



"बचत ब्याज बाँड प्राप्त हुन्छ"

सहकारी ऋण कोष

बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.

SAHAKARI RIN KOSH BACHAT TATHA RIN SAHAKARI SANTHA LTD.

केन्द्रीय कार्यालय : ज्वागल, कोपुण्डोल, ललितपुर, फोन नं.: ०१-५५३०५८९, ५५३६९२९९

सेवा केन्द्र: जामे मार्केट, घन्टाघर, काठमाडौं, फोन नं.: ०१-४२२४९४२, ४२२४९९०

E-mail: info@ccfl.com.np URL: www.ccfl.com.np

खाता खोल्ने दरखास्त फारम

(Application Form For Account Opening)

सदस्य नं.

खाता नं.

श्रीमान प्रमुख ज्यू

सहकारी ऋण कोष बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.

महोदय,

मिति:

कृपया निम्न वितरण अनुसार खाता खोल्दिनु होला ।

नाम: ठेगाना:

बाबुको नाम: बाजेको नाम:

बचतको प्रकारहरू:साधारण बचत: सहकारी बचत ☐ प्लाटिनम बचत ☐ सहकारी सुपर बचत ☐क्रमिक बचत: सहकारी क्रमिक बचत ☐ गृहिणी बचत ☐ बाल बचत ☐ दाम्पत्य बचत ☐नियमित बचत खाता ☐ अन्य खाता ☐**आवधिक बचत खाता**निक्षेप अवधि: ३ महिना ☐ ६ महिना ☐ १ वर्ष ☐ २ वर्ष ☐ ३ वर्ष ☐ब्याज भुक्तानी: त्रैमासिक ☐ अर्धवार्षिक ☐ वार्षिक ☐ आवधि समाप्त हुने समयमा ☐

खाताको किसिम:

एकल	संयुक्त	अन्य
☐	☐	☐

संचालन गर्ने तरिका:

दैनिक	साप्ताहिक	मासिक	अन्य
☐	☐	☐	☐

भवदीय:

.....

हस्ताक्षर



दाँया



बाँया

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

सदस्यता नं..... खाता नं..... बचत प्रकार..... अवधि.....

ब्याज (%मा)..... खातामा जम्मा भएको रकम..... अक्षरपी.....

सदस्यता प्रदान गरेको मिति: २०७९/...../..... स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

पुरा नाम: पद:

.....

बुझिलिने

.....

रुजु गर्ने

.....

प्रमाणित गर्ने

खाता संचालन सम्बन्धि सामान्य नियमहरू

१. खाता संचालनको लागि आवश्यक कागजातहरू संस्थाले तोकिएका वमोजिम निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. सहकारी एन २०७४ नियमावली तथा मापदण्ड अनुसार सदस्यहरूले खाता खोल्न संचालन गर्नुपर्ने छ ।
३. सदस्यहरूले सम्बन्धित खाता संचालन प्रयोजनका लागि सहकारीले दिएको चेक र विथ ड्र स्लिपबाट मात्र आफ्नो खाताबाट रकम फिक्न सक्ने छन् । चेक र विथ ड्र स्लिपमा गरिने दस्तखतकारिलाई दिएको दस्तखत नमुना अनुसार हुनुपर्नेछ र चेक र विथ ड्र स्लिपमा केहि हेरफेर गरिएका पुरा दस्तखतद्वारा त्यसलाई प्रमाणित गर्नुपर्छ ।
४. सदस्य स्वयंको जिम्मेवारीमा मात्र कलेक्सनका लागि चेक स्वीकार गरिने छ । त्यस्ता चेकहरूको यथासम्भव सावधानी तथा शिघ्रताका साथ भुक्तानी लिने प्रयास सहकारीले गर्नेछ, तर कुनै ढिलाई तथा हानी नोक्सानी भएको खण्डमा त्यसको जिम्मेवारी सहकारीले लिने छैन । खातामा जम्मा गरिनु आघि सबै चेक तथा कागजातहरूलाई रेखांकित गरिनु आवश्यक छ । खातामा रकम जम्मा गरिएको भएतापनि चेक बापतको रकमको भुक्तानी प्राप्त नभएसम्म फिक्न पाइने छैन । रकम भुक्तानी नभैआएको खण्डमा सदस्यहरूको खाताबाट त्यस्ता रकम खर्च लेख्ने अधिकारी संस्थासंग सुरक्षित रहनेछ ।
५. सदस्यहरूको खाताबाट जम्मा तथा खर्च भएको रकमलाई शुद्धता साथ अभिलेख गर्ने कुरामा सहकारीले पुरापुर ध्यान दिनेछ तर कारणबश कुनै गलति भएको खण्डमा विना सूचना खाता समायोजन गरि सच्याउने र सदस्यहरू संग लिन बाकी रकम असुल गर्ने अधिकार सहकारीलाई हुनेछ ।
६. चिठ्ठीपत्र, रेमिटेन्स आदि हस्तान्तरणका लागि हुलाक तथा यस्तै कार्यमा संलग्न एजेन्टहरूलाई सदस्यहरूको एजेन्ट मानिने छ र ढिलाई हुने वा नपुग्ने आदिकुराका लागि सहकारीले कुनै दायित्व स्वीकारेन छैन ।
७. अन्यमा सम्झौता नभएको अवस्थामा दुइ वा दुइ भन्दा बढीको व्यक्तिको नाममा रहेको कुनै खातामा रहेको रकम ती मध्ये एक वा एक भन्दा बढीको मृत्युमा मृतक सदस्यको सम्पतिबाट संयुक्त तर्फबाट प्रक्रियागत रुपमा सो रकम भुक्तान गर्नुपर्ने छ ।
८. सहकारीको तर्फबाट दिइने नगदी रसिद, चेक, सुरक्षण पत्र आदि सहकारीको मान्यता प्राप्त अधिकृतको दस्तखत भएमा मात्र प्रमाणित मानिने छ ।
९. सहकारीले सदस्यसंग असुलउपर गर्नुपर्ने रकम जस्तै ब्याज, कमिसन, सेवा सुल्क इत्यादी विना सूचना सदस्यको खाताबाट असुल गर्ने अधिकार सहकारीसंग सुरक्षित रहने छ ।
१०. सूचना जारी गरि कुनै वा सबै निकायहरूमा थप गर्ने सर्वाधिकार सहकारीसंग सुरक्षित रहेनेछ र यस्ता परिवर्तन वा थप नियमहरू सबै सदस्यको लागि तत्काल लागु हुने छ ।
११. सदस्य र सहकारी बिच कुनै कुरामा असमझदारी भएमा संचालक समितिको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुने छ ।
१२. ब्याजको गणना गर्दा वार्षिक ३६५ दिनलाई आधार मानिनेछ । यस्तो ब्याजमा नेपाल सरकारद्वारा निर्धारित कर तथा अन्य शुल्कहरू लाग्नेछ ।
१३. संस्थाले प्रदान गरेको र गर्ने इ-सहकारी तथा इन्टरनेट स्टेटमेन्ट सेवा माफत सदस्यहरूलाई प्राप्त हुने सूचना सदस्यहरूको असावधानिबस खाताको विवरण अन्य व्यक्तिलाई थाहा भएमा वा सो बाट खातावालालाई कुनै प्रकारको नोक्सानी पर्न गएमा संस्था जिम्मेवार हुनेछैन ।
१४. एकल प्रोपाईटर खाता: दर्ता प्रमाण पत्र, प्रोपाईटरको नागरिकता प्रमाणपत्र, आयकर दर्ता प्रमाण पत्र साभेदारी खाता: साभेदारी सम्झौताको लिखत, आयकर दर्ता प्रमाण पत्र, फर्म दर्ता प्रमाण पत्र, साभेदारको नागरिकता प्रमाणपत्र, लिमिटेड कम्पनि खाता: दर्ता प्रमाणपत्र, प्रबन्ध पत्र र नियमावली, संचालकहरूको विवरण सहित नागरिकता प्रमाणपत्र, खाता खोल्न तथा संचालनका लागि समितिको निर्णय, आयकर दर्ता प्रमाणपत्र, संघ संस्था खाताको लागिस्दर्ता प्रमाणपत्र, संचालकहरूको विवरण सहित नागरिकता प्रमाणपत्र, विधान, पदाधिकारिहरूको सुची सहित ।
१५. साबै संस्थाले आवश्यक ठानेमा कुनै पनि कागजात तथा विवरण माग्न सक्ने छ ।
१६. मैले हामीले पेश गरेको यो विवरणमा भविष्यमा कुनै परिवर्तन आएमा त्यसको सूचना ३५ दिन भित्र संस्थामा पेश गर्नेछु । मैले माथि पेश गरेको मेरो सम्पूर्ण विवरण ठिक, दुरुस्त छ । भुट्टा ठहरे कानुनवमोजिम सहुला, बुझाउँला ।

सदस्यको दस्तखत