कार्यालय प्रयोजनको लागि
(माननीय अर्थमन्त्री ज्यूबाट मिति २०८३।१।१ मा स्वीकृत)

एक्स्ट्रा बजेटरी निकायको बैंक खाता, लेखा प्रणाली र वित्तीय प्रतिवेदन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना : नेपाल सरकार अन्तर्गतका एक्स्ट्रा बजेटरी निकायहरुले सञ्चालन गर्ने बैङ्किङ्ग प्रबन्ध, बैङ्क खाता, आर्थिक कारोबारको लेखा प्रणाली र वित्तीय प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरुलाई व्यवस्थित गरी विश्वसनीय बनाउन र आर्थिक कारोबारलाई सरल, मितव्ययी, एकरुपता, जवाफदेहीता, उत्तरदायित्व, पारदर्शी तथा प्रभावकारिता कायम गरी आर्थिक सुशासनयुक्त बनाउँदै वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्न वाञ्छनिय भएकोले,

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ दफा ६५ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "एक्स्ट्रा बजेटरी निकायको बैंक खाता, लेखा प्रणाली र वित्तीय प्रतिवेदन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि,२०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अधिकारप्राप्त अधिकारी" भन्नाले एक्स्ट्रा बजेटरी निकायको एक्स्ट्रा बजेटरी निकायको कानून वा यस कार्यविधि बमोजिम खर्च गर्ने वा सोको लागि निकासा दिने अधिकार पाएको अधिकारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कायम मुकायम वा आर्थिक कारोबार समेत गर्ने गरी निमित्त भई काम गर्ने अधिकारीलाई समेत जनाउने छ ।

(ख) "आन्तरिक लेखापरीक्षण" भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोके बमोजिम वा एक्स्ट्रा बजेटरी निकायको आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट सम्बन्धित एक्स्ट्रा बजेटरी निकायको उद्देश्य अनुरुपका कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कानून, व्यवस्थापकीय अभ्यास, लेखा तथा अन्य कारोबार र सोसँग सम्बन्धित कागजात एवं प्रक्रियाको जाँच परीक्षण विश्लेषणका साथै आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको समग्र मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ग) "अन्तिम लेखापरीक्षण" भन्नाले महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट वा सम्बन्धित निकायको कानुन बमोजिम हुने लेखापरीक्षण सम्झनु पर्छ ।

(घ) "ऐन" भन्नाले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "कार्यक्रम" भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिको लागि सञ्चालन हुने निश्चित अवधिको कार्यक्रम सम्झनु पर्छ। सो शब्दले वार्षिक विकास कार्यक्रमलाई समेत जनाउँछ ।

(च) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले एक्स्ट्रा बजेटरी निकायको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी वा व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(छ) "कार्यालय" भन्नाले सम्बन्धित एक्स्ट्रा बजेटरी निकाय र अन्तर्गतको विभाग, शाखालाई समेत सम्झनु पर्छ।

महालेखा नियन्त्रक

CamScanner

(ञ) "कारोबार गर्ने बैङ्क" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट सरकारी कारोबार गर्न अनुमति प्राप्त गरी एक्स्ट्रा बजेटरी निकायको आम्दानी, खर्च, धरौटी तथा अन्य कोषहरुको कारोबार गर्ने बैङ्क सम्झनु पर्छ ।

(झ) "केन्द्रीय निकाय" भन्नाले एक्स्ट्रा बजेटरी निकायको केन्द्रीयस्तरको कार्यसञ्चालन गर्ने निकाय सम्झनु पर्छ।

(ञ) "कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तर्गतको जिल्ला स्थित कार्यालय सम्झनु पर्छ ।सो शव्दले प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा इकाइलाइ समेत जनाउँदछ ।

(ट) "शिर्षक" भन्नाले खर्चको आधार शिर्षक, मूल शिर्षक, शिर्षक तथा उपशिर्षक सम्झनु पर्छ । सो शव्दले दफा ९ को उपदफा (३) बमोजिम थप गरिएको तीन अङ्कको शिर्षक समेतलाइ जनाउँदछ ।

(ठ) "धरौटी रकम" भन्नाले कुनै काम टुङ्गो नलागेसम्मको लागि राखिएको सुरक्षण जमानत रकम वा सो वापतको बिड बण्ड वा परफरमेन्स बण्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अन्य कुनै कारणले सुरक्षा राख्नु पर्ने भई सो बापत धरौटी खातामा राखिएको रकमलाई समेत जनाउँछ।

(ड) "निकाय" भन्नाले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २ (ण१) बमोजिमको एक्स्ट्रा बजेटरी निकाय सम्झनु पर्छ।

(ढ) "नियमावली" भन्नाले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ सम्झनु पर्छ।

(ण) "बैङ्क" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैङ्क सम्झनु पर्छ। सो शब्दले नेपाल राष्ट्र बैङ्कले एक्स्ट्रा बजेटरी निकायको कारोबार गर्न तोकिदिएको वाणिज्य बैङ्क समेत जनाउँछ ।

(त) "लेखा" भन्नाले कारोवार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानुन बमोजिम राखिने प्रारम्भिक प्रविष्टीको गोश्वार भौचर तथा सो आधारमा तयार गरिने अभिलेख खाता किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित वा सम्पुष्टि गर्ने प्रमाण कागजात र सोको आधारमा तयार गरिने वित्तीय विवरण तथा प्रतिवेदन सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विद्युतीय माध्यमबाट राखिएको अभिलेख वा कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने विद्युतीय अभिलेखलाई समेत जनाउँछ ।

(थ) "वित्तीय विवरण" भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको लेखामान बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको कारोवारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शिर्षक समेत खुल्ने गरी तोकिएको लेखामान वमोजिम तयार गरिएको विवरण सम्झनु पर्छ ।

(द) "सरकारी कारोवार निर्देशिका" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी भएको सरकारी कारोबार निर्देशिका २०७६ संसोधन सहितलाई सम्झनु पर्छ ।

(ध) "सम्बन्धित मन्त्रालय" भन्नाले एक्स्ट्रा वजेटरी निकायको सम्पर्क मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

महालेखा नियन्त्रक

CamScanner

परिच्छेद - २

<u>निकायको वर्गीकरण, निकाय कोष र खाता सञ्चालन</u>

३. <u>निकायको वर्गीकरण:</u> निकायले गर्ने कारोबार वा प्राप्त गर्ने रकमको आधारमा निकायलाई निम्न अनुसार वर्गीकरण गरिनेछ ।

(क) नेपाल सरकारको अनुदानबाट मात्र सञ्चालन हुने – "क" वर्ग

(ख) नेपाल सरकारको अनुदान र आफ्नो आन्तरिक आम्दानीबाट सञ्चालन हुने – "ख" वर्ग

(ग) आफ्नो आन्तरिक आम्दानीबाट मात्र सञ्चालन हुने – "ग" वर्ग

४. <u>निकाय कोषमा जम्मा हुने रकम:</u> निकायसँग सम्बन्धित ऐन, नियम वा विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम देहायका रकमहरु निकाय कोषमा जम्मा हुनेछन्।

(क) निकायलाई प्राप्त हुने सबै प्रकारको आन्तरिक अनुदान रकम,

(ख) नेपाल सरकारको सहमतिमा वैदेशिक सहायता र अनुदानको रकम,

(ग) नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा निकायलाइ प्राप्त सबै ऋण रकम,

(घ) निकायवाट प्रदान भएका जुनसुकै ऋण लगानीवाट असुल हुँदा प्राप्त सबै रकम,

(ङ) निकायवाट प्रदान गरिएका सेवा तथा वस्तु बिक्री तथा लगानीवाट प्राप्त हुने सबै आन्तरिक आम्दानी रकम,

(च) निकायगत कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम निकायलाइ प्राप्त हुने सबै प्रकारको रकम ।

५. <u>निकाय कोषबाट भुक्तानी हुने रकम:</u> निकायसँग सम्बन्धित ऐन, नियम वा विनियममा व्यवस्था भए बमोजिमको रकम निकाय कोषबाट भुक्तानी गरिनेछ ।

६. <u>निकायको बैङ्क खाता:</u> (१) निकायको कारोवारको लागि बैङ्क तोक्ने प्रकृया, बैङ्क खाताको प्रकार र खाता सञ्चालन प्रकृया नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट जारी भएको सरकारी कारोवार निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

(२) निकायले नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट तोकिएको "क" वर्गको कुनै वाणिज्य बैङ्कमा निकाय कोष अन्तर्गत रहने बैंक खाता खोल्नको लागि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा अनुरोध गर्नुपर्नेछ । यसरी अनुरोध भइ आएमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले अनसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा बैंक खाता खोल्नको लागि सम्बन्धित बैङ्कलाइ सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(३) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपदफा २ बमोजिमको निकाय कोष अन्तर्गत रहने बैंक खाता खोल्न सिफारिस गर्दा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट तोकिएको "क" वर्गको कुनै एउटा मात्र बैङ्कमा गर्नु पर्नेछ ।

(४) साविकमा रहेको निकायको खाताहरुलाइ यो कार्यविधि लागू भएपछि यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

३

महालेखा नियन्त्रक

७. निकायले सञ्चालन गर्ने बैङ्क खाता: (१) निकायको कोष व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमको बैङ्क खाताहरु रहनेछन्:

(क) क-२.१०.१ निकाय कोष खाता:

(१) यो खाता निकायको सञ्चित कोष खाताको रुपमा रहनेछ ।

(२) यस खातामा उपदफा १ (ख) बमोजिमको क-२.१०.२ आम्दानी खाताबाट रकम ट्रान्सफर गरिनेछ ।

(३) यस खाताबाट स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्नको लागि आवश्यक रकम उपदफा १ (ग) बमोजिमको क-२.१०.३ खर्च खातामा ट्रान्सफर गरिन्छ ।

(४) यस खातामा सोझै रकम जम्मा गर्न वा यस खाताबाट सोझै रकम खर्च गर्न पाइने छैन।

(५) यस खातामा बैंकबाट चेक जारी नहुने भएकोले खर्च खातामा रकम पठाउँदा बैंक ट्रान्सफर पत्रको आधारमा गर्नु पर्नेछ। ।

(ख) क-२.१०.२ आम्दानी खाता:

(१) निकायमा दफा ४ बमोजिम प्राप्त हुने सम्पुर्ण रकम जम्मा गर्ने प्रयोजनको लागि निकायको नाममा एउटा आम्दानी खाता रहनेछ।

(२) यस खातामा रकम जम्मा गर्न मात्र मिल्नेछ ।

(३) यस खातामा बैंकबाट चेक जारी नहुने भएकोले यस खाताबाट निकाय कोष खातामा रकम पठाउँदा बैङ्क ट्रान्सफर पत्रको आधारमा गर्नु पर्नेछ।

(४) यस खाताबाट उपदफा १ (क) बमोजिमको क-२.१०.१ निकाय कोष खातामा रकम ट्रान्सफर गर्न बाहेक अन्य खर्च गर्न पाइने छैन ।

(५) आर्थिक वर्षको अन्त्यमा यस खातामा रहेको मौज्दात क-२.१०.१ निकाय कोष खातामा ट्रान्सफर गरी यो खातालाई शुन्य बनाउनु पर्नेछ ।

(ग) क-२.१०.३ खर्च खाता:

(१) निकायले दफा ५ बमोजिमको खर्च भुक्तानी गर्ने प्रयोजनको लागि निकायको नाममा एउटा खर्च खाता रहनेछ।

(२) यस खातामा उपदफा १ (क) बमोजिमको क-२.१०.१ निकाय कोष खाताबाट रकम ट्रान्सफर गरिएको आधारमा खर्च गरिनेछ ।

(३) आर्थिक बर्षको अन्त्यमा यस खातामा रहेको मौज्दात क-२.१०.१ निकाय कोष खातामा ट्रान्सफर गरी यो खातालाई शुन्य बनाउनु पर्नेछ ।

(४) यस खाताको लागि बैङ्कबाट चेक जारी हुनेछ। खर्च रकमको भुक्तानी चेक मार्फत वा विधुतीय भुक्तानी (EFT) मार्फत हुनेछ ।

(घ) क-२.१०.४ धरौटी खाता:

(१) निकायले विभिन्न प्रयोजनका लागि लिएको धरौटी रकम जम्मा गर्ने र फिर्ता गर्ने प्रयोजनको लागि निकायको नाममा एउटा धरौटी खाता खोल्न सकिनेछ।

महालेखा नियन्त्रक

(२) यस खाताको लागि बैङ्कबाट चेक जारी हुनेछ । धरौटी रकम फिर्ता वा सदरस्याहा गर्दा चेक वा विद्युतीय भुक्तानी (EFT) मार्फत गरिनेछ ।

(ङ) क २.१०.५ अन्य कोष खाता:

(१) निकायसँग सम्बन्धित ऐन, नियम वा विनियममा कर्मचारी कल्याण कोष, योगदानमा आधारित अवकाश कोष, विमा कोष जस्ता छुट्टै कोषको व्यवस्था गरिएको अवस्थामा त्यस किसिमको कोषको अलग्गै आम्दानी र खर्च गर्नको लागि निकायको नाममा यस समुहको अन्य कोष खाताहरु खोल्न सकिनेछ ।

(२) यस खाताको लागि बैङ्कबाट चेक जारी हुनेछ ।यस खातावाट रकम भुक्तानी गर्दा चेक वा विद्युतीय भुक्तानी (EFT) मार्फत हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमका खाताहरु महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमतिमा नेपाल राष्ट्र बैङ्कको स्वीकृतिमा सञ्चालन हुनेछन् ।

८. <u>निकाय कोष अन्तर्गतका खाताको सञ्चालन:</u> (१) दफा ७ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) वमोजिमको खाताको सञ्चालन केन्द्रीय निकायले र सो बाहेकको खाताहरुको सञ्चालन कार्यालयले गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको खाताको सञ्चालन प्रकृया निकायसँग सम्बन्धित ऐन, नियम वा विनियममा व्यवस्था भए वमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम निकायको खाता सञ्चालनको व्यवस्था नभएमा दफा ७ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) समुहको खाता सञ्चालन कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको पदाधिकारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको आर्थिक प्रशासन शाखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) दफा ७ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) बाहेकका खाताहरुको सञ्चालन निकायको कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछन्।

(५) दफा ७ वमोजिमका निकायले सञ्चालन गर्ने बैङ्क खाता सञ्चालन गर्ने खाता सञ्चालकहरुको दस्तखत नमुना निकायको अनुसूची - २ बमोजिमको पत्रको आधारमा जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेशको हकमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रमाणित गरिदिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित भई आएको दस्तखत नमुनाको आधारमा कारोबार गर्ने बैङ्कले खाता सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(७) निकायको नाममा दफा ७ मा रहेका बाहेक अन्य खाताहरु खोल्न पाइने छैन। यस कार्यविधिमा तोकिएका बाहेक निकायको नाममा अन्य खाताहरु सञ्चालनमा रहेको भएमा बैंकले त्यस्ता खाताहरु वन्द गरी नेपाल राष्ट्र बैंक र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

महालेखा नियन्त्रक

CamScanner

परिच्छेद - ३

बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र स्वीकृति

९. **एकीकृत आर्थिक सङ्केत वर्गीकरण :** (१) निकायले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, आम्दानी, खर्च, सम्पत्ती तथा दायित्वको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गर्दा स्वीकृत एकीकृत आर्थिक सङ्केत वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्वीकृत आर्थिक सङ्केत वर्गीकरण र व्याख्यामा उल्लेखित शिर्षक भन्दा फरक शिर्षकमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, आम्दानी, खर्च, सम्पत्ती तथा दायित्वको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्रालयको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आर्थिक संकेत तथा बर्गिकरणमा शिर्षक थप गर्दा एकीकृत आर्थिक सङ्केत र वर्गीकरणमा व्यवस्था भएको शिर्षकसँग म्यापिङ्ग हुने गरी सोही उपशिर्षकको अन्तमा तीन अंक थप गरी स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

१०. **बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र स्वीकृति:** (१) निकायले सम्बन्धित निकायको कानुनमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक आगामी आर्थिक बर्षको लागि स्रोतगत आम्दानी खुल्ने गरी अनुसूची - ३ को ढाँचामा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा अर्थ मन्त्रालय र सम्वन्धित मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशन/सुझावलाई मार्गदर्शनको रुपमा लिनुपर्नेछ।

(३) निकायले उपदफा (१) बमोजिम तर्जुमा गरिएको बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम निकायसँग सम्वन्धित ऐन, नियम वा विनियममा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको जानकारी स्वीकृत भएको सात दिन भित्र अनिवार्य रुपमा सम्वन्धित मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

११. **नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान र फिर्ता:** (१) निकायले नेपाल सरकारबाट अनुदान निकासा माग गर्दा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम संलग्न गरी निकासा माग गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सरकारबाट प्राप्त भएको फ्रिज नहुने रकम बाहेक सबै किसिमका अनुदानको रकम खर्च हुन नसकेमा सोहि आर्थिक वर्ष भित्र कानुन बमोजिम सम्वन्धित सरकारको सञ्चित कोषमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

१२. **लगानी गर्न सक्ने:** (१) निकायले कोष बृद्धिको लागि निकायसँग सम्बन्धित ऐन, नियम वा विनियममा व्यवस्था भए बमोजिमका बाहेकका क्षेत्रमा लगानी गर्नुपरेमा नेपाल सरकारले जारी गरेको ट्रेजरी बिल वा ऋणपत्र तथा बचतपत्रहरुमा लगानी गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

१३. **अवकास कोष:** (१) निकायसँग सम्बन्धित ऐन, नियम वा विनियममा कर्मचारीको अवकासमा कुनै सुविधा प्रदान गर्ने व्यवस्था भएको अवस्थामा उक्त अवकास रकम भुक्तानी गर्नको लागि सम्बन्धित कानुन बमोजिम रकम छुट्याउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवकास कोषको सञ्चालन स्वीकृत प्राप्त ~~अवकास कोष सञ्चालन गर्ने निकायबाट~~ गर्नुपर्नेछ।

महालेखा नियन्त्रक

परिच्छेद - ४

कारोबारको लेखा प्रणाली, ढाँचा र प्रतिवेदन

१४. लेखाको सिद्धान्त, आधार र ढाँचा: (१) निकायको करोबारको लेखा नेपाल सरकारको प्रचलित लेखा प्रणाली बमोजिम राख्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै निकायले सुधारिएको नगदमा आधारित लेखा प्रणाली वा सुधारिएको प्रोदभावि लेखा प्रणाली वा प्रोदभावि लेखा प्रणाली अवलम्बन गर्न आवश्यकता महसुस गरेमा वा प्रयोग गरी रहेको भएमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट छुट्टै मापदण्ड स्वीकृत नहुँदासम्म निकायले साविककै प्रणाली अवलम्बन गर्न सक्नेछ ।

(३) निकायको लेखा ढाँचा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नेपाल लेखामान बोर्ड र नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट संस्था लगायतका संस्थाहरुसँगको समन्वयमा तयार गरी महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत भए वमोजिम हुनेछ। महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट लेखा ढाँचा स्वीकृत नभए सम्म निकायले हाल प्रयोगमा ल्याएको लेखा ढाँचा प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(४) कार्यविधि बमोजिम राखिने लेखा प्रणाली, लेखा ढाँचा, आर्थिक सङ्केत, वर्गीकरण तथा व्याख्यामा कुनै दुविधा भएमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) निकायले आर्थिक कारोवारको लेखा राख्दा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत आर्थिक सङ्केत, वर्गीकरण तथा व्याख्या अनुसारको शिर्षकमा लेखाङ्कन गर्नु पर्दछ।

१५. त्रैमासिक तथा बार्षिक वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्ने: (१) निकायले त्रैमासिक समाप्त भएको ७ दिन भित्र अनुसूची ४ बमोजिमको प्रतिवेदन सम्बन्धित मन्त्रालय, केन्द्रीय निकाय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेशको हकमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) निकायले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिन भित्र दफा ३ को निकाय वर्गीकरणको आधारमा उपदफा (५) वा (६) वा (७) बमोजिम प्रचलित कानुन बमोजिमको प्रतिवेदन र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरेको ढाँचको आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी निकायले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा वा प्रदेशको हकमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र निकायको केन्द्रिय निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) सम्बन्धित मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएपश्चात ९० दिनभित्र आफु अन्तर्गतका निकायको कारोबारको स्वीकृत नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (एनपिएसएएस) को लेखा ढाँचा र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरेको टिप्पणी र अनुसूचीहरुको आधारमा एकिकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) दफा ३ को खण्ड क बमोजिमको "क" वर्गको निकायहरुले प्राप्त गर्ने अनुदान तथा खर्च भुक्तानीको तरिकाको आधारमा निम्न अनुसार वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।

(क) मन्त्रालयगत सूचना प्रणालीबाट कार्यालय कोड प्राप्त गरी अनुदानको खर्च शिर्षक (२६०००) बाहेकको खर्च शिर्षकमा क्रियाकलापगत बजेट विनियोजन भई भुक्तानी आदेश मार्फत एकल खाता कोषबाट खर्च भुक्तानी हुने निकायले बजेटरी निकाय सरह कार्यालय स्तरमा तयार गरी नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

महालेखा नियन्त्रक

(ख) मन्त्रालयगत सूचना प्रणालीबाट कार्यालय कोड प्राप्त गरी अनुदानको खर्च शिर्षक (२६०००)मा क्रियाकलापगत बजेट विनियोजन भई भुक्तानी आदेश मार्फत एकल खाता कोषबाट नै भुक्तानी हुने निकायले भुक्तानी रकमलाई नै अनुदान आम्दानी र खर्च शिर्षक अनुसार लेखांकन गरी एक्स्ट्रा बजेटरी निकायले तयार गर्ने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ग) मन्त्रालयगत सूचना प्रणालीबाट कार्यालय कोड प्राप्त नगरी अनुदानको खर्च शिर्षक (२६०००)मा बजेट विनियोजन भई अनुदान प्राप्त गर्ने निकायले आम्दानी र खर्चको लेखाङ्कन गरी एक्स्ट्रा बजेटरी निकायले तयार गर्ने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(घ) खण्ड क र ख दुवै अवस्था रहेको निकायले खण्ड क बमोजिमको खर्चको लागि खण्ड क बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन र खण्ड ख बमोजिमको आम्दानी र खर्चको लागि खण्ड ख बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन गरी दुइवटा वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) खण्ड क र ग दुवै अवस्था रहेको निकायले खण्ड क बमोजिमको खर्चको लागि खण्ड क बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन र खण्ड ग बमोजिमको आम्दानी र खर्चको लागि खण्ड ग बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन गरी दुइवटा वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(च) खण्ड ख र ग दुवै अवस्था रहेको निकायले दुवै कारोबारको आम्दानी र खर्चको लेखाङ्कन गरी एक्स्ट्रा बजेटरी निकायले तयार गर्ने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको एउटै वित्तीय प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) दफा ३ को खण्ड ख बमोजिमको "ख" वर्गको निकायहरुले प्राप्त गर्ने अनुदान र खर्च भुक्तानीको तरिकाको आधारमा निम्न अनुसार वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।

(क) मन्त्रालयगत सूचना प्रणालीबाट कार्यालय कोड प्राप्त गरी अनुदानको खर्च शिर्षक (२६०००) बाहेकको खर्च शिर्षकमा क्रियाकलापगत बजेट विनियोजन भई भुक्तानी आदेश मार्फत एकल खाता कोषबाट खर्च भुक्तानी गर्ने र आन्तरिक स्रोत तर्फको भुक्तानी निकाय खर्च खाताबाट भुक्तानी गर्ने निकायले एकल खाता कोषबाट भएको खर्चको हकमा बजेटरी निकाय सरह कार्यालय स्तरमा तयार गरिने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन र अन्तरिक स्रोतबाट भएको आम्दानी र खर्चको हकमा एक्स्ट्रा बजेटरी निकायले तयार गर्ने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन गरी दुइवटा अलग अलग प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।

(ख) मन्त्रालयगत सूचना प्रणालीबाट कार्यालय कोड प्राप्त गरी अनुदानको खर्च शिर्षक (२६०००)मा क्रियाकलापगत बजेट विनियोजन भई भुक्तानी आदेश मार्फत एकल खाता कोषबाट नै भुक्तानी हुने र आन्तरिक स्रोत तर्फको भुक्तानी निकाय खर्च खाताबाट भुक्तानी हुने निकायले एकल खाता कोषबाट भएको खर्चको हकमा निकायले भुक्तानी गरेको रकमलाई नै अनुदान आम्दानी र खर्च शिर्षक अनुसार लेखांकन र आन्तरिक स्रोत तर्फको शिर्षक गत आम्दानी र खर्च शिर्षक अनुसार लेखांकन गरी एक्स्ट्रा बजेटरी निकायले तयार गर्ने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको एउटै वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ग) मन्त्रालयगत सूचना प्रणालीबाट कार्यालयकोड प्राप्त नगरी अनुदानको खर्च शिर्षक (२६०००)मा बजेट विनियोजन भई अनुदान प्राप्त गर्ने र आन्तरिक स्रोत तर्फको भुक्तानी निकाय खर्च खाताबाट भुक्तानी गर्ने निकायले शिर्षकगत आम्दानी र खर्चको लेखाङ्कन गरी एक्स्ट्रा बजेटरी निकायले तयार गर्ने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

महालेखा नियन्त्रक

CamScanner

(घ) खण्ड क र ख दुवै अवस्था रहेको निकायले खण्ड क बमोजिम एकल खाता कोषबाट भएको खर्चको हकमा बजेटरी निकाय सरह कार्यालय स्तरमा तयार गरिने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन र खण्ड क बमोजिम आन्तरिक स्रोतमा भएको आम्दानी तथा खर्चका साथै खण्ड ख बमोजिमको आम्दानी र खर्चको लागि एक्स्ट्रा बजेटरी निकायले तयार गर्ने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन समेत गरी दुइवटा प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) खण्ड क र ग दुवै अवस्था रहेको निकायले खण्ड क बमोजिम एकल खाता कोषबाट भएको खर्चको हकमा बजेटरी निकाय सरह कार्यालय स्तरमा तयार गरिने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन र खण्ड क बमोजिम आन्तरिक स्रोतमा भएको आम्दानी तथा खर्चका साथै खण्ड ग बमोजिमको आम्दानी तथा खर्चको लागि एक्स्ट्रा बजेटरी निकायले तयार गर्ने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन समेत गरी दुइवटा प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(च) खण्ड ख र ग दुवै अवस्था रहेको निकायले दुवै कारोबारको आम्दानी र खर्चको लेखाङ्कन गरी एक्स्ट्रा बजेटरी निकायले तयार गर्ने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको एउटै वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(छ) सहायक ऋण सम्झौताको आधारमा दायित्व (३३०००) शिर्षक अन्तर्गत निकासा प्राप्त गरी खर्च गर्ने निकायले खर्चको प्रतिवेदन गर्दा नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानको आधारमा गर्नुपर्ने विषयमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(७) दफा ३ को खण्ड ग बमोजिमको "ग" वर्गको निकायहरुले आन्तरिक स्रोत तर्फको आम्दानी निकाय आम्दानी खातामा र भुक्तानी निकाय खर्च खाताबाट भुक्तानी गर्ने निकायले एक्स्ट्रा बजेटरी निकायले तयार गर्ने नेपाल सार्वज़निक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद –५

निकायहरुको जिम्मेवारी र भूमिका

१६. विभिन्न निकायहरुको जिम्मेवारी, भूमिका, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता: यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा विभिन्न निकायहरुको जिम्मेवारी, भूमिका, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता निम्न अनुसार हुनेछ ।

(क) सम्बन्धित मन्त्रालय:-

१. मन्त्रालय अन्तर्गत कुनै एक्स्ट्रा बजेटरी निकाय स्थापना भएमा सो को जानकारी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,

२. आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीस दिनभित्र आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका एक्स्ट्रा बजेटरी निकायहरुको सूची महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,

३. निकायको बैङ्क खाता खोल्ने लगायतका विषयमा आवश्यक समन्वय र सहजिकरण गर्ने।

४. आफु अन्तर्गतका निकायबाट प्रतिवेदन प्राप्त गरी सबै निकायको एकिकृत गरी नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिम एकिकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने।

(ख) महालेखा नियन्त्रक कार्यालय:-

१. नगदमा आधारित दोहोरो लेखा प्रणाली बाहेक अरु लेखा प्रणाली अवलम्बन गर्नु परेमा स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

महालेखा नियन्त्रक

२. निकायको खाता एक भन्दा बढी बैङ्कमा खोल्नु परेमा स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

३. निकायको लेखा ढाँचा, आर्थिक सङ्केत, वर्गीकरण तथा व्याख्या र अन्य आवश्यक मापदण्ड र ढाँचाहरु तयार गर्ने ।

४. लेखा प्रणाली, लेखा ढाँचा, आर्थिक सङ्केत, वर्गीकरण तथा व्याख्यामा कुनै दुविधा भएमा राय सुझाव प्रदान गर्ने ।

५. निकायको कारोबारको अनुगमन गरी सुधारको लागि राय सुझाव प्रदान गर्ने ।

६. सम्बन्धित मन्त्रालयबाट प्राप्त नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको एकिकृत वित्तीय विवरणको आधारमामा नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिमको एकिकृत वित्तीय विवरण तयार गरी अर्थ मन्त्रालय र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पेश गर्ने ।

७. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई निकायको बैङ्कीङ्ग प्रबन्ध, खाता सञ्चालन, लेखा ढाँचा, लेखा प्रणाली, आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कन र प्रतिवेदन लगायतको विषयमा आवश्यक निर्देशन दिने ।

८. निकायको आर्थिक कारोबारको सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय र सहजिकरण गर्ने।

(ग) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय / कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयः-

१. निकायको बैङ्क खाता खोल्न सिफारिस गर्ने ।

२. निकायको बैङ्क खाता सञ्चालकको दस्तखत नमुना प्रमाणित गर्ने ।

३. खाता सञ्चालनको लागि दस्तखत नमूना कार्ड प्रमाणित गरी पठाएको तीस दिनभित्र एक्स्ट्रा बजेटरीको सूची महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने ।

४. आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीस दिनभित्र एक्स्ट्रा बजेटरी निकायको सूची तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने ।

५. निकायवाट आवधिक प्रतिवेदनहरु प्राप्त गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने।

६. निकायको बैङ्कीङ्ग प्रबन्ध, खाता सञ्चालन, लेखा ढाँचा, लेखा प्रणाली, आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कन र प्रतिवेदन लगायतको विषयमा आवश्यक सुझाव पेश गर्ने ।

७. निकायको लेखांकन र प्रतिवेदन सम्बन्धमा समय समयमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले दिएको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने ।

८. निकायको अनुरोधमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने ।

(घ) नेपाल राष्ट्र बैङ्कः-

१. निकायको बैङ्क खाता खोल्ने र खाता सञ्चालन लगायतका विषयमा कारोबार गर्ने बैङ्कहरुलाई निर्देशन दिने।

२. निकायको क २.१० समहुको खाताको विवरण र बैङ्क मौज्दातमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई प्रणाली मार्फत पहुँच उपलब्ध गराउने।

महालेखा नियन्त्रक

३. निकायको बैङ्क खाता खोल्न, खाता सञ्चालन गर्न र बैङ्क हिसाब मिलान सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय र सहजिकरण गर्ने।

(ङ) कारोबार गर्ने बैङ्क:-

१. निकायको ट्रान्सफर पत्रको आधारमा खाताहरुमा रकम ट्रान्सफर गर्ने ।

२. निकायबाट जारी भएको चेकको आधारमा रकम भुक्तानी गर्ने ।

३. निकायसँग मासिक रुपमा हिसाब मिलान गर्ने ।

४. निकायको नाममा रहेको खाताको विवरण र बैङ्क मौज्दातमा निकाय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेशको हकमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई प्रणाली मार्फत पहुँच उपलब्ध गराउने।

५. नेपाल राष्ट्र बैंकले खाता खोल्ने र खाता सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा दिएको निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने।

(च) निकाय:-

१. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेशको हकमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिसको आधारमा खाता खोल्ने र खाता सञ्चालन गर्ने।

२. आय स्रोतको पहिचान गरी स्रोतको आधारमा बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी स्वीकृत गर्ने गराउने।

३. महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट स्वीकृत लेखा प्रणाली अनुरुप आम्दानी, खर्च, धरौटी र अन्य कोषहरुको लेखाङ्कन र प्रतिवेदन गर्ने ।

४. आवधिक रुपमा मासिक, त्रैमासिक र बार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धित मन्त्रालय र निकायमा पेश गर्ने ।

५. आवधिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्ने विवरण र प्रतिवेदनहरु सार्वजनिक गर्ने ।

६. प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, निर्देशन र परिपत्र अनुसारको प्रकृया पुरा गरी आम्दानी जनाउने र खर्च लेख्ने ।

परिच्छेद – ५

विविध

१७.<u>सहजिकरण समिति सम्बन्धी व्यवस्था:</u> निकायको कोष खाता, बैङ्कीङ्ग प्रबन्ध, लेखांकन, प्रतिवेदन र आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धमा समन्वय र सहजिकरण गर्न निम्न अनुसारको एक समिति रहनेछ ।

(क) सह-महालेखा नियन्त्रक, मलेनिका, कोष व्यवस्थापन तथा सूचना प्रविधी महाशाखा - संयोजक

(ख) उप-सचिव, अर्थ मन्त्रालय - सदस्य

(ग) उप-महालेखा नियन्त्रक, लेखा सुदृढीकरण तथा योजना शाखा मलेनिका - सदस्य

(घ) उप-महालेखा नियन्त्रक, मलेनिका, वित्तीय प्रतिवेदन तथा प्रकाशन शाखा - सदस्य

महालेखा नियन्त्रक

(ङ) उप-निर्देशक, नेपाल राष्ट्र बैङ्क - सदस्य

(च) प्रतिनिधि, नेपाल बैङ्कर्स संघबाट १ जना - सदस्य

(छ) प्रतिनिधि, नेपाल लेखामान बोर्ड - सदस्य

(ज) प्रतिनिधि, नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था - सदस्य

(झ) प्रतिनिधि, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय तोकेको निकायबाट १ जना – सदस्य

(ञ) प्रतिनिधि, मलेनिकाले तोकेको बढी निकाय भएको मन्त्रालयबाट १ जना – सदस्य

(ट) उप-महालेखा नियन्त्रक, मलेनिका, कोष व्यवस्थापन शाखा -सदस्य सचिव

१८. <u>कम्प्युटर प्रणालीको प्रयोग गर्न सकिने:</u> (१) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निकायको कोष खाता व्यवस्थापन, लेखांकन र प्रतिवेदन सम्बन्धमा एकिकृत कम्प्युटर प्रणाली विकास गरी लागु गर्न सक्नेछ।

(२) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट उपदफा (१) बमोजिमको एकिकृत कम्प्युटर प्रणाली विकास गरी लागू नभए सम्म निकायले हाल सञ्चालन गरिरहेको कम्प्युटर प्रणाली सञ्चालन गर्न बाधा पर्नेछैन।

१९. <u>लेखापरीक्षण:</u> (१) निकायको अन्तरिक तथा निकायसँग सम्बन्धित ऐन, नियम वा विनियममा व्यवस्था भएमा सोहि बमोजिम र नभएको भएमा आन्तरिक लेखापरीक्षण महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेशको हकमा प्रदेश लेखा नियन्त्रकले तोके बमोजिम हुनेछ।

(२) सरकारबाट अनुदान प्राप्त गरी भएको खर्चको लेखांकन र श्रेस्ताको अनुगमन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जुनसुकै बेला गर्न सक्नेछ।

२०. <u>अनुसूची संसोधन तथा परिमार्जन:</u> (क) यस कार्यविधिमा रहेका अनुसूचीहरुमा कुनै थप तथा संसोधन तथा परिमार्जन गर्नु परेमा दफा १७ बमोजिमको समितिको सिफारिसमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्न सक्नेछ।

२१. <u>बाधा अड्काउ फुकाउने:</u> यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा द्विवीधा उत्पन्न भएमा अर्थ मन्त्रालयले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

महालेखा नियन्त्रक

अनुसूची-१

(दफा ६ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले बैङ्कलाई खाता खोल्न सिफारिस गर्ने पत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

पत्र संख्या:
चलानी नं.

मिति:

श्री .... बैङ्क लि.
....

विषय: बैंक खाता खोल्न सिफारिस गरिएको सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषयमा .... प्राधिकरण/बोर्ड/समिति/............. को पत्र संख्या .... चलानी नं. .... मिति .... पत्रबाट अनुरोध गरिए अनुसार सरकारी कारोबार निर्देशिका र .... कार्यविधि, २०८२ को दफा ६ बमोजिमको खाता खोलि दिन सिफारिस गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ साथै पत्रानुसार खाता खोलि सोको जानकारी यस कार्यालयमा गराई दिनु हुन समेत अनुरोध छ ।

....
प्रमुख कोष नियन्त्रक/कोष नियन्त्रक

बोधार्थ
श्री महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौं
श्री नेपाल राष्ट्र बैंक, बालुवाटार, काठमाडौं
श्री .... प्राधिकरण/बोर्ड/समिति/.............

महालेखा नियन्त्रक

अनुसूची - २

(दफा ८ को उपदफा ५ सँग सम्बन्धित)

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा खाता खोल्न सिफारिसको लागि अनुरोध गर्ने पत्रको ढाँचा

....प्राधिकरण/बोर्ड/समिति/.......

....

पत्र संख्या:

चलानी नं.

मिति:

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, ...

....

विषय: बैंक खाता खोल्न बैङ्कलाई सिफारिस गरी दिने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषयमा यस प्राधिकरण/बोर्ड/समिति/.............. को नाममा एक्स्ट्रा बजेटरी निकायको .... कार्यविधि, २०८२ को ६ बमोजिमको खाता नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट तोकिएको "क" वर्गको श्री .... बैंक लि. मा खोल्न दफा ८ बमोजिम सिफारिस गरी दिनु हुन अनुरोध छ ।

....

प्रशासकीय प्रमुख

महालेखा नियन्त्रक

अनुसूची - ३

(दफा १० को उपदफा (१) सम्बन्धित)

बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ढाँचा

....प्राधिकरण/बोर्ड/समिति/......

आर्थिक बर्ष २०..../......

(क) स्रोत अनुमान

सि.नं.	आय शिर्षक नं.	स्रोतको विवरण	अनुमानित आय रकम (रु.)
१		गत बर्षको बैङ्क मौज्दात	
२		आन्तरिक अनुदान प्राप्ती	
३		आन्तरिक आम्दानी (सेवा तथा वस्तु बिक्री)	
४		आन्तरिक आम्दानी (अन्य प्राप्ती)	
५		वैदेशिक ऋण	
६		वैदेशिक सहायता र अनुदान	
७		आन्तरिक ऋण	
८		शेयर विक्रीबाट प्राप्त आम्दानी	
९		लगानीबाट प्राप्त हुने प्रतिफल	
१०		ऋण, शेयर तथा अन्य लगानी फिर्ता	
....			

(ख) बजेट तथा कार्यक्रम

बजेट तथा कार्यक्रम संकेत:

बजेट तथा कार्यक्रमको नाम:

अधिकार प्राप्त अधिकारीको नाम र पद..........

आर्थिक प्रशासन प्रमुखको नाम र पद..........

क्र.सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलाप	खर्च शिर्षक	इकाई	वार्षिक लक्ष्य			पहिलो चैमासिक			दोस्रो चैमासिक			तेस्रो चैमासिक			तेस्रो चैमासिक			खर्च व्यहोर्ने स्रोत
				परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	

....

प्रमाणित गर्ने

महालेखा नियन्त्रक

CamScanner

अनुसूची - ४

(दफा १५ को उपदफा (१) सम्बन्धित)

..................................प्राधिकरण/बोर्ड/समिति/.......

खर्चको त्रैमासिक प्रतिवेदन

आर्थिक बर्ष २०..../......

.... त्रैमासिक

क.सं.	कार्यक्रम /क्रियाकलाप	खर्च शिर्षक	अन्तिम बजेट	गत त्रैमासिक सम्मको खर्च	यस त्रैमासिकको खर्च	यस त्रैमासिक सम्मको खर्च	बाँकी बजेट

....
प्रमाणित गर्ने

महालेखा नियन्त्रक