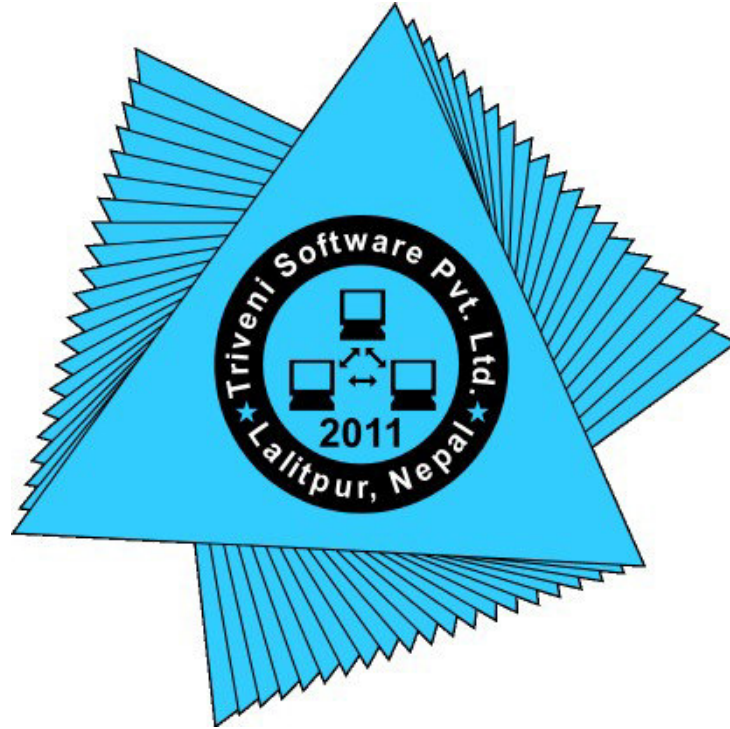


सजिलो सहकारी प्रणाली



सञ्चालन हाते पुस्तिका

System

Organization Master

संस्थागत विवरणहरू तय गर्नका लागि यो विकल्पको प्रयोग गर्न सक्छौं । यस विकल्प मार्फत संस्थाको नाम, ठेगाना आदि इत्यादी निर्धारण गर्न सक्छौं ।

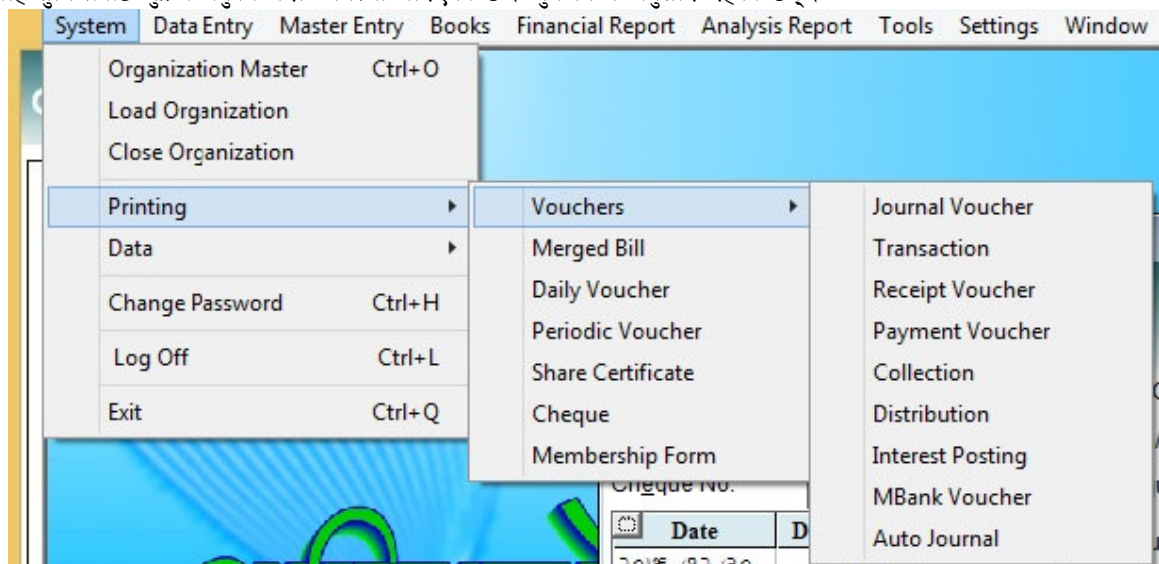
The screenshot shows a software window titled "New/Edit: Organization" with a close button in the top right corner. The main area is titled "Organization Details" and contains several input fields and checkboxes. The fields are: Name, Alias, Address1, Address2, Phone, Fax, Email, PAN No., Transaction Start Date, Fiscal Start, Fiscal End, and Remarks. There are also checkboxes for "Active" and "Drive" (set to C). At the bottom, there are buttons for "New", "Edit", "Delete", "Save", "Cancel", and "Exit".

Load Organization

यदि एउटै कम्प्युटर (सर्भर) मा एक भन्दा बढि संस्थाको सफ्टवेयर सञ्चालनमा रहेको छ भने कुन चाहि संस्थाको स्वतबदबकभव कारोवार गर्ने हो सो छान्ने विकल्पको रुपमा यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Printing

कुनै पनि कारोवार लगायत सदस्यता फारम देखि शेयर प्रमाणपत्र समेतको मुद्रणको लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ । व्यक्तिगत तथा अन्य कारोवारका रसिद, आवधिक बचत रसिद, भौचर लगायत सबै कारोवार हुने स्थानमा नै मुद्रणको सुविधा उपलब्ध गराईएको छ भने, केहि सुविधा भने यहि सुविधाबाट मुद्रण गर्नुपर्ने गरी ब्यवस्था गरिएको छ । जुन निम्न अनुसार रहेका छन् ।

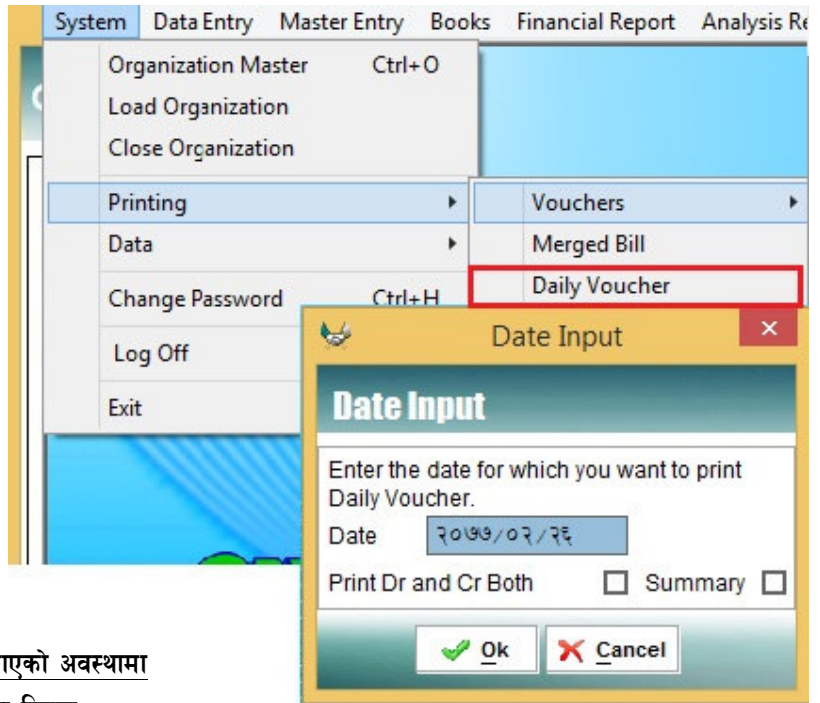
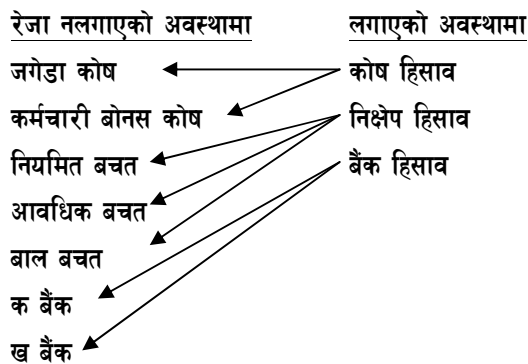


Daily Voucher :

संस्थाको कारोवारहरूको निश्चित दिनको कारोवारहरू एउटै भौचरमा समावेश गरी मुद्रण गर्नको लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Print Dr Cr Both : मा रेजा लगाएको अवस्थामा Date मा छानिएको मितिमा भएका सम्पूर्ण कारोवारको कुन शिर्षकमा कति कारोवार Debit तथा कति कारोवार Credit भए सो विवरण उपलब्ध हुन्छ भने त्यसमा रेजा नलगाएको अवस्थामा Debit र Credit एक आपसमा कट्टा गरी बाँकी रहेको स्थानको मात्र कारोवार विवरण उपलब्ध गराउँछ ।

Summary : मा रेजा नलगाएको अवस्थामा दैनिक भौचर मुद्रण हुँदा हरेक शिर्षकको कारोवार उपलब्ध हुन्छ भने रेजा लगाएको अवस्थामा चारखातामा उल्लेख हुने शिर्षकहरूमा कारोवार विवरण उपलब्ध हुन्छ । जस्तै :

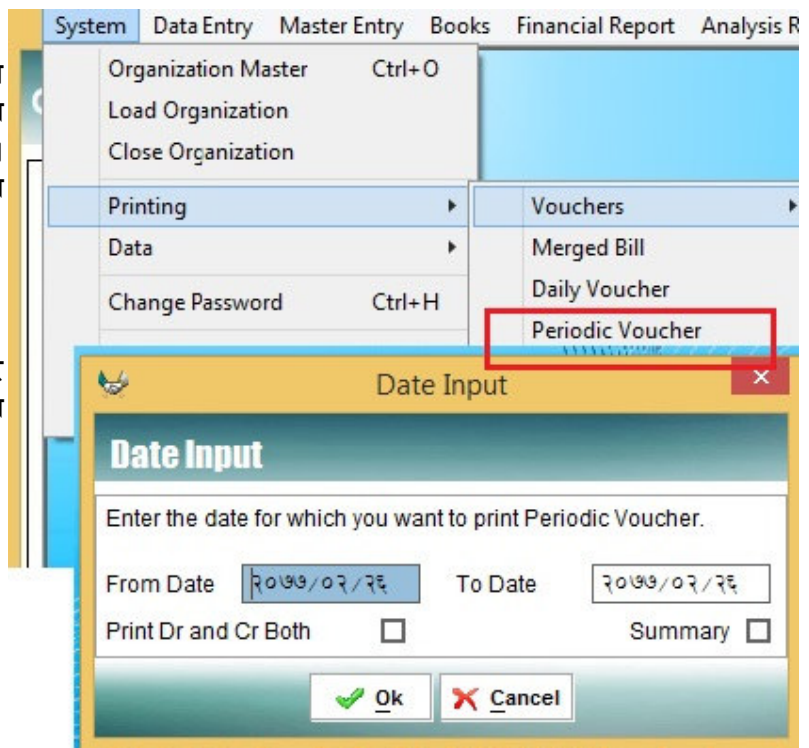


Periodic Voucher :

संस्थागत कारोवारको निश्चित मिति देखि निश्चित मिति सम्मको कारोवारहरूलाई एउटै भौचरमा मुद्रण गर्न मिल्ने गरी यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ । यसमा उपलब्ध अन्य दुई सुविधाले दैनिक भौचरमा जस्तै काम गर्दछ ।

Membership Form :

सफ्टवेयरमा कुनै सदस्यको विवरण उल्लेख गरि सकेपछि सो विवरण उल्लेखित फारम स्वतः मुद्रण गर्न मिल्ने गरी यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।



Data :

विविध कारणबाट कम्प्युटरमा प्रविष्टि गरिसकेको कारोवारमा हुन सक्ने क्षतिको न्यूनिकरण तथा कथंकदाचित कम्प्युटरमा समस्या भएपनि तथ्याङ्कको सुरक्षाको लागि यस विकल्पको प्रयोग गर्न मिल्ने गरी यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Master Entry:

अर्को Database बाट कुनै Ledger लगायत मुद्रणका लागि उपलब्ध सुविधा (Design) हरू Copy गर्नका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Data Entry:

अर्को Database बाट कुनै प्रविष्टिलाई Copy गर्नका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Master Transfer... :

यो सुविधा संस्थागत सुविधा नभई सफ्टवेयर प्रयोग पूर्व संस्थाबाट उपलब्ध गराईएको Excel Sheet बाट विवरण स्थानान्तरणका लागि प्रयोग गरिन्छ ।

Backup:

कम्प्युटरमा देखा परेका समस्या लगायतका विभिन्न कारणबाट सफ्टवेयरको भण्डारण भईसकेका तथ्याङ्क तथा विवरणमा देखिन सक्ने समस्यालाई ध्यानमा राखी भण्डारण भईसकेको तथ्याङ्कलाई सफ्टवेयर भन्दा बाहेक कम्प्युटरको अन्य स्थानमा तथा कम्प्युटर भन्दा बाहिर समेत राख्न मिल्ने गरी Backup लिनको लागि यो सुविधा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

Restore:

कुनै कारणवश सफ्टवेयरमा समस्या देखिएमा कम्प्युटर तथा कम्प्युटर भन्दा बाहिर तथ्याङ्क सुरक्षाको लागि राखिएको ढढअपगउ पुन सफ्टवेयरमा Restore गर्नका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Multiple Backup:

एकभन्दा बढि Database भएको अवस्थामा एकै पटक सबैको वा आवश्यकता अनुसार एकभन्दा बढि Database को Backup लिनको लागि यो सुविधा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

Master Database:

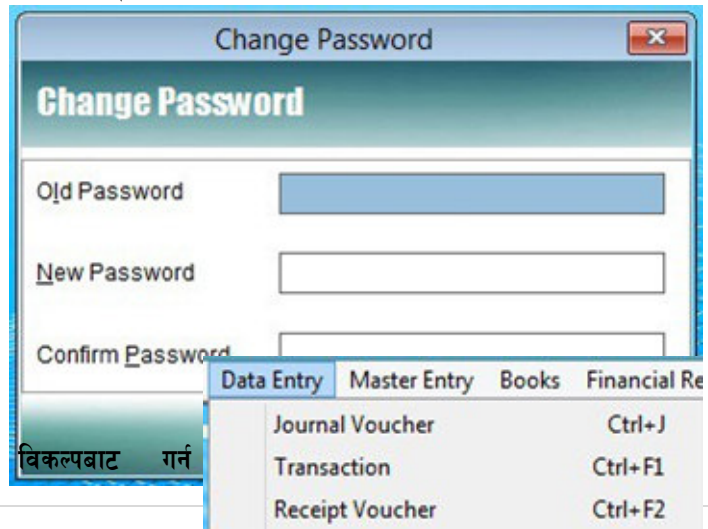
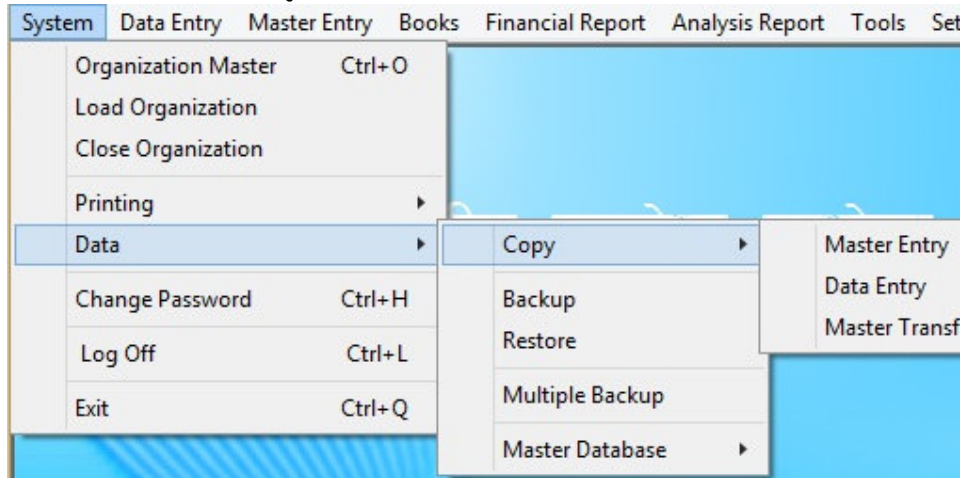
सफ्टवेयरमा तथ्याङ्क तथा विवरण वाहेक सफ्टवेयर प्रयोगका लागि निर्धारण गरिएका प्रयोगकर्ताहरूको विवरण Backup तथा Restore को लागि यो सुविधा अन्तर्गतका Backup तथा Restore को प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

Change Password:

प्रणाली सञ्चालनका लागि बनाईएका प्रयोगकर्ताको आफूले प्रविष्टि गरेको तथ्याङ्क सुरक्षित राख्नको लागि ब्यक्तिगत रूपमा पासवर्ड राख्ने सुविधा प्रदान गरिएको छ । जसलाई प्रयोगकर्ताले आफू अनुकूल निर्धारण गर्न सक्दछ ।

Data Entry :

सदस्यसँग सम्बन्धित वा असम्बन्धित कारोवारहरू सबै यस विकल्पबाट गर्न



सकिन्छ । सदस्यको खातामा रकम जम्मा वा फिर्ता, बैङ्कसँगको कारोवार, आम्दानी तथा खर्च लगायत शेयर विक्री विक्री, हस्तान्तरण लगायत शेयर फिर्ताको कारोवार समेत यस विकल्पमा उपलब्ध गराईएको छ । (शेयरमा लाभांश वितरण, ब्याज हिसाव, बचतबाट शेयरमा स्थानान्तरण बाहेक)

Journal Voucher :

विशेषतः व्यक्तिगत खातासँग असम्बन्धित कारोवार गर्नको लागि यो विकल्पको प्रयोग गर्न सक्छौं । यस विकल्पको प्रयोग गर्दा डेबिट तथा क्रेडिट दुवै तर्फ बराबरी गर्नुपर्ने हुन्छ । (तथापी यस विकल्पको प्रयोग गरी व्यक्तिगत खातामा समेत कारोवार गर्न सक्दछौं ।)

Journal Voucher					
JOURNAL VOUCHER					
गोश्वारा भौ					
Voucher No: गो०००००००९					
Member ID					
S.No	Dr/Cr	Account Head	Sub Head	Dr. Amount	Cr. Amount
1	डे	सानिमा बैंक		८००००	
2	डे	घरभाडा		५००००	
3	डे	कर्मचारी तलब		२५०००	
4	डे	मसलन्द खर्च		८५००	
5	क्रे	सामाजिक सुरक्षा कर			२५०
6	क्रे	घरवहाल कर			५०००
7	क्रे	नगद हिसाव			९५८२५०
				९६३,५००।००	९६३,५००।००

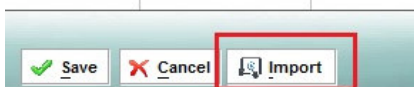
माथिको कारोवार बाहेक पनि सफ्टवेयरमा Journal Voucher मा स्वतः भौचर बन्ने गरी विकल्प समेत उपलब्ध गराईएको छ । जुन सुविधाहरू दायर्याँ चित्रमा देखाईएका छन् ।

यसका अलावा Journal Voucher मा Excel sheet बाट सिधा तथ्याङ्क सफ्टवेयरमा तान्न मिल्ने गरी Import बटनको सुविधा समेत थप गरिएको छ ।

Journal Voucher Master

New V Edit Delete Copy Print Export Exit Trash

S.No	Created By	Created
1. Expense Voucher		
2. Income Voucher		
3. Salary Book Voucher		
4. Salary Payment Voucher		
5. House Rent Book Voucher		
6. House Rent Payment Voucher		
7. Audit Expense Book Voucher		
8. Audit Expense Payment Voucher		
9. Allowance Payment Voucher		
10. Asset Purchase Voucher		
11. Direct Salary Payment Voucher		
12. Direct House Rent Payment Voucher		
13. Direct Audit Expense Payment Voucher		
14. Internal Memo (Saving to Loan Transfer)		
15. Capitalize Loan Interest		
16. Balance Transfer (A/c Type to A/c Type)		
17. Balance Transfer (A/c to A/c Member Based)		



Member:

Voucher No: का०००००००९

Cash/Cheque: Cash

Cheque No.

	Total	Amount
1000		
500		
100		
50		
25		
20		
10		
5		
2		
1		

Collateral Amount for Others:

Remarks

Refund Amount 0.00

Transaction :

व्यक्तिगत खातामा कारोवार गर्नको लागि यो विकल्प प्रयोग गर्दछौं । जसको लागि Transaction मा क्लिक गर्नुहोस् । एउटा फारम देखिनेछ जसमा New भन्ने विकल्पमा क्लिक गर्नुहोस् ।

- १) Voucher No : कारोवारको नम्बर जुन आफै परिवर्तन हुदै जानेछ ।
- २) Cash/Cheque : सम्बन्धित खातामा कारोवार नगदबाट भएको वा चेकबाट भएको सो विवरणको लागि यसको प्रयोग गर्दछौं ।
- ३) Cheque No : कारोवार चेकबाट भएको छ भने चेकको नम्बर राख्ने ठाउँ ।
- ४) कुनै खातामा जम्मा गरेको रकम वा हामीले खातामा फिर्ता गरेको रकम कति जाने नोट कतिवटा छ भनी विवरण राख्नको लागि यो विकल्प प्रयोग गर्दछौं । साथै यस विकल्पबाट हामीले संस्थाका कर्मचारीहरूको क्याल्कुलेटर (Calculator) को प्रयोगलाई कम गर्नको लागि पनि प्रयोग गर्दछौं ।
- ५) Collateral Amount For Other : यदि कारोवार हुने खाता कुनै खाताको लागि धितोमा राखिएको छ भने त्यसको जानकारी यस ठाउँमा उपलब्ध हुन्छ ।
- ६) Remarks : कारोवार सम्बन्धी कुनै कैफियत भएमा जनाउनको लागि यो विकल्प उपलब्ध गराईएको छ ।
- ७) Refund Amount : Denomination मा कति दरका नोट कतिवटा प्राप्त अथवा भुक्तानी गरियो सोको विवरण राखी सकेपछि कारोवार गरेको रकमबाट कति रकम फिर्ता दिन अथवा लिन बाँकी छ सो को विवरण स्वतः रुपमा यसमा उल्लेख हुन्छ ।

- ८) Mini statement : कुनै खातामा कारोवार गर्दा सो खाताको पछिल्लो कारोवारको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नका लागि खाताको कारोवार विवरण Statement मा गएर हेर्नु पर्नेमा सो को विवरण संक्षिप्त रुपमा दिने उद्देश्यका साथ Denomination को बाँया पट्टि माथिल्लो भागमा Total Column भन्दा अगाडिको Heading मा एउटा सानो बटनको व्यवस्था गरिएको छ । जुन बटनमा Click गर्दा सम्बन्धित खाताको पछिल्लो पाँचवटा कारोवारको विवरण उपलब्ध हुने व्यवस्था गरिएको छ । र पुनः Click गर्दा भन्ने विभिन्न दरका नोटका संख्या राख्ने ठाउँ फेरी सक्रिय हुन्छ ।

Voucher No: का००००३४२४

Cash/Cheque: Cash

Cheque No.

Date	Dr Amount	Cr Amount
२०७६/१२/३०	५,९६५।००	
२०७६/१०/२३	२,९७५।००	
२०७६/१०/२३		१०,०८०।००
२०७६/१०/२३		९,२४७।००
२०७६/१०/०९	२,७४९।००	

- ९) Transaction Date : कुनै मितिमा कारोवार गर्ने हो सो मिति यस स्थानमा राख्नुहोस् । (फारम खोल्ने बेलामा स्वतः आजको मिति देखिएको हुन्छ ।)

कारोबार

Transaction Date: २०७७/०२/२६

User Withdraw Limit: ०

Doc. Class: [] Transaction Type: Deposit

Cash/Cheque: नगद हिसाव

Cheque Date: / / Bearer: []

Account No: ६००००९९ Source of Fund: []

Account: []

A/c Type: []

View A/c Details Post Interest

Interest Balance: ५९६५।०० डे

- १०) User Withdraw Limit : कुनै प्रयोगकर्ता निर्धारण गरी निज मार्फत निश्चित रकम बचत फिर्ता गर्नको लागि अधिकार प्रत्यायोजित अवस्थामा यसमा प्रत्यायोजित फिर्ता गर्न सक्ने रकम देखिन्छ ।

- ११) Transaction Type : खाताको कारोवारको किसिम जम्मा/फिर्ता निर्धारणको लागि यसको प्रयोग हुन्छ ।
- १२) Cash/Cheque : खातामा कारोवार नगदबाट हुँदछ वा कुनै बैंकसँग कारोवार हुँदछ त्यसको निर्धारण गर्नको लागि यसको प्रयोग हुन्छ ।
- १३) माथि चित्रमा दिईएको रातो घेरा भित्र: एक खाताबाट अर्को खातामा सिधै कारोवार गर्न मिल्ने गरी यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ । यस सुविधा मार्फत सिधै कुनै खाताबाट अर्को बचत खातामा तथा ऋण खातामा साँवा, ब्याज तथा विलम्ब शुल्कसँग सम्बन्धित कारोवार गर्न सकिन्छ ।
- १४) Cheque Date : चेकबाट कारोवार भएको अवस्थामा चेक कुन मितिमा काटिएको हो सो मिति राख्नको लागि ।
- १२) Bearer : बचत फिर्ताको अवस्थामा कसलाई बचत फिर्ता गरिएको हो (कुन ब्यक्तिलाई चेक दिएर पठाएको) सो ब्यक्तिको नाम राख्नका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।
- १३) Account No : कुन खातामा कारोवार गर्ने हो । यस स्थानमा राख्न सकिन्छ । वाँट्ट गरेर खाता छानेर राख्न पनि सकिन्छ ।
- १४) Source of Fund : जम्मा हुने रकम कुन श्रोतबाट आएको हो सो श्रोत खुलाउनको लागि यो विकल्प प्रयोग गर्दछौं ।
- १५) View Ac Details : सम्बन्धित खाताको बारेमा जानकारी लगायत सो खाताको कारोवारको समेत विवरण यस विकल्पबाट प्राप्त हुने गरी व्यवस्था गरिएको छ ।
- १६) Interest Posting : सम्बन्धित खातामा ब्याज प्रविष्टि गर्ने हो भन्ने या सुविधाको प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

Calculation Int Till Date : सम्बन्धित खातामा कुन मिति सम्म ब्याज हिसाव गर्ने हो सो मिति राख्ने ठाउँ । जुन ठाउँबाट भविष्यको मितिको समेत ब्याज गणना गर्न मिल्ने सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Calculation Date : कारोवार कुन मितिमा लेखाङ्कन गर्ने हो सो मिति राख्ने ठाउँ ।

Calculation Only : ब्याज गणना मात्र हेर्ने हो भन्ने यस विकल्पमा रेजा लगाएर हेर्न सकिन्छ ।

यदि सम्बन्धित खातामा कारोवारको असर गर्ने हो भने यसमा रेजा लगाउनु हुँदैन ।

Interest Amount : यो स्थानमा रकम खाली भएको अवस्थामा इफ गर्दा सफ्टवेयरले आफै निर्धारित ब्याजदरका आधारमा ब्याज प्रदान गर्दछ भने खाली नभएको अवस्थामा प्रयोगकर्ताले जुन रकम प्रविष्टि गरेको छ सोहि रकम ब्याजको रूपमा सफ्टवेयरले स्वीकार गर्दछ ।

- १७) Renew : सञ्चालनमा रहेको खातालाई बन्द गरी सोहि ब्यक्तिको अर्को खाता पुनः सञ्चालन गर्न (नविकरण) गर्नको लागि यो सुविधा राखिएको छ ।

Balance:	२१९,९२०।०० डे	Interest Amount	
Amount		Rebate	
Penalty		Interest Received Till Date	/ /
Total		Principal Received Till Date	/ /
अरेपी:		Accrued Interest	२,७११।००
Deposited By		Suspicious Tran.	<input type="checkbox"/>
		Contact No.	
		Dep/Bearer	

- # Transaction Panel मा रहेको Renew मा क्लिक गर्नुहोस् ।
- # खाता खुले फारममा ब्यक्तिगत विवरण सहित देखिनेछ । (ऋणको लागि अवधि राख्नुहोस् ।)
- # फारम Save गर्नुहोस् ।

माथिको चित्रमा जस्तै : खाताको प्रकार रकम सदस्यता नम्बर र नाम खाता नम्बर र नाम नयाँ खाता नम्बर र नाम देखिन्छ । Re-new मा क्लिक गर्नुहोस् ।

- १८) Bill : कारोवारका क्रममा सदस्यसँग सम्बन्धित रहेर नगद/बैंक डेविट हुने कारोवार तथा निश्चित रकम हुने कारोवारहरूलाई यस सफ्टवेयर मा शिर्षक तथा रकम निर्धारित गरी एक क्लिकमा उपलब्ध हुने गरी संग्रहित गरिराख्न सकिने सुविधा छ ।, जुन सुविधालाई यस Bill माफत प्रयोग गर्न सकिन्छ । सूचीकृत गरिएको सूचीलाई प्राप्ती भौचर (Receipt Voucher) माफत कारोवार हुने गरी ब्यवस्था मिलाईएको छ ।

S.No	Dr/Cr	Account Head	Sub Head	Dr. Amount	Cr. Amount
1	क्रे	निवेदन शुल्क			१००।००
2	क्रे	विविध आम्दानी	परिचय पत्र		१०।००
3	क्रे	संस्था विकास बोध			२५०।००

सूचीकृत गरिएका सूचीहरू मेट्ने सुविधा, सम्पादन सुविधाका साथै शिर्षक थपेर पनि काम गर्न सकिने ब्यवस्था गरिएको छ । त्यसका साथै सूचीकृत गरिएका शिर्षकमा रहेको रकम समेत हेरफेर गर्न सकिन्छ ।

- १९) Interest Received Till Date: तालिका निर्धारण भएको ऋण खातामा कुन मिति सम्मको ब्याज प्राप्त भएको हो सो मिति राख्ने ठाउँ ।
- २०) Principal Received Till Date: तालिका निर्धारण भएको ऋण तथा अनिवार्य रुपमा नियमित आउनु पर्ने बचतमा कुन मिति सम्मको ऋण साँवा तथा बचत प्राप्त भएको हो सो मिति राख्ने ठाउँ ।
- २१) Accrued Interest: दैनिक रुपमा कारोवार समापन गर्ने अवस्थामा कारोवार समापन भएको मिति सम्मको पाकेको ब्याज यो ठाउँमा देखिने ब्यवस्था गरिएको छ । सो रकममा Double Click गर्ने अवस्थामा ब्याज प्रविष्टि गर्ने ठाउँ (Interest Posting) खुल्ने गरी ब्यवस्था गरिएको छ ।
- २२) Dep/Bearer: एस. एम. एस. को सुविधा भएका संस्थाहरूको लागि मात्र यो सुविधा सुचारु गरिएको छ । रकम जम्मा गर्ने तथा फिर्ता लिने ब्यक्तिको नाम एस. एम. एस. मा पठाउनका लागि अंग्रेजीमा टाईप गर्ने गरी यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।
- २३) Remaining Schedule Interest/Principal :

सम्बन्धित खाताको तालिका अनुसार भुक्तानी हुन बाँकी साँवा तथा ब्याजको जानकारी गराउनका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Collection:

दैनिक रुपमा बजार तथा घरदैलोमा गई रकम सङ्कलनको सुविधा सञ्चालन भएका संस्थाहरूको सुविधालाई ध्यानमा राखी यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ । एउटै सिटमा हरेक किसिमका बचत तथा ऋणको समेत कारोवार गर्न मिल्ने गरी यो सुविधालाई सफ्टवेयरमा उपलब्ध गराइएको छ ।

सबै खातामा समान रकम प्रविष्टि :

विशेषतः साधारण सभालाई लक्षित गरी सफ्टवेयरमा यो सुविधा समावेश गरिएको छ । यदि कुनै बचतको प्रकारमा रहेको सम्पूर्ण खाताहरूमा एकमुष्ट समान रकम जम्मा गर्ने हो भन्ने यसलाई प्रयोग गर्न सकिन्छ । जसको लागि

संकलन सिट देखिए पछि

पहिलो लाईनमा क्लिक गर्नुहोस् ।

F6 थिच्नुहोस् । (विभिन्न शिर्षकहरूको सूची देखिन्छ ।)

कुन खातामा कारोवार गर्ने हो सो खाताको शिर्षक छानेर इन्ट्र गर्नुहोस् ।

सो शिर्षक अन्तर्गतका खाताहरूमा समान रुपमा कति रकम जम्मा गर्ने राखेर इन्ट्र गर्नुहोस् ।

स्थान (रुट) को आधारमा रकम प्रविष्टि :

संकलन सिट देखिए पछि

पहिलो लाईनमा क्लिक गर्नुहोस् ।

Shift+F9 थिच्नुहोस् । (सफ्टवेयरमा आफूले राखेका विभिन्न रुटहरूको सूची देखिन्छ ।) कुन

रुटको खाता सूचीमा कारोवार गर्ने हो सो रुट छान्नुहोस् ।

सूचीमा रकम राखी क्लिक गर्नुहोस् ।

Distribution :

यस सफ्टवेयरमा ऋष्याभितथल को व्यवस्था गरिए जस्तै ऋष्याभितथल सिटको पनि व्यवस्था गरिएको छ । जसको सहयोगबाट हामीले फिर्ता भएका कारोवारलाई समेत सूचीकृत गरी एउटै भौचरको रुपमा प्रविष्टि गर्न सक्दछौं । यो सुविधामा ऋष्याभितथल मा उपलब्ध गराइएको सम्पूर्ण सुविधा उपलब्ध गराइएका छन् । (नोटः यसमा गरिएका कारोवारको क्रेडिट कारोवार स्वतः नगदबाट हुन्छ । जवकी ऋष्याभितथल बाट भएका कारोवारको स्वतः नगद डेबिट हुन्छ ।)

Interst Posting :

ब्यक्तिगत खातामा ब्याज गणना तथा प्रविष्टिको लागि यो सुविधा प्रयोग गर्न सकिन्छ । (विस्तृत रुपमा पाना नं. ४८ मा हेर्नुहोस् ।)

Share Task :

सदस्यहरूसँगको शेयर कारोवार गर्नको लागि यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ । यस सुविधामा सदस्यले शेयर खरीद, निश्चित कित्ता मात्र संस्थालाई फिर्ता तथा अरु ब्यक्तिलाई विक्री समेत गर्न सकिने सुविधा उपलब्ध गराइएको छ ।

१) Trans No: कारोवारको भौचर नम्बर । (स्वतः परिवर्तन हुँदै जाने)

२) Date: कुन मितिमा कारोवार

Share Transaction

Share Transaction

Trans. No. Date Type

Account # A/c Name:

Total Share(s) No. Start From To

Transfer To A/c # A/c Name:

Remarks

Previous Share Details				Share No. in Current	
Transaction No.	From	To	Total	Share No.	

गर्ने हो सो मिति ।

३) Type: शेयरको कारोवार प्रकृति कस्तो हो, सो निर्धारण यसबाट गरिन्छ ।

३ Save गर्नुहोस् ।

Save गर्ने बित्तिकै शेयर पूँजी नै डेबिट तथा क्रेडिट हुने गरी गोश्वारा भौचर देखा पर्दछ जुन अनिवार्य रूपमा Save गर्नुपर्ने हुन्छ । (Share Task बाट गरिने सबै कारोवारले कित्ता नम्बर मात्र यकिन गर्ने हुँदा खातामा रकम सम्बन्धि विवरणको लागि गोश्वारा भौचर अनिवार्य रूपमा क्वबखभ गर्नु पर्ने हुन्छ ।)

Collection Cheque :

कुनै सदस्यले संस्थामा रकम जम्मा गर्ने अवस्थामा नगद नभएर बैंकको चेक माफत रकम जम्मा गर्दछ भन्ने त्यस्तो अवस्था लागि यो सुविधा

सफ्टवेयरमा समावेश गरिएको हो । यस सुविधाको प्रयोगबाट चेक नसाटिएको अवस्था सम्म खातामा कारोवार नदेखिने हुँदा ब्याज गणना पनि चेक साटिएको अवस्थामा मात्र हुने हुन्छ ।

चेक माफत नगद जम्मा कारोवार कसरी हुन्छ ?

कुन बैंकको चेक हो Drawee Bank मा सो बैंकको नाम राख्नुहोस् । (जुन बैंकमा संस्थाको खाता हुनु अनिवार्य छ ।) संस्थाको खाता नभएको बैंकको हकमा Branch/Place मा बैंकको नाम राख्न सकिन्छ ।

बैंकको स्थान Branch/Place मा राख्नुहोस् ।

Cheque No. मा कति नम्बरको चेक जम्मा हुन आएको सो नम्बर राख्नुहोस् ।

Cheque Date मा कुन मितिको चेक जम्मा हुन आएको सो मिति राख्नुहोस् । (चेकमा भएको मिति)

For the Credit of मा रहेको अअयगलत ३ मा कुन खातामा चेक जम्मा हुन आएको सो खाता नम्बर राख्नुहोस् ।

Source of Fund मा रकम कुन श्रोतबाट आएको श्रोत राख्नुहोस् ।

Save गर्नुहोस् ।

माथिको प्रक्रियाबाट कुनै खातामा जम्मा हुन आएको चेकको मात्र विवरण अद्यावधिक हुन्छ । सम्बन्धित खातामा नगद कारोवारको विवरण अद्यावधिक गर्नको लागि

माथिको फारम देखिनु अगाडिको फारमबाट Search गरी देखिएको सूचीबाट कुन चेकलाई खातामा देखाउने हो त्यसमा Double click गर्नुहोस् ।

The screenshot shows a 'Collection Cheque' form with the following fields and values:

- Transaction No.: [Empty]
- Date: २०७१/०३/१६
- Drawee Bank: [Empty]
- Branch/Place: [Empty]
- Cheque No.: [Empty]
- Cheque Date: / /
- Amount: [Empty]
- For the Credit of: [Empty]
- Account #: [Empty]
- A/c Name: [Empty]
- Source of Fund: [Empty]
- Collected:
- Collection Date: / /
- A/c Posted:
- A/c Posting:
- Remarks: [Empty]

Buttons: Save (with green checkmark), Cancel (with red X).

- # Collected मा रेजा लगाउनुहोस् ।
- # Collection Date मा कुन मितिमा चेक साटिएको मिति राख्नुहोस् ।
- # A/c Posted मा रेजा लगाउनुहोस् ।
- # A/c Posting मा Click गर्नुहोस् । (कारोवार भौचर खुल्नेछ त्यसलाई Save गर्नुहोस् ।

Bank Reconciliation :

संस्थाको कारोवारमा जम्मा हुन आएका चेक तथा सदस्यलाई वा गैर सदस्यलाई दिईएका चेकको कारोवार संस्थामा कारोवार भएको दिन मै हुन्छ भन्ने नहुन सक्छ त्यस्ता कारोवारलाई बैंकको कारोवार विवरण अनुसार समायोजन गर्नको लागि यस विकल्पको प्रयोग गर्न सक्दछौं ।

Ledger Master :

- # संस्थालाई थप कुन शिर्षक आवश्यक हो । सो शिर्षक Ledger Name मा राख्नुहोस् ।
- # नयाँ बन्ने शिर्षकका लागि संकेत Alias* मा राख्नुहोस् । यसमा संकेत राख्दा शिर्षकको प्रकृतिलाई ध्यानमा राखेर राख्नु पर्ने हुन्छ ।
- # Alt Alias ले खासै अर्थ राख्दैन ।
- # नयाँ बन्ने शिर्षक Account Group मा कुन अन्तर्गत पर्ने हो सो निर्धारण यसबाट गरिन्छ ।
- # नयाँ बन्ने शिर्षक Account Group अन्तर्गत कुन Account Sub Group मा पर्दछ निर्धारण गर्नको लागि यसको प्रयोग गरिन्छ ।
- # नयाँ बन्ने शिर्षक कुन प्रकृतिको हो भन्ने कुरा निर्धारणको लागि यो

विकल्पको प्रयोग गरिन्छ । यसमा Others, Cash, Bank, Account Type र Customer विकल्प सुविधाको रूपमा समावेश गरिएको छ । कुनै बैंक शिर्षक थप गर्ने अवस्थामा यसमा Bank छान्नु पर्ने हुन्छ भने बचत तथा ऋणको शिर्षक थप गर्ने हो भन्ने Account Type छान्नु पर्ने हुन्छ ।

- # कुनै एक शिर्षकमा रकम संकलन गरी अर्कै खातामा रकम जम्मा गर्ने हो भने Posting Ledger को प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- # यदि संस्थाले आवधिक निक्षेपको रूपमा निश्चित समयमा खाताको भाखा समाप्त हुने गरी खाता सञ्चालनमा ल्याएको छ भने :बतगचप्तथ म्बतभ मा कुन मितिमा भाखा सकिने हो सो मिति राख्नु पर्दछ । जसले गर्दा संस्थाको एभञ्चीक प्रतिवेदनमा लगानी अथवा तरलता कुनमा प्रतिवेदन तयार हुने हो भने निर्धारण हुन्छ ।
- # Save गर्नुहोस् ।

उदाहरणको लागि :

विशेष बचत, सानिमा बैंक, कर्मचारी पोशाक तथा निवेदन शुल्क शिर्षकहरू बनाउनु पर्दा

Ledger Name	Alias	Ledger Group	Sub Grp	Catagory	Posting Ledger
विशेष बचत	३०२१३	निकषेप हिसाव	ऐच्छिक बचत	Account Type
सानिमा बैंक	९०११५	बैंक हिसाव	क वर्गको बैंक	Bank	
कर्मचारी पोशाक	१५०३२०	खर्च हिसाव	कर्मचारी खर्च	Others	
निवेदन शुल्क	१६०४१८	आम्दानी हिसाव	कार्यालय सं आम्दानी	Others	जगेडा कोष

माथिको उदाहरणमा Alias मा पहिलो पूर्णविराम अगाडिको संकेत नं ले Ledger Group को प्रतिनिधित्व गर्ने हिसावमा राखिएको हो भने बीचको संकेत नं. ले Sub Group को प्रतिनिधित्व गर्दछ र अन्तिमको संकेत भने सो ब्याड न्वयगउ भित्रको क्रम संख्या कति पुग्यो भन्ने निर्धारण गर्दछ । निवेदन शुल्कको विषयमा माथिको उदाहरण अनुसार सो रकम सिधै जगेडा कोषमा जम्मा हुन्छ ।

Sub Ledger Master :

कुनै शिर्षक (Ledger)को भित्र अन्य उप शिर्षकहरू थप गर्नु पर्ने अवस्थामा यो विकल्पको प्रयोग गरी हिसाव कितावलाई विस्तृत रूपमा राख्नका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Ledger Name मा कुन शिर्षकमा उप शिर्षक बनाउने हो सो शिर्षक राख्नुहोस् ।

Alias मा Ledger को Alias सँग मेल खाने गरी राख्नुहोस् ।

Under मा कुन Ledger को अन्तर्गत उप शिर्षक राख्ने हो सो Ledger F2 गरेर छान्नुहोस् ।

अन्य विवरणहरू आफूलाई आवश्यक लागेमा राख्नुहोस् र Save गर्नुहोस् ।

Collector Master :

बजारमा रकम संकलनका लागि सजिलो गर्नका लागि बजार प्रतिनिधिहरूको विवरण अद्यावधिक गर्नका लागि यो सुविधा समावेश गरिएको छ । जसको लागि Collector Master मा गई New गरेर बजार प्रतिनिधिको विवरण अद्यावधिक गर्न सकिन्छ ।

Route Master :

बजारमा रकम संकलनमा कुनै निश्चित क्षेत्र किटान गरेर रकम संकलन गरिन्छ भने त्यसरी क्षेत्र निर्धारण गर्नका लागि यो सुविधा समावेश गरिएको छ । जसको लागि Route Master मा गई New गरेर क्षेत्र निर्धारण गर्न

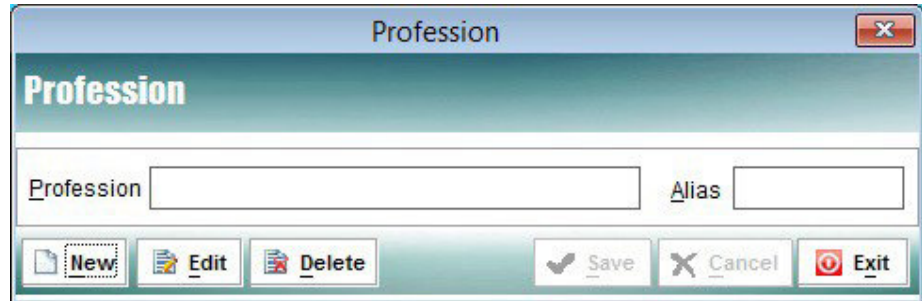
सकिन्छ ।

Doc. Class :

विशेषतः यो सुविधा संस्थाको संकलन केन्द्र (Branch) को अवधारणालाई ध्यानमा राखी समावेश गरिएको छ । जसको मद्दतबाट संस्थागत हर कारोवारमा हरेक संकलन केन्द्रको भिन्न प्रतिवेदन तथा समष्टिगत प्रतिवेदन पनि उपलब्ध गराउन सकिन्छ ।

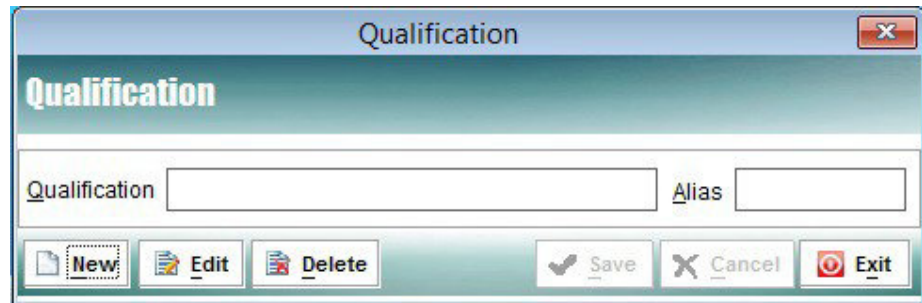
Profession Master :

सदस्यता प्रदान गर्ने अवस्थामा पेशागत रूपमा सदस्यको वर्गीकरण गर्न सहज होस् भन्ने हेतुबाट यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।



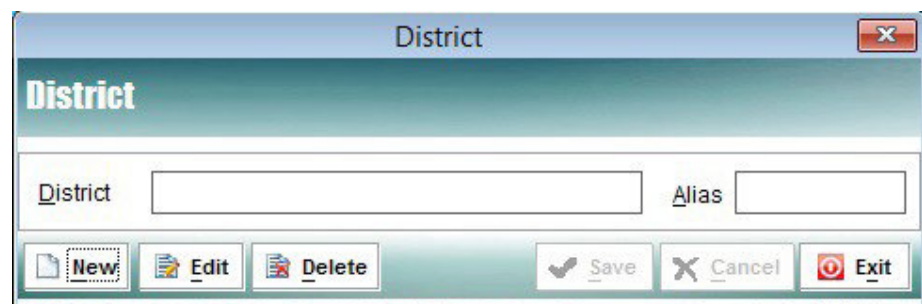
Qualification Master :

सदस्यता प्रदान गर्ने अवस्थामा सदस्यको शैक्षिक स्तरको आधार मा सदस्यको वर्गीकरण गर्न सहज होस् भन्ने हेतुबाट यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।



District Master :

सदस्यता प्रदान गर्ने अवस्था ठेगानाको लागि आवश्यक पर्ने भएकोले यो सुविधा समावेश गरिएको छ । जसका आधारमा हामी जिल्ला अनुसार प्रतिवेदन प्राप्त गर्न सक्दछौं ।



Member Master :

संस्थाका सदस्यहरूको विवरण अद्यावधिक (नयाँ सदस्यता, सदस्यता सम्पादन) का लागि यो सुविधा प्रयोग गर्न सकिन्छ । यस बाहेक यस सुविधाबाट विभिन्न आधारमा सदस्यको विवरण प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

सदस्यता कसरी दर्ता गर्न सकिन्छ ?

New : Member

General Information | Accounts | Photo & Sign

Member ID Name Qualification

Profession Gender Status

Reg Date Birth Date Document Type No.

Temporary Address

District VDC/MP Ward No. Tel. Tole

Permanent Address

District VDC/MP Ward No. Tel. Tole

माथि देखिएको फारममा

Member ID : सदस्यता दर्ताको लागि फारम देखिने वित्तिकै यो छँभमि मा स्वतः नयाँ दर्ता हुने सदस्यता नम्बर देखिन्छ। यदि एक भन्दा बढि किसिमको सदस्यता दर्ता गर्ने हो भन्ने लभध क्लिक गर्ने वित्तिकै कस्तो किसिमको सदस्यता दर्ता गर्ने हो छान्ने विकल्प (दायाँको चित्रमा जस्तो फारम) उपलब्ध हुन्छ र सोहि छनौटका आधारमा सदस्यता नम्बर फरक किसिमको देखा पर्दछ।

Numbering Category

S.No	Category	Start Date	End Date	Cur. No.
1	समिति	२०७०/०४/०८	२०७९/०३/३९	३४
2	बाल समुह	२०७०/०४/०८	२०७९/०३/३९	९२
3	स्भावगत	२०७०/०४/०८	२०७९/०३/३९	९४९९

Name : नयाँ दर्ता हुने सदस्यको नाम यसमा राख्नुहोस्।

Qualification : सदस्यको शैक्षिक स्तर कति छ यसमा छान्ने राख्नुहोस्। पहिले नै Qualification Master बाट शैक्षिक तहहरू निर्धारण भईसकेको हुनाले F2 गरेर छान्ने लिन सकिन्छ। यदि सूचीमा नभएको अवस्थामा Key Board मा रहेको Insert Key थिचेर Qualification Master मा जान सकिने सुविधा समेत यसमा रहेको छ।

Profession : सदस्यको पेशा कुन हो छान्ने राख्नुहोस्। पहिले नै Profession Master बाट निश्चित पेशा निर्धारण भईसकेको हुनाले F2 गरेर छान्ने लिन सकिन्छ। यदि सूचीमा नभएको अवस्थामा Key Board मा रहेको Insert Key थिचेर Profession Master मा जान सकिने सुविधा समेत यसमा रहेको छ।

Gender: यस सुविधामा म्चयउ म्यधल सुविधा भएको हुनाले सदस्य पुरुष, महिला अथवा संस्थागत हो छान्नुहोस्।

Status : सदस्य त्याग गरेको अथवा सुचारु छ भन्ने कुरा निर्धारणको लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ।

Grand Father/Mother's Name: तीनपुस्तेको विवरण छान्ने अनुसार कसको नाम उल्लेख गरिएको छ सोको आधारमा नाम राख्नुहोस्। (पति छानिएको भए ससुराको नाम, बाबु छानिएको छ भने बाजेको नाम, आमा छानिएको छ भने बुबाको नाम)

Next of KIN : यस अन्तर्गत सदस्यको हकवालाको विवरणहरू राख्नुहोस्।

Introduced By/2 : सदस्य बन्नको लागि परिचय दिने दुई ब्यक्तिको विवरणको लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ। जसका लागि सम्बन्धित Field मा F2 गरेर सदस्य छान्न सकिन्छ।

Remarks: सदस्यको सम्बन्धमा केहि कैफियत भएमा उल्लेख गर्नुहोस्।

Photo & Sign

सदस्यको पहिचानको लागि फोटो तथा दस्तखत नमूना सफ्टवयरमा अद्यावधिक गर्नका लागि यो त्वद को प्रयो गरिन्छ। यस त्वद मा



सदस्यको एउटा फोटो तथा चारवटा सम्म दस्तखत राख्न सकिने सुविधा उपलब्ध गराईएको छ । (नोट: फोटो तथा दस्तखत सफ्टवेयरमा गजियिबम गर्दा सकभर कम ठाउँ खाने साईजमा राख्नु होला ।)

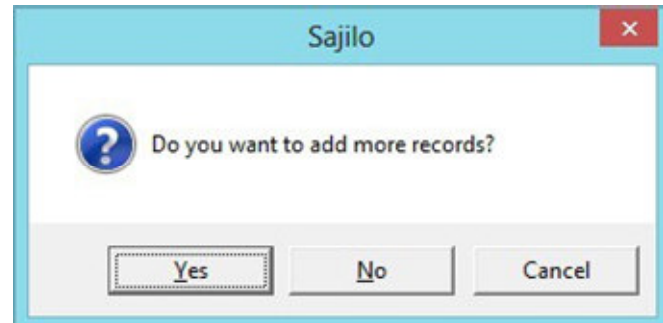
फोटो तथा दस्तखत Upload गर्नका लागि

Browse Photo/Browse मा क्लिक गर्नुहोस् । (फोटो तथा दस्तखत खोज्नको लागि एउटा Window खुल्छ ।)

फोटो तथा दस्तखत कहाँ छ खोजेर Open मा क्लिक गर्नुहोस् ।

फोटो तथा दस्तखत upload भईसकेपछि Save मा क्लिक गर्नुहोस् । अथवा Ctrl+S गर्नुहोस् ।

Save गरिसकेपछि दायाँ चित्रको Message Box खुल्छ । Yes गर्दा नयाँ सदस्यता दर्ताका लागि सदस्यता दर्ता फारम रहि रहन्छ । No गर्दा सदस्यता दर्ता फारम समेत बन्द हुन्छ भने Cancel गर्दा भर्खरै भरेको सदस्यता फारम Save नभई सोहि फारममा फर्किन्छ ।



(नोट: बचत तथा ऋण सहकारी संस्थाहरूमा सदस्यता प्राप्त गर्नको लागि संस्थाको नियम अनुसार अनिवार्य न्यूनतम किता

शेयर लिनु पर्ने भएको हुँदा सदस्यता फारम Save गर्ने अवस्थामा शेयरको खाता खोल्नको लागि भर्खरै भरिएको सदस्यता फारमको विवरण सहित शेयर फारम Display गराईएको छ ।)

Account/

Account Type Master

Scheme valid From निश्चित समयको लागि विशेष प्रकारको बचत सञ्चालन गरिन्छ भने त्यसको त्यो खाताको प्रकारमा कुन मिति देखि खाता खोल्न पाउने हो त्यो मिति उल्लेख गर्ने ।

To निश्चित समयको लागि विशेष प्रकारको बचत सञ्चालन गरिन्छ भने त्यसको त्यो खाताको प्रकारमा कुन मिति सम्म खाता खोल्न पाउने हो त्यो मिति उल्लेख गर्ने । (नोट: Scheme Valid From र To मा राखिएको मिति भित्रमा मात्र खाता खोल्ने ठाउँमा यो खाताको प्रकार उपलब्ध हुन्छ ।)

Schedule : खाताको प्रकार तालिकाबद्ध हो अथवा ऐच्छिक भन्ने निर्धारण गर्नको लागि

Use Interest Rate of A/c Opening Date : खाता खोलेको मितिकै ब्याजदर सधै ब्यक्तिगत खातामा लागु गर्ने हो भन्ने यस विकल्पमा रेजा लगाउने । (विशेषतः आवधिक बचतमा मात्र लाग्ने तर संस्थागत निर्णय अनुसार अरु शिर्षकमा पनि लाग्न सक्छ अथवा आवधिक बचत मै पनि नलाग्न सक्छ ।)

Capitalize Interest : खाताको प्रकार अन्तर्गतका ब्यक्तिगत खाताहरूमा ब्याज गणना गर्ने अवस्थामा खातामा पूँजीकृत गर्ने वा नगर्ने भन्ने यस सुविधाबाट निर्धारण गरिन्छ । (सहकारीको नियमानुसार ऋणका खातामा ब्याज पूँजीकृत गर्न नपाइने, साथै संस्थागत नियमानुसार विशेषतः आवधिक बचतमा भुक्तानी दिनुपर्ने ब्याजको रूपमा गणना गराइन्छ ।)

Interest Transfer To: खाताको प्रकारमा भएका खाताहरूमा ब्याज गणना भएको अवस्थामा सम्पूर्ण खाताहरूबाट एकमुष्ट ब्याज रकम फिर्ता गरी कुनै निश्चित सहायक खातामा ब्याज स्थानान्तरण गर्ने हो भन्ने यस विकल्पमा कुन शिर्षकको लेजरमा ब्याज स्थानान्तरण गर्ने हो सो खाता छान्नुहोस् ।

Issue Cheque: खाताको प्रकार अन्तर्गतका ब्यक्तिगत खातामा संस्थागत चेकबाट कारोवार गर्ने हो भन्ने यसमा रेजा लगाउनुहोस् ।

SMS Charge Per Year: एस. एम. एस. सञ्चालनमा रहेको संस्थाले वार्षिक रूपमा सेवा लिने सेवाग्राहीहरूबाट वार्षिक रूपमा कति रकम कट्टा गर्ने हो सो यस विकल्पमा निर्धारण गर्नको लागि यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ ।

Account Numbering System under This scheme:

Prefix: सम्बन्धित खाताको प्रकारमा ब्यक्तिगत खाता खोल्ने बेलामा खाता नम्बरको अगाडि कुन अंक वा अक्षर राख्ने हो यसमा यकिन गर्नुहोस् ।

Suffix: सम्बन्धित खाताको प्रकारमा ब्यक्तिगत खाता खोल्ने बेलामा खाता नम्बरको पछाडि कुन अंक वा अक्षर राख्ने हो यसमा यकिन गर्नुहोस् ।

Start From: By default ० राख्नुहोस् ।

End To: कति नम्बर सम्म खाता नम्बर विस्तार गर्ने हो त्यो राख्नुहोस् । By default ९९९९९९९९ राख्नुहोस् ।

Length: ब्यक्तिगत खाता खोल्ने क्रममा कतिवटा संख्याको खाता नम्बर राख्ने हो यकिन गर्नुहोस् । (साधारणतः ७ वटा अंक)

Fill By: Prefix र खाता नम्बरको बीचमा खाली रहने अंक संख्या कुन अंक ला अक्षरले पूरा गर्ने भन्ने यस सुविधाबाट यकिन गर्नुहोस् ।
जस्तै : Prefix मा १० र Start From ० र Length मा ७ छ भन्ने ० राखेकोमा १ जोडिएर खाता नम्बर Prefix समेत गरी जम्मा ३ वटा अंक मात्र हुन्छ बाकी बीचमा ४ वटा खाली केबाट भर्ने भन्ने कुरा यसमा निर्धारण हुन्छ ।)

Saving Tab

General Tab मा रहेको Category* मा बचत भएको अवस्थामा यो Tab Activate हुन्छ ।

Collateralable: सम्बन्धित बचत खाता ऋण लिने अवस्थामा धितोमा राख्न मिल्ने भनी निर्धारणको लागि यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ ।

Over Draft: सम्बन्धित बचत खातामा रहेको रकम भन्दा बढि बचत फिर्ता गर्न मिल्ने गरी ब्यवस्था गर्नका लागि यो विकल्पको ब्यवस्था

गरिएको छ भने कति रकम बढि भुक्तानी गर्न मिल्ने हो सो रकम Over Draft Amount मा राख्नु पर्दछ ।

Penalty on Falling Deposit: नियमित

रुपमा जम्मा हुनुपर्ने रकम जम्मा नभएको अवस्थामा निश्चित प्रतिशतमा विलम्ब शुल्क निर्धारण गर्न मिल्ने गरी यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ । जुन Penalty Setting मार्फत विलम्ब दर निर्धारण गर्नुपर्ने हुन्छ ।

Minimum Balance Drawable: सम्बन्धित बचत शिर्षकमा कति रकम न्यूनतम मौज्दातमा राख्ने भन्ने Minimum Balance मा निर्धारण गर्न सकिन्छ भने सो रकम बचत फिर्ता गर्न मिल्ने नमिल्ने भन्ने यस विकल्पले निर्धारण गर्दछ ।

Pre-Notice on Withdraw: सम्बन्धित बचत खातामा निश्चित रकम फिर्ताका लागि निश्चित दिन अगाडि जानकारी गराउनु पर्ने भन्ने निर्धारण गर्नका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ । Amount more than र Pre-Notice Day(s) मा क्रमशः कति रकम माथि र कति दिन अगाडि भन्ने निर्धारण गर्दछ ।

Convert Account type to another when: सम्बन्धित बचत प्रकार अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका खाताहरूको खाता सञ्चालनको निश्चित अवधि (वर्षमा) पूरा भएपछि वा खातावालाको उमेर निश्चित वर्ष पार गरेपछि सो खातालाई अरु कुनै खाताको प्रकारमा स्थानान्तरण गर्नका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ ।

Loan Tab

General Tab मा रहेको Category* मा ऋण भएको अवस्थामा यो Tab Activate हुन्छ ।

Penalty on Falling installment Payment: तालिका निर्धारण भएको ऋणको प्रकारमा किस्ता नियमित नभएको अवस्थामा जरिवाना निर्धारणका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ ।

Penalty on Falling Interest Payment: तालिका निर्धारण भएको ऋणको प्रकारमा

तालिका अनुसार ब्याज नियमित नभएको अवस्थामा जरिवाना निर्धारणका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ ।

Revolving: सम्बन्धित ऋण खातामा ब्यक्तिगत खाता सञ्चालन गर्दा सदस्यलाई आवश्यक परेको अवस्थामा एउटै ऋण खातामा स्वीकृत भएको ऋण रकमको सिलिङ्ग भित्र रही पटक पटक ऋण लगानी तथा आफूसँग भएको अवस्थामा ऋण तिर्न मिल्ने गरी व्यवस्था मिलाउनका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ ।

Maximum Loan Amount: सम्बन्धित ऋण खातामा ब्यक्तिगत खाता सञ्चालन गर्दा कति रकम सम्म ऋण स्वीकृत गर्ने भन्ने कुरा यस विकल्पले निर्धारण गर्दछ । यसमा उल्लेख रकम भन्दा माथि ब्यक्तिगत खातामा ऋण स्वीकृत गर्न नमिल्ने हुन्छ ।

Repayment Scheme: General Tab मा रहेको Schedule मा ऐच्छिक भन्दा वाहेक अन्य भएमा कसरी ऋण भुक्तानी किस्ता निर्धारण गर्ने भन्ने विकल्प यस सुविधा अन्तर्गत निर्धारण गर्न सकिन्छ ।

Penalty and Rebate Calculation Based on Payment Day: ऋण तथा ब्याजमा जुन दिन सदस्यले भुक्तानी गर्न आउँछ त्यहि मितिलाई आधार मानी विलम्ब तथा छुट गणना गर्नका लागि यो विकल्पको प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

Calculate Penalty Based on Interest Posting Date: ब्याज गणना भएको मितिका आधारमा ब्याजमा विलम्ब शुल्क लगाउने हो भने यो विकल्पको प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

Penalty Calculation on Total Principal Balance: यदि बाँकी रहेको सम्पूर्ण रकममा जरिवाना हिसाव गराउने हो भने यस विकल्पको प्रयोग गर्नु पर्ने हुन्छ ।

The screenshot shows a window titled "Account Type" with a close button in the top right corner. Below the title bar, there are three tabs: "General", "Saving", and "Loan". The "Loan" tab is selected. The main area contains the following options:

- Penalty on Failing Installment Payment
- Penalty on Failing Interest Payment
- Revolving
- Maximum Loan Amount: [Text Field]
- Repayment Scheme: [Dropdown Menu]

On the right side, there are three checkboxes for calculation methods:

- Penalty and Rebate Calculation Based on Payment Day
- Calculate Penalty based on Interest Posting Date
- Penalty Calculation on Total Principal Balance

The dropdown menu for Repayment Scheme is open, showing two options: "समान सावा" (Selected) and "समान रकम".

Account Type Interest Setting

बचत तथा ऋण खाताहरूमा लाग्ने ब्याजदर निर्धारण लगायत बैंकमा संस्थाको जम्मा रहेको रकममा समेत अनुमानित ब्याज गणना गर्न सकिने सुविधा यस सफ्टवेयरमा उपलब्ध गराईएको छ ।

Account Type*: कुन शिर्षकको बचत/ऋण अथवा बैंक खातामा ब्याजदर निर्धारण गर्ने हो सो शिर्षक छान्नुहोस् ।

Effective From*: निर्धारित ब्याजदर कुन मिति देखि लागु गर्ने सो मिति यसमा निर्धारण गर्नुहोस् ।

Method*: ब्याज गणना विधि कुन आधारमा गर्ने गर्ने सो छान्नुहोस् ।

(समदर र घटदो विधि ऋणको प्रकारको लागि मात्र)

Deduct Tax on Interst : ब्याज गणना गर्ने अवस्थामा नियमानुसार ब्याजकर काट्ने अथवा नकाट्ने निर्धारण गर्नको लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ । यसमा रेजा लगाउने वित्तिकै स्वतः Tax Rate मा ५ प्रतिशत देखिने गरी व्यवस्था मिलाईएको छ । (बचतमा मात्र लागु हुने)

Ignore A/c Opened on 1 st of Month: मासिक न्यूनतम विधिमा ब्याज गणना गर्ने बेलामा खाता खुलेको महिनामा सो खातामा ब्याज गणना गर्ने अथवा नगर्ने भन्ने यस सुविधाबाट नियन्त्रित हुन्छ । यदि यसमा रेजा लगाईयो भने खाता खुलेको महिनाको ब्याज गणना गर्दैन ।

बचत खातामा रहेको रकमको आधारमा ब्याजदर परिवर्तन गर्नु पर्ने अवस्थालाई दृष्टिगत गरी Balance From र Balance To भन्ने सुविधा उपलब्ध गराईएको छ । कुन रकम देखि ब्याजदर निर्धारण हुने हो सो रकम Balance From मा निर्धारण गर्नुहोस् साथै कुन रकम सम्ममा सो ब्याजदर लागु हुने हो सो रकम Balance To मा राख्नुहोस् र Interest Rate मा ब्याजदर राख्नुहोस् ।

(Ladder Interest दायँको चित्रमा हेर्नुहोस् ।)

यस बाहेक ब्यक्तिग खातामा एउटै मात्र ब्याजदर लागु हुने हो भने सोभै ० र ९९९९९९९९९९९९ राखेर ब्याजदर निर्धारण गर्नु पर्दछ ।

S.No	Balance From	Balance To	Interest Rate
1	0	५०००	७
2	५००१	५००००	८
3	५०००१	१००००००	९
	१०००००१	९९९९९९९९९९९९	१२

Account Type Penalty Setting

कुनै पनि नियमित प्रकारका बचत तथा ऋणका शिर्षकहरूमा विलम्ब तथा जरिवाना निर्धारणका लागि यो विकल्प उपलब्ध गराईएको हो ।

Account Type: कुन खाताको प्रकारमा विलम्ब तथा जरिवाना निर्धारण गर्ने हो शिर्षक राख्ने ठाउँ ।

Effective From: सम्बन्धित शिर्षकमा कुन मिति देखि जरिवाना तथा विलम्ब निर्धारण कार्यन्वयन गर्ने हो सो मिति राख्नको लागि यो विकल्प निर्धारण गरिएको छ ।

From Day /To Day: कति दिन देखि कति दिन सम्म निर्धारित विलम्ब प्रतिशतले काम गर्ने भन्ने निर्धारणको लागि यो विकल्पको व्यवस्था गरिएको छ ।

Percent of Principal/Percent of Interest: साँवा तथा ब्याज कुनमा कति प्रतिशत विलम्ब शुल्क लगाउनका लागि यो विकल्पहरूको प्रयोग गर्ने गरी यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

S.No	From Day	To Day	Percent of Principal	Percent of Interest	Per Day

Account Type Rebate Setting

निर्धारित तालिका अनुसार ऋण तथा ब्याज भुक्तानी गर्दा निर्धारित रकम तथा ब्याजमा कति प्रतिशत छुट प्रदान गर्ने भने निर्धारण गर्नका लागि यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Account Type: कुन खाताको प्रकारमा छुट निर्धारण गर्ने हो शिर्षक राख्ने ठाउँ ।

Effective From: सम्बन्धित शिर्षकमा कुन मिति देखि छुट निर्धारण कार्यन्वयन गर्ने हो सो मिति राख्नको लागि यो विकल्प निर्धारण गरिएको छ ।

S.No	From Day	To Day	Amount	Percent

From Day /To Day: कति दिन देखि कति दिन सम्म निर्धारित छुट प्रतिशत तथा छुट रकमले काम गर्ने भन्ने निर्धारणको लागि यो विकल्पको व्यवस्था गरिएको छ ।

Amount: प्रतिशतको रूपमा छुट निर्धारण नगरी निश्चित रकम छुट निर्धारणका लागि यो विकल्प समावेश गरिएको छ ।

Percent: प्रतिशतको हिसावमा छुट निर्धारणका लागि यो विकल्प समावेश गरिएको छ ।

Account Master

सदस्यता दर्ता गरिसके पछि संस्थामा सदस्यको कारोबारको लागि विभिन्न शिर्षकका खातामा व्यक्तिगत खाताहरू खुल्दछन् । ती व्यक्तिगत

खाताहरू खोल्ने र बैयक्तिक रूपमा सदस्यलाई सो खातामा विशेष प्रकारको सुविधाहरू प्रदान गर्ने नगर्ने भन्ने कुरा यस सुविधामा निर्धारण गर्न सकिन्छ ।

खाता कसरी खोल्ने ? (माथि दिएको चित्रमा)

General Information Tab

A/c Opening Date: खाता कुन मितिमा खोलिएको/खोलिएको त्थो मिति राख्नुहोस् ।

Account Type: कुन बचत तथा ऋणको शिर्षकमा खाता खुल्ने हो खाताको प्रकार छान्नुहोस् ।

Account Number*: खाताको शिर्षक छान्ने विधिकै Account Type Setting मा निर्धारण गरे अनुरूप खाता प्रकार अनुसार को खाता नम्बर आफै देखिन्छ ।

Member ID: कुन सदस्यको खाता खोल्ने हो सदस्य F2 गरेर छान्ने लिनुहोस् ।

Member ID मा सदस्यता नम्बर देखि लिएर सबै विवरण भर्नुहोस् तर यदि सफ्टवेयरको पहिलो Window मा दायँपट्टि माथि रहेको (चित्रमा देखिएको ठाउँ) मा Member Id राखेर New A/c मा Click गर्ने अवस्थामा खाता खोल्ने मिति, खाताको प्रकार र खाता नम्बर वाहेक सम्पूर्ण विवरण Member ID मा रहेको सदस्यता नम्बरसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरण आफै खाता खोल्ने फारममा भरिएर आउँछ ।

जसमा सम्पूर्ण विवरण सम्पादन गर्न मिल्ने गरी उपलब्ध गराईएको छ । (सदस्यको वाहेक अन्य खाता सञ्चालनका लागि जस्तै : बाल बचत, सदस्यको अन्तर्गत रहि संयुक्त खाता लगायतका खाता सञ्चालनका लागि)

आफै आउने Field भन्दा बाहेक (तलको चित्रमा)

Ap. Loan Amount : ऋण खाताको हकमा सम्बन्धित ब्यक्तिलाई कति रकम ऋण स्वीकृत गर्ने हो सो निर्धारण गर्नको लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Duration: बचत तथा ऋण खाता सञ्चालन गर्दा कति अवधिको लागि भनेर निर्धारण गर्नका लागि यो सुविधा प्रयोग गर्न सकिन्छ । सम्बन्धित खाताको प्रकारमा Account Type Master मा निर्धारण गरेको Duration को अधिकतम अवधिमा रही सो भन्दा कम अवधि पनि

निर्धारण गर्न सकिन्छ ।

First Installment Date : ऋणको तथा नियमित प्रकारका बचतमा पहिलो किस्ता कुन मितिमा पर्दछ सो यसमा निर्धारण गर्नु पर्दछ जसलाई आधार मानी अर्को मितिहरू सफ्टवेयरले आफै तय गर्दै जान्छ ।

Installment Amount(for Compulsory Saving): नियमित रूपमा जम्मा गर्नुपर्ने रकममा विलम्ब शुल्क निर्धारणका लागि यो विकल्प प्रयोग गरिन्छ । यसमा राखिएको रकमलाई आधार मानेर निर्धारित प्रतिशतका दरमा विलम्ब शुल्क गणना हुने गरी सुविधा उपलब्ध गरिएको छ ।

Maturity Date: खाताको अन्तिम अवधि यसमा निर्धारण गरिन्छ जुन Duratoin मा अवधि राख्ने वित्तिकै आफै आउने गरी व्यवस्था मिलाईएको छ ।

Int. transfer A/c: सम्बन्धित बचत खातामा ब्याज गणना हुने अवस्थामा यदि सो ब्याज अर्को कुनै खातामा स्थानान्तरण गर्ने हो भने यो विकल्पको प्रयोग गर्न सकिन्छ । यो विकल्पमा यदि कुनै खाता नम्बर राखिएको छ भने सम्बन्धित खातामा ब्याज गणना गराउने अवस्थामा करकट्टी तथा बचत फिर्ता समेत गरी निर्धारित खातामा स्वतः रकम स्थानान्तरण हुने गरी व्यवस्था मिलाईएको छ ।

Apply Different Interst Rate: सम्बन्धित खाताको प्रकारमा निर्धारित ब्याजदर भन्दा फरक ब्याजदर यदि सम्बन्धित खातावालालाई दिने हो भने यो विकल्पको प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

Apply Different Tax Rate: सम्बन्धित खाताको प्रकारमा निर्धारित ब्याजकर दर भन्दा फरक दर यदि सम्बन्धित खातावालालाई दिने हो भने यो विकल्पको प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

A/c Closed(Enter Date): यदि कुनै खातामा सम्पूर्ण रकम फिर्ता गरी खाताको मौज्दात शून्य गरिन्छ भने सो खातालाई बन्द गर्नका लागि यो सुविधा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

Date of birth of Account holder: सदस्यको जन्म मिति भन्दा खातावालालाको जन्म मिति फरक छ भने सम्पादन गर्नका लागि यो सुविधा प्रदान गरिएको छ । (जस्तै बाल बचत खाता सञ्चालनको लागि)

Gender: सदस्यको लिंग भन्दा खातावालालाको लिंग फरक छ भने सम्पादन गर्नका लागि यो सुविधा प्रदान गरिएको छ । (जस्तै बाल बचत, संस्थागत खाता सञ्चालनको लागि)

Transaction Tab

खाताको कारोवारको विवरण यस Tab मा उपलब्ध हुन्छ । जुन Tab मा पासबुक कृन मिति सम्म चेक गरी सकेको छ भनेर चिन्ह लगाउने व्यवस्था समेत गरिएको छ ।

S.No	Date	Document	Description	Dr. Amount	Cr. Amount	Balance
1		अ.ल्या.१	अ. ल्या.		३,१०५।००	३,१०५।०० के
2	२०७६/०६/३०	व्या०००००२८१	व्याज हिसाब		५५।००	३,१६०।०० के
3	२०७६/०६/३०	व्या०००००२८१	व्याज हिसाब	३।००		३,१५७।०० के
4	२०७६/०९/०९	का००००२४८०	कारोबार		५००।००	३,६५७।०० के
5	२०७६/१०/०१	व्या०००००९१२	व्याज हिसाब		४१।००	३,६९८।०० के
6	२०७६/१०/०१	व्या०००००९१२	व्याज हिसाब	२।००		३,६९६।०० के
7	२०७६/१०/२०	का००००२८८१	कारोबार		५००।००	४,१९६।०० के
8	२०७६/१२/३०	व्या००००१५१९	व्याज हिसाब		७०।००	४,२६६।०० के
9	२०७६/१२/३०	व्या००००१५१९	व्याज हिसाब	५।००		४,२६१।०० के

Photo & Sign Tab

सदस्यको तथा खातावालालाको फोटो तथा दस्तखत राख्नको लागि यो Tab प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

Installment Schedule

ऋण खाता बनाउने क्रममा किस्ता निर्धारणका लागि यो Tab प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

क्र.स	मिति	सांवा	व्याज	रकम	मौज्दात

Schedule: तालिका कुन आधारमा निर्धारण गर्ने भने कुरा यस विकल्पबाट निर्धारण गर्दछ ।

Grace Months: तालिका निर्धारण गर्दा कुनै सदस्यलाई Grace Period दिने हो भने यस विकल्पमा कति दिने हो ब्यवस्था गर्न सकिन्छ ।

On last day of month: नेपाली तथा अंग्रेजी पात्रोमा समेत प्रत्येक महिनामा दिनहरू समान नभएका कारण यो विकल्प उपलब्ध गराईएको हो यदि यसमा रेजा लगाईएको छ भने हरेक किस्ता महिनाको अन्तिम दिनमा निर्धारित हुने गरी ब्यवस्था गरिएको छ ।

Scheme: समान साँवा तथा समान रकममा किस्ता निर्धारण गर्ने हो यो विकल्पबाट निर्धारण गर्न सकिन्छ ।

Collateral Details

सम्बन्धित ऋण खाताको लागि राखिने धितो तथा जमानीको विवरण राख्नका लागि यो Tab को प्रयोग गरिन्छ ।

The screenshot shows a software window titled "Account:New" with a close button (X) in the top right corner. The window has several tabs: "General Information", "Transactions", "Photo & Sign", "Installment Schedule", "Collateral Details" (which is selected), and "Other Details".

The "Collateral Details" tab contains the following sections:

- Collateral Type:** A dropdown menu with "Precious Metal" selected. Next to it is a "Description" text box.
- Land Details:** A section with fields for "District", "VDC/Municipality", "Ward & Map No.", "Owner", "Citizenship No.", "Area", "Share" (dropdown menu with "आंशिक" selected), and "Plot No". There is also a "Remarks" text box.
- Share/Debenture Details:** A section with fields for "Organization", "Certificate No.", "No. of Share", "Primary Rate per Share", "Current Rate", "Purchase Date" (with slashes for day/month/year), and "Remarks".
- Following A/c are Collateral for This A/c:** A table with columns: S.No, Account Number, Collateral Amount, Opening Date, Account Name, Current Balance. It has a scroll bar on the right.
- This Account is Collateral for following A/c:** A table with columns: S.No, Account Number, Account Name, Opening Date, Current Balance, Collateral Amount. It has a scroll bar on the right.

At the bottom of the window, there are two buttons: "Save" (with a green checkmark icon) and "Cancel" (with a red X icon).

Collateral Type: मा कस्तो प्रकारको धितो रहने हो त्यो छान्न सक्नुहुन्छ ।

Description: मा धितो सम्बन्धी केही कैफियत भए लेख्नुहोस् ।

Precious Metal: यदि कुनै बहुमूल्य धातुलाई धितोको रूपमा राखिन्छ भन्ने धातुको नाम राख्नुहोस् ।

Land Details : यदि जग्गा धितो राख्ने हो भन्ने यसमा जग्गाको बारेमा विवरणहरू अद्यावधिक गर्नुहोस् ।

Share Debenture Details: कुनै संघसंस्थाको शेयर तथा धितोपत्रहरू धितो राखिन्छ भन्ने त्यसको विवरण दिनुहोस् ।

Following A/c are Collateral for This A/c

S.No	Account Number	Collateral Amount	Opening Date	Account Name	Current Balance

This Account is Collateral for following A/c

S.No	Account Number	Account Name	Opening Date	Current Balance	Collateral Amount

यदि ब्यक्तिगत खाताहरू धितो राखी ऋण लगानी गरिन्छ भने Following A/c are Collateral for this A/c मा छानेर राख्नुहोस् । यसमा धितो राख्ने बेलामा कुन खाता कति रकमको लागि धितो राखिएको हो खुलाउनु आवश्यक छ । (जुन रकम Transaction बाट कारोवार गर्ने बेलामा बचत फिर्ता गर्दा रोक्का रहेको हुन्छ ।)

कुनै खातामा यदि धितो रहेको छ भने त्यो विवरण This Account is Collateral for following A/c मा देखिन्छ । यी

Other Details

सम्बन्धित ऋण खातामा रकममान्तरण लागि खाता निर्धारण देखि लिएर नेपालीमा सफ्टवेयर सञ्चालन गरेका संस्थाको हकमा मोबाईल तथा ट्याब मार्फत बजारमा सङ्कलनको सुविधा सञ्चालन गरेका संस्थाको हकमा नाम अंग्रेजीमा आवश्यक हुने भएकोले अंग्रेजीमा नाम टाईप गर्न मिल्ने गरी ब्यवस्था गरिएको छ ।

Account:New

|
 |
 |
 |
 |

Balance Transfer A/c

Account Name (English)

सम्पूर्ण विवरणहरू राखिसके पछि Save गर्नुहोस् ।

Cheque Issue

Account Type Master बाट कुनै बचत तथा ऋणको खातामा Issue Cheque मा रेजा लगाईएको अवस्थामा यस सुविधाबाट त्यस शिर्षक अन्तर्गतका खाताहरूमा चेक वितरण गर्न सकिन्छ । दिएको चित्रमा

Account# : मा कुन खातामा चेक प्रदान गर्ने हो । खाता नम्बर राख्नु होस् ।

Issue Date : मा कुन मितिमा चेक प्रदान गरिने हो मिति राख्नुहोस् ।

Total Cheque(s) : कति प्रति चेक प्रदान गर्ने हो प्रति निर्धारण गर्नुहोस् ।

Cheque Issue

Account # Account Name:

Issue Date Total Cheque(s) Start #

Remarks

S.No	Cheque No.

Account Lock/Unlock

निश्चित खाताहरूको कारोवार Lock तथा Unlock गर्नको लागि यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

S.No	Account Type	Account Number	Account Name	Contact No
1	नियमित मासिक बचत	१०००००१		
2	नियमित मासिक बचत	१०००००२		
3	नियमित मासिक बचत	१०००००३		
4	नियमित मासिक बचत	१०००००४		
5	नियमित मासिक बचत	१०००००५		
6	नियमित मासिक बचत	१०००००६		
7	नियमित मासिक बचत	१०००००७		
8	नियमित मासिक बचत	१०००००८		
9	नियमित मासिक बचत	१०००००९		
10	नियमित मासिक बचत	१००००१०		
11	नियमित मासिक बचत	१००००११		
12	नियमित मासिक बचत	१००००१२		
13	नियमित मासिक बचत	१००००१३		
14	नियमित मासिक बचत	१००००१४		
15	नियमित मासिक बचत	१००००१५		
16	नियमित मासिक बचत	१००००१६		

Cheque Lock/Unlock

निश्चित चेकहरूको कारोवार Lock तथा Unlock गर्नको लागि यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Account wise Mobile Setting

एस. एम. एस. सेवा सूचारु गरेको अवस्थामा कुन खाता नम्बरमा कति माथिको बचत तथा बचत फिर्तामा अथवा ऋण भुक्तानीमा सम्बन्धित खातावालाको मोबाईलमा जानकारी पठाउने भन्ने सम्बन्धमा यस विकल्प मार्फत सेवा प्रदान गर्नका लागि यो सुविधा संलग्न गरिएको छ ।

पुनश्च: खातामा मोबाईल नम्बर नभएको अवस्थामा यो सेवा सूचारु गर्न सकिदैन ।

Account Number: [] Name: []
Service start date: [/ /] Mobile: []
Renew date: [/ /] Expiry date: [/ /]
Alert on Withdraw Alert if Amount is more than १
Alert on Deposit Alert if Amount is more than १
Remarks: []
Save Cancel

Route wise A/c Setting

निश्चित खाताहरूमा निश्चित स्थान अथवा Route निर्धारण गरी ऋर्याभितथल्यल मार्फत तथ्याङ्क भण्डारणका लागि खाताहरू निर्धारणका लागि यो सेवा प्रदान गरिएको छ ।

A/c Status मा Mapped अथवा Un-mapped छान्ने सुविधा समावेश गरिएका छन् ।

A/c No मा निश्चित खाता मात्र सूचीकृत गर्ने भए खाता नम्बर राख्नुहोस् ।

Go गर्नुहोस् ।

Route मा Route Master बाट निर्धारण गरिएका क्षेत्रहरू सूचीकृत भएका हुन्छन् ती मध्ये कुन क्षेत्र छान्ने छान्नुहोस् ।

सूचीमा देखिएका सम्पूर्ण खातालाई छानिएको क्षेत्रमा राख्ने हो भन्ने Map All मा क्लिक गर्नुहोस् । अथवा छानिएका सबै खातालाई निश्चित क्षेत्रबाट निकाल्ने हो भन्ने Un-Map All मा क्लिक गर्नुहोस् ।

देखिएको सूचीमा कुन-कुन खातालाई माथि छानिएको क्षेत्र अन्तर्गत राख्ने हो रेजा लगाउनुहोस् र फेरी बाँकी खाताहरूलाई अर्को क्षेत्रको सूचीमा राख्ने हो भन्ने Route मा गएर अर्को क्षेत्र छान्नुहोस् र फेरी कुन-कुन खातालाई माथि छानिएको क्षेत्र अन्तर्गत राख्ने हो रेजा लगाउनुहोस् ।

S.No	Account Type	A/c Number	Account Name	Member Name	Route
------	--------------	------------	--------------	-------------	-------

Narration

कारोवार गर्ने क्रममा विभिन्न स्थानमा आवश्यक पर्ने कैफियतलाई यदि संचित गरी छान्नेर लिन मिल्ने गरी राख्ने हो भन्ने यो सुविधाले सहयोग पुऱ्याउँदछ । जसको लागि : (दिईएको चित्रमा)

New मा क्लिक गर्नुहोस् ।

Narraion मा गएर लेख्नुहोस् ।

Save गर्नुहोस् ।

यदि पहिले भएकोलाई सम्पादन गर्ने हो भन्ने New नगरी Edit गर्नुहोस् । सूची देखिनेछ । छान्नेर सम्पादन गर्नुहोस् ।

Narration

Opening Balance

संस्थाको लागि सफ्टवयर बनाउंदा सफ्टवयरमा कुनै निश्चित समयबाट कारोवार शुरु गर्ने हुन्छ । यदि संस्था सो मिति भन्दा अगाडि देखि नै सञ्चालनको अवस्थामा रहेको भए सो मिति भन्दा अगाडिको तथ्यांकलाई यस स्थानबाट भण्डारण गर्नुपर्ने हुन्छ । तर यस सफ्टवयरमा सस्थाबाट यदि एक्सल सिटमा तथ्यांक तयार गरी दिएको अवस्थामा सिधै स्थानान्तरण गर्ने सुविधा समेत भएको हुंदा संस्थाका कर्मचारीहरूले यस सुविधाको खासै प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता हुंदैन । तर पनि एक्सलबाट स्थानान्तरण गरिएको शिर्षकमा र कममा भिन्नता देखिएको अवस्थामा यो सुविधाबाट हिसाव सम्पादन गर्न सकिन्छ ।

Opening Balance (Single Entry)

आर्थिक वर्षको शुरुमा नै पहिलो आर्थिक वर्षको हिसाव किताव सम्पन्न नभईसकेको अवस्थामा पनि सफ्टवयर तयारीको लागि अथवा संस्थामा

सफ्टवेयर सञ्चालनको लागि कुर्नुपर्ने अवस्था नहोस् भन्ने हेतुले यो सुविधा समावेश गरिएको छ । यस सुविधाबाट विशेषतः ब्यक्तिगत खातामा कारोवार गर्दै अ.ल्या. हिसाव मिलाउन मिल्ने गरी ब्यवस्थित गरिएको छ ।

Books :

दैनिक रूपमा संस्थालाई आवश्यक पर्ने नगद खाता देखि लिएर ब्यक्तिगत खातासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने विभिन्न प्रतिवेदनहरू यस शिर्षक अन्तर्गत उपलब्ध गराईएको छ ।

Cash/Bank Book

संस्थागत कारोवारहरूमा नगद तथा बैंक मार्फत भएका कारोवारहरूका बारेमा सारांश अथवा विस्तृत रूपमा प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनको लागि यो प्रतिवेदनको सुविधा उपलब्ध गराईएको छ । (शिर्षकका लागि F2 गर्नुहोस् ।)

उपलब्ध सुविधामा निश्चित मिति देखि मिति सम्म, कारोवारै पिच्छे कैफियत र मौज्जात सहित गरेर आफूलाई आवश्यकता रहेको आधारमा प्रतिवेदन लिन सकिने व्यवस्था गरिएको छ । साथै प्रयोगकर्ताको आधारमा कुन प्रयोगकर्ता मार्फत कति कारोवार भए सोको विवरण समेत प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

Day Book

संस्थामा दैनिक रूपमा भएका कारोवार हरूलाई निश्चित मिति देखि मिति सम्म गरेर विस्तृत एवम् सारांश रूपमा तरलता शुरु मौज्जात तथा अन्तिम

दैनिक कारोवार विवरण				
क्र.स	विवरण	कोड नं.	प्राप्ति	भुक्तानी
	ब. ल्या.			
१	नगद हिसाब	०८०	२७२,१६२।९९	
२	बैंक हिसाब	०९०	५,९७९,८१८।४५	
		जम्मा	६,२५१,९८१।४४	
कारोवार				
१	शेयर पूंजी	०१०	१५,६००।००	
२	मिसेप हिसाब	०३०	८०,३९५।००	१२,०००।००
३	अन्य दायित्व हिसाब	०७०	१,९८६।००	१,९८६।००
४	ऋण हिसाब	११०	१३७,३२१।००	३२५,०००।००
५	पाउनुपर्ने हिसाब	१२०	१,९८६।००	१,९८६।००
६	खर्च हिसाब	१५०		३०।००
७	आम्दानी हिसाब	१६०	६,६४१।००	
		जम्मा	२४३,९२१।००	३४१,००२।००
मौज्जात				
१	नगद हिसाब	०८०		१७५,०८१।९९
२	बैंक हिसाब	०९०		५,९७९,८१८।४५
		जम्मा		६,१५४,९००।४४

मौज्जात सहित कुन शिर्षकमा कति कारोवार भए गरेको छ सो विवरण यस सुविधा अन्तर्गत उपलब्ध हुन्छ ।

यस अन्तर्गत प्रतिवेदन हेर्नको लागि माथिको चित्रमा देखाएका सुविधाहरू प्रयोग गरी प्रतिवेदन उपलब्ध गर्न सकिन्छ ।

General Ledger

संस्थामा कुन शिर्षकका खातामा कुन मितिमा कति कारोवार भए भन्ने विवरण यस सुविधाबाट प्राप्त हुन्छ। तल दिएको चित्रमा उपलब्ध सुविधाहरूको आधारमा प्रतिवेदन उपलब्ध गर्न सकिन्छ। जसमा उपलब्ध Category: को सहयोगको आधारमा हामी खाता प्रकारको, बैंकको, नगद र सो बाहेकको मात्र गरेर समेत प्रतिवेदन पाउन सक्छौं। साथै Filter Dr/Cr को

सहयोगबाट डेबिट भएका मात्र अथवा क्रेडिट भएका कारोवारको मात्र पनि प्रतिवेदन प्राप्त गर्न सक्छौं।

Subsidiary Ledger

ब्यक्तिगत खाताहरूको विवरण यस सुविधा अन्तर्गत उपलब्ध हुन्छ। जस्तै : कुनै एक निश्चित शिर्षक भित्रका ब्यक्तिगत खाताहरूमा निश्चित समयवधि भित्र कति कारोवार भए भन्ने वारेमा विस्तृत तथा सारांश रूपमा प्रतिवेदन उपलब्ध हुनुका साथै यस विकल्पबाट प्रतिवेदन लिंदा अ.ल्या रकम कारोवार भएको रकम तथा मौज्जात रकम गरी भिन्न भिन्न प्रतिवेदन पनि लिन सक्दछौं। साथै प्रतिवेदन लिंदा डेबिट भएका कारोवारको मात्र अथवा क्रेडिट भएका कारोवारको मात्र पनि कारोवार विवरण उपलब्ध हुन्छ भन्ने साँवा तथा ब्याज भिन्न भिन्न रूपमा पनि प्रतिवेदन उपलब्ध हुन्छ।

Summary Only : मा रेजा लागेको अवस्थामा ब्यक्तिगत खाताको विवरण एक धर्को (Row) मा विवरण उपलब्ध गराउँछ भने यसमा रेजा नलागेको बेलामा प्रत्येक खाताको विवरण Statement को रूपमा विस्तृत रूपमा हरेक कारोवार देखाउँछ।

Separated Interest Column : Summary Only मा रेजा लागेको अवस्थामा मात्र यो सुविधा उपलब्ध हुन्छ। यसमा रेजा लागेको अवस्थामा ब्यक्तिगत खाताको विवरणमा ब्याजको छुट्टै Column मा विवरण प्रदान गर्दछ।

Show Loan Date and Maturity Date: ऋणको विवरण हेर्ने बेलामा ऋण लगानी मिति, अन्तिम मिति तथा ठेगाना सहितको सूची प्राप्त हुने गरी यो सुविधा समावेश गरिएको छ।

Interest Calculation Register

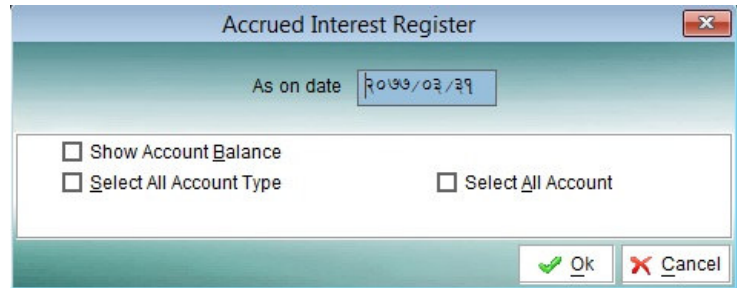
निश्चित मितिमा ब्याज गणना भएका प्रतिवेदनहरू हेर्नको लागि यो प्रतिवेदन प्रयोग गर्न सकिन्छ। साथै यसबाट निश्चित शिर्षकहरूमा कुल कति ब्याज गणना भए सो प्रतिवेदन पनि उपलब्ध हुन्छ।

Summary मा रेजा लगाएको अवस्थामा कुनै निश्चित शिर्षकहरू छान्दा सो शिर्षक भित्र रहेका ब्यक्तिगत खाताहरूको सूची प्राप्त हुन्छ ।

Summary सँगै A/c Type wise Summary छानेर हेर्ने बेलामा ब्यक्तिगत खाताको विवरण नआई खाताको शिर्षकमा भएका ब्याज कारोवारको विवरण उपलब्ध हुन्छ ।

Accrued Interest Register

दैनिक रुपमा हिसाव समापन (Day Close) सुचारु गरिएको संस्थामा हिसाव समापन भएको अवधि सम्मको पाकेको ब्याज रकमको विवरण हेर्न मिल्ने गरी यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।



Installment Schedule Register

ऋण खाताको निर्धारित किस्ताहरूको सूची विवरण यसबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

Account Renew Register

ब्यक्तिगत रुपमा कारोवार गर्ने स्थान (कारोवार भौचर) मा रहेको Renew बटनको सहयोगमा नविकरण गरिएको खाताहरूको सूची यसमा उपलब्ध गराईएको छ ।

Cheque Register

संस्थाको आफ्नो कार्य सरलताका लागि सदस्यहरूलाई प्रदान गरेको नगद भुक्तानी आदेशपत्र सम्बन्धित प्रतिवेदन यस प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

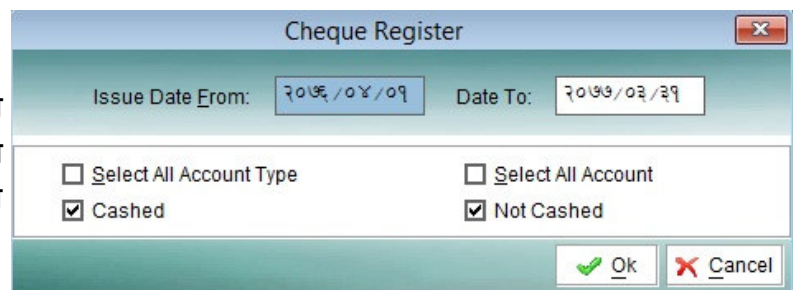
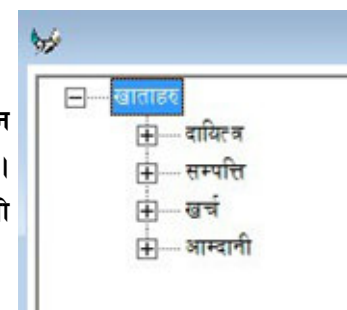


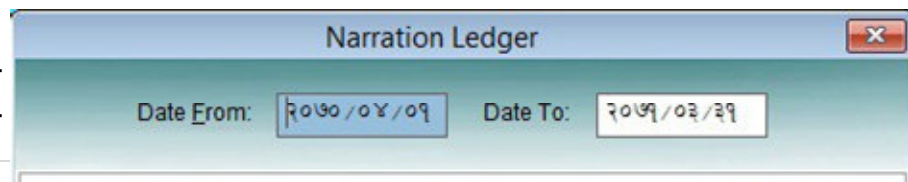
Chart of Account

कारोवारका क्रममा प्रयोग हुने खाताहरू कसरी राखिएका छन् । कुन क्रम अथवा कुन खातालाई कुन शिर्षक कुन मुख्य खाता अन्तर्गत राखिएका छन् भन्ने विवरण यस सुविधाबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । दायाँ चित्रमा देखिएको बाहेक पनि देखिएका शिर्षक अन्तर्गत के कति शिर्षक रहेका छन् र सो शिर्षकमा अद्यावधिक कति हिसाव किताब रहेका छन् सो समेत जानकारी यसबाट प्राप्त हुन्छ ।



Narration Ledger

कारोवारका क्रममा कैफियतका रुपमा प्रयोग भएका विवरणहरू यस



प्रतिवेदनमा प्राप्त हुन्छ । साथै सो कैफियत कुन कारोवारमा प्रयोग भएको हो सो कारोवारको विवरण समेत यसैबाट प्राप्त गर्न सक्दछौं ।

Char Khata

संस्थाले प्रयोग गर्ने चारखाताको विस्तृत तथा सारांश रूपमा निश्चित समयवधि भित्रको विवरण यसबाट प्राप्त हुन्छ ।

साथै चार वटा खातामा छुट्टाछुट्टै पनि प्रतिवेदन प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

Show Narration(Master): चारखातामा प्रत्येक भौचरको विवरण सहित हेर्ने बेलामा

यो विकल्प मार्फत भौचरको कैफियत सहित चारखाता हेर्न सक्छौं ।

Select All: Category मा छानिएका चारखाताका शिर्षक भित्र निर्धारण गरिएका शिर्षकहरू सबै छान्नको लागि यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ ।

Date Summary: सम्पूर्ण कारोवारलाई मितिको आधारमा एकै लाईनमा विवरण सारांशगत रूपमा प्रस्तुतिका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ ।

Group wise: यस विकल्प मार्फत चारखाता भित्रका मुख्य शिर्षकहरूको प्रतिवेदन प्राप्त हुन्छ । चारखातामा समावेश गरिएको कोडहरूका आधारमा यस सुविधा मार्फत सारांश रूपमा प्रतिवेदन उपलब्ध गराउँदछ भने यसमा रेजा नलगाएको अवस्थामा सो शिर्षक भित्रमा उप शिर्षकको तह सम्मको प्रतिवेदन उपलब्ध गराउँदछ ।

<u>रेजा नलगाएको बेलामा</u>	<u>रेजा लगाएको बेलामा</u>
शेयर पूँजी	शेयर पूँजी
जगोडा कोष	कोष हिसाव
कर्मचारी बोनस कोष	
शेयर लाभांश कोष	
नियमित बचत	निक्षेप हिसाव
बाल बचत	
आवधिक बचत	
ब्यवसायिक ऋण	ऋण हिसाव
सामाजिक ऋण	
ब्यापारिक ऋण	
प्रवेश शुल्क	आम्दानी हिसाव
निवेदन शुल्क	
विलम्ब शुल्क	

Daily Transaction

दैनिक रुपमा के कति शिर्षकमा के कति व्यक्तिको कारोवारहरु भए साथै कुन-कुन भौचरबाट भए भन्ने विवरण यसबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । साथै कुन प्रयोगकर्ताबाट कति ब्यक्तिसँग कारोवार भए लगायत डेबिट र क्रेडिट भएका कारोवार मात्र पनि लिन सकिन्छ । (जुन सूची दैनिक भौचर प्रमाणित गर्नका लागि आवश्यक पर्दछ ।)

क्र.स	भौचर नं.	खाता नं.	खाता	विवरण	डेबिट	क्रेडिट
२१	ब्या००००००			व्याज मुलतवी हिसाब	१२९।००	
२२	का००००००	६००००४३		रकम जम्मा		४,६६०।००
२३	का०००००१	६००००४४		रकम जम्मा		३,६५६।००
				जम्मा (१२०३१)	७०९।००	८,३१६।००
धरोटी हिसाब (१२०६)						
२४	एम००००००	८५००००२	अपरेटर एकाउन्ट	रकम जम्मा		३०।००
				जम्मा (१२०६)	०।००	३०।००
कर्मचारी तलब (१५०११)						
२५	गो००००००				५,३८५।००	
२६	गो००००००				१६,०००।००	
				जम्मा (१५०११)	१,३८५।००	०।००
ऋण ब्याज आम्दानी हिसाब (१६०११)						
२७	का००००००	६००००४३		व्याजरकम जम्मा		४,६६०।००
२८	का०००००१	६००००४४		व्याजरकम जम्मा		३,६५६।००
				जम्मा (१६०११)	०।००	८,३१६।००
सदस्यता शुल्क (१६०२१९)						
२९	गो००००००					५०।००
				जम्मा (१६०२१९)	०।००	५०।००
विलम्ब शुल्क (१६०३३)						
३०	का००००००	६००००२१				३९।००
				जम्मा (१६०३३)	०।००	३९।००
प्रवेश शुल्क (१६०३४)						
३१	गो००००००					५०।००
				जम्मा (१६०३४)	०।००	५०।००
बाल बचत (३०११)						
३२	का००००००	९३०००३९		रकम जम्मा		१००।००

Member Transaction

निश्चित अवधिभरमा कुन सदस्यले आफ्नो कुन कुन शिर्षकका खाताहरुमा के कति कारोवारहरु गरे सोको विवरण उपलब्ध गराउनका लागि यो सुविधा समावेश गरिएको हो ।

Member Transaction

Date From: २०७६/०४/०१ Date To: २०७७/०३/३१

Summary Only
 Show Narration (Transaction Wise)
 Show Narration (Master)
 Show Alias

Show Transaction Wise Balance
 Show Cheque Details
 Show IA Code
 Select All
 Filter For User

Doc. Class:

Share Register

संस्थाबाट विक्री भएका तथा सदस्यहरुले संस्थालाई फिर्ता गरेका शेयर किताहरु उल्लेख गरी यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

Share Register

Date From: २०७६/०४/०१ Date To: २०७७/०३/३१

Type: फिर्ता गरेको

Select All Account
 बन्नेको
 फिर्ता गरेको

Select All Account

Rebate and Penalty Register

विभिन्न ब्यक्तिहरूसँग असुल गरिएका विलम्ब तथा जरिवाना एवम् दिईएका छुटहरुको विवरण यस अन्तर्गत प्रतिवेदन प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

Collateral Report

संस्थाका सदस्यहरूलाई ऋण लगानी गर्ने अवस्थामा ऋण लगानीको लागि राखिएको धन जमानी विवरण तथा धितोको विवरण यस विकल्प मार्फत प्रतिवेदनको रूपमा प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

Collector Report

संस्थाले कुन बजार प्रतिनिधि मार्फत कति रकम सङ्कलन गरियो त्यसको प्रतिवेदन यस विकल्प मार्फत प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

Financial Report :

संस्थागत रूपमा अत्यावश्यक प्रतिवेदनहरूका साथै विभिन्न निकायमा पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन लगायत अन्तिम प्रतिवेदनहरू (वासलात तथा आय व्यय) यस प्रतिवेदनमा उपलब्ध गराईएको छ ।

Trial Balance

संस्थाको लागि अत्यावश्यक सन्तुलन परीक्षण यसबाट प्राप्त हुन्छ ।

General Ledger Trial: मा छानिएको अवस्थामा Date From, Date To enable हुन्छ भने As On Date disabled हुन्छ । यो अवस्थामा हरेक शिर्षकमा Date From भन्दा अगाडिको कारोवार कति थियो र Date to सम्मको कारोवार कति बाँकी छ लगायत सो दुई मिति बीचमा कति कारोवार भए सो समेत विवरण उपलब्ध हुन्छ ।

Trial Balance(Closing Only) मा छानिएको अवस्थामा Date From, Date To disable हुन्छ र As On Date enable हुन्छ यो अवस्थामा अन्तिमको मात्र सन्तुलन परीक्षण उपलब्ध हुन्छ ।

Group Wise मा रेजा भएको अवस्थामा Show Group Total समेत enable हुन्छ र यदि त्यसमा पनि रेजा लगाउने हो भन्ने कुन शिर्षक कुन समूह भित्र परेको हो सो समूह र समूह भित्र रहेका शिर्षकहरूको कारोवारको योग कति छ त्यो समेत प्रतिवेदन उपलब्ध हुन्छ ।

Sub Ledger मा रेजा लगाएको अवस्थामा व्यक्तिगत खाताको समेत प्रतिवेदन उपलब्ध हुन्छ ।

Sumarry Only : सारांश प्रतिवेदन मात्र भए पुग्ने भए यसमा रेजा लगाउनुस् ।

Show Zero Balance : शून्य मौज्जात भएको खाता पनि प्रतिवेदनमा आवश्यक पर्दछ भने यसमा रेजा लगाउनुहोस् ।

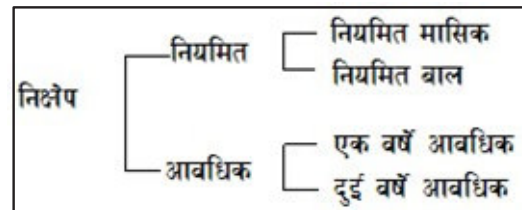
Receipt and Payment Report

निश्चित समयावधि भित्र कुन-कुन शिर्षकमा के कति कारोवार भएको सोको प्रतिवेदन यसबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । यसबाट नगद मार्फत भएका कारोवारको मात्र प्रतिवेदन उपलब्ध

हुन्छ ।

Group Summary

तहगत रूपमा निर्धारण गरिएको समूहहरूको प्रतिवेदन लिनको लागि यो सुविधाको प्रयोग गरिन्छ । जस्तै: चित्रमा तहगत रूपमा देखिए अनुसार नै सारांश तथा ब्यक्तिगत रूपमा समेत प्रतिवेदन लिन सकिन्छ ।

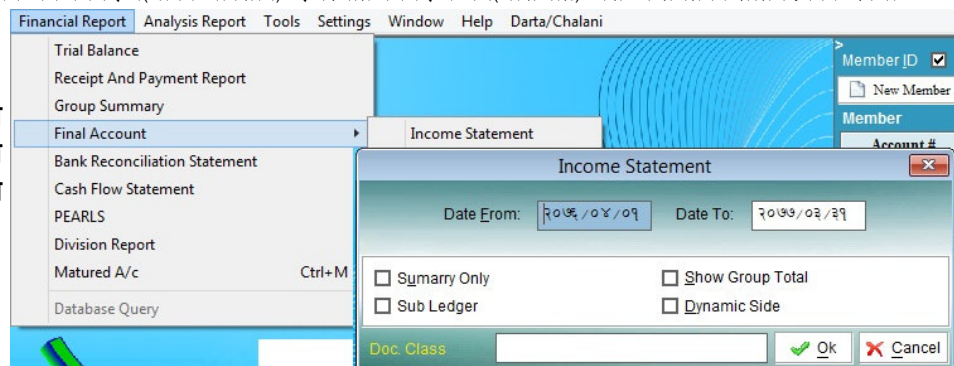


Final Account

संस्थागत कारोवारको प्रमुख प्रतिवेदन आयब्यय विवरण(नाफा नोक्सान) र स्थिति विवरण पत्र(वासलात) यस अन्तर्गतका प्रतिवेदनको रूपमा सफ्टवेयरमा समावेश गरिएको छ ।

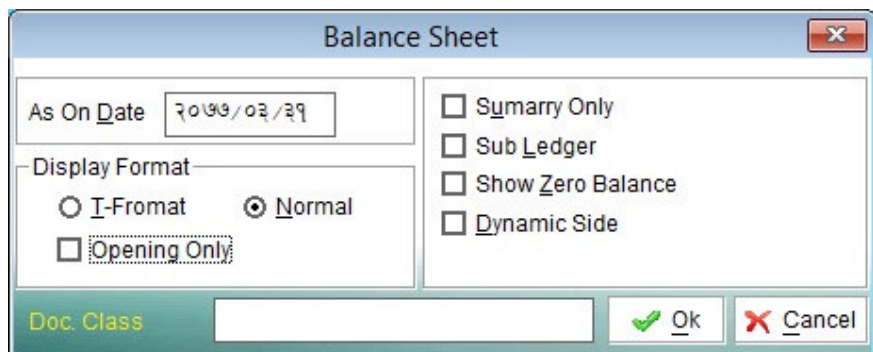
Income Statement

संस्थागत कारोवारबाट संस्थामा के कति आम्दानी तथा खर्च भयो लगायत नाफा नोक्सानको प्रतिवेदन यसमा संलग्न गरिएको छ ।



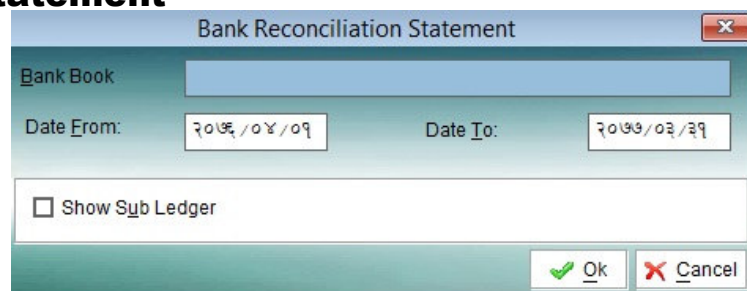
Balance Sheet

संस्थाको सम्पति तथा दायित्वको प्रस्तुति यस प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ । यसमा अ.ल्या. ल्याएको हिसाव किताब मात्र पनि उपलब्ध गर्न सकिन्छ भने वासलातमा पनि सारांशगत रूपमा तथा ब्यक्तिगत खाता सम्मको विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन लिन सकिन्छ ।



Bank Reconciliation Statement

बैंकसँग संस्थागत रूपमा भएका कारोवारहरूको Reconcile गरेको प्रतिवेदन यस सुविधा अन्तर्गत प्राप्त गर्न सकिन्छ ।



Cash Flow Statement

संस्थागत कारोवारमा नगदसँग सम्बन्धित रहेर के कति कारोवार भए (नगद प्रवाह) सो को प्रतिवेदन यस विकल्प मार्फत प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

PEARLS

सहकारीको अवस्था जाँच गर्ने यन्त्र (Tools) को रूपमा विकसित गरी प्रचलनमा ल्याईएको वित्तीय विश्लेषण प्रतिवेदन यस अन्तर्गत प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

Division Report

संस्थाले मासिक रूपमा स्थानीय तहका कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने प्रतिवेदन यस अन्तर्गत उपलब्ध गराईएको छ ।

Matured A/c (Ctrl+M)

संस्थासँग कारोवार गरी आएको सदस्यहरूको व्यक्तिगत खाताहरूमा भाखा नाघेका खाताहरूको बारेमा जानकारी यस अन्तर्गत समावेश गरी प्रतिवेदन उपलब्ध गराईएको छ । साथै यसमा यो मिति सम्ममा कति भाखा नाघ्दै छन् भनेर समेत प्रतिवेदन लिन सकिन्छ । जुन प्रतिवेदनलाई सफ्टवेयर खुल्ने वित्तिकै समेत स्वतः खुल्ने गरी गर्न सकिन्छ । साथै यस सुविधा अन्तर्गत मोबाईल बैंकिङ तथा एस. एम. एस को सुविधा सञ्चालन गरेको सहकारीहरूमा जानकारी पठाउनका लागि छुट्टै बटनको व्यवस्था गरिएको छ ।

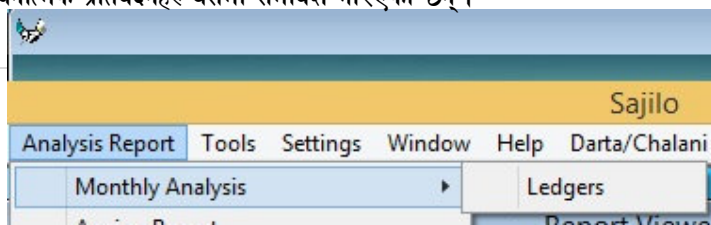
Report Viewer												
भाखा नाघेका खाताहरू												
क्र.स	खाताको किसिम	खाता नं.	खाता	स. नं.	सम्पर्क नं	मोबाइल	मिति	मौज्दात(सांवा)	तैज्दात(व्याज)	दिन(सांवा)	दिन(व्याज)	
१	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००४३		००००२५९			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/०२/२२	२०,९००।००	६,४९।००	६		
२	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६०००००९		००००१२४			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/०२/१९	५२,०४५।००	२,३५२।००	९		
३	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००४२		००००२५५			<input type="checkbox"/> २०७७/०२/०७	९६,१००।००	११,४५९।००	२१		
४	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००४१		००००१०४			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/०१/३१	३६,५००।००	१,३४५।००	२८		
५	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००४०		०००००६७			<input type="checkbox"/> २०७७/०१/२९	८२,९००।००	७,२५५।००	३०		
६	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००३९		००००१३७			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/०१/२३	१२३,५००।००	१६,१५०।००	३६		
७	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००४५		०००००५३			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/०१/२३	१९,०००।००	२,१९५।००	३६		
८	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००३८		००००१४९			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/०१/११	१४१,८६५।००	९,८०५।००	४८		
९	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००३६	रु	००००२३२			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/१२/२८	४१,९००।००	३,५६५।००	६१		
१०	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००३४		००००२६८			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/१२/२०	३०,२००।००	४,४९६।००	६९		
११	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००३२		००००१८३			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/१२/१७	३५,१६५।००	१,७५५।००	७२		
१२	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००३३		००००२४२			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/१२/१७	७०,०००।००	४,४०१।००	७२		
१३	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००३१		००००२३८			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/१२/१६	९९,३००।००	७,१८५।००	७५		
१४	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००२६		००००१३१			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/११/२२	१३०,८००।००	२,०६५।००	९७		
१५	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००५७		००००११३			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/११/१८	३०,०००।००	१,३३१।००	१०१		
१६	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००२३		००००१५३			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/११/१६	७८,८५०।००	१,२५८।००	१०३		
१७	व्यवसायिक दैनिक ऋण	६००००२०		००००१४६			<input checked="" type="checkbox"/> २०७७/११/०२	३०,१००।००	२,२६३।००	११७		
				जम्मा				१११९१२६	९९४६१			

Database Query

सफ्टवेयरमा आफूलाई आवश्यक पर्ने कुनै विषयमा प्रतिवेदन नभएको अवस्थामा SQL Database सम्बन्धी सामान्य ज्ञान भएका प्रयोगकर्ताले समेत Database बाट सिधै जानकारी लिन सकोस भन्ने मनसायबाट यो सेवा उपलब्ध गराईएको छ । (प्रयोगकर्ता Confidence नभएमा यो feature प्रयोग नगरौं ।)

Analysis Report

संस्थागत कारोवारमा आधारित रहि विश्लेषणात्मक प्रतिवेदनहरू यसमा समावेश गरिएका छन् ।



Monthly Analysis/Ledgers

मासिक रूपमा कुन शिर्षकमा कति रकम थपियो वा घटी भयो सो प्रतिवेदन यसमा उपलब्ध हुन्छ । विशेषतः नियमित किसिमका बचत प्रकारमा कारोवार भए नभएको जानकारी प्राप्त गर्नका लागि यो प्रतिवेदन सहयोगी हुन सक्दछ ।

Monthly Analysis Ledgers

Date From: २०७६/०४/०१ Date To: २०७७/०३/३१

Summary Category: Account Type Select All Ledger
 Sub Ledger Main Group: Liabilities Include Opening

Doc. Class:

प्रतिवेदन प्राप्त गर्नका लागि Category तथा Main Group समेत छान्नु पर्ने हुन्छ ।

खाताको मासिक विप्लेषण						
विवरण	कोड नं.	ब. न्या.	०४/२०७६	०५/२०७६	०६/२०७६	०७/२०७६
	१००००७७	(१,०२८।००)	(१००।००)	(१००।००)	(१२०।००)	(२००।००)
	१००००७८	(१,८४८।००)	(२००।००)	(२००।००)	(२३३।००)	(३००।००)
	१००००७९	(२,७८९।००)	(२००।००)	(२००।००)	(२५३।००)	(२००।००)
	१००००८०	(२,७८९।००)	(२००।००)	(२००।००)	(२५३।००)	(२००।००)
	१००००८१	(३,८०८।००)	(४००।००)	(५००।००)	(४७६।००)	(४००।००)
	१००००८२	(३,९५६।००)			(६।००)	
	१००००८५	(१,९५५।००)	(२००।००)	(२००।००)	(२३९।००)	(२००।००)
	१००००८६	(१,३५२।००)	(२००।००)	(२००।००)	(२२९।००)	(२००।००)
	१००००८७	(१,३५८।००)	(२,४००।००)		(६२।००)	(१,४००।००)
	१००००८८	(२,७८९।००)	(२००।००)	(२००।००)	(२५३।००)	(२००।००)
	१००००८९	(१,१०७।००)	(१००।००)	(१००।००)	(१२२।००)	(१००।००)
	१००००९२	(४,७२२।००)	(५००।००)	(५००।००)	(५९५।००)	(५००।००)
	१००००९३	(४,७२२।००)	(५००।००)	(५००।००)	(५९५।००)	(५००।००)
	१००००९४	(४,७२२।००)	(५००।००)	(५००।००)	(५९५।००)	(५००।००)
	१००००९६	(१,३३६।००)	(१००।००)	(१००।००)	(२५।००)	
	१००००९८	(८१८।००)	(१००।००)	(१००।००)	(११९।००)	(१००।००)

Aging Report

निश्चित समयक्रमका आधारमा प्रतिवेदन उपलब्ध हुने गरी यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Account Analysis

खाताको कारोवार विश्लेषण, खाता अनुसार पुरुष, महिलाको संख्या लगायत सदस्यको शैक्षिक, लैङ्गिक तथा व्यवसायिक विवरण यस सुविधा अन्तर्गत प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

Account Analysis

Date From: २०७६/०४/०१ Date To: २०७७/०३/३१

As on: २०७७/०२/२८ Select All A/c Type Summary Member Details

Doc. Class:

खाता विप्लेषण										
खाता नं.	खाता	सम्पर्क नं.	मोबाइल	कारोवार संख्या	कारोवार दिन	रकम बन्मा संख्या	रकम भुक्तानी संख्या	रकम बन्मा	रकम भुक्तानी	तम कारोवार ति
२३००००१	Summary र member Detail मा रेजा नलगाई यो प्रतिवेदन प्राप्त गर्न सकिन्छ ।			<input checked="" type="checkbox"/>	६९	६६	६७	२	६७००	२०७६/०६/१७
२३००००२		<input type="checkbox"/>	३	३	२	१	३०००	३५००	२०७६/०६/१५	
२३००००४		<input checked="" type="checkbox"/>	१४७	१३८	१४२	७	१०५०८	११३००	२०७६/१२/१०	
२३००००६		<input type="checkbox"/>	३	३	१	२	५५०२	५०००	२०७६/०४/२०	
२३००००७		<input type="checkbox"/>	५	३	३	२	१६८००	१७०४४	२०७६/०९/१५	
२३००००९		<input type="checkbox"/>	१२४	११६	१२०	४	१२००००	१०८०००	२०७६/१२/०६	
२३०००१०		<input type="checkbox"/>	१	१	०	१	५५०	५५०	२०७६/१०/१७	
२३०००१२		<input type="checkbox"/>	२	२	१	१	१००	३०००	२०७६/०४/१२	
२३०००१३		<input type="checkbox"/>	१	१	१	०	१००	३०००	२०७६/०४/३०	
२३०००१५		<input checked="" type="checkbox"/>	७	७	७	०	११५०		२०७६/१०/१७	
२३०००१६		<input type="checkbox"/>								
२३०००१७		<input type="checkbox"/>	५७	४७	३७	२०	२४११२०	२७६००९	२०७६/१२/०७	
२३०००१८		<input type="checkbox"/>	१६२	१४८	१४८	१४	१२१५०	१२०००	२०७६/१२/०९	
२३०००१९		<input checked="" type="checkbox"/>								
२३०००२०		<input checked="" type="checkbox"/>	१४१	१३६	१३६	५	७५६००	७५२९०	२०७६/१२/०९	
२३०००२१		<input checked="" type="checkbox"/>	५२	५१	५०	२	७२८५०	२५०००	२०७६/१२/०४	
२३०००२२		<input checked="" type="checkbox"/>	४५	४५	४५	१	१३१००	१२०००	२०७६/१२/०७	
२३०००२३		<input checked="" type="checkbox"/>	५२	५०	४८	४	४७०००	५००००	२०७६/०९/२५	
२३०००२४		<input checked="" type="checkbox"/>	७५	७२	७४	१	७६००	८०००	२०७६/१२/०५	
२३०००२५		<input type="checkbox"/>	१८६	१७४	१७६	१३	२४८०००	२५९४९०	२०७६/१२/०९	
२३०००२६		<input checked="" type="checkbox"/>	१२६	११६	११६	१	१४३०००	१४३०००	२०७६/१२/०२	

Summary मा रेजा लगाएर प्रतिवेदन हेर्दा निम्न किसिमको प्रतिवेदन प्राप्त हुन्छ ।

Report Viewer								
खाता विप्लेषण								
क्र.स	खाताको किसिम	कोड नं.	पुरुष	महिला	संख्या	बन्ध	सदस्य बाहेक	जम्मा खाता
१	शेयर पूजा	१०	२६९	१३२	०	२	०	४०३
२	व्यवसायिक दैनिक ऋण	११०१११	२७	१८	०	०	०	४५
३	सरल किस्ताबन्दी ऋण	११०११२	०	०	०	०	१	१
४	दैनिक ऋण खाता	११०११४	२०	१६	०	०	०	३६
५	धरोटी हिसाब	१२०१६	१	०	०	०	१	१
६	बाल बचत	३०१११	१३	३३	०	०	०	४६
७	समृद्धि बचत	३०११२	०	०	०	०	१	१
८	चाडपर्व बचत	३०११३	०	१	०	०	०	१
९	नियमित मासिक बचत	३०११४	२६७	१३१	०	१	३	३९९
१०	ऐच्छिक बचत	३०२११	६४	२७	१	०	०	९२
११	स्वास्थ्य बचत	३०२१२	२३	७	०	०	०	३०
१२	समूह बचत	३०२१३	१	०	१	२	०	४
१३	दैनिक साधारण बचत	३०२१४	१५२	५५	१	२	०	२१०
१४	बीमा बचत	३०२१५	०	०	०	०	१	१
१५	व्यवसायिक बचत	३०२१५	१९	१४	०	०	०	३३
१६	आवधिक बचत एकवर्षे	३०४१२	१०	३	०	१	०	१४
१७	आवधिक बचत दुईवर्षे	३०४१३	०	१	०	०	०	१
१८	आवधिक बचत तीनवर्षे	३०४१४	३	०	०	०	०	३
१९	एम बैंक कन्ट्रा	७०२११०	१	०	०	०	१	१
२०	सदस्य लगानी कोष	७०२१३	१२	३	०	०	०	१५
		जम्मा	५८२	४४१	३	८	५	१०३५

Member Details मा रेजा लगाउँदा निम्न बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त हुन्छ ।

क्र.स	विवरण	संख्या
१	स्नातक	१६
२	स्नातकोत्तर	८
३	साक्षर	३३१
४	दर्शन	६
५	प्रविणता प्रमाणपत्र	२२
६	डिग्री	४
७	एस.एल.सी.	१५
	पेशा	
१	डकमी	४
२	ब्यापार	१५२
३	व्यवसाय	११४
४	अध्यापन	३
५	अध्ययन	२७
६	मजदुरी	२
७	नोकरी	४७
८	पत्रकार	१
९	सिलाई	१
१०	सिकमी	२
११	लेखापढी	३
१२	चालक	८
१३	कृषि	१४
१४	कानून व्यवसायी	२
१५	गृहिणी	२२
	लिंग	
१	संस्था	१

Cost of Fund

संस्थाले सेवाको रूपमा सञ्चालन गरी आएको बचत तथा ऋणमा लिने ब्याजदर र दिने ब्याजदर बीचको भिन्नता यस मार्फत लिन सकिन्छ ।

कस्ट अफ फण्डस्				
क्र.स	खाताको किसिम	जम्मा खाता	जम्मा मौज्जात	औसत व्याजदर
३	नियमित संचय कोष बचत	४	२२३,३६७.७५	०।००
४	नियमित मासिक बचत	१८५१	१९,३४०,५५९।४४	१।०१०
५	ऐच्छिक दैनिक बचत	६५९	१५,५६४,१८८।०४	८।६५
६	युवा विशेष बचत	७	३८,४८२।००	११।००
७	क्रामिक दैनिक बचत	२२३	३,१४६,५१४।०५	८।००
८	आवधिक बचत छ महिने	४८	१,६७४,१०१।००	७।५०
९	आवधिक बचत एकवर्षे	३५	५,८७१,०९२।००	९।००
१०	आवधिक बचत दुईवर्षे	१३	१,५६६,८३६।००	९।५६
११	आवधिक बचत तीनवर्षे	१६	१,९१५,१९५।००	१०।५४
१२	आवधिक बचत चारवर्षे	४	१६९,३००।००	०।००
१३	आवधिक बचत पांचवर्षे	४६	७,२२८,१६३।००	२।५४
	जम्मा तथा औसत	३४४०	६२०८६७१८।८१	८।४७
	ऋण खाता			
१	व्यापार/व्यवसाय ऋण	४०३	४१,३८३,५३५।६७	१५।००
२	कृषि/पशुपालन ऋण	२४४	१०,५३३,०७५।००	१५।००
३	हायर पर्चेज ऋण	२६	३,५८८,२६४।००	१५।००
४	घर/जग्गा खरिद/निर्माण	११६	१२,४५९,२५४।००	१५।००
५	वैदेशिक रोजगार ऋण	४२	२,९१५,९२०।००	१५।००
६	स्वास्थ्य ऋण	१९	२४१,०४८।००	१४।००
७	शैक्षिक ऋण	५३	२,४६३,६९४।००	१४।००
८	अन्य ऋण	१३१	३,३९६,४२३।००	१४।००
९	सामाजिक ऋण	३	४००,०००।००	१५।००
१०	युवा स्वरोजगार ऋण	१२	१,४१५,१५९।००	०।००
	जम्मा तथा औसत	१०४९	७८७९६३७०।६७	१४।६५
	फरक			६।१८

Top N Account :

संस्थामा सञ्चालनमा रहेका खाताहरूमा सर्वाधिक रकम रहेको खाताहरूको सूची यस मार्फत उपलब्ध हुन्छ । यस मार्फत प्रतिवेदन लिंदा आफूलाई आवश्यक परे अनुसार निश्चित खाताको संख्यामा लिन सकिन्छ ।

Top N Accounts X

As on २०७९/०३/२८ Show Top १०

Category बचत Select All A/c Types

Ok Cancel

Threshold Transaction Report

नेपाल सरकारको निर्देशन बमोजिम सीमान्तकृत कारोवारको प्रतिवेदन प्राप्त गर्नका लागि यो सुविधा प्रदान गरिएको छ ।

report viewer						
सीमान्तकृत कारोवार विवरण						
खातावालाको नाम र ठेगाना	शाखा	मिति	प्रकृति	गता तथा खाता नं	रकम	रकमको स्रोत
		२०७६/०५/०२	नगद	बचत २३००१९६	२,०००,०००।००	सम्पत्ति बिक्रि
		२०७६/०८/३०	नगद	बचत २३०००२६	१,०००,०००।००	
		२०७६/११/२३	नगद	बचत २०००००६	१,०००,०००।००	
				जम्मा	४,०००,०००।००	

Tools

Voucher task/Voucher Posting

भौचर सम्पादन तथा मेट्न मिल्ने सुविधा सहितको सफ्टवयर सञ्चालन गरिरहेका संस्थाको हकमा संस्थागत कारोवारको क्रममा गलत उठेका विभिन्न किसिमका भौचरहरूलाई सम्पादन तथा मेट्नका लागि यो सुविधा प्रदान गरिएको छ ।

जसमा तपाईंले भौचर नम्बर, भौचर प्रकार, खाता, व्यक्तिगत खाता गरी विभिन्न आधारमा भौचर खोज्न सकिन्छ ।

S.No	Voucher No.	Date	Description	Amount	Entered By	Posted By
------	-------------	------	-------------	--------	------------	-----------

Custom Menu Setup/Voucher Menu Setup

सफ्टवयरमा कारोवार गर्नका लागि उपलब्ध भौचरहरू भन्दा थप भौचर आफू अनुकुलको नमूना (Design) आफै तयार गर्न मिल्ने गरी यो सुविधा उपलब्ध गराइएको छ । यसमा थप गरेको भौचर मेनु Data Entry मा सूचीकृत हुन्छ ।

Voucher Menu Setup

Menu Name:

Alias: Menu Order: Display Name:

Debit Side Ledger: Credit Side Ledger:

Debit Side Sub Lgr: Credit Side Sub Lgr:

Entry Type: Single Side Ledger:

Show TA Code Allow Adjustment Print Design

Print Receipt Remarks

User Management

सफ्टवयरमा प्रयोगकर्ताहरूको निर्धारण देखि लिएर उनीहरूको अधिकार के-कति हुने हो ? कुन प्रयोगकर्ताले कति पटक सफ्टवयर खोलेको

छ साथै कुन प्रतिवेदन कति पटक खोलिएको छ भनेर यस सुविधाबाट प्रतिवेदन प्राप्त हुन्छ ।

User Master

यस प्रतिवेदनबाट सफ्टवेयरमा प्रयोगकर्ता थप गर्ने, अधिकार के-कति निर्धारण गर्ने भन्ने कुराहरू यसबाट निर्धारण हुन्छ ।

General :

User Name : सफ्टवेयर खोल्ने बेलामा प्रयोग हुने प्रयोगकर्ताको नाम यसमा राख्नु होस् ।

Password : सफ्टवेयर खोल्ने बेलामा प्रयोग हुने प्रयोगकर्ताको Password यसमा राख्नु होस् ।

Confirm : Password यकिन गर्नुहोस् ।

Full Name : प्रयोगकर्ताको पूरा नाम यसमा राख्नुहोस् ।

Designation : नयाँ दर्ता हुने प्रयोगकर्ताको पद यसमा राख्नुहोस् ।

Doc. Class: कुन सेवा केन्द्र अथवा शाखाको कर्मचारी हो सो शाखा छान्नुहोस् ।

Status : प्रयोगकर्ताको अवस्था कस्तो हो Enabled/Disabled छान्नुहोस् ।

Valid From : प्रयोगकर्तालाई कुन मिति देखि सफ्टवेयरमा सञ्चालनको स्वीकृति दिने सो मिति राख्नुहोस् ।

Valid To: प्रयोगकर्ता कुन मिति सम्म सफ्टवेयर सञ्चालनको स्वीकृति दिने हो यकिन गर्नुहोस् ।

Withdraw Limit: सम्बन्धित प्रयोगकर्ताले कति रकम सम्मको बचत फिर्ता गर्न सक्ने हो सो रकम यसमा राख्नुहोस् ।

Rights Info :

प्रयोगकर्ताको अधिकार निर्धारण यसबाट गर्न सकिन्छ । सफ्टवेयरमा भएका मेनुहरूमा भएका विवरणहरूमा कुन-कुन शिर्षकमा प्रयोगकर्ताले काम गर्न पाउने नपाउने भन्ने निर्धारण गर्न सकिन्छ ।

Organization Rights :

एकभन्दा बढि संस्था (Database) भएको अवस्थामा कुन कुन संस्थामा काम गर्न दिने सोको अधिकार प्रत्यायोजन यस विकल्प मार्फत गर्न सकिन्छ ।

Voucher Rights :

संस्थागत कारोवारका लागि भौचर राख्न दिने, सम्पादन गर्ने, मेट्न दिने नदिने अधिकार यस विकल्पबाट निर्धारण गर्ने सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

S.No	Right Name	New	Edit	Delete
1	<input type="checkbox"/> ACCESS RIGHTS			
2	<input type="checkbox"/> System			
3	<input type="checkbox"/> Organization Master			
4	<input type="checkbox"/> Data			
5	<input type="checkbox"/> Copy			
6	<input type="checkbox"/> Master Entry			
7	<input type="checkbox"/> Data Entry			
8	<input type="checkbox"/> Master Transfer From Access			
9	<input type="checkbox"/> Backup			
10	<input type="checkbox"/> Restore			
11	<input type="checkbox"/> Multiple Roles			

User Login Report:

कुन प्रयोगकर्ताले कुन समयमा कुन कम्प्युटरबाट सफ्टवेयर सञ्चालन गरेको छ सोको विवरण यस प्रतिवेदनमा प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

Report Hit Report

कुन प्रयोगकर्ताले कुन प्रतिवेदन कुन समय कुन कम्प्युटरबाट र कति समयसम्म हेरेको छ भनेर प्रतिवेदन यसबाट उपलब्ध हुन्छ ।

S.No	User Name	Report Name	Computer Name	Open Date/Time	Close Date/Time
16	प्रशासक	व्याज खाता	BISHOW	2071-03-28 11:06:00 AM	2071-03-28 11:50:00 AM
17	प्रशासक	दैनिक कारोबार	BISHOW	2071-03-28 06:53:00 AM	2071-03-28 11:06:00 AM
18	प्रशासक	दैनिक कारोबार	BISHOW	2071-03-28 06:53:00 AM	2071-03-28 06:53:00 AM
19	प्रशासक	जेनेरल लेजर	BISHOW	2071-03-28 06:25:00 AM	2071-03-28 06:52:00 AM
20	प्रशासक	जर्नल किताब	BISHOW	2071-03-28 06:19:00 AM	2071-03-28 06:24:00 AM
21	प्रशासक	दैनिक कारोबार विवरण	BISHOW	2071-03-28 06:12:00 AM	2071-03-28 06:19:00 AM
22	प्रशासक	दैनिक कारोबार विवरण	BISHOW	2071-03-28 06:11:00 AM	2071-03-28 06:11:00 AM

Report Hit Count Report

सफ्टवेयरमा कुन प्रतिवेदन कुल कति पटक हेरियो भन्ने प्रतिवेदन यसबाट उपलब्ध हुन्छ ।

S.No	Report Name	Hit Time(s)
1	छुट तथा हजाना रजिस्टर	२
2	सत्र लेजर	१७
3	सदस्यको कारोबार विवरण	२
4	समूह सारांश	५
5	समयक्रम रिपोर्ट	८
6	सन्तुलन परिक्षण	८
7	सन्तुलन परिक्षण(समूह)	१०३
8	दैनिक कारोबार	२४
9	दैनिक कारोबार विवरण	३३७
10	आम्दानी तथा खर्च विवरण	१६
11	भाका नाघेका खाताहरू	२
12	भल्टको स्थिति	२

Year Ending

हरेक आर्थिक वर्षको मसान्तमा साल तमामीको लागि यो विकल्पको प्रयोग गरिन्छ । यसको मद्दतबाट साल तमामी गर्दा संस्थाको नियमानुसार कोष बाँडफाँड गर्ने विकल्प समेत समावेश गरिएको छ । (कोष बाँडफाँडको लागि प्रतिशत मिलान Setting/System Setting/Closing Mapping बाट गर्नु पर्दछ ।) Post Closing Vouchers मा रेजा नलगाएको अवस्थामा कोष बाँडफाँड हुँदैन ।

Year Ending
X

Year Ending

New Alias Drive

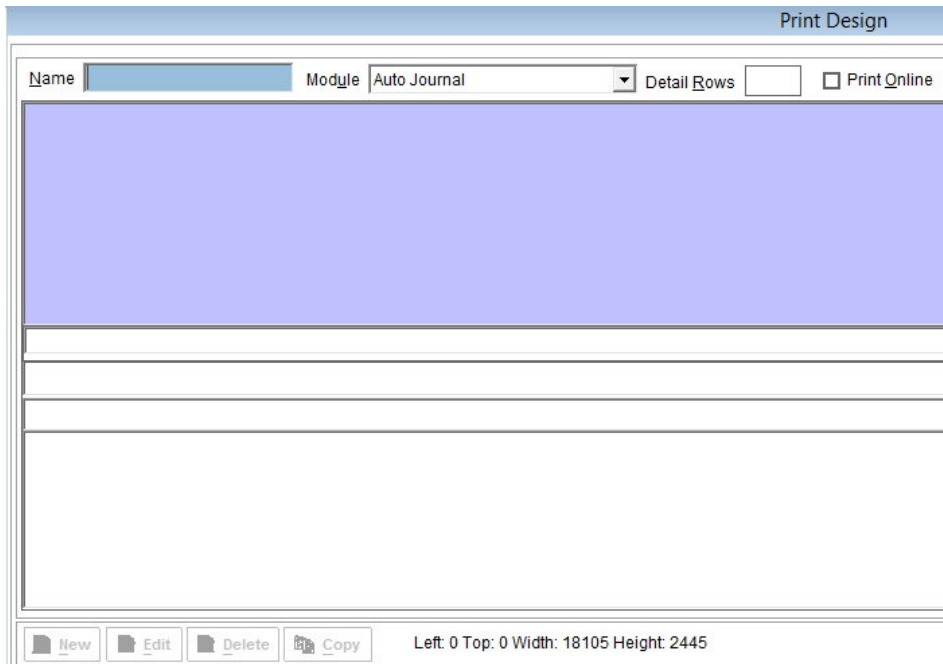
Start Date End Date

Post Closing Vouchers

Print Design

सफ्टवेयरमा Default मा राखिएका बाहेकका भौचर तथा नगदी रसिद संस्थाले A4 को नाप भन्दा नबढ्ने गरी आफूलाई आवश्यक भए अनुसार निर्धारण गर्न सकिने सुविधा यसमा उपलब्ध गराईएको छ । साथै सफ्टवेयरमा उपलब्ध मुद्रणका नमूनालाई समेत पुन सम्पादन गर्ने सुविधा समेत समावेश गरिएको छ ।

सफ्टवेयरमा तमसुक वाहेकका सम्पूर्ण कागजातहरू (विल, बैयक्तिक भौचर, आवधिक बचत रसिद, दिनको एउटै भौचर, निश्चित अवधिको भौचर, शेयर प्रमाणपत्र, भुक्तानी आदेश पत्र लगायत) मुद्रण गर्ने सुविधा समावेश गरिएका छन् ।



नयाँ भौचर बनाउनका लागि दायाँ चित्रमा देखिएको Window मा बायाँ पट्टी तल रहेको New बटनमा क्लिक गर्नुहोस् ।

भएको नमूनाहरूमा सम्पादन गर्ने हो भने Edit मा क्लिक गर्नुहोस् अनि कुन भौचरलाई सम्पादन गर्ने हो छान्नुहोस् ।

माथि देखिएको Window मा Name भन्दा मुनिको निलो भागमा नमूना (Design) तय गर्नु पर्दछ ।

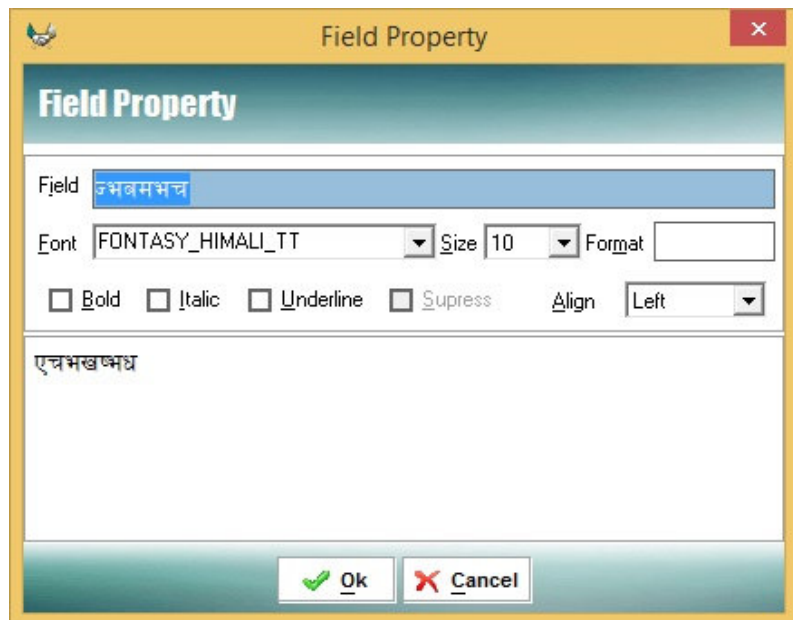
आफैले शिर्षक टाईप गर्ने हो भने F4 गर्नुपर्ने हुन्छ । अनि आफूलाई चाहिने शिर्षक टाईप गर्ने सुविधा उपलब्ध हुन्छ ।

सफ्टवेयरमा भएका Field लाई Design मा राख्ने हो भने F2 गरेर सूचीबाट जुन शिर्षक आवश्यक हो लिन सकिने सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Font: मा कुन Font मा सम्बन्धित शिर्षक देखाउने हो चयन गर्न सकिने सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Size: मा Font को Size कति राख्ने हो यकिन गर्ने सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Format: Numeric Field राख्ने हो भन्ने दशमलव पछाडिको अङ्कलाई कसरी निर्धारण गर्ने भने यस सुविधाले निर्धारण गर्ने गरी



समावेश गरिएको छ ।

Font Bold, Italic, Underline लगायत Align गर्ने सुविधा समेत समावेश गरिएको छ ।

यो भन्दा बाहेक भौचर म्भकजल मा यदि लोगो आदि राख्नु पर्ने भएमा निलो पृष्ठभूमिमा ट गरेर आफूलाई आवश्यक फोटो तथा लोगो राख्न सकिन्छ । (फोटो भन्नाले यहाँ JPG Format को फाइल भन्न खोजिएको हो ।)

Saving to Share Transfer

बचत खाता मार्फत शेयरमा रकमान्तरणको अभ्यास गरी आएको संस्थाको हकमा सो कामका लागि सफ्टवेयरलाई स्वयम् गराउन मिल्ने गरी यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Saving A/c: कुन बचतको शिर्षकबाट शेयरमा रकमान्तर गर्ने हो सो शिर्षक यस विकल्पमा राख्ने गरी ब्यवस्था गरिएको छ ।

Amount: सबै खाताबाट निश्चित कति रकम रकमान्तरण गर्ने हो यसमा राख्ने गरी ब्यवस्था गरिएको छ ।

Transaction Date: कारोवार मिति राख्नका लागि यो विकल्प राखिएको छ ।

त्यसपछि Go गर्नुहोस् । दायाँ देखिएको चित्रमा जस्तो सूची देखिनेछ ।

त्यसपछि Transfer गर्नुहोस् ।

यसरी रकमान्तरण गर्ने बेलामा सबै

खातामा निर्धारण गरिएको Transfer Amount लाई परिवर्तन पनि गर्न सकिन्छ भने खातामा मौज्जात नभएको अवस्थामा अथवा सम्बन्धित बचत खाता रहेको सदस्यता नम्बरसँग सम्बन्धित शेयर खाता नभएको अवस्थामा सफ्टवेयर आफै रकमान्तरण नगरीकन के कारणले गर्दा रकमान्तरण भएन भनेर Notepad मा प्रतिवेदन दिन्छ ।

Saving to Loan Transfer

बचतबाट सिधै ऋण खातामा रकमान्तरण गर्नका लागि यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Accounts which don't have corresponding saving a/c will not be displayed in list.

Date: २०७७/०२/२८ Fix Principal Amount: ०।०० Loan A/c Type: व्यवसायिक दैनिक ऋण Show Principal if no EMI Go

Transfer: Interest Only Principal and Interest Both Saving A/c Type: दैनिक ऋण खाता Show Having EMI Only Post Interest

S.No	Member Name	Saving A/c Name	Saving A/c No	Balance	Loan A/c Name	Loan A/c No	Balance (P)	Balance (I)	Principal	Interest
1		६४०००६९	४३००		६००००६९	२०००००	३२०५	०	३२०५	
2		६४०००६८	३००		६००००६८	१४८९०३	२३८७	३००	३००	
3		६४०००६६	१०००		६००००६६	१०००००	१८९०	१०००	१०००	
4		६४०००६५	४९००		६००००६५	९९३००	२१६५	०	२१६५	
5		६४०००६४	१२०००		६००००६४	३०००००	७०२७	०	७०२७	
6		६४०००६३	९०००		६००००६३	१०००००	२४२५	०	२४२५	
7		६४०००६२	०		६००००६२	५०००००	५८१	०	५८१	
8		६४०००६१	६५३०		६००००६१	६९०१५	१९८५	०	१९८५	
9		६४०००६०	३६५०		६००००६०	५०००००	१५४१	०	१५४१	
10		६४०००५९	३८००		६००००५९	१९७७४	६४९९	३८००	३८००	
11		६४०००५८	११००		६००००५८	१०००००	२१३६	११००	११००	
12		६४०००५६	१८०००		६००००५६	१८५५००	९३५७	०	९३५७	
13		६४०००५४	२६००		६००००५४	२९४८५०	१३४४४	२६००	२६००	
14		६४०००५४	२६००		६००००५७	३०००००	१३३१	०	१३३१	
15		६४०००५२	६२००		६००००५२	७३३००	३११८	०	३११८	

Dividend/Bonus Distribution

सदस्यलाई उनीहरूले संस्थामा राखेको शेयर पूँजीमा लाभांश वित्तरणका लागि यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Type: लाभांश वित्तरण गर्दा नगद भुक्तानी गर्ने अथवा खातामा स्थानान्तरण गर्ने भन्ने दोहोरो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Total Amount: कति रकम वित्तरण हुने हो सो रकम राख्ने ठाउँ ।

Dr. A/c: कुन खाताबाट रकम कट्टा हुने हो सो खाता राख्नको लागि यो विकल्प राखिएको छ ।

Saving A/c: खातामा रकमान्तरण गर्ने हो भने कुन खातामा गर्ने हो सो खाता यसमा राख्ने गरी यो सुविधा उल्लेख गरिएको छ ।

Dividend/Bonus Distribution

Type:

Saving A/c:

Double Effect Posting for Tax Deduction

Total Amount:

Book Close Date:

Voucher Date:

Dr. A/c:

Consider Share Balance for Share Number:

S.No	Member Name	Member ID	Share(s)	A/c Name	A/c No.	Amount	Tax	Net Amount
1		०००००१	१०००			१९७५.५	१९.७५	१९७७.२५
2		०००००२	१५००			२९६३.३	२९६.३३	२६६७.००
3		०००००३				०	०	०१००
4		०००००४	१०००			१९७५.५	१९.७५	१९७७.२५
5		०००००५	१०००			१९७५.५	१९.७५	१९७७.२५
6		०००००६				०	०	०१००
7		०००००७				०	०	०१००
8		०००००८				०	०	०१००
9		०००००९				०	०	०१००
10		००००१०				०	०	०१००
11		००००११				०	०	०१००
12		००००१२	१०००			१९७५.५	१९.७५	१९७७.२५
13		००००१३				०	०	०१००
14		००००१४	१०००			१९७५.५	१९.७५	१९७७.२५

Book Close Date: कुन मितिलाई Book Close भएको दिन मान्ने हो सो मिति राख्नका लागि यो विकल्प राखिएको हो ।

Consider Share Balance for Share Number: शेयर कित्ता निर्धारण नभएको अवस्थामा शेयर रकमका आधारमा लाभांश गणना गर्न मिल्ने गरी यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Double Effect Posting for Tax Deduction: रकम खातामा रकमान्तर गर्ने अवस्थामा करको लागि स्वतः व्यवस्थापनका लागि यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Depreciation

संस्थाको भौतिक सम्पतिमा हुने हासकट्टीलाई सफ्टवेयर मार्फत नै गर्न मिल्ने गरी यो सुविधा सफ्टवेयरमा समावेश गरिएको छ । जसका लागि पहिले कुन किसिमको सम्पतिमा कति प्रतिशतले हासकट्टी दर निर्धारण गर्ने हो सो Master Entry मा रहेको Account Sub Group बाट निर्धारित गर्नु पर्ने हुन्छ ।

Ledger Sub Group

Sub_Group *

Alt Alias:

Group:

Remarks:

Alias *

Depreciation % (If Fixed Assets)

Depreciation Calculation

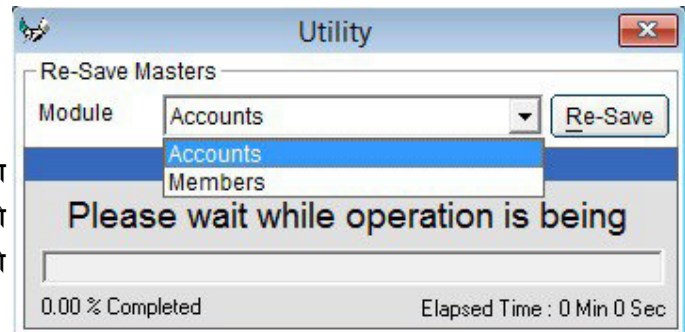
Depreciation A/c:

S.No	Sub Group	A/c Name	Alias	Depreciation %	Opening Balance	Purchase up to Poush	Purchase up to Chaitra	Purchase up to t
1	अन्य सम्पति विविध	ग्यास सिलिन्डर	००७२	२५	३,७६,७५०	०१००	०१००	
2	अन्य सम्पति विविध	डाईमण्ड कुकर	००७२	२५	३,१३,५००	०१००	०१००	
3	अन्य सम्पति विविध	फ्राइ प्यान	००७२	२५	१,६०,५५०	०१००	०१००	
4	अन्य सम्पति विविध	ग्यास सेग्लेटर	००७२	२५	४,०३,७५	०१००	०१००	
5	अन्य सम्पति विविध	हट स्ट्याण्ड	००७२	२५	१,०९,२५	०१००	०१००	
6	अन्य सम्पति विविध	ग्यास पाईप	००७२	२५	३,५६,२५	०१००	०१००	
7	अन्य सम्पति विविध	चपिङ बोर्ड	००७२	२५	२,९९,२५	०१००	०१००	
8	अन्य सम्पति विविध	चक्कु	००७२	२५	३,५६,२५	०१००	०१००	
9	अन्य सम्पति विविध	डाडु र पन्डू	००७२	२५	२,३३,५०	०१००	०१००	
10	अन्य सम्पति विविध	ग्यास जुलुहो	००७२	२५	१,८९,२५	०१००	०१००	
11	अन्य सम्पति विविध	सिलभर भाडा	००७२	२५	३,३३,५०	०१००	०१००	
12	विविध सम्पति	सदस्यता फारम	००७२	१५	१,५०,००	०१००	०१००	
13	विविध सम्पति	आवधिख धितो रसिद	००७२	१५	३,५०,००	०१००	०१००	
14	अन्य सम्पति विविध	रसिद भौचर	००७२	२५	२,९७,००	०१००	०१००	
15	अन्य सम्पति विविध	खाता खोल्ने फारम	००७२	२५	१,५३,००	०१००	०१००	

Utility

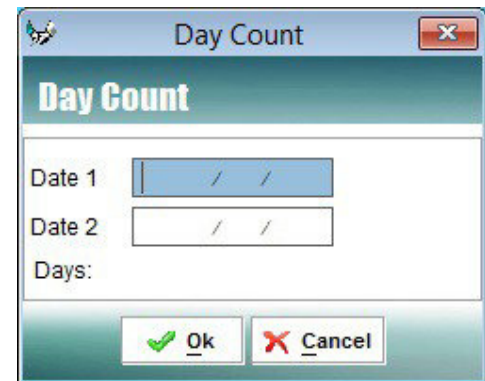
Re-Save

एक्सल सिटबाट सफ्टवेयर तयार गर्ने बेलामा स्थानान्तरण भएको सदस्यता तथा खाता Database मा अद्यावधिक भएको यकिन गर्नको लागि पुनः एकपटक Save गर्नु पर्ने हुन्छ । जसको लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।



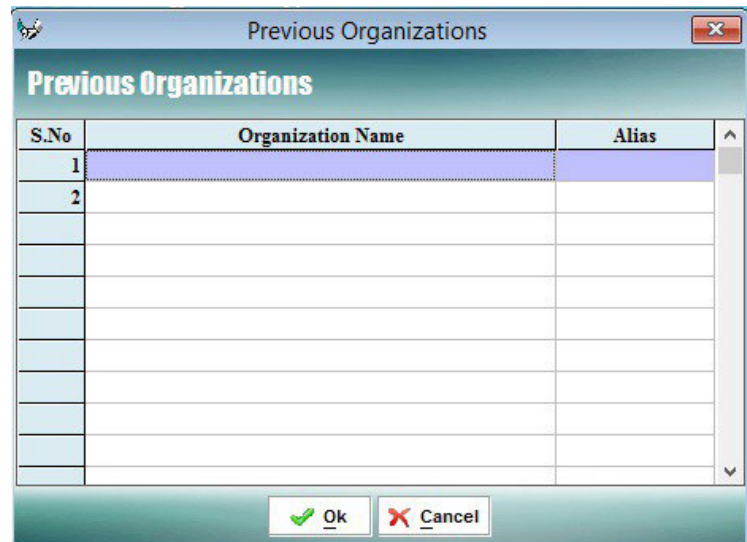
Day Count

निश्चित दुई मितिमा कति दिन हुन्छ भनेर गणना गर्नका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।



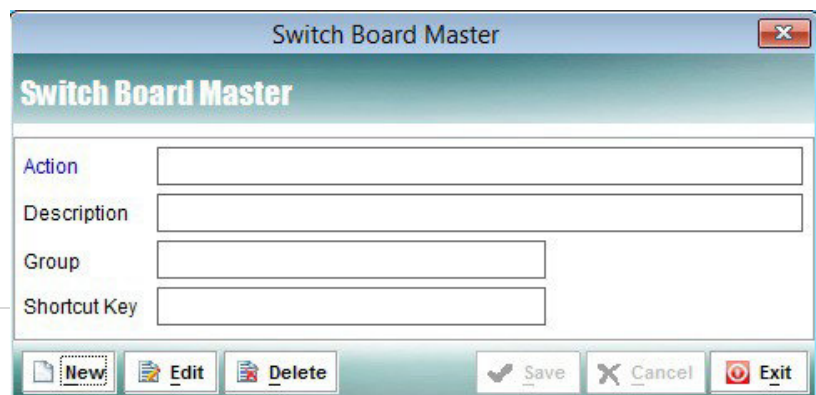
Set Previous Organizations

आर्थिक वर्ष सकिएपछि अर्को आर्थिक वर्षमा जाने बेलामा ब्यक्तिगत खातामा खाताको विवरण हेर्नेको लागि वर्षे पिच्छे संस्था लोड गर्दै हेर्नु पर्ने हुन्छ । जसको विकल्प स्वरूप यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ । जसका लागि (देखिएको चित्रमा) F2 गरेर कुन संस्था हो छान्नुहोस् र OK गर्नुहोस् ।



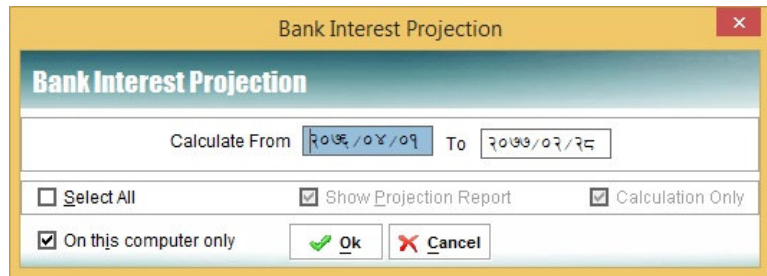
Switch Board Master

मेनुहरूमा भएका सुविधालाई मेनुमा जान नपर्ने गरी सफ्टवेयरको पहिलो Layout मा दायोपट्टि सूचीकृत गर्न सकिने गरी मिलाउनका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।



Bank Interest Projection

संस्थाले बैंकसँग गरेको कारोवारमा प्राप्त गर्नु पर्ने ब्याजका बारेमा अनुमानित ब्याज गणना गर्न मिल्ने गरी यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।



Bank Interest Projection

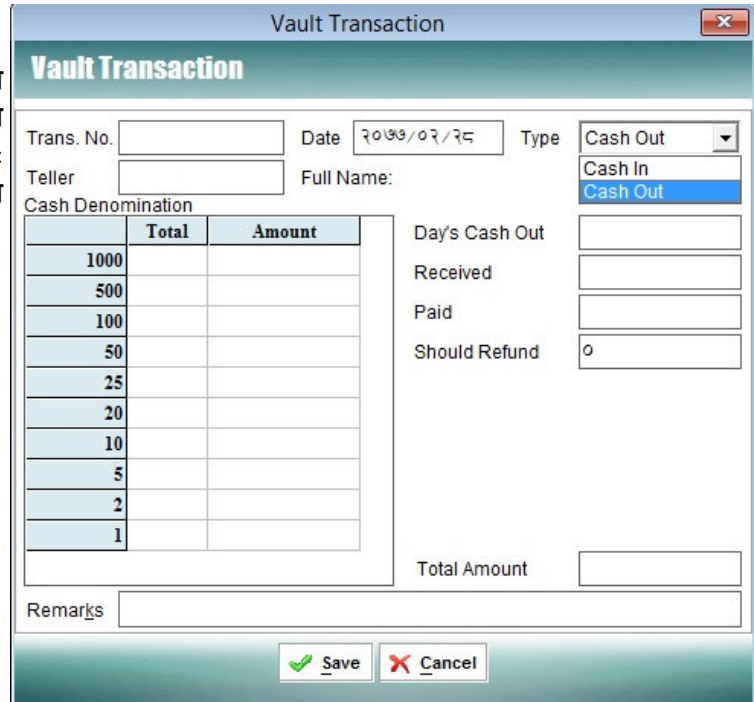
Calculate From To

Select All Show Projection Report Calculation Only

On this computer only

Vault Master

दैनिक रूपमा क्यासियर अथवा टेलरका रूपमा कारोवार गर्ने कर्मचारीहरूलाई नगद प्रदान गर्ने तथा कारोवारका आधारमा अन्तिममा नगद पुनः बुझिलिनका लागि स्वतः मौज्जात हिसाव हुने गरी यो विकल्प तयार गरिएको छ ।



Vault Transaction

Trans. No. Date Type

Teller Full Name:

Cash Denomination

	Total	Amount
1000		
500		
100		
50		
25		
20		
10		
5		
2		
1		

Day's Cash Out

Received

Paid

Should Refund

Total Amount

Remarks

Vault Status

भल्ट अवस्था सम्बन्धमा प्रतिवेदन यस विकल्पमा दिइएको छ ।

Day Close

दैनिक हिसाव समायोजन गर्ने गरी सञ्चालन भएका संस्थाहरूका लागि Day Close गर्नका लागि यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

हिसाव सम्पादन गर्न मिल्ने गरी Day Close भएको संस्थाको हकमा पुनः Day Open गर्ने सुविधा समेत समावेश गरिएको छ ।



Day Closing

Date Day Status

S.No	Date	Status

Interest Calculation

ब्यक्तिगत खातामा बैयक्तिक रुपमा ब्याज गणना नगरीकन धेरैवटा खाताहरूमा एकमुष्ट कारोवारका लागि यो विकल्प समावेश गरिएको छ ।

Calculate Interest Till Date : ब्याज गणना गर्ने अवस्थामा कुन मिति सम्मको ब्याज गणना गर्ने हो सो मिति यसमा राख्नुहोस् ।

Calculation Date : कुन मितिमा रहेर ब्याज गणना गर्ने हो सो मिति यसमा राख्नुहोस् ।

Last Interest Calculate Till : अधिल्लो ब्याज कुन मिति सम्म गणना भएको हो मिति राख्नुहोस् ।

Select All A/c Type : यदि सबै खाताको प्रकारमा एकै पटक ब्याज गणना गराउने हो भन्ने यसमा रेजा लगाउनुहोस् ।

Select All A/c : सबै ब्यक्तिगत खाता छान्ने हो भन्ने यसमा रेजा लगाउनुहोस् ।

Show Projection Report : अनुमानित ब्याज मात्र आवश्यक हो ब्यक्तिगत खातामा नचढाउने हो भन्ने यसमा रेजा लगाउनुहोस् ।

Calculation Only : निश्चित एक वटा मात्र खातामा ब्याज गणना गर्ने बेलामा मात्र यसले काम गर्दछ ।(खातामा असर नपर्ने गरी ब्याज हेर्नका लागि मात्र)

On This Computer Only : ब्याज गणना गर्दा निश्चित यहि कम्प्युटरमा मात्र गर्ने भनेर निर्धारण गर्नका लागि यसमा रेजा लगाउनुहोस् ।

Doc Class: सेवा केन्द्र अथवा शाखाको आधारमा ब्याज गणना गर्नुपर्दा यो विकल्प प्रयोग गर्नका लागि समावेश गरिएको छ ।

Settings

System Setting

System Tab

Date Settings :

A.D.: सफ्टवेयरको मिति विक्रम सम्बतमा गणना नगरी ईश्वी सम्बतमा गर्ने हो भन्ने यो विकल्प प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

Local Date: विक्रम सम्बतमा मिति गणना गराउनका लागि यो विकल्प प्रयोग गरिन्छ ।

Format: मितिको Format कसरी निर्धारण गर्ने भन्ने निर्धारण यसबाट गर्न सकिन्छ ।

Lock:

निश्चित मिति देखि निश्चित मिति सम्मका लागि

नयाँ कारोवार, सम्पादन तथा मेट्ने काम बन्द गर्नका लागि यो विकल्प प्रयोग गर्न मिल्ने गरी समावेश गरिएको छ ।

Remind Backup:

प्रयोगकर्तालाई Backup लिन सम्झाउनका लागि स्वतः सम्झाउने गरी यस विकल्पको ब्यवस्था गरिएको छ ।

Default Action in Voucher Entry:

कारोवार गर्दा भौचरलाई सम्बन्धित खाताहरूमा सिधै असर देखाउने वा Hold मा राख्ने भने यस विकल्पमा निर्धारण गर्ने गरी ब्यवस्था गरिएको छ ।

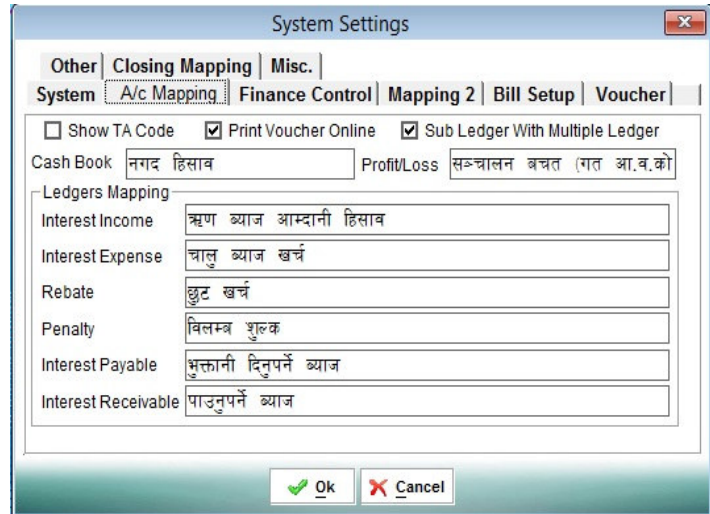
Auto Backup:

सफ्टवयरको तथ्याङ्कलाई सुरक्षित गर्ने उद्देश्यका साथ सफ्टवयरले स्वतः कुन ठाउँमा Backup राख्ने भने कुरा यस विकल्प मार्फत निर्धारण गर्ने गरी मिलाईएको छ ।

A/c Mapping Tab

कुन कारोवारका लागि कुन खाताहरू निर्धारण गर्ने भनेर यस विकल्पबाट निर्धारण गर्नका लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Print Voucher Online: कारोवार गर्ने बेलामा सफ्टवयरमा मुद्रणका लागि निर्धारण गरिएको नमूनाहरू(Designs) स्वतः देखाउने गरी यो सुविधा प्रदान गरिएको छ ।

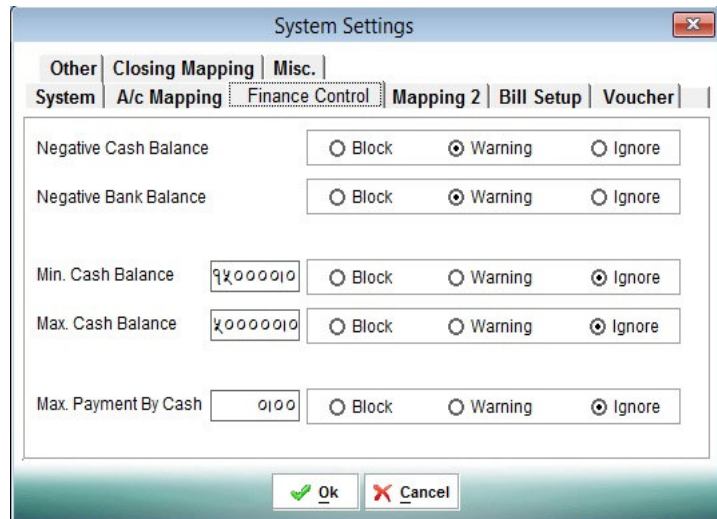


The screenshot shows the 'System Settings' dialog box with the 'A/c Mapping' tab selected. The 'System' dropdown is set to 'A/c Mapping'. The 'Closing Mapping' sub-tab is active. The 'Print Voucher Online' checkbox is checked. The 'Ledges Mapping' section contains the following entries:

Cash Book	नगद हिसाव	Profit/Loss	सञ्चालन बचत (गत आ.व.को)
Interest Income	ऋण ब्याज आम्दानी हिसाव		
Interest Expense	चालु ब्याज खर्च		
Rebate	छुट खर्च		
Penalty	विलम्ब शुल्क		
Interest Payable	भुक्तानी दिनुपर्ने ब्याज		
Interest Receivable	पाउनुपर्ने ब्याज		

Finance Control Tab

नगद तथा बैंकसँग सम्बन्धित सेटिङ्गहरू यस मार्फत निर्धारण गर्नका लागि यो विकल्प प्रदान गरिएको छ ।



The screenshot shows the 'System Settings' dialog box with the 'Finance Control' tab selected. The 'System' dropdown is set to 'A/c Mapping'. The 'Finance Control' sub-tab is active. The settings are as follows:

Negative Cash Balance	<input type="radio"/> Block	<input checked="" type="radio"/> Warning	<input type="radio"/> Ignore	
Negative Bank Balance	<input type="radio"/> Block	<input checked="" type="radio"/> Warning	<input type="radio"/> Ignore	
Min. Cash Balance	१५०००००	<input type="radio"/> Block	<input type="radio"/> Warning	<input checked="" type="radio"/> Ignore
Max. Cash Balance	५००००००	<input type="radio"/> Block	<input type="radio"/> Warning	<input checked="" type="radio"/> Ignore
Max. Payment By Cash	०१००	<input type="radio"/> Block	<input type="radio"/> Warning	<input checked="" type="radio"/> Ignore

Mapping 2 Tab

(देखाएको चित्रमा आयाताकार भित्र Focus गरिएका विषय वस्तु मात्र)

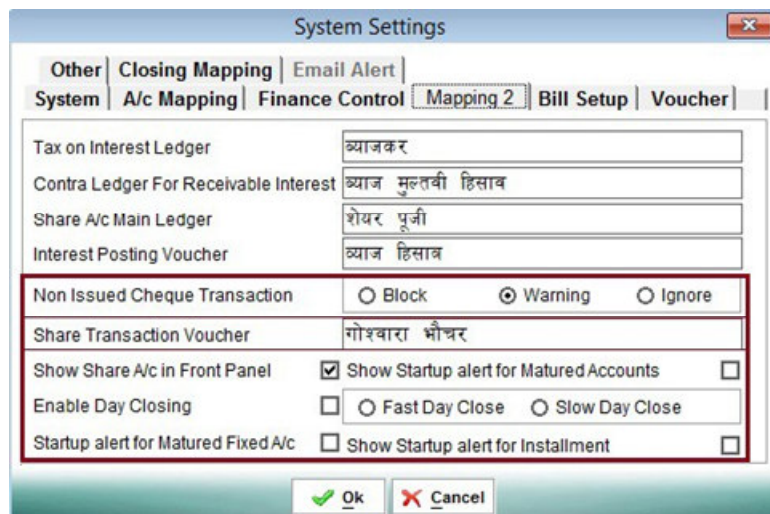
Non issued Cheque Transaction :

ब्यक्तिगत खातामा संस्थाले चेकको सुविधा दिएको अवस्थामा सम्बन्धित खाताको चेक नभई अर्को चेकबाट कारोवार गर्ने अवस्थामा कारोवार नगर्ने, जानकारी गराई कारोवार गर्ने वा विना जानकारी कारोवार गराउने भन्ने नियन्त्रण,

Show Share A/c in Front Panel :

शेयरका खातालाई सफ्टवयरको पहिलो Lay out मा सदस्यता नम्बर राख्ने अवस्थामा Load गर्ने नगर्ने,

Show Startup Alert for Matured Account : सफ्टवयर खुल्दै भाखा नाघेका खाताको सूची देखाउने नदेखाउने,



The screenshot shows the 'System Settings' dialog box with the 'Mapping 2' tab selected. The 'System' dropdown is set to 'A/c Mapping'. The 'Mapping 2' sub-tab is active. The settings are as follows:

Tax on Interest Ledger	ब्याजकर		
Contra Ledger For Receivable Interest	ब्याज मुलतवी हिसाव		
Share A/c Main Ledger	शेयर पूजी		
Interest Posting Voucher	ब्याज हिसाव		
Non Issued Cheque Transaction	<input type="radio"/> Block	<input checked="" type="radio"/> Warning	<input type="radio"/> Ignore
Share Transaction Voucher	गोश्वारा भौचर		
Show Share A/c in Front Panel	<input checked="" type="checkbox"/> Show Startup alert for Matured Accounts	<input type="checkbox"/>	
Enable Day Closing	<input type="checkbox"/> Fast Day Close	<input type="radio"/> Slow Day Close	
Startup alert for Matured Fixed A/c	<input type="checkbox"/> Show Startup alert for Installment	<input type="checkbox"/>	

Enable Day Closing : Day Closing को सुविधा सञ्चालन गर्ने नगर्ने, गर्ने भए कुन सुविधा प्रयोग गर्ने

Startup alert for Matured Fixed A/c : सफ्टवयर खुलै आवधिक बचतका भाखा नाघेका खाता देखाउने नदेखाउने र

Show Startup Alert for Installment : किस्ता बुझाउनु पर्ने सदस्य किस्ता सफ्टवयर खुलै ियबम गर्ने नगर्ने भन्ने महत्वपूर्ण नियन्त्रणहरू

Bill Setup Tab

संस्थामा बारम्बार दोहोरिने कारोवारलाई निश्चित गरी (भरिराख्न नपर्ने गरी) सूचीकृत गरी संग्रहित गर्न सकिन्छ । (यो सुविधा Transaction मा रहेको Bill मा Click गर्ने बेलामा उपलब्ध हुन्छ ।)

S.No	Account Head	Sub Head	Amount
1	गिवदन शुल्क		900
2	विविध भ्राम्दानी	परिचय पत्र	90
3	संस्था विकास कोष		250

Closing Mapping :

संस्थाको कारोवारलाई साल तमामी गर्ने अवस्थामा उठ्ने भौचरहरू सम्बन्धमा निर्धारण यस Tab मा हुन्छ ।

Income Tax : संस्थागत कारोवारमा साल तमामी गर्ने बेला आयकर कुन खातामा राख्ने हो यसबाट निर्धारण हुन्छ ।

Income Tax Percent :

आयकर कति प्रतिशत कट्टा गर्ने हो त्यसको प्रतिशत यसमा निर्धारण गर्नुहोस् ।

Divident Tax : सदस्यहरूलाई शेयर लगानी गरे वापत लाभांश रकम वितरण गर्ने अवस्थामा कट्टा हुने लाभांश कर कुन खातामा राख्ने हो यसमा खाता निर्धारण गर्नुहोस् ।

Tax Rate on Divident : शेयरको लाभांश दिने बेलामा कति प्रतिशत कर लाग्ने हो यसमा निर्धारण गर्नुहोस् ।

Fund Distribution Percent Mapping (for Profit after incometax Provision) : यस Grid मा माथिको चित्रमा देखिए बमोजिम कुन

S.No	Account Head	Sub Head	Percent
1	जगेडा कोष		25
2	शेयर लाभांश कोष		52.5
3	संरक्षित पुजी फिर्ता कोष		31.75
4	कर्मचारी बोनस कोष		31.75
5	सहकारी शिक्षा कोष		31.75
6	डूवन्त ऋण कोष		31.75
7	संस्था विकास कोष		31.75

कोषमा कति प्रतिशत खुद सञ्चालन आम्दानी बाँडफाँड गर्ने हो त्यसको दर निर्धारण गर्नुहोस् ।

Auto Number Setting :

संस्थामा कारोवार गर्ने सदस्यहरूको सदस्यता नम्बर, कारोवारका लागि प्रयोग हुने हरेक किसिमको कारोवारका भौचरहरू तथा चेक नम्बर लगायत Unique Identity चाहिने खालका खाताहरूको लागि चाहिने संकेत कसरी निर्धारण गर्ने भन्ने कुरा यस सुविधाबाट निर्धारण हुन्छ ।

Voucher Tab:

संस्थामा कारोवारका लागि प्रयोग हुने सम्पूर्ण भौचरहरूको नम्बर कुन मिति देखि कुन मिति सम्म प्रयोग गर्न सकिने भौचर नम्बर कसरी निर्धारण हुने कति संख्याको निर्धारण गर्ने भन्ने कुरा यसबाट यकिन गर्न सकिन्छ ।

Miscellaneous Tab :

संस्थामा कारोवारका लागि प्रयोग हुने सदस्यता नं., खाता नं., चेक नं., लगायत दर्ता चलानी सम्ममा कसरी नम्बर निर्धारण गर्ने भन्ने कुरा यस विकल्प मार्फत गर्ने सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

SMS Setting

मोबाईल बैकिङ तथा एस. एम. एस. सेवा

सञ्चालन गरेका संस्थाहरूको हकमा सदस्यलाई पाउने एस. एम. एस. सम्बन्धित निर्धारण गर्नु पर्ने Link सहित कुन विवरणमा एस. एम. एस पठाउने भन्ने कुरा यस विकल्पमा निर्धारण गर्नका लागि उपलब्ध गराईएको छ ।

MBank & SCT Setting

मोबाईल बैंकिङ तथा तथा ATM सँग सम्बन्धित विकल्पहरू निर्धारणका लागि यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Voucher Signatories

भौचरमा दस्तखत गर्ने ब्यक्तिहरूको नामावली निर्धारणका लागि यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Voucher Signatories			
User Name	प्रशासक	Designation	प्रशासक
Checked By		Designation	
Approved By		Designation	ब्यवस्थापक
Verified By		Designation	

Help

Contents (F1)

Contents अन्तर्गत संस्थामा सजिलो सहकारी प्रणाली सञ्चालनका लागि सहज होस् भन्ने हेतुले Sajilo Manual मा उपलब्ध गराएका छौं । जसको सहयोगले सफ्टवयरका हरेक मेनुबाट हुने काम सम्बन्धी जानकारी दिने कोसिस गरेका छौं ।

Shortcut Keys (F8)

सफ्टवयर सञ्चालनका क्रममा विभिन्न Field मा प्रयोग हुने Microsoft Word र Microsoft का Shortcut Key लगायत अन्य Shortcut Key हरू पनि यसमा जानकारी स्वरूप सूचीकृत गरिएका

छन् ।

Shortcut Keys

You can define your own shortcut key also from Tools>>Utility>>Switch Board Master.

S.No	Task	Shortcut Key
1	Display List of Items	F2
2	New Record	Ctrl + N
3	Edit Record	Ctrl + E
4	Delete Record	Ctrl + N
5	Save Record	Ctrl + S
6	Insert New Master	INSERT
7	Export Record	Ctrl + T
8	Print Record	Ctrl + P
9	Cancel/Close	Esc
10	Journal Voucher Master	Ctrl + J
11	A/c Group Filter on JV	F6 on Account Head
12	A/c Filter by A/c Type on Collection/Distrib	
13	Toggle Capital Status of Bow	
14	Hot Keys Help on Voucher	

Calculator

View Edit Help

0

MC MR MS M+ M-

← CE C ± √

7 8 9 / %

4 5 6 * 1/x

1 2 3 - =

0 . +

Calculator (F7)

कारोवारका क्रममा केहि भएर सफ्टवयरमा क्याल्कुलेटरको सुविधा आवश्यक परेको अवस्थामा उपलब्ध होस् भनेर Operating System को क्याल्कुलेटरलाई प्रयोग गर्न मिल्ने गरी यो सुविधा समावेश गरिएको छ ।

Register/Renew

सफ्टवयरमा यो मेनु देखिएको अवस्थामा यस भित्र आउने Customer Code माथि उल्लेखित Mail Id मा पठाएर Activation Code लिनु पर्ने हुन्छ । यो Code नविकरण गर्नका लागि संस्थालाई जानकारी स्वरुप राखिएको हो ।

Register Product

Please email Customer Code to: hpa_mail@yahoo.com

Customer Code: BFEFBFF000206A7

Activation Code:

Ok Cancel

Darta Chalani

संस्थागत रूपमा हुने पत्राचारलाई सफ्टवयर मार्फत व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यका साथ यो सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

Darta/Chalani Entry

Type: चलानी

Darta/Chalani No.: दर्ता

Patra Sankhya: चलानी

Doc. Class:

Letter Date: २०७७/०२/२८

Receiver/Sender:

Subject:

Postal Number:

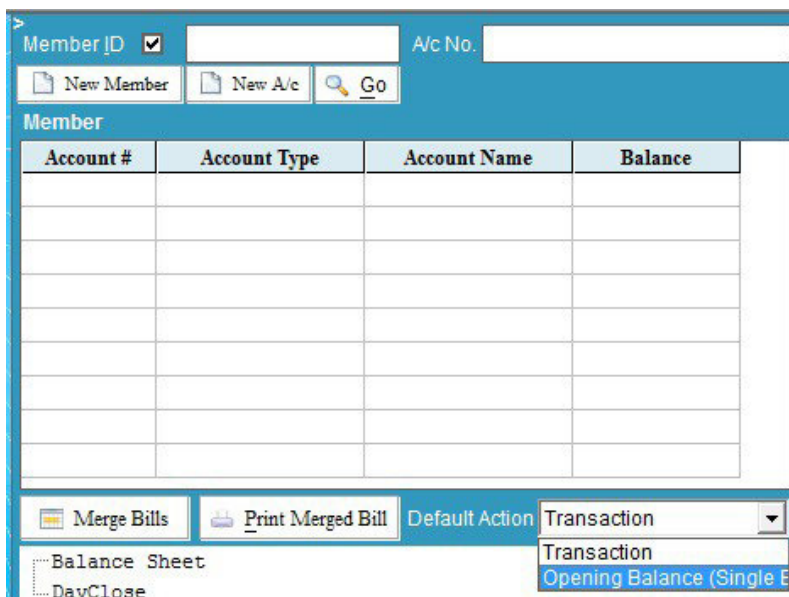
Identity Number:

A/c No:

सफ्टवयर सञ्चालनमा सहज होस् भन्ने हेतुबाट मेनुबाट गएर हुनुपर्ने कामहरू मध्ये केही कामलाई अगाडि सफ्टवयर लोड हुँदै पहिलो Lay out को दायाँपट्टी राखेका छौं ।

सफ्टवयर Load हुँदा चित्रमा देखिएको जस्तो A/c No. र Default Action नदेखिएको अवस्थामा Member ID को माथि यो चिन्ह देखिएको हुन्छ । जसमा क्लिक गर्दा यो चिन्ह श्र मा परिवर्तन हुनुका साथै A/c No. र Default Action देखा पर्दछ ।

Member ID : संस्थामा सदस्यता नम्बरका आधारमा कारोवार हुने भएकोले सोहि अनुसार कारोवार गर्न सजिलो होस् भनेर यस Field मा सदस्यता नम्बर राख्ने सुविधा उपलब्ध गराएका छौं । यदि कारोवार गर्न आउने ब्यक्तिको सदस्यता नम्बर थाहा छ भने सोभै सदस्यता



नम्बर राख्नुहोस् र यदि थाहा छैन भने F2 गरी सदस्यको नाम अथवा सदस्यता नम्बरकै आधारमा पनि Ascending/Descending गरेर पनि खोज्न सकिन्छ ।

सदस्यता नम्बर पछाडि Check Box एक भन्दा बढि प्रकारका सदस्यता दर्ता गर्ने संस्थाहरूको प्रयोजनको लागि यो सुविधा उपलब्ध गराईएको हो । एकै किसिमको सदस्यता नम्बर मात्र प्रयोग गर्ने संस्थाले यसमा रेजा लगाएर प्रयोग गर्नु पर्ने हुन्छ अन्यथा Invalid Member ID भनी Messege आउँछ ।

A/c No. : खाता नम्बरको आधारमा पनि कारोवार गर्न सजिलो होस् भनी यो सुविधा उपलब्ध गराएका छौं । यसमा पनि F2 गरेर खोज्ने सुविधा उपलब्ध गराईएको छ ।

New Member : Mester Entry मा रहेको Member Master बाट New गरेर जान नपर्ने गरी सदस्यता दर्ता सहज होस भी यो सुविधा यहाँ उपलब्ध गराईएको छ ।

New A/c : Mester Entry मा रहेको Account/Account Master बाट New गरेर जान नपर्ने गरी खाता दर्ता सहज होस भी यो सुविधा यहाँ उपलब्ध गराईएको छ ।

Go : Member ID अथवा A/c No राखिसके पछि च्भाचभकज गर्नको लागि यो सुविधा प्रयोग गर्न सकिन्छ । यसको सट्टामा सदस्यता नम्बर वा खाता नम्बर राखिसके पछि भ्लतभच गर्दा पनि हुन्छ ।

Grid : सदस्यता नम्बर राखिसके पछि Go/Enter गर्दा सदस्यता नम्बरसँग सम्बन्धित खाताहरू यसमा सूचीकृत हुन्छन् ।



Merge Bills : एउटै सदस्यता नम्बरमा आधारित खाताहरूमा विभिन्न कारोवारका भौचरहरूबाट भएका कारोवार लगायत अन्य शुल्कहरू सम्बन्धी कारोवारलाई एउटै बिलमा संलग्न गरी मुद्रण गर्नुपर्ने अवस्थालाई ध्यानमा राखी यो सुविधा समावेश गरिएको हो ।

First Layout मा खाताहरूसँग सम्बन्धित पक्षहरू

Member ID राखिसके पछि Grid मा देखिएका खाताहरूमा समावेश गरिएका सुविधाहरू

Balance View on Tooltip : ब्यक्तिगत खातामा हालको अवस्थामा कति मौज्जात बाँकी छ भन्ने जानकारी खाताको कारोवार विवरण हेर्न नपर्ने गरी खाताको माथि Mouse लग्ने बेलामा Mouse को पछाडि देखाउने सुविधा ।


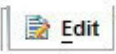


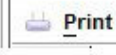




Transaction Voucher or Openning Balance Entry : ब्यक्तिगत खातामा कारोवार गर्ने अथवा ब्यक्तिगत खातामा अ.ल्या. राख्ने सुविधा Grid View मा देखिएको खातामा Double क्लिक गर्ने बेलामा उपलब्ध ।

Grid View मा रहेको खातामा च्छजत क्लिक गर्दा उपलब्ध सेवाहरू : ब्यक्तिगत

खाता छानेर Right क्लिक गर्दा चित्रमा देखिएका सुविधाहरू उपलब्ध हुन्छन् ।

Statement	
Cheque Issue	
Transaction	Enter
View Account Details	
Cheque Print	
Opening Balance (Single Entry)	Shift+Enter
Delete A/c	Ctrl+D

धेरै ठाउँमा उपलब्ध साभ्का सुविधा :

 New	कुनै नयाँ तथ्यांक अथवा जानकारी राखनका लागि	Ctrl+N
 Edit	सूचीकृत तथ्यांक/जानकारी सम्पादनका लागि	Ctrl+E/Alt+E
 Delete	सूचीकृत तथ्यांक/जानकारी मेट्नका लागि	Ctrl+D/Alt+D
 Copy	सूचीकृत तथ्यांक/जानकारी पुनः प्रयोगका लागि	Ctrl+C/Alt+C
 Print	सूचीकृत तथ्यांक/जानकारी मुद्रणका लागि	Ctrl+P/Alt+P
 Export	सूचीकृत तथ्यांक/जानकारी भूअभि मा पठाउनका लागि	
 Exit		Alt+
 Trash	T. Form बन्द गर्नको लागि	
 X		Alt+
	सफ्टवयरबाट मेटिएका सूची खोजनका लागि	Alt+R
	विभिन्न आधारमा जानकारी खोजनका लागि	F3

जानकारीका लागि दिईएका सुविधा :

साक्षीको जानकारी :

सफ्टवयर लोड हुँदै देखिने Window मा दाय्याँपट्टी रहेको Member ID मा सदस्यता नम्बर राखेर Enter अथवा Go गर्ने बेलामा Member मा देखिने नाम पहिलो रङ्गको देखिएमा सो सदस्यको कुनै न कुनै खाता धन जमानी राखिएको हुन्छ