

हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन (प्रथम संशोधन)
निर्देशिका
२०७३



नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग

केन्द्रीय धनादेश कार्यालय
बबरमहल, काठमाडौं



हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन (प्रथम संशोधन) निर्देशिका २०७३

हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन निर्देशिका (प्रथम संशोधन) २०७३, प्रथम पटक संशोधन गरी मुद्रण गर्न पाएको व्यहोरा सहर्ष जानकारी गराउँदछौं ।

- केन्द्रीय धनादेश कार्यालय

प्रकाशन

केन्द्रीय धनादेश कार्यालय

बबरमहल, काठमाडौं

फोन नं.: ४२२७५४२, ४२२५०९६

फ्याक्स: ४२२७५४२

इमेल : dhanadeshnp@gmail.com

Website: www.cmo.gov.np

पुस्तिका तयारी तथा सम्पादन

प्रकाश न्यौपाने

पुस्तिका तयारी तथा सम्पादन सहयोगी

दिलिप पौडेल

प्रकाशन मिति : २०७३ आषाढ

प्रकाशन प्रति : ५००

मुद्रण : सत्यता प्रिन्टर्स, काठमाडौं

फोन नः ४२८५२०२

भूमिका

देश भरि छरिएर रहेको साना-साना पूँजी एकीकृत गरी देश विकासमा टेवा पुऱ्याउने र न्यून आय भएका जनतामा समेत केही रकम बचत गर्ने बानीको विकास गराउने उद्देश्यका साथ हुलाक बचत बैंक वि.सं.२०३३ आषाढ ३१ गते देखि शुरू भएको हो । बचत खाताको मात्र कारोवार हुने र बचतकर्तालाई दिनु पर्ने व्याज सरकाले व्यहोर्ने मजबुत कानूनी प्रावधानका कारण हुलाक बचत बैंकले जनमानसमा विश्वास आर्जन गरी रहेको सर्वविदितै छ । हाल ६८ स्थानमा संचालित हुलाक बचत बैंकलाई भरपर्दो, विश्वासिलो र प्रभावकारी बनाउनु पर्ने साथै आधुनिक बैंकिङ प्रणाली अनुरूप यसको संचालन गर्नु पर्ने देखिएको हुँदा हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन निर्देशिका,२०६६ का केही प्रावधानहरूलाई संशोधन गरिएको छ ।

हुलाक बचत बैंकको ऋण लगानीको दर तथा दायरा, व्याज दरमा सम सामयिक पुनरावलोकन, अतिरिक्त हुलाकमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई समेत ऋण लगानी साथै दक्ष जनशक्तिलाई आकर्षित गर्न र उनीहरूलाई सेवामा टिकाई राख्न व्याज छुटको सहूलियत तथा आर्जित नाफामा प्रोत्साहन कोषको व्यवस्था लगायतका विषयहरू समेटी हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन निर्देशिका,२०६६ मा प्रथम संशोधन गरिएको छ । यसबाट हुलाक बचत बैंकको प्रभावकारिता वृद्धि हुने मात्र नभई आगामी दिनमा आधुनिक बैंकिङ प्रणाली अनुरूप हुलाक बचत बैंक संचालनको आधारशिला समेत तयार भएको हुँदा सरकारको घोषित नीति अनुरूप हुलाक बचत बैंकमा ABBS लागु गर्न समेत सहज हुने देखिएको छ ।

मूलतः यस निर्देशिकाको प्रथम संशोधन गर्ने क्रममा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गरी मार्गदर्शन गर्नु हुने सल्लाहकार समितिका अध्यक्ष एवम् सूचना तथा संचार मन्त्रालयका सचिव श्री दिनेश कुमार थपलिया ज्यू, हुलाक सेवा विभागका महानिर्देशक श्री द्रोण पोखरेल ज्यू र केन्द्रीय धनादेश कार्यालय बचत बैंक शाखा प्रमुख श्री प्रकाश न्यौपाने प्रति हार्दिक आभारी छु । निर्देशिका संशोधनको क्रममा सल्लाह सुझाव र वस्तुगत तथ्यहरू उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु हुने सम्पूर्ण जिल्ला हुलाक कार्यालयका प्रमुख ज्यूहरू, बचत बैंक शाखामा कार्यरत कर्मचारी साथीहरू तथा केन्द्रीय धनादेश कार्यालयका सहकर्मी साथीहरूलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु र कार्यान्वयनका चरणमा पनि यस्तै सहयोगको अपेक्षा राखेको छु ।

निरन्जन श्रेष्ठ

प्रमुख (उप-सचिव)

केन्द्रीय धनादेश कार्यालय

२०७३ आषाढ

विषय सूची

विषय	पृष्ठ
१. हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७३	१
२. परिच्छेद - १ प्रारम्भिक	१
३. परिच्छेद - २ खाताको किसिम र खाताको सञ्चालन	३
४. परिच्छेद - ३ लगानीसम्बन्धी व्यवस्था	१२
५. परिच्छेद - ४ कारोवार व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था	२३
६. परिच्छेद - ५ सेवा शुल्कको रकम उपयोगसम्बन्धी व्यवस्था	२७
७. परिच्छेद - ६ विविध	३१
८. अनुसूची १ देखि २४ सम्म	३७- ६५
९. ऋणको स्वीकृतिको जानकारी र साँवा र व्याजको किस्ताको निर्धारणका उदाहरणहरू	६६

हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन (प्रथम संशोधन) निर्देशिका, २०७३

⊗ प्रथम संशोधन: निर्णय मिति: २०७३/०२/३०

⊗ निर्देशिका लागू हुने मिति : २०७३/४/०९

हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन निर्देशिका २०६६ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन निर्देशिका २०६६ को बुँदा नं. ५९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हुलाक सेवा विभागले नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई देहाय बमोजिम निर्देशिका संशोधन गरेको छ ।

परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यो निर्देशिकाको नाम “हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन (प्रथम संशोधन) निर्देशिका - २०७३” रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका तत्काल लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अथ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

- (क) “खाता” भन्नाले हुलाक बचत बैंकमा रहेको बचत खाता सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “बचत बैंक” भन्नाले हुलाक बचत बैंक सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “नियमावली” भन्नाले हुलाक बचत बैंक नियमावली, २०३३ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “समिति” भन्नाले हुलाक बचत बैंक नियमावलीको नियम ३ क बमोजिमको हुलाक बचत बैंक सल्लाहकार समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “विभाग” भन्नाले हुलाक सेवा विभागलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “पूँजीकरण” भन्नाले खातामा जम्मा भएको साँवा रकममा समय समयमा तोकिएको व्याजदरका आधारमा गणना गरिएको ब्याज सावाँमा परिणत गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “सरल ब्याज गणना पद्धति” भन्नाले असूली हुन बाँकी रहेको साँवामा मात्र ब्याज

गणना गरी किस्ताको अंक निर्धारण गर्ने विधिलाई सम्झनु पर्छ ।

- (ज) “तोकिएको” भन्नाले यो निर्देशिकाबमोजिम तोकिएको वा केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमार्फत हुलाक बचत बैंक सल्लाहकार समितिको सिफारिसमा सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय र हुलाक सेवा विभाग वा केन्द्रीय धनादेश कार्यालय स्वयम्ले समय समयमा परिपत्र जारी गरी तोकिएको सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “केन्द्रीय कार्यालय” भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय, सूचना विभाग, मुद्रण विभाग र हुलाक सेवा विभाग तथा हुलाक सेवा विभाग अन्तर्गतका गोश्वारा हुलाक कार्यालय, केन्द्रीय धनादेश कार्यालय, केन्द्रीय टिकट भण्डार कार्यालय, हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र, नेपाल फिलाटेलिक व्यूरो र हुलाक बचत बैंकको कारोवार सञ्चालन नगर्ने क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयलाई जनाउँनेछ ।
- (ञ) “अन्य कार्यालय” भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यालयहरुबाहेकका अन्य सबै सरकारी कार्यालयहरुलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “अन्य आर्थिक सेवा” भन्नाले हुलाक बचत बैंक सेवा बाहेक आर्थिक विषयवस्तुसँग सरोकार राख्ने समय समयमा हुलाक सेवा विभागमार्फत प्रवाहित हुने रेमिटान्स भुक्तानी वा सेवा शुल्क लिने जस्ता प्रकृतिका सेवाहरुलाई बुझिनेछ । यस शब्दले समय समयमा हुलाक सेवा विभागको सिफारिसमा सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयले अन्य आर्थिक सेवा भनि तोकेको यस्तै प्रकृतिको अन्य सेवालाई समेत बुझाउनेछ ।
- (ठ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले प्रमुख हुलाक अधिकृत, क्षेत्रीय निर्देशक, वरिष्ठ हुलाक अधिकृत र हुलाक अधिकृत समेतलाई सम्झनुपर्छ । यो शब्दले सम्बन्धित कार्यालयको नियमित कामकाज सञ्चालन गर्न तोकिएको निमित्त हुलाक अधिकृतलाई समेत जनाउँनेछ ।

परिच्छेद - २
खाताको किसिम र खाताको सञ्चालन

३. खाताको किसिम :

(१) नियमावलीको नियम ४ अनुसार बचत बैंकमा देहायअनुसार बचत खाता मात्र खोल्न सकिनेछ :

क) **व्यक्तिगत बचत खाता** : सबै नेपाली नागरिकले आफ्नो नाममा आफूलाई पायक पर्ने बचत बैंकमा खाता खोल्न सक्नेछन् । तर एउटा व्यक्तिको नाममा एउटा बैंकमा एकभन्दा बढी खाता खोल्न सकिने छैन । व्यक्तिगत खाता अन्तर्गत निम्न अनुसारका खाताहरू रहनेछन् :

(अ) **साधारण बचत खाता** : १६ वर्ष मुनिका नाबालक नेपाली नागरिक र ७० वर्ष माथिका जेष्ठ नेपाली नागरिक बाहेक अन्य नेपाली नागरिकका नाममा खोलिएका खाता साधारण बचत खाता हुनेछन् ।

(आ) **जेष्ठ नागरिक बचत खाता** : ७० वर्ष भन्दा बढी उमेर भएका नेपाली नागरिकका नाममा खोलिएको खाता जेष्ठ नागरिक बचत खाता हुनेछन् । यस प्रकारको खातामा बचत बैंकले समितिको सिफारिसमा विशेष व्याजदर लगायतका अन्य सुविधा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

ख) **संयुक्त बचत खाता** : दुई व्यक्ति वा सोभन्दा बढी व्यक्तिहरूको संयुक्त स्वामीत्व रहनेगरी वा कुनै संघसंस्थाका एकभन्दा बढी पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने प्रकारका खाता संयुक्त खाता हुनेछन् ।

ग) **नाबालक बचत खाता** : १६ वर्ष नपुगेका नाबालक नेपाली नागरिकका नाममा निजको आमा, बाबु, संरक्षक वा अभिभावकको संरक्षकत्वमा खोल्ने खाता नाबालक बचत खाता हुनेछन् ।

(२) खण्ड (१) अनुसारका खाताअन्तर्गत रहने गरी समितिको सिफारिसमा बचत बैंकले अन्य प्रकारका खाताहरू खोल्न सक्नेछ ।

४. खाता खोल्न आवश्यक पर्ने प्रमाण/कागजात

(१) बचत बैंकमा व्यक्तिगत खाता खोल्न चाहने नेपाली नागरिकले बचत बैंकबाट उपलब्ध गराइने दरखास्त फाराम (अनुसूची - १) मा उल्लिखित विवरण भरी

कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (२) खण्ड (१) बमोजिमको खाता खोल्ने दरखास्तका साथमा आफ्नो दस्तखतको सहीछाप गरी बचत बैंकमा खाता भएका अन्य कुनै खातावाला वा हुलाक कार्यालयका कुनै कर्मचारीबाट दस्तखत प्रमाणित गराई खाता सञ्चालन गर्ने दस्तखत नमुना कार्ड (अनुसूची - २) भरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) खाता खोल्ने निवेदनसाथ आफूलाई चिनाउने देहायका मध्ये कुनै एक प्रमाणको प्रतिलिपी स्वयम्ले प्रमाणित गरी सो प्रमाणको सक्कल समेत साथै राखी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (क) साधारण बचत खाता र जेष्ठ नागरिक बचत खाता र संयुक्त बचत खाता खोल्न :
- (अ) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, वा
- (आ) नागरिकता प्रमाणपत्र नं. खुलेको जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा, वा
- (इ) नागरिकता प्रमाणपत्र नं. खुलेको त्यस्तो नागरिक कार्यरत निकायको परिचय पत्र वा निजका नाममा कुनै सरकारी निकायबाट जारी भएको इजाजतपत्र, वा
- (ई) नागरिकता प्रमाणपत्र नं. खुलेको त्यस्तो नागरिक बसोवास गरिरहेको स्थानीय निकायको आधिकारिक सिफारिसपत्र वा उमेर खुलेको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र ।
- (ख) प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम गठित वा दर्ता भएका संघ संस्था वा निकायको हकमा संयुक्त खाता खोल्न :
- (अ) त्यस्तो संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र,
- (आ) त्यस्तो संस्था सञ्चालनसम्बन्धी विधान,
- (इ) त्यस्तो संस्थाले प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम नेपाल सरकार र यसका कुनै निकायलाई तिर्नुपर्ने कर वा दस्तुर तिरेको वा तिर्न बाँकी नरहेको प्रमाण,
- (ई) बचत बैंकमा खाता खोल्न त्यस्तो संस्थाले गरेको औपचारिक निर्णयको प्रतिलिपी,
- (उ) खाता खोल्दिन बचत बैंकलाई अनुरोध गरिएको औपचारिक पत्र,

- (ऊ) संस्थाको आधिकारीक छाप, र
- (ए) संस्थाको कार्यसमितिका पदाधिकारी र खाता सञ्चालकको व्यक्तिगत विवरण खुल्ने उपखण्ड (क) बमोजिमका मध्ये कुनै एक कागजातको प्रतिलिपी र सो को सक्कल ।
- ग) कुनै संस्था वा निकायमा दर्ता नभएका विधान तयार नहुने प्रकारका संस्था वा समूहको हकमा त्यस्तो संस्था वा समूह गठनसम्बन्धी आम भेलाको लिखित निर्णयको प्रतिलिपी र सम्बन्धित गाविस वा नगरपालिकाको खाता खोल्दिने बारेको सिफारिस पत्रको साथै समूहको कार्यसमितिका पदाधिकारी र खाता सञ्चालकहरुको उपखण्ड (क) बमोजिमका मध्ये कुनै एक कागजातको प्रतिलिपी र सो को सक्कल ।
- घ) नाबालक खाता खोल्न
- (अ) नाबालकको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, वा
- (आ) निज अध्ययनरत विद्यालयको जन्ममिति खुलेको विद्यार्थी परिचयपत्र, वा
- (इ) सम्बन्धित स्थानीय निकायको जन्ममिति खुलेको सिफारिसपत्र, र
- (ई) नाबालकको संरक्षकको उपखण्ड (क) मा उल्लेख भएकामध्ये कुनै एक कागजातको प्रतिलिपी ।
- (४) बचत बैंकमा खाता खोल्ने नागरिकले हुलाक बचत बैंकमा आफूलाई चिनाउन हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो पनि खाता खोल्ने दरखास्त फारामसाथै पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (५) यो निर्देशिका लागू हुनु अघि खाता खोलीसकेका खातावालाहरुले पनि खण्ड (४) बमोजिमको फोटो बचत बैंकलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त भएको फोटो बचत बैंकले त्यस्तो खातावालाको दस्तखत नमुना कार्डमा एक प्रति टाँस गर्नेछ र एक प्रति सम्बन्धित खातावाललाई दिएको पासबुकमा टाँस गरी प्रमाणित गरिदिनेछ । कम्प्युटर सफ्टवेयर लागू भएका बचत बैंकमा निजको फोटो स्क्यानिस्र गरेरे विद्युतीय माध्यममा पनि राखिनेछ ।
- (६) खाता खोल्नका लागि दिने निवेदनको साथमा तोकिएबमोजिम खातामा रहनुपर्ने न्यूनतम रकम बराबर वा सो भन्दा बढी रकम जम्मा गर्न भरेको भौचर पनि पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. खाता खोल्ने स्वीकृति :

- (१) बुँदा नं. ४ बमोजिम बचत बैंकमा खाता खोल्न प्राप्त निवेदनमाथि छानविन गरी खाता खोली दिने वा नदिने निर्णय सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखबाट हुनेछ ।
- (२) खण्ड (१) बमोजिमको खाता खोल्न स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित बचत बैंकमा यस अघि खुलिसकेका खाताबाट क्रमशः हुने गरी निवेदकलाई खाता नम्बर दिइनेछ ।
- (३) बचत बैंकले एकपटक एउटा खातावालालाई दिएको खाता नम्बर जुनसुकै कारणले बन्द भएमा पनि अर्को व्यक्तिका लागि दिन सकिने छैन । खाता बन्द भएको खातावालाले पछि माग गरेमा पुनः पुरानै खाता नम्बरबाट निजको खाता सक्रिय गराउन सकिने छ ।
- (४) कुनै एक व्यक्ति वा संस्थाको नामको खाता अर्को व्यक्ति वा संस्थाको नाममा हस्तान्तरण वा रूपान्तरण गर्न सकिने छैन ।

६. खातामा रकम जम्मा गर्ने :

- (१) बचत बैंकमा खोलिएको कुनै पनि प्रकारको खातामा रकम राख्न अनुसूची - ३ (म.ले.प.फा.नं. १८१) को ढाँचाको रकम जम्मा गर्ने भौचरमा राख्न चाहेको रकम भरी बचत बैंकको सम्बन्धित शाखा/फाँटमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) एउटा भौचरबाट न्यूनतम रु. ५०/- भन्दा कम रकम जम्मा गर्न सकिनेछैन ।
- (३) खातामा रकम जम्मा गर्न सकिने रकमको अधिकतम हद खातामा जम्मा रहनसक्ने रकमको अधिकतम हदमा ननाघ्ने गरी जतिसुकै हुन सक्नेछ ।
- (४) खातामा सम्बन्धित हुलाक बचत बैंक बाहेक अन्य बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुबाट खिचिएको चेकबाट रकम जम्मा गर्न सकिने छैन ।
तर बचत बैंकको अन्य बैंकमा रहेको खातामा रकम जम्मा हुने गरी कुनै सरकारी कार्यालयले हुलाक बचत बैंकको ऋण भुक्तानी गर्ने प्रयोजनको लागि वा हुलाक बचत बैंकमा रहेका सो कार्यालयका कर्मचारीको खातामा रकम जम्मा हुने गरी खिचेको चेक भने सम्बन्धित बचत बैंकले आफ्नो अवस्था हेरी स्वीकार गर्न सक्नेछ ।
- (५) बचत बैंकले खाता नं. खोली जम्मा गर्न तोकिएको हदभित्र पर्न आउने गरी भौचर भरी जो सुकैले जम्मा गर्न ल्याएको रकम पनि सम्बन्धित खातामा जम्मा गर्नका लागि स्वीकार गर्न सक्नेछ । खातामा रकम जम्मा गर्न खातावाला स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने छैन ।
- (६) खातामा रकम जम्मा भएको भौचरलाई सम्बन्धित बचत बैंक शाखामा काम गर्ने

कर्मचारी र कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गर्नेछन् । खातावालालाई रकम जम्मा गरेको प्रमाणको रूपमा भौचरको अर्धकट्टी दिइनेछ र जम्मा भएको रकमको जनाउ खातावालालाई दिइएको पासबुक रकम जम्मा गरेको बखत पेश भएको भएमा पासबुकमा पनि चढाइ दिइनेछ ।

७. खातामा रहने रकमको अधिकतम हद :

नियमावलीको नियम ९ को अधिनमा रही बचत बैंकमा खोलिएको एउटा खातामा राखिने रकमको अधिकतम हद देहायअनुसार हुनेछ ।

१. गोश्वारा हुलाक कार्यालय, काठमाण्डौ स्थित हुलाक बचत बैंकमा रु. १५,००,०००/- सम्म मात्र ।
२. क्षेत्रीय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरुमा स्थित हुलाक बचत बैंकमा रु. १०,००,०००/- सम्म मात्र ।
३. अधिकृतस्तरको कर्मचारी प्रमुख भएको इलाका हुलाक कार्यालयस्थित बचत बैंकमा रु. ५,००,०००/- सम्म मात्र ।
४. अन्य इलाका हुलाक कार्यालयहरुमा रहेका हुलाक बचत बैंकमा रु. २,००,०००/- सम्म मात्र ।

८. बचत खाताको चेकबुक :

- (१) नियमावलीको नियम १० (१) बमोजिम बचत बैंकमा खाता खोल्ने खातावालालाई निजको खाताको रकम भिक्ने प्रयोजनका लागि अनुसूची - ४ (म.ले.प.फा.नं. ९८) को ढाँचामा एक चेकबुक दिइनेछ ।
- (२) खातावालालाई चेक दिँदा सो को अभिलेख अनुसूची - ५ (म.ले.प.फा.नं. १८८) चेकबुक नियन्त्रण अभिलेख रजिष्टरमा राखी त्यसमा सम्बन्धित खातावालाको सहीछाप गराएर मात्र दिइनेछ । एउटा खातावालाको चेकबुक अर्को खातावालाले लिन सक्ने छैन ।
- (३) खातावालालाई दिइएको चेकबुकको खातावालको व्यक्तिगत विवरणमा पनि संकेत लेखिनेछ ।
- (४) खातावालाले आफूले प्राप्त गरेको चेकबुक नहराई आफ्नो खाताबाट रकम भिक्ने प्रयोजनका लागि मात्र उपयोग गर्नुपर्दछ । एकपटक प्राप्त गरेको चेक सकिएपछि अर्को चेक पाउन चेकबुकमा रहेको अनुरोध फाराम भरी बचत बैंकमा पेश गर्नुपर्दछ ।

- (५) कुनै खातावालाले चेकबुक हराएमा तुरुन्तै बचत बैंकलाई जानकारी दिनुपर्दछ । यसरी हराएको चेक वा चेकबुकको सूचना बचत बैंकलाई नगराएको कारणबाट कुनै भुक्तानी हुन गएमा त्यसको जिम्मेवारी बचत बैंकले लिने छैन ।
- (६) चेकबुक हराएर अर्को चेकबुक लिनुपर्दा खातावालाले बचत बैंकसमक्ष लिखित निवेदन दिनुपर्नेछ । चेकबुक हराएर नयाँ चेकबुक जारी गर्दा बचत बैंकले रु. २५/- जरिवाना लिनेछ ।

९. खाताको पासबुक :

नियमावलीको नियम १४ बमोजिम खातावालालाई दिइने पासबुकको ढाँचा अनुसूची - ६ बमोजिम हुनेछ । बचत बैंकका सबै खातावालालाई पासबुक दिइनेछ । पासबुकमा कुनै रकम समावेश भएको वा नभएको कारणले मात्र खातावालाको निक्षेप खातावालाको व्यक्तिगत विवरण खातामा रहेको रकम भन्दा फरक मानिने छैन ।

१०. बैंकबाट रकम भिक्ने कार्यविधि :

- (१) बचत बैंकको आफ्नो खातामा जम्मा भएको रकम भिक्नका लागि खातावालाले आफूलाई प्राप्त चेकबुकमा भिक्न चाहेको रकम केरमेट नगरी नेपाली वा अंग्रेजी मध्ये कुनै एक भाषामा मात्र अंक र अक्षरमा स्पष्टसँग भरी दस्तखत नमुना कार्डमा भएको नमुनाबमोजिमको दस्तखत गरी बचत बैंकसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) खातामा रहेको विवरण अद्यावधिक गर्न रकम भिक्न खिचिएको चेकको साथमा पासबुक पनि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) संयुक्त खाताबाट रकम भिक्नका लागि दस्तखत नमुना कार्डमा दस्तखत गर्ने सबै खातावालाको दस्तखत भएको र नमुनासँग भिडेको हुनुपर्नेछ । तर दुईभन्दा बढी व्यक्तिहरूको दस्तखतमध्येबाट जतिजनाको दस्तखतबाट सञ्चालन हुने भनि खाता खोलिएको छ, त्यति जनाको वा कुनै व्यक्तिको अनिवार्य र अरु व्यक्तिमध्ये कसैको दस्तखतबाट सञ्चालन हुने भनि खोलिएकोमा सोही अनुसारका व्यक्तिको दस्तखत भिडेको भएमा बचत रकम भिक्न सकिनेछ ।
- (४) संस्थागत संयुक्त खाताको रकम भिक्नका लागि खाता सञ्चालकहरूको दस्तखत हुनाको साथै चेकको पछाडि संस्थाको छापसमेत लागको हुनुपर्नेछ ।
- (५) नाबालक खाताको रकम निजको संरक्षकले नमुनाबमोजिमको दस्तखत गरी खिचेको चेकबाट भिक्न सक्नेछ । तर त्यस्तो नाबालक १६ वर्ष उमेर पुरा भएपछि भने संरक्षकले खाताबाट रकम भिक्न सक्ने छैन । १६ वर्ष उमेर पुगे पछि जसको नाममा

खाता छ उसले आफ्नै दस्तखतबाट खाता सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

- (६) खाता सञ्चालनको लागि तोकिएको न्यूनतम रकमभन्दा कम रकम खातामा मौज्दात रहने गरी रकम भिक्न सकिने छैन ।
- (७) चेक काटी रकम भिक्न रु. १००/- भन्दा कमको चेक खिचन सकिने छैन ।
- (८) एउटै बचत खाताबाट एक दिनमा दुईवटाभन्दा बढी चेकबाट भुक्तानी लिन सकिने छैन ।
- (९) हुलाक बचत बैंकबाट खिचिएको चेकको मान्य अवधि ३० दिनको हुनेछ ।
- (१०) पछिल्लो मिति राखी खिचिएको कुनै चेक त्यस्तो मिति भन्दा अगावै भुक्तानी हुन सक्ने छैन ।
- (११) खाताको रकम भिक्ने अन्तिम स्वीकृति सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले दिनेछ ।

११. रकम भिक्न पूर्व सूचना दिनुपर्ने :

खातावालाले आफ्नो खाताबाट निम्नबमोजिमको रकमभन्दा बढी रकम एकैपटक भिक्नुपरेमा आफूले रकम भिक्न लागेको पूर्व सूचना ७ दिन अगावै बचत बैंकलाई दिनुपर्नेछ ।

१. गोश्वारा हुलाक कार्यालय, काठमाण्डौ स्थित हुलाक बचत बैंकबाट रु. एक लाख ।
२. क्षेत्रीय र जिल्ला हुलाक कार्यालयहरुमा स्थित हुलाक बचत बैंकबाट रु. ५० हजार ।
३. अन्य हुलाक बचत बैंकबाट रु. २५ हजार ।

स्पष्टिकरण : यो व्यवस्था सम्बन्धित बचत बैंकमा नगद व्यवस्थापनको प्रयोजनका लागि गरिएको हो । बचत बैंकमा नगद मौज्दात भएको अवस्थामा पूर्व सूचना बेगर पनि माग बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्न सकिनेछ । रकम भिक्न पूर्व सूचना आवश्यक पर्ने नपर्नेसम्बन्धी व्यवस्थाको कार्यान्वयन सम्बन्धित बचत बैंक आफैले गर्न सक्नेछ ।

१२. खातावालालाई दिइने ब्याज गणना विधि :

नियमावलीको नियम १३ (२) मा उल्लेख भएबमोजिम खातावालाको खातामा दिइने व्याजको गणना देहाय अनुसार हुनेछ :

- (१) खातावालाहरुलाई मासिक रूपमा व्याज प्रदान गरिनेछ । व्याजको दर समय समयमा समितिको सिफारिसा सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (२) व्याज गणनाका लागि सम्बन्धित खातावालाको खातामा प्रत्येक महिना रहेको सबै

भन्दा न्यूनतम मौज्जातलाई आधार लिइनेछ । तर अपलेखनको प्रक्रियामा गइसकेको खातामा व्याज प्रदान गरिने छैन ।

- (३) प्रत्येक महिना गणना गरिएको व्याज खातावालाको व्यक्तिगत लेजरको व्याज गणना महलमा पोष्टिङ गरिनेछ ।
- (४) यसरी गणना भई कायम भएको व्याज हरेक आर्थिक वर्षको अन्तमा पूँजीकरण गरी सावाँमा परिणत गरिनेछ । कुनै खातावालाले आर्थिक वर्ष समाप्त हुनु अगावै खाता बन्द गरेमा त्यस्तो खाता बन्द गर्दाको समयसम्ममा हुन आएको व्याज समेत भुक्तानी दिइनेछ ।
- (५) खण्ड (४) बमोजिम पूँजीकृत भएको व्याज रकम खातावालाको व्यक्तिगत विवरण खातामा र पासबुकमा चढाइदिनु पर्नेछ ।
- (६) यसरी गणना गरिएको व्याज पूँजीकृत गरेपछि बचत बैंकसँग सम्बन्धित सबै सेस्ताहरुमा जनाउनुपर्नेछ ।
- (७) बचत बैंकबाट संकलित निक्षेप अन्य बैंकमा राखिने र त्यसबाट आर्जित व्याजमा कर लागिसकेको हुनाले बचत बैंकबाट प्रदान गरिएको व्याजमा व्याजकर कट्टी गरिने छैन ।

१३. खाताको अपलेखन हुने :

- १) बचत बैंकमा खाता खोलेका तर लगातार ५ वर्षदेखि कुनै कारोवार नगरेका खातावालाको खाता देहायअनुसार गरी अपलेखन गरिनेछ ।
 - (क) प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो महिना लगातार पाँच वर्षदेखि कुनै कारोवार नगरेका खातावालाहरुको पहिचान गरी निजहरुको नाममा सो आर्थिक वर्षको चौथो महिनाको मसान्तभित्र खातामा रकम थप गरी वा रकम भिकेर कारोवार गरी खाता सक्रिय गराउन लिखित सूचना दिनुपर्नेछ ।
 - (ख) उपखण्ड (क) बमोजिमको म्यादभित्र खाता सक्रिय नगराउने खातावालाको खाता निष्क्रिय गराउने र व्याज प्रदान नगर्ने, जुन दिनदेखि खाता सक्रिय गराउँदछ त्यस पछि मात्र व्याज प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

→ (ग)

- (२) खण्ड (१) अनुसार विगतमा अपलेखन भएको रकम सम्बन्धित बचत बैंकको अन्य आयमा समावेश गरी केन्द्रीय धरौटीको महलमा घटाउँदै जानुपर्नेछ ।

→ प्रथम संशोधनद्वारा भिकिएको, ● प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित गरिएको

१४. खाताबन्दी सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) बचत बैंकमा खोलिएको खाता देहायअनुसार बन्द हुनेछ ।

(क) खातामा रहेको सबै रकम अपलेखन भइसकेमा,

(ख) सम्बन्धित खातावालाले बन्द गर्न लिखित निवेदन दिएमा,

(ग) कुनै खातावालको मृत्यु भएबाट वा अन्य कुनै कारणले खाताको हक हस्तान्तरण गर्नुपर्ने भएमा,

स्पष्टिकरण : एक व्यक्ति वा संस्थाबाट कुनै खाताको हक हस्तान्तरण गरी सो खाताको रकम अर्को व्यक्ति वा संस्थाको नाममा सोही हुलाक बचत बैंकमा नै राखेमा पनि छुट्टै नयाँ खाता खोली साविकको खाता बन्द गरिनेछ । यसरी हक हस्तान्तरण हुने संस्थागत खाताको हकमा त्यस्तो खाता जुन निकायको सिफारिस वा दर्ता प्रमाणका आधारमा खोलिएको हो सो संस्थाको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।

(२) खाता बन्द गर्दा बचत बैंकले खाताबन्दीवापत रु. २५/- शुल्क लिनेछ ।

१५. खातावालाको व्यक्तिगत विवरण :

(१) नियमावलीको नियम १३(१) बमोजिम खातावालाको हिसाब राख्नका लागि अनुसूची - ७ (म.ले.प.फा.नं. १८३) को ढाँचाको खातावालाको व्यक्तिगत विवरण खाता प्रयोग गरिनेछ । यस खातामा कारोवार गर्ने विधि सोही अनुसूचीमा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

(२) खातावालाको यस्तो विवरण कम्प्युटर सफ्टवेयरको सहयोगमा विद्युतीय माध्यमबाट पनि राख्न सकिनेछ । यसरी राखिएको अभिलेख प्रिन्ट गरी प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ३
लगानीसम्बन्धी व्यवस्था

१६. बचत बैंकबाट हुने लगानी :

(१) बचत बैंकमा जम्मा भएको रकममध्ये खातावालाहरुको नियमित कारोबाबाट बढी भएको रकम केन्द्रीय कार्यालयका र हुलाक सेवा विभाग अन्तर्गतका कार्यालयहरुका स्थायी निजामती कर्मचारीहरुलाई निजहरुको नोकरीलाई धितो मानी लगानी गरिनेछ ।

⊗ १(क). अतिरिक्त हुलाकका कर्मचारीहरुमध्ये पाँच वर्ष सेवा अवधि पुगेकालाई रु. १५,०००/- (पन्ध्र हजार), १० वर्ष सेवा अवधि पुगेकालाई रु. २५,०००/- (पच्चिस हजार) र २० वर्ष सेवा अवधि पुगेकालाई रु. ४०,०००/- (चालिस हजार) सम्म निजहरुले प्रत्येक महिना प्राप्त गर्ने तलब र वार्षिक रुपमा प्राप्त गर्ने उपचार खर्चलाई धितो मानी लगानी गरिनेछ ।

⊗ (२) बचत बैंकबाट हुने लगानी संकलित कुल निक्षेपको अधिकतम ७० प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

⊗ (३) प्रत्येक हुलाक कार्यालयहरुमा संचालित बचत बैंकमा ६ करोड सम्म निक्षेप भएकोमा २ (दुई) जना र ६ करोड देखि माथि निक्षेप भएकोमा ३ (तीन) जनासम्मलाई रु. ३ लाखको ऋण १०% (एक प्रतिशत) व्याजदरमा बचत बैंकमा काम गर्ने कर्मचारीलाई सहूलियत रुपमा प्रदान गरिनेछ ।

⊗ (४) प्रकरण (३) बमोजिम ऋण लिने कर्मचारीको नामावली हुलाक कार्यालयले केन्द्रिय धनादेश कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

⊗ (५) प्रकरण (३) बमोजिम ऋण लिने कर्मचारीले साँवा र व्याजको किस्ता नियमित बुझाएको हुनु पर्नेछ ।

⊗ (६) प्रकरण (३) बमोजिम ऋण लिने कर्मचारीले बचत बैंकमा काम गर्न छोडेको महिना देखि बाँकी किस्ताको ८% (आठ प्रतिशत) व्याज लाग्ने छ, र सरुवा भई जाँदा पुरा किस्ता र व्याज तिरेर मात्रै रमाना लिनु वा दिनु पर्नेछ ।

१७. अन्य कार्यालयका कर्मचारीहरुमा लगानी विस्तारसम्बन्धी व्यवस्था :

(१) बुँदा नं. (१६) मा उल्लेख भएका बाहेक अन्य कार्यालय र अन्तर्गत कार्यरत स्थायी निजामती कर्मचारीहरुमा समितिको सिफारिसमा ऋण लगानीको क्षेत्र विस्तार गर्न सकिनेछ ।

- (२) खण्ड (१) बमोजिमका अन्य कार्यालय अन्तर्गतका कर्मचारीहरुमा ऋण लगानी गर्नु अगाडि सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयका सचिवको रोहवरमा निजामती किताबखाना र हुलाक सेवा विभागबीच बचत बैंकको ऋण असूली प्रक्रियाका लागि आवश्यक सम्झौता सम्पन्न भएको हुनपर्नेछ ।
- (३) खण्ड (२) बमोजिम हुने सम्झौतामा कुनै निजामती कर्मचारी जुनसुकै कारणबाट सेवाबाट अलग भएमा निजामती किताबखानाले त्यस्तो कर्मचारीले बचत बैंकबाट ऋण नलिएको वा लिएको भए ऋण चुक्ता गरेको प्रमाण पेश नगरुन्जेल निजले पाउनुपर्ने सबै सुविधा रोकका राखिदिनुपर्ने प्रावधानका साथै अन्य आवश्यक कुराहरु समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।
- (४) खण्ड (१) बमोजिम बचत बैंकबाट कर्जा लिएका कर्मचारी कर्जा सुविधा लिन पाउने अर्को कार्यालयमा सरुवा वा बढुवा भई जाँदा पनि कर्जा फिर्ता सम्बन्धि दायित्व सम्बन्धित कर्मचारीकै हुनेछ । यसका लागि कार्यालयमा स्थानान्तरण हुँदा दिने र माना पत्रमा रमाना दिने कार्यालयले देहायका कुराहरु अनिवार्य रूपमा खुलाउनु पर्नेछ ।
- (क) हुलाक बचत बैंकबाट कर्जा लिएको/नलिएको,
 (ख) लिएको भए साँवा रकम,
 (ग) लिएको मिति,
 (घ) लिएको बचत बैंक कार्यालय,
 (ङ) फिर्ता भइसकेको साँवा रकम र किस्ता संख्या,
 (च) फिर्ता हुन बाँकी रकम ।
- (५) कर्मचारीको बारम्बार सरुवा नहुने र आफ्नै श्रोतबाट तलब-भत्ता लेख्ने जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, महानगर/उप-महानगर र नगरपालिका कार्यालय तथा गाउँ विकास समितिको कार्यालयहरुको लिखित अनुरोध र औपचारिक जमानामा स्थानीय निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई पनि यो ऋण सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ । यसका लागि हुलाक सेवा विभागको तर्फबाट स्थानीय लगानी गर्ने बचत बैंक कार्यालय र सम्बन्धित स्थानीय निकायबीच आवश्यक शर्त सहितको लिखित सम्झौता हुनु पर्नेछ ।
- (६) स्थानीय बचत बैंकले केन्द्रीय धनादेश कार्यालय मार्फत विभागको लिखित स्वीकृति लिएर मात्र ऋण लगानीसम्बन्धी खण्ड (६) बमोजिमको सम्झौता गर्न सक्नेछन् । पहिलो पटक यस्तो लगानी स्वीकृति दिनु अघि समितिबाट यससम्बन्धी नीतिगत निर्णय गराउनुपर्नेछ ।

१८. लगानी गर्ने बचत बैंक :

(१) बुँदा नं. १६ अनुसारको लगानी गर्न अनुमति प्राप्त गरेका बचत बैंकले आफ्नो जिल्ला अन्तर्गतका कार्यालयका कर्मचारीहरूमा मात्र ऋण लगानी गर्न सक्नेछन् । तर गोश्वार हुलाक कार्यालय, काठमाण्डौ र जिल्ला हुलाक कार्यालय, ललितपुरले भने केन्द्रीय कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई यस निर्देशिकाबमोजिमको शर्तका अधिनमा रही लगानी गर्न सक्नेछन् ।

⊗ (२) प्रकरण (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि ऋण लगानी अनुमती प्राप्त नगरेका हुलाक बचत बैंकले जिल्ला हुलाक कार्यालयको स्वीकृतिमा जिल्लामा स्वीकृत लगानीको हद बराबरको ऋण लगानी गर्न सक्नेछन् ।

१९. दोहोरो लगानी गर्न नहुने :

- (१) एउटा बचत बैंकबाट ऋण लिएको कुनै पनि कर्मचारीलाई अर्को बचत बैंकबाट ऋण लगानी गर्न पाइने छैन ।
- (२) कुनै एक प्रकारको ऋण लिएको कर्मचारीले सो ऋण चुक्ता नगरी अर्को प्रकारको ऋण लिन सक्ने छैन ।
- (३) केन्द्रीय कार्यालयका कर्मचारीहरूले ऋण लिनका लागि ऋण प्रदान गर्ने कुनै बचत बैंकमा निवेदन पेश गर्दा अर्को कार्यालयबाट ऋण नलिएको व्यहोराको लिखित सिफारिस आफ्नो कार्यालयबाट पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) इलाका हुलाक कार्यालयमा सञ्चालित लगानी गर्न अनुमति प्राप्त बचत बैंकबाट सो कार्यालय अन्तर्गतका कर्मचारीमा मात्र लगानी हुनेछ ।

२०. लगानी गर्न अनुमति लिनु पर्ने :

- (१) बचत बैंक सञ्चालन गर्ने हुलाक कार्यालयहरूले लगानी गर्नुपूर्व केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमार्फत विभागबाट लगानी अनुमति प्राप्त गर्नुपर्नेछ । लगानी अनुमति प्राप्त नगरी कुनै पनि बचत बैंकले लगानी गर्न सक्ने छैनन् । लगानी अनुमतिपत्रको ढाँचा अनुसूची - ८ बमोजिम हुनेछ ।
- (२) लगानी गर्ने बचत बैंकले अनुमतिपत्रमा तोकिएको हदभन्दा बढी रकम लगानी गर्न सक्ने छैनन् । तोकिएको हदभन्दा थप लगानी गर्न आवश्यक परे केन्द्रीय धनादेश कार्यालयबाट लगानी हदवृद्धिको अनुमति लिनुपर्नेछ ।

२१. लगानी अनुमति र हदबृद्धिको स्वीकृति लिने प्रक्रिया :

- (१) बचत बैंकले लगानी गर्ने शुरु अनुमति लिँदा देहायबमोजिमका विवरण सम्लग्न गरी केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ :
- (क) अनुमति माग गर्नुभन्दा अघिल्लो वर्षसम्मको बचत बैंकको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी सो को लिखित प्रतिवेदनको प्रतिलिपी,
(ख) बचत बैंकका खातावालाहरुको अद्यावधिक विवरणसहितको निक्षेपको स्थिति,
(ग) अनुमति माग गर्दाका समयसम्ममा पठाउनुपर्ने नियमित मासिक प्रतिवेदन, र
(घ) लगानी गर्न सकिने अन्य आधार तथा कारण सहित खोली कार्यालयका कर्मचारीहरुको बैठकबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपी ।
- (२) खण्ड (१) बमोजिम लगानी अनुमतिका लागि माग भएकोमा लगानी अनुमति प्रदान हुने निर्णयको जानकारी प्राप्त भएपछि केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा रहेका केन्द्रीय धरौटी खातामा जम्मा हुने गरी अनुमतिपत्र माग गर्दाका बखत बचत बैंकमा रहेको कुल निक्षेपको दश प्रतिशतले हुने रकम पठाउनुपर्नेछ । केन्द्रीय धरौटी खातामा रकम प्राप्त भएपछि केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले लगानी अनुमति प्रदान गर्नेछ ।
- (३) लगानी अनुमति प्राप्त गरिसकेको बचत बैंकले लगानी हदबृद्धिको लागि खण्ड (१) मा उल्लेख भएबमोजिमका कागजातहरूसहित पेश गर्नुपर्नेछ । बचत बैंकको कारोबारको स्थिति अध्ययन गरी लगानी हदबृद्धिको अनुमति दिने नदिने निर्णय केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले गर्नेछ ।

२२. लगानीको किसिम :

- (१) बचत बैंकको निक्षेपको स्थिति, कारोबारको अवस्था तथा कर्मचारीहरुको मागसमेतका आधारमा हुने लगानीको हद र सो को समयावधि देहायबमोजिम हुनेछ ।

ऋण लगानीको हद	फिर्ता गर्नुपर्ने समयावधि	किस्ता संख्या
(क) रु. दश हजार	एक वर्ष	१२
(ख) रु. पन्ध्र हजार	दुई वर्ष	२४
(ग) रु. बीस हजार	दुई वर्ष	२४
(घ) रु. पच्चीस हजार	दुई वर्ष	२४
(ङ) रु. तीस हजार	तीन वर्ष	३६
(च) रु. चालीस हजार	तीन वर्ष	३६
(छ) रु. पचास हजार	तीन वर्ष	३६

(ज) रु. साठी हजार	चार वर्ष	४८
(झ) रु. सत्तरी हजार	चार वर्ष	४८
(ञ) रु. पचहत्तर हजार	चार वर्ष	४८
(ट) रु. असी हजार	पाँच वर्ष	६०
(ठ) रु. नब्बे हजार	पाँच वर्ष	६०
(ड) रु. एक लाख	पाँच वर्ष	६०
(ढ) रु. एक लाख पचास हजार	पाँच वर्ष	६०
(ण) रु. दुई लाख	पाँच वर्ष	६०
(त) रु. दुई लाख पचास हजार	पाँच वर्ष	६०
(थ) रु. तीन लाख	पाँच वर्ष	६०
⊗ (द) रु. तीन लाख पचास हजार	छ वर्ष	७२
⊗ (ध) रु. चार लाख	छ वर्ष	७२
⊗ (न) रु. चार लाख पचास हजार	छ वर्ष	७२

- (२) प्रत्येक किस्तामा तिर्नुपर्ने साँवा रकमको निर्धारण कुल साँवालाई फिर्ता गर्नुपर्ने किस्ता संख्याले भाग गरी तय गरिनेछ। कारोवारमा सरलताका लागि दशमलव पछि आउने चानचुन रकम (पैसा) लाई अन्तिम किस्तामा समावेश गरी दशमलव पछि चानचुन रकम नहुने गरी किस्ताको साँवा रकम निर्धारण गरिनेछ।
- (३) खण्ड (१) अनुसारको कुनै प्रकारको ऋण लगानी गर्दा सो ऋणको प्रत्येक महिना तिर्नुपर्ने साँवा रकम त्यस्तो ऋण लिने कर्मचारीको खाईपाई आएको मासिक तलबको ५० (पचास) प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी ऋण लगानी गर्न सकिने छैन। प्रत्येक महिना फिर्ता गर्नुपर्ने साँवा रकम ऋण माग गर्ने कर्मचारीको मासिक तलबको पचास प्रतिशत बराबर वा सो भन्दा कम जुन प्रकारको ऋणको हुन्छ, सोही हदमा मात्र लगानी गर्नुपर्नेछ।

⊗ २३. लगानीको ब्याजदर :

- (१) हुलाक बचत बैंकबाट हुने लगानीको ब्याजदर वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशत हुनेछ।
- (२) लगानीको ब्याज निर्धारण सरल ब्याज गणना पद्धति (अनुसूची - ९) को आधारमा हुनेछ।

२४. सेवा शुल्क लागने :

- (१) बचत बैंकबाट हुने प्रत्येक लगानीको स्वीकृत रकममा ०.५ (शुन्य दशमलव पाँच) प्रतिशतले सेवा शुल्क लाग्नेछ । कर्मचारीलाई ऋण दिँदा सेवा शुल्क वापत हुने रकम कटाएर मात्र दिनुपर्नेछ ।
- (२) लगानीबाट प्राप्त भएको सेवा शुल्क वापतको व्यवस्थापन र उपयोग यस निर्देशिकाको परिच्छेद - ५ मा भएको व्यवस्थाबमोजिम हुनेछ ।

२५. ऋण लिने कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) देहायअनुसारका स्थायी कर्मचारीले मात्र बचत बैंकबाट ऋण लिन सक्नेछन् :
 - (क) ऋण लगानी हुने सम्बन्धित निकाय अन्तर्गत स्थायी रूपले कार्यरत रहेको,
 - (ख) कार्यरत सेवामा दुई वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको,
 - (ग) नियमितरूपमा पारिश्रमिक नपाउने प्रकारको कारवाहीमा नपरेको,
 - (घ) कुनै पनि अभियोगमा निलम्बनमा नपरेको ।
 - (ङ) जति अवधिको ऋण लिने हो कम्तिमा त्यति अवधि सेवाबाट उमेरको हदले अनिवार्य अवकाश प्राप्त गर्न बाँकी रहेको ।
- (२) खण्ड (१) ड मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऋण माग गर्ने कर्मचारीले जति अवधिको ऋण माग गरेको हो सो अवधिभन्दा कम अवधि सेवाबाट उमेरको हदले अनिवार्य अवकाश हुन बाँकी रहेको भएमा त्यस्तो कर्मचारीको अवकाशपछिको सुविधावापत प्राप्त हुने रकम लिन लागेको ऋणभन्दा बढी हुने व्यहोरा सो कर्मचारी कार्यरत कार्यालयको लेखा तथा प्रशासन शाखाको किटानी सिफारिसबाट खुल्ने भएमा निजको सुविधाको रकमबाट ऋणको साँवा तथा व्याज असूली गरिने कबुलियत गराएर निजलाई लगानी गर्न सकिनेछ ।

तर उमेरका हदले अनिवार्य अवकाश प्राप्त गर्न एक वर्षभन्दा कम अवधि मात्र बाँकी भएको कर्मचारीले यस व्यवस्थाबमोजिम ऋण प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

२६. ऋण लिने कर्मचारीले ऋण मागको निवेदन दिनु पर्ने :

- (१) बचत बैंकबाट ऋण सुविधा लिन चाहने कुनै पनि कर्मचारीले सम्बन्धित बचत बैंकमा तोकिएको न्यूनतम रकम मौज्जात रहने गरी बचत खाता खोलेको हुनपर्नेछ ।
- (२) यस निर्देशिकामा उल्लिखित शर्तहरूको अधिनमा रही ऋण प्राप्त गर्न इच्छुक कर्मचारीले आफूले ऋण प्राप्त गर्ने बचत बैंकको कार्यालय प्रमुख समक्ष यस

अनुसूची - १० (ऋण मागपत्र) को ढाँचामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (३) ऋण लिने कर्मचारीले ऋण लिनु पूर्व यस निर्देशिकाको विपरित हुनेगरी कुनै क्रियाकलापमा संलग्न नभएको पुष्टि गर्न सम्बन्धित बचत बैंकले कुनै प्रमाण वा विवरण माग गरेमा सो समेत निवेदनसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) ऋण लिने कर्मचारीले आफू कुनै पनि कारणले सेवाबाट अलग भएमा वा ऋण लिएको कार्यालयबाट ऋण लिन नपाउने कार्यालयमा सरुवा भएमा ऋण चुक्ता गरेर मात्र सेवासम्बन्धी सुविधा लिन र रमाना लिन मन्जुरी गरेको कुरा लिखित रूपमा अनुसूची - ११ को ढाँचामा कबुलियत गर्नुपर्नेछ ।

२७. ऋण स्वीकृत गर्ने अधिकारी र स्वीकृतिको प्रक्रिया :

ऋण स्वीकृत गर्ने अधिकारी र स्वीकृतिको प्रक्रिया देहायअनुसार हुनेछ :

- क) ऋणको स्वीकृति कार्यालय प्रमुखले गर्नेछ । ऋण स्वीकृतिको लिखित निर्णय नगराई ऋण लगानी गर्न पाइने छैन ।
- ख) आर्थिक कारोबार गर्ने अधिकार नपाएको कार्यालय प्रमुखले ऋणको सिफारिश मात्र गर्न सक्नेछन्, तर अन्तिम स्वीकृति दिन सक्ने छैनन् ।
- ग) ऋण स्वीकृत गर्नुपूर्व ऋणी कर्मचारी कार्यरत कार्यालयको सिफारिसपत्र, निजको सेवा अवधि, बचत बैंकमा रहेको निजको खाता भए नभएको तथा निजले नियमित रूपमा तलब भत्ता प्राप्त नहुने गरी कुनै सजाय पाएको नपाएको यकिन गर्नुपर्नेछ ।

२८. ऋण स्वीकृतिको जानकारी र ऋणको तमसुक :

- (१) ऋण स्वीकृति भएपछि अनुसूची - १२ को ढाँचामा ऋण स्वीकृतिको जानकारी दिनु पर्नेछ । स्वीकृतिको जानकारी चार प्रति तयार गरी एक प्रति ऋणी कर्मचारीलाई जानकारीको लागि दिने, एकप्रति तलब भुक्तानी लेख्ने कार्यालयको लेखा शाखामा ऋण असूलीका लागि दिने, एकप्रति सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत कार्यालयको प्रशासन शाखामा उक्त कर्मचारीले हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख राख्नका लागि जानकारीका लागि दिने र एकप्रति ऋणी कर्मचारीको ऋणसम्बन्धी फायलमा अन्य कागजातका साथमा अभिलेखको लागि राख्नु पर्नेछ ।
- (२) ऋणको स्वीकृति भै सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी दिई सकेपछि ऋण रकम दिनुपूर्व ऋणी कर्मचारीबाट अनुसूची - ११ को ढाँचामा ऋणको तमसुक (कबुलियत गराउनु) गराउनु पर्नेछ । ऋणको तमसुक चार प्रति तयार गरी एक प्रति सम्बन्धित

ऋणी कर्मचारीलाई जानकारीको लागि दिने, एकप्रति सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत कार्यालयको प्रशासन शाखामा उक्त कर्मचारीले बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख राख्नका लागि जानकारीका लागि दिने, एक प्रति केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा अभिलेख राख्नका लागि पठाउने र एकप्रति ऋणी कर्मचारीको ऋणसम्बन्धी फायलमा अन्य कागजातका साथमा अभिलेखको लागि राख्नु पर्नेछ ।

२९. ऋण असुलीसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) ऋण भुक्तानी तालिका (अनुसूची - १२) मा उल्लेख भएबमोजिम प्रत्येक महिना ऋणको साँवाको किस्ता र व्याज भुक्तानी गर्नु पर्ने दायित्व ऋणी कर्मचारीमाथि रहनेछ ।
- (२) खण्ड (१) बमोजिम ऋणी कर्मचारीले हुलाक बचत बैंकलाई बुझाउनुपर्ने साँवा र व्याज वापतको रकम त्यस्तो कर्मचारीलाई तलब भत्ता भुक्तानी गर्ने कार्यालयको लेखा शाखाले निजको तलब भत्ताबाट अनिवार्य रूपमा कट्टा गरी बचत बैंकमा जम्मा हुने गरी पठाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित ऋणी कर्मचारीले कुनै महिना तिर्नुपर्ने साँवा र व्याज कार्यालयबाट तलबभत्ता भुक्तानी हुने समयअगावै अनुसूची - १३ को ढाँचामा ऋण तिरिसकेको प्रमाण पेश गरेमा भने लेखा शाखाले त्यस महिना रकम कट्टा गर्नुपर्ने छैन ।
- (३) खण्ड (२) बमोजिम कट्टा भएको रकम जुन महिनाको हो सो महिनाभित्रै सम्बन्धित हुलाक बचत बैंकमा पठाइसक्नुपर्नेछ । कुनै कारणले एक महिनाको तलब भुक्तानी अर्को महिनामा मात्र भएको भए सोही व्यहोरा खोली सम्बन्धित कर्मचारीबाट बुँदा नं. ३० बमोजिम जरिवाना नलिन हुलाक बचत बैंकलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ । तर अर्को महिनाको १५ गतेसम्म यस्तो जानकारीसहित अघिल्लो महिनाको साँवा तथा व्याज प्राप्त नभएमा सम्बन्धित हुलाक बचत बैंकले जरिवाना असूल गर्नेछ ।
- (४) ऋणी कर्मचारीले चाहेमा ऋण भुक्तानी तालिकामा उल्लेख भएको समय अगावै हुलाक बचत बैंकलाई ऋण फिर्ता गर्न सक्नेछ । यसरी फिर्ता गर्दा फिर्ता गरेको महिनासम्मको साँवा र व्याज लिई त्यसपछिका महिनाको साँवा मात्र लिइनेछ । तर सबै साँवा फिर्ता नगरेको अवस्थामा जुन किस्ता पछिको साँवा बाँकी रहन्छ त्यो किस्ता असूल हुने समयपछि भने भुक्तानी तालिका अनुसारले हुने साँवा र व्याज असूल गरिनेछ ।
- (५) ऋणी कर्मचारीको कर्जा रकम असूल नहुँदै कुनै कारणले नोकरी छोड्नु परेमा, अन्यत्र सरुवा भई जानु परेमा वा सेवाबाट हटाइएमा बाँकी रहेको साँवा र व्याज

रकम त्यस्तो कर्मचारीले भुक्तानी पाउने निजको सेवा सुविधावापतको जुनसुकै रकमबाट एकमुष्ट कट्टा गरी असूल उपर गरिनेछ ।

- (६) ऋणी कर्मचारीको बचत बैंकबाट ऋण सुविधा लिन नपाउने कार्यालयमा सरुवा भएमा निजले तिर्न बाँकी रहेको सम्पूर्ण साँवा तथा व्याज रकम असूल गरेर मात्र रमाना दिनुपर्नेछ । त्यस्तो कर्मचारीलाई पछि ऋण रकम बुझाउन दिने गरी कुनै पनि शर्त वा कबुलियत स्वीकार्य हुने छैन । कुनै कारणवश ऋणी कर्मचारीलाई रमाना दिएको वा निजले रमाना लिई अन्यत्र गएको पाइएमा त्यस्तो कर्मचारी र रमाना दिने सम्बन्धित कर्मचारीलाई निजको प्रचलित सेवा शर्तसम्बन्धि कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गरिनेछ ।
- (७) ऋणी कर्मचारीको बचत बैंकबाट ऋण सुविधा लिन पाउने अर्को कार्यालयमा सरुवा भएको अवस्थामा त्यस्तो कर्मचारीलाई रमाना गर्दा निजको रमाना पत्रमा ऋण भुक्तानी तालिका र किस्ताको विवरण खुलाई हालवाला कार्यालयमा पठाइदिनु पर्नेछ ।
- (८) हालवाला कार्यालयले अर्को कार्यालयबाट सरुवा भई आएको बचत बैंकको ऋणी कर्मचारीको रमानापत्रसाथ प्राप्त ऋण भुक्तानी तालिका बमोजिमको ऋणको साँवा तथा व्याज रकम त्यस्तो कर्मचारीको मासिक तलब भत्ता भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रूपमा कट्टा गरी साविकको कार्यालयमा नगर्दै, धनादेश वा ड्राफ्ट गरी पठाई दिनु पर्नेछ । यसरी रकम पठाउँदा धनादेश वापत कमिशन लाग्ने छैन भने बैंक ड्राफ्ट गरेमा लागेको कमिशन सम्बन्धित कर्मचारीबाटै लिनु पर्नेछ ।
- (९) ऋण भुक्तानी गर्न बचत बैंकमा रकम जम्मा गर्ने भौचरको खाता नं. को महलमा कर्जा नं. उल्लेख गरी भौचरको दुवै अर्धकट्टीको अगाडि र पछाडि ऋण जम्मा भौचर लेखि प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

३०. ढिलाई दस्तुरसम्बन्धी व्यवस्था :

ऋण भुक्तानी तालिकामा तोकिए बमोजिमको ऋणको साँवा र व्याज तिर्नुपर्ने महिना भुक्तान भएको १५ दिनसम्म बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो ऋणी कर्मचारीको असूल हुन बाँकी रहेको साँवामा प्रत्येक एक हजार रूपैयाको प्रतिदिन रु. १०।- (दश पैसा) का दरले ढिलाई दस्तुर (जरिवाना) लिइनेछ । ढिलाई दस्तुरको गणना जुन महिनाको किस्ता तिर्नु पर्ने हो सो महिना पछिको एक गतेका दिनदेखि गरिनेछ । यसरी ढिलाई दस्तुर वापत प्राप्त भएको रकमलाई सम्बन्धित बचत बैंकले सो रकम असूल भएको महिनामा आर्जित भएको व्याज शीर्षकमा देखाउनु पर्नेछ ।

३१. ऋण असूलीसम्बन्धी विशेष व्यवस्था :

कुनै ऋणी कर्मचारीको निजले बचत बैंकबाट लिएको ऋणको साँवा व्याज चुक्ता गर्न नपाउँदै मृत्यु भएमा, बेपत्ता भएमा, सेवा छाडी गएमा, वेतलबी बिदामा बसेमा, निलम्बित भएमा वा अन्य कुनै पनि कारण परी ऋणको किस्ता भुक्तानीमा नियमितता कायम गर्न नसकेमा सम्बन्धित कार्यालयले त्यसको जानकारी सम्बन्धित हुलाक बचत बैंक, निजामती किताबखाना र केन्द्रीय धनादेश कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ। सम्बन्धित कार्यालय र निजामती किताबखानाले बचत बैंकको भुक्तानी हुन बाँकी साँवा र व्याज असुल नभएसम्म निजको सुविधावापतको रकम रोक्का राखिदिनुपर्नेछ।

३२. मिनाहा सम्बन्धी व्यवस्था :

बचत बैंकबाट कर्जा लिएको कुनै कर्मचारीको निजले लिएको साँवा व्याजको सबै किस्ता चुक्ता नगर्दै सरकारी काममा खटिएको अवस्थामा मृत्यु भएमा निजले तिर्न बाँकी रहेको साँवामा लाग्ने सबै व्याज मिनाहा दिइने छ। सरकारी काममा खटिएको बाहेक अन्य अवस्थामा बहालवाला ऋणी कर्मचारीको मृत्यु भएमा वा गम्भीर रूपले अंगभंग वा मानसिक विकृतिले ग्रस्त भै सेवाबाट हटाउनु पर्ने अवस्था आएमा पनि निजले तिर्न बाँकी रहेको व्याज रकम मिनाहा दिइनेछ। तर साँवा रकम मिनाहा गरिने छैन। यस प्रयोजनका लागि सरकारी कामकाजको शिलशीलामा यस्तो घटना भएको भन्ने प्रमाण निजामती सेवासम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम लिइनेछ।

३३. ऋण लगानीको लेखाङ्कन व्यवस्था :

बचत बैंक र यसबाट हुने लगानीसम्बन्धी कारोवारको लेखाङ्कन तथा यससँग सम्बन्धित अन्य अभिलेख अद्यावधिक र दुरुस्त गरी राख्ने, निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रण गर्ने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुनेछ। यस कार्यका लागि कार्यालय प्रमुखले निश्चित कर्मचारीहरुलाई जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ। तर बचत बैंक र लगानी सम्बन्धी हिसाब किताबको अन्तिम जिम्मेवारी भने कार्यालय प्रमुखमा नै रहनेछ।

३४. ऋणीको व्यक्तिगत अभिलेख :

बचत बैंकबाट भएको ऋण लगानी तथा असूलीको अभिलेखका लागि प्रत्येक ऋणी कर्मचारीको छुट्टाछुट्टै व्यक्तिगत विवरण अनुसूची - १४ म.ले.प.फा.नं. ९९ (हुलाक - २४) को ढाँचामा अद्यावधिक रूपमा स्पष्टसँग तयार गरी राख्नु पर्नेछ। प्रत्येक पटक साँवा तथा व्याज असूली हुँदा यो विवरणमा हिसाब प्रविष्टि गरी फाँटवाला तथा कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित समेत गराउनुपर्दछ।

३५. ऋण लगानी असूलीको एकीकृत विवरण :

- (१) लगानी गर्ने प्रत्येक बचत बैंकले अनुसूची - १५ को ढाँचामा ऋण लगानी असूलीको व्यक्तिगत विवरण र अनुसूची - १६ (म.ले.प.फा.नं. १०० (लगानी २५)) को ढाँचामा ऋण लगानी असूलीको एकीकृत विवरण अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ । यसको एक प्रति उतार गरी मासिक रूपमा केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा पनि पठाउनुपर्नेछ ।
- (२) खण्ड (१) बमोजिम बचत बैंकहरुबाट प्राप्त विवरणको आधारमा केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले लगानी गरिएको रकमको साँवा तथा व्याज असूलीको विवरण अनुसूची - १६ कै ढाँचामा एकीकृत रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

३६. लगानीसम्बन्धी कारोवारको बचत बैंकका अन्य विवरण फारामहरुमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने :

लगानी असूली सम्बन्धी कारोवारलाई सम्बन्धित फाँटवाला कर्मचारीले कारोवार भएकै दिन अनुसूची - १७ (म.ले.प.फा.नं. १८४ (हुलाक - १८)), बचत बैंकसम्बन्धी दैनिक नगदी किताबमा प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ । यस्तो लगानीको विवरण मासिक रूपमा अनुसूची - १८ (म.ले.प.फा.नं. १८५) (हुलाक - १९)) मासिक एकीकृत लगत तथा अनुसूची - १८ (दुइखण्डे फाराम) का सम्बन्धित महलमा पनि प्रविष्टि गर्नुपर्दछ ।

कारोवार व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था

३७. बचत बैंकको बैंक खाता :

- (१) बचत बैंकले संकलन गरेको रकम सम्बन्धित जिल्लामा रहेको नेपाल सरकारको सरकारी कारोवार गर्ने बैंकको साथै अन्य वाणिज्य बैंकहरूमा बचत बैंक सञ्चालन गर्ने कार्यालयको नाममा बचत खाता वा ब्याज आर्जन पनि हुने र नियमित कारोवार पनि सञ्चालन गर्न सकिने प्रकारका खाता खोलेर राखिनेछ ।
- (२) खण्ड (१) बमोजिमको खाताको सञ्चालन सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख र बचत बैंक शाखाको प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ । सम्बन्धित बचत बैंकले कार्यसञ्चालन सहजताका लागि दुई जनाभन्दा बढी कर्मचारीहरूको हस्ताक्षर रहने र त्यसमध्येका २ जना कर्मचारीको हस्ताक्षरबाट सो खाता सञ्चालन हुने व्यवस्था पनि गर्न सक्नेछ । तर कार्यालय प्रमुखले आफू कार्यालयमा उपस्थित भएको अवस्थामा खाता सञ्चालन गर्नुपर्ने दायित्व अन्य कर्मचारीमा छोड्न सक्नेछैन ।
- (३) बचत बैंकको सरकारी कारोवार गर्ने खातामा खोलिएको खाताको दस्तखत नमुना सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालयबाट प्रमाणित हुनेछ ।
तर निक्षेप व्यवस्थापनको सिलसिलामा सरकारी कारोवार गर्न तोकिएबाहेकका अन्य वाणिज्य बैंकहरूमा केन्द्रीय धनादेश कार्यालयको स्वीकृति लिएर खोलिएका खाताको दस्तखत नमुना भने सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख आफैँले प्रमाणित गर्न सक्नेछ ।

३८. इलाका हुलाक बचत बैंकको रकम अर्को बचत बैंकमा राख्न सकिने :

- (१) इलाका हुलाक कार्यालयको बचत बैंकले संकलन गरेको निक्षेप रकम पायक पर्ने अर्को हुलाक बचत बैंकमा अन्य खातावालाहरूसरह छुट्टै खाता खोली राख्न सक्नेछ ।
- (२) खण्ड (१) बमोजिमको खातामा रहेको रकमलाई खाता रहेको बैंकले अन्य निक्षेप सरह मानी लगानी कार्यक्रममा प्रयोग गर्न सक्नेछ । तर यस्तो खातामा रहेको रकममा व्याज भने दिन सकिनेछैन ।
- (३) इलाका हुलाकले आफ्नो खाताबाट दैनिक कारोवार सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसारको रकम राख्न र फिर्केर लैजान सक्नेछ । यस्तो खाता रहेको बचत बैंकले यस्तो खातामा रकम राख्न र फिर्कन कुनै सीमा वा बन्देज लगाउने छैन ।
- (४) इलाका हुलाक कार्यालयको कुनै स्थानीय बैंकमा छुट्टै खाता प्रचलनमा रहेको भए तापनि त्यस खातामा ग्राहकहरूको लागि दैनिक कारोवार सञ्चालन गर्न पुग्नेसम्मको

रकम मात्र राखी बढी हुन आउने रकम खण्ड (१) बमोजिम तालुक बचत बैकमा खाता खोली जम्मा गर्न सक्नेछन् । लगानी गर्ने अनुमति पाएका ईलाका हुलाक बचत बैकले पनि दैनिक कारोवार र लगानी गरी बढी हुन आएको निश्क्रिय रकम यस व्यवस्था अनुसार जम्मा गर्न सक्नेछन् ।

- (५) इलाका हुलाक बचत बैकले खण्ड (१) वा (४) बमोजिम अर्को बचत बैकमा राखेको रकम पनि बचत बैकसम्बन्धी सेस्ताको बैक कारोवार महलमा नै समावेश गर्नुपर्नेछ ।

३९. तहबिल मौज्जातसम्बन्धी व्यवस्था

- (१) बचत बैकले आफ्नो सामान्य कारोवारलाई असर पर्न नदिन आवश्यक पर्ने र तत्काल बैक जम्मा हुन नसक्ने रकम कार्यालयको प्रमुखको प्रत्यक्ष जिम्मेवारीमा रहने गरी नगद/तहबिल मौज्जातका रूपमा राख्न सक्नेछ ।
- ⊗ (२) कुनै बचत बैकमा प्रत्येक महिना रहने तहबिल रकमको अधिकतम हद सो बचत बैकको अधिल्लो महिनाभरी भएको कारोवार मध्येको उच्चतम कारोवार भएको दिनको अड्कभन्दा बढी हुने छैन । ⊗ कारोवार भएको भन्नाले जम्मा गरेको र भिकेकोबाट बाँकी रहेको रकमलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (३) दैनिक कारोवारबाट बाँकी रहन आएको तहबिल रकम कार्यालयको कार्यालय प्रमुख र सम्बन्धित कर्मचारी समेतको उपस्थितिमा गणना गरी मुचुल्का बनाई सिलबन्दी गरी राख्ने र भोलीपल्ट सोही प्रकृयाद्वारा खोली दैनिक कारोवारका लागि रकम निकाली कारोवार सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) हरेक आर्थिक वर्षको अन्तमा तहबिल रकम शुल्य गराई बैक खातामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

४०. बचत बैक निक्षेप व्यवस्थापन :

- (१) बचत बैकको दैनिक कारोवारबाट बढी भएको निक्षेप रकम बैकले व्यहोर्नु पर्ने व्याज दायित्व कम गरी नेपाल सरकारमा पर्न जाने गर्ने प्रयोजनका लागि नेपाल राष्ट्र बैकबाट “क” वर्गको मान्यता प्राप्त गरेका वाणिज्य बैकहरुमा निश्चित अवधिको सम्भौता गरी राख्न सकिनेछ ।
- ⊗ (२) खण्ड (१) को प्रयोजनका लागि हरेक तीन वर्षपछिको आर्थिक वर्षको पहिलो महिना केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले सबै बैकहरुलाई आवश्यक सूचना गरी निक्षेप व्यवस्थापनसम्बन्धी शर्तहरु खोली प्रस्ताव आह्वान गर्नेछ ।

⊗ प्रथम संशोधनद्वारा थप गरिएको, ⊗ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित गरिएको

- (३) खण्ड (२) बमोजिम प्रस्ताव माग भएका बैंकहरुबाट पर्न आएका प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन देहाय अनुसार हुनेछ ।
- (क) नेपाल राष्ट्र बैंकले समय समयमा प्रकाशित गरेको त्यस्ता बैंकहरुको वित्तीय स्थितिसम्बन्धी प्रतिवेदनहरु,
- (ख) त्यस्तो बैंकले बचत बैंकलाई दिन कबोल गरेको सेवा र व्याज दर,
- (ग) अघिल्ला वर्षहरुमा सो बैंकसँग भएको कारोवारको स्थिति मूल्याङ्कन र कार्यसम्पादन प्रभावकारिता,
- (घ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।
- (४) खण्ड (३) बमोजिम छनौट भएका बैंकहरुसँग विभागको स्वीकृति लिएर सो बैंकका सबै शाखा, उपशाखाहरुसँग लागू हुने गरी सम्झौता गरिनेछ ।
- ❁ (५) सम्झौता भएका बैंकहरुको शाखा भएका स्थानका बचत बैंकले नजिकको पायक पर्ने शाखामा खण्ड (४) बमोजिम भएको सम्झौताको अधिनमा रही आफ्नो निक्षेप व्यवस्थापन गर्न सक्नेछन् । तर निक्षेप व्यवस्थापन गर्दा हुलाक बचत बैंकले कारोवार गर्न सक्ने अवस्था रहे सम्म छनौट भएका बैंकहरु मध्ये सबै भन्दा बढी व्याज प्रदान गर्ने बैंकमा गर्नु पर्नेछ र यदि केन्द्रबाट छनौट भएका बैंकहरु नभएको हकमा सम्बन्धित हुलाक बचत बैंकलाई केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले तहाँ स्थित “क” वर्गका अन्य वाणिज्य बैंकहरुसँग प्रस्ताव आव्हान गर्न लगाई पेश गर्न लगाउने र ती मध्ये बढी व्याज प्रदान गर्ने बैंकलाई स्विकृत प्रदान गर्नेछ ।
- (६) विभिन्न कारणले खण्ड (५) बमोजिम आफ्नो रकम आफै व्यवस्थापन गर्न असमर्थ बैंकहरुले आफ्नो नियमित कारोवारका लागि आवश्यक पर्नेभन्दा बढी भएको रकम व्यवस्थापनका लागि केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले यसरी प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित बचत बैंककै नाममा छुट्टै हिसाब देखिने खाता खोली व्यवस्थापन गर्नेछ र आवधिक रूपमा त्यस्तो खाताको स्टेटमेन्ट बैंकबाट प्राप्त गरी सम्बन्धित बचत बैंकलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

४१. एउटा बचत बैंकबाट अर्को बचत बैंकमा रकम पठाउने :

- (१) एउटा बचत बैंकबाट अर्को बचत बैंकमा रकम पठाउनु परेमा धनादेश सेवाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (२) बचत बैंकको रकम धनादेश गरी पठाउँदा कुनै कमिशन लाग्ने छैन । यसरी पठाइने धनादेशमा बचत बैंकको रकम भनि खुलाएको पत्र धनादेश कार्यालयलाई साथै संलग्न गरी पठाउनुपर्नेछ ।

- (३) बचत बैंकको रकम गौश्वारा हुलाक कार्यालय र केन्द्रीय धनादेश कार्यालयको नाममा धनादेश गरी पठाउँदा पठाइने रकमको लागि कुनै सीमा हुने छैन । अन्य बचत बैंकहरूमा भने एक पटकमा अधिकतम दुई लाखभन्दा बढी रकम पठाउन सकिने छैन ।
- (४) यसरी पठाएको रकम धनादेश प्रपत्र तयार हुनासाथ पठाउने बचत बैंकले आफ्नो हुलाक कार्यालयको धनादेश चुक्ताकोषको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ । यसरी धनादेश गरी पठाएको बचत बैंकको रकम हुलाक कार्यालयले प्रत्येक महिना केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (५) बचत बैंकको धनादेश भई आएको रकम हुलाक कार्यालयले आफ्नो कार्यालयको धनादेश खाताबाट भिक्री बचत बैंकको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ । धनादेश खातामा रकम नपुग हुन गएमा तत्काल केन्द्रीय धनादेश कार्यालयसँग रकम माग गर्नुपर्नेछ ।
- (६) केन्द्रीय धनादेश कार्यालयको नाममा बचत बैंकको रकम धनादेश गरी पठाउँदा गोश्वारा हुलाक कार्यालय, काठमाण्डौबाट भुक्तानी हुनेगरी पठाउनुपर्नेछ ।
- (७) धनादेश प्रयोग गरी पठाइएको र प्राप्त गरेको रकमको अभिलेख छुट्टै रजिष्टर खडा गरी राख्नुपर्नेछ ।

४२. बचत बैंकको रकम अन्य आर्थिक सेवामा प्रयोग गर्न सकिने :

- (१) बचत बैंकमा रहेको रकम पछि सोधभर्ना वा फिर्ता प्राप्त हुने प्रकारका नेपाल हुलाक सेवामार्फत प्रवाह हुने अन्य आर्थिक सेवाहरूमा प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- (२) खण्ड (१) बमोजिम कुनै आर्थिक सेवामा बचत बैंकको रकम उपयोग गर्नेसम्बन्धी स्वीकृति केन्द्रीय धनादेश कार्यालयबाट प्राप्त गर्नुपर्नेछ । केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले रकम सोधभर्ना हुने पद्धति निश्चित गरी हुलाक सेवा विभागको अनुमति लिएर यस्तो स्वीकृति दिनेछ ।
- (३) अन्य आर्थिक सेवाहरूमा प्रयोग भएको र सोधभर्ना प्राप्त गरेको रकम बेग्लै रजिष्टर खडा गरी हिसाब अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।

सेवा शुल्कको रकम उपयोगसम्बन्धी व्यवस्था

४३. सेवा शुल्क रकमको खाता :

- (१) बुँदा नं. २४ बमोजिम सेवा शुल्कवापत प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित बचत बैंकमा नै छुट्टै सेवा शुल्क खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ। यस्तो खाता बचत बैंकको प्रमुख र शाखा हेर्ने कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।
- (२) केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा बुँदा नं. ४५ को खण्ड (१) बमोजिम प्राप्त हुने सेवा शुल्क वापतको रकम गोश्वारा हुलाक कार्यालय काठमाण्डौको हुलाक बचत बैंकमा एक बचत खाता खोली जम्मा गरिनेछ। उक्त खाताको सञ्चालन केन्द्रीय धनादेश कार्यालयको प्रमुख र बचत बैंक शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

४४. सेवा शुल्कको रकमको उपयोग :

सेवा शुल्कको रकम खर्च निर्धारण समितिको निर्णयबमोजिम देहायका क्षेत्रमा मात्र उपयोग गर्न सकिनेछ :

- (१) बचत बैंकको सेवा सञ्चालन गर्ने कार्यकक्ष (Counter) को भौतिक अवस्थामा सुधार ल्याउने कार्य,
- (२) बचत बैंकमा निक्षेप जम्मा गर्न बजार प्रवर्द्धन तथा प्रचार प्रसार गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने कार्य,
- (३) बचत बैंकमा कार्य गर्ने कर्मचारीलाई उत्प्रेरित गर्ने कार्य,
- (४) कार्यालयको समय अधिपछि, बचत बैंकसम्बन्धी काम गराउँदा दिइने खाना र खाजा खर्च,
- (५) बचत बैंक सञ्चालनार्थ आवश्यक इन्टरनेट, टेलिफोन, फ्याक्स आदि जडान तथा मर्मत वापतको शुल्क भुक्तानीको कार्य,
- (६) बचत बैंकको काउन्टर बीमा तथा रकम स्थानान्तरण बीमा गर्ने कार्य,
- (७) बचत बैंकसम्बन्धी उत्कृष्ट कार्य गर्ने कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार तथा प्रशंसापत्र प्रदान गर्ने कार्य,
- (८) बचत बैंक सञ्चालनमा संलग्न जनशक्तिको क्षमता विकाससम्बन्धी तालिमजस्ता कार्य,
- (९) बचत बैंकसम्बन्धी कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण, खरिद, मर्मत तथा परामर्श सेवा,
- (१०) बचत बैंकको कार्यालय एवम् बैंक सुरक्षासम्बन्धी कार्य,
- (११) बचत बैंकसम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने मसलन्द खर्च,

- (१२) केन्द्रिय धनादेश कार्यालयलाई हुलाक बचत बैंक संचालनका लागि आवश्यक पर्ने र बचत बैंकको सुदृढिकरणका लागि आवश्यक भनि हुलाक सेवा विभागबाट समय समयमा निर्णय भएको कार्य ।

४५. सेवा शुल्कको रकमको बाँडफाँड :

- (१) प्रत्येक बचत बैंकले आर्जन गरेको सेवा शुल्क रकमको ७५% (पचहत्तर प्रतिशत) रकम सम्बन्धित बचत बैंकले राखी बाँकी २५% (पचिस प्रतिशत) रकम केन्द्रीय धनादेश कार्यालयलाई धनादेश सेवा प्रयोग गरी पठाउनुपर्नेछ ।
- (२) सेवा शुल्क आर्जन गर्ने बचत बैंकले बुँदा नं. ४४ को उपखण्ड (७) र (९) मा उल्लेखित क्षेत्रमा सेवा शुल्कको रकम खर्च गर्न पाउने छैन ।
- (३) सेवा शुल्क आर्जन गर्ने बचत बैंकले खर्च गर्न पाउने रकममध्ये बुँदा नं. ४४ को उपखण्ड (३) र (४) मा उल्लेख भएका कर्मचारीलाई उत्प्रेरित गर्न कार्य र कार्यालयको समय अधिपछि काम गराउँदा दिइने खाना र खाजा खर्चमा खण्ड (१) बमोजिम बाँडफाँडपछि प्राप्त हुने रकमको अधिकतम ३०% भन्दा बढी हुने गरी खर्च गर्न पाउने छैन । आर्थिक वर्ष २०६६/६७ अघि आर्जित सेवा शुल्कबाट यस व्यवस्था बमोजिम खाना तथा खाजा शीर्षकमा खर्च गर्न सकिने छैन ।
- (४) खण्ड (३) बमोजिम खाना तथा खाजा खर्च निर्धारण गर्दा नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयबाट यस सम्बन्धमा स्वीकृत नमर्समा आधारित भई निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (५) बुँदा नं. ४४ बमोजिमका खर्चका क्षेत्रहरुको प्राथमिकता बुँदा नं. ४७ बमोजिमको समितिले बचत बैंकको आवश्यकता हेरी निर्धारण गर्नेछ । आर्थिक वर्ष २०६६/६७ अघि प्राप्त भएको सेवा शुल्कको रकम भने बचत बैंकको भौतिक पूर्वाधार विकासका क्षेत्रमा मात्र केन्द्रीत गर्नुपर्नेछ ।

४६. कर्मचारी पुरस्कार तथा प्रशंसापत्र सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) बुँदा नं. ४४ को खण्ड (७) बमोजिमको कर्मचारी पुरस्कार र प्रशंसापत्र प्रदान गर्नेसम्बन्धी कार्यमा केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा प्राप्त भएको रकमबाट मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (२) यस्तो पुरस्कार र प्रशंसापत्र सम्बन्धी निर्णय हुलाक बचत बैंक सल्लाहकार समितिले बुँदा नं. ४७ को खण्ड (२) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा गर्नेछ ।
- (३) यस व्यवस्था बमोजिम कर्मचारीलाई दिइने नगद पुरस्कारको अधिकतम रकम प्रति व्यक्ति रु. ५,०००/- भन्दा बढी हुने छैन ।

(४) यस सम्बन्धी अन्य कार्यविधि बचत बैंक सल्लाहकार समितिले तय गरे बमोजिम हुनेछ ।

४७. सेवा शुल्क खर्च निर्धारण समिति:

(१) प्रत्येक बचत बैंकले देहायबमोजिमको समिति गठन गरी समितिको निर्णयबमोजिम सेवा शुल्कको रकम खर्च गर्नु पर्नेछ । समितिको निर्णय सर्वसम्मतीका आधारमा हुनुपर्नेछ ।

क) सम्बन्धित बचत बैंकको प्रमुख - संयोजक
ख) कार्यालयको प्रशासन हेर्ने कर्मचारी - सदस्य
ग) बचत बैंक शाखामा कार्य गर्ने प्रमुख कर्मचारी - सदस्य सचिव

(२) केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा प्राप्त हुने रकम देहायको समितिको निर्णयबमोजिम बुँदा नं. ४४ मा तोकिएको क्षेत्रभित्र मात्र खर्च गर्न सकिनेछ । यस बाहेक अन्य कुनै पनि क्षेत्रमा यो रकम खर्च गर्न पाइनेछैन ।

क) हुलाक सेवा विभागको महानिर्देशक - संयोजक
ख) केन्द्रीय धनादेश कार्यालयको प्रमुख - सदस्य
ग) केन्द्रीय धनादेश कार्यालयको बचत बैंक शाखाको प्रमुख - सदस्य सचिव

४८. सेवा शुल्क रकम खर्च र नियन्त्रण :

(१) बुँदा नं. ४४ को खण्ड (३) र (४) बमोजिमको खर्चसम्बन्धी निर्णय चौमासिक रूपमा मात्र गर्न सकिनेछ । अन्य शीर्षकमा खर्च गर्न बुँदा ४७ को खण्ड (१) बमोजिमको समितिले वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । केन्द्रीय धनादेश कार्यालयबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्न सकिनेछ ।

(२) खर्चको सेस्ता नेपाल सरकारको प्रचलित सेस्ता प्रणालीका आधार छुट्टै राख्नुपर्नेछ । यस सम्बन्धमा राख्नुपर्ने अन्य सेस्ताहरू बुँदा नं. ४७ को खण्ड (२) बमोजिमको समितिले समय समयमा प्रचलित ऐन नियमसमेतका आधारमा तोक्न सक्नेछ ।

(३) खर्चको सेस्ता दुई प्रति तयार गरी अद्यावधिक र पारदर्शी बनाई राख्नुपर्नेछ । यस्तो खर्चको सेस्ताको एकप्रति चौमासिक रूपमा केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले पनि चौमासिक रूपमा एकीकृत सेस्ता तयार गरी एक प्रति हुलाक सेवा विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) सेवा शुल्क रकमको आम्दानी र खर्चको सेस्ता राख्ने जिम्मेवारी, सो सम्बन्धी उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता सम्बन्धित बचत बैंक शाखामा काम गर्न तोकिएको मुख्य कर्मचारी र कार्यालय प्रमुखको हुनेछ ।

(५) यस्तो खर्चको लेखापरीक्षण हुलाक बचत बैंकको लेखापरीक्षण हुँदा संगसंगै गराउनुपर्नेछ ।

४९. सेवा शुल्क खर्चसम्बन्धमा निर्देशन दिन सक्ने :

सेवा शुल्कको रकम खर्च गर्ने सम्बन्धमा हुलाक सेवा विभागको निर्देशनमा केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले आवश्यकता अनुसार यस निर्देशिकाको परिधिभित्र रही निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी दिएको निर्देशन पालना गर्नु सबै बचत बैंक र खर्च निर्धारण समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद - ६
विविध

५०. बचत बैंकका पदाधिकारी/कर्मचारीहरूको जिम्मेवारी

- (१) बचत बैंकको सञ्चालनको सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखको जिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ ।
 - (क) बचत बैंक सञ्चालनका लागि आवश्यक कक्ष, सामग्री तथा कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्ने,
 - (ख) बचत बैंकको कारोवारको अभिलेख सही रूपमा तयार गरी राख्न लगाउने,
 - (ग) बचत बैंकको प्रभावकारिताका लागि प्रचार प्रसारसम्बन्धी कार्य गर्ने,
 - (घ) अन्य बैंक वा वित्तीय संस्थाहरूसँग सम्पर्क र आवश्यकता अनुसार समन्वय गर्ने,
 - (ङ) बचत बैंकसम्बन्धी कारोवारको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा समयमै पठाउने,
 - (च) कारोवारको लेखापरीक्षण गराउने र देखिएका बेरुजुहरू फछ्यौट गर्ने गराउने,
 - (छ) नियमावली र यो निर्देशिका बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्ने गराउने,
 - (ज) बचत बैंकलाई प्रभावकारी गराउने सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (२) बचत बैंकको सञ्चालनमा संलग्न अन्य कर्मचारीको जिम्मेवारी देहाय अनुसार हुनेछ ।
 - (क) सेवाग्राही तथा ग्राहकहरूसँग बचत बैंकको सुमधुर सम्बन्ध कायम गर्ने,
 - (ख) दैनिक कारोवार सञ्चालन गर्ने,
 - (ग) कारोवार सञ्चालनका लागि आवश्यक नगद जिम्मा लिने,
 - (घ) यस निर्देशिका बमोजिम आवश्यक अभिलेखहरू तयार गर्ने र सो को संरक्षण गर्ने,
 - (ङ) यस निर्देशिका बमोजिम नियमित रूपमा प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने,
 - (च) कार्यालय प्रमुखबाट भएका निर्देशन बमोजिमका कार्यहरू गर्ने ।

५१. बचत बैंकको प्रतीक चिन्ह :

- (१) बचत बैंकको कारोवारलाई संकेत गर्न एउटा प्रतिक चिन्ह (लोगो) को प्रयोग गरिनेछ ।
- (२) प्रतिक चिन्हमा गोलाकारको तल्लो भागमा रहेको कन्तुरमा नारीको हातले कागजको

नोट र पुरुषको हातले सिक्का खसाल्दै गरेको दृष्य सहितको चित्र माथि नेपाल सरकारको निशाना छाप रहेको, गोलाकारको माथिल्लो भागमा नेपाली भाषामा “हुलाक बचत बैंक, नेपाल” र तल्लो भागमा Postal Saving Bank, Nepal लेखिएको हुनेछ ।

- (३) यस्तो प्रतिक चिन्हको नमुना देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (४) बचत बैंकसम्बन्धी सेस्ताहरुमा प्रतिक चिन्हको समुचित प्रयोग गरिनेछ ।

५२. कारोवारको अभिलेख :

- (१) यस निर्देशिकाका विभिन्न प्रकरणमा उल्लेख भएका फारामहरुको अतिरिक्त बचत बैंकको कारोवारको सेस्ताको लेखांकन र प्रतिवेदनसम्बन्धी अभिलेखहरु देहाय बमोजिमको ढाँचाका फारामहरुमा समेत राख्नु पर्नेछ ।
 - (क) अनुसूची २०, केन्द्रीय गोश्वारा खाता
 - (ख) अनुसूची २१, वार्षिक प्रगति विवरण
 - (ग) अनुसूची २२, जिल्लागत केन्द्रीय धरौटीको विवरण
 - (घ) अनुसूची २३, बचत बैंकको वासलात
- (२) अभिलेख फारामहरु भर्ने र सेस्ता राख्ने प्रक्रिया सम्बन्धित अनुसूची फारामहरुको अन्त्यमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) यस निर्देशिकामा उल्लिखित फारामहरुको अतिरिक्त थप फारामहरुको ढाँचा आवश्यक पर्ने देखिएमा केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले थप फारामहरु तोक्न सक्नेछ ।

५३. कारोवारको प्रतिवेदन :

- (१) प्रत्येक बचत बैंकले आफ्नो कारोवारको मासिक विवरण देहायबमोजिम महिना समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र अनिवार्य रूपले केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा पठाइसक्नुपर्नेछ ।
 - (क) मासिक एकीकृत लगत (म.ले.प.फा.नं. १८५),
 - (ख) बचत बैंकको दुई खण्डे फाराम, र
 - (ग) लगानी असूलीको विवरण ।
- (२) बचत बैंकले मासिक रूपमा पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन केन्द्रीय धनादेश कार्यालयबाहेक अन्य निकाय/कार्यालयमा पठाउनुपर्ने छैन । तर सम्बन्धित बचत बैंकको कुनै तालुक हुलाक कार्यालयले माग गरेको अवस्थामा माग गरे बमोजिमको प्रतिवेदन त्यस्तो निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

- (३) बचत बैंकले चौमासिक रूपमा आफ्नो कारोवारको देहायअनुसारको विवरण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (क) त्यस अवधिको मासिक कारोवारको विवरण (म.ले.प.फा.नं. १८५)
- (ख) त्यस अवधिको विवरण खुलेको दुई खण्डे फाराम
- (४) बचत बैंकले आफ्नो मासिक प्रतिवेदनको अलावा देहायबमोजिमका विवरणहरु समेत समावेश गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १५ दिनभित्र वार्षिक विवरण तयार गरी अनिवार्य रूपले केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा पठाइसक्नुपर्नेछ ।
- (क) अनुसूची २०, केन्द्रीय गोश्वारा खाता
- (ख) अनुसूची २१, वार्षिक प्रगति विवरण,
- (ग) अनुसूची २३, बचत बैंकको वासलात,
- (घ) अनुसूची २४, खातावालाको विवरण,
- (ङ) अनुसूची २५, ऋणीको विवरण,
- (च) अन्य आवश्यक कुराहरु ।
- (५) खण्ड (१) देखि (४) सम्म उल्लिखित प्रतिवेदनहरुको अलावा समय समयमा हुलाक सेवा विभाग र केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले माग गरेको विवरण पनि सम्बन्धित बचत बैंकले प्रतिवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

५४. बचत बैंक सुदृढीकरण सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) बचत बैंकलाई प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन गर्ने सिलसिलामा देखिएका स्रोत/साधनको कमीलाई क्रमशः पूर्ति गर्दै जान केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा देहाय बमोजिमका रकमहरु रहने गरी एउटा हुलाक बचत बैंक सुदृढीकरण खाता सञ्चालन गरिनेछ ।
- (क) हुलाक बचत बैंक लगानी कार्यक्रमबाट आर्जित भएको व्याज मध्येबाट ग्राहकलाई तिर्नुपर्ने व्याज रकम कटाई बाँकी रहन आउने अंकको ५० प्रतिशत रकम,
- (ख) नेपाल सरकारबाट विनियोजन बजेट मार्फत बेला बेलामा प्राप्त हुने रकम वा सहयोगको पटके रकम,
- (ग) विभिन्न अन्य निकायहरु, बैंक वा वित्तीय संस्थाहरुबाट प्राप्त हुने सहयोग रकम,
- (घ) बचत बैंकलाई सहयोग पुऱ्याउन अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।
- (ङ) हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लगानी गर्दा प्राप्त हुने सेवा शुल्क रकम मध्ये बुँदा नं. ४७ को खण्ड (२) बमोजिमको खर्च समितिबाट कोषलाई प्राप्त रकम ।

- (२) बचत बैंक सुदृढीकरण खातामा प्राप्त हुने रकम आवश्यकता अनुसार देहायका क्षेत्रमा खर्च गरिनेछ :
- (क) बचत बैंक सेवाको भौतिक अवस्थामा सुधार ल्याउने कार्य,
 - (ख) जिल्लास्थित कार्यालयहरूलाई सेवा सुदृढीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने कार्य,
 - (ग) विषयगत तालिम एवं गोष्ठीहरू आयोजना गर्ने कार्य,
 - (घ) गोष्ठीमा प्रस्तुत कार्यपत्र तथा प्रशिक्षकहरूलाई पारिश्रमिक भुक्तान गर्ने कार्य,
 - (ङ) सामयिक बुलिटिन, ब्रोसर, पुस्तिका आदि प्रकाशन गर्ने कार्य,
 - (च) प्रकाशित रचनाका लेखक तथा सम्पादकहरूलाई यथोचित पारिश्रमिक दिने कार्य,
 - (छ) सेवालार्ई कम्प्युटरीकृत गर्ने, सफ्टवेयर निर्माण गर्ने, ग्राहकलाई विशेष सेवा पुऱ्याउने जस्ता रचनात्मक कार्य,
 - (ज) समारोहको आयोजना, जलपान खर्च तथा भाडा भुक्तानीसम्बन्धी कार्य,
 - (झ) बचत बैंक सुदृढीकरणमा उल्लेख्य भूमिका निर्वाह गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई सम्मान गर्ने कार्य,
 - (ञ) कार्यालय एवम् बैंक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
 - (ट) बचत बैंकको कार्य पद्धतिमा सुधार ल्याउन आवश्यक पर्ने अन्य कार्य गर्न ।
 - ⊗ (ठ) बचत बैंकको अनुगमन र श्रेस्ता निरीक्षण गर्ने कार्य ।
- (३) यस खाताको सञ्चालन देहाय अनुसार हुनेछ ।
- (क) खातामा प्राप्त हुने सबै रकम गोश्वारा हुलाक कार्यालयको बचत बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।
 - (ख) खाताको सञ्चालन केन्द्रीय धनादेश कार्यालयको प्रमुख र बचत बैंक शाखा प्रमुखको सयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
 - (ग) खाताको कारोवारको लेखा प्रणाली नेपाल सरकारको प्रचलित लेखा प्रणाली अनुरूप नै हुनेछ ।
 - (घ) खाताको लेखापरीक्षण बचत बैंकको केन्द्रीय सेस्ता लेखापरीक्षण हुँदाका बखत महालेखापरीक्षकबाट हुनेछ ।
- (४) खण्ड (२) बमोजिम हुने खर्च सेवा शुल्क खर्च सम्बन्धी व्यवस्थासँग दोहोरो हुने गरी गर्न सकिने छैन ।
- (५) यस खाताबाट हुने खर्च वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी बुँदा ४७ (२) बमोजिमको समितिको निर्णयबाट मात्र गर्न सकिनेछ । यस खातामा प्राप्त हुने रकमबाट बचत बैंक सञ्चालन तथा सुदृढीकरणमा नपुग हुने भए केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयसँग वार्षिक बजेटमा रकम माग गर्नु पर्नेछ ।

- ⊗ (६) कुनै हुलाक बचत बैंक घाटा भएको अवस्थामा निक्षेप कर्ताहरुले आफ्नो निक्षेप माग गर्न आएमा नपुग रकम कुनै पनि नाफा भएको हुलाक बचत बैंकबाट भिकी घाटा भएको हुलाक बचत बैंकलाई केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले पठाउन सक्नेछ ।
- ⊗ (७) हुलाक बचत बैंकले खुद नाफा गरेको रकमको २५% (पच्चिस प्रतिशत) रकम हुलाक बचत बैंकमा नै विशेष खाता खोली राख्नु पर्नेछ ।
- ⊗ (८) प्रकरण (७) बमोजिमको रकम सल्लाहकार समितिबाट स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम खर्च हुनेछ ।

५५. बचत बैंकहरुको जवाफदेहिता :

- (१) बचत बैंक सञ्चालन गर्ने नेपालका सम्पूर्ण हुलाक कार्यालयहरु बचत बैंक कारोवारका लागि केन्द्रीय धनादेश कार्यालयप्रति उत्तरदायी र जवाफदेही हुने छन् । बचत बैंक सम्बन्धमा केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।
- (२) बचत बैंकको प्रभावकारिताका सम्बन्धमा वा यस निर्देशिकाको कुनै प्रावधानलाई परिमार्जन, सुधार वा थप गर्नुपर्ने देखिएमा त्यसको जानकारी सम्बन्धित बचत बैंकले लिखित रूपमा केन्द्रीय धनादेश कार्यालयलाई गराउनुपर्नेछ ।
- (३) कारोवारको हिसाब मिलान गर्ने प्रयोजनका लागि प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तिम ३ दिन बैकिङ्ग कारोवार बन्द गरिनेछ । सो समयभित्र बचत बैंकको सम्पूर्ण हिसाब मिलान गरी विवरण अद्यावधिक गरी सक्ने दायित्व सम्बन्धित कार्यालय र कार्यालय प्रमुखको हुनेछ ।

५६. बचत बैंकको लेखापरीक्षण :

- (१) बचत बैंकको कारोवारको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट हुनेछ ।
- (२) बचत बैंकको कारोवारको अन्तिम लेखापरीक्षण नियमावलीको नियम १८ बमोजिम महालेखापरीक्षकबाट हुनेछ ।

५७. यस अधि जारी भएका निर्देशन तथा निर्णयहरु :

- (१) बचत बैंक सञ्चालन सम्बन्धमा यस अधि जारी भएका निर्देशनमा समावेश भएका विषयहरुमध्ये यस निर्देशिकामा समावेश भएका विषयहरुमा यसै निर्देशिका बमोजिम र यस निर्देशिकामा कुनै कुरा समावेश नभएको खण्डमा मात्र पूर्व निर्देशन बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (२) यो निर्देशिका जारी हुन अधि भए गरेका कामकारवाहीहरु यसै निर्देशिका अनुरूप भए गरेको मानिनेछन् ।

५८. बाधा अड्काउन फुकाउने :

यस निर्देशिकामा नपरेका कुनै कुरा वा परेको कुराबाट पनि बचत बैंक सञ्चालनमा कुनै व्यवधान आई तत्काल सो को समाधान गर्नुपरेको खण्डमा केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ । यसरी निर्णय लिनुपूर्व सकेसम्म हुलाक सेवा विभागको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । कुनै कारणवश हुलाक सेवा विभागको स्वीकृति नलिई बाधा अड्काउ फुकाउने निर्णय भएकोमा सो को जानकारी निर्णय हुनासाथ विभागलाई गराउनुपर्नेछ ।

५९. निर्देशिकामा थपघट तथा संशोधन :

यस निर्देशिकामा समावेश भएका कुनै कुरामा हेरफेर तथा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा नियमावलीले समितिको अधिकारक्षेत्र अन्तर्गत राखेको विषयमा समितिको सिफारिसमा र अन्य विषयमा विभागको निर्णयबाट संशोधन तथा थपघट हुन सक्नेछ ।

हुलाक कार्यालय.....
(हुलाक बचत बैकमा खाता खोल्ने दरखास्त)

श्रीमान् कार्यालय प्रमुखज्यू,

.....हुलाक कार्यालय
..... ।

मैले/हामीले निम्न अनुसारको खाता खोल्न रु. अक्षरेपी रूपैयामात्र यसैसाथ संलग्न राखी यो दरखास्त पेश गरेको छु/छौं । यस खाता सम्बन्धी हाल बनेका र पछि बन्ने नियमहरू समेत पालना गर्न मेरो/हाम्रो मन्जुरी छ ।

क. खाताको किसिम : (खोल्न चाहेको खाताको किसिममा चिन्ह लगाउनुहोस्)

साधारण ब्यक्तिगत बचत खाता	जेष्ठ नागरीक बचत खाता	नाबालक बचत खाता	संयुक्त बचत खाता	संस्थागत बचत खाता

ख. खातावालाको

	खातावाला १	खातावाला २	खातावाला ३	खातावाला ४
नाम थर				
स्थायी ठेगाना				
बाबु/पतिको नाम				
हजुर बाबु/ससुराको नाम				
नागरिकता नं. जिल्ला				
हालको उमेर				

ग. खातासञ्चालक

	खाता सञ्चालक १	खाता सञ्चालक २	खाता सञ्चालक ३	खाता सञ्चालक ४
नाम, थर				
ठेगाना				

घ. इच्छाइएको ब्यक्ति

	इच्छाइएको ब्यक्ति १	इच्छाइएको ब्यक्ति २	इच्छाइएको ब्यक्ति ३	इच्छाइएको ब्यक्ति ४
नाम, थर				
ठेगाना				
नाता				

नाबालकको नाममा खोल्ने खाता भए :

- नाबालकको जन्म मिति
- निजको १६ वर्ष पुग्ने मिति
- निजको खाता सञ्चालकसँगको नाता

भवदीय

नत्थी :

दस्तखत नमुना कार्ड १

रकम जम्मा गर्न भरिएको भौचर १

आफूलाई चिनाउने कागजातको प्रतिलिपि

अन्य

दस्तखत :-

नाम, थर :-

ठेगाना :-

कार्यालयले भर्ने :-

हुलाक बचत बैक कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०६६ बमोजिम निवेदकको नाममा माथि उल्लेख भएबमोजिमको खाता खोली सञ्चालन गर्न सकिने देखिएकोले निर्णयार्थ पेश गर्दछु ।

.....
बचत बैक फाँटको कर्मचारीको सही

माथि उल्लेख भएबमोजिम निजका नाममा खाता खोली सञ्चालन गर्न स्वीकृत गर्दछु ।

.....
खाता खोल्न स्वीकृत दिने कर्मचारीको सही

पेश भएबमोजिम निवेदकको नाममा नं..... को बचत खाता खोली रु. अक्षरेपी रु. आजको मिति मा जम्मा गरियो ।

फाँटवालाको सही

कार्यालयको छाप

अनुसूची - २
हुलाक सेवा विभाग
हुलाक बचत बैंक

ब.को.२

दस्तखत नमुना पत्र

हुलाक बचत बैंक खाता नं.....

मिति :

क. खातावालाको

	खातावाला १	खातावाला २	खातावाला ३	खातावाला ४
नाम थर				
ठेगाना				

ख. खाता सञ्चालकको

	नाम थर	दस्तखत १	दस्तखत २	सञ्चालन तरिका
१				अनिवार्य <input type="checkbox"/> ऐच्छिक <input type="checkbox"/>
२				अनिवार्य <input type="checkbox"/> ऐच्छिक <input type="checkbox"/>
३				अनिवार्य <input type="checkbox"/> ऐच्छिक <input type="checkbox"/>
४				अनिवार्य <input type="checkbox"/> ऐच्छिक <input type="checkbox"/>

ग. खाता सञ्चालनका तरिका

एकल दस्तखत		कुनै दुई		कुनै तीन	
------------	--	----------	--	----------	--

घ. दस्तखत नमुना प्रमाणित/परिचय गराउनेको

हस्ताक्षर :
नाम थर :
हुलाक बचत बैंक खाता नं.:
(कुनै संस्था वा कार्यालयको सिफारिसमा खुल्ने वा सञ्चालन हुने भए सो कार्यालय वा संस्थाले प्रमाणित गर्नुपर्ने)

हुलाक बचत बैंक प्रयोजनका लागि

मिति को निर्णय वा बमोजिम उक्त खाताको दस्तखत माथि उल्लेख भए बमोजिम सञ्चालन/परिवर्तन गर्न स्वीकृत
.....
फाँटवाला कार्यालय प्रमुख

नोट : नयाँ खाता खोल्न वा खाता सञ्चालक परिवर्तन गर्न दस्तखत नमुनापत्रसाथ खातावाला/खाता सञ्चालकहरूको २/२ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो पनि साथै पेश गर्नुपर्नेछ ।

फाराम भर्ने निर्देशिका

यो निक्षेपकर्ताहरूको कारोवारको मूल अभिलेख हो । यसमा निक्षेप रकम राख्ने, फिक्ने तथा व्याजको हिसाब स्पष्टसँग देखिनु पर्दछ । यसमा केरमेट नगरी र जोड घटाउ गल्लि नगरी कारोवार गर्नु पर्दछ । खातामा रहेको रकमको आधिकारिकता पुष्टि गर्न भौचर, पासबुक तथा चेक सहायक प्रमाण भएपनि अन्तिम प्रमाण चाही यहि अभिलेख भएकोले यसमा ज्यादै होसियारीपूर्वक कारोवार प्रविष्टि गर्नुपर्दछ । प्रत्येक कारोवार कसले गरेको हो भन्ने सुनिश्चित गर्न कारोवार प्रविष्टि भएको हरफमा काम गर्ने कर्मचारी र कार्यालय प्रमुखले अनिवार्य रुपमा प्रमाणित गर्ने गर्नुपर्दछ ।

१. यसमा हरेक आर्थिक वर्षको शुरुमा अघिल्लो वर्षको अन्तमा कायम साँवा (र व्याज समेत) अ.ल्या. गरी जम्मा गरेको महलमा अ.ल्या. गर्नुपर्दछ ।
२. मितिको महलमा कारोवार भएको मिति लेख्नुपर्दछ ।
३. विवरण महलमा रकम जम्मा गरेको भएमा भौचर नं. र कसबाट रकम जम्मा भएको हो उसको नाम वा अन्य कुनै विवरण संक्षेपमा तर स्पष्टसँग लेख्नु पर्दछ । रकम फिकेको भएमा चेक नं. र चेक खिचिएको व्यक्तिको नाम लेख्नुपर्दछ ।
४. जम्मा गरेको महलमा भौचरबाट भएको कारोवारको रकम चढाउनुपर्दछ ।
५. फिकेको महलमा चेकबाट फिकिएको रकम चढाउनुपर्दछ ।
६. बाँकी रकमको महलमा अघिल्लो हरफसम्म बाँकी रकममा जम्मा गरेको भए जोडेर र रकम फिकेको भए सो रकम घटाएर हुन आउने बाँकी रकम लेख्नुपर्दछ ।
७. व्याज गणना महलमा प्रत्येक महिनाको अन्तिम दिन व्याज गणना गरी चढाउनुपर्दछ ।
८. हरेक वर्षको अन्तमा खाताबन्दी गर्नुपर्दछ । खाता बन्दी गर्दा बाँकी रहेको निक्षेप रकममा गणना गरिएको सबै महिनाको व्याज समेत पूँजीकृत गरी बाँकीमा राख्नुपर्दछ ।

अनुसूची - ८

लगानी अनुमति पत्रको ढाँचा

लगानी ६

लगानी अनुमतिपत्र नं. :

मिति :

लगानी अनुमति पत्र

हुलाक बचत बैंक कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०६६

मा उल्लिखित व्यवस्थाहरूको अधीनमा रहँदै सोको पूर्ण परिपालन गर्ने शर्तमा श्री हुलाक कार्यालय, मा सञ्चालित हुलाक बचत बैंकमा संकलित निक्षेपमध्येबाट ऋण लगानी गर्न पाउने गरी हुलाक सेवा विभागको मिति को निर्णयअनुसार यो लगानी अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....

प्रमुख

केन्द्रीय धनादेश कार्यालय

साँवा र ब्याज गणना विधि (सरल ब्याज गणना पद्धति)

लगानीको साँवा र ब्याज गणना गर्ने पद्धति देहाय अनुसार हुनेछः

क. साँवा निर्धारण पद्धति

किस्ता संख्या निर्धारण गर्न कुल साँवा रकमलाई लगानी अवधि (वर्ष) मा हुने महिनाले भाग गरी प्रत्येक महिनाको लागि किस्ता निर्धारण गर्नु पर्दछ ।

जस्तै : १ वर्षे अवधिको रु. १०,०००/- ऋण लगानी भएको भए १ वर्षमा हुने १२ महिनाले भाग गरी साँवा निकाल्ने

$$\text{अर्थात् } \frac{१००००}{१२} = \text{रु. } ८३३/३३$$

∴ निजले मासिक किस्ता वापत तिर्नुपर्ने साँवा रकम = रु. ८३३/३३ कायम हुन आउँछ ।

नोट : यसरी किस्ताको रकम निकाल्दा गणना सहजताका लागि दशमलवभन्दा अगाडिको अंक मात्र लेखि अन्तिम किस्तामा बाँकी रहन गएको साँवा रकम जोड्नु पर्दछ । यस उदाहरणमा नमिल्दो ३३ पैसालाई बाह्रौँ किस्तामा एकमुष्ट मिलान गर्दा बाह्रौँ किस्तामा साँवा रु. ८३७/- कायम हुन्छ ।

यसरी ऋणको प्रकार र तिर्नुपर्ने अवधिका आधारमा किस्ता संख्याका आधारमा तिर्नुपर्ने साँवा निकाल्न सकिन्छ ।

ख. ब्याज गणना पद्धति

असुल हुन बाँकी साँवा रकमलाई ब्याजदरले गुणन गर्दा हुने गुणनफललाई १२०० ले भाग गरेपछि प्रत्येक महिना लाग्ने ब्याज निस्कन्छ । यसरी प्रत्येक किस्तामा असूल गर्ने ब्याज गणना गर्नुपर्दछ । ब्याज गणनामा पनि साँवामा जस्तै गरी दशमलव पछिको चानचुन अंकलाई शुन्यान्त हुने गरी मिलान गर्नु पर्दछ ।

जस्तो:

$$\text{रु. } १००००/- \text{ ऋणको वार्षिक } १० \text{ प्रतिशतले ब्याज गणना गर्दा पहिलो किस्तामा लिनु पर्ने ब्याज } \frac{१०००० \times १०}{१२००} = \text{रु. } ८४/- \text{ हुन आउँछ ।}$$

अब दोस्रो किस्तामा असुल गर्न बाँकी साँवा रु. १००००/- मा पहिलो किस्तामा असुल भएको साँवा रु. ८३३/- कटाई बाँकी हुन आउने रकम रु. ९९६७/- को मात्र ब्याज लाग्दछ । अतः दोस्रो किस्तामा लिनु पर्ने ब्याज $\frac{९९६७ \times १०}{१२००} = \text{रु. } ७६/३९$ हुन्छ । यो रकमको दशमलव पछाडिको पचहत्तर पैसालाई नजिकको

शुन्यान्तमा गणना गरी समायोजन गर्दा रु. ७६/- हुन आउँछ । अतः दोस्रो किस्तामा लिने ब्याज रु. ७६/- हुन आउँछ ।

यसरी पछिल्लो महिनाहरूका लागि ब्याज गणना गर्दा चुक्ता गरिसकेको साँवाललाई घटाएर गर्नु पर्दछ । यसरी नै क्रमशः तेस्रो, चौथो, पाँचौँ गर्दै अन्तिम किस्तासम्मको ब्याज गणना गर्न सकिन्छ ।

ऋण माग पत्र

श्रीमान् कार्यालय प्रमुखज्य,

हुलाक बचत बैंक

.....हुलाक कार्यालय

नेपाल ।

विषय : हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा कारणले मलाई रु.....।- अक्षरेपी रूपैया..... आवश्यक भएकाले तपसीलमा उल्लेखित विवरण खोली यो ऋण माग पत्र पेश गरेको छु । श्रीमान्बाट मलाई ऋण प्रदान गरिएमा तोकिएको साँवा ब्याजको किस्ता निर्धारित समयमा मेरो तलबबाट कट्टा गर्न मलाई मञ्जुर छ ।

निवेदक

नाम, थर :-

दर्जा :-

कर्मचारी संकेत नं.:-

कर्मचारी सञ्चय कोष परिचय पत्र नं. :-

कार्यालय :-

स्थायी ठेगाना :-

बचत खाता भएको हुलाक :-

व.हि.नं :-

सिफारिश

(१) कर्मचारी कार्यरत निकायको प्रशासन शाखाबाट :

निवेदकको स्थायी नियुक्ति मिति हो र हाल निजको सेवा अवधि वर्ष पुगेको देखिन्छ । यस कार्यालयको अभिलेख अनुसार निजको अवकाश हुने मिति हो ।

.....
प्रशासन शाखाको प्रमुख

(२) कर्मचारी कार्यरत निकायको लेखा शाखाबाट :

निवेदकबाट तोकिएबमोजिमको किस्ता तलब वा अन्य सुविधाबाट कट्टा गर्ने शर्तमा ऋण दिन सिफारिश सहित अनुरोध गर्दछु ।

.....
लेखा प्रमुख

(३) कर्मचारी कार्यरत निकायको कार्यालय प्रमुखबाट

निजले नियमित रूपमा तिर्नुपर्ने किस्ताको रकम निजको तलब भत्ताबाट कट्टा गरी बचत बैंकलाई उपलब्ध गराउने प्रतिबद्धता सहित उपरोक्तानुसार निवेदकलाई ऋण उपलब्ध गराइदिन हुन सिफारिस गर्दछु ।

.....
कार्यालय प्रमुख

निर्णय (ऋण दिने हुलाक बचत बैंकले गर्ने)

बचत बैंक शाखाबाट

निवेदकको व.हि.नं. हो र हाल उक्त खातामा रु.।- जम्मा रहेका देखिन्छ । हुलाक बचत बैंक लगानी निर्देशिकाबमोजिम निजलाई रु. को वर्षे अवधिको ऋण स्वीकृत गरिएको छ ।

.....
बचत बैंक शाखाको प्रमुख.....
कार्यालय प्रमुख

ऋणको तमसुक

....., हुलाक कार्यालय

....., नेपाल ।

हुलाक बचत बैंक शाखा ।

श्री कार्यालय को
 पदमा कार्यरत कर्मचारी म, श्री..... को नाति/नातिनी
 श्री को छोरा/छोरी..... जिल्ला.....
 गा.वि.स./नगरपालिका, वडा नं..... गाउँ/टोल
 बस्ने वर्ष को श्री ले आजका मितिमा.....
 कारणले गर्दा हुलाक बचत बैंकबाट सयकडा प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी रु.-
 अक्षरेपी रुपैया मात्र कर्जा लिएं ।
 यो कर्जाको साँवा ब्याज रकम मेरो मासिक तलबबाट किस्तामा कट्टा गर्न मेरो मञ्जुरी छ ।
 यो कर्जा रकम भुक्तानी नहुँदै कुनै कारणले नोकरी छोड्नु परेमा, अन्यत्र सरुवा भै जानु परेमा वा सेवाबाट हटाइएमा
 बाँकी रहेको साँवा ब्याज मैले भुक्तानी पाउने मेरो सुविधाको जुनसुकै रकमबाट एकमुष्ट कट्टा गर्न मलाई
 मञ्जुर छ । सो नभएमा सरकारी बाँकी सरह मेरो घर घरनाबाट असुल उपर गरी लिएमा समेत मेरो मञ्जुरी छ ।
 मेरो सेवा सम्बन्धि विवरण निम्नानुसार छ -

निजामती सेवामा स्थायी नियुक्ति मिति :

कर्मचारी संकेत (सिटरोल) नं.

कर्मचारी सञ्चयकोष परिचय पत्र नं.

ऋणीको सहीछाप

दायाँ	बायाँ

ऋणीको कर्मचारीको

सही

पुरा नाम, थर

दर्जा

कार्यालय

मिति

साक्षी:-

१)

२)

.....

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको सही

ऋणको स्वीकृतिको जानकारी

..... हुलाक कार्यालय,

हुलाक बचत बैंक, शाखा

मिति

विषय : - ऋण स्वीकृतिको जानकारी ।

श्री (नाम)

..... (दर्जा)

..... कार्यालय

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी वर्ष अवधिका लागि रु. अक्षेरिपी रूपैयाँ मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएको व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहायबमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	बुझाउनु पर्ने कूल किस्ता रकम	बुझाउनुपर्ने मिति
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				
.....				
.....				
जम्मा				

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

.....

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

कार्यालय प्रमुखको सही

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमित रुपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराइदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा,

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

नोट:

- यसको चार प्रति तयार गरी एकप्रति ऋणीको फाइलमा समेत राख्नुपर्छ ।
- बुझाउनुपर्ने मितिको महलमा ऋण महिनाको २५ गतेभन्दा अगाडि लिएको भए सोही महिनाको मसान्त र २६ गते पछि लिएको भए पछिल्लो महिनाको मसान्तदेखि शुरु गरी एक एक महिनाको फरक पारी मिति भर्नु पर्नेछ ।
- किस्ताको संख्या निर्देशिकाको बुँदा नं. ८ (१) मा उल्लेख भए बमोजिम ऋणको प्रकारअनुसार हुनेछ र किस्ताको निर्धारण स्वीकृत ऋण रकमलाई किस्तासंख्याले भाग गरी हुन आउने साँवा रकम बुँदा ८ (२) अनुसार निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- प्रत्येक किस्तामा असूल गर्नुपर्ने ब्याजको किस्ता बाँकी साँवामा लाग्ने सरल ब्याज गणना पद्धति अनुसार गणना गरेर

अनुसूची - १३

लगानी ७

ऋण चुक्ताको जानकारीको ढाँचा
नेपाल सरकार

सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग

.....निर्देशनालय/कार्यालय
(हुलाक बचत बैंक शाखा)

मिति :

विषय : किस्ता चुक्ताको भर्पाई ।

..... कार्यालयका श्री (कर्जा नं.)
बाट औ किस्ता वापतको साँवा रु. र व्याज रु. समेत गरी रु.
(अक्षरेपी) नगद/चेक आजका मितिमा फिर्ता भएकाले यो किस्ता चुक्ताको भर्पाई
दिईएको छ ।

बुभाउने

दस्तखत :-

नाम :-

दर्जा :-

बुभिलिने फाँटवाला

दस्तखत :-

नाम :-

दर्जा :-

यसमा विवरण प्रविष्टि गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्छ :

१. महल १ मा ऋण कारोवार भएको दिनको मिति उल्लेख गर्ने ।
२. महल २ मा नगद, चेक वा भौचर के बाट कारोवार भएको हो साको विवरण उल्लेख गर्ने ।
३. महल ३ मा लगानी भएको साँवा रकममात्र उल्लेख गर्ने ।
४. महल ४ मा तिरेको साँवाको रकममात्र उल्लेख गर्ने ।
५. महल ५ महल ३ बाट महल ४ घटाउँदै लगी तिर्न बाँकी साँवामात्र उल्लेख गर्ने ।
६. महल ६ मा बाँकी रहेको किस्ताको मितिभन्दा पछि कति दिन रहेको छ सो दिन उल्लेख गर्ने । यसको आधारमा जरिवाना लाग्ने भए जरिवानाको हिसाब गर्नु पर्दछ ।
७. महल ७ मा लगानीको हरेक किस्तामा तिर्नुपर्ने ब्याज रकम उल्लेख गर्ने ।
८. महल ८ मा थप भएको ब्याजको मात्र हिसाब उल्लेख गर्ने ।
९. महल ९ मा ऋणीबाट असूल भएको ब्याजको रकम उल्लेख गर्ने ।
१०. महल १० मा तिर्न बाँकी रहेको ब्याज रकम मात्र उल्लेख गर्ने ।
११. महल ११ मा जरिवाना लिनुपर्ने भएमा जरिवाना गणना गरी हुन आएको रकम लेख्ने ।
१२. महल १२ मा साँवा र ब्याज समेत जम्मा असूल उपर हुन बाँकी हिसाब गरी उल्लेख गर्ने ।
१३. महल १३ मा कारोवार गर्ने कर्मचारीले सही गर्ने ।
१४. महल १४ मा प्रमाणित गर्नेले सही गर्ने ।
१५. महल १५ मा अन्य कैफियत भए उल्लेख गर्ने ।

ऋण लगानी असूलीको एकीकृत विवरण फाराममा प्रविष्टि गर्ने निर्देशिका देहाय बमोजिम छ :-

१. महल १ मा ऋण लगानी गर्ने बचत बैंकले आफ्नो कार्यालयको नाम लेख्नुपर्दछ । केन्द्रीय धनादेश कार्यालयले लगानी गर्ने हुलाक कार्यालयहरुको नाम लेख्नुपर्दछ ।
२. महल २ मा गत वर्ष सम्मको ऋण लगानी संख्या लेख्नुपर्दछ ।
३. महल ३ मा गत वर्षसम्मको लगानी रकम लेख्नुपर्दछ ।
४. महल ४ मा यस वर्ष भएको लगानी संख्या गणना गरी लेख्नु पर्दछ ।
५. महल ५ मा यस वर्षको कुल लगानी रकम लेख्नुपर्दछ ।
६. महल ६ यस वर्ष असुल हुनुपर्ने सबै ऋणको व्याज वापतको रकम गणना गरी लेख्नुपर्दछ ।
७. महल ७ मा महल ३, ५ र ६ को रकम जोडेर हुन आउने रकम लेख्नुपर्दछ ।
८. महल ८ मा लगानी शुरु भएदेखि हालसम्म असूल भएको साँवाको कुल रकम लेख्नुपर्दछ ।
९. महल ९ मा यस आ.व. मा भएको कुल व्याज असूली लेख्नुपर्दछ ।
१०. महल १० मा यस आ.व.मा जरिवाना वापत असूल भएको रकमको कुल लेख्नुपर्दछ ।
११. महल ११ मा महल ८, ९ र १० को रकम जोडि लेख्नुपर्दछ ।
१२. महल १२ मा महल ३ र महल ५ को रकम जोडि महल ८ को रकम घटाएर बाँकी रहन आउने रकम लेख्नुपर्दछ ।

फाराम भने निर्देशिका

यो बचत बैंकको प्रारम्भिक अभिलेखहरूलाई एकीकृत रूपमा राख्ने फाराम हो। यसमा प्रविष्टि भएका एक दिन भरीको विवरणले सम्बन्धित बचत बैंकको सो दिनसम्मको समग्र स्थिति देखाउँदछ। यो बचत बैंकको Day Book हो। यसमा रकम जम्मा गर्दा, रकम भिक्दा, ऋण दिँदा, ऋणको साँवा ब्याज फिर्ता गर्दा, नगदबाट बैंक जम्मा गर्दा, बैंकबाट रकम नगदमा ल्याउँदा वा सोभै भुक्तानी गर्दाका कारोवारहरू आवश्यकताअनुसारका महलमा प्रविष्टि गर्नुपर्दछ। केन्द्रीय धरौटी खातामा नाफा वा घाटाको विवरण समावेश हुने गर्दछ। यसमा प्रत्येक दिनको हरेक कारोवारलाई छुट्टा छुट्टै अभिलेख गर्नुपर्दछ। बचत बैंक सम्बन्धी दैनिक नगदी किताबमा प्रविष्टि गर्ने निर्देशिका देहाय बमोजिम छ :-

१. प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि छुट्टा छुट्टै दैनिक नगदी किताब उपयोग गर्नुपर्दछ।
२. आर्थिक वर्षको प्रारम्भमा अधिल्लो आर्थिक वर्षको बाँकी नगद रकम (महल ९), बैंक बाँकी रकम (१४), र केन्द्रीय धरौटी बाँकी रकम (महल १७), फिर्ता हुन बाँकी रकम (महल १८) र जम्मा बाँकी रकम (महल १९) मा अ.ल्या. जिम्मेवारी (अ.ल्या.) सार्नुपर्छ।
३. महल १ मा कारोवार गर्ने खातावालाको खाता नम्बर र ऋणको कारोवारको हकमा ऋण नं. उल्लेख गर्ने।
४. महल २ मा कारोवार गर्ने खातावालाको नाम र रकम भिकेको खण्डमा चेक नम्बर र रकम राखेको खण्डमा भौचर नम्बर उल्लेख गर्ने। यस्तै ऋण फिर्ता गर्दा ऋण फिर्ताको संक्षिप्त विवरण उल्लेख गर्ने।
५. महल ३ मा खातावालाले रकम जम्मा गरेको भए सो रकम प्रविष्टि गर्ने। महल ३ मा प्रविष्टि गरेको रकम नगद जम्मा भएको भए महल ९ मा र बैंक खातामा सिधै वा चेकमार्फत जम्मा भएको भएमा महल १२ मा समेत प्रविष्टि गर्नुपर्दछ।
६. महल ४ मा ऋणीले ऋण फिर्ता गर्दा जम्मा गरेको ऋणको साँवा वापतको रकममात्र उल्लेख गर्ने।
७. महल ५ मा खातावालाले आफ्नो बचत खाताबाट चेक काटी भिकेको रकम उल्लेख गर्ने। यसमा खाताबन्दी वापत काटेको, अपलेखन भएको वा अन्य कुनै कारणले काटेको रकम पनि प्रविष्टि गर्नुपर्दछ। यसरी काटिएको रकम जति केन्द्रीय धरौटीको महल नं. १७ मा र बाँकी रकम मात्र नगद वा बैंक महलमा समावेश गर्नुपर्दछ।
८. महल ६ मा ऋण लगानी गर्न भिकेको रकम उल्लेख गर्ने। यसमा सेवा शुल्क वापत कटाएको रकम पनि समावेश गर्नुपर्दछ। यसरी भिकिएको रकम पनि नगद मौज्जात वा बैंक कुनबाट भुक्तानी दिइन्छ त्यस महलमा पनि समावेश गर्नु पर्दछ।
९. महल ७ मा कार्यालयले लगानी तथा बैंकबाट ब्याज आर्जन गरेमा सो रकम प्रविष्टि गर्नुपर्दछ। महल ७ मा प्रविष्टि भएको रकम महल १६ मा पनि समावेश गर्नुपर्दछ।
१०. महल ८ मा कार्यालयले बचत कर्तालाई प्रदान गरेको ब्याज रकम उल्लेख गर्ने। खातावालालाई प्रदान गरिने ब्याज रकम मासिक रूपमा गणना गरी वा खाताबन्दी गर्दा नगद नदिई खातामा जम्मा गरिने हुँदा सोही व्यहोरा जनाई जम्मा महलमा जोडनुपर्छ। महल ८ मा समावेश भएको रकम महल १५ मा पनि समावेश गर्नुपर्दछ।
११. महल ९ मा निक्षेप जम्मा गर्दा नगद प्राप्त भएको वा बैंकबाट नगदमा ल्याएको रकमलाई समावेश गर्नुपर्दछ।
१२. महल १० मा तहविलबाट खातावालालाई दिएको भुक्तानी, लगानी भएको ऋण रकम, यसबाट बैंक जम्मा गर्न पठाएको रकम वा नियमानुसार अन्यत्र पठाएको रकम उल्लेख गर्नुपर्छ।
१३. महल ११ मा अधिल्लो हरफको महल ११ कै रकममा महल ९ को रकम जोडी महल १० को रकम घटाई बाँकी रहेको रकम उल्लेख गर्नुपर्छ।
१४. महल १२ मा बैंकमा दाखिला गरेको रकम उल्लेख गर्नुपर्छ। प्रत्येक कारोवारको छुट्टा छुट्टै हरफमा प्रविष्टि गर्नुपर्दछ।
१५. महल १३ मा बैंकखाताबाट चेक काटि भिकेको वा अन्य माध्यमबाट कुनै निकायमा नियमानुसार पठाएको रकम उल्लेख गर्नुपर्छ।
१६. महल १४ मा बैंकमा बाँकी भएको रकम उल्लेख गर्ने।
१७. महल १५ मा खातावालालाई दिनुपर्ने भनि गणना गरिएको ब्याज रकम र अन्य कारणले बचत बैंकलाई दायित्व थप भएको रकम (जस्तो : केन्द्रमा धरौटी वापत पठाएको रकम) समावेश गर्नुपर्दछ।
१८. महल १६ मा बचत बैंकले आर्जन गरेको ब्याज तथा अन्य आय प्रविष्टि गर्नुपर्दछ।
१९. महल १७ मा अधिल्लो हरफको बाँकी रकम महल १५ को रकम जोडि महल १६ को रकम घटाई बाँकी हुन आउने रकम लेख्नुपर्दछ।
२०. महल १८ मा लगानी भई असूल हुन बाँकी साँवा रकम (लगानी असूलीको एकीकृत विवरण, म.ले.प.फा.नं. १०० को महल नं. १२ को रकम) प्रविष्टि गर्नुपर्दछ।
२१. महल १९ मा महल ११, १४, १७ र १८ को रकम जोडेर राख्नु पर्दछ।

अनुसूची - १८

नेपाल सरकार

सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

हुलाक सेवा विभाग

निवेशनालय / कार्यालय

.....महिनासाल

बचत बैंकको मासिक एकीकृत लगात

म.ले.प.फा.नं. - १८५
(हुलाक - १९)

गते	विवरण	बचतकर्ता तर्फ			कार्यालयको हिसाब मात्र			बाँकी			फिर्ता हुन बाँकी लगानी	कुल बाँकी	कैफियत			
		जम्मा गरेको रकम	भिक्रको रकम	ब्याज प्रदान बचतकर्ता तर्फ	जम्मा बाँकी	लगानी गरेको रकम	लगानी फिर्ता रकम	ब्याज आर्जन/ बैंक ब्याज+ लगानी ब्याज + अन्य	तहखिल	बैंक				जम्मा गरेको (घाटा)	प्राप्ती (ब्याज+अन्य आय)	
१	२	३	४	५	६ (३+५-४)	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६ (१०+११-१४+१५)	१७
१																
२																
३																
४																
५																
६																
७																
...																
...																
३०																
३१																
३२																
	यस महिनाको जम्मा															
	अघिल्लो महिनासम्मको जम्मा															
	कुल जम्मा															

बैंक मौज्जातको विवरण

बैंक खाता नं. रकम रु.

तयार गर्नेको दस्ताखत:

नाम: दर्जा: मिति:

प्रमाणित गर्नेको दस्ताखत:

नाम: दर्जा: मिति:

जम्मा बैंक बाँकी

फाराम भर्ने निर्देशिका

१. यो सम्बन्धित बचत बैंकले बचत बैंकसम्बन्धी दैनिक नगदी किताब (म.ले.प.फा.नं. १८४) को आधारमा तयार गर्ने मासिक प्रतिवेदन/मास्केवारी विवरण हो । यो दुई प्रति तयार गरी एक प्रति आफ्नो कार्यालयमा राखी अर्को प्रति केन्द्रीय धनादेश कार्यालयमा पठाउनु पर्छ । यसबाट एक महिनाभरी कुन दिन के कस्तो कारोवार भयो भन्ने कुरा स्पष्ट रूपमा देखिन्छ ।
२. यस फारामको महल नं. १ मा सम्बन्धित महिनाको गते दिइएको छ । बचत बैंकको दैनिक कारोवारलाई सम्बन्धित गतेका दिन प्रविष्टि गर्नुपर्दछ ।
३. महल नं. २ मा दैनिक नगदी किताबको कुल जम्मा गरिएको पाना नं. लेख्ने र कारोवारको संक्षिप्त रूप (यति गतेको कारोवार भन्नेसम्म) उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
४. महल नं. ३ मा जुन गतेका दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. ३ को कुल जम्मा अंक लेख्नु पर्दछ ।
५. महल नं. ४ मा जुन गतेका दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. ५ को कुल जम्मा अंक लेख्नु पर्दछ ।
६. महल नं. ५ मा जुन गतेका दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. ८ को कुल जम्मा अंक लेख्नु पर्दछ ।
७. महल नं. ६ मा महल नं. ३ र ५ को जोड रकमबाट महल नं. ४ को रकम घटाई हुन आउने रकम लेख्नु पर्दछ ।
८. महल नं. ७ मा जुन गतेको दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. ६ को कुल जम्मा अंक लेख्नु पर्दछ ।
९. महल नं. ८ मा जुन गतेका दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. ४ को कुल जम्मा अंक लेख्नु पर्दछ ।
१०. महल नं. ९ मा जुन गतेका दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. ७ को कुल जम्मा अंक लेख्नु पर्दछ ।
११. महल नं. १० मा जुन गतेका दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. ११ को बाँकी रहेको रकमको अंक लेख्नु पर्दछ ।
१२. महल नं. ११ मा जुन गतेका दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. ११ को बाँकी रहेको रकमको अंक लेख्नु पर्दछ ।
१३. महल नं. १२ मा जुन गतेका दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. १५ को कुल जम्मा अंक लेख्नु पर्दछ ।
१४. महल नं. १३ मा जुन गतेका दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. १६ को कुल जम्मा अंक लेख्नु पर्दछ ।
१५. महल नं. १४ मा जुन गतेका दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. १७ को बाँकी रहेको कुल अंक लेख्नु पर्दछ ।
१६. महल नं. १५ मा जुन गतेका दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. १८ को बाँकी रहेको कुल अंक लेख्नु पर्दछ ।
१७. महल नं. १० मा जुन गतेका दिन कारोवार भएको हो दैनिक नगदी किताबको त्यस दिनको महल नं. ११ को बाँकी रहेको रकमको अंक लेख्नु पर्दछ ।
१८. महल नं. १७ मा कुनै कारोवारसम्बन्धमा स्पष्ट गर्नुपर्ने कुरा भए संक्षेपमा लेख्नु पर्दछ ।

अनुसूची - १९

नेपाल सरकार

सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

हुलाक सेवा विभाग

..... हुलाक कार्यालय

बचत बैंक कारोवारको सम्पत्ति र दायित्वसम्बन्धी विवरण (दुई खण्डे फाराम)

आ.व. महिना :

खण्ड (क) बचत बैंकको दायित्व खण्ड

बचत खाता संख्या				बचत बैंकको दायित्व						ऋण लगानी र चुक्ता संख्याको विवरण							
अघिल्लो महिना सम्मको	यस महिनाको	थप घट	कुल खाता संख्या	बचत रकम			खातावालालाई प्रदान गर्नुपर्ने ब्याज			ऋण लगानी संख्या		ऋण चुक्ता संख्या					
				अघिल्लो महिना सम्मको	यस महिना थप भएको	यस महिना फिर्ता भएको	अघिल्लो महिना सम्मको	यस महिनाको	जम्मा	जम्मा रकम	अघिल्लो महिना सम्मको	यस महिनाको	जम्मा	अघिल्लो महिना सम्मको	यस महिनाको	जम्मा	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८

खण्ड (ख) बचत बैंकको सम्पत्ती खण्ड

लगानी रकम		साँवा असूली रकम		लगानीबाट आर्जित व्याज		बैंक बाट प्राप्त व्याज		अन्य आय		बचत बैंकको सम्पत्ती अर्थात बाँकी मौज्जात रकम										
अघिल्लो महिना सम्मको	यस महिनाको	अघिल्लो महिना सम्मको	यस महिनाको	अघिल्लो महिना सम्मको	यस महिनाको	अघिल्लो महिना सम्मको	यस महिनाको	अघिल्लो महिना सम्मको	यस महिनाको	तहबिल	जम्मा	जम्मा	कैन्द्रीय धरोटी खाता	फिर्ता हुन बाँकी सावौं	जम्मा					
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	

तयार गर्नेको दस्तखत:

नाम :

दर्जा :

मिति :

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत:

नाम :

दर्जा :

मिति :

दुई खण्डे फाराम भने निर्देशिका

खण्ड क भने तरिका

१. बचत बैकका खाताहरुको सूचना दिन महल नं. १ मा अधिल्लो महिनासम्म खुलेका खाताहरुको संख्या, महल २ मा यस महिना खुलेका खाताहरुको संख्या, महल ३ मा यस महिना बन्द भएका खाता संख्या, महल ४ मा महल १ र २ को जोडमा महल ३ घटाई हुन आउने खाता संख्या लेख्ने ।
२. महल नं. ५ मा म.ले.प.फा.नं. १८५ को सम्बन्धित महिनाभन्दा अधिल्लो महिनाको महल नं. ६ को रकम, महल ६ र ७ मा म.ले.प.फा.नं. १८५ को सम्बन्धित महिनाको महल नं. ३ र ४ को सो महिनाको कुल जम्मा रकम लेख्ने र महल ८ मा महल ५ र ६ को जोडबाट महल ७ को रकम घटाई बाँकी रहने रकम लेख्ने ।
३. महल नं. ९ मा सम्बन्धित महिनाभन्दा अधिल्लो महिनासम्मको खातावालालाई प्रदान गर्नुपर्ने व्याज रकम, महल १० मा सम्बन्धित महिनामा खातावालालाई प्रदान गर्नुपर्ने व्याज रकम र महल ११ मा महल ९ र १० को जोड रकम लेख्ने ।
४. महल १२ मा महल ८ र महल ११ को जोड लेख्ने । यो रकम नै हुलाक बचत बैकको वास्तविक दायित्व हो ।
५. महल १३ मा लगानी शुरु भएदेखि विवरण भरेको महिनाभन्दा अधिल्लो महिनासम्म भएका सबै लगानीको संख्या गणना गरी लेख्नुपर्दछ र महल नं. १४ मा विवरण भरिएको महिनामा भएका लगानीका संख्या लेख्नुपर्दछ । महल १५ मा महल १३ र १४ को जोड लेख्नुपर्दछ ।
६. महल १६ मा लगानी शुरु भएदेखि विवरण भरेको महिनाभन्दा अधिल्लो महिनासम्म चुक्ता भएसकेका सबै ऋणको संख्या गणना गरी लेख्नुपर्दछ र महल नं. १७ मा विवरण भरिएको महिनामा चुक्ता भएका ऋणको संख्या लेख्नुपर्दछ । महल १८ मा महल १६ र १७ को जोड लेख्नुपर्दछ ।

खण्ड (ख) भने तरिका

१. महल १ मा लगानी शुरु भएदेखि विवरण भरेको भन्दा अधिल्लो महिनासम्मको सबै लगानी रकम उल्लेख गर्ने । महल २ मा विवरण भरेको महिनामा भएको लगानी रकम र महल ३ मा महल १ र २ को जोड लेख्ने ।
२. महल ४ मा लगानी शुरु भएदेखि विवरण भरेको भन्दा अधिल्लो महिनासम्म असूल भएको सबै साँवा रकम, महल ५ मा विवरण भरेको महिनाको कुल साँवा रकम र महल ६ मा महल ५ र ६ को जोड रकम लेख्ने ।
३. महल ७ मा लगानी शुरु भएदेखि विवरण भरेको भन्दा अधिल्लो महिनासम्म लगानीबाट असूल भएको कुल व्याज रकम लेख्ने, महल ८ मा विवरण भरिएको महिना असूल भएको व्याज रकम र महल ९ मा महल ७ र ८ को जोड रकम लेख्ने ।
४. महल १० मा जुन आर्थिक वर्षको विवरण तयार गरिएको हो सो आर्थिक वर्षको विवरण भर्नुभन्दा अगाडिको महिनासम्म वाणिज्य बैकहरुबाट प्राप्त गरेको व्याज लेख्ने र महल ११ मा विवरण भरिएको महिना यसरी आर्जन भएको व्याज रकम लेख्ने । महल १२ मा महल १० र ११ को जोड रकम लेख्ने ।
५. महल १३ मा जुन आर्थिक वर्षको विवरण तयार गरिएको हो सो आर्थिक वर्षमा लगानीबाट आर्जित व्याज र बैकबाट आर्जित भएको बाहेक अन्य सबै स्रोतबाट विवरण भरिएको महिनाभन्दा अधिल्लो महिनासम्मको आय रकम लेख्ने, महल १४ मा विवरण भरिएको महिना आर्जन भएको यस्तो रकम र महल १५ मा दुवैको जोड रकम लेख्ने ।
६. महल १६ मा म.ले.प.फा.नं. १८५ मासिक एकीकृत विवरणको महल १० मा विवरण भरिएको महिनाको अन्त्यमा बाँकी रकम, महल १७ मा सोही फारामको महल ११ मा बाँकी रकम लेख्ने ।
७. महल १९ मा महल ३ बाट महल ६ को रकम घटाएर हुने रकम लेख्ने ।
८. महल १८ मा खण्ड (क) को महल १२ बाट खण्ड (ख) को महल १६, १७ र १९ को रकम घटाई हुन आउने रकम लेख्ने । यसरी महल १८ मा हुन आउने रकम (-) मा आएमा नाफा र (+) मा आएमा बचत बैक घाटामा भएको मानिन्छ । महल १८ को रकम म.ले.प.फा.नं. १८५ को महल नं. १४ को रकमसँग बराबर हुनुपर्दछ ।
९. महल २० मा महल १६, १७, १८ र १९ को रकम जोडेर लेख्नुपर्दछ ।

खण्ड (क) को महल १२ र खण्ड (ख) को महल २० मा बराबर रकम आउँदा मात्र हिसाब मिलेको मानिन्छ ।

फाराम भर्ने निर्देशिका

यो फाराम म.ले.प.फा.नं. १८५ को आधारमा तयार गर्नुपर्दछ । सबै बचत बैंकबाट प्राप्त यस विवरणको आधारमा केन्द्रीय धनादेशले हुलाक बचत बैंकहरूको समग्र आर्थिक विवरण तयार गर्दछ । यो फाराममा प्रविष्टि गर्ने निर्देशिका देहाय बमोजिम छ :

१. महल १ मा सम्बन्धित बचत बैंक सञ्चालन गर्ने हुलाक कार्यालयको नाम लेख्ने ।
२. महल २ मा गत वर्षको जिम्मेवारी सर्न आएको कुल निक्षेप रकम (अ.ल्या.) उल्लेख गर्ने ।
३. महल ३ मा सो आर्थिक वर्षमा सम्बन्धित बचत बैंकमा जम्मा भएको कुल रकम (आषाढ महिनाको म.ले.प.फा.नं. १८५ को महल नं. ३ को रकम) उल्लेख गर्ने ।
४. महल ४ मा यो आर्थिक वर्षमा सम्बन्धित बचत बैंकबाट भिकेको कुल रकम (आषाढ महिनाको म.ले.प.फा.नं. १८५ को महल नं. ३ को रकम) उल्लेख गर्ने ।
५. महल ५ मा यो आर्थिक वर्षमा बचतकर्ताले आर्जन गरेको ब्याज रकम (आषाढ महिनाको म.ले.प.फा.नं. १८५ को महल नं. ५ को रकम) लेख्ने ।
६. महल ६ मा महल २, ३ र ५ को योगफलबाट महल ४ घटाई आएको बाँकी रकम (आषाढ महिनाको म.ले.प.फा.नं. १८५ को महल नं. ६ को रकम) लेख्ने ।
७. महल ७ मा यो आर्थिक वर्षको आखिरीमा तहबिलमा बाँकी रहेको रकम (आषाढ महिनाको म.ले.प.फा.नं. १८५ को महल नं. १० को रकम) उल्लेख गर्ने ।
८. महल ८ मा यो आर्थिक वर्षको आखिरीमा बैंकमा बाँकी रहेको रकम (आषाढ महिनाको म.ले.प.फा.नं. १८५ को महल नं. ११ को रकम) उल्लेख गर्ने । यो सबै बैंक खाताको बैंक स्टेटमेन्टसँग बराबर हुनुपर्दछ ।
९. महल ९ मा यो आर्थिक वर्षको आखिरीमा केन्द्रीय धरौटी खातामा बाँकी रहेको (वा जिम्मेवारी सरेको) रकम (आषाढ महिनाको म.ले.प.फा.नं. १८५ को महल नं. १४ को रकम) उल्लेख गर्ने ।
१०. महल १० मा असूल हुन बाँकी लगानीमा रहेका रकम (आषाढ महिनाको म.ले.प.फा.नं. १८५ को महल नं. १५ को रकम) उल्लेख गर्ने ।
११. महल ११ मा महल ७, ८, ९ र १० को जोड उल्लेख गर्ने ।
१२. महल १३ मा कार्यालयले ऋण लगानीबाट आर्जन गरेको ब्याज उल्लेख गर्ने ।
१४. महल १४ मा चेकबुक, पासबुक, खाताबन्दी, अपलेखन लगायत अन्य स्रोतहरूबाट प्राप्त आय लेख्ने ।
१५. महल १५ मा महल १२, १३ र १४ को रकम जोड्दा हुन आउने रकम लेख्ने ।

हुलाक बचत बैंकको वार्षिक प्रगति विवरण

१. वचत खाता संख्या	(क) गत आ.व. सम्मको खाता संख्या			
	(ख) यस आ.व. मा खुलेका नयाँ खाताको संख्या			
	(ग) यस आ.व.मा बन्द भएका खाताको संख्या (बन्द तथा अपलेखनद्वारा)			
	कूल बाँकी रहेको चालु खाता संख्या			
२. बचत रकम	(क) आ.व. सम्मको कूल निक्षेप रकम (अ.ल्या.) (+)	रु		
	(ख) यस आ.व.मा जम्मा भएको कूल निक्षेप रकम (+)	रु		
	(ग) खातावालालाई प्रदान गरिएको कूल ब्याज (+)	रु		
	(घ) यस आ.व.मा भिकेको कूल निक्षेप रकम (अपलेखन तथा खाताबाट कटाएको खाताबन्दि शुल्क आदि समेत)	रु		
	बाँकी कूल निक्षेप जिम्मेवारी सारेको रकम (क+ख+ग-घ)	रु		
३. ऋण रकम	(क) गत आ.व. सम्म प्रवाह भै असूल हुन बाँकी लगानी (+)	रु		
	(ख) यस आ.व. मा लगानी भएको कूल रकम (क+ख-ग)	रु		
	(ग) यस आ.व. मा असुली भएको कूल लगानी रकम	रु		
	बाँकी रहेको कूल लगानी रकम (क+ख-ग)	रु		
४. आय ब्याज अपलेखन र अन्य)		बैंकबाट	लगानीबाट	जम्मा
	(क) अधिल्लो आ.व.सम्मको ब्याज			
	(ख) यस आ.व. मा प्राप्त भएको ब्याज			
	(ग) खाता अपलेखनबाट भएको आय			
	(घ) यस आ.व.मा भएको अन्य आय(खाता अपलेखनबाट बाहेक अन्य स्रोतबाट)			
	(ङ) यस आ.व. मा केन्द्रिय धनादेश कार्यालयबाट केन्द्रिय धरौटी खातामा प्राप्त			
	कूल आय (क+ख+ग+घ+ङ)			
५. व्यय	(क) यस आ.व.मा खातावालालाई दिइएको ब्याज			
	(ख) यस आ.व.मा. वाणिज्य बैंकहरुको कमिशन आदिमा भएको खर्च			
	(ग) यस आ.व.मा केन्द्रिय धनादेश कार्यालय केन्द्रिय धरौटी वापत पठाएको			
	(घ) अन्य खर्चहरु केहि भए			
	कूल व्यय (क+ख+ग+घ)			
६. केन्द्रिय धरौटी	(क) गत आ.व.सम्मको केन्द्रिय धरौटी (नाफा भएमा (-) र घाटा भएमा (+)			
७.	कूल केन्द्रिय धरौटी अर्थात समग्र कारोबारबाट भएको खुद बचत/घाटा (कूल आय-कूल व्यय ± गत आ.व. सम्मको केन्द्रिय धरौटीको रकम)			

.....
तयार गर्ने

.....
प्रमाणित गर्ने

नोट :- केन्द्रीय धरौटी निकाल्दा बचत बैंकको दायित्वबाट सम्पत्ति घटाइन्छ । बचत बैंकले आर्जन गरेको रकम भन्दा यसले बेहोनुपर्ने रकम कम भएको अवस्थामा केन्द्रिय धरौटी नाफा हुन्छ र यस अवस्थामा नाफाको अगाडि (-) चिन्ह हुन्छ र यसको विपरित स्थिति भएमा बचत बैंक घाटामा गई घाटा अंकको अगाडि (+) चिन्ह आउँदछ ।

केन्द्रीय धनादेश कार्यालय
बबरमहल, काठमाण्डौ
जिल्लागत केन्द्रीय धरौटी खाताको विवरण

जिल्ला :-

मिति	जम्मा हुन आएको			फिर्ता भएको	बाँकी	कैफियत
	नगद	हिसाब जम्मा	कूल जम्मा			

तयार गर्नेको दस्तखत :-

नाम :-

दर्जा :-

मिति :-

नोटः

यो सञ्चालित सबै हुलाक बचत बैकको केन्द्रिय धनादेश कार्यालयमा प्राप्त भएको केन्द्रीय धरौटी वापतको रकमको अभिलेख फारम हो ।
विगतमा सञ्चालन भई कारोबार बन्द भएका हुलाक बचत बैकबाट प्राप्त रकम तथा ऋण लगानी गर्नुपूर्व जमानत वापत प्राप्त रकम र अन्य कुनै प्रयोजनमा केन्द्रमा प्राप्त भएको नगद/धरौटी रकम यसमा समावेश गरिन्छ । तर यसमा नाफा वा घाटाबाट सिर्जित केन्द्रिय धरौटी भने समावेश गरिदैन ।

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत :-

नाम :-

दर्जा :-

मिति :-

अनुसूची - २३
नेपाल सरकार

सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग

..... हुलाक कार्यालय,

हुलाक बचत बैंकको वासलात

आ.व.:- कुल ग्राहक संख्या (खाता संख्या) :- चालु रहेका ऋणीको संख्या

दायित्व तर्फ		रकम	सम्पत्ति तर्फ		रकम	कैफियत
१. निक्षेप रकम		-X-	१	आषाढ मसान्तको कुल बैंक मौज्दात	
क गत वर्षको ग्राहकको मौज्दात अ.ल्या रु	रु	-X-	२	कुल तहविल मौज्दात	
ख यस वर्षको जम्मा निक्षेप रु	रु	-X-	३	फिर्ता हुन बाँकी लगानी (सावो मात्र)	
ग आषाढ मसान्तसम्म खातावालालाई दिइएको कुल व्याज रु.....	रु.....	-X-	४	केन्द्रमा पठाएको रकम (नगद वा केन्द्रीय धरौटी)	
घ कुल जम्मा रु.		-X-	५	अन्य कुनै सम्पत्ति आर्जन भएको भए	
ङ यस वर्ष भिकेको जम्मा निक्षेप		-X-				
च - खातावालाले भिकेको रु.....	रु.....	-X-				
छ - अपलेखन गरिएको रु.	रु.	-X-				
ज - सेवा शुल्क वापत वा अन्य कुनै कारणले खाताबाट कटाइएको रु	रु	-X-				
झ कुल भिकेको निक्षेप		-X-				
	कुल दायित्व (घ-झ)				कुल सम्पत्ति	
२ यस वर्षसम्मको नाफा/घाटा (कुल दायित्व - कुल सम्पत्ति)						
	जम्मा				जम्मा	

अनुसूची - २४
नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
हुलाक सेवा विभाग
..... हुलाक कार्यालय,

खातावालाको विवरण

आर्थिक वर्ष

महिना

सि.नं.	खाता नं.	खातावालाको नाम थर	साँवा	व्याज	जम्मा रकम
कुल जम्मा					

नोट :

यस विवरणमा सम्बन्धित खातावालाको जुन महिनाको विवरण तयार गरिने हो सो महिनाको मसान्तसम्मको साँवा र त्यस्तो खातामा प्रदान गर्न गणना गरिएको सो महिनासम्मको व्याज वापतको रकम समावेश गरी हुन आउने रकम कुल निक्षेप हुन्छ । यसमा विवरण भर्दा खाता नं. १ देखि शुरु गरी सबै खाताको विवरण तयारी गर्नु पर्दछ । अन्तमा आउने कुल जम्मा रकम बचत बैंकको वास्तविक दायित्व हुन्छ । खातावालाको यो विवरणको जम्मा र दैनिक नगदी किताबबाट देखिएको कुल निक्षेप मिलेको हुनुपर्दछ ।

ऋणको स्वीकृतिको जानकारी र साँवा र ब्याजको किस्ताको निर्धारणका उदाहरणहरू

लगानी - २

रु. १०,०००/-

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

.....हुलाक कार्यालय
हुलाक बचत बैंक शाखा

मिति :-

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी ।

श्री(नाम)

.....(दर्जा)

..... कार्यालय

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी १ (एक) वर्ष अवधिका लागि रु. १०,००० अक्षरेपी रूपैयाँ दश हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएको व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	बुझाउनु पर्ने कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	८३३	६७	९००	
२	८३३	६९	८९४	
३	८३३	५६	८८९	
४	८३३	५०	८८३	
५	८३३	४४	८७७	
६	८३३	३९	८७२	
७	८३३	३३	८६६	
८	८३३	२८	८६१	
९	८३३	२२	८५५	
१०	८३३	१७	८५०	
११	८३३	११	८४४	
१२	८३७	६	८४३	
	१००००	४३४	१०४३४	

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको ब्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

रु. १५,०००/-

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

.....हुलाक कार्यालय

हुलाक बचत बैंक शाखा

मिति :-

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी २ (दुई) वर्ष अवधिका लागि रु. १५,००० अक्षरेपी रूपैयाँ पन्ध्र हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएको व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु। तपाईंले समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	६२५	१००	७२५	
२	६२५	९६	७२१	
३	६२५	९२	७१७	
४	६२५	८८	७१३	
५	६२५	८३	७०८	
६	६२५	७९	७०४	
७	६२५	७५	७००	
८	६२५	७१	६९६	
९	६२५	६७	६९२	
१०	६२५	६३	६८८	
११	६२५	५८	६८३	
१२	६२५	५४	६७९	

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१३	६२५	५०	६७५	
१४	६२५	४६	६७१	
१५	६२५	४२	६६७	
१६	६२५	३८	६६३	
१७	६२५	३३	६५८	
१८	६२५	२९	६५४	
१९	६२५	२५	६५०	
२०	६२५	२१	६४६	
२१	६२५	१७	६४२	
२२	६२५	१३	६३८	
२३	६२५	८	६३३	
२४	६२५	४	६२९	
	१५०००	१२५२	१६२५२	

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन।
प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन।

रु. २०,०००/-

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
.....हुलाक कार्यालय.....
हुलाक बचत बैंक शाखा

लगानी - २

मिति :-

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी २ (दुई) वर्ष अवधिका लागि रु. २०,००० अक्षरेपी रूपैयाँ वीस हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएको व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु। तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	८३३	१३३	९६६	
२	८३३	१२८	९६१	
३	८३३	१२२	९५५	
४	८३३	११७	९५०	
५	८३३	१११	९४४	
६	८३३	१०६	९३९	
७	८३३	१००	९३३	
८	८३३	९४	९२७	
९	८३३	८९	९२२	
१०	८३३	८३	९१६	
११	८३३	७८	९११	
१२	८३३	७२	९०५	

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१३	८३३	६७	९००	
१४	८३३	६१	८९४	
१५	८३३	५६	८८९	
१६	८३३	५०	८८३	
१७	८३३	४४	८७७	
१८	८३३	३९	८७२	
१९	८३३	३३	८६६	
२०	८३३	२८	८६१	
२१	८३३	२२	८५५	
२२	८३३	१७	८५०	
२३	८३३	११	८४४	
२४	८४१	६	८४७	
	२००००	१६६७	२१६६७	

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन।

रु. २५,०००/-

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
.....हुलाक कार्यालय

लगानी - २

हुलाक बचत बैंक शाखा

मिति :-

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी २ (दुई) वर्ष अवधिका लागि रु. २५,००० अक्षरेपी रूपैयाँ पच्चिस हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएको व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	१०४२	१६७	१२०९		१३	१०४२	८३	११२५	
२	१०४२	१६०	१२०२		१४	१०४२	७६	१११८	
३	१०४२	१५३	११९५		१५	१०४२	६९	११११	
४	१०४२	१४६	११८८		१६	१०४२	६२	११०४	
५	१०४२	१३९	११८१		१७	१०४२	५६	१०९८	
६	१०४२	१३२	११७४		१८	१०४२	४९	१०९१	
७	१०४२	१२५	११६७		१९	१०४२	४२	१०८४	
८	१०४२	११८	११६०		२०	१०४२	३५	१०७७	
९	१०४२	१११	११५३		२१	१०४२	२८	१०७०	
१०	१०४२	१०४	११४६		२२	१०४२	२१	१०६३	
११	१०४२	९७	११३९		२३	१०४२	१४	१०५६	
१२	१०४२	९०	११३२		२४	१०३४	७	१०४१	
						२५०००	२०८४	२७०८४	

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बंकलाई उपलब्ध गराइदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

रु. ३०,०००/-

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

.....हुलाक कार्यालय

हुलाक बचत बैंक शाखा

मिति :-

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ३ (तीन) वर्ष अवधिका लागि रु. ३०,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ तीस हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएको व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	८३३	२००	१०३३		१९	८३३	१००	९३३	
२	८३३	१९४	१०२७		२०	८३३	९४	९२७	
३	८३३	१८९	१०२२		२१	८३३	८९	९२२	
४	८३३	१८३	१०१६		२२	८३३	८३	९१६	
५	८३३	१७८	१०११		२३	८३३	७८	९११	
६	८३३	१७२	१००५		२४	८३३	७२	९०५	
७	८३३	१६७	१०००		२५	८३३	६७	९००	
८	८३३	१६१	९९४		२६	८३३	६१	८९४	
९	८३३	१५६	९८९		२७	८३३	५६	८८९	
१०	८३३	१५०	९८३		२८	८३३	५०	८८३	
११	८३३	१४४	९७७		२९	८३३	४५	८७८	
१२	८३३	१३९	९७२		३०	८३३	३९	८७२	
१३	८३३	१३३	९६६		३१	८३३	३३	८६६	
१४	८३३	१२८	९६१		३२	८३३	२८	८६१	
१५	८३३	१२२	९५५		३३	८३३	२२	८५५	
१६	८३३	११७	९५०		३४	८३३	१७	८५०	
१७	८३३	१११	९४४		३५	८३३	११	८४४	
१८	८३३	१०६	९३९		३६	८४५	६	८५१	
						३००००	३७०१	३३७०१	

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तितगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

हुलाक कार्यालय
हुलाक बचत बैंक शाखा

रु. ४०,०००/-

मिति :-

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ३ (तीन) वर्ष अवधिका लागि रु. ४०,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ चालिस हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु। तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	११११	२६७	१३७८		१९	११११	१३३	१२४४	
२	११११	२५९	१३७०		२०	११११	१२६	१२३७	
३	११११	२५२	१३६३		२१	११११	११९	१२३०	
४	११११	२४४	१३५५		२२	११११	१११	१२२२	
५	११११	२३७	१३४८		२३	११११	१०४	१२१५	
६	११११	२३०	१३४१		२४	११११	९६	१२०७	
७	११११	२२२	१३३३		२५	११११	८९	१२००	
८	११११	२१५	१३२६		२६	११११	८२	११९३	
९	११११	२०७	१३१८		२७	११११	७४	११८५	
१०	११११	२००	१३११		२८	११११	६७	११७८	
११	११११	१९३	१३०४		२९	११११	५९	११७०	
१२	११११	१८५	१२९६		३०	११११	५२	११६३	
१३	११११	१७८	१२८९		३१	११११	४४	११५५	
१४	११११	१७०	१२८१		३२	११११	३७	११४८	
१५	११११	१६३	१२७४		३३	११११	३०	११४१	
१६	११११	१५६	१२६७		३४	११११	२२	११३३	
१७	११११	१४८	१२५९		३५	११११	१५	११२६	
१८	११११	१४१	१२५२		३६	११११	७	११२२	
						४००००	४९३४	४४९३४	

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन।

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
.....हुलाक कार्यालय

लगानी - २

रु. ५०,०००/-

हुलाक बचत बैंक शाखा

मिति :-

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ३ (तीन) वर्ष अवधिका लागि रु. ५०,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ पचास हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	१३८९	३३३	१७२२		१९	१३८९	१६७	१५५६	
२	१३८९	३२४	१७१३		२०	१३८९	१५७	१५४६	
३	१३८९	३१५	१७०४		२१	१३८९	१४८	१५३७	
४	१३८९	३०६	१६९५		२२	१३८९	१३९	१५२८	
५	१३८९	२९६	१६८५		२३	१३८९	१३०	१५१९	
६	१३८९	२८७	१६७६		२४	१३८९	१२०	१५०९	
७	१३८९	२७८	१६६७		२५	१३८९	१११	१५००	
८	१३८९	२६९	१६५८		२६	१३८९	१०२	१४९१	
९	१३८९	२५९	१६४८		२७	१३८९	९३	१४८२	
१०	१३८९	२५०	१६३९		२८	१३८९	८३	१४७२	
११	१३८९	२४१	१६३०		२९	१३८९	७४	१४६३	
१२	१३८९	२३१	१६२०		३०	१३८९	६५	१४५४	
१३	१३८९	२२२	१६११		३१	१३८९	५६	१४४५	
१४	१३८९	२१३	१६०२		३२	१३८९	४६	१४३५	
१५	१३८९	२०४	१५९३		३३	१३८९	३७	१४२६	
१६	१३८९	१९४	१५८३		३४	१३८९	२८	१४१७	
१७	१३८९	१८५	१५७४		३५	१३८९	१८	१४०७	
१८	१३८९	१७६	१५६५		३६	१३८५	१०	१३९५	
						५००००	६१६७	५६१६७	

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

रु. ६०,०००/-

.....हुलाक कार्यालय

मिति :-

हुलाक बचत बैंक शाखा

श्री

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

..... (दर्जा)

..... कार्यालय

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ४ (चार) वर्ष अवधिका लागि रु. ६०,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ साठी हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	१२५०	४००	१६५०		२५	१२५०	२००	१४५०	
२	१२५०	३९२	१६४२		२६	१२५०	१९२	१४४२	
३	१२५०	३८३	१६३३		२७	१२५०	१८३	१४३३	
४	१२५०	३७५	१६२५		२८	१२५०	१७५	१४२५	
५	१२५०	३६७	१६१७		२९	१२५०	१६७	१४१७	
६	१२५०	३५८	१६०८		३०	१२५०	१५८	१४०८	
७	१२५०	३५०	१६००		३१	१२५०	१५०	१४००	
८	१२५०	३४२	१५९२		३२	१२५०	१४२	१३९२	
९	१२५०	३३३	१५८३		३३	१२५०	१३३	१३८३	
१०	१२५०	३२५	१५७५		३४	१२५०	१२५	१३७५	
११	१२५०	३१७	१५६७		३५	१२५०	११७	१३६७	
१२	१२५०	३०८	१५५८		३६	१२५०	१०८	१३५८	
१३	१२५०	३००	१५५०		३७	१२५०	१००	१३५०	
१४	१२५०	२९२	१५४२		३८	१२५०	९२	१३४२	
१५	१२५०	२८३	१५३३		३९	१२५०	८३	१३३३	
१६	१२५०	२७५	१५२५		४०	१२५०	७५	१३२५	
१७	१२५०	२६७	१५१७		४१	१२५०	६७	१३१७	
१८	१२५०	२५८	१५०८		४२	१२५०	५८	१३०८	
१९	१२५०	२५०	१५००		४३	१२५०	५०	१३००	
२०	१२५०	२४२	१४९२		४४	१२५०	४२	१२९२	
२१	१२५०	२३३	१४८३		४५	१२५०	३३	१२८३	
२२	१२५०	२२५	१४७५		४६	१२५०	२५	१२७५	
२३	१२५०	२१७	१४६७		४७	१२५०	१७	१२६७	
२४	१२५०	२०८	१४५८		४८	१२५०	८	१२५८	
						६००००	९८००	६९८००	

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

रु. ७०,०००/-

.....हुलाक कार्यालय

मिति :-

हुलाक बचत बैंक शाखा

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ४ (चार) वर्ष अवधिका लागि रु. ७०,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ सत्तरी हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	१४५८	४६७	१९२५		२५	१४५८	२३३	१६९१	
२	१४५८	४५७	१९१५		२६	१४५८	२२४	१६८२	
३	१४५८	४४७	१९०५		२७	१४५८	२१४	१६७२	
४	१४५८	४३८	१८९६		२८	१४५८	२०४	१६६२	
५	१४५८	४२८	१८८६		२९	१४५८	१९४	१६५२	
६	१४५८	४१८	१८७६		३०	१४५८	१८५	१६४३	
७	१४५८	४०८	१८६६		३१	१४५८	१७५	१६३३	
८	१४५८	३९९	१८५७		३२	१४५८	१६५	१६२३	
९	१४५८	३८९	१८४७		३३	१४५८	१५६	१६१४	
१०	१४५८	३७८	१८३६		३४	१४५८	१४६	१६०४	
११	१४५८	३६९	१८२७		३५	१४५८	१३६	१५९४	
१२	१४५८	३६०	१८१८		३६	१४५८	१२६	१५८४	
१३	१४५८	३५०	१८०८		३७	१४५८	११७	१५७५	
१४	१४५८	३४०	१७९८		३८	१४५८	१०७	१५६५	
१५	१४५८	३३१	१७८९		३९	१४५८	९७	१५५५	
१६	१४५८	३२१	१७७९		४०	१४५८	८८	१५४६	
१७	१४५८	३११	१७६९		४१	१४५८	७८	१५३६	
१८	१४५८	३०१	१७५९		४२	१४५८	६८	१५२६	
१९	१४५८	२९२	१७५०		४३	१४५८	५८	१५१६	
२०	१४५८	२८२	१७४०		४४	१४५८	४९	१५०७	
२१	१४५८	२७२	१७३०		४५	१४५८	३९	१४९७	
२२	१४५८	२६३	१७२१		४६	१४५८	२९	१४८७	
२३	१४५८	२५३	१७११		४७	१४५८	२०	१४७८	
२४	१४५८	२४३	१७०१		४८	१४७४	१०	१४८४	
						७००००	११४३५	८१४३५	

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

रु. ७५,०००/-

.....हुलाक कार्यालय

मिति :-

हुलाक बचत बैंक शाखा

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ४ (चार) वर्ष अवधिका लागि रु. ७५,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ पचहत्तर हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	१५६२	५००	२०६२		२५	१५६२	२५०	१८१२	
२	१५६२	४९०	२०५२		२६	१५६२	२४०	१८०२	
३	१५६२	४७९	२०४१		२७	१५६२	२२९	१७९१	
४	१५६२	४६९	२०३१		२८	१५६२	२१९	१७८१	
५	१५६२	४५८	२०२०		२९	१५६२	२०८	१७७०	
६	१५६२	४४८	२०१०		३०	१५६२	१९८	१७६०	
७	१५६२	४३८	२०००		३१	१५६२	१८८	१७५०	
८	१५६२	४२७	१९८९		३२	१५६२	१७७	१७३९	
९	१५६२	४१७	१९७९		३३	१५६२	१६७	१७२९	
१०	१५६२	४०६	१९६८		३४	१५६२	१५६	१७१८	
११	१५६२	३९६	१९५८		३५	१५६२	१४६	१७०८	
१२	१५६२	३८५	१९४७		३६	१५६२	१३६	१६९८	
१३	१५६२	३७५	१९३७		३७	१५६२	१२५	१६८७	
१४	१५६२	३६५	१९२७		३८	१५६२	११५	१६७७	
१५	१५६२	३५४	१९१६		३९	१५६२	१०४	१६६६	
१६	१५६२	३४४	१९०६		४०	१५६२	९४	१६५६	
१७	१५६२	३३३	१८९५		४१	१५६२	८३	१६४५	
१८	१५६२	३२३	१८८५		४२	१५६२	७३	१६३५	
१९	१५६२	३१३	१८७५		४३	१५६२	६३	१६२५	
२०	१५६२	३०२	१८६४		४४	१५६२	५२	१६१४	
२१	१५६२	२९२	१८५४		४५	१५६२	४२	१६०४	
२२	१५६२	२८१	१८४३		४६	१५६२	३१	१५९३	
२३	१५६२	२७१	१८३३		४७	१५६२	२१	१५८३	
२४	१५६२	२६०	१८२२		४८	१५६२	११	१५७३	
						७५०००	१२२५४	८७२५४	

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौ ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराइदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

रु. ८०,०००/-

.....हुलाक कार्यालय

मिति :-

हुलाक बचत बैंक शाखा

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ५ (पाँच) वर्ष अवधिका लागि रु. ८०,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ असी हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	१३३३	५३३	१८६६		३१	१३३३	२६७	१६००	
२	१३३३	५२४	१८५७		३२	१३३३	२५८	१५९१	
३	१३३३	५१६	१८४९		३३	१३३३	२४९	१५८२	
४	१३३३	५०७	१८४०		३४	१३३३	२४०	१५७३	
५	१३३३	४९८	१८३१		३५	१३३३	२३१	१५६४	
६	१३३३	४८९	१८२२		३६	१३३३	२२२	१५५५	
७	१३३३	४८०	१८१३		३७	१३३३	२१३	१५४६	
८	१३३३	४७१	१८०४		३८	१३३३	२०५	१५३८	
९	१३३३	४६२	१७९५		३९	१३३३	१९६	१५२९	
१०	१३३३	४५३	१७८६		४०	१३३३	१८७	१५२०	
११	१३३३	४४४	१७७७		४१	१३३३	१७८	१५११	
१२	१३३३	४३६	१७६९		४२	१३३३	१६९	१५०२	
१३	१३३३	४२७	१७६०		४३	१३३३	१६०	१४९३	
१४	१३३३	४१८	१७५१		४४	१३३३	१५१	१४८४	
१५	१३३३	४०९	१७४२		४५	१३३३	१४२	१४७५	
१६	१३३३	४००	१७३३		४६	१३३३	१३३	१४६६	
१७	१३३३	३९१	१७२४		४७	१३३३	१२५	१४५८	
१८	१३३३	३८२	१७१५		४८	१३३३	११६	१४४९	
१९	१३३३	३७३	१७०६		४९	१३३३	१०७	१४४०	
२०	१३३३	३६४	१६९७		५०	१३३३	९८	१४३१	
२१	१३३३	३५६	१६८९		५१	१३३३	८९	१४२२	
२२	१३३३	३४७	१६८०		५२	१३३३	८०	१४१३	
२३	१३३३	३३८	१६७१		५३	१३३३	७१	१४०४	
२४	१३३३	३२९	१६६२		५४	१३३३	६२	१३९५	
२५	१३३३	३२०	१६५३		५५	१३३३	५३	१३८६	
२६	१३३३	३११	१६४४		५६	१३३३	४५	१३७८	
२७	१३३३	३०२	१६३५		५७	१३३३	३६	१३६९	
२८	१३३३	२९३	१६२६		५८	१३३३	२७	१३६०	
२९	१३३३	२८५	१६१८		५९	१३३३	१८	१३५१	
३०	१३३३	२७६	१६०९		६०	१३५३	९	१३६२	
					८००००	१६३७	९६३७		

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

रु. ९०,०००/-

.....हुलाक कार्यालय

मिति :-

हुलाक बचत बैंक शाखा

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ५ (पाँच) वर्ष अवधिका लागि रु. ९०,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ नब्बे हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कुल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कुल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	१५००	६००	२१००		३१	१५००	३००	१८००	
२	१५००	५९०	२०९०		३२	१५००	२९०	१७९०	
३	१५००	५८०	२०८०		३३	१५००	२८०	१७८०	
४	१५००	५७०	२०७०		३४	१५००	२७०	१७७०	
५	१५००	५६०	२०६०		३५	१५००	२६०	१७६०	
६	१५००	५५०	२०५०		३६	१५००	२५०	१७५०	
७	१५००	५४०	२०४०		३७	१५००	२४०	१७४०	
८	१५००	५३०	२०३०		३८	१५००	२३०	१७३०	
९	१५००	५२०	२०२०		३९	१५००	२२०	१७२०	
१०	१५००	५१०	२०१०		४०	१५००	२१०	१७१०	
११	१५००	५००	२०००		४१	१५००	२००	१७००	
१२	१५००	४९०	१९९०		४२	१५००	१९०	१६९०	
१३	१५००	४८०	१९८०		४३	१५००	१८०	१६८०	
१४	१५००	४७०	१९७०		४४	१५००	१७०	१६७०	
१५	१५००	४६०	१९६०		४५	१५००	१६०	१६६०	
१६	१५००	४५०	१९५०		४६	१५००	१५०	१६५०	
१७	१५००	४४०	१९४०		४७	१५००	१४०	१६४०	
१८	१५००	४३०	१९३०		४८	१५००	१३०	१६३०	
१९	१५००	४२०	१९२०		४९	१५००	१२०	१६२०	
२०	१५००	४१०	१९१०		५०	१५००	११०	१६१०	
२१	१५००	४००	१९००		५१	१५००	१००	१६००	
२२	१५००	३९०	१८९०		५२	१५००	९०	१५९०	
२३	१५००	३८०	१८८०		५३	१५००	८०	१५८०	
२४	१५००	३७०	१८७०		५४	१५००	७०	१५७०	
२५	१५००	३६०	१८६०		५५	१५००	६०	१५६०	
२६	१५००	३५०	१८५०		५६	१५००	५०	१५५०	
२७	१५००	३४०	१८४०		५७	१५००	४०	१५४०	
२८	१५००	३३०	१८३०		५८	१५००	३०	१५३०	
२९	१५००	३२०	१८२०		५९	१५००	२०	१५२०	
३०	१५००	३१०	१८१०		६०	१५००	१०	१५१०	
						९००००	१८३००	१०८३००	

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

रु. १,०००००/-

.....हुलाक कार्यालय

मिति :-

हुलाक बचत बैंक शाखा

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ५ (पाँच) वर्ष अवधिका लागि रु. १,०००००/- अक्षरेपी रूपैयाँ एक लाख मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	१६६७	६६७	२३३४		३१	१६६७	३३३	२०००	
२	१६६७	६५६	२३२३		३२	१६६७	३२२	१९८९	
३	१६६७	६४४	२३११		३३	१६६७	३११	१९७८	
४	१६६७	६३३	२३००		३४	१६६७	३००	१९६७	
५	१६६७	६२२	२२८९		३५	१६६७	२८९	१९५६	
६	१६६७	६११	२२७८		३६	१६६७	२७८	१९४५	
७	१६६७	६००	२२६७		३७	१६६७	२५७	१९२४	
८	१६६७	५८९	२२५६		३८	१६६७	२५५	१९२२	
९	१६६७	५७८	२२४५		३९	१६६७	२४४	१९११	
१०	१६६७	५६७	२२३४		४०	१६६७	२३३	१९००	
११	१६६७	५५६	२२२३		४१	१६६७	२२२	१८८९	
१२	१६६७	५४४	२२११		४२	१६६७	२११	१८७८	
१३	१६६७	५३३	२२००		४३	१६६७	२००	१८६७	
१४	१६६७	५२२	२१८९		४४	१६६७	१८९	१८५६	
१५	१६६७	५११	२१७८		४५	१६६७	१७८	१८४५	
१६	१६६७	५००	२१६७		४६	१६६७	१६७	१८३४	
१७	१६६७	४८९	२१५६		४७	१६६७	१५५	१८२२	
१८	१६६७	४७८	२१४५		४८	१६६७	१४४	१८११	
१९	१६६७	४६७	२१३४		४९	१६६७	१३३	१८००	
२०	१६६७	४५६	२१२३		५०	१६६७	१२२	१७८९	
२१	१६६७	४४४	२१११		५१	१६६७	१११	१७७८	
२२	१६६७	४३३	२१००		५२	१६६७	१००	१७६७	
२३	१६६७	४२२	२०८९		५३	१६६७	८९	१७५६	
२४	१६६७	४११	२०७८		५४	१६६७	७८	१७४५	
२५	१६६७	४००	२०६७		५५	१६६७	६७	१७३४	
२६	१६६७	३८९	२०५६		५६	१६६७	५५	१७२२	
२७	१६६७	३७८	२०४५		५७	१६६७	४४	१७११	
२८	१६६७	३६७	२०३४		५८	१६६७	३३	१७००	
२९	१६६७	३५५	२०२२		५९	१६६७	२२	१६८९	
३०	१६६७	३४४	२०११		६०	१६४७	११	१६५८	
						१०००००	२०३१९	१२०३१९	

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

रु. १,५०,०००/-

.....हुलाक कार्यालय

हुलाक बचत बैंक शाखा

मिति :-

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ५ (पाँच) वर्ष अवधिका लागि रु. १,५०,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ एक लाख पचास हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	२५००	१०००	३५००		३१	२५००	५००	३०००	
२	२५००	९८३	३४८३		३२	२५००	४८३	२९८३	
३	२५००	९६७	३४६७		३३	२५००	४६७	२९६७	
४	२५००	९५०	३४५०		३४	२५००	४५०	२९५०	
५	२५००	९३३	३४३३		३५	२५००	४३३	२९३३	
६	२५००	९१७	३४१७		३६	२५००	४१७	२९१७	
७	२५००	९००	३४००		३७	२५००	४००	२९००	
८	२५००	८८३	३३८३		३८	२५००	३८३	२८८३	
९	२५००	८६७	३३६७		३९	२५००	३६७	२८६७	
१०	२५००	८५०	३३५०		४०	२५००	३५०	२८५०	
११	२५००	८३३	३३३३		४१	२५००	३३३	२८३३	
१२	२५००	८१७	३३१७		४२	२५००	३१७	२८१७	
१३	२५००	८००	३३००		४३	२५००	३००	२८००	
१४	२५००	७८३	३२८३		४४	२५००	२८३	२७८३	
१५	२५००	७६६	३२६६		४५	२५००	२६६	२७६६	
१६	२५००	७५०	३२५०		४६	२५००	२५०	२७५०	
१७	२५००	७३३	३२३३		४७	२५००	२३३	२७३३	
१८	२५००	७१७	३२१७		४८	२५००	२१७	२७१७	
१९	२५००	७००	३२००		४९	२५००	२००	२७००	
२०	२५००	६८३	३१८३		५०	२५००	१८३	२६८३	
२१	२५००	६६७	३१६७		५१	२५००	१६७	२६६७	
२२	२५००	६५०	३१५०		५२	२५००	१५०	२६५०	
२३	२५००	६३३	३१३३		५३	२५००	१३३	२६३३	
२४	२५००	६१७	३११७		५४	२५००	११७	२६१७	
२५	२५००	६००	३१००		५५	२५००	१००	२६००	
२६	२५००	५८३	३०८३		५६	२५००	८३	२५८३	
२७	२५००	५६७	३०६७		५७	२५००	६७	२५६७	
२८	२५००	५५०	३०५०		५८	२५००	५०	२५५०	
२९	२५००	५३३	३०३३		५९	२५००	३३	२५३३	
३०	२५००	५१७	३०१७		६०	२५००	१७	२५१७	
						१५००००	३०४९८	१८०४९८	

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

रु. २,००,०००/-

.....हुलाक कार्यालय

हुलाक बचत बैंक शाखा

मिति :-

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ५ (पाँच) वर्ष अवधिका लागि रु. २,००,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ दुई लाख मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउन पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउन पर्ने मिति
१	३३३३	१३३३	४६६६		३१	३३३३	६६७	४०००	
२	३३३३	१३११	४६४४		३२	३३३३	६४५	३९७८	
३	३३३३	१२८९	४६२२		३३	३३३३	६२२	३९५५	
४	३३३३	१२६७	४६००		३४	३३३३	६००	३९३३	
५	३३३३	१२४२	४५७५		३५	३३३३	५७८	३९११	
६	३३३३	१२२२	४५५५		३६	३३३३	५५६	३८८९	
७	३३३३	१२००	४५३३		३७	३३३३	५३३	३८६६	
८	३३३३	११७८	४५११		३८	३३३३	५११	३८४४	
९	३३३३	११५६	४४८९		३९	३३३३	४८९	३८२२	
१०	३३३३	११३३	४४६६		४०	३३३३	४६७	३८००	
११	३३३३	११११	४४४४		४१	३३३३	४४५	३७७८	
१२	३३३३	१०८९	४४२२		४२	३३३३	४२२	३७५५	
१३	३३३३	१०६७	४४००		४३	३३३३	४००	३७३३	
१४	३३३३	१०४४	४३७७		४४	३३३३	३७८	३७११	
१५	३३३३	१०२२	४३५५		४५	३३३३	३५५	३६८८	
१६	३३३३	१०००	४३३३		४६	३३३३	३३३	३६६६	
१७	३३३३	९७८	४३११		४७	३३३३	३११	३६४४	
१८	३३३३	९५६	४२८९		४८	३३३३	२८९	३६२२	
१९	३३३३	९३३	४२६६		४९	३३३३	२६६	३५९९	
२०	३३३३	९११	४२४४		५०	३३३३	२४५	३५७८	
२१	३३३३	८८९	४२२२		५१	३३३३	२२२	३५५५	
२२	३३३३	८६७	४२००		५२	३३३३	२००	३५३३	
२३	३३३३	८४४	४१७७		५३	३३३३	१७८	३५११	
२४	३३३३	८२२	४१५५		५४	३३३३	१५६	३४८९	
२५	३३३३	८००	४१३३		५५	३३३३	१३३	३४६६	
२६	३३३३	७७८	४१११		५६	३३३३	१११	३४४४	
२७	३३३३	७५६	४०८९		५७	३३३३	८९	३४२२	
२८	३३३३	७३३	४०६६		५८	३३३३	६७	३४००	
२९	३३३३	७११	४०४४		५९	३३३३	४५	३३७८	
३०	३३३३	६८९	४०२२		६०	३३३३	२२	३३५५	
						२०००००	४०६६६	२४०६६६	

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।
बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

रु. २,५०,०००/-

.....हुलाक कार्यालय

हुलाक बचत बैंक शाखा

मिति :-

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ५ (पाँच) वर्ष अवधिका लागि रु. २,५०,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ दुई लाख पचास हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	४९६७	९६६७	५८३४		३९	४९६७	८३३	५०००	
२	४९६७	९६३९	५८०६		३२	४९६७	८०५	४९७२	
३	४९६७	९६११	५७७८		३३	४९६७	७७८	४९४५	
४	४९६७	९५८३	५७५०		३४	४९६७	७५०	४९१७	
५	४९६७	९५५६	५७२३		३५	४९६७	७२२	४८८९	
६	४९६७	९५२८	५६९५		३६	४९६७	६९४	४८६१	
७	४९६७	९५००	५६६७		३७	४९६७	६६७	४८३४	
८	४९६७	९४७२	५६३९		३८	४९६७	६३९	४८०६	
९	४९६७	९४४४	५६११		३९	४९६७	६११	४७७८	
१०	४९६७	९४१७	५५८४		४०	४९६७	५८३	४७५०	
११	४९६७	९३८९	५५५६		४१	४९६७	५५५	४७२२	
१२	४९६७	९३६१	५५२८		४२	४९६७	५२८	४६९५	
१३	४९६७	९३३३	५५००		४३	४९६७	५००	४६६७	
१४	४९६७	९३०६	५४७३		४४	४९६७	४७२	४६३९	
१५	४९६७	९२७८	५४४५		४५	४९६७	४४४	४६११	
१६	४९६७	९२५०	५४१७		४६	४९६७	४१७	४५८४	
१७	४९६७	९२२२	५३८९		४७	४९६७	३८९	४५५६	
१८	४९६७	९१९४	५३६१		४८	४९६७	३६१	४५२८	
१९	४९६७	९१६७	५३३४		४९	४९६७	३३३	४५००	
२०	४९६७	९१३९	५३०६		५०	४९६७	३०५	४४७२	
२१	४९६७	९१११	५२७८		५१	४९६७	२७८	४४४५	
२२	४९६७	९०८३	५२५०		५२	४९६७	२५०	४४१७	
२३	४९६७	९०५६	५२२३		५३	४९६७	२२२	४३८९	
२४	४९६७	९०२८	५१९५		५४	४९६७	१९४	४३६१	
२५	४९६७	९०००	५१६७		५५	४९६७	१६७	४३३४	
२६	४९६७	९७२	५१३९		५६	४९६७	१३९	४३०६	
२७	४९६७	९४४	५१११		५७	४९६७	१११	४२७८	
२८	४९६७	९१७	५०८४		५८	४९६७	८३	४२५०	
२९	४९६७	८८९	५०५६		५९	४९६७	५५	४२२२	
३०	४९६७	८६१	५०२८		६०	४९४७	२७	४१७४	
						२५००००	५०८२९	३००८२९	

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।
बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।



नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

रु. ३,००,०००/-

हुलाक कार्यालय
हुलाक बचत बैंक शाखा

मिति :-

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा १ (एक) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ५ (पाँच) वर्ष अवधिका लागि रु. ३,००,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ तीन लाख मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	५०००	२५०	५२५०		३१	५०००	१२५	५१२५	
२	५०००	२४६	५२४६		३२	५०००	१२१	५१२१	
३	५०००	२४२	५२४२		३३	५०००	११७	५११७	
४	५०००	२३८	५२३८		३४	५०००	११३	५११३	
५	५०००	२३३	५२३३		३५	५०००	१०८	५१०८	
६	५०००	२२९	५२२९		३६	५०००	१०४	५१०४	
७	५०००	२२५	५२२५		३७	५०००	१००	५१००	
८	५०००	२२१	५२२१		३८	५०००	९६	५०९६	
९	५०००	२१७	५२१७		३९	५०००	९२	५०९२	
१०	५०००	२१३	५२१३		४०	५०००	८८	५०८८	
११	५०००	२०८	५२०८		४१	५०००	८३	५०८३	
१२	५०००	२०४	५२०४		४२	५०००	७९	५०७९	
१३	५०००	२००	५२००		४३	५०००	७५	५०७५	
१४	५०००	१९६	५१९६		४४	५०००	७१	५०७१	
१५	५०००	१९२	५१९२		४५	५०००	६७	५०६७	
१६	५०००	१८८	५१८८		४६	५०००	६३	५०६३	
१७	५०००	१८३	५१८३		४७	५०००	५८	५०५८	
१८	५०००	१७९	५१७९		४८	५०००	५४	५०५४	
१९	५०००	१७५	५१७५		४९	५०००	५०	५०५०	
२०	५०००	१७१	५१७१		५०	५०००	४६	५०४६	
२१	५०००	१६७	५१६७		५१	५०००	४२	५०४२	
२२	५०००	१६३	५१६३		५२	५०००	३८	५०३८	
२३	५०००	१५८	५१५८		५३	५०००	३३	५०३३	
२४	५०००	१५४	५१५४		५४	५०००	२९	५०२९	
२५	५०००	१५०	५१५०		५५	५०००	२५	५०२५	
२६	५०००	१४६	५१४६		५६	५०००	२१	५०२१	
२७	५०००	१४२	५१४२		५७	५०००	१८	५०१८	
२८	५०००	१३८	५१३८		५८	५०००	१३	५०१३	
२९	५०००	१३३	५१३३		५९	५०००	९	५००९	
३०	५०००	१२९	५१२९		६०	५०००	४	५००४	
					३०००००	७६३१		३०७६३१	

कार्यालय प्रमुखको सही

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।
बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।

रु. ३,५०,०००/-

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

.....हुलाक कार्यालय

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

मिति :-

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सकडा ढ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ६ (छ) वर्ष अवधिका लागि रु. ३,५०,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ तीन लाख, पचास हजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	४८६१	२३३३	७१९४	
२	४८६१	२३०१	७१६२	
३	४८६१	२२६९	७१३०	
४	४८६१	२२३६	७०९७	
५	४८६१	२२०४	७०६५	
६	४८६१	२१७१	७०३२	
७	४८६१	२१३९	७०००	
८	४८६१	२१०६	६९६७	
९	४८६१	२०७४	६९३५	
१०	४८६१	२०४२	६९०३	
११	४८६१	२००९	६८७०	
१२	४८६१	१९७७	६८३८	
१३	४८६१	१९४४	६८०५	
१४	४८६१	१९१२	६७७३	
१५	४८६१	१८८०	६७४१	
१६	४८६१	१८४७	६७०८	
१७	४८६१	१८१५	६६७६	
१८	४८६१	१७८२	६६४३	
१९	४८६१	१७५०	६६११	
२०	४८६१	१७१८	६५७९	
२१	४८६१	१६८५	६५४६	
२२	४८६१	१६५३	६५१४	
२३	४८६१	१६२०	६४८१	
२४	४८६१	१५८८	६४४९	
२५	४८६१	१५५६	६४१७	
२६	४८६१	१५२३	६३८४	
२७	४८६१	१४९१	६३५२	
२८	४८६१	१४५८	६३१९	
२९	४८६१	१४२६	६२८७	
३०	४८६१	१३९४	६२५५	
३१	४८६१	१३६१	६२२२	
३२	४८६१	१३२९	६१९०	
३३	४८६१	१२९६	६१५७	
३४	४८६१	१२६४	६१२५	
३५	४८६१	१२३२	६०९३	
३६	४८६१	११९९	६०६०	

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
३७	४८६१	११६७	६०२८	
३८	४८६१	११३४	५९९५	
३९	४८६१	११०२	५९६३	
४०	४८६१	१०६९	५९३०	
४१	४८६१	१०३७	५८९८	
४२	४८६१	१००५	५८६६	
४३	४८६१	९७२	५८३३	
४४	४८६१	९४०	५८०१	
४५	४८६१	९०७	५७६८	
४६	४८६१	८७५	५७३६	
४७	४८६१	८४३	५७०४	
४८	४८६१	८१०	५६७१	
४९	४८६१	७७८	५६३९	
५०	४८६१	७४५	५६०६	
५१	४८६१	७१३	५५७४	
५२	४८६१	६८१	५५४२	
५३	४८६१	६४८	५५०९	
५४	४८६१	६१६	५४७७	
५५	४८६१	५८३	५४४४	
५६	४८६१	५५१	५४१२	
५७	४८६१	५१९	५३८०	
५८	४८६१	४८६	५३४७	
५९	४८६१	४५३	५३१४	
६०	४८६१	४२१	५२८२	
६१	४८६१	३८९	५२५०	
६२	४८६१	३५७	५२१८	
६३	४८६१	३२५	५१८६	
६४	४८६१	२९२	५१५३	
६५	४८६१	२५९	५१२०	
६६	४८६१	२२७	५०८८	
६७	४८६१	१९४	५०५५	
६८	४८६१	१६२	५०२३	
६९	४८६१	१३०	४९९१	
७०	४८६१	९७	४९५८	
७१	४८६१	६५	४९२६	
७२	४८६१	३२	४८९३	
	३५०००	८५१७	४३५१७	

..... कार्यालय प्रमुखको सही

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।
बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराइदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।



रु. ४,००००/-

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय
हुलाक कार्यालय

लगानी - २

श्री

हुलाक बचत बैंक शाखा

मिति :-

..... (दर्जा)

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

..... कार्यालय

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ६ (छ) वर्ष अवधिका लागि रु. ४,००००/- अक्षरेपी रूपैयाँ चार लाख मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	५५५६	२६६७	८२२३	
२	५५५६	२६३०	८१८६	
३	५५५६	२५९३	८१४९	
४	५५५६	२५५६	८११२	
५	५५५६	२५१९	८०७५	
६	५५५६	२४८१	८०३७	
७	५५५६	२४४४	८०००	
८	५५५६	२४०७	७९६३	
९	५५५६	२३७०	७९२६	
१०	५५५६	२३३३	७८८९	
११	५५५६	२२९६	७८५२	
१२	५५५६	२२५९	७८१५	
१३	५५५६	२२२२	७७७८	
१४	५५५६	२१८५	७७४१	
१५	५५५६	२१४८	७७०४	
१६	५५५६	२१११	७६६७	
१७	५५५६	२०७४	७६३०	
१८	५५५६	२०३७	७५९३	
१९	५५५६	२०००	७५५६	
२०	५५५६	१९६३	७५१९	
२१	५५५६	१९२६	७४८२	
२२	५५५६	१८८९	७४४५	
२३	५५५६	१८५२	७४०८	
२४	५५५६	१८१५	७३७१	
२५	५५५६	१७७८	७३३४	
२६	५५५६	१७४१	७२९७	
२७	५५५६	१७०४	७२६०	
२८	५५५६	१६६७	७२२३	
२९	५५५६	१६३०	७१८६	
३०	५५५६	१५९३	७१४९	
३१	५५५६	१५५६	७११२	
३२	५५५६	१५१९	७०७५	
३३	५५५६	१४८१	७०३७	
३४	५५५६	१४४४	७०००	
३५	५५५६	१४०७	६९६३	
३६	५५५६	१३७०	६९२६	

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
३७	५५५६	१३३३	६८८९	
३८	५५५६	१२९६	६८५२	
३९	५५५६	१२५९	६८१५	
४०	५५५६	१२२२	६७७८	
४१	५५५६	११८५	६७४१	
४२	५५५६	११४८	६७०४	
४३	५५५६	११११	६६६७	
४४	५५५६	१०७४	६६३०	
४५	५५५६	१०३७	६५९३	
४६	५५५६	१०००	६५५६	
४७	५५५६	९९६३	६५१९	
४८	५५५६	९९२६	६४८२	
४९	५५५६	९८८९	६४४५	
५०	५५५६	९८५२	६४०८	
५१	५५५६	९८१५	६३७१	
५२	५५५६	९७७८	६३३४	
५३	५५५६	९७४१	६२९७	
५४	५५५६	९७०४	६२६०	
५५	५५५६	९६६७	६२२३	
५६	५५५६	९६३०	६१८६	
५७	५५५६	९५९३	६१४९	
५८	५५५६	९५५६	६११२	
५९	५५५६	९५१९	६०७५	
६०	५५५६	९४७८	६०३७	
६१	५५५६	९४४१	६०००	
६२	५५५६	९४०४	५९६३	
६३	५५५६	९३६७	५९२६	
६४	५५५६	९३३०	५८८९	
६५	५५५६	९२९३	५८५२	
६६	५५५६	९२५६	५८१५	
६७	५५५६	९२१९	५७७८	
६८	५५५६	९१८२	५७४१	
६९	५५५६	९१४५	५७०४	
७०	५५५६	९१०८	५६६७	
७१	५५५६	९०७१	५६३०	
७२	५५२४	३७	५५६१	
	४००००	९७३२६	४९७३२६	

कार्यालय प्रमुखको सही

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाईदिनुहुन ।

रु. ४,५०,०००/-

नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

हुलाक कार्यालय

हुलाक बचत बैंक शाखा

श्री

..... (दर्जा)

..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

मिति :-

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ६ (छ) वर्ष अवधिका लागि रु. ४,५०,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ चार लाख,पचासहजार मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु । तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	६२५०	३०००	९२५०	
२	६२५०	२९५८	९२०८	
३	६२५०	२९१७	९१६७	
४	६२५०	२८७५	९१२५	
५	६२५०	२८३३	९०८३	
६	६२५०	२७९२	९०४२	
७	६२५०	२७५०	९०००	
८	६२५०	२७०८	८९५८	
९	६२५०	२६६७	८९१७	
१०	६२५०	२६२५	८८७५	
११	६२५०	२५८३	८८३३	
१२	६२५०	२५४२	८७९२	
१३	६२५०	२५००	८७५०	
१४	६२५०	२४५८	८७०८	
१५	६२५०	२४१७	८६६७	
१६	६२५०	२३७५	८६२५	
१७	६२५०	२३३३	८५८३	
१८	६२५०	२२९२	८५४२	
१९	६२५०	२२५०	८५००	
२०	६२५०	२२०८	८४५८	
२१	६२५०	२१६७	८४१७	
२२	६२५०	२१२५	८३७५	
२३	६२५०	२०८३	८३३३	
२४	६२५०	२०४२	८२९२	
२५	६२५०	२०००	८२५०	
२६	६२५०	१९५८	८२०८	
२७	६२५०	१९१७	८१६७	
२८	६२५०	१८७५	८१२५	
२९	६२५०	१८३३	८०८३	
३०	६२५०	१७९२	८०४२	
३१	६२५०	१७५०	८०००	
३२	६२५०	१७०८	७९५८	
३३	६२५०	१६६७	७९१७	
३४	६२५०	१६२५	७८७५	
३५	६२५०	१५८३	७८३३	
३६	६२५०	१५४२	७७९२	

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
३७	६२५०	१५००	७७५०	
३८	६२५०	१४५८	७७०८	
३९	६२५०	१४१७	७६६७	
४०	६२५०	१३७५	७६२५	
४१	६२५०	१३३३	७५८३	
४२	६२५०	१२९२	७५४२	
४३	६२५०	१२५०	७५००	
४४	६२५०	१२०८	७४५८	
४५	६२५०	११६७	७४१७	
४६	६२५०	११२५	७३७५	
४७	६२५०	१०८३	७३३३	
४८	६२५०	१०४२	७२९२	
४९	६२५०	१०००	७२५०	
५०	६२५०	९५८	७२०८	
५१	६२५०	९१७	७१६७	
५२	६२५०	८७५	७१२५	
५३	६२५०	८३३	७०८३	
५४	६२५०	७९२	७०४२	
५५	६२५०	७५०	७०००	
५६	६२५०	७०८	६९५८	
५७	६२५०	६६७	६९१७	
५८	६२५०	६२५	६८७५	
५९	६२५०	५८३	६८३३	
६०	६२५०	५४२	६७९२	
६१	६२५०	५००	६७५०	
६२	६२५०	४५८	६७०८	
६३	६२५०	४१७	६६६७	
६४	६२५०	३७५	६६२५	
६५	६२५०	३३३	६५८३	
६६	६२५०	२९२	६५४२	
६७	६२५०	२५०	६५००	
६८	६२५०	२०८	६४५८	
६९	६२५०	१६७	६४१७	
७०	६२५०	१२५	६३७५	
७१	६२५०	८३	६३३३	
७२	६२५०	४२	६२९२	
	४५००००	१०९५२२	५५९५२२	

कार्यालय प्रमुखको सही

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराइदिनुहुन ।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन ।



नेपाल सरकार
सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय

लगानी - २

रु. ३,००,०००/-

.....हुलाक कार्यालय

हुलाक बचत बैंक शाखा

मिति :-

श्री
..... (दर्जा)
..... कार्यालय

विषय :- ऋण स्वीकृतिको जानकारी

तपाईंले मिति मा यस कार्यालयमा पेश गर्नु भएको हुलाक बचत बैंकबाट ऋण पाउँ भन्ने निवेदनमाथि कारवाही हुँदा मिति.....को निर्णय अनुसार तपाईंलाई वार्षिक सयकडा ८ (आठ) प्रतिशतका दरले ब्याज लाग्ने गरी ५ (पाँच) वर्ष अवधिको लागि रु. ३,००,०००/- अक्षरेपी रूपैयाँ तीन लाख मात्र ऋण उपलब्ध हुने भएकाले व्यहोरा सहर्ष सूचित गर्दछु। तपाईंले समय समयमा बुझाउनु पर्ने साँवा र ब्याज सहितको किस्ता रकम र मिति देहाय बमोजिम हुनेछ।

किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति	किस्ता	साँवा वापत	ब्याज वापत	कूल किस्ता रकम	बुझाउनु पर्ने मिति
१	५०००	२०००	७०००		३१	५०००	१०००	६०००	
२	५०००	१९६७	६९६७		३२	५०००	९६७	५९६७	
३	५०००	१९३३	६९३३		३३	५०००	९३३	५९३३	
४	५०००	१९००	६९००		३४	५०००	९००	५९००	
५	५०००	१८६७	६८६७		३५	५०००	८६७	५८६७	
६	५०००	१८३३	६८३३		३६	५०००	८३३	५८३३	
७	५०००	१८००	६८००		३७	५०००	८००	५८००	
८	५०००	१७६७	६७६७		३८	५०००	७६७	५७६७	
९	५०००	१७३३	६७३३		३९	५०००	७३३	५७३३	
१०	५०००	१७००	६७००		४०	५०००	७००	५७००	
११	५०००	१६६७	६६६७		४१	५०००	६६७	५६६७	
१२	५०००	१६३३	६६३३		४२	५०००	६३३	५६३३	
१३	५०००	१६००	६६००		४३	५०००	६००	५६००	
१४	५०००	१५६७	६५६७		४४	५०००	५६७	५५६७	
१५	५०००	१५३३	६५३३		४५	५०००	५३३	५५३३	
१६	५०००	१५००	६५००		४६	५०००	५००	५५००	
१७	५०००	१४६७	६४६७		४७	५०००	४६७	५४६७	
१८	५०००	१४३३	६४३३		४८	५०००	४३३	५४३३	
१९	५०००	१४००	६४००		४९	५०००	४००	५४००	
२०	५०००	१३६७	६३६७		५०	५०००	३६७	५३६७	
२१	५०००	१३३३	६३३३		५१	५०००	३३३	५३३३	
२२	५०००	१३००	६३००		५२	५०००	३००	५३००	
२३	५०००	१२६७	६२६७		५३	५०००	२६७	५२६७	
२४	५०००	१२३३	६२३३		५४	५०००	२३३	५२३३	
२५	५०००	१२००	६२००		५५	५०००	२००	५२००	
२६	५०००	११६७	६१६७		५६	५०००	१६७	५१६७	
२७	५०००	११३३	६१३३		५७	५०००	१३३	५१३३	
२८	५०००	११००	६१००		५८	५०००	१००	५१००	
२९	५०००	१०६७	६०६७		५९	५०००	६७	५०६७	
३०	५०००	१०३३	६०३३		६०	५०००	३३	५०३३	
							६९०००	३६९०००	

.....
कार्यालय प्रमुखको सही

उचित समयमै साँवा ब्याजको किस्ता बुझाई हुलाक बचत बैंकको श्रीवृद्धिमा तपाईंको सक्रिय सहयोग रहने कुरामा हामी विश्वस्त छौं।
बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

लेखा शाखा

....., कार्यालय :- माथि उल्लेख भएबमोजिम नियमितरूपमा किस्ता असुली गरी बैंकलाई उपलब्ध गराईदिनुहुन।

प्रशासन शाखा

....., कार्यालय :- निजको व्यक्तिगत फायलमा हुलाक बचत बैंकबाट ऋण लिएको अभिलेख जनाइदिनुहुन।