

PNB 1114 (R1) ذاتی قرض کے لیے درخواست فارم

صرف دفتری استعمال کے لیے

شاخ: \_\_\_\_\_  
حوالہ نمبر: \_\_\_\_\_  
موصول ہونے کی تاریخ: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

درخواست دہندہ کی تازہ تصویر

ہمراہ درخواست دہندہ کی تازہ تصویر

ذاتی تفصیلات

معلومات	درخواست دہندہ	ہمراہ درخواست دہندہ
	<input type="checkbox"/> شری <input type="checkbox"/> سیت <input type="checkbox"/> گم <input type="checkbox"/> دیگر <input type="checkbox"/> دیگر وضاحت کریں	<input type="checkbox"/> شری <input type="checkbox"/> سیت <input type="checkbox"/> گم <input type="checkbox"/> دیگر <input type="checkbox"/> دیگر وضاحت کریں
پہلا نام		
درمیانہ نام		
خری نام		
والد / شوہر کا نام		
*دنی ٹیکس پین نمبر		
*ہار نمبر		
*شناخت نمبر (کسی ایک پر نشان لگائیں)		
<input type="checkbox"/> ووٹر آئی ڈی <input type="checkbox"/> پاسپورٹ نمبر <input type="checkbox"/> دھار <input type="checkbox"/> ڈرائیونگ لائسنس		
تاریخ پیدائش* اور جنس	<input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> عورت <input type="checkbox"/> تیسری جنس	<input type="checkbox"/> مرد <input type="checkbox"/> عورت <input type="checkbox"/> تیسری جنس
زمرہ	<input type="checkbox"/> جسمانی معذور <input type="checkbox"/> سابق فوجی <input type="checkbox"/> اقلیت <input type="checkbox"/> دیگر وضاحت کریں دیگر	<input type="checkbox"/> جسمانی معذور <input type="checkbox"/> سابق فوجی <input type="checkbox"/> اقلیت <input type="checkbox"/> دیگر وضاحت کریں دیگر
*تعلیمی قابلیت	<input type="checkbox"/> انٹرگریجویٹ <input type="checkbox"/> گریجویٹ <input type="checkbox"/> بی جی <input type="checkbox"/> پیشہ ورانہ کورس <input type="checkbox"/> دیگر وضاحت کریں دیگر	<input type="checkbox"/> انٹرگریجویٹ <input type="checkbox"/> گریجویٹ <input type="checkbox"/> بی جی <input type="checkbox"/> پیشہ ورانہ کورس <input type="checkbox"/> دیگر وضاحت کریں دیگر
ازدواجی حیثیت اور گھر میں منحصر افراد کی تعداد	<input type="checkbox"/> منحصر افراد کی تعداد <input type="checkbox"/> شادی شدہ <input type="checkbox"/> غیر شادی شدہ	<input type="checkbox"/> منحصر افراد کی تعداد <input type="checkbox"/> شادی شدہ <input type="checkbox"/> غیر شادی شدہ
ای میل پتہ		
فون کی تفصیلات (ایس ٹی ڈی کوڈ - رہائشی فون)		
موبائل نمبر		
کیا بینک کے عملے / ڈائریکٹر کا رشتہ دار ہے؟ ہاں نہیں	<input type="checkbox"/> ہاں <input type="checkbox"/> نہیں	<input type="checkbox"/> ہاں <input type="checkbox"/> نہیں
<b>رہائشی پتہ</b>	<b>درخواست دہندہ</b>	<b>ہمراہ درخواست دہندہ</b>
*موجودہ رہائش دا پتہ		
	بریسٹ: _____ پین کوڈ: _____	بریسٹ: _____ پین کوڈ: _____
*نقل رہائش کا پتہ اوپر والا ہی <input type="checkbox"/>		
	بریسٹ: _____ پین کوڈ: _____	بریسٹ: _____ پین کوڈ: _____
موجودہ رہائش کی حیثیت	<input type="checkbox"/> ملکیت (خود/شوہر/منحصر بچے) <input type="checkbox"/> لکیت (والدین) <input type="checkbox"/> کرایہ دار (خود/شوہر) <input type="checkbox"/> کرایہ دار (کمپنی/حکومت) <input type="checkbox"/> دیگر وضاحت کریں دیگر	<input type="checkbox"/> ملکیت (خود/شوہر/منحصر بچے) <input type="checkbox"/> لکیت (والدین) <input type="checkbox"/> کرایہ دار (خود/شوہر) <input type="checkbox"/> کرایہ دار (کمپنی/حکومت) <input type="checkbox"/> دیگر وضاحت کریں دیگر
موجودہ رہائش میں سال	<input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/> مہینے	<input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/> مہینے
خط و کتابت کے لیے پتہ	<input type="checkbox"/> دفتر <input type="checkbox"/> مستقل رہائش <input type="checkbox"/> موجودہ رہائش	<input type="checkbox"/> دفتر <input type="checkbox"/> مستقل رہائش <input type="checkbox"/> موجودہ رہائش
*درخواست دہندہ کے دستخط شدہ معاون دستاویزات منسلک کرنا لازمی ہیں		

کام اور مالی تفصیلات

معلومات		درخواست دہندہ		بمراہ درخواست دہندہ	
ملازمت کی نوعیت	<input type="checkbox"/> تنخواہ دار <input type="checkbox"/> پیشہ ور	<input type="checkbox"/> خود روزگار <input type="checkbox"/> دیگر وضاحت کریں دیگر	<input type="checkbox"/> تنخواہ دار <input type="checkbox"/> پیشہ ور	<input type="checkbox"/> خود روزگار <input type="checkbox"/> دیگر وضاحت کریں دیگر	
اضافی معلومات (فوجی افسران کی صورت میں)	آئی سی نمبر _____ عہدہ _____ پے اکاؤنٹ نمبر _____ پونٹ کا نام _____		آئی سی نمبر _____ عہدہ _____ پے اکاؤنٹ نمبر _____ پونٹ کا نام _____		
اگر پیشہ ور ہو	<input type="checkbox"/> وکیل <input type="checkbox"/> انجینئر / معمار <input type="checkbox"/> ڈاکٹر <input type="checkbox"/> چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ <input type="checkbox"/> دیگر، دیگر وضاحت کریں <input type="checkbox"/> دیگر زرعی پیشہ ور <input type="checkbox"/> چھوٹا / حاشیائی کسان		<input type="checkbox"/> وکیل <input type="checkbox"/> انجینئر / معمار <input type="checkbox"/> ڈاکٹر <input type="checkbox"/> چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ <input type="checkbox"/> دیگر، دیگر وضاحت کریں <input type="checkbox"/> دیگر زرعی پیشہ ور <input type="checkbox"/> چھوٹا / حاشیائی کسان		
ادارے کی نوعیت	<input type="checkbox"/> پرائیویٹ لمیٹڈ <input type="checkbox"/> پبلک لمیٹڈ کمپنی <input type="checkbox"/> حکومت / عوامی شعبہ ادارہ <input type="checkbox"/> دیگر وضاحت کریں دیگر <input type="checkbox"/> شراکت داری <input type="checkbox"/> واحد ملکیت		<input type="checkbox"/> پرائیویٹ لمیٹڈ <input type="checkbox"/> پبلک لمیٹڈ کمپنی <input type="checkbox"/> حکومت / عوامی شعبہ ادارہ <input type="checkbox"/> دیگر وضاحت کریں دیگر <input type="checkbox"/> شراکت داری <input type="checkbox"/> واحد ملکیت		
موجودہ ملازمت / کاروبار کی مدت	مہینے <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>		مہینے <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>		
کل ملازمت / کاروبار کی مدت	مہینے <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>		مہینے <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>		
تاریخ ریٹائرمنٹ (اگر تنخواہ دار ہوں)	مہینے <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>		مہینے <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>		
ادارے / کاروبار کا نام					
عہدہ					
دفتری پتہ					
فون کی تفصیلات (ایس ٹی ڈی کوڈ – نمبر)	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
اگر خود روزگار / پیشہ ور ہوں					
گزشتہ 3 مالی سالوں کی آمدنی* (روپے)	FY 1 (20__ – 20__) <input type="text"/>		FY 1 (20__ – 20__) <input type="text"/>		
(انکم ٹیکس ریٹرن کے مطابق)	FY 2 (20__ – 20__) <input type="text"/>		FY 2 (20__ – 20__) <input type="text"/>		
	FY 3 (20__ – 20__) <input type="text"/>		FY 3 (20__ – 20__) <input type="text"/>		
اگر تنخواہ دار / دیگر ہوں					
سالانہ آمدنی (روپے)	مجموعی <input type="text"/> خالص <input type="text"/>		مجموعی <input type="text"/> خالص <input type="text"/>		
شریک حیات کی معلومات					
شریک حیات کا نام	<input type="text"/>		پیشہ / پیشہ ورانہ حیثیت <input type="text"/>		
*شریک حیات کی مالی معلومات	نان انکم ٹیکس اسپیسی، کماتا ہے مگر <input type="checkbox"/> نان انکم ٹیکس اسپیسی اور گزشتہ سال ٹیکس ادا کیا باضابطہ نہیں <input type="checkbox"/> آمدنی نہیں <input type="checkbox"/> انکم ٹیکس اسپیسی مگر ٹیکس ادا نہیں کیا		نان انکم ٹیکس اسپیسی، کماتا ہے <input type="checkbox"/> انکم ٹیکس اسپیسی اور گزشتہ سال ٹیکس ادا کیا مگر باضابطہ نہیں <input type="checkbox"/> انکم ٹیکس اسپیسی مگر ٹیکس ادا نہیں کیا <input type="checkbox"/> آمدنی نہیں <input type="checkbox"/>		
کل سالانہ آمدنی	<input type="text"/>		ن: نمبر <input type="text"/>		
بینک اکاؤنٹ کی تفصیلات (بی این بی بینشن اکاؤنٹ کی تفصیلات)	I اکاؤنٹ	II اکاؤنٹ	I اکاؤنٹ	II اکاؤنٹ	
بینک کا نام	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
شاخ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
اکاؤنٹ نمبر (تنخواہ دار کے لیے سیلری اکاؤنٹ کی تفصیلات)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
اثاثوں اور واجبات کا بیان					
معلومات	درخواست دہندہ		بمراہ درخواست دہندہ		
پتہ:					
غیر منقولہ جائیداد	رقم (روپے)		رقم (روپے)		
عمارت / مکان	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
زمین	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
منقولہ جائیداد	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
نقد رقم	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
بینکوں میں جمع رقم	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
سرکاری سیکورٹیز میں سرمایہ کاری	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
دیگر	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
کل	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
*درخواست دہندہ کے دستخط شدہ معاون دستاویزات منسلک کرنا لازمی ہیں					

(جاری) اثاثوں اور واجبات کا بیان

معلومات		درخواست دہندہ	ہمراہ درخواست دہندہ
واجبات			
بقایا قرضے / ایڈوانس		رقم (روپے)	رقم (روپے)
بینک			
اجر			
پروویڈنٹ فنڈ			
رشتہ دار اور دوست			
دیگر			
کل			
خالص مالیت (حقیقی، روپوں میں) (اثاثے – واجبات)			
دیگر لیے گئے قرضوں کی معلومات (بشمول پی این بی سے سابقہ قرضے)			
کل قرض کی حد (روپے)			
کل مابانہ ادائیگی (روپے)			
آیا باقاعدہ ہے		ہاں <input type="checkbox"/> نہیں <input type="checkbox"/>	ہاں <input type="checkbox"/> نہیں <input type="checkbox"/>

یہی این بی سے درخواست کردہ ذاتی قرض کی تفصیلات

ذاتی قرض کے لیے A.	
لوں بڈ مقصد	
درخواست بڈہ لوں رقم (روپے) تہ سود شرح اختیار	فکسڈ <input type="checkbox"/> فلوٹنگ <input type="checkbox"/>
تجویز کردہ واپسی مدت	مہینے <input type="checkbox"/> سال <input type="checkbox"/>
EMI / سود ادا کرئہ خاطرے	ہر مہینے بڈہ دن؛ (پہلا ای ایم آئی / سود واجب الادا تاریخ اکاؤنٹ کھولئہ سنز تاریخہ پائہ 30 دنس پائہ زیادہ نہ پوٹا)
مابانہ قسط معلومات دیگر	ایکٹر انک کلینرنگ سسٹم / ناچ <input type="checkbox"/> مستقل ہدایات <input type="checkbox"/> آپریٹو اکاؤنٹ <input type="checkbox"/> طریقہ
معلومات	
تجویز کردہ ضمانتی سیکیورٹی	ہاں <input type="checkbox"/> نہیں <input type="checkbox"/>
اگر ہاں	دیگر <input type="checkbox"/> شپنرز <input type="checkbox"/> پالیسی / سرکاری سیکیورٹی <input type="checkbox"/> NSC/LIC <input type="checkbox"/> جائیداد <input type="checkbox"/> ضمانتی چیز کی قسم
ضامن دستیاب ہے	ضامن کی مالیت (روپے)
درخواست دہندہ کے خلاف بینکوں / مالیاتی اداروں کے زیر التوا عدالتی :مقدمات، بطور شراکت دار / بطور ڈائریکٹر	اگر ہاں، تو حصہ دوم میں تفصیلات فراہم کریں
	ہاں <input type="checkbox"/> نہیں <input type="checkbox"/> (اگر ضرورت ہو تو ضمیمہ میں تفصیلات منسلک کریں)

\*ضامن کے دستخط شدہ معاون دستاویزات منسلک کرنا لازمی ہیں

میں / ہم بذریعہ اس بالا بیان کردہ قرض کے لیے درخواست کرتے ہیں اور یہ اعلان کرتے ہیں کہ قرض کی درخواست میں دی گئی تمام معلومات درست ہیں اور کوئی بھی بات پوشیدہ نہیں رکھی گئی ہے۔ دستخط کنندہ اس بات کا عہد کرتا / کرتے ہیں کہ میری / ہماری رہائشی یا دفتری پتے میں کسی بھی تبدیلی کی فوری اطلاع بینک کو دی جائے گی اور بینک کی جانب سے طلب کی گئی کسی بھی اضافی معلومات کو فراہم کیا جائے گا۔ دستخط کنندہ کو بینک کی جانب سے عائد کی جانے والی فیس / چارجز کے بارے میں مطلع کر دیا گیا ہے اور وہ قابل اطلاق پیشگی فیس، دستاویزی چارجز وغیرہ جو بینک کی جانب سے مقرر اور وصول کیے جائیں، ادا کرنے پر رضامند ہے / ہیں۔ دستخط کنندہ بذریعہ اس بات سے اتفاق کرتا / کرتے ہیں کہ وہ ان شرائط و ضوابط یا ان میں وقتاً فوقتاً کی جانے والی ترمیم شدہ یا اضافی شرائط و ضوابط کا پابند رہے گا / رہیں گے، جب تک کہ میرے / ہمارے ذریعے حاصل کیا گیا قرض بقایا رہے۔ میں نے درخواست فارم کے ساتھ منسلک نہایت اہم شرائط و ضوابط (ایم آئی ٹی سی) کو بغور پڑھ لیا ہے اور ان سے مکمل طور پر اتفاق کرتا / کرتی ہوں۔

مخلصانہ طور پر،

درخواست دہندہ کے دستخط : \_\_\_\_\_ درخواست دہندہ کے دستخط \_\_\_\_\_  
درخواست دہندہ کا نام : \_\_\_\_\_ درخواست دہندہ کا نام \_\_\_\_\_

تاریخ: \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_  
مقام: \_\_\_\_\_ مقام: \_\_\_\_\_

نوٹ: اگر ایک سے زیادہ ہمراہ درخواست دہندہ ہوں، تو ہر ایک کو علیحدہ فارم پُر کرنا ہوگا۔ فارم کے تمام صفحات پر غرض لہیے والے / ضامن کے دستخط لازمی ہیں، بشمول ایم آئی ٹی سی۔

رسید / اعتراف وصولی

سریل نمبر : \_\_\_\_\_ تاریخ : \_\_\_\_\_

مستثر / میسر / ایم / ایس \_\_\_\_\_ ساکن / دفتر \_\_\_\_\_ سے (قرض کی قسم) کے لیے روپے \_\_\_\_\_ کی حد / قرض برائے \_\_\_\_\_ (مقصد واضح کریں) کی درخواست موصول ہوئی ہے۔ قرض کی یہ درخواست مکمل شدہ درخواست فارم بمعہ معاون دستاویزات کی وصولی کی تاریخ سے \_\_\_\_\_ دنوں کے اندر نمٹا دی جائے گی اور قبولیت / عدم قبولیت کی اطلاع دی جائے گی۔

آئندہ تمام خط و کتابت میں اس رسید کا سیریل نمبر اور تاریخ درج کرنا لازمی ہوگا۔

افسر / منیجر (قرضہ جات) / موجودہ عہدہ دار

(وصول کنندہ شاخ کی مہر)

رسید کے اس فارمیٹ کا سیریل نمبر وہی ہونا چاہیے جو کریڈٹ تجاویز کی وصولی کے رجسٹر میں درج ہو۔

**\*ضامن کے دستخط شدہ معاون دستاویزات منسلک کرنا لازمی ہیں**

میں بذریعہ اس بات کی تصدیق کرتا / کرتی ہوں کہ میں نے قرض کی درخواست مورخہ ..... برائے .....  
(قرض کا مقصد درج کریں) روپے ..... جس پر بینک کی جانب سے شری / سمت / مس، شری  
..... کے بیٹے / بیوی / بیٹی کے حق میں غور کیا جانا ہے، کی تمام تفصیلات بغور ملاحظہ  
کر لی ہیں۔ میں نے مذکورہ قرض کی واپسی کی ضمانت فراہم کرنے پر رضامندی ظاہر کی ہے۔ میں بذریعہ اس امر کا اعلان کرتا / کرتی  
ہوں کہ میں بالا مذکورہ درخواست دہندہ (گان) کو گزشتہ ..... سالوں سے اچھی طرح جانتا / جانتی ہوں۔ میرے ذریعہ فراہم کی گئی تمام  
معلومات میرے علم اور یقین کے مطابق درست اور صحیح ہیں۔

مخلصانہ طور پر،

ضامن کے دستخط: \_\_\_\_\_

ضامن کا نام: \_\_\_\_\_

تاریخ:

مقام:

نوٹ: اگر ایک سے زیادہ ضامن ہوں تو ہر ضامن کو علیحدہ فارم (حصہ دوم: ضامن کی معلومات) پُر کرنا ہوگا

## اہم ترین شرائط و ضوابط

### ذاتی قرض اسکیم

#### شرائط و ضوابط:

##### 1. سود:

**1.1** چاہے سود فلوٹنگ نوعیت کا ہو یا فکسڈ، اسے منظوری کے مطابق اکاؤنٹ میں وصول کیا جائے گا۔ سود کی دوبارہ ترتیب (reset) منظوری میں مقرر کردہ ہوگی۔ سود بینک کو واجب الادا روزانہ بیلنس پر حساب کیا جائے گا اور ماہانہ وصول کیا جائے گا جب تک کہ قرض لینے والے کی مکمل رقم ادا نہ ہو جائے۔ یہ سود اصل رقم کا حصہ بنے گا اور ماہانہ شرح سود کے مطابق سود پیدا کرے گا۔

**1.2** تمام قرضے / کریڈٹ سہولیات جو فکسڈ ریٹ آف انٹرسٹ سے منسلک ہیں، قرض کی پوری مدت کے لیے فکسڈ رہیں گی، سوائے اس کے کہ موجودہ قرض لینے والے کی درخواست پر سوئچ اوور (switchover) سہولت لی جائے۔ پہلی ادائیگی کی تاریخ پر فکسڈ ROI قابل اطلاق ہوگی، چاہے جزوی ہو یا مکمل۔

**1.3** اگر RBI کی جانب سے ریپو ریٹ میں تبدیلی ہو، تو ریپو ریٹ سے منسلک شرح (RLLR) اگلے کاروباری دن سے تبدیل کی جائے گی۔ فلوٹنگ ریٹ آپشن کی صورت میں، RLLR کا Mark-Up + BSP کمپونینٹ ہر 3 سال بعد یا بینک RBI کے ضوابط کے مطابق قابل اجازت وقفوں پر دوبارہ ترتیب دیا جائے گا۔

**1.4** بینک کوشش کرے گا کہ قرض لینے والوں کو سود کی شرح میں کسی بھی تبدیلی کے بارے میں مطلع کیا جائے، بشمول: سرکاری ویب سائٹ ([www.pnbindia.in](http://www.pnbindia.in)) اکاؤنٹ کے سہ ماہی بیانات دفاتروں میں اطلاع وقتاً فوقتاً عمومی اعلانات

#### 2. فلوٹنگ / فکسڈ سود کی شرح کی دوبارہ ترتیب:

**2.1** بینج مارک ریٹ میں تبدیلی (اضافہ / کمی) کی صورت میں، قرض لینے والے کے پاس اختیار ہوگا کہ وہ فکسڈ ریٹ یا فلوٹنگ ریٹ پر سوئچ کرے یا اس کے برعکس، مساوی قسط پر مبنی ذاتی قرضوں میں۔

**2.2** ذاتی قرض کی صورت میں، قرض کی مکمل مدت میں سوئچ اوور زیادہ سے زیادہ ایک بار کی اجازت ہوگی۔

**2.3** سوئچ اوور چارجز بقایا قرض کی رقم کے 0.50% یا روپے 10,000/- میں سے جو کم ہو، لاگو ہوں گے تاکہ بینک کے اضافی اخراجات کو پورا کیا جاسکے۔ GST قابل اطلاق ہوگا۔ اگر فکسڈ ریٹ پر سوئچ کرنے کے لیے چارجز میں کوئی تبدیلی ہو، تو اسے بینک کی ویب سائٹ [www.pnbindia.in](http://www.pnbindia.in) پر بھی اطلاع دی جائے گی۔

**2.5** ایک معیاری مثالی چارٹ قرض کی رقم 1.00 لاکھ روپے کے لیے، جو بینج مارک ریٹ میں تبدیلی کے ممکنہ اثرات اور EMI میں تبدیلی کو ظاہر کرے، درج ذیل ہے

چندرات زرعی	(فی لاکھ (کی باقی مدت EMI قرض) پورے سالوں میں باقی) اور			
	(بہ روپے)			
	3	5	7	10
10.00%	3227	2125	1660	1322
10.50%	3250	2149	1686	1349
11.00%	3274	2174	1712	1378
11.50%	3298	2199	1739	1406
12.00%	3321	2224	1765	1435
12.50%	3345	2250	1792	1464

13.00%	3369	2275	1819	1493
13.50%	3394	2301	1847	1523
14.00%	3418	2327	1874	1553

### 3. ریپو ریٹ میں تبدیلی کے نتیجے میں آر ایل ایل آر (RLLR) میں تبدیلی

3.1 RBI کی جانب سے ریپو ریٹ میں کسی بھی تبدیلی سے قرض کے اکاؤنٹ میں / EMI مدت / (Tenor) دونوں پر اثر پڑے گا۔ قرض لینے والے کو / SMS ای میل / PNB / اکھ کے ذریعے RLLR میں تبدیلی کے بارے میں مطلع کیا جائے گا اور وہ اپنی سہولت کے مطابق برانچ سے رابطہ کر کے اپنا اختیار استعمال کر سکتے ہیں۔

قرضدارس چھ اختیار تہ پمن مان ژھنٹن چھنہ:

- (i) ای ایم آئی بندس اضافہ کزن یا قرض مدتہ وسعتہ کزن یا دوئن بندس مرکب، متعلقہ قرض اسکیمہ منز جتہ حدس ممکن ہند؛ تہ
- (ii) قرض ہند پیشگی ادائیگی کزن، جزوی یا مکمل، قرض مدتہ بندس گنہ وقتہ منز۔ اگر قرض لینے والے نے EMI پر اثر انداز ہونے والی قابل اطلاق سود کی شرح میں تبدیلی پر کوئی اختیار استعمال نہیں کیا، تو درج ذیل اختیار فرضی طور پر قرض لینے والے نے استعمال کیا مانا جائے گا:

- سب سے پہلے، مناسب مدت میں اضافہ، قرض لینے والے کی زیادہ سے زیادہ اجازت شدہ عمر میں دستیاب ہیڈ روم کے تحت۔
- دوسرا، مناسب EMI میں اضافہ، اگر ہیڈ روم دستیاب نہ ہو۔
- تیسرا، مناسب مدت اور EMI دونوں میں اضافہ، اگر ہیڈ روم قرض لینے والے کی زیادہ سے زیادہ اجازت شدہ عمر کے اندر کافی نہ ہو۔

اس کے بعد برانچ قرض لینے والے کو مذکورہ اقدامات کے بارے میں خط کے ذریعے اطلاع دے گی۔

### 3.2 منفی امورٹائزیشن کی صورت میں، جہاں ماہانہ سود EMI سے تجاوز کر جائے، اقدامات درج ذیل ہوں گے:

- سب سے پہلے، مناسب مدت میں اضافہ، قرض لینے والے کی زیادہ سے زیادہ اجازت شدہ عمر میں دستیاب ہیڈ روم کے تحت۔
- دوسرا، مناسب EMI میں اضافہ، اگر ہیڈ روم دستیاب نہ ہو۔
- تیسرا، مناسب مدت اور EMI دونوں میں اضافہ، اگر ہیڈ روم کافی نہ ہو۔

3.3 قرض لینے والے کو منفی امورٹائزیشن کے بارے میں / SMS ای میل / PNB / اکھ کے ذریعے مطلع کیا جائے گا۔ / SMS ای میل ہر 7 دن کے وقفے سے 3 مرتبہ بھیجی جائے گی اور PNB اکھ پر 21 دن کی اطلاع دی جائے گی۔ اگر اطلاع کے بعد قرض لینے والا بینک سے رابطہ نہیں کرتا، تو بینک درج ذیل اقدامات کرے گا:

- سب سے پہلے، مناسب مدت میں اضافہ، اجازت شدہ زیادہ سے زیادہ عمر میں دستیاب ہیڈ روم کے تحت۔
- دوسرا، مناسب EMI میں اضافہ، اگر ہیڈ روم دستیاب نہ ہو۔
- تیسرا، مناسب مدت اور EMI دونوں میں اضافہ، اگر ہیڈ روم کافی نہ ہو۔
- اس کے بعد برانچ قرض لینے والے کو مذکورہ اقدامات کے بارے میں خط کے ذریعے اطلاع دے گی۔

3.4 اوپر دونوں صورتوں میں، SMS قرض لینے والے کو بھیجا جائے گا، جہاں موبائل نمبر رجسٹرڈ ہو۔ ای میل قرض لینے والے کو بھیجی جائے گی، جہاں ای میل پتہ رجسٹرڈ ہو اور SMS ناقابل ترسیل رہا ہو۔ اضافی طور پر، وہ صارفین جو PNB اکھ پر رجسٹرڈ ہیں، انہیں PNB اکھ کے ذریعے بھی مطلع کیا جائے گا۔

### 3.5 مدت میں اضافہ کے انتخاب کی صورت میں، قرض لینے والے کو اپنا قرض اکاؤنٹ باقاعدہ کرنا لازمی ہوگا۔

غیر معمولی NPA / SMA-2 / SMA-1 / SMA-0 / میں شامل کھاتے مدت میں اضافہ کے لیے اہل نہیں ہوں گے۔

#### 4. مارجن / پروموٹر کی شراکت:

درخواست دہندہ کو قرض کی رہائی سے قبل اپنی مکمل شراکت فراہم کرنی ہوگی یا جس طریقے سے منظوری میں بیان کیا گیا ہو۔ مزید یہ کہ یہ بھی یقینی بنایا جائے کہ ہر مرحلے پر مارجن مقرر شدہ مقدار میں برقرار / فراہم کیا جائے (جہاں قابل اطلاق ہو)۔

#### 5. فیس اور دیگر چارجز:

قرض کی درخواست / قرض کی مدت کے دوران / سوئچنگ چارجز پر فیس اور دیگر چارجز قابل اطلاق ہوں گے:

a) تمام سروس چارجز جیسے کہ پیشگی فیس / پراسیسنگ فیس، دستاویزی چارجز، معائنہ کے چارجز وغیرہ، منظوری کے مطابق قرض کی رہائی سے قبل درخواست دہندہ سے وصول کیے جائیں گے۔

b) دیگر تمام واقعہ پر مبنی چارجز جیسے قانونی فیس، ویلیو ایشن فیس، چیک NACH / مینڈیٹ / مستقل ہدایات کی عدم ادائیگی کے چارجز، کریڈٹ انفارمیشن کمپنیوں) جیسے CIBIL سے کریڈٹ انفارمیشن رپورٹ حاصل کرنے کے چارجز، جائیداد کے رہن کی صورت میں CERSAI کے ساتھ چارج کی رجسٹریشن وغیرہ، واقعہ پیش آنے پر فوری طور پر درخواست دہندہ سے وصول کیے جائیں گے۔

c) قرض حاصل کرنے کے لیے ادا کی گئی پراسیسنگ فیس / پیشگی فیس ناقابل واپسی ہے۔

#### 6. جرمانہ جات (جرمانہ جات):

6.1 اگر قرض لینے والے کی جانب سے قرضہ معاہدے کی اہم شرائط و ضوابط کی خلاف ورزی پر جرمانہ عائد کیا جائے تو اسے جرمانہ جات شمار کیا جائے گا۔

6.2 وہ واقعات جہاں کھاتے پر جرمانہ جات لاگو ہوں (جہاں قابل اطلاق ہو):

a) قرض کی ادائیگی میں ڈیفالٹ؛

b) اوور ڈرافٹ کھاتوں میں غیر معمولیات؛

i. اگر اوور ڈرافٹ کھاتوں میں ماہانہ / سہ ماہی / نصف سالانہ سود یا سروس چارجز کی وجہ سے غیر معمولیات ہوں یا OD کھاتے کا بقایا بیلنس منظور شدہ حد / ٹراننگ پاور سے زیادہ ہو، تو قرض لینے والے کو 7 دن کے اندر اکاؤنٹ کو باقاعدہ کرنا ہوگا۔ اگر اکاؤنٹ باقاعدہ نہ ہوا، تو جرمانہ جات پہلی تاریخ سے عائد کیے جائیں گے۔ سود / سروس چارجز بروقت ادا نہ ہونے کی صورت میں بھی جرمانہ جات لاگو ہوں گے۔

c) جائزہ / تجدید کے لیے دستاویزات نہ جمع کروانا؛

i. قرضہ سہولیات کے جائزہ / تجدید کے لیے مکمل دستاویزات نہ جمع کروانے کی صورت میں جرمانہ جات لاگو ہوں گے۔

d) منظوری کی شرائط کے مطابق سیکیورٹی کا قیام / تکمیل نہ کرنا؛

e) منظوری کی شرائط کی غیر تعمیل (مندرجہ بالا کے علاوہ)؛

i. قرض کی منظوری کی شرائط کی خلاف ورزی کی صورت میں بینک جرمانہ جات عائد کرے گا۔

6.3 ڈیفالٹ کی مدت کے لیے جرمانہ جات درج ذیل ہوں گے:

I. ڈیفالٹ / غیر معمولیات کی رقم پر:

(i) اوپر دہتہ متعلقہ پوائنٹ نمبر (a) تہ (b) منز بیان کرنے آئٹھ کسی آکھ ٹرگر واقعہ بُند: 2.00٪ سالانہ



(ii) اگر ٹریگر ایونٹس نقطہ (a) اور (b) میں سے دو یا زیادہ ہوں: سالانہ 3.00٪۔

## II. مجموعی بقایا رقم پر

(i) نقطہ (c) تا (e) میں سے ایک یا زیادہ ٹریگر ایونٹس کے لیے: سالانہ 2.00٪۔

نوٹ برائے I اور II: اگر ٹریگر ایونٹس نقطہ (a) تا (b) اور نقطہ (c) تا (e) کا مجموعہ ہوں، تو جرمانہ جات زیادہ سے زیادہ 4٪ سالانہ ہوں گے، یعنی:

• 2٪ ڈیفالٹ / غیر معمولیات پر

• 2٪ بقایا رقم پر

## 6.4 جرمانہ عائد کرنے سے استثنیٰ

6.4.1 درج ذیل معاملات میں جرمانہ جات لاگو نہیں ہوں گے:

a. تمام ایڈوانسز ₹25,000/- تک۔

b. ڈپازٹس، لائف انشورنس پالیسیوں اور سرکاری سیکیورٹیز / سونا کے خلاف ایڈوانسز، جہاں ڈرائنگز سیکیورٹی کی دستیاب مالیت کے اندر ہوں۔

## 6.5 قرض کی پیشگی ادائیگی / ختم کرنے پر جرمانہ ٹیک اور کی صورت میں

6.5.1 صرف ٹرم لونز کے لیے پیشگی ادائیگی پر چارجز قابل اطلاق ہوں گے: پیشگی ادا شدہ بقایا رقم کا 2٪۔ غیر فنڈڈ سہولیات، ورکنگ کپیٹل لیمٹس، اوور ڈرافٹس وغیرہ پر لاگو نہیں۔

6.5.2 تاہم درج ذیل صورتوں میں پیشگی ادائیگی پر چارجز نہیں لگائے جائیں گے:

MSE (a) قرض لینے والا

(b) فلوٹنگ ریٹ ٹرم لون (نان بزنس) جو انفرادی قرض لینے والوں کو منظور ہوا

(c) مائیکرو فنانس لونز (NBFC-MFIs) کو دیے گئے قرض کے علاوہ

(d) فکسڈ ریٹ کے قرض جس میں ری سیٹ کلاز ہو، اگر قرض لینے والا ری سیٹ کے وقت فلوٹنگ ریٹ اختیار کرے

(e) قرض کی پیشگی ادائیگی قرض لینے والے کے اپنے ذرائع سے

(f) اگر قرض لینے والا بینک کی سرکار جاری ہونے کی 30 دن کے اندر دوسرے بینک میں منتقل ہو، جس میں اسپرڈ یا دیگر شرائط میں تبدیلی شامل ہو

(g) بینچ مارک ریٹ کی ری سیٹ کی وجہ سے سود کی شرح میں اضافے کی صورت میں، اگر قرض لینے والا 30 دن کے اندر بینک کو مطلع کرے اور 90 دن کے اندر اپنا اکاؤنٹ دوسرے بینک میں منتقل کرے

6.6 سود یا EMI کی مقررہ تاریخ پر عدم ادائیگی ڈیفالٹ شمار ہوگی اور CIC سکور پر اثر ڈال سکتی ہے۔

7. قرض کی ادائیگی: قرض مساوی ماہانہ اقساط (EMI) میں ادا کیا جائے گا یا اگر منظوری میں دوسری وضاحت ہو تو اس کے مطابق۔

8. سیکیورٹی: قرض بینک فنڈز کے ذریعے خریدے گئے اثاثوں پر رہن / ہائپو تھی کیشن / چارج کے ذریعے محفوظ کیا جائے گا (پرائمری سیکیورٹی) اور / یا سیکیورٹی میں اثاثوں پر، منظوری میں مقررہ مدت کے اندر۔ اگر ذاتی ضمانت لینا ضروری ہو تو منظوری کے مطابق حاصل کی جائے گی۔

## 9. انشورنس:

(a) قرض لینے والے کو بینک کے لیے رہن / ہائپو تھی کیشن / چارج کیے گئے اثاثوں کا تمام خطرات کے خلاف اپنے خرچ پر بیمہ کروانا ہوگا، معیاری بینک کلاز کے ساتھ بیمہ پالیسی کی ایک کاپی بینک کے ریکارڈ میں بھی رکھی جائے گی۔

**b)** اگر قرض لینے والا اس کی تعمیل نہ کرے، تو بینک کے پاس حق ہوگا (لیکن یہ فرض نہیں ہے) کہ بینک اس اثاثے کا بیمہ کروائے اور اس کا خرچ قرض لینے والے سے وصول کرے۔

**c)** قرض لینے والا صحت اور/یا زندگی کا بیمہ اپنے لیے حاصل کر سکتا ہے، جس میں بینک واحد مستفید ہونے والا ہوگا۔

#### **10. ادائیگی / ڈسبرسمنٹ:**

**a)** قرض لینے والا تمام متعلقہ دستاویزات، جیسا کہ منظوری کے خط / قرضہ معاہدہ میں ذکر ہیں، ڈسبرسمنٹ سے پہلے جمع کروائے گا۔

قرض لینے والا بینک کے حق میں قرض اور سیکیورٹی دستاویز پر دستخط کرے گا تاکہ منظور شدہ قرض کی سہولت محفوظ ہو سکے۔

**b)** قرض لینے والا تحریری درخواست کے ذریعے قرض کی ادائیگی کی درخواست کرے گا (بینک کے مقرر کردہ طریقے کے مطابق)۔

**c)** ادائیگیاں ترجیحاً براہ راست اس وینڈر / فروخت کنندہ کو کی جائیں گی، جس سے درخواست دہندہ اثاثہ خریدنے کا ارادہ رکھتا ہے۔ بینک کی جانب سے مالی اعانت والے تمام اثاثوں کے اصل بل / کیش میمو قرض لینے والا جمع کروائے گا اور بینک کے ریکارڈ میں رکھے جائیں گے۔

**d)** قرض کی ادائیگی سے پہلے، درخواست دہندہ یقینی بنائے کہ تمام ضروری قانونی اور دیگر اجازت نامے / منظوری حاصل کیے گئے ہیں۔

**e)** قرض کو صرف منظوری میں بیان کیے گئے مقصد کے لیے استعمال کیا جائے گا۔ کسی بھی قسم کی انحراف کو غیر تعمیل تصور کیا جائے گا۔

**f)** قرض لینے والا ڈسبرسمنٹ کے لیے منظوری خط میں بیان کی گئی تمام پیش شرطوں کی تعمیل کرے گا۔

#### **11. اسکیم کی مخصوص شرائط و ضوابط:**

##### **11.1 ذاتی قرض کی صورت میں:**

**a)** منظور شدہ قرض کی رقم اس اکاؤنٹ کے ذریعے دی جائے گی جس میں تنخواہ کریڈٹ ہو رہی ہے / غیر تنخواہ دار قرض لینے والے کے لیے آپریٹو اکاؤنٹ۔

**b)** قرض لینے والے ملازم کے دستخط شدہ اختیار خط، بینک کو اجازت دے گا کہ وہ تنخواہ سے مقررہ ماہانہ اقساط کٹوتی کرے، جس میں قرض اور سود شامل ہیں۔

**c)** صارف یہ حلف نامہ جمع کروائے گا کہ قرض کی مدت کے دوران وہ اپنا تنخواہ اکاؤنٹ کسی دوسرے بینک میں منتقل نہیں کرے گا۔

##### **11.2 عمومی شرائط و ضوابط:**

**a)** منظوری کی مدت منظور ہونے کی تاریخ سے چھ ماہ کے لیے قابل اطلاق ہوگی۔ جو سہولیات اس مدت میں استعمال نہ ہوں، وہ ختم شدہ تصور ہوں گی۔

**b)** بینک حق محفوظ رکھتا ہے کہ وہ منظور شدہ قرض کا کوئی حصہ یا تمام قرض قبل از وقت واپس لے۔

**c)** قرض لینے والا بینک کو اپنی ملازمت / رابطہ / موجودہ اور مستقل پتہ میں کسی بھی تبدیلی سے آگاہ کرے گا۔

**d)** بینک کے پاس حق ہوگا کہ وہ قرض لینے والے کے خلاف ECS / NACH (ٹیبٹ) / مستقل ہدایات کی خلاف ورزی یا کسی بھی دیگر وجہ سے NI Act کی شقیں 138-142 اور ادائیگی اور تصفیہ ایکٹ کی شق 25 کے تحت فائدہ اٹھائے۔

**e)** قرض لینے والا بینک RBI / کی تمام متعلقہ رہنمائی کی تعمیل کرے گا۔

**f)** اگر قرض لینے والے کی غلط معلومات کی وجہ سے بینک پر کوئی تیسری پارٹی کی ذمہ داری آئے، تو یہ قرض لینے والے کی ذمہ داری ہوگی اور قرض لینے والا بینک اور اس کے ملازمین کو اس طرح کی کسی بھی تیسری پارٹی کی ذمہ داری سے آزاد کرے گا۔

##### **12. واجبات کی وصولی:**

**a)** صارفین کو قرض کی ادائیگی کے عمل، مدت، وقفہ، رقم اور ادائیگی کے طریقے کے بارے میں وضاحت کی جا چکی ہے۔ نوٹس، یاد

دہانی یا اطلاع کے بغیر بھی یہ عمل لاگو ہوگا۔

(a) صارف کو اس کی ذمہ داری کے بارے میں اطلاع دی جاتی ہے کہ EMI / قسط کی ادائیگی مقررہ تاریخ پر باقاعدگی سے کرے۔  
 (b) اگر EMI / قسط مقررہ تاریخ پر ادا نہ کی جائے، تو بینک صارف کو فون کال، SMS، خطوط، برقی ذرائع یا بینک کے مجاز عملے کی جانب سے ذاتی دوروں کے ذریعے یاد دہانی کرے گا۔ ان کالز / رابطوں / دوروں کے اخراجات صارف سے وصول کیے جائیں گے۔  
 (c) یہاں بیان کیے گئے کے باوجود، صارف کی ذمہ داری ہے کہ وہ EMI / قسطیں مقررہ تاریخوں پر باقاعدگی سے ادا کرے۔  
 (d) کسی بھی صارف کے اکاؤنٹ سے متعلق کریڈٹ معلومات کریڈٹ انفارمیشن بیورو (انڈیا) لمیٹڈ (CIBIL) یا کسی دیگر لائسنس یافتہ CIC کمپنی کو ماہانہ بنیاد پر فراہم کی جاتی ہیں۔ CIC کمپنی کے ساتھ کریڈٹ ہسٹری پر منفی اثر سے بچنے کے لیے، صارف کو مشورہ دیا جاتا ہے کہ قرض کی واجب الادا رقم بروقت ادا کرے۔

(e) رہن / سیکیورٹیز کے نفاذ کی وصولی کا عمل، بشمول لیکن محدود نہ ہو کر، ہائپو تھی کیڈ اٹاؤن پر قبضہ اور فروخت، SARFAESI ایکٹ، 2002 یا کسی دیگر قانون کے تحت مقررہ طریقہ کار کے مطابق کیا جائے گا، اور صرف متعلقہ قانون کے ہدایات کے مطابق نافذ ہوگا۔  
 (f) واجب الادا رقم کی وصولی کے اقدامات شروع کرنے سے پہلے، صارف کو اطلاع / یاد دہانی / نوٹس دیا جاتا ہے، بشمول قابل منتقلی آلات ایکٹ، سول مقدمہ اور SARFAESI ایکٹ کے تحت۔

**13. کسٹمر سروس:** کسٹمر سروس کے سوالات، بشمول دستاویزات کی ضرورت، درج ذیل ذرائع سے بینک سے رابطہ کر کے حل کیے جا سکتے ہیں:

(a) برانچ کو لکھیں یا ٹول فری نمبر 1800-1800 / 2021-1800 کے ذریعے رابطہ کریں۔

(b) کام کے اوقات میں برانچ سے رابطہ کریں:

i. قرض کے دستاویزات کی فوٹو کاپی، جو درخواست جمع کروانے کی تاریخ سے 7 کام کے دنوں میں فراہم کی جائے گی۔ ضروری انتظامی فیس لاگو ہوگی۔

ii. قرض اکاؤنٹ کا بیان (وقت کی حد): درخواست موصول ہونے کے 3 کام کے دنوں کے اندر۔

**14. شکایات کا ازالہ:** اگر قرض لینے والا فراہم کردہ خدمات سے مطمئن نہ ہو، تو درج ذیل طریقہ کار سے شکایت درج کر سکتا ہے:

(a) قرض لینے والا متعلقہ برانچ کے برانچ ہیڈ سے ملاقات یا خط کے ذریعے رابطہ کرے۔

(b) قرض لینے والا ہماری ویب سائٹ [www.pnbindia.in](http://www.pnbindia.in)، ای میل [care@pnb.co.in](mailto:care@pnb.co.in)، انٹرنیٹ بینکنگ / موبائل بینکنگ یا ٹول فری نمبر کے ذریعے کسٹمر کیئر سے شکایت کر سکتا ہے۔

(c) اگر شکایت 15 دن سے زائد مدت تک حل نہ ہو، تو قرض لینے والا معاملہ درج ذیل پتہ پر بڑھا سکتا ہے: پرنسپل نوڈل آفیسر، پنجاب نیشنل بینک، کسٹمر کیئر ڈویژن، ہیڈ آفس، سیکٹر 10، دوارکا، نئی دہلی 110075 یا ای میل [care@pnb.co.in](mailto:care@pnb.co.in)