास विलेख के प्रासंगिक अंशों की प्रति प्राप्त कर उसका अवलोकन किया गया. उसमें चेकों पर हस्ताक्षर, प्राधिकार प्रत्यायोजन, आधार लेने संबंधी अंशों को गैर से देखा गया, प्रासंगिक अंश अटर्नी अधिकार रजिस्टर में प्रवृष्टि किए गए।  
Copy of relevant extracts of trust deed dated ..... obtained and perused, with special emphasis on the powers of the trustees to sign cheques, delegation of authority, borrow money etc. The relevant portions are entered in the Power of Attorney register.
5. सचिव / अध्यक्ष / प्रबंधक न्यासी आदि का वैयक्तिक जानकारी पत्र प्राप्त हुआ।  
Personal Information sheet of Secretary / President / Managing Trustee etc. obtained.

IV) निष्पादन, प्रशासक और परिसमापक के संबंध में पूरी की गयी औपचारिकताओं की जाँचसूची / **CHECK LIST OF FORMALITIES OBSERVED IN RESPECT OF EXECUTORS, ADMINISTRATORS AND LIQUIDATORS.**

1. कंपनी अधिनियम के अंतर्गत दिनांक ..... का प्रोबेट अथवा प्रशासक अथवा प्राधिकार पत्र प्राप्त (निरीक्षण और विविध प्रलेख रजिस्टर में प्रविष्ट कर लौटाने हेतु) इसकी एक प्रति रख ली गई है।  
Probate or letter of administration or authority under the Companies Act dated ..... obtained (for inspection, entry in miscellaneous documents register and return), A Copy of the same is retained.
- i. यदि एक से ज्यादा निष्पादक / प्रशासक / परिसमापक नियुक्त किए गए हैं तो खाते के संचालन संबंधी नियमन पर सभी के द्वारा हस्ताक्षरित प्राधिकार-पत्र प्राप्त किया जाए।  
In case, more than one executors/administration/liquidators are appointed, letter of authority signed by all of them regulating the conduct of the account, must be obtained.
- ii. निष्पादक / प्रशासक / परिसमापक अपने अधिकार सामान्यतः अन्य पक्ष को प्रत्यायोजित नहीं कर सकते.  
Executors / administrators / liquidators cannot normally delegate their powers to third parties.

**कार्यालय उपयोग हेतु / FOR OFFICE USE**

1. आवेदकों से बातचीत की गई और प्रयोजन की जानकारी प्राप्त की गई (उल्लेख) .....  
Applicant(s) interviewed and purpose ascertained (description) .....
2. परिचयकर्ता शाखा में आए तथा ..... (नाम) के द्वारा उनके विषय में जानकारी प्राप्त की गयी  
Introducer called at the branch and interviewed by (Name) .....
3. परिचयकर्ता शाखा में नहीं आए लेकिन ..... (संचार माध्यम) के द्वारा पुष्टि प्राप्त की गयी  
Introducer did not call at the branch but confirmation obtained by (Mode of communication) .....
4. पहचान का विवरण (एकल स्वत्वधारी) ..... (प्रलेखों की फोटोकॉपियाँ प्राप्त की गई)  
Particulars of identification (Sole Proprietor) ..... (Photo copies of documents obtained)
5. निम्नलिखित को छोड़कर समस्त औपचारिकताएँ पूरी कर ली गई हैं। / All formalities except the following have been completed .....  
.....
6. प्रारंभिक सीमा रुपये ..... तक की गई  
Threshold limit Rs. ....

<p>खाता खोलें / OPEN THE ACCOUNT</p>         <p>शाखा प्रबंधक / प्राधिकृत अधिकारी (हस्ताक्षर) Branch Manager/Authorised Official (Signature)</p> <p>नाम / Name</p>	<p>..... को खाता खोला गया / ACCOUNT OPENED ON .....</p> <p>खाता क्र. / ACCOUNT NO.</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>   <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; border: none;"> <p>सहायक (हस्ताक्षर) Assistant (Signature)</p> <p>नाम / Name</p> </td> <td style="width: 33%; text-align: center; border: none;"> <p>अधिकारी (हस्ताक्षर) Officer (Signature)</p> <p>नाम / Name</p> </td> <td style="width: 34%;"></td> </tr> </table>																					<p>सहायक (हस्ताक्षर) Assistant (Signature)</p> <p>नाम / Name</p>	<p>अधिकारी (हस्ताक्षर) Officer (Signature)</p> <p>नाम / Name</p>	
<p>सहायक (हस्ताक्षर) Assistant (Signature)</p> <p>नाम / Name</p>	<p>अधिकारी (हस्ताक्षर) Officer (Signature)</p> <p>नाम / Name</p>																							

7. खाता ..... को बंद किया गया और (दिनांक) ..... को ..... शाखा में अंतरित किया गया।  
Account closed on ..... and transferred to ..... branch on .....

प्राधिकृत अधिकारी / Authorised Official