

बिषयसूचि

क्र.सं.	शीर्षक	पेज नं.
१.	साधारणसभामा उपस्थितिका लागि लेखिएको निमन्त्रणा पत्र	१
२.	सभा सञ्चालनको कार्य तालिका	४
३.	साधारणसभा बारे अन्नपूर्ण राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचना	५
४.	कोषाध्यक्षको आर्थिक प्रतिवेदन	६
५.	PEARLS अनुगमन पद्धति अनुपात विश्लेषण	९
६.	लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन	१०
७.	वासलात	१२
८.	नाफा नोक्सान हिसाब	१३
९.	नगद प्रवाह विवरण	१५
१०.	वित्तीय विवरणसँग सम्बन्धित अनुसूचिहरु	१६
११.	स्थिर सम्पत्तिको विवरण	२२
१२.	प्रमुख लेखा नीतिहरु र लेखा सम्बन्धी टिप्पणीहरु	२४
१३.	लेखा सुपरिवेक्षण समितिका तर्फबाट संयोजकज्यूको वार्षिक प्रतिवेदन	३१
१४.	प्रस्तावहरु	३४
१५.	अध्यक्षज्यूको मन्तव्य	३६
१६.	उपाध्यक्षज्यूको मन्तव्य	३८
१७.	सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण कार्यविधि २०७९	३९
१८.	ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९	४५
१९.	सहकारी संस्थामा आवद्ध सदस्यहरुको जिम्मेवारी	४९
२०.	सहकारी चार मुख्य खाता	४९
२१.	सहकारी सम्बन्धी निर्देशनहरु	५०



**Flash Multipurpose
Co-operative Ltd.**

**फ्लास बहुउद्देश्यीय
सहकारी संस्था लि.**

Regd. No. : 2967/066/067

Post Box : 24073
Dhumbarahi Chowk
Ring Road, Kathmandu
Phone : 01-4373232
Fax : 01-4371028
Email : flashcop4@yahoo.com

मिति : २०७९/०५/२६

नेपाल सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
सहकारी महाशाखा ३ नं. प्रदेश कार्यालय,
हेटौंडा ।

विषय : प्रतिनिधि पठाईदिने व्यवस्था हुन ।

यस फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेडको तेह्रौं वार्षिक साधारणसभा मिति २०७९ साल असोज १० गते सोमबार १५:३० बजे स्थान: स्काई जोन रेष्ट्रो एण्ड ब्याडकेटस, धुम्बाराही चौक, रिङ्गरोड, काठमाण्डौमा (संस्थाको कार्यालय भवन सँगै) सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम तय गरिएको हुँदा उक्त सभामा प्रतिनिधि पठाई दिने व्यवस्था हुन हार्दिक अनुरोध गरिएको छ।

अध्यक्ष

(नारायण राज पाण्डे)



**Flash Multipurpose
Co-operative Ltd.**

**फ्लास बहुउद्देश्यीय
सहकारी संस्था लि.**

Regd. No. : 2967/066/067

Post Box : 24073
Dhumbarahi Chowk
Ring Road, Kathmandu
Phone : 01-4373232
Fax : 01-4371028
Email : flashcop4@yahoo.com

मिति : २०७९/०५/२६

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
सहकारी विभाग, नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं ।

विषय : प्रतिनिधि पठाईदिने व्यवस्था हुन ।

यस फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेडको तेह्रौं वार्षिक साधारणसभा मिति २०७९ साल असोज १० गते सोमवार १५:३० बजे स्थान: स्काई जोन रेष्ट्रो एण्ड ब्याडकेटस, धुम्बाराही चौक, रिङ्गरोड, काठमाण्डौमा (संस्थाको कार्यालय भवन सँगै) सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम तय गरिएको हुँदा उक्त सभामा प्रतिनिधि पठाई दिने व्यवस्था हुन हार्दिक अनुरोध गरिएको छ ।

अध्यक्ष

(नारायण राज पाण्डे)



Flash Multipurpose Co-operative Ltd.

फ्लास बहुउद्देश्यीय
सहकारी संस्था लि.

Regd. No. : 2967/066/067

Post Box : 24073
Dhumbarahi Chowk
Ring Road, Kathmandu
Phone : 01-4373232
Fax : 01-4371028
Email : flashcop4@yahoo.com

श्री शेयर सदस्य महानुभावहरू,
फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

मिति : २०७९/०५/१३

विषय : तेह्रौं वार्षिक साधारणसभामा गरिमामय उपस्थितिका सम्बन्धमा ।

यस फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि. को संचालक समितिको मिति २०७९/०५/१२ गतेको निर्णय अनुसार संस्थाको तेह्रौं वार्षिक साधारणसभा संस्थाका अध्यक्षज्यूको अध्यक्षतामा निम्न मिति, समय र स्थानमा गरिने हुदा यहाँको गरिमामय उपस्थितिका लागि हार्दिक अनुरोध गर्दछु। साथै उक्त दिन आमन्त्रित सदस्य महानुभावहरूको लागि बेलुकीको खानाको व्यवस्था सभा स्थलमा नै हुने ब्यहोरा समेत जानकारीका लागि निवेदन गर्दछु ।

छलफलका विषयहरू

आर्थिक प्रतिवेदन सम्बन्धमा

१. संचालक समितिको तर्फ वाट कोषाध्यक्षले पेश गर्ने आ.व. २०७८/०७९ को प्रतिवेदन पारित गर्ने साथै आगामी वर्षको अनुमानित आय, व्यय, उपर छलफल गरी पारित गर्ने ।
२. लेखा परिक्षक (Auditor) द्वारा प्रेशित आ.व. २०७८/०७९ को आय, व्यय, नगद प्रवाह, वासलात लगायतका विवरण उपर छलफल गरी पारित गर्ने ।

वार्षिक प्रतिवेदन पारित गर्ने

१. लेखा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन पारित गर्ने
२. शेयर सदस्यहरूलाई लाभांश उपलब्ध गराउने प्रस्ताव पारित गर्ने
३. घर जग्गा खरिद र बिक्रि अनुमोदन गर्ने प्रस्ताव पारित गर्ने
४. ब्याजदर अनुमोदन गर्ने
५. आ.वा २०७९/०८० का लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक तोक्ने सम्बन्धमा
६. शेयर तथा बचत रकम बढाउने सम्बन्धमा
७. आर्थिक वर्ष २०७८/७९ भरीमा संस्थाबाट भए गरेका सम्पूर्ण कार्यको अनुमोदन सम्बन्धमा
८. निर्णय पुस्तिकामा प्रमाणीत गर्ने सम्बन्धमा
०९. सम्पती सुद्विकरण कार्यविधि २०७९ पारित गर्ने सम्बन्धमा
१०. कर्जा कार्यविधि २०७९ पारित गर्ने सम्बन्धमा
११. संस्थालाई प्रविधि मैत्री बनाउदै लग्ने उद्देश्य अनुरूप हाल परिक्षणको रुपमा रहेको Mobile Banking, Sms Alert र संस्थाको Website संचालन गर्ने प्रस्ताव पारित गर्ने ।
१२. शेयर सदस्यहरूबाट प्राप्त प्रस्ताव/ सुभावरु उपर छलफल गर्ने । (साधारणसभामा शेयर सदस्यहरूले प्रस्ताव दर्ता गर्न चाहेमा यो सुचना पत्र प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र संस्थामा सम्पर्क राखी लिखित प्रस्ताव दर्ता गर्नु पर्ने छ)
१३. विविध

कार्यक्रम

मिति : २०७९ साल असोज १० गते, सोमवार

समय : १५: ३० बजे

स्थान : स्काई जोन रेष्ट्रो एण्ड ब्याडकेटस, धुम्बाराही चौक, काठमाण्डौ (संस्थाको कार्यालय भवन सँगै)

पुनश्च : आ.व २०७८/०७९ को वासलात र नाफानोक्सान लगायत सम्पूर्ण विवरण जानकारीको लागि यस संस्थाको website : www.flashcoop.com.np मा हेर्न हुन अनुरोध छ ।

संचालक समितिको आज्ञाले

यज्ञलक्ष्मी कुँवर थापा
कार्यवाहक सचिव

फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.को
तेह्रौं वार्षिक साधारणसभा-२०७५ को
सभा सञ्चालन कार्य तालिका

प्रथम चरण

१. आसन ग्रहण
२. राष्ट्रिय धुन / गीत
३. पानसमा दिप प्रज्वलन गरी सभाको उद्घाटन
४. स्वागत मन्तव्य
५. आर्थिक प्रतिवेदन प्रस्तुत
६. वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत
७. सम्मान र पुरस्कार प्रदान
८. प्रस्तावहरू:
 - क) शेयर सदस्यहरूलाई लाभांश वितरण सम्बन्धमा
 - ख) घर जग्गा खरिद बिक्री सम्बन्धमा
 - ग) ब्याजदर निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा
 - घ) आ.वा २०७९/८० का लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक तोक्ने सम्बन्धमा
 - ङ) शेयर तथा बचत रकम बढाउने सम्बन्धमा
 - च) आर्थिक वर्ष २०७८/७९ भरीमा संस्थाबाट भए गरेका सम्पूर्ण कार्यको अनुमोदन सम्बन्धमा
 - छ) निर्णय पुस्तिकामा प्रमाणित गर्ने सम्बन्धमा
 - ज) सम्पती सुद्विकरण कार्य विधि २०७९ सम्बन्धमा
 - झ) ऋण व्यवस्थापन कार्य विधि २०७९ सम्बन्धमा
 - ञ) विविध
९. सहकारी प्रतिनिधीज्यूको मन्तव्य
१०. वरिष्ठ सल्लाहकारज्यूहरूको मन्तव्य
११. संरक्षकज्यूको मन्तव्य
१२. अध्यक्षज्यूको मन्तव्य
१३. उपाध्यक्षज्यूको मन्तव्य

दोस्रो चरण

- १ फोटो सेसन
२. रात्री खाना



annapurnapost.com

अन्नपूर्ण पोस्ट

अंक १२२

काठमाडौं, मंगलबार १४ मघै २०७९

माघ शुक्लपक्ष तृतीया, नेपाल संवत् १९४२

Tuesday, August 30, 2022



प्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेड

धुम्बाराही चोक, रिङ्गरोड, काठमाण्डौ, फोन नं. ०१-४३७३२३२

तेह्रौं वार्षिक साधारणसभा सम्बन्धी सूचना

यस प्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि. को संचालक समितिको मिति २०७९/०५/१२ गतेको निर्णय बमोजिम संस्थाको तेह्रौं साधारण सभा मिति २०७९ साल असोज १० गते सोमबार दिउँसो ३:३० बजे स्काई जोन रेष्ट्रो एण्ड ब्याडवेट, धुम्बाराही, काठमाडौंमा (संस्थाको कार्यालय भवन संगै) सञ्चालन गरिने व्यवस्था मिलाइएको छ। उक्त सभामा छलफल हुने विषयवस्तुहरु समेत उल्लेख गरी शेयर सदस्य महानुभावज्यूहरुलाई पत्र समेत पठाई सकिएको छ। कुनै कारणबस उक्त पत्र प्राप्त हुन नसकेको भए संस्थाको शेयर सदस्यज्यूहरुले यसै सूचनालाई आधार मानी उल्लेखित मिति, समय र स्थानमा अनिवार्य उपस्थित भई साधारण सभामा सहभागी हुन हार्दिक अनुरोध गर्दछु।

पुनश्च:

संस्थाको आ.व. २०७८/०७९ को वार्षिक सम्पूर्ण हर हिसाव र आय व्यय विवरण यस संस्थाको वेभ साइट www.demo.flashcoop.com.np मा यहाँहरुको विस्तृत जानकारीको लागि राखिएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु।

यज्ञ लक्ष्मी कुवर थापा
कार्यवाहक सचिव

फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थाको तेह्रौं साधारण सभा कोषाध्यक्षज्यूको प्रतिवेदन

- संस्थाको तेह्रौं वार्षिक साधारण सभामा उपस्थित सभाध्यक्षज्यू,
- संरक्षकज्यू, उपाध्यक्षज्यू, वरिष्ठ सल्लाहकारज्यूहरू, सल्लाहकारज्यूहरू,
- विशेष अतिथि सहकारी प्रतिनिधीज्यू, संचालक समितिका पदाधिकारीज्यूहरू,
- लेखासमितीका संयोजकज्यू लगायत शेयर सदस्यज्यूहरू,
- लेखा परीक्षकज्यूहरू, कानून व्यवसायी अधिवक्ताज्यू तथा ईन्जिनियरज्यू,
- आमन्त्रित मित्र महानुभावज्यूहरू एवम् कर्मचारी भाई बहिनीहरू ।

यस फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेडको आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा भए गरेका सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारहरूको समयमा नै लेखा परीक्षण सम्पन्न गराई लेखा परीक्षकज्यूबाट प्राप्त हुन आएको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सहित संस्थाको आर्थिक प्रतिवेदन कोषाध्यक्षको हैसियतले यस गरिमामय तेह्रौं वार्षिक साधारण सभा समक्ष अनुमोदनका लागि प्रस्ताव पेश गरेको छु ।

१. कुल चुक्ता शेयर पुँजी :-	रु.	८,११,५३,६००/-
२. बचत संकलन :-		
(क) बचत खाताहरू -	रु.	१०,०४,१२,३६३/-
(ख) आबधिक खाताहरू -	रु.	१२,९४,१५,३२३/-
जम्मा :	रु.	२२,९८,२७,६८६/-
३. कर्जा लगानी :-		
(क) व्यवसायीक -	रु.	३१,३१,८८,५४७/-
(ख) हायर पर्चेज -	रु.	३,००,०००/-
जम्मा	रु.	३१,३४,८८,५४७/-
४. आम्दानी :-		
(क) कर्जा बाट व्याज-	रु.	४,०४,६७,८९१/-
(ख) बैंक बचतबाट व्याज-	रु.	७,६०,२९३/-
(ग) अन्य संचालन आम्दानी-	रु.	३५,०३,३४०/-
(घ) शेयर लगानी बाट प्राप्त लाभांश	रु.	०
जम्मा:	रु.	४,४७,३१,५२४/-
५. खर्च :-		
(क) बचतमा व्याज -	रु.	२,६८,०४,३०६/-
(ख) संचालन खर्च -	रु.	३५,८७,७८५/-
(ग) कर्मचारी खर्च -	रु.	१७,३८,३७८/-
(घ) ह्यास कट्टी -	रु.	४,३२,६११/-
(ङ) कर्जा जोखिम कोष -	रु.	१२,०१,९९२/-
(च) मर्मत सुधार खर्च	रु.	८३,४६३/-
जम्मा :	रु.	३,३८,४८,५३५/-
६. आयकर अधिको खुद नाफा :-	रु.	१,०८,८२,५८५/-
७. आयकर १० प्रतिशत :-.....	रु.	१०,८८,२५५/-
८. बाँडफाँडका लागि उपलब्ध नाफा :	रु.	६७,५४,६५०/-

सहकारी नियमावली अनुसार संस्थाका विभिन्न कोषहरूको अवस्था र रकमको वितरण

कोषहरू	आ.ब. २०७७/०७८ सम्मको मौज्जात	आ.ब. २०७८/०७९ को बाँडफाँड	दुबै महलको जम्मा
१) साधारण जगेडा कोष २५%	१,७९,८०,५७७/-	२४,४८,६७२/-	२०४,२९,२४९/-
२) शेयर लाभांश कोष ६५%	०/-	३५,५७,३०९/-	३५,५७,३०९/-
३) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष २५%	०/-	१८,३६,५०४/-	१८,३६,५०४/-
४) सहकारी संस्था विकास कोष ५%	९,५४,१४७/-	२,७३,६३९/-	१२,२७,७८६/-
५) सहकारी शिक्षा कोष ५%	१४,७३,९१९/-	२,७३,६३९/-	१७,४७,५५८/-
६) जोखिम व्यवस्थापन कोष ५%	७,७६,६५७/-	२,७३,६३९/-	१०,५०,२९६/-
७) कर्मचारी बोनस कोष ५%	०/-	२,७३,६३९/-	२,७३,६३९/-
८) संस्था स्थिरिकरण कोष ५%	७,७६,६५७/-	२,७३,६३९/-	१०,५०,२९६/-
९) डुवन्त ऋण कोष ५%	३,९८,९७४/-	२,७३,६३९/-	६,७२,६१३/-
१०) सहकारी प्रबर्द्धन कोष ०.५०%	१,२६,९१७/-	३६,७३२/-	१,६३,६४९/-
११) सामुदायिक विकाश कोष ५%	७,७६,६५७/-	२,७३,६३९/-	१०,५०,२९६/-
जम्मा	२,३२,६४,५०५/-	६७,६४,६६०/-	३,३०,५९,१६५/-
शेयर लाभांश वितरण र कर्मचारी बोनस समेत जम्मा खर्च	०	५६,६७,४५२/-	५६,६७,४५२/-
खुद संस्थागत नगद सम्पत्ति	०	१,९७,८०,६३९/-	१,९७,८०,६३९/-
१२) लोन लस प्रोभिजन	७९,९१,१३९/-	१२,०१,९९२/-	९१,९३,१३१/-

आ.ब. २०७८/०७९ मा संस्थाको बचत र लगानी समेत लक्षित गरिएको बजेटको तुलनामा केहि कम रहन गयो । यसर्थ बजेट तर्जुमा गरेर मात्रै हुदो रहेनछ चुक्ता शेयर पूँजी अभिवृद्धि गर्नु र उपलब्ध पूँजीलाई प्रभावकारीरूपमा परिचालन एवं बहुउद्देश्यीय क्षेत्रहरूमा लगानी गर्ने कार्यमा सबै शेयर सदस्यहरू बाट सक्दो सहयोग प्राप्त हुनेछ भनि विश्वास लिएको छु । यसै गरी हाम्रो निरन्तर सहकार्य, लगन र परिश्रम भई रहेमा आगामी आर्थिक वर्षहरूमा समेत निर्धारित लक्ष्य प्राप्ति गर्न सकिने व्यहोरा अवगत गराउन चाहन्छु ।

त्यस्तैगरी आ.ब.२०७९/०८० का लागि अनुमानित बजेट विवरण निम्नानुसार अनुमोदन एवं पारीतका लागि प्रस्ताव गर्दछु ।

१. चुक्ता पूँजी रु. ९,००,००,०००/- पुऱ्याउने
२. बचत संकलन रु.३०,००,००,०००/- पुऱ्याउने

यसरी प्राप्त हुने पूँजी मध्येबाट आवश्यक तरलताको रूपमा रु.८०२२००००।-, संस्थाको घरजग्गामा परेको रु.१,९७,८०,०००।- समेत जम्मा रु.१०,००,००,०००।- को व्यवस्था गरी रु.३५,००,००,०००।- मा लगानी गर्दा निम्नानुसारको मुनाफा आर्जन गर्न सकिने प्रस्ताव गरेको छु ।

वार्षिक अनुमानित आम्दानी

- | | |
|--|-------------------|
| १. बहुउद्देश्यीय लगानीबाट हुन सक्ने आम्दानी - | रु. ५,११,००,०००।- |
| २. बैंक व्याज तथा अन्य स्रोत बाट हुन सक्ने आम्दानी | रु. १७,००,०००।- |
| ३. अन्य आम्दानी (घरभाडा समेत) | रु. ३०,००,०००।- |

जम्मा रु. ५,५८,००,०००।-

बार्षिक अनुमानित खर्च

१. बचतमा वार्षिक व्याज खर्च सरदरले	रु.३,४८,००,०००।-
२. कार्यालय संचालन खर्च	
कर्मचारी खर्च	रु. २०,००,०००।-
घर भाडा	रु. ७,७०,०००।-
वार्षिक साधारण सभा	रु. ३,६०,०००।-
छपाई तथा स्टेशनरी	रु. १,२०,०००।-
मर्मत संभार	रु. ४५,०००।-
टेलिफोन र ईन्टरनेट	रु. ९०,०००।-
विद्युत	रु. ७२,०००।-
बैठक भत्ता	रु. ३,९९,०००।-
यातायात भत्ता	रु. ३,९९,०००।-
विविध खर्च (अन्य खर्चहरु समेत)	रु. १०,८९,०००।-
ह्रास कट्टी खर्च	रु. ६,००,०००।-
कर्जा जोखीम व्यवस्था	रु. २,४२,०००।-

जम्मा अनुमानित खर्च

रु.४,०५,८६,०००।-

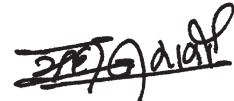
अनुमानित खुद नाफा

रु.१,४८,१४,०००।-

आगामी वर्षहरुमा संस्थाको सहकारी ऐन, नियम, मापदण्ड तथा मूल्य मान्यता अनुरूप सम्पूर्ण शेयर सदस्यज्यूहरुले आ-आफ्नो सक्रिय सहभागिताका साथ संस्थाको विकास र प्रबर्द्धनमा संलग्न रही शेयर सदस्यता बढाउने, बचत बढाउने, बहुउद्देश्यीय क्षेत्रमा लगानी बढाउने जस्ता कार्यमा आ-आफ्नो सहयोग गर्नु हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ मेरो आर्थिक एवं बजेट सम्बन्धी प्रतिवेदन यहि टुङ्ग्याउने अनुमति चाहन्छु ।

धन्यवाद ।

जय सहकारी !!



कोषाध्यक्ष

महेन्द्र बहादुर कार्की

पलास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेड

धुम्बाराही, काठमाण्डौ ।

Flash Multipurpose Cooperative Ltd.

Reg No. 4355/072/073

Dhumbarahi Chowk, Kathmandu

01-4373232, flashcop4@yahoo.com

PEARLS Monitoring Report (2077-04-01 / 2079-03-32)

Date : 2079-03-32

Pearls Code	Name	Goal	PearlsValue
1. P = Protection			
P1	Allowance for Loan Losses / Allowances Required for Loans Delinquent >12 months	100%	43.11
P2a	Net Allowance for Loan Losses / Allowances Required for Loans Delinquent less than 12 months	35%	0.00
P2b	Net Loan Loss Allowances / Good Loan	1%	0.00
P3	Total Charge-Off of Delinquent Loans >12 months	100%	No
2. E = Effective Financial Structure			
E1	Net Loans / Total Assets	70-80%	83.30
E2	Liquid Investments / Total Assets	Max 20%	0.00
E3	Financial Investments / Total Assets	Max 10%	0.00
E4	Non-financial Investments / Total Assets	0%	0.00
E5	Savings Deposits / Total Assets	70-80%	61.07
E6	External Credit / Total Assets	Max 5%	0.00
E7	Member Share Capital / Total Assets	10-20%	21.57
E8	Institutional Capital / Total Assets	Min 10%	0.00
E9	Net Institutional Capital / Total Assets	Same as E8	-14.05
3. A = Asset Quality			
A1	Total Loan Delinquency / Gross Loan Portfolio	<= 5%	0.37
A2	Non-earning Assets / Total Assets	<= 5%	0.00
A3	Net Institutional & Transitory Capital + Non-Interest-Bearing Liabilities / Non-earning Assets	>200%	0.00
4. R = Rates of Return			
R1	Net Loan Income / Average Net Loan Portfolio	Entrepreneurial Rate	0.00
R2	Total Liquid Investments Income / Average Liquid Investments	Market Rates	0.00
R3	Total Financial Investment Income / Average Financial Investments	Market Rates	0.00
R4	Total Non-financial Investment Income / Avg. Non-financial Investments	> R1	0.00
R5	Total Interest Cost on Savings Deposits / Average Savings Deposits	Market Rates > Inflation	0.00
R6	Total Interest Cost on External Credit / Average External Credit	Market Rates	0.00
R7	Total Interest (Dividend) Cost on Shares / Average Member Shares	Market Rates >= R5	0.00
R8	Total Gross Income Margin / Average Total Assets	Variable – Linked to R9, R11, R12	0.00
R9	Total Operating Expenses / Average Total Assets	5%	0.00
R10	Total Loan Loss Provision Expense / Average Total Assets	Dependent on Delinquent Loans	0.00
R11	Non-recurring Income or Expense / Average Total Assets	Minimal	0.00
R12	Net Income / Average Total Assets	Linked to E9	0.04
5. L = Liquidity			
L1	ST Investments + Liquid Assets – ST Payables / Savings Deposits	Min 15%	0.00
L2	Liquidity Reserve / Savings Deposits	10%	0.00
L3	Non-earning Liquid Assets / Total Assets	<1%	0.00
6. S = Sign of Growth			
S1	Growth in Loans to Members	Dependent on E1	49.29
S2	Growth in Liquid Investments	Dependent on E2	0.00
S3	Growth in Financial Investments	Dependent on E3	0.00
S4	Growth in Non-financial Investments	Dependent on E4	0.00
S5	Growth in Savings Deposits	Dependent on E5	19.72
S6	Growth in External Credit	Dependent on E6	0.00
S7	Growth in Member Shares	Dependent on E7	23.59
S8	Growth in Institutional Capital	Dependent on E8	0.00
S9	Growth in Net Institutional Capital	Dependent on E9	0.00
S10	Growth in Membership	> 12%	13.78
S11	Growth in Total Assets	> Inflation	28.44



मिति: २०८१।०५।२४

श्री

शेयरधनी सदस्यहरू,

फ्लास बहुदेशीय सहकारी संस्था लि.

आ.व. २०७८।०७९ को वित्तीय विवरण उपर स्वतन्त्र लेखा परिक्षकको प्रतिवेदन

मन्तव्य,

हामीले फ्लास बहुदेशीय सहकारी संस्था लि. (यस पछि "संस्था" भनिएको) को यसै साथ संलग्न २०७९ आषाढ ३२ मितिको स्थिती विवरण पत्र (वासलात), सो मितिमा समाप्त भएको आर्थिक वर्षको नाफा नोक्सान हिसाब, नगद प्रवाह विवरण, कोषहरूमा भएको परिवर्तन र प्रमुख लेखा नीतिहरू तथा लेखा सम्बन्धी टिप्पणीहरू (यस पछि समग्रमा वित्तीय विवरणहरू भनिएको) लेखरिक्षण सम्पन्न गरेका छौं।

हाम्रो रायमा र हामीले पएका कधिकतम् जानकारी तथा हामीलाई दिइएको स्पष्टिकरणहरू बमोजिम माथि उल्लेखित वित्तीय विवरणहरूले सारभुत रूपमा संस्थाको मिति २०७९ आषाढ ३२ गतेको वित्तीय अवस्था तथा सो मितिमा अन्त्य भएको आर्थिक वर्षको नाफा नोक्सान हिसाब, नगद प्रवाह विवरण, कोषहरूमा भएको परिवर्तन र प्रमुख लेखा नीतिहरू तथा लेखा सम्बन्धी टिप्पणीहरू प्रचलित कानूनका अधिनमा रहि कानून अनुरूप यथार्थ चित्रण गर्दछ।

मन्तव्यको आधार

हामीले हाम्रो लेखापरिक्षण नेपाल लेखपरिक्षणमान बमोजिम सम्पन्न गरेका छौं। ती मान बमोजिम हाम्रो जिम्मेवारी यसै प्रतिवेदनको "वित्तीय विवरणको लेखापरिक्षणमा लेखापरिक्षकको उत्तरदायीत्व" शीर्षक अन्तर्गत थप व्याख्या गरिएको छ। नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट संघ द्वारा जारी गरेको "द ह्यान्ड बुक अफ द कोड अफ इथिक्स फर प्रोफेशनल एकाउन्टेन्ट्स" बमोजिम हामी संस्थासँग स्वतन्त्र छौं र हामीले यो ह्यान्डबुक बमोजिमको दायित्वको पालनामा गलत गरेका छैनौं। हाम्रो लेखापरिक्षण प्रमाणले हाम्रो मन्तव्यलाई पर्याप्त आधार प्रदान गर्ने कुरामा हामी विश्वस्त छौं।

विषय उपर जोड-लेखाङ्कनको आधार

हामीले वित्तीय विवरणसँग सम्बन्धित प्रमुख लेखा नीतिहरूको मा उल्लेखित लेखाङ्कनको आधारमा व्याख्या गरिएका बुँदाहरूको ध्यानाकृष्ट गराउदछौं र फलस्वरूप वित्तीय विवरणहरू अन्य प्रयोजनका निम्ती उपयुक्त नहुन पनि सक्दछ। साथै सहकारी ऐन २०७४, तथा सहकारी नियमावली २०७५ अनुसार बहुदेशीय सहकारी संस्थाले ७०% (प्रतिशत) बहुदेशीय र ३०% (प्रतिशत) मात्र वचत तथा ऋणको कारोवार गर्न पर्नेमा सो बमोजिम भएको देखिदै नसो कारणले गर्दा हाम्रो राय परिमार्जन भएको छैन।

वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापन तथा सुशासनको जिम्मेवारी बहन गरेका उत्तरदायित्व

नेपाल लेखामान अनुरूप यथार्थ र उचित चित्रण गर्ने विवरणहरू तयारी एवं प्रस्तुत गर्ने तथा चाहे जालसाजी वा गल्तीबाट होस, सारभुत रूपमा त्रुटिरहित वित्तीय विवरण तयार गर्ने सम्बन्धि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको तर्जुमा गर्ने जिम्मेवारी व्यवस्थापनमा रहेको छ। वित्तीय विवरण तयार गर्दा व्यवस्थापनलाई संस्था विघठन गर्ने, सञ्चालन बन्द गर्ने वा सो बाहेक व्यावाहारीक वैकल्पिक विकल्प नभएको अवस्थामा बाहेक, संस्थाको निरन्तर सञ्चालन हुने क्षमताको मूल्याङ्कन गर्ने, आवश्यकता बमोजिम खुलासा गर्ने र निरन्तर सञ्चालनमा आधारित लेखा नीति प्रयोग गरी वित्तीय विवरणहरू तयार गर्ने जिम्मेवारी संस्थाको व्यवस्थापनमा रहेको छ।



वित्तीय विवरणको लेखापरिक्षमा लेखापरिक्षकको उत्तरदायित्व

वित्तीय विवरणहरू सम्पूर्ण रूपमा चाहे जालसाजी वा गल्तीबाट होस, सारभुत रूपमा त्रुटीरहित छ वा छैन भन्नेबारे उचित जानकारी प्राप्त गर्नु र हाम्रो राय समावेश गरी लेखापरिक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नु हाम्रो उद्देश्य हो । उचित आश्वस्तता एक उच्च स्तरीय आश्वस्तता भएतापनि सारभुत त्रुटीहरू विद्यमान रहेको अवस्थामा समेत लेखापरिक्षणमान अनुरूपनै गरिएको लेखापरिक्षणमा समेत उक्त सारभुत त्रुटीहरू पहिचान हुन्छन भन्ने आश्वस्तता रहदैन । गलत प्रस्तुती, जालसाजी वा त्रुटीबाट उत्पन्न हुन सक्छन् र ति प्रस्तुतीहरूले वित्तीय विवरणहरूको आधारमा प्रयोक्ताहरूले लिने आर्थिक निर्णयहरू लाई अलग अलग वा समग्रमा प्रभाव पार्न सक्ने उचित अपेक्षा गरिन्छ भन्ने, उक्त गलत प्रस्तुतीलाई सारभुत रूपमा गलत प्रस्तुती भनिन्छ ।

नेपाल लेखापरिक्षणमान अनुरूप लेखापरिक्षणको क्रममा हामी व्यावसायीक सन्देश कायम राखी पेशागत निर्णयको अभ्यास गर्दछौं । क्रमशः हामीले:

- विवरणमा जालसाजी वा त्रुटीहरूबाट हुनसक्ने सारभुत गलत प्रस्तुतीहरूको जोखिम पहिचान तथा मूल्याङ्कन गरी ती जोखीमहरूका लागि प्रभावकारी लेखापरिक्षण प्रकृयाहरू तर्जुमा गरी हाम्रो मन्तव्य प्रदान गर्ने आधारको लागि गर्यान्त तथा उचित लेखापरिक्षण प्रमाण संकलन गर्दछौं । मिलीभगत ठगी, जानाजनी चूक, गलत प्रतिनिधित्व वा आन्तरीक नियन्त्रण प्रणालीको मिचाई समावेश हुने भएकाले गल्तीहरू भन्दा जालसाजीहरू बाट हने सारभुत गलत प्रस्तुतीहरूको पहिचान नलामे जोखिम अधिक रहन्छ ।
- सिंस्थाको आन्तरीक प्रणालीको प्रभावकारीता सम्बन्धि राय व्यक्त गर्ने उद्देश्य नभई, लेखापरिक्षण प्रकृयाहरू तर्जुमा गर्नाको लागि लेखापरिक्षणमा प्रासांगिक हे संस्थाको आन्तरीक नियन्त्रण प्रणालीको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्दछौं ।
- व्यवस्थापनले प्रयोग गरेका लेखा नीतिहरूको औचित्य, लेखा अनुमानका व्यावाहारीकता तथा लेखा सम्बन्धि खलासाहरूको मूल्याङ्कन गर्दछौं ।
- व्यवस्थापनले प्रयोग गरेको व्यावसायको निरन्तरतामा आधारीत लेखा नीतिको औचित्य तथा प्राप्त लेखा परिक्षण प्रमाणको आधारमा कुनै घटना वा आवश्यकताहरू सँग सम्बन्धि सारभुत अनिश्चितताको कारणले संस्थाको निरन्तरताको क्षमतामा उल्लेख्य शंका उत्पन्न गर्न सक्ने अवस्थामा तथा यदि हामीले सारभुत अनिश्चितता रहको निष्कर्ष निकालेकोमा, लेखापरिक्षण प्रतिवेदनमा वित्तीय विवरणको सम्बन्धीत खुलासा उपर ध्यानाकृष्ट गर्नुपर्छ वा यदि ती खुलासाहरू अपर्याप्त भएमा, हाम्रो राय परीमार्जन गर्नु पर्दछ । हाम्रो निष्कर्ष लेखापरिक्षण प्रतिवेदन मितिसम्म प्राप्त लेखापरिक्षण प्रमाणमा आधारित रहेको हुन्छ । तथापी भविष्यका घटना तथा अवस्थाहरूले संस्था अविच्छिन्न निकायको रूपमा नरहन सक्दछ ।
- वित्तीय विवरणको समग्र प्रस्तुतीकरण ढाँचा र खुलासा सहितको विषयवस्तु तथा अन्तर्निहित कारोवार एवं घटनाहरूलाई वित्तीय विवरणमा निष्पक्ष रूपमा प्रस्तुतीकरण गरे नगरेको मूल्याङ्कन गर्दछौं ।

हामीले वित्तीय विवरण उपर व्यवस्थापन तथा सुशासनको जिम्मेवारी वहन गरेकालाई अन्य विषयका अतिरिक्त, लेखापरिक्षण कार्ययोजना, समय तालिका र महत्वपूर्ण लेखापरिक्षण खोजहरू लगायत संस्थाको आन्तरीक नियन्त्रण प्रणालीमा हरेका महत्वपूर्ण कमी कमजोरीहरूको जानकारी गराउँदछौं ।

सुशासनको जिम्मेवारी वहन गरेकालाई प्रासांगिक नैतिक आवश्यकताहरू पालना गरेको जानकारी सहितको विवरण र हाम्रो स्वतन्त्रतामा उल्लेख्य प्रभाव पार्न सक्ने मानिएका सवै सम्बन्धि तथा अन्य कुराहरू साथै सो सम्बन्धि प्रतिरोध वारेमा समेत जानकारी गराउदछौं ।

अन्य कानुनी तथा नियमक निकायका आवश्यकता सम्बन्धि प्रतिवेदन

- (क) हामीले लेखापरिक्षण सम्पन्न गर्न आवश्यक ठानेका सूचना तथा स्पष्टीकरणहरू पाएका छौं ।
- (ख) हामीले लेखापरिक्षण गरेका श्रेष्ठाहरूका आधारमा हाम्रो रायमा, संस्थाको हिसाब किताब ऐन वमोजिम ठिकसँग राखिएको छ ।
- (ग) यो प्रतिवेदन सँग सम्बन्धित संलग्न वासलात, नाफा नोक्सान विवरण, नगद प्रवाह विवरण संलग्न अनुसुचीहरू र तरिका अनुसार तयार गरिनुका साथै संस्थाले राखेका हिसाब किताब, बहिखाना, श्रेष्ठा र लेखासँग दुरुस्त रहेका छन् ।
- (घ) हामीले लेखापरिक्षणको समयमा संस्थाको संचालक समिति वा कुनै प्रतिनिधिले प्रचलित कानुन विपरित कुनै कार्य गरेको वा संस्थाको सम्बन्धी हिनामिना गरेको वा संस्थाको हानी नोक्सानी गरे गराएको हाम्रो जानकारीमा आएन ।

UDIN:



[Signature]

सन्जिव श्रेष्ठ
लेखापरिक्षक
नि. सन्जिव एसोसियट्स

फलास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

धुम्बाराही, काठमाण्डौ

०७५ साल आषाढ मसान्तको स्थिति विवरण (वासलात)

पूँजी तथा दायित्व	अनुसूची	३२ आषाढ २०७५	३१ आषाढ २०७८
शेयर पूँजी	१	८१,१९३,६००	७३,४०२,७००
जगेडा कोष	२	२०,४२९,२४९	१७,९८०,५७७
वैधानिक तथा अन्य कोषहरू	३	११,९६४,९५५	१०,६५०,५६७
वचत तथा निक्षेप दायित्व	४	२२९,८२७,६८६	२२८,७५०,२६३
वाह्य ऋण तथा सापटी	५	१९,७९२,६३८	-
पूँजीगत अनुदान		-	-
चालु दायित्व तथा व्यवस्था	६	१,२६५,५७६	५१६,०७३
कर्जा नोक्सानी व्यवस्था	७	९,१९३,१३१	७,९९१,१३९
अन्य दिर्घकालीन दायित्व	८	२३७,३७८	२८२,१७८
आयकर दायित्व	९	१,०८८,२९९	१,०२४,७८५
स्थगन कर दायित्व	१०	-	-
जम्मा		३७४,९९२,५११	३४०,५९८,२८२
सम्पत्ती तथा जायजेथा	अनुसूची	३२ आषाढ २०७९	३१ आषाढ २०७८
नगद मौज्जात	११	१,४६३,४५९	२,७८६,७३०
बैंक मौज्जात	१२	२१,३७५,२६४	३३,८०६,९१३
लगानी	१३	१५,०००	२०,९२१,६५०
कर्जा लगानी	१४	३१३,४८८,५४७	२४९,१०१,४३६
चालु सम्पत्ती	१५	९,१९२,८४८	२,२७४,६०३
स्थिर सम्पत्ती	१६	२०,३३७,०९८	२०,६७५,३९९
गैर बैकिंग सम्पत्ती	१७	९,१२०,२९५	११,०३१,५५१
अन्य दिर्घकालीन सम्पत्ती		-	-
स्थगन कर सम्पत्ती	१०	-	-
जम्मा		३७४,९९२,५११	३४०,५९८,२८२

महत्वपूर्ण लेखा सिद्धान्त, नीति तथा लेखा टिप्पणी
अनुसूची १-१७ वित्तिय विवरणको स्थितीको अभिन्न अंग रहने

P.R. 2075
व्यवस्थापक

काषाध्यक्ष

सचिव

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष

लेखापरीक्षक



सदस्य

सदस्य

कार्यवाहक सचिव

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

फलास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

धुम्बाराती, काठमाण्डौ

२०७५ असार मसान्तमा समाप्त वर्षको

नाफा नोक्सान हिसाब

आम्दानी	अनुसूची	यस वर्षको रू.	गत वर्षको रू.
व्याज आम्दानी	१८	४०,४६७,८९१	३५,८१८,३४६
व्याज खर्च	१९	२६,८०४,३०६	२३,०१६,३५४
वित्तीय कारोवारबाट खुद आम्दानी		१३,६६३,५८५	१२,८०१,९९२
अन्य सञ्चालन आम्दानी	२०	३,५०३,३४०	२,२७९,४१३
बैंक तथा वित्तीय संस्थाबाट प्राप्त व्याज	२१	७६०,२९३	९६१,९३०
कुल सञ्चालन आम्दानी		१७,९२७,२१८	१६,०४३,३३५
कर्मचारी खर्च	२२	१,७३८,३७८	१,५१५,५६३
प्रशासनीक खर्च	२३	३,५८७,७८५	२,८०८,७६१
ढासकट्टी खर्च	१६	४३२,६९१	४६३,३७९
मर्मत सम्भार खर्च	२४	८३,४६३	४४९,३१०
सम्भावित नोक्सानी व्यवस्था अधिको सञ्चालन मूनाफा		१२,०८४,९८१	१०,६०६,३२२
सम्भावित नोक्सानी व्यवस्था	७	१,२०१,९९२	५५८,४७०
सञ्चालन मूनाफा/ नोक्सानी		१०,८८२,९८९	१०,२४७,८५२
गैर सञ्चालन आम्दानी	२३	-	-
सम्भावित नोक्सानी व्यवस्था फिर्ता	७	-	-
नियमित कारोवारबाट भएको मूनाफा (नोक्सानी)		१०,८८२,९८९	१०,२४७,८५२
असामान्य कारोवारबाट भएको आम्दानी (खर्च)		-	-
सम्पूर्ण कारोवार समावेश पछिको खुद मूनाफा (नोक्सानी)		१०,८८२,९८९	१०,२४७,८५२
कर्मचारी बोनस		-	-
कर अधिको नाफा (नोक्सानी)		१०,८८२,९८९	१०,२४७,८५२
आयकर खर्च	९	१,०८८,२९९	१,०२४,७८५
यस वर्षको कर व्यवस्था		१,०८८,२९९	१,०२४,७८५
विगत वर्षसम्मको कर व्यवस्था		-	-
यस वर्षको स्थगन कर (आम्दानी) खर्च		-	-
खुद नाफा (नोक्सान)		९,७९४,६९०	९,२२३,०६७

P.R. 2075
व्यवस्थापक

कोषाध्यक्ष

सचिव

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष

लेखापरीक्षक



सदस्य

सदस्य

कार्यवाहक सचिव

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

फलास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

धुम्बाराती, काठमाण्डौ

आ.ब.२०७८/०७५

नाफाको वितरण

विवरण	प्रतिशत	यस वर्षको	गत वर्षको
जगेडा कोष	२५%	२,४४८,६७२	२,३०५,७६७
जगेडा कोष पछीको नाफा		७,३४६,०१७	६,९१७,३००
शहकारी प्रवर्द्धन कोष	०।५%	३६,७३०	३४,५८७
संरक्षित पूजा फिर्ता कोष	२५%	१,८३६,५०४	१,७२९,३२५
अन्य कोषहरूमा वितरणका लागि नाफा		५,४७२,७८३	५,१५३,३८९
शेयर लाभांश कोष	६५%	३,५५७,३०९	३,३४९,७०३
सहकारी संस्था विकास कोष	५%	२७३,६३९	२५७,६६९
सहकारी शिक्षा कोष	५%	२७३,६३९	२५७,६६९
जोखिम व्यवस्थापन कोष	५%	२७३,६३९	२५७,६६९
कर्मचारी बोनस कोष	५%	२७३,६३९	२५७,६६९
सहकारी संस्था स्थिरीकरण कोष	५%	२७३,६३९	२५७,६६९
डुवान्त ऋण कोष	५%	२७३,६३९	२५७,६६९
सामुदायिक विकास कोष	५%	२७३,६३९	२५७,६६९

P.R. 2018
व्यवस्थापक

कोषाध्यक्ष

सचिव

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष

लेखापरीक्षक



सदस्य

सदस्य

कार्यवाहक सचिव

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

फलास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

धुम्बाराही, काठमाण्डौ

२०७५ असार मसान्तमा समाप्त वर्षको

नगद प्रवाह विवरण

विवरण	यस वर्षको रु.	गत वर्षको रु.
१) सञ्चालन गतिविधिबाट नगद प्रवाह		
खुद नाफा (नोक्सान)	९,२९२,०६७	९,२२३,०६७
समायोजन:		
जगेडा कोषमा थप घट	-	-
अन्य कोषमा थप घट	(५,४७३,९६०)	(६,९७७,५९९)
ह्रास खर्च	४३२,६९९	४६३,३७९
कर्जा तथा सापटी	(६४,३८७,९९९)	(३९,९९२,२२७)
अन्य चालु सम्पती	(६,९९८,२४५)	(४८६,७९५)
बचत (निक्षेप)	९,०७७,४२३	३६,७७५,३०९
चालू दायित्व	७४९,५०३	९९२,७७२
कर्जा नोक्सानी व्यवस्था	९,२०९,९९२	५५८,४७०
अन्य दिर्घकालिन दायित्व	(४४,८००)	२८२,९७८
आयकर	७,६६७	(९८३,६४०)
सञ्चालन गतिविधिबाट कुल नगद प्रवाह	(६४,०६२,०५४)	७३४,९९४
२) लगानीको गतिविधिबाट नगद प्रवाह:		
लगानी	२०,९०६,६५०	(२०,९०६,६५०)
व्यावसायिक लगानी	-	-
स्थिर सम्पती खरिद	(९४,३९०)	(४२,९९०)
गैर बैकिंग सम्पती थप घट	९,९९९,२५६	९४,६७०,००२
अन्य सम्पती	-	-
लगानीको गतिविधिबाट कुल नगद प्रवाह	२२,७२३,५१६	(६,२७८,७५८)
३) वित्तीय गतिविधिबाट नगद प्रवाह:		
चुक्ता पूँजी	७,७९०,९००	७,७०८,९००
वाप्य सापटी	९९,७९२,६३८	-
वित्तीय गतिविधिबाट कुल नगद प्रवाह	२७,५८३,५३८	७,७०८,९००
कुल नगद प्रवाह	(९३,७५४,९२०)	२,९६५,९३६
गत वर्षको कुल बैंक तथा नगद मौज्जात	३६,५९३,६४३	३४,४२८,५०६
यस वर्षको कुल बैंक तथा नगद मौज्जात	२२,८३८,७२३	३६,५९३,६४३

प्रमुख लेखा सिद्धान्त, नीति तथा लेखा टिप्पणी

आजको मितिको संलग्न प्रतिवेदन अनुसार

P.R. 2075
व्यवस्थापक

कोषाध्यक्ष

सचिव

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष

लेखापरीक्षक



सदस्य

सदस्य

कार्यवाहक सचिव

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

फलास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

धुम्बाराही, काठमाण्डौ

वित्तीय विवरणसंग सम्बन्धित अनुसूचीहरू

अनुसूची १ : शेयर पुँजी

रकम (रु.)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
शेयर पुँजी	७७,९०१,५००	७०,००३,०००
शेयर हिसाब	३,२९२,१००	३,३९९,७००

अनुसूची २ : जगेडा कोष

रकम (रु.)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
गत वर्ष सम्मको	१७,९८०,५७७	१५,६७४,८१०
यस वर्षको	२,४४८,६७२	२,३०५,७६७
जम्मा	२०,४२९,२४९	१७,९८०,५७७

अनुसूची ३ : वैधानिक तथा अन्य कोषहरू

रकम (रु.)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
शेयर लाभांश कोष	३,५६८,०७८	३,३४९,७०३
संरक्षित पूजा फिर्ता कोष	१,८३९,१७२	१,७२९,३२५
सहकारी संस्था विकास कोष	१,२२७,७८५	९५४,१४६
सहकारी शिक्षा कोष	१,२४७,७७५	१,४७३,९१९
जोखिम ब्यस्थापन कोष	१,०१८,३००	७७६,६५७
कर्मचारी बोनश कोष	२७४,२५१	२८७,६१२
सहकारी संस्था स्थिरीकरण कोष	१,०५०,२९६	७७६,६५७
डुवान्त ऋण कोष	५२५,३५३	३९८,९७४
शहकारी प्रवर्द्धन कोष	१६३,६४७	१२६,९१७
सामुदायिक विकास कोष	१,०५०,२९६	७७६,६५७
जम्मा	११,९६४,९५५	१०,६५०,५६७

अनुसूची ४ : बचत तथा निक्षेप दायित्व

रकम (रु.)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
बचत:		
साधारण बचत	९१,९०२	६१,७७६
विशेष बचत	४७,७५१,२८५	५८,०३२,७९०
प्रिमियम बचत	५२,५६९,१७६	५७,२८४,४७२
आवधिक बचत	१२९,४१५,३२३	११३,३७१,२२५
जम्मा	२२९,६२७,६८६	२२८,७५०,२६३

P.R. 2011
व्यवस्थापक

कोषाध्यक्ष

सचिव

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष

लेखापरीक्षक



सदस्य

सदस्य

कार्यवाहक सचिव

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

अनुसूची ५: वाह्य ऋण तथा सापटी

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
राष्ट्रिय सहकारी बैंक-ऋण	१९,७९२,६३८	-
जम्मा	१९,७९२,६३८	-

अनुसूची ६: चालु दायित्व तथा व्यवस्था

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
लेखापरिक्षण शुल्क	८३,६२५	८३,६२५
अन्य	२९३,८७५	२२०,०००
टि.डि.एस. दायित्व		
बचत व्याज कर	५३६,६८५	१८४,९५६
घरभाडा कर	१५,९७२	५,३२४
वैठक भत्ता कर	८०,१८२	१८,२९५
सामाजिक सुरक्षा कर	८३३	२,७०५
अन्य कर	-	४३
ले.प. शुल्क कर	१,१२५	१,१२५
लाभांश कर	२५३,२८०	-
जम्मा	१,२६५,५७६	५१६,०७३

अनुसूची ७: कर्जा नोक्सानी व्यवस्था

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
कर्जा नोक्सानी व्यवस्था	९,१९३,१३१	७,९९१,१३९
जम्मा	९,१९३,१३१	७,९९१,१३९

कर्जाको वर्गीकरण

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
असल ऋण	३०४,१०१,५८७	२४१,३५६,०१०
संकास्पद ऋण (एक वर्ष सम्म भाखा नाघेका)	४,९७६,६८३	३,३३५,१५०
खराब ऋण (एक वर्ष भन्दा वढी भाखा नाघेका)	४,४१०,२७६	४,४१०,२७६
जम्मा	३१३,४८८,५४७	२४९,१०१,४३६

कर्जा नोक्सान व्यवस्था

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
असल ऋण (१%)	३,०४१,०१६	२,४१३,५६०
संकास्पद ऋण (३५%)	१,७४१,८३९	१,१६७,३०३
खराब ऋण (१००%)	४,४१०,२७६	४,४१०,२७६
यस वर्षमा जम्मा ऋण नोक्सानी कोष	९,१९३,१३१	७,९९१,१३९
घटाउने: गत वर्षको ऋण नोक्सानी व्यवस्था	७,९९१,१३९	७,४३२,६६९
यस वर्ष थप भएको ऋण नोक्सानी कोष व्यवस्था खर्च	१,२०१,९९२	५५८,४७०
यस वर्ष फिर्ता भएको ऋण नोक्सानी कोष व्यवस्था आम्दानि	(१,२०१,९९२)	(५५८,४७०)

P.R. 201
व्यवस्थापक

कोषाध्यक्ष

सचिव

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष

लेखापरीक्षक



सदस्य

सदस्य

कार्यवाहक सचिव

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

अनुसूची ८: अन्य दिर्घकालिन दायित्व

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
कर्मचारी उपदान दायित्व	२३७,३७८	२८२,१७८
जम्मा	२३७,३७८	२८२,१७८

अनुसूची ९: आयकर दायित्व

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
चालु आ.व. को आयकर	१,०८८,२९९	१,०२४,७८५
जम्मा	१,०८८,२९९	१,०२४,७८५

अनुसूची १०: स्थगन कर सम्पत्ती (दायित्व)

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
स्थिर सम्पत्तीमा करयोग्य अस्थायी अन्तर	-	-
घ	-	-
स्थिर सम्पत्तीको कर आधार	-	-
कर्मचारी उपदान व्यवस्थामा करयोग्य अस्थायी अन्तर	-	-
उपदान व्यवस्थाको किताबी मूल्य	-	-
उपदान व्यवस्थाको कर आधार	-	-
कर्मचारी संचित बिदा व्यवस्थामा करयोग्य अस्थायी अन्तर	-	-
कर्मचारी संचित बिदा व्यवस्थामा किताबी मूल्य	-	-
कर्मचारी संचित बिदा व्यवस्थामा कर आधार	-	-
जम्मा करयोग्य अस्थायी अन्तर	-	-
स्थगन कर सम्पत्ती (१०%)	-	-
यस वर्षको शुरूवातको स्थगन कर सम्पत्ती	-	-
यस वर्षको शुरूवातको स्थगन कर आम्दानी	-	-

अनुसूची ११: नगद मौज्जात

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
भल्टमा रहेको नगद मौज्जात	१,४६३,४५९	२,७८६,७३०
जम्मा	१,४६३,४५९	२,७८६,७३०

अनुसूची १२: बैंक मौज्जात

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
वाणिज्य बैंकहरु:		
बैंक अफ काठमाण्डौं लि.	१३८,३२२	१३८,३२२
लक्ष्मी बैंक लि.	१४,८८९,४२१	१९,३११,०८१
प्रभु बैंक लि.	४२१,७१८	३,८५६,८२२
कुमारी बैंक लि.	३३,३०८	३३,३०८
विकास बैंकहरु:		
मुक्तीनाथ विकास बैंक	९,६४७	९,६४७
वित्तीय संस्थाहरु:		
राष्ट्रिय सहकारी बैंक लि.	५,८१७,६१६	१०,४५७,७३३
अन्य:		
खल्ली वालेट	६५,२३२	-
जम्मा	२१,३७५,२६४	३३,८०६,९१३

P.R. 201
व्यवस्थापक


कोषाध्यक्ष

सचिव


उपाध्यक्ष


अध्यक्ष


लेखापरीक्षक

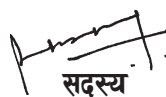



सदस्य


सदस्य


कार्यवाहक सचिव


सदस्य


सदस्य


सदस्य


सदस्य

अनुसूची १३: लगानी

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
शेयरमा लगानी: राष्ट्रिय सहकारी बैंक लि.	१५,०००	१५,०००
पूँजीगत लगानी: जग्गा खरिद	-	२०,९०६,६५०
जम्मा	१५,०००	२०,९२१,६५०

अनुसूची १४: कर्जा लगानी

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
व्यावसायिक कर्जा लगानी	३१३,४८८,५४७	२४९,१०१,४३६
जम्मा	३१३,४८८,५४७	२४९,१०१,४३६

अनुसूची १५: चालु सम्पत्ती

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
पाउनुपर्ने व्याज हिसाब	३,७७०,८२३	२,३९६,९२४
घटाउने: व्याज मुलतवी	(३,७७०,८२३)	(२,३९६,९२४)
धरौटी रकम		
दुर संचार धरौटी	६,०००	६,०००
अन्य धरौटी	३,०००	३,०००
आयकर		
अग्रिम आयकर दाखिला	१,०८१,२०५	१,३०८,८९३
आम्दानीमा कर कट्टि भएको रकम	१२३,०२४	१७४,२९०
अग्रिम भुक्तानी-जग्गा खरिद	६,९४८,०००	-
अग्रिम भुक्तानी खर्च (विमा)	१८,१६५	४७,९९६
अन्य पाउनुपर्ने हिसाब	१,०१३,४५५	७३४,५०४
जम्मा	९,१९२,८४८	२,२७४,६०३

अनुसूची १७: गैर बैकिंग सम्पत्ती

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
धितो लिलामी सकार जग्गा	९,१२०,२९५	११,०३१,५५१
धितो लिलामी सकार घर	-	-
जम्मा	९,१२०,२९५	११,०३१,५५१

अनुसूची १८: व्याज आम्दानी

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
ऋण तथा पेशकीमा व्याज आम्दानी	४०,४६७,८९१	३५,९६८,८६८
व्याज छुट	-	(१५०,५२२)
जम्मा	४०,४६७,८९१	३५,८१८,३४६

अनुसूची १९: व्याज खर्च

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
निक्षेपमा व्याज खर्च	२४,८९१,१४८	२३,०९६,३५४
ऋणमा व्याज खर्च-राष्ट्रिय सहकारी बैंक	१,९१३,१५८	-
जम्मा	२६,८०४,३०६	२३,०९६,३५४

P.R. 207
व्यवस्थापक


कोषाध्यक्ष

सचिव


उपाध्यक्ष


अध्यक्ष


लेखापरीक्षक

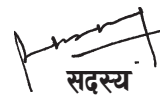


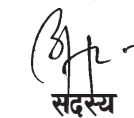

सदस्य


सदस्य


कार्यवाहक सचिव


सदस्य


सदस्य


सदस्य


सदस्य

अनुसूची २०: अन्य सञ्चालन आम्दानी

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
शेयर प्रवेश शुल्क	१,६५०	५,१००
खाता बन्द शुल्क	-	१,८००
हर्जाना व्याज	-	५४,२७३
भाडा वापत	१,२००,०००	६३०,०००
संस्था विकास शुल्क	२,३०१,६९०	१,५८८,२४०
जम्मा	३,५०३,३४०	२,२७९,४१३

अनुसूची २१: बैंक तथा वित्तीय संस्थावाट प्राप्त त व्याज

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
बैंक तथा वित्तीय संस्थावाट प्राप्त व्याज	७६०,२९३	९६१,९३०
जम्मा	७६०,२९३	९६१,९३०

अनुसूची २२: कर्मचारी खर्च

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
तलब तथा भत्ता	९३९,६०६	१,०४०,३९९
सामाजिक सुरक्षा कोष	१२४,६४४	१९१,१५४
पोषाक भत्ता	५८,५००	६९,९०४
महँगी भत्ता	१०७,०००	१३९,८०६
यातायात भत्ता	२५३,९४०	७४,३००
कर्मचारी विदा भत्ता	२५४,६८८	-
जम्मा	१,७३८,३७८	१,५१५,५६३

P.K. 201
व्यवस्थापक

कोषाध्यक्ष

सचिव

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष

लेखापरीक्षक



सदस्य

सदस्य

कार्यवाहक सचिव

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

अनुसूची २३: प्रशासनीक खर्च

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
कार्यालय घर भाडा	-	५८५,६४०
विद्युत तथा पानी महशुल	८८,४२२	७३,७२९
पोष्टेज, टेलिफोन र फ्याक्स	४६,८३०	६६,९७६
कार्यालय व्यवस्थापन खर्च	९५,९६२	४५,६३०
ईमेल ईन्टरनेट खर्च	१८,८१५	१८,९८४
सूचना प्रकाशन खर्च	८,४७५	-
पत्रपत्रिका तथा पुस्तक	५,२६०	५,६०४
सरसफाई तथा सुरक्षा खर्च	१८,८००	३०,९५०
बैठक भत्ता	२१०,७०६	१६४,७०६
मसलन्द तथा छपाई	१५३,५२२	३५,२८३
विमा खर्च	७२,५६८	४९,३८६
दर्ता तथा नविकरण कर/ खर्च	१७३,०७५	-
लेखापरिक्षण शुल्क	८४,७५०	८४,७५०
साधारणसभा खर्च	५१४,४४४	१९१,१०५
कानूनी खर्च	५४१,२७५	४८२,०९०
विविध	२६१,९६२	३६४,१३४
अतिथि सत्कार खर्च	१०२,१३६	८४,१४९
ए.एम.सी. खर्च	४०,०००	१६,९५०
यातायात खर्च	३१४,०३१	५०८,६९५
ऋण प्रोसेसिङ्ग/सेवा शुल्क- राष्ट्रिय सहकारी बैंक	१२९,४६०	-
जम्मा	२,८७९,६९३	२,८०८,७६१

अनुसूची २४: मर्मत सम्भार खर्च

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
मर्मत सम्भार (भवन)	६५,७२९	४१२,९१०
मर्मत सम्भार (लिजहोल्ड- समूह घ)	१७,७३४	३६,४००
जम्मा	८३,४६३	४४९,३१०

अनुसूची २५: गैर सञ्चालन आम्दानी

रकम (रु)

विवरण	३२ आषाढ २०७६	३१ आषाढ २०७८
जम्मा	-	-

P.R. 2076
व्यवस्थापक
सदस्य

कोषाध्यक्ष
सदस्य

सचिव
कार्यवाहक सचिव

उपाध्यक्ष
सदस्य

अध्यक्ष
सदस्य

लेखापरीक्षक
सदस्य



सदस्य

फलास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

धुम्बाराही, काठमाण्डौ

अनुसूची १६

स्थिर सम्पत्ती

विवरण	जग्गा	भवन	समुह "ख" "फर्निचर्स तथा अफिस सामग्रीहरू" सम्पत्ती	समुह "ग" "स्वारी साधन"	समुह "घ" "लिनहोल्ड"	समुह "ङ" अद्रुष्य
१. लागत मूल्य						
यस वर्षको शुरु मौज्जात	१३,९५८,०००	६,१२९,०९४	२३०,८९४	१०,३०८	२५९,७८०	८७,३२३
यस वर्षको थप	-	-	९४,३१०	-	-	-
पुनर्मुल्याङ्कन/पुनर्लेखन	-	-	-	-	-	-
विक्री	-	-	-	-	-	-
अपलेखन	-	-	-	-	-	-
कुल लागत मूल्य (परमोल)	१३,९५८,०००	६,१२९,०९४	३२५,२०४	१०,३०८	२५९,७८०	८७,३२३
२. हास कट्टी						
गत वर्ष सम्मको	-	-	-	-	-	-
यस वर्षको	-	३०६,४५५	७२,०२९	२,०६२	३८,९६७	१३,०९८
पुनर्मुल्याङ्कन/पुनर्लेखन	-	-	-	-	-	-
समायोजन	-	-	-	-	-	-
कुल हास कट्टी रकम	-	-	-	-	-	-
३. बुक भ्यालु रकम (WDV)	१३,९५८,०००	५,८२२,६३९	२५३,१७५	८,२४६	२२०,८१३	७४,२२५
४. मर्मत तथा सम्वाहार पुजिकृत गर्नुपर्ने	-	-	-	-	-	-
जम्मा यस वर्ष	१३,९५८,०००	५,८२२,६३९	२५३,१७५	८,२४६	२२०,८१३	७४,२२५
जम्मा गत वर्ष	१३,९५८,०००	६,१२९,०९४	२३०,८९४	१०,३०८	२५९,७८०	८७,३२३

P. K. Jha
व्यवस्थापक

सदस्य

काषाध्यक्ष

सदस्य

सचिव

कार्यवाहक सचिव

उपाध्यक्ष

सदस्य

अध्यक्ष

सदस्य



लेखापरीक्षक

सदस्य

फलास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

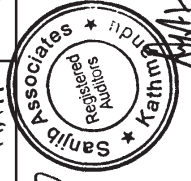
धुम्बाराही, काठमाण्डौ

आर्थिक विवरणसंग सम्बन्धित अनुसूचीहरू

स्थिर सम्पत्तिको ह्रास कट्टी विवरणः

अनुसूची नं. २६

सम्कृ.	विवरण	आ. व. २०७७/७८ को बाकी रकम	चालु आ. व. २०७८/७९ मा थप			जम्मा रकम	चालु आ. व. मा वित्री समायोजन	जम्मा मूल्य ह्रास आधार	ह्रास कट्टी दर	ह्रास कट्टी रकम	बाकी मूल्य
			श्रावण देखि पौष सम्म	माघ देखि चैत्र सम्म	बैशाख देखि असार सम्म						
क)	जग्गा तथा भवनः जग्गा भवन	१३,९५८,००० ६,१२९,०९४	-			१३,९५८,००० ६,१२९,०९४	-	१३,९५८,००० ५,९२९,०९४	५%	- ३०६,४५५	१३,९५८,००० ५,८२२,६३९
ख)	फर्निचर्स तथा अफिस सामग्रीः फर्निचर्स तथा फर्निचिङ्ग कार्यालय सामान कम्प्युटर तथा पार्टस सि. सि. टि. मि. क्यामेरा इन्भर्टर टि. मि. एयर कन्डिश्नर	४६,४०० १३,४०० ६९,८८० १९,८८४ ६०,७९३ ४,९४९ १५,५८८		६,००० ७१,३६०	१६,९५०	५२,४०० ३०,३५० १४१,२४० १९,८८४ ६०,७९३ ४,९४९ १५,५८८		५०,४०० १९,०५० ११७,४५३ १९,८८४ ६०,७९३ ४,९४९ १५,५८८	२५% २५% २५% २५% २५% २५% २५%	१२,६०० ४,७६३ २९,३६३ ४,९७१ १५,१९८ १,२३७ ३,८९७	३९,८०० २५,५८७ १११,८७७ १४,९१३ ४५,५९५ ३,७१२ ११,६९१
ग)	सवारी साधनः मोटरसाइकल, साइकल	१०,३०८				१०,३०८		१०,३०८	२०%	२,०६२	८,२४६
घ)	लिजङ्गहोल्डः अफिस सेटअप	२५,९,७८०				२५,९,७८०		२५,९,७८०	१५%	३८,९६७	२२,०८३
ङ)	अदृष्य सम्पत्तीः सट्टवेयर अन्य	८,७३२३				८,७३२३		८,७३२३	१५%	१,३०९	७,४२५
	जम्मा	२०,६७४,३९९	-	७७,३६०	१६,९५०	२०,७६९,७०९	-	२०,७३२,६२२		४३२,६११	२०,३३७,०९८



[Signature]
लेखापरीक्षक
सदस्य

[Signature]
अध्यक्ष
सदस्य

[Signature]
उपाध्यक्ष
सदस्य

सचिव
कार्यवाहक सचिव

[Signature]
कोषाध्यक्ष
सदस्य

[Signature]
व्यवस्थापक
सदस्य

फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

धुम्बाराही, काठमाण्डौ

प्रमुख लेखा नीतिहरू र लेखा सम्बन्धी टिप्पणीहरू

फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि. सहकारी ऐन २०४८, बमोजिम नेपालमा स्थापना भएको सहकारी संस्था हो। यस सहकारी संस्थाको रजिस्टर्ड कार्यालय का.म.न.पा. वडा नं. ४, धुम्बाराहीमा रहेको छ। यस संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको हितको अभिवृद्धि का निम्ति आफ्ना सदस्यहरू माझ कारोबार गर्दै आएको छ। डिभिजन सहकारी, सहकारी विभागबाट बचत तथा ऋण कारोबार सञ्चालन गर्ने गरी मिति २०७६।१२।१७ मा र मिति २०७९।०४।१२ मा बहुउद्देश्यीय कारोबार गर्ने अनुमती प्राप्त गरी आफ्नो कारोबार सञ्चालन गरेको छ।

संस्थाको वित्तिय विवरण तयार गर्दा अबलम्बन गरिएका प्रमुख लेखा नीतिहरू तल उल्लेख गरिएको छ।

१. जेथा (Equity):

सम्पत्तीबाट सम्पूर्ण दायित्व घटाए पश्चात रहने सदस्यहरूको स्वार्थ नै जेथा हो। यस अन्तर्गत सदस्यहरूले लगानी गरेको रकम, सञ्चित मूनाफा तथा सञ्चित मूनाफाबाट विनियोजन गरिएको जगेडा लगायतका कोषहरू पर्दछन्।

क) शेयर पूँजी:

शेयर पूँजी अन्तर्गत सदस्यहरूले लगानी गरेको रकम पर्दछन् भने प्रती शेयर अंकित मूल्य रू.१०० रहेको छ।

ख) कोषहरू:

सहकारी ऐन, २०४८ तथा सहकारी नियमावली, २०७५ अनुरूप कर पछिको खुद नाफाको २५% ले हुन आउने रकम रू.२३,२३,०१७- साधारण जगेडा कोषमा र सहकारी प्रवर्द्धन कोष मा खुद नाफाको ०।०५% ले हुन आउने रकम रू.३४,८४५ रकम छुट्टाईएको छ। साथै स्थिर सम्पत्ती बेच्दाको नाफा तथा पूँजीगत अनुदानको विलम्बित आय तथा अपलेखन गरि नाफा नोक्सान हिसाबमा जनाईएको आम्दानी जगेडा कोषमा रकमान्तर गरिएको छ।

ग) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष:

सहकारी ऐन, २०७४ तथा सहकारी नियमावली, २०७५ अनुरूप साधारण जगेडा कोष, संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष र सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा छुट्टाएपछि बाँकी रकमलाई शतप्रतिशत मानी संस्थाको विनियम अनुसार सञ्चालक समितिले निर्णय गरे बमोजिम निम्नानुसार वितरण गरिएको छ:

	कोषहरू	प्रतिशत	रकम
१.	शेयर लाभांश कोष	६५%	३३,७४,७६३
२.	सहकारी संस्था विकाश कोष	५%	२,५९,५९७
३.	सहकारी शिक्षा कोष	५%	२,५९,५९७
४.	जोखिम व्यवस्थापन कोष	५%	२,५९,५९७
५.	कर्मचारी बोनस कोष	५%	२,५९,५९७
६.	सहकारी संस्था स्थिरीकरण कोष	५%	२,५९,५९७
७.	डुवान्त ऋण कोष	५%	२,५९,५९७
८.	सामुदायीक विकस कोष	५%	२,५९,५९७

२. सम्पत्तीहरू

सम्पत्ती भन्नाले वित्तगका घटनाक्रमहरूले गर्दा निकायको नियन्त्रणमा आएका त्यस्ता श्रोतहरूलाई जनाउँदछ जसको उपयोगबाट निकायले भविष्यमा आर्थिक लाभ प्राप्त गर्न सक्ने सम्भावनाहरू आङ्गलन गरेको हुन्छ।

वासलात मितिमा संस्थाको नियन्त्रणमा रहेको तथा भविष्यमा आर्थिक लाभको आङ्गलन गरिएको नगद, बैंक खाता, लगानी, उपकरण, कर्जा तथा सापटि, स्थिर सम्पत्ती लगायतका सम्पूर्ण सम्पत्तीहरूलाई संस्थाको वासलातमा समावेश गरिएको छ।

क) कर्जा तथा सापटी :

यस शिर्षक अन्तर्गत सदस्यहरूलाई प्रत्येक रुपमा प्रदान गरिएको अल्पकालिन तथा दीर्घकालीन कर्जा तथा अन्य विभिन्न किसिमका कर्जाहरू पर्दछन् । यस संस्थाले कर्जा तथा सापटीलाई कर्जा प्रवाह भएको मितिमा लेखाङ्कन गरी र कर्जा चुक्ता भएको मितिमा फर्छ्यौट भएको जनाइने नीति लिएको छ ।

ख) लगानी:

नेपाल सरकारले जारी गरेको ऋणपत्र, नेपाल राष्ट्र बैंकले जारी गरेको ट्रेजरी बिल वा सहकारी ऐनले निर्धारण गरेको अन्य लगानी लगायतका नियमित रूपमा व्याज तथा लाभांश आर्जन गर्ने स्वदेशी बैंकमा राखिएका शेयर र मुद्दती निक्षेपलाई वासलातमा “लगानी” शीर्षक अन्तर्गत प्रस्तुत गरिएको छ ।

अल्पकालीन लगानीलाई लागत वा उचित बजार मूल्य मध्येको कम रकममा लेखाङ्कन गरिन्छ । असली मूल्य (Realized Value) मा हुने गिरावटलाई नाफा-नोक्सान हिसाबमा प्रस्तुत गरिएको छ । लगानीको असली मूल्य पूनः वृद्धी भएमा लगानीको लागतको हदसम्मको वृद्धीलाई आम्दानीमा देखाईन्छ ।

दीर्घकालीन लगानीलाई प्राय लागतमा देखाईन्छ । सो लगानीमा स्थायी रुपमा आएको गिरावटलाई मात्र नाफा-नोक्सान हिसाबमा खर्चमा लेखाङ्कन गरिन्छ । गिरावट आउनुको कारण विद्यमान नरहेको खण्डमा सो गिरावट रिभर्सल गरिन्छ ।

ग) स्थिर सम्पत्ती:

स्थिर सम्पत्तीहरू त्यस्ता पूर्णकृत सम्पत्ती हुन जसलाई एक आर्थिक वर्ष भन्दा बढि अवधिका लागि सेवा आपूर्ति गर्न वा कार्यालयको प्रशासनिक कामकाजमा प्रयोग गरिन्छ । स्थिर सम्पत्तीहरू अन्तर्गत संस्थाको स्वामित्वमा दर्ता रहेका भवन तथा जग्गा, कार्यालय उपकरण, सवारी साधनहरू, वाहालमा लिएको भवनमा स्थापना गरीएका सम्पत्तीहरू तथा निर्माणाधिन अवस्थामा रहेका सम्पत्तीहरू पर्दछन् । स्थिर सम्पत्तीको लेखाङ्कनका लागि संस्थाले निरन्तर रुपमा लागत विधि अपनाएको छ ।

घ) अभौतिक सम्पत्तीहरू:

भविष्यमा लाभ प्राप्त हुनसक्ने तथा लागत मुल्य यकिन गर्न सकिने अभौतिक सम्पत्तीलाई लागत मूल्यमा लेखाङ्कन गरिन्छ । अभौतिक सम्पत्ती अन्तर्गत संस्थाले खरिद गरेको क्यातधवचभ पर्दछ । संस्थाले खरिद गरेको Software को सम्पत्ती लेखाङ्कन गर्दा खरिद मूल्यमा ह्रासकट्टी तथा अन्य सञ्चित क्षय नोक्सानी घटाईन्छ । Software को ह्रास कट्टी Diminishing Balance ह्रासकट्टी विधि अनुसार नै गरिएको छ ।

ङ) मसलन्द मौज्जात विवरण:

मसलन्द मौज्जात अन्तर्गत कार्यालयको प्रशासनिक कामकाज एवं सेवा प्रवाहको दौरानमा सामान्यतया एक पटकको प्रयोगमै सम्पूर्ण रुपमा खपत हुने विभिन्न प्रकारका सामाग्रीहरू जस्तै कागज तथा कागज जन्य फाइल, भौचर, फारम, इत्यादी सामाग्रीहरू, प्रिन्टर तथा फोटोकपीमा प्रयोग हुने मसी, डेविड तथा क्रेडिट कार्ड, कलम, लगायतका सामाग्रीहरूलाई प्रस्तुत गरिन्छ ।

च) भुक्तानी प्राप्त गर्न बाँकी ब्याज :

संस्थाका सदस्य तथा कर्मचारिलाई प्रदान गरिएको कर्जा खाताहरूमा प्रत्येक दिनको अन्तमा बक्यौता रहने रकममा दैनिक रुपमा गणना हुने ब्याज रकम तथा संस्थाले लगानी गरेका उपकरणहरूमा दैनिक रुपमा आर्जित हुने ब्याज रकमलाई यस शिर्षक अन्तर्गत प्रस्तुत गरिएको छ । ग्राहकलाई प्रदान गरिएको कर्जा रकममा आर्जित ब्याज रकमलाई सदस्यबाट नगद प्राप्त नभएसम्म यस शीर्षकमा लेखाङ्कन गरिन्छ । नगद प्राप्त भएको मितिमा नाफा-नोक्सान हिसाबमा आयमा लेखाङ्कन गरिन्छ ।

छ) अग्रिम भुक्तानी:

भविष्यमा प्राप्त गरिने सेवाहरू जस्तै बीमा, भवनको वाहाल, सञ्चार सेवा, करार अन्तर्गत मर्मत सम्भार सेवा र अन्य विविध सेवाहरूको आपूर्तीका लागि अग्रिम रुपमा भुक्तानी गरिने रकम नै अग्रिम भुक्तानी हो । संस्थाले अग्रिम भुक्तानी गरिएको

रकमलाई भुक्तानी मितिमा पुर्ण मूल्यमा सम्पत्तीका रूपमा लेखाङ्कन गरि सेवाको आपूर्ती भएको मितिमा वा सेवाको समयावधी समाप्त भएको मितिमा नाफा-नोक्सान हिसाबमा खर्चमा लेखाङ्कन गरिने नीति संस्थाको रहेको छ ।

ज) सुरक्षण धरौटी:

सेवा प्रदायकबाट प्राप्त गरिने धारा, बत्ती, टेलिफोन इत्यादी सेवाका लागि अग्रिम रूपमा सुरक्षण वापत जम्मा गर्ने रकमलाई यस शीर्षक अन्तर्गत प्रस्तुत गरिन्छ । सेवाको आपूर्तीमा निरन्तरता रहेसम्म र उक्त सेवाको आपूर्ती रहेसम्म उक्त सेवाको आपूर्ती बन्द गर्ने कुनै मनसाय नभएसम्म त्यस्तो सुरक्षण रकमलाई सुरक्षण धरौटीका रूपमा प्रस्तुत गरिन्छ ।

झ) गैर बैकिङ्ग सम्पत्ती:

ऋणीबाट ऋणकर्जा चुक्ता भुक्तान भएको नभएको अवस्थामा संस्थाले कानुनी प्रकृया अवलंबन गरी असुलीको सम्पूर्ण प्रयास गर्दा समेत ऋण असुली नभएमा त्यस्तो ऋण सुरक्षण वापत ऋणीले संसरथाको नाउमा धितोबन्धक दिएको अचल सम्पत्तीहरु संस्थाले कानुनी प्रकृया मार्फत आफ्नो स्वामित्वमा लिएको अवस्थामा सो सम्पत्तीको मूल्याङ्कन गरी यस शीर्षक अन्तर्गत वासलातमा प्रस्तुत गरिएको छ । साथै त्यस्ता अचल सम्पत्तीहरु सम्बन्धित सरकारी कार्यालय वा निकायबाट संस्थाको नाममा नामसारी भइ आएको मितिमा गैर बैकिङ्ग सम्पत्ती अन्तर्गत लेखाङ्कन गरिनुपर्दछ र त्यस्तो सम्पत्तीको वजार मूल्य स्वतन्त्र मूल्याङ्कनको आधारमा प्रमाणित गराउनुपर्दछ । यस्तो सम्पत्तीको विक्री भएको मितिमा गैर बैकिङ्ग सम्पत्ती निसर्ग भएको मानिन्छ र विक्रीवाछ प्राप्त रकमलाई बक्यौता ऋण रकम असूलउपर गर्न उपयोग गरिन्छ ।

ञ) पढा :

संस्थाको कुनै प्रकारको पढाको कारेवार छैन ।

३. दायित्वहरु:

यस समूहका दायित्वहरु अन्तर्गत सापटिहरु, निक्षेपहरु, भक्तानी दिनुपर्ने लाभांश, बक्यैता व्याजहरु, पाकिसकेका आमदानीहरु, विविध साहूहरु तथा अन्य दायित्वहरु पर्दछन ।

क) निक्षेपहरु:

संस्थाको निक्षेप खातामा रहेको स्वदेशी मुद्राका अनिवार्य निक्षेप, एच्छक निक्षेप तथा अन्य निक्षेपहरु यस शीर्षक अन्तर्गत पर्दछन । निक्षेप संस्थामा जम्मा भएको मितिमा लेखाङ्कन गरिन्छ र भुक्तानी भएको मितिमा निक्षेपको फर्छ्यौट भएको मानिन्छ ।

ख) कर्जा जोखिम कोषको व्यवस्था:

संस्थाले ऋण लगानी तर्फ वर्षान्तमा असूल गर्न बाँकी कूल लगानिमा रहेको रकमलाई असुलीको अवस्थाको आधारमा असल ऋण (भाखा ननाघेको), शंकास्वद ऋण (१ देखि १२ महिना सम्म भाखा नाघेको) र खराब ऋण (१२ महिना भन्दा बढी भाखा नाघेको) मा वर्गिकरण गरिएको छ । यसरी वर्गिकरण गरिएको ऋण जोखिम व्यवस्थापन कोष निम्नानुसार रहेको छ:

ऋणको प्रकार	दर (प्रतिशत)
असल कर्जा	१
शंकास्पद कर्जा	३५
खराब कर्जा	१००

ग) भुक्तानी दिनुपर्ने लाभांश:

संस्थाको साधारणसभाबाट स्विकृत भईसकेको तर सदस्यहरुले भुक्तानी लिन बाँकि रहेको लाभांश रकमलाई यस शीर्षक अन्तर्गत प्रस्तुत गरिन्छ । लाभांश रकम साधारणसभाबाट पारित भएको मितिमा कूल मूल्यमा यस शीर्षक अन्तर्गत लेखाङ्कन गरिन्छ र सदस्यहरुले नगद भुक्तानी लिएको मितिमा फर्छ्यौट गरिन्छ ।

घ) बक्यौता व्याजहरू:

सदस्यका निक्षेप खाता, संस्थाले लिएको अन्य सापटिमा प्रत्येक दिन गणना हुने व्याज रकम सो व्याज प्राप्त गर्ने व्यक्ती वा निकायले नगदमा भुक्तानी लिईनसकेको अवस्थामा यस शिर्षक अन्तर्गत प्रस्तुत गरिन्छ। संस्थाले नगद तथा अन्य माध्यमबाट भुक्तानी गरेको मितिमा नाफा नोक्सान खातामा प्रविष्टि जनाईन्छ।

ङ) अन्य बक्यौता रकमहरू:

अन्य बक्यौता खर्चहरू जसको भुक्तान समय तथा भुक्तान गर्नुपर्ने यकिन हुदैन जस्तै व्यावसायिक सेवा, सञ्चार खर्चहरू इत्यादि, त्यस्ता अन्य बक्यौता खर्चहरू विगतको वर्षको खर्च तथा उपभोगको मात्रा, दोश्रो पक्ष सँगको करार तथा समझदारी अदिको आधारमा अनुमान गरेर लेखाङ्कन गरिएको छ। यस्ता खर्चहरू विजकको प्राप्ती तथा करारनामा तथा अन्य कागजातका आधारमा पछि फर्छ्यौट गरिन्छ।

४. आय:

आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादनका दौरान सम्पत्तीमा वृद्धि वा दायित्वमा कमी भई सदस्यहरूको जायजैथा वृद्धि गराउने, व्याज आय, शूलक तथा कमिशन, विदेशी विनिमय कारोबारबाट भएको आय, कार्ड कारोबारबाट आर्जित आय, सम्पत्ती तथा दायित्वको निसर्गवाट प्राप्त लाभ इत्यादी शीर्षकहरूलाई सो वर्षको आयमा लेखाङ्कन गरिन्छ।

क) व्याज आय:

व्याज आम्दानी अन्तर्गत स्वदेशी मुद्राका कर्जा तथा लगानी उपकरणहरूबाट आर्जित हुने व्याज पर्दछन्। ऋणमा आउने व्याज आम्दानीलाई प्राप्तीका आधारमा लेखाङ्कन गरिन्छ। अन्य लगानीमा व्याज आम्दानी प्रोदभावी आधारमा लेखाङ्कन गरिन्छ।

ख) लाभांश आय:

संस्थालाई शेयर लगानीबाट प्राप्त हुने नगद लाभांश प्राप्त हुने अधिकार स्थापित भएको मितिमा आयमा लेखाङ्कन गरिन्छ। खरिद गरिएको समयमा सो समयभन्दा अधिको नाफाबाट घोषणा गरेको लाभांशलाई खरिद समयको अघि वा पछि वा पछिको लाभांश भनि छुट्टाउन कठिनाई नहुन्जेल लागत असूलीको रुपमा लेखाङ्कन गरिन्छ, साथै छुट्टाउन कठिनाई भएमा उक्त लाभांशलाई आम्दानीको रुपमा लेखाङ्कन गरिन्छ।

ग) अन्य आय:

अन्य आय प्रोदभावी आधार मा लेखाङ्कन गरिन्छ।

५. खर्चहरू:

आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादनका दौरान दायित्वमा वृद्धि वा सम्पत्तीमा कमी भई सदस्यहरूको जायजैथामा ह्रास आउने व्याज खर्च, कर्मचारी खर्च, कार्यालय सञ्चालन खर्च, जोखीम व्यवस्था खर्च, इत्यादि शीर्षकहरूलाई सो वर्षको नाफा नोक्सान हिसावमा लेखाङ्कन गरिन्छ।

क) व्याज खर्च:

सदस्यहरूको निक्षेप खाता, संस्थाले प्राप्त गरेको अन्य सापटिहरू मा पाकेको व्याजलाई पाकेको आधारमा लेखाङ्कन गरिन्छ।

ख) ह्रास कट्टी खर्च:

ह्रासयोग्य सम्पत्तीको उपयोगिता अवधीभर नाफा नोक्सान हिसावमा गरिने प्रणालीगत खर्चको विनियोजनलाई ह्रास कट्टी खर्चका रुपमा लेखाङ्कन गरिन्छ। छुट्टै पहिचान गर्न सकिने प्रत्येक स्थिर सम्पत्तीको छुट्टा छुट्टै रुपमा ह्रासकट्टी गरिन्छ। कुनै पनि सम्पत्ती व्यावसायिक उपयोगमा आएपछि वा उपयोग भएपछि सम्पत्तीमा देहाय वमोजिमका सम्पत्तीमा घट्दो ह्रासकट्टी दर प्रणाली (Diminishing balancing method) अनुसार अनुमानीत उपयोगिता अवधिको आधारमा ह्रासकट्टी गरी नोक्सान हिसावमा खर्च लेख्ने गरिन्छ।

सम्पत्तीको प्रकृति	हासकट्टी दर (प्रतिशत)
फर्नीचर	२५
कार्यालय उपकरण	२५
सवारी साधन	२०
अफिस सेटअप	१५
भवन	५

पट्टामा लिएका सम्पत्ती उपर गरिएका पूँजीगत खर्चहरू पूँजीगत पट्टा अवधिभर (साधारणतया ५ वर्ष अवधि भएको) आधारमा परिशोधन गरिन्छ ।

ग) आयकर खर्च:

आयकर खर्चमा यस वर्षको कर, स्थगन कर तथा विगत वर्षको कुनै थप कर दायित्व आयमा सो समेत समावेश गरिन्छ। चालू आयकर दायित्व भन्नाले आर्थिक वर्षमा गरिएको मुनाफाबाट आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई तिर्नुपर्ने आयकर रकम हो। आयकर गणना गर्ने प्रयोजनका लागि उपयोग हुने करका दर (तथा कर सम्बन्धि कानून) वासलात मितिमा लागू भएका दर हुन्। सोहि अनुरूप चालू आयकरको गणना गर्दा आयकर ऐन, २०५८ (संशोधन सहित) मा गरिएको व्यवस्था बमोजिम यस वर्षको नाफालाई आधार मानी गणना गरिन्छ।

सम्पत्ती तथा दायित्वहरूको वित्तिय विवरणमा गणना गरिएका रकम तथा कर र कानूनका हिसावले गणना गरिएको रकमलाई हुने भिन्नतालाई वासलातमा स्थागन कर सम्पत्ती वा स्थगन कर दायित्व का रूपमा लेखाङ्कन गरि प्रत्येक वर्ष यस्तो सम्पत्ती वा दायित्वमा हुने परिवर्तनलाई नाफा नोक्सान हिसावमा स्थागन कर आय वा स्थगन कर खर्चको लेखाङ्कन गरिन्छ।

स्थगन कर सम्पत्तीलाई भविष्यमा हुने करयोग्य आयमा दावी गर्न सकिने पर्याप्त विश्वसनीय आधार नभएसम्म सम्पत्तीको रूपमा पहिचान गरिदैन। स्थगन कर सम्पत्ती तथा दायित्वलाई एक अर्कामा मिलान गरी खुद रकमलाई वासलातमा प्रस्तुत गर्नु पर्दछ, तर यस संस्थाले प्रस्तुत आ.व. सम्म स्थगन कर आम्दानी तथा खर्च व्यवस्था गर्ने गरेको छैन।

यस आ.व. २०७८-०७९ को आयकर खर्च १०% (दश प्रतिशत) को हिसावले रु. १०,३२,४५२ व्यवस्था गरेको छ।

घ) कर्मचारी खर्च:

संस्थाले कर्मचारीहरूबाट प्राप्त गरेको सेवा वापत व्यहोर्नुपर्ने सबै किसिमका व्ययलाई कर्मचारी खर्च मानिएको छ। कर्मचारी खर्चमा देहाय बमोजिमका खर्चहरू पर्दछन:

१) कर्मचारी खर्चका प्रकार:

- अल्पकालीन कर्मचारी खर्चहरू जस्तै: तलब, भत्ता, नाफा नोक्सान बाडफाँडमा आधारित बोनस तथा प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १२ महिना भित्र भुक्तानी गरिने त्यस्ता सुविधाहरू (सवारी साधन सुविधा, सहूलियतपूर्ण कर्जा)
 - सेवाबाट निवृत्त भएपछि भुक्तानी हुने उपदान, सञ्चय कोष आदि।
- अल्पकालीन कर्मचारी खर्चको लेखाङ्कन कर्मचारीले सेवा प्रदान गरे पश्चात वा सेवा प्रदान गरेको कारण क्षतिपूर्ती (परितोषिक) प्राप्त गर्ने अधिकार सिर्जना भए पश्चात गरिन्छ। सेवा निवृत्त भएपछि भुक्तानी हुने खर्चको लेखाङ्कन कर्मचारीले सेवा प्रदान गरेको कारण त्यस्तो क्षतिपूर्तीहरू (परितोषिक) प्राप्त गर्ने अधिकारको सिर्जना भएमा गरिन्छ।

२) **उपदान, सञ्चयकोष तथा अन्य सुविधाहरू:**

तोकिएको सेवा अवधि वा परिक्षणसम्म व्यतित भएपछि संस्थाका स्थायी कर्मचारीहरू संस्थाको सेवाबाट निवृत्त हुदा प्रदान गर्ने गरी योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कोष ऐन, २०७४ तथा योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा नियमावली २०७५ का अनुसार उपदान तथा संचय कोष र अन्य कोषको व्यवस्था गरे तापनी प्रस्तुत आ.व.सम्म सो रकम सामाजिक सुरक्षा कोषमा जम्मा गरिएको छैन। योगदान योजना र यसमा संस्थाको दायित्व, कोषमा योगदानका लागि सहमति रहेको हदसम्म मात्र सिमित रहन्छ। संस्थाको स्विकृत विनियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम कर्मचारीहरू प्रतिको उपदान तथा संचय कोष को दायित्व गणना गरी प्रोदभावि/ पाकेको आधामा नाफा नोक्सान हिसावमा खर्च लेखिन्छ। संचय कोष वापत प्रत्येक महिना निसर्ग गरिन्छ। प्रत्येक वासलात मितिसम्म उपदान वापतको दायित्व अग्रिम रूपमा गणना गरी आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनामा फरफारक गर्ने गरिन्छ, तर उपदान वापतको दायित्व गणना गर्दा संस्थाले प्रोदभावि मूल्याङ्कन गरेको छैन।

३) **कर्मचारी बोनस खर्च:**

बोनस ऐन अनुसार कर तिर्नु अघि खूद नाफाको १०% का दरले कर्मचारी बोनसको व्यवस्था गर्नुपर्ने मा सहकारी ऐन २०७४, तथा नियमावली, २०७५ ले कर तथा जगेडा कोष तगा सहकारी प्रवर्द्धन कोष पश्चात उपलब्ध रकमबाट कर्मचारी बोनस वापत व्यवस्था गर्न अनिवार्य गरेकोले सोहि ऐन तथा नियमावली अनुसार आ.व. २०७८-०७९ मा कर्मचारी बोनस वापत रु.२,५९,५९७/- व्यवस्था गरेको छ।

६. **सम्भावित दायित्वहरू**

सम्भावित दायित्वहरूमा देहाय बमोजिमका विषयहरू समावेश गरिएका छन।

- क. विगतका घटनाक्रमबाट उत्पन्न हुन सक्ने त्यस्ता संभावित दायित्वहरू जसको अस्तित्व भविष्यका एक वा एकभन्दा बढि अनिश्चित घटनाक्रमहरूले निर्कयौल गर्नेछ। जुन संस्थाको नियन्त्रणभन्दा बाहिर रहेको हुन्छ, वा
- ख. विगतका घटनाक्रमबाट उत्पन्न भएका तर देहायका कारणहरूले गर्दा हाल लेखाङ्कन नगरिएका दायित्वहरू।
- ग. दायित्व निसर्ग गर्नाको निम्ति आर्थिक लाभ हुने श्रोत बाहिरिने सम्भावना नरहेको,
- घ. दायित्व मापन गर्न सकिने पर्याप्त विश्वसनिय आधार नभएको।

उपरोक्त बाहेक थाहा भएसम्मका सम्पूर्ण सारभूत दायित्वको लागि पर्याप्त व्यवस्था गरिएको छ। सारभूत दायित्वको भिवष्यमा निस्कने परिणाम मापन गर्न सकिने पर्याप्त विश्वसनिय आधार नरहेको खण्डमा त्यस्ता दायित्वहरूलाई संभावित दायित्व अन्तर्गत देखाईन्छ।

७. **वासलात मिति पछिका घटनाहरू**

वासलात पछि मितिका घटनाहरू त्यस्ता अनुकूल वा प्रतिकूल घटनाहरू हुन, जुन वासलात मितिदेखि वित्तीय विवरण जारी गर्नाको लागि अनुमोदन गरिएको मितिका विच घटित हुन्छन्। वासलातको मितिको अन्तमा सो घटनाहरू घटित हुने अवस्थाको प्रमाण हुने घटनाहरू प्रतिविम्बित हुने गरी वित्तीय विवरणमा लेखाङ्कन गरी सम्बन्धित खूलासाहरू पनि समायोजित गरिन्छ। वासलातको मितिको अन्तमा सो घटनाहरू घटित हुन अवस्थाको प्रमाण नहुने घटनाहरू वित्तीय विवरणमा समायोजन गरिदैन।

ट. सम्बन्धित पक्षहरूसँग सम्बन्धित खुलासा

सहकारी संस्थाको समितिको सदस्य तथा मुख्य व्यवस्थापनका सदस्यहरूलाई सम्बन्धित पक्ष मानिएको छ। उहाँहरूको विवरण यसप्रकार रहेको छ।

सम्बन्धित पक्षको नाम	संस्थासँगको सम्बन्ध
नारायण राज पाण्डे	अध्यक्ष
जीवन ओली	उपाध्यक्ष
राजन बहादुर थापा	सचिव
महेन्द्र बहादुर कार्की	कोषाध्यक्ष
राज राणा	सदस्य
मिलन बाबु मल्ल	सदस्य
इमान सिंह बस्नेत	सदस्य
देवेन्द्र प्रसाद बर्तौला	सदस्य
देवेन्द्र प्रसाद चौलागाई	सदस्य
यज्ञ लक्ष्मी कुँवर थापा	कार्यवाहक-सचिव
अनिता राउत थापा	सदस्य

संचालक समितिका सदस्यहरूसँगको कारोवारको विवरण

विवरण	यस आ.व.को	गत आ.व.को
बैठक भत्ता	२१०७०६	१६४७०६
अन्य सुविधा (यातायात)	३१४०३१	५०८६९५
जम्मा	५२४७३७	६७३४०१
ऋण कर्जा तथा अन्य पाउनुपर्ने	२२८२५८२७	३४५२१०००

P.R. 2017
व्यवस्थापक
सदस्य

कोषाध्यक्ष
सदस्य

सचिव
सदस्य

उपाध्यक्ष
सदस्य

अध्यक्ष
सदस्य

लेखापरीक्षक
सदस्य



लेखा सुपरिवेक्षण समितिका तर्फबाट संयोजकज्यूको प्रतिवेदन

संस्थाको तेह्रै वार्षिक साधारण सभाका सभाध्यक्षज्यू, संरक्षकज्यू, उपाध्यक्षज्यू, वरिष्ठ सल्लाहकारज्यूहरू लगायत पदाधिकारीज्यूहरू, सल्लाहकारज्यूहरू, शेयर सदस्यज्यूहरू, सहकारी प्रतिनिधिज्यू, लेखा परीक्षकज्यू, कानून व्यवसायीज्यू, उपस्थित सहयोगी मित्र-महानुभावज्यूहरूका साथै कर्मचारी भाई बहिनीहरू,

तेह्रै वार्षिक साधारण सभामा लेखा समितिको संयोजकको हैसियतले समितिको वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने अनुमति चाहन्छु। संस्थाको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने र समितिलाई सुभाब दिने, समिति र उप-समितिहरूले गरेका काम कारवाही र खर्च संस्थाको विनियम, सहकारी सिद्धान्त र नियम सम्मत छ/छैन? जाँच गर्ने, संस्था तथा सदस्यहरूलाई हानी नोक्सानी पुग्ने अवस्था भएमा वा आन्तरिक लेखा परीक्षणको कार्यमा संचालक वा व्यवस्थापनबाट उचित सहयोग प्राप्त नभएमा वा सुधारात्मक कदमहरू संस्थामा तुरुन्त अवलम्बन गर्नुपर्ने अवस्था देखिएमा विशेष साधारण सभा बोलाउन समिति समक्ष अनुरोध गर्ने। त्यस्तै निम्नानुसारका विषयहरू नछुट्ने गरी आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी तत् सम्बन्धी प्रतिवेदन साधारण सभा समक्ष अनिवार्य रूपमा पेश गर्ने जस्ता महत्वपूर्ण जिम्मेवारी एवम् दायित्व लेखा समितिलाई संस्थाको विनियम २०६६ को दफा ३, ४ र ५ ले दिएको व्यहोरा सर्वप्रथम म यहाँ स्पष्ट पार्न सान्दर्भिक ठान्दछु।

लेखा समिति भन्ने वित्तिकै साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने संस्थाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको एउटा महत्वपूर्ण अंग हो जसको अभावमा संस्था पूर्ण र प्रभावकारी बन्न सक्दैन भने संस्थाको प्रभावकारीताको निम्ति यसका सम्पूर्ण शेयर सदस्यज्यूहरूको चासो र अभ्क बढि सक्रियताको खाँचो रहेको र रहने व्यहोरा पनि यहाँ राख्न चाहन्छु।

समग्रमा संस्थाको मूल्याङ्कन गरी साधारण सभा समक्ष वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने सन्दर्भमा आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ सम्ममा लेखा समितिले संस्थाका कामकारवाही एवम् गतिविधिहरूको शुक्ष्म रूपमा अवलोकन सहित आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा संस्थाबाट सहकारी ऐन, नियम, मापदण्ड, आन्तरिक नीति-निर्णय अनुसार नियम सम्मत, व्यवस्थित मितव्ययीपूर्ण ढंगबाट संस्थाका काम कारवाहीहरू स्पष्ट रूपमा भए गरेको पाईएको र संस्था तथा सदस्यहरूको हीत विपरितका कुनै पनि कार्यहरू भए गरेको नपाईएको व्यहोरा समेत यसै सम्मानीत गरिमाय सभामा स्पष्टसँग राख्दै समितिको वार्षिक प्रतिवेदनलाई अभ्क अगाडि लैजाने क्रममा थप विवरणहरू प्रस्तुत गर्दछु।

१) समितिको बैठक बसेको सम्बन्धमा:-

➤ संस्थाको विनियम २०६६ को अधिनमा रही त्रैमासिक हिसाबले नियमित रूपमा लेखा सम्बन्धी कमी कमजोरीहरू बारे जानकारी लिने तथा सो सम्बन्धी सुभाबहरू दिने गरेको व्यहोरा यहाँ राख्न चाहन्छु।

२) गत वर्ष दिईएको सुभाब कार्यान्वयनको अवस्था :-

- मासिक तथा त्रैमासिकरूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका कमी कमजोरीहरूका सन्दर्भमा विभिन्न सुभाबहरू दिईएकोमा समिति तथा उप-समितिबाट उक्त सुभाबहरू कार्यान्वयनको विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत गर्दछु :

➤ बचतमा दिने व्याज लगायत घरभाडा, पानी, विजुली, टेलिफोन, इन्टरनेट, मसलन्द र तलब भत्ता आदिमा भएको अति आवश्यक कटौति गर्न पनि नमिल्ने बाहेक अन्य खर्चको जाँच गर्दै भविष्यमा खर्चलाई अभ्क कम गर्दै जान के गर्न सकिन्छ ? सो अनुसार अभ्क मितव्ययी पूर्ण ढंगबाट कार्य संचालन गर्न दिएको सुभाबमा सुधार भएको पाइयो।

➤ संस्थामा लगानी हुन नसकी त्यत्तिकै बसिरहेको रकमलाई यथाशिघ्र उपयुक्त स्थानहरूमा लगानी गर्न दिएको सुभाबको पनि प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन भएको पाइयो।

३) अघिल्लो आ.ब. र प्रतिवेदन पेश गरिने आ.ब. को तुलनात्मक विवरण:-

	आ.ब. २०७७/०७८	आ.ब. २०७८/०७९
चुक्ता शेयर पूंजी	७,३४,०२,७००/-	८,११,९३,६००/-
बचत	२२,८७,५०,२६३/-	२२,९८,२७,६८६/-
ऋण लगानी	२४,९१,०१,४३६/-	३१,३४,८८,५४७/-

४) प्रतिवेदन गरिने आ.ब. को मुख्य मुख्य आर्थिक उपलब्धी एवम् कारोवारको कमजोर पक्ष:-

➤ उठन नसकेका ऋणहरूको धितो लिलाम गरी संस्थाको नाममा सकार गरी ल्याएको र संस्थागत नगद पूंजी बृद्धि, कोष हिसाब, कर्जा जोखिम व्यवस्था जस्ता कार्यहरू मुख्य उपलब्धी हुन भने लक्ष्य अनुरूप शेयर पूंजी र बचत

बढ्न नसक्नु जस्ता विषयहरु कमजोरी हुन । समग्रमा संस्थालाई व्यवस्थित रुपमा अभि बलियो बनाएर अगाडी बढाउन लागी सबैको सहयोग आवश्यक रहेको व्यहोरा पनि सम्मानित सभामा स्पष्ट राख्न चाहान्छु ।

- संस्थाको आ.ब. २०७८/०७९ को नाफा/नोक्सान हिसाब गर्दा सो वर्ष लगानी गरिएको कर्जा बाट उठेको व्याज रकम, बैंक बाट प्राप्त व्याज रकम, संस्था विकास शुल्क, घर भाडामा लगाए वापतको आम्दानी समेत गरी जम्मा रु ४,४७,३९,५२४/- आम्दानी भएको देखिन्छ भने खर्च तर्फ कर्मचारीहरुको तलब खर्च, घर भाडा खर्च, बचतमा दिने व्याज खर्च, लगानी जोखीम व्यवस्था, आयकर व्यवस्था, सम्पती हास कट्टी लगायत अन्य प्रशासननिक खर्च गरी जम्मा रु ३,४४,०७,००५/- खर्च भएको देखिन्छ । सो अनुसार आम्दानीबाट खर्च कटाउदा रु १,०३,२४,५१९/- मुनाफा देखिन्छ र यस वर्षको कर व्यवस्था पछि रु ९२,९२,०६७/- संस्थाले खुद नाफा गरेको देखिदा गत वर्षको तुलनामा मुनाफा बढेको देखिन्छ ।
- आ.ब. २०७८/०७९ को अषाढ मसान्त सम्म कुल रु. ३९३४८८५४७ ऋण प्रवाह भएको पाइयो । गत आ.ब. हरुको तुलनामा आ.ब. २०७८/०७९ मा ऋण लगानी तथा असुलीमा सुधार देखिनुका साथै विगत वर्षहरुको खराब कर्जा यस आ.ब. मा केही असुल गरी बाँकी रहन गएकोलाई पनि कानुनी प्रकृया अवलम्बन गरी असुली गरी रहेको देखिन्छ ।

५) सहकारी सिद्धान्तहरु, सहकारी ऐन, नियमहरु एवम् संस्थाको विनियमका व्यवस्थाहरुको पालनाको अवस्था :-

- माथि उल्लेखित सिद्धान्त, ऐन, नियम, तथा विनियमहरुको पूर्णरुपमा पालना भए गरेको पाइएको छ । पालनामा कमी कमजोरी छैनन् । र भविष्यमा पनि नीतिको पालनालाई निरन्तरता दिँदै समय सापेक्षरुपमा परिवर्तन एवम् परिमार्जन भई आउने नीति निर्देशन एवम् कानूनहरुको पूर्ण परिपालना गर्ने गराउने कुरामा पनि विश्वस्त पार्न चाहान्छु ।

६) संस्थाको स्वीकृत बहुउद्देश्यीय निति एवम् अन्य नीतिहरुको पालनाको अवस्था:-

- संस्थाको प्रारम्भिक साधारण सभाले पारित गरेको बहुउद्देश्यीय नितिहरुको आधारमानै संस्थाले आफ्ना कारोबारहरु संचालन गर्दै जाने प्रयास भई रहेको देखिएतापनि आ.ब. २०७८/७९ मा पनि निति उद्देश्य अनुरूपका कार्यहरुमा प्रवेश गरेको देखिँदैन ।

७) कर्मचारी व्यवस्थापनका सवल पक्षहरु र दुर्बल पक्षहरु :-

- छिटो छरितो र प्रभावकारीरुपमा सेवा प्रदान गर्ने चाहना राख्ने सवल पक्ष हुन भने कर्मचारीहरुको कमीले काम सिक्ने क्रममा हुने त्रुटी र ढिलासुस्ती दुर्बल पक्ष हुन । संस्थाको कर्मचारी व्यवस्थापनको रुपरेखा अध्ययन गर्दा धेरै जसो कर्मचारीहरुले संस्था छाडेर जाने क्रम देखिएतापनि भै रहेको कर्मचारीहरु बाट संस्थाको कार्य सम्पादन भई रहेको र आगामी दिनहरुमा दरबन्दी अनुसारको दक्ष कर्मचारीहरु नियुक्त गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

८) संचालक समितिको कार्य प्रणाली र त्यसमा सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु :-

- सहकारी ऐन २०७४, सहकारी नियमावली २०७५, सहकारी मापदण्ड २०६८, राष्ट्रिय सहकारी नीति २०६९, संस्थाको विनियम २०६६, आचार संहिता र सहकारी मूल्य मान्यता अनुसार संचालक समितिको कार्य प्रणालीमा पनि परिवर्तन हुँदै गएको पाइयो ।

९) गत वर्ष सम्पन्न लेखा परीक्षणको गुणस्तर सुधारका सुझावहरु :-

- नेपाल सरकारको प्रचलित कानून, सहकारी मापदण्ड अनुसार नै लेखापरीक्षण भएकाले लेखा परीक्षण नियमानुसार नै गुणस्तरीय भएको पाइएकोछ ।
- आन्तरिक लेखा परीक्षण पनि सोही अनुरूप सम्पन्न गरिएकोले दुविधा नरहेको ।

१०) संस्था संचालनमा व्यवस्थापन पक्षको समग्र मुल्याङ्कन, प्रभावकारीता, दक्षता, क्रियाशीलता, कर्मचारीको मनोबलको अवस्था, व्यवसायिकता आदि पक्ष :-

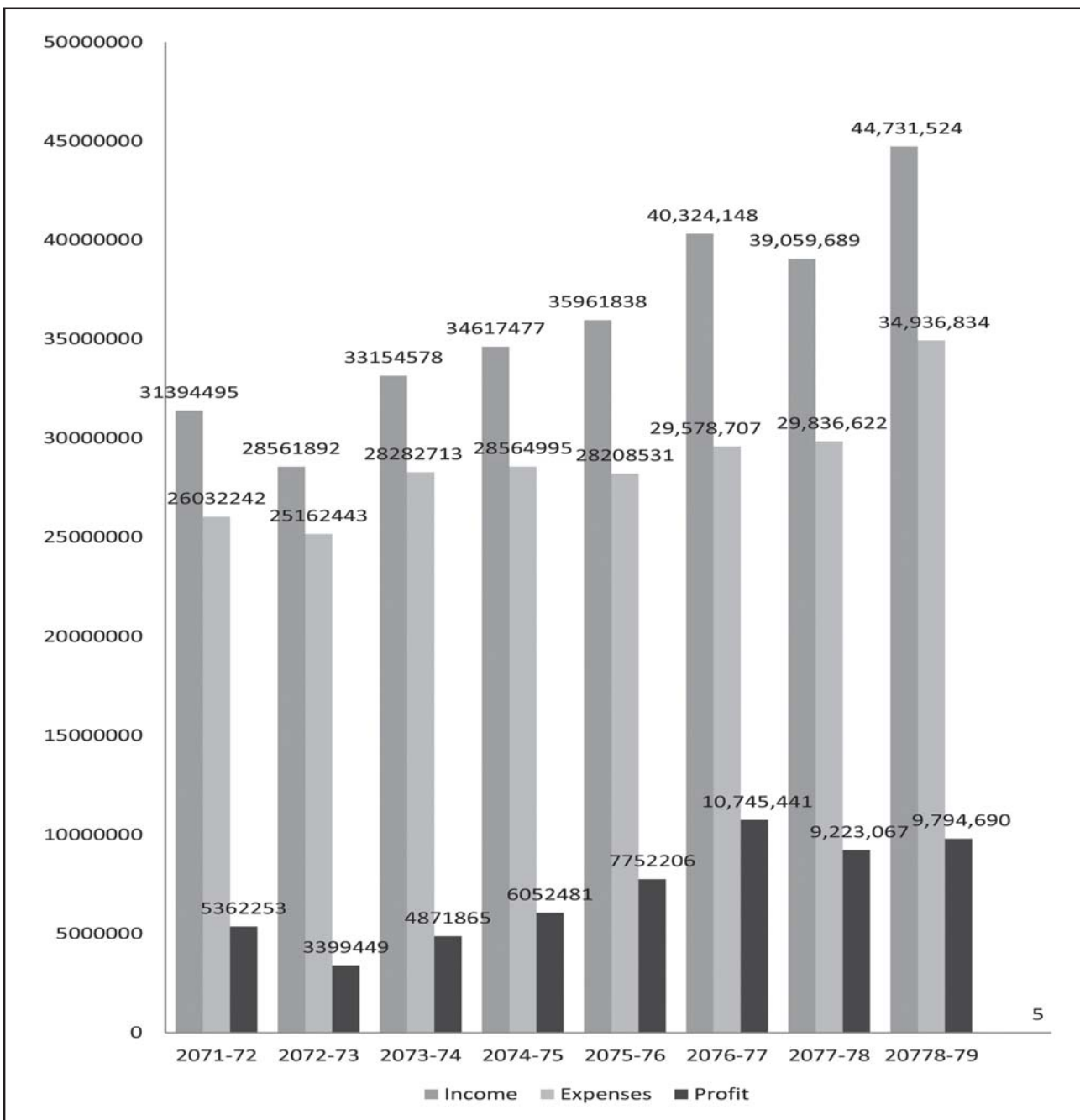
- संस्था संचालनमा व्यवस्थापन पक्षको समग्र मुल्याङ्कन गर्दा इमान्दारिता र परिपक्व ढंगबाट अगाडि बढ्ने प्रयास सहानीय देखिन्छ भने कार्य सम्पादनमा सिक्दै सिकाउँदै प्रभावकारी रुपले अगाडि बढ्ने कोशिश गरिरहेको देखिन्छ ।

धन्यवाद ।

जय सहकारी

Flash Multipurpose Co-operative Limited Comparative Financial Statement

Fiscal Year	Income	Expenses	Profit
2071-72	31,394,495	26,032,242	5,362,253
2072-73	28,561,892	25,162,443	3,399,449
2073-74	33,154,578	28,282,713	4,871,865
2074-75	34,617,477	28,564,995	6,052,481
2075-76	35,961,838	28,209,631	7,752,206
2076-77	40,324,148	29,578,707	10,745,441
2077-78	39,059,689	29,836,622	9,223,067
2078-79	44,731,524	34,936,834	9,794,690



प्रस्तावहरू :

१) आर्थिक प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

कोषाध्यक्ष श्री महेन्द्रबहादुर कार्कीज्यूले प्रस्तुत गर्नुभएको आ.ब.२०७८/०७९ को आर्थिक प्रतिवेदनमा, शेयर सदस्यहरू बीच विस्तृत छलफल गरी, रायसुझाव संकलन गर्ने र आगामी दिनहरूको लागि कार्य योजनालाई थप सुदृढ गर्दै लैजान र हालसम्म भएको आर्थिक प्रतिवेदनलाई अनुमोदन गर्न प्रस्ताव गरिएको छ । नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्टस संस्थाका लेखा परीक्षक श्री संजीव श्रेष्ठज्यू (संजीव एशोसिएट्स) ले यस संस्थामा पेश गर्नुभएको लेखापरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको सम्पूर्ण आर्थिक क्रियाकलाप, रायसुझाव र सुधारका क्षेत्रहरूमा शेयर सदस्यज्यूहरू बाट विस्तृत छलफल र सुझाव संलग्न गरी अनुमोदन गर्न प्रस्ताव पेश गरिएको छ । उल्लेखित प्रतिवेदन उपर केही टिप्पणी, रायसुझाव, सल्लाह भए पेश गर्नु हुन शेयर सदस्यज्यूहरूमा अनुरोध गर्दछु ।

२) वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

लेखा सुपरिवेक्षण समितिका संयोजक आग्ये प्रसाद श्रेष्ठज्यूले प्रस्तुत गर्नुभएको आ.ब.२०७८/७९ को वार्षिक प्रतिवेदनमा, शेयर सदस्यहरू बीच विस्तृत छलफल गरी, रायसुझाव संकलन गर्ने र लेखा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनमा औल्याएको कमिकमजोरीलाई यथाशिघ्र सुधार गर्नेगरी हालसम्म भएको वार्षिक प्रतिवेदनलाई अनुमोदन गर्न प्रस्ताव गरिएको छ ।

३. शेयर सदस्यहरूलाई लाभांश वितरण गर्ने सम्बन्धमा ।

लेखा परीक्षकद्वारा पेश भएको वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार खुद मुनाफाबाट विभिन्न कोषहरूमा बाँडफाँड भई शेयर लाभांश कोष तथा संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष शेयर सदस्यज्यूहरूलाई कारोबार र शेयर अड्डको आधारमा नगद नै उपलब्ध गराउन प्रस्ताव गरिएको छ । प्रस्ताव अनुमोदनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

४) घरजग्गा खरिद र विक्री सम्बन्धमा ।

लिलाम प्रक्रियाबाट संस्थाको नाममा दर्ता हुन आएका र संस्थाको लगानी उठाउन आ.ब.२०७८/०७९ मा संचालक समितिले निर्णय गरेको मूल्यमा विक्री भएका त्यस्ता घरजग्गा खरिद र विक्रीको अनुमोदनका लागि प्रस्ताव गरिएको छ । आ.ब.२०७९/०८० मा संस्थाको नाममा भइरहेका विक्री गर्नु पर्ने घरजग्गाका लागि समेत सहमतिका लागि प्रस्ताव गरिएको छ ।

५) ब्याजदर निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा ।

संस्थाको विद्यमान लिनेदिने ब्याजदरलाई समितिको मिति २०७८/११/२० को निर्णयानुसार आ.ब. २०७८/०७९ मा निम्न तालिकामा उल्लेख भए अनुरूप लागु गरिएकोले सो ब्याजदरलाई अनुमोदन गर्नुका साथै आ.ब. २०७९/०८० का लागि आवश्यकतानुसार ब्याजदरमा थपघट गर्नका लागि सञ्चालक समितिलाई जिम्मेवारी दिने प्रस्ताव पेश गरिएको छ ।

सि.नं	खाताको विवरण	न्यूनतम मौज्दात	पुरानो ब्याज दर	परिमार्जित ब्याज दर	फरक
१	बचत खाता	१,०००/-	८%	९%	१%
२	१ बर्षे नियमित बचत खाता	५,०००/-	१०.५०%	१०.५०%	
३	२ बर्षे नियमित बचत खाता	५,०००/-	११.५०%	११.५०%	
४	३ बर्षे नियमित बचत खाता	५,०००/-	१२.५०%	१२.५०%	
५	प्रिमियम बचत खाता	१,००,०००/-	९%	१०%	१%
६	६ महिने मुद्दती खाता	१,००,०००/-	१०%	११%	१%
७	१ बर्षे मुद्दती खाता	१,००,०००/-	१०.५०%	१२.५०%	२%
८	२ बर्षे मुद्दती खाता	१,००,०००/-	११.५०%	१२.७५%	१.२५%
९	३ बर्षे मुद्दती खाता	१,००,०००/-	१२.५०%	१३%	.५०%
१०	सबै किसिमको कर्जा लगानीमा		१४.७५%	१६%	१.२५%

६) आ.व ०७५/०८० को लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक तोक्ने सम्बन्धमा ।

आ.व ०७९/०८० को लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक तोक्ने सम्बन्धमा नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्टस संस्थाका लेखा परीक्षक श्री संजीव श्रेष्ठज्यू (संजीव एशोसिएट्स) लाई नियुक्त गरी नियम अनुसार पारिश्रमिक दिने प्रस्ताव गरिएको छ ।

७) शेयर तथा बचत बढाउने सम्बन्धमा ।

क. संस्थाका सबै शेयर सदस्यहरु समान हैसियतमा रहे जस्तै शेयरको अंक पनि एक समान बनाउने संस्थाको उद्देश्य हो । विनियम २०६६ को दफा १८ उपदफा १ मा संस्थाको कुल शेयर पूँजी ८ करोड ११ लाख ९३ हजार ६ सय भएकोमा ९ करोड पुऱ्याउने र भविष्यमा क्रमशः वृद्धि गर्दै लैजाने प्रस्ताव गरिएको छ । साथै शेयर रकम न्यूनतम ५ लाख पुऱ्याउने प्रस्ताव पनि सहमतीको लागि पेश गरेको छु ।

ख. शेयर वा कारोबारको कम्तीमा ५ प्रतिशत बराबरको रकम सदस्यज्युहरुको बचत खातामा रहनु पर्ने भनी सहकारी विभागको अवधारणा रहेकोमा संस्थाको नियमानुसार सदस्यहरुले निश्चित रकम मासिक रुपमा बचतमा जम्मा गर्ने अभ्यास भइरहेको भए तापनि उल्लेखित अवधारण अनुसार बचत नगर्नु हुने शेयर सदस्यहरुले बचत गरी दिन प्रस्ताव पेश गरेको छु । लाभांश स्वरुप प्राप्त हुने रकम मध्ये अधिकतम प्रतिशत संस्थामा नै बचत गरेमा संस्था र सदस्य दुबै समान रुपमा लाभान्वित हुने भएकाले सो अनुसार गर्न प्रस्ताव गरिएको छ ।

८) आ.व.०७८/०७५ भरीमा संस्थाबाट भए गरेका सम्पूर्ण कार्यहरुको अनुमोदन सम्बन्धमा ।

लिलाम सकार गरिएको घर जग्गा, संस्थाको विमा, ४ नम्बर वडा कार्यालयमा गरिएको दर्ता नबिकरण, थप सदस्यता, बचत संकलन, ऋण लगानी र असुली, कार्यालय संचालन खर्च, खरिद गरिएका सानातिना सम्पत्ती, कर्मचारीहरुको तलबमा खर्च, लेखापरीक्षण शुल्क बापतका खर्च, सञ्चालक समितिबाट गरिएका निर्णयहरु लगायत संस्थाका अभिलेखहरुबाट देखिने सम्पूर्ण नियमित कार्यहरु अनुमोदनका लागि प्रस्ताव गरिएको छ ।

९) निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्न प्रतिनिधि तोक्ने सम्बन्धमा ।

निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्न संचालक समितिका तर्फबाट अध्यक्ष र सचिव त्यसै गरेर सदस्यहरुको तर्फबाट संस्थाको कार्यालय नजिक बसोबास गर्ने र बोलाएको बेलामा उपस्थित हुन सक्ने सदस्यद्वय श्री भेषराज श्रेष्ठज्यू र श्री चेतबहादुर बुढाथोकीलाई प्रतिनिधी तोक्ने प्रस्ताव गरिएको छ ।

१०) विविध

१. Receivable Principal and Interest Amount

यस संस्थाले असुल उपर गनुपर्ने केही ऋण प्रवाह सम्बन्धी रकम (Receivable Principal and Interest Amount) आवश्यक आर्थिक तथा कानुनी प्रकृत्यामा रहेको छ । आगामी दिनहरुमा पनि असुल उपर गर्नुपर्ने ऋणसम्बन्धी यस्ता रकमहरुका सम्बन्धमा आवश्यक आर्थिक नीति र कानुनी प्रकृत्या अवलम्बन गर्न सञ्चालक समितिलाई जिम्मा दिने, साथै सबै प्रकृत्या पुरा गर्दा गर्दै पनि ऋण असुल नभएमा संचालक समितिले निर्णय गरी हिसाब राफ साफ गर्ने प्रस्ताव गरियो ।

२. क) कानुनी सल्लाहकार अधिवक्ता हरि कार्कीज्यू, घर जग्गा Valuator ई.अनन्त सुवेदीज्यू र ई.यादव थापाज्यूलाई सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार आ.व.२०७८/०७९ सम्म करारमा अनुबन्धित गरिएको र आ.व.२०७९/०८० को लागि समेत अनुबन्ध गर्ने कार्य अनुमोदनको लागि प्रस्ताव गरिएको छ ।

ख) अधिवक्ता हरि कार्की र वहाको ल फर्मबाट यस संस्थासँग सम्बन्धित भए गरेका सम्पूर्ण कानुनी काम कारवाही अनुमोदन गर्नुका साथै आगामी दिनहरुमा त्यस्ता कानुनी प्रकृत्या निमित्त सञ्चालक समितिबाट दिइने अधिकार प्रत्यायोजन र उपलब्ध गराइने फाइल समेतको अनुमोदनको लागि प्रस्ताव गरिएको छ ।

ग) घर जग्गा Valuator ई. अनन्त सुवेदीज्यू र ई.यादव थापाज्यूबाट सञ्चालक समितिको निर्णय अनुसार आ.व.२०७८/०७९ सम्म गरिएको मुल्याङ्कन कानुन सम्मत गराउनका लागि र संस्थालाई कुनै किसिमको नोक्सान हुन गएमा सत प्रतिशत क्षतिपूर्ती व्यहोर्ने गरी गरिएको करार अनुबन्धलाई अनुमोदन गर्ने र आ.व. २०७९/०८० का लागि समेत गरिने त्यस्तै प्रकृतिको करार अनुबन्धलाई अनुमोदनको लागि प्रस्ताव गरिएको छ ।

अध्यक्षज्यूको मन्तव्य

संस्थाको तेह्रौं वार्षिक साधारण सभामा उपस्थित संरक्षकज्यू, उपाध्यक्षज्यू, वरिष्ठ सल्लाहकारज्यूहरू, सल्लाहकारज्यूहरू, सहकारी प्रतिनिधीज्यू, संचालक समितिका पदाधिकारीज्यूहरू, लेखा समितिका संयोजकज्यू लगायत सम्पूर्ण शेयर सदस्यज्यूहरू, लेखा परीक्षकज्यूहरू, कानून व्यवसायी अधिवक्ताज्यू, इन्जिनियरज्यू, आमन्त्रित मित्र महानुभावज्यूहरू एवम् कर्मचारी भाइबहिनीहरू !

१. फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थाको १३ औं वार्षिक साधारणसभामा यहाँहरू समक्ष संस्थाको वार्षिक विवरण सन्दर्भमा आफ्नो विचारहरू प्रस्तुत गर्न पाउदा ज्यादै खुशी लागेको छ। आ.व. २०७८/०७९ को लेखा परिक्षण लगायत संपूर्ण कार्यहरू सम्पन्न गराई २०७९ अषाढ मसान्त सम्मको वासलात, नाफा नोक्सान हिसाव, नगद प्रवाह विवरण, नाफाको बाँडफाँड हिसाव र लक्षित वार्षिक बजेट कार्यक्रम लगायतको विस्तृत विवरण यहाँहरू समक्ष प्रस्तुत भै सकेको छ। यहाँहरू समक्ष पेश गरिएका प्रस्तावहरू पारित गरिदिनु भएकोमा धन्यवाद सहित आभार प्रकट गर्दछु।
२. यस संस्थाको आर्थिक विकाश क्रमको विश्लेषण गर्दा गत वर्ष शेयर चुक्ता पुँजी ८ करोड पुऱ्याउने लक्ष्य राखिएकोमा लक्ष्य भन्दा वढी करीव ८ करोड १२ लाख पुगेको छ। वचत रकम गत वर्ष भन्दा केही बढेर करीव २३ करोड पुगेको छ, जुन लक्ष्य अनुसार उल्लेखीय रूपमा बढ्न सकेको छैन। संस्थागत पूँजी कोषको रूपमा रहेको साधारण जगेडा कोषमा करीव २ करोड ४ लाख जम्मा भएको छ। त्यस्तै कर्जा नोक्सानी व्यवस्था कोषमा करीव ९१ लाख र अन्य विविध कोषहरूमा करीव १ करोड १९ लाख गरी ४ करोड १४ लाख जम्मा भएको छ। यस्ता जगेडा कोषहरूले संस्थालाई आन्तरिक रूपमा मजबुत बनाउने विश्वास गरिएको छ। त्यसै गरी संस्थाको स्थिर सम्पति तर्फ करीव ३ करोड मुल्य वरावरको सम्पति देखिए तापनि हालको मुल्याङ्कन गर्ने हो भने ८/९ करोडको सम्पति हुन आउछ। त्यसै गरी गत आ.व. को अन्त्यमा कर्जामा करीव ३१.५ करोड लगानी रहेको छ र आगामी वर्ष अझ वढाउने लक्ष्य राखिएको छ। समग्रमा संस्थाको सबै सुचाङ्कहरू सकारात्मक रहेकोमा खुशी लागेको छ।
३. सहकारी ऐन नियमको पूर्ण पालना गर्दै आ.व. ०७८/०७९ मा संस्थाले घर भाडा तथा विभिन्न खर्चको भुक्तानी गर्दा कर कट्टी गरी रु.११,११,२६७/- र आय कर वापत रु.७,९६,२७५/- समेत गरी जम्मा रु. १९,०७,५४२/- संस्थाले सरकारलाई कर बुझाई राजस्वमा योगदान गरेको व्यहोरा समेत जानकारी गराउन चाहन्छु।
४. विगत केही वर्ष देखी कोभिड १९ को महामारी, यस वर्ष रुस यूक्रेन युद्ध, डर लाग्दो ब्यापार घाटा, आकाश छुने महङ्गी लगायतका कारणले बैंक, वित्तिय क्षेत्र, उद्योग, ब्यापार, उत्पादनका क्षेत्रहरूमा नकारात्मक असर परे जस्तै

- सहकारी क्षेत्रमा पनि यसको असर देखिनु स्वाभाविक हो। यस्ता समस्याका बावजुद पनि यस वर्षमा समेत संस्थाको आयमा कमी भएको छैन। संस्थाको यस वर्षको वार्षिक आयव्यय हिसाव हेर्दा कुल आम्दानीमा खर्च कटाउदा पनि संचालन नाफा राम्रै अङ्कमा अर्थात करीव १ करोड १० लाख नाफा देखिन्छ। तर सहकारी ऐन अनुसार नाफाको ठुलो हिस्सा आयकरमा १०%, साधारण जगेडा कोषमा २५% र अन्य ८ वटा विविध कोषहरूमा ५/५% का दरले गरी ५५ लाख भन्दा वढी रकम छुट्टयाउनु पर्दा लाभांश वितरण गर्न पाउने रकम कुल संचालन नाफाको ५०% भन्दा पनि कम हुन आउछ। यस्तो प्रतिकुल अवस्थामा पनि शेयर सदस्यज्यूहरूलाई संतोषजनक रूपमा लाभांश वितरण गर्न पाएकोमा खुशी लागेको छ।
५. हाल केही सहकारी संस्थाका घटना र नकारात्मक कुराहरू बाहिर आएका कारणले सहकारी संस्था प्रति सर्व साधारणले हेर्ने नजरमा परिवर्तन आएको र अविश्वास बढ्नु स्वाभाविकै हो। तर केही संस्थाहरूमा समस्या देखिदैमा सबैलाई अविश्वास गर्नु ठीक होईन। सहकारी संस्थाको नाँउमा सहकारी ऐन, नियम, कानून अनुसार समयमै नियमित वार्षिक साधारण सभा नगर्ने, समय भित्र लेखा परिक्षण नगराउने, सदस्य केन्द्रीत कारोबार नगरी व्यक्ति केन्द्रित कारोबार गर्ने, वित्तिय अनुशासनका न्यूनतम मापदण्ड समेत पालना नगर्ने, वचत निक्षेपमा अस्वाभाविक ब्याज दिई वचत संकलन गर्ने, ठुला परियोजना र घर जग्गामा लगानी गर्ने, प्रविधि लगायतका शुसाशनका कुनै पनि व्यवस्था नभएको सहकारी, जो एकल व्यक्ति वा परिवारबाट सञ्चालित छन्, त्यस्ता संस्थाहरू मात्र समस्यामा परेका छन्। जसका कारणले समग्र सहकारी क्षेत्रले अपजस भोग्नु परेको छ। सबै सहकारी खराब छैनन्, सबैको नियत नराम्रो छैन। हाम्रो संस्था सहकारी ऐन, नियम, कानून अनुसार चलिरहेको, वित्तिय अनुशासनको पुर्ण पालना गर्दै सबै सदस्यहरूसंग निकट सम्पर्कमा रहेर सहकारी मूल्य मान्यता अनुसार संचालन भईरहेको छ। हाम्रो शेयर सदस्यहरू र संस्था विच निकट सम्बन्ध छ। सदस्यहरूको एक अर्का प्रतिको विश्वासमा हाम्रो संस्था अडिएको छ। हाम्रो वित्तिय अवस्था मजबुत रहेकोले वचत कर्ताहरूलाई विश्वास दिलाउन सकेका छौं। त्यसैले हाम्रो संस्थामा त्यस्तो जटील प्रकारको समस्या छैन भन्नेमा विश्वास दिलाउन चाहन्छु।

६. समस्या मुलुकको हरेक क्षेत्रमा छ तर कुनै एउटा संस्था विग्रदैमा सबै खराब हो भन्ने परिपाटि हुनु ठीक भएन । यसले समग्र प्रणालीलाई नै समस्यामा पार्दछ । उद्योग, ब्यापार, व्यवसाय, कलकारखाना, घर जग्गा व्यवसाय, पर्यटन आदि क्षेत्रमा परेको नकारात्मक असरले सहकारी संस्थाको सांवा ब्याज असुलमा कठिनाइ परेको यथार्थ हो, अर्को तर्फ बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरु द्वारा लगानीमा गरिएको नियन्त्रणको दबाव समेत सहकारी क्षेत्रमा परेको छ । पछिल्लो समयमा केही सहकारी संस्थाहरुमा तरलता अभाव हुँदै गएको छ । यसो हुनुको मुख्य कारण केही ठुला सहकारी संस्था समस्या ग्रस्त हुदा सदस्यहरुमा परेको मनोवैज्ञानिक असर प्रमुख कारक हो । केही खास संस्थाको घटना सुनेर सबै वचत कर्ता एकै चोटी लामवध्द भई वचत फिर्ता माग गरेमा सहकारी संस्था त के ठुलाठुला बैंकहरुले पनि एकैचोटी सबैको वचत फिर्ता गर्न सक्ने सम्भावना रहदैन । किनकि सबै संस्थाले निश्चित प्रतिसत तरलता राखि बाकी पैसा लगानी गरेका हुन्छन् भन्ने यथार्थ बुझिदिन आग्रह गर्दछु । वित्तीय कारोबार गर्ने सबै सहकारी संस्था लगायत हाम्रो संस्थामा तरलताको जटिल समस्या छैन । आफ्नो संस्थाको छवीमा असर पुग्ने कुरालाई सहस्यहरुले पनि ध्यान दिन जरुरी छ । संस्था सदस्यहरु मिलेरनै निर्माण गर्ने हो । संस्थालाई असजिलो परेको बेला सहयोग गर्ने पनि संस्थाका सदस्यहरुलेनै हो । “ एकका लागि सबै र सबैका लागि एक ” भन्ने सहकारीको मुल मन्त्रलाई आत्मसाथ गरी संस्थालाई दिगो, विश्वासनिय र सक्षम बनाउनको लागि सबै एक जुट हुन पनि आह्वान गर्दछु ।
७. सहकारी ऐन अनुसार चुक्ता शेयर पुंजीको १५ गुणा बढी सम्म वचत संकलन गर्न पाउने कानुनी प्राबधान रहेको छ । तर हालसम्म संस्थामा संकलित वचत रकम करिब २३ करोड मात्र रहेको छ, जुन चुक्ता शेयर पुंजीको ३ गुणा भन्दा पनि कम हो । तसर्थ सदस्य महानुभावहरुले वचत रकम बढाई दिई सहयोग गर्नु भएमा लाभांश पनि सोही अनुपातमा उपलब्ध गराउन सकिने कुरामा विश्वास दिलाउन चाहान्छु । संस्थामा डिपोजिट भएको रकम पूर्ण सुरक्षित तवरले लगानी गर्ने कुरामा संचालक समिती तथा व्यवस्थापन सदैव सचेत, चनाखो र प्रतिवध्द रहेको छ । तसर्थ सदस्यज्यूहरुले निश्चिन्त भएर वचतमा रकम राखी संस्थाको पुंजि बढाउन सहयोग गरिदिन विनम्र आग्रह गर्दछु ।
८. सहकारी संस्था प्राइभेट कम्पनी जस्तो शेयर खरिद गरि चुप बस्ने र नाफा लिने संस्था होइन । सहकारीलाई नाफा कमाउने संस्थाको रुपमा मात्र बुझ्यौ भने सहकारीको मुल्य ,मान्यता र आदर्शको विपरित हुन्छ । त्यसैले छोटो अवधिमा धेरै प्रतिफलको आशा नराखी

- जोखिमको व्यवस्थापन गर्दै दिगो लाभांश पाउने गरी लगानी गर्ने रणनीति लिनु आवश्यक हुन्छ । हरेक वर्ष संस्थाको वासलतमा क्रमश वृध्दि हुँदै गएकोले यस संस्थाले शेयर सदस्यहरुको विश्वास जित्न सफल भएको महशुस गरेको छु । संस्थालाई अझ गतिशील बनाउन अध्यक्ष वा संचालक समितीको प्रयासले मात्र पुग्दैन । सहकारी संस्था एउटा वृहद टीमवर्कले चल्ने संस्था हो । तसर्थ संस्थाको उन्नति, प्रगतीको गति बढाई अझ उचाई हासिल गर्न सदस्यज्यूहरुको पनि ठूलो जिम्मेवारी रहन्छ ।
९. संस्थालाई प्रविधि मैत्री बनाउने उद्देश्यका साथ केही महिना अघिदेखि परिक्षणको रुपमा सुचारु गरिएको Mobile Banking सेवा र संस्थाको Website आधिकारीक रुपमा संचालन गर्ने प्रस्ताव यहाँहरुबाट भरखरै पारित भएको छ । अब यसको अधिकतम उपयोग गरी Balance and Statement को जानकारी, लोनको जानकारी, SMS Alert, Utility Bill payment, संस्थाको विविध सुचना एवं जानकारी उल्लेखित सेवाहरुबाट लिनु हुने छ । यस्तो प्रविधिको प्रयोगले संस्थालाई देशमा भएका सहकारीहरुको भिडमा अलग पहिचानको एउटा उत्कृष्ट र उदाहरणीय सहकारी संस्था बनाउने छ, भन्नेमा विश्वस्त छु ।
१०. हाम्रो सहकारी संस्था सुशासनमा सञ्चालन गरिएको छ । फलस्वरुप जतिसुकै ठुलो कारोवारको लागि स्तरोन्नती गरिए पनि केही समस्या नआउने देखिन्छ । सहकारी संस्था सानो होस वा ठुलो होस वित्तीय सुचाङ्क राम्रो हुनु पर्दछ । हाम्रो सहकारीको मुख्य उद्देश्य भनेको सदस्यको सन्तुष्टी हो । हाम्रो संस्थाले Marketing लाई भन्दा Branding लाई महत्व दिएको छ । हाम्रो संस्थाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधा, सहूलियत कर्जा, शिक्षा तालिमका साथै वित्तीय सुचाङ्कमा विशेष जोड दिएकोले संस्था सफल र उत्कृष्ट हुन गई सदस्यहरुको रोजाईको प्राथमिकतामा रहेको कुरा विश्वास गरिन्छ ।
११. अन्त्यमा, संस्थालाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा सहयोग पुऱ्याउनु हुने नेपाल सरकार, भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण मन्त्रालय, सहकारी विभाग, सहकारी महाशाखा बाग्मती प्रदेश कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय काठमाण्डौ, का.म.न.पा. ४ नं. वडा कार्यालय बालुवाटार, प्रहरी वृत्त महाराजगञ्ज, स्थानीय मालपोत कार्यालयहरु, कानुनी व्यवसायी, लेखा परीक्षक, इन्जिनियर लगायत सफलतापूर्वक तेह्रौं साधारणसभा सम्पन्न गर्न आ-आफ्नो तहबाट सहयोग पुऱ्याउनु हुने सम्पूर्ण शेयर सदस्यज्यूहरु एवम् संस्थाका कर्मचारीहरुमा धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।

धन्यवाद ।
जय सहकारी

उपाध्यक्षज्यूको मन्तव्य

संस्थाको १३ औं साधारण सभामा उपस्थित रहनुभएका आदरणीय सभाध्यक्ष ज्यू , संरक्षक ज्यू, बरिष्ठ सल्लाहकार ज्यूहरू, सल्लाहकार ज्यूहरू, संचालक समितिका पदाधिकारी ज्यूहरू, विभिन्न समितिका संयोजक एवं सदस्य ज्यूहरू, शेयरधनी महानुभावहरू, उपस्थित अतिथि महानुभावहरू एवं कर्मचारी मित्रहरू ।

सहकारी ऐन, २०७४ सहकारी नियमावली, २०७५ र सहकारी संस्थाको साधारण सभा (कार्यव्यवस्था) निर्देशिका, २०७६ र सहकारी विभागका समय समयमा भएका निर्देशनहरूलाई अक्षरस पालन गर्दै चालु १३ औं साधारण सभा संचालन भएको व्यहोरा सम्पूर्ण शेयरधनी लगायत उपस्थित सम्पूर्ण महानुभावहरूमा जानकारी गराउन चाहन्छु ।

यस अवसरमा संरक्षक ज्यू, सल्लाहकार ज्यू, पदाधिकारी ज्यूहरू, शेयरधनी महानुभावहरूबाट प्राप्त सल्लाह सुझावहरूलाई अंगीकार गर्दै संस्थाको दीर्घकालीन हितलाई प्राथमिकतामा राख्दै अगाडी बढ्ने संकल्प गर्दछौं ।

कोविड-१९ महामारीको कारण समग्र अर्थतन्त्रमा परिरहेको नकारात्मक असर अनि हालै अर्थतन्त्रमा देखिएको तरलताको समस्याको बावजुद शेयरधनीहरूको लगानी, विभिन्न खातावालाहरूको बचत, मुद्दती लगानीहरूलाई सुरक्षित राख्दै ऋण प्रवाह एवं असुलीको दायित्व सम्पन्न गर्दै आएको र लगानी सुरक्षित गर्न साथै सन्तोषजनक लाभांश उपलब्ध गराउन व्यवस्थापन सफल रहदै आएको छ ।

नेपाल सरकार सहकारी विभाग, नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी हुदै आएका मापदण्डहरूलाई यस सहकारीले अक्षरस पालना गर्दै आएका कारण संस्था बढी भन्दा बढी पारदर्शी रहेको र संचालक समिति

आफ्नो भुमिकामा बढीनै खरो उत्रीन सफल रहदै आएको छ । बजारमा अन्य सहकारी बारे विभिन्न चर्चाहरू आउने गरेतापनि यस संस्थाबारे

कसैले विचलीत हुनुपर्ने अवस्था आउने छैन भन्ने कुरा संस्थाको तर्फबाट विस्वास दिलाउन चाहन्छौं । अर्थतन्त्र हाल विषम परिस्थितिबाट सामान्यीकरण तर्फ जादै गरेको कुरा सबैलाई अवगत नै छ , यो विषय संस्थाको लागि सकारात्मक मान्नु पर्ने हुन्छ । संस्थाका क्रियाकलापहरू सकारात्मक रहेकाले संस्था एवं लगानीकर्ताहरूको आगामी भविष्य सुखद रहने विस्वास लिन सकिन्छ ।

संस्थालाई मायागरी यस १३ औं साधारण सभामा सहभागी भै सफलतासाथ सम्पन्न गर्न सहयोग गर्नुहुने श्रीमान संरक्षक ज्यू , सल्लाहकार ज्यूहरू, शेयरधनी महानुभावहरू, पदाधिकारी ज्यूहरू लगायत सम्बन्धीत सबैमा हार्दिक आभार व्यक्त गर्दै धन्यवाद अर्पण गर्न चाहन्छु । साथै, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, सम्बन्धित विभाग, कार्यालय, नगरपालिकाहरू, बैंकहरू, संघ संस्थाहरू, कानून व्यवसायी, लेखा परिक्षक, कर्मचारी मित्रहरू, सरोकारवालाहरू, प्रत्यक्ष र परोक्षरूपमा सहयोग पुऱ्याउनुहुने सबै महानुभावहरूमा संस्था तथा आफ्नो तर्फबाट हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

धन्यवाद

जय सहकारी

सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण कार्यविधि २०७८

प्रस्तावना

सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण ऐन, २०६४ को दफा ४६ ले दिएको अधिकारको प्रयोग एवं सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण नियमावली, २०७३ लाई आधार मानी जारी भएको सम्पत्ती शुद्धीकरण तथा आतङ्कवादि क्रियाकलापमा वित्तीय लगानि सम्बन्धी सहकारी संस्थालाई जारी गरीएको निर्देशन, २०७४ को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न बान्छनिय भएकोले यो सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण कार्यविधि, २०७९ तयार पारीएको छ । संस्थाका सम्पूर्ण कारोवारहरु यसै कार्यविधिको अधिनमा रहि गरिनेछन् ।

परिच्छेद: १

नाम र प्रारम्भ

१.१ नाम :

यो कार्यविधिको नाम सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

१.२ प्रारम्भ :

यो कार्यविधि संस्थाको संचालक समितिले निर्णय गरेको मिति देखि लागु हुने छ । आगामी वार्षिक साधारण सभाबाट अनुमोदन गरिने छ ।

१.३ परिभाषा :

बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

१. “ऐन” भन्नाले सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण ऐन, २०६४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
२. “नियमावली” भन्नाले सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण नियमावली, २०७३ लाई सम्झनु पर्दछ ।
३. “निर्देशन” भन्नाले सहकारी विभागद्वारा सहकारी संघ संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
४. “कार्यालय” भन्नाले सहकारी संस्थालाई नियमन गर्ने नियमनकारी निकायलाई बुझ्नु पर्दछ ।
५. “व्यवस्थापक” भन्नाले संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुको प्रमुख व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
६. “मन्त्रालय” भन्नाले कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
७. “रजिष्ट्रार” भन्नाले विभागको रजिष्ट्रारलाई सम्झनु पर्दछ ।
८. “वित्तीय जानकारी एकाई” भन्नाले ऐनको दफा ९ बमोजीम वित्तीय जानकारी एकाईलाई सम्झनु पर्दछ ।
९. “विनियम” भन्नाले संस्थाको विनियमलाई सम्झनु पर्दछ ।
- १० “विभाग” विभाग भन्नाले सहकारी विभागलाई सम्झनु पर्दछ ।
११. “संघ” भन्नाले सहकारी ऐन, २०७४ अनुसार गठन भएको जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रमा भएको संघहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।
१२. “सदस्य” भन्नाले संस्थाको विनियम अनुसार बनेको शेयर सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
१३. “संस्था” भन्नाले फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि. लाई जनाउनेछ ।
- १४) “समिति” भन्नाले साधारण सभाबाट निर्वाचीत संचालक समितिलाई जनाउनेछ ।
- १५) “उपसमिति” भन्नाले संचालक समितिले निश्चित उद्देश्यका लागि गठन गरेको उपसमितिलाई जनाउनेछ ।
- १६) “अधिकार प्राप्त” भन्नाले नियमानुसार कुनै काम गर्न अधिकार पाएको अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।
- १७) “कर्मचारी” भन्नाले संस्थाको स्वीकृत दरबन्दी भित्रका तह नखुलेको वा खुलेको काम गर्ने स्थायी, अस्थायी एवं करारका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद: २
उद्देश्य एवं अधिकार

२.१ उद्देश्य

यस कार्यविधि निर्माणका तपसिलमा उल्लेख गरिए बमोजीमका उद्देश्यहरु रहेका छन् :

१. सम्पत्ति शुद्धीकरण गर्ने कार्यलाई निवारण गर्नु ।
२. सम्पत्ति शुद्धीकरण गरी आतङ्ककारी क्रियाकलापमा लगानि गर्न रोक लगाउनु ।
३. राज्यलाई कर छल्ने प्रवृत्तिलाई रोकथाम गर्नु ।
४. राज्यको राजश्व संकलनमा योगदान पुऱ्याउनु ।
५. शेयर सदस्यहरुको अभिलेख चुस्त र दुरुस्त राख्नु ।
६. कारोवारमा सहजता ल्याउनु ।
७. सदस्यहरुलाई नजिकबाट पहिचान गर्नु ।

२.२ अधिकार :

यो कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार संशोधन, परिमार्जन तथा व्याख्या गर्ने अधिकार संचालक समितिमा निहित रहने छ । यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु सहकारी ऐन तथा नियमावली, सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण ऐन तथा नियमावली, संस्थाको विनियम तथा प्रचलित कानुनसँग बाभिएमा बाभिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

परिच्छेद: ३
पहिचान एवं व्यवस्थापन

३.१ सदस्य पहिचान

- क) सदस्य तथा सम्भावित सदस्यको पहिचान तथा सोको सम्पुष्टि गर्नुपर्नेछ ।
- ख) सदस्य पहिचान तथा सम्पुष्टि गर्दा वास्तविक धनि तथा हिताधिकारी भए सोको समेत पहिचान गर्नुपर्नेछ ।
- ग) सदस्य पहिचान फारममा प्राकृतिक व्यक्ति सदस्य भए निजको ल्याप्चे छाप र कृत्रिम व्यक्ति भए आधिकारीक छाप र खाता सञ्चालकको ल्याप्चे छाप लिनु पर्नेछ ।
- घ) बाल वचत खाता सञ्चालन गर्दा बालकको संरक्षक वा अभिभावकको ल्याप्चे छाप लिनु पर्नेछ ।
- ङ) सदस्यले दिएको विवरणमा शंका लागेमा संस्थाले निज शेयर सदस्यको छिमेकीसँग समेत बुझ्नु पर्नेछ ।
- च) सदस्य बन्ने व्यक्तिको सम्पूर्ण विवरण नभराई सदस्यता प्रदान गर्न पाईने छैन ।
- छ) कुनै पनि व्यक्तिलाई सदस्य बनाउदा संस्थामा सम्बन्धित स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
- ज) संस्थाले सदस्य वा सदस्य हुन इच्छुक व्यक्तिको अनुसुची- १ बमोजिमको सदस्यता पहिचान फारम भर्नु पर्ने छ ।
- झ) संस्थाले उच्च पदस्थ व्यक्तिहरुको पहिचान सम्बन्धी तपसिलमा लेखिएका व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
सदस्य विवरण नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्ने ।
 १. उच्च पदस्थ व्यक्ति थपघट भएको अवस्थामा तत्काल पहिचान गर्ने ।
 २. उच्च पदस्थ व्यक्तिको परिवार तथा सम्बद्ध व्यक्तिको पहिचान गर्ने ।
 ३. उच्च पदस्थ व्यक्तिको हैसियत र संलग्नता बमोजिमको जोखिम पहिचान गर्ने ।
- ञ) उच्च पदस्थ व्यक्तिहरुको पहिचान गर्दा तपसिलमा उल्लेखित प्रक्रियाहरु अवलम्बन गर्न सकिनेछ ।
 १. सदस्यवाट सूचना लिने ।
 २. सार्वजनिक रुपमा उपलब्ध सूचना ग्रहण गर्ने ।
 ३. सामाजिक सञ्जालमा उपलब्ध सूचनाहरुको विश्लेषण गर्ने ।
 ४. व्यवसायिक रुपमा उपलब्ध तथ्यांकहरु लिने ।
- ट) उच्च पदस्थ व्यक्तिहरुको अभिलेख निज पदवाट अवकास भएको वा मुक्त भएको मितिले ५ वर्षसम्म कायम राख्नु पर्नेछ । यदि वढी जोखिम देखिएको अवस्था छ भने उक्त अवधि भन्दा वढी अवधि पनि राख्नुपर्नेछ ।

३.२ कारोवारको पहिचान

सदस्यले गरेको कारोवारको तपसिलमा लेखिए बमोजिम पहिचान गर्नुपर्दछ ।

- क) सदस्यले पेश गरेको विवरण, कारोवार र निजको हैसियत मिल्छ वा मिल्दैन ?
- ख) सदस्यको काम कारोवार उपर अन्य कुनै व्यक्तिको कुनै किसिमको प्रभाव वा स्वार्थ हुन सक्ने अवस्था छ, छैन ?
- ग) सदस्यको पुख्यौली तथा वर्तमान आर्थिक अवस्था स्वाभाविक देखिन्छ, वा देखिदैन ?
- घ) सदस्य र निजसँग सम्बद्ध व्यक्तिको वारेमा सार्वजनिक रूपमा उपलब्ध सूचनासँग मेल खान्छ, खाँदैन ?

३.३ बृहत् पहिचान

सदस्यको तपसिलमा लेखिए अनुसार बृहत् पहिचान गर्नुपर्ने छ ।

- क) विद्युतीय माध्यमबाट भएको कारोवार ।
- ख) भ्रष्टाचार, कर छली लगायत अन्य अपराधिक कार्यका दृष्टिले उच्च जोखिममा छ वा छैन ?
- ग) रु.३०,००,०००/- भन्दा बढी बचत गरेको वा शेयर खरिद गरेको वा ऋण लिएको सदस्यसम्बन्धित पर्दछ ।
- घ) यसरी उल्लेखित कारोवार गर्ने शेयर सदस्यको औपचारिक वा अनौपचारिक रूपमा सूचना संकलन गर्नु पर्दछ ।
- ङ) ७ (घ) मा उल्लेखित रूपमा प्राप्त सूचनाहरूलाई जाँचबुझ गर्नुपर्दछ र निश्कर्ष अनुरूप आवश्यक कार्य गर्नुपर्दछ ।
- च) सदस्यहरूको विवरणहरू अद्यावधिक गरी सुरक्षित रूपमा राख्नु पर्दछ ।

३.४ जोखिम व्यवस्थापन

संस्थाले जोखिम पहिचान गर्दा ऐनको दफा ७ (घ) लाई आधार मान्नुको साथै तपसिलमा लेखिएका आधार लिनुपर्नेछ :

- क) राष्ट्रिय तथा क्षेत्रगत जोखिम मुल्यांकन ।
- ख) ऐनमा उल्लेखित विषयमा अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा भएको अध्ययन तथा अनुसन्धान प्रतिवेदन ।
- ग) सदस्य तथा सम्बद्ध व्यक्तिको आर्थिक अवस्था तथा पृष्ठभूमि ।
- घ) पदीय वा अन्य प्रभाव स्थिति वा स्वामित्वको अवस्था ।
- ङ) पेश भएका विवरण प्रयोग गर्न चाहेको वा गरेको उत्पादन वा सेवा वितरण माध्यम तथा कारोवारहरूको स्वभाविकता, विश्वसनीयता र तादात्म्यता ।
- च) सदस्यको आर्थिक वा अन्य अवस्थामा आएको परिवर्तन ।
- छ) सदस्य रहेको वा सदस्यको काम/कारोवार रहेको स्थानको विशेषता ।
- ज) संस्थाले जोखिमको वर्गीकरण गर्दा उच्च, मध्यम र न्यून जोखिममा वर्गीकरण गर्नुपर्नेछ ।

३.५ असामान्य कारोवार

संस्थाले तपसिलमा उल्लेखित कारोवार लाई असामान्य कारोवार मान्नु पर्दछ:

- क) चित्तबुझ्दो आधार भएको बाहेक एकैपल्ट वा पटक पटक गरी वार्षिक रु. ३० लाख भन्दा बढिको बचत जम्मा वा कर्जा भुक्तानी भएको ।
- ख) एकैपल्ट वा पटक पटक गरी वार्षिक रु. ३० लाख भन्दा बढिको विप्रेषण वा रकम स्थानान्तरण भएको ।
- ग) एकैपल्ट वा पटक पटक गरी रु. ३० लाख भन्दा बढिको शेयर खरिद गरेको ।
- घ) सिमा कारोवार प्रतिवेदन छल्ले मनसायले कारोवार गरेको ।

३.६ सीमा कारोवारको स्रोत

शेयर सदस्यले संस्थामा रु.१० लाख वा सो भन्दा बढीको तपसिलमा उल्लेखित कारोवार गर्दा सम्बन्धित सदस्य वा व्यक्तिबाट स्रोत खुलासा लिनु पर्नेछ ।

- क) संस्थाको शेयर खरिद गर्दा ।
- ख) संस्थामा बचत/निक्षेप जम्मा गर्दा ।
- ग) संस्थाबाट लिएको ऋणको साँवा, व्याज भुक्तानी गर्दा ।
- घ) विप्रेषण वा स्थानान्तरण को रकम भुक्तानी लिदा खातामा जम्मा वा खातासार गर्दा ।

३.७ कारोवार गर्न नहुने

सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण ऐनको दफा ६ र ७ (ण) मा उल्लेखित व्यक्तिका अतिरिक्त सदस्यता पहिचानका आधार पूरा नभएका व्यक्तिसँग कारोवार गर्नु हुदैन ।

३.८ सुरक्षात्मक उपाय अवलम्बन

संस्थाले सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण ऐनको दफा ७ (ट) बमोजिम नयाँ प्रविधिबाट वा व्यक्ति उपस्थित नभई कारोवार सञ्चालन गर्दा र सोका लागि कार्यविधि निर्माण गर्दा जोखिमको समुचित व्यवस्थापन हुने गरी आवश्यक उपायहरू अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

३.९ सीमा कारोवारको प्रतिवेदन

संस्थाले तोकेको अधिकृतले सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण ऐनको दफा १० (क) बमोजिमको सीमा कारोवार सम्बन्धी प्रतिवेदन त्यस्तो कारोवार सम्पन्न भएको मितिले १५ दिनभित्र वित्तिय जानकारी ईकाईले तोके बमोजिमको ढाँचामा वित्तिय जानकारी ईकाईमा दिनुपर्नेछ ।

सीमा कारोवार भित्र तपसिलमा उल्लेखित कारोवारहरू पर्दछन्:

- क) कुनै सदस्यले एकै पटक वा पटक पटक गरी एक दिनमा गरेको रु. १० लाख वा सो भन्दा बढी रकमको कारोवार,
- ख) कुनै सदस्य वा व्यक्तिलाई एकै पटक वा पटक पटक गरी एक दिनमा गरेको रु. १० लाख वा सो भन्दा बढी रकम बराबरको विद्युतीय वा अन्य स्थानान्तरण तथा भुक्तानी,

३.१० शंकास्पद कारोवार :

संस्थालाई कुनै पनि शेयर सदस्यको कारोवार माथि शंका लागेमा त्यस्तो कारोवारलाई संकास्पद कारोवारमा राख्नु पर्दछ ।

३.११ वित्तिय जानकारी ईकाईको निर्देशन

संस्थाले वित्तिय जानकारी ईकाईले जारी गरेका सीमा कारोवार तथा शंकास्पद कारोवार सम्बन्धी निर्देशन तथा मार्गदर्शनको पालना गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद: ४

जिम्मेवारी

४.१ संस्थाको जिम्मेवारी

ऐन, नियमावली, निर्देशन बमोजिम संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व प्रभावकारी रूपमा पूरा गर्न गराउन आवश्यक कार्यविधि, कार्यविधि नियन्त्रण प्रणाली, जनशक्ति, साधन स्रोतको समुचित व्यवस्था मिलाउने जिम्मेवारी सञ्चालक समितिको हुनेछ ।

४.२ व्यवस्थापकको जिम्मेवारी

ऐन, नियमावली र निर्देशन बमोजिम संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व पूरा गर्न आवश्यक व्यवस्थापकिय जिम्मेवारी व्यवस्थापकको हुनेछ ।

४.३ कार्यान्वयन अधिकारी

- क) संस्थाको सञ्चालक समितिले ऐन, नियमावली, निर्देशन बमोजिमको दायित्व पूरा गर्न कार्यान्वयन अधिकारी नियुक्त गर्नेछ ।
- ख) संस्थाले कार्यान्वयन अधिकारीको नाम, ठेगाना, योग्यता, सम्पर्क नम्बर, ईमेल लगायतका विवरण वित्तीय जानकारी इकाई र विभाग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ साथै कार्यान्वयन अधिकारी परिवर्तन भएमा वा निजको विवरणमा परिवर्तन भएमा सो को समेत जानकारी पठाउनुपर्नेछ ।
- ग) कार्यान्वयन अधिकारीको काम कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
 - १) आफ्नो कार्य सम्पादनको सिलसिलामा आवश्यक कुनै पनि अभिलेख हिसाब किताब र लेखा सम्बन्धी कागजातहरू उपर पहुँच प्राप्त गर्ने ।

- २) संस्थाको सम्बन्धित कर्मचारीसँग कुनै सूचना जानकारी विवरण वा कागजात माग गर्ने र प्राप्त गर्ने ।
 - ३) ऐन, नियमावली, निर्देशन कार्यान्वयन गर्न आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।
 - ४) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य प्रभावकारी बनाउन फोकल व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
 - ५) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य प्रभावकारी रूपमा गर्न कार्यविधि र प्रणाली मस्यौदा तर्जुमा गरी पेश गर्ने ।
 - ६) कर्मचारी वा अन्य स्रोतबाट ऐन, नियमावली र यस निर्देशन बमोजिम प्राप्त अस्वभाविक वा शंकास्पद कारोवर सम्बन्धी सूचना विश्लेषण तथा जाँचबुझ गर्ने ।
 - ७) आफ्नो कार्य सम्पादन गर्न अन्य विभाग वा पदाधिकारी सँग विशेषज्ञ सेवा लिन वा आवश्यक जुनसुकै कागजात, विवरण वा सूचना निर्वाध रूपमा जुनसुकै वखत प्राप्त गर्न सक्ने ।
 - ८) ऐन, नियमावली, निर्देशन बमोजिमको विषय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
 - ९) सम्पत्ती शुद्धीकरण ऐन, नियमावली, निर्देशन, कार्यविधि अनुरूप कार्य गर्न गराउन अधिनस्त कर्मचारीलाई जानकारी दिने ।
 - १०) अधिनस्त कर्मचारीहरूलाई सम्पत्ती शुद्धीकरण ऐन, नियमावली, निर्देशन, कार्यविधिको वारेमा जानकारी दिई सोही अनुसार कार्य गराउने ।
 - ११) सम्पत्ती शुद्धीकरण ऐन, नियमावली, निर्देशन, कार्यविधि अनुसार काम कारवाही नगर्ने कर्मचारीलाई कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने ।
- घ) कार्यान्वयन अधिकारीलाई सहयोग गर्न संस्थाले आवश्यक कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- ङ) कार्यान्वयन अधिकारीले ऐन नियमावली, निर्देशन र यस कार्यविधि बमोजिमको विषय कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा माँग गरेको आवश्यक सूचना, जानकारी, कागजात, अभिलेख वा विवरण उपलब्ध नगर्ने सम्बन्धित संस्थाका पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई विभागीय कारवाहीको सिफारिस गर्नु पर्नेछ र सो सिफारिस बमोजिम संस्थाले कारवाही गर्नु पर्नेछ । यसरी गरीएको कारवाही वित्तीय जानकारी ईकाई तथा विभागलाई गराउनु पर्नेछ ।
- च) सञ्चालक समितिले कम्तीमा चौमासीक रूपमा ऐन, नियमावली, निर्देशन यस कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीको समिक्षा गर्नु पर्नेछ ।
- छ) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस कार्यविधिको पालना प्रभावकारी एवं परिणाममुखी बनाउनका लागि संस्थाले आफ्नो सदस्य, सञ्चालक समितिका सदस्यहरू तथा उच्च व्यवस्थापन र कर्मचारीहरूको क्षमता विकासको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४.४ गोपनीयता

- क) संस्थाको कार्यान्वयन अधिकारीले ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस कार्यविधि बमोजिम तयार वा पेश गरेको सीमा वा शंकास्पद कारोवारको प्रतिवेदनको सूचना वा जानकारी वित्तीय जानकारी इकाई बाहेक अन्य कसैलाई दिनु हुदैन तर कानुनी अधिकार प्राप्त व्यक्तिले माँग गरेमा दिनुपर्नेछ ।
- ख) संस्थाको पदाधिकारी, कर्मचारी, सल्लाहकार वा लेखापरीक्षकले आफ्नो कार्यसम्पादनका सिलसिलामा प्राप्त सूचना वा जानकारी सम्बन्धित वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई कुनै तवरले प्रकट नगरी गोप्यता कायम राख्नु पर्नेछ ।
- ग) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस कार्यविधि बमोजिम गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने विषयका सन्दर्भमा सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण ऐनको दफा ३७ बमोजिम बचाउ हुने अवस्था बाहेक कोही कसैले गोपनीयता सम्बन्धी व्यवस्था पालना नगरेमा ऐनको दफा ४४ (क) तथा प्रचलित कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

४.५ प्रतिवेदन सम्बन्धमा :

१. संस्थाले सीमा कारोवारको प्रतिवेदन अनुसूची २ अनुसारको ढाँचामा वित्तीय जानकारी इकाईमा पठाउनुपर्ने छ ।
२. सञ्कास्पद कारोवारको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा वित्तीय जानकारी इकाईमा पठाउनुपर्ने छ ।

३. संस्थाले सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धि सहकारी संघ संस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन २०७४ बमोजीम भए गरेका कार्यहरूको प्रतिवेदन अनुसूची ४ बमोजीम चौमासीक रूपमा सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ ।

४.६ थप व्यवस्था

- क) यस कार्यविधिलाई कार्यान्वयन गर्दा सहकारी दर्शन, सिद्धान्त, मूल्य, मान्यता र विधि व्यवहारको प्रचलनलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- ख) सञ्चालक सदस्य र कर्मचारीहरूमा उच्चतम नैतिक मर्यादास्तरको अपेक्षा, भ्रष्टाचार विवरणको घोषणा र विचलनमा शुन्य सहिष्णुता कायम गर्नुपर्नेछ ।
- ग) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था कार्यान्वयनमा साधारण सदस्य, विभिन्न पदमा निर्वाचित सदस्य एवं कर्मचारीहरूलाई स्वतन्त्र, निर्भीक एवं अग्रतापूर्ण ढंगले सूचना दिन, प्रतिवेदन गर्न र अन्य कर्तव्य पालना गर्न प्रोत्साहन एवं संरक्षण गर्नुपर्नेछ ।
- घ) सम्पत्ती शुद्धीकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तिय लगानी निवारणमा संस्थाको दायित्वका सम्बन्धमा सूचना, शिक्षा, सञ्चार गतिविधिहरूका साथै कर्मचारीहरूको दक्षता विकासमा लगानि उचित मात्रामा गर्नुपर्नेछ ।
- ङ) प्रतिवेदन प्रणाली स्पष्ट हुनुपर्नेछ ।

४.७ अभिलेख व्यवस्थापन

संस्थामा तयार भएका विवरण, सूची, जानकारी, प्रतिवेदन, अभिलेख, सूचनाहरू पाँच वर्ष सम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ । यसरी भएका अभिलेखहरू विद्युतिय माध्यममा समेत सुरक्षण गरी राख्नु पर्नेछ ।

४.८ विविध

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको एकीकृत व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा १ वर्ष भित्रमा सहभागी हुने ।

परिच्छेदः ५

खारेजी तथा बचाऊ

- ५.१ सम्पत्ति सुद्धीकरण निवारण कार्यविधि- २०७९ भन्दा अगाडी भएका काम कारवाहीहरू यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ ।
- ५.२ यस कार्यविधिमा संलग्न नभएका कुराहरू संचालक समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ, साथै यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरूमा प्रष्ट नभई विवाद उत्पन्न भएमा व्याख्या गर्ने अधिकार संचालक समितिमा निहित रहनेछ ।
- ५.३ यस सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण कार्यविधि- २०७९ लाई सञ्चालक समितिले आवश्यकता अनुसार संसोधन, पुर्नलेखन वा खारेज गरी साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउन सक्ने छ ।



फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. ४ धुम्बाराही

ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८

प्रस्तावना

संस्थामा जम्मा भएको वित्तिय श्रोतलाई उत्पादनमूलक क्षेत्रमा परिचालनका लागि संस्थामा सदस्यको ऋण निवदेन परे पश्चात लगानी पूर्वको विश्लेषण, लगानीमा रहेको ऋणमा अनुगमन र कारणवश भाखा नाघेको अवस्थामा भाखा नाघेको ऋणको व्यवस्थापनसम्मका कार्यहरूलाई व्यवस्थापन गर्न वान्छनीय भएकोले ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७९ निर्माण गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भ र परिभाषा

- १.१. **संक्षिप्त नाम** : यस कार्यविधिको नाम फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.को ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ रहने छ ।
- १.२. **प्रारम्भ** : यो कार्यविधि संस्थाको साधारण सभाबाट निर्णय गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।
- १.३. **परिभाषा** : विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऋण नीति २०७९ मा :
- (क) “**ऐन**” भन्नाले सहकारी ऐन २०७४ लाई जनाउने छ साथै प्रदेश र स्थानीय तहले जारी गरेको सहकारी ऐनलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ख) “**नियमावली**” भन्नाले सहकारी नियमावली २०७५ लाई जनाउने छ साथै प्रदेश र स्थानीय तहले जारी गरेको सहकारी नियमावली समेत जनाउनेछ ।
- (ग) “**विनियम**” भन्नाले संस्थाको विनियम २०६६ लाई जनाउनेछ ।
- (घ) “**संस्था**” भन्नाले फ्लास बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेडलाई जनाउनेछ ।
- (ङ) “**ऋण**” भन्नाले सदस्यहरूको निश्चित उद्देश्य एवम् आवश्यकता पुरा गर्न निश्चित समय भित्र एकमुष्ट वा पटक-पटक गरी व्याज सहित फिर्ता गर्ने सर्तमा सदस्यलाई लगानी गरिएको रकमलाई जनाउनेछ ।
- (च) “**सदस्य**” भन्नाले संस्थाले तोकेको न्यूनतम कित्ता शेयर खरिद गरेका संस्थाका शेयर सदस्यहरूलाई जनाउनेछ ।
- (छ) “**अचल सम्पत्ति**” भन्नाले घर तथा जग्गालाई जनाउनेछ ।
- (ज) “**समूह**” भन्नाले संस्थामा आवद्ध सदस्यहरूको समूहलाई जनाउनेछ ।
- (झ) “**सञ्चालक**” भन्नाले संस्थाको सञ्चालक समितिका पदाधिकारी लगायतका सदस्यहरू समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ञ) “**किस्ता**” भन्नाले सदस्यलाई ऋण लगानी गर्दा लगानी गरिएको ऋण रकम दुई वा दुईभन्दा बढी पटकमा भुक्तानी तालिका अनुसार फिर्ता गर्ने गरी तोकिएको रकमलाई जनाउनेछ ।
- (ट) “**ब्याज**” भन्नाले सदस्यहरूलाई लगानी गरिएको ऋणको क्षतिपूर्ति वापत तोकिएको निश्चित दरमा थप गरी ऋण लिने सदस्यले संस्थामा बुझाउनु पर्ने रकमलाई जनाउनेछ ।
- (ठ) “**ग्रेस अवधि**” भन्नाले उत्पादनमूलक क्षेत्रमा लगानी गरेको ऋण रकमलाई व्यवसायबाट प्रतिफल प्राप्त नहुँदासम्मका लागि ऋण लगानी र पहिलो किस्ताबीचको समय अवधिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ड) “**धितो**” भन्नाले संस्थाले सदस्यबाट ऋण लगानीको सुरक्षणको लागि लिएको चल/अचल सम्पत्तिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

- (ढ) “समूह जमानी” भन्नाले संस्थाको लघुवित्त कार्यक्रममा आवद्ध सदस्यहरुले आफ्नो समूहबाट ऋण लिने सदस्यले तिर्न बुझाउन नसकेमा सामूहिक रुपमा तिर्न बुझाउन मञ्जुर भई गरिदिएको कागजातलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) “जमानी” भन्नाले ऋणी सदस्यले समयमा ऋण भुक्तानी नगरेमा उक्त ऋणको भुक्तानीको जिम्मेवारी लिई कागज गर्ने व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।
- (त) “साक्षी” भन्नाले ऋणी सदस्यले ऋण रकम बुझलिएको हो भनी लिखित सहिछाप गर्ने व्यक्तिलाई जनाउने छ ।
- (थ) “मञ्जुरीनामा” भन्नाले आफ्नो हकलाग्ने चल/अचल सम्पत्तीलाई प्रयोग गर्न अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने कागजातलाई जनाउनेछ ।
- (द) “परिवार” भन्नाले माने नछुटाई एउटै भान्छा प्रयोग गरी बसेका परिवारका सदस्यहरुलाई जनाउने छ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य तथा योग्यता

२.१ ऋण व्यवस्थापन कार्यविधिको उद्देश्य :

- क) संस्थामा आएका ऋण निवेदनहरुलाई ऋण नीति अनुरूप विश्लेषण गरी सुरक्षित लगानी गर्ने ।
- ख) सदस्यहरुको परिवर्तित आवश्यकताका आधारमा आकर्षक ऋण सेवाको विकास गर्ने ।
- घ) ऋणलाई क्षमताका आधारमा उत्पादनमूलक क्षेत्रमा लगानी गर्ने ।
- ङ) लगानीमा रहेको ऋणको सदुपयोगिता लगायतको अनुगमनलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- च) संस्थाको वित्तिय स्वस्थताका लागि लगानीमा रहेको ऋणको प्रभावकारी असुली गर्ने ।

२.२ ऋण लिने योग्यता :

- क) सहकारी ऐन/कानून, नीति, सहकारी मापदण्ड, संस्थाको विनियम तथा ऋणसँग सम्बन्धित नीतिहरु र अन्य सम्बन्धित ऐन, नियमहरु परिपालना गर्न तत्पर हुनु पर्ने ।
- ख) संस्थाले तोकेको प्रक्रिया र मापदण्ड पुरा गरी शेयर सदस्य भएको हुनु पर्ने ।
- ग) संस्थामा मासिक नियमित बचत गरेको हुनु पर्नेछ ।
- घ) संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेको कम्तिमा तीन महिना पुरा भएको हुनु पर्ने ।
- ङ) ऋण मागकर्ता सदस्यले संस्थाबाट यस अघि कुनै प्रकारको ऋण लिएको भए सोको साँवा ब्याज चुक्ता गरेको हुनु पर्नेछ । तर मूल्यवृद्धि, प्राकृतिक विपत्ती जस्ता वाह्य कारणले ऋणीले सुरु गरेको परियोजना सम्पन्न गर्न रकम नपुग भएर ऋण माग गरेमा सोको औचित्य र कारण हेरी त्यस्ता ऋणीलाई थप ऋण प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन । यस्तो अवस्थामा जति नै ऋण रकम भए पनि सञ्चालक समितिको निर्णय अनिवार्य हुनेछ ।
- च) पछिल्लो एक वर्षमा नीज सदस्यले लिएको कुनै पनि ऋणको भाखा ननघाई नियमित भुक्तानी गरेको हुनु पर्नेछ ।
- छ) ऋणीले उत्पादनमूलक कार्यका लागि ऋण माग गरेको हुनु पर्दछ ।
- ज) मानसिक सन्तुलन ठिक भएको ।
- झ) अन्य वित्तिय संघसंस्थामा ऋण कारोवार गरी कालो सूचीमा नपरेको हुनु पर्नेछ ।
- ञ) ऋण माग गर्ने समयमा कुनै फौजदारी तथा अन्य कुनै कानुनी अभियोग नलागेको हुने पर्नेछ ।
- ट) समय समयमा हुने संस्थाको नीति नियमको परिवर्तन तथा संशोधनलाई मान्न तयार भएको ।
- ठ) संस्थाबाट जारी गरिएको सदस्य पहिचान फाराम भरी अनिवार्य रुपमा अद्यावधिक गरिएको हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

ऋण नीति :

संस्थाले आफ्ना सदस्यहरुलाई ऋण वितरणको लागि निम्न लिखित सामान्य नीतिहरु अपनाउने छ ।

- १) ऋण माग गर्ने व्यक्ति संस्थाको सदस्य हुनु पर्छ ।
- २) नियम १६ बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्छ ।

- ३) ऋण दिनुभन्दा पहिले निजको तीन पुस्ते विवरण, पूरा ठेगाना, सही वा ल्याप्चे आदि विवरण सदस्य रजिष्टरमा चढाइएको हुनु पर्छ ।
- ४) ऋण माग गर्ने व्यक्ति इमान्दार, विश्वासिलो, परिश्रमी तथा समयमै ऋण फिर्ता गर्न सतर्कता देखाउने किसिमको हुनु पर्छ ।
- ५) समयमा ऋण नतिर्ने, पुरानो ऋण बाँकी राख्ने, अन्य लेनदेनमा विवाद भएको सदस्यलाई ऋण दिनु हुँदैन । तर दैवी प्रकोप वा काबुभन्दा बाहिरको परिस्थिति परी ऋण तिर्न नसकी म्याद थपको लागि निवेदन दिने र आवश्यक जाँचबुझ पछि म्याद थप भएको रहेछ भने पुनः ऋण दिन बाधा पर्ने छैन ।
- ६) ऋण दिनुभन्दा अघि ऋणको उद्देश्य अनुरूप सीमा तोकनु पर्नेछ ।

१. ऋणको ब्याज दर र हर्जाना :

- १) संस्थाले लगानी गरेको ऋणमा संस्थाले निर्धारण गरेको ब्याज दरको आधारमा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम ब्याज र भाखा नाघेकोमा हर्जाना समेत असुल गर्नेछ ।
- २) ऋणीहरूले ऋण बुझाउन ल्याउँदा बुझाउन ल्याएको मितिसम्मको लाग्ने ब्याज असुल गरी बाँकी रहने रकमबाट साँवा असुल गरिने छ ।
- ३) म्याद नाघ्नुभन्दा १५ दिन अगावै सम्पूर्ण रकम चुक्ता गर्ने ऋणीलाई ब्याजदरमा १/२ (आधा) प्रतिशत छुट दिन सकिने छ ।

२. ऋणीको लागि धितो :

- १) कुनै पनि सदस्यलाई विना धितो ऋण उपलब्ध गराइने छैन ।
- २) संस्थामा राखिने चल अचल धितोको मूल्याङ्कन स्थानीय खरिद विक्री वा प्रचलित बजार मूल्यको आधारमा समितिले गर्नेछ ।
- ३) उप-नियम (२) बमोजिम चल अचल धितोको मूल्याङ्कन गर्ने सिलसिलामा समितिले आवश्यक ठानेको स्थानीय निकायहरू, मालपोत कार्यालय, सम्बन्धित प्राविधिज्ञहरूको समेत राय लिन सक्नेछ ।
- ४) उप-नियम (२) बमोजिम मूल्याङ्कन गरिएको धितोमा धितोको प्रकृति, अवस्था, तरलता, उपर्युक्तता आदि समेत विचार गरी कम्तिमा ३० प्रतिशत मार्जिन कटाई समितिले ऋण वितरण गर्न सक्नेछ ।
- ५) जग्गाको हकमा मूल्याङ्कन गरिएको रकमको ६० प्रतिशत नबढाई र घरको हकमा मूल्याङ्कन भएको रकमको ५० प्रतिशतमा नबढाई ऋण प्रदान गर्न सकिने छ ।

३. ऋण माग फाराम संकलन :

- १) संस्थाले सदस्यहरूलाई ऋण वितरण गर्नु अघि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा ऋण माग फाराम भर्न लगाउनु पर्छ ।
- २) सदस्यहरूले उप-नियम (१) बमोजिमको ऋण माग फाराम भरी संस्थामा पेश गरेपछि त्यस्तो माग फाराम संस्थाको नीति र स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट भित्र परेको रहेछ भने व्यवस्थापकले नियम ६ को उप-नियम (१) बमोजिमको उप-समिति वा समितिमा निर्णयको लागि पेश गर्नु पर्छ ।
- ३) उप-नियम (२) बमोजिम नभएको वा रित नपुगेको ऋण माग फाराम संस्थाले लिन हुँदैन ।

४. स्वीकृत गरी वितरण गर्ने :

- १) संस्थाद्वारा वितरण गरिने जुनसुकै ऋण स्वीकृत गर्ने अधिकार समितिलाई हुनेछ । तर समितिले उपर्युक्त ठानेमा निम्न बमोजिमको ऋण उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ :

क) सञ्चालकहरू मध्येबाट संयोजक समेत गरी सदस्य	१ जना
ख) शेयर सदस्य	२ जना
जम्मा	३ जना
- २) नियम १५ को उप-नियम (२) बमोजिम पेश हुन आएको ऋण माग फारामहरू समिति वा उप-समितिले छानविन गरी ऋण प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नेछ ।
- ३) उप-नियम (२) अनुसार एउटै सदस्यले सामान वा भिन्दै उद्देश्यमा ऋण प्रदान गर्दा पटकै पिच्छे अनुसूची ३

बमोजिमको ढाँचामा तमसुक गराई धितो लिनु पर्छ । तर निजले पहिले राखेको धितो रकमले खाप्ने भएमा थप धितोको आवश्यकता पर्ने छैन ।

- ४) उप-नियम (३) अनुसार प्राप्त धितो घर र जग्गा भएमा संस्थाले सोको रोक्का मालपोत कार्यालयमा गराई राख्नु पर्छ ।
- ५) उप-नियम (२) बमोजिम ऋण माग फाराम छानविन गर्दा कुनै सदस्यलाई ऋण दिन नमिल्ने भएमा सोको सूचना सम्बन्धित सदस्यलाई समयमै दिनु पर्छ र ऋण पाउने सदस्यलाई पनि समयमै ऋण लिन आउनु भन्ने जानकारी दिनु पर्छ ।
- ६) सदस्यले संस्थाबाट जुन उद्देश्यको लागि ऋण लिएको हो सो बमोजिम उपयोग गरेको छ/छैन भन्ने सम्बन्धमा ऋण प्रदान गरेको १५ दिनभित्र समिति वा उप-समिति वा व्यवस्थापकले ऋण सदुपयोगिताको जाँच गर्नु, गराउनु पर्छ ।
- ७) उप-नियम (६) बमोजिम ऋण सदुपयोगिताको जाँच गर्दा गराउँदा कुनै सदस्यलाई प्राविधिक सरसल्लाह दिनु पर्ने देखिएमा यथासम्भव त्यस्तो व्यवस्था गर्ने प्रयास गर्नु पर्छ ।
- ८) उप-नियम (६) बमोजिम जाँच गर्दा ऋणको दुरुपयोग प्रमाणित भएको मितिले २ महिनाभित्र ऋण असुल गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।
- ९) उप-नियम (८) बमोजिम ऋण सदुपयोग गर्ने व्यक्तिलाई ऋण असुल भएको मितिले २ वर्षसम्म ऋण सुविधाबाट वञ्चित गरिनेछ ।

१७. ऋण असुल गर्ने :

- १) संस्थाले प्रत्येक ऋणी सदस्यलाई निजले लिएको ऋणको भाखा नाघ्ने मितिभन्दा १ महिना अगाडि भाखा नाघ्ने मितिसम्म साँवा, भाखा नाघ्ने मितिसम्म लाग्ने ब्याज रकम समेत जम्मा बुझाउन ल्याउनु पर्ने रकमको जानकारी दिनु पर्छ ।
- २) ऋणी सदस्यले आफूले उत्पादन गरेको वस्तु नै संस्थालाई विक्री गरी ऋणको साँवा ब्याज चुक्ता गर्न चाहेमा समिति वा नियम १८ को उप-नियम (२) बमोजिम गठित उप-समितिले तोकेको मूल्यमा जिन्सीमा ऋण असुल उपर गर्न सकिने छ ।
- ३) सदस्यबाट ऋण असुल भएपछि पछाडि असुल भएको मिति सहित व्यवस्थापकले दरपीठ गरी सही गर्नु पर्छ ।
- ४) कुनै ऋणी सदस्यले जानाजानी ऋणको भाखा नघाएमा वा ऋण बुझाउने तर्फ कुनै सक्रियता नदेखाएमा निम्न बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई बाँकी ऋण असुल उपर गर्नु पर्छ ।
 - क) ऋणी सदस्यलाई ऋण बुझाउने १५ दिनको अर्को सूचना दिने ।
 - ख) खण्ड (क) बमोजिम दिइएको अवधि भित्र पनि बुझाउन नल्याएमा कानुनी कारवाही गरिने जानकारी दिई पुनः १५ दिनको अर्को सूचना दिने ।
 - ग) खण्ड (ख) बमोजिम दिइएको समयभित्र पनि ऋण नबुझाएमा आवश्यक कानुनी कार्यविधि अपनाई असुल उपर गर्ने ।

सहकारी संस्थामा आवद्ध सदस्यहरूको जिम्मेवारी !

- १) समयमा नियमित बचत बुझाउने ।
- २) आफूलाई आवश्यक ऋण संस्थाबाट लिने ।
- ३) समयमा ऋणको ब्याज तथा साँवा बुझाउने ।
- ४) संस्थाको प्रत्येक साधारण सभामा सहभागी हुने ।
- ५) संस्थाको निर्वाचनमा स्वच्छ भावनाले सहभागी हुने ।
- ६) संस्थाबाट उपलब्ध गराईएका सेवाहरू उपभोग गर्ने ।
- ७) संस्थाको उद्देश्यबारे जानकारी लिने ।
- ८) सहकारी सिद्धान्त, मूल्य, मान्यताको जानकारी लिने ।
- ९) संस्था उन्नतितिर गएको छ वा छैन भन्नेबारे ध्यान दिने ।
- १०) संस्थाका खराब आचरण भएकालाई सुधार गर्न इमान्दारी पूर्वक प्रयास गर्ने ।
- ११) आफ्नो संस्थाको राम्रो पक्षको प्रचारप्रसार गर्ने ।
- १२) संस्थामा देखिएका समस्याको समाधान गर्नमा सक्रिय सहयोग गर्ने ।
- १३) संस्थाको बारे फैलाइएका भ्रम निवारणको लागि प्रतिवाद तथा निवारण गर्न पहल गर्ने ।
- १४) समय समयमा संस्थाले तोकिएका अन्य कुराहरूको पालना गर्ने ।

सहकारी चार मुख्य खाता

सहकारी संघ संस्थाहरूको आर्थिक तथा व्यवसायिक कारोवारमा निम्नानुसारका चार मुख्य खाताहरू प्रचलनमा रहेका छन् :

दायित्व खाता

सहकारी संघ संस्थाहरूले अरुलाई बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको हिसाव रकम यस खातामा चढाउनु पर्दछ । यसमा सदस्यहरूको शेयर पूंज, वचत रकम, डिपोजिट रकम, धरौटी रकम, ऋण रकम, कसैलाई भुक्तानी दिनु पर्ने हिसाव लगायतका अन्य दायित्वहरू सहकारी लेखा तथा लेखापरीक्षण दिग्दर्शनरज्ज्छ समावेश गरिएको हुन्छ । यस खातामा खर्च डेबिट हुन्छ भने आम्दानी क्रेडिट हुन्छ । यसमा खर्च (डेबिट), आम्दानी (क्रेडिट) र शेष (मौज्दात) गरी तीनवटा महलहरू रहेका हुन्छन् ।

सम्पति खाता

यस खातामा सहकारी संघ संस्थाको स्वामित्वमा रहेको धनमाल, जायजैथा, सम्पति लगायत लगानी रकम, अरुवाट पाउनु पर्ने रकम आदि समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा खास गरी संघ संस्थाको नाउमा रहेको नगद तथा बैंक मौज्दात, लगानी, ऋण दिएकोरकम, अरुवाट पाउनु पर्ने हिसाव, मेशिन, फर्निचर, घर जग्गा, सवारी साधन आदि हिसावहरू समावेश गरिएको हुन्छ । यसमा संघ संस्थाको सम्पति वृद्धि हुदा डेबिट र घटदा क्रेडिट हुन्छ ।

सामान खरिद तथा खर्च खाता

यस खातामा सहकारी संघ संस्थाले खरिद गर्ने सरसामान र सो को हुवानीमा लाग्ने ज्याला तथा खर्च लगायत कार्यालय संचालन खर्चहरू- तलव, भत्ता, मर्मत, घरभाडा, धारापानी, विजुली, ब्याज खर्च, हासकट्टि रकम, वैठक भत्ता, विविध आदि खर्चहरू समावेश गरिएका हुन्छन् । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया क्रेडिट हुन्छ ।

सामान विक्री तथा आम्दानी खाता

यस खातामा सहकारी संघ संस्थाले सरसामान र सेवा विक्रीवाट प्राप्त रकम लगायत लगानी तथा ऋणवाट प्राप्त ब्याज आम्दानी, ब्यापारी छुट सुविधा, संघ संस्थामा प्राप्त अनुदान, सदस्यता वा प्रवेश शुल्क, स्थिर सम्पति भाडामा दिए वापत प्राप्त रकम, हर्जना वापत प्राप्त रकम आदि आम्दानी समावेश गरिएको हुन्छ । यस खाताको अन्त्यमा देखाइने कुल मौज्दात सामान्यतया डेबिट हुन्छ ।

सहकारी सम्बन्धी निर्देशनहरू

१. सर्वसाधारण नागरिकहरूले सहकारी र बैंक एउटै होइन भन्ने बुझ्नु जरूरी छ । हरेक व्यक्तिले नियमानुसार सहकारीको सदस्यता प्राप्त नगरे सम्म सहकारी संस्थामा बचत सङ्कलन गर्नु हुँदैन । सहकारी संस्थाहरूले सिद्धान्त, मूल्य मान्यता र प्रचलित कानून बमोजिम आ-आफ्नो विनियम अनुसार स्वीकृत कार्यक्षेत्र भित्र सदस्य केन्द्रित कारोबार गर्नुपर्ने हुन्छ ।
२. सहकारी संघसंस्थामा आफ्ना सदस्यहरू भन्दा बाहिर कारोबार गर्न, भ्रमपूर्ण विज्ञापन मार्फत सर्वसाधारणलाई आकर्षित गर्न र संस्थाको साइनबोर्डमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृती/मान्यता प्राप्त भनी लेख्न, प्राथमिक पूँजीकोषको १० गुणाभन्दा बढी बचत कारोबार गर्न, एक जना सदस्यले कुल पूँजीकोषको १० प्रतिशतभन्दा बढी रकम ऋण लिनु, एउटै परिवारको सदस्य वा एउटै व्यक्ति सञ्चालक समिति, लेखा समितिको सदस्य हुनु, एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थामा सदस्य बन्न र एउटै व्यक्ति एकभन्दा बढी संस्थाको पदाधिकारीमा बस्न पाइदैन ।
३. सहकारी संस्थाका प्रत्येक सदस्य तथा पदाधिकारीहरूले व्यक्तिगत रूपमा संस्थामा नियमित बचत गर्ने र संस्थाको हरेक गतिविधि र काम कारवाहीमा सहभागी भई जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्दछ ।
४. लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक र पदाधिकारीहरूको भत्ता तथा अन्य सुविधा साधारणसभाबाट पारित गराएर मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।
५. संस्थागत निरन्तरता र नियमितताको लागि सहकारी संघसंस्थाले अनिवार्य रूपमा वार्षिक साधारणसभा र लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ । लामो समय सम्म वार्षिक साधारणसभा र लेखापरीक्षण नगराउने निष्कृत्य संस्थाहरूको दर्ता खारेजी गराउन सम्बन्धित डिभिजन सहकारी कार्यालयहरूलाई निर्देशन गरिन्छ ।
६. संस्थाका पदाधिकारीहरू नियमनकारी निकाय र सदस्यहरू प्रति उत्तरदायी हुनु पर्दछ । संघसंस्थाको सञ्चालक समिति, लेखा समिति तथा अन्य उपसमितिको बैठक नियमित रूपमा बस्ने र महत्वपूर्ण निर्णयको माइन्टको प्रमाणित अभिलेख उपस्थित पदाधिकारीहरूको हस्ताक्षर सहित सुरक्षित रूपमा राख्नु पर्नेछ ।
७. उत्पादन, प्रशोधन र वितरणको उद्देश्य सहित ठूलो कार्यक्षेत्र राखी दर्ता भएका केही कृषि तथा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थाहरूले स्वीकृत विनियममा भएको प्रावधान विपरित हुने गरी बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने गरेको र खारेजीमा परेका केही सहकारी संस्थाहरूले समेत कारोबार यथावत सञ्चालन गरेको भन्ने बुझिनु आएको हुँदा सम्बन्धित डिभिजन सहकारी कार्यालयहरूले कडाईका साथ अनुगमन गरी यस्तो कार्य तत्काल बन्द गर्नु गराउनु हुन निर्देशन गरिन्छ ।
८. सहकारी संघसंस्थाको माध्यमबाट अनुत्पादक क्षेत्रमा हुने लगानीलाई निरुत्साहित गर्दै रोजगारी सृजना, उत्पादन तथा आयआर्जन बृद्धि र गरिबी न्यूनीकरणमा टेवा पुर्‍याउने उद्देश्य अनुरूप समान प्रकृतिका संस्थाहरूको एकीकरण गरी सबल र सक्षम सहकारी उद्यमको निर्माण गर्न सबै सरोकारवालाहरूको ध्यान आकर्षण गराइन्छ ।
९. सहकारी मूल्यमान्यता, सिद्धान्त, प्रचलित कानून, विभागीय निर्देशन, परिपत्र र मापदण्डको पालना र कार्यान्वयन नगर्ने सहकारी संघसंस्थालाई प्रचलित कानून अनुसार कारवाही हुने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।
१०. सहकारी संघसंस्थाको स्वीकृत विनियममा उल्लेख नभएका कामहरू गर्न गराउन पाइने छैन । तर साधारण सभाबाट विनियम संशोधन गरी सम्बन्धित सहकारी कार्यालयबाट स्वीकृत भए पछि नयाँ काम गर्न सकिने छ ।