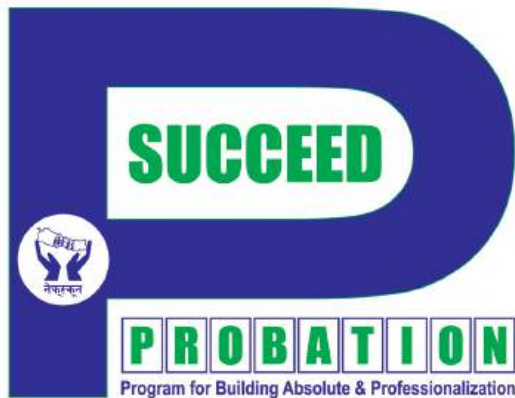


पूर्ण तथा व्यवसायिक साकोस विकास कार्यक्रम (प्रोवेसन)

PROBATION PROGRAM FOR BUILDING ABSOLUTE AND PROFESSIONALIZATION



संस्थागत परीक्षण मार्गनिर्देशिका २०८० **Audit Manual-2023**

प्रोवेसनमा सहभागिता गुणस्तर र व्यवसायिकता

गुणस्तर अनुपालन परीक्षण
QUALITY COMPLIANCE AUDIT



नेफस्कून

नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि.
Nepal Federation of Savings and Credit Cooperative Unions Ltd.



प्रकीकृत साकोस सञ्जालको लागि साका प्रविधि



नेपाल सरकार
Government of Nepal

उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय
Ministry of Industry, Commerce & Supplies

उद्योग विभाग

Department of Industry



त्रिपुरेश्वर, काठमाडौं
Tripureshwar, Kathmandu

दस्तावेज नं.: २०१९/०८०१००

Application No.: 2019/080100

प्रमाणपत्र संख्या: ०५२५८८

Certificate No.: 052588

मिति: २०२१/०७/०५

Date: July 5, 2021

ट्रेडमार्क दर्ता प्रमाण-पत्र

TRADEMARK REGISTRATION CERTIFICATE

भेट्ट, डिजाइन र ट्रेडमार्क ऐन, २०२२ को दफा १८ बमोजिम श्री नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लिमिटेड, नयाँ बानेश्वर, काठमाण्डौले वर्ग ३५ अन्तर्गत देहाय बमोजिमका बस्तु/सेवामा लगाई राखेको/लगाउने भएको ट्रेडमार्क दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ।

THE TRADE-MARK AFFIXED/ TO BE AFFIXED HERE TO BE USED/USING FOR FOLLOWING GOODS OR SERVICES IN CLASS 35 BY **NEPAL FEDERATION OF SAVINGS AND CREDIT COOPERATIVE UNIONS LIMITED (NEFSCUN)** OF NEW BANESHWAR, KATHMANDU, NEPAL HAS BEEN REGISTERED UNDER SECTION 18 OF THE PATENT, DESIGN AND TRADE-MARK ACT, 1965 A.D. AND THIS CERTIFICATE HAS BEEN ISSUED ACCORDINGLY.

बस्तु/सेवा (Goods/Services): ADVERTISING MANAGEMENT.





नि. महोदय/शक

For Director General

(ट्रडमार्क यो प्रमाणपत्रको अवधि ७ वर्ष कायम रहनेछ। त्यसपछि नविकरण गराउनुपर्नेछ।)
(This trademark is valid upto 7 years of registration. The mark should be renewed thereafter.)

अध्यक्षको कलमबाट

प्रोवेसनमा सहभागिता : गुणस्तर सुनिश्चितता र व्यवसायिकता प्रोवेसन कार्यक्रम सुरु गर्दाको अभिलाषा थियो । साकोस अभियानको शुद्धीकरण, साकोस अभियानले नै गर्नुपर्दछ र सक्दछ, त्यसको लागि मार्गचित्र दिन सक्नुपर्दछ भन्ने अन्तर्राष्ट्रिय मान्यतालाई स्वीकार गरी कार्यान्वयनमा ल्याईएको यस कार्यक्रम हालसम्म साकोस अभियानको स्व:नियमन र सुशासन उत्कृष्टताको एक अब्बल कार्यक्रम बन्न सकेको छ । सयौंको संख्यामा सहभागी साकोसहरू यसै प्रोवेसनको मार्गचित्रलाई पालना गर्दै अघि बढ्दा यसले साकोस अभियानमा Lead by Examples को रूपमा एक अनुकरणीय अभ्यासको थालनी गरेको छ । यस अभियानमा एउटा सही मार्गदर्शकको रूपमा प्रोवेसन कार्यक्रम स्थापित हुन सकेकोमा सबै सहभागी साकोसहरू र शुभचिन्तकहरूप्रति आभार प्रकट गर्न चाहन्छु । यस कार्यक्रम अभियानको विकासका लागि मात्र होइन साकोस स्वनियमबाट नै सही रूपमा सञ्चालित हुन सक्दछ भन्ने मान्यता स्थापित भएकोमा एउटा अभियानकर्मीको नाताले म अत्यन्त खुशी छु ।

सदस्यहरूको वित्तीय आवश्यकताहरूलाई पहिचान गरी साकोसमार्फत समाधान उपलब्ध गराउन सक्नुनै साकोस अभियानको आजको आवश्यकता एवं सफलताको कारक हो । प्रतिस्पर्धात्मक युगमा वित्तीय सेवालाई सुरक्षित तरिकाले प्रवाह गर्नु, कमजोर र पछाडि परेका समुदायलाई वित्तीय सेवाको पहुँचमा पुर्याउनु चुनौती भएको छ । सहभागीतात्मक विधि र तौरतरिकामार्फत मानिसको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउदै समृद्ध सदस्य एवं दीगो संस्थाको रूपमा विकास गर्न यो मार्गनिर्देशिका फलदायी हुने विश्वास लिएको छु । यो निर्देशिका सहकारीको सिद्धान्त, मूल्यमान्यता एवं असल अभ्यासहरूको सारको रूपमा विकास गरिएको छ । यो निर्देशिकाले व्यवस्थापनलाई स्पष्ट मार्गचित्र एवं लक्ष्य दिएको छ, जसबाट उपलब्धिहरूलाई परिमाणात्मक रूपमा मापन गर्न र तुलनात्मक अध्ययन गर्न सजिलो भएको छ ।

अभियानको अगुवाईमा नियामक निकाय सहकारी विभाग तथा संस्थाहरूको समेत संलग्नतामा प्राप्त सुभावहरूलाई संलग्न गरी हरेक वर्ष यो निर्देशिका अद्यावधिक हुँदै आईरहेको छ । प्रोवेसन कार्यक्रमले अभियानको गरिमा उँचो गर्दै लगेको छ । साकोसको सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान तथा समाधानको उपायहरू समेत दिने हुनाले यो अभियानको एउटा महत्वपूर्ण सम्पत्तिको रूपमा पहिचान भएको छ । यसको उपयोग गरी अभियानका सबै साकोसहरूलाई व्यवसायिकता र सुशासनको बाटोमा लाग्नुहुन सबैमा अनुरोध गर्दछु ।

यो निर्देशिका विकास गर्न सहयोग गर्ने सहकारी विभाग, सदस्य संस्थाका अभियानकर्मीहरू एवं व्यवस्थापन प्रमुखहरू, सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति एवं नेफस्कून व्यवस्थापन सबैमा संघ हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछ । सहकारी अभियानलाई व्यवस्थित मर्यादित र प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा सफल बनाउन निरन्तर लागि रहनुभएका सम्पूर्णप्रति यो निर्देशिका अभिन्न सहयात्रीको रूपमा रहिरहोस् । आगामी दिनमा पनि सहकारी अभियान अझ थप मजबुत र बलियो बन्दै जाने अपेक्षा राखेको छु ।

जय सहकारी !!

प्रतिरोष पौड्याल

अध्यक्ष

हाम्रो सिकाई

बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाहरू समुदायमा आधारित वित्तीय सेवा प्रदायक संस्थाहरू हुन् । बजारमा वित्तीय सेवामा आएको विविधता तथा सेवाको गुणस्तरमा तीव्र प्रतिस्पर्धा रहेको छ । परम्परागत वित्तीय सेवा प्रदायक संस्थाहरूको सेवा समुदायका सबै वर्गमा समावेशी रूपमा पुग्न सकेको छैन । यसबाट समुदायको आर्थिक प्रणाली पनि समावेशी बन्न सकेको छैन । यी समस्याको समाधानको रूपमा सन १८५० बाट विकास भएको बचत तथा ऋण सहकारी अभियान नेपालमा पनि ३३ वर्षदेखि निरन्तर रूपमा जागरण, प्रवर्द्धन, विकास, स्तरीकरण तथा सञ्जालिकरणको स्वरूपमा विकासभइरहेको छ । बचत तथा ऋण सहकारीहरूको संख्यात्मक विकास भएको तर सेवाको गुणस्तर र सञ्चालनको दीगोपनामा देखिएको समस्या समाधानको लागि नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लिमिटेड (नेफ्स्कून) ले २०६९ सालबाट पूर्ण तथा व्यवसायिक साकोस विकास कार्यक्रम (प्रोवेसन) सुरु गरी निरन्तर सुधारका साथ कार्यान्वयनमा ल्याएको छ ।

सहकारी विभाग लगायत सरोकारवालाहरूको सहकार्यमा विकास गरिएको यो कार्यक्रमको लोगो बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाको गुणस्तर चिन्हको रूपमा उद्योग विभागमा दर्ता रहेको छ । प्रोवेसन कार्यक्रमलाई संघले राष्ट्रिय स्तरको ब्राण्डको रूपमा विकास गर्ने सोचका साथ सुरु गरी सफलता प्राप्त गरेको कार्यक्रम हो । प्रोवेसनमा सहभागिता गुणस्तर र व्यवसायिकता भन्ने भावनाको कार्यान्वयन गर्न संघले हरेक वर्ष यस कार्यक्रमको गुणस्तर परीक्षकहरूको लागि अद्यावधिक निर्देशिका प्रकाशन गरी उपलब्ध गराएको छ । यस मार्गनिर्देशिका बचत तथा ऋण सहकारीहरूको सेवाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न तथा बचत ऋण सहकारीहरूको दीगोपनाको लागि उत्कृष्ट औजारको रूपमा रहेको हाम्रो विश्वास छ ।

विश्व ऋण परिषदले विकास गरेको वित्तीय सूचकहरू पल्स तथा सरोकारवालाहरूको सिकाइको आधारमा विकास गरिएको हिमाल तथा सदस्य केन्द्रीयता सूचकहरू समावेश गरी नेपालमा विद्यमान जोखिम समेतलाई ध्यान दिई विकास गरिएको मार्गनिर्देशिका प्रकाशन गरी अभियानका लागि उपलब्ध गराउन पाउँदा नेफ्स्कून व्यवस्थापन खुशी छ । संघको व्यवस्थापनका कार्यक्रममा आबद्ध भई स्वनियममा आधारित यो सुपरिवेक्षण प्रणालीमा रहेर सुधारको योजना बनाउनुहुन हार्दिक अनुरोध गर्दछौं । यो स्वनियमन मार्गनिर्देशिका तयार गर्न सहकार्य गर्ने सहकारी विभाग, आबद्ध अभियानकर्मीहरू, संस्थाको व्यवस्थापन प्रमुखज्यूहरू एवं नेफ्स्कून व्यवस्थापन सबैलाई हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु । संघको ३६औं स्थापना दिवशको अवसरमा प्रकाशन गरिएको यो मार्गनिर्देशिका संघ र सदस्य संस्था सबैको लागि असल अभ्यासको सिकाइको आवश्यकतालाई सहयोगी हुने विश्वास सहित आगामी दिनमा थप परिष्कृत गराउँदै लैजाने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु ।

एकीकृत साकोस सञ्जालको लागि साभा प्रविधि

सञ्जयराज तिमिल्सीना
व्यवस्थापन प्रमुख

सूचकहरूको सारांश (Indicator Summary)

क्र.स	संक्षेपीकरण	अंकगार	पृष्ठ नं.
	सूचक		
पर्स PEARLS-50			
१.	बाह्र महिनाभन्दा बढी भाखा नाघेको ऋण रकमको लागि गरिएको ऋण सुरक्षण कोष-P1	३	१
२.	एकदेखि बाह्र महिनासम्म भाखा नाघेको ऋण रकमको लागि गरिएको ऋण सुरक्षण कोष-P2	३	२
३.	एकदेखि १२ महिनासम्म भाखा नाघेको ऋण रकमको लागि अतिरिक्त ऋण सुरक्षण कोष-P2x	१	३
४.	ऋण अपलेखन र असुलीको अव्यवस्था-P3,P4,P5	२	४
५.	संस्थाको तिर्न सक्ने क्षमता-P6	२	५
६.	कुल सम्पत्तिको अनुपातमा शुद्ध ऋण लगानी-E1	२	५
७.	कुल सम्पत्तिको अनुपातमा तरल लगानी-E2 र वित्तीय लगानी-E3	२	६
८.	कुल सम्पत्तिको अनुपातमा गैर वित्तीय लगानी-E4	२	६
९.	कुल सम्पत्तिको अनुपातमा कुल बचत निक्षेप-E5	२	९
१०.	कुल सम्पत्तिको अनुपातमा बाह्य ऋण-E6	२	१०
११.	कुल सम्पत्तिको अनुपातमा शेयर पुँजी-E7	२	१०
१२.	कुल सम्पत्तिको अनुपातमा कुल संस्थागत पुँजी-E8 र शुद्ध संस्थागत पुँजी-E9	३	११
१३.	कुल लगानीमा रहेको ऋणको अनुपातमा कुल भाखा नाघेको ऋण-A1	३	१२
१४.	कुल सम्पत्तिको अनुपातमा आय आर्जन नगर्ने सम्पत्ति-A2	२	१३
१५.	कुल आय आर्जन नगर्ने सम्पत्तिको तुलनामा शुद्ध लागतहित कोषको अवस्था-A3	२	१४
१६.	औषत कुल शुद्ध ऋण लगानीको अनुपातमा ऋण लगानीबाट प्राप्त आम्दानी-R1	१	१५
१७.	औषत तरल लगानीको अनुपातमा प्राप्त आम्दानी-R2 र वित्तीय लगानीमा प्राप्त आम्दानी-R3	२	१५
१८.	औषत बचतको अनुपातमा बचतमा तिरेको ब्याज खर्च-R5 र औषत बाह्य ऋणको अनुपातमा बाह्य ऋणमा तिरेको ब्याज खर्च-R6	२	१६

क्र.स	संक्षेपीकरण	अंकभार	
	सूचक		
१९.	औषत शेयर पुँजीको अनुपातमा लामांश वितरण-R7	१	१६
२०.	औषत कुल सम्पतिको अनुपातमा संचालन खर्च-R9	२	१७
२१.	औषत कुल सम्पतिको अनुपातमा खुद बचत-R12	१	१७
२२.	कुल बचत निक्षेपको अनुपातमा तरल जगेडा मौज्दात-L1	२	१८
२३.	जम्मा सम्पतिको अनुपातमा नकमाउने तरल सम्पत्ति-L3	२	१९
२४.	सदस्य संख्याको वृद्धि दर-S10	२	२०
२५.	कुल सम्पतिको वृद्धिदर-S11	२	२०
	कुल अंक (क)	५०	

हिमाल HIMAL-50

सदस्य केन्द्रियता (Harmony with Members) - १७

२६.	अग्रता पूर्ण खुलासा, सुभाव एवं गुनासो सम्बोधन सहितको सदस्य सेवा	२	२१
२७.	साकोसको पुँजीगत संरचना (संस्थापकीय सरोकार)	४	२२
२८.	सदस्यहरूको क्रियाशिलता र सहभागिता (सञ्चालकीय सक्रियता)	४	२३
२९.	सदस्यहरूको सेवा उपयोग (संरक्षकीय संबन्धन)	४	२३
३०.	सदस्य सुरक्षा तथा हेरचाह	१	२४
३१.	निरन्तर सदस्य शिक्षा कार्यक्रम	२	२५

संस्थागत विकास तथा जोखिम व्यवस्थापन (Institutional Development & Risk Management) - १४

३२.	साकोस संचालनका आधारभूत आन्तरिक कार्यविधि, व्यवस्थापन कार्यविधि र निर्देशिकाहरू	२	२६
३३.	योजना निर्माण, कार्यान्वयन र समिक्षा	२	२७
३४.	संरचनागत प्रभावकारिताका लागि सिकाइ र वृद्धि	२	२८

क्र.स	संक्षेपीकरण	अंकभार	
	सूचक		
३५.	सेवाहरूको मूल्य निर्धारण तथा नयाँ सेवाको विकास	१	३०
३६.	जोखिम, द्वन्द्व तथा विपद् व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण	२	३२
३७.	जोखिम भारित सम्पत्ति एवं पुँजी पर्याप्तता	३	३४
३८.	सहकारी सञ्जाल र स्थिरीकरण कोषमा सहभागिता, प्रतिकीकरणको मनस्थिति (ब्राण्ड माइण्ड सेट)	२	३४
व्यवस्थापन तथा योजना (Management & Planing) - १०			
३९.	मानव संशाधन व्यवस्थापन प्रणाली, सक्षमता विकास र उत्तराधिकार योजना	२	३५
४०.	कर्मचारीहरूको उत्पादकत्व क्षमता र गोपनियता, प्रति कर्मचारी ऋण परिचालन अवस्था	२	३७
४१.	पहुँचयोग्य, सुरक्षित कार्यालय वातावरण	२	३८
४२.	नवीनतम प्रविधिको अवलम्बन, अतिरिक्त समय सेवा विकास	२	३९
४३.	आन्तरिक संचार तथा अभिलेख व्यवस्थापन	२	४०
जवाफदेहिता र सुशासन (Accountability & Good Governance) - ४			
४४.	सुशासनको अवस्था	१	४१
४५.	जानकार एवं प्रतिबद्ध सञ्चालक समिति	१	४२
४६.	आन्तरिक लेखा परीक्षण पद्धतिको प्रभावकारिता	१	४३
४७.	सामाजिक तथा वातावरणीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कार्यक्रम	१	४४
कानूनी दायित्व (Legitimacy) - ५			
४८.	सहकारी ऐन कानूनहरूको परिपालना, कोपोमिसको प्रयोग	२	४५
४९.	आयकर, श्रम ऐन, तथा अन्य सामान्य कानून पालना तथा प्रतिवेदनहरू तयारी तथा सम्प्रेषण	१	४६
५०.	सम्पत्ति शुद्धीकरण ऐन कानून तथा निर्देशनको परिपालना	२	४७
	कुल अंक (ख)	५०	
	कुल अंक (क+ख)	१००	

नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि. (नेफ्स्कून)

नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं

प्रोवेसन - संस्थागत परीक्षण मार्गनिर्देशिका २०७२

(PROBATION - Institutional Audit Manual 2022)

वित्तीय दृष्टिकोण :

सुरक्षण (Protection)

१. P1-१२ महिना भन्दा बढी भाखा नाघेको ऋणको लागि जोखिम कोषको व्यवस्था :		(३)		
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्लस विश्लेषण) १२ महिनाको ऋण वर्गीकरण (Loan aging) प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा व्यवस्थापकले पेस गरेको व्यवस्थापन प्रतिवेदन । संस्थाको ऋण आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन तथा अध्यावधिक । कुल ऋणी सदस्य संख्याको कम्तीमा ५ प्रतिशत ऋणीको फाइलको परीक्षण गर्नुपर्दछ । यदि ऋण आन्तरिक कार्यविधि र सिद्धान्तअनुसार नमिलेको पाइएमा अर्को ५ प्रतिशत फाइलको परीक्षण गर्नुपर्दछ । यदि दोस्रो पटकको परीक्षणमा पनि कैफियत देखिएमा अन्य सूचकहरूको परीक्षण गर्नु आवश्यक पर्दैन । सो साकोस जोखिमयुक्त प्रमाणित हुन्छ । 	<p>यो सूचक अनिवार्य सूचक हो ।</p> <ul style="list-style-type: none"> परीक्षकले साकोसमा ऋण आन्तरिक कार्यविधि भए नभएको, सोही आन्तरिक कार्यविधि भित्र रही सन्दर्भ ब्याजदर, प्रतिष्पर्धी बजारदर, कम्तीमा ५ प्रतिशत सदस्य सर्वेक्षण, तोकिएको फरकतादर लगायतका अन्य विधिहरूमार्फत ब्याजदर परिवर्तन गर्न सक्ने व्यवस्था हुने गरी ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा व्यवस्था भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कम्तीमा ३० प्रतिशत ऋण मासिक किस्तामा छ छैन सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऋणीलाई ६ महिना भन्दा बढी समयको किस्ताबन्दी तालिका दिएको छ छैन सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा उल्लेख भएको आवश्यक कागजपत्रहरू भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सुपरीवेक्षकले विभिन्न समयमा दिएको सुझावहरूको कार्यान्वयनको अवस्था अध्ययन गर्नुपर्दछ । ऋणको नवीकरण नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । नवीकरण भएको ऋणको शतप्रतिशतको दरमा ऋण सुरक्षण कोषको व्यवस्था रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऋणको नवीकरण नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऋण वर्गीकरण प्रतिवेदन (Loan aging report) को शुद्धताको जिम्मेवारी साकोस व्यवस्थापनमा हुनेछ तर परीक्षकले सो वर्गीकरण प्रतिवेदन (Aging report) को शुद्धता परीक्षण गर्नु पर्नेछ । 	सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी परीक्षण समयदेखि अगाडिका नियमित १२ वटा प्रतिवेदनहरू प्रमाणित गरी राखेको, ६ महिना अगाडि देखि नै मासिक रूपमा कोष पूरा गर्दै लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा नै १२ महिनाभन्दा बढी भाखा नाघेको ऋणको लागि शतप्रतिशत जोखिम कोषको व्यवस्था भई सो पश्चात निरन्तर कायम गरिएको,	उत्तम	३
		सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी परीक्षण समयदेखि अगाडिका नियमित १२ वटा प्रतिवेदनहरू प्रमाणित गरी राखेको ४ महिना अगाडि देखि मासिक रूपमा कोष पूरा गर्ने अभ्यास गरेको तथा १२ महिना भन्दा बढी भाखा नाघेको ऋणको लागि शतप्रतिशत जोखिम कोषको व्यवस्था भएको ।	राम्रो	२.२५
		सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी परीक्षण समयदेखि अगाडिका १२ वटासम्म प्रतिवेदनहरू प्रमाणित गरी राखेको ३ महिना अगाडिदेखि मासिक रूपमा कोष पूरा गर्ने अभ्यास गरेको तथा १२ महिना भन्दा बढी भाखा नाघेको ऋणको लागि शतप्रतिशत जोखिम कोषको व्यवस्था भएको ।	ठिकै	१.५

<ul style="list-style-type: none"> • ऋण सुरक्षण कोषको व्यवस्था लेखा परीक्षणमा भएको व्यवस्थादेखि हालसम्मको व्यवस्थाको तुलनात्मक बिश्लेषण । • विधुतीय अभिलेख परीक्षण (प्राप्त प्रतिवेदनसंग मिल्छ मिल्दैन) • DOSARI Account (Directors, Officers, staffs, and other Related Interests) को नाममा भएको ऋण फाइल 	<ul style="list-style-type: none"> • विना धितोमा लगानी गरिएको ऋणहरूको पहिचान गरी जोखिम व्यवस्थाको अवस्था अध्ययन गर्नुपर्दछ । • संस्थाको सञ्चालक समिति, लेखा समिति, उपसमिति तथा व्यवस्थापनमा संलग्न व्यक्तिहरूको लगानी तथा असुली, ब्याजदर, किस्ता निर्धारण प्रक्रिया अन्य सदस्य भन्दा भिन्न छ छैन सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • कुल जोखिमको लागि आवश्यक रकमले जोखिम कोष (आवश्यक मात्र) रकमलाई भाग गरी शतप्रतिशत भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • पूरै अवधि भाखा कटेको ऋणलाई एक वर्षभन्दा धेरै भाखा नाघेकोमा गणना गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । <p><i>(स्मरण गर्नु पर्ने कुरा : कुनै साकोसमा जोखिम कोषमा १०० प्रतिशत व्यवस्था नभएसम्म ६० अंक प्राप्त भएता पनि ब्राण्डको लागि अयोग्य भएको मानिने छ ।</i></p>	<p>सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी परीक्षण समयदेखि अगाडिका कम्तीमा १२ वटासम्म प्रतिवेदनहरू प्रमाणित गरी राखेको १ महिना अगाडिदेखि मासिक रूपमा कोष पूरा गर्ने अभ्यास सुरु गरेको तथा १२ महिनाभन्दा बढी भाखा नाघेको ऋणको लागि शतप्रतिशत जोखिम कोषको व्यवस्था भएको ।</p>	<p>कमजोर</p>	<p>०.७५</p>
--	---	--	--------------	-------------

२. P2-१ महिना देखि १२ महिनासम्म भाखा नाघेको ऋणको लागि जोखिम कोषको व्यवस्था : (३)				
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले द्याउन दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> • भाखा नाघेको ऋणको गणना एक दिन नाघेमा भाखा नाघेको स्तरमा गणना भएको हुनुपर्दछ । यसमा साँवा, ब्याज र आंशिक भुक्तानी समेत पर्दछ । • वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पल्स विश्लेषण) • १२ महिनाको ऋण वर्गीकरण (Loan aging) प्रतिवेदन • संस्थाको ऋण आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन तथा अध्यावधिक • सञ्चालक समितिमा व्यवस्थापकले पेश गरेको व्यवस्थापन प्रतिवेदन 	<p>यो सूचक अनिवार्य सूचक हो ।</p> <p>परीक्षकले साकोसमा सञ्चालक समितिले विकास तथा लागु गरी साधारण सभाले अनुमोदन गरेको ऋण आन्तरिक कार्यविधि भए नभएको, आन्तरिक कार्यविधिमा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन भए नभएको तथा आन्तरिक कार्यविधिलाई वार्षिक रूपमा अध्यावधिक भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • कम्तीमा ३० प्रतिशत ऋण मासिक किस्तामा छ छैन सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • ऋणीलाई ६ महिना भन्दा बढी समयको किस्ताबन्दी तालिका दिएको छ, छैन सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा उल्लेख भएको आवश्यक कागजपत्रहरू भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • सुपरीवेक्षकले विभिन्न समयमा दिएका सुभावहरूको कार्यान्वयनको अवस्था अध्ययन गर्नुपर्दछ । • एक पटक बैसकेको त्रुटीहरू पुनः दोहोरिएका छन्, छैनन् सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी परीक्षण समयदेखि अगाडिका नियमित १२ वटा प्रतिवेदनहरू प्रमाणित गरी राखेको ६ महिना अगाडि देखि नै मासिक रूपमा कोष पूरा गर्दै लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा नै १२ महिना भन्दा बढी र १ महिनादेखि १२ महिनाको भाखा नाघेको ऋणको लागि आवश्यक जोखिम कोषको व्यवस्था भएको,</p> <p>सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी परीक्षण समयदेखि अगाडिका नियमित १२ वटा प्रमाणित गरी राखेको, ४ महिना अगाडिदेखि मासिक रूपमा कोष पूरा गर्ने अभ्यास गरेको तथा १२ महिना भन्दा बढी र १ देखि १२ महिना भाखा नाघेको ऋणको लागि आवश्यक जोखिम कोषको व्यवस्था भएको ।</p>	<p>उत्तम</p> <p>राम्रो</p>	<p>३</p> <p>२.२५</p>



<ul style="list-style-type: none"> कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा ५ प्रतिशत ऋणीको फाइलको परीक्षण गर्नुपर्दछ । यदि ऋण आन्तरिक कार्यविधि र सिद्धान्त अनुसार नमिलेको पाइएमा अर्को ५ प्रतिशत फाइलको परीक्षण गर्नुपर्दछ । यदि दोस्रो पटकको परीक्षणमा पनि कैफियत देखिएमा अन्य सूचकहरूको परीक्षण गर्नु आवश्यक पर्दैन । सो साकोस स्तरीकरणको लागि अयोग्य हुन्छ । ऋण सुरक्षण कोषको व्यवस्था लेखा परीक्षणमा भएको व्यवस्था देखि हालसम्मको व्यवस्था विद्युतीय अभिलेख परीक्षण (प्राप्त प्रतिवेदनसंग मिल्छ मिल्दैन) DOSARI Account (Directors, Officers, staffs, and other Related Interests) को नाममा भएको ऋण फाइल 	<ul style="list-style-type: none"> ऋण वर्गीकरण प्रतिवेदन (Loan aging report) को शुद्धताको जिम्मेवारी साकोस व्यवस्थापनमा हुनेछ तर परीक्षकले सो वर्गीकरण प्रतिवेदन (Aging report) को शुद्धता परीक्षण गर्नुपर्नेछ । विना धितोमा लगानी गरिएको ऋणहरूको पहिचान गरी जोखिम व्यवस्थाको अवस्था अध्ययन गर्नुपर्दछ । संस्थाको सञ्चालक समिति, लेखा समिति, उपसमिति तथा व्यवस्थापनमा संलग्न व्यक्तिहरूको लगानी तथा असुली, ब्याजदर, किस्ता निर्धारण प्रक्रिया अन्य सदस्य भन्दा भिन्न छ छैन सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कुल जोखिमको लागि आवश्यक रकमले जोखिम कोष (आवश्यक मात्र) रकमलाई भाग गरी ३५ प्रतिशत भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । (स्मरण गर्नु पर्ने कुरा: कुनै साकोसमा १ देखि १२ महिनासम्म भाखा नाघेको ऋणको जोखिम कोषमा ३५ प्रतिशत व्यवस्था नभएसम्म ६० अंक प्राप्त भएता पनि ब्राण्डको लागि अयोग्य हुनेछ । 	सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी परीक्षण समयदेखि अगाडिका नियमित १२ वटा प्रमाणित गरी राखेको, ३ महिना अगाडि देखि मासिक रूपमा कोष पूरा गर्ने अभ्यास गरेको तथा १२ महिना भन्दा बढी र १ देखि १२ महिना भाखा नाघेको ऋणको लागि आवश्यक जोखिम कोषको व्यवस्था भएको।	ठिकै	१.५
		सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी परीक्षण समयदेखि अगाडिका नियमित १२ वटा प्रमाणित गरी राखेको, १ महिना अगाडि देखि मासिक रूपमा कोष पूरा गर्ने अभ्यास सुरु गरेको तथा १२ महिना भन्दा बढी र १ देखि १२ महिना भाखा नाघेको ऋणको लागि आवश्यक जोखिम कोषको व्यवस्था भएको ।	कमजोर	०.७५

३. P2x-एक देखि बाह्र महिनासम्म भाखा नाघेको ऋणको लागि अतिरिक्त जोखिम व्यवस्था (१)				
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्लस विश्लेषण) १२ महिनाको ऋण वर्गीकरण (Loan aging) प्रतिवेदन संस्थाको ऋण आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन तथा अध्यावधिक सञ्चालक समितिमा व्यवस्थापकले पेश गरेको व्यवस्थापन प्रतिवेदन 	<p>यो सूचक अनिवार्य सूचक हो ।</p> <ul style="list-style-type: none"> P1 र P2 का शर्तहरू पूरा गरेको नगरेको परीक्षण गर्ने । १ देखि १२ महिनासम्म भाखा नाघेको ऋणको लागि अतिरिक्त जोखिम व्यवस्था एकदेखि ३० दिन भाखा नाघेको ऋण र असल ऋणको कुल रकमको कम्तीमा १ प्रतिशत जोखिमकोषको व्यवस्था गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । भाखा ननाघेको ऋण तर कानूनी व्यवस्थाको परिपालना नभएका ऋणहरू, नीतिगत व्यवस्था अनुरूप प्रक्रिया एवं कागजात नपुगेका ऋणहरू पहिचान गरी सो ऋणको अतिरिक्त जोखिम कोषको व्यवस्था गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी परीक्षण समयदेखि अगाडिका नियमित १२ वटा प्रतिवेदनहरू प्रमाणित गरी राखेको तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा नै अतिरिक्त कोष व्यवस्था रकम १ देखि ३० दिन भाखा नाघेको ऋण र असल ऋणको कुल रकमको १ प्रतिशत बराबरले व्यवस्था भएको । अन्य जोखिमयुक्त ऋणको समेत जोखिम विश्लेषण गरी अतिरिक्त जोखिमकोषको व्यवस्था गरेको ।	उत्तम	१
		सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी परीक्षण समयदेखि अगाडिका नियमित १२ वटा प्रमाणित गरी राखेको, ६ महिना अगाडिदेखि मासिक रूपमा कोष पूरा गर्ने अभ्यास गरेको । अतिरिक्त कोष व्यवस्था रकम १ देखि ३० दिन भाखा नाघेको ऋण र असल ऋणको कुल रकमको १ प्रतिशत बराबरले व्यवस्था भएको ।	राष्ट्रो	०.७५

	<u>(स्मरण गर्नु पर्ने कुरा : अतिरिक्त ऋण सुरक्षण रकम जोखिम कोषमा १ प्रतिशत व्यवस्था नभएसम्म ६० अंक प्राप्त भएता पनि ब्राण्डको लागि अयोग्य भएको मानिने छ ।</u>	सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी परीक्षण समयदेखि अगाडिका नियमित १२ वटा प्रमाणित गरी राखेको, ३ महिना अगाडिदेखि मासिक रूपमा कोष पूरा गर्ने अभ्यास गरेको । अतिरिक्त कोष व्यवस्था रकम १ देखि ३० दिन भाखा नाघेको ऋण र असल ऋणको कुल रकमको १ प्रतिशत बराबरले व्यवस्था भएको ।	ठिकै	०.५०
		सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी परीक्षण समयदेखि अगाडिका नियमित १२ वटा प्रतिवेदनहरू प्रमाणित गरी राखेको, १ महिना अगाडि देखि मासिक रूपमा कोष पूरा गर्ने अभ्यास गरेको । अतिरिक्त कोष व्यवस्था रकम १ देखि ३० दिन भाखा नाघेको ऋण र असल ऋणको कुल रकमको १ प्रतिशत बराबरले व्यवस्था भएको वा सो भन्दा कम भएको ।	कमजोर	०.२५

8. P3, P4 & P5 ऋण चार्ज अफ तथा असुली व्यवस्था: (२)				
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> • ऋण आन्तरिक कार्यविधि • अडिट प्रतिवेदन • व्यवस्थापनको मासिक प्रगति प्रतिवेदन • चार्ज अफ रेकर्ड 	<ul style="list-style-type: none"> • ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा चार्ज अफको व्यवस्था भए नभएको परीक्षण गरिनुपर्दछ । • एक बर्ष भाखा नाघेको ऋणको रूपमा जोखिम खर्च लेखेको एक बर्ष वितेका ऋणहरू चार्ज अफ भएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । • चार्ज अफ गरिएका ऋणको प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा प्रगति सहित पेश गर्नुपर्दछ । • डोसरी ऋणहरू अपलेखन नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • भाखा नाघेको ऋण चार्जअफ गर्नुपूर्व असुलीका लागि पर्याप्त नीतिगत र कानूनी व्यवस्था अनुरूपको असुली प्रयास गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • चार्ज अफ गरिएका ऋणको प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा प्रगति सहित पेश गर्ने गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • १ बर्षभन्दा बढी समय भाखा नाघेको ऋण (चार्ज अफ गर्नु पर्ने ऋण) लाई त्रैमासिक रूपमा सबै चार्ज अफ भएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । • चार्ज अफ भएको ऋणको १०० प्रतिशत सोही आ. व. मा असुली भएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । • चार्ज अफ ऋणको अलग्गै लेखा राखेको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । • औषत शुद्ध ऋणको अनुपातमा अपलेखन गरिएको वार्षिक ऋण रकम र दर घटेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा चार्ज अफको व्यवस्था भएको, १ वर्ष भन्दा बढी भाखा नाघेका सबै ऋणको चार्ज अफ गर्ने गरेको, चार्ज अफ गरिएको ऋणको प्रतिवेदन, असुली प्रगति प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने गरेको, चार्ज अफ गरेको मध्ये वार्षिक रूपमा १०० प्रतिशत ऋण असुली भएको र चार्ज आफको अलग्गै लेखा राख्ने गरेको, औषत शुद्ध ऋणको अनुपातमा अपलेखन गरिएको वार्षिक ऋण रकम वा दर घटेको ।</p>	उत्तम	२
		<p>ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा चार्ज अफको व्यवस्था भएको, १ वर्ष भन्दा बढी भाखा नाघेका ५० प्रतिशत ऋणको चार्ज अफ गर्ने गरेको, चार्ज अफ गरिएको ऋणको प्रतिवेदन, असुली प्रगति प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने गरेको, चार्ज अफ गरेको मध्ये वार्षिक रूपमा ७५ प्रतिशत ऋण असुली भएको र चार्जआफको अलग्गै लेखा राख्ने गरेको, औषत शुद्ध ऋणको अनुपातमा अपलेखन गरिएको वार्षिक ऋण रकम वा दर समान रहेको ।</p>	राम्रो	१.५
		<p>ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा चार्ज अफको व्यवस्था भएको, २ वर्ष भन्दा बढी भाखा नाघेको ऋणको चार्ज अफ गर्ने नगरेको, सञ्चालक समितिमा ऋण चार्ज अफबारे छलफल नभएको, औषत शुद्ध ऋणको अनुपातमा अपलेखन गरिएको वार्षिक ऋण रकम वा दर बढेको ।</p>	ठिकै	१
		<p>ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा चार्ज अफको व्यवस्था नभएको, २ वर्ष भन्दा बढी भाखा नाघेका ऋणको चार्ज अफ गर्ने नगरेको,</p>	कमजोर	०.५

५. P6 साकोसको बचत फिर्ता गर्न सक्ने क्षमता (Solvency): (२)				
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र पर्स प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> पर्सको P6 को सुत्रबाट साकोसको बचत फिर्ता गर्न सक्ने क्षमताको परीक्षण गरिनु पर्दछ । जोखिम कोषमा आवश्यक रकम व्यवस्था भए नभएको परीक्षण गरिनु पर्दछ । समस्यग्रस्त सम्पत्ति भए नभएको परीक्षण गरिनुपर्दछ । समस्याग्रस्त सम्पत्तिको भौतिक परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरिएको, जोखिम व्यवस्था गरिएको र वार्षिक रूपमा लिलाम तथा अपलेखन गर्ने गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । <p>(समस्याग्रस्त सम्पत्ति भन्नाले : संस्थाको उपयोगमा नरहेका स्थिर सम्पत्ति, कार्य सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र फछौट नभएको पेशकी रकम, कसबाट पाउनुपर्ने हो एकिन नभएको पेशकी तथा पाउनुपर्ने रकम, २ बर्षदेखि प्रतिफल प्राप्त नभएको लगानी हिसाब, सम्बन्धित आ.व. को नोक्सानी एवं सञ्चित नोक्सानी, गैर बैकिंग सम्पत्ति लाई बुझनुपर्दछ ।)</p>	P6 को मान १११ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भएको, जोखिमकोषमा आवश्यक रकम व्यवस्था गरेको समस्याग्रस्त सम्पत्तिको भौतिक परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरिएको र जोखिम व्यवस्था गरेको, वार्षिक रूपमा लिलाम तथा अपलेखन गर्ने गरिएको ।	उत्तम	२
		P6 को मान १०१ देखि ११० प्रतिशत भएको , जोखिम कोषमा आवश्यक रकम व्यवस्था गरेको समस्याग्रस्त सम्पत्तिको भौतिक परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरिएको र जोखिम व्यवस्था गरेको, वार्षिक रूपमा लिलाम तथा अपलेखन गर्ने गरिएको ।	राम्रो	१.५
		P6 को मान ९० देखि १०० प्रतिशत भएको , जोखिम कोषमा आवश्यक रकम व्यवस्था गरेको	ठिकै	१
		P6 को मान ९० प्रतिशत भन्दा कम भएको , जोखिम कोषमा आवश्यक रकम व्यवस्था नगरेको समस्याग्रस्त सम्पत्तिको भौतिक परीक्षण प्रतिवेदन तयार नगरिएको	कमजोर	०.५

प्रभावकारी वित्तीय संरचना (Effective Financial Structure)

६. E1- कुल सम्पत्तिको अनुपातमा शुद्ध ऋण : (२)				
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्स विश्लेषण) १२ महिनाको ऋण वर्गीकरण (Loan aging) प्रतिवेदन संस्थाको ऋण आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन तथा अध्यावधिक ऋण सेवाहरूको क्याटलग 	<ul style="list-style-type: none"> संस्थामा सदस्य बनेको ३ (तीन) महिना भन्दा बढी नभई ऋण लगानी गरे नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ब्याज पुँजीकरण गरे नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सबै ऋणमा घट्टो ब्याजदर कायम गरिए नगरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । प्राकृतिक व्यक्तिलाई मात्र ऋण लगानी गरिएको कुरामा सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । नियमानुसारको फरकता दर (Spread rate) कायम भए नभएको हेर्नु पर्दछ । प्राथमिक पुँजीकोषको १० प्रतिशत भन्दा बढी प्रति सदस्य (एकाघर समेत) ऋण लगानी भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऋण लगानीको अवधि बढीमा सामान्यतया ५ वर्ष भन्दा बढी नभएको निश्चित गर्नुपर्दछ, तर निरन्तर ३ महिनाभन्दा लामो समय सम्म तरलता व्यवस्थापन गर्न नसक्ने अवस्थामा र ऋणको प्रकृति हेरी सो अवधि बढाई १० वर्ष भन्दा बढी नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>कुल सम्पत्तिको अनुपातमा सदस्यहरूमा गरिएको शुद्ध ऋण लगानी ७० देखि ८० प्रतिशत भएको र कम्तीमा ७ वटा उत्पादनमूलक (कामयावी) ऋणका सेवाहरू भएको, कुल सदस्यमा कम्तीमा ४५ प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यमा ऋण लगानी भएको । कुल ऋण लगानीमा ७५ प्रतिशतभन्दा बढी ऋण उत्पादनमूलक क्षेत्रमा लगानी भएको । ऋणको शीर्षक अनुसार क्षेत्रगत ऋण भारतको योजना बनाई कार्यान्वयन गरिएको । प्रतिव्यक्ति ऋण सीमा अधिकतम वासलातको ०.५ प्रतिशतभन्दा बढी नभएको ।</p>	उत्तम	२

	<ul style="list-style-type: none"> संस्थागत सदस्यलाई ऋण लगानी नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सदस्यको शेयर रकम धितो राखेर ऋण लगानी नगरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । क्षेत्रगत ऋण भार (Weights) निर्धारण गरी लगानी भए नभएको एकिन गर्नुपर्दछ । ऋण नवीकरण नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कुल ऋण लगानीको भार निर्धारण गर्दा उत्पादनमूलक क्षेत्रमा कम्तीमा ७० प्रतिशत र बढीमा ३० प्रतिशत मात्र अनुत्पादक क्षेत्रमा लगानी भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कुल ऋण लगानीमा रही रहेको रकमबाट जोखिम कोषलाई आवश्यक रकम घटाई आएको रकमलाई कुल सम्पत्तिले भाग गरी प्रतिशतमा आउने अंक नै शुद्ध ऋणको रूपमा लिनु पर्दछ । कुल ऋण लगानीमा रही रहेको रकमबाट जोखिम कोषलाई आवश्यक रकम (P1 र P2 को निमित्त आवश्यक रकम) घटाई आएको रकम (जसलाई शुद्ध ऋण भनिन्छ) लाई कुल सम्पत्तिले भाग गरी प्रतिशतमा आउने अंक नै शुद्ध ऋणको रूपमा लिनु पर्दछ । शुद्ध ऋण ७० देखि ८० को बिचमा हुनुपर्दछ । एकमुष्ट भुक्तानी ऋण नभएको सुनिश्चित गर्ने, यदि असल ऋणी सदस्यहरूको लागि आम्दानी तथा व्यवसायको प्रकृति हेरी कुल ऋण लगानीमा १ वर्ष भन्दा लामो भुक्तानी अवधि नहुने गरी कुल ऋण लगानीको बढीमा १० प्रतिशतसम्म लगानी गर्न सक्नेछ । एकपटक ऋण लगानी गरिसकेपछि ५० प्रतिशत भन्दा कम हुने गरी नियमित रूपमा किस्ता भुक्तान गरेको भए बाँकी ऋण एकमुष्ट भुक्तान गरी नयाँ ऋण लगानी गरेमा नवीकरण गरेको मानिने छैन । बचत धितोको आधारमा लगानी गरिएको ऋण भाखा नाघेको अवस्थामा तिन महिना वा आ.व.को अन्त्य जुन छिटो हुन्छ सोलाई आधार मानेर सो सदस्यको बचत तथा शेयर रकमबाट असुलउपर गरेको सुनिश्चित गर्ने । बिना धितो ऋण सदस्यको बचतको तीन गुणासम्म वा रु. १ लाखमध्ये जुन कम हुन्छ सो भन्दा बढी हुनुहुँदैन । अन्य सदस्यको बचत जमानतमा ऋण लगानी गर्दा संस्थाको ऋण कार्यविधि बमोजिमको जोखिम हेरी ऋण लगानी गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । बिना धितो ऋण सदस्यको बचतको तीन गुणासम्म वा रु. १ लाखमध्ये जुन कम हुन्छ सो भन्दा बढी हुनुहुँदैन । अन्य सदस्यको बचत जमानतमा अधिकतम रु. ३ लाखसम्म ऋण लगानी गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऋण लगानी गर्दा कागजात र प्रक्रिया नपुगेका ऋणहरूलाई समस्याग्रस्तमा राखेर जोखिम कोषको व्यवस्था गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऋणको फाईल र ऋणी संख्या भिडान भए नभएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । 	<p>कुल सम्पत्तिको अनुपातमा सदस्यहरूमा गरिएको शुद्ध ऋण लगानी ६५ देखि ७० प्रतिशत सम्म भएको र ५ वटा उत्पादनमूलक (कामयावी) ऋणका सेवाहरू भएको, कुल सदस्यमा कम्तीमा ३० देखि ४५ प्रतिशत सदस्यमा ऋण लगानी भएको । कुल ऋण लगानीमा ६० देखि ७५ प्रतिशतसम्म ऋण उत्पादनमूलक क्षेत्रमा लगानी भएको । ऋणको शीर्षक अनुसार क्षेत्रगत ऋण भारको योजना निर्माण गरिएको । प्रतिव्यक्ति ऋण सीमा वासलातको ०.७५ प्रतिशतभन्दा बढी नभएको ।</p>	राष्ट्रो	१.५
		<p>कुल सम्पत्तिको अनुपातमा सदस्यहरूमा गरिएको शुद्ध ऋण लगानी ६० देखि ६५ प्रतिशतसम्म वा ८० देखि ८५ प्रतिशतसम्म भएको र ४ वटा उत्पादनमूलक (कामयावी) ऋणका सेवाहरू भएको, कुल सदस्यमा कम्तीमा २० देखि ३० प्रतिशत सदस्यमा ऋण लगानी भएको । कुल ऋण लगानीमा ५० देखि ६० प्रतिशत ऋण उत्पादनमूलक क्षेत्रमा लगानी भएको । प्रतिव्यक्ति ऋण सीमा वासलातको १ प्रतिशत वा प्राथमिक पुँजी कोषको १० प्रतिशतमध्ये जुन कम हुन्छ सो बराबरले कायम भएको ।</p>	ठिकै	१

	<ul style="list-style-type: none"> ● संस्थाले आवधिक बचतको बढीमा ९० प्रतिशत सम्म ऋण लगानी गर्न सक्नेछ यसरी लगानी गरिएको ऋणको नियमित रूपमा मासिक ब्याज आए नआएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । यदि ब्याज नआएमा उक्त ऋणलाई भाखा नाघेकोमा गणना गरी आवश्यक जोखिमकोषको व्यवस्था गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । उक्त ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि नेफ्रस्कून र सहकारी विभागले जारी गरेको निर्देशन, निर्देशिका बमोजिम रहे नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● महामारी वा विपदको समयमा महामारीमा ऋण व्यवस्थापन कार्यविधि अनुसार भए नभएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । ● ऋण लगानी क्षेत्रगत सीमा घर जग्गाको हकमा कुल लगानीमा रहेको ऋणको २५ प्रतिशत भन्दा बढी नभएको र संस्थाको सदस्यको पेशागत आवश्यकतालाई हेरी कुनै ऋण शीर्षकमा अधिकतम ४० प्रतिशत भन्दा बढी ऋण केन्द्रीकृत नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● बिना धितो ऋण प्रवाह सीमा लगानीमा रहिरहेको ऋणको १० प्रतिशत भन्दा बढी नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । <p>स्मरण : लगानीमा बाँकी ऋण कुल सम्पत्तिको ८० प्रतिशत भन्दा बढी भई शुद्ध ऋण लगानी ७० देखि ८० प्रतिशतको विचमा कायम रहेमा अंकन गर्दा यस सूचकमा पाउने अंक भन्दा ०।५ ले कम अंक प्रदान गर्नुपर्दछ ।</p> <p>प्रतिसदस्य अधिकतम ऋण लगानी सीमा कुल सम्पत्ति १ अर्बभन्दा बढी भएको साकोसको निमित्त प्राथमिक पुँजीकोषको १० प्रतिशत भन्दा कम वा वासलातको १ प्रतिशतमध्ये जुन कम हुन्छ सोलाई लिनुपर्नेछ । १ अर्बभन्दा कम वासलात भएको साकोसको हकमा प्राथमिक पुँजीकोषको आधारलाई लिन सक्नेछन् ।</p>	<p>कुल सम्पत्तिको अनुपातमा सदस्यहरूमा गरिएको शुद्ध ऋण लगानी ६० प्रतिशतभन्दा कम वा ८५ प्रतिशत भन्दा बढी भएको र ४ वटाभन्दा कम उत्पादनमूलक (कामयावी) ऋणका सेवाहरू भएको, कुल सदस्यमा २५ प्रतिशत भन्दा कम सदस्यमा ऋण लगानी भएको । कुल ऋण लगानीमा ५० प्रतिशतभन्दा कम ऋण उत्पादनमूलक क्षेत्रमा लगानी भएको ।</p>	<p>कमजोर</p>	<p>०.५</p>
--	--	--	--------------	------------

७. E2 कुल सम्पत्तिको अनुपातमा तरल लगानी र E3 - कुल सम्पत्तिको अनुपातमा वित्तीय लगानी : (२)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> • वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वासलत, आय विवरण पत्र र पर्स विश्लेषण) • संस्थाको लगानी हिसाब 	<ul style="list-style-type: none"> • बैंक, वित्तीय संस्था तथा साकोस सञ्जालमा ब्याज आउने गरी राखिएको बचत रकम तरल लगानी हो । यस्तो रकम कुल सम्पत्तिको १६ प्रतिशत भन्दा बढी नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • साकोसको सञ्जालमा गरिएका शेयर लगानी, संघहरूमा गरिएको नियमित बचत र वित्तीय संस्थाहरूमा गरिएको मुद्दति बचत वित्तीय लगानी हो । • कम्पनीहरूमा शेयर लगानी नगरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • वित्तीय लगानीको प्रमाणपत्र भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • प्रतिस्पर्धी ब्याजदर र जोखिम विश्लेषण गरी उच्च प्रतिफल दिने बैंक, वित्तीय संस्था तथा सञ्जालमा तरल लगानी गरिएको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । • आवधिक बचत राख्दा वित्तीय संस्था एवं साकोस सञ्जालमा ब्याजदरको अफर लेटर मार्फत प्रतिस्पर्धी दर विश्लेषण गरी लगानी गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • विशिष्टीकृत संघहरूमा गरिएको लगानी जगेडा कोषको ०.५ प्रतिशतभन्दा बढी नभएको । भएमा जोखिम खर्च कटाइ संस्थागत पुँजी गणना गरिएको र सो भन्दा बढी लगानी भएको अवस्थामा बढी भएको रकमलाई संस्थागत कोषमा जोखिम खर्चको रूपमा घटाई गणना गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • वित्तीय लगानी भएको २ वर्षसम्म लगानीको प्रतिफल प्राप्त भएको छैन भने सो मा प्रत्येक वर्ष २० प्रतिशतका दरले जोखिम खर्च व्यवस्था गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । <p>स्मरण : प्रारम्भिक सहकारी संस्थामा शेयर लगानी एवं तरलता व्यवस्थापन गरिएको भएमा उक्त रकमको शतप्रतिशतको दरमा जोखिम कोषको व्यवस्था गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । उक्त रकम कुल सम्पत्तिको २ प्रतिशतभन्दा बढी भएमा ब्राण्ड प्राप्तिको निमित्त साकोस अयोग्य ठहरिनेछ ।</p>	<p>कुल सम्पत्तिको १० देखि १६ प्रतिशतसम्म तरल लगानी रहेको र योजनामा आधारित २ प्रतिशतसम्म वित्तीय लगानी गरेको , प्रतिस्पर्धी ब्याजदर र जोखिम विश्लेषण गरी उच्च प्रतिफल दिने बैंक, वित्तीय संस्था तथा सञ्जालमा तरल लगानी गरिएको, गैर वित्तीय लगानी नगरिएको ।</p>	उत्तम	२
		<p>कुल सम्पत्तिको १६ देखि २० प्रतिशतसम्म तरल लगानी रहेको, योजनामा आधारित ३ देखि ५ प्रतिशत सम्म वित्तीय लगानी गरेको, प्रतिस्पर्धी ब्याजदर विश्लेषण गरेको तर जोखिम विश्लेषण नगरी तरलता रकम बैंक, वित्तीय संस्था तथा सञ्जालमा लगानी गर्ने गरेको, गैर वित्तीय लगानी नगरिएको ।</p>	राम्रो	१.५
		<p>कुल सम्पत्तिको २० देखि २४ प्रतिशतसम्म तरल लगानी रहेको, ५ देखि १० प्रतिशतसम्म वित्तीय लगानी गरेको, प्रतिस्पर्धी ब्याजदर विश्लेषण नगरेको तर जोखिम विश्लेषण नगरी तरलता रकम बैंक, वित्तीय संस्था तथा सञ्जालमा लगानी गर्ने गरेको, गैर वित्तीय लगानी नगरिएको ।</p>	ठिकै	१
		<p>कुल सम्पत्तिको २४ प्रतिशत भन्दा धेरै तरल लगानी रहेको, १० प्रतिशत भन्दा बढी वित्तीय लगानी गरेको, प्रतिस्पर्धी ब्याजदर विश्लेषण नगरेको र जोखिम विश्लेषण नगरी तरलता रकम बैंक, वित्तीय संस्था तथा सञ्जालमा लगानी गर्ने गरेको, गैर वित्तीय लगानी गरिएको ।</p>	कमजोर	०.५

ट. E4 - कुल सम्पत्तिको अनुपातमा गैर वित्तीय लगानी : **(२)**

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्लस विश्लेषण) लगानी हिसाब 	<ul style="list-style-type: none"> गैर वित्तीय लगानी भन्नाले सहकारी सञ्जाल (नेफ्स्कून, जिल्ला संघ, प्रदेश संघ, सहकारी बैंकहरू) बाहेकको अन्यत्र गरिएको शेयर लगानी सम्झनु पर्दछ । साकोसको रणनीतिक व्यवसायिक योजनामार्फत गैरवित्तीय लगानी शून्य रहने गरी योजना भएको सुनिश्चित गर्ने । कम्तीमा २५ प्रतिशत सदस्यहरूले उपयोग गर्ने सेवाहरूको लागि बिशिष्टीकृत संघहरूमा जगेडा कोषको ०.५ प्रतिशतसम्म गरेको लगानीलाई वित्तीय लगानी मानिने छ । 	कुल सम्पत्तिको अनुपातमा शून्य प्रतिशत गैरवित्तीय लगानी भएको, रणनीतिक व्यवसायिक योजनामा नै गैरवित्तीय लगानी शून्य गर्ने योजना भएको ।	उत्तम	२
		कुल सम्पत्तिको अनुपातमा १ प्रतिशत सम्म गैर वित्तीय लगानी भएको र निरन्तर रूपमा प्रतिस्पर्धीदरमा प्रतिफल प्राप्त भएको, रणनीतिक कार्यविधिक व्यवसायिक योजनामा गैरवित्तीय लगानी शून्य गर्ने योजना भएको ।	राम्रो	१.५
		कुल सम्पत्तिको अनुपातमा १ देखि ३ प्रतिशत सम्म गैर वित्तीय लगानी भएको र निरन्तररूपमा प्रतिस्पर्धीदरमा प्रतिफल प्राप्त भएको, रणनीतिक कार्यविधिक व्यवसायिक योजनामा गैरवित्तीय लगानी शून्य गर्ने योजना भएको ।	ठिकै	१
		कुल सम्पत्तिको अनुपातमा ३ प्रतिशत भन्दा बढी गैह्र वित्तीय लगानी भएको र निरन्तर रूपमा प्रतिस्पर्धीदरमा प्रतिफल प्राप्त भएको ।	कमजोर	०.५

स्मरण : प्रारम्भिक सहकारी संस्थामा शेयर लगानी एवं तरलता व्यवस्थापन गरिएको भएमा यस सूचकमा न्यूनतम अंक मात्र प्रदान गरिनेछ ।

ड. E5- कुल सम्पत्तिको अनुपातमा बचत : **(२)**

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्लस विश्लेषण) संस्थाको बचत आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक बचत उत्पादनका क्याटालग बचत वृद्धिको रणनीतिक कार्यविधि, योजना तथा लक्ष्यहरू 	<ul style="list-style-type: none"> बचत भार निर्धारण गरी नियमित बचत कम्तीमा ३० प्रतिशत, आवधिक बचत बढीमा २० प्रतिशत, धन सिर्जना गर्ने बचत कम्तीमा १५ प्रतिशत र बाँकी अन्य बचतले हिस्सा ओगटेको छ छैन एकिन गर्नुपर्दछ । कम्तीमा दुई तिहाई सदस्यहरूले नियमित बचत गरे नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । नियमित बचत एक आ.व.का लागि समानदरमा भए नभएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । नियमित बचत गर्ने न्यूनतम रकमको बढीमा १५ गुणासम्म मात्र उच्चतम रकम जम्मा गर्न सक्ने गरी आन्तरिक कार्यविधिमा व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । लामो अवधिको धन सिर्जना गर्ने बचत (जस्तै: पेन्शन बचत) योजनाहरूमा पनि ब्याजदर संशोधन योग्य भएको हुनुपर्दछ । (धन सिर्जना गर्ने बचत भन्नाले उद्देश्यमा आधारित बचत शीर्षकहरू जसमा बचत सुरु गरेको कम्तीमा १ वर्षभन्दा अगावै विशेष अवस्थाबाहेक नभिकने गरी समय तोकेर वा नतोकी क्रमिक रूपमा गर्दै लगेको बचतलाई सम्झनुपर्दछ । फिक्ने विशेष अवस्था भन्नाले बचत कर्ता वा निजको परिवार बिरामी भएको वा कुनै विपदा परेको वा सदस्यता त्याग गर्ने अवस्थालाई बुझिन्छ ।) 	कुल सम्पत्तिको अनुपातमा सदस्यहरूको बचत ७० देखि ८० प्रतिशत भएको, कुल बचतमा नियमित बचतको अंश ३० प्रतिशत भन्दा माथि रहेको, आवधिक बचत १० देखि १५ प्रतिशतसम्म रहेको, धन सिर्जना गर्ने बचत ५ भन्दा बढी रहेको र कम्तीमा ७ वटा कामयाबी तथा ती मध्ये ३ वटा धन सृजना गर्ने बचतका सेवाहरू भएको ।	उत्तम	२
		कुल सम्पत्तिको अनुपातमा सदस्यहरूको बचत ६५ देखि ७० प्रतिशत भएको, कुल बचतमा नियमित बचतको अंश २५ देखि ३० प्रतिशत रहेको, आवधिक बचत १५ देखि २० प्रतिशत रहेको, धन सिर्जना गर्ने बचत कम्तीमा १२ देखि १५ रहेको र कम्तीमा ५ वटा कामयाबी बचतका सेवाहरू भएको तथा ती मध्ये २ वटा धन सिर्जना गर्ने बचतका सेवाहरू भएको ।	राम्रो	१.५

	<ul style="list-style-type: none"> लामो समयसम्म स्थिर ब्याजदर रहने गरी बचतका योजनाहरू सञ्चालनमा नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कम्तीमा त्रैमासिक रूपमा ब्याज पुँजीकरण वा प्रदान गर्ने प्रणालीको विकास भए नभएको निश्चित गर्नुपर्दछ । ब्याज गणना गर्दा दैनिक मौज्दातको आधारमा गरिए नगरिएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । तीन वर्ष भन्दा लामो अवधिको आवधिक बचत नभएको एकिन गर्नुपर्दछ । बचतको सेवा विकास गर्दा लक्षित सदस्यको किटान भए नभएको एकिन गर्नुपर्दछ । लक्षित सदस्यको कम्तीमा एक तिहाई सदस्यले बचत सेवा उपयोग गरेको एकिन गर्नुपर्दछ । प्राकृतिक व्यक्ति तथा सहकारी ऐन २०७४ को दफा ३० बमोजिमका सदस्यहरूको बचत मात्र स्वीकार गर्नु पर्ने । प्राथमिक पुँजीकोषको १५ गुणाभन्दा बढी बचत संकलन नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । बचत फिर्तामा बन्देज नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । नियमित बचत कम्तीमा ५ बर्षसम्म फिर्ता हुने नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऐच्छिक खातामा भुक्तानी पुर्जा भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । बचत खाता भिडान र पुनः परीक्षण कम्तीमा महिनामा एक पटक अनिवार्य गरिएको । कमिसनमा बचत संकलन नगरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । <p>स्मरण : सदस्यको दैनिक औषत आम्दानीको १ दिनको रकम मासिक बचत गर्ने अभ्यास रहेको हुनुपर्दछ । जुई तिहाई सदस्यले मासिक रूपमा अनिवार्य बचत नगरेको पाईएमा उक्त संस्था ब्राण्ड प्राप्तिको निमित्त अयोग्य ठहरिनेछ ।</p>	<p>कुल सम्पतिको अनुपातमा सदस्यहरूको बचत ६० देखि ६५ प्रतिशत र ८० देखि ८५ प्रतिशतसम्म रहेको, कुल बचतमा नियमित बचतको अंश २० देखि २५ प्रतिशत रहेको, आवधिक बचतको अंश २० देखि २५ प्रतिशत भन्दा बढी रहेको, धन सिर्जना गर्ने बचत १२ प्रतिशत भन्दा कम रहेको र ३ वटा मात्र कामयावी बचतका सेवा भएको । धन सिर्जना गर्ने बचत योजना भएको ।</p>	<p>तिकै</p>	<p>१</p>
		<p>कुल सम्पतिको अनुपातमा सदस्यहरूको बचत ६० प्रतिशत भन्दा कम वा ८५ भन्दा बढी भएको, कुल बचतमा नियमित बचतको अंश २० प्रतिशत भन्दा कम रहेको, आवधिक बचतको अंश २० प्रतिशत भन्दा बढी रहेको, धन सिर्जना गर्ने बचत १२ प्रतिशत भन्दा कम रहेको र ३ वटा भन्दा कम कामयावी बचतका सेवा भएको, धन सिर्जना गर्ने बचत योजना नभएको ।</p>	<p>कमजोर</p>	<p>०.५</p>

१०. E6- कुल सम्पतिको अनुपातमा बाह्य ऋण :			(२)	
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले घ्याल दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्स विश्लेषण) बाह्य ऋण आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक संस्थाको विनियम 	<ul style="list-style-type: none"> संस्थामा वाह्य ऋण आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सदस्यको बचतमा तिरेको ब्याजभन्दा बाह्य ऋणमा तिरेको ब्याज कम लागतको भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । पर्स विश्लेषणअनुसार तरलता व्यवस्थापनका लागि मात्र बाह्य ऋण लिने व्यवस्था भएको एकिन गर्नुपर्दछ । तरलता व्यवस्थापन भई बाँकी रहेको बाह्य ऋण अनिवार्य रूपमा सदस्यहरूमा लगानी भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । साकोसको विनियममा वाह्य ऋण लिन सक्ने प्रावधान भएको हुनुपर्दछ । 	<p>साकोसमा बाह्य ऋण आन्तरिक कार्यविधि भएको तथा कुल सम्पतिको अनुपातमा बढीमा ५ प्रतिशत सम्म अल्पकालीन बाह्य ऋण रहेको तथा तोकिएको समयमा थप ब्याज वा हर्जना नतिरी नियमित किस्ता बुझाएको तथा आवश्यक प्रतिवेदनहरू समयमा बुझाएको ।</p>	<p>उत्तम</p>	<p>२</p>
		<p>साकोसमा बाह्य सापटी आन्तरिक कार्यविधि भएको तथा कुल सम्पतिको अनुपातमा ५ देखि १० प्रतिशतसम्म अल्पकालीन बाह्य ऋण रहेको तथा तोकिएको समयमा थप ब्याज वा हर्जना नतिरी नियमित किस्ता बुझाएको तथा आवश्यक प्रतिवेदनहरू समयमा बुझाएको ।</p>	<p>राम्रो</p>	<p>१.५</p>

	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाले चाहेको समयमा फिर्ता गर्न पाउने शर्त भएको ऋण मात्र स्वीकार गर्नुपर्दछ । प्रारम्भिक सहकारी संस्थाले-प्रारम्भिक सहकारीसँग ऋण कारोबार नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । अनुबन्धित ऋण (अवधि भन्दा अगाडि तिरेमा थप शुल्क लाग्ने) नलिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । <p><i>(स्मरण गर्नु पर्ने कुरा : कुनै पनि साकोसमा १० प्रतिशत भन्दा बढी बाह्य ऋण भएमा उक्त संस्था जोखिम युक्त हो । अन्य सूचकवाट ६० भन्दा बढी अंक आए पनि गणना ६० भन्दा कम नै गरिने छ)</i></p>	<p>साकोसमा बाह्य सापटी आन्तरिक कार्यविधि भएको तर ऋण लिने बेलामा आन्तरिक कार्यविधिको ख्याल नगरेको तथा कुल सम्पत्तिको अनुपातमा १० देखि १५ प्रतिशत सम्म लामो अवधिको बाह्य ऋण भएको ऋणको किस्ता र ब्याज प्रायःजसो तोकिएको समयमा बुझाएको ।</p>	ठीकै	१
		<p>साकोसमा वाह्य ऋण आन्तरिक कार्यविधि नभएको र कुल सम्पत्तिको अनुपातमा वाह्य ऋण २० देखि माथि भएको, तोकिएको किस्ता र ब्याज समयमा नबुझाई हर्जना जरिवाना बुझाएको</p>	कमजोर	०.५

११. E7- कुल सम्पत्तिको अनुपातमा शेयर :

(२)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले दयान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्ल्स विश्लेषण) शेयर दर्ता किताब संस्थाको विनियम वार्षिक योजना शेयर खाताको विवरण शेयर प्रमाणपत्रको अर्धकट्टी शेयर आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक 	<ul style="list-style-type: none"> साकोसमा कुनै एकै व्यक्तिको कुल शेयर पुँजीको बीस प्रतिशत भन्दा बढी शेयर रकम नभएको एकिन गर्नुपर्दछ । सबै शेयरको प्रमाणपत्र जारी गरेको एकिन गर्नुपर्दछ । शेयर रकम प्रतिकित्ता मूल्य रु.१०० हुनुपर्दछ । शेयर सधैं खुल्ला भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कम्तीमा कुल सम्पत्तिको अनुपातमा १० देखि २० प्रतिशत हुने गरी नियमित शेयर वृद्धिको कार्यक्रम भए नभएको परीक्षण गर्नुपर्दछ । औषत चुक्ता शेयर अंकको बराबर शेयर लगानी गर्ने सदस्यहरू कम्तीमा ३० प्रतिशत भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । शेयर रकमको अंकित मूल्य भन्दा थप रकम लिने व्यवस्थाको आन्तरिक कार्यविधिगत र व्यावहारिक अभ्यास नभएको सुनिश्चित गर्नु पर्ने । ऋण असुलीमा सामान्य अवस्थामा शेयरबाट नगरेको सुनिश्चित गर्ने । ऋण सेवा प्रयोग गर्दा कम्तीमा संस्थाले तोकेको स्तरमा शेयर सहभागिता भए नभएको सुनिश्चित गर्ने । जस्तै ऋण प्रवाह भएको रकमको ०.५ प्रतिशत । निर्वाचन आन्तरिक कार्यविधिमा संस्थागत (कानूनी व्यक्ति) सदस्यले निर्वाचित हुन तथा मतदान गर्न नपाउने व्यवस्था भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>कुल सम्पत्तिको अनुपातमा सदस्यहरूको शेयर १० देखि २० प्रतिशत भएको, साकोसमा एक व्यक्तिको २० प्रतिशत भन्दा बढी शेयर रकम नभएको र कम्तीमा कुल सम्पत्तिको अनुपातमा १० देखि १५ प्रतिशत हुने गरी नियमित शेयर वृद्धिको कार्यक्रम भएको । ४० प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यको औषत शेयर पुँजीभन्दा माथि शेयर रहेको ।</p>	उत्तम	२
		<p>कुल सम्पत्तिको अनुपातमा सदस्यहरूको शेयर २० देखि २५ प्रतिशत सम्म र ८ देखि १० भएको, साकोसमा एक व्यक्तिको २० प्रतिशत भन्दा बढी शेयर रकम नभएको र कम्तीमा कुल सम्पत्तिको अनुपातमा नियमित शेयर वृद्धिको कार्यक्रम भएको ३० देखि ४० प्रतिशत सदस्यको औषत शेयर पुँजीभन्दा माथि शेयर रहेको ।</p>	राश्रो	१.५
		<p>कुल सम्पत्तिको अनुपातमा सदस्यहरूको शेयर २५ देखि ३० सम्म र ५ देखि ८ प्रतिशत भएको, साकोसमा एक व्यक्तिको २० प्रतिशत भन्दा बढी शेयर रकम नभएको र नियमित शेयर वृद्धिको कार्यक्रम भएको । २० देखि ३० प्रतिशत सदस्यको औषत शेयर पुँजीभन्दा माथि शेयर रहेको ।</p>	ठीकै	१

	<ul style="list-style-type: none"> सहकारी ऐनको व्यवस्था अनुरूप विनियममा गैह्र नाफामूलक संघ संस्थाहरूलाई सखस्यता प्रदान गर्न सक्ने व्यवस्था रहे नरहेको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । आंशिक शेयर फिर्ता नगरेको र सदस्यता त्यागेको बखतमा मात्र शेयर फिर्ता गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>कुल सम्पत्तिको अनुपातमा सदस्यहरूको शेयर ५ प्रतिशत भन्दा कम वा ३० भन्दा बढी भएको, साकोसमा एक व्यक्तिको २० प्रतिशत भन्दा बढी शेयर भएको । २० प्रतिशतभन्दा कम सदस्यको औषत शेयर पुँजीभन्दा माथि शेयर रहेको ।</p>	कमजोर	०.५
--	---	--	-------	-----

१२. E8 कुल सम्पत्तिको अनुपातमा संस्थागत पूँजी E9- कुल सम्पत्तिको अनुपातमा शुद्ध संस्थागत पूँजी : (३)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले दृष्टान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्स विश्लेषण) कोष व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक 	<ul style="list-style-type: none"> विनियममा उल्लेखित व्यवस्था अनुरूप कोषको व्यवस्था रहेको र कोष व्यवस्थापन कार्यविधिमा उल्लेखित व्यवस्थाअनुरूप कोष परिचालन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कुल संस्थागत पुँजीअन्तर्गत संस्थाको वित्तीय स्थिति विवरण पत्रमा रहेको सामान्य जगेडा कोष, घाटापूर्ति कोष गणना गरेको र संस्थाको कोष व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधिमा उल्लेख भएको एकिन गर्नुपर्दछ । भाखा नाघेको ऋणको लागि १०० प्रतिशत, ३५ प्रतिशत र अतिरिक्त सुरक्षण कोषमा १ देखि ३० दिन भाखा नाघेको ऋण र असल ऋणको १ प्रतिशत बराबरले हुने सुरक्षण रकम पूर्ण व्यवस्था भएको निश्चित गर्नुपर्दछ साथै व्यवस्था नपुग भएको भए घटाएर मात्र गणना गर्नुपर्दछ । साथै शुद्ध संस्थागत पुँजी गणना गर्दा सञ्चित नोक्सानी र चालु आ.व. को नोक्सानी रकम समेत घटाएर गणना गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । वार्षिक रूपमा शुद्धसंस्थागत पुँजी वृद्धिको योजना भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । कुल संस्थागत पुँजी र शुद्ध संस्थागत पुँजी बराबर भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । संस्थाको कोष व्यवस्थापनको लागि आन्तरिक कार्यविधिको विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । संस्थाको स्थिर सम्पत्ति बिक्रिबाट प्राप्त रकम जुन अंकित मुल्य भन्दा माथि हुन्छ सो जगेडाकोषमा जम्मा गरेको कुरा सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । समस्याग्रस्त सम्पत्तिको परीक्षण गरिएको सुनिश्चित गरी यदि जोखिमकोषको व्यवस्था नभएमा कुल संस्थागत पुँजीबाट घटाएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । शुद्धसंस्थागत पुँजीको गणना गर्दा संचित घाटा भएमा घटाए नघटाएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । विनियमको व्यवस्थाअनुरूप कोष बाँडफाँड नरहेको, कोष व्यवस्थापन कार्यविधि नरहेको, कोष व्यवस्थापन कार्यविधिको व्यवस्था अनुरूप कोष परिचालन नभएको खण्डमा यस सूचकबाट प्राप्त अंकमा ०.५ अंक घटाउनु पर्दछ । <p>(स्मरण गर्नु पर्ने कुरा : कुनै साकोसमा शुद्ध संस्थागत पुँजीको अनुपात ५ प्रतिशत भन्दा कम भएमा प्राप्ताडक ६० भन्दा बढी भए पनि सो साकोस ब्राण्डको लागि योग्य हुनेछैन ।</p>	साकोसमा कुल सम्पत्तिको अनुपातमा शुद्ध संस्थागत पुँजीको अवस्था अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा १० प्रतिशत भन्दा बढी	उत्तम	३
		साकोसमा कुल सम्पत्तिको अनुपातमा शुद्ध संस्थागत पुँजीको अवस्था अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा ७ देखि १० प्रतिशतको बिचमा रहेको ।	राम्रो	२.२५
		साकोसमा कुल सम्पत्तिको अनुपातमा शुद्ध संस्थागत पुँजीको अवस्था अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा ५.१ देखि ६.९९ प्रतिशतको विचमा रहेको	ठिकै	१.५
		साकोसमा कुल सम्पत्तिको अनुपातमा शुद्ध संस्थागत पुँजीको अवस्था अन्तिम समयमा ५ कायम हुन आएको ।	कमजोर	०.७५

सम्पत्तिको गुणस्तर: (Assets Quality)

१३. A1- कुल ऋणको अनुपातमा भाखा नाघेको ऋण :		(३)		
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> ● वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पलर्स विश्लेषण) ● यसै मार्गदर्शनको अनुसूची १ बमोजिमको प्रमाणित ऋण वर्गीकरण (Loan aging report) प्रतिवेदन, ● संस्थाको विधुतीय अभिलेख ● ऋणका फाइलहरू ● ऋण आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक ● भाखा नाघेको ऋण असुली आन्तरिक कार्यविधिको विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक ● धितो मूल्याङ्कन आन्तरिक कार्यविधिको विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक ● पत्र ताकेता रजिष्टर तथा फोन ताकेता रजिष्टर 	<p>यो सूचक अनिवार्य सूचक हो । पलर्स अनुपातमा भाखा नाघेको ऋण ५ प्रतिशत भन्दा बढी कायम भएमा अन्तिम परीक्षण हुने छैन ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ऋण वर्गीकरण (Loan aging report) प्रतिवेदनको शुद्धता कायम गरी तयार गरी पेशगर्नु साकोसको दायित्व हो तर सो प्रतिवेदनको निष्पक्ष ढंगबाट अध्ययन गरी परीक्षण गर्नुपर्दछ । ● ऋण लगानी सम्भौताअनुसार भुक्तानी गर्नुपर्ने एक वर्षकोलागि एकमुष्ट ऋण लगानी भएको हकमा मासिक ब्याज र ६ महिना वा सो भन्दा कम अवधिको किस्ता बनाई लगानी गरिएकोमा किस्ता भुक्तानी नभएको १ दिन देखि नै सम्पूर्ण बाँकी साँवालाई नै भाखा नाघेको ऋणमा गणना गर्नुपर्दछ । ● वित्तीय स्थिति विवरण पत्रमा देखिएको लगानीमा रहेको ऋणको अंक र ऋण वर्गीकरण (Loan aging report) प्रतिवेदनमा देखिएको अंक बराबर हुनुपर्दछ । ● ऋणीलाई किस्ता आउनु अगावै एस.एम.एस वा टेलिफोनबाट जानकारी दिने गरेको कुराको निश्चित गर्नुपर्दछ । ● भाखा नाघेको ऋण असुली र खर्च व्यवस्थाका लागि आन्तरिक कार्यविधिगत व्यवस्था भए नभएको एकिन गर्नुपर्दछ । ● ऋण नवीकरण नगरिएको निश्चित गर्नुपर्दछ । ऋण नवीकरण भएको देखिएमा उक्त ऋणको नियमानुसारको सुरक्षण कोषको व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ । उक्त रकम घटाउँदा शुद्ध संस्थागत पुँजी कमी हुन आएमा वा ऋण सुरक्षण कोषमा रकम नपुग भएमा अन्तिम परीक्षण गर्नु हुदैन । ● ऋण लगानी प्रक्रिया प्रभावकारी भए नभएको परीक्षण गर्नुपर्दछ । ● साकोसको ऋण लगानी जोखिममुक्त छ भन्ने कुराको निश्चित गर्नुपर्दछ । ● ऋणमा पैदा हुने जोखिमको पूर्व विश्लेषण गर्ने गरिएको निश्चित गर्नुपर्दछ । ● ऋण लगानी गर्दा क्षमतामा आधारित ऋण लगानी भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● भौतिक रूपमा ऋण फाईल र ऋणी संख्या भिडान भए नभएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । ● संस्थाको आन्तरिक कार्यविधि अनुसारको कागजात र प्रक्रिया पूरा नगरी लगानी गरिएको ऋणको जोखिम कोषको व्यवस्था भए नभएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । (नीतिमा उल्लेख गरिएको सीमा भन्दा बढी ऋण लगानी, ऋण माग्नै नगरी ऋण लगानी, सम्बन्धित निकायबाट निर्णय नै नगरी लगानी गरिएको ऋण, स्वीकृतभन्दा बढी ऋण लगानी, धितो मूल्याङ्कन रकम भन्दा बढी लगानी गरिएको ऋण, धितो मूल्याङ्कन नगरी लगानी गरिएको ऋण, तोकिएको सीमा भन्दा बढी विना धितो लगानी गरिएको ऋण र तिर्न सक्ने क्षमता विश्लेषण नगरी लगानी गरिएको ऋण) <p>(स्मरण गर्नु पर्ने कुरा : कुनै साकोसमा भाखा नाघेको ऋणको अनुपात ५ प्रतिशतभन्दा बढी भएमा प्राप्तोडक ६० भन्दा बढी भए पनि सो साकोस ब्राण्डको लागि योग्य हुनेछैन ।</p>	<p>सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदन भएको तथा साकोसमा कुल ऋणको अनुपातमा कुल भाखा नाघेको ऋण विगत ६ महिना देखि ५ प्रतिशतसम्म रहेको</p>	उत्तम	३
		<p>सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदन भएको तथा कुल ऋणको अनुपातमा कुल भाखा नाघेको ऋण विगत ६ महिना ५ देखि ७ प्रतिशतको बीचमा रहेको ।</p>	राश्रो	२.२५
		<p>सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदन भएको तथा कुल ऋणको अनुपातमा कुल भाखा नाघेको ऋण विगत ३ महिनादेखि ८ देखि १० प्रतिशतको बीचमा रहेको ।</p>	ठिकै	१.५
	<p>सबै ऋणहरूको अनुसूची १ बमोजिमको मासिक प्रतिवेदन भएको तथा कुल ऋणको अनुपातमा कुल भाखा नाघेको ऋण परीक्षण गरेको महिनाको प्रतिवेदनमा १० प्रतिशत भन्दा बढी रहेको ।</p>	कमजोर	०.७५	

१४. A2 - कुल सम्पत्तिको अनुपातमा नकमाउने सम्पत्तिको प्रतिशत (२)				
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्लस विश्लेषण) स्थिर सम्पत्ति आर्जन तथा व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि राफसाफ आन्तरिक कार्यविधि स्थिर सम्पत्तिको अभिलेखहरू गैह्र बैकिङ सम्पत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> स्थिर सम्पत्ति आर्जन तथा व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि र राफसाफ आन्तरिक कार्यविधिको विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिकको अवस्थाको एकिन गर्नुपर्दछ । शुद्ध संस्थागत पुँजीको बढीमा ५० प्रतिशतभन्दा बढी स्थिर सम्पत्तिमा लगानी नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । पेशकी दुरुपयोग नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । संस्थागत कामको लागि मात्र पेशकी लिएको एकिन गर्नुपर्दछ । काम सकिएको १५ दिनमा पेशकी फछ्यौट भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सबै स्थिर सम्पत्तिहरूको उचित अभिलेखीकरण र व्यवस्थापन गरे नगरेको निश्चित गर्नुपर्दछ । एकमुष्ट रूपमा ह्रासकट्टी गरेको हुनु हुदैन । सबै स्थिर सम्पत्तिमा कोडिङ्ग गर्नुपर्दछ । नकमाउने सम्पत्तिमा पाउन बाँकी ब्याज जोडे नजोडेको हेर्नु पर्दछ । कर तिर्नु पर्ने स्थिर सम्पत्तिको नियमानुसार कर तिरे नतिरेको एकिन गर्नुपर्दछ । समस्याग्रस्त सम्पत्तिको अपलेखन गर्ने आन्तरिक कार्यविधि व्यवस्था भए नभएको एकिन गर्नुपर्दछ । नियमानुसार ह्रासकडी गरे नगरेको हेर्नु पर्दछ । सम्पत्ति सामान संस्थाको हितको लागि प्रयोग भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । रु १००० भन्दा कम मुल्य वा एक वर्षभन्दा कम आयु भएका र उपयोगिता नभएका सामानहरू अनिवार्य राफसाफ गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सम्पत्ति तथा सामानको बिमा गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । स्थिर सम्पत्तिको वार्षिक स्थलगत रूपमा सदुपयोगिता परीक्षण भए नभएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । विप्रेषण कारोवारको अलग अलग कम्पनी अनुसारको सहायक खाता बनाई हिसाव अद्यावधिक गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने । समस्याग्रस्त सम्पत्ति र गैर बैकिङ सम्पत्तिको जोखिम व्यवस्था गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । <p><i>(नकमाउने सम्पत्ति भन्नाले : स्थिर सम्पत्ति, अन्य सम्पत्ति, प्रतिफल प्राप्त नभएको तरल र वित्तीय लगानी, तरल सम्पत्ति, पाउनुपर्ने रकम, पाउनुपर्ने पाकेको ब्याज, गैरबैकिङ सम्पत्ति, धरौटी रकमको जोड लाई बुझनुपर्दछ ।)</i></p>	साकोसमा स्थिर सम्पत्ति आर्जन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधिगत व्यवस्था भएको र कुल सम्पत्तिको अनुपातमा आय आर्जन नगर्ने सम्पत्ति ५ प्रतिशतसम्म भएको, नकमाउने सम्पत्तिको नवीकरण तथा करको व्यवस्था समयमा नै भएको र कामयवी अवस्थामा रहेको ।	उत्तम	२
		साकोसमा स्थिर सम्पत्ति आर्जन सम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधिगत व्यवस्था भएको र कुल सम्पत्तिको अनुपातमा आय आर्जन नगर्ने सम्पत्ति ५ देखि ७ प्रतिशत भएको, नकमाउने सम्पत्तिको नवीकरण तथा व्यवस्था समयमा नै भएको र कामयवी अवस्थामा रहेको ।	राप्त्रो	१.५
		साकोसमा स्थिर सम्पत्ति आर्जन सम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधिगत व्यवस्था भएको, कुल सम्पत्तिको अनुपातमा आय आर्जन नगर्ने सम्पत्ति ७ देखि १० प्रतिशत भएको, नकमाउने सम्पत्तिको नवीकरण तथा करको व्यवस्था समयमा नै भएको ।	ठिकै	१
साकोसमा स्थिर सम्पत्ति आर्जन सम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधिगत व्यवस्था नभएको, कुल सम्पत्तिको अनुपातमा आय आर्जन नगर्ने सम्पत्ति १० प्रतिशत भन्दा बढी रहेको, नकमाउने सम्पत्तिको नवीकरण तथा करको व्यवस्था नभएको ।	कमजोर	०.५		

१५. A3 - कुल आय आर्जन नगर्ने सम्पत्तिको अनुपातमा शुद्ध लागत रहित कोषको अवस्था : (२)				
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	जोखिमको अवस्था		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्लस विश्लेषण) 	<ul style="list-style-type: none"> कोष व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि, स्थिर सम्पत्ति आयआर्जन तथा व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधिको विकास, अद्यावधिक र कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्ने । 	पर्याप्त भौतिक व्यवस्थापन भएको, २०० प्रतिशत भन्दा बढी भएको	उत्तम	२

<ul style="list-style-type: none"> कोष हिसाब कोष व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि स्थिर सम्पत्ति आयआर्जन तथा व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि गैह्र बैकिङ सम्पत्ति व्यवस्थापन कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> १ बर्ष भन्दा बढी समय स्वीकार गरिएको गैरबैकिङ सम्पत्ति नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । यस सूचकको गणना गर्दा संस्थागत कोष (जगेडा कोष, घाटापूर्ति कोष)लाई मात्र लागत रहित कोषको रूपमा गणना गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । <p>(नोट : शुद्ध लागत रहित कोष २०० प्रतिशतभन्दा बढी भएता पनि सदस्यलाई दिन सकिने सेवा सुविधालाई ध्यान नदिएको र आवश्यक भौतिक व्यवस्थापन नभएको पाइएमा एक स्तर कमको अंक प्रदान गर्नुपर्दछ ।)</p> <p>नोट : यो सूचक अनिवार्य सूचक हो । यदि यसमा १५० प्रतिशतभन्दा कम भएमा कुलमा ६० भन्दा कम अंक आएको मानिने छ ।</p>	पर्याप्त भौतिक व्यवस्थापन भएको, १७५ देखि २०० प्रतिशतसम्म	राम्रो	१.५
		पर्याप्त भौतिक व्यवस्थापन भएको, १५० देखि १७५ प्रतिशतसम्म	ठिकै	१
		भौतिक व्यवस्थापनमा ध्यान नदिएको, १५० प्रतिशत भन्दा कम भएको	कमजोर	०.५

प्रतिफल दर र लागत: (Rate of return and cost)

१६. R1 - औषत कुल शुद्ध ऋण लगानीको अनुपातमा ऋण लगानीबाट प्राप्त आम्दानी अवस्था : (१)				
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	जोसिमको अवस्था		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्लस विश्लेषण) ऋणबाट प्राप्त ब्याजको विवरण संस्थाको विधुतीय अभिलेख ऋण आन्तरिक कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> साकोसको ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा कायम गरिएको ऋणहरूको औषत ब्याजदर गणना गरिनु पर्दछ । साकोसले बर्ष भरिमा प्राप्त गरेको ब्याजको आधारमा कुल शुद्ध ऋण अनुसार कायम भएको औषत ब्याजदर गणना गर्नुपर्दछ । बजार दर (आन्तरिक रूपमा बचतमा दिएको ब्याज, प्रतिस्पर्धीहरूको ब्याजदर तथा ने. रा. बैंक ले लामो समयको बचतमा दिएको ब्याज) अध्ययन गरिनु पर्दछ । यस प्रयोजनको लागि हर्जना र व्यवस्थापन शुल्क घटाएर मात्र कुल ब्याज आम्दानीको गणना गरिनु पर्दछ । नियामक निकायले जारी गरेको सन्दर्भ ब्याजदर भन्दा धेरै हुनेगरी सदस्यबाट ऋणमा ब्याजदर नलिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऋण लगानी गर्दा सेवा शुल्क वा व्यवस्थापन शुल्क नियामक निकायले जारी गरेको भन्दा धेरै हुनेगरी नलिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । मूल्य निर्धारण कार्यविधि विकास गरी कार्यान्वयन गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । सामान्यतया २ प्रतिशत ऋणको ब्याज आम्दानी गणनालाई परीक्षण गरिनुपर्दछ । DOSARI मा लगानी भएको ऋणमा विभेदपूर्ण ढंगबाट लगानी नभएको सुनिश्चितता गरिनुपर्दछ । बजेटमा व्यवस्था भएको भन्दा बढी रकम ब्याज छुट नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ र ब्याज छुट प्रदान गर्दा सदस्यहरूमा विभेद नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	ब्याजदर सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी प्रत्येक ३ महिनामा पुनरावलोकन गर्ने गरिएको, ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिएको ब्याज दर अनुसार र बजार दरभन्दा बढीमा एक प्रतिशत सम्म कम वा बराबरी ब्याज आम्दानी भएको । मूल्य निर्धारण कार्यविधि विकास गरी कार्यान्वयन गरेको	उत्तम	१
		ब्याजदर सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी प्रत्येक ३ महिनामा पुनरावलोकन गर्ने गरिएको, ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिएको ब्याजदरअनुसार र बजार दरभन्दा एक प्रतिशत सम्म बढी ब्याज आम्दानी भएको । मूल्य निर्धारण कार्यविधि विकास गरी कार्यान्वयन गरेको ।	राम्रो	०.७५
		ब्याजदर सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार नगरिएको, ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिएको ब्याजदरअनुसार र बजार दरभन्दा २ प्रतिशत सम्म बढी ब्याज आम्दानी भएको ।	ठिकै	०.५
		ब्याजदर सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार नगरिएको, ऋण आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिएको ब्याजदरअनुसार असुली नभएको र बजार दरभन्दा २ प्रतिशतभन्दा बढी ब्याज आम्दानी गरेको ।	कमजोर	०.२५

१७. R2 औषत तरल लगानीको अनुपातमा ब्याज आम्दानी र R3 औषत वित्तीय लगानीको अनुपातमा प्राप्त आम्दानी : (२)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	जोखिमको अवस्था		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्ल्स विश्लेषण) ऋणवाट प्राप्त ब्याजको विवरण संस्थाको विधुतीय अभिलेख ऋण आन्तरिक कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> तरल लगानीबाट प्राप्त ब्याज बजार दरअनुसार प्राप्ति भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । वित्तीय लगानीबाट प्राप्त प्रतिफल सम्भौता अनुसार र प्रतिस्पर्धी रूपमा प्राप्ति भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । तरल लगानी र वित्तीय लगानी बाट प्राप्त आम्दानी छुट्याई फरक फरक आम्दानी शीर्षकमा लेखा राखिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	सम्भौताअनुसार र प्रतिस्पर्धी रूपमा बजार दरभन्दा बढी आम्दानी तथा प्रतिफल प्राप्त भएको ।	उत्तम	२
		सम्भौताअनुसार र प्रतिस्पर्धी रूपमा बजारदर अनुसार आम्दानी तथा प्रतिफल प्राप्त भएको ।	राम्रो	१.५
		सम्भौताअनुसार भएको र प्रतिस्पर्धी आम्दानी तथा बजारदरअनुसार भन्दा १ प्रतिशतले कम प्रतिफल प्राप्त भएको ।	ठिकै	१
		सम्भौताअनुसार नभएको र प्रतिस्पर्धी आम्दानी तथा प्रतिफल प्राप्त नभएको ।	कमजोर	०.५

१८. R5 -औषत बचतको अनुपातमा बचतमा तिरेको ब्याज खर्चको अवस्था र R6 -औषत बाह्य ऋणको अनुपातमा बाह्य ऋणमा तिरेको ब्याज खर्च अवस्था : (२)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	जोखिमको अवस्था		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्ल्स विश्लेषण) बचतलाई तिरेको ब्याजको विवरण संस्थाको विधुतीय अभिलेख बचत 	<ul style="list-style-type: none"> साकोसको बचत आन्तरिक कार्यविधिमा कायम गरिएको बचतहरूको औषत ब्याजदर गणना गरिनु पर्दछ । साकोसले बर्ष भरिमा खर्च लेखेको ब्याजको आधारमा कुल बचतअनुसार कायम भएको औषत ब्याजदर गणना गर्नुपर्दछ । बजार दर (आन्तरिक रूपमा बचतमा दिएको ब्याज, प्रतिस्पर्धीहरूको ब्याजदर तथा ने. रा. बैंक ले लामो समयको बचतमा दिएको ब्याज) अध्यायन गरिनुपर्दछ । यस प्रयोजनको लागि प्रबद्धन खर्च घटाएर मात्र कुल ब्याज खर्चको गणना गरिनु पर्दछ । सामान्यतया १ प्रतिशत बचत खाताको ब्याज खर्च गणना परीक्षण गरिनुपर्दछ । DOSARI नको बचत खातामा विभेदपूर्ण तवरले ब्याजदर नरहेको सुनिश्चितता गरिनुपर्दछ । सफ्टवेयरले सम्पूर्ण बचत खाताको दैनिक रूपमा ब्याज खर्च लेखांकन गरी भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाबमा राखी कम्तीमा बचत खातामा त्रैमासिक रूपमा भुक्तानी भएको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । कार्यालय प्रमुखको यथोचित कारण सहितको लिखित निर्देशनबाहेक ब्याज खर्च म्यानुअल भौचर मार्फत नजनाईएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । संस्थामा वाह्य ऋणको ब्याज बजारदरअनुसार भुक्तानी गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	बचत आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिए भन्दा एक प्रतिशत कम वा बढी र बजार दरको अध्ययन गरिएको । सदस्यलाई बचतमा तिरेको ब्याज बराबर वा कम, वाह्य ऋणको किस्ता बुझाउँदा हर्जना नतिरेको ।	उत्तम	२
		बचत आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिए भन्दा एक प्रतिशत कम वा बढी र बजार दरको अध्ययन गरिएको । सदस्यलाई बचतमा तिरेको ब्याजको १ प्रतिशत भन्दा बढी बाह्य ऋणको ब्याज भुक्तानी भएको, बाह्य ऋणको किस्ता भुक्तानी गर्दा हर्जना नतिरेको ।	राम्रो	१.५
		बचत आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिए भन्दा एक प्रतिशत कम वा बढी र बजार दरको अध्ययन गरिएको । सदस्यलाई बचतमा तिरेको ब्याजको २ प्रतिशत भन्दा बढी बाह्य ऋणको ब्याज भुक्तानी भएको, बाह्य ऋणको किस्ता भुक्तानी गर्दा हर्जना नतिरेको ।	ठिकै	१

	<ul style="list-style-type: none"> सदस्यको बचतलाई तिरेको औषत भारित ब्याजदरभन्दा बाह्य ऋणमा भुक्तानी गर्ने ब्याजदर बराबर वा कम भएको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । वाह्य ऋणमा हर्जना र पूर्व भुक्तानी शुल्क नतिरेको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । 	बचत आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिए भन्दा २ प्रतिशत कम वा बढी र बजार दरको अध्ययन नगरिएको । सदस्यलाई बचतमा तिरेको ब्याजको ३ प्रतिशत भन्दा बढी बाह्य ऋणको ब्याज भुक्तानी भएको, बाह्य ऋणको किस्ता भुक्तानी गर्दा हर्जना तिरेको ।	कमजोर	०.५
--	---	---	-------	-----

१५. R7 -औषत शेयरमा शेयर लामांस (१२)														
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा												
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्स विश्लेषण) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक लामांस वितरणको अभिलेख वा विधुतीय अभिलेख 	<ul style="list-style-type: none"> न्यूनतम शेयर खरिद गर्ने सदस्यले पनि शेयरमा निर्धारित लामांस प्राप्त गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । शेयर खरिद गरेको दिनदेखि नै लामांस प्राप्त गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । लामांस वितरण गर्दा नियमानुसार कर कट्टी गरेको निश्चित गर्नुपर्दछ । शेयर लामांसमा बिभेद नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । लामांस कोषमा जतिसुकै रकम गएको भएता पनि शेयरको १८ प्रतिशत भन्दा बढी लामांस वितरण नगरको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । शेयर लामांसकोषबाट मात्र लामांस वितरण भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । शेयर वोनसमा संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष जोडेर शेयर वोनसमा बाँडफाँड नगरेको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । शेयर लामांस कोषको प्रतिशत आवश्यकता अनुसार विनियम संशोधन गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1025 413 1580 581">साकोसले औषत शेयरको आधारमा शेयर लामांस कोषबाट मात्र १५ देखि १८ प्रतिशत सम्म लामांस वितरण गरेको, शेयरको दैनिक गणनाको आधारमा शेयर लामांस दिने गरेको तथा संरक्षित पुँजी फिर्ता कोषको रकम लामांसमा नजोडी कारोबारको आधारमा वितरण गरेको ।</td> <td data-bbox="1580 413 1681 581">उत्तम</td> <td data-bbox="1681 413 1748 581">२</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1025 581 1580 756">साकोसले औषत शेयरको आधारमा शेयर लामांस कोषबाट मात्र १२ देखि १५ प्रतिशत सम्म लामांस वितरण गरेको, शेयरको दैनिक गणनाको आधारमा शेयर लामांस दिने गरेको तथा संरक्षित पुँजी फिर्ता कोषको रकम लामांसमा नजोडी कारोबारको आधारमा वितरण गरेको ।</td> <td data-bbox="1580 581 1681 756">राम्रो</td> <td data-bbox="1681 581 1748 756">१.५</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1025 756 1580 861">साकोसले औषत शेयरको आधारमा शेयर लामांस कोषबाट मात्र ८ देखि १२ प्रतिशत सम्म लामांस वितरण गरेको, शेयरको दैनिक गणनाको आधारमा शेयर लामांस दिने गरेको</td> <td data-bbox="1580 756 1681 861">ठिकै</td> <td data-bbox="1681 756 1748 861">१</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1025 861 1580 935">साकोसले औषत शेयरमा ८ प्रतिशत भन्दा कम वा १८ प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी लामांस कोषबाट वितरण गरेको ।</td> <td data-bbox="1580 861 1681 935">कमजोर</td> <td data-bbox="1681 861 1748 935">०.५</td> </tr> </table>	साकोसले औषत शेयरको आधारमा शेयर लामांस कोषबाट मात्र १५ देखि १८ प्रतिशत सम्म लामांस वितरण गरेको, शेयरको दैनिक गणनाको आधारमा शेयर लामांस दिने गरेको तथा संरक्षित पुँजी फिर्ता कोषको रकम लामांसमा नजोडी कारोबारको आधारमा वितरण गरेको ।	उत्तम	२	साकोसले औषत शेयरको आधारमा शेयर लामांस कोषबाट मात्र १२ देखि १५ प्रतिशत सम्म लामांस वितरण गरेको, शेयरको दैनिक गणनाको आधारमा शेयर लामांस दिने गरेको तथा संरक्षित पुँजी फिर्ता कोषको रकम लामांसमा नजोडी कारोबारको आधारमा वितरण गरेको ।	राम्रो	१.५	साकोसले औषत शेयरको आधारमा शेयर लामांस कोषबाट मात्र ८ देखि १२ प्रतिशत सम्म लामांस वितरण गरेको, शेयरको दैनिक गणनाको आधारमा शेयर लामांस दिने गरेको	ठिकै	१	साकोसले औषत शेयरमा ८ प्रतिशत भन्दा कम वा १८ प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी लामांस कोषबाट वितरण गरेको ।	कमजोर	०.५
		साकोसले औषत शेयरको आधारमा शेयर लामांस कोषबाट मात्र १५ देखि १८ प्रतिशत सम्म लामांस वितरण गरेको, शेयरको दैनिक गणनाको आधारमा शेयर लामांस दिने गरेको तथा संरक्षित पुँजी फिर्ता कोषको रकम लामांसमा नजोडी कारोबारको आधारमा वितरण गरेको ।	उत्तम	२										
		साकोसले औषत शेयरको आधारमा शेयर लामांस कोषबाट मात्र १२ देखि १५ प्रतिशत सम्म लामांस वितरण गरेको, शेयरको दैनिक गणनाको आधारमा शेयर लामांस दिने गरेको तथा संरक्षित पुँजी फिर्ता कोषको रकम लामांसमा नजोडी कारोबारको आधारमा वितरण गरेको ।	राम्रो	१.५										
		साकोसले औषत शेयरको आधारमा शेयर लामांस कोषबाट मात्र ८ देखि १२ प्रतिशत सम्म लामांस वितरण गरेको, शेयरको दैनिक गणनाको आधारमा शेयर लामांस दिने गरेको	ठिकै	१										
साकोसले औषत शेयरमा ८ प्रतिशत भन्दा कम वा १८ प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी लामांस कोषबाट वितरण गरेको ।	कमजोर	०.५												

20. R9 -औषत कुल सम्पत्तिको अनुपातमा सञ्चालन खर्च (२)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले द्याउन दिनु पर्ने कुराहरू	वतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> • वित्तीय प्रतिवेदनहरू • (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्स विश्लेषण) • तलब तथा भत्ताको सिटरोल • संस्थाको आर्थिक परिचालन आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक • मानव संशाधन व्यवस्थापन कार्यविधि • वार्षिक योजना तथा बजेट • वार्षिक साधारण सभाको निर्णय पुस्तिका 	<ul style="list-style-type: none"> • संस्थाको वित्तीय खर्चबाहेकको अन्य सबै खर्च संचालन खर्चमा परे नपरेको एकिन गर्नुपर्दछ । • लेखापरीक्षण खर्च तथा ह्रासकट्टी खर्च अनिवार्य रूपमा संचालन खर्चमा परेको हुनुपर्दछ • कुनै पनि सञ्चालक समितिका पदाधिकारी वा सदस्यले स्पष्ट रूपमा देखिने लागत बाहेकको कुनै पनि स्वरूपको नियमित खर्च भुक्तानी नलिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • मानव संशाधन व्यवस्थापन कार्यविधि श्रम ऐन, २०७४ को व्यवस्था अनुरूप भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कुल संचालन खर्चमा कम्तीमा ४० प्रतिशत खर्च कर्मचारी खर्च भएको एकिन गर्नुपर्दछ । • संचालन खर्च योजना तथा बजेटमा आधारित भएको नभएको परीक्षण गरिनु पर्दछ । • ऋणमा दिएको रिटेललाई संचालन खर्चमा समावेश गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • पद श्रेणी र तहगत रूपमा कर्मचारीहरूको तलब मान मिलान गरेको हुनुपर्दछ । • खर्च दाबी गर्न नमिल्ने खर्च भए नभएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । • सानो नगदी कोष बाहेकका रकमको भुक्तानी गर्दा बैंक चेकबाट मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने छ । बैंक चेकमार्फत रकम भुक्तानी गर्न नसकिने अवस्थामा अर्थात् रकम प्राप्त गर्नेको बैंक खाता नरहेमा सम्बन्धित प्राप्तकको बैंक खाता नरहेको पत्र रहे नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • कुल सम्पत्ति ५० करोडसम्मको संस्थामा स्वयंसेवी (समिति उपसमिति) हरूको बैठक भत्ता प्रति बैठक नेपाल सरकारको अधिकृत तहको कर्मचारीको एक दिनको तलब भन्दा धेरै नहुनेगरी व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । • कुल सम्पत्ति ५० करोड भन्दा माथिको संस्थामा स्वयंसेवी (समिति उपसमिति) हरूको बैठक भत्ता प्रति बैठक नेपाल सरकारको विशिष्ट श्रेणी सचिवको एक दिनको तलब भन्दा धेरै नहुनेगरी व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । • संस्थामा तल्लो तहमा कार्यरत कर्मचारी र माथिल्लो तहमा कार्यरत कर्मचारीको मासिक तलबमान १:१० को अनुपात भित्र रहे नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । <p>(स्मरण गर्नु पर्ने कुरा : बाह्य ऋणको ब्याज खर्च वित्तीय खर्चमा लेख्नु पर्दछ । यसलाई संचालन खर्चमा लेख्नु हुदैन । बाह्य ऋण लिँदा लागेको प्रशासनिक खर्चहरू संचालन खर्चमा समावेश गर्नुपर्दछ । जोखिम कोष खर्च संचालन खर्च होइन)</p>	औषत कुल सम्पत्तिको अनुपातमा वार्षिक सञ्चालन खर्च ३ देखि ४ प्रतिशत सम्म कायम भएको, संचालन खर्चको अनुपातमा ४० देखि ६० प्रतिशत कर्मचारीको लागि खर्च भएको ।	उत्तम	२
		औषत कुल सम्पत्तिको अनुपातमा वार्षिक सञ्चालन खर्च २ देखि ३ वा ४ देखि ५ प्रतिशत सम्म कायम भएको, संचालन खर्चको अनुपातमा ३० देखि ४० प्रतिशत कर्मचारीको लागि खर्च भएको ।	राम्रो	१.५
		औषत कुल सम्पत्तिको अनुपातमा वार्षिक सञ्चालन खर्च १ देखि २ वा ५ देखि ७ प्रतिशत सम्म कायम भएको, संचालन खर्चको अनुपातमा २० देखि ३० प्रतिशत कर्मचारीको लागि खर्च भएको ।	ठिकै	१
		औषत कुल सम्पत्तिको अनुपातमा वार्षिक सञ्चालन खर्च १ भन्दा कम वा ७ प्रतिशत भन्दा बढी कायम भएको, संचालन खर्चको अनुपातमा २० भन्दा कम वा ६० भन्दा बढी प्रतिशत कर्मचारीको लागि खर्च भएको ।	कमजोर	०.५

११. R12 - औषत कुल सम्पत्तिको अनुपातमा खुद बचत (मुनाफा) (१)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षणकाले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्लस विश्लेषण) आर्थिक प्रशासन कार्यविधि वार्षिक योजना तथा बजेट ब्याज खर्च सिट वार्षिक साधारण सभाको निर्णय पुस्तिका 	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक साधारण सभाबाट स्वीकृत योजना तथा बजेट बमोजिम कार्यक्रम र बजेटको सीमाभित्र रही खर्च भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । अधिल्लो आ.व. को कुल खर्चको एक तिहाई खर्चको सीमाभित्र रही आ.व. को सुभारम्भमा नै सञ्चालक समितिले पेशकी बजेट ल्याए नल्याएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । वार्षिक साधारण सभा सम्म पेशकी बजेटको सीमाभित्र रही खर्च गरे नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । वार्षिक साधारण सभा पेशकी बजेट, अधिल्लो दिनसम्मको खर्च विवरण प्रस्तुत गरी पूरक बजेट स्वीकृत गरे नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कार्यक्रम गर्दा मितव्ययी एवं प्रभावकारिता वृद्धिउन्मुख रहे नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । आर्थिक प्रशासन कार्यविधिमा बजेटको रकमान्तरको व्यवस्था रहे नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कुनै उपशीर्षकमा बजेटको अपर्याप्तता महशुस गरी सञ्चालक समितिको बैठकले नीतिगत व्यवस्थाको आधारमा बजेट रकमान्तर गरे नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऋणको औषत भारत ब्याजदर बमोजिमको ब्याज आम्दानी भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । बचत र बाह्य ऋणको औषत भारत ब्याजदर बमोजिमको ब्याज खर्च भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । स्थिर सम्पत्तिको किताबी मुल्यको ७ प्रतिशत भन्दा बढी मर्मत सम्भार खर्च भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । नियमानुसार ह्यासकट्टी खर्च भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऋणको गुणस्तरबमोजिम नियमानुसार ऋण सुरक्षण कोषको व्यवस्था भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । संस्थाले नियमानुसार आयकर व्यवस्था गरे नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । आयकर व्यवस्था गर्दा अग्रिम रूपमा आयकर जम्मा गरेको र अग्रिम भुक्तानी कर समायोजन गरे नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । <p>यस सूचकको गणना गर्दा आयकर व्यवस्था पछिको खुद बचतलाई औषत सम्पत्तिले भाग गरेको हुनुपर्दछ ।</p>	<p>औषत कुल सम्पत्तिको अनुपातमा वार्षिक खुद बचत २ प्रतिशत भन्दा बढी भएको । वार्षिक लक्ष्य र बजेटको पूर्ण कार्यान्वयन भएको ।</p>	उत्तम	१
		<p>औषत कुल सम्पत्तिको अनुपातमा वार्षिक खुद बचत १.५ प्रतिशत भन्दा बढी भएको । वार्षिक लक्ष्य र बजेटको पूर्ण कार्यान्वयन भएको ।</p>	राम्रो	०.७५
		<p>औषत कुल सम्पत्तिको अनुपातमा वार्षिक खुद बचत १ प्रतिशत भन्दा बढी भएको । वार्षिक लक्ष्य र बजेटको पूर्ण कार्यान्वयन भएको ।</p>	टिकै	०.५
		<p>औषत कुल सम्पत्तिको अनुपातमा वार्षिक खुद बचत १ प्रतिशत भन्दा कम भएको । वार्षिक लक्ष्य र बजेटको पूर्ण कार्यान्वयन नभएको ।</p>	कमजोर	०.२५

तरलता (Liquidity)

१२. L1 -कुल सम्पत्ति र कुल बचतको अनुपातमा तरलता					(१२)
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले दृष्टान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा			
<ul style="list-style-type: none"> ● वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पल्स विश्लेषण) ● बैंक मौज्जात अभिलेख (विधुतीय अभिलेख समेत) ● टिकुटी रजिष्टर ● बैंक रिक्लिसेसन विवरण 	<ul style="list-style-type: none"> ● केन्द्रकृत जोखिमलाई ध्यानदिई तरलता व्यवस्थापन गरेको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । ● बैंक, विषयगत संघमा रहेको तरलताको अवस्थाको अध्ययन गर्नुपर्दछ । ● समान प्रकृतिका सहकारी संस्थाहरूमा बचत राखे नराखेको निश्चित गर्नुपर्दछ । ● तरलताबाट हुने आर्जन औषत बजारदरभन्दा बढी वा बराबर भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● तरलता गणना गर्दा मासिक औषतमा परीक्षण गुन पर्दछ । ● तरलताको अलग्गै प्रतिवेदन सञ्चालक समितिलाई दिनु पर्दछ । ● तरलता व्यवस्थापन गर्दा साकोस सञ्जाललाई प्राथमिकता दिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● कम्तीमा पनि त्रैमासिक रूपमा कोषाध्यक्ष वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिबाट बैंक रिक्लिसेसन चेकजाँच गरी प्रमाणित गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । ● यदि कुल सम्पत्तिको १ प्रतिशत भन्दा बढी एउटै सदस्यको बचत भएमा मासिक तरलता योजना बनाई थप तरलता व्यवस्था गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने । ● जतिसुकै समयको मुद्दती बचतलाई तरलतामा गणना नगरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । <p style="margin-top: 10px;"><i>(स्मरण गर्नु पर्ने कुरा : तरल सम्पत्ति भनेको नगद वा सामान्य अवस्थामा २४ घण्टा भित्र नगदमा परिणत हुने वित्तीय आन्तरिक कार्यविधिमा कम्तीमा पल्सको स्तरअनुसार तरलता राख्ने व्यवस्था भएको नभएको परीक्षण गरिनु पर्दछ ।)</i></p>	कुल सम्पत्तिको अनुपातमा १० देखि २० प्रतिशत र कुल बचतको आधारमा १६ देखि २५ प्रतिशत तरलता कायम राख्ने गरेको ।	उत्तम	२	
		कुल सम्पत्तिको अनुपातमा ८ देखि १० प्रतिशतसम्म तथा कुल बचतको अनुपातमा १२ देखि १५ प्रतिशतसम्म कायम राख्ने गरेको ।	राप्रो	१.५	
		कुल सम्पत्तिको अनुपातमा ५ देखि ८ प्रतिशत तथा कुल बचतको अनुपातमा १० देखि १२ प्रतिशत सम्म कायम राख्ने गरेको	ठिकै	१	
		कुल सम्पत्तिको अनुपातमा ५ प्रतिशतभन्दा कम तथा कुल बचतको अनुपातमा १० प्रतिशतभन्दा कम कायम राख्ने गरेको	कमजोर	०.५	

१३.L3 -जम्मा सम्पत्तिको अनुपातमा नकमाउने तरल सम्पत्ति					(१२)
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले दृष्टान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा			
<ul style="list-style-type: none"> ● वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पल्स विश्लेषण) ● भल्ट, काउन्टर, नगद मार्गस्थल बीमालेखहरू ● भल्टबुक, मार्गस्थल नगद रजिस्टर, भल्ट, चावी, रजिस्टर 	<ul style="list-style-type: none"> ● वित्तीय आन्तरिक कार्यविधिमा पल्सको स्तरअनुसार नकमाउने तरलता राख्ने व्यवस्था भएको नभएको परीक्षण गरिनुपर्दछ । ● नगद परिचालन कार्यविधि भए नभएको परीक्षण गरिनु पर्दछ । ● नकमाउने तरल सम्पत्ति भन्नाले नगद, बैंक चल्ती वा ब्याज प्राप्त नहुने खाताहरूमा भएको रकम हो । ● साकोसमा रहेको नगदको सुरक्षाको लागि भल्टको व्यवस्था भए नभएको परीक्षण गर्नुपर्दछ । 	साकोसमा नकमाउने तरल सम्पत्ति विगत एक वर्षदेखि निरन्तर रूपमा १ प्रतिशत भन्दा कम भएको, नगदको काउन्टर, डेलिभरी तथा सेफ समेतको बीमा भएको र नगद परिचालनको कार्यविधि कार्यान्वयन भएको ।	उत्तम	२	

<ul style="list-style-type: none"> नगद तथा सानो नगदीकोष परिचालन व्यवस्थापन कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक नगदको सुरक्षा तथा परिचालनको जिम्मेवारी प्रदानको कागजपत्रहरू सानो नगदी कोष परिचालन कार्यविधिको विकास 	<ul style="list-style-type: none"> भल्टमा रहने अधिकतम रकमको अंक वित्तीय आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिएको हुनुपर्दछ र सो बराबर बीमा हुनुपर्दछ । नगद रहने काउण्टरको पनि अधिकतम रकमको अंक वित्तीय आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिएको हुनुपर्दछ र सो बराबर बीमा हुनुपर्दछ । अधिकतमभन्दा माथि काउण्टरमा नगद प्राप्त भएमा तुरुन्तै बैंक दाखिला गर्ने नगद परिचालन कार्यविधि भएको हुनुपर्दछ । कम्तीमा पनि त्रैमासिक रूपमा नगदको भौतिक परीक्षण गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । नगद डेलिभरीको बीमा अनिवार्य हुनुपर्दछ । नगद बैंकमा लम्दा र ल्याउँदाको अभिलेख लगवुक बनाई अद्यावधिक गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । भल्ट बुक अनिवार्य हुनुपर्दछ र भल्टको चाबी कम्तीमा २ जनासँग रहने आन्तरिक कार्यविधिगत तथा अभ्यास भएको हुनुपर्दछ । भल्टबाट नगद फिक्दा र राख्दा नोटको विवरण सहितको प्रमाणित प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ । नगद परीक्षण गरी लेखा समितिले दिएको प्रतिवेदन भए नभएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । विदेशी मुद्रा कारोबार नगरेको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । 	साकोसमा नकमाउने तरल सम्पत्ति १ देखि १.५ प्रतिशत कायम रहको, नगदको काउण्टर, डेलिभरी तथा सेफ समेतको बीमा भएको र नगद परिचालनको कार्यविधि कार्यान्वयन भएको ।	राम्रो	१.५
		साकोसमा नकमाउने तरल सम्पत्ति १.५ देखि २ प्रतिशत भएको, नगद राख्ने सेफ बीमा भएको र नगद परिचालनको कार्यविधि कार्यान्वयन भएको ।	ठिकै	१
		साकोसमा नकमाउने तरल सम्पत्ति २ प्रतिशत भन्दा बढी वा ० प्रतिशत कायम भएको, नगद राख्ने सेफ बीमा नभएको र नगद परिचालनको कार्य विधि नभएको ।	कमजोर	०.५

वृद्धिको संकेत (Sign of Growth)

४८. S10 - वार्षिक सदस्यता वृद्धिदर		(२)		
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पल्स विश्लेषण) संस्थाको विनियम सञ्चालक समितिको निर्णय अभिलेख जनसंख्या सम्बन्धी तथ्याङ्क संस्थाको विद्युतीय अभिलेख 	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाले ओगटेको कार्यक्षेत्रको कति प्रतिशत जनसंख्यालाई संस्थाले सेवा पुऱ्याई रहेको छ भन्ने कुराको तथ्यांक विश्लेषण गर्नुपर्दछ । जनसंख्यासम्बन्धी तथ्यांक आधिकारिक निकायको हो, होइन एकिन गर्नुपर्दछ । परीक्षण गरेको वर्षमा संस्थाको सदस्यता त्याग गर्नेको विवरण हेर्नुपर्दछ । मर्ज भएको वर्षमा मर्ज भएका जति साकोसको अधिल्लो बर्षको सदस्य संख्याबाट दोहोरिएका सदस्य संख्या घटाएर आधार अंक मानी वृद्धिदर निकाल्ने । सञ्चालक समितिले सदस्यता स्वीकृत गरेको र खारेजी गरेको निर्णय अभिलेखहरू हेर्नुपर्दछ । कम्तीमा १ प्रतिशत सदस्यता फाईलमा सम्बन्धित सदस्य कार्यक्षेत्रमा स्थायी अथवा अस्थायी रूपमा बसोबास गरेको आधिकारीक काजगात संलग्न रहे नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	साकोसमा वार्षिक कुल सदस्य वृद्धिदर कार्यक्षेत्रको कुल जनसंख्यामा ३० प्रतिशत वा ५ हजार भन्दा कम सदस्य भएको संस्थाको हकमा २५ प्रतिशत र सो भन्दा बढी सदस्य भएमा पल्स मापदण्डबमोजिम १५ प्रतिशत भन्दा बढी भएको ।	उत्तम	२
		साकोसमा वार्षिक कुल सदस्य वृद्धिदर कार्यक्षेत्रको कुल जनसंख्यामा ३० प्रतिशत वा ५ हजार भन्दा कम सदस्य भएको संस्थाको हकमा १८ देखि २५ प्रतिशत र सो भन्दा बढी सदस्य भएमा १२ देखि १५ प्रतिशतसम्म भएको ।	राम्रो	१.५
		साकोसमा वार्षिक कुल सदस्य वृद्धिदर कार्यक्षेत्रको कुल जनसंख्यामा ३० प्रतिशत वा ५ हजार भन्दा कम सदस्य भएको संस्थाको हकमा १२ देखि १८ प्रतिशत र सो भन्दा बढी सदस्य भएमा ८ देखि १२ प्रतिशतसम्म भएको ।	ठिकै	१
		साकोसमा वार्षिक कुल सदस्य वृद्धिदर कार्यक्षेत्रको कुल जनसंख्यामा ३० प्रतिशत वा ५ हजार भन्दा कम सदस्य भएको संस्थाको हकमा १२ प्रतिशत भन्दा कम र सो भन्दा बढी सदस्य भएमा ८ प्रतिशत भन्दा कम भएको ।	कमजोर	०.५

२५. S11 - कुल सम्पत्तिको वार्षिक वृद्धिदर			(२)	
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्स विश्लेषण) त्रिवर्षीय रणनीतिक कार्यविधिक व्यवसायिक योजना वार्षिक योजना 	<ul style="list-style-type: none"> बाह्य ऋण र नोक्सानी रकम भए घटाएर मात्र वृद्धिदर गणना गर्नुपर्दछ । ब्याज पुँजीकरणवाट मात्र सम्पत्ति वृद्धि नभएकोमा सुनिश्चित हुनुपर्दछ । दीर्घकालीन योजना तथा वार्षिक कार्ययोजनाको लक्ष्य अनुसारको वृद्धि भए नभएको एकिन गर्नुपर्दछ । वर्षान्त वा अन्तिम महिनामा एकै व्यक्ति वा संस्थागत सदस्यबाट कुल सम्पत्ति वृद्धि हुने गरी बचत स्वीकार गरे नगरेको परीक्षण गर्नुपर्दछ । 	योजनाबमोजिम साकोसमा वार्षिक कुल सम्पत्तिको वृद्धि दर २५ प्रतिशत भन्दा माथि रहेको	उत्तम	२
		योजना बमोजिम साकोसमा वार्षिक कुल सम्पत्तिको वृद्धि दर २० देखि २५ प्रतिशत भन्दा माथि रहेको	राम्रो	१.५
		साकोसमा वार्षिक कुल सम्पत्तिको वृद्धि दर १५ देखि २० प्रतिशत कायम रहेको	ठिकै	१
		साकोसमा वार्षिक कुल सम्पत्तिको वृद्धि दर १५ प्रतिशत भन्दा कम कायम रहेको र वृद्धिको योजना नभएको ।	राम्रो	०.५

सदस्य केन्द्रीयता (Harmony with Members)

२६. अग्रतापूर्ण खुलासा, सुझाव एवं गुनासो सम्बोधन सहितको सदस्य सेवा			(२)	
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> साकोसको सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक वार्षिक प्रतिवेदन सदस्य सूचना तथा संचार कार्यविधि सूचनापाटी, प्रकाशनहरू गुनासो सुनाई कार्यविधि सञ्चालक समिति निर्णय पुस्तिका, 	<ul style="list-style-type: none"> सदस्य सेवा आन्तरिक कार्यविधिको विकास, अध्यावधिक तथा कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्ने गुनासो सुनुवाइ कार्यविधिको विकास, अध्यावधिक तथा कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्ने । सदस्य सूचना तथा संचार कार्यविधि विकास, अध्यावधिक तथा कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्ने आवश्यकता परेमा सदस्यसँगको अन्तरवार्ता गर्ने । साकोसको website निर्माण तथा नियमित रूपमा अध्यावधिक भएको सुनिश्चित गर्ने । साधारण सभाको सूचना प्रस्तावसहित ३० दिन अगावै प्रकाशन भएको सुनिश्चित गर्ने । सुरक्षित सामाजिक संज्जाल प्रयोग भएको सुनिश्चित गर्ने । मोवाईल एप्स को प्रयोग भएको सुनिश्चित गर्ने । 	साकोसमा सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि निर्माण, कार्यान्वयन, अद्यावधिक, पुनरावलोकन तथा कार्यान्वयन भएको र अनुगमनको संयन्त्र व्यवस्था भएको, सदस्य सूचना तथा संचार कार्यविधि विकास, अध्यावधिक र कार्यान्वयन भएको, समाजिक परीक्षण कार्यविधि विकास अध्यावधिक कार्यान्वयन भएको, गुनासो सुनुवाई कार्यविधि विकास, अध्यावधिक र कार्यान्वयन भएको, साकोसको आफ्नै Website, सामाजिक सञ्जाल पेज निर्माण गरी अध्यावधिक गर्ने गरेको, उत्कृष्ट सुझावलाई वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गरेको, समाजिक परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरेको, पूर्वाधारयुक्त सदस्य सेवा कक्ष भएको, वार्षिक रूपमा निरन्तर बुलेटिन वा ई बुलेटिन प्रकाशन गरेको, सूचना अधिकारी तोकिएको, कारोवारको जानकारी मोवाईल एप्स वा एसएमएसको मार्फत गरेको, अर्धवार्षिक रूपमा अप्रमाणित वित्तीय विवरण सार्वजनिक गरेको, सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रतिवेदनमा ८५ प्रतिशतले पहिलो छनोटको संस्थाको रूपमा लिएको, कम्तीमा २ जना कर्मचारीले उत्कृष्ट सदस्य हेरचाह तालिम लिएको, डिजिटल सूचनापाटीको व्यवस्था भएको, साधारण सभाको सूचना प्रस्तावसहित ३० दिन अगावै प्रकाशन भएको, साधारणसभा हुनुभन्दा १५ दिन अगाडि नै प्रतिवेदन सदस्यले पाएको ।	उत्तम	२

<ul style="list-style-type: none"> ● व्यवस्थापनको निर्णय पुस्तिका, ● सुभाष पेटिका तथा सुभाष पुस्तिका ● सदस्य सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रतिवेदन ● सामाजिक परीक्षण कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> ● संस्थागत बुलेटिन र स्थानीय पत्रपत्रिकामा अर्धवार्षिक रूपमा श्रावण १५ गते र माघ १५ गते भित्र प्रमाणित नभएका वित्तीय विवरण सार्वजनिक गरेको सुनिश्चित गर्ने । ● वस्तु तथा सेवाको ब्याजदर तथा शुल्क परिवर्तनको सदस्य र संघलाई पूर्वजानकारी गरेको सुनिश्चित गर्ने । ● सञ्चालक तथा कर्मचारीको बैठकबाट सदस्यको सुभाष तथा गुनासो सम्बोधन भएको र सम्बन्धित सदस्यलाई जानकारी गराएको सुनिश्चित गर्ने । ● उत्कृष्ट सुभाष वार्षिक प्रतिवेदनमा प्रकाशन गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● टोलभेला, सदस्य शिक्षा, विस्तारित मञ्च, साधारणसभा लगायतका कार्यक्रमहरूबाट सुभाष संकलन गरिएको सुनिश्चित गर्ने । ● कम्तीमा वार्षिक एक पटक सामाजिक परीक्षण भएको सुनिश्चित गर्ने । ● सदस्य सहायता कक्ष र सदस्य परामर्श तालिम प्राप्त कर्मचारी भएको सुनिश्चित गर्ने । ● सूचना अधिकारी तोकिएको सुनिश्चित गर्ने । ● वार्षिक रूपमा कम्तीमा एक पटक १० प्रतिशत सदस्यको सदस्य सन्तुष्टि सर्वेक्षण भएको सुनिश्चित गर्ने । ● सदस्य बडापत्र भएको सुनिश्चित गर्ने । ● व्यवस्थापकले मासिक रूपमा पहिलो हप्ताभित्र सहकारी विभागले जारी गरेको निर्देशन बमोजिम संस्थाको वित्तीय विवरण सार्वजनिक सूचनामार्फत जानाकारी गराएको सुनिश्चित गर्ने । ● फरक क्षमता भएका सदस्यहरूलाई सेवा प्रवाहमा सहजता हुने तवरले कार्यालयका भौतिक व्यवस्थापन रहेको र महिला कर्मचारीको निमित्त स्तनपान कक्ष रहेको सुनिश्चित गर्ने । 	<p>साकोसमा सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन भएको अद्यावधिक पुनरावलोकन नभएको र अनुगमनको संयन्त्र व्यवस्था नभएको, सदस्य सूचना तथा संचार कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन भएको, समाजिक परीक्षण कार्यविधि विकास कार्यान्वयन भएको, गुनासो सुनुवाई कार्यविधि विकास, र कार्यान्वयन भएको, साकोसको आफ्नै Website, सामाजिक सञ्जाल पेज निर्माण गरी अध्यावधिक गर्ने गरेको, उत्कृष्ट सुभाषलाई वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गरेको, समाजिक परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरेको, पूर्वाधारयुक्त सदस्य सेवा कक्ष भएको, वार्षिक रूपमा निरन्तर बुलेटिन प्रकाशन गरेको, सूचना अधिकारी तोकिएको, कारोवारको जानकारी मोवाईल एप्स वा एसएमएस मार्फत गरेको, सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रतिवेदनमा ७५ प्रतिशतले पहिलो छनोटको संस्थाको रूपमा लिएको, कम्तीमा १ जना कर्मचारीले उत्कृष्ट सदस्य हेरचाह तालिम लिएको, साधारण सभाको सूचना प्रस्तावसहित ३० दिन अगावै प्रकाशन भएको ,साधारणसभा हुनुभन्दा १५ दिन अगाडि नै प्रतिवेदन सदस्यले पाएको ।</p> <p>साकोसमा सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि भएको सदस्य सूचना तथा संचार कार्यविधि भएको, समाजिक परीक्षण कार्यविधि भएको, गुनासो सुनुवाई कार्यविधि भएको, सामाजिक सञ्जाल पेज निर्माण गरी अध्यावधिक गर्ने गरेको, उत्कृष्ट सुभाषलाई वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गरेको, सामान्य सदस्य सेवा कक्ष भएको, सूचना अधिकारी तोकिएको, सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रतिवेदनमा ६५ प्रतिशतले पहिलो छनोटको संस्थाको रूपमा लिएको, कम्तीमा १ जना कर्मचारीले उत्कृष्ट सदस्य हेरचाह तालिम लिएको, साधारणसभा हुनुभन्दा १५ दिन अगाडि नै प्रतिवेदन सदस्यले पाएको ।</p> <p>साकोसमा सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि नभएको र अनुगमनको संयन्त्र व्यवस्था नभएको, सदस्य सूचना तथा संचार कार्यविधि नभएको, समाजिक परीक्षण कार्यविधि नभएको, गुनासो सुनुवाई कार्याविधि नभएको, सामाजिक सञ्जाल पेज निर्माण गरी अध्यावधिक नगरेको, उत्कृष्ट सुभाषलाई वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश नगरेको, समाजिक परीक्षण प्रतिवेदन तयार नगरेको, सदस्य सेवा कक्ष नभएको सूचना अधिकारी नतोकिएको, सदस्य सन्तुष्टि सर्वेक्षण नगरेको, साधारणसभा हुनुभन्दा १५ दिन अगाडि नै प्रतिवेदन सदस्यले पाएको ।</p>	<p>राम्रो</p> <p>ठिकै</p> <p>कमजोर</p>	<p>१.५</p> <p>१</p> <p>०.५</p>
--	--	---	--	--------------------------------

१७. साकोसको पुँजीगत संरचना (संस्थापकीय सरोकार) (८)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदन पुँजी संकलन गर्ने तौर तरिका 	<ul style="list-style-type: none"> सदस्यहरूले संस्थामा लगानी गरेको पुँजीको संरचना हेर्नुपर्दछ । पुँजी संकलनका लागि संस्थाले अबलम्बन गरेको आन्तरिक कार्यविधि नियम तौरतरिकाहरू हेर्नुपर्दछ । सबै प्रकारको पुँजी संकलनको श्रोत ऋणमा नजोडिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । संस्थाले उपयोग गरेको पुँजीमा सदस्यहरूको पुँजीको अंशधनको यस सूचकमा गणना गर्नुपर्दछ । यसका लागि सहकारी विभागबाट जारी सदस्य केन्द्रीयता सूचकको म्यानुअलअनुसार हुनुपर्दछ । 	संस्थाको पुँजीगत संरचनामा सदस्यको संलग्नता ३० प्रतिशतभन्दा बढी भएको ।	उत्तम	४
		संस्थाको पुँजीगत संरचनामा सदस्यको संलग्नता २० देखि ३० प्रतिशत सम्म रहेको ।	राम्रो	३
		संस्थाको पुँजीगत संरचनामा सदस्यको संलग्नता १५ देखि २० प्रतिशत सम्म रहेको ।	ठिकै	२
		संस्थाको पुँजीगत संरचनामा सदस्यको संलग्नता १५ प्रतिशत भन्दा कम रहेको ।	कमजोर	१

१८. सदस्यहरूको क्रियाशिलता र सहभागिता (सञ्चालकीय सञ्जीयता) (८)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> साधारण सभा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि । साधारण सभाको बैठक पुस्तिका साधारण सभामा सदस्यहरूको उपस्थिति हाजिरी अभिलेख सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराएको प्रतिवेदन विशेष साधारण सभाको उपस्थिति विस्तारित मञ्चमा सहभागी सदस्यहरूको हाजिरी विवरण तस्वीरहरू 	<ul style="list-style-type: none"> साधारण सभामा सदस्य स्वयं उपस्थित भए नभएको एकिन गर्नुपर्दछ । साकोसको साधारण सभा असोज महिना भित्रमा नै भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । विस्तारित मञ्च भन्नाले सदस्य शिक्षा तथा तालिम र गुनासो सुनुवाई बाहेकका सबै किसिमका बैठकहरूलाई बुझ्नु पर्दछ । जसले संस्थाको निर्णय प्रक्रियामा प्रभाव पार्दछ ती सबै बैठकहरू विस्तारित मञ्च हुन । वार्षिक योजना बनाउँदा सदस्यसँग सुभाब लिएको तथा सदस्यको सुभावलाई योजनामा समाहित गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । संस्थाको वस्तु तथा सेवाको विकासको सन्दर्भमा सदस्यहरूसँग समूहगत छलफल भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । यसको गणना सहकारी विभागबाट जारी गरेको मार्गदर्शनअनुसार हुनु आवश्यक छ । 	सहकारी विभागद्वारा जारी सदस्यता केन्द्रीयता सूचकांकको मार्गदर्शनको आधारमा वर्ष भरिमा कुल सदस्यको कम्तीमा ३० प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरूको विभिन्न कार्यक्रममा उपस्थिति रहेको तथा वार्षिक साधारण सभा आश्विन महिना भित्रमा सम्पन्न गरी साधारण सभामा मात्र कम्तीमा ७० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यको उपस्थिति रहेको ।	उत्तम	४
		सहकारी विभागद्वारा जारी सदस्यता केन्द्रीयता सूचकांकको मार्गदर्शनको आधारमा वर्ष भरिमा कुल सदस्यको कम्तीमा २० देखि ३० प्रतिशतसम्म सदस्यहरूको विभिन्न कार्यक्रममा उपस्थिति रहेको तथा वार्षिक साधारण सभा कार्तिक महिना भित्रमा सम्पन्न गरी साधारण सभामा मात्र कम्तीमा ६० देखि ७० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति रहेको ।	राम्रो	३
		सहकारी विभागद्वारा जारी सदस्यता केन्द्रीयता सूचकांकको मार्गदर्शनको आधारमा वर्ष भरिमा कुल सदस्यको कम्तीमा १५ देखि २० प्रतिशतसम्म सदस्यहरूको विभिन्न कार्यक्रममा उपस्थिति रहेको तथा वार्षिक साधारण सभा मंसिर महिना भित्रमा सम्पन्न गरी साधारण सभामा मात्र कम्तीमा ५५ देखि ६० प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति रहेको ।	ठिकै	२
		सहकारी विभागद्वारा जारी सदस्यता केन्द्रीयता सूचकांकको मार्गदर्शनको आधारमा वर्ष भरिमा कुल सदस्यको कम्तीमा २० प्रतिशत भन्दा कम सदस्यहरूको विभिन्न कार्यक्रममा उपस्थिति रहेको तथा वार्षिक साधारण सभा मंसिर महिना भन्दा ढिला गरी सम्पन्न गरी साधारण सभामा मात्र कम्तीमा ५५ प्रतिशत भन्दा कम सदस्यको उपस्थिति रहेको ।	कमजोर	१

२९. सदस्यहरूको सेवा उपयोग (संरक्षकीय संबन्धन) (८)				
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदन ऋणको दर्ता किताब ऋणसम्बन्धी अन्य कागजातहरू 	<ul style="list-style-type: none"> साकोसवाट ऋण सदस्यहरूमा परिचालन भएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ। वार्षिक रूपमा ऋण लिने सदस्यहरूको वास्तविक तथ्याङ्क संकलन गरिनुपर्दछ । यसको गणना सहकारी विभागबाट जारी गरेको मार्गदर्शन अनुसार हुनु आवश्यक छ । 	ऋण सेवामा सदस्यको संलग्नता ३० प्रतिशत भन्दा बढी भएको ।	उत्तम	४
		ऋण सेवामा सदस्यको संलग्नता २० देखि ३० प्रतिशतसम्म रहेको ।	राम्रो	३
		ऋण सेवामा सदस्यको संलग्नता १५ देखि २० प्रतिशतसम्म रहेको ।	ठिकै	२
		संस्थाको पुँजीगत संरचनामा सदस्यको संलग्नता १५ प्रतिशत भन्दा कम रहेको ।	कमजोर	१

३०. सदस्य सुरक्षा तथा हेरचाह (९)				
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि भुक्तानी अभिलेखहरू सदस्य प्रोत्साहन आन्तरिक कार्यविधि सम्मान गरेको फोटोहरू सञ्चालक समितिको बैठक पुस्तिका रणनीतिक योजना 	<ul style="list-style-type: none"> सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि विकास, अध्यावधिक र कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । राहत कार्यक्रमहरू सदस्यहरूको लागत सहभागितामा रहेको र धान्न सक्ने भएको एकिन गर्नुपर्दछ । राहत कार्यक्रम संस्थामा आबद्ध सबै सदस्यहरू समाहित भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । लागत सहभागितामा सदस्यको दुर्घटना र स्वास्थ्य बिमा भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सदस्यको व्यवसायको बीमा भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सदस्य सुरक्षाको कम्तीमा ३ ओटा योजना भएको सुनिश्चितता गर्ने । सदस्य राहत कोषको रकम अन्य कोषमा नसारिएको तथा राहत बाहेकका अन्य क्रियाकलापमा खर्च गरे नगरेको एकिन गर्नुपर्दछ । साकोसमा सदस्य सम्मानको कार्यविधि भए नभएको परीक्षण गरिनुपर्दछ । साकोसमा सदस्यहरूलाई नियमित रूपमा असल बचतकर्ताको सम्मान भएको हुनुपर्दछ । साकोसमा सदस्यहरूलाई नियमित रूपमा असल ऋणीको सम्मान भएको हुनुपर्दछ । 	सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि निर्माण, अद्यावधिक र कार्यान्वयन भएको , सदस्यको व्यवसायको बीमा, सदस्यको दुर्घटना बिमा, ऋणको बीमा, स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम थालनी गरेको साकोसमा सदस्य सम्मानको कार्यविधि भएको तथा सदस्यहरूलाई नियमित रूपमा बचत, ऋण र समग्रमा असल सदस्यहरूको सम्मानको अभ्यास भएको, सबै सदस्य कुनै न कुनै राहत कार्यक्रममा सहभागी भएको, सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन तथा अद्यावधिक भएको, फरक किसिमले सक्षम सदस्यहरूलाई सेवा प्रवाहमा विशेष व्यवस्था भएको, बचत तथा कर्जा सुरक्षणकोषमा सहभागिता जनाएको ।	उत्तम	९
		सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि निर्माण भएको, सदस्यको व्यवसायको बीमा, सदस्यको दुर्घटना बिमा, कार्यक्रम थालनी गरेको साकोसमा सदस्य सम्मानको कार्यविधि भएको तथा सदस्यहरूलाई नियमित रूपमा बचत, ऋण र समग्रमा असल सदस्यहरूको सम्मानको अभ्यास भएको, ८० प्रतिशत सदस्य कुनै न कुनै राहत कार्यक्रममा सहभागी भएको, सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि विकास भएको, फरक किसिमले सक्षम सदस्यहरूलाई सेवा प्रवाहको विशेष व्यवस्था भएको, बचत तथा कर्जा सुरक्षणकोषमा सहभागिता जनाएको ।	राम्रो	०.७५

	<ul style="list-style-type: none"> साकोसमा सदस्यहरूलाई नियमित रूपमा समग्रमा असल सदस्यहरूको सम्मानको अभ्यास भएको हुनुपर्दछ । सम्मान प्राप्त गर्नेको अग्रिम सहमति लिने व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ । सदस्य सम्मान कम खर्चिलो र सदस्यलाई उत्प्रेरित गर्ने खालको हुनुपर्दछ । फरक किसिमले सक्षम व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक, गर्भवति महिला, अशक्त सदस्यहरूका लागि प्राथमिकताका आधारमा सेवा प्रवाहको व्यवस्था भएको सुनिश्चित गर्ने । बचत तथा कर्जा सुरक्षण कोषमा सहभागिता जनाएको सुनिश्चितता गरिनुपर्दछ । <p>नोट : सदस्य राहत कोषको एक्युरियल मूल्यांकन गरी पर्याप्त रकमको व्यवस्था हुने सुनिश्चित गरेको वा बीमामार्फत जोखिमलाई तेश्रो पक्षमा हस्तान्तरण गरिएको हुनुपर्दछ । जोखिम हस्तान्तरण नभएमा वा एक्युरियल नभएमा यसमा न्यून अंक दिनुपर्दछ ।</p>	<p>सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि निर्माण भएको ,सदस्यको दुर्घटना बिमा कार्यक्रम थालनी गरेको साकोसमा सदस्य सम्मानको कार्य विधि भएको तथा सदस्यहरूलाई नियमित रूपमा बचत, ऋण र समग्रमा असल सदस्यहरूको सम्मानको अभ्यास भएको, ५० प्रतिशत सदस्य कुनै न कुनै राहत कार्यक्रममा सहभागी भएको , सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि विकास भएको,</p>	ठिकै	०.५
		<p>सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि निर्माण नभएको, सदस्यको दुर्घटना बिमा कार्यक्रम थालनी नगरेको साकोसमा सदस्य सम्मानको कार्य विधि भएको तथा सदस्यहरूलाई नियमित रूपमा बचत, ऋण र समग्रमा असल सदस्यहरूको सम्मानको अभ्यास भएको, ५० प्रतिशत भन्दा कम सदस्य कुनै न कुनै राहत कार्यक्रममा सहभागी भएको , सदस्य आबद्ध तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि विकास नभएको,</p>	कमजोर	०.२५

३९. निरन्तर सदस्य शिक्षा कार्यक्रम :

(१२)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक योजना तथा बजेट कार्यक्रमको हाजिरी तथा फोटोहरू कार्यक्रमका विषयवस्तुहरू तथा प्रस्तुतीकरणहरू वार्षिक योजना तथा बजेट कार्यक्रमको हाजिरी तथा फोटोहरू कार्यक्रमका विषयवस्तुहरू तथा प्रस्तुतीकरणहरू 	<ul style="list-style-type: none"> साकोसको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा कम्तीमा २५ प्रतिशत सदस्यलाई वित्तीय शिक्षा, प्रविधि शिक्षा,सहकारी, विपत्त, उद्यमशिलता, सीप विकास, कानूनी तथा विभिन्न सदस्य शिक्षा कार्यक्रममा सहभागी बनाउने लक्ष्य निर्धारण भएको तथा लक्ष्यअनुसार क्रियाकलापहरू गर्दै गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सदस्य शिक्षा कार्यक्रममा सहभागीहरूको उपस्थिति प्रमाणित हुने गरी हाजिरी तथा फोटोहरू हेर्नुपर्दछ । एक आ.व. को कार्यक्रमलाई मात्र अवधि बनाएर अंकन गर्नुपर्दछ । कार्यक्रममा सहभागी बाल सदस्यहरूलाई गणना गर्न पाइने छैन । कुल सदस्यको गणना गर्दा गत आ.व. को अन्तको संख्या लिनु पर्दछ । साकोसको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा कम्तीमा २५ प्रतिशत सदस्यलाई वित्तीय शिक्षा तथा विभिन्न सदस्य शिक्षा कार्यक्रममा सहभागी बनाउने लक्ष्य निर्धारण भएको तथा लक्ष्यअनुसार क्रियाकलापहरू गर्दै गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सदस्य शिक्षा कार्यक्रममा सहभागीहरूको उपस्थिति प्रमाणित हुने गरी हाजिरी तथा फोटोहरू हेर्नु पर्दछ । 	<p>तालिम भ्रमण तथा क्षमता विकास आन्तरिक कार्यविधि निर्माण, अद्यावधिक तथा कार्यान्वयन भएको, योजना तथा बजेटमा आधारित सदस्य शिक्षा कार्यक्रम, सीपमूलक तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, संचालन गरेको, कार्यक्रमको वार्षिक क्यालेण्डर बनाई कार्यान्वयन र मासिक समीक्षा गरेको, एक आ.व. मा २५ प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरूको लागि सदस्य शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको, प्रतिवेदन तयार गरेको, शिक्षा उपसमितिको कार्यविवरणमा उल्लेख गरिएको, संस्थाको डकुमेन्ट्री निर्माण गरिएको ।</p>	उत्तम	२
		<p>तालिम भ्रमण तथा क्षमता विकास आन्तरिक कार्यविधि निर्माण, अद्यावधिक तथा कार्यान्वयन भएको, योजना तथा बजेटमा आधारित सदस्य शिक्षा कार्यक्रम, सीपमूलक तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, संचालन गरेको, कार्यक्रमको वार्षिक क्यालेण्डर बनाई कार्यान्वयन र मासिक समीक्षा गरेको, एक आ.व. मा २० देखि २५ प्रतिशत सदस्यहरूको लागि सदस्य शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको, प्रतिवेदन तयार गरेको, शिक्षा उपसमितिको कार्यविवरणमा उल्लेख गरिएको, संस्थाको डकुमेन्ट्री निर्माण गरिएको ।</p>	राश्रो	१.५

	<ul style="list-style-type: none"> • प्रतिवेदन तयार गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • एक आवको कार्यक्रमलाई मात्र अवधि बनाएर अंकन गर्नुपर्दछ । • कार्यक्रममा सहभागी बाल सदस्यहरूलाई गणना गर्न पाइने छैन । • कुल सदस्यको गणना अडिट गरेको गत आव को अन्त्यको संख्या लिनु पर्दछ । • सञ्चालक, कर्मचारी र सदस्यहरूको लागि निरन्तर तालिम तथा शिक्षाको बजेट तथा कार्यक्रम छुट्टा-छुट्टै व्यवस्था गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • तालिम शिक्षाको तथ्यांक अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ । • कार्यक्रमको वार्षिक कार्यपत्रो तयार भएको हुनुपर्दछ । • भर्चुअल तालिम शिक्षा सञ्चालन भएको प्रमाणिक फोटो एवं रिपोर्ट भएमा यस सूचकमा गणना गर्न सकिने । 	<p>तालिम भ्रमण तथा क्षमता विकास आन्तरिक कार्यविधि निर्माण, योजना तथा बजेटमा आधारित सदस्य शिक्षा कार्यक्रम, सीपमूलक तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, संचालन गरेको, एक आव. मा १५ देखि २० प्रतिशत सदस्यहरूको लागि सदस्य शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको</p>	टिकै	१
	<p>तालिम भ्रमण तथा क्षमता विकास आन्तरिक कार्यविधि निर्माण नगरिएको, योजना तथा बजेटमा व्यवस्था नगरेको, कार्यक्रमको वार्षिक क्यालेण्डर नबनाएको, एक आव. मा १५ प्रतिशतभन्दा कम सदस्यहरूलाई सदस्य शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।</p>	कमजोर	०.५	

३२. साकोस संचालनका आधारभूत आन्तरिक कार्यविधि तथा कार्यविधिहरू :			(२)	
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> • संस्थाका संस्थागत आन्तरिक कार्यविधिहरू • संस्थाका संस्थागत निर्देशिकाहरू • संस्थाका कार्यविधिहरू • सञ्चालक समितिको बैठक पुस्तिका • साधारण सभाको बैठक पुस्तिका 	<ul style="list-style-type: none"> • यस मार्गदर्शनको विभिन्न सूचकहरूमा उल्लेख भएका आन्तरिक कार्यविधिहरूको विकास, कार्यान्वयनको अवस्था र अध्यावधिक गर्ने बानीको विकास भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । • साकोसकोसेवा प्रभावकारी बनाउनका लागि यस मार्गदर्शनमा उल्लेख भएका सबै निर्देशिकाहरूको विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक गर्ने गरिएको एकिन गर्नुपर्दछ । • व्यवस्थापन क्रियाकलापहरूलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि कार्यविधिहरूको विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक हुने गरेको निश्चित गर्नुपर्दछ । • यस मार्गदर्शनमा उल्लेख भएका सबै आन्तरिक कार्यविधिहरू अलग अलग विकास भएको एकिन गर्नुपर्दछ । • संस्थागत आन्तरिक कार्यविधिहरूको व्यवसायिक क्षमताको अध्ययन गर्नुपर्दछ । • सबै संस्थागत आन्तरिक कार्यविधिहरू साधारण सभाबाट अनुमोदन भएको एकिन गर्नुपर्दछ । <p>(आन्तरिक कार्यविधि: १.ऋण आन्तरिक कार्यविधि, २.बचत आन्तरिक कार्यविधि, ३.संगठन तथा सामान्य आन्तरिक कार्यविधि, ४.आर्थिक (परिचालन) आन्तरिक कार्यविधि, ५.मानव संसाधन व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि, ६.सुशासन आन्तरिक कार्यविधि, ७.बाह्य ऋण आन्तरिक कार्यविधि, ८.सदस्य आबद्धता तथा हेरचाह आन्तरिक कार्यविधि, ९.सम्पत्ति सुद्विकरण निवारण कार्यान्वयन आन्तरिक कार्यविधि, १०.लेखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि, ११.सुचना, सञ्चार, प्रविधि आन्तरिक कार्यविधि, १२.स्वयंसेवी परिचालन आन्तरिक कार्यविधि, १३. गैह्र बैकिङ्ग सम्पत्ति व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि, १४.बचत समूह पहिचालन आन्तरिक कार्यविधि, १५.तालिम, भ्रमण तथा क्षमता विकास आन्तरिक कार्यविधि, १६.सम्पत्ति</p>	<p>साकोसमा यस मार्गदर्शनमा उल्लेख भएका २३ वटै कार्यविधि, ११ वटा व्यवस्थापन कार्यविधि, ४ ओटा निर्देशिका भएको, साकोसको अन्य क्रियाकलापहरूसँग सम्बन्धित कार्यका लागि अन्य कार्यविधिहरू समेत लागु गरिएको, आन्तरिक कार्यविधिहरू वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको ।</p>	उत्तम	२
		<p>साकोसमा यस मार्गदर्शनमा उल्लेख भएका ६ वटा आधारभूत (बचत, ऋण, संगठन तथा सामान्य, आर्थिक प्रशासन, मानव संसाधन व्यवस्थापन, सुशासन) समेत जम्मा कम्तीमा १६ वटा कार्यविधि तथा कम्तीमा ७ वटा व्यवस्थापन कार्यविधि, २ ओटा निर्देशिका भएको, साकोसको अन्य क्रियाकलापहरूसँग सम्बन्धित कार्यका लागि अन्य कार्यविधिहरू समेत लागु गरिएको, कार्यविधिहरू वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको ।</p>	रात्रो	१.५

	<p>तथा दायित्व एवम् स्थिर सम्पत्ति (आर्जन) व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि, १७.कार्यालय व्यवस्थापन तथा सेवा केन्द्र संचालन आन्तरिक कार्यविधि, १८.सामुदायिक तथा साभेदारी कार्यक्रम संचालन आन्तरिक कार्यविधि, १९.विद्युतीय भूक्तानी तथा फर्छोट आन्तरिक कार्यविधि, २०.त्रुटी व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि, २१.आन्तरिक लेखा परीक्षण आन्तरिक कार्यविधि, २२.सेवा विकास, मूल्य निर्धारण तथा बजारीकरण आन्तरिक कार्यविधि, २३.योजना तथा बजेट निर्माण आन्तरिक कार्यविधि, आन्तरिक व्यवस्थापन कार्यविधि: १. नगद तथा सानो नगदी कोष परिचालन व्यवस्थापन कार्यविधि, २.सामाजिक परीक्षण व्यवस्थापन कार्यविधि, ३.गुनासो सुनुवाई व्यवस्थापन कार्यविधि, ४.बैठक तथा सभा संचालन व्यवस्थापन कार्यविधि, ५.सहकारी एकीकृत सूचना प्रणाली अध्यावधिक व्यवस्थापन कार्यविधि, ६.कार्यालय सजावट व्यवस्थापन कार्यविधि, ७.ऋण अन्वेषण व्यवस्थापन कार्यविधि, ८.सवारी साधन परिचालन व्यवस्थापन कार्यविधि, ९.फिट एण्ड प्रपर परीक्षण व्यवस्थापन कार्यविधि, १०.संरक्षित पुँजी फिर्ता कोष व्यवस्थापन कार्यविधि, ११.जोखिम परीक्षण व्यवस्थापन कार्यविधि, निर्देशिका: १.बिपद जोखिम न्यूनीकरण निर्देशिका (DRR), निर्वाचन निर्देशिका, २.प्रतिकीकरण तथा भुक्तानी उपकरण स्तरीकरण निर्देशिका, ३.सञ्जाल सहभागिता निर्देशिका, ४.कानून अनुपालन स्वमुल्यांकन निर्देशिका)</p> <p>(स्मरण गर्नुपर्ने कुरा : यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका आन्तरिक कार्यविधि मध्ये (ऋण, बचत, संगठन तथा सामान्य, आर्थिक परिचालन, मानव संसाधन व्यवस्थापन र सुशासन, सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण कार्यान्वयन कार्यविधि र स्ट्याण्डर्ड अफ अपरेसन (कार्यसञ्चालन कार्यविधि) र विपद जोखिम न्यूनीकरण निर्देशिका अनिवार्य विकास गरी कार्यान्वयन गरेको हुनुपर्नेछ अन्यथा प्रमाणीकरणका लागि योग्य हुनेछैन ।</p>	साकोसमा यस मार्गदर्शनमा उल्लेख भएका कम्तीमा ९ वटा कार्यविधि र ४ वटा व्यवस्थापन कार्यविधि, १ ओटा निर्देशिका भएको ।	ठिकै	१
		साकोसमा यस मार्गदर्शनमा उल्लेख भएका ९ भन्दा कम आन्तरिक कार्यविधि र ४ भन्दा कम व्यवस्थापन कार्यविधि भएको, साकोसको अन्य क्रियाकलापहरूसँग सम्बन्धित कार्यका लागि अन्य आन्तरिक कार्यविधिहरू समेत लागु नगरिएको, आन्तरिक कार्यविधिहरू वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गर्ने नगरिएको ।	कमजोर	०.५

३३. योजना निर्माण, कार्यान्वयन र समीक्षा			(२)	
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> योजना तथा बजेट निर्माण कार्यविधि रणनीतिक व्यवसायिक योजना वार्षिक योजना तथा बजेट वित्तीय प्रतिवेदनहरू 	<ul style="list-style-type: none"> चार बर्ष अवधिको रणनीतिक व्यवसायिक योजना भए नभएको परीक्षण गरिनुपर्दछ । वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम रणनीतिक योजनाको आधारमा निर्माण गरिएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सदस्यहरूको सहभागितामा निर्माण गरी साधारण सभाबाट स्वीकृत भएको नभएको परीक्षण गरिनु पर्दछ । योजना तथा बजेट निर्माण आन्तरिक कार्यविधि भए नभएको परीक्षण गरिनु पर्दछ । 	योजना तथा बजेट निर्माण कार्यविधि निर्माण, अद्यावधिक र कार्यान्वयन भएको, व्यवसाय निरन्तरता योजना निर्माण भएको, विपद जोखिम न्यूनीकरण निर्देशिका निर्माण भएको, नयाँ सञ्चालक समिति निर्वाचित भए सँगै आफ्नो कार्यकाल बराबरको रणनीतिक व्यवसायिक योजना निर्माण गरी सोहीअनुसार वार्षिक योजना तथा बजेट निर्माण गरेको, व्यवस्थापन तहमा मासिक रूपमा र सञ्चालक तहमा त्रैमासिक रूपमा समीक्षा गरी पूरक योजना बनाई लक्ष्य प्राप्तमा तल्लीन रहेको र बजेट अनुशासनको ख्याल गरेको, लक्ष्य अनुसारको उपलब्धी १० प्रतिशतभन्दा फरक नभएको, जेष्ठ मसान्तभित्र योजना तथा बजेट तय गरेको ।	उत्तम	२

	<ul style="list-style-type: none"> ● बजेट तथा कार्यक्रम आ.व. सुरु नहुँदै सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको हुनुपर्दछ । बजेटमा आम्दानी तथा खर्च शीर्षकहरूको बजेट शीर्षक न उल्लेख भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● सम्बन्धित आ.व. को वार्षिक साधारण सभा मितिसम्म खर्च गर्ने अख्तियारीको निमित्त आर्थिक कार्यविधिमा गत आ.व. को कुल पुँजीगत र सञ्चालन खर्चको एक तिहाईसम्म पेशकी बजेट सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरी खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । वार्षिक साधारण सभा मिति सम्म पेशकी बजेटको सीमाभित्र रही खर्च भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● साधारण सभा अधिको खर्च पेशकी बजेट लिएको तथा साधारण सभाबाट अनुमोदन भएको हुनुपर्दछ वा साधारण सभामा आगामी वर्षको साधारण नभएसम्मको लागि स्वीकृत योजना बमोजिमको बजेट खर्चसम्बन्धी अख्तियारी लिएको एकिन गर्नुपर्दछ । ● सञ्चालक समितिमा रणनीतिक व्यवसायिक योजना तथा वार्षिक योजनाको कम्तीमा त्रैमासिक समीक्षा भएको एकिन गर्नुपर्दछ । ● योजनामा निर्धारित लक्ष्य र उपलब्धी १० प्रतिशतभन्दा बढी फरक नभएको सुनिश्चिता गर्नुपर्दछ । ● बजेट खर्चको रकमान्तर १० प्रतिशतभन्दा बढी नगरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कर्मचारीको बजेट खर्च रकमान्तर नभएको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । ● व्यवसाय निरन्तरता योजना सहितको विपद् जोखिम न्यूनीकरण निर्देशिका भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● रणनीतिक व्यवसायिक योजनामा ध्येय, परिकल्पना साकोसको सिद्धान्त, मूल्य मान्यताबमोजिम भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ध्येय र परिकल्पना परिभाषित गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● रणनीतिक व्यवसायिक योजना, वार्षिक योजना तथा बजेट असार मसान्तभित्र तय गरेको एकिन गर्नुपर्दछ । 	<p>योजना तथा बजेट निर्माण, कार्यविधि, अद्यावधिक र कार्यान्वयन भएको, व्यवसाय निरन्तरता योजना निर्माण भएको, ३ देखि ५ वर्षको रणनीतिक व्यवसायिक योजना निर्माण गरी सोहीअनुसार वार्षिक योजना तथा बजेट निर्माण गरेको, व्यवस्थापन तहमा मासिक रूपमा र सञ्चालक तहमा त्रैमासिक रूपमा समीक्षा गरी पूरक योजना बनाई लक्ष्य प्राप्तमा तल्लीन रहेको र बजेट अनुशासनको ख्याल गरेको, लक्ष्य अनुसारको उपलब्धी १० प्रतिशतभन्दा फरक नभएको, जेष्ठ मसान्तभित्र योजना तथा बजेट तय गरेको ।</p>	<p>राम्रो</p>	<p>१.५</p>
		<p>योजना तथा बजेट निर्माण कार्यविधि बनाएको, ३ देखि ५ वर्षको रणनीतिक व्यवसायिक योजना निर्माण गरेको, लक्ष्यअनुसारको उपलब्धी ८० देखि ९० प्रतिशतसम्म हासिल भएको, जेष्ठ मसान्तभित्र योजना तथा बजेट तय नगरेको ।</p>	<p>ठिकै</p>	<p>१</p>
		<p>योजना तथा बजेट निर्माण कार्यविधि नबनाएको, रणनीतिक व्यवसायिक योजना निर्माण नगरेको, लक्ष्य अनुसारको उपलब्धी ८० प्रतिशतभन्दा कम हासिल भएको, जेष्ठ मसान्तभित्र योजना तथा बजेट तय नगरेको ।</p>	<p>कमजोर</p>	<p>०.५</p>

३४. साकोसको संरचनागत प्रभावकारिताका लागि सिकाई र वृद्धि

(२)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> विनियम संगठन तथा सामान्य आन्तरिक कार्यविधि तालिम भ्रमण तथा क्षमता विकास आन्तरिक कार्यविधि सुशासन आन्तरिक कार्यविधि तालिमका प्रतिवेदन योजना तथा बजेट समिति उपसमिति, कर्मचारीका व्यक्तिगत फाइलहरू माइन्सूट लेखा सुपरीवेक्षण समिति, उपसमितिको प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> सञ्चालक समिति, लेखा सुपरीवेक्षण समिति प्रजातान्त्रिक पद्धतिबाट निर्वाचित भएको एकिन गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिले वार्षिक रूपमा जेष्ठ महिनाभित्र स्वमूल्यांकन गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिको बैठकमा उपस्थिति ९० प्रतिशत भन्दा बढी भएको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिमा आउँदा फिट एण्ड पर्पर टेस्ट गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । पूर्व नेतृत्व अभिमुखीकरण तालिम संचालन भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिको उत्तराधिकारी योजना तथा तालिमको व्यवस्था भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समिति सदस्य, एवं लेखा सुपरिवेक्षण समिति सदस्यमा उमेदवारी दिनको निमित्त पूर्व नेतृत्व अभिमुखीकरण तालिम लिएको र अन्य कानूनी योग्यता पूरा भएको भए उमेदवार हुन सक्ने व्यवस्था रहेको सुनिश्चित हुनुपर्दछ । पूर्व नेतृत्व अभिमुखीकरण तालिम संचालन भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिमा आउँदा फिट एण्ड पर्पर टेस्ट गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । सञ्चालक समितिको उत्तराधिकारी योजना तथा तालिमको व्यवस्था भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिमा निर्वाचित भएको ९० दिनभित्रमा संस्थागत विकास तालिम लिएको । ९० प्रतिशतभन्दा बढी सञ्चालकहरूले संस्थागत विकास तालिम लिएको, विषयगत जिम्मेवारी पाएका सञ्चालकहरूको हकमा विषयगत तालिम (पल्स, लेखा व्यवस्थापन, ऋण व्यवस्थापन, नेतृत्व विकास तालिम आदि) दिएको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिमा मनोनित वा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा उपस्थित नगराईएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिमा ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य आउने आन्तरिक कार्यविधिगत व्यवस्था भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । 	<ul style="list-style-type: none"> संगठन तथा सामान्य आन्तरिक कार्यविधि निर्माण, अद्यावधिक, कार्यान्वयन भएको, सञ्चालक समिति एवं लेखा सुपरीवेक्षण समिति प्रजातान्त्रिक पद्धतिबाट निर्वाचित भएको, सञ्चालक समितिमा आउँदा फिट एण्ड पर्पर टेस्ट गर्ने गरेको, पूर्व नेतृत्व अभिमुखीकरण तालिम संचालन गरेको, सञ्चालक समितिको स्वमूल्यांकन वार्षिक रूपमा गरेको, सञ्चालकहरूले संस्थागत विकास तालिम लिएको, ले.सु.स.को कम्तीमा ४ वटा प्रतिवेदन तयार गरेको, सञ्चालक समितिको उत्तराधिकार योजना भएको, योजना तथा बजेटमा उपसमितिको लागि आवश्यक खर्च विनियोजना गरेको । सञ्चालक समितिमा निर्वाचित भएको ९० दिनभित्रमा संस्थागत विकास तालिम लिएको । निर्वाचन आन्तरिक कार्यविधि, स्वयम्सेवी परिचालन आन्तरिक कार्यविधिको विकास, अद्यावधिक र कार्यान्वयन भएको, आन्तरिक कार्यविधिगत रूपमा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य र कम्तीमा ३३ प्रतिशत नयाँ सदस्यहरू आउने तर ६६ प्रतिशत भन्दा बढी नयाँ सञ्चालक तथा लेखा समितिमा नआउने व्यवस्था तथा अभ्यासमा भएको, सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको कुनै पद रिक्त भएमा १ वर्ष भित्र निर्वाचन गर्ने व्यवस्था भएको, भौगोलिक कार्यक्षेत्र तथा जनजातीयताको आधारमा प्रतिनिधित्वको सुनिश्चित भएको, एकै व्यक्ति बढीमा २ कार्यकाल भन्दा बढी एकै पदमा रहन नसक्ने आन्तरिक कार्यविधिगत व्यवस्था भई कार्यान्वयन समेत गरिएको, साकोसमा सञ्चालक तथा लेखा समितिका सदस्यहरूको स्व:मूल्याङ्कनका लागि तोकिएबमोजिमको स्व:मूल्याङ्कन ढाँचाको विकास गरिएको तथा सञ्चालक समिति तथा लेखा समितिको व्यक्तिगत, सामुहिक र सहकर्मी मूल्याङ्कन गरिएको । उपसमिति वार्षिक पुनः गठनको अभ्यास भएको, उपसमितिलाई कार्यविवरण उपलब्ध गराएको, उपसमितिको लिखित प्रतिवेदन दिएको, 	उत्तम	२

	<ul style="list-style-type: none"> ● संस्थाको कार्यक्षेत्रको भौगोलिक रूपमा प्रतिनिधित्व गर्ने व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ । ● संस्थाको सञ्चालक समितिमा जनजातीयताको आधारमा प्रतिनिधित्व सुनिश्चित हुने व्यवस्था भए नभएको परीक्षण गर्नुपर्दछ । ● निर्वाचन आन्तरिक कार्यविधिमा एकै समयमा ३३ प्रतिशत नयाँ सदस्य आउने तथा ६६ प्रतिशत सदस्यले एकै समयमा छोड्न नमिल्ने आन्तरिक कार्यविधिगत व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ । ● संस्थामा सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको कुनै पद एक वर्ष भन्दा बढी रिक्त नभएमा सुनिश्चित गर्नु पर्दछ । ● एकै व्यक्ति बढीमा २ कार्यकाल भन्दा बढी एकै पदमा रहन नसक्ने आन्तरिक कार्यविधिगत व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ । ● सञ्चालकहरू यस अघि संस्थाको सञ्चालक समितिमा रहे नरहेको एकिन गर्नुपर्दछ । एकै व्यक्ति अर्को फरक पदमा आउँदा नयाँ सञ्चालकको रूपमा गणना गर्नुपर्दछ । ● साकोसका सञ्चालक समिति तथा लेखा समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूले स्वः मूल्याङ्कनको ढाँचाको विकास गरी मूल्याङ्कन गर्ने गरिएको एकिन गर्नुपर्दछ । ● मूल्याङ्कनको नतिजामा प्राप्त भएका तीन भन्दा कम प्रतिफलको क्षेत्रमा विकासको योजना बनाएको निश्चित गर्नुपर्दछ । ● सञ्चालक समिति तथा लेखा समितिले सामुहिक रूपमा समेत मूल्याङ्कन गरेको एकिन गर्नुपर्दछ । ● एक पटकभन्दा बढी मूल्याङ्कन गरेको सञ्चालकहरूले सहकर्मी मूल्याङ्कन अनिवार्य छ । ● सञ्चालक समितिको व्यक्तिगत फाइल भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● साकोसमा उपसमितिहरूको प्रभावकारिता जाँच गरी गठन तथा पुनः गठनको अभ्यास वार्षिक रूपमा भएको निश्चित गर्नुपर्छ । ● उपसमितिले लिखित रूपमा कार्यविवरण उपलब्ध गराएको एकिन गर्नुपर्दछ । ● उपसमितिले गरेको सबै क्रियाकलापहरूको लिखित प्रतिवेदन दिएको निश्चित गर्नुपर्दछ ● वार्षिक योजना तथा बजेटमा उपसमितिले गरेको लागि आवश्यक खर्च विनियोजन गरेको निश्चित गर्नुपर्दछ । ● सञ्चालक समितिको बैठकमा उपसमितिले गरेको प्रतिवेदन उपर छलफल भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<ul style="list-style-type: none"> ● संगठन तथा सामान्य आन्तरिक कार्यविधि निर्माण भएको, निर्वाचन आन्तरिक कार्यविधि, स्वयम्सेवी परिचालन आन्तरिक कार्यविधिको विकास, भएको, सञ्चालक समिति एवं लेखा सुपरिवेक्षण समिति प्रजातान्त्रिक पद्धतिबाट निर्वाचित भएको, सञ्चालक समितिमा आउँदा फिट एण्ड पर्स टेस्ट गर्ने गरेको, सञ्चालक समितिको स्वमूल्यांकन वार्षिक रूपमा गरेको, सञ्चालकहरूले संस्थागत विकास तालिम लिएको, सञ्चालक समितिमा निर्वाचित भएको ९० दिनभित्रमा संस्थागत विकास तालिम लिएको । ● आन्तरिक कार्यविधिगत रूपमा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य तर ५० प्रतिशत भन्दा कम नयाँ सञ्चालक तथा लेखा समितिमा आउने व्यवस्था तथा अभ्यासमा भएको, भौगोलिक कार्यक्षेत्र तथा जनजातीयताको आधारमा प्रतिनिधित्वको सुनिश्चित भएको, सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको कुनै पद रिक्त भएमा १ वर्ष भित्र निर्वाचन गर्ने व्यवस्था भएको साकोसमा सञ्चालक तथा लेखा समितिका सदस्यहरूको स्वःमूल्याङ्कनका लागि तोकिएबमोजिमको स्वःमूल्याङ्कन ढाँचाको विकास गरिएको तथा सञ्चालक समिति तथा लेखा समितिको व्यक्तिगत मूल्याङ्कन गरिएको । उपसमिति वार्षिक पुनः गठनको अभ्यास भएको, उपसमितिलाई कार्यविवरण उपलब्ध गराएको, ले.सु.स.को कम्तीमा ४ वटा प्रतिवेदन तयार गरेको, उपसमितिको लिखित प्रतिवेदन दिएको, योजना तथा बजेटमा उपसमितिको लागि आवश्यक खर्च विनियोजना गरेको । 	सम्मो	१.५
		<ul style="list-style-type: none"> ● संगठन तथा सामान्य आन्तरिक कार्यविधि निर्माण भएको, सञ्चालक समिति एवं लेखा सुपरिवेक्षण समिति प्रजातान्त्रिक पद्धतिबाट निर्वाचित भएको, सञ्चालक समितिको स्वमूल्यांकन वार्षिक रूपमा गरेको, सञ्चालकहरूले संस्थागत विकास तालिम लिएको, ले.सु.स.को कम्तीमा ४ वटा प्रतिवेदन तयार गरेको, उपसमितिको लिखित प्रतिवेदन दिएको, योजना तथा बजेटमा उपसमितिको लागि आवश्यक खर्च विनियोजन गरेको । निर्वाचन आन्तरिक कार्यविधि, स्वयम्सेवी परिचालन आन्तरिक कार्यविधिको विकास, भएको, आन्तरिक कार्यविधिगत रूपमा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य तर ५० प्रतिशत भन्दा कम नयाँ सञ्चालक तथा लेखा समितिमा आउने व्यवस्था तथा अभ्यासमा भएको, भौगोलिक 	ठिकै	०.५

	<ul style="list-style-type: none"> ● कम्तीमा ऋण उपसमिति, शिक्षा उपसमिति, जोखिम सुपरीवेक्षण उपसमिति भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । आन्तरिक कार्यविधिगत व्यवस्था गरी वार्षिक कम्तीमा ३ भन्दा कम क्रियाकलाप संचालन गर्ने उपसमिति गठन नभएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । ● सबै प्रतिवेदनका प्रमाणित प्रतिलिपिहरूको अध्ययन गर्नुपर्दछ । <p>नोट : मागनिर्देशिका वमोजिम जतिसुकै अंक प्राप्त भएता पनि यदि सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको कुनै पनि पद एक वर्ष भन्दा बढी रिक्त भएको भए ब्राण्ड प्राप्तिका लागि अयोग्य मानिनेछ ।</p>	<p>कार्यक्षेत्र तथा जनजातीयताको आधारमा प्रतिनिधित्वको सुनिश्चित भएको, सञ्चालक समिति र लेखा सुपरिवेक्षण समितिको कुनै पद रिक्त भएमा १ वर्ष भित्र निर्वाचन गर्ने व्यवस्था भएको साकोसमा सञ्चालक तथा लेखा समितिका सदस्यहरूको स्व:मूल्याङ्कनका लागि तोकिए बमोजिमको स्व:मूल्याङ्कन ढाँचाको विकास गरिएको तथा सञ्चालक समिति तथा लेखा समितिको व्यक्तिगत मूल्याङ्कन गरिएको ।</p> <p>संगठन तथा सामान्य आन्तरिक कार्यविधि निर्माण नभएको, सञ्चालक समितिको स्वमूल्यांकन वार्षिक रूपमा नगरेको, सञ्चालकहरूले संस्थागत विकास तालिम नलिएको, ले.सु.स.को कम्तीमा ४ वटा प्रतिवेदन तयार नगरेको, उपसमितिको लिखित प्रतिवेदन नदिएको, योजना तथा बजेटमा उपसमितिको लागि आवश्यक खर्च विनियोजना गरेको । निर्वाचन आन्तरिक कार्यविधि, स्वयम्सेवी परिचालन आन्तरिक कार्यविधिको नभएको, कम्तीमा १ जना महिला अनिवार्य र कम्तीमा ३३ प्रतिशत नयाँ सदस्यहरू आउने तर ४० प्रतिशत भन्दा कम नयाँ सञ्चालक तथा लेखा समितिमा नआउने व्यवस्था तथा अभ्यासमा भएको, भौगोलिक कार्यक्षेत्र तथा जनजातीयताको आधारमा प्रतिनिधित्वको सुनिश्चित नभएको, साकोसमा सञ्चालक तथा लेखा समितिका सदस्यहरूको स्व:मूल्याङ्कनका लागि तोकिएबमोजिमको स्व:मूल्याङ्कन ढाँचाको विकास गरिएको तथा सञ्चालक समिति तथा लेखा समितिको व्यक्तिगत मूल्याङ्कन गरिएको ।</p>	कमजोर	०.२५
--	---	---	-------	------

३५. सेवाहरूको मूल्य निर्धारण तथा नयाँ सेवाको विकास

(१)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> रणनीतिक कार्यविधिक योजनामा प्रतिस्पर्धीको सूची तयार गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने, प्रतिस्पर्धीहरूसँग त्रैमासिक रूपमा वस्तु तथा सेवाहरूको मूल्य निर्धारण भए नभएको एकिन गर्ने, लक्षित समूह निर्धारण गरी नयाँ सेवाको विकास गरेको छ, छैन सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । नयाँ सेवाको क्याटालग बनाएको छ, छैन नयाँ सेवाको Flyers बनाएको छ छैन सदस्य सर्वेक्षण प्रतिवेदन बचत तथा ऋण आन्तरिक कार्यविधि संस्थामा उपलब्ध प्रविधिहरूको जाँच 	<ul style="list-style-type: none"> यस मार्गदर्शनको अनुसूची २ बमोजिम साकोसले त्रैमासिक रूपमा ब्याजदर संकलन गरी विश्लेषण गरेको प्रमाणित प्रति र साकोसको बचत तथा ऋण आन्तरिक कार्यविधिको अध्ययन गर्नुपर्दछ । नियामक निकायले जारी गरेको सन्दर्भ ब्याजदरको परिपालना गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । मूल्य निर्धारण कार्यविधि विकास गरी कार्यान्वयन गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । बीमा, रेमिटेयान्स र विद्युतीय भुक्तानी फछ्यौटको मूल्य निर्धारण भए नभएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । विनियममा व्यवस्था भएर मात्र बीमा विप्रेषणको कारोबार भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कर्मचारीहरूले मूल्य निर्धारण सम्बन्धी तालिम लिए नलिएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । केन्द्रीय संघले जारी गरेको ऋण तथा बचतका सेवाहरूको विकास गरी संचालन गरे नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । बचत र ऋणको ब्याजदरको भारत औषत अन्तर ६ प्रतिशत भन्दा बढी नभएको निश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>साकोसमा त्रैमासिक रूपमा कार्य क्षेत्रका प्रतिस्पर्धीहरूको अनुसूची २ बमोजिम ब्याजदर संकलन गरी बचतमा बजार दर भन्दा बढी र ऋणमा बजार दर भन्दा कम रहने गरी सेवाहरूको विकास गरिएको, नियामक निकायले जारी गरेको सन्दर्भ ब्याजदरको परिपालन गर्ने गरेको, मूल्य निर्धारण कार्यविधि विकास गरी कार्यान्वयन गरेको, कर्मचारीले मूल्य निर्धारणसम्बन्धी तालिम लिएको, केन्द्रीय संघले जारी गरेको ऋण तथा बचतका सोवहरूको विकास गरी संचालन गरेको, सदस्यहरूको आवश्यकताको सर्वेक्षण गर्ने गरिएको र सर्वेक्षणका सुझावहरूका आधारमा १ वर्षमा कम्तीमा एक-एक वटा बचत तथा ऋणको सेवा विकास गरिएको, हाल प्रचलित प्रविधिहरू (एप्स, सफ्टवेयर, एटिएम, मोबाइल बैङ्किङ, एसएमएस बैङ्किङ, टयाबलेट, कार्ड, स्वायप, क्युआर कोड, Kiosk आदि) प्रयोग गरी उत्पादन तथा सेवा उपलब्ध गराएको ।</p>	उत्तम	१
	<ul style="list-style-type: none"> बचत सेवामा दिने ब्याजदरमा सञ्चालक कर्मचारी र सदस्यलाई दिने ब्याजदरमा भिन्नता नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऋण सेवामा सञ्चालक समिति, कर्मचारी एवं उपसमितिको पदाधिकारीको सदस्यलाई भन्दा भिन्न वा सहूलियतमा ऋण लगानी गर्ने नगरेको निश्चित गर्नुपर्दछ । नियमानुसार ब्याजमा कर लाग्ने साकोसहरूले समयमा कर दाखिला गरे नगरेको एकिन गर्नुपर्दछ । बचत तथा ऋणमा कायम भएको मूल्य प्रतिस्पर्धी बजारदर भन्दा बचतमा बढी र ऋणमा कम ब्याजदर कायम हुने गरी मूल्य निर्धारण भए नभएको एकिन गर्नुपर्दछ । 	<p>साकोसमा त्रैमासिक रूपमा कार्य क्षेत्रका प्रतिस्पर्धीहरूको अनुसूची २ बमोजिम ब्याजदर संकलन गरी बचत तथा ऋणका सेवाहरूमा बजार दरअनुसार बराबर रहने गरी सेवाहरूको विकास गरिएको, नियामक निकायले जारी गरेको सन्दर्भ ब्याजदरको परिपालन गर्ने गरेको, मूल्य निर्धारण कार्यविधि विकास गरी कार्यान्वयन गरेको, सदस्यहरूको आवश्यकताको सर्वेक्षण नगरी सामान्य सुझावहरूका आधारमा १ वर्षमा कम्तीमा एक एक वटा बचत तथा ऋणको सेवा विकास गरिएको ।</p>	राष्ट्र	०.७५

	<ul style="list-style-type: none"> ● बचतको उत्पादन तथा ऋणको सेवा विकास गर्दा सबै उमेर समूहलाई समेट्ने गरी उमेर सुहाउँदो र सदस्यको आवश्यकता अनुसारको उत्पादन गरे नगरेको हेर्नुपर्दछ । ● विकास गरिएका सेवाहरूमा लक्षित समूहका कम्तीमा एक-तिहाइ सदस्यले सेवा उपभोग गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● वस्तु तथा सेवाको बजारदरअनुसार मूल्य निर्धारण गर्ने गरे नगरेको एकिन गर्नुपर्दछ । ● आवधिक बचतबाहेक अन्य बचत शीर्षक र ऋण शीर्षकहरूमा न्यूनतम र अधिकतम ब्याजदरको फरकदर अधिकतम ३ प्रतिशत भन्दा बढी कायम नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● साकोसको वार्षिक कार्यक्रममा ५ हजारभन्दा कमी सदस्य भएका साकोसहरूले १० प्रतिशत र सो भन्दा माथि सदस्य भएका साकोसहरूले कम्तीमा ५ प्रतिशत सदस्यहरूको सन्तुष्टिको स्तर सर्वेक्षण गर्ने गरेको हुनुपर्दछ । यदि १००० भन्दा माथि उत्तरदाता छन् र उनीहरूको छनौट नमुना छनौटको सिद्धान्तमा आधारित छ भने १० प्रतिशत भन्दा कम भए पनि योग्य मानिने छ । ● सदस्यको रूची र आवश्यकतामा आएको परिवर्तनसँगै संस्थाको वस्तु तथा सेवामा पनि पुनरावलोकन गर्दै जाने आन्तरिक कार्यविधिगत व्यवस्था भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । ● संघले तोकेको मानदण्डबमोजिमको स्तरीय उत्पादन तथा सेवा प्रयोग गरेको एकिन गर्नुपर्दछ । ● ब्रुसर, मेनु, फ्लायर्स, पोष्टर, पम्प्लेट, मार्केटिङ क्यालेण्डर, क्याटलग, सेवाहरूको श्रव्य दृश्य प्रवर्द्धनात्मक सामग्री आदिको प्रयोग गरी उत्पादन तथा सेवाको प्रवर्द्धन गर्ने व्यवस्था रहेको एकिन गर्ने । ● हाल प्रचलित प्रविधिहरू (एप्स, सफ्टवेयर, एटिएम, मोबाइल बैङ्किङ, एसएमएस बैङ्किङ, ट्याबलेट, कार्ड, स्वायप, क्युआर कोड, Kiosk आदि) प्रयोग गरी उत्पादन तथा सेवा उपलब्ध गराएको सुनिश्चितता गर्ने । 	<p>साकोसमा अर्ध-वार्षिक रूपमा कार्य क्षेत्रका प्रतिस्पर्धीहरूको अनुसूची २ बमोजिम ब्याजदर संकलन गरिएको वा बचत तथा ऋणको सेवामा बजारदर भन्दा बढी रहने गरी सेवाहरूको विकास गरिएको, नियामक निकायले जारी गरेको सन्दर्भ ब्याजदरको परिपालन गर्ने गरेको ।</p>	ठिकै	०.५
		<p>साकोसमा कार्यक्षेत्रका प्रतिस्पर्धीहरूको ब्याजदर संकलन नगरी वा बचत सेवामा बजार दर भन्दा कम र ऋणको सेवामा बजार दर भन्दा बढी रहने गरी सेवाहरूको विकास गरिएको र परम्परागत बचत तथा ऋणका सेवाहरू मात्र समावेश गरिएको ।</p>	कमजोर	०.२५

३६. जोखिम, दृढता तथा विपद् व्यवस्थापन संयन्त्रको निर्माण

(२)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	जतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> जोखिम व्यवस्थापन तथा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण कार्यान्वयन आन्तरिक कार्यविधि, सम्पत्ति शुद्धीकरण ऐन कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका कर्मचारी तथा व्यक्तिगत आचरणहरू परीक्षण विश्लेषण गरिनु पर्दछ । प्राथमिक उपचार सामग्री तथा विपद् व्यवस्थापनका सामग्री Risk Matrix 	<ul style="list-style-type: none"> संस्थामा आउने वित्तीय र गैह्रवित्तीय जोखिम व्यवस्थापन गर्नका लागि संयन्त्र निर्माण भए नभएको एकिन गर्नुपर्दछ । संस्थाको जोखिम सुपरीवेक्षण उपसमितिले जोखिममा आधारित साकोस सुपरीवेक्षणको सूचांकअनुसार त्रैमासिक रूपमा विश्लेषण गरी संघमा प्रतिवेदन बुझाएको सुनिश्चिता गर्नुपर्दछ । व्यवसाय निरन्तरता योजना सहितको विपद् जोखिम न्यूनीकरण निर्देशिका भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । द्वन्द्व व्यवस्थापन निर्देशिका विकास गरी कार्यान्वयन गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण कार्यान्वयन आन्तरिक कार्यविधि निर्माण, कार्यान्वयन र अद्यावधिक भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । जोखिम पहिचान, विश्लेषण, वर्गीकरण, स्तर निर्धारण र जोखिम व्यवस्थापन योजना तय गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालक तथा व्यवस्थापन, सञ्चालक सञ्चालक, सञ्चालक लेखा समिति, कर्मचारी कर्मचारी बीच अन्तरद्वन्द्व पहिचान गरी व्यवस्थापन गर्ने विधि भएको कुरा एकिन गर्नुपर्दछ । जोखिम बोलेर हैन लिपिवद्ध गरेर मात्र समाधान गर्न सकिन्छ भन्ने कुरालाई उच्च ख्याल गरी हरेक जोखिमहरूको लिपिवद्ध समाधान खोजिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । यदि संस्थालाई गम्भीर असर पर्ने गरी द्वन्द्व देखिएमा विवाद समाधान समितिमा गएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ। कार्यालय वातावरण सुरक्षा योजना निर्माण एवं कार्यान्वयन भएको परीक्षण गरिनु पर्दछ । विपद् व्यवस्थापन योजना निर्माण भए नभएको परीक्षण गरिनु पर्दछ । विपद् व्यवस्थापन तालिम एवं प्रथामिक उपचार तालिम सबै कर्मचारीहरूलाई दिइएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । 	<p>सम्पत्ति शुद्धीकरण कार्यान्वयन आन्तरिक कार्यविधि तथा सम्पत्ति शुद्धीकरण ऐन कार्यान्वयनसम्बन्धी निर्देशिका विकास, अद्यावधिक र कार्यान्वयन भएको, विपद् जोखिम न्यूनीकरण निर्देशिका र व्यवसाय निरन्तरता योजना भएको, द्वन्द्व व्यवस्थापन गर्ने विधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, साकोसमा कुनै प्रकारको द्वन्द्व नभएको, सामूहिक नेतृत्वलाई सबैले स्वीकार गरेको, संस्थामा पैदा हुने सबै प्रकारका जोखिम व्यवस्थापनको उच्च व्यवस्थापन भएको तथा त्रैमासिक रूपमा जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी समीक्षा गर्ने गरेको , विपद् व्यवस्थापन तालिम एवं प्रथामिक उपचार तालिम सबै कर्मचारीहरूलाई दिइएको, विपद् व्यवस्थापन योजना निर्माण भएको, संस्थाको जोखिम सुपरीवेक्षण उपसमितिले जोखिममा आधारित साकोस सुपरीवेक्षणको सूचांक अनुसार त्रैमासिक रूपमा विश्लेषण गरी संघमा प्रतिवेदन बुझाएको, प्राथमिक उपचार सामग्रीहरूको व्यवस्था भएको, डाटा क्लाउड ब्याकअप भएको । फायरप्युफ दराजको व्यवस्था भएको । ऋण एवं अन्य महत्वपूर्ण कागजातहरूको स्व्यानिज प्रति राख्ने गरिएको रु. ५० करोडभन्दा बढीको वासलात भएको संस्थाले Network Attached Storage को व्यवस्था गरेको सेवा केन्द्रहरूमा भएको सिसिटिभिको केन्द्रमा र सम्बन्धित सेवा केन्द्र दुवैमा रेकर्ड हुने व्यवस्था भएको । सिस्टम प्रिन्टेड भुक्तानी पूर्जा (चेक) र बचत गर्दा सिस्टम प्रिन्टेड डिपोजिट भौचर उपलब्ध गराउने व्यवस्था भएको । संस्थाले विद्युतीय भुक्तानी सेवाहरू (जस्तै कनेक्ट आई पि एस) लिँदा मल्टिपल कन्ट्रोल प्रणाली कायम हुने गरी लिएको, अनुसूची ३ बमोजिमको जोखिमका क्षेत्रहरूको पहिचान जोखिम मेट्रिक्स (Risk Matrix) सहित जोखिम व्यवस्थापनको रणनीतिक कार्यविधिहरूको तय गरिएको ।</p>	उत्तम	२
		<p>जोखिम व्यवस्थापन तथा सम्पत्ति शुद्धीकरण कार्यान्वयन आन्तरिक कार्यविधि, सम्पत्ति शुद्धीकरण ऐन कार्यान्वयनसम्बन्धी निर्देशिका विकास भएको, साकोसमा कुनै प्रकारको द्वन्द्व नभएको, सामूहिक नेतृत्वलाई सबैले स्वीकार गरेको, संस्थामा पैदा हुने सबै प्रकारका जोखिम व्यवस्थापनको उच्च व्यवस्थापन भएको तथा त्रैमासिक रूपमा जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी समीक्षा गर्ने गरेको, विपद् जोखिम न्यूनीकरण निर्देशिका र व्यवसाय निरन्तरता योजना भएको, द्वन्द्व व्यवस्थापन गर्ने विधि निर्माण गरी कार्यान्वयन गरेको, विपद् व्यवस्थापन तालिम एवं प्रथामिक उपचार तालिम पचास प्रतिशत कर्मचारीहरूलाई दिइएको,</p>	राम्रो	१.५

	<ul style="list-style-type: none"> ● प्राथमिक उपचार सामग्रीहरूको व्यवस्था भएको एकिन गर्नुपर्दछ । ● विपद्पश्चात् २४ घण्टाभित्र कार्यालय सुचारु गर्ने व्यवस्थापन भएको एकिन गर्नुपर्दछ । ● न्यूनतम औजार सहितको विपद् व्यवस्थापन कर्नर रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● डाटा क्लाउड ब्याकअप भएको । फायरप्रुफ दराजको व्यवस्था भएको । ऋण एवं अन्य महत्वपूर्ण कागजातहरूको स्वयानिड प्रति राख्ने गरिएको रू. ५० करोडभन्दा बढीको वासलात भएको संस्थाले Network Attached Storage को व्यवस्था गरेको सेवा केन्द्रहरूमा भएको सिसिटिभिको केन्द्रमा र सम्बन्धित सेवा केन्द्र दुवैमा रेकर्ड हुने व्यवस्था भएको । सिस्टम प्रिन्टेड भुक्तानी पूर्जा (चेक) र बचत गर्दा सिस्टम प्रिन्टेड डिपोजिट भौचर उपलब्ध गराउने व्यवस्था भएको । संस्थाले विद्युतीय भुक्तानी सेवाहरू (जस्तै कनेक्ट आई पि एस) लिँदा मल्टिपल कन्ट्रोल प्रणाली कायम हुने गरी लिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>विपत व्यवस्थापन योजना निर्माण भएको, संस्थाको जोखिम सुपरीवेक्षण उपसमितिले जोखिममा आधारित साकोस सुपरीवेक्षणको सूचांक अनुसार त्रैमासिक रूपमा विश्लेषण गरी संघमा प्रतिवेदन बुझाएको, प्राथमिक उपचार सामग्रीहरूको व्यवस्था भएको । डाटा क्लाउड ब्याकअप भएको । फायरप्रुफ दराजको व्यवस्था भएको । ऋण एवं अन्य महत्वपूर्ण कागजातहरूको स्वयानिड प्रति राख्ने गरिएको, सेवा केन्द्रहरूमा भएको सिसिटिभिको केन्द्रमा र सम्बन्धित सेवा केन्द्र दुवैमा रेकर्ड हुने व्यवस्था भएको । सिस्टम प्रिन्टेड भुक्तानी पूर्जा (चेक) र बचत गर्दा सिस्टम प्रिन्टेड डिपोजिट भौचर उपलब्ध गराउने व्यवस्था भएको । संस्थाले विद्युतीय भुक्तानी सेवाहरू (जस्तै कनेक्ट आई पि एस) लिँदा मल्टिपल कन्ट्रोल प्रणाली कायम हुने गरी लिएको अनुसूची ३ बमोजिमको जोखिमका क्षेत्रहरूको पहिचान जोखिम मेट्रिक्स (Risk Matrix) सहित जोखिम व्यवस्थापनको रणनीतिक कार्यविधिहरूको तय गरिएको ।</p>		
		<p>सम्पत्ति शुद्धीकरण कार्यान्वयन आन्तरिक कार्यविधि तथा सम्पत्ति शुद्धीकरण ऐन कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका विकास भएको, साकोसमा कुनै प्रकारको द्वन्द नभएको, सामूहिक नेतृत्वलाई सबैले स्वीकार गरेको, विपद् जोखिम न्यूनीकरण निर्देशिका र व्यवसाय निरन्तरता संस्थामा पैदा हुने सबै प्रकारका जोखिम व्यवस्थापनको उच्च व्यवस्थापन नभएको तथा अर्धवार्षिक रूपमा जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी समीक्षा गर्ने गरेको, विपत व्यवस्थापन तालिम एवं प्राथमिक उपचार तालिम २५ प्रतिशत कर्मचारीहरूलाई दिइएको, विपत व्यवस्थापन योजना निर्माण नभएको, संस्थाको जोखिम सुपरीवेक्षण उपसमितिले जोखिममा आधारित साकोस सुपरीवेक्षणको सूचांकअनुसार त्रैमासिक रूपमा विश्लेषण गरी संघमा प्रतिवेदन बुझाएका, प्राथमिक उपचार सामग्रीहरूको व्यवस्था भएको, डाटा क्लाउड ब्याकअप भएको । फायरप्रुफ दराजको व्यवस्था भएको । सिस्टम प्रिन्टेड भुक्तानी पूर्जा (चेक) र बचत गर्दा सिस्टम प्रिन्टेड डिपोजिट भौचर उपलब्ध गराउने व्यवस्था भएको । संस्थाले विद्युतीय भुक्तानी सेवाहरू (जस्तै कनेक्ट आई पि एस) लिँदा मल्टिपल कन्ट्रोल प्रणाली कायम हुने गरी लिएका ।</p>	ठिकै	१
		<p>सम्पत्ति शुद्धीकरण कार्यान्वयन आन्तरिक कार्यविधि तथा सम्पत्ति शुद्धीकरण ऐन कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका विकास, अद्यावधिक र कार्यान्वयन नभएको, संस्थामा पैदा हुने सबै प्रकारका जोखिम व्यवस्थापन नभएको तथा त्रैमासिक रूपमा जोखिम व्यवस्थापनसम्बन्धी समीक्षा गर्ने नगरेको, विपत व्यवस्थापन तालिम एवं प्राथमिक उपचार तालिम नदिइएको, विपत व्यवस्थापन योजना निर्माण नभएको, संस्थाको जोखिम सुपरीवेक्षण उपसमितिले जोखिममा आधारित साकोस सुपरीवेक्षणको सूचांकअनुसार त्रैमासिक रूपमा विश्लेषण गरी संघमा प्रतिवेदन बुझाएको ।</p>	कमजोर	०.५०

३७. जोखिम भारत सम्पत्ति र पूँजी पर्याप्तता मापन Risk Weighted Assets & Capital Adequacy Framework (३)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय प्रतिवेदनहरू (वित्तीय स्थिति विवरण पत्र, आय विवरण पत्र र पर्ल्स विश्लेषण) १२ महिनाको ऋण वर्गीकरण (Loan aging) प्रतिवेदन संस्थाको ऋण आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन तथा अध्यावधिक सञ्चालक समितिमा व्यवस्थापकले पेश गरेको व्यवस्थापन प्रतिवेदन । भौतिक सम्पत्तिहरूको अवस्था जाँच प्रतिवेदन 	<p>अनुसूची १० मा दिइएको ढाँचा अनुसार जोखिम भारत सम्पत्तिको गणना गर्नुपर्दछ । सम्पत्तिको अवस्थाको भौतिक एवं अन्य अवस्थाको बारेमा जाँच गर्नुपर्दछ । पाठनुपर्ने हिसाबहरूको अवस्था जाँच गर्नुपर्दछ । पूँजी पर्याप्तता मापन गर्दा शेयर पुँजीलाई समावेश गर्नुहुँदैन ।</p> <p>नोट: जोखिम भारत सम्पत्तिको अनुपातमा पूँजी पर्याप्तता कोषको प्रतिशत ८.५ प्रतिशतभन्दा कम भएमा अन्य सूचकमा कुल ६० अंकभन्दा बढी प्राप्त भएता पनि ब्राण्डका लागि अयोग्य मानिनेछ ।</p>	जोखिम भारत सम्पत्तिको अनुपातमा पूँजी पर्याप्तता कोष ११.५ प्रतिशतभन्दा माथि भएमा ।	उत्तम	३
		जोखिम भारत सम्पत्तिको अनुपातमा पूँजी पर्याप्तता कोष १० प्रतिशतदेखि ११.५ प्रतिशतको बीचमा रहेमा ।	राम्रो	२.२५
		जोखिम भारत सम्पत्तिको अनुपातमा पूँजी पर्याप्तता कोष ८.५ प्रतिशतदेखि १० प्रतिशतको बीचमा रहेमा ।	ठिकै	१.५०
		जोखिम भारत सम्पत्तिको अनुपातमा पूँजी पर्याप्तता कोष ८.५ प्रतिशतभन्दा तल रहेमा ।	कमजोर	०.७५

३८. सहकारी सञ्जाल र स्थिरीकरण कोषमा सहभागिता, प्रतिकिकरणको मनस्थिति (ब्राण्ड माइण्ड सेट)

(२)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> आबद्धताको प्रमाणपत्रहरू प्राप्त गरेको सम्मान तथा पुरस्कार संस्थाको साइनबोर्ड संस्थाको लेटरप्याड, परिचय पत्र, भिजिटिङ कार्ड । प्रतिकीकरणको मनस्थिति (ब्राण्ड माइण्ड सेट) ह्याण्डबुक 	<ul style="list-style-type: none"> साकोसको जिल्ला, प्रदेश, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सञ्जालमा सहभागिताको अवस्थाको परीक्षण गर्नुपर्दछ । सञ्जालमा सदस्यता नवीकरण भएको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । वार्षिक रूपमा सञ्जालमा लगानी वृद्धि गर्ने योजना भए नभएको हेर्नु पर्दछ । सञ्जालमा नियमित बचत गरे नगरेको परीक्षण गरिनु पर्दछ । संघमा कम्तीमा २ वटा बचत खाता भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । स्थिरीकरण कोषमा सहभागी भई निरन्तरता दिए नदिएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित स्थिरीकरण कोषमा कायम रकम वार्षिक साधारण सभा सम्पन्न भएको मितिले ३ महिनाभित्र कोषमा पूरै रकम जम्मा गरे नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्जालका विभिन्न कार्यक्रमहरूमा संलग्नताको अवस्था बुझ्नु पर्दछ । एकरूपता प्रणालीमा करारीय सम्भौता र कार्यान्वयन भए नभएको परीक्षण गरिनु पर्दछ । प्रतिकीकरणको मनस्थिति (ब्राण्ड माइण्ड सेट) हाते पुस्तिका तयार गरी कार्यान्वयन भएको एकिन गर्नुपर्दछ । 	सञ्जालमा पहिलो त्रैमासिकभित्र नवीकरण गरेको, नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि., बिषयगत प्रदेश संघ तथा जिल्ला संघमा आबद्धता भएको, नेफस्कूनको कम्तीमा नियमित बचत बाहेक २ वटा बचतको सेवाहरू, नेफस्कूनको प्रति सदस्य औषत शेयर खरीद गरेको, प्रदेश संघ र जिल्ला संघको कम्तीमा एक वटा बचतको सेवा नियमित रूपमा प्रयोगमा ल्याएको, साकोसमा एकरूपता प्रणालीलाई स्वीकार गरी प्रयोगमा ल्याएको, स्थिरीकरण कोषमा सहभागी भई निरन्तरता दिएको, ब्राण्ड माइण्ड सेट हाते पुस्तिका, तयार गरी कार्यान्वयन भएको, संघको साधारण सभा लगायत कम्तीमा २ वटा कार्यक्रममा सहभागी भएको ।	उत्तम	२
		सञ्जालमा पहिलो त्रैमासिकभित्र नवीकरण गरेको, नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि., बिषयगत प्रदेश संघ तथा जिल्ला संघमा आबद्धता भएको, नेफस्कून, प्रदेश संघ र जिल्ला संघको बचत सेवा नियमित रूपमा प्रयोगमा ल्याएको, साकोसमा एकरूपता प्रणालीलाई स्वीकार गरी प्रयोगमा ल्याएको, स्थिरीकरण कोषमा सहभागी भई निरन्तरता दिएको, ब्राण्ड माइण्ड सेट हाते पुस्तिका तयार गरेको, संघको साधारण सभा लगायत कम्तीमा २ वटा कार्यक्रममा सहभागी भएको ।	राम्रो	१.५

	<ul style="list-style-type: none"> हरेक वर्ष संघको साधारण सभामा प्रतिनिधित्व भएको एकिन गर्ने । <p>नोट : यस मागनिर्देशिका बमोजिम ६० अंक वा सो भन्दा धेरै अंक प्राप्त गरेतापनि यदि स्थिरीकरण कोषमा सहभागी नभएको, निरन्तरता नदिएको, लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा स्थिरीकरण कोषमा कायम रकम पूरै जम्मा नभएको भए उक्त साकोस ब्राण्ड प्राप्त गर्न योग्य हुनेछैन ।</p>	<p>सञ्जालमा नवीकरण गरेको, नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि., बिषयगत प्रदेश संघ तथा जिल्ला संघमा आबद्धता भएको, नेफ्स्कून, प्रदेश संघ र जिल्ला संघको बचत सेवा नियमित रूपमा प्रयोगमा ल्याएको, साकोसमा एकरूपता प्रणालीलाई स्वीकार गरी प्रयोगमा ल्याएको, स्थिरीकरण कोषमा सहभागी भई निरन्तरता दिएको, नेफ्स्कून तथा सञ्जालको साधारण सभामा नियमित उपस्थित भएको ।</p>	टिकै	१
	<p>सञ्जालमा तोकिएको अवधिभित्रै नवीकरण नगरेको, नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि., बिषयगत प्रदेश संघ तथा जिल्ला संघमा आबद्धता भएको, नेफ्स्कून, प्रदेश संघ र जिल्ला संघको बचत सेवा आंशिक मात्र प्रयोगमा ल्याएको, साकोसमा एकरूपता प्रणालीमा आबद्ध नभएको, स्थिरीकरण कोषमा सहभागी भई निरन्तरता दिएको, नेफ्स्कून तथा सञ्जालको साधारण सभामा उपस्थित भएको ।</p>	कमजोर	०.५०	

३८ मानव संशाधन व्यवस्थापन प्रणाली, सक्षमता विकास र उत्तराधिकारी योजना			(२)	
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> मानव संशाधन व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन तथा अध्यावधिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन तथा अध्यावधिक वार्षिक योजना तथा बजेट कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण फाइलहरू फोटोहरू पदपूर्ति उपसमितिको निर्णय पुस्तिका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन कर्मचारी सन्तुष्टि सर्वेक्षण प्रतिवेदन उत्तराधिकारी योजना तलब भुक्तानी तालिका 	<ul style="list-style-type: none"> मानव संशाधन व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन तथा अध्यावधिक गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । काउण्टरमा रहने कर्मचारी र आन्तरिक लेखा राख्ने कर्मचारीहरूले अनिवार्य सहकारी लेखापालन तालिम लिएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । व्यवस्थापक र आन्तरिक लेखा राख्ने कर्मचारीहरूले अनिवार्य रूपमा पर्स तालिम लिएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । ऋण शाखाको कर्मचारीहरूले अनिवार्य ऋण व्यवस्थापन तथा भाखा नाघेको ऋण व्यवस्थापन तथा धितो मूल्याङ्कन तालिम लिएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । बजारमा जाने र सदस्य सहयोग कक्षामा रहने कर्मचारीहरूले अनिवार्य बजार प्रतिनिधीहरूको क्षमता अभिवृद्धि, सदस्य हेरचाह, वित्तीय परामर्श तालिम लिएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । व्यवस्थापकले अनिवार्य सहकारी व्यवस्थापन उच्च स्तरीय तालिम लिएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । कार्यरत कर्मचारीको व्यक्तित्व परीक्षण गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने । वार्षिक बजेटमा कर्मचारीहरूको तालिमको लागि कुल संचालन खर्चको कम्तीमा ३ प्रतिशत व्यवस्था गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>मानव संशाधन व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि विकास, कार्यान्वयन तथा अध्यावधिक, साकोसमा कार्यरत सबै कर्मचारीहरूले आफ्नो काम अनुसारको आवश्यक तालिमहरू लिएको, वार्षिक बजेटमा कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि तालिमको बजेटको व्यवस्था भएको (जरस्तै: व्यवस्थापकले क्षमता अभिवृद्धि, अनुसूची ८ बमोजिम व्यक्तिगत जाँच परीक्षण प्रतिवेदन (Personality Traits Report) तयार गरेको, लेखा राख्ने कर्मचारीले लेखा व्यवस्थापन, ऋण कर्मचारीले ऋण व्यवस्थापन तथा भाखा नाघेको ऋण व्यवस्थापन, धितो मूल्याङ्कन, बजारका कर्मचारीले क्षमता विकास तथा वित्तीय साक्षरता, व्यवस्थाकले पर्स, लेखा, उच्च स्तरीय क्षमता विकास तालिम लिएको), कर्मचारी छनौट प्रतिस्पर्धात्मक विधिबाट गरिएको, कर्मचारीको तह, दरबन्दी, तलब सुविधा नेपाल सरकारले तोकेको आधारभूत व्यवस्थाबमोजिम भएको, तालिमको लागि कुल संचालन खर्चको २ देखि ३ प्रतिशत व्यवस्था भएको, बोनस ऐन २०३० (संसोधन) कार्यान्वयन भएको । कर्मचारीलाई नियुक्तिपत्र एवं कार्यविवरण उपलब्ध गराएको, कर्मचारीहरूको मासिक प्रगति प्रतिवेदन लिने गरेको, कर्मचारीहरूको KYE भएको, अनुसूची ४ बमोजिमको ७२० डिग्रीको अवधारणामा आधारित कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन भएको, श्रम ऐन र सामाजिक सुरक्षा ऐनको कार्यान्वयन भएको, श्रम अडिट प्रतिवेदन तयार गरेको, अनुसूची ५ बमोजिम वार्षिक कर्मचारी सन्तुष्टि सर्वेक्षण गरिएको, उत्तराधिकारी योजना तयारी तथा कार्यान्वयन भएको ।</p>	उत्तम	२

	<ul style="list-style-type: none"> छनौट प्रक्रिया प्रतिस्पर्धात्मक भएको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । योजना तथा बजेटमा कर्मचारीको तह, दरबन्दी तथा सरकारले तय गरेको न्यूनतम आधारभूत तलवमानको व्यवस्था भएको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । संस्थामा संलग्न सबै कर्मचारीहरूलाई नियुक्ति पत्र, लक्ष्य सहितको कार्यविवरण (KPI) उपलब्ध भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कार्यविवरणअनुसार मासिक रूपमा सबै कर्मचारीहरूबाट प्रगति प्रतिवेदन लिने तथा सो को समीक्षा गर्ने गरेको एकिन गर्नुपर्दछ । कार्यविवरण व्यवस्थापकको हकमा सञ्चालक समिति र अन्य कर्मचारीको हकमा व्यवस्थापकले दिएको र मूल्यांकन गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण (KYE) भएको एकिन गर्नुपर्दछ । कर्मचारीले सम्पत्ति विवरण हरेक आ.व.मा संस्थालाई बुझाएको हुनुपर्दछ । कर्मचारीले प्रयोग गर्ने सिम कार्ड सोही कर्मचारीको नाममा भएको एकिन गर्नुपर्दछ । ७२० डिग्री अवधारणा बमोजिम कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । व्यवस्थापनमा समिति तथा उपसमितिको प्रत्यक्ष संलग्नता नभएको निश्चित गर्नुपर्दछ । कर्मचारी व्यवस्थापनलाई श्रम ऐन र सामाजिक सुरक्षा ऐन बमोजिम न्यूनतम सेवा सुविधा उपलब्ध गराएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कार्यरत कर्मचारीहरू संस्थाको लागि अतिरिक्त समय समेत काम गर्न तत्पर भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । बोनस ऐन आकर्षित हुने संस्थाको हकमा बोनस ऐन २०३० (संसोधन) कार्यान्वयनमा भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । वार्षिक कर्मचारी सन्तुष्टि मूल्याङ्कन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । उत्तराधिकारी योजना कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>साकोसमा कार्यरत सबै कर्मचारीहरूले आफ्नो काम अनुसारको आवश्यक तालिमहरू लिएको, वार्षिक बजेटमा कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि तालिमको वजेटको व्यवस्था भएको (जस्तै: व्यवस्थापकले क्षमता अभिवृद्धि, अनुसूची ८ बमोजिम व्यक्तिगत जाँच परीक्षण प्रतिवेदन (Personality Traits Report) तयार गरेको, लेखा राख्ने कर्मचारीले लेखा व्यवस्थापन, ऋण कर्मचारीले ऋण व्यवस्थापन तथा भाखा नाघेको ऋण व्यवस्थापन, धितो मूल्याङ्कन, बजारका कर्मचारीले क्षमता विकास तथा वित्तीय साक्षरता, व्यवस्थाकले पर्स, लेखा, उच्च स्तरीय क्षमता विकास तालिम लिएको), कर्मचारी छनौट प्रतिस्पर्धात्मक विधिबाट गरिएको, कर्मचारीको तह, दरबन्दी नेपाल सरकारले तोकेको आधारभूत व्यवस्था बमोजिम भएको, तालिमको लागि कुल संचालन खर्चको १ देखि २ प्रतिशत व्यवस्था भएको, बोनस ऐन २०३० (संसोधन) कार्यान्वयन भएको । कर्मचारीलाई नियुक्तिपत्र एवं कार्यविवरण उपलब्ध गराएको, कर्मचारीहरूको मासिक प्रगति प्रतिवेदन लिने गरेको, अनुसूची ६ ३६० डिग्रीको अवधारणामा आधारित कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन भएको, वार्षिक कर्मचारी सन्तुष्टि सर्वेक्षण गरिएको ।</p>	राष्ट्रो	१.५
	<ul style="list-style-type: none"> कार्यरत कर्मचारीहरू संस्थाको लागि अतिरिक्त समय समेत काम गर्न तत्पर भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । बोनस ऐन आकर्षित हुने संस्थाको हकमा बोनस ऐन २०३० (संसोधन) कार्यान्वयनमा भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । वार्षिक कर्मचारी सन्तुष्टि मूल्याङ्कन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । उत्तराधिकारी योजना कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>साकोसमा कार्यरत अधिकांश कर्मचारीहरूले आफ्नो कामअनुसारको आवश्यक तालिमहरू लिएको, वार्षिक बजेटमा कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि तालिमको वजेटको व्यवस्था भएको, कर्मचारी छनौट प्रतिस्पर्धात्मक विधिबाट गरिएको, कर्मचारीको तह, दरबन्दी नेपाल सरकारले तोकेको आधारभूत व्यवस्था बमोजिम भएको, तालिमको लागि कुल संचालन खर्चको कम्तीमा १ प्रतिशतभन्दा कम व्यवस्था भएको, कर्मचारीलाई नियुक्तिपत्र एवं कार्यविवरण उपलब्ध गराएको, कर्मचारीहरूको मासिक प्रगति प्रतिवेदन लिने गरेको, कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन भएको, अनुसूची ५ वार्षिक कर्मचारी सन्तुष्टि सर्वेक्षण गरिएको ।</p>	ठिकै	१
	<ul style="list-style-type: none"> कार्यरत कर्मचारीहरू संस्थाको लागि अतिरिक्त समय समेत काम गर्न तत्पर भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । बोनस ऐन आकर्षित हुने संस्थाको हकमा बोनस ऐन २०३० (संसोधन) कार्यान्वयनमा भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । वार्षिक कर्मचारी सन्तुष्टि मूल्याङ्कन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । उत्तराधिकारी योजना कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>साकोसमा कार्यरत कर्मचारीहरूले काम अनुसारको आवश्यक तालिमहरू लिएको, वार्षिक बजेटमा कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि तालिमको वजेटको व्यवस्था नभएको, कर्मचारी छनौट प्रतिस्पर्धात्मक विधिबाट नगरिएको, कर्मचारीको तह, दरबन्दी नेपाल सरकारले तोकेको आधारभूत व्यवस्था बमोजिम नभएको, कर्मचारीलाई नियुक्तिपत्र एवं कार्यविवरण उपलब्ध नगराएको, कर्मचारीहरूको मासिक प्रगति प्रतिवेदन लिने नगरेको, कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन नभएको, वार्षिक कर्मचारी सन्तुष्टि सर्वेक्षण नगरिएको ।</p>	कमजोर	०.५०

80. साकोसका कर्मचारीहरूको उत्पादकत्व क्षमता र गोपनियताको अवस्था (२)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	वतिजा	
<ul style="list-style-type: none"> • सदस्यता अभिलेख • बचत खातासम्बन्धी अभिलेख • कर्मचारी आचार संहिता • ऋण खातासम्बन्धी अभिलेख • त्रुटि व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि 	<ul style="list-style-type: none"> • कुल सदस्यको गणना गर्दा सदस्यता त्याग गरेका सदस्यहरूको संख्या घटाएर मात्र गणना गर्ने गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • विधुतीय अभिलेख (सफ्टवेयर) मा परीक्षण गरी बचत खाताको संख्या एकिन गर्नुपर्दछ • प्रत्येक कर्मचारीले आफूले गरेको कार्यबाट वित्तीय खर्च तथा अन्य संचालन खर्च कटाउँदा आफूले प्राप्त गरेको सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने गरी संस्थाको उत्पादन भै रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • प्रति कर्मचारी शुद्ध ऋण लगानीको अवस्था गणना गर्नुपर्दछ । • कर्मचारीहरूको कार्यक्षमताका आधारमा कार्यविभाजन भए नभएको तथा कर्मचारी बीचको काम गर्ने तादम्यता मिले नमिलेको एकिन गर्नुपर्दछ । • संस्थाको बचत खाताको सूचना सम्बन्धित व्यक्तिलाई मात्र प्रवाह गर्ने गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • भाखा नाघेर खराब भएको ऋणभन्दा बाहेकका ऋणीहरूको ऋणको गोपनियता ख्याल गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • सञ्चालक समितिको निर्णय, संस्थागत योजना तथा रणनीतिक कार्यविधिहरू र आन्तरिक कार्यविधिहरूको गोपनियता ख्याल गरिएको हुनुपर्दछ । • विधुतीय अभिलेख (सफ्टवेयर) मा परीक्षण गरी बचत खाताको संख्या एकिन गर्नुपर्दछ <p>(स्मरण गर्नु पर्ने कुरा : कर्मचारीको गणना गर्दा बजार प्रतिनिधी तथा सुरक्षा गार्ड समेतको गणना गर्नुपर्दछ।)</p>	<p>प्रति कर्मचारी ४०० जना भन्दा बढी सदस्य तथा ८०० वटा भन्दा बढी बचत खाता भएको । प्रति कर्मचारी शुद्ध ऋण लगानी रु. ३ करोडभन्दा माथि रहेको । सदस्यको बचत तथा ऋणको गोपनियता कायम गरिएको, सञ्चालक समितिको निर्णयको गोपनियता, संस्थागत आन्तरिक कार्यविधि नियम तथा योजनाको पूर्ण गोपनियता कायम रहेको, आचारसंहिता निर्माण तथा पूर्ण रूपमा पालना गरेको ।</p>	<p>उत्तम २</p>
		<p>प्रति कर्मचारी ३०० देखि ३९९ जना सदस्य तथा ६०० देखि ७९९ वटा खाता भएको । प्रति कर्मचारी शुद्ध ऋण लगानी रु.२.५ करोड देखि ३ करोडको बीचमा रहेको । सदस्यको बचत तथा ऋणको गोपनियता कायम गरिएको, सञ्चालक समितिको निर्णयको गोपनियता, संस्थागत आन्तरिक कार्यविधि नियम तथा योजनाको पूर्ण गोपनियता कायम रहेको, आचारसंहिता निर्माण तथा पूर्ण रूपमा पालना गरेको ।</p>	<p>राम्रो १.५</p>
		<p>प्रति कर्मचारी २०० देखि २९९ जना सदस्य तथा ४०० देखि ५९९ वटा खाता भएको । प्रति कर्मचारी शुद्ध ऋण लगानी रु.१.५ करोड देखि २ करोडको बीचमा रहेको । सदस्यको बचत तथा ऋणको गोपनियता कायम गरिएको, सञ्चालक समितिको निर्णयको गोपनियता, संस्थागत आन्तरिक कार्यविधि नियम तथा योजनाको पूर्ण गोपनियता कायम रहेको, आचारसंहिता निर्माण तथा पूर्ण रूपमा पालना गरेको ।</p>	<p>ठिकै १</p>
		<p>प्रति कर्मचारी १९९ भन्दा कम सदस्य र ३९९ वटा भन्दा कम खाता भएको । प्रति कर्मचारी शुद्ध ऋण लगानी रु.१.५ करोडभन्दा कम भएको । सदस्यको बचत तथा ऋणको गोपनियता कायम गरिएको, सञ्चालक समितिको निर्णयको गोपनियता, संस्थागत आन्तरिक कार्यविधि नियम तथा योजनाको पूर्ण गोपनियता कायम नरहेको, आचारसंहिता निर्माण तथा पालना नगरेको ।</p>	<p>कमजोर ०.५</p>

४९. पहुँचयोग्य, सुरक्षित कार्यालय वातावरण

(२)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा	
<ul style="list-style-type: none"> 5S फारमको परीक्षण कार्यालयको भौतिक सरसफाइको परीक्षण कार्यालयको सबै कार्यकक्षको निरीक्षण कार्यालय हाताको निरीक्षण शौचालयको निरीक्षण बैठक कक्षको निरीक्षण जिन्सी अभिलेख कर्मचारीको आचारसंहिता 	<p>अनुसूची ७ बमोजिमको ५ एस फारम अनुसारको कार्यालय सरसफाईको व्यवस्था भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> 5S भर्ने तथा कार्यान्वयन गर्ने कार्यविधि बनाई लागु गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कार्यालयको भौतिक वातावरण परीक्षण गर्नु पर्ने, साकोसको कार्यालयमा सदस्य संख्याका आधारमा पर्याप्त प्रतिका कक्ष भएको एकिन गर्नुपर्दछ । यसका लागि काउन्टरका लागि छट्टाइएको कुल क्षेत्रफलमा कम्तीमा ६० प्रतिशत क्षेत्रफलमा सदस्य प्रतिका कक्ष तथा सहज कारोबार गर्न सक्ने लबीको व्यवस्था भएको हुन पर्नेछ । नगद काउन्टरमा अनाधिकृत व्यक्तिहरू प्रवेश गर्न नसक्ने व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ । सदस्यहरूको सहयोगको लागि सदस्य सहायता कक्षको व्यवस्था भएको हुनु पर्दछ । प्रतिका कक्षमा सफा पिउने पानीको पर्याप्त व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ । प्रतिका कक्षमा सहकारी सम्बन्धी पत्रपत्रिका तथा संस्थाका गतिविधीहरूको प्रकाशन उपलब्ध भएको हुनुपर्दछ । कम्तीमा तीन जना सदस्य बस्न मिल्ने अलग्गै ऋण कक्षको व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ शौचालय सफा तथा पर्याप्त पानी भएको हुनुपर्दछ । शौचालयमा साबुन तथा हात पुछ्ने गम्साको व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ । साकोसमा प्रभावकारी सेवा संचालनका लागि आवश्यक भौतिक उपकरणहरू (कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी, इमेल/ इन्टरनेट, पावर ब्याकप, सीसी क्यामरा) को उपलब्धता तथा प्रयोग भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । संस्थाको कारोबार भरपर्दो विद्युतीय अभिलेख मार्फत भएको एकिन गर्नुपर्दछ । साकोसको कारोबारको प्रमाण (बचत तथा ऋण भुक्तानी बील) वा कारोबारको कथन (Statement) कम्प्युटराइज सिष्टमबाट गर्ने गरिएको निश्चित गर्नुपर्दछ । विद्युत अवरोधका कारण संस्थाको कारबार दिनभर नरोकिने गरी पावर ब्याकपको व्यवस्था भएको एकिन गर्नुपर्दछ । दैनिक कारोबार कारोबार भएकै समयमा सफ्टवेयरमा प्रविष्टी भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । फरक क्षमता भएका सदस्यहरूलाई नगद काउन्टर, विभिन्न विभागिय संरचनामा पुगी सेवा प्राप्त गर्न सक्ने किसिमको भौतिक संरचना रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । उपलब्ध भौतिक उपकरणहरूको सबै कर्मचारीहरूले प्रयोग गर्न सक्ने नसक्ने अवस्थाको विश्लेषण गर्नुपर्दछ । विपद् व्यवस्थापन कार्यान्वयन भए नभएको सुनिश्चित गर्ने । 	<p>अनुसूची ७ बमोजिम ५ एस परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरेको, सरसफाई निरीक्षक तोकिएको र मासिक रूपमा परीक्षण गरिएको, नगद सुरक्षाको प्रत्याभूति भएको, सदस्य सहायता तथा प्रतिका कक्ष, सुरक्षित पिउने पानी र सरसफाई, भरपर्दो विद्युतीय अभिलेख मार्फत कारोबार भएको, साकोसको कारोबार कम्प्युटराइज्ड सिष्टमबाट गरिएको, भौतिक उपकरण सबै कर्मचारीले प्रयोग गर्न सक्षम भएको, कार्यालय समयमा विद्युत अवरोध नहुने ब्याकप व्यवस्था गरेको, आवश्यक कम्प्युटर लगायतका उपकरण सबै कर्मचारीलाई उपलब्ध गराएको ।</p>	<p>उत्तम</p> <p>२</p>
		<p>अनुसूची ७ बमोजिम 5S परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरेको, सरसफाई निरीक्षक तोकिएको, नगद सुरक्षाको प्रत्याभूति भएको, सदस्य सहायता तथा प्रतिका कक्ष, सुरक्षित पिउने पानी र सरसफाई, भरपर्दो विद्युतीय अभिलेख मार्फत कारोबार भएको, साकोसको कारोबार कम्प्युटराइज्ड सिष्टमबाट गरिएको, भौतिक उपकरण सबै कर्मचारीले प्रयोग गर्न सक्षम भएको, कार्यालय समयमा विद्युत अवरोध नहुने ब्याकप व्यवस्था गरेको, आवश्यक कम्प्युटर लगायतका उपकरण सबै कर्मचारीलाई उपलब्ध गराएको ।</p>	<p>राम्रो</p> <p>१.५</p>
		<p>अनुसूची ७ बमोजिम 5S परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरेको, नगद सुरक्षाको प्रत्याभूति भएको, सदस्य सहायता तथा प्रतिका कक्ष, सुरक्षित पिउने पानी र सरसफाई, भरपर्दो विद्युतीय अभिलेख मार्फत कारोबार भएको, साकोसको कारोबार कम्प्युटराइज्ड सिष्टमबाट गरिएको, भौतिक उपकरण अधिकांश कर्मचारीले प्रयोग गर्न सक्षम भएको, कार्यालय समयमा विद्युत अवरोध नहुने ब्याकप व्यवस्था गरेको, आवश्यक कम्प्युटर लगायतका उपकरण सबै कर्मचारीलाई उपलब्ध गराएको ।</p>	<p>ठिकै</p> <p>१</p>
		<p>अनुसूची ७ बमोजिम 5S परीक्षण नगरेको, नगद सुरक्षाको प्रभावकारी व्यवस्था नभएको, सदस्य सहायता तथा प्रतिका कक्ष नभएको, भरपर्दो विद्युतीय अभिलेख मार्फत कारोबार नभएको, साकोसको कारोबार कम्प्युटराइज्ड सिष्टमबाट गरिएको, भौतिक उपकरण अधिकांश कर्मचारीले प्रयोग गर्न सक्षम भएको, कार्यालय समयमा विद्युतको लागि ब्याकप व्यवस्था नगरेको, आवश्यक कम्प्युटर लगायतका उपकरण सबै कर्मचारीलाई उपलब्ध नगराएको ।</p>	<p>कमजोर</p> <p>०.५</p>

४२. नविनतम प्रविधिको अवलम्बन र अतिरिक्त समय सेवा विकास (२)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> विनियम कार्यालय व्यवस्थापन तथा सेवा केन्द्र संचालन आन्तरिक कार्यविधि अतिरिक्त सेवा बापतको पारिश्रमिक भुक्तानी फारम अतिरिक्त समयको हाजिरी विवरण वित्तीय प्रतिवेदन उपलब्ध प्रविधिको जाँच 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालय व्यवस्थापन तथा सेवा केन्द्र संचालन आन्तरिक कार्यविधि विकास, अध्यावधिक र कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । साकोसमा नियमित रूपमा कार्यालय समय अगाडि वा पछाडि थप समय कार्यलय खुल्ने गरेको एकिन गर्नुपर्दछ । अतिरिक्त समयका लागि अतिरिक्त सुविधाको उपलब्ध गराएको हुनुपर्दछ । अतिरिक्त समय सेवा विकास गर्दा लागत विश्लेषण गरेको हुनुपर्दछ । अतिरिक्त समय सेवामा संकलन भएको रकम भल्ट बीमा बराबर मात्र छ भन्ने कुराको ख्याल गरिएको हुनुपर्दछ । अतिरिक्त समयको गणना र पारिश्रमिक भुक्तानी श्रम ऐनअनुसार भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सेवा केन्द्र सम्बन्धित निकायबाट स्विकृति लिएर मात्र संचालन गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सेवा केन्द्र हिसाव मिलान मासिक रूपमा भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सबै सेवा केन्द्र नाफामा संचालन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सेवा कार्यालयको सम्पूर्ण आम्दानी, खर्च, सम्पत्ति र दायित्व सम्बन्धित कार्यालयको हिसाबमा जनाईएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । वित्तीय विवरण सेवा केन्द्र अनुसार छुट्टाछुट्टै र एकमुष्ट रूपमा देखिने गरी व्यवस्थापन गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सेवा केन्द्र नियमित सुपरिवेक्षण गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सेवा केन्द्रले मुख्य कार्यालयलाई दिनुपर्ने अथवा पाउनुपर्ने हिसाबमा अन्तर कार्यालय ब्याजदर (Inter Branch Interest Rate) राखी कुनैपनि कार्यालयको यथार्थ अवस्था पहिचान भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सदस्यहरूको हस्ताक्षर र वायोमेट्रिकको ई-कपी भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । हाल प्रचलित प्रविधिहरू (एप्स, सफ्टवेयर, एटिएम, मोबाइल बैकिङ, एसएमएस बैकिङ, ट्याबलेट, कार्ड, स्वायप, क्युआर कोड, Kiosk, Queing Machine, Fake Note Detector Machine, Note Counting Machine, E-Attendance Device, AI आदि) प्रयोग गरी उत्पादन तथा सेवा उपलब्ध गराएको सुनिश्चितता गर्ने । सो सेवा प्रयोगमा ल्याउनुपूर्व विनियममा सो सेवा सञ्चालनमा ल्याउने विषय उल्लेख रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सहकारी विभागले प्रमाणिकरण गरेको सफ्टवेयर प्रयोगमा ल्याएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । <p><i>(स्मरण गर्नुपर्ने कुरा : अतिरिक्त समय भन्नाले शनिवार, सार्वजनिक विदाको दिन, प्रभातकालीन कारोबार सेवा तथा सन्ध्याकालीन कारोबार सेवा र घरदैलो सेवा संचालनलाई बुझ्नु पर्दछ ।)</i></p>	<p>सेवा केन्द्र संचालनको स्वीकृति लिएको, सेवा केन्द्र नियमित सुपरिवेक्षण गरिएको, साकोसमा अतिरिक्त समय सेवा संचालन कार्यविधि विकास, अद्यावधिक भएको तथा घर दैलो सेवा, शनिवार, सार्वजनिक विदाको दिन, बिहान तथा बेलुकाको सेवा प्रदान गरेको, हाल प्रचलित प्रविधिहरू (एप्स, सफ्टवेयर, एटिएम, मोबाइल बैङ्किङ, एसएमएस बैङ्किङ, ट्याबलेट, कार्ड, स्वायप, क्युआर कोड, सदस्यहरूको डिजिटल हस्ताक्षर र वायोमेट्रिक लिएको, Kiosk, Queing Machine, Fake Note Detector Machine, Cash Counting Machine, E-Attendance Device, AI आदि) प्रयोग भएको</p>	उत्तम	२
		<p>सेवा केन्द्र संचालनको स्वीकृति लिएको, सेवा केन्द्र नियमित सुपरिवेक्षण गरिएको, साकोसमा अतिरिक्त समय सेवा संचालन कार्यविधि भएको तथा घर दैलो सेवा, शनिवार, सार्वजनिक विदाको दिन, बिहान तथा बेलुकाको सेवा प्रदान गरेको, हाल प्रचलित प्रविधिहरू (एप्स, सफ्टवेयर, मोबाइल बैङ्किङ, एसएमएस बैङ्किङ, ट्याबलेट, कार्ड, स्वायप, क्युआर कोड, Fake Note Detector Machine, Note Counting Machine, E-Attendance Device आदि) प्रयोग भएको</p>	राम्रो	१.५
		<p>सेवा केन्द्र संचालनको स्वीकृति लिएको, सेवा केन्द्र आंशिक रूपमा सुपरिवेक्षण गरिएको, साकोसमा अतिरिक्त समय सेवा संचालन कार्यविधि भएको तथा घर दैलो सेवा, विदाको दिन, बिहान तथा बेलुकाको सेवा प्रदान गरेको, हाल प्रचलित प्रविधिहरू (एप्स, सफ्टवेयर, मोबाइल बैङ्किङ, एसएमएस बैङ्किङ,) प्रयोग भएको ।</p>	ठिकै	१
		<p>सेवा केन्द्र संचालनको स्वीकृति नलिएको, सेवा केन्द्र नियमित सुपरिवेक्षण नगरिएको, साकोसमा अतिरिक्त समय सेवा संचालन कार्यविधि नभएको, प्रचलित प्रविधिहरू प्रयोग नभएको ।</p>	कमजोर	०.५

४३. आन्तरिक संचार तथा अभिलेख व्यवस्थापन : **(२)**

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> ● सूचना तथा संचार आन्तरिक कार्यविधि, ● अभिलेख व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि ● कार्यकक्षका दराज तथा अन्य भौतिक सामाग्रीहरूको प्रयोग र साँचो व्यवस्थापनको अवस्थाको निरीक्षण ● सञ्चालक समितिमा पेश गरेको व्यवस्थापन प्रतिवेदनको प्रमाणित प्रति ● सञ्चालक समितिको निर्णय पुस्तिका । ● व्यवस्थापनको निर्णय पुस्तिका । 	<ul style="list-style-type: none"> ● साकोसमा अभिलेख व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधिको विकास, अध्यावधिक र कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● साकोसका अभिलेखको स्तरीकृत व्यवस्थापन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● सम्पूर्ण अभिलेखहरूको सुरक्षाको लागि लिखित जिम्मेवारी तोकिएको सुनिश्चितता गर्ने । ● अनाधीकृत व्यक्तिको पहुँच नपुग्ने गरी अभिलेख व्यवस्थापन गरेको निश्चित गर्नुपर्दछ । ● साकोसका महत्वपूर्ण कागजपत्र तथा ऋणसम्बन्धी कागजपत्र आगो, पानी, चिसो, ढुसी तथा मुसाबाट सुरक्षित हुने गरी राखेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● साथै महत्वपूर्ण कागजपत्र एवं ऋणसम्बन्धी कागजातहरू स्वयान गरी हार्ड ड्राईभ अथवा क्लाउडमा राखिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● आफ्नो जिम्मेवारीमा राखिएका कागजपत्र तथा अभिलेखहरू परीक्षकले माग गरेको बखत माग गरेको समयले बढीमा ३ मिनेट भित्र उपलब्ध गराउन सक्ने कुराको निश्चित गर्नुपर्दछ । ● संस्थाले सम्पादन गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरूको लिखित नियन्त्रण विधि स्थापित भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । ● सञ्चालक समितिको नियमित बैठकभन्दा कम्तीमा ३ दिन अगावै व्यवस्थापन प्रतिवेदन हार्डकपी वा म्यासेन्जर वा भाइबर वा इमेल मार्फत उपलब्ध गराएको सुनिश्चित गर्नु पर्ने, ● उक्त प्रतिवेदन वा व्यवस्थापन प्रतिवेदन पारित तथा अनुमोदन गरी प्रमाणित गराई राखेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● वित्तीय प्रतिवेदनहरू अनिवार्य रूपमा सञ्चालक समितिमा छलफल भई पूरक वा सुधार योजना बनाएको कुराको निश्चित गर्नु पर्ने, 	<p>सूचना तथा संचार आन्तरिक कार्यविधि, लेखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि निर्माण, अद्यावधिक तथा कार्यान्वयन गरिएको, अभिलेखहरूको उच्च व्यवस्थापन भएको, अभिलेखको सुरक्षाको लागि लिखित रूपमा जिम्मेवारी तोकिएको, अनाधीकृत व्यक्तिको पहुँच नपुग्ने गरी अभिलेख व्यवस्थापन गरिएको, लेखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि सोही आन्तरिक कार्यविधिअनुसार कागज धुल्याउने गरिएको, वित्तीय प्रतिवेदनहरू अनिवार्य रूपमा सञ्चालक समितिमा छलफल भएको, सञ्चालक तथा कर्मचारीहरूलाई इमेलमार्फत आन्तरिक संचारको व्यवस्था गरिएको । Intercome, Group Chat लगायतको प्रयोग भएको ।</p>	उत्तम	२
		<p>सूचना तथा संचार आन्तरिक कार्यविधि, लेखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि निर्माण गरिएको, अभिलेखहरूको व्यवस्थापन भएको, अभिलेखको सुरक्षाको लागि लिखित रूपमा जिम्मेवारी तोकिएको, अनाधिकृत व्यक्तिको पहुँच नपुग्ने गरी अभिलेख व्यवस्थापन गरिएको, लेखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधिअनुसार कागज धुल्याउने गरिएको, वित्तीय प्रतिवेदनहरू अनिवार्य रूपमा सञ्चालक समितिमा छलफल भएको, सञ्चालक तथा कर्मचारीहरूलाई इमेलमार्फत आन्तरिक संचारको व्यवस्था गरिएको ।</p>	राष्ट्रो	१.५
		<p>सूचना तथा संचार आन्तरिक कार्यविधि, लेखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि निर्माण गरिएको, अभिलेखहरूको व्यवस्थापन भएको, अभिलेखको सुरक्षाको लागि लिखित रूपमा जिम्मेवारी तोकिएको, आन्तरिक कार्यविधिअनुसार कागज धुल्याउने गरिएको, वित्तीय प्रतिवेदनहरू सञ्चालक समितिमा छलफल भएको, सञ्चालक तथा कर्मचारीहरूलाई इमेलमार्फत आन्तरिक संचारको व्यवस्था गरिएको ।</p>	ठिकै	१
<p>सूचना तथा संचार आन्तरिक कार्यविधि नभएको, लेखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि निर्माण नगरिएको, अभिलेखहरूको व्यवस्थापन नभएको, अभिलेखको सुरक्षाको लागि लिखित रूपमा जिम्मेवारी नतोकेको, आन्तरिक कार्यविधिअनुसार कागज धुल्याउने नगरिएको, वित्तीय प्रतिवेदनहरू सञ्चालक समितिमा छलफल नभएको, सञ्चालक तथा कर्मचारीहरूलाई इमेलमार्फत आन्तरिक संचारको व्यवस्था नगरिएको ।</p>	कमजोर	०.५		

४४. सुशासनको अवस्था

(१)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> सञ्चालक समितिको बैठक संचालन कार्यविधि सञ्चालक समितिको बैठक पुस्तिका सुशासन आन्तरिक कार्यविधि DOSARI Account (Directors, Officers, Staffs, and other Related Interests) को नाममा भएको ऋण फाइल ऋण अपलेखन रजिष्टर सुशासन खर्च विवरण स्थिर सम्पत्तिको जिम्मेवारी प्रदान अभिलेख 	<ul style="list-style-type: none"> सञ्चालक समितिको बैठक संचालन कार्यविधिको विकास, कार्यान्वयन र अध्यावधिक भएको एकिन गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिको बैठकमा सञ्चालक समितिका पदाधिकारी र व्यवस्थापक मात्र बैठकमा सहभागी भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । प्रत्येक महिनाको १० गते अगावै सञ्चालक समितिको बैठक बस्ने गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । समितिको दुई बैठकको अवधि ४५ दिन नकटेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिको नियमित बैठकको निश्चित मिति तय भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । समितिको प्रत्येक बैठकमा गणपुरक संख्या पुगे नपुगेको एकिन गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिको आचार संहिता बनाई लागु गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । वार्षिक १५ वटा भन्दा बढी बैठक नबसेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । १५ वटा भन्दा बढी बैठकको बैठक भत्ता सञ्चालकले नलिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समितिको बैठक भत्ता नेफ्रस्कून स्वनियमन मार्गनिर्देशिकामा तोकेको भन्दा धेरै नहुने गरी कार्यान्वयनमा रहको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । निर्णयहरूको स्तर र निर्णयमा कानूनी तथा आन्तरिक कार्यविधिगत आधारहरू खुलेको एकिन गर्नुपर्दछ संस्थाको वित्तीय प्रतिवेदनहरू व्यवस्थापन प्रमुखबाट प्रस्तुत भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालकहरू अन्य सहकारी संस्थामा सञ्चालक नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालकहरू सोही कार्यक्षेत्रमा अन्य बचत तथा ऋण सहकारी संस्थामा शेयर सदस्य नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालकहरू कार्यक्षेत्र भित्रको अन्य सहकारी संस्थामा कर्मचारी नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कुनै पनि उपसमितिका कर्मचारीहरू संलग्न नरहेको निश्चित गर्नुपर्दछ । उपसमितिमा सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति र व्यवस्थापनका एकाघर परिवारका सदस्य नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । लेखा समितिले ऐन, नियमावली तथा संस्थाको विनियमबमोजिम ठीक समयमा आन्तरिक परीक्षण गरे नगरेको निश्चित गर्नुपर्दछ । संस्थाको लेखा समितिले तोकिएको समयमा अनुगमन गरी दिएको सुभावहरूको कार्यान्वयनको अवस्था हेर्नु पर्दछ । वार्षिक रूपमा सुशासन स्तर परीक्षण गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । योजना तथा बजेटभन्दा बाहेक सञ्चालक समितिको तत्कालीन निर्णयबाट हुने खर्च शून्य भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>सञ्चालक समितिको बैठक संचालन कार्यविधिको आधारमा सञ्चालक समितिको आचार संहिताको पूर्ण पालना गरी प्रत्येक महिनाको १० गते भित्रमा सञ्चालक समिति र व्यवस्थापक मात्र बैठक बसी वार्षिक न्यूनतम १२ देखि बढीमा १५ बैठक बसेको, संस्थाको सञ्चालक समिति तथा लेखा समितिमा आबद्ध व्यक्तिहरू अन्य कुनै सहकारी संस्थाको शेयर सदस्य, सञ्चालक, सल्लाहकार तथा कर्मचारी नरहेको, एकै परिवारको २ जना व्यक्ति एकै समयमा सञ्चालकमा आबद्ध नभएको, वार्षिक रूपमा सुशासन स्तर परीक्षण गर्ने गरेको, सञ्चालक समितिमा ऋण नभएको, स्वीकृत बजेटको सीमा भित्र बसेर खर्च गर्ने अभ्यास गरेको, सञ्चालक समितिका एकाघर तथा नजिकको व्यक्ति व्यवस्थापनमा संलग्न नभएको,</p>	<p>उत्तम</p>	<p>१</p>
		<p>सञ्चालक समितिको बैठक संचालन कार्यविधिको भएको तर सञ्चालक समितिको आचार संहिताको व्यवस्था नगरको प्रत्येक महिनाको १५ गते भित्रमा सञ्चालक समिति र व्यवस्थापक मात्र बैठक बसी वार्षिक न्यूनतम १२ देखि बढीमा १५ बैठक बसेको, संस्थाको सञ्चालक समिति तथा लेखा समितिमा आबद्ध व्यक्तिहरू अन्य कुनै सहकारी संस्थाको सञ्चालक तथा कर्मचारी नरहेको, एकै परिवारको २ जना व्यक्ति एकै समयमा सञ्चालकमा आबद्ध नभएको, वार्षिक रूपमा सुशासन स्तर परीक्षण गर्ने गरेको, सञ्चालक समितिका २० प्रतिशत सदस्यले ऋण लिएको, स्वीकृत बजेटमा कहिले काही १० प्रतिशत सम्म रकमान्तर हुने गरेको, सञ्चालक समितिका एकाघर तथा नजिकको व्यक्ति व्यवस्थापनमा संलग्न नभएको</p>	<p>राम्रो</p>	<p>०.७५</p>
		<p>सञ्चालक समितिको बैठक संचालन कार्यविधि तथा सञ्चालक समितिको आचार संहिताको नभएको तर महिनाको १५ गते भित्रमा सञ्चालक समिति, व्यवस्थापक र लेखा समिति बैठक बसी वार्षिक न्यूनतम १२ देखि बढीमा १५ बैठक बसेको, संस्थाको सञ्चालक समिति तथा लेखा समितिमा आबद्ध व्यक्तिहरू अन्य कुनै सहकारी संस्थाको सञ्चालक तथा कर्मचारी नरहेको, एकै परिवारको २ जना व्यक्ति एकै समयमा सञ्चालकमा आबद्ध नभएको, सञ्चालक समितिका २० देखि ४९ प्रतिशत सदस्यले ऋण लिएका, स्वीकृत बजेटमा कहिले काही १५ प्रतिशत सम्म रकमान्तर हुने गरेको, सञ्चालक समितिका एकाघर तथा नजिकको व्यक्ति व्यवस्थापनको तल्लो तहमा संलग्न रहेको ।</p>	<p>ठिकै</p>	<p>०.५</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● सञ्चालक समिति, लेखा समिति र उपसमितिमा आबद्ध सबै र व्यवस्थापक लगायत उच्च पदस्थ कर्मचारीहरूको ऋण स्वीकृति सञ्चालक समितिबाट भएको किटान गर्नुपर्दछ । ● एकै परिवारको २ जना व्यक्ति एकै समयमा समितिमा नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● सञ्चालक समितिका कुनै व्यक्ति सोही संस्थामा वैतनिक रूपमा कर्मचारी नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● एकै समयमा ४९ प्रतिशत भन्दा बढी सञ्चालकले ऋण नलिएको एकिन गर्नुपर्दछ । ● सञ्चालक समिति, लेखा समिति, उपसमितिहरू र कर्मचारीहरू र उनीहरूका एकाघर संगोलमा लिएको ऋण भाखा ननाघेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● सञ्चालक समितिका एकाघर परिवारको सदस्य संस्थामा कर्मचारी नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● व्यवस्थापन प्रमुखको एकाघर परिवार सदस्य संस्थामा कर्मचारी नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● सञ्चालक वा व्यवस्थापकको घरमा नै संस्थाको कार्यालय संचालन भए नभएको निश्चित गर्नुपर्दछ । ● प्रत्यक्ष नियमक निकायमा रहेको व्यक्ति सञ्चालक समिति र लेखा समितिमा नरहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● आ.व. समाप्त भएको मितिले ९० दिन भित्र लेखा परीक्षण भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● आ.व. समाप्त भएको मितिले असोज मसान्तसम्म साधारणसभा सम्पन्न भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● आन्तरिक कार्यविधिहरू एक आपसमा नबाफिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● संस्थाको सम्पत्ति तथा श्रोतको सञ्चालक एवं व्यवस्थापनबाट दुरुपयोग नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । <p>स्मरण : जोसरी ऋण फाईल भाखा नाघेको र अपलेखन रहेको भए अन्तिम परीक्षण गर्दा प्राप्तक ६० वा सोभन्दा बढी आएको खण्डमा ब्राण्डको लागि अयोग्य भएको मानिनेछ ।</p>	<p>सञ्चालक समितिको बैठक संचालन कार्यविधि तथा सञ्चालक समितिको आचार संहिताको नभएको साथै सञ्चालक समितिको बैठकको बैठकको निश्चित मिति नतोकिएको सञ्चालक समिति र व्यवस्थापक लगाएत सल्लाहकार, लेखा समिति समेत समावेश हुने गरेको तथा वार्षिक न्यूनतम १५ भन्दा बढी बैठक बस्ने गरेको संस्थाको सञ्चालक समिति तथा लेखा समितिमा आबद्ध व्यक्तिहरू अन्य कुनै सहकारी संस्थाको सञ्चालक तथा कर्मचारी नरहेको, एकै परिवारको २ जना व्यक्ति एकै समयमा सञ्चालकमा आबद्ध नभएको, सञ्चालक समितिमा एकै समयमा ४९ प्रतिशत भन्दा बढीमा ऋण भएको, स्वीकृत बजेटमा कहिले काही १५ प्रतिशत सम्म रकमान्तर हुने गरेको, सञ्चालक समितिका एकाघर तथा नजिकको व्यक्ति व्यवस्थापनको तल्लो तहमा संलग्न रहेको।</p>	कमजोर	०.२५
--	--	---	-------	------

४५. जानकार एवं प्रतिबद्ध सञ्चालक समिति

(१)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> सञ्चालक समितिको व्यक्तिगत फाईल सञ्चालक समितिको बैठक पुस्तिका उपसमितिले ऋण व्यवस्थापन तालिम, DOSARI Account (Directors, Officers, Staffs, and other Related Interests) को नाममा भएको ऋण फाइल सञ्चालक समितिको बचत कारोवार विवरण उपसमिति तथा लेखा समितिको प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> समितिमा निर्वाचित भए पश्चात् १ महिना भित्र (सहकारी मुल्य, मान्यता र सिद्धान्त, साकोस सँस्कृति, समिति उपसमिति को काम, कर्तव्य, अधिकार तथा दायित्व, संस्थाको वर्तमान अवस्था विषयक व्यवस्थापन प्रमुखद्वारा १ दिने) अभिमुखीकरण कार्यक्रम भएको सुनिश्चित गर्ने । समितिमा निर्वाचित भएको ३ महिना भित्र संस्थागत विकास तालिम लिएको सुनिश्चित गर्ने । सञ्चालकहरू, उपसमिति, कार्यदललाई सञ्चालक समितिले वार्षिक लक्ष्य सहितको कार्यविवरण प्रदान गरेको र वार्षिक रूपमा कार्यसम्पादन मुल्यांकन हुने गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऋण उपसमितिले ऋण व्यवस्थापन तालिम, लेखा सुपरीवेक्षण समितिले लेखासम्बन्धी तालिम लिएको सुनिश्चित गर्ने । सञ्चालक समितिको बैठकका निर्णयहरू ९० प्रतिशतभन्दा बढी कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्ने । साधारण सभाको निर्णयहरू ९० प्रतिशतभन्दा बढी कार्यान्वयन भएको सुनिश्चितता गर्ने । सञ्चालक समितिको बैठकमा उपस्थिति प्रतिशत र सदस्यको नियमित उपस्थितिको सुनिश्चित गर्ने । सञ्चालक समितिको बैठकमा उपसमिति संयोजकले मासिक रूपमा प्रतिवेदन पेश गरेको र बैठकबाट अनुमोदन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिको ऋण भाखा ननाघेको, नियमित बचत समयमै गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समितिका सदस्यको जिम्मेवारी सम्पादन अभिलेख राखिएको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । संस्थाको लक्ष्य, ध्येय, उद्देश्य, वित्तीय प्रतिवेदन बारे सञ्चालक समिति जानकार रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । वित्तीय वातावरण जानकार रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । बहुमत सञ्चालकले सञ्चालक समिति माईन्चूटको सबै पेजको निर्णयहरूमा तलमाथि हस्ताक्षर गरिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>संस्थागत विकास तालिम लिएको, ऋण उपसमितिले ऋण व्यवस्थापन तालिम, लेखा सुपरीवेक्षण समितिले लेखासम्बन्धी तालिम लिएको, सञ्चालक समितिको बैठकका निर्णयहरू ९० प्रतिशतभन्दा बढी कार्यान्वयन भएको, साधारण सभाको निर्णयहरू ९० प्रतिशतभन्दा बढी कार्यान्वयन भएको, सञ्चालक समितिको बैठकमा ९० प्रतिशत भन्दा बढी उपस्थिति रहेको, सञ्चालक समितिको ऋण भाखा ननाघेको, सबै सञ्चालकले नियमित बचत समयमै गरेको, सञ्चालक समितिका सदस्यको जिम्मेवारी सम्पादन अभिलेख राखिएको ।</p>	उत्तम	१
		<p>संस्थागत विकास तालिम लिएको, ऋण उपसमितिले ऋण व्यवस्थापन तालिम, लेखा सुपरीवेक्षण समितिले लेखा सम्बन्धी तालिम लिएको, सञ्चालक समितिको बैठकका निर्णयहरू ८० देखि ९० प्रतिशत कार्यान्वयन भएको, साधारण सभाको निर्णयहरू ८० देखि ९० प्रतिशत कार्यान्वयन भएको, सञ्चालक समितिको बैठकमा ८० देखि ९० प्रतिशत उपस्थिति रहेको, सञ्चालक समितिको ऋण भाखा ननाघेको, सबै सञ्चालकले नियमित बचत समयमै गरेको, सञ्चालक समितिका सदस्यको जिम्मेवारी सम्पादन अभिलेख राखिएको ।</p>	राप्रो	०.७५
		<p>संस्थागत विकास तालिम लिएको, ऋण उपसमितिले ऋण व्यवस्थापन तालिम, लेखा सुपरीवेक्षण समितिले लेखा सम्बन्धी तालिम लिएको, सञ्चालक समितिको बैठकका निर्णयहरू ७० देखि ८० प्रतिशत कार्यान्वयन भएको, साधारण सभाको निर्णयहरू ७० देखि ८० प्रतिशत कार्यान्वयन भएको, सञ्चालक समितिको बैठकमा ७० देखि ८० प्रतिशत उपस्थिति रहेको, सञ्चालक समितिको ऋण भाखा ननाघेको, सबै सञ्चालकले नियमित बचत समयमै गरेको ।</p>	ठिकै	०.५
		<p>संस्थागत विकास तालिम नलिएको, ऋण उपसमितिले ऋण व्यवस्थापन नतालिम, लेखा सुपरीवेक्षण समितिले लेखासम्बन्धी तालिम नलिएको, सञ्चालक समितिको बैठकका निर्णयहरू ७० प्रतिशत भन्दा कम कार्यान्वयन भएको, साधारण सभाको निर्णयहरू ७० प्रतिशत भन्दा कम कार्यान्वयन भएको, सञ्चालक समितिको बैठकमा ७० भन्दा कम उपस्थिति रहेको, सञ्चालक समितिको ऋण भाखा ननाघेको, सबै सञ्चालकले नियमित बचत समयमै नगरेको ।</p>	कमजोर	०.२५

४६. आन्तरिक लेखा परीक्षण पद्धति, प्रतिवेदन र प्रभावकारिता

(१)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> लेखासमितिका पदाधिकारीहरूको व्यक्तिगत विवरण फाइल साधारण सभामा पेश गरेको प्रतिवेदन त्रैमासिक रूपमा सञ्चालक समितिमा पेश गरेको सुभाव सहितको प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> हरेक तीन महिनामा संस्थाको लेखा अभिलेख, ऋण फाइलहरूको परीक्षण, वित्तीय प्रतिवेदनको शुद्धताको अवस्था, सञ्चालक समितिको निर्णय पद्धति र कार्यान्वयनको अवस्था आदिलाई सूक्ष्म मूल्याङ्कन गरी सञ्चालक समितिमा प्रतिवेदन पेश भएको एकिन गर्नुपर्दछ । समय समयमा संस्थाको नगद तथा बैंक कारोबारको कथन (Statement) हेरेर ठीक दुरुस्त भएको परीक्षण गर्ने गरेको निश्चित गर्नुपर्दछ । संस्थाको स्वीकृत आन्तरिक कार्यविधिहरूको बैधानिकता तथा आन्तरिक कार्यविधिहरूको कार्यान्वयनको अवस्था मूल्याङ्कन गरिएको निश्चित गर्नुपर्दछ । लेखा समितिका पदाधिकारीहरूले क्षमता विकास तालिम लिएको निश्चित गर्नुपर्दछ । लेखा समितिलाई सहकारी लेखातन्त्रको राम्रो ज्ञान भएको कुराको विश्लेषण गर्नुपर्दछ । लेखा सुपरिवेक्षण समितिमा रहेका व्यक्तिहरूमा सहकारी नियमावली २०७५ अनुसारको योग्यता भए नभएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । रु. ५० करोडभन्दा बढी वासलात भएको संस्थाले सि.ए. मार्फत आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । लेखा सुपरिवेक्षण समिति र आन्तरिक लेखा परिक्षकले प्रदान गरेको सुभावहरू कार्यान्वयनको निमित्त व्यवस्थापन र सञ्चालक समितिले कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>साकोसमा त्रैमासिक रूपमा आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी ४ वटा त्रैमासिक प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा तथा १ वटा वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभामा पेश गरेको, नगद तथा बैंक स्टेटमेन्ट दुरुस्त भएको, आन्तरिक कार्यविधिहरू कार्यान्वयनको मूल्यांकन गरिएको, लेखा समितिलाई तालिम दिएको, ले.सु.स. का व्यक्तिहरूको सहकारी नियमावली २०७५ अनुसारको योग्यता पुगेको ।</p> <p>साकोसमा त्रैमासिक रूपमा आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी २ वटा त्रैमासिक प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा तथा १ वटा वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभामा पेश गरेको, नगद तथा बैंक स्टेटमेन्ट दुरुस्त भएको, आन्तरिक कार्यविधिहरू कार्यान्वयनको मूल्यांकन गरिएको, लेखा समितिलाई तालिम दिएको, ले.सु.स.का व्यक्तिहरूको सहकारी नियमावली २०७५ अनुसारको योग्यता पुगेको ।</p> <p>साकोसमा त्रैमासिक रूपमा आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी १ वटा त्रैमासिक प्रतिवेदन सञ्चालक समितिमा तथा १ वटा वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभामा पेश गरेको, नगद तथा बैंक स्टेटमेन्ट दुरुस्त भएको, आन्तरिक कार्यविधिहरू कार्यान्वयनको मूल्यांकन गरिएको, लेखा समितिलाई तालिम दिएको ।</p> <p>साकोसमा आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तयार नगरेको, वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभामा पेश गरेको ।</p>	उत्तम	१
		राम्रो	०.७५	
		ठिकै	०.५	
		कमजोर	०.२५	

४७. सामाजिक तथा वातावरणीय उत्तरदायित्व दायित्वसम्बन्धी कार्यक्रम (१)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> • वार्षिक योजना तथा बजेट • कार्यक्रमको प्रतिवेदन तथा फोटो र हाजिरी विवरण • सामाजिक परीक्षण कार्यविधि • सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> • साकोसको साधारण सभाबाट अनुमोदन भएको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा कम्तीमा ३ वटा सामाजिक तथा वातावरणीय उत्तरदायित्वका क्रियाकलापहरू भएको एकिन गर्नुपर्दछ । • कार्यक्रममा समुदायको सक्रिय सहभागी भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • एक आव मा भएको कार्यक्रमको आधारमा मात्र अंकन गर्नुपर्दछ । • सामाजिक क्रियाकलापहरू संचालन गर्दा समुदायका अन्य सरोकारवालाहरूलाई पनि सहभागी गराउने गरेको कुराको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । • सामाजिक क्रियाकलापका लागि सामुदायिक विकास कोष परिचालन भए नभएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । • दीगो विकासका (गरिबीको अन्त्य, भोकमरीको अन्त्य, (सुस्वास्थ्य तथा समृद्ध जीवन, गुणस्तरीय शिक्षा, लैङ्गिक समानता, मर्यादित काम र आर्थिक बृद्धि,) सूचकहरूको लक्ष्य प्राप्तिका लागि योगदान गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । • किलिन इनर्जि अडिट गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । • सामाजिक परीक्षण गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । • सामाजिक परीक्षण आन्तरिक कार्यविधि तर्जुमा गरी वार्षिक रूपमा सामाजिक परीक्षण गरे नगरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । 	<p>एक आर्थिक बर्षमा साकोसको वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएको योजना सहितको कम्तीमा ३ वटा सामुदायिक क्रियाकलापहरू र त्यसमा समुदायको सक्रिय सहभागिता भएको, सामाजिक क्रियाकलापमा सामुदायिक विकास कोष परिचालन भएको, दीगो विकासको लक्ष्य प्राप्तिको लागि योगदान गरेको, किलिन इनर्जि अडिट गरेको, सामाजिक परीक्षण गरेको ।</p>	उत्तम	१
		<p>एक आर्थिक बर्षमा २ वटा सामुदायिक क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएको, सामाजिक क्रियाकलापमा सामुदायिक विकास कोष परिचालन भएको, दीगो विकासको लक्ष्य प्राप्तिको लागि योगदान गरेको ।</p>	राम्रो	०.७५
		<p>एक आर्थिक बर्षमा १ वटा सामुदायिक क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएको, सामाजिक क्रियाकलापमा सामुदायिक विकास कोष परिचालन भएको, सामाजिक परीक्षण गरेको ।</p>	ठिकै	०.५०
		<p>सामुदायिक क्रियाकलापहरू नभएको</p>	कमजोर	०.२५

कानूनी दायित्व (Legitimacy) – ५

४८. सहकारी ऐन कानूनहरूको परिपालना, कोपोमिसको प्रयोग		(२)		
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा		
<ul style="list-style-type: none"> ● सहकारी ऐन २०४८ (अभिलेखको लागि) ● सहकारी नियमावली २०४९ (अभिलेखको लागि) ● सहकारी मापदण्ड २०६८ (अभिलेखको लागि) ● सहकारी ऐन २०७४ ● सहकारी नियमावली २०७५ ● सम्बन्धित प्रदेश तथा स्थानीय निकायले जारी गरेको सहकारी ऐन, नियम तथा निर्देशनहरू ● यी ऐन नियमावली अनुसारमा समय-समयमा जारी हुने नियमावली, मापदण्ड, र निर्देशनहरू 	<ul style="list-style-type: none"> ● सहकारी ऐन २०७४ को परिपालनाको ख्याल गर्नुपर्दछ । ● सदस्यता विस्तार, कार्यक्षेत्र विस्तार, ऋण सुरक्षण व्यवस्था, बचत संकलनसम्बन्धी व्यवस्था, शेयरसम्बन्धी व्यवस्था, कसुर गरेको मानिने कुनै पनि क्रियाकलापहरू तथा जरिवाना लाग्ने कुनै क्रियाकलापहरू भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● ईलाइब्रेरी, ईप्रोटल आदिको व्यवस्था गरे नगरेको । ● नियमनकारी निकायबाट भएको अनुगमनका सुभावहरूको कार्यान्वयनको अवस्थाको विश्लेषण गर्नुपर्दछ । ● साकोसको आन्तरिक कार्यविधि तथा व्यवस्थापन कार्यविधिहरूको कार्यविधिहरूको व्यवस्थित संग्रह भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● साकोसमा सहकारीका प्रकाशित पुस्तकहरू संग्रहहरूको लागि नियमित बजेटको व्यवस्था भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । ● उपलब्ध सामग्रीहरूको उच्चस्तरको व्यवस्थापन गरी सुरक्षित ढंगबाट राखेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● ऐन कानूनको परिपालना र कानूनमा आएको परिवर्तनलाई स्वीकार गरेको विषयलाई सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● कानूनी रूपमा आएका परिवर्तनहरूमा संस्थाको संचालन तहका व्यक्तिहरूले अध्ययन गर्ने तथा समीक्षा गर्ने गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● प्रचलित लेखामानको आधारमा लेखा राखेको कुराको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● नियामक निकायहरूबाट समय सन्दर्भमा अनुगमन भई दिएका सुभावहरूको कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ● बिनियम संशोधनको प्रक्रिया र समयमा संशोधन भएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । ● एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा (Cooperatives and Poverty Related Management Information System) (Co-PoMIS) संस्थाको सम्पूर्ण कारोबार मासिक रूपमा प्रविष्टि गर्ने गरिएको निश्चित गर्नुपर्छ । ● विभाग तथा नियमनकारी निकायहरूबाट जारी भएको परिपत्रहरूको कार्यान्वयनको अवस्था सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>सहकारी ऐन २०७४, सो ऐनलाई व्याख्या गर्नका लागि जारी गरिने सहकारी नियमावली, मापदण्ड तथा नियामक निकायले समय समयमा जारी गर्ने निर्देशनहरूको अक्षरशः पालना गरेको । नियामक निकायहरूबाट भएको अनुगमनबाट प्रदान गरेको सुभावहरूको कार्यान्वयन गरेको, सञ्चालक समितिले वैठकको निर्णय लेख्दा आर्कषित हुने कानूनको दफा समेत कोड गरी कानूनी सचेतना प्रदर्शन गरेको, नयाँ कानूनी व्यवस्था लागु भए पछि उक्त व्यवस्था उपर सरोकारवालाहरू बीच कम्तीमा वार्षिक रूपमा छलफल हुने गरेको, त्रैमासिक रूपमा अनुसूची ९ बमोजिम ऐन पालना भए नभएको परीक्षण गरिएको, एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा (Cooperatives and Poverty Related Management Information System) (CoPoMIS) संस्थाको सम्पूर्ण कारोबार मासिक रूपमा प्रविष्टि गर्ने गरिएको</p>	उत्तम	२
		<p>सहकारी ऐन २०७४ तथा सो ऐनलाई व्याख्या गर्नका लागि जारी गरिने सहकारी नियमावली, मापदण्ड तथा नियामक निकायले समय समयमा जारी गर्ने निर्देशनहरूको महत्वपूर्ण विषयहरूलाई पालना गर्ने गरिएको, कानूनी व्यवस्थाहरूको सचेतनासम्बन्धी छलफल तथा कार्यान्वयनमा ध्यान दिएको, प्रायजसो सञ्चालक समितिको निर्णय लेख्दा कानूनका दफाहरू उल्लेख गर्ने गरिएको, त्रैमासिक रूपमा ऐन पालना भए नभएको परीक्षण गरिएका, अर्धवार्षिक रूपमा अनुसूची ९ बमोजिम पालना भए नभएको परीक्षण गरिएको, एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा (Cooperatives and Poverty Related Management Information System) (CoPoMIS) संस्थाको सम्पूर्ण कारोबार मासिक रूपमा प्रविष्टि गर्ने गरिएको</p>	राम्रो	१.५
		<p>सहकारी ऐन २०७४ तथा सो ऐनलाई व्याख्या गर्नका लागि जारी गरिने सहकारी नियमावली, मापदण्ड तथा नियामक निकायले समय समयमा जारी गर्ने निर्देशनहरूको महत्वपूर्ण विषयहरूलाई पालना गर्ने गरिएको, सम्बन्धी छलफल तथा कार्यान्वयनमा ध्यान नदिएको, सञ्चालक समितिको निर्णय लेख्दा कानूनका कुराहरू उल्लेख नभएको तर सामान्य सचेत भएर निर्णय लेख्ने गरिएको, वार्षिक रूपमा अनुसूची ९ बमोजिम ऐन पालना भए नभएको परीक्षण गरिएको एकीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा (Cooperatives and Poverty Related Management Information System) (CoPoMIS) संस्थाको सम्पूर्ण कारोबार मासिक रूपमा प्रविष्टि गर्ने गरिएको</p>	ठिकै	१
<p>सहकारी ऐन २०७४ तथा सो ऐनलाई व्याख्या गर्नका लागि जारी गरिने सहकारी नियमावली, मापदण्ड तथा नियामक निकायले समय समयमा जारी गर्ने निर्देशनहरूको पालनामा खासै ध्यान दिने नदिएको तथा सहकारी कानूनसम्बन्धी अनविज्ञता कायमै रहेको, अनुसूची ९ अनुसार ऐन पालना भए नभएको परीक्षण हुने नगरेको ।</p>	कमजोर	०.५		

४८. आयकर, श्रम ऐन, तथा अन्य सामान्य कानून पालना तथा प्रतिवेदनहरू तयारी तथा सम्प्रेषण (१)

परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले द्याउनु पर्ने कुराहरू	नतिजा	
<ul style="list-style-type: none"> स्थायी लेखा न प्रमाणपत्र चालु आवको करचुक्ता प्रमाणपत्र कर योजना 	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित निकायले तोकेको मापदण्डअनुसारको कर पाटी निर्माण गरी कार्यालयको अग्रभागमा देखिने गरी राखे नराखेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । नियमानुसारको कर दायित्व (सामाजिक सुरक्षा कर, टि.डि.एस, ब्याजकर, लाभांश कर, बहाल कर आदि) ठिक समयमा जम्मा गरे नगरेको एकिन गर्नुपर्दछ । ई.टि.डि.एस गरे नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सामाजिक सुरक्षा ऐनको परिपालना भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । आ.व. समाप्त भएको ६ महिनाभित्र श्रम अडिट गरी श्रम कार्यालयमा पेश गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । नियमानुसार आयकर दाखिला गरे नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । स्थिर सम्पत्तिको राज्यलाई तिर्नु पर्ने सबै दायित्वहरू (मालपोत, एकीकृत सम्पत्तिकर) चुक्ता भए नभएको एकिन गर्ने, ऋण लगानी गर्दा अथवा सदस्यता प्रदान गर्दा विभिन्न शीर्षकमा प्राप्त आमदानीको नियमानुसार आयकर कट्टी गरेर मात्र कोषमा रकम जम्मा भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । वार्षिक रूपमा तिर्नु पर्ने करको पूर्व योजना बनाएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ र कर योजनाको कार्यान्वयनको अवस्थाको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कर दाखिला गर्दा कुनै किसिमको हर्जना जरिवाना र ब्याज नतिरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सञ्चालक समिति तथा व्यवस्थापकको ऋणको प्रतिवेदन DOSARI Account (Directors, Officers, Staffs, and other Related Interests) को नाममा भएको ऋणको प्रतिवेदन कम्तीमा वार्षिक रूपमा नियामक निकायमा पेश गरेको निश्चित गर्नुपर्दछ । नेफ्रस्कून प्रोवेसन कार्यक्रम (सदस्य सेवा विभाग) मा मासिक रूपमा प्रतिवेदन गएको छ भन्ने कुरा निश्चित हुनुपर्दछ । नेफ्रस्कूनको स्थिरीकरण र सदस्य जानाकारी इकाइमा सूचना पठाएको सुनिश्चित गर्ने, साकोस प्रति आर्कषित हुने ऐन, नियमहरूको संकलन अनिवार्य गर्ने व्यवस्था भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । ईलाइब्रेरी, ईप्रोटल आदिको व्यवस्था गरे नगरेको । नियमनकारी निकायबाट भएको अनुगमनका सुभावहरूको कार्यान्वयनको अवस्थाको विश्लेषण गर्नुपर्दछ । साकोसको आन्तरिक आन्तरिक कार्यविधि तथा कार्यविधिहरूको व्यवस्थित संग्रह भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । साकोसमा सहकारीका प्रकाशित पुस्तकहरू संग्रहहरूको लागि नियमित बजेटको व्यवस्था भएको निश्चित गर्नुपर्दछ । उपलब्ध सामग्रीहरूको उच्चस्तरको व्यवस्थापन गरी सुरक्षित ढंगबाट राखेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । ऐन कानूनको परिपालना र कानूनमा आएको परिवर्तनलाई स्वीकार गरेको विषयलाई सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कानूनी रूपमा आएका परिवर्तनहरूमा संस्थाको संचालन तहका व्यक्तिहरूले अध्ययन गर्ने तथा समीक्षा गर्ने गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । प्रचलित लेखामानको आधारमा लेखा राखेको कुराको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । नियामक निकायहरूबाट समय सन्दर्भमा अनुगमन भई दिएका सुभावहरूको कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । बिनियम संशोधनको प्रक्रिया र समयमा संशोधन भएको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ । 	<p>पानमा दर्ता भएको, वार्षिक कर योजना बनाएको, टि.डि.एस.हरू तथा अग्रिम आय कर नियमानुसार र मासिक रूपमा बुझाउनु पर्ने कर मासिक रूपमा बुझाएको, कुनै प्रकारको करमा जरिवाना नतिरेको तथा वार्षिक रूपमा समयमा नै कर चुक्ताको प्रमाणपत्र लिएको, सञ्चालक समिति तथा व्यवस्थापकको ऋणको प्रतिवेदन DOSARI Account (Directors, Officers, Staffs, and other Related Interests) को नाममा भएको ऋणको प्रतिवेदन कम्तीमा वार्षिक रूपमा नियामक निकायमा पेश गरेको, इलाइब्रेरी, इप्रोटलको व्यवस्था, ऐन कानूनमा आएको परिवर्तनलाई स्वीकार गरेको, प्रचलित लेखामान अनुसार लेखा राखेको, विनियम संशोधन प्रक्रिया सुनिश्चित भएको।</p>	<p>उत्तम १</p>
		<p>पानमा दर्ता भएको, वार्षिक कर योजना बनाएको, टि.डि.एस.हरू तथा अग्रिम आय कर समयमा बुझाएको, मासिक रूपमा बुझाउनु पर्ने कर त्रैमासिक रूपमा बुझाएको समयमा नै करचुक्ता लिने गरेको, सञ्चालक समिति तथा व्यवस्थापकको ऋणको प्रतिवेदन DOSARI Account (Directors, Officers, Staffs, and other Related Interests) को नाममा भएको प्रतिवेदन कम्तीमा वार्षिक रूपमा नियामक निकायमा पेश गरेको, इलाइब्रेरी, इप्रोटलको व्यवस्था, ऐन कानूनमा आएको परिवर्तनलाई स्वीकार गरेको, प्रचलित लेखामान अनुसार लेखा राखेको, विनियम संशोधन प्रक्रिया सुनिश्चित भएको ।</p>	<p>राश्रो ०.७५</p>
		<p>पानमा दर्ता भएको, कर योजना भएको टि.डि.एस.हरू तथा अग्रिम आय कर दाखिला गरेको, मासिक रूपमा बुझाउनु पर्ने कर अर्धवार्षिक रूपमा मात्र दाखिला गरेको तथा ढिला गरी करचुक्ता नलिएको, प्रचलित लेखामान अनुसार लेखा राखेको, विनियम संशोधन प्रक्रिया सुनिश्चित भएको ।</p>	<p>ठिकै ०.५</p>

	<p>(स्पष्टीकरण : साकोसमा कम्तीमा सहकारी ऐन २०७४, सहकारी नियमावली २०७५, सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण ऐन २०६४, सार्वजनिक खरिद ऐन, संगठित अपराध नियन्त्रण ऐन २०७०, पारस्परिक कानूनी सहायता ऐन २०७०, सपुर्दगी ऐन २०७०, कसुरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन २०७०, भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९, सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण नियमावली २०७३, वातावरण संरक्षण ऐन २०५३ तथा नियमावली, उपभोक्ता संरक्षण ऐन २०५४ तथा नियमावली, सुरक्षित कारोबार ऐन २०६३, सम्पत्ति शुद्धीकरण निर्देशन २९७४, नियामक निकायहरूबाट र राष्ट्रबैंकबाट जारी भएका निर्देशनहरू, सहकारी नियमावली तथा मापदण्ड, आर्थिक अध्यादेश, कर सम्बन्धी कानूनका कितावहरू, श्रम ऐन जस्ता कानूनी कितावहरूको संग्रह भएको हुनुपर्दछ ।)</p>	<p>पानमा दर्ता भएको, कर योजना नभएको, लेखा परीक्षण पछि मात्र आयकर तथा अन्य कर दाखिला गर्ने गरेको तथा कर चुक्ता ढिला गरी लिने गरेको, प्रचलित लेखामानअनुसार लेखा नराखेको, विनियम संशोधन प्रक्रिया सुनिश्चित नभएको, सञ्चालक समिति तथा व्यवस्थापकको ऋणको प्रतिवेदन DOSARI Account (Directors, Officers, Staffs, and other Related Interests)को नाममा भएको ऋणको प्रतिवेदन कम्तीमा वार्षिक रूपमा नियामक निकायमा पेश नगरेको ।</p>	कमजोर	०.२५
--	--	---	-------	------

५०. सम्पत्ति शुद्धीकरण ऐन कानून तथा निर्देशनको परिपालना (२)		
परीक्षणका साधनहरू	परीक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू	नतिजा
<ul style="list-style-type: none"> सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण ऐन कार्यान्वयनका लागि संस्थाले जोखिम व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधि कार्यान्वयन अधिकारीको नियुक्ति सम्बन्धी सञ्चालक समितिको निर्णय, कार्यान्वयन अधिकारीको व्यक्तिगत विवरण फारमहरू 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यान्वयन अधिकारी तोकिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । गोएएमएल प्रणालीमा दर्ता भई नियमित रूपमा प्रतिवेदन एवं विवरण पेश गर्ने नगरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । संस्थाको सदस्यले एकै दिन एक पटक वा पटक पटक गरी जम्मा गर्न ल्याएको रू.१० लाख भन्दा बढी रकमको अनिवार्य श्रोत खुलाउने व्यवस्था भएको एकिन गर्नुपर्दछ । सीमा कारोबार र शंकास्पद कारोबारको विवरण कार्यान्वयन अधिकारीले तोकिएको समयमा वित्तीय जानकारी एकाईमा पेश गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । संस्थाबाट एकै पटक १० लाख भन्दा बढी रकम बाहिरिने अवस्था भएमा बैंक चेकमार्फत भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाए नमिलाएको एकिन गर्नुपर्दछ । साकोसमा बचत आन्तरिक कार्यविधिमा बचत राख्न वा बचत फिक्न कुनै किसिमको अवरोध नभएको एकिन गर्नुपर्दछ । आवधिक, उद्देश्यमूलक बचत वा नियमित बचतहरूमा शर्त वा न्यूनतम मौज्जात संस्थाले तोक्न सक्नेछ । साकोसको बचत फिर्ता गर्ने अभ्यासमा पनि कुनै किसिमको अवरोध नभएको हुनुपर्दछ जतिसुकै अंकको बचत भएता पनि संकास्पद देखिएको सबै बचतको विवरण कारोबार भएको मितिले तीन दिन भित्र वित्तीय जानकारी एकाईमा पठाएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । 	<p>सीमा कारोबार पहिचान गर्ने संयन्त्रको विकास भई बचत आन्तरिक कार्यविधिमा बचत राख्न र फिक्नमा कुनै सीमाको निर्धारण नभएको र अभ्यासमा पनि नभएको, श्रोत नखुलेको वा शंकास्पद कारोबारको तत्समयमा नै प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा दिने गरिएको, कार्यान्वयन अधिकारी नियुक्ति गरी जोखिम व्यवस्थापन तथा सम्पत्ति शुद्धीकरण ऐन कार्यान्वयनको व्यवस्था भएको र अर्धवार्षिक रूपमा जोखिमको समीक्षा गर्ने गरिएको ।</p>
		उत्तम २

<ul style="list-style-type: none"> कार्यान्वयन अधिकारीको नियुक्ति गरी सो सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण ऐन कार्यान्वयनमा ध्यान दिएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । बचत जम्मा गर्दा श्रोत खुलाउने व्यवस्था भएको जम्मा गर्ने भौचर तथा कागजपत्रहरूको व्यवस्था भएको एकिन गर्नुपर्दछ । साकोसका अभिलेखहरूको उच्च व्यवस्थापन गरेको, असामान्य कारोबार गर्ने सदस्यहरूको विश्लेषण गर्ने गरेको, जोखिमको आधारमा सदस्यको बर्गीकरण गरी सदस्यता पहिचान फारम नियमित अध्यावधिक गर्ने गरेको । संस्थाले लगानी गरेको ऋणको नियमित अनुगमन गर्ने गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्ने, सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण ऐन कार्यान्वयन सम्बन्धी साकोसको सञ्चालक समितिले कम्तीमा वार्षिक २ पटक समीक्षा गर्ने गरेको सुनिश्चित गर्नुपर्ने । श्रावण मसान्तभिन्न तोकिए बमोजिमको ढाँचामा जोखिम मुल्यांकन प्रतिवेदन नियमनकारी निकायमा पठाएको सुनिश्चितता गर्ने । 	सीमा कारोबार पहिचान गर्ने संयन्त्रको विकास भई बचत आन्तरिक कार्यविधिमा बचत राख्न र फिक्नेमा कुनै सिमाको निर्धारण नभएको तर अभ्यासमा देखिएको, श्रोत नखुलेको वा शंकास्पद कारोबारको तत्समयमा नै जानकारी दिने गरिएको, कार्यान्वयन अधिकारी नियुक्ति गरिएको तथा नियमित रूपमा प्रतिवेदन पठाउने गरेको,	राप्रो	१.५
	सीमा कारोबार पहिचान गर्ने संयन्त्रको विकास भएको तर बचत आन्तरिक कार्यविधिमा बचत राख्न र फिक्ने बिषयमा केही नबोलेको तर अभ्यासमा देखिएको, श्रोत नखुलेको वा शंकास्पद कारोबारको तत्समयमा नै जानकारी दिने गरिएको, कार्यान्वयन अधिकारीको नियुक्ति नभएको तर संस्थाको व्यवस्थापकले सो सम्बन्धमा जिम्मेवारी लिएको,	ठिकै	१
	सीमा कारोबार पहिचान गर्ने संयन्त्रको विकास नभएको तथा बचत आन्तरिक कार्यविधिले बचत राख्ने र फिक्ने सन्दर्भमा केही नबोलेको र अभ्यासमा रहेको, श्रोत नखुलेको वा शंकास्पद कारोबारको तत्समयमा नै जानकारी दिने नगरिएको, कार्यान्वयन अधिकारी नियुक्ति नगरिएको तथा सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण ऐन कार्यान्वयनमा ध्यान नदिएको,	कमजोर	०.५

अनुसूची १

बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.

ऋण वर्गीकरण प्रतिवेदन

क्र.सं.	सदस्यता नं.	सदस्यको नामथर	ऋणको उद्देश्य	लगानी मिति	स्वीकृत ऋण	भुक्तानी तरिका	अन्तिम पटक तिरेको मिति	अन्तिम किस्ता मिति	भुक्तानी भएको ऋण	बाँकी ऋण	ऋण वर्गीकरण									
											अशल ऋण	१-३० दिन भाखा नाघेको ऋण	१-१२ महिना भाखा नाघेको ऋण	१२ महिना भन्दा बढी भाखा नाघेको ऋण	नवीकरण भएको ऋण	कुल भाखा नाघेको ऋण				
यस लाइनमा कुनै कुरा नलेख्नु होला											०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००				
१																				
२																				
३																				
४																				
५																				
६																				
७																				
८																				
९																				
१०																				

अनुसूची २

बजारको ब्याजदर संकलन तथा विश्लेषण फाराम

प्रतिस्पर्धीको बस्तुको मूल्य							
सि.नं.	प्रतिस्पर्धीको नाम	बचत			ऋण		
		शीर्षक	ब्याजदर	अन्य मुख्य विशेषता	शीर्षक	ब्याजदर	अन्य मुख्य विशेषता
औषत ब्याज दर				औषत ब्याज दर			
कुल औषत ब्याजदर				कुल औषत ब्याजदर			
साकोसको बस्तुको मूल्य							
सि. नं.	प्रतिस्पर्धीको नाम	बचत			ऋण		
		शीर्षक	ब्याजदर	अन्य मुख्य विशेषता	शीर्षक	ब्याजदर	अन्य मुख्य विशेषता
				औषत ब्याजदर			
बजारको औषत ब्याजदर				बजारको औषत ब्याजदर			

प्रतिस्पर्धी संस्थाहरूको ऋण र बचतको मुख्य विशेषता सहितको वास्तविक बजार दरको आधारमा यस टेबललाई त्रैमासिक रूपमा भर्ने । औषत ब्याजदर निकाल्न यहाँ ३० बटा प्रतिस्पर्धीको कम्तीमा १० प्रकारका बचत तथा ऋण सेवालार्ई आधार मानी गणना गरिएको छ । आफ्नो कार्यक्षेत्रको अवस्था अनुसार सुत्र परिवर्तन गरी लागु गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची ३

जोखिम मेट्रिक्स (Risk Matrix)

जोखिमका क्षेत्रहरू	जोखिमको स्तर			व्यवस्थापनको रणनीतिक कार्यविधि
	उच्च	मध्यम	न्यून	
वित्तीय जोखिम				
ऋण जोखिम				
संचालन जोखिम				
रणनीतिक कार्यविधिक व्यासायिक र बजार जोखिम				
आन्तरिक नियन्त्रण तथा सूचना प्रविधि जोखिम				
बैधानिकता तथा सुशासन जोखिम				

अनुसूची ४

७२० डिग्रीको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको अवधारणा

१) काम, ज्ञान र सक्षमतासम्बन्धी व्यवस्था	
२) कार्य सम्पादन मूल्यांकनसम्बन्धी व्यवस्था	
३) पूर्व मूल्यांकन र पूर्व पृष्ठपोषण (नियमित सम्पर्क हुने व्यक्तिहरूसँग)	
४) कार्य सम्पादन मूल्यांकनका विधिहरू (कम्तीमा ८ वटा भन्दा बढी) :	
क) स्वमूल्यांकन	
ख) एक तह माथिको सुपरीवेक्षक	
ग) अन्तिम सुपरीवेक्षक	
घ) सरोकारवाला	
ङ) सामूहिक	
च) सहकर्मी	
छ) पेशागत सुपरीवेक्षक	
ज) सदस्यहरू	
५) सबै तहको मूल्यांकनबाट कार्यसम्पादन पश्चात्को पृष्ठपोषण	
६) निरन्तर सुधारको अभिलेखीकरण (कम्तीमा त्रैमासिक रूपमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने गरिएको ।	

अनुसूची ५

३६० डिग्रीको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन

१) काम, ज्ञान र सक्षमतासम्बन्धी व्यवस्था	
२) कार्य सम्पादन मूल्यांकनसम्बन्धी व्यवस्था	
३) कार्य सम्पादन मूल्यांकनका विधिहरू	
क) स्वमूल्यांकन	
ख) एक तह माथिको सुपरीवेक्षक	
ग) अन्तिम सुपरीवेक्षक	
घ) सरोकारवाला	
ग) सदस्यहरू	
४) सबै तहको मूल्यांकनबाट कार्यसम्पादन पश्चात्को पृष्ठपोषण	
५) निरन्तर सुधारको अभिलेखीकरण (कम्तीमा वार्षिक रूपमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने गरिएको ।	

अनुसूची ६

मानव संसाधनको सन्तुष्टि सूचक गणना सर्वेक्षण फाराम

हरेक प्रश्नको उत्तरमा १,२,३,४ वा ५ मध्ये कुनै एक अंक लेख्नु होस ।

उत्तरमा रहेको १ ले पूर्ण असन्तुष्ट, २ ले असन्तुष्ट, ३ ले तटस्थ, ४ ले सन्तुष्ट र ५ ले पूर्ण सन्तुष्ट जनाउने छ ।

कर्मचारीको नाम:

कार्यरत विभाग वा शाखा :

कार्यरत अवधि :

मिति :

क्र स	सूचक	दिन चाहेको अंक
१	मलाई मेरो पेशागत कामले व्याक्तिगत उपलब्धी भएको महशुस भएको छ ।	
२	मेरो व्याक्तिगत अनुभवमा मेरो साकोसको व्यवस्थापन (सञ्चालक समिति, प्रमुख कार्यकारी र सहकर्मी) सँग मेरो विस्वास छ ।	
३	साकोस विकासका लागि मेरो काम र अपेक्षाले सुनौलो पेशाको संकेत गर्दछ	
४	मेरो अनुभवमा मेरो कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन तटस्थ रूपले पेशागत मर्यादा अनुसार समयमा नै सम्पन्न भएको छ ।	
५	म मेरो प्रमुख कार्यकारी अधिकृतसँग मेरो पेशागत कामको सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग र सल्लाह जुनसुकै समयमा पाउन सक्दछु ।	
६	साकोस व्यवस्थापनले व्यवस्थापन सम्बन्धमा मेरो अवधारणाको सुनुवाई गर्दछ ।	
७	मेरो काममा मेरो सुपरिवेक्षकले नियमित सुभाबहरू प्राप्त गर्ने गरेको छु ।	
८	मलाई मेरो कामको गुणस्तरको परिभाषा र मापनको सूचकहरू राम्रोसँग थाहा छ ।	
९	मलाई मेरो काम मार्फत सदस्यहरूले राखेको अपेक्षा राम्रोसँग थाहा छ ।	
१०	मेरो साकोसमा कामको परिभाषामा अत्याधिक दोहोरोपन कायम छ ।	
११	मलाई मेरो कामको लक्ष्य र प्रगतिको अवस्थाको नियमित जानाकारी गारउने व्यवस्था छ ।	

१२	मेरो साकोसको कामको शिलशिलामा समूह कार्य गर्ने वातावरण छ । समूह कार्यलाई प्रोत्साहन गरिन्छ । समूहकार्यको सम्मान गरिन्छ ।	
१३	मलाई उत्कृष्ट रूपमा काम सम्पन्न गर्न कामसँगै तालिम उपलब्ध गराईएको छ ।	
१४	मलाई कामसँग सम्बन्धित सबै किसिमका तालिमहरू उपलब्ध भएको छ ।	
१५	साकोस व्यवस्थापनमा मेरो ज्ञान र क्षमताको पूर्ण प्रयोग भएको छ ।	
१६	मेरो कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनले कार्य दक्षता सुधार गर्न योगदान गरेको छ ।	
१७	मेरो साकोसमा काम गर्ने वातावरण उत्कृष्ट रहेको छ ।	
१८	मलाई मेरो प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, सञ्चालक सदस्यहरू र विभागीय सहकर्मीहरूले सम्मानजनक व्यावहार गर्दछन् ।	
१९	मलाई मेरो साकोसले कामको शिलशिलामा व्यक्तिगत स्वास्थ्य र सुरक्षामा ख्याल गर्दछ ।	
२०	साकोसले मलाई सिर्जनात्मक काममा प्रोत्साहन र सम्मानका साथै वातावरण पनि तयार गरेको छ ।	
२१	मलाई मेरो विभाग सदस्य सन्तुष्टि प्रति जिम्मेवार रहेको अनुभव हुन्छ ।	
२२	मेरो साकोसको मानव संसाधन व्यवस्थापन नवीन र उत्कृष्ट छ भन्ने मलाई विस्वास छ ।	
२३	यस साकोसको व्यवस्थापनले मानव संसाधनको बोनोटको आधार (लिङ्ग, उमेर, जात, धर्म, फरक क्षमता आदी) मा फरक व्यावहार गरेको अनुभव छैन ।	
२४	साकोसमा म र मेरो पेशागत कामको सम्बन्धमा निर्णय लिँदा मलाई संलग्न गराउने गरिएको छ यसमा मेरो सन्तुष्टि रहेको छ ।	
२५	यस साकोसको व्यवस्थापन निरन्तर सेवाहरूको गुणस्तर सुधारको लागि प्रयत्नशील रहेको अनुभव छ ।	
२६	साकोसमा सेवा प्रवाहको मूल्य र फजुल खर्च नियन्त्रण गर्ने विधि निर्माण भएको छ र पूर्ण कार्यान्वयन पनि भएको छ ।	
२७	मलाई मैले गरेको कामको आधारमा सही रूपमा पुरस्कृत गरिएको छ ।	
२८	साकोसमा विकासका लागि गरिने बैठक र छलफलहरू उत्पादनमुखी छन् ।	
२९	साकोसको मानव संसाधन व्यवस्थापनका विविध पक्षमा वाह्य पक्षहरूको संलग्नता सन्तोषजनक छ ।	
३०	तपाईंको मूल्याङ्कनमा साकोसको समग्र व्यवस्थापन कुन दर्जाको रहेको छ ?	
३१	अघिल्लो बर्षको तपाईंको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनले पछिल्लो बर्षको सूचकहरू निर्धारण गर्न सहयोगी बनेको छ ।	
३२	समयमा नै कार्य सम्पादन गर्न व्यवस्थापनले श्रोत र साधनहरू उपलब्ध गराएको छ ।	
३३	पछिल्लो आ ब मा साकोसले संगठन सुधारका लागि राम्रा प्रयासहरूको थालनी गरेको मलाई थाहा छ ।	
३४	हामी साकोसका आन्तरिक कार्यविधि, कार्यविधि र निर्णयहरूका दोधारका वा अपूर्ण सूचना पाउने गर्दछौं जसले जहिले पनि व्यवस्थापनसँग द्वन्दका वात(ावरण तयार गर्दछ ।	
३५	साकोस व्यवस्थापनले सामाजिक उत्तरदायित्व पूर्ण रूपमा पालन गरेको छ ।	

३६	मलाई मेरो सुपरिवेक्षकले राम्रो काममा सँधै नै प्रोत्साहन र प्रेरणा प्रदान गर्ने गरेका छन् ।	
३७	यस सकोसको कर्मचारीको तलब सुबिधा बजारअनुसार भएकोमा पूर्ण विस्वस्त छु ।	
३८	साकोसको कार्य वातावरणमा कर्मचारीको नैतिक आचरण निकै उच्च महत्व राखेको छ ।	
३९	साकोसको सेवाको गुणस्तर दैनिक रूपमा सुधार हुँदैछ । व्यवस्थापनले गुणस्तरलाई दैनिक समीक्षा गर्दछ ।	
४०	मेरो कामका लागि चाहिने औजार र कौशलमा म दक्ष छु ।	
४१	मलाई मेरो कामको वित्तीय लक्ष्य राम्रोसँग थाहाछ ।	
४२	साकोसमा काम गर्ने वातावरण स्वास्थ्य र सुरक्षाको दृष्टिले उत्कृष्ट छ ।	
४३	साकोसमा काम गर्नेहरूको लागी उत्कृष्ट वातावरण तयार भएको छ ।	
४४	मलाई यस संस्थामा मेरो व्यक्तिगत वृद्धि र विकासको उत्कृष्ट वातावरण तयार भएको छ ।	
४५	उच्च व्यवस्थापनले आफूभन्दा तलका कर्मचारीहरू प्रति पूर्ण विस्वासमा काम गरेको पाएको छु ।	
४६	साकोसको काममा प्रतिस्पर्धा र सहयोगको बिचमा सन्तुलन भएको पाएको छु ।	
४७	साकोसले प्राप्त गर्न खोजेको उपलब्धी र मेरो भुमिका मलाई थाहा छ ।	
४८	उच्च व्यवस्थापनले कर्मचारीहरूको सुझावहरू तुरुन्त कार्यान्वयनमा ल्याउने गरेको छ ।	
४९	साकोसको उच्च व्यवस्थापनलाई जुन सुकै समय सुझाव दिन सक्छु ।	
५०	साकोसमा अवसर भएको समयमा साथीलाई आवेदन गर्न भन्ने गरेको छु ।	
५१	साकोसले उपलब्ध गराएको बोनस सुबिधा बोनस ऐन अनुसार नै छ ।	
५२	साकोसमा कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध बिदाका सुबिधाहरू श्रम ऐन अनुसार नै छन् ।	
५३	साकोसले प्रदान गरेको अबकास पछिको योजना सन्तोषजनक छन् ।	
५४	साकोसवाट उपलब्ध स्वास्थ्य बिमा समय सुहाउँदो छ ।	
५५	साकोसमा तलब वृद्धिको पद्धति कार्य सम्पादनमा आधारित र बैज्ञानिक छ ।	
५६	मेरो तलब वृद्धि मेरो गत बर्षको कामले निर्धारण गरेको हो ।	
५७	साकोसमा वृद्धि विकासको अवसर दिने पद्धति कामको उपलब्धीको आधारमा कायम भएको छ ।	
५८	मैले आफैँले चाहेको विभागमा काम गर्ने अवसर प्राप्त भएको छ ।	
५९	मेरो जिम्मामा दिएको कामको मात्रा विवेकपूर्ण छ ।	
६०	मलाई साकोसको भिजन र मिसन मलाई मन पर्छ	

६१	साकोसले तयार गरेको योजना सञ्चालक समितिले कार्यान्वयन गर्दछ भन्नेमा पूर्ण विस्वस्त छु ।	
६२	मलाई मेरो तहले गर्नु पर्ने निर्णय गर्न स्वतन्त्र छु । यसलाई आन्तरिक कार्यविधि र कार्य बिधिले निर्देशित गरेको छ ।	
६३	कामवाट परिवार र बच्चाहरूलाई आवश्यक समय निकाल्न सकिएको छ ।	
६४	परिवारको जिम्मेवारी प्रति साकोस व्यवस्थापन सचेत छ र आन्तरिक कार्यविधिगत व्यवस्था गरेको छ ।	
६५	व्यवस्थापनको व्याक्तिगत सम्बन्ध पेशागत मर्यादा भित्र भएको पाएको छु ।	
६६	कर्मचारीहरूलाई सकोसका सञ्चालकहरूको हेराइ र व्यावहार गराईमा विविधता रहेको छ ।	
६७	साकोसको कामको विविधताको अनुभव गर्ने अवसर प्राप्त भएको छ ।	
६८	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत र उच्च व्यवस्थापन मानव संसाधन व्यवस्थापनमा दक्ष रहेको म विस्वास गर्दछु ।	
६९	मेरो शैक्षिक योग्यता र कामको प्रकृती एक अर्कामा सहयोगी रहेको पाएको छु	
७०	साकोसमा गल्ती व्यवस्थापन आन्तरिक कार्यविधिअनुसार गल्ती गणना गरी उचित दण्डको व्यवस्थाले सकारात्मक प्रभाव पारेको छ	
७१	साकोसवाट राजिनामा दिएर जाने कर्मचारीहरू जानुमा साकोस व्यवस्थापनमा मानव संसाधन आन्तरिक कार्यविधि प्रभावकारी नभएको ले नै हो ।	
७२	मेरो विभागमा आएको व्यवस्थापकीय समस्या समाधान गर्न उच्च व्यवस्थापन निरन्तर लागी रहन्छ र तुरुन्त समाधान गर्दछ ।	
७३	व्यवस्थापनले दिएको सूचना र प्रतिवेदन विश्वासयोग्य रहेको छ ।	
७४	जब म साथीसँग मेरो कामको बारेमा कुरा गर्दछु त्यो सधै सकारात्मक भएको पाएको छु ।	
७५	व्यवस्थापनको उच्च तहले साकोस व्यावसायको विकासका लागि रहेका सवालहरूमा जानकार बनाएको छ ।	
७६	साकोसका कर्मचारीहरूको सामाजिक हैसियत बढ्दै गएको पाएको छु ।	
७७	व्यवस्थापनमा आन्तरिक कार्यविधि र कार्यविधि कार्यान्वय समन्यायिक छ ।	
७८	नयाँ छनौट भएका कर्मचारीहरूलाई तालिम दिएर मात्र काम लगाउने व्यवस्था छ ।	
७९	यस साकोसको व्यवस्थापन पेशागत असल मानिसहरूको समूह भएकोमा विस्वस्त छु ।	
८०	कर्मचारी र सञ्चालक विचको सञ्चार पेशागत रूपमा मर्यादित ढाँचामा सम्पादन हुने गरेको छ ।	
८१	साकोसले प्रवाह गरेका सेवाको मूल्य बजारभन्दा कम र गुणस्तर बजारभन्दा राम्रो भएकोमा म विस्वस्त छु ।	
८२	विगत एक बर्षमा सहकर्मीहरूले कामको गुणस्तरमा परिवर्तन भएको कुरा गरेको मलाई थाहा छ	
८३	साकोसमा मलाई "को "थाहा छ भन्दा मलाई "के " थाहा छ ले महत्व पाउने गरेको छ ।	
८४	वास्तवमा यस साकोसमा पदोन्नती हुनु भनेको राम्रो काम राम्रो तरिकाले गर्नु मात्र हो ।	
८५	मलाई आज गरी रहेको कामको चुनौती थाहा छ र यसको सामना गर्न म तयार छु ।	

८६	मलाई आज गरी रहेको कामको नयाँ अवसर र परिवर्तन थाहा छ ।	
८७	कामको लक्ष्यमा मात्र प्राप्त नभई उच्च व्यवस्थानवाट काम गर्ने तरिका पनि प्राप्त भएको छ ।	
८८	मेरो काम गर्ने स्थान सधैं सफा र स्वच्छ रहेकोमा म विश्वस्त रहेको छु ।	
८९	मैले नयाँ जागिरका लागि बजारमा अवसरको खोजी नगरेको १ बर्ष भयो ।	
९०	सदस्य सेवामा गरेको योगदानवाट सदस्यले गरेको प्रशंसाले काममा प्रेरणा थपेको छ ।	
९१	मैले कामको दौरानमा सदस्यको कामलाई भोली भन्नु परेको छैन ।	
९२	कामको दौरानमा विगत एक बर्षमा अत्याधिक तनावको महशुस गर्नु परेको छैन ।	
९३	कामको शिलशिलामा प्रशासनिक भन्फटको महशुस सदस्य र म आफूले पनि गर्नु परेको छैन ।	
९४	कर्मचरीहरूको व्याक्तिगत गोपनियता यस संस्थामा उच्च रहेको छ ।	
९५	संस्थाले श्रम कानूनका प्रावधानहरू पूर्ण रूपमा पालना गरेको पाएको छु ।	
९६	संस्थामा सहकर्मीहरू सिकाई श्रोत नै हुन सफल भएको मैले पाएको छु ।	
९७	मेरो पारिवारिक र व्यक्तिगत जीवनका महत्वपूर्ण दिनहरूमा संस्थासँगै भएको महशुस गरेको छु ।	
९८	कर्मचारी सन्तुष्टी सर्वेक्षण नियमित रूपमा गरी कार्ययोजना बनाएर सुधार गरिएको छ ।	
९९	मलाई विस्वास छ साकोसले आगामी बर्ष उत्कृष्टता हाँसिल गर्ने छ ।	
१००	मलाई यस प्रतिष्ठित साकोसमा काम गर्न पाएकोमा गौरवान्वित महशुस भएको छ ।	

अनुसूची ७

मानव संसाधनको सन्तुष्टि सूचक गणना 5 S मुल्यांकन फारम

स्तर निर्धारण: ०= धेरै नराम्रो, १= नराम्रो, २= ठिकै, ३= राम्रो, ४= धेरै राम्रो

5 S	सूचक नं	व्यवस्थापन क्षेत्र	स्तरियत	अंकन				
				०	१	२	३	४
SERI - SORT	१	अफिस टेबल	अफिसको टेबल काम समाप्त भए पछि सफा र खालि हुनुपर्दछ ।					
		टेबलको घर्ना	अफिसको टेबलको घर्ना सफा हुनुपर्दछ । भएका सामग्रीहरू राम्रोसँग व्यवस्थित गरी मिलाएर राखिएको हुनुपर्दछ । कुनै पनि कागजात खुल्ला नराखिएको फायलमा व्यवस्थित गरिएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ।					
	२	कार्य कक्ष	अफिसमा कार्य कक्ष सफा राख्नु पर्दछ । कार्य कक्षमा छरिएका सामग्रीहरू हुनु हुँदैन । अनावस्य फायल तथा औजारहरू छरपस्ट हुनु हुँदैन । कार्य कक्षको भित्तामा कुनै पनि कागजहरू टाँसिनु हुँदैन ।					
	३	फाइलीङ क्याबिनेट व्यवस्थापन	अफिसको फाइल व्यवस्थापन क्याटालग अनुसार सबै फाइलहरू व्यवस्थापन गरिएको हुनुपर्दछ । फाइलिङ क्याबिनेटमा कुनै पनि अनावस्यक फाइलहरू राखिएको हुनु हुँदैन र आवश्यक फाइलहरू फाइलिङ क्याबिनेट बाहिर कुनै पनि राखिएको हुनु हुँदैन ।					
	४	फाइलको अवस्था	अफिसको सबै फाइलहरू दैनिक आधारमा काम समाप्त हुँदा कै बखत आवश्यक कागजातहरू राखी पूर्ण गरिएको हुनुपर्दछ । फाइल भित्रका सबै कागजातहरू पूण रूपमा भरिएको र प्रमाणित भएको हुनुपर्दछ । सबै कागजातहरू फाइलमा बाँधिएको हुनु पर्दछ।					
	५	खाना र खाजा	अफिसमा खाना र खाजा खाने स्थान अलग्गै हुनुपर्दछ । कार्य कक्ष र टेबलमा चिया र पानी बाहेक अन्य खाने कुरा खान निशेध हुनुपर्दछ ।					

१	बिद्युतीय औजार र बिद्युत जडान	आफू अफिसमा नहुँदा बिद्युतीय औजारमा जोडिएको तार छुटाइएको वा विद्युत अफ भएको हुनु पर्दछ ।					
२	वत्ति तथा वातानुकुलन औजारहरू	वत्ति तथा वातानुकुलन औजारहरू कार्य कक्षमा नहुँदा र अफिस बन्द गरेर जाँदा अनिवार्य बन्द गरिएको हुनुपर्दछ ।					
३	कम्प्यूटर फाइलिङ प्रणाली	कम्प्यूटर भित्र फाइल निर्दिष्ट प्रणालीमा आधारित भएर व्यवस्थापन गरिएको हुनुपर्दछ । सबै फाइलहरू ३ मिनेट भित्र सजिलै पाउन सकिने गरी मिलाएर राखिएको हुनुपर्दछ । लेखा तथा निर्णयका फाइलहरूको दैनिक तथा अन्यहरूको साप्ताहिक व्याक अप अनिवार्य राख्नु पर्दछ ।					
३	कागजातको फाइलिङ पद्धति	निर्दिष्ट प्रणालीमा आधारित भएर व्यवस्थापन गरिएको हुनुपर्दछ । सबै फाइलहरू ३ मिनेट भित्र सजिलै पाउन सकिने गरी मिलाएर राखिएको हुनुपर्दछ ।					
४	कार्यालय भित्रको खुल्ला क्षेत्र तथा चिया खाजा खाने क्षेत्र सफा हुनुपर्दछ । चिया पछि सबै कप तथा भाँडाहरू सही स्थानमा व्यवस्थापन भएको हुनुपर्दछ । चिया कप तथा अन्य सामग्रीहरू कार्यकक्षमा नभएको सुनिश्चित गरिनु पर्दछ । आफूले प्रयोग गरेको सामग्रीहरू आफैँ सफा गर्नुपर्दछ ।						
५	पुस्तक तथा अध्यायन सामाग्रहरू	पुस्तक तथा अध्यायन सामाग्रीहरू अध्यायन सामाग्रीहरू प्रयोग पछि अनिवार्य रूपमा फिर्ता गरिएको र कार्य कक्षमा नराखिएको हुनुपर्दछ ।					
६	पुस्तकालय तथा अध्यायन क्षेत्र व्यवस्थापन	निश्चित मापदण्डमा मिलाएर राखिएको अध्यायन सामाग्रीहरू हुनुपर्दछ ।					
७	जुत्ता राख्ने दराज	कार्यालयमा जुत्ता राख्ने अलग्गै दराजको व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ । अफिस भित्र प्रयोगको अलग्गै जुत्ताको व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ ।					
८	कार्यालय सामाग्रीहरू	आन्तरिक रूपमा प्रयोग हुने कार्यलय सामाग्रीहरू अफिस क्षेत्रभन्दा बाहिर लैजानु हुँदैन । कार्य कक्षमा नै प्रयोग गरिनु पर्दछ ।					

SEISO - SHINE	१	अफिस फोन	अफिस फोन सफा स्पष्ट सुनिने र गन्ध नआउने हुनुपर्दछ ।					
	२	अफिस कम्प्यूटर	अफिस कम्प्यूटर सफा, घुलो र गन्ध नआउने हुनुपर्दछ । अनिवार्य रूपमा चलेको अवस्थामा हुनुपर्दछ ।					
	३	कार्य कक्ष तथा प्यासेजहरू	सफा, नकोरिएको तथा सामानहरू छरपष्ट नभएको हुनुपर्दछ । प्यासेजहरू कम्तीमा एक घन्टामा एक पटक सफा गरिएको हुनु पर्दछ ।					
	४	शौचालय	सफा हुनुपर्दछ, प्रयोग गरी सके पछि अनिवार्य सफा गरिएको हुनुपर्दछ । हात धुने साबुन अनिवार्य व्यवस्था भएको हुनुपर्दछ । भुईँँ अनिवार्य सुख्खा हुनुपर्दछ । शौचालयमा प्रयोग भएका सामग्रीहरू सफा हुनुपर्दछ । शौचालय गन्ध नआउने हुनुपर्दछ ।					
	१	अफिस यूनिकोड	सबै कर्मचारहरू परिभाषित यूनिकोडमा हुनै पर्दछ । सबैका परिचय पत्र अनिवार्य हुनुपर्दछ ।					
	२	अफिस यूनिकोडको प्रयोग	अफिस यूनिकोड सफा, गन्ध नआउने तथा नखुम्चिएको हुनुपर्दछ ।					
	३	कर्मचारीहरूको स्व प्रस्तुती	कर्मचारीहरूको आचार संहिता पालन गरेको हुनुपर्दछ। कपाल, दारी, गरगहना सामान्य अवस्थामा व्यवस्थापन भएको हुनुपर्दछ ।					
	४	अफिसियल प्रिन्ट	अत्यावश्यक कागजात मात्र प्रिन्ट भएको हुनुपर्दछ ।					
	५	सफा रहने बानी	अफिस सफा राख्नु सबै काम बराबर जिम्मेवारी हो । अफिस सफा राख्ने बानीको विकास गर्नु पर्दछ ।					
SEIKETSU - STAN-DARDIZE	१	आचार संहिताको व्यवस्थापन	सर सफाइका सबै नियमहरू पढाइएको र प्रयोग गरिएको हुनुपर्दछ ।					
	२	सर सफाइ व्यवस्थापन	सर सफाइलाई व्यवस्थापन संस्कार बनाइनु पर्दछ र सँधैँ प्रयोग भएको हुनुपर्दछ ।					
	३	मासिक परीक्षण	मासिक रूपमा अनिवार्य परीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गरिएको हुनुपर्दछ ।					
	४	कार्य विवरण	एक जनालाई सर सफाई निरिक्षक तोक्नु पर्दछ । निरिक्षकको निर्देशन सबैले मान्नु पर्दछ					
SHITSUKE - SUSTAIN	१	सधैँ	अफिस सधैँ सफा हुनुपर्दछ।					
	२	सबैले	अफिस सबैको हो । सबैले सफा गर्नुपर्दछ ।					
	३	स्व स्फुर्त	सर सफाइ स्व स्फुर्त रूपमा सम्पन्न हुनुपर्दछ					
	४	विकासको शर्त	कार्य सम्पादनमा १० अंक कम गर्नुपर्दछ ।					
जम्मा								

परीक्षण गरिएको कर्मचारीको नाम:

पद:

परिक्षको नाम:

पद:

परीक्षण भएको मिति:

परिक्षकको हस्ताक्षर:

अनुसूची ८

Five Big Personality Traits-(OCEAN)

व्यक्तित्व परीक्षणमा मुख्य रूपमा ५ किसिमको व्यक्तित्वहरूको बारेमा विश्लेषण गरिएको छ ।

1. Openness to Experience (खुलापन) Vs Consistent (एकान्तमुखी): खुल्ला व्यक्तित्व भएका मानिसहरू सिर्जनात्मक, लचक, जिज्ञासु, साहसी हुन्छन् भने बन्द अर्थात एकान्तमुखी व्यक्तित्व भएका व्यक्तिहरू रूटिन किसिमको र कुनै संरचनाको ढाँचामा काम गर्न रुचाउने हुन्छन् ।
2. Conscientiousness (कर्तव्यनिष्ठ): (Efficient/organized vs. extravagant/careless): यस किसिमको व्यक्तित्व भएका व्यक्तिहरू ईमानदार र मेहनती हुन्छन् । यसको विपरित कोहि व्यक्तिहरू लापरवाहपूर्ण र हरेक कुरालाई सामान्यीकरण गर्ने हुन्छन् ।
3. Extroversion बहिर्मुखि : (outgoing/energetic vs. solitary/reserved): बहिर्मुखी स्वभाव भएका मानिसहरू समुदायमा सजिलै घुलमिल हुन सक्दछन् । यिनमा समुहमा काम गर्न सक्ने खुबि हुन्छ । यस स्वभावको मानिसहरू कहिलेकाँही आफ्नो बारेमा धाक लगाउने पनि हुन्छन् । उनिहरू समुहमा बस्न रुचाउने, रसिक प्रवृत्तिका हुन्छन् । यसको विपरित अन्तर्मुखी स्वभाव भएका व्यक्तिहरू एकलै बस्न रुचाउने, शान्त वातावरण चाहने, अरुको बारेमा खासै चासो नदिने र आफ्नो काम खुरुखुरु गर्ने किसिमका हुन्छन् । अन्तर्मुखी स्वभावका मानिसहरू चिन्तनशील, बोल्नभन्दा बढी लेख्न रुचाउने किसिमका हुन्छन् ।
4. Agreeableness सहमतउन्मुख/मित्रवत: (friendly/compassionate vs. critical/rational) सहमतउन्मुख मानिसहरू अरुको व्यवहारसँग सजिलै मिलाउन सक्छन् । उनिहरू अरु व्यक्तिला चासो राख्ने, अरुको भावनामा समानुभूति राख्ने, कमलो हृदयका हुन्छन भने यसको विपरित व्यक्तित्व भएका मानिसहरू कठोर स्वभावका, आलोचनात्मक विचारका हुन्छन् ।
5. Neuroticism मनोविक्षुब्धता (sensitive/nervous vs. resilient/confident) : यस स्वभावको मानिसहरू छिटो रिसाउने, भावनामा छिटो परिवर्तन आउने, सानो कुरामा पनि छिट्टै दुःखी र खुशी हुने स्वभावका हुन्छन् । उनिहरूमा कुनै कुरामा छिटो प्रतिक्रिया जनाउने हुन्छन भने यसको विपरित स्वभावको मानिसहरू हतपत भावनामा नबहने, आत्मविश्वासी हुन्छन् ।

व्यक्तित्व स्वःविश्लेषण तालिका

तलका प्रश्नावलीहरूमा आफ्नो धारणा व्यक्त गर्नुहोस् । पूर्ण असहमत १, धेरै असहमत २, तटस्थ ३, धेरै सहमत ४, पूर्ण सहमत ५

क्र.सं	व्यक्तित्व प्रश्नावली	१	२	३	४	५
१	म रसिक र समुहमा रमाउने स्वभावको छु । I am the life of the party.					
२	म अरुको बारेमा खासै चासो राख्दिन । I feel little concerns about others.					
३	म सँधै तयारी अवस्थामा हुन्छु । I am always prepared.					
४	म सजिलै तनावमुक्त हुन्छु । I am get stressed out easily.					

५	म सँग राम्रो शब्दज्ञान/ वार्तालाप क्षमता छ । I am rich in vocabulary.				
६	म धेरै बोल्दिन । I don't talk a lot.				
७	म मानिसहरूमा विशेष चासो राख्छु । I am interested in people.				
८	म मेरा सामानहरू यत्रतत्र हुन दिन्छु । I leave my belongingness around.				
९	म प्राय समय आराम गरेर विताउँछु । I am relaxed most of the time.				
१०	मलाई अमूर्त कुराहरू (माया, प्रेम, राष्ट्रवाद) भावनात्मक कुराहरू खासै बुझिदिन । I feel difficulty to understand abstract ideas.				
११	म समुहमा आँफुलाई सजिलो महशुस गर्छु । I feel comfortable around people.				
१२	म मानिसहरूलाई उपेक्षा / हैला गर्छु । I insult people.				
१३	म विषयहरूमा गहिरो चासो राख्छु । I pay attention to details.				
१४	म कुनै पनि कुराहरूमा ज्यादा चिन्तित हुन्छु । I am worry about things.				
१५	म सँग जिवन्त कल्पना छ । I have vivid imagination.				
१६	म आफुलाई प्रायः पृष्ठभागमा राख्छु । I keep in the background.				
१७	म अरुको भावनात्मक चोटहरूमा समवेदना प्रकट गर्छु । I sympathize with others' feelings.				
१८	म सामानहरू गडबड बनाउँछु । I make a mess of things.				
१९	म प्राय आफुलाई निरास पाउँछु । I seldom feel blue.				
२०	म अमूर्त विचारहरूमा आकर्षित हुँदिन । I am not interested in others in abstract ideas.				
२१	म वार्तालाप आफैबाट सुरु गर्छु । I start converstations.				
२२	म अरुको समस्यामा खासै चासो राख्दिन । I am not interested in other people's Problems.				
२३	म कामहरू तुरुन्तै गर्छु, पछिलाई बाँकी राख्दिन । I get chores done right away.				
२४	म सजिलै विचलन हुन्छु । I am easily distrub.				
२५	म सँग उत्कृष्ट विचारहरू छन् । I have excellent ideas.				
२६	म एकदमै कम बोल्छु । I have little to say.				
२७	मेरो मन कमलो छ । I have a soft heart.				
२८	म सामान प्रयोग गरिसकेपछि पुनः सोहि ठाउँमा राख्ने बानीमा कमजोर छु । I often forget to put things back in their proper place.				
२९	म सजिलै निराश हुन्छु । I get upset easily.				
३०	म सँग उत्कृष्ट कल्पनाशक्ति छैन । I donot have good imagination.				

३१	म भिडभाडमा अर्थात समुहमा धेरै बोल्छु । I talk to a lot of different people at parties.				
३२	म अरुसँग खासै चासो राख्दिन । I am not really interested in others.				
३३	म आदेश वा जिम्मा दिइएको क्षेत्रभित्र बस्न रुचाउँछु । I like orders.				
३४	मेरो मनोदशा वा भावना परिवर्तन भईरहन्छ । I change my mood a lot.				
३५	म वार्तालापहरू छिट्टै बुझ्छु । I am quick to understand things.				
३६	म आफुलाई कसैको आकर्षणमा पार्नुपर्दछ भन्ने ठान्दिन । I don't like to draw attention to myself.				
३७	म अरुको लागि पनि समय निकाल्छु । I take time out for others.				
३८	म आफ्नो जिम्मेवारीबाट पछि हट्छु । I shirk my duties.				
३९	मेरो मनोदशा समय समयमा बद्लिरहन्छ । I have frequent mood swings.				
४०	म गहकिलो र सजिलै नबुझ्ने भाषाहरू प्रयोग गर्छु । I use difficult words.				
४१	मलाई मानिसहरूले चासो दिएमा कुनै आपत्ति छैन । I don't mind being the centre of attention.				
४२	म अरुको भावनालाई बुझ्छु । I feel others emotions.				
४३	म तालिकामा काम गर्छु । I follow a schedule.				
४४	म सजिलै भिँभो र निराश हुन्छु । I get irritated easily.				
४५	म कुनै घटनाको बारम्बार प्रतिक्रियात्मक सोचमा हुन्छु । I spend time reflecting on things.				
४६	म नचिनेको मानिसहरूसँग चुप लागेर बस्छु । I am quite around strangers.				
४७	म सँग साथमा हुने व्यक्तिहरूको लागि म सजिलो बनिदिन्छु । I make people feel at ease.				
४८	म आफ्नो काममा उत्साहित हुन्छु । I am exacting in my work.				
४९	म प्राय हतोत्साहित हुन्छु । I often feel blue.				
५०	म विचारले भरिपूर्ण छु । I am full of ideas.				

तल दिईए अनुसार अंक तालिका तयार गर्नुहोस् र आँफु कुन क्षेत्रमा सबल छु र कुन क्षेत्रमा सुधार गर्नुपर्ने लाग्दछ योजना बनाउनुहोस् ।

1. Openness to Experience =8+ SN 5-SN10+SN15-SN20+SN25-SN30+SN35+SN40+SN45+SN50
2. Conscientiousness = 14+SN3-SN8+SN13-SN18+SN23-SN28+SN33-SN38+SN43+SN48
3. Extroversion =20+SN1-SN6+SN11-SN16+SN21-SN26+SN31-SN36+SN41-SN46
4. Agreeableness=14-SN2+SN7-SN12+SN17-SN22+SN27-SN32+SN37+SN42+SN47
5. Neuroticism =38-SN4+SN9-SN14+SN19-SN24-SN29-SN34-SN39-SN44-SN49

अब हरेकमा ५० अंकलाई पूर्णाङ्क मानि हरेकमा प्रतिशत निकाल्नुहोस् ।

अनुसूची ८

सहकारी ऐन कानूनको परिचालना

क्र.स	ऐन कार्यान्वयनका सूचांकहरू	कार्यान्वयनको अवस्था		कैफियत
		भएको	नभएको	
१	आन्तरिक कार्यविधि साधारण सभाबाट अनुमोदन भए नभएको			
२	कार्यक्षेत्र बाहिरको व्यक्ति सदस्य हुन नपाउने व्यवस्थाको कार्यान्वयन भए नभएको,			
३	सदस्यको बचत विद्यमान सहकारी ऐन र ऐन अन्तर्गत बनेको विनियम बमोजिम बाहेक अन्य प्रयोजनमा प्रयोग गरे नगरेको ।			
४	तोकीएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरे नगरेको			
५	समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले सहकारी संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकमको हिनामिना गरे नगरेको			
६	ऋण असुल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य ,निजको नातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरे नगरेको			
७	समितिका कुनै सदस्यले एकलै वा अन्य सदस्यको मिलिमतोमा सहकारी संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफु खुशी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याए नपुऱ्याएको			
८	भुटा वा गलत विवरण पेश गरी कर्जा लिए, नलिएको वा राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरे नगरेको,			
९	कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएको वा दिएको वा नलिएको, नदिएको			
१०	धितोको अस्वभाविक रूपमा बढी मूल्यांकन गरी ऋण लिएको, नलिएको वा दिएको नदिएको			
११	भुटा विवरणका आधारमा परियोजनाको लागत अस्वभाविक रूपमा बढाई बढी ऋण लिएको नलिएको वा दिएको नदिएको			
१२	कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्थालाई एक पटक दिईसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्यभन्दा बढी हुनेगरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिएको नलिएको वा दिएको नदिएको			
१३	सहकारी संस्थाबाट जुनप्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे, नगरेको वा गराएको नगराएको			
१४	सहकारी संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुनै तरिकाले हटाई वा उडाई अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेखे वा अर्को भित्रै स्रेस्ता राखे जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा तथा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्त गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानीगर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको भुटा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अडक वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरेको, गराएको वा नगरेको, नगराएको			
१५	ऋणको धितो स्वरूप राखिने चलअचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री वा अन्य प्रयोजनको मूल्यांकन गर्दा मूल्यांकनकर्ताले बढी, कम वा गलत मूल्यांकन गरी सहकारी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरे वा गराएमा,			

१६	सहकारी संस्थालाई हानीनोक्सानी पुन्याउने उद्देश्यले कसैले कुनै काम गराउन वा नगराउन, मोलाहिजा गर्न वा गराउन, कुनै किसिमको रकम लिन वा दिन, विना मूल्य वा कम मूल्यमा कुनै माल, वस्तु वा सेवा लिन वा दिन, दान, दातव्य, उपहार वा चन्दा लिन वा दिन, गलत लिखत तयार गर्न वा गराउन अनुवाद गर्न गराउन वा गैर कानूनी लाभ वा हानि पन्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,			
१७	कुनै सहकारी संस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा ती मध्ये कसैलाई हानीनोक्सानी पुग्नेगरी लेखा परीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको भुटो प्रतिवेदन तयार गरे नगरेको			
१८	यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम विपरीत सदस्यसँग ब्याज लिए, नलिएको			
१९	सहकारी संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदर बीचको अन्तर छ प्रतिशत भन्दा बढी कायम गरे, नगरेको			
२०	सहकारी संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूलकर्जामा पुँजीकृत गरी सो को आधारमा ब्याज गणना गर्ने गरिए, नगरिएको,			
२१	कुनै सदस्यलाई आफ्नो पुँजी कोषको ताकिए बमोजिमको प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरे, नगरेको			
२२	संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्यबाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अघि व्यतित नभई ऋण लगानी गरे, नगरेको			
२३	प्राथमिक पुँजीकोषको पन्ध्र गुणा भन्दा बढी हुने गरी बचत संकलन गरे नगरेको,			
२४	शेयर पुँजीको अठार प्रतिशत भन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरे, नगरेको			
२५	सहकारी संस्था आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर गई कारोबार गरे नगरेको			
२६	सहकारी संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम व्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिए नदिएको			
२७	यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम बमोजिम दिएको कुनै निर्देशन वा तोकिएको मापदण्डको पालना गरे, नगरेको,			
२८	यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम बमोजिम दिनुपर्ने कुनै विवरण, कागजात प्रतिवेदन, सूचना वा जानकारी दिए नदिएको,			
२९	यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरू आफूसुखी परिवर्तन गरे नगरेको			

अनुसूची १०

जोखिम भारित सम्पत्ति र पुँजी पर्याप्तता सम्बन्धि सामान्य जानकारी

बचत तथा ऋण सहकारीहरूमा अन्य बैंक तथा वित्तीय संस्थामा जस्तै विभिन्न जोखिमहरू विद्यमान हुन्छन् । बिना जोखिम व्यवसाय गर्न सकिँदैन । तर व्यवसाय गर्दा हुने जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्न सकिएन भने कुनै पनि व्यवसायमा ठूलो संकट आउन सक्दछ । संस्था सञ्चालनका कानूनहरू सबैले मान्नुपर्दछ तर कानूनी परिपालनाले मात्र अहिलेको प्रतिस्पर्धि वित्तीय क्षेत्रमा सबै किसिमको जोखिमबाट बचाउन सक्दैन । यसैले जोखिम व्यवस्थापनलाई व्यवस्थापकीय कार्यकुशलताको अभिन्न अंगको रूपमा लिईन्छ ।

विश्व ईतिहासमा बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूमा आएको चुनौतिहरूलाई हेर्दा सन् १९७३ देखि ७५ सम्मको विश्वव्यापी मन्दी, सन् १९८० को मन्दी, सन् २००८ को मन्दीले विभिन्न बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरू धरासायी भएका उदाहरणहरू छन् । यसै सन्दर्भलाई विश्वका विकसित मुलुकहरूले विभिन्न चरणहरूमा स्विटजरल्याण्डको बासेल भन्ने स्थानमा भेला भई यस्ता जोखिमबाट बच्न बचाउन वित्तीय सेवा प्रदायक संस्थाले कस्तो जोखिमको लागि कस्तो जोखिमभार बहन पुँजी कायम गर्नुपर्ने सम्बन्धमा स्ट्याण्डर्ड बनाई कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । जसलाई बासेल स्ट्याण्डर्ड भनिन्छ । हाल बासेल ३ स्ट्याण्डर्ड कायम रहेको छ र नेपालमा राष्ट्र बैंकले बासेल ३ कार्यान्वयनमा ल्याएको छ ।

किन जोखिमभारित सम्पत्ति र पुँजी पर्याप्तता कोषको मापन गर्ने ?

कुनै पनि संस्थाले गरेका व्यवसायिक क्रियाकलापहरूमा विभिन्न स्तरका जोखिम रहेका हुन्छन् । संस्थाको हिसाबमा देखिएको सम्पत्ति या त सदस्यको शेयर, बचत वा संस्थागत पुँजी वा कसैलाई भुक्तानी दिनुपर्ने हिसाब भुक्तानी नभइसकेको कारणले विभिन्न सम्पत्तिको स्वरूपमा देखिएका हुन् । संस्थाले यी सम्पत्तिहरूबाट दायित्व भुक्तानी गर्न सकिन्छ कि सकिँदैन भन्ने कुरा विचार पुऱ्याउनुपर्दछ । यसैले सम्पत्तिको जोखिमस्तर अनुसार जोखिम बहन गर्ने कोषहरू जस्तै जगेडा कोष, ऋण सुरक्षण कोष, घाटापूर्ति कोषहरू बृद्धि हुन सकेमा मात्र संस्थाले जोखिम थग्न सक्दछ । तल उल्लेखित जोखिमभार नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा जारी गरिएको मानदण्डको हुबहु नभई सहकारीहरूलाई उपयुक्त हुने किसिमले निर्धारण गरिएको छ ।

बासेल ३ का सूचकहरू र नेफ्स्कूनले निर्धारण गरेको जोखिमभार सूचीहरू जोखिम भारित सम्पत्ति एवं पुँजी पर्याप्तता मापन

..... बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.

मिति :

Ac No.	सम्पत्ति विवरण	रकम रु.	जोखिमभार	जोखिमभारित सम्पत्ति
80	नगद मौज्जात (भल्टमा रहेको नगद र सानो नगदी कोषमा बाँकी रकम)		0%	0
तरल लगानी जोखिम				
90	स्वदेशी बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूमा रहेको रकम		20%	0
	ए.टि.एम वा मार्गस्थमा रहेको रकम		20%	0

	नेफ्स्कून, सहकारी बैंक तथा बचत संघहरूमा रहेको रकम		20%	0
	प्रारम्भिक सहकारीहरूमा राखिएको बचत		150%	0
	कुल बैंक मौज्दात			0
वित्तीय लगानी जोखिम				
100	बैंक, वित्तीय संस्थाहरूमा रहेको मुद्धति बचत		20%	0
	सहकारी सञ्जालमा रहेको मुद्धति र नियमित बचत		20%	0
	सहकारी सञ्जालमा रहेको शेयर (सञ्चित नोक्सानीमा नरहेका सञ्जालको हकमा मात्र)		20%	0
	सहकारी सञ्जालमा रहेको शेयर (सञ्चित नोक्सानीमा रहेका सञ्जालको हकमा मात्र)		100%	0
	सहकारी नेटवर्कभन्दा बाहिर रहेको लगानी रकम		150%	0
	कुल वित्तीय लगानी		0	
ऋण लगानी जोखिम				
क	बचतको ९० प्रतिशतसम्म ग्यारेन्टीमा गएको ऋण		0%	
ख	सदस्यको शेयर र बचत दुवैबाट शतप्रतिशत सुरक्षित गरेको ऋण (तत्कालिन मितिमा नोक्सानमा नगएको हकमा)		20%	0
ग	अन्य सदस्यको समूह जमानीमा (लघुवित्त मोडलमा गएको रू. ३ लाखसम्मको लघुऋण)		75%	0
घ	चालु पुँजी ऋण (रिभोल्विङ ऋण) वा १ वर्षे म्याद राखि एकमुष्ट चुक्ता गरिने ऋण		150%	
ङ	बिना धितो दिइएको ऋण (बिना धितोमा सदस्यको आंशिक बचत र शेयर रकमलाई घटाएर बाँकी रहेको रकमलाई मात्र जोखिम रकमको रूपमा गणना गर्ने)		150%	
क, ख, ग, घ र ङ क्याटगोरीमा नपरेको ऋणहरूको जोखिमभार गणना				
	अन्य सदस्यको समूह जमानीमा (लघुवित्त मोडलमा गएको रू. ३ लाखसम्मको लघुऋण)		75%	0
	सदस्यको आफ्नै वा एकाघरको अशियारको सहमतीमा राखिएको धितोले सुरक्षण गरेको ऋण		75%	0
	सदस्यले तेश्रो पक्षको पारिवारिक सहमतीमा राखिएको तेश्रो पक्ष धितोले सुरक्षण गरेको ऋण		120%	0
	सम्पूर्ण ऋण जोखिमभार कुल रकम		0	0
ऋणमा अतिरिक्त जोखिमभार				
	समयावधिको आधारमा अतिरिक्त जोखिमभार (बचत धितोमा गएको ऋण समावेश नगर्ने)			0
	३ वर्षे भन्दा कम अवधिको लागि लगानी गरिएको ऋण		0%	
	३ देखि ५ वर्षे भन्दा कम अवधिको लागि लगानी गरिएको ऋण		25%	0
	५ वर्षदेखि १० वर्षे अवधिको भुक्तानी म्याद भएका ऋण		50%	0
	१० वर्षेभन्दा माथिको अवधिको लागि लगानी भएका ऋण रकम		100%	0
		कुल रकम		0
	समयावधिको आधारमा जोखिमभार (५ प्रतिशत)		5%	0
	ऋण लगानी साईजको आधारमा (बचत जमानीको आधारमा लगानी गरिएको ऋणलाई समावेश नगर्ने)			0

	प्रतिव्यक्ति प्राथमिक पुँजी कोषको अधिकतम सीमाको १० प्रतिशतभन्दा कम लगानीमा रहेको ऋण		0%	0
	प्रतिव्यक्ति प्राथमिक पुँजी कोषको अधिकतम सीमाको १० प्रतिशतभन्दा माथि २५ प्रतिशतभन्दा कम लगानीमा रहेको ऋण		25%	0
	प्रतिव्यक्ति प्राथमिक पुँजी कोषको अधिकतम सीमाको २५ प्रतिशतभन्दा माथि ५० प्रतिशतभन्दा कम लगानीमा रहेको ऋण		50%	0
	प्रतिव्यक्ति प्राथमिक पुँजी कोषको ५० प्रतिशतभन्दा बढी अधिकतम सीमासम्म लगानीमा रहेको ऋण रकम		100%	0
	प्रतिव्यक्ति प्राथमिक पुँजी कोषको अधिकतम सीमाभन्दा बढी लगानीमा रहेको ऋण रकम		150%	0
	कुल रकम			0
	ऋण लगानी साईजको आधारमा जोखिमभार (५ प्रतिशत)		5%	0
		कुल अतिरिक्त ऋण जोखिमभार		0
120	चालु सम्पत्ति (धरौटी, पाउनुपर्ने, अग्रीम भुक्तानी पेशकी हिसाब)		100%	0
	बेनामे पेशकी वा कुनै पाउनुपर्ने		150%	0
		कुल रकम		0
130	स्थिर सम्पत्ति		100%	0
	संस्थाको स्वामित्वमा नदेखिएको घरजग्गा		150%	0
		कुल रकम		0
140	अन्य सम्पत्ति		100%	0
	गैर बैकिङ सम्पत्ति एवं वासलात बाहिर रहेका सम्पत्तिहरू		150%	0
	कुल जोखिमभार सम्पत्ति (८० देखि १४० सम्मको कुल योग)			0
सुपरभाईजरी एडजस्टमेन्टहरू				
	१. कागजात र प्रक्रिया नपुगेका ऋणहरू		150%	0
	२. ऋण प्रतिवेदनमा शुद्धता कायम नभएमा शुद्ध बनाउन लगाई लगानीमा रहिरहेको ऋणको ५ प्रतिशत जोखिम भारित सम्पत्तिमा थप गर्ने ।		5%	0
सञ्चालन जोखिम				
	१. ल्याप्चे लगाउने सदस्यबाहेक अन्य सदस्यहरूलाई चेकमार्फत नभई भुक्तानी भरपाईबाट रकम भुक्तानी हुने गरेमा । एवं डिपोजिटमा सिस्टम प्रिन्टेड भौचर नदिएमा । बचत रकमको ३ प्रतिशत जोखिम भार सम्पत्तिमा गणना गर्ने ।		3%	
	२. ऋणका लिखतहरू स्क्यान नगरिएको भएमा एवं फायर प्रुफ दराज नभएमा (लगानीमा रहिरहेको ऋणको ३ प्रतिशत जोखिम भारित सम्पत्तिमा गणना गर्ने ।		3%	
		कुल सञ्चालन जोखिम		
तरलता जोखिम मापन				
	तरलता १५ प्रतिशतभन्दा कम १० प्रतिशतभन्दा माथि रहेमा मासिक औसत तरलतामध्ये नपुगेको रकम (जोखिम भारित सम्पत्ति गणना भएको दिनबाट ३० दिन अघिको दैनिक कुल बचत र कुल तरलताको अवस्था गणना गर्ने)		100%	0

तरलता १० प्रतिशतभन्दा कम हुन गएमा कम भएको दिनको नपुगको रकम (जोखिम भारत सम्पत्ति गणना भएको दिनबाट ३० दिन अधिको दैनिक कुल बचत र कुल तरलताको अवस्था गणना गर्ने)			150%	0
कुल तरलता जोखिम				
सुशासन जोखिम				
सञ्चालक समिति, लेखा सुपरिवेक्षण समिति एवं कर्मचारीको एकाघरको ऋणको भाखा नाघेमा			150%	0
कुल सुपरभाईजरी एडजस्टमेन्ट				0
सुपरभाईजरी एडजस्टमेन्टपश्चातको जोखिम भारत सम्पत्ति				0
जोखिम बहन प्राथमिक पुँजी				
जगेडा कोष				
घाटापूर्ति कोष				
कुल टायर १ पुँजी (पहिलो सुरक्षा घेराको रूपमा रहेको पुँजी)				0
जोखिम बहन दोश्रो पुँजी				
असल ऋणको लागि छुट्याईएको १ प्रतिशत ऋण सुरक्षण रकम				
सहकारी विकास कोष				0
अवितरित नाफा				
कुल टायर २ पुँजी				0
कुल जोखिम बहन कोष (टायर १ +टायर २)				0
घटाउने : नपुग ऋण सुरक्षण कोष				0
घटाउने : नीतिगत रूपमा भुक्तानीको लागि स्वीकार गरिएका तर भुक्तानीको लागि पर्याप्त खर्च नलेखिएको रकम जस्तै सञ्चित बिदा भुक्तानी, उपदान एवं राहत कोषको रकम (राहत कोषको हकमा कम्तीमा १० वर्षको सम्भावित दायित्वको गणना गरी नोक्सान भार गणना गर्ने)				0
घटाउने : सञ्चित नोक्सानी (भएमा)				0
वास्तविक जोखिम बहन कोष				
पूजीकोष पर्याप्तता प्रतिशत (वास्तविक जोखिम बहन कोष /सुपरभाईजरी एडजस्टमेन्ट पश्चातको जोखिम भारत सम्पत्ति)				
आवश्यक न्यूनतम पुँजीकोष				11.00%
आवश्यक न्यूनतम पुँजीकोष रकममा (जोखिम भारत सम्पत्ति × आवश्यक न्यूनतम पुँजीकोष प्रतिशत)				0.00
थप पूजिकोष (ऋण सुरक्षण कोष वा खर्च नगरी राख्नुपर्ने कोष)				0.00







ध्येय (Mission) :

वित्तीय सहकारीको समावेशी
एवम् स्मार्ट सेवा सुनिश्चित गरी
सदस्यको जीवनस्तरमा सुधार
Ensure inclusive & Smart
Services of Financial
Cooperatives to improve
the lives of people



परिकल्पना (Vision):

सवल र दिगो वित्तीय
सहकारीहरूको साभ्ता सञ्जाल
Shared network of Sound &
Sustainable Financial
Cooperatives

रणनीतिक उद्देश्यहरू (Strategic Objectives)

आबद्धता तथा करारीय ऐक्यबद्धता

- सदस्यता व्यवस्थापन र एकरूपता प्रणाली
- अभियान मैत्री निरन्तर बहस पैरवी
- स्थिरीकरण कोष र विपद् व्यवस्थापन
- स्रोतको प्रभावकारी परिचालन प्रणाली विकास
- सृजनशिल कुशल व्यवसायिक व्यवस्थापन
- बचत ऋण सहकारी एकीकरण
- सञ्जालको प्रतिकिकरण र बजारीकरण

स्रोतहरूमा पहुँच र एकरूपता

- केन्द्रीय तरलता र वित्तीय सुविधा
- साभ्ता स्तरीय प्रविधि सेवा विकास
- जनशक्ति व्यवस्थापन स्रोत केन्द्र सञ्चालन
- सञ्चार, प्रकाशन र आपूर्ति व्यवस्थापन
- दिगो विकास लक्ष्यका लागि सहकार्य
- एकीकृत वित्त प्रणाली मार्फत उद्यमशिलता
- नवीन खोज, अनुसन्धान र विकास

कार्य सञ्चालनमा स्तरीयता

- स्तरिकृत लेखापालन व्यवस्थापन प्रणाली
- एकीकृत सदस्य सूचना प्रणाली
- सेवाहरूको विविधिकरण र स्तरीयता
- सुरक्षित स्तरीय कार्य वातावरण
- दिगो सञ्जाल समन्वय प्रणाली
- निरन्तर सिकाई र वृद्धि
- प्राविधिक प्रणालीहरूको सुरक्षा संयन्त्र विकास

स्वनियमन र अनुशासन

- स्व नियमन तथा आन्तरिक नियन्त्रण
- मानक निर्धारण तथा कार्यान्वयन
- पारदर्शी तथा जवाफदेही सञ्जाल
- जोखिम सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन
- सहकारी सुशासन परीक्षण प्रणाली
- सदस्य सहभागिता स्तर अभिवृद्धि
- सञ्जाल मार्फत समावेशिता प्रवर्द्धन

प्रोबेशनमा सहभागिता किन

- ✓ वित्तीय रूपमा स्वस्थ तथा सुरक्षित साकोस निर्माण गर्न ।
- ✓ सदस्यमैत्री प्रतिष्पर्धात्मक वित्तीय सेवाको विकास गर्न ।
- ✓ साकोसलाई व्यवसायिक रूपमा सञ्चालन गर्न ।
- ✓ पेटेन्ट डिजाइन र ट्रेडमार्क ऐन, २०२२ को दफा १८ बमोजिम दर्ता भएको ट्रेडमार्क चिन्ह प्राप्त गर्न ।
- ✓ समुदायका सम्पूर्ण वित्तीय समस्या समाधानको पहिलो रोजाईको वित्तीय संस्थाको रूपमा स्थापित गराउन ।
- ✓ साकोसलाई ACCESS कार्यक्रममा सहभागिताको लागि तयारी गराउन ।



नेपाल बचत तथा ऋण केन्द्रीय सहकारी संघ लि.

नयाँ बानेश्वर, काठमाडौं, नेपाल

पो.ब.नं. : ११६९, फोन नं. : +९७७-१-४७९१९६३, ४७९०२०१, ४७९३०७१

इमेल : nefscun@nefscun.org.np, वेबसाइट : www.nefscun.org.np