

प्रभावकारी ऋण/कर्जा लगानी

बल्लभ तिमल्सिना,
राष्ट्रिय सहकारी बैक



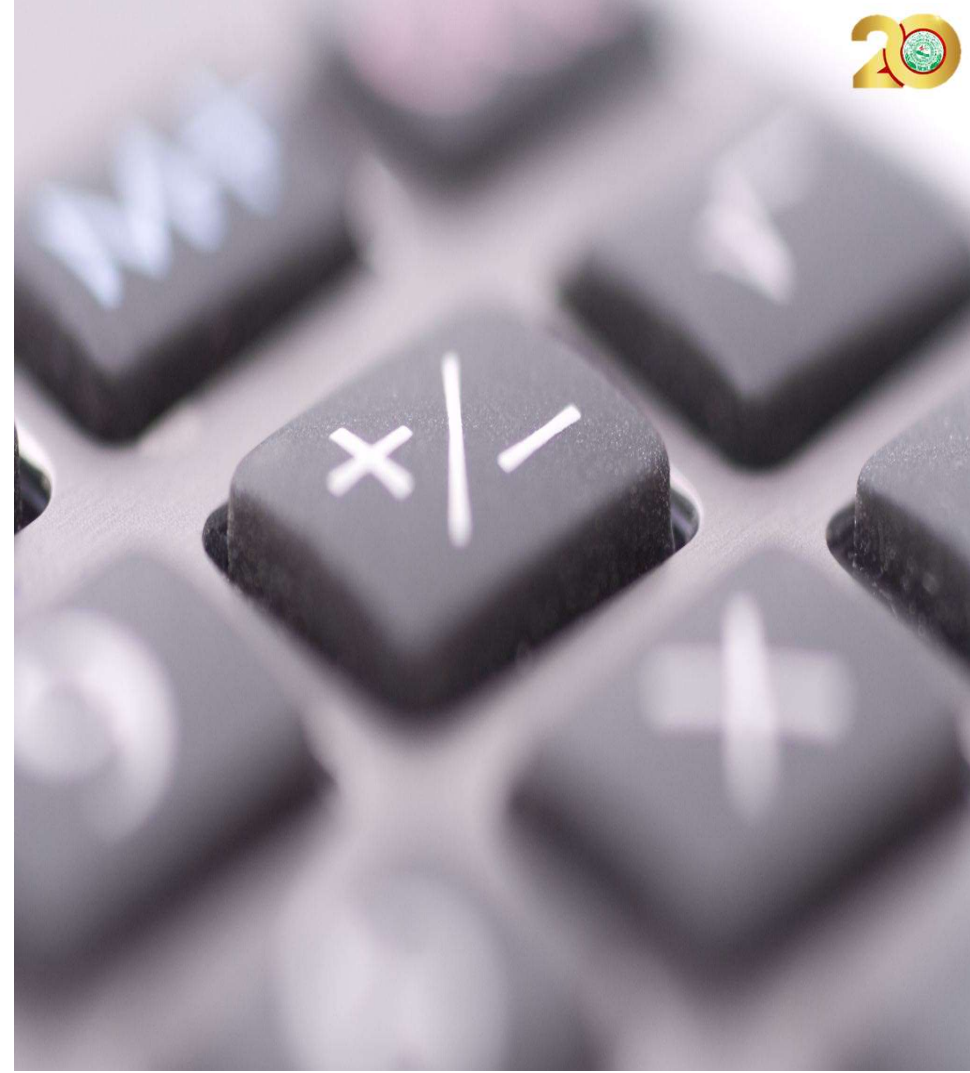


ऋण के हो ?



ऋण के हो ?

१. द्विपक्षीय सम्झौता
२. व्याज सहित फिर्ता गरिने सापट
३. उद्यमशीलता विकास गर्ने माध्यम
४. शर्त सहितको सापटी



ऋणका प्रकारहरु

उद्देश्यको
आधारमा

प्रक्रियाको
आधारमा

व्यवसायको
आधारमा

उत्पादन
मूलक ऋण

जमानी ऋण

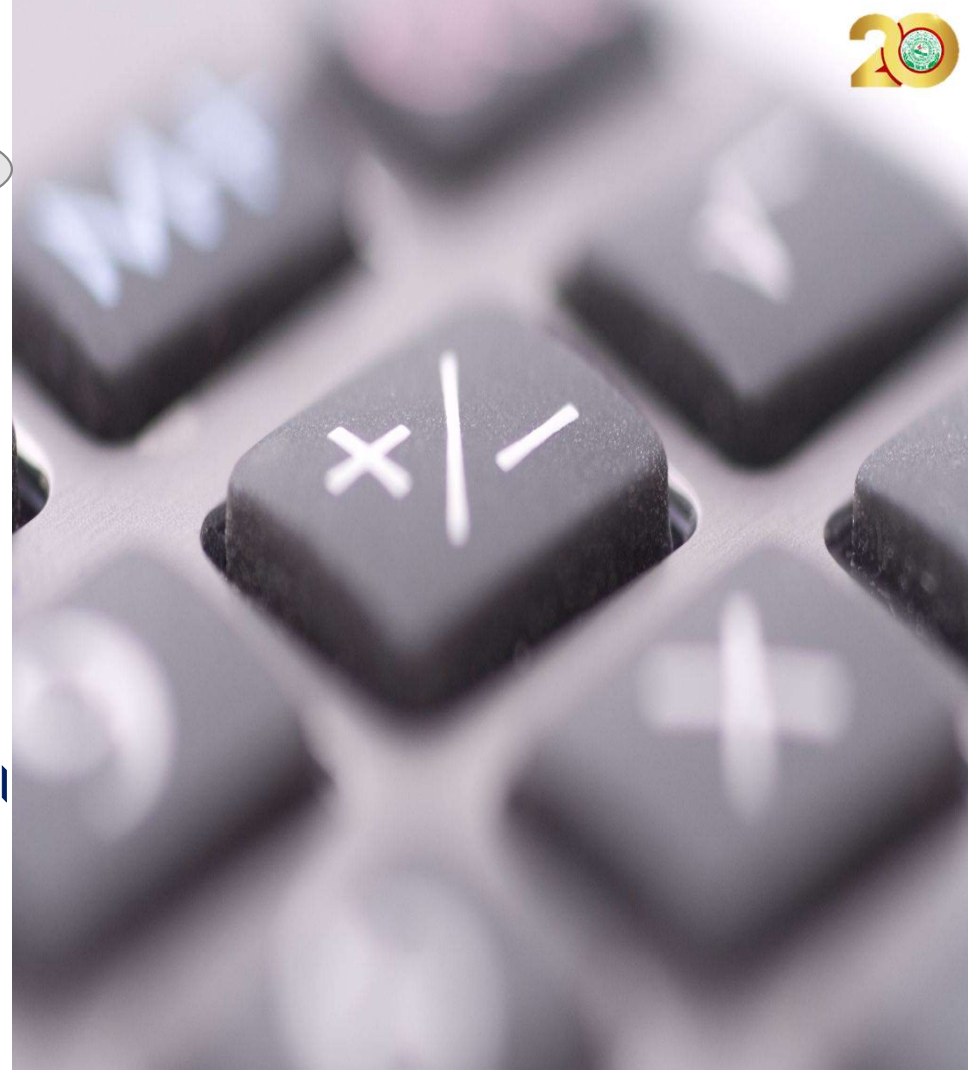
अनुत्पादक ऋण

धितो ऋण



ऋणका आधारभुत सिद्धान्तहरु

- क) वचत पछि ऋण दिनु ।
- ख) ऋण फिर्ता गर्नुपर्ने दायित्व हो ।
- ग) ऋण प्रवाहमा जोखिम मौजुदा रहन्छ ।
- घ) ऋणको मूल्य नाप्न योग्य हुनुपर्छ ।
- ङ) ऋण उत्पादनशील क्षेत्रमा लगानी हुनुपर्छ ।
- च) ऋण लगानी व्यक्तिलाई नभई व्यवशायलाई हुनुपर्छ ।
- छ) ऋणले ऋणिलाई मालिक बनाउनु पर्छ ।
- ज) कानूनको पालना हुनुपर्दछ ।



थोक ऋण
(Wholesale Loan)

खुद्रा ऋण
(Retail or consumer
Loan)



थोक ऋण

- क) सामान्यतया ठूलो मात्रामा
- ख) संस्थागत मात्रै
- ग) व्याजदरको लागि छुट्टै बजार विश्लेषण
- घ) आक्रामक बजारीकरण

खुद्रा ऋण

- क) व्यक्तिगत ऋणहरु
- ख) वित्तीय संस्था र व्यक्तिविचको सम्भौता
- ग) व्याजदरको लागि छुट्टै बजार विश्लेषण
- घ) आक्रामक बजारीकरण

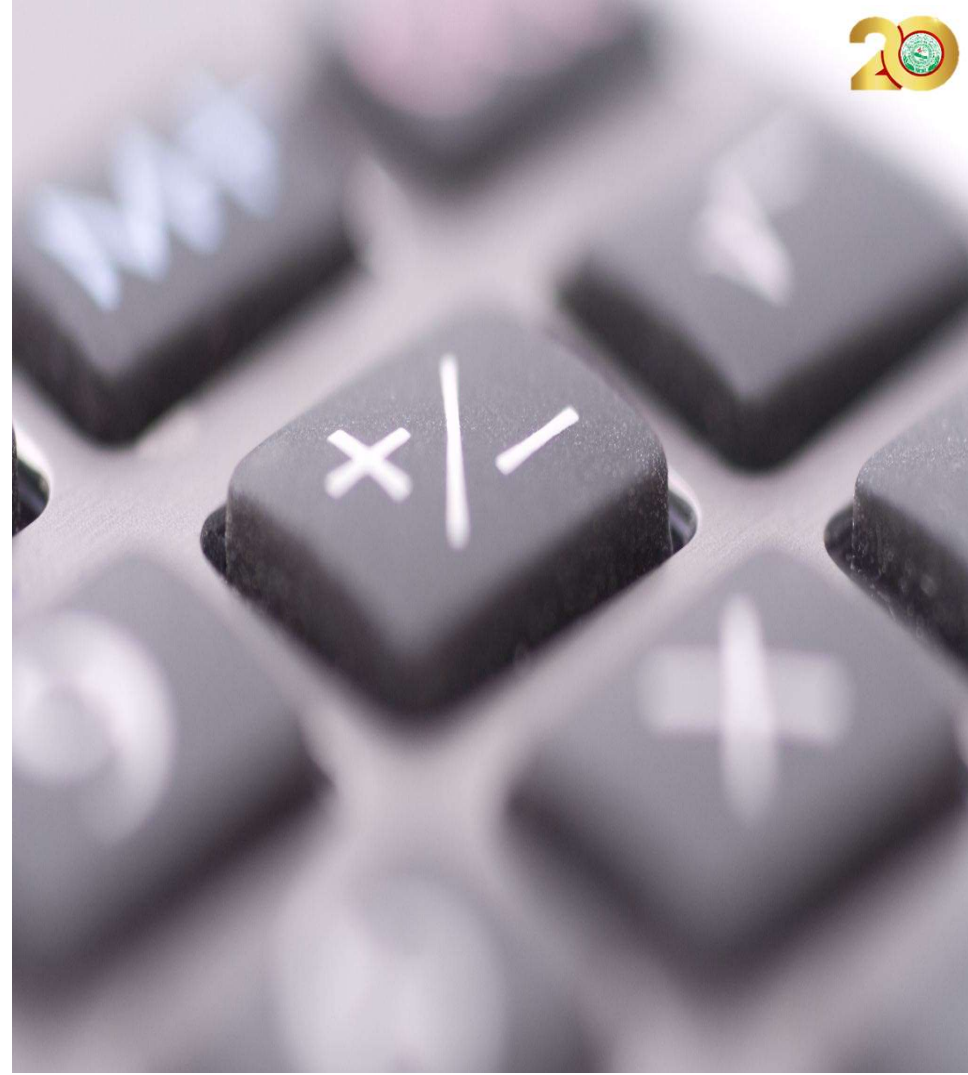


प्रभावकारी ऋण लगानीका मार्गदर्शनहरु :

- ✓ होशियारीपूर्वक ऋण लगानी गर्ने
- ✓ आवश्यक भएका सदस्यहरुलाई ऋण लगानी गर्ने
- ✓ **व्यक्तिको** समग्र आर्थिक अवस्था सुधार्न ऋण दिनु
- ✓ ऋण तिर्ने क्षमता र राम्रो चरित्र भएकालाई मात्र ऋण दिनु
- ✓ सदस्यहरुलाई शिक्षित पार्नु
- ✓ सदस्यहरुबीच वित्तीय परामर्श दिनु
- ✓ सदस्यहरुको सम्मान गर्नु
- ✓ पैसाको सही उपयोग गर्नेलाई ऋण दिनु
- ✓ आफूलाई आफैले मद्दत गर्न इमान्दारितापूर्वक प्रयास गर्नेलाई ऋण प्रदान गर्नु



ऋणको बजारीकरण



ऋणको बजारीकरण

१. इमेल, सामाजिक सञ्जाल

२. प्रोडक्ट डिस्प्ले

३. व्यक्तिगत भेटघाट

४. उपहारहरु, डायरी, कलम, क्यालेन्डर आदि

५. प्रतिस्पर्धिहरुको आचरणको जानकारी

६. अतिरिक्त सुविधा थप (Value Added)

७. ब्रुसर, रिपोर्ट, लिफलेट आदि

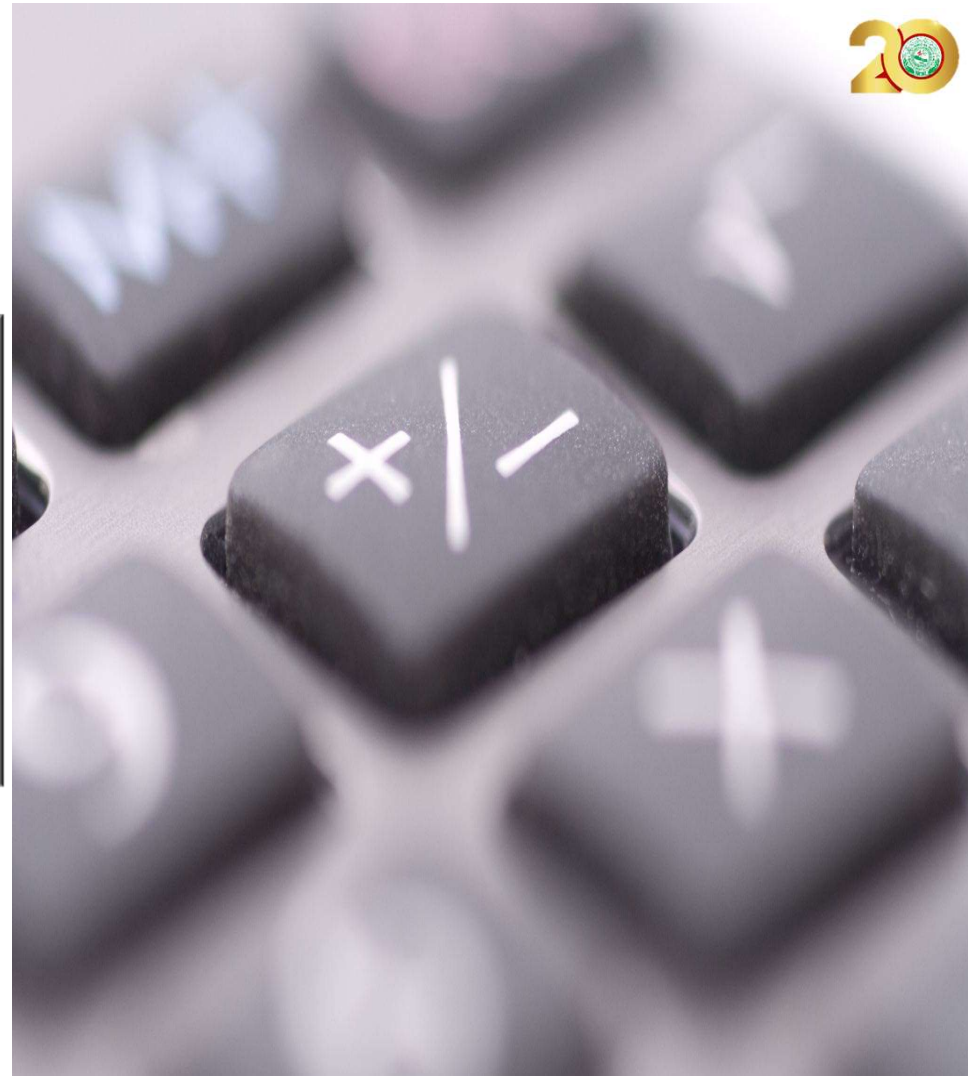
८. साधारण सभा र ठूला भेलाहरु



ऋणको बजारीकरण...

प्रतिस्पर्धिहरुको ऋणको बारेमा जानकारी
दिनुहोस्

समय: १५ मिनेट



ऋणको बजारीकरण...

- ऋण प्रवाह भएको कति समयपछि सदस्यसँग सम्पर्क गर्नुहुन्छ ?
- कस्ता प्रश्नहरू गर्नुहुन्छ ?
 - भेटघाट गर्नुहुन्छ ?
- भाखा आउँदै गरेको जानकारी दिनुहुन्छ ?

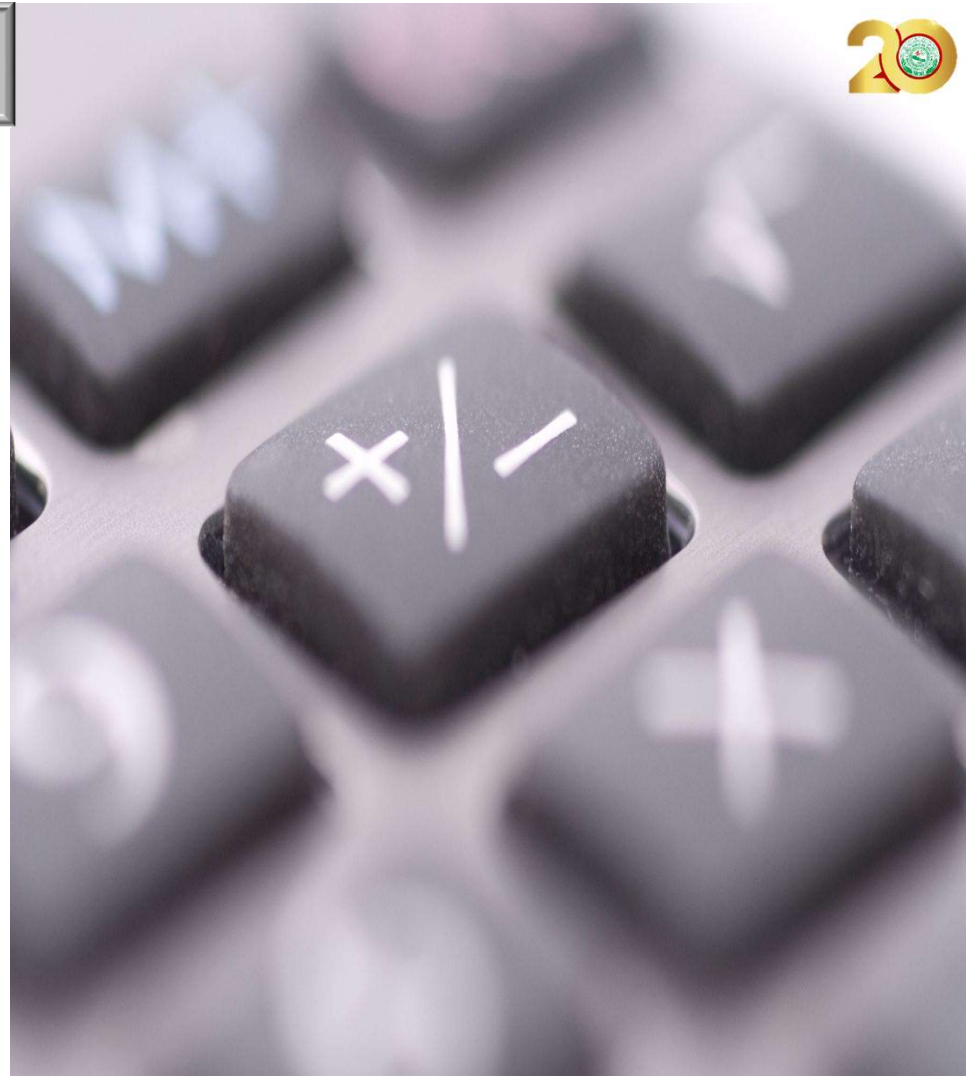




ऋणको भाखा नाघेपछि के गर्नुहुन्छ ?

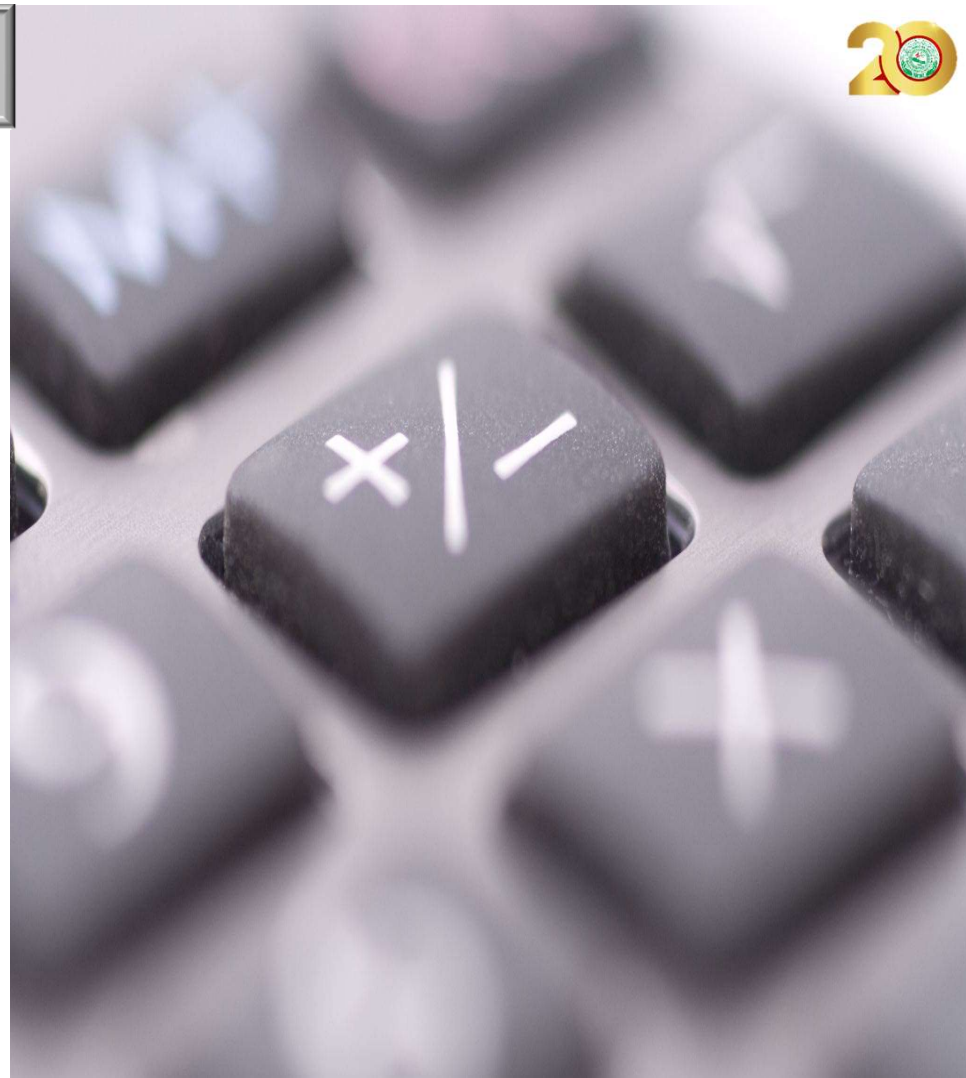
असुली नियन्त्रण प्रणाली

- ऋण लगानी गर्नुपुर्व नै भुक्तानी तालिका, सम्झौतापत्र र अफर चिट्ठी दिइएको छ ?
- भाखा नाघेको ऋण गणनाको विधि ठिक छ ?
- जोखिमपूर्ण ऋणहरुको लागि जोखिम कोष पर्याप्त छ ?
- ऋण भाखा नाघ्न नदिन नीतिमा पर्याप्त कडाई गरिएको छ?



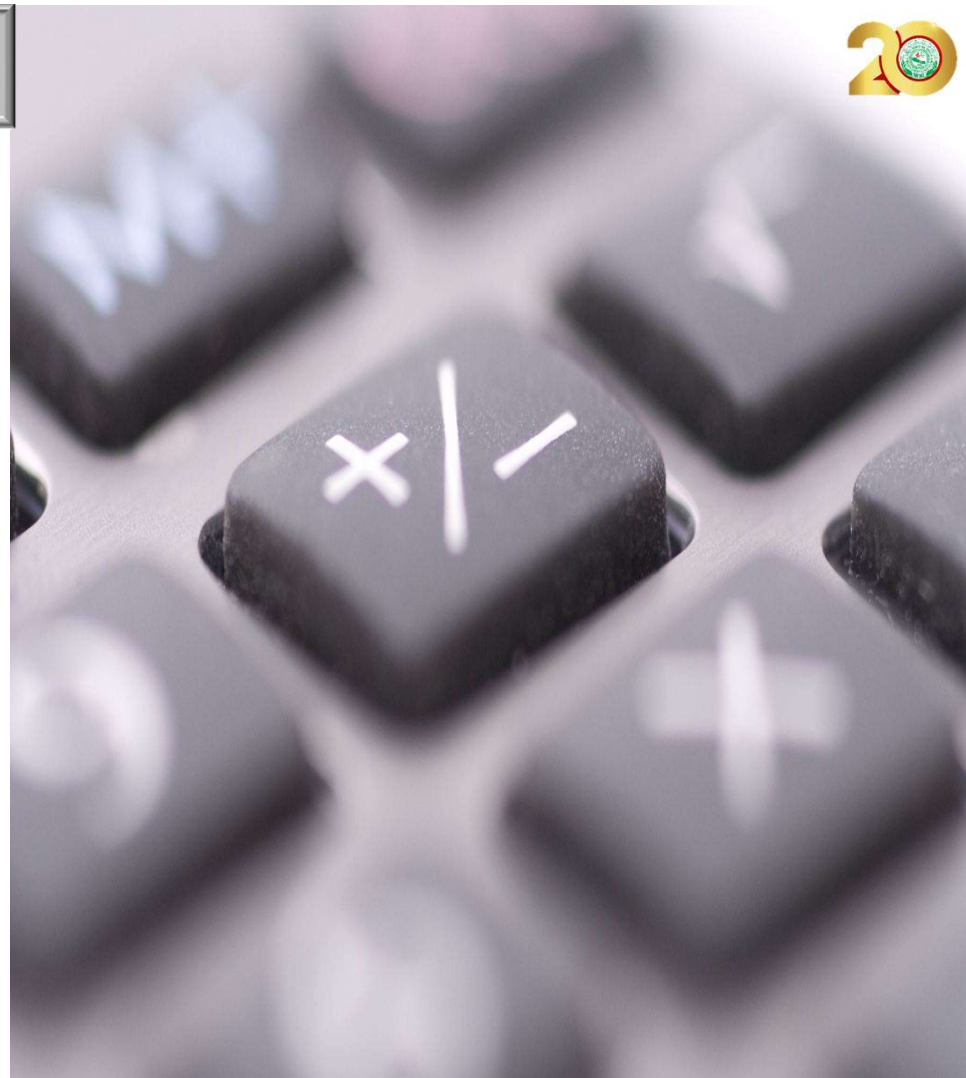
असुली नियन्त्रण प्रणाली

- असुलीमा कार्यरत कर्मचारीले डे अफमा समय दिएका छन्?
- ऋण लगानी गर्ने कर्मचारी र कुनै पक्षले असुली कार्यमा असहमत गरेको छ ?
- ऋण ताकेता रजिष्टरलाई नियमित रुपमा राखिएको छ ?
- ऋण नीतिमा असुलीको लागि आवश्यक पर्ने क्यालेन्डरको व्यवस्था गरिएको छ ?



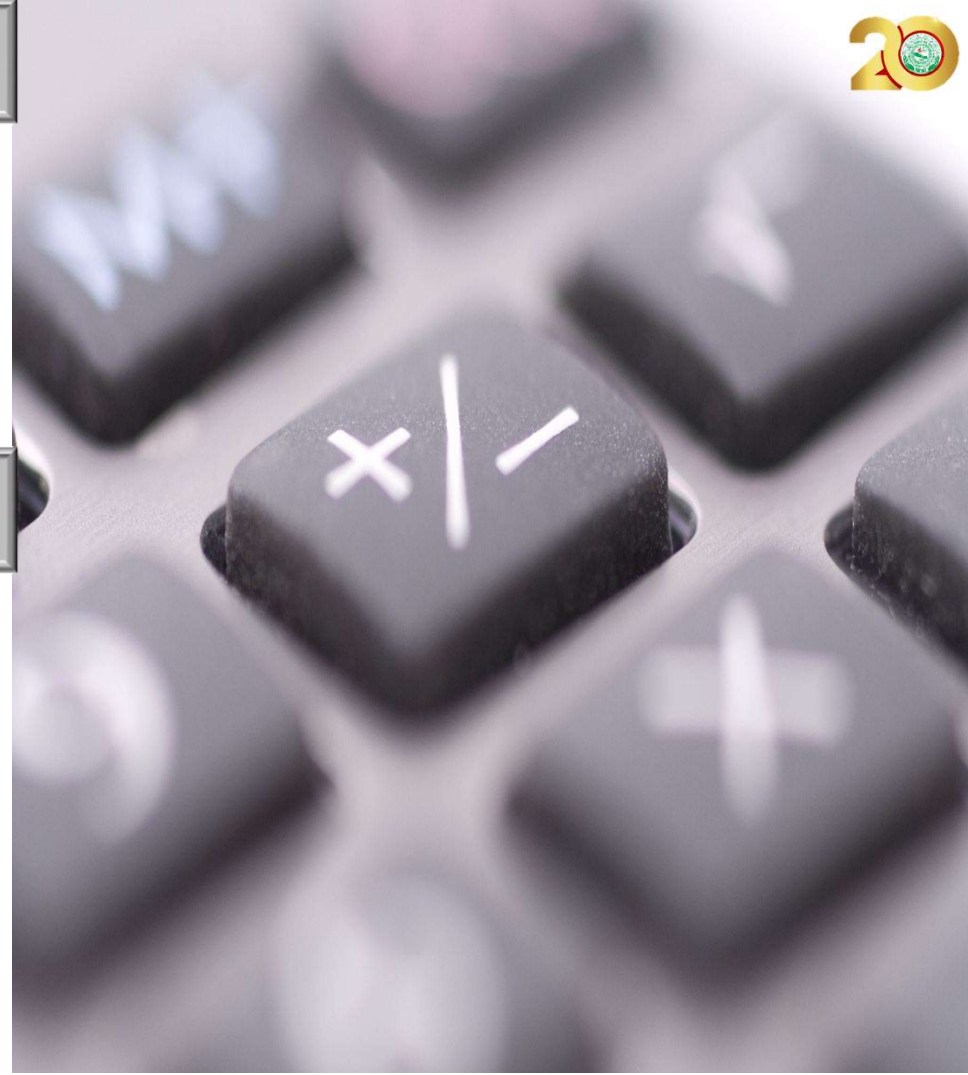
असुली नियन्त्रण प्रणाली

- असुलीमा कार्यरत कर्मचारीले डे अफमा समय दिएका छन्?
- ऋण लगानी गर्ने कर्मचारी र कुनै पक्षले असुली कार्यमा असहमत गरेको छ ?
- ऋण ताकेता रजिष्टरलाई नियमित रुपमा राखिएको छ ?
- ऋण नीतिमा असुलीको लागि आवश्यक पर्ने क्यालेन्डरको व्यवस्था गरिएको छ ?



ऋणको वर्गीकरण

??????



ऋणको वर्गीकरण



असल ऋण

सम्भौता अनुसार भुक्तानी प्राप्त भैरहेको

कमसल ऋण

१ देखि ३० दिन भाखा नाघेको

शंकास्पद ऋण

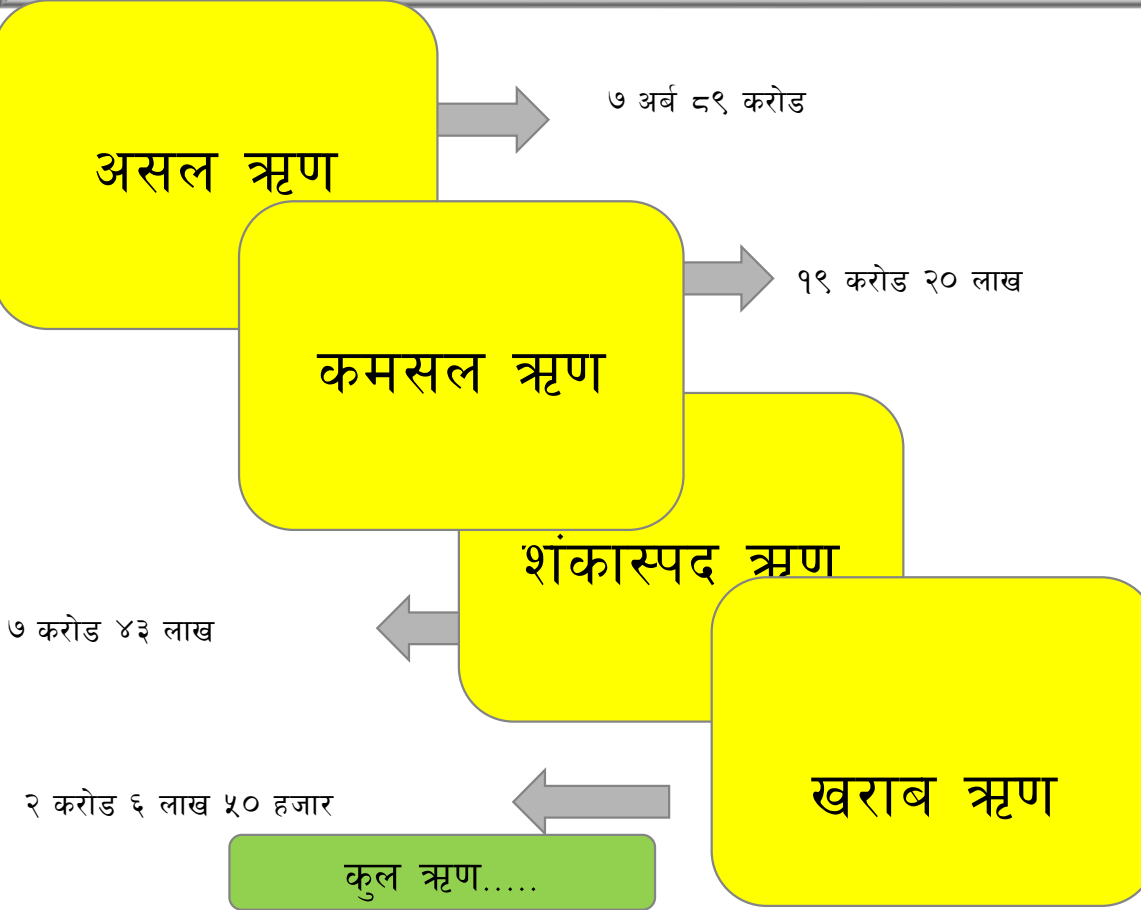
३१ देखि ३६५ दिन भाखा नाघेको

खराब ऋण

३६५ दिन भन्दा बढि दिन भाखा नाघेको



कुल ऋण, जोखिम कोष र भाखा नाघेको प्रतिशत
गणना गर्नुहोस्

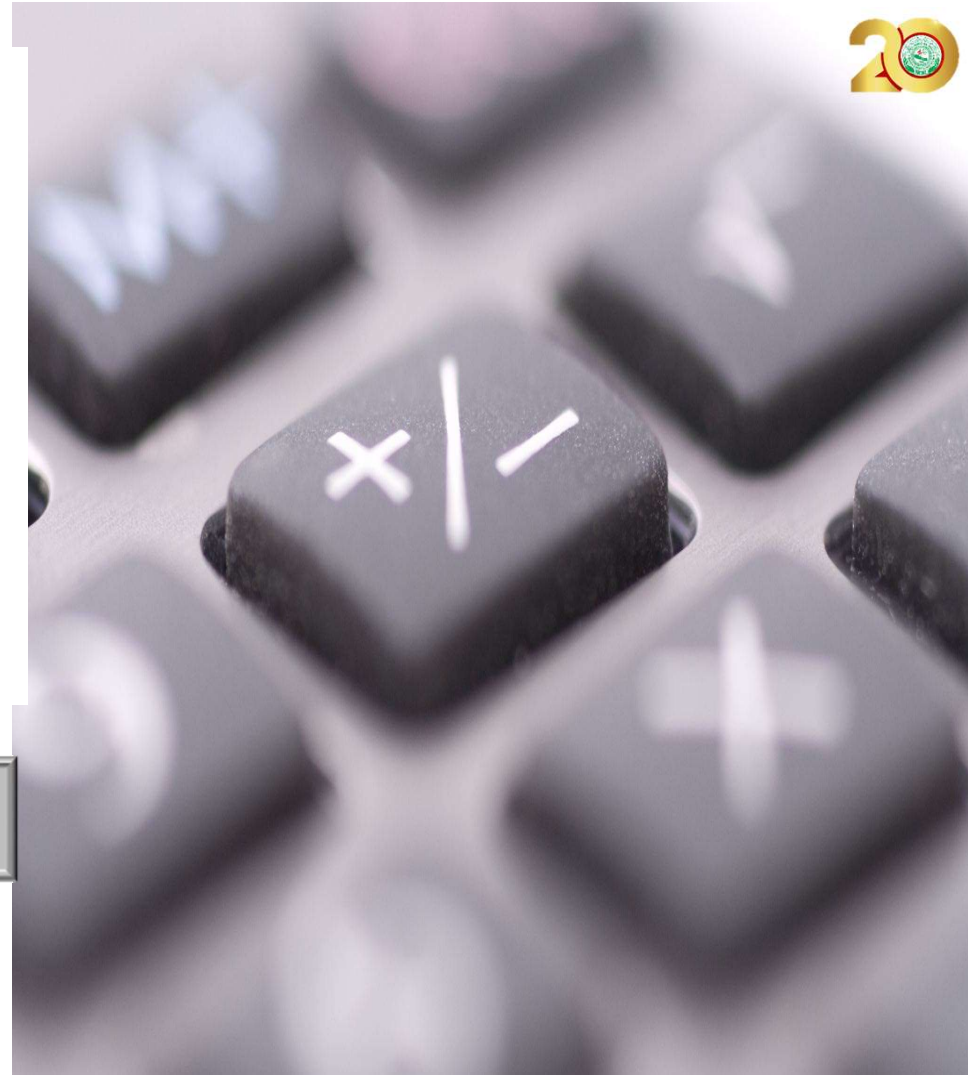


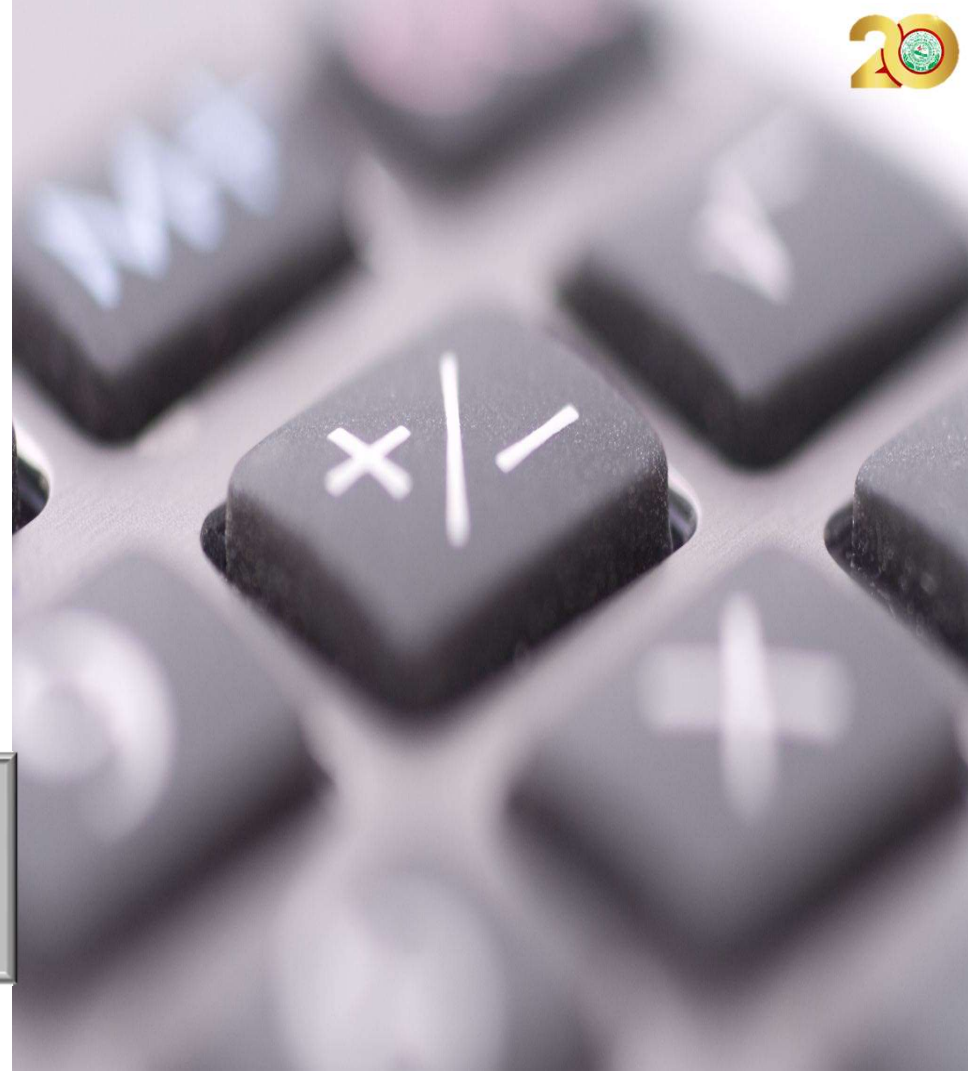
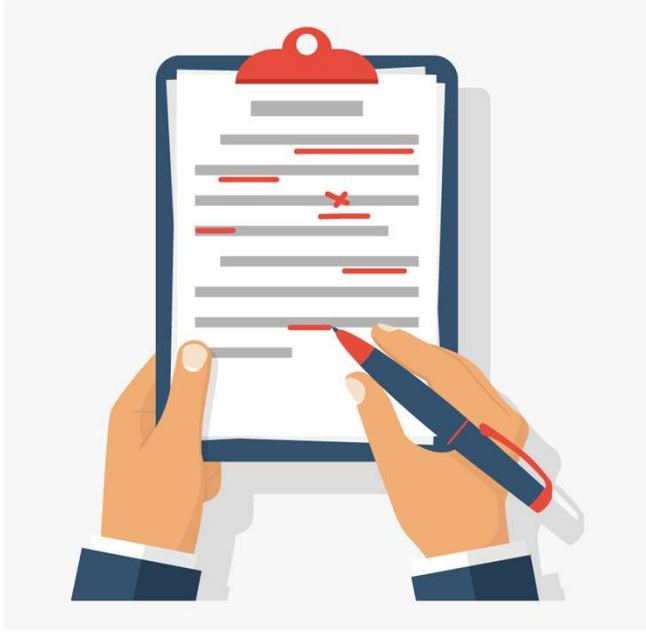
.....Saving and Credit Co-Operative Society Ltd.

Loan Aging Report ofMonths 2073

| S.N | Member Numbers | Members Name | Heading of Loan | Issued Date | Approve Loan Amount | Types of Installment | Last paid Date | Loan Last Date | Paid Loan | Due Loan | Classification of Loan | | | | |
|------------------------------|----------------|--------------|-----------------|-------------|---------------------|----------------------|----------------|----------------|-----------|------------|------------------------|-----------------------|------------------|------------------------|---|
| | | | | | | | | | | | Good Loan | Delinquency 1-30 days | Delinquency 1-12 | Delinquency >12 months | |
| Do not write these cells →→→ | | | | | | | | | | | | 0.00 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 10000 | Ramesh P | House A | 12/10/2073 | 10000000 | monthly | 12/11/2073 | | 142424.00 | 9857576.00 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 2 | 10001 | Ramesh P | House A | 12/11/2073 | 10000001 | monthly | 12/12/2073 | | 142425.00 | 9857576.00 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 3 | 10002 | Ramesh P | House A | 12/12/2073 | 10000002 | monthly | 12/13/2073 | | 142426.00 | 9857576.00 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 4 | 10003 | Ramesh P | House A | 12/13/2073 | 10000003 | monthly | 12/14/2073 | | 142427.00 | 9857576.00 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | |

ऋणको प्रतिवेदन





ऋण माग गर्दा बुभाउनुपर्ने कागजातहरु के के हुन् ?

ऋण माग गर्ने संस्थाले बुझाउनुपर्ने
कागजातहरुको सुची ?

विना धितो

धितो



ऋणको कागजात व्यवस्थापन

प्रमाणित गर्नु पर्ने ऋण लगानी सम्बन्धि कागजपत्रहरु:

- ऋण तमसुक
- ऋण मागफारम
- ऋण भुक्तानी तालिका
- ऋण पञ्जिका
- व्यक्तिगत धन जमानी कागज
- ऋण भौचर
- टिप्पणी र आदेश
- धितो मूल्यांकन प्रतिवेदन (१० लाख भन्दा कमीको मूल्यांकनको हकमा)
- विस्तृत प्रतिवेदन (Credit Appraisal Report)(ऋण विश्लेषण) वा
- ५ सि / ६ सि विश्लेषण फारम
- ऋणीबाहेक एकाघरको व्यक्तिको नामको धितोको मञ्जुरीनामा

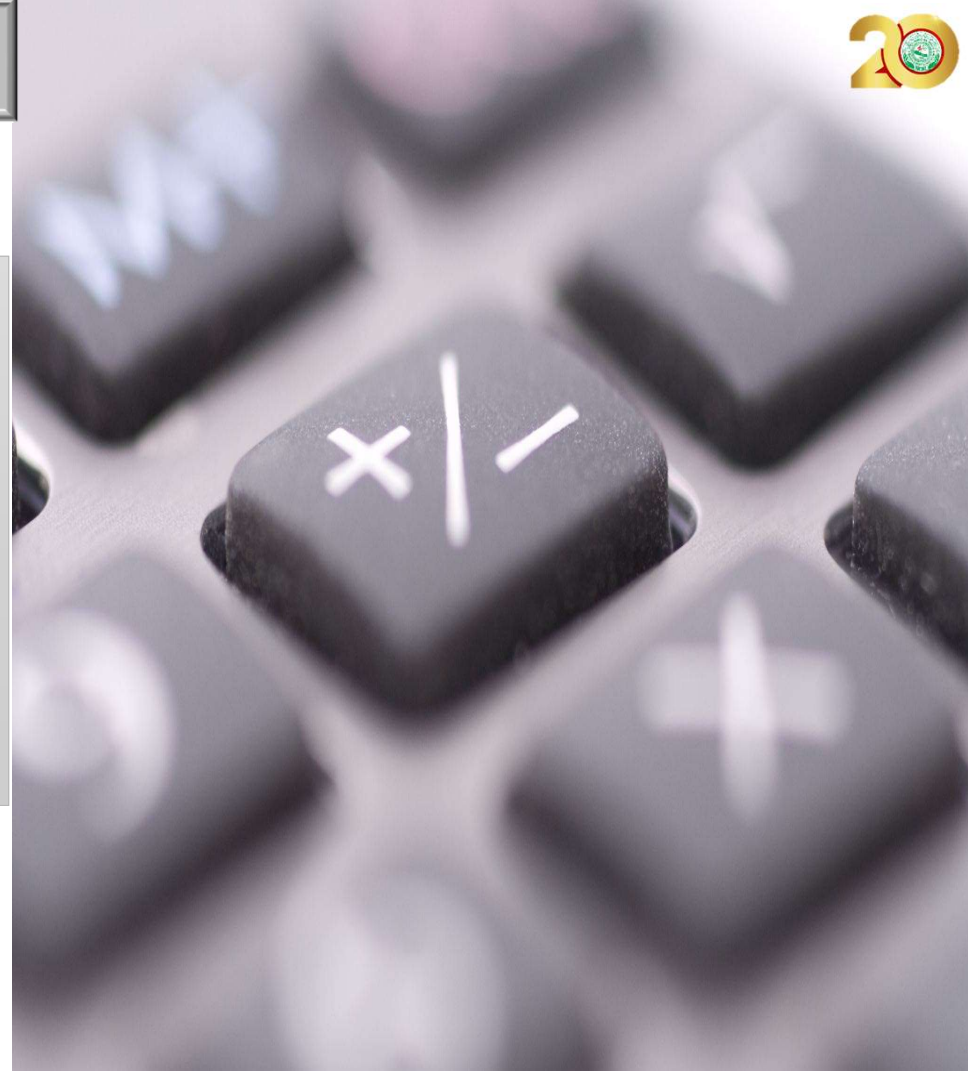


ऋणको कागजात व्यवस्थापन

ऋणको पुर्व विश्लेषण

५ सि / ६ सि विश्लेषण फारम

१
२
३
४
५
६. Climate





ऋणको अनुगमन

ऋणको अनुगमन फारम

ऋण सदुपयोगिता अनुगमन फारम

- | | |
|------------------|------------------|
| १ सदस्यको नाम - | स. नं- |
| २ ऋण लिएको मिति- | |
| ३ लिएको रकम- | तिर्न वांकी रकम- |
| ४ ऋणको उद्देश्य- | ऋणको अवधि- |

.....

.....





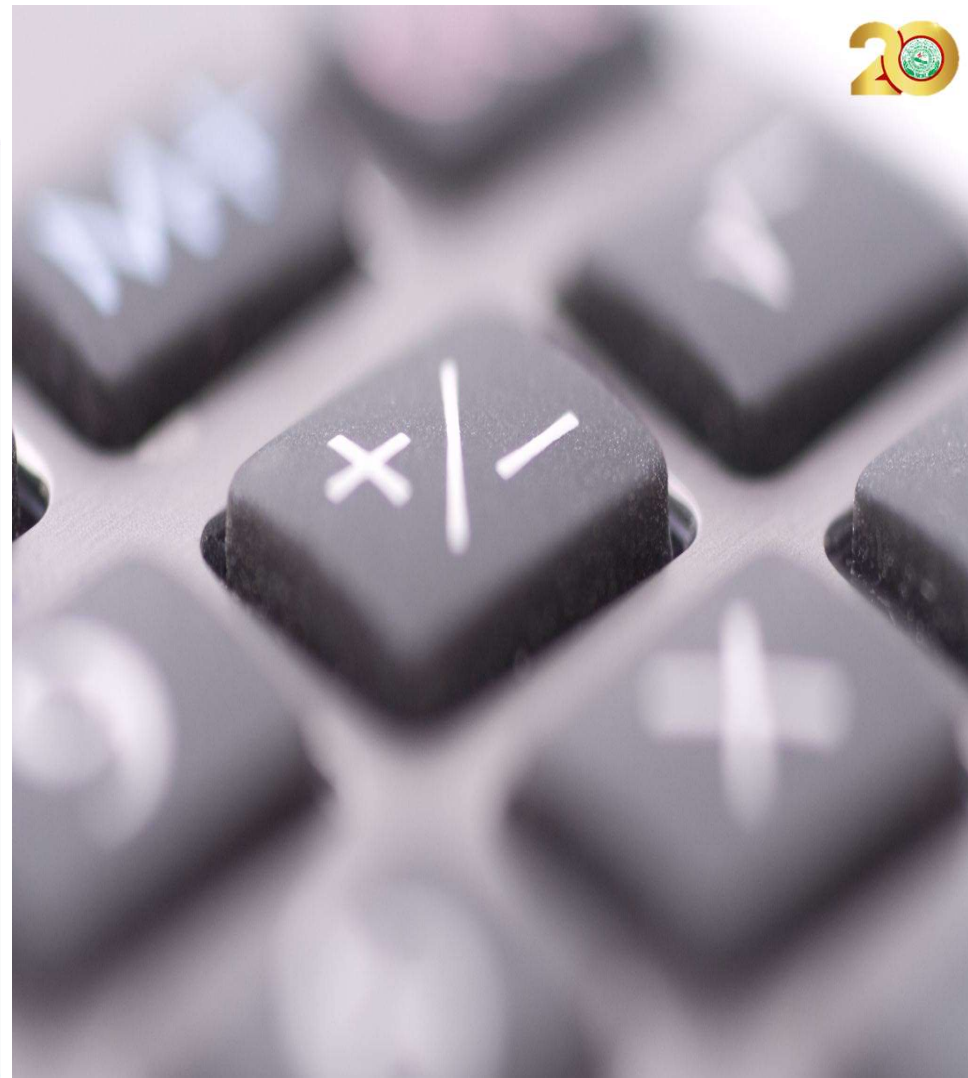
ऋण जोखिम कोष र
ऋणको राफसाफ

छलफल



कागजात व्यवस्थापनमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

१. कागजहरुको सुरक्षा पहिलो प्राथमिकता
२. उचित फाईलिङ व्यवस्थापन
३. हरेक फाईलमा चेकलिष्ट अनुसारको कागजात
४. ऋणको फाईलको दर्ता र चलानी
५. कागजातहरुको अनिवार्य प्रमाणिकरण
६. सबै फाईलको समान गुणस्तर
७. यदि सेवा केन्द्रहरु भए मुख्य केन्द्रमा पठाउनुपर्ने डकुमेन्टको व्यवस्थापन
८. केन्द्रीय कार्यालयमा कागजातहरुको उचित सुरक्षाको खाँचो



जिज्ञासा
र
सुभाव

