प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

बागमती प्रदेश सरकार

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

हेटौंडा, नेपाल।

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४

<u>प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति</u>
२०७४।१२।२१

<u>संशोधन गर्ने ऐन</u>

१. प्रदेश आर्थिक कार्यविधि (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७७	२०७७।०४।०९
२. केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७	२०७७।०४।१६

संवत् २०७४ सालको ऐन नं. ०२

<u>प्रदेश सरकारको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन</u>

<u>प्रस्तावनाः</u> प्रदेश सञ्चित कोष वा सरकारी कोषको सञ्चालन, बजेट तर्जुमा, निकासा तथा खर्च गर्ने, लेखा रा[illegible] प्रतिवेदन गर्ने, आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउने, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्र्यौट, असुल उपर तथा तहसील गर्ने गराउने विषयमा मार्गदर्शन गरी प्रदेश आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न गराउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा १७६ बमोजिमको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

परिच्छेद- १

<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** (१) यस ऐनको नाम "प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,(

(क) "अनुदान सङ्केत" भन्नाले प्रदेश संवैधानिक निकाय, मन्त्रालय वा सो सरह क्षेत्राधिकार भएका सचिवालय, आयोग लगायतका कार्य प्रकृति र सङ्गठन समेत छुट्टिने गरी दिइएको सङ्केत सम्झनु पर्छ।

(ख) "अन्तिम लेखा परीक्षण" भन्नाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट संविधानको धारा २४१ बमोजिम हुने लेखा परीक्षण सम्झनु पर्छ।

(ग) "असुल उपर गर्नु पर्ने रकम" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम भुक्तानी दिन नहुने रकम भुक्तानी दिएको वा बढी हुने गरी भुक्तानी दिएको वा घटी रकम असुल गरेको कारणबाट असुल उपर गर्नु पर्ने भनी लेखा परीक्षण हुँदा ठहऱ्याएको बेरुजु रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले हिनामिना वा मस्यौट गरेको रकम तथा प्रदेश सरकारलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्य कुनै रकम कलम समेतलाई जनाउँछ।

(घ) "आन्तरिक लेखा परीक्षण" भन्नाले सम्बन्धित कार्यालयको उद्देश्य अनुरूप निर्धारित कार्य सम्पादनसँग सम्बन्धित 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 समेत सम्झनु पर्छ।

(ङ) "आर्थिक कारोबार" भन्नाले सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण, राजस्व संकलन गर्ने, राजस्व दाखिला गर्ने,

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

अनुदान तथा ऋण प्राप्ति गर्ने, खर्च गर्ने तथा धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष लगायत अन्य कोष समेतको सम्पूर्ण कारोबार सम्झनु पर्छ।

(च) "आर्थिक मामिला मन्त्री" भन्नाले प्रदेशको आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको कार्यभार सम्हाल्ने राज्य मन्त्री समेतलाई जनाउँछ।

(छ) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले हरेक वर्षको साउन महिनाको एक गतेदेखि अर्को वर्षको असार महिनाको अन्तिम दिन सम्मको बाह्र महिनाको अवधि सम्झनु पर्छ।

(ज) "एक तह माथिको अधिकारी" भन्नाले प्रदेश कार्यालयको प्रमुखको हकमा सम्बन्धित विभागीय प्रमुख, विभागीय प्रमुखको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव तथा सचिवको हकमा सम्बन्धित विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री र प्रदेश संवैधानिक अङ्ग तथा निकायको सचिव वा प्रशासकीय प्रमुखको हकमा सम्बन्धित संवैधानिक अङ्ग तथा निकायको प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(झ) "कार्यालय" भन्नाले प्रदेश प्रमुखको कार्यालय, प्रदेश सभा सचिवालय, प्रदेश संवैधानिक अङ्ग तथा निकाय, प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग र त्यस्ता निकाय मतहतका अन्य सरकारी कार्यालय र निकायलाई समेत सम्झनु पर्छ *र सो शब्दले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई समेत जनाउँनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

* केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७ द्वारा थप।

(ञ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले ♣<u>खण्ड (झ)</u> बमोजिमको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्झनु पर्छ।

(ट) "कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तर्गत रहेको प्रदेश स्थित सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ठ) "जिम्मेवार व्यक्ति" भन्नाले लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट अख्तियारी दिए बमोजिमको कार्य सञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, आन्तरिक वा अन्तिम लेखा परीक्षण गराई बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुल उपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सरकारी कामको लागि सरकारी नगदी वा जिन्सी लिई वा नलिई काम फस्र्यौट गर्ने जिम्मा लिने गैर सरकारी व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ।

(ड) "तालुक कार्यालय" भन्नाले सम्बन्धित कार्यालयभन्दा माथिल्लो तहको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ढ) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

♣ केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७ द्वारा संशोधित।

(ण) "प्रदेश" भन्नाले *बागमती प्रदेश सम्झनु पर्छ।

(त) "प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्ने, आर्थिक प्रशासन सञ्चालनमा निर्देशन दिने, आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने तथा प्रदेशको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षक समक्ष पेश गर्ने गरी प्रदेश सरकारले तोकेको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(थ) "प्रदेश सञ्चित कोष" भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्झनु पर्छ।

(द) "बेरुजु" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनु पर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा वेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखा परीक्षण गर्दा औंल्याइएको वा ठहऱ्याइएको कारोबार सम्झनु पर्छ।

(ध) "बैङ्क" भन्नाले प्रदेश सञ्चित कोष सञ्चालन गर्न तोकिएको आधिकारिक बैङ्क सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो आधिकारिक बैङ्कको अधिकार प्रयोग गर्ने गरी तोकिदिएको बाणिज्य बैङ्क समेत जनाउँछ।

(न) "महालेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले सङ्घीय आर्थिक कार्यविधि ऐन र सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही सङ्घीय सञ्चित कोष र अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय अन्तर्गतको विशिष्टीकृत निकाय सम्झनु पर्छ।

---

* केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७ द्वारा संशोधित।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(प) "मातहतको कार्यालय" भन्नाले सम्बन्धित कार्यालयको मातहतमा रहेका कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(फ) "लेखा" भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख खाता, किताब लगायतका आर्थिक कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने कागजात एवं प्रतिवेदन सम्झनु पर्छ।

(ब) "लेखा उत्तरदायी अधिकृत" भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासा प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने बजेटको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजस्व, धरौटी र जिन्सी एवं अन्य जुनसुकै कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने, बेरुजु नियमित गर्ने गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने कर्तव्य भएको सचिव सम्झनु पर्छ।

(भ) "वित्तीय विवरण" भन्नाले नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको मापदण्ड बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोबारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरिएको विवरण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कारोबारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकको आधारमा बनाइएको बजेट अनुमान निकासा खर्च आम्दानी दाखिला र बाँकी रकम समेत खुलाइएको प्राप्ति र भुक्तानी विवरण र सोसँग सम्बन्धित लेखा टिप्पणी र खुलासा समेतलाई जनाउँछ।

(म) "विनियोजन" भन्नाले पेश्की खर्च ऐन र विनियोजन

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

ऐनद्वारा निर्दिष्ट सेवा र कार्यहरुको लागि विभिन्न शीर्षकमा विभिन्न कार्यालयलाई खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पूरक विनियोजन ऐन र उधारो खर्च ऐन बमोजिम विनियोजन भएको रकम समेत जनाउँछ।

(य) "सचिव" भन्नाले प्रदेश मन्त्रालयको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश अन्तर्गत गठित कुनै निकायको हकमा त्यस्तो निकायको सचिव वा प्रशासकीय प्रमुख तथा मन्त्रालयको प्रशासकीय प्रमुख समेतलाई जनाउँछ।

(र) "सम्परीक्षण" भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा पेश हुन आएका स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिने फछ्र्यौट सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश सभाबाट गठित प्रदेश लेखा समितिबाट प्राप्त सुझाव वा निर्देशनका आधारमा गरिने परीक्षण वा अनुगमन कार्य समेतलाई जनाउँछ।

(ल) "सार्वजनिक जवाफदेहीको पद" भन्नाले पारिश्रमिक तोकि वा नतोकि नियुक्त हुने वा निर्वाचित हुने वा मनोनयन हुने कानूनी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक काम, कर्तव्य र अधिकार भएको पद सम्झनु पर्छ।

(व) "संघीय सञ्चित कोष" भन्नाले संविधानको धारा ११६ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्झनु पर्छ।

(श) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(ष) "स्थानीय सञ्चित कोष" भन्नाले संविधानको धारा २२९ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद- २

प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन

३. **प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालनः** संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नेछ।

४. **प्रदेश सञ्चित कोषको लेखा राख्ने उत्तरदायित्वः** (१) प्रदेश सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने कर्तव्य र उत्तरदायित्व प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

(२) लेखा दाखिला गराउने लगायतका कामको लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सरकारी कार्यालय वा प्रदेश सरकारको कारोबार गर्ने 'क' वर्गका कुनै बैङ्कलाई जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम तोकिएको जिम्मेवारीको पालना गर्नु गराउनु सम्बन्धित कार्यालय तथा बैङ्कको कर्तव्य हुनेछ।

(४) प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्ने, प्रदेश सरकारको एकीकृत लेखा राख्ने र वित्तीय विवरण तयार गर्ने, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा महालेखा परीक्षक समक्ष लेखा र वित्तीय विवरण पेश गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय स्थापना नभएसम्मका लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रकको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

परिच्छेद- ३

राजस्व र व्ययको अनुमान

*५. **मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने**: (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नुअघि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले आगामी तीन आर्थिक वर्षको आम्दानी र खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो खर्च संरचना बनाउँदा आवधिक विकास योजना मार्गदर्शनको रूपमा लिएर तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको *मध्यमकालीन खर्च संरचनामा प्रस्तावित योजना वा कार्यक्रमको क्रियाकलापगत विवरण, प्रत्येक क्रियाकलापको प्रति इकाई लागत, सञ्चालनमा लाग्ने अनुमानित समय, त्यसबाट प्राप्त हुने प्रतिफल समेत खुलाई प्रत्येक योजना वा कार्यक्रमको लागि प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनाका लागि "प्रस्तावित योजना वा कार्यक्रम" भन्नाले सम्भाव्यता अध्ययन तथा विस्तृत प्रतिवेदन तयार भइसकेको वा सम्भाव्यता अध्ययन गरेर मात्र कार्यान्वयन गर्न सकिने नयाँ योजना वा कार्यक्रमको विवरण खुलाई सोको लागि गरिएको अनुमानित लागतको पुष्ट्याई सहितको विवरण सम्झनु पर्छ।

(३) *मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ। तर यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत पहिलो पटकका लागि यो प्रावधान लागू हुने छैन।

६. **स्रोत अनुमान र खर्चको सीमा निर्धारण गर्नुपर्ने**: (१) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि उपलव्ध हुने स्रोत तथा गर्न सकिने खर्चको सीमा पूर्वानुमान आर्थिक मामिला तथा

---

* केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७ द्वारा संशोधित।

योजना मन्त्रालयले चालू आर्थिक वर्षको माघ मसान्तभित्र गरिसक्नु पर्नेछ।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत पहिलो पटकका लागि यो प्रावधान लागू हुने छैन।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले एक स्रोत अनुमान समिति गठन गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको स्रोत अनुमान समितिले गत आर्थिक वर्षको यथार्थ स्थिति र चालू आर्थिक वर्षको छ महिनाको समष्टिगत आर्थिक परिसूचकहरु, आगामी आर्थिक वर्ष उपलव्ध हुन सक्ने राजस्व, अनुदान, विकास सहायता र आन्तरिक ऋण रकमका आधारमा स्रोत अनुमान गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम स्रोत अनुमान भएपछि *मध्यमकालीन खर्च संरचना समेतलाई दृष्टिगत गरी आगामी आर्थिक वर्षको लागि गर्न सकिने खर्चको सीमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिम स्रोत अनुमान तथा खर्चको सीमा निर्धारण गरी सोको प्रतिवेदन प्रदेश आर्थिक मामिला मन्त्री समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(६) स्रोत अनुमान तथा खर्चको सीमा निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७. **बजेट सीमा र मार्गदर्शन पठाउने:** (१) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले स्रोत तथा खर्चको सीमाको अधीनमा रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमाका लागि बजेट सीमा र बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा निर्माण गरी चालू आर्थिक वर्षको फागुन महिनाको दोस्रो हप्ताभित्र सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय र निकायका

* केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७ द्वारा संशोधित।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

निकायगत बजेट सीमा उल्लेख गरी बजेट तर्जुमा सम्बन्धी सीमा र मार्गदर्शन पठाइसक्नु पर्नेछ। यस्तो मार्गदर्शन पठाउँदा आवधिक विकास योजना र त्रिवर्षीय खर्च संरचनालाई आधार मान्नु पर्नेछ।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत प्रथम पटकका लागि यो प्रावधान लागू हुने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम तथा कार्यक्रम तर्जुमा ढाँचाको निर्माण गर्दा सम्बन्धित निकायले आर्जन गर्न सक्ने राजस्व रकम, आयोजनासँग सम्बन्धित वैदेशिक अनुदान तथा ऋण रकम र प्रस्तावित बजेटको पुष्ट्याईंका लागि आवश्यक अन्य विवरणहरु समेत खुल्ने गरी तयार गर्नु पर्नेछ।

(३) बजेट तर्जुमा, छलफल एवं बजेटको मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिने अन्य प्रक्रिया र समयावधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

८. **विनियोजन दक्षताः** (१) दफा १० बमोजिम आगामी आर्थिक वर्षको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) साधारण खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा त्यस्तो खर्चको सिर्जना गर्ने स्पष्ट आधार सहित प्रस्तावित रकमको पुष्ट्याईं गर्ने आवश्यक सूचना विस्तृत रूपमा खुलाउन पर्नेछ।

(ख) नयाँ आयोजनाको हकमा रकम प्रस्ताव गर्दा सम्भाव्यता अध्ययन गर्न आवश्यक तथा सम्भाव्यता अध्ययन पश्चात आगामी वर्ष खर्च हुनसक्ने रकम मात्र पुष्ट्याईं सहित प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(ग) सम्भाव्यता अध्ययन भई स्वीकृत भई सकेका तथा क्रमागत रूपमा कार्यान्वयनमा रहेका आयोजनाका हकमा खरिद योजना वा सम्झौता अनुरूप आगामी वर्ष आवश्यक पर्ने रकम मात्र प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट प्रस्ताव गर्दा दफा ११ बमोजिमको प्रतिबद्ध गरिएका कार्यका लागि पर्याप्त रकम छुट्याएर मात्र नयाँ योजना तथा कार्यक्रमका लागि रकम प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रम उपर दफा १० को उपदफा (४) बमोजिम भएको छलफल तथा प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रमको विश्लेषण र मूल्याङ्कनका आधारमा उपयुक्त ठहरिएको बजेट तथा कार्यक्रम आगामी वर्षको विनियोजन विधेयकमा समावेश गर्नु पर्नेछ।

९. **पूर्व बजेट छलफलः** (१) प्रत्येक आर्थिक वर्ष यस ऐन बमोजिम विनियोजन विधेयक प्रदेश सभामा पेश गर्नभन्दा कम्तीमा ✦पन्ध्र दिन अगावै प्रदेश आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीले विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त, उद्देश्य, प्राथमिकता र प्रमुख नीतिहरु सहितको पूर्व बजेट तयार गरी प्रदेश सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश सभाले उपदफा (१) बमोजिम पूर्व बजेट पेश भएको ✦पन्ध्र दिनभित्र उक्त बजेटमा आवश्यक छलफल गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयलाई उपयुक्त सुझाव तथा निर्देशन उपलव्ध गराउनेछ।

१०. **बजेट प्रस्ताव र छलफलः** (१) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट प्राप्त बजेट सीमा र मार्गदर्शनको अधीनमा रही निर्धारित ढाँचामा आफू र आफ्ना मातहतका निकायको नीति तथा कार्यक्रम सहित बजेट प्रस्ताव तयार गरी दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम निर्धारित समय सीमा भित्रै आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाउने दायित्त्व सम्बन्धित निकायको लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

✦ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट प्रस्ताव गर्दा *मध्यमकालीन खर्च संरचनामा आधारित रही कार्यान्वयन गरिने क्रियाकलाप, सोको लागत एवं त्यस्तो लागत व्यहोरिने स्रोत समेत स्पष्ट खुलाई आगामी आर्थिक वर्षको बजेट अनुमानको साथै त्यसपछिका दुई आर्थिक वर्षको खर्च र स्रोतको प्रक्षेपित विवरण पनि पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट प्रस्तावको साथमा गत आर्थिक वर्ष र चालू आर्थिक वर्षको छ महिनासम्मको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति विवरण समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रम उपर सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको उपस्थितिमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा छलफल हुनेछ।

११. **प्रतिबद्धता लेखा तथा नियन्त्रणः** (१) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रदेश सरकारबाट सिर्जित आर्थिक दायित्व तथा नेपाल सरकारबाट सम्झौता वा निर्णय भई हस्तान्तरण भई आएका विभिन्न सम्झौता वा निर्णयबाट खर्च व्यहोर्न वा प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकारबाट राजस्वमा छुट दिन प्रतिबद्धता भएकोमा त्यस्तो रकमको स्पष्ट व्यहोरा देखिने गरी लेखा राख्नु पर्नेछ।

(२) प्रतिवद्धता लेखा राख्ने तथा सोको नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२. **विनियोजन विधेयक तयार गर्नेः** (१) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम वा आयोजनालाई प्राथमिकिकरण गरी बजेट मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिई विनियोजन विधेयक तयार गर्ने जिम्मेवारी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

---

* केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७ द्वारा संशोधित।

(२) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको विनियोजन विधेयकको साथमा आर्थिक विधेयक लगायत अन्य आवश्यक विधेयकहरु समेत तर्जुमा गर्नेछ।

१३. **<u>राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नु पर्नेः</u>** (१) प्रदेश आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीले प्रत्येक वर्ष असार महिनाको एक गते दफा १२ बमोजिम अन्तिम रूप दिइएको प्रदेश सरकारको आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजस्व र व्ययको अनुमान प्रदेश सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश हुने राजस्व र व्ययको अनुमानको साथमा संविधानको धारा २०७ मा उल्लिखित विवरणहरुको अतिरिक्त देहायका विवरणहरु समेत समावेश गर्नु पर्नेछः-

(क) अघिल्लो आर्थिक वर्षमा गरिएको अनुमान अनुसार राजस्व सङ्कलन भए नभएको विवरणको साथै कर वा गैरकरमा छुट दिइएको विवरण,

(ख) दफा ५ बमोजिम तयार गरिएको *<u>मध्यमकालीन</u> खर्च संरचना,

(ग) अनुदान, सार्वजनिक ऋण र लगानी सम्बन्धी नीति।

१४. **<u>परामर्श गर्न सक्नेः</u>** प्रदेश सरकारले आय र व्ययको अनुमान तयार गर्नुअघि तत्सम्बन्धमा सम्बन्धित सरोकारवालासँग आवश्यक परामर्श गर्न सक्नेछ।

१५. **<u>घाटा बजेट पेश गर्न सक्नेः</u>** (१) प्रदेश सरकारले घाटा बजेट पेश गर्न सक्नेछ र यसरी घाटा बजेट पेश गर्दा घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत र सोको स्पष्ट आधार खुलाउनु पर्नेछ।

---

* केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७ द्वारा संशोधित।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

तर प्रशासनिक खर्च व्यहोर्न घाटा बजेट पेश गर्न सकिने छैन।

(२) घाटा बजेट सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद- ४

बजेट निकासा, रकमान्तर तथा नियन्त्रण

१६. **बजेट निकासाः** (१) विनियोजन ऐन वा पेश्की खर्च ऐन जारी भएपछि खर्च गर्न अधिकार प्राप्त कार्यालयले आर्थिक कार्यक्रमको आधारमा विनियोजन ऐनको अनुसूचीमा उल्लिखित रकम खर्च गर्न सक्नेछन्।

(२) विनियोजन ऐनको अनुसूचीमा उल्लिखित विनियोजित रकम एकभन्दा बढी कार्यालयले खर्च गर्न पर्ने अवस्थामा तालुक निकायले विनियोजन ऐन वा पेश्की खर्च ऐन जारी भएको सात दिनभित्र बाँडफाँट गरी सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

तर एक पटक बाँडफाँट गरिसकेपछि पटक पटक बाँडफाँट गर्न हुँदैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको विवरण आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई तुरुन्त पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको बाँडफाँटको जानकारी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिम खर्च गर्न सक्नेछन्।

(५) एक मन्त्रालय अन्तर्गत विनियोजित बजेट अर्को मन्त्रालय वा अन्तर्गतको निकाय मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो वार्षिक कार्यक्रम र बजेट विनियोजन भएको

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

निकायको सचिवले सम्बन्धित निकायको सचिवलाई त्यस्तो बार्षिक कार्यक्रम बजेट विनियोजनको खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(६) सम्बन्धित कार्यालयको नाममा विनियोजित वा बाँडफाँट भएको रकम सो कार्यालयको भुक्तानी आदेशको आधारमा प्रदेश सञ्चित कोषबाट आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयद्वारा निर्धारित नीति अन्तर्गत रही प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको प्रक्रिया अनुसार एकल खाता कोष प्रणालीबाट भुक्तानी निकासा हुनेछ।

(७) सम्बन्धित कार्यालयको नाममा विनियोजित वा बाँडफाँट भएको रकम प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, प्रतिवेदन गर्ने, लेखा परीक्षण गराउने र बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने उत्तरदायित्त्व सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

(८) सरकारी रकम भुक्तानी निकासा दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने र जिन्सी सम्पतिको संरक्षण, लिलाम, मिन्हा सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१७. <u>रकमान्तर तथा स्रोतान्तरः</u> (१) विनियोजन ऐनमा तोकिएको कुनै एक अनुदान सङ्केत अन्तर्गतको बजेट उपशीर्षकमा रकम नपुग भएमा सोही ऐनमा तोकिएको कुनै एक वा एकभन्दा बढी अनुदान सङ्केत अन्तर्गतको उपशीर्षकमा बचत हुने रकममध्येबाट प्रदेश विनियोजन ऐनमा तोकिएको सीमाभित्र रही आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले रकमान्तर गर्न सक्नेछ।

(२) आफ्नो निकायको अनुदान सङ्केत अन्तर्गतको कुनै बजेट उपशीर्षकमा रकम नपुग भएमा सो अनुदान सङ्केत अन्तर्गत रकम बचत भएको अन्य बजेट उपशीर्षकहरुबाट प्रदेश विनियोजन ऐनमा तोकिएको सीमाभित्र रही खर्च व्यहोर्ने स्रोत परिवर्तन नहुने गरी चालू बजेटबाट चालू तर्फका खर्च शीर्षकहरुमा र पूँजीगत बजेटबाट पूँजीगत तर्फका

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

खर्च शीर्षकहरुमा सम्बन्धित सचिवले तोकिए बमोजिम रकमान्तर सक्नेछन्।

तर यसरी रकमान्तर गर्दा तलव, भत्ता, पोशाक, खाद्यान्न, पानी तथा बिजुली, सञ्चार महशुल र घरभाडा जस्ता अनिवार्य दायित्त्वबाट रकमान्तर गर्न पाइने छैन।

(३) प्रदेश विनियोजन ऐन अन्तर्गत कुनै एक प्रकारको खर्च व्यहोर्ने स्रोतमा रहेको रकम अर्को स्रोतमा सार्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयलाई हुनेछ।

(४) रकमान्तर तथा स्रोतान्तर सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१८. **<u>बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र समर्पण गराउन सक्नेः</u>** (१) दफा १६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेशको आर्थिक स्थिति र प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई विचार गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले प्रदेश सञ्चित कोषमाथि व्ययभार हुने रकम बाहेक विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार पूर्ण वा आंशिक रूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(२) प्रदेश विनियोजन ऐनमा समावेश भएको कुनै रकम र सो रकमबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको आर्थिक वर्षको दोस्रो चौमासिक अवधिसम्म पनि सन्तोषजनक रूपमा कार्यान्वयन नभएको वा हुन नसक्ने ठहर भएमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले त्यस्तो बजेट समर्पण (बजेट सरेन्डर) गर्न लगाई आवश्यक अन्य शीर्षकमा दफा १७ बमोजिम रकमान्तर गर्न सक्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

१९. **प्रदेश सञ्चित कोषबाट हुने वित्तीय हस्तान्तरणः** ✂--प्रदेश सञ्चित कोषबाट स्थानीय तहलाई प्रदान गर्ने समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान रकमको हस्तान्तरण आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत हुनेछ।

२०. **बजेट तथा कार्यक्रमको मूल्याङ्कनः** बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्थाको मूल्याङ्कन गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा सो अवधि समाप्त भएको दुई महिनाभित्र देहायका विवरण सहित सार्वजनिक गर्नु पर्नेछः-

(क) राजस्व, खर्च, आयोजना र कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नेपाल सरकारबाट प्राप्त भएको समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान रकम, वैदेशिक अनुदान तथा ऋणको अनुमान, प्राप्ति तथा परिचालनको यथार्थ विवरण,

(ख) प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रम र बजेटमा समावेश भएका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन अवस्था,

(ग) अन्य सान्दर्भिक विवरणहरु।

परिच्छेद- ५

कारोबारको लेखा

२१. **लेखाको सिद्धान्त, आधार र लेखा ढाँचाः** (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त अनुरूप नगदमा आधारित हुनेछ। प्रदेश सरकारले तोकेको मितिदेखि प्रोद्भावी आधारमा लेखा राख्ने प्रणाली कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

✂ केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७ द्वारा हटाइएको।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा राख्ने प्रयोजनका लागि नेपाल सरकारको ढाँचासँग तादात्म्य हुने गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत लेखा ढाँचा वा आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण अनुरूप लेखा ढाँचा र आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृत आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण र लेखा ढाँचामा सबैको जानकारीका लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृत आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण र लेखा ढाँचामा सुधार तथा परिमार्जन गर्न आवश्यक देखेमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सुधार तथा परिमार्जन गर्नुपर्ने ढाँचा तयार गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिई महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृत लेखा ढाँचा र आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै द्विविधा देखिएमा स्पष्ट गर्ने जिम्मेवारी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

२२. **कारोबारको लेखाः** (१) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रदेश सञ्चित कोषको अतिरिक्त विनियोजन, राजस्व, धरौटी, प्रदेश सरकारलाई नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा प्राप्त हुने वैदेशिक अनुदान, ऋण सहायता, लगानी र अन्य कारोबारको एकीकृत लेखा तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(२) विनियोजन, राजस्व तथा धरौटीका अतिरिक्त अन्य सबै प्रकारका कारोबार र नियमानुसार बजेटमा समावेश भएका वा नभएका जुनसुकै सहायता वा स्रोतबाट भएको खर्चको लेखा सम्बन्धित कार्यालयले तयार गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले मातहत कार्यालयबाट विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायत सबै वित्तीय विवरण लिई प्रदेशको एकीकृत वित्तीय विवरण र एकीकृत हिसाब तयार गरी तोकिएको समयभित्र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) प्रदेश स्थित मन्त्रालय तथा सो मातहतका कार्यालयको सम्पत्ति र दायित्त्वको लेखाङ्कन एवं प्रतिवेदन गर्ने दायित्त्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ। लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट प्राप्त विवरणको आधारमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रदेशको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्नेछ।

(५) प्रदेशभित्रका सबै सरकारी कारोबारको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षक समक्ष पेश गर्नु प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ।

२३. <u>**राजस्व दाखिला र राजस्व लेखाः**</u> (१) प्रचलित कानून बमोजिम प्रदेश सरकारलाई प्राप्त हुने राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम सरकारी कारोबार गर्ने बैङ्कमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(२) सरकारी कारोबार गर्ने स्वीकृति प्राप्त बैङ्कमा जम्मा हुन आएको राजस्व सोही दिन सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ। कुनै काबू बाहिरको परिस्थिति परी सो दिन राजस्व दाखिला हुन नसकेमा सोको भोलिपल्ट सञ्चितकोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) विपरीत सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त कुनै बैङ्कले सञ्चित कोषमा राजस्व दाखिला नगरेको पाइएमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिसमा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिबाना गरी सो राजस्व दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ र सोभन्दा बढी ढिलो गरेकोमा पन्ध्र प्रतिशत जरिबाना

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

गरी नगद दाखिला गर्न लगाई त्यस्ता बैङ्कको इजाजत रद्द गर्ने तर्फ कारबाही गर्न सक्नेछ।

(४) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने, हिसाब भिडान गर्ने, वित्तीय विवरण तयार पार्ने, लेखा परीक्षण गराउने उत्तरदायित्त्व कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

२४. **<u>नगद, जिन्सी दाखिला र लेखाः</u>** (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगद सम्पत्तिको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामानको हकमा सात दिनभित्र तोकिएको स्थानमा दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ।

(२) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगद सम्पत्ति सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको स्थानमा दाखिला नगरेको पाइएमा सम्बन्धित मन्त्रालय, तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले त्यस्तो जिम्मेवार व्यक्तिलाई दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिबाना समेत गरी सो रकम दाखिला गर्न लगाउने, दश दिनभन्दा बढी ढिलो गरेकोमा सावाँ रकमको दश प्रतिशत जरिबाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसूरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न गराउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दाखिला गर्नुपर्ने नगद बैङ्क र कार्यालय बीचको दुरी समेतलाई विचार गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगद दाखिला गर्ने म्याद तोक्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगद तथा जिन्सी दाखिला गरेको स्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिव कारण खुलाई एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ। यसरी अनुरोध भै आएमा एक तह माथिको

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

अधिकारीले मनासिव कारण देखेमा एकैपटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीस दिन सम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ।

(५) *उपदफा (४) बमोजिम थपिएको म्यादभित्र पनि जिम्मेवार व्यक्तिले स्रेस्ता खडा नगरेमा एक तह माथिको अधिकारीले उक्त व्यक्तिलाई कलमै पिच्छे विगोको दश प्रतिशतसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ।

२५. **लेखा दाखिला गर्नेः** (१) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको अवधिभित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रदेश सञ्चित कोषको अतिरिक्त विनियोजन, राजस्व, धरौटी, वैदेशिक अनुदान र ऋण सहायता तथा लगानीको लेखा र आर्थिक वर्षको एकीकृत लेखा एवं वित्तीय विवरण आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालय समक्ष दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले मातहत कार्यालय समेतको प्रत्येक आर्थिक वर्षको सम्पूर्ण आय-व्ययको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी तोकिएको अवधिभित्र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) जिम्मेवार व्यक्तिले कारोबारको लेखा र सम्बन्धित कागजात तोकिएको कार्यालयमा वा लेखापरीक्षक समक्ष तोकिएको अवधिभित्र तोकिए बमोजिम दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम लेखा दाखिला गर्न नसक्ने मनासिब कारण देखाई म्याद थपको लागि अनुरोध गरिएमा एक तह माथिको अधिकारीले बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ।

---

* केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७ द्वारा संशोधित।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

तर यसरी म्याद थप गर्दा महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा एकीकृत लेखा दाखिला गर्ने समय अवधि प्रभावित नहुने गरी गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम थप गरिएको म्यादभित्र पनि लेखा दाखिला नगर्ने जिम्मेवार व्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटकको लागि प्रत्येक कलममा एक सय रूपैयाँको दरले र दोस्रो पटकमा प्रत्येक कलमको लागि दुई सय रूपैयाँको दरले जरिबाना गर्न सक्नेछ र सोभन्दा पनि धेरै पटक सोही त्यही गैरजिम्मेवारी दोहोऱ्याएमा प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सकिनेछ।

(६) तोकिएको अवधिभित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा लेखा तथा वित्तीय विवरण दाखिला गराउन नसकी मनासिब माफिकको कारण देखाई लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा जिम्मेवार व्यक्तिले म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा महालेखा परीक्षक वा निजले तोकेको अधिकारीले कारण हेरी बढीमा पैंतीस दिन सम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम म्याद थपको माग नगरेमा वा थप भएको म्यादभित्र पनि लेखा र वित्तीय विवरण दाखिला नगरेमा महालेखा परीक्षकले जिम्मेवार व्यक्ति, कार्यरत कार्यालयका लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई र लेखा उत्तरदायी अधिकृत भए निजभन्दा एक तह माथिको अधिकारीलाई लेखा दाखिला गर्न गराउन निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु निर्देशन पाउनेको कर्तव्य हुनेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम निर्देशन दिंदा पनि लेखा तथा वित्तीय विवरण दाखिला नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सकिनेछ।

(९) राजस्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी दाखिला गर्ने तथा त्यसको लेखा अभिलेख अद्यावधिक रूपमा राख्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

२६. **<u>एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने:</u>** (१) प्रदेश सञ्चित कोष एवं अन्य सरकारी कोषहरुको एकीकृत वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने जिम्मेवारी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

(२) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका कार्यालयहरुको सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त रकम, आन्तरिक आय तथा ऋण र अनुदान समेतको विवरण र आफ्नो क्षेत्रभित्रका स्थानीय तहको आर्थिक कारोबारको छुट्टाछुट्टै र एकीकृत विवरण तयार गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

(३) आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयहरुको सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त रकम, आन्तरिक आय तथा ऋण र अनुदान समेतको विवरण र स्थानीय तहको आर्थिक कारोबारको छुट्टाछुट्टै र एकीकृत विवरण तयार गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

(४) स्थानीय तहभित्रका कार्यालयहरुको सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त रकम, आन्तरिक आय तथा ऋण र अनुदान समेतको विवरण देखिने गरी एकीकृत विवरण तयार गरी सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ।

(५) आ-आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रको वित्तीय विवरण पेश नगर्ने तथा लेखा परीक्षण नगराउने कार्यालय तथा स्थानीय तहलाई प्रवाह हुने अनुदान रकम रोक्का राख्न सकिनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(६) प्रदेशले तयार गर्ने वित्तीय प्रतिवेदन नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

२७. **<u>हानि, नोक्सानी असुल उपर गरिने</u>:** यस ऐन बमोजिम राख्नपर्ने कारोबारको लेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट प्रदेश सरकारलाई कुनै किसिमको हानि, नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानि, नोक्सानी तथा क्षतिपूर्ति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

परिच्छेद- ६

<u>भ्रमण खर्च</u>

२८. **<u>भ्रमणमा खटाउने</u>:** सरकारी कामको सिलसिलामा कुनै पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई स्वेदश वा विदेशमा काज खटाउन सकिनेछ।

२९. **<u>दैनिक तथा भ्रमण भत्ता</u>:** सरकारी कामको सिलसिलामा कुनै पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई स्वेदश वा विदेशमा काज खटाउँदा भ्रमण खर्च नियमावलीमा तोकिए बमोजिम दैनिक भत्ता तथा भ्रमण भत्ता प्रदान गरिनेछ।

परिच्छेद- ७

<u>आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखा परीक्षण</u>

३०. **<u>आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली</u>:** (१) प्रदेश तहका सबै लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरुले आफ्नो र मातहतका सबै सरकारी कार्यालयहरुबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु मितव्ययी, प्रभावकारी र कार्य दक्षतापूर्ण ढङ्गबाट सम्पादन गर्न तथा वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वासनीय बनाउन प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कामको प्रकृति अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी यो ऐन प्रारम्भ भएको एक वर्षभित्र लागू गरिसक्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी ढाँचा र कार्यविधि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयनको अनुगमन सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट हुनेछ।

३१. <u>आन्तरिक नियन्त्रण समितिः</u> (१) दफा ३० बमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयनका लागि प्रत्येक निकायमा देहाय बमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण समिति रहनेछ।

(क) सम्बन्धित निकायको लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित निकायको प्रशासन वा योजना महाशाखा/शाखा प्रमुख -सदस्य

(ग) अध्यक्षले तोकेको सम्बन्धित निकायमा कार्यरत विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित रा.प. द्वितीय श्रेणीको अधिकृत -सदस्य

(घ) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको कम्तीमा राजपत्रांकित अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित निकायको आर्थिक प्रशासन प्रमुख - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आफ्नो निकाय र अन्तर्गतबाट सम्पादन गरिने कार्यहरु प्रचलित कानून बमोजिम नियमित

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

तरिकाले, दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रूपमा सम्पादन गरी नतिजा उन्मुख गराउने, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्ने, वित्तीय प्रतिवेदनलाई विश्वसनीय बनाउने तथा लेखा परीक्षणबाट कायम भएका बेरुजु फछ्र्यौट गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ एवं प्रभावकारी बनाउन आवश्यक कार्यहरु सम्पादन गराउने छ।

३२. **<u>आन्तरिक लेखा परीक्षण:</u>** (१) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सो कार्यालयले तोकेको कार्यालयबाट प्रदेश सरकार अन्तर्गतका कार्यालयहरु तथा स्थानीय तहको आर्थिक कारोबारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताको आधारमा प्रत्येक चौमासिक समाप्त भएको एक महिनाभित्र आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

(२) आफ्नो कार्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

(३) आन्तरिक लेखापरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) आन्तरिक लेखापरीक्षकले सम्बन्धित निकायको उद्देश्य अनुरूपका निर्धारित कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कारोबारको गणितीय शुद्धता र कानून परिपालनाको पूर्ण परीक्षण गर्नु पर्नेछ। सम्बन्धित निकायको कार्य सम्पादनका क्रममा परिचालन भएको स्रोतको नतिजामूलक उपयोग एवं प्रभावकारिता सम्बन्धमा जोखिम विश्लेषणमा आधारित भई लेखाजोखा गरी सुझाव गर्ने र अबलम्बन गरिएका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लगायतका नीतिगत एवं प्रक्रियागत पक्षहरुको व्यवस्थापकीय अभ्यासका सम्बन्धमा लेखाजोखा गरी सुझाव प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेश

(ख) खण्ड (क) बमोजिम परीक्षण गर्दा सार्वजनिक वित्तीय जवाफदेहिता र पारदर्शिताको प्रवर्द्धन गर्दै सम्बन्धित निकायको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सुदृढीकरण तथा आर्थिक अनुशासनको परिपालनमा सहयोग पुऱ्याउने गरी प्रतिवेदन गर्नु आन्तरिक लेखापरीक्षकको कर्तव्य हुनेछ।

(ग) आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रयोजनका लागि सम्बन्धित निकायको आर्थिक कारोबार र सोसँग सम्बन्धित अभिलेख तथा निर्णयहरु निरीक्षण, परीक्षण तथा जाँच पडताल गर्न पाउने अधिकार आन्तरिक लेखापरीक्षकलाई हुनेछ।

(घ) आन्तरिक लेखापरीक्षकले तोकिए बमोजिम आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी देखिएको व्यहोरा खुलाई सुझाव सहितको प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ।

(४) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफूलाई खटाउने र आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने निकायप्रति जिम्मेवार रही आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकार प्रयोगको सिलसिलामा सदाचारिता, वस्तुनिष्ठता, गोपनीयता, सक्षमता सहित तोकिए बमोजिमका अन्य आचरण पालना गर्नु पर्नेछ। साथै आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखा परीक्षणको सिलसिलामा जानकारीमा आएको कुनै सूचना वा तथ्य लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने बाहेक अन्य कुनै पनि रूपमा कसैलाई उपलव्ध गराउनु हुँदैन।

(५) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो कार्यसम्पादनका क्रममा यस ऐन बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक लेखा परीक्षण गरेकै आधारमा निज उपर कुनै कानूनी कारबाही चलाउने छैन। तर आन्तरिक

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

लेखापरीक्षकले अनुचित कार्य गरेको वा वदनियतपूर्वक कार्यसम्पादन गरेको प्रमाणित भएमा प्रचलित कानून बमोजिमको कारबाही वा अभियोजन गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

(६) आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा अन्तिम लेखा परीक्षण हुनु अगावै फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण गराई अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ। अन्तिम लेखा परीक्षण हुँदा प्रस्तुत हुन आएका आन्तरिक लेखा परीक्षणका सुझावहरुको सम्बन्धमा कारण सहित हटाइएकोमा बाहेक अन्य सुझावहरुलाई अन्तिम लेखापरीक्षकले आफ्नो सुझावमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(७) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई स्वतन्त्र, निश्पक्ष र प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक लेखा परीक्षण र आर्थिक प्रशासन सञ्चालनका लागि न्यूनतम अवधि तोकि अलग अलग कर्मचारी खटाउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(८) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले यस ऐन बमोजिम भएको आन्तरिक लेखा परीक्षणको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय मार्फत मुख्यमन्त्री समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। यस्तो प्रतिवेदन मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयले सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

३३. **<u>अन्तिम लेखा परीक्षणः</u>** (१) प्रत्येक कार्यालयले सबै प्रकारका आय-व्यय तथा कारोबारको तोकिए बमोजिमको लेखा र वित्तीय विवरण पेश गरी महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखा परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(२) महालेखा परीक्षकले अन्तिम लेखा परीक्षण गर्दा आन्तरिक लेखा परीक्षणको प्रतिवेदनलाई समेत आधार लिनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

३४. **कारोबारको लेखा तथा विवरण दाखिला गर्नु पर्ने:** (१) कार्यालयको सरकारी आय-व्यय तथा सरकारी सम्पत्तिको लेखा आकस्मिक रूपमा निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखा परीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित अधिकृत वा जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र काम सम्पन्न गर्न नसकिने भई मनासिब माफिकको कारण सहित म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा र त्यस्तो कारण मनासिब देखिएमा सो प्रश्न सोधनी गर्ने वा विवरण माग गर्ने अधिकारी वा निकायले माग बमोजिम मनासिब माफिकको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरीएको लेखा पेश गर्न नसक्ने अधिकृत वा जिम्मेवार व्यक्तिले बेरुजु वा कैफियतमा देखिएको रकम व्यहोर्नु पर्नेछ।

(४) लेखा तथा वित्तीय विवरण पेश नगर्ने प्रदेश संवैधानिक अङ्ग तथा निकायको लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई सम्बन्धित संवैधानिक अङ्ग र निकायका प्रमुखले, प्रदेश मन्त्रालय तथा प्रदेश स्तरको सचिवालय तथा आयोगको लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई सम्बन्धित मन्त्रीले र अन्यको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले प्रत्येक कलममा एकसय रूपैयाँसम्म जरिबाना गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम जरिबाना गर्दा पनि लेखा तथा वित्तीय विवरण दाखिला नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिमका अन्य कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ।

३५. **लेखा परीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपरको कारबाही:** (१) आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरुजुका सम्बन्धमा महालेखा

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

परीक्षकको कार्यालयबाट डोर आउनुपूर्व वा सो बेरुजुको सूचना पाएको पैंतीस दिन भित्र बेरुजु फछ्र्यौट गरी स्रेस्ता अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(२) महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट लेखा परीक्षण भई प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरुजुका सम्बन्धमा सो बेरुजुको सूचना प्राप्त भएको पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयले तोकिए बमोजिम फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण गरी महालेखा परीक्षकको कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम म्यादभित्र प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोरा फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण गराउन नसक्ने मनासिब माफिकको कारण भएमा जिम्मेवार व्यक्तिले कारण समेत उल्लेख गरी म्याद थपको लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालय समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ। त्यस्तो अनुरोध भई आएमा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले मनासिव माफिकको म्याद थप गरी दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम थप गरीदिएको म्यादभित्र पनि प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोरा फछ्र्यौट वा सम्परीक्षण नगराएमा महालेखा परीक्षकले लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराउने र त्यसरी प्राप्त हुन आएको जानकारी बमोजिमको कारबाही गर्ने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ। लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कारबाही नगरेमा महालेखा परीक्षकले विभागीय मन्त्री वा राज्य मन्त्रीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण हुन नसकेको प्रारम्भिक प्रतिवेदनको व्यहोरा महालेखा परीक्षकले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्नेछ।

३६. <u>लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको लगत राख्ने:</u> (१) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएका नियमित गर्नु पर्ने तथा असुल उपर गर्नु पर्ने भनी ठहऱ्याएको बेरुजुको लगत सम्बन्धित कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) प्रदेशस्तरको केन्द्रीय निकायले आफ्नो र मातहतका सबै कार्यालयहरुको बेरुजुको प्रादेशिक लगत राख्नु पर्नेछ। बेरुजुको अभिलेख अद्यावधिक गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने कर्तव्य लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ। प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले यसरी प्राप्त बेरुजुको एकीकृत लगत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको लगत राख्दा आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको लगत अलग अलग रूपमा राख्नु पर्नेछ।

(४) दफा ३२ को उपदफा (६) बमोजिम फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण भएको आन्तरिक लेखा परीक्षणको बेरुजु तथा दफा ३६ बमोजिम फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण भएको अन्तिम लेखा परीक्षणको बेरुजुको विवरण लगतमा अद्यावधिक गरी अन्तिम लेखा परीक्षण हुँदा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ।

३७. **बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने:** (१) लेखा परीक्षणबाट औंल्याइएका बेरुजु सम्बन्धमा प्रमाण पेश गरी वा नियमित गरी गराई वा असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्त्व सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बेरुजु फछ्र्यौट हुन नसकेमा सो बेरुजु कायम हुने आर्थिक कारोबार गर्ने पदाधिकारीहरु र कारोबारमा संलग्न व्यक्तिबाट असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्नु पर्नेछ।

(३) आन्तरिक वा अन्तिम लेखा परीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत छुट गरेको देखिएमा तत्काल लगत अद्यावधिक गर्न लगाउने र सरकारलाई हानि, नोक्सानी भएको देखिएमा त्यसको सूचना प्राप्त हुनासाथ सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुखले त्यस्तो हानि, नोक्सानी भएको रकम असुल गरी कसूरको मात्रा अनुसार विभागीय कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(४) उपदफा (३) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि पनि कारबाही नगर्ने अधिकारीलाई प्रदेश संवैधानिक अङ्ग तथा निकायको हकमा सम्बन्धित प्रदेश संवैधानिक अङ्ग तथा निकायको प्रमुख, मन्त्रालय तथा प्रदेशस्तरको सचिवालय तथा आयोगको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री, विभाग वा विभाग सरहको अस्तित्व र क्षेत्राधिकार भएको कार्यालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव र कार्यालयको हकमा सम्बन्धित तालुक कार्यालयको प्रमुखले प्रत्येक कलममा एकसय रूपैयाँसम्म जरिबाना गर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम बेरुजु फछ्र्यौट गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गरी प्रचलित कानून बमोजिम फछ्र्यौट गर्न लगाउने दायित्व सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

३८. **<u>बेरुजु फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षणः</u>** (१) लेखा परीक्षणको प्रतिवेदनमा दर्शाइएका बेरुजु नियमित, असुल उपर तथा सम्परीक्षण गरी फछ्र्यौट गर्ने गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) असुल उपर गर्नु पर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी औंल्याइएको बेरुजु बाहेक अन्य बेरुजुहरुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनु पर्ने रीत नपुगेको तर सरकारी नगदी जिन्सीको हानि, नोक्सानी नभएको पुष्ट्याईं गर्ने मनासिब कारण सहितको प्रमाण प्राप्त भएमा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट नियमित, फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण हुनेछ।

(३) महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरुजुहरुको सम्बन्धमा प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा लिखित जवाफ दिने, समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा भाग लिई सो सम्बन्धमा आफ्नो प्रतिक्रिया व्यक्त गर्ने तथा बेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धी काम कारबाही गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय गण्डकी प्रदेश

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल भई प्रदेश सभामा पेश गरेको सुझाव प्रदेश सभाबाट स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने गराउने कर्तव्य सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(५) उपदफा (१) र (२) बमोजिम भएको कार्यको अनुगमन महालेखा परीक्षकको कार्यालयले गर्नेछ।

(६) बेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३९. **<u>बेरुजु फछ्र्यौट समितिः</u>** (१) सामान्य प्रकृयाबाट फछ्र्यौट हुन नसकेका बेरुजुहरु फछ्र्यौट गर्न समय समयमा प्रदेश सार्वजनिक लेखा समिति र महालेखा परीक्षकको राय लिई प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी देहायका व्यक्ति सदस्य रहने एक बेरुजु फछ्र्यौट समित गठन गर्न सक्नेछः-

(क) प्रदेश सार्वजनिक लेखा समितले तोकेको समितिको सदस्य -अध्यक्ष

(ख) महालेखा परीक्षकले तोकेको नायव महालेखा परीक्षक वा निर्देशक -सदस्य

(ग) सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय वा निजले तोकेको कम्तीमा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको अधिकृत -सदस्य

(घ) नेपाल चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट संघले मनोनयन गरेको चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट एक जना -सदस्य

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

(ङ) प्रदेश लेखा नियन्त्रक -सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित बेरुजु फछ्र्यौंट समितिको कार्यक्षेत्र प्रदेश सरकारले तोकदिए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित बेरुजु फछ्र्यौंट समितिले बेरुजु फछ्र्यौंट गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकदिए बमोजिम हुनेछ।

४०. <u>**बेरुजु फछ्र्यौंट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः**</u> दफा ३९ बमोजिम गठित बेरुजु फछ्र्यौंट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) लेखापरीक्षणबाट औँल्याइएको मस्यौट हिनामिना वा असुल उपर गर्नु पर्ने ठहरिएको बेरुजु बाहेक सामान्य नियमित प्रक्रियाबाट फछ्र्यौंट तथा सम्परीक्षण हुन नसकेका कुनै प्रदेश संवैधानिक अङ्ग तथा निकाय, मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग, अदालत वा कार्यालय अन्तर्गतका बेरुजु सम्वन्धित प्रदेश संवैधानिक अङ्ग तथा निकाय, मन्त्रालय वा सचिवालयबाट फछ्र्यौंटको निमित्त सिफारिस भई आएमा औचित्यको आधारमा त्यस्तो बेरुजु नियमित वा मिन्हा गरी बेरुजुको लगत कट्टा गर्ने।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम फछ्र्यौंटको निमित्त समितिमा सिफारिस भई आएका बेरुजु फछ्र्यौंट गर्न नमिल्ने भएमा सम्बन्धित प्रदेश संवैधानिक अङ्ग तथा निकाय, मन्त्रालय वा सचिवालयलाई बेरुजु रकम नियमित वा असुल उपर गर्न लेखी पठाउने।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

परिच्छेद- ८

<u>वित्तीय जिम्मेवारी र जवाफदेहिता</u>

४१. **<u>काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीः</u>** लेखा उत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार अधिकृत, विभागीय प्रमुख, प्रदेश लेखा नियन्त्रक, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुख, कार्यालय प्रमुख तथा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख एवं जिन्सीमा काम गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४२. **<u>जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुनेः</u>** (१) जिम्मेवार व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने प्रत्येक कारोबारको विवरण स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रीत पुऱ्याई लेखा तयार गरी अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ।

(२) आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र मातहत कार्यालयको हिसाव केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराई जाँचबुझ गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(३) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्दा वा लेखा परीक्षण हुँदा प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत गरेको देखिन आएमा जिम्मेवार व्यक्तिले त्यसको जवाफदेहीता वहन गर्नु पर्नेछ।

(४) कुनै मनासिब कारणले आर्थिक कारोबार सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधिभित्र अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष कारण खुलाई नियमित गराउनको लागि पेश गरेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गरिदिनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

तर मनासिब कारण नभई लेखा सम्बन्धी काममा अनियमितता हुन आएको देखिन आएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र त्यसपछि पुनः दोहोरिन आएमा पटकै पिच्छे एक हजार रूपैयाँ जरिबाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय दिनु पर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र निर्णय नदिएमा निजलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र सोही अधिकारीबाट पुनः अर्को पटक त्यस्तो कार्य दोहोरिन गएमा एक हजार पाँच सय रूपैयाँ जरिबाना गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण हुँदा यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको देखिन आएमा वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जाँच गर्न पठाउने तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले कलमै पिच्छे दुई सय रूपैयाँ जरिबाना गर्न सक्नेछ। एउटै जिम्मेवार व्यक्तिलाई तीन पटकभन्दा बढी जरिबाना भइसकेपछि पुनः त्यस्तो कार्य दोहोरिन आएमा कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ जरिबाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ।

(७) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको, लेखा दाखिला गरे गरेको र लेखा परीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा जाँच, निरीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी संवैधानिक अङ्ग तथा निकायको हकमा सम्बन्धित संवैधानिक अङ्ग तथा निकायको प्रमुख, मन्त्रालय तथा प्रदेश स्तरको सचिवालय तथा आयोगको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयका विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री, विभाग वा विभाग सरहको अस्तित्व र क्षेत्राधिकार भएको कार्यालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव र कार्यालयको हकमा सम्बन्धित तालुक कार्यालयको विभागीय प्रमुखको हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

४३. <u>**सरकारी नगदी जिन्सी दुरुपयोग एवं मस्यौट भएमा कारबाही गरिनेः**</u>

(१) कार्यालयको सरकारी तहबिल तथा जिन्सी भण्डार आन्तरिक लेखा परीक्षण वा अन्तिम लेखा परीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले जाँच हुँदा मस्यौट वा दुरुपयोग भएको देखिन आएमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा तालुक कार्यालय वा तोकिएको अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो मस्यौट वा दुरुपयोग गर्ने उपर आवश्यक कारबाही गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(२) अन्तिम लेखा परीक्षण गर्दा सरकारी तहबिल तथा जिन्सी भण्डारको कुनै रकम वा जिन्सी मस्यौट भएको देखिएमा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले आफ्नो राय साथ प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो मस्यौट गर्ने व्यक्ति उपर कारबाही चलाउन सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुख समक्ष लेखी पठाउनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा वा उपदफा (२) बमोजिम कारबाहीका लागि लेखी आएको अवस्थामा सम्बन्धित अधिकारीले कारबाही नगरेमा त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय प्रमुखले र विभागीय प्रमुखले कारबाही नगरेको भए लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हकमा विभागीय मन्त्री वा राज्य मन्त्रीले र प्रदेश संवैधानिक अङ्ग तथा निकायका प्रशासकीय प्रमुखको हकमा संवैधानिक अङ्ग तथा निकायका प्रमुखले पाँच सय रूपैयाँसम्म जरिबाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सक्नेछ।

(४) महालेखा परीक्षकलाई लेखा सम्बन्धी काम यथासमयमा भएको छैन भन्ने लागेमा निजले सो सम्बन्धी कागजात झिकाई जाँच गर्न लगाउन सक्नेछ र त्यसरी जाँच गर्दा केही त्रुटी वा कैफियत देखिन आएमा आवश्यक कारबाहीका लागि सम्बन्धित तालुक कार्यालय समक्ष पठाउने छ। यसरी लेखी आएकोमा सम्बन्धित कार्यालयले पनि तुरुन्तै आवश्यक कारबाही गर्नु पर्नेछ।

४४. **सरकारी धनमाल वा सम्पतिको संरक्षण गर्नु र तोकिएको काममा मात्र लगाउनु पर्नेः** (१) कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको सम्पूर्ण नगदी जिन्सीको संरक्षणको प्रवन्ध मिलाउनु जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ। कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको रकम तोकिएको काममा मात्र खर्च गर्न पाइनेछ। तोकिएको काममा बाहेक अन्य काममा खर्च गरेको देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट त्यस्तो खर्च रकम असुल उपर गरी विभागीय कारबाही समेत गर्न सकिनेछ।

(२) व्यक्तिगत प्रयोगमा ल्याइएको वा प्रयोग गर्न दिइएको सरकारी जिन्सी, धनमाल र सम्पतिमा हुन गएको सबै प्रकारको क्षति र नोक्सानी रकम प्रयोग गर्न दिने लिने दुवैबाट असुल उपर गरिनेछ।

४५. **जवाफदेही बहन गर्नु पर्नेः** (१) सार्वजनिक जवाफदेहीको पद धारण गरेको व्यक्तिले दिएको आदेश वा निर्देशनमा भएको वा निज आफैंले गरेका कारोबारका सम्बन्धमा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम जिम्मवारी बहन गर्नु पर्नेछ।

(२) यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिमका कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात तयार गर्ने, जाँच गर्ने, पेश गर्ने र सिफारिस गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीले आफूले सम्पादन गरेको काम र सोसँग सम्बन्धित कारोबारको जिम्मेवारी र जवाफदेही बहन गर्नु पर्नेछ।

४६. **वित्तीय प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेः** यस ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयले तयार गर्नु पर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरु त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

४७. **सरकारी सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको अभिलेख र संरक्षणः** (१) प्रदेश कार्यालयमा रहेको नगद, बैङ्क मौज्दात, चेक र त्यसको स्रेस्ता, धरौटी र त्यसको स्रेस्ता र राजश्वको लेखा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

जिम्मा रहनेछ। जिन्सी मालसामान तथा तत्सम्बन्धी स्रेस्ता जिन्सी हेर्न तोकिएको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ। राजश्वको लगत र त्यस सम्बन्धी अन्य कागजातहरु कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीको जिम्मामा रहनेछ।

(२) लगत खडा गरी राखिएको सरकारी जिन्सी मालसामान हानि, नोक्सानी नहुने गरी संरक्षण गर्ने र तिनीहरुको राम्रो संभार गरी वा चालू अवस्थामा राख्ने उत्तरदायित्त्व सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको काम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले आफ्नो जवाफदेहीतामा आफूभन्दा मुनिका अन्य कर्मचारीलाई लगाउन सक्नेछ।

४८. **<u>जिन्सी मालसामानको अभिलेख तयार गर्ने</u>**: (१) कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरीद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी स्रेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लगत तयार गर्ने र लगत बमोजिमको जिन्सी मालसामान जिम्मा लिने अभिभारा कार्यालय प्रमुखले जिन्सी हेर्न तोकेको कर्मचारीको हुनेछ।

(३) प्राविधिक काममा प्रयोगमा ल्याइने जिन्सी मालसामानको हकमा उपदफा (१) बमोजिम लगत तयार गर्दा सम्बद्ध प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँच गराई के कस्तो अवस्थामा त्यस्तो मालसामान प्राप्त भएको हो प्रमाणित गराई सो कुराको कैफियत जनाई लगत खडा गर्नु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय बागमती प्रदेश

(४) कार्यालयमा मौज्दात रहेका मालसामानमध्ये पुरानो मालसामानको मूल्य कारणवश खुल्न नसकेको अवस्थामा तोकिए बमोजिमको समितिले तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी मूल्य कायम गराई राख्नु पर्नेछ।

(५) वैदेशिक सहायताबाट प्राप्त हुने मालसामानको व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४९. **सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने तथा प्रतिवेदन तयार गर्नेः** (१) प्रत्येक कार्यालयले आफ्नो जिम्मामा रहेको घर जग्गा, सवारी साधन लगायत जिन्सी मालसामानको लगत नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ। त्यस्तो लगतको वार्षिक रूपमा तालुक कार्यालयमा र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पैंतीस दिनभित्र प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ। प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रदेश सरकारी कार्यालयको सम्पत्तिको अभिलेख तोकिए बमोजिम अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(२) तालुक कार्यालय, विभाग, मन्त्रालय, संवैधानिक निकायले *उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन र आफ्नो कार्यालय समेतको जिन्सी प्रतिवेदन एकीकृत रूपमा तयार गरी भाद्र मसान्तभित्र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले *उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन अध्ययन गरी एकीकृत जिन्सी प्रतिवेदन तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा आश्विन मसान्तभित्र पठाउनु पर्नेछ।

(४) जिन्सी निरीक्षण गर्ने, मर्मत संभार गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने लगायतको अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

---

* केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७ द्वारा संशोधित।

परिच्छेद- ९

बरबुझारथ, लिलाम बिक्री तथा मिन्हा

५०. <u>बरबुझारथः</u> (१) कर्मचारी सरुवा वा बढुवा हुँदा वा अवकास प्राप्त गर्दा वा लामो अवधि काजमा वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारी कागजात म्याद तोकिएकोमा तोकिएको म्यादभित्र र म्याद नतोकिएकोमा एक्काईस दिनभित्र तोकिए बमोजिम बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबुझारथको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ।

(२) कुनै मनासिब कारणले उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र बरबुझारथ गर्न नसकेमा म्यादभित्र बरबुझारथ गर्न नसकिएको कारण खोली सम्बन्धित तालुक कार्यालयमा निवेदन दिई निकासा भई आए बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम बरबुझारथ हुन नसकेमा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले समय निर्धारण गरी त्यसरी निर्धारण गरिएको समयभित्र आवश्यक जाँचबुझ गराउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा लापरबाही गरी बरबुझारथ गर्न बाँकी राखे जिम्मेवार लेखा उत्तरदायी अधिकृतले पाँच सय रूपैयाँसम्म जरिबाना गरी मनासिब म्याद दिई बरबुझारथ गर्न लगाउने छ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम दिएको म्यादभित्र पनि बरबुझारथ नगर्ने व्यक्ति बहालवाला कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलव भत्ता रोक्का राखी र वहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी एवं निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए प्रहरीद्वारा पक्राउ गर्न लगाई बरबुझारथ गर्न लगाइनेछ। सम्बन्धित निकायबाट पक्राउका लागि अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित सुरक्षा निकायले पक्राउ गर्नु पर्नेछ।

(६) समयमा बरबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा धनमालमा कुनै नोक्सानी भएमा नोक्सानी भएको रकम र

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

सोही बराबरको विगो रकम प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ।

(७) बरबुझारथ गर्ने अन्य प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५१. **लिलाम बिक्री**: यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई काम नलाग्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरु कार्यालय प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहऱ्याइएको मालसामान तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम विक्री गर्नु पर्नेछ।

५२. **मिन्हा दिने**: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन अन्तर्गत उठ्न नसकेको सरकारी बाँकी रकम, प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुख्खाजर्ती भई वा खिइएर सडेर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानि, नोक्सानी हुन गएको वा कानून बमोजिम लिलाम बढाबढ हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएकोमा तोकिए बमोजिम मिन्हा दिन सकिनेछ।

परिच्छेद- १०

सरकारी बाँकी असुल उपर

५३. **नियमित प्रक्रियाबाट फछ्र्यौट नभएको बेरुजु सरकारी बाँकीको रूपमा रहने**: (१) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षणबाट मस्यौट तथा हिनामिना भएको भनी ठहर भएको रकम दफा ३४ र ३५ बमोजिम नियमित, असुल, फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण हुन नसकेमा त्यस्तो बेरुजु रकम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नु पर्नेछ।

(२) असुल उपर गर्नुपर्ने देखिएको रकम पाँच वर्षसम्म प्रयास गर्दा पनि नियमित, असुल, फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण हुन नसकेको बेरुजुलाई सरकारी बाँकीको रूपमा लगत कस्न प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ। साथै सोको सूचना जिम्मेवार व्यक्तिलाई समेत दिई प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गराउनु पर्नेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(३) उपदफा (२) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि सरकारी बाँकीको रूपमा लगत कसी तोकिए बमोजिम असुल उपर गर्ने काम प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ। सरकारी बाँकीको रूपमा लगत कायम गरिएको बेरुजुको विवरण असुल उपरको लागि सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिए बमोजिम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

५४. **<u>बेरुजु रकम जायजेथाबाट असुल उपर हुने:</u>** दफा ५३ को उपदफा (३) बमोजिम लगत कसी असुल उपरका लागि प्राप्त भएको बेरुजु रकम प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिको जायजेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ।

५५. **<u>बेरुजु रकम असुल उपर गर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>** (१) यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नु पर्ने रकम तथा प्रदेश सरकारसँग गरेको शर्तनामा अनुसार बुझाउन पर्ने रकम नबुझाएको र सरकारी नगदी तथा जिन्सी सम्पति हिनामिना गर्न व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नुपर्ने रकम असुल उपर गर्ने दायित्त्व प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका वखत उक्त कार्यालयको लगतमा कायम रहेको प्रदेश अन्तर्गतको असुल उपर गर्नु पर्ने रकम असुल उपर गर्न लेखी आएमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले असुल उपर गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा लेखिएदेखि बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम प्रदत्त अधिकार प्रयोग गरी अर्धन्यायिक निकाय वा अधिकारीबाट भएको फैसला बमोजिमको दण्ड जरिबाना तिर्नु बुझाउनु पर्ने दायित्त्व भएको व्यक्तिले त्यस्तो दण्ड जरिबाना नतिरे नवुझाएमा सम्बन्धित अर्धन्यायिक अधिकारी वा त्यस्तो अर्धन्यायिक निकायको

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

प्रमुखले त्यस्तो दण्ड *जरिबानाको विवरण उल्लेख गरी दण्ड जरिबाना असुल उपर गर्नका लागि त्यस्तो विवरण सहित प्राप्त हुन आएमा सम्बन्धित व्यक्तिबाट फैसला बमोजिमको दण्ड जरिबाना सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी सञ्चितकोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(४) असुल उपर गर्नुपर्ने ठहरी लगत कसिएको बेरुजु वा दण्ड जरिबाना नतिरे नबुझाएमा त्यस्तो बेरुजु वा दण्ड जरिबाना असुल उपर गर्नुपर्दा अपनाउनु पर्ने अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम असुल उपर गर्नुपर्ने दण्ड जरिबाना असुल उपर भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले त्यसको विवरण सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत तथा सम्बन्धित अर्धन्यायिक निकायको प्रमुख समेतलाई दिनु पर्नेछ।

(६) असुल उपर गर्नुपर्ने बेरुजु रकमको कुल लगतको दश प्रतिशतभन्दा बढी असुल उपर भएमा सो दश प्रतिशतभन्दा बढी जति असुल उपर भएको छ त्यसको दश प्रतिशतमा नबढाई वा प्रतिव्यक्ति वा संस्थालाई दश हजार रूपैयाँभन्दा बढी नहुने गरी बेरुजु असुल उपर गर्ने कार्यमा संलग्न कर्मचारी, व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कार दिन सकिनेछ।

परिच्छेद- ११

विविध

५६. **सजायः** (१) यस ऐनको विभिन्न दफामा सजायको व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरुको उल्लंघन गरेमा निजलाई दफा ४१ बमोजिमको अधिकारीले पाँच सय रूपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ।

* केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७७ द्वारा संशोधित।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

(२) यस ऐन बमोजिम सजाय तथा जरिबाना गर्न पर्नेमा कुनै अधिकारीले सजाय तथा जरिबाना नगरेमा त्यस्तो अधिकारीलाई एक तह माथिको अधिकृतले पहिलो पटक चेतावनी र दोश्रो पटकदेखि पाँचसय रूपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ।

५७. **<u>जरिबाना मिन्हा वा कम गर्न सकिने</u>:** यस ऐनमा उल्लिखित व्यवस्था अनुसार कुनै सजायको आदेश भएकोमा त्यस्तो सजाय गर्न नपर्ने भनी मनासिब माफिकको कारण खोली त्यस्तो सजायको आदेश दिएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सजाय दिने अधिकारी समक्ष लिखित निवेदन दिएमा सजायको आदेश दिने अधिकारीलाई त्यस्तो कारण मनासिब लागेमा पहिले गरेको जरिबाना मिन्हा वा कम गर्न सक्नेछ।

५८. **<u>पुनरावेदन</u>:** यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै जरिबाना वा बेरुजु तिर्नु बुझाउनु पर्ने निर्णय भएमा सो निर्णय उपर चित्त नबुझेमा चित्त नबुझ्ने व्यक्ति वा कर्मचारीले त्यस्तो निर्णय पाएको पन्ध्र दिनभित्र सजाय गर्ने अधिकारीभन्दा एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ र त्यसरी पुनरावेदन परेमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले दिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

५९. **<u>आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन</u>:** आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न प्रदेश लेखा सम्बन्धी जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

६०. **<u>आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी मार्गदर्शन</u>:** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश सरकारले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउँदा संविधान तथा सङ्घीय आर्थिक कार्यविधि ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी बनाउनेछ।

६१. **<u>विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्ने</u>:** (१) यस ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कन एवं प्रतिवेदनका लागि आवश्यकता अनुसार विद्युतीय प्रणालीको उपयोग गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका आर्थिक कारोबार व्यवस्थापन प्रणालीहरु प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले विकास गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट स्वीकृत गराउनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विकास भएको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली विकास गर्नु पर्ने भएमा तोकिए बमोजिम प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम विकास गरिएका प्रणालीबाट उत्पादित हुने सूचनाहरु प्रमाणीकरणका लागि विद्युतीय हस्ताक्षरको प्रयोग गर्न सकिनेछ।

(५) आर्थिक कारोबार व्यवस्थापनसँग अन्तर सम्बन्धित अन्य प्रणालीहरुको विकास र अन्तर आवद्धता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६२. **अधिकार प्रत्यायोजन:** यस ऐन बमोजिम कुनै निकाय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये तोकिए बमोजिम बाहेकका अधिकार अन्य कुनै निकाय वा अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

६३. **नियम बनाउने अधिकार:** यो ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न प्रदेश सरकारले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

६४. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत वनेका नियमहरुमा लेखिएका कुराहरुमा सोही बमोजिम र अरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश