

संस्थागत खाता खोले दरखास्त फारमको नमुना

अनुसूची : ४.२



.....शाखा

प्रबन्धक
The Manager
नेपाल बैंक लिमिटेड,
.....शाखा
Nepal Bank Limited,
.....Branch

बैंक प्रयोजनको लागि मात्र
For office use only

CIF No:

ग्राहक नंबर
Account No:

खाता नंबर

मिति (वि.सं.) :

Date (A.D) :

संस्थागत खाता खोले फारम
Corporate Account Opening Form

महोदय,
Dear Sir/Madam ,

तपाईंको बैंकमा कृपया तल उल्लेखित विवरण अनुसारको खाता खोलि दिनुहोला ।
Please open an account in your bank with the following details:

खाताको किसिम बचत चल्ती मुद्दी.....अवधिको अन्य
Type of Account Saving Current Fixed Others

खाताको मुद्रा *.....*
Currency of Account नेपाली रुपैयाँ अन्य
(Nepalese Rupees) Others

संस्थाको किसिम एकल फर्म साझेदारी फर्म कम्पनी क्लब रै.स.स.
Nature Of Entity Sole Proprietorship Partnership Firm Company Club N.G.O

अ.रै.स.सं. वित्तीय संस्था सहकारी शैक्षिक संस्था
LN.G.O Financial Institution Co-Operative Educational Inst.

अन्य

Others

संस्थाको पुरा नाम (देवनागरीमा)
Full Name Of Entity
(In Block Letters)

संस्था/कम्पनि दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर दर्ता मिति अस्थायी/स्थायी लेखा नम्बर
Firm/Company Registration Number Registration Date TAN/PAN Number

अस्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको म्याद सकिने मिति (अस्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्र बुझाउनेको हकमा)
TAN Expiry Date (In case of submission of TAN certificate)

भ्याट नम्बर व्यवसायको किसिम.....
VAT Number Nature Of Business

कार्यालयको ठेगाना : अन्चल.....जिल्ला.....गा.वि.स./नगरपालिका.....वडा नं.....गाउँ/टोल.....घर नं.....
Office Address: Zone District VDC/Municipality Wd.No Village/Tole House No

सम्पर्क फोन :मोबाईल नं.....फ्याक्स नं.....पोस्ट बक्स नं.....इ-मेल ठेगाना.....
Contact Ph. No: Mobile No. Fax No. Post Box No. E-mail Address

हालको कार्यालय रहेको स्थलगत नक्साको विवरण (Location Map of Office)



निम्न सुविधाहरु उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध छ । उक्त सुविधाहरुका लागी तोकिएको शुल्क बुझाउन मंजुर छु/छी ।

Debit/ATM Card	SMS Banking	Internet Banking	Others.....
----------------	-------------	------------------	-------------

आवश्यक सुविधाको लागी (√) चिन्ह लगाउनुका साथै सो संग सम्बन्धित फारम भर्नु पर्नेछ । (Pls. make the (√) mark.)

खाता सञ्चालन प्रकृया :- (एकल/संयुक्त/कुनै एक/कुनै दुई/अन्य विशेष निर्देशन.....)

Modes of operation : (Single/Joint/Any One/Any Two/Other Special Instruction.....)

खातावाला/सञ्चालकहरुको व्यक्तिगत विवरण :-

खातावाला/सञ्चालकको नाम Account Holder's Name				
बाबुको नाम Father's Name				
बाजेको नाम Grandfather's Name				
पति/पत्नीको नाम Spouse Name				
स्थायी ठेगाना * Permanent Address				
हालको ठेगाना * Present Address				
नागरीकता/राहदानी नं. Citizenship/Passport No.				
जारी मिति र स्थान Issue Date & Place				
जन्म मिति Date of Birth				
राष्ट्रियता Nationality				
लिंग Gender				
वैवाहिक स्थिति Marriage Flag				
पेशा Occupation				

पद Designation				
सम्पर्क फोन (कार्यालय) Contact Phone (Office)				
सम्पर्क फोन (निवास) Contact Ph. (Resident)				
मोबाईल नं. Mobile No.				
ईमेल ठेगाना E-Mail Address				
अन्य विवरण (केही भए) Others (If Any)				
आधिकारीक दस्तखत Authorized Signature				
संस्थाको छाप Stamp of Entity	फोटो	फोटो	फोटो	फोटो

*ठेगाना उल्लेख गर्दा अन्चल, जिल्ला, गा.वि.स./नगरपालिका, टोल, बडा नं. एवं घर नं.समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

कपरिट खाता सम्बन्धी नियमहरू

- खातावालाहरूको सम्बन्धित खाता सन्चालन प्रयोजनका लागि बैंकले दिएको चेक तथा अन्य विधुतिय उपकरणहरूबाट मात्र आफ्नो/उनको/उनीहरूको खाताबाट रकम भिक्त गर्न सक्नेछन्।
- चेकमा गरिने दस्तखत बैंकलाई दिएको दस्तखत नमूनाअनुसार हुनुपर्छ र चेकमा केही हेरफेर गरिएमा पुरा दस्तखतद्वारा त्यसलाई प्रमाणित गर्नुपर्छ।
- पछिल्लो मिति र म्याद नाघेका चेकहरूको भुक्तानी गरिने छैन।
- बैंकद्वारा प्रदान गरिएका चेकहरू खातावालाको सम्पति हुन र ती चेकहरूलाई खातावालाहरूले सुरक्षित राख्नु पर्नेछ। खातावालाहरूले ती चेकहरू हराएमा, चोरिएमा वा अन्य कुनै पनि तरिकाबाट भुटो दस्तखत भई भुक्तानी भएमा बैंक जवाफदेही हुने छैन।
- चेकको भुक्तानी रोक्का गर्ने ड्रअरको निर्देशनलाई बैंकले पंजिकृत गर्नेछ। तर कथंकदाचित भुक्तानी हुन गएमा बैंक त्यसको जवाफदेही हुने छैन।
- खातावालाहरू स्वयमको जिम्मेवारीमा मात्र कलेक्सनका लागि चेक स्वीकार गरिनेछ। त्यस्तो चेकहरूको यथासम्भव सावधानी तथा शिघ्रताका साथ भुक्तानी लिने प्रयास बैंकले गर्नेछ, तर कुनै हिलाई तथा हानीनोक्सानी भएको खण्डमा त्यसको जिम्मेवारी बैंकले लिनेछैन। खातामा जम्मा गरिनु अघि सबै चेक तथा कागजातहरूलाई रेखाङ्कित गर्न आवश्यक छ। खातामा रकम जम्मा गरिएको भएता पनि चेक वापतको रकमको भुक्तानी प्राप्त नभएसम्म रकम भिक्त पाइने छैन। रकम भुक्तानी नभई आएको खण्डमा ग्राहकको खाताबाट त्यस्तो रकम खर्च लेख्ने अधिकार बैंकसंग सुरक्षित रहनेछ।
- ग्राहकको खातामा जम्मा तथा खर्च भएको रकमलाई शुद्धताका साथ अभिलेख गर्ने कुरामा बैंकले पूरापुर ध्यान दिनेछ, तर कारणवश कुनै गल्ति भएको खण्डमा बिना सूचना खाता समायोजन गरी सच्याउने र ग्राहकहरूसंग लिन बाँकी असुल गर्ने अधिकार बैंकलाई हुनेछ।
- खातावालाहरूको ठेगाना एवं कुनै विवरण परिवर्तन भएमा त्यसको जानकारी तत्काल बैंकलाई दिनु पर्नेछ। चिठीपत्र, रेमिटान्स आदि हस्तान्तरणका लागि हुलाक तथा यस्तै कार्यमा संलग्न एजेण्टहरूलाई खातावालाहरूको एजेण्ट मानिनेछ र हिलाई, अपहुँच आदि कुराका लागि बैंकले कुनै पनि दायित्व स्वीकार्ने छैन।
- बैंकको तर्फबाट दिइने नगदी रसिद, चेक, सुरक्षणपत्र आदि बैंकको मान्यताप्राप्त अधिकृतहरूको दस्तखत भएमा मात्र प्रमाणित मानिनेछ।

१०. खाता संचालन सम्बन्धित नियमहरू थप वा परिवर्तन गर्ने अधिकार बैकसंग सुरक्षित रहनेछ र त्यस्ता परिवर्तन वा थप नियमहरू सबै ग्राहकका लागि तत्काल लागु हुनेछ ।
११. प्रचलित कानून विपरीत खाता संचालन भइ रहेको भन्ने बैकलाई लागेमा पुर्व सुचना बिना खाता रोक्का गर्ने अधिकार बैकसंग सुरक्षित रहनेछ ।
१२. प्रत्येक खाताका लागि छुट्टा छुट्टै संकेत सहितको खाता नम्बर दिईने छ । खाता सम्बन्धी सबै किसिमको लेखापढी र रकम जम्मा गर्दा वा फिक्का सो खाता नम्बर उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
१३. समयसमयमा बैकबाट दिइने खाताको विवरणमा अन्यथा भएको जानकारी विवरण पठाएको पन्ध्र (१५) दिन भित्र हामीलाई प्राप्त नभएमा सो विवरण दुरुस्त भएको मानिनेछ ।
१४. कानूनी रुपबाट आर्जित रकम बाट भात्र बैकमा खाता खोलिएको कुरा म/हामी स्विकार गर्दछौं । उक्त खाता खोल्दा तथा संचालन गर्दा म/हामी बाट हुने प्रत्येक कारोबारहरु समेत कानूनी रुपले मान्य तथा वैध हुनेछन् र यस खातालाई प्रचलित कानूनहरूको प्रतिकूल हुने गरी उपयोग वा संचालन गरिने छैन । यदि प्रचलित कानूनहरूको प्रतिकूल हुने गरि यस बैकमा रहेको मेरो/हाम्रो खाता संचालित भएको वा उपयोगमा आएको छ भन्ने कुरामा बैकलाई शंका लागेमा वा बैकले सो कुराको जानकारी पाएमा उक्त खाता रोक्का राखि सम्बन्धित निकायलाई सो सम्बन्धी जानकारी गराउने अधिकार बैकमा सुरक्षित रहनेछ ।
१५. अख्तियारी दिएको व्यक्तिबाट संचालन गरीएको कारोबार प्रति म/हामी पुर्ण जिम्मेवारी हुनेछु/हुनेछौं ।
१६. खाता खोल्न अनुरोध गर्दा तल उल्लेखित कागजातहरु संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- अ. एकल स्वामित्व खाता
- (क) अद्यावधिक गरीएको प्राइभेट फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी तथा ठेगाना
- (ख) खाता संचालकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- (ग) आयकर प्रमाणपत्र
- (घ) बैकले माग गरेका अन्य कागजातहरु
- आ. साभेदारी खाता
- (क) सबै साभेदारहरूद्वारा हस्ताक्षरित साभेदारीको पत्र (सबै साभेदारहरूको नाम, ठेगाना, टेलिफोन नं.हरु उल्लेख भएको हुनुपर्ने तथा सबै साभेदारहरूको फोटो)
- (ख) साभेदारी सम्झौता/अधिकारपत्रको प्रतिलिपी
- (ग) साभेदारी दर्ता र नवीकरणको प्रमाणपत्र
- (घ) खाता संचालकको परिचय सम्बन्धी कागजात (नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी)
- (ङ) आयकर प्रमाणपत्र
- (च) बैकले माग गरेका अन्य कागजातहरु
- इ. संस्थागत खाता : (निम्नकुराहरूको प्रमाणित प्रतिलिपी)
- (क) कम्पनिको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली
- (ख) खाता खोल्ने तथा संचालन गर्ने सम्बन्धी संचालक समितिको निर्णय
- (ग) घरको ठेगाना र फोन नम्बर सहित सम्बन्धित संचालकहरूद्वारा हस्ताक्षरित संचालकहरूको नामावलि
- (घ) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र
- (ङ) खाता संचालकको परिचय सम्बन्धी कागजात तथा संचालकहरूको फोटो
- (च) आयकर प्रमाणपत्र
- (छ) बैकले माग गरेका अन्य कागजातहरु
- ई. क्लब/सामाजिक संघ संस्था तथा संगठनहरूको खाता (सबै कागजातहरु दातत्य(च्यारिटी) बाट प्रमाणित हुनुपर्ने)
- (क) कार्यकारी समितिका पदाधिकारीहरूको नामावली र ठेगाना तथा फोटो
- (ख) उपनियमहरूको/विधानको प्रतिलिपी
- (ग) खाता खोल्ने र संचालन गर्ने निर्णयको प्रतिलिपी
- (घ) खाता संचालन गर्न नियुक्त व्यक्तिहरूको नाम
- (ङ) दर्ता नवीकरणको प्रमाणपत्र
- (च) खाता संचालनको परिचयसम्बन्धी कागजात (नागरिकताको प्रमाणपत्र)
- (ज) बैकले माग गरेका अन्य कागजातहरु

नोट: खाता खोल्न आउँदा कृपया सक्कल कागजातहरु प्रमाणित गर्नका लागि साथमा ल्याउनुहोला ।

खाता सञ्चालन सम्बन्धि बैंकका शर्तहरू पढे/पढ्यौ र बैंकको नियम अनुसार खाता सञ्चालन गर्न मेरो/हाम्रो मञ्जुरी छ । खाता सञ्चालन सम्बन्धमा बैंकले समय समयमा कार्यान्वयनमा ल्याएका नियमहरू म/हामीलाई स्विकार्य हुनेछ । मैले/हामीले यस बैंकमा खाता खोल्नका लागि आवश्यक कागजातहरू यसै साथ सम्पन्न गरेको/गरेका छु/छौ । कृपया यस बैंकमा उपरोक्त अनुसारको खाता खोली दिनु होला । खाता सञ्चालनका लागि आवश्यक चेक बुक उपलब्ध गराई दिन अनुरोध गर्दछु/गर्दछौ ।

संस्थाको छाप

- | <u>खातावालाको नाम</u> | <u>दस्तखत</u> |
|-----------------------|---------------|
| १) | |
| २) | |
| ३) | |
| ४) | |

मिति :-

बैंक प्रयोजनका लागि मात्र
For Bank's use only

लेखा निर्देशिका अनुसार खाताको वर्गिकरण (जि.एल.कोड) :

<p>.....</p> <p>दस्तखत</p> <p>ग्राहक कक्षको कर्मचारी</p>	<p>.....</p> <p>दस्तखत</p> <p>सम्बन्धित अधिकृत</p>	<p>.....</p> <p>दस्तखत</p> <p>स्वकृति दिने अधिकारी/शाखा प्रबन्धक</p>
--	--	--

दस्तखत कार्डको नमूना

अनुसूची - ४.३



.....Branch

दस्तखत नमूना कार्ड (Signature Specimen Card)

ग्राहक नं./CIF NO.....

चलती/बचत/मुद्दती खाता नं./Current/Saving/Fixed A/C No.....

खातावालाको पुरा नाम :
Full Name of Account Holder :.....
ठेगाना / Address.....
Phone NO.....Mobile No.....
E mail Address :.....

खाता सञ्चालकहरूको दस्तखत नमूना/Specimen Signature of Account Operators

पुरा नाम / Full Name	दस्तखत / Signature	फोटो / Photo
1.		
2.		
3.		

खाता सञ्चालनको प्रकार :- एकल/संयुक्त Modes of operation :- Singly/Jointly	परिचय गर्नेको नाम : Introduced by :
विशेष निर्देशन / Special Instructions :-	खाता नं. : A/C NO. :
	दस्तखत / Signature :

क्र.सं.	खातावालाको नागरिकता नं./मिति /जिल्ला Account holder's Citizenship NO./Date/Place	बाबुको नाम Father's Name	बाजेको नाम Grand Father's Name
१.			
२.			
३.			

इच्छार्थको व्यक्तिको नाम, ठेगाना :.....
Name & Address of Nominee :.....

मिति / Date

Checked by

Approved by