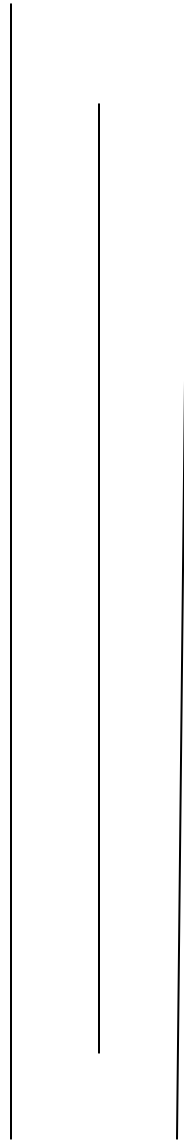


अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि, २०७३



नेपाल राष्ट्र बैंक
वालुवाटार, काठमाण्डौ

अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि, २०७३

नेपाल क्लियरिङ हाउस लि.द्वारा संचालित अन्तरबैंक भुक्तानी (NCHL-IPS) प्रणाली बाट नेपाल राष्ट्र बैंकले गर्ने कारोवारको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम कार्य सम्पादन गर्ने गरी यो कार्यविधि जारी गरएको छ :

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यस कार्यविधिको नाम “अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि, २०७३ रहेको छ ।
- (ख) यस कार्यविधि श्रीमान गभर्नरज्यूबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

- (क) बैंक भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ बमोजिम स्थापना भएको नेपाल राष्ट्र बैंक सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) विभाग भन्नाले बैंकको नियमित कार्य सम्पादन गर्न गठन भएको विभागहरु सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) कार्यालय भन्नाले बैंकको बैंकिङ कार्यालय लगायत जिल्लास्थित कार्यालयहरु समेत सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) बैंक तथा वित्तीय संस्था भन्नाले बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरु सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) क्लियरिङ हाउस भन्नाले नेपाल क्लियरिङ हाउस लि. लाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणाली भन्नाले विद्युतीय माध्यम प्रयोग गरी यस बैंक सहित कुनै एक बैंक तथा वित्तीय संस्थाबाट अर्को बैंक तथा वित्तीय संस्थामा नियमानुसार रकमान्तर गर्न सकिने प्रणाली सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) NCHL-IPS भन्नाले क्लियरिङ हाउसबाट संचालित अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणाली संचालन गर्ने सफ्टवेयरलाई सम्भन्नु पर्छ । साथै, NCHL-ECC भन्नाले क्लियरिङ हाउसबाट संचालित चेक क्लियरिङ गर्ने सफ्टवेयर प्रणालीलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) NCHL-IPS Operating Rule भन्नाले अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणाली संचालन गर्न बैंकले क्लियरिङ हाउसलाई स्वीकृत गरिदिएको नियमनकारी दस्तावेज सम्भन्नु पर्छ ।

- (भ) प्रत्यक्ष खर्च (Direct Debit) भन्नाले कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाले अन्य व्यक्ति वा संस्थाको बैंक वा बैंक तथा वित्तीय संस्थामा रहेको खाताबाट रकम खर्च गरी आफ्नो बैंक वा बैंक तथा वित्तीय संस्थामा रहेको खातामा रकमान्तर गर्ने प्रकृया सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) प्रत्यक्ष जम्मा (Direct Credit) भन्नाले कुनै व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो बैंक वा बैंक तथा वित्तीय संस्थामा रहेको खाताबाट रकम खर्च गराई अर्को बैंक वा बैंक तथा वित्तीय संस्थामा रहेको खातामा रकमान्तर गर्ने प्रकृत्यालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) आउटवार्ड इन्सट्रक्सन (Outward Instruction) भन्नाले बैंकले अन्तरबैंक भुक्तानी कारोवार गर्न अन्य बैंक तथा वित्तीय संस्थामा पठाएको सूचना भन्ने सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) इनवार्ड इन्सट्रक्सन (Inward Instruction) भन्नाले अन्य बैंक तथा वित्तीय संस्थाले अन्तरबैंक भुक्तानी कारोवार गर्न बैंकमा पठाएको सूचना भन्ने सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) सेन्ट्रल क्लियरिङ (Central Clearing) भन्नाले बैंकको विभाग तथा कार्यालयमा आउने सबै inward instruction लाई कुनै एक विभाग वा कार्यालयले जवाफ पठाउने कार्यलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) नेट क्लियरिङ पोजिशन (Net Clearing Position) भन्नाले NCHL-IPS तथा NCHL-ECC प्रणालीमा कुनै एक दिनको निश्चित समयभित्र बैंक एवं बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुविच भएको सम्पूर्ण कारोवारको आधारमा प्रत्येक सदस्यले खुद पाउने वा खुद तिर्नुपर्ने रकमको सूचि संभन्नु पर्छ ।
- (ण) अन्तिम हिसाव मिलान (Final Settlement) भन्नाले बैंकले प्राप्त गर्ने Net Clearing position लाई बैंकको ओलम्पिक प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने कार्यलाई सम्भन्नु पर्छ ।

३. युजर आइ. डि. व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था:

अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणालीबाट कारोवार गर्नको लागि बैंकको सम्बन्धित विभाग तथा कार्यालयहरुले क्लियरिङ हाउसबाट आवश्यकता बमोजिमको संख्यामा देहाय बमोजिम हुने गरी युजर आइ.डि. लिनुपर्ने छ :

- (क) बैंकिङ कार्यालयका कार्यकारी निर्देशकबाट अख्तियार प्राप्त व्यक्तिले मात्र सम्बन्धित विभाग तथा कार्यालयले अनुरोध गरे बमोजिम आवश्यकता अनुसार NCHL-IPS को युजर आइ.डि. माग गर्नेछ ।
- (ख) बैंकका सम्पूर्ण युजर आइ.डि. प्रयोगकर्ताहरुलाई व्यवस्थापन गर्न र आवश्यकता अनुसार तिनीहरुको कारोवार कन्ट्रोल गर्नको लागि बैंकिङ कार्यालयका कार्यकारी निर्देशकबाट अख्तियार प्राप्त व्यक्तिले Admin user चलाउने छ ।

- (ग) बैंकका विभिन्न विभाग तथा कार्यालयको लागि NCHL-IPS को युजर आइ.डि. माग गर्दा व्यक्तिको नाममा माग नगरी अविच्छिन्न रूपले संचालन हुनसक्ने गरी स्थायी प्रकृतिको युजर आइ.डि. माग गरिने छ । उदाहरणको लागि बैंकिङ कार्यालयको लागि माग गर्दा Banking1, Banking 2 आदि नाम राखी माग गर्न सकिने छ ।
- (घ) सम्बन्धित कार्यालय वा विभागको आन्तरिक प्रशासन फाँटले NCHL-IPS सम्बन्धी कार्य गर्न कर्मचारी खटाँउदा नै माथि (ग) बमोजिम प्राप्त युजर आइ.डि. मध्ये कुन आइ.डि. कसले प्रयोग गर्ने हो सोको व्यवस्थापन गर्ने तथा रेकर्ड राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।
- (ङ) कर्मचारी सरुवा भई जाँदा नयाँ आउने कर्मचारीले आफ्नो भिन्दै पासवर्ड राखी आफ्नो कारोवारलाई सुरक्षित तथा जिम्मेवार बनाउने सम्बन्धित कर्मचारी स्वयम्को दायित्व हुनेछ । साथै, NCHL-IPS मा कार्य गर्न भनी प्रशासन फाँटले पठाएको मिति देखि उक्त जिम्मेवारी वाट सरुवा नभएसम्मको अवधिमा तोकिएको युजर आइ.डि. वाट गरिएको कारोवारको जिम्मेवारी सोही कर्मचारीको हुनेछ । त्यसैगरी, NCHL-IPS को युजर आइ.डि. वाट नै NCHL-ECC को कारोवार समेत गर्न सकिने भएमा इलेक्ट्रोनिक चेक क्लियरिङ प्रणालीमा उक्त युजर आइ.डि. मार्फत भएको कारोवारको जिम्मेवारी समेत सोही कर्मचारीको हुनेछ ।

४. Inward Instruction सम्बन्धी व्यवस्था

- (क) विभिन्न बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुबाट बैंकमा प्राप्त हुने Inward instruction हरुलाई बैंकिङ कार्यालयबाट सेन्ट्रल क्लियरिङ (Central Clearing) गरिने छ । तर, कुनै प्राविधिक कठिनाई वा अन्य कारणले बैंकिङ कार्यालयबाट सो काम हुन नसकेमा बैंकिङ कार्यालयको कार्यकारी निर्देशकको निर्देशनमा अन्य कार्यालय तथा विभागले समेत सो कार्य सम्पादन गर्न सक्नेछ ।
- (ख) बैंकमा प्राप्त inward instruction हरुमध्ये यस बैंकको खातामा रकम जम्मा हुनेगरी प्राप्त भएका डाइरेक्ट क्रेडिट (Direct Credit) किसिमको instruction हरुलाई जुन खाता नम्बरमा जम्मा गर्न भनी आएको हो ती खाता नम्बरहरुमा सम्भव भएसम्म सीधै ओलम्पिक प्रणालीमा जाने गरी full integration गर्नुपर्नेछ । तर, सो बमोजिम full integration गर्ने प्रणालीको विकास नभएसम्म सूचना प्रविधी विभागले बनाइदिएको CSV file वा अन्य कुनै format मा सीधै एकमुष्ट रूपमा save गरी उक्त फाइललाई सहायक वा अधिकृत स्तरको कर्मचारीले आफ्नो ओलम्पिक युजर मार्फत ओलम्पिक प्रणालीमा अपलोड गरी validate गर्नेछ । त्यसपछि, NCHL-IPS प्रणालीका maker वा checker युजरले सो बमोजिम validate भएका कारोवारहरुलाई NCHL-IPS system मा accept तथा validate हुन नसकेका कारोवारलाई कारण सहित reject गरेपछि उक्त कारोवार सम्पन्न भएको मानिनेछ ।

- (ग) बैंकमा प्राप्त inward instruction हरुमध्ये यस बैंकको खाताबाट रकम खर्च हुने गरी प्राप्त भएका डाइरेक्ट डेबिट (Direct Debit) किसिमका instruction हरुको सन्दर्भमा भने सो प्रयोजनको लागि NCHL-IPS Operating Rule मा भएको व्यवस्था बमोजिम म्यान्डेट प्राप्त भए नभएको यकिन गरी सो बमोजिमको म्यान्डेट प्राप्त भएमा मात्र कारोवार अघि बढाउनु पर्नेछ । म्यान्डेट बमोजिम दुरुस्त रहेका instruction हरुलाई NCHL-IPS को एउटा युजर (Maker User) ले कारोवार शुरु गरी अर्को युजर (Checker User) ले approve गरेपछि मात्र सो कारोवारहरुलाई सम्भव भएसम्म सीधै ओलम्पिक प्रणालीमा जाने गरी full integration गर्नुपर्नेछ । तर, सो बमोजिम full integration गर्ने प्रणालीको विकास नभएसम्म सूचना प्रविधी विभागले बनाइदिएको CSV file वा अन्य कुनै format मा सीधै एकमुस्त रुपमा save गरी उक्त फाइललाई सहायक वा अधिकृत स्तरको कर्मचारीले आफ्नो ओलम्पिक युजर मार्फत ओलम्पिक प्रणालीमा अपलोड गरी validate गर्नेछ । त्यसपछि NCHL-IPS प्रणालीका maker वा checker युजरले सो बमोजिम validate भएका कारोवारहरुलाई NCHL-IPS system मा accept तथा validate हुन नसकेका कारोवारलाई कारण सहित reject गरेपछि उक्त कारोवार सम्पन्न भएको मानिनेछ ।

५. **Outward Instruction सम्बन्धी व्यवस्था**

- (क) बैंकको कुनैपनि खाता खर्च गरी अन्य बैंक तथा वित्तीय संस्थामा रहेका कुनै पनि ग्राहकको नामको तोकिएको खातामा तोकिएको रकम जम्मा गर्ने प्रयोजनको लागि इलेक्ट्रोनिक वा लिखित अनुरोध आएमा सम्बन्धित कार्यालय वा विभागले त्यस्ता अनुरोधलाई NCHL-IPS प्रणाली मार्फत Direct Credit कारोवार अन्तरगत Outward instruction पठाउन सक्नेछ । यस किसिमको Outward instruction पठाउँदा बैंकका ग्राहकले अनुसुची १ बमोजिमको ढाचामा विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ तथा उक्त बमोजिमको विवरण आफैमा त्रुटी भई अन्य बैंक वा अन्य व्यक्तिको खातामा रकम जम्मा हुन गएमा सम्बन्धित ग्राहक स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
- (ख) बैंक मार्फत भुक्तानी गरिने कर्मचारी तलव भत्ता, पटके भुक्तानी, पे अर्डर तथा ड्राफ्ट लगायत सम्पूर्ण किसिमको भुक्तानीलाई NCHL-IPS प्रणाली को Direct Credit कारोवार अन्तरगत सम्बन्धित विभाग तथा कार्यालयले Outward instruction पठाउन सक्नेछ ।
- (ग) बैंकबाट Direct Credit अन्तरगत Outward instruction पठाउँदा NCHL-IPS प्रणालीको एउटा युजरले maker user तथा अधिकृत स्तरको अर्को युजरले checker user को रुपमा NCHL-IPS प्रणालीमा कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(घ) अन्य बैंक तथा वित्तीय संस्थामा रहेको ग्राहकहरुको खाताबाट रकम खर्च गरी यस बैंकमा रहेको ग्राहकको खातामा रकम जम्मा गर्ने प्रयोजनको लागि Direct Debit अन्तरगत Outward instruction पठाउँदा NCHL-IPS प्रणालीको एउटा युजरले maker user तथा अधिकृत स्तरको अर्को युजरले checker user को रूपमा NCHL-IPS प्रणालीमा कार्य गर्नु पर्नेछ । साथै, सो प्रयोजनको लागि NCHL-IPS Operating Rule मा भएको व्यवस्था बमोजिम म्यान्डेट प्राप्त भए नभएको यकिन गर्नु पर्नेछ ।

६. विविध व्यवस्था:

- (क) अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणालीबाट कारोवार गर्ने प्रयोजनको लागि बैंकको बैंकिङ कार्यालय तथा आवश्यकता अनुसार अन्य विभागको आफ्नै पार्किङ खाता हुनेछ । हरेक दिन उक्त पार्किङ खाता शुन्य व्यालेन्स बाट शुरु हुनेछ र कारोवारको अन्तमा उक्त खातामा शुन्य व्यालेन्स नै हुनेछ । अन्य बैंक तथा वित्तीय संस्थामा रहेको खाता खर्चगरी बैंकको ग्राहकहरुको खातामा रकम जम्मा गर्ने किसिमको कारोवारमा पार्किङ खाता खर्च गरिनेछ, भने बैंकको ग्राहकहरुको खाता खर्चगरी अन्य बैंक तथा वित्तीय संस्थामा रहेको खातामा रकम पठाउने कारोवारको लागि पार्किङ खातामा रकम जम्मा हुनेछ ।
- (ख) अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणालीमा कारोवार भएको हरेक सेसनको अन्तमा इलेक्ट्रोनिक चेक क्लियरिङको कारोवार समेतलाई समेटी नेपाल क्लियरिङ हाउस लि.बाट प्राप्त हुने एकमुष्ट नेट क्लियरिङ पोजिशन (Net Clearing Position) को फाइललाई बैंकको बैंकिङ कार्यालयको अधिकृत वा अन्य कर्मचारीबाट यस बैंकको ओलम्पिक प्रणालीमा validate गरेपछि उक्त कारोवारको हिसाव फरफारक वा final settlement हुनेछ । सोको जानकारी सेटलमेन्ट गर्ने कार्यालय वा विभागको कुनै कर्मचारीले NCHL-IPS तथा NCHL-ECC प्रणालीमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (ग) अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणालीबाट गरिने कारोवारको सन्दर्भमा यस कार्यविधीमा उल्लेख नभएका अन्य विषयहरु NCHL-IPS Operating Rule मा उल्लेख भए बमोजिम तथा समय समयमा बैंकबाट निर्देशन भए बमोजिम हुनेछ ।
- (घ) यो कार्यविधी स्वीकृत हुनुभन्दा पहिले बैंकले अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणालीबाट गरेको कारोवार यसै कार्यविधीबाट भएको मानिनेछ ।

अनुसूचि १



अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणालीबाट बैंक तथा वित्तीय संस्थामा रहेको खातामा सोभै रकम जम्मा गर्न भरिने फारम
(Standing Instruction form for Direct Credit transaction through NCHL-IPS system)

श्री नेपाल राष्ट्र बैंक,
.....कार्यालय/विभाग,
.....

यस कार्यालय/विभागबाट देहाय बमोजिमको रकम देहाय बमोजिमको बैंक खातामा अन्तरबैंक भुक्तानी प्रणालीबाट सोभै जम्मा गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं । तल दिइएको विवरण (बैंकको नाम, खाता नम्बर तथा खाताको नाम) त्रुटी हुन गएमा त्यसको जिम्मेवार म/हामी स्वयम् हुनेछु/हुनेछौं ।

रकम खर्च गर्ने खाताको विवरण : (क) पे अर्डर खाता (ख) तलव तथा भत्ता (ग) बचतपत्र व्याज
(घ) खाताबाट ट्रान्सफर खाता नं.
(ङ) अन्य

रकम जम्मा गर्ने बैंक सम्बन्धी विवरण :

(क) खाता रहेको बैंक तथा वित्तीय संस्थाको नाम:
(ख) खाता नम्बर:
(ग) शाखा:
(घ) रकम:(अक्षरेपी रुपैयाँ)..... मात्र)
(ङ) बापत:

नियमित प्रकारको भुक्तानी गर्ने भएमा :

(क) दैनिक (ख) साप्ताहिक (हरेकवार) (ग) मासिक (हरेकगते)
(घ) वार्षिक (हरेकमहिनाकोगते)

निवेदक व्यक्ति/संस्थाको नाम/छाप :दस्तखत:

मिति :

कार्यालय प्रयोजनको लागि

(क) भुक्तानी पाउने व्यक्ति/संस्थाको नाम :.....
(ख) भुक्तानी पाउने रकम :.....(अक्षरेपी रुपैयाँ)..... मात्र)
(ग) भुक्तानीको निर्णय मिति :
(घ) भुक्तानीको फ्रिक्वेन्सी :

.....
सहायक/प्रधान सहायक

.....
सहायक निर्देशक/उप निर्देशक