

استمارة فتح حساب المؤسسات الحكومية
GOVERNMENT INSTITUTION ACCOUNT OPENING FORM



Documentation to be Enclosed:

- Ministry of Finance approval of government institutions
- Official letter to open account, showing the authorize signatories
- ID/passport copies of authorized signatories

المستندات المطلوبة إرفاقها:

- موافقة وزارة المالية للمؤسسات الحكومية
- خطاب رسمي لفتح الحساب وإظهار المفوضين بالتوقيع
- نسخ من البطاقة الشخصية / جواز السفر للمفوضين بالتوقيع

استمارة فتح حساب المؤسسات الحكومية

GOVERNMENT INSTITUTION ACCOUNT OPENING FORM



Date التاريخ

Account Number رقم الحساب

ACCOUNT DETAILS

بيانات الحساب

Account Name اسم الحساب

Account Type Current ☐ جاري Call Deposit ☐ ودیعة تحت الطلب Fixed Deposit ☐ ودیعة ثابتة
Other ☐ أخرى

Currency of Account OMR ☐ ريال عماني USD ☐ دولار أمريكي EURO ☐ يورو
Other ☐ أخرى

Purpose for Account الغرض من فتح الحساب

GOVERNMENT INSTITUTION DETAILS

بيانات المؤسسة الحكومية

Government Institution Name اسم المؤسسة الحكومية

Short Name (if any) الاسم المختصر (إن وجد) Government Institution Code رمز الوحدة الحكومية

Sub-Department Name اسم القسم الفرعي Project Code (if any) رمز المشروع (إذا وجد)

Ministry of Finance Approval Date تاريخ موافقة الوزارة المالية Ministry of Finance Approval No. رقم موافقة الوزارة المالية

Date of Royal Decree تاريخ المرسوم السلطاني Royal Decree المرسوم السلطاني

Address: العنوان:

Bldg. Name/No. اسم/رقم البناية Way No. رقم السكة/الشارع Area/Wilayat المنطقة/الولاية

Governorate المحافظة PO. Box صندوق البريد Postal Code الرمز البريدي

Main Contact Details: بيانات المفوض بالتواصل:

Name الاسم

Civil/Resident ID No. رقم البطاقة الشخصية / بطاقة المقيم Civil/Resident ID Expiry Date تاريخ انتهاء البطاقة الشخصية/بطاقة المقيم

Title المسمى الوظيفي Department/Section Name القسم

Telephone الهاتف Mobile النقال

Email البريد الإلكتروني Fax الفاكس

BANKING PRODUCTS & SERVICES

المنتجات والخدمات المصرفية

Business to Business (B2B) ☐ أعمال تجارية الى أعمال تجارية (B2B) Remote Deposit Capture (RDC) ☐ إيداع الشيكات عن بُعد (RDC)

Point of Sale Terminal (POS) ☐ منفذ نقطة البيع (POS) Portfolio Investment ☐ محفظة الاستثمارات

Credit Facility ☐ التسهيلات الائتمانية Insurance ☐ التأمين FX Forward Cover ☐ تغطية الفوركس الأجل

For a Call Deposit account: We confirm that the operating instructions are the same as for operating the existing current account ☐ بالنسبة لحساب إيداع تحت الطلب: نؤكد أن تعليمات التشغيل هي نفسها المستخدمة في تشغيل الحساب الجاري الحالي.

Statement: كشف الحساب:

Frequency Weekly ☐ أسبوعياً Monthly ☐ شهرياً مرات التكرار

Receiving Mode Hard Copy ☐ نسخة ورقية Soft Copy (E-Statement) ☐ نسخة إلكترونية طريقة الاستلام

Email for E-Statement الإيميل للنسخة الإلكترونية

DECLARATIONS & SIGNATURES

- We confirm that the information provided above are true and complete.
- We confirm having received the General Terms and Conditions for Government Accounts bearing reference number TC-GAOF-03-2022-V.1.
- We accept and agree to be bound by the said terms and conditions and any charges made therein from time to time.

الإقرارات والتوقيع

- نؤكد أن المعلومات الواردة أعلاه صحيحة وكاملة.
- نؤكد أننا استلمنا الشروط والأحكام العامة المتعلقة بفتح الحسابات الحكومية ذات الرقم المرجعي TC-GAOF-03-2022-V.1.
- نحن نقبل ونوافق على الالتزام بالشروط والأحكام المذكورة وأي رسوم يتم فرضها عليها من وقت لآخر.

Authorized Signatories

المخولين بالتوقيع

Name الاسم

Signature
& Stamp

التوقيع
والختم

Name الاسم

Signature
& Stamp

التوقيع
والختم

Name الاسم

Signature
& Stamp

التوقيع
والختم

Name الاسم

Signature
& Stamp

التوقيع
والختم

Name الاسم

Signature
& Stamp

التوقيع
والختم

Name الاسم

Signature
& Stamp

التوقيع
والختم

FOR BANK USE ONLY

للاستخدام البنك فقط

RM Code رمز مدير العلاقات

RM Name & Signature

اسم وتوقيع مدير العلاقات

Branch Staff Signature

توقيع موظف البنك

Branch Manager's Signature

توقيع مدير الفرع

General Terms and Conditions for Government Accounts

The following Terms and Conditions apply to the relationship between the Ahli Bank SAOG (the "Bank") and the Government Unit whose details and information are shown in the account opening form (the "Government Institution") in relation to the accounts of the Government Institution with the Bank (the "Account").

- Any restrictions related to Account management and the authorized powers must be included in the Account Opening Form and the form designated for authorized signatories. The Bank is obligated to accept written letters from the Government Institution when there are any legislative updates that apply to the Government Institution Accounts. The Government Institution also shall provide the Bank with the documents of the authorized signatories upon the expiration of any of them or upon the Bank's request; to maintain the enforcement of the powers associated with them.
- The operations related to the Accounts in currencies shall be in that currency. Deposits, withdrawals and any transactions thereon shall be subject to the applicable conditions of the bank and to a commission due to the Bank.
- The Bank shall notify the Government Institution in advance to deduct any exceptional fees or interest and any expenses incurred by the bank on behalf of the Government Institution or arising from any transactions between the Bank and the Government Institution as per the bank procedure.
- Government Accounts are subject to the provisions of Financial Circular No. (8/1983) and No. (3/2004) and their amendments, including the prohibition on overdraft operations, prohibition of withdrawing from the Account if it is intended solely for depositing purpose, the conditions for closing the Account and/or transferring it to another bank, the provisions of issuing checks or disbursement and transfer orders provided that there are at least two signatures of persons authorized to sign on behalf of the Government Institution.
- The Bank does not bear any responsibility for implementing any new legislative rules related to the Governmental Institution accounts unless it is notified in writing by the Governmental Institution.
- Communication with the Governmental Institution will be adopted at the address indicated in the Account Opening Form, or a request to amend the address signed by the authorized signatories of the Account.
- The Governmental Institution that holds the Account has the right to object to any entry in the Account within 30 days from the date of its knowledge of this entry or the periodic / monthly statements, in the event that the government Institution does not submit its objection within the specified period, so it is not entitled to insist that the bank consider this objection.
- If any of the authorized employees of the Governmental Institution receives a check book that means it is his personal responsibility for receiving it, and it is his responsibility to inspect this book and verify the number of its pages, and the bank does not bear any responsibility for the loss of any check after it is delivered to an authorized person from the Government Institution, and for the misuse of the check book by the Government Employee.
- All Government Institution accounts with the Bank are considered one account in which the Bank is entitled to set-off with any of them in order to obtain any of its rights to cover any due fees or any expenses that deserve compensation for it.
- The government unit must comply with the Financial Circular No. (8/1983) and No. (3/2004) and their amendments regarding managing the accounts or any Financial Circular released later.

الشروط و الأحكام العامة المتعلقة بالحسابات الحكومية

تنطبق الشروط والأحكام التالية على العلاقة بين البنك الأهلي ش.م.ع. ("البنك") والوحدة الحكومية المبنية تفاصيلها ومعلوماتها في نموذج فتح الحساب ("الوحدة الحكومية") فيما يتعلق بحسابات الوحدة الحكومية لدى البنك ("الحساب").

- أي قيود متعلقة بإدارة الحساب وصلاحيات المفوضين يجب أن تكون متضمنة في استمارة فتح الحساب والنموذج المخصص للمفوضين بالتوقيع، ويلتزم البنك بقبول الخطابات المكتوبة الموجهة من الوحدة الحكومية التي تقوم بتوجيهها للبنك عند وجود أي تحديثات تشريعية تنطبق على حسابات الوحدة الحكومية، كما تقوم الوحدة الحكومية بتزويد البنك بالوثائق الخاصة بالمفوضين بالتوقيع عند انتهاء صلاحية أي منها أو عند طلب البنك بذلك، للحفاظ على نفاذ الصلاحيات المرتبطة بهم.
- إن العمليات المرتبطة بحسابات عملاء معينة، فهي تكون بتلك العملة وتخضع الودائع والسحوبات وأي تعاملات أخرى عليها للشروط المعمول بها في البنك وعمولة مستحقة للبنك.
- يقوم البنك بإشعار الوحدة الحكومية بشكل مسبق لخصم أي رسوم استثنائية أو فوائد وأي نفقات يتكبدها نيابة عن الوحدة الحكومية أو تنشأ عن أي معاملات بين البنك والوحدة الحكومية حسب الإجراءات المعمول بها فالبنك.
- تخضع الحسابات الحكومية لأحكام المنشور المالي رقم (٨/١٩٨٣م) ورقم (٢٠٤/٣) وتعديلاته بما فيها: أحكام الحظر على عمليات السحب على المكشوف، وحظر السحب من الحساب إذا كان مخصصاً فقط لغرض الإيداع فقط، وشروط غلق الحساب أو/ ونقله إلى بنك آخر، وأحكام إصدار الشيكات أو أوامر الصرف والتحويل بشرط وجود توقيعين على الأقل من الأشخاص المفوضين بالتوقيع عن الوحدة الحكومية.
- لا يتحمل البنك أي مسؤولية عن تطبيق أي قواعد تشريعية جديدة تخص الحسابات للوحدة الحكومية ما لم يتم إخطاره بها كتابياً من الوحدة الحكومية.
- يتم اعتماد التواصل مع الوحدة الحكومية على العنوان المبين في استمارة فتح الحساب أو بطلب تعديل العنوان الموقع من المفوضين بإدارة الحساب.
- يحق للوحدة الحكومية صاحبة الحساب الاعتراض على أي قيد في الحساب خلال مدة ٣٠ يوماً من تاريخ علمها بهذا القيد أو الكشفات الدورية / الشهرية وفي حال عدم تقديم الوحدة الحكومية صاحبة الحساب لاعتراضها خلال المدة المحددة فإنه لا يحق لها التمسك بقيام البنك النظر بهذا الاعتراض.
- إن قيام أي من الموظفين المفوضين من الوحدة الحكومية بإستلام دفتر شيكات يقتضي حكماً مسؤوليته الشخصية عن الاستلام ويقع على عاتقه تفقد هذا الدفتر والتأكد من عدد صفحاته ولا يتحمل البنك أي مسؤولية عن فقدان أو ضياع أي شيك بعد تسليمه لأحد المفوضين من قبل الوحدة الحكومية ولا عن سوء استخدام دفتر الشيكات من الموظف الحكومي.
- تعتبر جميع حسابات الوحدة الحكومية لدى البنك حساباً واحداً يحق للبنك إجراء المقاصة مع أي منها لاقتضاء أي من حقوقه لتغطية أي رسوم مستحقة أو أي مصاريف يستحق التعويض له عنها.
- يجب على الوحدة الحكومية الالتزام بأحكام المنشور المالي رقم (٨/١٩٨٣م) ورقم (٢٠٤/٣) وتعديلاتهما في إدارة الحساب وأي منشور آخر يصدر من وزارة المالية.



