

चिलिमे जलविद्युत कम्पनी लि.

सहायक/सम्बद्ध कम्पनिहरूलाई अल्पकालीन सापटि दिने सम्बन्धि कार्यविधि-२०७९

प्रस्तावना

चिलिमे जलविद्युत कम्पनीको अगुवाइमा स्थापना भएका कम्पनीहरू लाई छोटो अवधिका लागि सापटि दिनु पर्ने भएकोले उक्त सापटिलाई व्यवस्थित बनाउनका लागि सञ्चालक समितिको स्वीकृतिमा यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम "अल्पकालीन सापटि कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।
- (२) कार्यविधि सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ भएको मानिने छ।

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

- (क) "प्रबन्ध पत्र तथा नियमावली" भन्नाले चिलिमे जलविद्युत कम्पनी लि. को प्रबन्धपत्र तथा नियमावली बुझनुपर्दछ।
- (ख) "सञ्चालक समिति" भन्नाले चिलिमे जलविद्युत कम्पनी लि. को सञ्चालक समिति संझनु पर्दछ।
- (ग) "मुख्य कम्पनी" भन्नाले चिलिमे जलविद्युत कम्पनी सम्झनु पर्दछ।
- (घ) "ऋणी कम्पनी" भन्नाले मुख्य कम्पनिको अगुवाइमा स्थापना भएका सहायक/सम्बद्ध कम्पनी सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य

३. उद्देश्य: यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुने छ:

- (क) ऋणी कम्पनीहरूलाई अल्पकालका लागि दिइने सापटि व्यवस्थित गर्ने।

परिच्छेद-३

सापटि माग सम्बन्धी

४. ऋणी कम्पनीहरूले आवश्यकता अनुसारको सापटि रकम माग गर्नु पर्ने:

- (१) ऋणी कम्पनीहरूले आवश्यकता अनुसारको सापटि रकम माग गर्दा सम्बन्धित कम्पनीको सञ्चालक समितिको निर्णय सहित सापटि रकम माग गर्नु पर्ने छ।



- (२) ऋणी कम्पनीबाट सापटि माग भै आएपश्चात मुख्य कम्पनी व्यवस्थापनले सञ्चालक समितिमा प्रस्ताव गर्नु पर्ने छ ।
- (३) माथि खण्ड (२) बमोजिम प्रस्ताव गर्दा ऋणी कम्पनी मार्फत निर्माणाधिन आयोजनाहरूको कार्यप्रगति र भावि योजना सहित प्रस्ताव गर्नु पर्ने छ ।
- (४) सापटि रकम माग गर्दा कति समयका लागि आवश्यक पर्ने हो र कसरी असुल गर्ने भन्ने विषय स्पष्ट खोलिएको हुनु पर्ने छ ।
- (५) सापटि रकम माग गर्दा कम्तिमा पन्ध्र दिन अगाडि नै माग गरिसक्नु पर्ने छ ।
- (६) सापटि रकम के उद्देश्यका लागि आवश्यक परेको हो सो व्यहोरा पनि खुलाउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद-४

व्याज दर, कमिशन तथा व्याज भुक्तानी सम्बन्धमा

५. व्याज दर तथा असुली सम्बन्धमा:

- (१) सापटिमा लाग्ने व्याजदर निर्धारण गर्दा मुख्य कम्पनीले अन्यत्र लगानी गर्दा पाउने व्याज दर भन्दा कम हुने छैन ।
- (२) प्रत्येक तीन/तीन महिनामा व्याज गणना गरिने छ ।
- (३) व्याजमा नियमानुसार कट्टा गर्नु पर्ने अग्रिम कर कट्टा गरी आयकर ऐन, २०५८ मा तोकिएको म्याद भित्र सम्बन्धित कर कार्यालयमा दाखिला गर्ने जिम्मेवारी ऋणी कम्पनीको हुनेछ ।
- (४) सापटि दिँदा व्याज वाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चार्जहरू ऋणी कम्पनीले व्यहोर्नु पर्ने छैन ।
- (५) माथि खण्ड (३) बमोजिमको खुद व्याज रकम ऋणी कम्पनीले निर्धारित समयमा मुख्य कम्पनीलाई भुक्तानी दिन नसकेमा पूँजिकरण गरिने छ ।
- (६) खण्ड (३) बमोजिमको व्याज रकम भुक्तानी गर्दा मुख्य कम्पनीको बैंक खातामा जम्मा गरी सो को डिपोजिट भौचर र व्याज गणनाको विवरण सहितको पत्र ऋणी कम्पनीले मुख्य कम्पनीलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद-५

सापटिको अधिकतम अवधि

६. अल्पकालीन सापटिको अवधि सम्बन्धमा:

- (क) अल्पकालीन सापटिको अवधि बढीमा एक वर्षको हुनेछ ।
- (ख) एक वर्ष भित्र सापटि रकम र सो को व्याज चुक्ता गर्न नसकेमा ऋणी कम्पनीको सञ्चालक समितिले सो को कारण सहित मुख्य कम्पनीको सञ्चालक समितिलाई जानकारी गराउनु पर्ने छ ।



- (ग) एक वर्ष भित्र सावाँ व्याज भुक्तान दिन नसकेको खण्डमा ऋणी कम्पनीको सञ्चालक समितिले उक्त सापटि रकम नविकरण गरिदिन र कति समय भित्र फिर्ता गर्न सकिने हो सो समेत उल्लेख गरी मुख्य कम्पनीको सञ्चालक समितिलाई अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) मुख्य कम्पनीको सञ्चालक समितिले आवश्यक देखेमा सापटि अवधि अर्को ६ महिनाले थप गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६
विविध

७. विविध सम्बन्धमा:

- (१) प्रबन्ध पत्र र नियमावलीले सापटि सम्बन्धि कुनै व्यवस्था गरेको खण्डमा ऋणी कम्पनीलाई पनि मान्य हुने ।
- (२) सापटि दिने वा नदिने भन्ने अधिकार सञ्चालक समितिलाई हुने छ ।
- (३) सापटि दिँदा सञ्चालक समितिले समय समयमा दिएका निर्देशनहरू यही कार्यविधि सरह हुने छन् ।
- (४) मुख्य कम्पनीले आफूसंग भएको नगदबाट सापटि दिने छ । सापटि दिने प्रयोजनका लागि मुख्य कम्पनीले बाहिरबाट स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने छैन ।

परिच्छेद-७
खारेजी र वचाउ

८. मौजुदा सापटिको सम्बन्धमा:

- (१) यो कार्यविधि स्वीकृत हुँदाका वखत मुख्य कम्पनीबाट सहायक कम्पनीले उपयोग गरेको सापटिका सम्बन्धमा पनि यही कार्यविधि अनुसारका शर्तहरू लागू हुने छन् ।

