

**खाता खोल्ने फाराम**  
ACCOUNT OPENING FORM

मञ्जुश्री फाइनेन्स लिमिटेड  
Manjushree Finance Limited

शाखा  
BRANCH

खाता नं.  
A/C No.

मिति:  
Date:

महोदय

Dear Sir

कृपया तल उल्लेखित नाममा खाता खोल्दिनु होला ।

Please open in your book an account with undermentioned title.

|                                                          |                                                                            |                                                          |                                         |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> चलि<br>Current                  | <input type="checkbox"/> कल<br>Call                                        | <input type="checkbox"/> बचत<br>Savings                  | <input type="checkbox"/> अन्य<br>Others |
| <input type="checkbox"/> निजी खाता<br>Individual Account | <input type="checkbox"/> एकल स्वामित्व खाता<br>Sole Proprietorship Account | <input type="checkbox"/> साभेदारी<br>Partnership Account |                                         |
| <input type="checkbox"/> कम्पनी खाता<br>Company Account  | <input type="checkbox"/> अन्य<br>Others                                    |                                                          |                                         |

खाताको किसिम / Account Type

|                                        |                                           |                                          |
|----------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> एकल<br>Single | <input type="checkbox"/> संयुक्त<br>Joint | <input type="checkbox"/> नाबालक<br>Minor |
|----------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|

व्यक्तिगत खाताको लागि / For Individual Account

खातामा उल्लेख हुने नाम / Account Name

बुबाको नाम / Father's Name

हजुरबुबाको नाम / Grandfather's Name

पति / पत्नीको नाम / Spouse's Name

जन्ममिति / DoB

पेशा / Occupation

राष्ट्रियता / Nationality

बैवाहिक स्थिति / Marital Status

पासपोर्ट / नागरिकता नं.

Passport / Citizenship No.

जारी भएको मिति र स्थान

Date & Place of Issue

खातावालाहरू नाबालक भएमा

If account holder(s) is/are minor

नाबालकको उमेर  
Age of minor

अभिभावकको नाम

Name of guardian

नाबालकसंगको नाता

Relationship

संस्थागत खाताको लागि / For Institutional Account

कम्पनीको नाम / Name of Company

रजिष्टर्ड ठेगाना / Registered Address

दर्ता नं. / Reg. No.

दर्ता मिति / Registration Date

पान / भ्याट नं. / PAN / VAT No

स्थायी ठेगाना / Permanent Address

हालको ठेगाना / Present Address

पत्राचार गर्ने ठेगाना / Communication Address

स्थायी ठेगाना / Permanent Address

फोन नं. / Ph. number

टेलिक्स / फ्याक्स नं. / Telex / Fax number

पत्राचार गर्ने ठेगाना

( ) कार्यालय

( ) आवासीय

फोन नं. / Ph. number

ईमेल ठेगाना / Email Address

Correspondence address [ ] Business

[ ] Residential

निवेदकको मञ्जुश्री फाइनेन्स लिमिटेडमा भएका खाताहरू /Account(s) in Manjushree Finance Limited  
खाता नं. /Account number खाताको नाम /Account name

1.

2.

निवेदकको अरु फाइनेन्सियल इन्स्टिच्यूसनहरूमा खोलिएका खाताहरू /Account(s) with other Financial Institutions(Branch)

खाता नं. /Account number

खाताको नाम /Account name

1.

2.

खाता संचालन :

Account Operation:

☐ एकलौटी  
Singly

☐ संयुक्त  
Jointly

☐ विशेष निर्देशन:  
Special Instruction: \_\_\_\_\_

खाता विवरणसम्बन्धी निर्देशन:  
Statement Instructions:

☐ आफैले बुझ्ने  
Collect

☐ हुलाकबाट पठाउने  
Post

☐ नेपाली पात्रोअनुसार  
Nepali Calendar

☐ अंग्रेजी पात्रोअनुसार  
English Calendar

निजी खाताबाहेक अरुको लागि:

Other than Individual Accounts:

|                                                         |                                                              |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| आफूसँग सम्बन्धित संस्थाको नाम<br>Name of Firm / Company | कार्यालयको ठेगाना र फोन नं.<br>Office Address & Phone Number |
|                                                         |                                                              |

|                                                  |                                            |                                  |                      |                                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------|
| खाता संचालकहरूको नाम<br>Name of Account Opertors | पिता वा पतिको नाम<br>Father/Husband's Name | बाजेको नाम<br>Grandfather's Name | दर्जा<br>Designation | घरको ठेगाना र फोन नं.<br>Home Address & Phone Number |
|                                                  |                                            |                                  |                      |                                                      |
|                                                  |                                            |                                  |                      |                                                      |
|                                                  |                                            |                                  |                      |                                                      |

- खाता संचालनसम्बन्धी मञ्जुश्री फाइनेन्स लि.को शर्तहरू पढे/पढ्यौ र उक्त नियमहरूको पालना गर्न मेरो/हाम्रो मञ्जुरी छ ।
- I/ We have read your Finance's Conditions for conduct of Account and I/We agree to abide by the rules of ManjushreeFinance Ltd.
- खाता संचालन सम्बन्धमा समयसमयमा फाइनेन्सियल इन्स्टिच्यूसनले प्रचलनमा ल्याएका नियमहरूलाई स्वीकार गर्न र तीनको पालना गर्न मेरो/हाम्रो मञ्जुरी छ ।
- I/ We agree to comply with the prevalent rules of the Financial institution in force from time to time regarding conduct of the Account and agree to abide them.
- आवश्यक सबै कागजातहरू यसैसाथ संलग्न छन् ।
- All required documents are enclosed herewith.

|           |                                              |
|-----------|----------------------------------------------|
| नाम /Name | प्रमाणिक दस्तखत(हरू)/Authorised Signature(s) |
| 1.        |                                              |
| 2.        |                                              |
| 3.        |                                              |

परिचय /Introduction:

निवेदक(हरू) को परिचय, पेशा, ठेगाना दुरुस्त छ भनी प्रमाणित गर्दछु/छौ । I/We confirm the identity, occupation and address of the applicant(s).

नाम /Name:

दस्तखत /Signature:

खाता नम्बर /Account Number:

| For FinancialInstitution use only/                  |         | फाइनेन्सियल इन्स्टिच्यूसनको प्रयोजनको लागिमात्र |         |
|-----------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|---------|
| Opened Date:                                        | Initial | Documentation completed                         | Initial |
| Specimen Signature Card                             |         | Introduction confirmed                          |         |
| Specimen Signature Card                             |         |                                                 |         |
| Identification copies<br>verified aganist originals |         |                                                 |         |
|                                                     |         | Account opening approved by                     |         |
|                                                     |         | Designation .....                               |         |
|                                                     |         | Date .....                                      |         |

## चलित/बचत खातासम्बन्धी सामान्य नियमहरू

- खातावाला(हरू)ले सम्बन्धित खाता संचालन प्रयोजनका लागि फाईनान्स लि. ले दिएको चेकबाट मात्र आफ्नो/उनको/उनीहरूको खाताबाट रकम भिक्न सक्नेछन् ।
- चेकमा गरिने दस्तखत फाईनान्सलाई दिएको दस्तखत नमूनाअनुसार हुनुपर्छ र चेकमा केही हेरफेर गरिएमा पूरा दस्तखतद्वारा त्यसलाई प्रमाणित गर्नुपर्छ ।
- पछिल्लो मिति र म्याद नाघेका चेकहरूको भुक्तानी गरिनेछैन ।
- फाईनान्सद्वारा प्रदान गरिएका चेक(हरू) खातावालाको सम्पत्ति हुन् र ती चेक(हरू) लाई खातावालाहरूले सुरक्षित राख्नुपर्नेछ । खातावालाहरूले ती चेक(हरू) हराएमा, चोरिएमा वा अन्य कुनै पति तरिकाबाट भुटो दस्तखत भई भुक्तानी भएमा फाईनान्सलाई जवाफदेही बनाउन पाइनेछैन ।
- चेकको भुक्तानी रोक्का गर्ने ड्राअरको निर्देशनलाई फाईनान्सले पंजिकृत गर्नेछ, तर कथंकदाचित् भुक्तानी हुन गएमा फाईनान्स त्यसको जवाफदेही हुनेछैन ।
- खातावाला(हरू) स्वयम्को जिम्मेवारीमा मात्र कलेक्शनका लागि चेक स्वीकार गरिनेछ । त्यस्तो चेकहरूको यथासम्भव सावधानी तथा शिघ्रताका साथ भुक्तानी लिने प्रयास फाईनान्सले गर्नेछ, तर कुनै ढिलाई तथा हानीनोक्सानी भएको खण्डमा त्यसको जिम्मेवारी फाईनान्सले लिनेछैन । खातामा जम्मा गरिनुअघि सबै चेक तथा कागजातहरूलाई रेखांकित गरिन आवश्यक छ । खातामा रकम जम्मा गरिएको भएता पनि चेकवापतको रकमको भुक्तानी प्राप्त नभएसम्म रकम भिक्न पाइनेछैन । रकम भुक्तानी नभई आएको खण्डमा ग्राहकहरूको खाताबाट त्यस्तो रकम स्वर्च लेख्ने अधिकार फाईनान्ससँग सुरक्षित रहनेछ ।
- ग्राहकको खातामा जम्मा तथा स्वर्च भएको रकमलाई शुद्धताका साथ अभिलेख गर्ने कुरामा फाईनान्सले पूरापुर ध्यान दिनेछ, तर कारणबस कुनै गलति भएको खण्डमा बिना सूचना खाता समायोजन गरी सच्याउने र ग्राहक(हरू)सँग लिन बाँकी असुल गर्ने अधिकार फाईनान्सलाई हुनेछ ।
- खातावा(हरू) को ठेगाना परिवर्तन भएमा त्यसको जानकारी तत्कार फाईनान्सलाई दिनुपर्नेछ । चिट्ठीपत्र, रेमिटान्स आदि हस्तान्तरणका लागि हुलाक तथा यस्तै कार्यमा संलग्न एजेण्टहरूलाई खातावाला(हरू)को एजेण्ट मानिनेछ र ढिलार्य, अपहुँच आदि कुराका लागि फाईनान्सले कुनै पनि दायित्व स्वीकार्ने छैन ।
- अन्यथा सम्झौता नभएको अवस्थामा दुई वा दुईभन्दा बढी ब्यक्तिको नाममा रहेको कुनै खातामा रहेको रकम तीमध्ये एक वा एकभन्दा बढी ब्यक्तिको मृत्यु भएमा मृतक(हरू)द्वारा कानुनन इच्छाअनुसारको ब्यक्ति(हरू) लाई सो रकम भुक्तानी गरिनेछ र खातामा फाईनान्सलाई तिर्नुपर्ने रकम छ भने जीवित ब्यक्ति(हरू) तथा मृतक खातावा(हरू) को सम्पत्तिबाट संयुक्त तथा पृथक रूपबाट सो रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने छ ।
- फाईनान्सको तर्फबाट दिइने नगद रसिद, चेक, सुरक्षणपत्र आदि फाईनान्सको मान्यताप्राप्त अधिकृतहरूको दस्तखत भएमा मात्र प्रमाणित मानिनेछ ।
- सूचना जारी गरी कुनै वा सबै नियमहरूमा थप गर्ने वा परिवर्तन गर्ने सर्वाधिकार फाईनान्ससँग सुरक्षित रहनेछ र त्यस्ता परिवर्तन वा थप नियमहरू सबै ग्राहकका लागि तत्काल लागु हुनेछ ।
- खाता सन्तोषजनक ढंगबाट संचालन भइरहेको छैन भन्ने फाईनान्सलाई लागेमा वा अन्य जुनसुकै कारणबाट पूर्वसूचना बिना कुनै खाता बन्द गर्ने अधिकार फाईनान्ससँग सुरक्षित रहनेछ र यसो गर्नुको कारणवारे ग्राहक(हरू) लाई बताइरहन फाईनान्स बाध्य हुनेछैन ।
- प्रत्येक खाताका लागि विशेष संख्या छुट्याइएको छ । खातासम्बन्धी सकेँ किसिमको लेखापढी र रकम जम्मा गर्दा भिक्दा यो संख्या उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- ब्यक्तिगत खाता खोल्दा कृपया “नोमिनेशन” फाराम भर्नुपर्नेछ ।
- समयसमयमा फाईनान्सबाट दिइने खाताको विवरणमा अन्यथा भएको जानकारी विवरण पठाएको सात (७) दिनभित्र हामीलाई प्राप्त नभएमा सो विवरण दुरुस्त भएको मानिनेछ ।
- खाता खोल्न अनुरोध गर्दा तल उल्लेखित कागजातहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ :

### अ. एकल स्वामित्व खाता

- एकल स्वामित्वको लिखत
- नवीकरण गरिएको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि
- खाता संचालकको परिचय
- आयकर प्रमाणपत्र

### आ. साभेदारी खाता

- सबै साभेदारीहरूद्वारा हस्ताक्षरित साभेदारीको पत्र
- साभेदारी सम्झौता/अधिकारपत्रको प्रतिलिपि
- साभेदारी दर्ता र नवीकरणको प्रमाणपत्र
- खाता संचालकको परिचयसम्बन्धी कागजात
- आयकर प्रमाणपत्र

### इ. संस्थागत खाता (निम्नकुराहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि)

- कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली
- खाता खोल्ने तथा संचालन गर्ने सम्बन्धी संचालक समितिको निर्णय
- घरको ठेगाना र फोन नम्बरसहित सम्बन्धित संचालकहरूद्वारा हस्ताक्षरित संचालकहरूको नामावली
- कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र
- खाता संचालकको परिचयसम्बन्धी कागजात
- आयकर प्रमाणपत्र

### ई. क्लब, सामाजिक संघ संस्था तथा संगठनहरूको खाता (सबै कागजातहरू दातव्य(व्यारिटी) बाट प्रमाणित हुनुपर्ने)

- पदाधिकारीहरूको नामावली र ठेगाना
- उपनियमहरूको/विधानको प्रतिलिपि
- खाता खोल्ने र संचालन गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि
- खाता संचालन गर्न नियुक्त ब्यक्तिहरूको नाम
- दर्ता नवीकरणको प्रमाणपत्र
- खाता संचालनको परिचयसम्बन्धी कागजात
- कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली

### उ. व्यक्तिगत खाता

- परिचय (नागरिकता प्रमाणपत्र, परिचयपत्र, पासपोर्ट आदी)

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

# **GENERAL RULES FOR CURRENT/SAVINGS ACCOUNT**

1. The constituent(s) can only withdraw sums from his/her/their account by means of cheque supplied to him/her/them by the Financial Institution for that particular account.
2. Cheques should be signed as per specimen signature supplied to the Financial Institution and any alternation in the cheque must be authenticated by the drawer's full signature.
3. Post dated and state cheques will not be paid.
4. Cheques issued by the Financial Institution are the property of constituent(s) and they should take utmost care and keep in safe place under lock. The constituent(s) shall not hold the Financial Institution liable if such cheques are misplaced, stolen or encashed in any way by fraudulent signature.
5. The Financial Institution will register instructions from the drawer of a cheque for its payment, but it can not accept any responsibility in case such instructions are overlooked.
6. Collections are undertaken at the risk of the constituent(s) only. The Financial Institution should endeavour to collect the cheques and the items as promptly and carefully as possible, but it can accept no responsibility in case of any delay or loss. All cheques and other instruments should be crossed before they are paid-in for credit of accounts. Uncleared items though credited in the account, shall not be available for being drawn against. The Financial Institution shall have right to debit the customer's account, if they are not realised.
7. The Financial Institution will take care to see that credit and debit entries are correctly recorded in the accounts of the constituents (s), in case of any error, the Financial Institution shall be within its rights to make the correct adjusting entries without notice and recover any amount due from the constituent(s). The Financial Institution shall not be liable for any damage, loss, etc., to constituent(s) on such errors.
8. Any change in the address or constitution of the constituent(s) should be immediately communicated to the Financial Institution. The post office and other Agents for delivery shall be considered Agents of the constituent(s) for all delivery of letters, remittances, etc., and no responsibility can be accepted by the Financial Institution for delay, non-delivery, etc.
9. In the absence of contract to the contrary the credit balance in any account in the name of two or more persons, on the death of one or more of them, shall be payable to survivor as lawfully appointed nominee(s) of the deceased and if there is a debit balance, the survivors and the estates of deceased constituent(s) shall be jointly and severally liable for repayment thereof.
10. A receipt of moneys, cheques, securities, etc., on behalf of the Financial Institution is valid only if signed by duly authorised officers.
11. The Financial Institution reserves to itself the right to add to or alter any or all of the rules after notification and such altered or additional rules shall immediately thereafter be deemed to be binding on all constituent(s).
12. The Financial Institution reserves to itself the right to close (without previous notice) any account which, in its opinion, is not satisfactorily operated upon or for any other reason whatsoever which shall not be incumbent on the Financial Institution to disclose to the constituent(s).
13. A distinctive number is allotted to each account which should be quoted in all correspondence relating to the account and when making deposits or withdrawals.
14. For personal accounts please fill in a "nomination" form.
15. Periodic statement of accounts shall be considered correct unless we receive from you in writing to the contrary within seven (7) days after dispatch thereof by us.
16. The following certified documents has to be submitted while requesting for opening of account:
  - I. **Proprietorship Account:**
    - (a) Declaration of Sole Proprietorship
    - (b) Copy of renewed Registration Certificate
    - (c) Identification paper of A/C operator(s)
    - (d) Income Tax registration/ renewal certificate / PAN certificate
  - II. **Partnership Account:**
    - (a) Letter of Partnership duly signed by all partners
    - (b) Copy of Partnership Agreement/Deed
    - (c) Certificate of Partnership, Registration and Renewal
    - (d) Identification paper of A/C operator(s)
    - (e) Income Tax registration /renewal certificate
  - III. **Account of Corporate Bodies: (Certified copy of:)**
    - (a) Memorandum and Articles of the Company
    - (b) Resolution of Board of Directors to open and operate the account
    - (c) List of Directors duly signed by respective Directors with home address and phone numbers
    - (d) Company registration certificate
    - (e) Identification paper of A/C operator(s)
    - (f) Income Tax registration/ renewal certificate
  - IV. **Account of Clubs, Societies and Associations (all documents to be duly certified by charity):**
    - (a) List of Office Bearers and Addresses
    - (b) Copy of By-Laws/constitutions
    - (c) Copy of Resolution to open and operate the Account
    - (d) Name and signature of persons authorised to operate the account
    - (e) Certificate of Registration and Renewal
    - (f) Identification paper of A/C operator(s)
  - V. **Personal Account:**
    - (a) Identification (Citizenship Certificate, Passport, etc.)(Note: Please submit the original document while opening A/C, for verification purpose.)