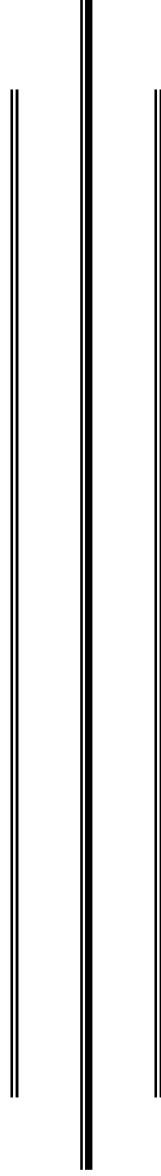


नवकान्तिपुर बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.

का.म.न.पा.-९, बत्तिसपुतली



सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण कार्यविधि २०७६

# नवकान्तिपुर बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड

का.म.न.पा.-९, काठमाडौं ।

सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण कार्यविधि २०७६

## प्रस्तावना

सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण ऐन २०६४ को दफा ४६ ले दिएको अधिकारको प्रयोग एवं सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण नियमावली २०७३ लाई आधार मानी सहकारी विभागद्वारा सम्पत्ती शुद्धीकरण तथा आतंकवादि क्रियाकलापमा वित्तिय लगानी सम्बन्धी सहकारी संस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन २०७४ को यस संस्थामा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न बाञ्छनीय भएकोले यो सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण कार्यविधि २०७६ तयार पारिएको छ ।

## परिच्छेद: १

### संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा

#### १. नाम :

यो कार्यविधिको नाम “सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण कार्यविधि २०७६” रहेको छ ।

#### २. प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधि संस्थाको तुरुन्त लागु हुनेछ ।

(ख) यो कार्यविधि नवकान्तिपुर बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड र यसका शाखा कार्यालय तथा सेवाकेन्द्र हरूमा लागु हुनेछ ।

#### ३. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) “ऐन” भन्नाले सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण ऐन २०६४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “नियमावली” भन्नाले सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण नियमावली २०७३ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “निर्देशन” भन्नाले सहकारी विभागद्वारा सहकारी संघ संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “कार्यविधि” भन्नाले नवकान्तिपुर बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेडको सम्पत्ती शुद्धीकरण निवारण कार्यविधि २०७६ लाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) “कार्यालय” भन्नाले सहकारी संस्थालाई नियमन गर्ने नियमनकारी निकायलाई बुझनुपर्दछ ।

(च) “प्रमुख कार्यकारी” भन्नाले संस्थामा प्रमुख कार्यकारीको भूमिका निर्वाह गर्ने गरि सञ्चालक समितिबाट नियुक्त व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “मन्त्रालय” भन्नाले कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ज) “रजिष्ट्रार” भन्नाले विभागको रजिष्ट्रारलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “वित्तिय जानकारी एकाई” भन्नाले ऐनको दफा ९ बमोजिम वित्तिय जानकारी एकाईलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ञ) “विनियम” भन्नाले संस्थाको विनियमलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “विभाग” भन्नाले सहकारी विभागलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “संघ” भन्नाले सहकारी ऐन अनुसार गठन भएको जिल्ला, प्रदेश र केन्द्रमा भएको संघहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) “सदस्य” भन्नाले संस्थाको विनियम अनुसार शेयर खरिद गरेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) “संस्था” भन्नाले नवकान्तिपुर बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड लाई जनाउनेछ ।
- (ण) “समिति” भन्नाले सभाबाट निर्वाचित संचालक समितीलाई जनाउनेछ ।
- (त) “उपसमिति” भन्नाले संचालक समितिले निश्चित उद्देश्यका लागि थठन गरेको उपसमितिलाई जनाउनेछ ।
- (थ) “अधिकार प्राप्त” भन्नाले नियमानुसार कुनै काम गर्न अधिकार पाएको अधिकारी सम्झनु पर्दछ ।
- (द) “कर्मचारी” भन्नाले संस्थाको स्वीकृत दरबन्दी भित्रका तह नखुलेको वा खुलेको काम गर्ने स्थायी, अस्थायी एवं करारका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- (ध) “उच्च पदस्थ व्यक्ति” भन्नाले ऐनको दफा २ को उपदफा (च), (भ) र (ह) मा उल्लिखित वा नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकेको वर्गको व्यक्ति समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (न) “उच्च आर्थिक कारोबार गर्ने सदस्य” भन्नाले एकै पटक वा पटकपटक गरी १ आ.व.मा रु ३० लाख भन्दा बढी वचत गरेको वा शेयर खरिद गरेको वा ऋण लिएको सदस्य सम्झनुपर्छ ।

**परिच्छेद: २**  
**उद्देश्य एवं अधिकार**

**४. उद्देश्य :**

१. यस कार्यविधि निर्माणका तपसिलका उल्लेख गरिए बमोजिमको उद्देश्यहरू रहेका छन् :
- (क) राज्यको सम्पत्ती शुद्धिकरण सम्बन्धी ऐन कानूनको पालना गर्नु ।
- (ख) सम्पत्ती शुद्धिकरण गरि आतङ्कारी क्रियाकलापमा हुन सक्ने संलग्नतामा दृष्टि पुऱ्याउनु र सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउनु ।
- (ग) सदस्यहरूलाई नजिकबाट पहिचान गर्नु ।

**परिच्छेद: ३**  
**पहिचान एवं व्यवस्थापन**

**५. सदस्य पहिचान :**

- (क) सदस्य तथा सम्भावित सदस्यको पहिचान तथा सो को 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 आधिकारिक छाप र खाता सञ्चालकको ल्याप्चे छाप लिनु पर्नेछ ।
- (घ) बालवचत खाता सञ्चालन गर्दा बालकको संरक्षक वा अभिभावकको दस्तखत र 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 बनाउँदा संस्थामा सम्बन्धित स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्नेछ । तर संस्थाका कर्मचारीको रोहवरमा विवरण भरि सदस्यता दिन यस नियमले बाधा पुर्याएको मानिनेछैन ।
- (ज) संस्थाले सदस्य वा सदस्य हुन इच्छुक व्यक्तिको अनुसुची १ बमोजिमको सदस्यता पहिचान फारम भर्नु पर्नेछ ।
- (झ) संस्थाले उच्च पदस्थ व्यक्तिहरुको पहिचान सम्बन्धि तपसिलमा उल्लेखित व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
  - (क) सदस्य विवरण नियमित रुपमा आद्याविक गर्ने ।
  - (ख) उच्च पदस्थ व्यक्ति थपघट भएको अवस्थामा तत्काल पहिचान गर्ने ।
  - (ग) उच्च पदस्थ व्यक्तिको परिवार तथा सम्बृद्ध व्यक्तिको पहिचान गर्ने ।
  - (घ) उच्च पदस्थ व्यक्तिको हैसियत र संलग्नता बमोजिमको जोखिम पहिचान गर्ने ।
- (ञ) उच्च पदस्थ व्यक्तिहरुको पहिचान गर्दा तपसिलमा उल्लेखित प्रक्रियाहरु अवलम्बन गर्न सकिनेछ ।
  - (क) सदस्यबाट सूचना लिने ।
  - (ख) सार्वजनिक रुपमा उपलब्ध सूचना ग्रहण गर्ने ।
  - (ग) सामाजिक सन्जालमा उपलब्ध सूचनाहरुको विश्लेषण गर्ने ।
  - (घ) व्यवसायिक रुपमा उपलब्ध तथ्यांकहरु लिने ।
- (ट) उच्च पदस्थ व्यक्तिहरुको अभिलेख निज पदबाट अवकास भएको वा मुक्त भएको मितिले ५ वर्षसम्म कायम राख्नु पर्नेछ ।

**६. कारोवारको पहिचान :**

- (१) सदस्यले गरेको कारोवारको तपसिलमा उल्लेख गरिए 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 बारेमा सार्वजनिक रूपमा उपलब्ध सूचनासँग मेल खान्छ, खाँदैन ?

#### ७. वृहत पहिचान :

- (१) सदस्यको वृहत पहिचान तपसिलमा उल्लेखित आधारमा गर्नुपर्नेछ ।
- (क) विद्युतीय माध्यमबाट भएको कारोवारको आधारमा ।
- (ख) भ्रष्टाचार, कर छुली लगायत अन्य अपराधिक कार्यमा दृष्टिले उच्च जोखिममा रहे नरहेको आधारमा ।
- (ग) वार्षिक रु.३०,००,०००/- भन्दा बढी वचत गरेको वा शेयर खरिद गरेको वा ऋण लिएको आधारमा ।
- (घ) यसरी माथि उल्लेखित कारोवार गर्ने शेयर सदस्यको औपचारिक वा अनौपचारिक रूपमा सूचना संकलन गर्नु पर्दछ ।
- (ङ) ऐनको दफा ७(घ) मा उल्लेखित रूपमा प्राप्त सूचनाहरुलाई जाँचबुझ गर्नुपर्दछ र निश्कर्ष अनुरूप आवश्यक कार्य गर्नुपर्दछ ।
- (च) सदस्यहरुको विवरणहरु अद्यावधिक गरी सुरक्षित रूपमा राख्नु पर्दछ ।

#### ८. जोखिम व्यवस्थापन :

- (१) संस्थाले जोखिम पहिचान गर्दा ऐनको दफा ७(घ) लाई आधार मान्नुको साथै तपसिलमा उल्लेखित आधार लिनुपर्नेछ :
- (क) राष्ट्रिय तथा क्षेत्रगत जोखिम मुल्यांकन ।
- (ख) ऐनमा उल्लेखित विषयमा अन्तराष्ट्रिय रूपमा भएको अध्ययन तथा अनुसन्धान प्रतिवेदन ।
- (ग) सदस्य तथा सम्बद्ध व्यक्तिको आर्थिक अवस्था तथा पृष्ठभूमी ।
- (घ) पदिय वा अन्य प्रभाव स्थिति वा स्वामित्वको अवस्था तथा पृष्ठभूमी ।
- (ङ) पेश भएका विवरण प्रयोग गर्न चाहेको वा उत्पादन वा सेवा, वितरण माध्यम तथा कारोवारहरुको स्वभाविकता, विश्वसनीयता र तादम्यता ।
- (च) सदस्यको आर्थिक वा अन्य अवस्थामा आएको परिवर्तन ।

- (छ) सदस्य रहेको वा सदस्यको काम/कारोबार रहेको स्थानको विशेषता ।
- (ज) संस्थाले जोखिमको वर्गीकरण गर्दा उच्च, मध्यम र न्यून जोखिममा वर्गीकरण गर्नुपर्नेछ ।

**९. असामान्य कारोबार :**

- (१) संस्थाले तपसिलमा उल्लेखित कारोबारलाई असामान्य कारोबार मान्नु पर्दछ :
  - (क) चित्तबुझ्दो आधार भएको बाहेक एकैपल्ट वा पटक पटक गरी वार्षिक रु.३० लाख भन्दा बढीको वचत जम्मा वा कर्जा भुक्तानी भएको ।
  - (ख) एकैपल्ट वा पटक पटक गरी वार्षिक रु.३० लाख भन्दा बढीको विप्रेषण वा रकम स्थान्तरण भएको ।
  - (ग) एकैपल्ट वा पटक पटक गरी रु.३० लाख भन्दा बढीको शेयर खरिद गरेको ।
  - (घ) सीमा कारोबार प्रतिवेदन छल्ने मनसायले कारोबार गरेको ।

**१०. सीमा कारोबारको स्रोत :**

- (१) शेयर सदस्यले संस्थामा रु.१० लाख वा सो भन्दा बढीको तपसिलमा उल्लेखित कारोबार गर्दा सम्बन्धित सदस्य वा व्यक्तिबाट स्रोत खुलाई लिनु पर्नेछ ।
  - (क) संस्थाको शेयर खरीद गर्दा ।
  - (ख) संस्थामा वचत/निक्षेप जम्मा गर्दा ।
  - (ग) संस्थाबाट लिएको ऋणको साँवा, ब्याज भुक्तानी गर्दा ।
  - (घ) विप्रेषण वा स्थानान्तरणको रकम भुक्तानी लिँदा खातामा जम्मा वा खातासार गर्दा ।

**११. कारोबार गर्न नहुने :**

- (१) सम्पत्ती शुद्धिकरण निवारण ऐनको दफा ६ र ७(ण) मा उल्लेखित व्यक्तिका अतिरिक्त सदस्यता पहिचान आधार पूरा नभएका व्यक्तिसँग कारोबार गर्नु हुदैन ।

**१२. सुरक्षात्मक उपाय अबलम्बन :**

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

**१३. सीमा कारोबारको प्रतिवेदन :**

- (१) संस्थाले तोकेको अधिकृतले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण ऐनको दफा १०(क) बमोजिमको सीमा कारोबार सम्बन्धी प्रतिवेदन त्यस्तो कारोबार सम्पन्न भएको मितिले १५ दिनभित्र वित्तीय जानकारी ईकाईले तोके बमोजिमको ढाँचामा वित्तीय जानकारी ईकाईमा दिनुपर्नेछ ।

(क) कुनै सदस्यले एकै पटक वा पटक गरी दिनमा गरेको रु. १० लाख वा सो भन्दा बढी रकमको कारोबार,

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

**१४. शंकास्पद कारोवार :**

(१) संस्थालाई कुनै पनि शेयर सदस्यको कारोवार माथि शंका लागेमा त्यस्तो कारोवारलाई शंकास्पद कारोवारमा राख्नु पर्दछ ।

**१५. वित्तीय जानकारी ईकाईको निर्देशन पालना गर्नुपर्ने :**

(१) संस्थाले वित्तीय जानकारी ईकाईले जारी गरेका सिमा कारोवार तथा शंकास्पद कारोवार सम्बन्धी निर्देशन तथा मार्गदर्शन पालना गर्नुपर्नेछ ।

**परिच्छेद: ४  
जिम्मेवारी**

**१६. संस्थाको जिम्मेवारी :**

(१) ऐन, नियमावली र यो निर्देशन बमोजिम संस्थाले पुरा गर्नुपर्ने दायित्व प्रभावकारी रूपमा पुरा गर्न गराउन आवश्यक कार्यविधि नियन्त्रण प्रणाली जनशक्ति साधन स्रोतको समुचित व्यवस्था मिलाउने जिम्मेवारी सञ्चालक समितिको हुनेछ ।

**१७. प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको जिम्मेवारी :**

(१) ऐन, नियमावली र निर्देशन बमोजिम संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व पुरा गर्न आवश्यक व्यवस्थापकिय जिम्मेवारी प्रमुख कार्यकारीको हुनेछ

**१८. कार्यान्वयन अधिकारी :**

(१) संस्थाको सञ्चालक समितिले ऐन, नियमावली, निर्देशन बमोजिमको दायित्व पुरा गर्न कार्यान्वयन अधिकारी नियुक्त गर्नेछ ।

(२) संस्थाले कार्यान्वयन अधिकारीको नाम, ठेगाना, योग्यता, सम्पर्क नम्बर, ईमेल लगायत विवरण वित्तीय जानकारी ईकाई र विभाग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ साथै कार्यान्वयन अधिकारी परिवर्तन भएमा वा निजको विवरणमा परिवर्तन भएमा सोको समेत जानकारी पठाउनुपर्नेछ ।

(३) कार्यान्वयन अधिकारीको काम कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आफ्नो कार्य सम्पादनको सिलसिलामा आवश्यक कुनै पनि अभिलेख हिसाब किताब र लेखा सम्बन्धी कागजातहरु उपर पहुँच प्राप्त गर्ने ।

(ख) संस्थाको सम्बन्धित कर्मचारीसँग कुनै सूचना जानकारी विवरण वा कागजात माग गर्ने र प्राप्त गर्ने ।

- (ग) ऐन, नियमावली, निर्देशन कार्यान्वयन गर्न आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।
- (घ) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य प्रभावकारी बनाउन सम्पर्क व्यक्ति (Focal Person) को रूपमा काम गर्ने ।
- (ङ) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस कार्यविधि बमोजिमको कार्य प्रभावकारी रूपमा गर्न कार्यविधि र प्रणाली मस्यौदा तर्जुमा गरी पेश गर्ने ।
- (च) कर्मचारी वा अन्य स्रोतबाट ऐन, नियमावली र यस निर्देशन बमोजिम प्राप्त अस्वभाविक वा शंकास्पद कारोवार सम्बन्धी सूचना विश्लेषण तथा जाँचबुझ गर्ने ।
- (छ) आफ्नो कार्य सम्पादन गर्न अन्य विभाग वा पदाधिकारीसँग विशेषज्ञ सेवा लिन वा आवश्यक जुनसुकै कागजात, विवरण वा सूचना निर्वाध रूपमा जुनसुकै बखत प्राप्त गर्न सक्ने ।
- (ज) ऐन, नियमावली, निर्देशन बमोजिमको विषय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी यस निर्देशिकाको नियम २० बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (झ) सम्पत्ती शुद्धिकरण ऐन, नियमावली, निर्देशन, नीति, कार्यविधि अनुरूप कार्य गराउन अधिनस्त कर्मचारीलाई जानकारी दिने ।
- (ञ) अधिनस्त कर्मचारीलाई सम्पत्ती शुद्धिकरण ऐन, नियमावली, निर्देशन, नीति, कार्यविधिको बारेमा जानकारी दिई सोही अनुसार कार्य गराउने ।
- (ट) सम्पत्ती शुद्धिकरण ऐन, नियमावली, निर्देशन, नीति, कार्यविधि अनुसार काम कारवाही नगर्ने कर्मचारीलाई कारवाहिको लागि सिफारिस गर्ने ।
- (४) कार्यान्वयन अधिकारीलाई सहयोग गर्न संस्थाले आवश्यक कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (५) कार्यान्वयन अधिकारीले ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस कार्यविधि बमोजिमको विषय कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा माग गरेको आवश्यक सूचना, जानकारी, कागजात, अभिलेख वा विवरण उपलब्ध नगर्ने सम्बन्धित संस्थाका पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई विभागिय कारवाहीको सिफारिस गर्नु पर्नेछ र सिफारिस बमोजिम संस्थाले कारवाही गर्नु पर्नेछ । यसरी गरिएको कारवाही वित्तीय जानकारी ईकाई तथा विभागलाई गराउनु पर्नेछ ।
- (६) सञ्चालक समितिले कम्तीमा अर्धवार्षिक रूपमा ऐन, नियमावली, निर्देशन तथा यस कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीको समिक्षा गर्नु पर्नेछ ।
- (७) 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 ।
- (८) संस्थाको कार्यान्वयन अधिकारीले ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस कार्यविधि बमोजिम तयार वा पेश गरेको सिमा वा शंकास्पद कारोवारको प्रतिवेदनको सूचना वा जानकारी वित्तीय जानकारी इकाई



बाहेक अन्य कसैलाई दिनु हुँदैन तर कानुनी अधिकार प्राप्त व्यक्तिले माग गरेमा दिनुपर्नेछ ।

- (९) 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 ।
- (१०) ऐन, नियमावली, निर्देशन र यस कार्यविधि बमोजिम गोपनियता कायम गर्नुपर्ने विषयका सन्दर्भमा सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण ऐनको दफा ३७ बमोजिम बचाउ हुने अवस्था बाहेक कोहि कसैले गोपनियता सम्बन्धी व्यवस्था पालना नगरेमा ऐनको दफा ४४ (क) तथा प्रचलित कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

#### १९. प्रतिवेदन सम्बन्धमा :

१. संस्थाको सीमा कारोवारको प्रतिवेदन **अनुसूची २** अनुसारको ढाँचामा वित्तीय जानकारी इकाईमा पठाउनुपर्नेछ ।
२. शंकास्पद कारोवारको प्रतिवेदन **अनुसूची ३** बमोजिमको ढाँचामा वित्तीय जानकारी इकाईमा पठाउनुपर्ने छ ।
३. संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धि सहकारी संघ संस्थालाई जारी गरिएको निर्देशन २०७४ बमोजिम भए गरेका कार्यहरुको प्रतिवेदन **अनुसूची ४** बमोजिम चौमासिक रूपमा सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनुपर्ने छ ।

#### २०. थप व्यवस्था :

- (क) यस कार्यविधिलाई कार्यान्वयन गर्दा सहकारी दर्शन, सिद्धान्त, मूल्य, मान्यता र विधि व्यवहारको प्रचलनलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- (ख) सञ्चालक सदस्य र कर्मचारीहरुमा उच्चतम नैतिक मर्यादास्तरको अपेक्षा, भुठ्ठा 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 कर्मचारीहरुलाई स्वतन्त्र, निर्भिक एवं अग्रतापूर्ण ढंगले सूचना दिन, प्रतिवेदन गर्न र अन्य रूपमा कर्तव्य पालना गर्न प्रोत्साहन एवं गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) सम्पत्ति शुद्धिकरण तथा आतंकवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारण संस्थाको दायित्वका सम्बन्धमा सदस्य सूचना, शिक्षा, सञ्चार गतिविधिहरुका साथै कर्मचारीहरुको दक्षता विकासमा उचित मात्रामा लगानी गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) प्रतिवेदन प्रणाली स्पष्ट हुनुपर्नेछ ।

#### २१. अभिलेख व्यवस्थापन :

- (१) संस्थामा तयार भएका विवरण, सूची, जानकारी प्रतिवेदन, अभिलेख, सूचनाहरु पाँच वर्ष सम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ । यसरी भएका अभिलेखहरु विद्युतीय माध्यममा समेत सुरक्षण गरी राख्नु पर्नेछ ।

**परिच्छेद: ५**  
**खारेजी तथा बचाऊ**

२२. सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण कार्यविधि २०७६ भन्दा अगाडि भएका काम कारवाहीहरु यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ ।
२३. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु सहकारी ऐन तथा नियमावली, सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण ऐन तथा नियमावली, संस्थाको विनियम तथा प्रचलित कानुनसँग बाझीएमा बाझीएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
२४. यस सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण कार्यविधि २०७६ लाई संस्थाले आवश्यकता अनुसार संसोधन, पुर्नलेखन वा खारेज गरी साधारण सभाबाट पारित गराई लागु गराउन सक्नेछ ।
२५. यस कार्यविधिमा संलग्न नभएका कुराहरु संचालक समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ साथै यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरुमा प्रष्ट नभई विवाद उत्पन्न भएमा व्याख्या गर्ने अधिकार संचालक समितिमा निहित रहनेछ ।

**समाप्त**

साधारण सभाबाट पारित भएको मिति: २०७६/०६/०७



अनुसूची १

सदस्य पहिचान विवरण

(ऐनको दफा ७क. उपदफा (२)को संग सम्बन्धित)

क. व्यक्तिगत विवरण :

१. नाम, थर : २. जन्म मिति: ३. नागरिकता प्रमाण-पत्र नं.:  
४. नागरिकता प्रमाण पत्र जारी गर्ने कार्यालय : ५. जारी मिति:  
६. लिंग :  महिला  पुरुष  तेस्रो

ख. पारिवारिक विवरण :

६. आमाको नाम : ७. बाबुको नाम :  
८. वैवाहिक स्थिति :  विवाहित  अविवाहित  एकल  
९. पति वा पत्नीको नाम, थर :  
१०. परिवारको किसिम :  
 संयुक्त र एकै भातभान्छा  संयुक्त तर अलग भातभान्छा  
 छुट्टिभिन्न वा एकसरुवा (न्युक्लियर)

ग. पेशाको विवरण :

११. आफ्नो मुख्य पेशा :  
खेतीपाती, व्यवसाय (खुलाउने.....), नोकरी (खुलाउने.....),  
वैदेशिक रोजगारी (खुलाउने.....), अन्य (खुलाउने.....)  
१२. स्थायी लेखा नम्बर :  
१३. पति वा पत्नीको मुख्य पेशा :  
खेतीपाती, व्यवसाय (खुलाउने.....), नोकरी (खुलाउने.....),  
वैदेशिक रोजगारी (खुलाउने.....), अन्य (खुलाउने.....)  
१४. आफू, पति वा पत्नी बाहेक परिवारमा अर्को मुख्य कमाउने सदस्य  
१४.१ नाता :

१४.२ पेशा :

खेतीपाती, व्यससाय (खुलाउने.....), नोकरी (खुलाउने.....),  
वैदेशिक रोजगारी (खुलाउने.....), अन्य (खुलाउने.....)

१५. आफै वा परिवारको कुनै सदस्य उच्च पदस्थ राजनितिक, प्रशासनिक वा सांगठनिक भूमिकामा रहे,  
नरहेको

रहेको  नरहेको

१६. आफै वा परिवारका कुनै सदस्य उच्च पदस्थ राजनितिक, प्रशासनिक वा साङ्गठनीक भूमिकामा भए  
विवरण

१. नाम :..... २. नाता :..... ३. पद वा सार्वजनिक भूमिका :.....

#### घ. रहनसहनको विवरण

१७. स्थायी ठेगाना

१. प्रदेश :....., २. महा/उपमहा/नगरपालिका/गाउँपालिका :....., ३. वडा नं.:.....,  
४. गाउँ/टोल :....., ५. घर नं.:....., ६. सम्पर्क नं.:.....,  
७. ईमेल आई.डी.:.....

१८. अस्थायी ठेगाना :

१. प्रदेश :....., २. महा/उपमहा/नगरपालिका/गाउँपालिका :....., ३. वडा नं.:.....,  
४. गाउँ/टोल :....., ५. घर नं.:.....

१९. संस्थाको कार्यक्षेत्रमा बसोबास :  स्थायी  अस्थायी

२०. मतदाता परिचय पत्र नं.: २१. मतदानस्थल :

२२. संस्थाको कार्यक्षेत्रमा वर्षमा बिताउने अवधि : २३. राहदानी नं. भएमा :

#### ङ. सहकारी सदस्यता :

२४. संस्थाको सदस्य बन्नुको उद्देश्य :

२५. आफै अर्को संस्थाको पनि सदस्य भए, नभएको

भएको  नभएको

२६. आफै अर्को सहकारी संस्थाको सदस्य भएको भए विवरण :

सि.न.	संस्थाको नाम, ठेगाना	सदस्यता नं.
१		

२७. आफू बाहेक परिवारको सदस्य अर्को सहकारी संस्थाको सदस्य भए, नभएको

भएको  नभएको

२८. आफू बाहेक परिवारको सदस्य अर्को सहकारी संस्थाको सदस्य भएको भए विवरण :

पेज नं. ११/१७

सि.नं.	नाम, थर	नता	संस्थाको नाम	ठेगाना	सदस्यता नं.
१.					
२.					

२९. आफै अन्य सहकारी संस्थाको पनि सदस्य भएको भए दोहोरो वा बहुसंस्थामा सदस्यताको प्रयोजन :

३०. आफू बाहेक परिवारको सदस्य अन्य सहकारी संस्थाको सदस्य भएको भए दोहोरो वा बहुसंस्थामा सदस्यताको प्रयोजन :

३१. परिवारको अर्को सदस्य पनि यसै संस्थाको सदस्य भएको भए, नभएको

भएको  नभएको

३२. परिवारको अर्को सदस्य पनि यसै संस्थाको सदस्य भएको भए विवरण :

सि.नं.	नाम, थर	सदस्यता नं.

च. आयस्रोत विवरण :

३३. वार्षिक पारिवारिक (आफ्नो, पति वा पत्नीको र एउटै भातभान्छाका सदस्यहरुको) आम्दानी (जग्गाको खुद आयस्ता, नोकरीको पारिश्रमिक, व्यवसायको मुनाफा ईत्यादि)

- रु. ४ लाख सम्म  
 रु. ४ लाख भन्दा बढि १० लाख सम्म  
 रु. १० लाख भन्दा बढि २५ लाख सम्म  
 रु. २५ लाख भन्दा बढि ५० लाख सम्म  
 रु. ५० लाख भन्दा बढि

३४. रु. ४ लाख भन्दा बढि वार्षिक पारिवारिक आम्दानी भए पछिल्लो आर्थिक वर्षको आय र स्रोतको विवरण

सि.नं.	स्रोत	रकम रु.
१.	खेतीपाती	
२.	व्यवसाय	
३.	स्वदेशी रोजगारी	
४.	वैदेशिक रोजगारी	
५.	अन्य, खुलाउने.....	

छ. वित्तिय कारोबारको विवरण :

३५. प्रारम्भमा संस्थामा जम्मा गर्ने वा हालसम्म संस्थामा जम्मा गरिसकेको रकमको विवरण :

सि.नं.	वपत	रकम (रु.)
१.	सेयर	
२.	वचत	
३.	अन्य खुलाउने	

३६. संस्थाको खातामा अनुमानित राखनधरनको रकम कलम

क. वर्षमा कारोबार गर्ने पटक :.....

ख. वार्षिक रुपमा जम्मा गर्ने अनुमानित रकम रु.:.....

३७. संस्थासंग अनुमानित ऋणधनको रकमकलम रु. ....

#### ज. स्व:घोषणा

१. मैले पेश गरेको यो विवरणमा भविष्यमा कुनै परिवर्तन आएमा त्यस्तो परिवर्तन भएको मितिले ३५ दिनभित्र संस्थामा पेश गर्नेछु। मैले यस संस्थामा बाहेक अन्य सहकारी संस्थाको सदस्यता ग्रहण गरेको छैन।

२. मैले माथि पेश गरेको मेरो सम्पूर्ण विवरण ठिक, दुरुस्त छ। भुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहुंला, बुझाँउला।

दाँया

बाँया

नाम : ..... दस्तखत

मिति :

#### झ. संलग्न कागजातहरु

नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि

मतदाता परिचय-पत्रको प्रतिलिपि

#### ञ. सिफारिस (दर्ता भएपश्चात् हुने सदस्यको हकमा )

यसमा उल्लेख भएका श्री ..... लाई म राम्ररी चिन्दछु। निजले मेरो रोहवरमा सहिछाप गरेका हुन्। मैले जानेबुझेसम्म निजले पेश गरेको विवरण ठिक भएकाले निजको निवेदनअनुसार सहकारी संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्न सिफारिस गर्दछु।

सिफारिस कर्ता सदस्यको

दस्तखत : .....

नाम : .....

सदस्यता नं. : .....

सिफारिस कर्ता सदस्यको

दस्तखत : .....

नाम : .....

सदस्यता नं. : .....



अनुसुची २

सिमा कारोबारको आधारभूत विवरण

**Threshold Transaction Report (TTR)**

क्र.सं.	खातावाल सदस्यको नाम र ठेगाना	कारोबार गरेको कार्यालय/शाखा	कारोबार गरेको मिति	कारोबारको प्रकार (वचत, ऋण, शेयर खरिद)	खाताको प्रकार र खाता नम्बर	कारोबार रकम	रकमको स्रोत	कैफियत

सम्बन्धित कार्यालयको नाम :

कर्मचारीको नाम :

पद :

सम्पर्क नं.:

ईमेल ठेगाना :

दस्तखत :



नवकान्तिपुर बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.  
**NAWAKANTIPUR**  
Saving and Credit Co-operative Society Ltd.

अनुसुची ३

शंकास्पद कारोबार प्रतिवेदन

**Suspicious Transaction Report (STR)**

१. जानकारी प्रदायक संस्था

कार्यालयको नाम र शाखा :

२. सदस्य विवरण :

क) सदस्यको नाम :

ख) स्थायी ठेगाना :

ग) हालको ठेगाना :

घ) शेयर सदस्य नं. :

ङ) सदस्य बनेको मिति :

२. जन्म मिति :

३. पेशा :

४. नागरिकता/राहदानी नम्बर :

क) जारी मिति :

ख) जारी गर्ने निकाय :

ग) जारी गर्ने स्थान/जिल्ला :

५. बाबुको नाम :

६. आमाको नाम :

७. श्रीमान/श्रीमतीको नाम :

८. बाजेको नाम :

९. कारोबार विवरण



खाता नं.	आ.व.	जम्मा कारोबार संख्या	खातामा जम्मा भएको रकम	जम्मा कारोबार संख्या	खाताबाट बाहिरिएको रकम	खाताका भएको कुल रकम

(क) दश ठूला वचत जम्मा गर्ने सदस्यहरूको विवरण (गत आ.व.)

क्र.सं.	मिती	भौचर/चेक नं.	वचतकर्ताको नाम	जम्मा रकम	कैफियत

(ख) ) दश ठूला वचत फिर्ता गर्ने सदस्यहरूको विवरण (गत आ.व.)

क्र.सं.	मिती	भौचर/चेक नं.	वचत फिर्ता गर्नेको नाम	जम्मा रकम	कैफियत

१०. संस्थाले शंकास्पद कारोबारको नियन्त्रणका लागि कुनै पहल गरेको छ ?

(संस्थामा यस क्षेत्रको जिम्मेवार व्यक्तिको विवरण)

नाम :

पद :

सम्पर्क नं.:

ईमेल :

हस्ताक्षर :



अनुसूची ४

नियामक निकायमा पठाउने प्रतिवेदन ढाँचा

(दफा २८ सँग सम्बन्धित)

क. सामान्य विवरण :

१. संस्थाको नाम, ठेगाना :
२. प्रतिवेदन महिना :..... साल :.....
३. दर्ता मिति :
४. दर्ता नम्बर :
५. संस्थाको विषय प्रकृति : ( ..... वचत तथा ऋण ..... )
६. संस्थाको कार्यक्षेत्र :
७. पछिल्लो आवको लेखापरिक्षित वासलातको जम्मा सम्पति वा दायित्व रु. :
८. कार्यविधि जारी गरेको मिति :
९. कार्यविधि अद्यावधिक गरेको मिति :
१०. जोखिम मुल्यांकन सम्पन्न गरेको मिति :
११. जोखिम मुल्यांकन अद्यावधिक गरेको मिति :

ख. विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.व. सम्मको	चालु आ.व.											चालु आ.व.को जम्मा	कैफियत	
			साउन	भाद्र	असोज	कार्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फाल्गुन	चैत्र	वैशाख	जेठ			अपाठ
१.	जम्मा सदस्य संख्या															
	क) सदस्य (रु. १० लाखसम्म शेयर लिएका)															
	ख) सदस्य (रु. १० लाख भन्दा माथि शेयर लिएका)															
	ग) वचत कर्ता सदस्य (रु. १० लाखसम्म )															