श्री शुभलक्ष्मी बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.

Shree Suvalaxmi Saving & Credit Co-operative Ltd

Bayarghari, Syangja

APPLIACTION FOR ACCOUNT OPENING

खाता खोल्नको लागि निवेदन

फोटो
Photo

महोदय/महोदया, (Dear Sir/Madam) खाता नं. (Account No.) [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

कृपया मेरो/हाम्रो नाममा देहाय बमोजिम खाता खोलिदिनु होला। (Please open account in my/our name as under):

- [ ] शुभलक्ष्मी बचत (Suvalaxmin Saving)
- [ ] शुभलक्ष्मी गृहिणी बचत (Suvalaxmi Grihini Saving)
- [ ] शेयर धनी बचत(Share Holder Saving)
- [ ] पेन्सन बचत योजना (Pension Saving Planning)
- [ ] आवधिक बचत(Periodic Saving)
- [ ] बाल भविष्य बचत (Child Future Saving)
- [ ] अन्य बचत (Other Saving)

नाम (Name):______________________________

ठेगाना (Address):

स्थायी (Permanent):______________________________

अस्थायी (Temporary):______________________________

टेलिफोन (Teliphone): ____________________ फ्याक्स (Fax): ____________________

मोबाइल नं. (Mobile No):____________________ इमेल (E-mail): ____________________

खातावाला नावालक भएमा (Incase of Minor):

संरक्षको नाम (Name of Guardian):____________________ ठेगाना (Address):____________________

जन्म मिति (Date of birth):______________ नाता (Relation): ______________ सम्पर्क नं.(Contact No.)______________

खाता संचालन गर्ने

एक्लै (Single) कुनै एकले (Any one) कुनै दुइले (Any Two) हामी सबैले (All of us) अन्य (Others)

विशेष निर्देशन (Special Instruction):

खाता संचालन सम्बन्धी सामान्य शर्त तथा नियमहरु पढे/सुन्यौं र सो अनुसारको शर्त पालना गर्ने छु/छौं।

I/We have read understood and will abide by the terms and conditions set forth for the operation of account. ____________________

निवेदक (हरु) को दस्तखत
(Signature of Applicant/s)

श्री शुभलक्ष्मी बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.

Shree Suvalaxmi Saving & Credit Co-operative Ltd

Bayarghari, Syangja

खाता नं. [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] **मिति:**.......................................

खाता संचालक: **दस्तखत नमुना कार्ड** **खाताको प्रकार:** [ ]

नाम १ :-	**नाम ३ :-**
नाम २ :-	**नाम ४ :-**

विशेष निर्देशन:-

....
प्रमाणित गर्ने अधिकारी

इच्छा - पत्र

Nominee Form

व्यक्तिगत खातावालाको प्रयोजनको लट्टग मात्र

(For Personal Account Holders Only)

सम्बन्धित खातावालले भर्ने

श्रीमान् प्रबन्धकज्यू,
श्री शुभलक्ष्मी बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.
वयरघारी, स्याङ्जा
महोदय,

यस संस्थामा मेरो/हाम्रो नाममा रहेको तपसिलको खातामा जम्मा रहेको तथा जम्मा हुन आउने सम्पूर्ण रकमहरु मेरो मृत्यु भएको अवस्थामा मेरो शेषपछि मैले/हामीले इच्छाएको तपसिलको व्यक्ति (हरु) ले पाउने गरी यसै इच्छापत्रद्वरा निज(हरु) लाई सो खाताको रकम पाउने गरी इच्छाएको व्यक्ति (हरु) का रूपमा मैले/हामीले मनोनित गर्दछु /छौं ।

तपसिल

क) खाताको विवरण : खाता खोलेको मितिः .... खाता नं. .... खाताको किसिम :.....................

ख) इच्छाएको व्यक्ति (हरू) को बिस्तृत विवरण :

१. पुरा नाम थर : ....

२. पिता वा पतिको नाम थर :...३. जन्म मिति :.......................................

४. खातावालासागको नाता : ....५. स्थायी ठेगाना :...................................

६. सम्पर्क ठेगाना :...७. टेलिफोन नम्बर : ....

८. बिशेष निर्देशन :..

ग) इच्छाएको व्यक्ति (हरू) नाबालक भए भर्नुपर्ने थप विरण:

कथंकदट्टचत मेरो/हाम्रो मृत्यु हुादाको अवस्थामा मैले/हामीले मट्टथ तपसिल खण्डको (ख) मा इच्छाएको व्यक्ति (हरु) नाबालक रहेमा निजहरुले प्राप्त गर्नुपर्ने तपसिल खण्डको (क) मा उल्लेखित खाताहरुको रकम निज (हरु) का संरक्षक का रुपमा निम्नलिखित व्यक्तिलाई बुझाई दिनु हुनेछ ।

१. संरक्षकको पूरा नाम थरः ....२. पिता वा पतिको पूरा नाम थरः ....

३. खातावालासागको नाता : ....४. इच्छाएको व्यक्ति (हरु) सागको नाताः ....

५. स्थायी ठेगाना : ....६. सम्पर्क ठेगाना : ....

७. टेलिफोन नम्बरः ....

....
खातावालाको दस्तखत

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र (FOR OFFICE USE ONLY)

Remarks:____ Prepared by: ________________

____ Approved by: ________________

Entered by: ____ Introducer's by: ______________

खाता खोल्न् पेश गरेका विवरण तथा कागजातहरु :-

Deatils and Documents submitted to open the account :-

१. व्यक्तिगत खाता विवरण (Personal Account Details):

पिता/पतिको नाम (Father's /Husband's Name):

बाजेको नाम (Grandfather's Name):

स्थायी ठेगाना (Permanent Address):

अस्थायी ठेगाना (Temporary Address):

जन्म मिति (Date of Birth):

रद्दष्ट्रयता (Nationality)

कागजातहरु(Documebnts):

☐ परिचय खुल्ने कागजातहरु (नागरिकता, राहदानी)/Identification Documents (Citizenship/Passport)

☐ कर्मचारी भएमा परिचयपत्रको छवी चित्र Copy of Identity Card (If Employed)

☐ फोटो Photograph

२. फर्म/कम्पनी खाता विवरण (Firm/Company Account Details):

प्रोपाइटर/ साभ्केदार/संचालकहरुको (Proprietor/Partner/ Directors'):

	नाम (Name)	पद (Post)	ठेगाना (Address)	टेलिफोन नं. (Tel. No.)
१.				
२.				
३.				

कागजातहरु (Documents):

☐ प्रोप्राइटर/साभ्केदार/संचालक समितिका सदस्यहरुको नागरिकता र फोटो (Proprietor/Partner/Board members' Citizenship and Photograph).

☐ दर्ता प्रमाणपत्र (Registratrion Certificate)

☐ कर/मु.अ.क. प्रमाणपत्र/ स्थायी लेखा नं. (Income Tax/VAT Registration Certificate/PAN)

☐ साभ्केदारी कबुलियतनामा/प्रबन्धपत्र तथा नियमावली (Partnership Deed/ Article & Memorandum of Association)

☐ खाता खोल्ने, खाता संचालन तथा अद्दर्थक कारोबार गर्ने सम्बन्धि निर्णय/अख्तियारनामा (Decision/Power of Attorney for account opening account operation and Financial Transaction)

खाता सञ्चालन सम्बन्धी सामान्य नियमहरू

१. खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु श्री शुभलक्ष्मी बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.ले तोकिदिए बमोजिम निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. सहकारी ऐन २०४८, नियमावली २०४९, विनियम तथा संस्थाको नीति अनुसार खातावालहरुको खाता खोली खाता संचालन गर्नु पर्नेछ ।
३. खातावाल(हरु)ले सम्बन्धित खाता संचालन प्रयोजनका लागि संस्थाले चेक/विथड्र स्लिपबाट मात्र आफ्नो/उनको/उनीहरुको खाताबाट रकम झिक्न सक्नेछ । चेक/विड्रल स्लिपमा गरिने दस्तखतद्वारा त्यसलाई प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।
४. ग्राहकहरुको खाताबाट जम्मा तथा खर्च भएको रकमलाई शुद्धताका साथ अभिलेख गर्ने कुरामा संस्थाले पूरापूर ध्यान दिनेछ, तर कारणवश कुनै गल्ती भएको खण्डमा बिना सूचना खाता समायोजन गरी सच्याउने र ग्राहक(हरु) साग लिन बााकी असूल गर्ने अधिकार संस्थालाई हुनेछ ।
५. चिठीपत्र, रेमिटान्स आदि हस्तान्तरणको लागि हुलाक तथा यस्तै कार्यमा संलग्न एजेन्टहरुलाई खातावाल(हरु)को एजेन्ट मानिने छ र ढिलाई भएमा वा नपुगेमा संस्थाले कुनै पनि दायित्व स्वीकार्ने छैन ।
६. अन्यथा सम्झौता नभएको अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिको नाममा रहेको कुनै खातामा रहेको रकम तीमध्ये एक वा एकभन्दा बढी व्यक्तिको मृत्यु भएमा मृतक (हरद्वारा कानुनत इच्छाएको व्यक्तिलाई सो रकम भुक्तानी गरिनेछ र खातामा संस्थालाई तिर्नुपर्ने रकम छ भने जीवित व्यक्ति(हरु) तथा मृतक खातावा(हरु)को सम्पत्तिबाट संयुक्त तर्फबाट पृथकरूपबाट सो रकम भुक्तान गर्नुपर्नेछ ।
७. संस्थाको तर्फबाट नगद रसिद, चेक, सुरक्षणपत्र आदि संस्थाको मान्यताप्राप्त अधिकृतहरुको दस्तखत भएमा मात्र प्रमाणित गरिनेछ ।
८. संस्थाले ग्राहकसाग असुल गर्नुपर्ने नगद रसिद, चेक, सुरक्षणपत्र आदि संस्थाको मान्यताप्राप्त अधिकृतहरुको दस्तखत भएमा मात्र प्रमाण्त गरिनेछ।
९. सूचना जारी गरी कुनै वा सबै नियमहरुमा थप गर्ने वा परिवर्तन गर्ने अधिकार संस्थासाग सुरक्षित रहनेछ र यस्ता परिवर्तन वा थप नियमहरु सबै ग्राहकहरुका लागि तत्काल लागु गरिनेछ ।
१०.पूर्व-सूचना बिना कुनै खाताबन्द गर्ने अधिकार संस्थासाग सुरक्षित रहनेछ र यसो गर्नुका कारणबारे ग्राहकहरुलाई बताइरहन संस्था बाध्य हुनेछैन ।
११.समय समयमा संस्थाबाट दिइने खाताको विवरणमा अन्यथा भएको लिखित जानकारी खातावालले विवरण पठाएको पन्ध्र (१५) दिनभित्र संस्थालाई जानकारी नभएमा सो विवरण तुरुन्त भएको मानिनेछ ।
१२.खातावाल(हरु)को ठेगाना वा संरचनामा कुनै परिवर्तन भएमा त्यसको जानकारी संस्थालई तत्कालै दिनुपर्नेछ ।

General Rules and Regulation Regarding Operation of Account

1. Necessory documents required for opening account, as specified by the Institution, must be submitted with this application.
2. The Constituent(s) must open and operate the account in accordance with the co-operative Act 2048, Co-operative Rule 2049 and sub rule policy of Institution.
3. The Constituent(s) can only withdraw sums from his/her/their account by means of cheque/withdrawl slip supplied to him/her/them by the Institution for that particular account. Cheque/ Withdrawal Slip should be signed as per specimen signature supplied to the Instition and any alteration in the cheque/ withdrawal slip must be authenticate by the drawer's full signature.
4. The Institution will take care to see that credit and debit entries are correctly recorded in the accounts of the constitutents but, in case of any error, the Institution shall be within its rights to make the correct adjustment entries without notice and recover any amount due from the constitients. The Institution shall not be liable for any damage, loss et. consequent on such errors.
5. The post office and other Agent for delivery shall be considered agents of the constituents for all deliveries of letters, remitances etc and no responsibility can be accepted by the Institution for delay, no-delivery etc.
6. In the absence on contract to the contrary the credit balance in any acount in the names of two or more persons, on the death of one or more of them, shall be payable to survivors as lawfully appointed nominees of the deceased and if there is a debit balance the survivors and the estates of deceased constituents shall be jointly and severally liable for repayment thereof.
7. A receipt for money cheques, secufities etc. on behalf of the Institution is valid only if signed by, duty authorized officers.
8. The Institution reserves the right to deduct commissions, interests, service charges and all other dues from the account of the constituents without notice.
9. The Institution reserves to itself the right to add or alter any or all of the rules after notification and such altered or additional rules shall immediately thereafter be deemed to be bindings on all constituents.
10. The Institution reserves to itself the right to close account without prior notice. The Institution will not be under compulsion to provide reason such act.
11. Periodic statements of accounts shall be considered correct unless the institution receives from the constitutents in writing to the contrary within fifteen 15 days after disptachment by the institution.
12. Any change in the address or constitution of the constituents should be immediately communicated to the Institution.