



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
Financial Comptroller General Office



(कोष प्रशासन शाखा)

अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

पत्र संख्या: २०७६/७७/४.१

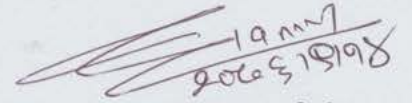
चलानी नं.: २६

मिति: २०७६।०९।१४

विषय: सरकारी कारोबार निर्देशिका सम्बन्धी परिपत्र ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, सबै ।

प्रस्तुत विषयमा नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटको पत्र संख्या स.ले.३/म.ले.नि.का/२५/२०७६/०७७, मिति २०७६/०७/०१ को पत्रानुसार मिति २०७६ असोज १७ बाट लागु भएको "सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६" को सन्दर्भमा उक्त निर्देशिकाबाट प्रभाव पर्ने अन्य सरकारी निकायहरूमा यस अघि भएका परिपत्र, निर्देशन र कार्यविधि आदि समेतमा वर्तमान सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ अनुरूप मेल खाने गरी परिमार्जन गर्न आवश्यक देखिएकोले अर्थ मन्त्रीस्तरीय मिति २०७६/०८/०६ को निर्णय अनुसार सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ अनुरूप मेल खाने गरी परिमार्जन गरीएको परिपत्र यसैपत्रसाथ संलग्न छ, सो अनुसार कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुन मिति २०७६।०९।०९ को निर्णयानुसार अनुरोध छ ।


२०७६।०९।१४

(शेवनाथ सुवेदी)

लेखा अधिकृत

सक्षम निजामती प्रशासन, विकास, समृद्धि र सुशासन

अनामनगर, काठमाडौं, फोन नं. ०१-४७७११४०

फ्याक्स नं.- ०१-४७७०३८६, E-mail: sdrc@fcgo.gov.np, Website: www.fcgo.gov.np

"सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६" बमोजिम नेपाल सरकारको सरकारी कारोबार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी परिपत्र

नेपालको शासकीय स्वरूपमा आएको परिवर्तनसँगै संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीनै तहका लागि अनुकूल हुने गरी सरकारी कारोबारको बैङ्किङ क्षेत्रमार्फत सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य बैज्ञानिक र आधुनिक ढंगबाट व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्यले नेपाल राष्ट्र बैंकले सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७१ खारेज गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमतीमा "सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६" मिति २०७६ असोज १७ बाट लागु गरेको छ । उक्त सन्दर्भमा नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटको पत्र संख्या स.ले.३/म.ले.नि.का./२५/०७६/७७, मिति २०७६/०७/०१ को पत्रबाट "सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६" ले प्रभाव पार्ने सरकारी निकायहरूको सरकारी कारोबार सम्बन्धी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट यसअघि भएका परिपत्र, निर्देशन र कार्यविधि आदि समेतमा वर्तमान सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ अनुरूप मेल खाने गरी व्यवस्थापनको लागि अनुरोध भई आएको र मिति २०७६/०८/०६ गतेको नेपाल सरकार अर्थमन्त्री स्तरीय निर्णय अनुसार सरकारी कारोबार निर्देशिका २०७६ अनुसार नेपाल सरकारको सरकारी कारोबार व्यवस्थित गर्न तपसिल बमोजिम गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ ।

१. सरकारी कारोबारमा प्रयोग हुने खाताहरू :-

नेपाल सरकारको निर्देशन अनुसार बैंकहरूमा खोलिने तीनै तह (नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तह) का खाताहरूलाई मूलतः साङ्केतिक रूपमा क्रमशः "क", "ख" र "ग" गरी तीन समूहमा विभाजन गरिएको छ । साङ्केतिक अक्षरको आधारबाट नै नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका खाताहरू छुट्टिने गरी खाताको शीर्षक अगाडी उपरोक्त साङ्केतिक अक्षरहरू अनिवार्य रूपमा प्रयोग गर्नुपर्ने व्यवस्था निर्देशिकाले गरेको छ । नेपाल सरकारको सरकारी कारोबारमा प्रयोग हुने "क" समूहका खाताहरूको विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

खाता प्रयोगहुने तह	नयाँ खाताहरू	पुराना खाताहरू
नेपाल सरकार "क" खाताहरू		
नेपाल सरकार	क-१ केन्द्रीय सञ्चित कोष खाता क-१.१ राजस्व, अनुदान तथा विविध प्राप्ति खाता क-१.२ वित्तीय प्राप्ति/ आम्दानी खाता क-१.२.१ सेयर बिक्री प्राप्ति खाता क-१.२.२ ऋण (साँवा) फिर्ता प्राप्ति खाता क-१.२.३ आन्तरिक ऋण प्राप्ति खाता क-१.२.४ वैदेशिक ऋण प्राप्ति खाता	क.१ संचित कोष खाता क.१.१ राजस्व खाता क.१.२ आन्तरिक ऋण खाता क.१.३ अग्रिम वैदेशिक ऋण खाता क.१.४ समायोजन खाता चालु क.१.५ समायोजन खातापुंजीगत क.१.६ समायोजन खाता वित्तीय व्यवस्था

खाता प्रयोगहुने तह	नयाँ खाताहरू	पुराना खाताहरू
	<p>क-१.२.५ अधिविकर्ष (Overdraft)खाता</p> <p>क-१.३ निकास खर्च खाता</p> <p>क-१.४ सञ्चित कोष मिलान खाता</p>	<p>क.१.७ संचितकोष मिलान खाता</p> <p>क.१.८ गतवर्षको गद मौज्जात तथा बेरुजु</p> <p>क.१.९ अनुदान</p> <p>क.४ निकास खाता चालु</p> <p>क.५ निकास खाता पुंजिगत</p> <p>क.६ निकास खाता वित्तीय व्यवस्था</p> <p>क.८ प्राप्ति तथा आम्दानी खाता</p>
नेपाल सरकार	<p>क-२ नेपाल सरकार खर्च तथा कोष खाता</p> <p>क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष</p> <p>क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष</p> <p>क-२.३ धरौटी खाता</p> <p>क-२.४ विशेष खाता (ऋण)</p> <p>क-२.५ विशेष खाता (अनुदान)</p> <p>क-२.६ विविध खाता</p> <p>क-२.७ कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य खाता- सरकारी निकाय</p> <p>क-२.८ मूल्य अभिवृद्धि कर कोष खाता</p> <p>क-२.९ भन्सार कोष खाता</p> <p>क-२.१० अन्य खाता-संस्थान, समिति, परिषद् तथा बोर्ड</p>	<p>सरकारी अड्डाखाना "ख" खाताहरू</p> <p>ख.२ चालु खर्च खाता</p> <p>ख.२ पुंजिगतगत खर्च खाता</p> <p>ख.३ धरौटी खाता</p> <p>ख.४ विशेष ऋणखाता</p> <p>ख.५ विशेष अनुदानसहायता खाता</p> <p>ख.६ कार्य संचालन कोष तथा अन्य खाता</p> <p>ख.७ अनुदान खाता चालु खर्च</p> <p>ख.८ अनुदान खाता पुजिगतगत खर्च</p> <p>ख.९ मूल्य अभिवृद्धि कोष खाता</p> <p>ख.१० वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता</p> <p>ख.११ भन्सार कोष खाता</p>
नेपाल सरकार	<p>क-३ आकस्मिक कोष खाता</p> <p>क-३.१ आकस्मिक कोष खाता</p>	<p>क-३ आकस्मिक कोष खाता</p>
नेपाल सरकार	<p>क-४ विभाज्य कोष खाता</p> <p>क-४.१ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता</p> <p>क-४.१.१ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता-मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क</p> <p>क-४.१.२ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता -रोयल्टी</p> <p>क-४.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता</p> <p>क-४.२.१ प्रदेश विभाज्य कोष खाता-मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क</p> <p>क-४.२.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता -रोयल्टी</p> <p>क-४.३ स्थानीय विभाज्य कोष खाता</p> <p>क-४.३.१ स्थानीय विभाज्य कोष खाता - मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क</p> <p>क-४.३.२ स्थानीय विभाज्य कोष खाता - रोयल्टी</p>	
नेपाल सरकार	<p>क-५ उद्धार तथा राहत कोष खाता</p> <p>क-५.१ प्रधानमन्त्री राहत कोष खाता</p> <p>क-५.२ प्राकृतिक प्रकोप उद्धार तथा राहत कोष</p>	
नेपाल सरकार	<p>क-७ वैदेशिक सहायता आम्दानी खाता</p> <p>क-७.१ संयुक्त राज्य अमेरिका खाता</p>	<p>क-७ वैदेशिक सहायता आम्दानी खाता</p> <p>क-७.१ अमेरिका खाता</p>

खाता प्रयोगहुने तह	नयाँ खाताहरू	पुराना खाताहरू
	<p>क-७.२ भारतीय खाता क-७.३ नेदरल्याण्ड खाता क-७.४ युरोपियन युनियन खाता क-७.५ संयुक्त अधिराज्य खाता क-७.६ स्विटजरल्याण्ड खाता क-७.७ युनिसेफ खाता क-७.८ युनेस्को नोराड तथा एडिभि खाता क-७.९ विश्व स्वास्थ्य संघ खाता क-७.१० डेनमार्क खाता क-७.११ जापान खाता क-७.१२ क्यानडा खाता क-७.१३ विविध खाता क-७.१४ यु.एन.डि.पी. खाता क-७.१५ वैदेशिक ऋण खाता सबै राष्ट्र (शोधभर्ना हुने खाता) क-७.१६ फिनल्याण्ड खाता क-७.१७ वैदेशिक अनुदान खाता (शोधभर्ना हुने खाता) क-७.१८ जर्मनी खाता क-७.२२ चिन सहयोग खाता क-७.२३ नेपाल शान्ति कोष खाता क-७.२४ नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र कार्यक्रम (दोश्रो) खाता क-७.२५ राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता (अनुदान अमेरिकी डलर) क-७.२६ राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता (अनुदान नेपाली मुद्रा) क-७.२७ राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता (वैदेशिक ऋण अमेरिकी डलर) क-७.२८ राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता (वैदेशिक ऋण नेपाली मुद्रा) क-७.२९ राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता (अनुदान युरो मुद्रा) क-७.३० अग्रिम नगद ऋण खाता</p>	<p>क-७.२ भारतीय खाता क-७.३ नेदरल्याण्ड खाता क-७.४ ई.ई.सी. खाता क-७.५ ब्रिटिस खाता क-७.६ स्विस् खाता क-७.७ युनिसेफ खाता क-७.८ युनेस्को नोराड खाता क-७.९ विश्व स्वास्थ्य संघ खाता क-७.१० डेनमार्क खाता क-७.११ जापान खाता क-७.१२ क्यानडा खाता क-७.१३ विविध खाता क-७.१४ यु.एन.डि.पी. खाता क-७.१५ ऋण खाता क-७.१६ फिनल्याण्ड खाता क-७.१७ शोधभर्ना हुने वैदेशिक अनुदान खाता क-७.१८ जर्मनी खाता क-७.२० सबैको लागि शिक्षा कार्यक्रम खाता क-७.२२ चिन सहयोग खाता क-७.२३ नेपाल शान्ति कोष खाता क-७.२४ नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र कार्यक्रम क-७.२५ राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता (अनुदान अमेरिकी डलर) क-७.२६ राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता (अनुदान नेपाली मुद्रा) क-७.२७ राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता (वैदेशिक ऋण अमेरिकी डलर) क-७.२८ राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता (वैदेशिक ऋण नेपाली मुद्रा) क-७.२९ राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता (अनुदान युरो मुद्रा) क-७.३० अग्रिम नगद ऋण खाता</p>
नेपाल सरकार	<p>क-८ हिसाब मिलान खाता क-८.१ बैकगत राजस्वको हिसाबमिलान खाता क-८.२ बैकगत खर्चको हिसाब मिलान खाता क-८.३ बैकगत अन्य हिसाब मिलान खाता</p>	

२. नेपाल सरकार "क" समूह खाताहरूको सञ्चालन विधि :-

नेपाल सरकार अन्तर्गतका खाताहरूमध्ये महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नामबाट सञ्चालन हुने तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अन्य सरकारी कार्यालयको नामबाट सञ्चालन हुने गरी २ किसिमका खाताहरू रहेका छन्। क-१ नेपाल सरकार केन्द्रीय सञ्चित कोष खाता, क-३ आकस्मिक कोष खाता, क-४ विभाज्य कोष खाता, क-७ वैदेशिक सहायता आम्दानी खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नामबाट नेपाल राष्ट्र बैंक वा सरकारी कारोबार गर्ने अनुमति प्राप्त बैंकमा खोली सञ्चालन गर्नुपर्दछ। त्यस्तै गरी क-२ नेपाल सरकार खर्च खाता, क-५ उद्धार तथा राहत कोष खाता कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अन्य सरकारी कार्यालयको नामबाट सरकारी कारोबार गर्ने अनुमति प्राप्त बैंकमा खोली सञ्चालन गर्नुपर्दछ। "क" समूहका खाताहरूको सञ्चालन विधि यसप्रकार रहेको छ ।

२.१. क-१ केन्द्रीय सञ्चित कोष खाता :-

नेपाल सरकारको सञ्चित कोषलाई प्रत्यक्ष असर गर्ने प्रकृतिका खाताहरू केन्द्रीय सञ्चित कोष अन्तर्गत पर्दछन् । यो खाताको समूहलाई नेपाल सरकारको सञ्चित कोष समेत भनिन्छ । यस खातामा रहेको मौज्दातले नेपाल सरकारको बजेटरी स्थिति देखाउँछ । क-१.२ वित्तीय प्राप्ति/आम्दानी खाता, क-१.३ निकास खर्च खाता र क-१.४ सञ्चित कोष मिलान खाता नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयमा मात्र खोलिन्छन् र यसको सञ्चालन महालेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत हुन्छ । क-१.१ राजश्व, अनुदान तथा विविध प्राप्ति खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा नेपाल राष्ट्र बैंक सहित नेपाल सरकारको राजश्व संकलन गर्न अनुमति प्राप्त वाणिज्य बैंकहरूमा खोलिन्छ । यो खाताको सञ्चालन आवश्यकता अनुसार महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सम्बन्धित कार्यालयहरू समेतले तोकिएको अधिकार भित्र रही गर्न सक्नेछन्।

२.२. क-१.१ राजश्व, अनुदान तथा विविध प्राप्ति खाता :-

कर राजश्व (११००० मूल शीर्षक), अनुदान (१३००० मूल शीर्षक), अन्य राजश्व (१४००० मूल शीर्षक), अन्य विविध प्राप्ति (१५००० मूल शीर्षक) र बाँडफाँड हुने राजश्व (३३००० मूल शीर्षक), को रकम यो खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ । बाँडफाँड हुने राजश्व (३३३०० मूल शीर्षक) को रकम भने बाँडफाँड गर्नु पूर्व क-४.१ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता जम्मा गरी बाँडफाँड गरे पछि मात्र यस खातामा जम्मा गरिन्छ । नेपाल सरकारको राजश्व संकलन गर्न अनुमति प्राप्त प्रत्येक बैंकहरूले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा रकम जम्मा मात्र गर्न मिल्ने (Non-operative) प्रकृतिको खाता खोल्नु पर्नेछ । यो राजश्व खाता राजश्वको कारोबार गर्न अनुमति प्राप्त प्रत्येक बैंकको केन्द्रीय कार्यालयमा मात्र खोलिन्छ । यो खातामा रकम जम्मा गर्दा कार्यालय कोड, राजश्व शीर्षक, आर्थिक वर्ष, रकम, प्रदेश तथा स्थानीय तहको

नाम, मिति तथा बुझाउने व्यक्ति वा फर्मको विवरण (प्यान नं., भुक्तानीकर्ता संकेत नं. ठेगाना, नाम आदि) स्पष्ट बुझिने गरी उल्लेख भएको राजस्व दाखिला भौचर मार्फत मात्र गर्नु पर्दछ । यस्तो खातामा अनुमति प्राप्त कार्यालयको राजस्व जम्मा गर्नको लागि बैंकको जुनसुकै शाखाबाट राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा समेत रकम प्रविष्टि गरी जम्मा गर्न सकिन्छ ।

देहायबमोजिका राजस्व संकेत तथा राजस्व शीर्षकहरूमा प्राप्त हुने राजस्व रकम यस खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।

राजस्व शीर्षकहरू :-

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
१११११	एकलौटी फर्म तथा व्यक्तिगत आयमा लाग्ने कर	११३५१	वित्तीय तथा पूँजीगत कारोवारमा लाग्ने कर
११११२	पारिश्रमिक कर	११४११	बाँडफाँड भइ प्राप्त हुने मुल्य अभिवृद्धी कर
११११३	पूँजीगत लाभ कर-व्यक्ती एकलौटी	११४१९	बाँडफाँड हुने बाहेक अन्य श्रोतबाट प्राप्त मुल्य अभिवृद्धी कर
१११२१	निकायको मुनाफामा लाग्ने कर-सरकारी संस्थान	११४२१	बाँडफाँड भइ प्राप्त हुने अन्तशुल्क
१११२२	निकायको मुनाफामा लाग्ने कर-पब्लिक लिमिटेड कम्पनी	११४२२	अन्तशुल्क आयात
१११२३	निकायको मुनाफामा लाग्ने कर-प्राईभेट लिमिटेड कम्पनी	११४२३	स्वस्थ्य जोखिम कर स्वदेशि उत्पादन
१११२४	निकायको मुनाफामा लाग्ने कर-अन्य संस्था	११४२४	स्वस्थ्य जोखिम कर वैदेशिक उत्पादन
१११२५	पूँजीगत लाभ कर - निकाय	११४२९	बाँडफाँड हुने बाहेक अन्य श्रोतबाट प्राप्त अन्तशुल्क
१११३१	सम्पत्ति बहाल तथा पट्टा वापतको आयमा लाग्ने कर	११४३१	वित्तीय एकाधिकारमा प्राप्त नाफा
१११३२	ब्याजमा लाग्ने कर	११४४१	वैदेशिक रोजगार सेवा कर
१११३३	लाभांशमा लाग्ने कर	११४४२	स्वास्थ्य सेवा कर
१११३४	लगानी सम्बन्धी आयमा लाग्ने कर	११४४३	शिक्षा सेवा कर - शैक्षिक संस्था
१११३५	आकस्मिक लाभ कर	११४४४	शिक्षा सेवा कर - वैदेशिक अध्ययन
१११३९	अन्य आयमा लाग्ने कर	११४५२	पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर
११२११	पारिश्रमिकमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कर	११४५३	सडक मर्मत तथा सुधार कर
११३११	व्यक्तिगत सम्पत्तिमा लाग्ने वार्षिक कर	११४५४	सडक मर्मत तथा सम्भार कर
११३१२	संस्थागत सम्पत्तिमा लाग्ने वार्षिक कर	११४५५	पुर्वाधार कर
११३१६	बौद्धिक सम्पत्ति तथा शेयर र अभौतिक सम्पत्ति कर	११४६१	वस्तु तथा सेवामा लाग्ने अन्य कर
		११५११	भंसार महसुल - आयात
		११५१२	भारतीय अन्तशुल्क फिर्ता

राजश्व संकेत	राजश्व शीर्षक	राजश्व संकेत	राजश्व शीर्षक
११५१३	आयतमा लाग्ने स्थानिय विकास शुल्क	१४११९	अन्य निकायबाट प्राप्त ब्याज
११५१९	आयतमा लाग्ने अन्य शुल्क महशुल	१४१२१	वित्तीय निकायबाट प्राप्त लाभांश
११५२१	भंसार महसलु - निर्यात	१४१२२	व्यापारीक निकायबाट प्राप्त लाभांश
११५२२	निर्यात सेवा शुल्क	१४१२३	औद्योगिक निकायबाट प्राप्त लाभांश
११५२९	निर्यातमा लाग्ने अन्य शुल्क महशुल	१४१२४	सेवामुलक निकायबाट प्राप्त लाभांश
११५३१	एकाधिकार प्राप्त संस्थाको आयात निर्यातको नाफा	१४१२९	अन्य निकायबाट प्राप्त लाभांश
११५६१	कृषि सुधार शुल्क	१४१५१	सरकारी सम्पत्तीको बहालबाट प्राप्त आय
११५६२	भंसार सम्बन्धी अन्य आय	१४१५२	क्यासिनोबाट प्राप्त रोयल्टी
११५६३	वैदेशिक व्यापारमा लाग्ने कर	१४१५३	बाँडफाँड भइ प्राप्त वन रोयल्टी
११६११	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने कर	१४१५४	बाँडफाँड भइ प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी
११६२१	व्यवसाय वाहेक अन्यले भुक्तानी गर्ने कर	१४१५५	बाँडफाँड भइ प्राप्त जलश्रोत सम्बन्धी रोयल्टी
११६९१	अन्य कर	१४१५६	बाँडफाँड भइ प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी
१३१११	द्विपक्षीय वैदेशिक चालु अनुदान	१४१५८	बाँडफाँड भइ प्राप्त पर्वतारोहण वापतको रोयल्टी
१३१२१	द्विपक्षीय वैदेशिक पूँजीगत अनुदान	१४१५९	अन्य श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१३२११	अन्तराष्ट्रिय अन्तर सरकारी संस्थाबाट प्राप्त चालु अनुदान	१४१९१	पर्यटन शुल्क
१३२१२	अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाबाट प्राप्त चालु अनुदान	१४१९२	पदयात्रा शुल्क
१३२२१	अन्तराष्ट्रिय अन्तर सरकारी संस्थाबाट प्राप्त पूँजीगत अनुदान	१४२११	कृषि उत्पादनको बिक्रीबाट प्राप्त रकम
१३२२२	अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाबाट प्राप्त पूँजीगत अनुदान	१४२१२	सरकारी सम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त रकम
१३२३१	अन्य वैदेशिक चालु अनुदान	१४२१३	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम
१३२४१	अन्य वैदेशिक पूँजीगत अनुदान	१४२१४	दुरसंचार सेवा शुल्क
१३३१८	अन्य अनुदान चालु	१४२१५	टेलिफोन स्वामित्वको शुल्क
१३३१९	अन्य अनुदान पूँजीगत	१४२१६	निजी धारावापतको शुल्क
१३४११	अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान	१४२१७	नहर तथा कुलो उपयोग वापतको शुल्क
१३४१२	अन्य व्यक्तीगत आन्तरिक अनुदान	१४२१८	विद्युत सेवा शुल्क
१४१११	वित्तीय निकायबाट प्राप्त ब्याज	१४२२१	न्यायिक दस्तुर
१४११२	व्यापारीक निकायबाट प्राप्त ब्याज		
१४११३	औद्योगिक निकायबाट प्राप्त ब्याज		
१४११४	सेवामुलक निकायबाट प्राप्त ब्याज		

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
१४२२२	हुलाक सेवा शुल्क	१४२६३	जलश्रोत सम्बन्धी दस्तुर
१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	१४२६४	वन क्षेत्रको अन्य आय
१४२२४	परिक्षा शुल्क	१४२६५	अन्य क्षेत्रको आय
१४२२५	यातायात क्षेत्रको आम्दानी	१४३११	न्यायिक दण्ड जरीवाना र जफत
१४२२६	आयात निर्यात ईजाजतपत्र दस्तुर	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जरीवाना र जफत
१४२२७	राहादानी शुल्क	१४३१३	धरोटी सदरस्याहा
१४२२८	भिसा शुल्क	१४४११	चालु हस्तान्तरण
१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१४४२१	पूँजीगत हस्तान्तरण
१४२५१	कम्पनी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१४५११	बिमा दावी प्राप्ति
१४२५२	एजेन्सी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१४५२१	प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क
१४२५४	रेडियो एफएम संचालन दस्तुर	१४५२९	अन्य राजस्व
१४२५५	टेलीभिजन संचालन दस्तुर	१४५३१	सरकारी घरजग्गा गुडविल बिक्रीबाट प्राप्त रकम
१४२५७	हातहतियारको ईजाजत दस्तुर	१५१११	बेरुजु
१४२६१	खानी तथा खनिज सम्बन्धी दस्तुर	१५११२	निकास फिर्ता
१४२६२	विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	१५११३	अनुदान फिर्ता

माथि उल्लेखित राजस्व शीर्षकहरूको वर्गीकरण र व्याख्या तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम हुनेछ ।

२.३. क-१.२ वित्तीय प्राप्ति/ आम्दानी खाता :-

यस खातामा नेपाल सरकारको विभिन्न स्वदेशी संस्थाहरू, विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूमा गरेको ऋण लगानीको साँवा फिर्ता प्राप्त रकम, नेपाल सरकारबाट खरिद गरिएको स्वदेशी वित्तीय, व्यापारिक, औद्योगिक, सेवामूलक र अन्य संस्थाका शेयरका साथै विदेशी संस्थाको शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम, नेपाल सरकारलाई बाह्य स्रोतबाट प्राप्त हुने बहुपक्षिय र द्विपक्षिय ऋणका साथै ट्रेजरी बिल, राष्ट्रिय बचतपत्र, नागरिक बचतपत्र, विकास ऋणपत्र, विशेष ऋणपत्र जस्ता ऋणपत्रहरू जारी गरी सरकारले प्राप्त गर्ने रकमहरू जम्मा गर्नु पर्दछ । यो खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयमा खोलिनेछ तथा यो खाता निरन्तर रूपमा चालु रहनेछ । आर्थिक वर्षको समाप्ति पछि यो खातामा रहेको मौज्जात रकम नयाँ आर्थिक वर्षको श्रावण १ गते क-१.४ सञ्चित कोष मिलान खातामा ट्रान्सफर गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ । यस खाता अन्तर्गत निम्नानुसारका सहायक खाताहरू रहन्छन् ।

- क-१.२.१ सेयर बिक्री प्राप्ति खाता
- क-१.२.२ ऋण (साँवा) फिर्ता प्राप्ति खाता
- क-१.२.३ आन्तरिक ऋण प्राप्ति खाता
- क-१.२.४ वैदेशिक ऋण प्राप्ति खाता
- क-१.२.५ अधिविकर्ष (Overdraft) खाता

२.४. क-१.२.१ सेयर बिक्री प्राप्ति खाता :-

यो खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा सञ्चित कोष रहेको नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालयमा मात्र खोलिन्छ । यस खातामा नेपाल सरकारले विभिन्न निकाय, संस्थान तथा संगठनमा आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही गरिएको शेयर लगानी बापतको रकम फिर्ता भुक्तानी प्राप्त हुँदा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.५. क-१.२.२ ऋण (साँवा) फिर्ता प्राप्ति खाता :-

यो खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा सञ्चित कोष रहेको नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालयमा मात्र खोलिन्छ । यस खातामा नेपाल सरकारले विभिन्न निकाय, संस्थान, संगठन तथा योजनाहरूमा गरेको ऋण लगानी बापतको रकम साँवा फिर्ता भुक्तानी प्राप्त हुँदा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.६. क-१.२.३ आन्तरिक ऋण प्राप्ति खाता :-

यो खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा सञ्चित कोष रहेको नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालयमा मात्र खोलिन्छ । नेपाल सरकारले विभिन्न उपकरण मार्फत उठाएको ऋणको रकम यो खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.७. क-१.२.४ वैदेशिक ऋण प्राप्ति खाता :-

यो खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा सञ्चित कोष रहेको नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालयमा मात्र खोलिन्छ । नेपाल सरकारले प्राप्त गर्ने वैदेशिक ऋण बापतको रकम यो खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.८. क-१.२.५ अधिविकर्ष (Overdraft) खाता :-

यो खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा सञ्चित कोष रहेको नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालयमा मात्र खोलिन्छ । नेपाल सरकारले संकलन गरेको राजश्व तथा अन्य प्राप्ति भन्दा बजेट खर्च बढी भएमा प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल राष्ट्र बैंकसँग लिने अधिविकर्ष कर्जालाई यस खातामा लेखांकन गर्नुपर्दछ ।

२.९. क-१.३ निकास खर्च खाता :-

क-१.३ निकास खर्च खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा सञ्चित कोष रहेको नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालयमा मात्र खोलिन्छ । यस खातामा मासिक रूपमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूसँग खर्चको हिसाव भिडान गरी नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालयले मात्रै खर्च लेखांकन गर्दछ । नेपाल सरकारको मन्त्रालय, विभाग, अदालत, सरकारी कार्यालय र विकास आयोजनाहरू सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने खर्चको व्यवस्था बजेटबाट गरिएको हुन्छ । बजेटमा चालू खर्च, पुँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्था खर्चको लागि बजेटको छुट्टाछुट्टै व्यवस्था गरिएको हुन्छ । हाल विद्यमान रहेका ७७ वटै जिल्लाका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूले आफुले जारी गरेका चेकहरूको दैनिक रूपमा बैंक स्टेटमेन्टसँग भिडाई बैंकबाट भुक्तानी भएको भोलिपल्ट कार्यालय खुलेको दिन १२ बजे भित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको TSA मा अभिलेखन गरी प्रणालीमा अद्यावधिक गर्नु पर्दछ । तत्पश्चात प्रत्येक कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूले हरेक महिनाको लागि महिना समाप्त भएको ५ कार्यदिन भित्र सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची ९, स.का.फा.नं.४ (मासिक खर्चको संक्षिप्त विवरण - चेक भुक्तानी भएको आधारमा) नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँटमा पठाउनु पर्दछ । उक्त प्रतिवेदन प्राप्त भएपश्चात सरकारी लेखा फाँटले सम्बन्धित बैंक शाखालाई दैनिक रूपमा सोधभर्ना लिएर/दिएको रकमसँग भिडाई हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ । बैंक र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हिसाव भिडाई क-१.३ निकास खर्च खातामा खर्च लेखी क-८.२ बैंकगत खर्च हिसाव मिलान खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ लागु हुनु पूर्व सञ्चालनमा रहेका क.१.४ निकास खाता चालु र क.१.५ निकास खाता पुँजीगत समुहको खातामा रहेको मौज्जात रकम यस (क-१.३ निकास खर्च खाता) मा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

२.१०. क-१.४ सञ्चित कोष मिलान खाता :-

क-१.४ सञ्चित कोष मिलान खाता नेपाल सरकारको सञ्चित कोष सम्बन्धी आम्दानी खर्च रकमको अन्तिम समायोजन खाता हो । यस खातामा सञ्चित कोष अन्तर्गतका क-१.१ राजस्व, अनुदान तथा विविध प्राप्ति खाताको अतिरिक्त क-१.२ वित्तीय प्राप्ति / आम्दानी खाता र क-१.३ निकास खर्च खाताको मौज्जात रकम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको आदेशानुसार क-१.४ सञ्चित कोष मिलान खाता ट्रान्सफर गरी समायोजन तथा बार्षिक हिसाव मिलान गर्नुपर्दछ । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको आदेशमा सोधभर्ना प्राप्त गर्नुपर्ने वा दिनुपर्ने रकम समेत समायोजन गर्नु पर्दछ । यस खातामा नगद कारोबार हुँदैन ।

२.११.क-२ नेपाल सरकार खर्च तथा कोष खाता :-

यो खाता नेपाल सरकारको बजेट कार्यान्वयनको लागि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अन्य सरकारी कार्यालयको नाममा सरकारी कारोबार गर्न अनुमति प्राप्त बैंकमा खोल्नेछ । यो खाता अन्तर्गत निम्नानुसारका खाताहरू रहनेछन् ।

क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष

क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष

क-२.३ धरौटी खाता

क-२.४ विशेष खाता (ऋण)

क-२.५ विशेष खाता (अनुदान)

क-२.६ विविध खाता

क-२.७ कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य खाता - सरकारी निकाय

क-२.८ मूल्य अभिवृद्धी कर कोष खाता

क-२.९ भन्सार कोष खाता

क-२.१० अन्य खाता - संस्थान, समिति, परिषद् तथा बोर्ड

२.१२.क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष र क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष :-

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुख वा निजले अख्तियारी दिएको अधिकृत र अर्को कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने गरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा मात्र क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष र क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष खाताहरू रहनेछन् । विक्रम सम्वत् अनुसार आर्थिक वर्षको अन्तिम वर्ष विजोर भएमा क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष खाता र आर्थिक वर्षको अन्तिम वर्ष जोर भएमा क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष खाताको प्रयोग गर्नु पर्दछ । यो खाता बजेट खर्च खाता सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्राप्त वाणिज्य बैंकहरूमा र नेपाल राष्ट्र बैंक बैंकिङ्ग कार्यालयमा मात्र रहनेछन् । यी खाताहरू शुन्य मौज्जातमा सञ्चालित हुनेछन् । अर्थात्, सरकारी कारोबार गर्ने बैंकले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले जारी गरेको चेकको भुक्तानी शुन्य मौज्जात खाताबाट गर्नुपर्नेछ । सामान्यतया यी खातामा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । तर, कारणबश पेशकी खर्च प्रदान भएको रकम वा अन्य रकम फिर्ता हुन आएमा आर्थिक वर्ष नसकिँदै त्यस्तो रकम उक्त खातामा जम्मा गर्न सकिनेछ । साथै, कुनै आर्थिक वर्षको असार मसान्त पछि सो आर्थिक वर्षमा चालु रहेको (विजोर वर्षका लागि क-२.१ र जोर वर्षका लागि क-२.२) खातामा कुनै पनि रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।

यस्ता खाताहरुबाट जारी भएका चेकहरु अर्को आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा ३० कार्य दिन म्याद भित्र साटिने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले असार मसान्तसम्म काटिएका भुक्तानी हुन बाँकी चेकको सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची २१ फाराम नं. १ बमोजिमको विवरण सम्बन्धित बैंकलाई श्रावण ३ गते भित्र उपलब्ध गराउनु पर्दछ । यसरी प्राप्त हुन आएको विवरण बमोजिमका चेकहरुलाई मात्र उक्त आर्थिक वर्षका लागि भुक्तानी दिन मिल्ने गरी सम्बन्धित बैंकको प्रणालीमा प्रविष्टी गर्नुपर्दछ । यस खाताबाट जारी भएका सबै चेकको साटिने मिति समाप्त भएपछी बाँकी रहेको रकम सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ । यसरी कारोबार गर्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको लागि प्रयोग भएको खाताबाट नै कारोबार गर्नुपर्दछ भने चालु आर्थिक वर्षको कारोबारको लागि सो आर्थिक वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार जोर वा विजोर वर्ष जे हो सोही बमोजिम खातामा कारोबार गर्नु पर्दछ । उदाहरणका लागि आर्थिक वर्ष २०७६/७७ मा उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७७ असारमा हुने भएकोले विजोर वर्ष तथा २०७७/७८ को लागि उक्त आर्थिक वर्ष समाप्ती २०७८ असारमा हुने भएकोले जोर वर्ष मानी सोही बमोजिम कारोबार गर्नुपर्ने ।

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ लागु हुन पुर्व सञ्चालनमा रहेका बजेट खर्च खाता-ख समुह खातामा रहेको मौज्जात रकम यस (क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

२.१३.क-२.३ धरौटी खाता :-

जिल्ला स्थित नेपाल सरकार अन्तर्गतका सबै सरकारी कार्यालयहरुको धरौटीको कारोबारको लागि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा क-२.३ समुहको एकल धरौटी खाता खोल्नु पर्नेछ । बैंकले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा खोलिएको एकल धरौटी खाताको आम्दानी खर्चको दैनिक विवरण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

धरौटी जम्मा गर्नका लागि चार प्रति भौचरको प्रयोग गर्नुपर्नेछ । भौचरमा जुन कार्यालयको प्रयोजनको लागि धरौटी रकम जम्मा गर्ने हो सो कार्यालयको नाम तथा कार्यालय कोड नम्बर समेत अनिवार्य उल्लेख गर्नु पर्नेछ । चार प्रति भौचर मध्ये पहिलो प्रति बैंकले आफ्नो प्रयोजनको लागि राखी दोस्रो प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई, तेस्रो प्रति दैनिक विवरणसँगै सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई तथा चौथो प्रति रकम बुझाउने व्यक्ति वा निकायलाई दिनु पर्दछ । सरकारी कारोबार गर्ने बैंकले यस खाताको खर्च (सदरस्याहा तथा फिर्ता) र जम्मा भएको विवरण कार्यालय कोड समेत बैंक स्टेटमेन्टमा देखिने गरी दैनिक रूपमा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

यस खाताबाट धरौटी फिर्ता गर्दा अन्य खातामा वा सदरस्याहा गर्दा राजश्व खातामा चेकमार्फत रकम ट्रान्सफर गर्ने बाहेक अन्य खाताहरूमा रकम ट्रान्सफर गर्न मिल्दैन । तर, भुलवश रकम जम्मा भएको अवस्थामा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको पत्र सहित चेक भुक्तानीको लागि प्राप्त भएमा चेक मार्फत भुक्तानी गर्न सकिन्छ । धरौटी खातामा जम्मा गरिएको रकम फ्रिज नहुने भएकोले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि छुट्टै खाता खोल्न आवश्यक पर्दैन ।

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ लागु हुन पूर्व सञ्चालनमा रहेका ख-३ समुहको धरौटी खातामा रहेको मौज्जात रकम यस (क-२.३ धरौटी खाता) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

२.१४.क-२.४ विशेष खाता (ऋण) र क-२.५ विशेष खाता (अनुदान) :-

उपरोक्त खाताहरू बैदेशिक सहायता प्राप्ति प्रयोजनका लागि खोलिएको विशेष खाताहरू हुन् । यी खाताहरू अन्तर्गत ऋण एवं अनुदान सम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रम तथा आयोजनागत रूपमा विदेशी वा स्वदेशी दुवै मुद्रामा खोल्न सकिनेछन् । दातृ निकाय अनुसार यसलाई Imprest Account, Special Account वा Designated Account पनि भनिन्छ । यी खाताहरू फ्रिज नहुने भएकोले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि छुट्टै खाता खोल्न आवश्यक नभएकोले सोही खाता निरन्तर रूपमा चालु रहन्छन् । यी शीर्षक अन्तर्गतका खाताहरू खोल्न महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको पूर्व स्वीकृति लिनु आवश्यक पर्दछ । यी खाताहरूमा जम्मा भएको मौज्जातले खामेसम्मको रकम ट्रान्सफर खर्च गर्न सकिनेछ । यस्तो रकम क-१.१ राजश्व, अनुदान तथा विविध प्राप्ति खातामा ट्रान्सफर गर्दा अनुदान वापतको रकम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको कार्यालय कोडमा RMIS भौचर भरी मात्र जम्मा गर्नु पर्दछ ।

सम्बन्धित दातृ निकाय समक्ष प्रस्तुत गर्ने माग आवेदन फाराम (Withdrawal Application) मा हुने दस्तखतको लागि दस्तखत नमुना कार्ड अर्थ सचिवद्वारा प्रमाणित गर्नु पर्नेछ । क-२.४ विशेष ऋण खाता र क-२.५ विशेष अनुदान प्रकृतिको खाताहरू विभिन्न आयोजनाहरूका नाममा नेपाल राष्ट्र बैंकमा मात्र खोल्न सकिन्छ । यी खाताहरूको दस्तखत नमुना कार्ड भने कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बबरमहल, काठमाण्डौँबाट प्रमाणित गरी नेपाल राष्ट्र बैंकमा खाता सञ्चालनको लागि पठाउनु पर्दछ ।

कुनै एउटा आयोजनामा ऋण तथा अनुदान दुवै रहेको अवस्थामा विशेष ऋण खाता र विशेष अनुदान खाता छुट्टाछुट्टै खोली ऋण वापत प्राप्त हुने रकम विशेष ऋण खाताबाट र अनुदानबाट प्राप्त हुने रकम विशेष अनुदान खाताबाट कारोबार गर्नु पर्नेछ । यस अगावै खोलिएका खाताहरूमा रहेका रकमका हकमा आयोजनाहरूसँग तथ्याङ्क माग गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नेपाल राष्ट्र बैंकको सहयोगमा ऋण तथा अनुदानको छुट्टाछुट्टै अभिलेख तयार गर्नु

पर्दछ । यसरी ऋण र अनुदानको यथार्थ हिसाव देखिने गरी नेपाल राष्ट्र बैंक र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ लागु हुन पुर्व सञ्चालनमा रहेका ख-४ विशेष खाता (ऋण) र ख-५ विशेष खाता (अनुदान) समूहको खातामा रहेको मौज्जात रकम क्रमश क-२.४ विशेष खाता (ऋण) र क-२.५ विशेष खाता (अनुदान) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

२.१५.क-२.६ विविध खाता :-

जिल्ला भित्रको कुनै कार्यालयको नाममा बजेट बाहिरका रकम कुनै माध्यमबाट प्राप्त हुन आएमा जिल्ला भरका सबै सरकारी कार्यालयहरूको त्यस प्रकारको रकम जम्मा गर्न र खर्च गर्न चेक जारी गर्ने प्रयोजनको लागि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा एउटा क-२.६ समूहको विविध खाता खोल्नु पर्दछ ।

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ लागु हुन पुर्व सञ्चालनमा रहेका ख.६ समूहको विविध खातामा रहेको मौज्जात रकम यस (क-२.६ विविध खाता) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

२.१६.क-२.७ कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य खाता - सरकारी निकाय:-

सञ्चालन कोष ऐन अन्तर्गतको कुनै कोषको कारोबारको लागि वा यस्तै अन्य स्वदेशी वा विदेशी निकायबाट प्राप्त हुन आउने रकम समेत जम्मा गर्न वा खर्च गर्न चेक जारी गर्ने प्रयोजनको लागि वा विशेष अवस्थामा क-२.६ समूहको विविध खाताबाट कारोबार गराउन कठीनाई भई त्यस्तै प्रकृतिका कारोबारहरू सरकारी कार्यालयकै नामबाट खाता खोली सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृतिमा क-२.७ कार्यसञ्चालन तथा अन्य खाता - सरकारी निकाय खोली सोही मार्फत कारोबार गर्नुपर्दछ । यस समूहका खाताहरू महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको निर्देशानुसार जिल्लामा पनि खोल्न सकिने र यसको सञ्चालन विविध प्रक्रियाबाट पनि हुन सक्ने हुँदा यस्ता खाताहरूको सञ्चालन सम्बन्धमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, नेपाल राष्ट्र बैंकको बैकिङ्ग कार्यालय वा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशनलाई पालना गर्नुपर्दछ ।

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ लागु हुनु पुर्व सञ्चालनमा रहेका ख-७ अनुदान खाता - चालु खर्च तथा ख-८ अनुदान खाता पुँजीगत खर्चहरू खारेज गरिएको हुँदा यस्ता खाताहरूमा रकम बाँकी भएमा यसरी सारिएको रकमको मौज्जात देखिने गरी क-२.७ कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य खाता - सरकारी निकायमा सार्नु पर्दछ ।

क-२.८ मूल्य अभिवृद्धि कर कोष खाता :-

विभिन्न व्यक्ति, संघसंस्था, औद्योगिक / व्यापारिक प्रतिष्ठान तथा कार्यालयहरूले मूल्य अभिवृद्धि कर वापत बुझाउनु पर्ने एकमुष्ट रकम धरौटी स्वरूप जम्मा गर्नुपर्ने रकम क-२.८ मूल्य अभिवृद्धि कर कोष खातामा जम्मा गरिन्छ । यो खाताबाट मुल्य अभिवृद्धि करको मुल शीर्षक अन्तर्गतको सम्बन्धित राजश्व शीर्षकमा जम्मा गर्ने तथा फिर्ता भुक्तानी गरिनेछ । यो खाता पनि फ्रिज नहुने र निरन्तर चालू रहने प्रकृतिको भएकोले बर्षेनी खाता नवीकरण गरिरहनु पर्दैन । यो खाता आन्तरिक राजश्व विभाग, ठूला करदाता कार्यालय, मध्यम स्तरीय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजश्व कार्यालयहरू वा करदाता सेवा कार्यालयहरूको नाममा सञ्चालन हुनेछ । यो खाता महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिएर मात्र खोल्न सकिने हुँदा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशनलाई पालना गर्नु पर्दछ ।

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ लागु हुन पुर्व सञ्चालनमा रहेका ख.९ मूल्य अभिवृद्धि कर कोष अन्तर्गतको खातामा मौज्जात रहेको रकम क-२.८ मूल्य अभिवृद्धि कर कोष खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

२.१७. क-२.९ भन्सार कोष खाता :-

भन्सार सम्बन्धी आय बुझ्ने प्रयोजनको लागि भन्सार कार्यालयहरूले सञ्चालन गर्ने गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृतिमा क-२.९ भन्सार कोष खाता खोल्न सकिन्छ । भन्सार कार्यालयहरूले भन्सार जाँचपास गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण महसुल बापत संकलन गरिएको एकमुष्ट रकम यस खातामा जम्मा गर्ने गरिन्छ । यस्तो रकम संकलन गर्दा सम्बन्धित बैंकले भन्सार कार्यालयहरूले प्रयोग गर्ने ASICUDA SYSTEM मा समेत रकम बुझिलिएको जनाई आफ्नो बैंकिङ्ग सिस्टममा प्रविष्टी गर्नुपर्दछ । यो खातामा दैनिक रुपमा जम्मा भएको रकम सम्बन्धित भन्सार कार्यालयको आदेश अनुसार राजश्व दाखिला वा फिर्ता भुक्तानी दिनुपर्नेछ । यो खाता पनि फ्रिज नहुने र निरन्तर चालू रहने प्रकृतिको भएकोले बर्षेनी खाता नवीकरण गरिरहनु पर्दैन ।

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ लागु हुन पुर्व सञ्चालनमा रहेका ख.११ समुहको भन्सार कोष अन्तर्गतको खातामा जम्मा रहेको मौज्जात रकम क-२.९ भन्सार कोष खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

२.१८. क-२.१० अन्य खाता - संस्थान, समिति, परिषद् तथा बोर्ड :-

कुनै संस्थान, समिति, परिषद् तथा बोर्डलाई कुनै माध्यमबाट प्राप्त हुन आउने विविध आम्दानी वापतको रकम जम्मा गर्न र खर्च गर्न चेक जारी गर्ने प्रयोजनको लागि खाता आवश्यक परेमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृतिमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले क-२.१० अन्य खाता - संस्थान, समिति, परिषद् तथा बोर्ड खाता खोलिदिनु पर्नेछ। यस समुहका खाताहरू

महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको निर्देशानुसार जिल्लामा पनि खोल्न सकिने र यसको सञ्चालन विविध प्रक्रियाबाट पनि हुन सक्ने हुँदा यस्ता खाताहरूको सञ्चालन सम्बन्धमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, नेपाल राष्ट्र बैंकको बैकिङ्ग कार्यालय वा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशनलाई पालना गर्नु पर्दछ ।

२.१९. क-३ आकस्मिक कोष खाता :-

क-३.१ आकस्मिक कोष खाता:-

नेपाल सरकारले आकस्मिक कार्यको लागि खर्च गर्न व्यवस्था गरेको क.३.१ समुहको यस खातालाई आकस्मिक कोष खाता भनिन्छ । यस खातामा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको आदेशानुसार रकम जम्मा / खर्च गर्नु पर्दछ । यो खाताको वार्षिक हिसाव बन्द गर्नु पर्दैन । आकस्मिक कोष खाता नेपाल राष्ट्र बैंकको बैकिङ्ग कार्यालयमा मात्र रहन्छ ।

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ लागु हुन पुर्व सञ्चालनमा रहेका क.३ समुहको आकस्मिक कोष अन्तर्गतको खातामा जम्मा रहेको मौज्जात रकम क.३.१ आकस्मिक कोष खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

२.२०. क-४ विभाज्य कोष खाता :-

अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ६ बमोजिम मूल्य अभिवृद्धि कर र आन्तरिक उत्पादनबाट उठेको अन्तःशुल्क रकम नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका बीच बाँडफाँड गर्न तथा उक्त ऐनको दफा ७ बमोजिम पर्वतारोहण, विद्युत, वन, खानी तथा खनिज र पानी तथा अन्य प्राकृतिक स्रोतबाट उठेको रोयल्टी रकम नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका बीच बाँडफाँड गर्न नेपाल राष्ट्र बैंक बैकिङ्ग कार्यालयमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा निम्नलिखित तीन प्रकारका खाताहरू रहनेछन् ।

क-४.१ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता

क-४.१.१ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता - मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क

क-४.१.२ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता - प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

क-४.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता

क-४.२.१ प्रदेश विभाज्य कोष खाता - मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क

क-४.२.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता - प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

क-४.३ स्थानीय विभाज्य कोष खाता

क-४.३.१ स्थानीय विभाज्य कोष खाता - मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क

क-४.३.२ स्थानीय विभाज्य कोष खाता - प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी

२.२१.क-४.१ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता :-

क-४.१.१ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता - मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क :-

राजस्व संकलन गर्ने बैकहरुबाट नेपाल सरकारको राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (RMIS-Revenue Management Information System) मार्फत वित्तीय दायित्व राजस्व शीर्षक अन्तर्गत प्रचलित राजस्व संकेत अनुसार तोकीएका राजस्व शीर्षकहरुमा (राजस्व शीर्षक नं. ३३३१० र ३३३३० अन्तर्गतका शीर्षकहरुमा) मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क बापत संकलित बाँडफाँड हुने राजस्व रकम दैनिक रुपमा (संकलन भएको भोलिपल्ट) मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्कको रकम छुट्टिने गरी यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । सोही दिन यस खातामा जम्मा भएको रकममध्ये १५ प्रतिशत रकम "क-४.२.१ प्रदेश विभाज्य कोष खाता (मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क)" मा र १५ प्रतिशत रकम "क-४.३.१ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता (मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क)" मा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । यसरी रकम ट्रान्सफर गरी बाँकी रहेको ७० प्रतिशत रकम मध्ये मूल्य अभिवृद्धि कर बापतको रकम राजस्व शीर्षक नं. ११४११ (बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर) र अन्तःशुल्क बापतको राजस्व रकम राजस्व शीर्षक नं. ११४२१ (बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क) मा लेखांकन हुने गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको कार्यालय कोड नं. उल्लेख गरी दैनिक रुपमा राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा समेत प्रविष्टी गरी संघीय सरकारको क-१.१ राजस्व, अनुदान तथा विविध प्राप्ति राजस्व खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । देहायबमोजिक राजस्व संकेत तथा राजस्व शीर्षकहरुमा प्राप्त हुने राजस्व रकम यस खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।

राजस्व शीर्षकहरु :-

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
३३३११	मु. अ. कर- उत्पादन	३३३१७	मु. अ. कर- वेदार्तावाल बाट गर्ने संकलन
३३३१२	मु. अ. कर- आयत	३३३३१	अन्तःशुल्क - सुर्तिजन्य पदार्थ
३३३१३	मु. अ. कर-बस्तु विक्रि र वितरण	३३३३२	अन्तःशुल्क - मदिरा
३३३१४	मु. अ. कर- परामर्श तथा ठेक्का	३३३३३	अन्तःशुल्क - बियर
३३३१५	मु. अ. कर- पर्यटन सेवा संकलन	३३३३४	अन्तःशुल्क - अन्य औद्योगिक उत्पादन
३३३१६	मु. अ. कर- संचार सेवा विमा हवाई उडान र अन्य सेवा संकलन		

माथि उल्लेखित राजस्व शीर्षकहरुको वर्गीकरण र व्याख्या तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले स्वीकृति गरेको एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम हुनेछ ।

२.२२.क-४.१.२ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता - प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी :-

राजस्व संकलन गर्ने बैंकहरूबाट नेपाल सरकारको राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (RMIS) मार्फत वित्तीय दायित्व राजस्व शीर्षक अन्तर्गत प्रचलित राजस्व संकेत अनुसार तोकिएका शीर्षकहरूमा (राजस्व शीर्षक नं.३३३४० र ३३३६० अन्तर्गतका ३३३४५, ३३३६१, ३३३६२, ३३३६३, ३३३६४ र ३३३६५ शीर्षकहरू) प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी बापत संकलित बाँडफाँड हुने सम्पूर्ण राजस्व रकम दैनिक रूपमा (संकलन भएको भोलिपल्ट) यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । सोही दिन यस खातामा जम्मा भएको रकममध्ये २५ प्रतिशत रकम "क-४.२.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता (प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी)" मा र २५ प्रतिशत रकम "क-४.३.२ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता (प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी)" मा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । देहायबमोजिको राजस्व संकेत तथा राजस्व शीर्षकहरूमा प्राप्त हुने राजस्व रकम यस खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ ।

राजस्व शीर्षकहरू :-

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
		३३३६४	विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी
३३३४५	पर्यटन शुल्क रोयल्टी	३३३६५	पर्वतारोहण रोयल्टी
३३३६१	वन क्षेत्रको रोयल्टी	३३३६९	अन्य प्राकृतिक स्रोतको आय तथा रोयल्टी
३३३६२	खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	३३३९१	अन्य बाँडफाँड हुने राजस्व संकलन
३३३६३	जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी		

माथि उल्लेखित राजस्व शीर्षकहरूको वर्गीकरण र व्याख्या तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले स्वीकृति गरेको एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम हुनेछ ।

२.२३.क-४.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता :-

क-४.२.१ प्रदेश विभाज्य कोष खाता - मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क

क-४.१.१ संघीय विभाज्य कोष खाता (मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क) मा दैनिक रूपमा जम्मा भएको रकम मध्ये १५ प्रतिशत रकम यस खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । यस खातामा जम्मा भएको रकम मासिक रूपमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट विवरणसहितको पत्र प्राप्त भए पश्चात नेपाल राष्ट्र बैंकका कार्यालयहरूमा रहेको सम्बन्धित प्रदेशको ख-१.१ राजस्व, अनुदान तथा विविध प्राप्ति खातामा ट्रान्सफर गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

२.२४.क-४.२.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता - प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी :-

क-४.१.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता - प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टीमा जम्मा भएको रकममध्ये २५ प्रतिशत रकम यस खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ । यस खातामा जम्मा भएको रकम वार्षिक रूपमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट विवरण सहितको पत्र प्राप्त भए पश्चात नेपाल राष्ट्र बैंकका कार्यालयहरूमा रहेको सम्बन्धित प्रदेशको ख-१.१ राजश्व, अनुदान तथा विविध प्राप्ति खातामा रकम ट्रान्सफर गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

२.२५.क-४.३ स्थानीय विभाज्य कोष खाता :-

क-४.३.१ स्थानीय विभाज्य कोष खाता - मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क :-

क-४.१.१ संघीय विभाज्य कोष खाता (मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क) मा दैनिक रूपमा जम्मा भएको रकम मध्ये १५ प्रतिशत रकम यस खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । यस खातामा जम्मा भएको रकम मासिक रूपमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट विवरणसहितको पत्र प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित स्थानीय तहको ग-१.२ बाँडफाँडबाट प्राप्त राजश्व खातामा रकम ट्रान्सफर गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

२.२६.क-४.३.२ स्थानीय विभाज्य कोष खाता – प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी :-

क-४.१.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता – प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी मा जम्मा भएको रकममध्ये २५ प्रतिशत रकम यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । यस खातामा जम्मा भएको रकम वार्षिक रूपमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट विवरण सहितको पत्र प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित स्थानीय तहको ग-१.२ बाँडफाँडबाट प्राप्त राजश्व खातामा रकम ट्रान्सफर गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

२.२७. विभाज्य कोषमा रकम जम्मा गर्ने कार्यविधि :-

अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ६ र ७ बमोजिम मूल्य अभिवृद्धि कर, आन्तरिक उत्पादनमा लाग्ने अन्तःशुल्क र प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी विभाज्य कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने प्रावधान अनुसार बैंकहरूले संकलन गरेको बाँडफाँड हुने राजश्व नेपाल सरकारले सञ्चालनमा ल्याएको राजश्व व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको नेपाल राष्ट्र बैंकलाई प्रदान गरिएको Interface मा भएको शीर्षकगत राजश्व संकलनको दैनिक/मासिक विवरण र राजश्व संकलन गर्ने बैंकहरूले पेश गरेको प्रतिवेदन समेतको आधारमा नेपाल राष्ट्र बैंकले दैनिक रूपमा देहाय बमोजिम विभाज्य कोषहरूमा रकम जम्मा गरी हिसाव मिलान गर्नु पर्दछ ।

१. मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तःशुल्क (राजश्व शीर्षकनं. ३३३१० र ३३३३० अन्तर्गतका शीर्षकहरूको) रकम नेपाल राष्ट्र बैंकमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा रहेको क-

- ४.१.१ मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तःशुल्कसँग सम्बन्धित संघीय विभाज्य कोष खातामा मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तःशुल्क छुट्टिने गरी जम्मा गर्ने ।
२. उक्त विभाज्य कोष खाताबाट १५/१५ प्रतिशतले हुन आउने रकम नेपाल राष्ट्र बैंकमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा रहेको प्रदेश मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तःशुल्कसँग सम्बन्धित क-४.२.१ प्रदेश विभाज्य कोष खाता र क-४.३.१ स्थानीय विभाज्य कोष खातामा जम्मा गर्ने ।
३. मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तःशुल्क बापतको रकम सम्बन्धित प्रदेश विभाज्य कोष र स्थानीय तह विभाज्य कोष खातामा जम्मा गरी बाँकी रहेको ७० प्रतिशत रकम मध्ये मूल्य अभिवृद्धि करको रकम राजस्व शीर्षक नं. ११४११ (बाँडफाड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर) मा र अन्तःशुल्क बापतको रकम राजस्व शीर्षक नं. ११४२१ (बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क) मा लेखाङ्कन हुने गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको कार्यालय कोड मा दैनिक रुपमा राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने ।
४. प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी (राजस्व शीर्षक नं.३३३४० र ३३३६० अन्तर्गतका ३३३४५, ३३३६१, ३३३६२, ३३३६३, ३३३६४ र ३३३६५ शीर्षकहरु) बापतको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा रहेको प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टीसँग सम्बन्धित क-४.१.२ संघीय विभाज्य कोष खाता- रोयल्टी मा जम्मा गर्ने
५. उक्त क-४.१.२ संघीय विभाज्य कोष खाता (प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी खाता) मा जम्मा भएको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा रहेको प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टीसँग सम्बन्धित क-४.२.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता- रोयल्टी र क-४.३.२ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता- रोयल्टी मा २५/२५ प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम जम्मा गर्ने ।

२.२८.क-५ उद्धार तथा राहत कोष खाता :-

महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृतिमा आवश्यकताअनुसार उद्धार तथा राहत कार्यको लागि सरकारी निकायको नाममा क-५ उद्धार तथा राहत कोष अन्तर्गत खाता खोल्नु पर्दछ । यो खाता नेपाल राष्ट्र बैंकमा खोल्नुपर्दछ । रकम संकलन गर्ने प्रयोजनको लागि आवश्यकता अनुसार नेपाल राष्ट्र बैंक तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको अनुमति लिई अन्य सरकारी कारोबार गर्न स्विकृति प्राप्त वाणिज्य बैंक समेतमा यस्तो खाता खोल्न सकिन्छ । यस खातामा जम्मा हुने गरी वाणिज्य बैंकहरुले जम्मा गरेको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकलाई सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ अनुसूची १ बमोजिमको स.का.फा.नं. १ मा समावेश गरी प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ । यो खाताको वार्षिक हिसाब बन्द गर्नु पर्दैन । क-५ उद्धार तथा राहत कोष अन्तर्गत निम्न खाताहरु पर्दछन् ।

क-५.१ प्रधानमन्त्री राहत कोष खाता

क-५.२ प्राकृतिक प्रकोप उद्धार तथा राहत कोष खाता

२.२९.क-५.१ प्रधानमन्त्री राहत कोष खाता :-

साबिकको प्रधानमन्त्री राहत कोष यसै समुह अन्तर्गत सञ्चालन भएको मानिनेछ र यो कोषको सञ्चालन नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको क-५.१ प्रधानमन्त्री राहत कोष खाता मार्फत गरिनेछ । यो खाताको सञ्चालन प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट हुनेछ । यस समुह अन्तर्गत रकम सङ्कलन गर्ने प्रयोजनको लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा नेपाल राष्ट्र बैंकको स्वीकृतिमा सरकारी कारोबार गर्न अनुमति प्राप्त वाणिज्य बैंकहरूमा खोलिएका खातामा रहेको मौज्जात रकम नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको क-५.१ प्रधानमन्त्री राहत कोषमा मात्र रकम ट्रान्सफर गर्न सकिनेछ । नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको यस कोष खाताको सञ्चालन प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयका तोकिएका पदाधिकारी तथा लेखा प्रमुख वा निजले तोकिएका लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

२.३०.क-५.२ प्राकृतिक प्रकोप उद्धार तथा राहत कोष खाता:-

साबिकको प्राकृतिक प्रकोप उद्धार तथा राहत कोष यसै समुह अन्तर्गत सञ्चालन भएको मानिनेछ र यो कोषको सञ्चालन नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको क-५.२ प्राकृतिक प्रकोप उद्धार तथा राहत कोष खाता मार्फत गरीनेछ । यो खाताको सञ्चालन गृह मन्त्रालयबाट हुनेछ । यस समुह अन्तर्गत रकम सङ्कलन गर्ने प्रयोजनको लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा नेपाल राष्ट्र बैंकको स्वीकृतिमा सरकारी कारोबार गर्ने अनुमती प्राप्त वाणिज्य बैंकमा समेत रकम जम्मा मात्र गर्न मिल्ने (Non-operative) प्रकृतिको खाता खोल्न सकिनेछ । वाणिज्य बैंकहरूमा खोलिएका यस्ता खातामा रहेको मौज्जात रकम नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको क-५.२ प्राकृतिक प्रकोप उद्धार तथा राहत कोषमा मात्र रकम ट्रान्सफर गर्न सकिनेछ । नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको यस कोष खाताको सञ्चालन गृह मन्त्रालयका तोकिएका पदाधिकारी तथा लेखा प्रमुख वा निजले तोकिएको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

२.३१.क-७ वैदेशिक सहायता आम्दानी खाता:-

अग्रिम रूपमा वैदेशिक सहायता प्राप्त गर्न वा शोधभर्ना भएका वैदेशिक सहायता प्राप्त गर्ने प्रयोजनको लागि यो समुहको खाताहरू खोलिन्छन् । यी खाताहरू नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहन्छन् । यी खाताहरूको सञ्चालन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्दछ । यो समुह अन्तर्गत निम्नानुसारका खाताहरू रहन्छन् ।

खाता नं.	दातृ राष्ट्र वा संस्थाको खाताको नाम	खाताको किसिम
क-७.१	संयुक्त राज्य अमेरिका खाता	अनुदान खाता
क-७.२	भारतीय खाता	अनुदान खाता
क-७.३	नेदरल्याण्ड खाता	अनुदान खाता
क-७.४	युरोपियन युनियन खाता	अनुदान खाता
क-७.५	संयुक्त अधिराज्य खाता	अनुदान खाता
क-७.६	स्विटजरल्याण्ड खाता	अनुदान खाता
क-७.७	युनिसेफ खाता	अनुदान खाता
क-७.८	युनेस्को नोराड तथा एडिभि खाता	अनुदान खाता
क-७.९	विश्व स्वास्थ्य संघ खाता	अनुदान खाता
क-७.१०	डेनमार्क खाता	अनुदान खाता
क-७.११	जापान खाता	अनुदान खाता
क-७.१२	क्यानडा खाता	अनुदान खाता
क-७.१३	विविध खाता	अनुदान खाता
क-७.१४	यु.एन.डि.पी. खाता	अनुदान खाता
क-७.१५	शोधभर्ना हुने वैदेशिक ऋण खाता	शोधभर्ना खाता
क-७.१६	फिनल्याण्ड खाता	अनुदान खाता
क-७.१७	शोधभर्ना हुने वैदेशिक अनुदान खाता	शोधभर्ना खाता
क-७.१८	जर्मनी खाता	अनुदान खाता
क-७.२२	चिन सहयोग खाता	अनुदान खाता
क-७.२३	नेपाल शान्ति कोष खाता	आयोजना खाता
क-७.२४	नेपाल स्वास्थ्य क्षेत्र कार्यक्रम(दोश्रो) खाता	आयोजना खाता
क-७.२५	राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता(अनुदान अमेरिकी डलर)	अनुदान खाता
क-७.२६	राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता(अनुदान नेपाली मुद्रा)	अनुदान खाता
क-७.२७	राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता(वैदेशिक ऋण अमेरिकी डलर)	ऋण खाता
क-७.२८	राष्ट्रिय पुनर्निर्माण कोष खाता(वैदेशिक ऋण नेपाली मुद्रा)	ऋण खाता
क-७.२९	वैदेशिक सहायता अनुदान खाता (युरो मुद्रा)	अनुदान खाता
क-७.३०	अग्रिम नगद ऋण खाता	ऋण खाता

क-७.१३ विविध खातामा अग्रिम नगद अनुदान वापत प्राप्त भएको रकम समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

यो निर्देशिका लागु हुन पुर्व सञ्चालनमा रहेका क-७.१९ खानेपानी तथा सरसफाई खाता, क-७.२० सबैको लागि शिक्षा खाता, क-७.२१ स्वास्थ्य क्षेत्र कार्यक्रम खाता खारेज गरिएको छ । यी खाताहरूमा रहेको मौज्जात रकम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले कुनै कारणले फिर्ता गर्नुपर्ने अवस्थामा फिर्ता गर्ने गरी हाल राजस्व तथा अनुदान खातामा ट्रान्सफर गरी आम्दानी बाँध्ने छ ।

क-७ समुहको वैदेशिक सहायता आम्दानी खाताहरू यो निर्देशिका लागु हुन पुर्व पनि यहि समुह अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेकोले यस निर्देशिका बमोजिम नयाँ खोलीने क-७ समुहका तत् तत् खाताहरूमा मौज्दात रकम ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

२.३२.क-८ हिसाब मिलान खाता :-

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकहरूसँग दैनिक हिसाबमिलान गर्ने प्रयोजनका लागि यस अन्तर्गत देहाय बमोजिमका ३ वटा विभिन्न हिसाब मिलान खाताहरू रहन्छन ।

२.३३.क-८.१ बैकगत राजस्वको हिसाब मिलान खाता :-

नेपाल सरकारको सञ्चित कोष खाता रहेको नेपाल राष्ट्र बैंकको बैकिङ्ग कार्यालयमा नेपाल सरकारको राजस्व सङ्कलन गर्न स्वीकृति प्राप्त प्रत्येक बैंकहरूको नाममा बैकगत राजस्व हिसाब मिलान खाता खोल्नु पर्दछ । दैनिकरूपमा सङ्कलन भएको राजस्वको विवरण सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची १ मा भएको स.का.फा.नं. १ बमोजिम इमेल मार्फत सम्बन्धित वाणिज्य बैंकको केन्द्रिय कार्यालयले बैकिङ्ग कार्यालय सरकारी लेखा फाँटमा पठाउनु पर्दछ । साथै, उक्त विवरण नेपाल राष्ट्र बैंकको SIS कार्यान्वयन पश्चात भने SIS मार्फत पठाउनु पर्नेछ । यसरी राजस्वको रकम पठाउँदा प्रत्येक बैंकको केन्द्रीय कार्यालयले RMIS मा सोही दिनको लागि जम्मा भएको रकम र आफ्नो कोर बैकिङ्ग प्रणालीमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा रहेको क-१.१ खातामा जम्मा भएको रकम भिडाई मात्र पठाउनु पर्दछ ।

कुनै कारणवश बैंकको कोर बैकिङ्ग प्रणाली र RMIS मा जम्मा भएको रकम फरक देखिएमा सोको स्पष्टिकरण सहित पत्रमार्फत नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्दछन । यस्तो फरक के कस्तो कारण भएको हो सोको हिसाब यथाशिघ्र मिलाइ जानकारी समेत दिनु पर्दछ । SIS बाट दैनिक राजस्व सङ्कलनको विवरण बैंकबाट प्राप्त गरेपश्चात SIS ले API मार्फत महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको RMIS बाट तथ्यांक प्राप्त गरी तुलनात्मक प्रतिवेदन प्रदान गर्नेछ । साथसाथै वाणिज्य बैंकहरूले पठाएको विवरणको आधारमा बैकिङ्ग कार्यालयमा रहेको सम्बन्धित वाणिज्य बैंकको खाता खर्च गरी दैनिकरूपमा यस अन्तर्गत रहेको बैकगत राजस्व हिसाब मिलान खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

प्रत्येक महिना वितेको १० कार्यदिन भित्र दैनिकरूपमा बैंकबाट सङ्कलन गरीएको रकम RMIS बाट प्राप्त प्रतिवेदनसँग भिडाई मासिक हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ । हिसाब मिलान भए बराबरको रकम बैकगत राजस्व हिसाब मिलान खाताबाट खर्च गरी मासिकरूपमा क-१.१ राजस्व, अनुदान तथा विविध प्राप्ति खाता अन्तर्गत नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग कार्यालयमा एउटा छुट्टै खाता खोली जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.३४.क-८.२ बैकगत खर्चको हिसाब मिलान खाता :-

नेपाल सरकारको सञ्चित कोष खाता रहेको नेपाल राष्ट्र बैंकको बैकिङ्ग कार्यालयमा नेपाल सरकारको ७७ वटै जिल्लाका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूको बजेट खर्च खाता सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्राप्त प्रत्येक बैंकहरूको नाममा बैकगत खर्च हिसाब मिलान खाता खोल्नुपर्दछ । दैनिकरूपमा क-२.१ र क-२.२ बजेट खर्च खातामा कुल जम्मा / खर्च भएको रकमको विवरण सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची १ मा भएको स.का.फा.नं. १ बमोजिम इमेल पठाउनु पर्दछ । साथै उक्त विवरण नेपाल राष्ट्र बैंकको SIS कार्यान्वयन पश्चात भने SIS मार्फत पठाउनु पर्नेछ ।

SIS बाट दैनिक खर्चको विवरण बैंकबाट प्राप्त गरेपछि SIS ले API मार्फत महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको FMIS/TSA बाट तथ्याङ्क प्राप्त गरी तुलनात्मक प्रतिवेदन प्रदान गर्नेछ । साथसाथै, बैंकले दैनिकरूपमा यस अन्तर्गत रहेको बैकगत खर्च हिसाब मिलान खातामा खर्च लेखाङ्कन गर्नु पर्दछ ।

प्रत्येक महिना वितेको १० कार्यदिन भित्र दैनिकरूपमा बैंकहरूलाई सोधभर्ना दिइएको खर्च रकम ७७ वटै जिल्लाका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूबाट प्राप्त स.का.फा.नं. ४ प्रतिवेदनसँग भिडाई र वाणिज्य बैंकहरूबाट प्राप्त स.का.फा.नं. ५ प्रतिवेदनसँग मासिकरूपमा क-१.३ निकासा खर्च खातामा खर्च लेखी बैकगत खर्च हिसाब मिलान खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.३५.क-८.३ बैकगत अन्य हिसाब मिलान खाता :-

नेपाल सरकारको सञ्चित कोष खाता रहेको नेपाल राष्ट्र बैंकको बैकिङ्ग कार्यालयमा नेपाल सरकार अन्तर्गतका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरू वा अन्य सरकारी निकाय, संस्थान, समिति, परिषद् तथा बोर्डको नाममा “क” वर्गका खाताहरू सञ्चालन गर्न स्वीकृत प्राप्त प्रत्येक बैंकहरूको नाममा बैकगत अन्य हिसाब मिलान खाता खोल्नुपर्दछ । दैनिक रूपमा क-२.१ र क-२.२ बजेट खर्च खातामा बाहेक अन्य “क” वर्गका खाताहरूमा कुल जम्मा / खर्च भएको रकमको विवरण सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची १ मा भएको स.का.फा.नं. १ बमोजिम इमेल मार्फत सम्बन्धित वाणिज्य बैंकको केन्द्रिय कार्यालयले बैकिङ्ग कार्यालय सरकारी लेखा फाँटमा पठाउनु पर्दछ । साथै उक्त विवरण नेपाल राष्ट्र बैंकको केन्द्रिय कार्यालयले बैकिङ्ग कार्यालयमा रहेको सम्बन्धित वाणिज्य बैंकको खाता खर्च / जम्मा गरी दैनिकरूपमा यस अन्तर्गत रहेको बैकगत अन्य हिसाब मिलान खातामा जम्मा / खर्च लेखाङ्कन गर्नु पर्दछ ।

प्रत्येक महिना वितेको १० कार्यदिन भित्र दैनिकरूपमा बैंकहरूलाई सोधभर्ना दिइएको वा बैंकहरूबाट खिचिएको रकम वाणिज्य बैंकहरूबाट प्राप्त स.का.फा.नं. ५ प्रतिवेदनसँग मासिक भिडाई हिसाब मिलान गरी अध्यावधिक गर्नु पर्दछ ।

२.३६. खाता सञ्चालन विधि :-

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को परिच्छेद २ मा भएका सबै खाताहरू नेपाल सरकारको भएकोले यसको सञ्चालन महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सम्बन्धित सरकारी कार्यालय मार्फत हुन्छ । सरकारी कार्यालयहरूको निक्षेप अन्तर्गत खोलिएका विभिन्न खाताहरूमा जम्मा भएको रकमले खामेसम्म चेकद्वारा भुक्तानी लिन सक्ने हुँदा ती खाताहरू सञ्चालनको लागि कम्तिमा दुईजना आधिकारीक व्यक्तिबाट सञ्चालन हुनु जरुरी हुन्छ । खाता सञ्चालनको दस्तखत नमुना कार्ड बैंकले माग गर्नु पर्दछ

क-२ नेपाल सरकार खर्च तथा कोष खाता समुहको खाताहरू सञ्चालन गर्न माग गरिएको दस्तखत नमुना कार्ड कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हकमा सम्बन्धित जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी र अन्य सरकारी कार्यालयको हकमा सोही जिल्लाका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुखबाट प्रमाणित गरीएको दस्तखत नमुना कार्ड लिनु पर्नेछ ।

त्यस्तै क-२ नेपाल सरकार खर्च तथा कोष खाता समुह बाहेकका सबै केन्द्रिय स्तरका खाताहरूको सञ्चालन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट हुन्छ । यस्ता खाताको दस्तखत नमुना महालेखा नियन्त्रक वा निजले तोकेको पदाधिकारीबाट प्रमाणित हुनेछ ।

३. राजस्व तथा सरकारी खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :-

३.१. क-१.१ राजस्व, अनुदान तथा विविध प्राप्ति खाता :-

नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ कार्यालयबाट राजस्व संकलन गर्ने अनुमति प्राप्त वाणिज्य बैंकले नेपाल सरकार अन्तर्गत सरकारी कार्यालयको नाममा प्राप्त हुने राजस्व जम्मा गर्ने प्रयोजनको लागि आफ्नो केन्द्रीय कार्यालयमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा रकम जम्मा गर्न मात्र मिल्ने (Non-Operative Account) खाता खोल्नु पर्दछ । बैंकले आफ्नो शाखा वा काउन्टर मार्फत स्वीकृति प्राप्त सरकारी कार्यालयको मात्र नेपाल सरकारले प्रयोगमा ल्याएको राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणाली (Revenue Management Information System-RMIS) मा समेत राजस्व भौचरको अभिलेख प्रविष्ट गरी राजस्व संकलन गर्नु पर्नेछ ।

सम्बन्धित सरकारी कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई संकलित राजस्वको प्रतिवेदन कार्यालय रहेको जिल्लास्थित शाखा वा काउन्टर मार्फत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी विवरण उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित कार्यालयको नाममा आफ्नै शाखा वा काउन्टरबाट उठेको र अन्य शाखाबाट उठेको राजस्वको विवरण तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ । महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र नेपाल राष्ट्र बैंकलाई सम्बन्धित वाणिज्य बैंकको केन्द्रीय कार्यालयमार्फत दैनिक रूपमा प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ ।

रकम जम्मा मात्र गर्न मिल्ने खाता भएतापनि भौचरमा उल्लेखित विवरणहरू संशोधन गर्ने वा ट्रान्सफर गर्ने प्रयोजनार्थ यो खाता संचालकहरू महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तोकिएको पदाधिकारीहरू हुनेछन् । यो खाता सञ्चालकहरूको दस्तखत नमुना कार्ड नेपाल सरकारको हकमा महालेखा नियन्त्रकबाट प्रमाणित भै आउनु पर्नेछ । यसरी खोलीएका एकल राजस्व खाता आगामी वर्षहरूमा यथावत चालु रहनेछन् । आर्थिक वर्षको पहिलो दिन अघिल्लो आर्थिक वर्षको हिसाब मिलान गरिसकेपछि मात्र यस्तो खाताबाट कारोबार शुरु गर्नु पर्दछ ।

सम्बन्धित वाणिज्य बैंकले कार्यालयको कोड नम्बर र कार्यालयको नाम सहितको विवरण करदाता / सेवाग्राहीले स्पष्ट बुझ्नेगरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयसंग समेत समन्वय गरी राजस्व संकलन गर्ने बैंक शाखा वा काउन्टर बाहिर टाँस्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । नेपाल सरकार अन्तर्गत रहने कार्यालयको कोड ९ अंकको हुनेछ ।

३.२. सञ्चित कोषमा राजस्व दाखिला गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :-

नेपाल सरकारले कानून बमोजिम उठाउने सबै प्रकारको कर, सेवा उपलब्ध गराए वापतको शुल्क एवं लगानीबाट प्राप्त मुनाफा, ब्याज, अनुदान तथा प्राप्त हुने अन्य राजस्व रकम नेपाल सरकारको सञ्चित कोषमा दाखिला हुने व्यवस्था छ । कानूनले तोकेकोमा बाहेक त्यस्तो रकम सञ्चित कोषमा दाखिला नभई खर्च गर्नु हुँदैन । सञ्चित कोषमा दाखिला हुने सबै प्रकारका राजस्व रकम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको परामर्शमा नेपाल राष्ट्र बैंक तथा नेपाल राष्ट्र बैंकले तोकेका वाणिज्य बैंकहरूले संकलन गर्नेछन् । राजस्व संकलन गर्ने वाणिज्य बैंकले आफ्नो बैंकमा राजस्व संकलन गर्ने प्रयोजनको लागि खोलीएको एकल राजस्व खातामा जम्मा भएको रकम संकलन गरेको भोलीपल्ट दैनिक रूपमा नेपाल राष्ट्र बैंक स्थित केन्द्रीय सरकार क-१.१ राजस्व, अनुदान तथा अन्य प्राप्ति खातामा जम्मा गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकमा प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ । ९ अंकको कार्यालय कोड भएका नेपाल सरकारका कार्यालयहरूमा जम्मा हुन आएको राजस्व नेपाल सरकारको राजस्व तथा अनुदान खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

३.३. राजस्व शीर्षक वर्गिकरण :-

सामान्य रूपमा राजस्व शीर्षक भन्नाले आधार शीर्षक, मुल शीर्षक र उप शीर्षक समेत बुझिन्छ । राजस्व संकेत नम्बरको अन्त्यमा ३ वटा शून्य भएका राजस्व शीर्षकलाई आधार शीर्षक, संकेत नम्बरको अन्त्यमा २ वटा शून्य भएका राजस्व शीर्षकलाई मुल शीर्षक, संकेत नम्बरको अन्त्यमा एउटा मात्र शून्य भएका राजस्व शीर्षकलाई शीर्षक र अन्त्यमा १ देखि ९ सम्म अंक भएका राजस्व शीर्षकलाई उपशीर्षक भनिन्छ । राजस्व रकम उप शीर्षकमा मात्र जम्मा गर्न मिल्छ । जस्तै १११११, ११११२, ११४४१, १३१११, १४१११, ३३३१५, १५१११ आदि ।

११ बाट सुरु भएका राजस्व मुल शीर्षक र उपशीर्षकहरु कर राजस्वका उपशीर्षकहरु हुन् । १३ बाट सुरु भएका राजस्व मुल शीर्षक र उपशीर्षकहरु अनुदान राजस्वका उपशीर्षकहरु हुन् । १४ बाट सुरु भएका राजस्व मुल शीर्षक र उपशीर्षकहरु अन्य राजस्वका उपशीर्षकहरु हुन् । १५ बाट सुरु भएका राजस्व उपशीर्षकहरु बेरुजु (१५१११), निकास फिर्ता (१५११२), अनुदान फिर्ता (१५११३) उपशीर्षकहरु हुन् । यी शीर्षकमा जम्मा भएको राजस्व सम्बन्धित तहको सरकारको राजस्व तथा अनुदान खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । ३३ बाट शुरु भएका राजस्व मुल शीर्षक, शीर्षक र उप शीर्षकहरु बाँडफाँड हुने राजस्वका उपशीर्षकहरु रहेका छन् । यस उपशीर्षकहरुमा जम्मा भएका राजस्व रकम सम्बन्धित तहको विभाज्य कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ । राजस्व शीर्षकको वर्गीकरण र व्याख्या तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले स्वीकृति गरेको एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम हुनेछ ।

३.४. राजस्व भौचर :-

नेपाल सरकारको राजस्व खातामा जम्मा हुने राजस्व भौचर अनुसूची २४ मा उल्लेखित नमुना बमोजिम २ प्रति हुनेछ । यसलाई दाखिला फारम (Deposit Slip) भनिनेछ । दाखिला फारम छपाई गर्दा ८ अंकको फारम नम्बर रहने गरी छपाई गर्नु पर्नेछ । राजस्व रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले सो भौचरमा उल्लेख भएका सबै विवरण भरी तोकीएको बैंकमा जम्मा गर्नु पर्नेछ । विद्युतीय प्रणालीबाट राजस्व बुझाउने करदाता वा जम्माकर्ताले राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा निर्दिष्ट गरे बमोजिम विवरण भर्नुपर्नेछ । सम्पूर्ण विवरण भरी सकेपछि सोको छपाई प्रति आफैले वा बैंकमा गई निकाल्न सकिनेछ । बैंकले रकम बुझीलिई सहीछाप गरेपछी मात्र सो छपाई प्रति भौचर प्रमाणित हुनेछ ।

राजस्व भौचरमा उल्लेखित विवरण भर्ने तरिका

क्र.सं.	विवरण	व्याख्या
१	राजस्व खाता रहेको बैंकको नाम	भौचर छपाएको बैंकको नाम प्रष्टसँग छापिएको हुनुपर्ने ।
२	खाता नं	बैंकमा रहेको राजस्व खाता नम्बर प्रस्टसँग छापिएको हुनुपर्ने ।
३	दाखिला फारम (Deposit Slip) नं	दाखिला फारम भर्दा भौचर नम्बर छापिएको भौचर मात्र प्रयोग गर्ने ।
४	मिति	बैंकमा रकम जम्मा गरेको दिनको मिति लेख्ने ।
५	राजस्व सङ्कलन भएको प्रदेश	प्राकृतिक स्रोतको उययोगमा लाग्ने रोयल्टी वापतको राजस्वको हकमा यो महल अनिवार्य खुलाउनु पर्नेछ ।
६	जिल्ला	प्राकृतिक स्रोतको उययोगमा लाग्ने रोयल्टी वापतको राजस्वको हकमा यो महल अनिवार्य खुलाउनु पर्नेछ ।
७	स्थानीय तह	प्राकृतिक स्रोतको उययोगमा लाग्ने रोयल्टी वापतको राजस्वको

		हकमा यो महल अनिवार्य खुलाउनु पर्नेछ ।
८	प्रयोजन	के प्रयोजनको लागि राजस्व दाखिला गरिएको हो, सो उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
९	कार्यालय कोड	राजस्व दाखिला हुने सरकारी कार्यालयको कोड नम्बर लेख्नु पर्दछ ।
१०	कार्यालयको नाम	राजस्व दाखिला हुने सरकारी कार्यालयको नाम र ठेगाना लेख्नु पर्दछ ।
११	राजस्व शीर्षक नं	नेपाल सरकार एकीकृत आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण र व्याख्याले वर्गीकरण गरे अनुसार जम्मा गर्ने राजस्व उपशीर्षक लेख्नु पर्दछ ।
१२	दाखिला भएको रकम रु अङ्कमा र अक्षरमा	पछाडिबाट क्रम मिलाई अङ्क लेख्ने कोठाहरूमा अङ्कबाट र अक्षरमा लेख्नुपर्ने कोठामा अक्षरमा लेख्नु पर्दछ ।
१३	आय वर्ष	यसमा जुन आर्थिक वर्षको राजस्व बुझाउनु पर्ने हो सोही आर्थिक वर्ष लेख्नु पर्दछ ।
१४	स्रोतमा कर कट्टी	यसमा करदाताको आयकर वापत जम्मा गर्न लागेको रकम स्रोतमा अग्रिम कर कट्टी (TDS) हो होईन सो कोठामा चिन्ह लगाउनु पर्दछ ।
१५	भुक्तानीको प्रकार	यसमा राजस्व दाखिला नगद,चेक,विद्युतीय ट्रान्सफर वा अन्य कुनै माध्यमबाट हो सोमा चिन्ह लगाउनु पर्दछ ।
१६	चेक / ड्राफ्ट नं	यसमा राजस्व दाखिला चेकबाट भएमा चेक नं लेख्नु पर्दछ ।
१७	जारी गर्ने बैंक र शाखा	यसमा राजस्व दाखिला चेकबाट भएमा चेक जारी गर्ने बैंकको नाम र शाखा समेत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
१८	दाखिला गर्ने फर्म / व्यक्तिको नाम	यसमा राजस्व दाखिला गर्ने फर्म वा व्यक्तिको नाम लेख्नु पर्दछ ।
१९	ठेगाना / फोन नं समेत	यसमा राजस्व दाखिला गर्ने फर्म वा व्यक्तिको ठेगाना र फोन नं लेख्नु पर्दछ ।
२०	भ्याट / प्यान नं	यसमा राजस्व दाखिला गर्ने फर्म वा व्यक्तिको भ्याटमा समेत दर्ता भएकोमा भ्याट नं र सो नभएमा प्यान नम्बर लेख्नु पर्दछ ।

३.५. राजस्व रकम जम्मा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा :-

- राजस्व रकम जम्मा गर्दा अनुसुची २४ अनुसारको सक्कलै दुई प्रति भौचर वा राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणालीबाट सिर्जित भौचरबाट गर्नुपर्दछ । यस्तो भौचरलाई दाखिला

फारम (Deposit Slip) भनिन्छ । राजस्व रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले सो भौचरमा उल्लेख भएका सबै विवरण भरी तोकिएको बैंकमा रकम जम्मा गर्नुपर्दछ । दुवै प्रति भौचरमा ८ अंकको एउटै नम्बर छापिएको हुनु पर्दछ । एउटै भौचरको विभिन्न प्रतिहरूमा नम्बर नछापिएको वा नम्बर फरक परेको भौचरबाट राजस्व रकम बुझिलिनु हुदैन ।

- करदाता / सेवाग्राही / जम्माकर्ताले राजस्व रकम दाखिला गर्दा जुन कार्यालयबाट सेवा लिनुपर्ने वा फरफारक गराउनुपर्ने हो सोही कार्यालयमा तोकिए बमोजिम नगद वा सोही कार्यालयको नाममा लेखाडकन हुने गरी सरकारी कारोबार गर्ने बैंकमा खोलिएको एकल राजस्व खातामा रकम जम्मा गर्नु पर्दछ ।
- जम्माकर्ताले एकल राजस्व खातामा रकम जम्मा गरेको मितिले एक वर्ष भित्र सम्बन्धित कार्यालयबाट सेवा लिई सक्नु पर्नेछ । यदि सेवा लिन नचाहेमा त्यस्तो रकम जम्मा गरेको एक वर्ष भित्रै जम्मा गरेको र सेवा नलिएको प्रमाण सहित जम्मा भएको कार्यालयमा रकम फिर्ताको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । एक वर्ष नाघी पेश हुन आएको भौचर सेवा लिने वा रकम फिर्ताको प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन ।
- करदाता वा सेवाग्राहीले कुनै कार्यालयको नाममा एकल राजस्व खातामा जम्मा गरेको रकमको भौचर हराएमा, नष्ट भएमा वा चोरी भएमा जुन कार्यालयको नाममा रकम जम्मा भएको हो सोही कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । सो निवेदनको आधारमा कार्यालयले उक्त भौचर कार्यालयमा अगाडि नै पेश भै सकेको छ / छैन अभिलेखबाट जाँच गरी एकल राजस्व खातामा उक्त निवेदककर्ताबाट रकम जम्मा भए / नभएको यकिन गरी राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा भएको अभिलेखको आधारमा प्रतिलिपी भौचर तयार गरिदिनु पर्नेछ । यदि विद्युतीय माध्यमबाट रकम जम्मा गरेको भए करदाता वा जम्माकर्ता आफैले पुनः प्रिन्ट गर्न सक्नेछ ।
- करदाताबाट राजस्व भौचरमा उल्लेखित सबै विवरण भर्न लगाई रकम बुझिलिनु पर्दछ । तर, भ्याट नं/प्यान नम्बर नभएका व्यक्ति वा संस्थाले राजस्व रकम दाखिला गर्दा भ्याट नं / प्यान नं उल्लेख हुन नसक्ने हुंदा भ्याट नं / प्यान नं उल्लेख नभए पनि रकम बुझिलिनु पर्दछ । यसरी रकम बुझिलिए पछि राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा प्रविष्टी नगरेसम्म सेवा प्राप्त गर्न नसक्ने भएकोले सिस्टममा प्रविष्टि नभएसम्म जम्माकर्ताले राजस्व जम्मा गरेको ठहरिने छैन ।
- कुनै कारणवश राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणाली (RMIS) मा समस्या आएर तत्काल प्रविष्ट गर्न सक्ने अवस्था नभएमा उक्त प्रणालीमा समस्या आएको प्रमाणित गरी रकम जम्माकर्ताले बुझाउन ल्याएको रकम नगद बुझिलिने व्यवस्था गर्नु पर्दछ । यसरी नगद बुझदा राजस्व रकम लिएको निस्सा स्वरूप बैंकको साधारण जम्मा भौचरमा प्रमाणित गरिदिनु पर्दछ । साथै, RMIS संचालन हुने वित्तिकै उक्त कारोबार प्रविष्टि गर्नु पर्दछ । कर

राजस्व जम्मा गर्ने समयमा RMIS प्रविष्टि नगरी भौचर जम्माकर्तालाई फिर्ता दिनु हुदैन । तर, RMIS मा प्रविष्टि गरेपश्चात प्रणालीबाट सिर्जित भौचर जम्माकर्तालाई दिँदा निस्सास्वरूप पहिला प्रदान गरिएको भौचर फिर्ता लिएर मात्र दिनु पर्दछ ।

- राजस्व कारोबारको दैनिक बैंक स्टेटमेण्ट सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची १८ बमोजिमको कार्यालयगत राजस्व आम्दानीको दैनिक विवरण अनुसार राजस्व रकम जम्मा भएको कार्यालयको नाम र कोड नं अनुसार प्रत्येक सरकारी कार्यालयहरूलाई राजस्व उठाउन स्वीकृति प्राप्त बैंकको केन्द्रीय कार्यालयले RMIS र CBS मा भिडाई हिसाब मिलान गरी सम्बन्धित शाखा मार्फत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । दैनिक बैंक स्टेटमेण्टको अन्तमा अधिल्लो दिन सम्मको कुल राजस्व रकम र आजसम्मको कुल राजस्व रकम समेत खुलाउनु पर्नेछ । विवरण उपलब्ध गराउदा जम्माकर्ताले बैंकमा उपस्थित भै चेक वा नगदबाट जम्मा गरेको रकमको साथसाथै विद्युतीय माध्यमबाट जम्मा गरेको राजस्व रकमको विवरण समेत समावेश गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यस्तो विवरणहरू राजस्व संकलन गर्न स्वीकृति प्राप्त वाणिज्य बैंकका जिल्लास्थित शाखाहरूबाटै उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- राजस्व संकलन गर्न स्वीकृति प्राप्त वाणिज्य बैंकको शाखा कार्यालयले कार्यालयगत राजस्व आम्दानीको मासिक विवरण महिना समाप्त भएको ३ कार्यदिन भित्र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणाली कम्प्युटर सफ्टवेयरमा आधारित प्रणाली भएकोले प्रत्येक दिन कारोबार समाप्त भई सकेपछि कारोबार बन्द गरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा दैनिक रूपमा प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ । उक्त प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित बैंकको ईन्टरनेट बैङ्किङ मार्फत समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- करदाता वा सेवाग्राहीले एक भौचरबाट एक भन्दा बढी कार्यालयको राजस्व, राजस्व शीर्षक र आय वर्षको लागि रकम जम्मा गर्नु हुदैन । अर्थात्, राजस्व खातामा रकम जम्मा गर्दा एउटा भौचरबाट एक आय वर्षको एउटा करदाताको तर्फबाट एउटा राजस्व शीर्षकको रकम मात्र जम्मा गर्न सकिनेछ । तर, कार्यालयले श्रोतमा करकट्टी गरेको रकम वा आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरूले नगद सङ्कलन गरेको राजस्व रकम एउटै भौचरबाट समेत बैंक दाखिला गर्न सकिनेछ । त्यस्तो भौचरको साथमा करदाताको विवरणसहितको सुची संलग्न रहनु पर्नेछ । साथै, राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणालीबाट सिर्जित भौचरबाट भने एउटा दाखिला फारामबाट एक भन्दा बढी राजस्व शीर्षकको रकम जम्मा गर्न सकिनेछ ।

३.६. राजस्वको भौचर परीक्षण गर्नुपर्ने :-

राजस्व बुझाउन पेश भएका सबै प्रति भौचर सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को बुँदा नं ५.४ र ५.५ मा लेखिए बमोजिम ठिक छ / छैन भनि तोकिएको कर्मचारीले परीक्षण गरी बुझिलिनु पर्दछ । सामान्यतया रु १०,०००।-(अक्षरेपी रुपैयाँ दश हजार) भन्दा कम राजस्व रकम सरकारी कार्यालयले नै बुझीलिन सक्नेछ । कार्यालय परिसर वा नजिकै रहेको वाणिज्य बैंकको शाखाले रु १०,०००।-(अक्षरेपी रुपैयाँ दश हजार) भन्दा कम राजस्व रकम पनि जम्माकर्ताबाट बुझाउन आएमा बुझिलिनु पर्नेछ । त्यस्तै, सरकारी कार्यालयले नगद सडकलन गरेको राजस्व रकम रु १०,०००।-(अक्षरेपी रुपैयाँ दश हजार) भन्दा कम भएपनि बुझिलिनु पर्दछ । राजस्व रकम बुझिलिदा प्रत्येक प्रति भौचरमा राजस्व रकम बुझ्ने कर्मचारीले रातो मसीद्वारा अंक र अक्षर दुवैमा रकम लेखी नगद बुझिलिएको निस्सा स्वरूप दस्तखत गरेर सो भौचर प्रमाणित गरिदिन सम्बन्धित अख्तियार प्राप्त अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्दछ ।

३.७. राजस्व भौचर प्रमाणित गरिदिने :-

राजस्व संकलन गर्ने बैंकले राजस्व भौचरमा उल्लेखित सबै विवरण भर्न लगाई रकम बुझिलिनु पर्दछ । यसरी रकम बुझिलिए पछि RMIS मा प्रविष्टि गरी उक्त प्रणालीबाट उत्पादीत भौचर नं राखी एक प्रति भौचर जम्माकर्तालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ भने अर्को प्रति भौचर बैंकले आफै राख्नुपर्नेछ । Online Portal बाट जम्मा हुन आएका राजस्व रकम जाँच गरी RMIS बाट सिर्जित भौचर जम्माकर्तालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र अर्को भौचर बैंकले आफै राख्नुपर्नेछ ।

कुनै प्राविधिक कारणले राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणालीबाट प्रिन्ट हुन नसकेको अवस्थामा जम्माकर्ताले भरेको भौचरमा नै सहीछाप लगाई दिनु पर्नेछ । तर, प्रणालीमा प्रविष्टि नगरे सम्म सेवा प्राप्त गर्न नसक्ने भएकोले प्रणालीमा प्रविष्टि नभएसम्म जम्माकर्ताले राजस्व जम्मा गरेको ठहरिने छैन ।

३.८. भौचर हराएमा वा नष्ट भएमा प्रतिलिपि दिने :-

करदाता वा सेवाग्राहीले कुनै कार्यालयको नामबाट एकल राजस्व खातामा जम्मा गरेको रकमको भौचर हराएमा, नष्ट भएमा वा चोरी भएमा जुन कार्यालयको नामबाट रकम जम्मा भएको हो सोहि कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । सो निवेदनका आधारमा कार्यालयले उक्त भौचर कार्यालयमा अगाडि नै पेश भईसकेको छ / छैन अभिलेखबाट जाँच गरी कार्यालयमा पेश नभएको र सेवा समेत प्रदान नभएको भनी पठाएको पत्रको आधारमा एकल राजस्व खातामा उक्त निवेदनकर्ताबाट रकम जम्मा भए / नभएको यकिन गरी राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा भएको अभिलेखको आधारमा प्रतिलिपि भौचर तयार गरि दिनु पर्नेछ ।

यदि विद्युतीय माध्यमबाट रकम जम्मा भएको भए करदाता वा जम्मा कर्ता आफैले पुनः प्रिन्ट गर्न सक्नेछन् ।

३.९. भौचरमा उल्लेखित विवरण समशोधन गर्ने :-

बैंकले भौचरमा भएको विवरण प्रणालीमा प्रविष्टि गर्दा गल्ती भई प्रणालीमा संशोधन गर्नुपरेको खण्डमा संशोधन गर्नुपर्ने भौचर कार्यालयले आम्दानी जनाई नसकेको र बैंकले सो दिनको दैनिक कारोबार बन्द (Day Close) नगरेको भए बैंकले RMIS ले तोकिएको सुपरयुजरले नै विवरण संशोधन गर्न सक्नेछ । तर, भौचर आम्दानी जनाई सकेको वा कारोबार बन्द भैसकेको अवस्थामा संशोधनका लागि सम्बन्धित कार्यालयमा अनुरोध गर्नु पर्नेछ । यस्तो स्वीकृति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित वाणिज्य बैंकले उक्त विवरण संशोधन गर्न सक्नेछ । RMIS मा जम्मा गर्ने भौचर भर्दा जम्माकर्ताको गल्तीले भरेको विवरण संशोधन गर्नु परेको अवस्थामा भने सम्बन्धित कार्यालयको स्वीकृति आवश्यक पर्नेछ । तर, दाखिला फारम (Deposit Slip) मा उल्लेखित रकम र मिति संशोधन गर्न सकिने छैन । रकम दाखिला हुने कार्यालय संशोधन गर्नु परेमा आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको कार्यालयको हकमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले संशोधन गर्न सक्नेछ भने राजश्व शीर्षक, आय वर्ष, दाखिला गर्ने नाम, प्यान/भ्याट नं हरू संशोधन गर्नु परेमा कार्यालय आफैले संशोधन गर्न सक्नेछ । सरकारको तह नै फरक पर्ने गरी वा जिल्ला नै फरक पर्ने गरी कार्यालय कोड संशोधन गर्नुपर्ने भएमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले मात्र यस्तो संशोधन गर्न सक्नेछ ।

३.१०. दैनिक बैंक स्टेटमेण्ट उपलब्ध गराउने :-

राजस्व कारोबारको सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची १८ अनुसारको दैनिक राजस्वको स्टेटमेण्ट रकम जम्मा भएको कार्यालयको नाम र कोड नम्बर अनुसारका प्रत्येक सरकारी कार्यालयहरूले RMIS बाट प्रतिवेदन प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

उक्त प्रतिवेदनमा जम्माकर्ताले बैंकमा उपस्थित भई चेक वा नगदबाट जम्मा गरेको रकमको साथसाथै विद्युतीय माध्यमबाट जम्मा गरेको राजस्व रकमको विवरण समेत समावेश गरी कुल राजस्व फरक परेमा त्यस्तो विवरणहरू राजस्व संकलन गर्न स्वीकृति प्राप्त वाणिज्य बैंकको जिल्ला स्थित शाखाहरूबाटै हिसाब मिलान गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणाली कम्प्युटर सफ्टवेयरमा आधारित प्रणाली भएकोले प्रत्येक दिन कारोबार समाप्त भै सकेपछि कारोबार बन्द (Day Close) गरी नेपाल सरकारको हकमा नेपाल राष्ट्र बैंक र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची १ स.का.फा.नं.१ को ढाँचामा दैनिक रूपमा प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ ।

३.११. मासिक प्रतिवेदन :-

राजस्व संकलन गर्ने बैंकले सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची ७ अनुसारको राजस्व आम्दानीको शीर्षकगत मासिक विवरण स.का.फा.नं.३ प्रतिवेदन RMIS बाट निकाली बैंक स्थित एकल राजस्व खातासंग भिडाई सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र नेपाल राष्ट्र बैंक बैंकिङ कार्यालयलाई महिना वितेको ७ दिन भित्र पठाउनु पर्नेछ । कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची ३५ अनुसारको जिल्लागत राजस्व आम्दानीको मासिक विवरणसंग राजस्व आम्दानी गर्ने प्रत्येक कार्यालयको प्रतिवेदन भिडाई सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची ९ बमोजिम स.का.फा.नं.४ (कारोबारको संक्षिप्त मासिक विवरण) तथा सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची ७ स.का.फा.नं.३ को शीर्षकगत विवरण समेत भिडान गरी जिल्ला भरी उठेको कुल राजस्व रकम समेत उल्लेख गरी नेपाल राष्ट्र बैंकमा पठाउनु पर्नेछ ।

३.१२. राजस्व खातामा जम्मा भएको रकम फिर्ता नहुने :-

राजस्व खाता जम्मा खाता भएकोले यो खातामा कुनै व्यक्ति कम्पनी, संघ संस्था, कार्यालयबाट जम्मा भएको रकम फिर्ता भुक्तानी दिन मिल्दैन । तर, सोही दिन सेवा नलिईकनै फिर्ता गर्नुपर्ने भएमा कारोबार बन्द गर्नु अगावै सेवा लिए / नलिएको यकिन गरी सेवा नलिएको निश्चित भएमा दोश्रो प्रति भौचर खिची सम्बन्धित वाणिज्य बैंक आफैले फिर्ता गर्नु पर्नेछ । कारोबार बन्द भैसकेको अवस्थामा भने सम्बन्धित राजस्व आर्जन गर्ने कार्यालयले राजस्व फिर्ताको कारवाही अघि बढाई सोही बमोजिम फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

३.१३. राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणाली (RMIS) :-

राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणाली (Revenue Management Information System) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले राजस्व संकलनको लेखाजोखा राख्न संचालनमा ल्याएको सुचना प्रविधिमा आधारित Web-based प्रणाली हो । राजस्व संकलन गर्ने बैंक शाखाहरूले राजस्व दाखिला फारम (Deposit Slip) मा उल्लेखित विवरण प्रविष्टि गर्नुपर्ने तथा अन्य निकायहरूले आफुसंग सम्बन्धित प्रतिवेदनहरू हेर्न र राजस्व आर्जन गर्ने कार्यालयहरूले आफ्नो कार्यालयको नाममा जम्मा भएको राजस्व आम्दानी बाँध्न सक्ने व्यवस्था उक्त प्रणालीमा छ । यस प्रणाली अन्तर्गत तपसिलमा उल्लेख भए बमोजिम नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले उठाउने राजस्व बुझ्ने / बुझाउने कार्य गर्नु पर्दछ ।

- राजस्व संकलनको लागि सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची २४ बमोजिमको २ प्रति राजस्व दाखिला फारम (Deposit Slip) भरी रकम सहित जम्माकर्ताले राजस्व बुझाउने बैंकमा बुझाउनु पर्नेछ । यसरी रकम प्राप्त गरेपछि बैंकले दाखिला फारम भरेको विवरण

सिष्टममा प्रविष्टि गरी सिष्टमबाट सिर्जना भएको भौचर संकेत नम्बर सहितको विवरण प्रमाणित गरी सक्कल प्रति जम्माकर्तालाई दिने र सो को १ प्रति आफ्नो अभिलेखको लागि बैंकमा राख्नु पर्दछ ।

- कर राजस्व जम्मा गर्ने करदाताले आफुले बैंकमा बुझाए अनुसारको राजस्व सम्बन्धित ठुला करदाता कार्यालय, मध्यमस्तरिय करदाता कार्यालय, आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा करदाता सेवा कार्यालयमा आम्दानी भयो / भएन भनी समयमै यकिन गर्नु पर्नेछ ।
- राजस्व आर्जन गर्ने कार्यालयको समेत यस प्रणालीमा पहुँच हुने भएकोले बैंकले प्रणालीमा प्रविष्टि गरेको विवरण सम्बन्धित कार्यालयले पनि आफ्नो कार्यालयबाटै हेर्न सक्नेछन् । सम्बन्धित कार्यालयले करदाताहरूलाई सेवा प्रदान गर्दा प्रणालीमा राजस्व रकम जम्मा भएको भौचर यकिन गरेर मात्र सेवा प्रदान गर्नु पर्दछ । सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक राजस्वको विवरण प्रणालीबाटै प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

यो प्रणालीमा सञ्चालनका लागि विभिन्न प्रकारका User हरुको आवश्यकता पर्दछ । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सम्बन्धित वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयहरूको लागि Infinite User को लागि आवश्यक User Name तथा Password उपलब्ध गराउनेछ भने सम्बन्धित वाणिज्य बैंकको केन्द्रीय कार्यालयको Infinite User ले शाखा कार्यालयहरूको लागि Super User र Normal User का लागि छुट्टाछुट्टै रूपमा User Name तथा Password उपलब्ध गराउनेछ । Super User संग कुनै कारोबारको Approval को तथा Normal User लाई कुनै कारोबारको Create गर्ने अख्तियारी हुनेछ । त्यसैगरी, सम्बन्धित निकायहरूले लिखित रूपमा अनुरोध गरे पश्चात उक्त प्रणाली सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने Username तथा Password कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले र अन्य कार्यालयहरूको लागि सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

३.१४. विद्युतीय भुक्तानी प्रणालीबाट राजस्व जम्मा गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :-

- करदाता वा सेवाग्राहीले कार्यालय वा बैंकमा उपस्थित भएर राजस्व दाखिला गर्नुको सट्टा नेपाल सरकारले उपलब्ध गराएको अनलाईन विद्युतीय पोर्टल (rajaswa.fcgo.gov.np) मार्फत राजस्व बुझाउन सक्नेछन् । यसरी राजस्व दाखिला गर्दा नेपाल सरकारले स्वीकृति गरेको Gateway वा Payment Processor तथा विद्युतीय साधनको प्रयोग गरी समेत रकम बुझाउन सकिनेछ ।
- विद्युतीय माध्यमबाट राजस्व दाखिला गर्दा दाखिला गर्नेको खाताबाट रकम घटिसकेको तर तोकिएको राजस्व खातामा रकम जम्मा हुन नसकेको अवस्थामा जुन निकायको कारणले गर्दा समयमै रकम जम्मा हुन नसकेको हो सो निकाय नै जिम्मेवार हुनेछ ।
- सरकारी कारोबार गर्ने स्वीकृति पाएका बैंकमा राजस्व रकम जम्मा गर्दा वा उक्त बैंकमा रहेको सेवाग्राहीको खाताबाट सोही बैंकमा रहेको राजस्व खातामा रकम ट्रान्सफर गर्दा कुनै

शुल्क लिन पाईने छैन । तर, करदाता वा सेवाग्राहीको खाता रहेको बैंकबाट राजस्व खाता रहेको बैंकमा विद्युतीय वा अन्य कुनै माध्यमबाट रकम जम्मा गर्दा हिसाब मिलान गर्ने निकायले सेवा शुल्क लिने व्यवस्था रहेको भए त्यस्तो शुल्क सेवाग्राही वा करदाता स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ । यसरी शुल्क लिदा त्यस्तो निकायले लिने शुल्क महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट स्वीकृत दरभन्दा बढी नहुने गरी सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गरेको हुन पर्दछ र राजस्व भुक्तानी गर्दा प्राप्त हुने दाखिला फारममा समेत खुद राजस्व र सेवा शुल्क छुट्टिने गरी व्यवस्था गरेको हुनु पर्नेछ ।

३.१५. सरकारी कार्यालयको खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :-

नेपाल सरकारका खाता :-

क-२.१, क-२.२, क-२.३ र क-२.६, खाता कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा मात्र खोलिने एकल खाताहरू हुन् । नयाँ खाता खोल्नको लागि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको पत्र अनिवार्य हुनेछ । क-२.३, क-२.४, क-२.५, क-२.६, क-२.७, क-२.८, क-२.९ र क-२.१० खाताहरू निरन्तर चालु रहने प्रकृतिका खाताहरू हुन् । नयाँ खाता खोलेको जानकारी सम्बन्धित कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई दिनु पर्दछ । उपरोक्त खाताहरूलाई खाता नम्बर प्रदान गर्दा क्रमवद्ध रूपमा दिनु पर्दछ ।

३.१६. खाता सञ्चालक तथा दस्तखत नमुना प्रमाणित गर्ने :-

सरकारी कार्यालयहरूको क-२ नेपाल सरकार खर्च तथा कोष खाता अन्तर्गत खोलिएका विभिन्न खाताहरूमा चेक द्वारा भुक्तानी लिन सक्ने हुँदा ती खाताहरू सञ्चालनको लागि कम्तीमा दुई जना आधिकारिक सञ्चालक हुन जरुरी हुन्छ । खाता सञ्चालकको दस्तखत नमुना कार्ड सम्बन्धित सरकारी कारोबार गर्ने बैंकले माग गर्नु पर्दछ । माग गरिएको दस्तखत नमुना कार्ड कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हकमा सम्बन्धित जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तथा अन्य सरकारी कार्यालयको हकमा सोही जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुखबाट प्रमाणित गरिएको हुनु पर्दछ । खाता सञ्चालक परिवर्तन गर्नु परेमा माथि लेखिएका अधिकारीहरूबाट प्रमाणित गरिएको दस्तखत नमुना कार्ड पुनः प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

३.१७. चेक वितरण गर्ने र चेकको अवधि :-

खाता सञ्चालकहरूको अनुरोधमा प्रत्येक खाताको लागि बैंकले छट्टाछुट्टै चेक बुक वितरण गर्नु पर्दछ । बैंकबाट वितरण गरिएको चेकबुकको नम्बर सम्बन्धित खातामा स्पष्ट बुझिने गरी चढाउनु पर्दछ । सरकारी कोषबाट भुक्तानीको लागि खिचिएको चेकको भुक्तानी अवधि सम्बन्धित कार्यालयले चेक जारी गरेको मितिले ३० दिन सम्म मात्र हुनेछ । उक्त म्याद नाघी आएका

चेकको भुक्तानी दिन मिल्दैन । जस्तै: कुनै चेक आर्थिक वर्षको असार मसान्तको दिन काटिएको चेक साउन २९ गते सम्म मात्र भुक्तानी दिन सकिन्छ ।

३.१८. सरकारी कार्यालय खाताबाट रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था :-

चेकबाट रकम सम्बन्धी व्यवस्था :-

सरकारी खाताहरूबाट रकम भुक्तानी गर्दा A/C Payee चेक मार्फत वा सोझै बैंक खातामा जम्मा गरी भुक्तानी दिनुपर्नेछ । तर, विपेश परिस्थितीमा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा चेक जारी गर्ने कार्यालय मार्फत विपेश कारण उल्लेख गरी पत्र मार्फत अनुरोध भै आएमा Bearer चेक जारी गर्न सकिनेछ ।

३.१९. विद्युतीय भुक्तानी प्रणाली सम्बन्धी व्यवस्था :-

नेपाल सरकारबाट A/C Payee चेक मार्फत हुने भुक्तानी चेकको सट्टा सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म वा संस्थाको बैंक खातामा सोझै रकम जम्मा हुने गरी Nepal Clearing House Limited (NCHL) ले सञ्चालनमा ल्याएको Inter Bank Payment System वा Government Integrated Data Center (GIDC) ले सञ्चालनमा ल्याएको National Payment Gateway वा नेपाल राष्ट्र बैंकले सञ्चालनमा ल्याएको Real Time Gross Settlement (RTGS) वा यस्तै किसिमका नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त अन्य भुक्तानी प्रणाली मार्फत भुक्तानी आदेश प्राप्त भएमा विद्युतीय माध्यमबाट भुक्तानी दिने कारोबार सीमासम्मको लागि बैंकले भुक्तानी दिनु पर्नेछ । कुनै कारणवश गलत व्यक्तिको खातामा रकम जम्मा हुन गएको अवस्थामा सो रकम फिर्ता गर्नको लागि सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट अनुरोध भई आएको खण्डमा भुक्तानी दिने बैंकले रकम जम्मा भएको बैंकलाई तत्काल सो रकम रोक्का राखी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट अनुरोध बमोजिम फिर्ता गर्ने व्यवस्थाको लागि आवश्यक कारवाही अघि बढाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित बैंकबाट रकम फिर्ता प्राप्त भए पछि भुक्तानी दिने बैंकले सम्बन्धित खातामा जम्मा गरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्दछ । सरकारी कारोबारको हिसाब किताब छिटो छरितो रूपमा अद्यावधिक राख्ने र प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्थाका लागि Online Reporting गर्न सरकारी कारोबार गर्ने बैंक, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सरकारी कार्यालयले निम्न बमोजिम व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

३.२०. सरकारी कारोबार गर्ने बैंकहरूले गर्नुपर्ने कार्य :-

- नेपाल राष्ट्र बैंक लगायत सरकारी कारोबारको स्वीकृति लिई कारोबार गर्ने सम्पूर्ण "क" वर्गका वाणिज्य बैंकहरूले आ-आफ्नो बैंकमा खाता रहेको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका सबै

प्रकारका खाताहरूको स्टेटमेण्ट हेर्न मात्र सकिने गरी इन्टरनेट बैंकिङमा View only Access को व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

- नेपाल राष्ट्र बैंकमा पठाउने स.का.फा.नं. १ र प्र.का.फा.नं. १ को विवरण दैनिक रूपमा पठाउनु पर्नेछ । साथै, नेपाल राष्ट्र बैंकको सुपरीवेक्षकीय सुचना प्रणाली (Supervisory Information System-SIS) लागु भए पश्चात सरकारी कारोबारको विवरण सम्बन्धी तयार पारिएका फारमहरू तालिका १ बमोजिमको ढाँचामा दैनिक कारोबार र त्रुटि सच्याउने प्रयोजनका लागि तालिका २ बमोजिमको ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ ।

३.२१. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नुपर्ने कार्यहरू :-

- कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आफ्नो बैंकखाता सञ्चालन भएको बैंकबाट सबै प्रकारका खाताहरूको स्टेटमेण्ट हेर्न मात्र सकिने गरी इन्टरनेट बैंकिङमा View only Access को सुविधाको लागि सम्बन्धित बैंकसंग कार्यालयको आधिकारिक इमेल वा पत्राचार मार्फत आवश्यक पर्ने Username र Password लगायतका विवरण माग गर्ने ।
- Username र Password प्राप्त भए पश्चात इन्टरनेट बैंकिङ मार्फत प्राप्त बैंक स्टेटमेण्टको आधारमा एकल कोष खाता लगायत क-२ समुहको सबै खाताहरूमा के कति रकम जम्मा भएको हो र कुन कुन चेकको भुक्तानी भएको हो सो यकिन गरी हरेक दिन मध्यान्ह १२ बजेभित्र अधिल्लो दिन जम्मा तथा भुक्तानी भएका रकम रुजु गरी उक्त विवरण TSA मा अध्यावधिक गर्ने ।

३.२२. महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नुपर्ने कार्यहरू :-

महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सरकारी कोषको हिसाब मिलान तथा कोषको स्थिति तयार गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकलाई सरकारी कारोबारको हिसाब राख्न सञ्चालनमा ल्याएको TSA, FMIS र RMIS मा रहेको तथ्याङ्क तथा कारोबारको विवरण नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटलाई देहायको विवरण सहित यस बैंकको SIS प्रणालीमा Application Programming Interface (API) मार्फत सोझै लिन सक्ने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

- बैंकको कोड, बैंकको नाम, शाखा कोड, शाखाको नाम ।
- काटेको चेक र भुक्तानी भैसकेको चेकको विवरण ।
- नेपाल राष्ट्र बैंकलाई आवश्यक पर्ने राजस्व सम्बन्धी विवरण ।
- धरौटी र कार्य सञ्चालन कोषको विवरण ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य विवरणहरू ।

३.२३. रकम जम्मा गर्दा प्रयोग गर्ने भौचर :-

नेपाल सरकारका कार्यालयहरूको क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष, क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष, क-२.३ धरौटी खाता, क-२.६ विविध खाता र क-२.७ कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य खातामा रकम जम्मा गर्दा अनुसूची २६ अनुसारको ४ प्रति भौचर प्रयोग गर्नु पर्दछ । नेपाल सरकार अन्तर्गत सरकारी कार्यालय र स्थानीय तहका अन्य खाताहरूमा रकम जम्मा गर्न दुई प्रति भौचर (सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची २७ अनुसारको) प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

३.२४. बजेट खर्च खाताको रकम धरौटी खातामा सार्न नमिल्ने :-

क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष र क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष मा रहेको मौज्जात रकम क-२.३ धरौटी खातामा सार्न मिल्दैन । तर, सम्बन्धित कार्यालयबाट ठेकदारको रनिङ बिलको कट्टा धरौटी रकम जम्मा गर्नुपर्ने भनी सम्बन्धित खाताको चेक सहित खाता सञ्चालकहरूको दस्तखत साथ पत्र प्राप्त भएमा क-२.३ धरौटी खातामा सार्न सकिनेछ । यसरी सम्बन्धित कार्यालयले अनुरोध गर्दा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत चेकमा दरपीठ गरी धरौटी रकम समेत उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ ।

३.२५. सरकारी खाताको विवरण (स्टेटमेण्ट) दिने :-

सम्बन्धित बैंकले माथि उल्लेख गरिएका सम्पूर्ण सरकारी खाताहरूको मासिक विवरण (स्टेटमेण्ट) महिना बितेको ५ कार्य दिन भित्र अभिलेख प्रयोजनको लागि सम्बन्धित कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ । उपरोक्त मासिक विवरण फरक परेमा सम्बन्धित कार्यालयले सम्बन्धित बैंकलाई अविलम्ब जानकारी दिई यकिन गर्नु पर्दछ । कुनै कार्यालयलाई महिनाको बीचमा बैंक विवरण (स्टेटमेण्ट) आवश्यक परेमा वा पहिले पठाई सकिएको विवरण पुनः माग भएमा सम्बन्धित कार्यालयहरूबाट पत्रद्वारा अनुरोध भई आएमा माग भएको विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । साथै, प्रत्येक महिना समाप्त भएको ५ कार्यदिन भित्र क-२.१ देखि क-२.१० सम्मका खाताहरूको कार्यालयगत मौज्जात विवरण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

३.२६. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट फारम नं १ प्राप्त गर्ने :-

सम्बन्धित निकायहरूले असार मसान्तसम्म काटेका चेकहरूमध्ये भुक्तानी हुन बाँकी चेकको विवरणका लागि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष वा क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्षका लागि अनुसूची २१ अनुसारको फारम नं १ तयार गरी सम्बन्धित बैंकहरूमा श्रावण ३ गते भित्र पुग्ने गरी पठाउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त हुन आएको

विवरण बमोजिमका चेकहरूलाई मात्र उक्त आ.व.का लागि भुक्तानी दिन मिल्ने गरी सम्बन्धित बैंकको प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्दछ ।

३.२७. अघिल्लो आर्थिक वर्षको चेक भुक्तानी गर्ने :-

अघिल्लो आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तसम्ममा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष वा क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष खाताबाट भुक्तानी हुने गरी काटिएका चेकहरू मध्ये भुक्तानी हुन बाँकी चेकहरूको भुक्तानी अघिल्लो आ.व.जोर वर्ष वा विजोर वर्ष मध्ये जुन हो सोहि खाताबाट भुक्तानी दिनु पर्नेछ । श्रावण ३ गतेपछि भुक्तानीको लागि पेश हुन आएका चेकहरूको हकमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त भएको फारम नं १ मा समावेश भएका चेकहरूको मात्र भुक्तानी दिन मिल्नेछ ।

३.२८. खर्च खाताको वार्षिक हिसाब मिलान गर्ने :-

बजेट खर्च खाता श्रावण २९ गते सम्म मात्र चालु रहनेछ । श्रावण ३० गतेको दिन अघिल्लो आ.व.मा सञ्चालनमा रहेका खर्च खातामा रहेको कुल खर्चलाई सरकारी कार्यालय अन्तर्गका खर्च खाताहरू बन्द गर्ने विधि बमोजिम सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका शाखाहरूले आफ्नो बैंकको केन्द्रीय कार्यालयमा ट्रान्सफर गर्ने र केन्द्रीय कार्यालयले आफ्नो शाखाहरूबाट वार्षिक हिसाब मिलान गरेको रकम केन्द्रीय कार्यालय स्थित सरकारी कार्यालयमा हिसाब मिलान खातामा ट्रान्सफर गरी वार्षिक हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ । यसरी वार्षिक हिसाब मिलान गरेको रकम स.का.फा.नं. १ मा समावेश गर्नु हुदैन । यसरी हिसाब मिलान गरी सकेपछि उक्त खाताहरूमा कुनै रकमको गलत कारोबार भएको पाईएमा वा खर्च रकम फरक देखिन आएमा त्यस्ता रकमको हकमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पुर्व स्वीकृति लिई मात्र हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ । तर, श्रावण ३० गते खाता बन्दी गर्नु अगावै त्यस्तो गल्ती भएको रकम फेला परेमा आन्तरिक हिसाब मिलान गर्न सकिनेछ ।

३.२९. खाता हेर्ने दिने :-

माथि लेखिए बमोजिमका सबै किसिमका सरकारी खातहरू महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुख वा अन्य अख्तियार प्राप्त अधिकारीले हेर्न चाहेमा वा निजको आदेशमा उक्त कार्यालयबाट प्रमाणित गरिएको परिचयपत्र लिई आउने अधिकृत कर्मचारीलाई हेर्न दिनु पर्नेछ ।

३.३०. राजस्व तथा बजेट खर्च खाता चालु रहने अवधि :-

राजस्व खाता र बजेट खर्च खाताहरू एक आर्थिक वर्षसम्म मात्र चालु रहने छन् । आर्थिक वर्षको अन्तिम कारोबार पछि नयाँ आर्थिक वर्षको शुरु दिन अर्थात श्रावण १ गतेका दिन यस निर्देशिकाको नेपाल सरकारका राजस्व खाताहरू बन्द गर्ने विधि र सरकारी कार्यालय अन्तर्गतका खर्च खाताहरू बन्द गर्ने विधि बमोजिम हिसाब मिलान गरी नयाँ आर्थिक वर्षको कारोबार शुरु गर्नु पर्दछ ।

४. नियमित विवरण पेश गर्ने :-

बैंकहरूले छिटो छरितो र भरपर्दो साधन द्वारा तोकिएको निकायमा निर्दिष्ट ढाँचा अनुसारको (अनुसूची "क" मा उल्लेख भए बमोजिम) सरकारी खाता कारोबारको विवरण तोकिएको समयभित्र अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्दछ ।

४.१. दैनिक विवरण :-

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकहरूले देहायबमोजिमको दैनिक कारोबार विवरण पठाउनु पर्नेछ ।

- सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयहरूले आफ्नो शाखाहरूले क समुहको खातामा गरेको सरकारी कारोबारको सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची १ बमोजिमको एकीकृत दैनिक विवरण तयार गरी नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटको इमेल ठेगाना centacc@nrb.org.np मा कारोबार भएको भोलिपल्ट मध्यान्ह १२ बजे भित्र पठाउनु पर्नेछ ।
- क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष वा क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष को सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची १६ अनुसारको दैनिक विवरण कारोबार सकिएपछि जम्मा भएको भए १ प्रति जम्मा भौचर सहित दैनिक कारोबारको विवरण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।
- क-२.२ धरौटी खाताको सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची १७ अनुसारको दैनिक विवरण भौचर सहित सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।
- सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची १८ अनुसारको कार्यालयगत राजस्व आम्दानीको दैनिक विवरण सम्बन्धित राजस्व आर्जन गर्ने कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।
- सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची १९ अनुसारको शीर्षकगत राजस्व आम्दानीको दैनिक विवरण सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

- नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालयमा रहेका नेपाल सरकारका खाताहरूको विवरण महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयले सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची २८ बमोजिमको वित्तीय प्राप्ति / आम्दानीको कारोबारको दैनिक विवरण रकम जम्मा गरेको दोश्रो र तेश्रो प्रति भौचर संलग्न राखी क्रमशः सम्बन्धित कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ ।

४.२. मासिक विवरण :-

सरकारी कारोबार गर्ने बैंकहरूले देहाय बमोजिमका मासिक कारोबारको विवरण पठाउनु पर्नेछ ।

- सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयले आफ्नो सरकारी कारोबार गर्ने शाखाहरूले गरेको सरकारी कारोबारको सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची ३ अनुसारको स.का.फा.नं. २ तयार गरी महिना बितेको ३ कार्यदिन भित्र नेपाल राष्ट्र बैंक, सरकारी लेखा फाँटको इमेल ठेगाना centacc@nrb.org.np मा पठाउनु पर्नेछ ।
- सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका शाखाले सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची २० बमोजिमको कार्यालयगत राजस्व आम्दानीको मासिक विवरण सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई, सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची ७ बमोजिमको स.का.फा.नं. ३ शीर्षकगत राजस्वको मासिक विवरण, सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची ११ बमोजिमको स.का.फा.नं. ५ नेपाल सरकारका खाताहरूको विवरण र सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची १३ बमोजिमको स.का.फा.नं. ६ स्थानीय तहको खाताको विवरण नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँट, सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र आफ्नो केन्द्रीय कार्यालयमा महिना बितेको ३ दिन भित्र पठाउनु पर्नेछ । साथै, छिटोछरितो लागि उपरोक्त विवरणहरू इमेल मार्फत समेत पठाउनु पर्नेछ ।
- सबै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूले नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटलाई बैंक आदेश अनुसारको नेपाल सरकार खर्चको मासिक विवरण स.का.फा.नं. ४ महिना बितेको ७ कार्यदिन भित्र पठाउनु पर्नेछ । सरकारी लेखा फाँटले उक्त विवरण प्राप्त भएको मितिले ३ कार्यदिन भित्र सरकारी कारोबार गर्ने बैंकलाई बैंक आदेश अनुसारको रकम सोधभर्ना दिएको जानकारी स्वरूप सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची ९ अनुसारको निकास खाताको मासिक विवरण स.का.फा.नं. ४ तयार गरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूलाई पठाउनु पर्नेछ । यसरी सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक

कार्यालयहरुलाई सोधभर्ना दिएको जानकारी दिनु पूर्व वाणिज्य बैंकहरु संग निकासको हिसाब अनिवार्य मिलाउनु पर्नेछ ।

- नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयले सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची २९ र ३० बमोजिमको वित्तीय प्राप्ति/ आम्दानीको मासिक विवरण महिन वितेको ३ कार्यदिन भित्र सम्बन्धित कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको ऋण शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

४.३. स.का.फा.नं. ३ राजस्व वर्गीकरण :-

स.का.फा.नं. ३ (सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची ७) राजस्व खातामा जम्मा भएको शीर्षकगत विस्तृत राजस्व विवरण फारम हो । यस विवरणको राजस्व संकेत नं र नाम पछि गत महिनाको मौज्जात, चालु महिनाको जम्मा र यस महिनाको मौज्जात गरी ३ महलहरु छन् । ती ३ महलहरु मध्ये पहिलो महलमा अघिल्लो महिनाको अन्त्यसम्मको मौज्जात रकम राख्नु पर्दछ । तर श्रावण महिनाको विवरण भर्दा अघिल्लो महिना पर्ने आषाढ महिनाको विवरण राख्नु हुदैन । दोश्रो महलमा जुन महिनको विवरण तयार गरिएको छ सो महिना भरीमा जम्मा भएको रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ । तेश्रो महलमा पहिलो र दोश्रो महलको रकमको जोड राख्नु पर्दछ । यो विवरण भर्दा जुन शीर्षक उपशीर्षकको रकम हो तल माथि नपर्ने गरी सम्बन्धित शीर्षक उपशीर्षकमा भर्नु पर्दछ । यो फारमको तल्लो भागमा जम्मा राजस्व तथा अनुदानको हरफमा राजस्व शीर्षक १११११ देखि १४५३१ सम्मको कुल रकम लेख्नु पर्दछ । त्यस भन्दा मुनि बेरुजु र गत वर्षको नगद मौज्जात हरफमा १५१११ देखि १५११३ सम्मका शीर्षकको कुल रकम लेख्नु पर्दछ । अन्तिम हरफमा राजस्व, अनुदान र विविध प्राप्ति तीनै हरफको कुल जोड उल्लेख गर्नुपर्दछ । उल्लेखित जोड रकम ठाडो र तेश्रो दुवै तिरबाट मिल्नु पर्दछ । उक्त अनुसूची बमोजिमको विवरण राजस्व सुचना व्यवस्थापन प्रणालीबाट नै प्राप्त हुने भएकोले उक्त प्रणालीमा रहेको प्रतिवेदन बमोजिम नै हुने भएकोले सोमा परिमार्जन भएमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

सम्बन्धित वाणिज्य बैंकहरुले आफ्नो शाखाहरु मार्फत जम्मा हुन आएका राजस्व रकम राजस्व व्यवस्थापन सुचना प्रणालीको सम्बन्धित प्रदेश संग आफ्नो कोर बैंकिङ्ग प्रणाली संग भिडाई प्रमाणित गरी पठाउनु पर्दछ ।

४.४. स.का.फा.नं. ४ नेपाल सरकार खर्चको विवरण :-

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची ९ अनुसारको स.का.फा.नं. ४ बजेट निकास खाताहरुमा खर्च लेखिएका कारोबार रकमको विवरण फारम हो । यस फारममा क-१.३ निकास खर्च खाता अन्तर्गत चालु खर्च निकासको श्रोत अनुसार क-१.३.१.१ नेपाल सरकारको श्रोत, क-१.३.१.२ सोधभर्ना हुने वैदेशिक अनुदान, क-१.३.१.३ नगद वैदेशिक अनुदान, क-१.३.१.४ सोधभर्ना हुने वैदेशिक ऋण र क-१.३.१.५ नगद वैदेशिक ऋण पर्दछ । क-१.३.२

निकासा खाता पुजिगत खर्च अन्तर्गत क-१.३.२.१नेपाल सरकारको श्रोत, क-१.३.२.२ सोधभर्ना हुने वैदेशिक अनुदान, क-१.३.२.३ नगद वैदेशिक अनुदान, क-१.३.२.४ सोधभर्ना हुने वैदेशिक ऋण र क-१.३.२.५ नगद वैदेशिक ऋण पर्दछ । त्यसैगरी क-१.३.३ निकासा खाता वित्तीय व्यवस्था खर्च अन्तर्गत क-१.३.३.१नेपाल सरकारको श्रोत, क-१.३.३.२ सोधभर्ना हुने वैदेशिक अनुदान, क-१.३.३.३ नगद वैदेशिक अनुदान, क-१.३.३.४ सोधभर्ना हुने वैदेशिक ऋण र क-१.३.३.५ नगद वैदेशिक ऋण पर्दछ । शीर्षक महलपछि गत महिनासम्मको खर्च महलमा श्रावण महिना बाहेक अरु महिनाको विवरण भर्दा जुन महिनाको विवरण तयार गर्ने हो सो महिनाको अघिल्लो महिनाको अन्त्यसम्मको खर्च रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ । यस महिनाको निकासा महल अन्तर्गत खर्च र जम्मा दुई महल छन् । ती महलमा सोही महिना भरिमा कारोबार भई खर्च / जम्मा भएका रकम सम्बन्धित शीर्षक तथा उपशीर्षकमा तल माथि नपर्ने गरी ठिक हरफमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । यस महिनासम्मको खर्च महलमा अघिल्लो महलहरूमा देखाईएका रकमको जोड रकम (गत महिना सम्मको खर्च + यस महिनाको निकासा खर्च - यस महिनाको निकासा जम्मा) उल्लेख गरी कुल जोड महलमा सबै महलको जोड रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ । उल्लेखित जोड रकम ठाडो तेस्रो दुवै तर्फबाट मिल्नु पर्दछ ।

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सोधभर्ना प्रतिवेदन प्राप्त गरी सरकारी कारोबार गर्ने सम्बन्धित वाणिज्य बैंकहरूले आफ्नो शाखाबाट भएको निकासा खर्च रकम आफ्नो कोर बैङ्किङ्ग प्रणालीसँग भिडाई प्रमाणित गरी पठाउनु पर्दछ ।

४.५. स.का.फा.नं. ५ सरकारी कार्यालय क-२ र क-५ खाताको मौज्दात विवरण :-

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची ११ स.का.फा.नं. ५, सरकारी कार्यालय खाता क-२ र क-५ समुहका खाताको कारोबार विवरण फारम हो । क-२.१बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष वा क-२.२बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष खाताको श्रावण २९ गतेसम्मको खर्च रकम भर्दा गत महिनाको बैंक मौज्दात महलमा कुनै रकम राख्नु हुदैन । क-२.३ देखि क-२.१० सम्म र क-५.१ तथा क-५.२ खाताहरूको भने श्रावण महिनाको विवरण भर्दा अघिल्लो महिनासम्मको मौज्दात महलमा आषाढ महिनासम्मको मौज्दात रकम राख्नु पर्दछ । श्रावण बाहेक अन्य महिनाको विवरण भर्दा गत महिनाको बाँकी महलमा सबै खाताहरूको अघिल्लो महिना सम्मको बाँकी मौज्दात रकम राख्नु पर्दछ । महिना भरिको खर्च महलमा त्यस महिनाको कुल खर्च र जम्मा तर्फ सोही महिनाको कुल जम्मा रकम सम्बन्धित खाताको हरफमा तलमाथि नपर्ने गरी एउटै हरफमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । यस महिनाको बाँकी मौज्दात महलमा अघिल्लो महिना सम्मको बाँकी रकममा चालु महिनाको खर्चलाई घटाउने र जम्मालाई जोड गरी उल्लेख गर्नु पर्दछ । क-२.१बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष वा क-२.२बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष खाताको मुनी प्रत्येक महलको जोड राख्ने र त्यस पछि क-२.३ देखि क-२.१० सम्म र क-५.१ तथा क-५.२ खाताहरूको तल छुट्टै सबै महलको जोड रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ । त्यसरी लेखिएको जोड

रकम ठाडो र तेस्रो दुवै मिल्नु पर्दछ । आन्तरिक हिसाब मिलान वापत यस महिनामा भएको खर्च जम्मालाई सोही महलमा देखाउनु पर्दछ । फारमको अन्तिम तल्लो हरफको कुल जम्मामा सबै महलको जोड रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ र त्यसरी लेखिएको जोड रकम ठाडो र तेस्रो दुवै तर्फबाट मिल्नु पर्दछ । साउन २९ गते सम्म क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष वा क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष खातामा भएको खर्च रकम केन्द्रीय कार्यालयमा ट्रान्सफर गरेको रकम आन्तरिक हिसाब मिलान भएकोले त्यस्तो रकम स.का.फा.नं. १ मा प्रतिवेदन भएको हुनुहुदैन ।

४.६. वार्षिक विवरण :-

सरकारी कारोबार गर्ने बैंक शाखाहरूले देहायका खाताको वार्षिक विवरण तयार गरी नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँट, सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ ।

४.७. क-२.३ धरौटी खाता, क-२.४ विविध खाता देखि क-२.१० अन्य खाता, संस्थान.समिति, परिषद् तथा बोर्डको मौज्जात विवरण :-

प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा क-२.३ धरौटी खाता, क-२.४ विविध खाता देखि क-२.१० अन्य खाता, संस्थान.समिति, परिषद् तथा बोर्ड खाताहरूको छुट्टाछुट्टै कार्यालयगत विवरण नयाँ आर्थिक वर्षको श्रावण मसान्तभित्र सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची २२ र अनुसुची २३ बमोजिम तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्दछ । उक्त विवरणमा खाता नम्बर, कार्यालयको नाम र मौज्जात रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ । साथै, कुल जोड रकम स.का.फा.नं. ५ मा उल्लेखित सम्बन्धित खाताको मौज्जातसंग अनिवार्य रूपमा भिड्नु पर्दछ ।

४.८. साप्ताहिक तथा मासिक मौज्जात विवरण :-

नेपाल सरकारको केन्द्रीय कोषको स्थिति सम्बन्धी जानकारी यथा समयमा प्राप्त गर्ने प्रयोजनको लागि प्रत्येक शुक्रवारसम्मको साप्ताहिक मौज्जात विवरण आउँदो आईतवार तथा प्रत्येक महिनाको मसान्तको मौज्जात विवरण अर्को महिनाको १ गते स.का.फा.नं. ७ सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसुची १४ मा दिइएको नमुना अनुसार सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकको केन्द्रीय कार्यालयले एकीकृत रूपमा तयार गरी नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँटमा इमेल मार्फत पठाउनु पर्नेछ । त्यस्तै महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले समेत प्रत्येक शुक्रवारसम्मको साप्ताहिक तथा प्रत्येक महिनाको अन्तिम दिन सम्मको मासिक श्रोतगत खर्चको विवरण एकीकृत रूपमा नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँटलाई साप्ताहिक विवरण आउँदो आईतवार सम्ममा तथा मासिक विवरण अर्को महिनाको १ गतेसम्ममा पठाउनु पर्नेछ ।

४.९. अन्य विवरण माग गर्न सक्ने :-

नेपाल राष्ट्र बैंक, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आवश्यकता अनुसारको थप विवरण माग गर्न सक्नेछन् । त्यसरी माग गरिएको विवरणहरू सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकहरूले निर्धारित समयभित्र तयार गरी पठाउनु पर्नेछ ।

५. वार्षिक हिसाब मिलान गर्ने व्यवस्था

५.१. नेपाल सरकारका राजस्व खाताहरू बन्द गर्ने विधि :-

सरकारी कारोबार गर्ने बैंकहरूमा खोलिएका केन्द्रीय सरकार अन्तर्गतका खाताहरूमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रहेको मौज्जात नयाँ आर्थिक वर्ष शुरु हुने दिन अर्थात श्रावण १ गतेका दिन यस परिच्छेदमा उल्लेख भए बमोजिम हिसाब मिलान गरी नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँट, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।

५.२. नेपाल राष्ट्र बैंकको काठमाण्डौं स्थित बैकिङ्ग कार्यालयको लागि :-

यस कार्यालयले आफ्नो कार्यालयमा रहेको नेपाल सरकारको क-१.१ राजस्व, अनुदान तथा विविध प्राप्ति खाता, क-१.२ वित्तीय प्राप्ति / आम्दानी खाताको मौज्जात रकम क-१.४ सञ्चित कोष मिलान खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

५.३. वाणिज्य बैंकहरूको लागि :-

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयहरूले असार मसान्तमा रहेको क-१.१ राजस्व, अनुदान तथा विविध प्राप्ति खाता, क-१.२ वित्तीय प्राप्ति / आम्दानी खाताको मौज्जात रकम श्रावण १ गते आफ्नो बैंकमा रहेको केन्द्रीय सरकार हिसाब मिलान खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

५.४. सरकारी कार्यालय अन्तर्गतका खर्च खाताहरू बन्द गर्ने विधि :-

यस निर्देशिकाको बुँदा नं २.२.१ बमोजिम क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष वा क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष मा आर्थिक वर्षको समाप्ति पछि श्रावण २९ गतेसम्म अघिल्लो आर्थिक वर्षका लागि भएको कुल खर्च रकम निम्नानुसार हिसाब मिलान गर्नु पर्नेछ ।

५.५. नेपाल राष्ट्र बैंकको बैकिङ्ग कार्यालयको लागि :-

नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटले सरकारी कारोबार गर्ने सम्पुर्ण वाणिज्य बैंकहरूको क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष वा क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष मा श्रावण २९ गते सम्म भएको कुल खर्च रकमलाई सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको मासिक सोधभर्नाको बैंक आदेश अनुसार क-१.३ निकास खर्च खातामा खर्च लेखेको

रकमसँग भिडाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको वार्षिक हिसाब मिलान गर्ने पत्र प्राप्त भए पछि क-१.४ सञ्चित कोष हिसाब मिलान खातामा ट्रान्सफर गरी अन्तिम हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ ।

५.६. वाणिज्य बैंकहरूको लागि :-

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकहरूले आफ्नो शाखामा रहेको खर्च खाताबाट श्रावण २९ गतेसम्ममा भएको कुल खर्च रकमलाई भाद्र १ गते आफ्नो केन्द्रीय कार्यालयमा सारी उक्त खर्च खाताहरू शुन्य गर्नु पर्नेछ । बैंकको केन्द्रीय कार्यालयले शाखाहरूबाट ट्रान्सफर भई आएको क-२.१ बजेट खर्च खाता - विजोर वर्ष वा क-२.२ बजेट खर्च खाता - जोर वर्ष खाताको रकम केन्द्रीय कार्यालय स्थित सरकारी कार्यालय खर्च हिसाब मिलान खातामा सार्नु पर्दछ ।

६. वित्तीय व्यवस्था सम्बन्धी कार्यविधि :-

७.१. वित्तीय प्राप्ति / आम्दानी खाता :-

नेपाल सरकारको ऋण तथा लगानी व्यवस्थापन, आन्तरिक ऋण र शेयरमा लगानी, आन्तरिक तथा वैदेशिक ऋण प्राप्ति, ऋणको साँवा भुक्तानी तथा बाह्य लगानी रकमको हिसाबलाई नेपाल सरकारको आर्थिक वित्तीय संकेत तथा वर्गिकरण अन्तर्गत लेखांकन गरिन्छ । नेपाल सरकारले विभिन्न स्वदेशी संस्थाहरू, विदेशी सरकार वा अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थाहरूमा गरेको ऋण लगानीको साँवा फिर्ता प्राप्त रकम, नेपाल सरकारबाट खरिद गरिएको स्वदेशी वित्तीय, व्यापारिक, औद्योगिक, सेवामुलक र अन्य संस्थाका शेयरका साथै विदेशी संस्थाको शेयर विक्रीबाट प्राप्त रकम, नेपाल सरकारलाई बाह्य श्रोतबाट प्राप्त हुने बहुपक्षीय र द्विपक्षीय ऋणका साथै ट्रेजरी बिल, राष्ट्रिय बचतपत्र, नागरिक बचतपत्र, विकास ऋणपत्र, विशेष ऋणपत्र जस्ता ऋणपत्रहरू जारी गरी सरकारले प्राप्त गर्ने रकमहरू महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयमा खोलिएको निम्नानुसार क-१.२ वित्तीय प्राप्ति / आम्दानी खाता अन्तर्गत रकम जम्मा मात्र हुने (Non-Operative) खातामा देहायका वित्तीय संकेतहरू उल्लेख गरी सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची २५ बमोजिमको भौचरबाट रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

क-१.२ वित्तीय प्राप्ति र आम्दानी खाता

- क-१.२.१ सेयर बिक्री प्राप्ति
- क-१.२.२ ऋण (साँवा) फिर्ता प्राप्ति
- क-१.२.३ आन्तरिक ऋण प्राप्ति खाता
- क-१.२.४ वैदेशिक ऋण प्राप्ति खाता
- क-१.२.५ अधिविकर्ष (Overdraft)

यस वित्तीय प्राप्ति र आमदानी खातामा संकलन हुने राजस्व शीर्षकहरू यस प्रकार रहेका छन् ।

राजस्व शीर्षकहरू :-

वित्तीय संकेत	वित्तीय शीर्षक
३२०००	वित्तीय सम्पत्ति
३२१२१	नगद
३२१२२	बैंक मौज्जात
३२१४१	अन्तर सरकारी ऋण लगानी
३२१४२	सार्वजनिक संस्थानमा ऋण लगानी
३२१४३	अन्य संस्थामा ऋण लागानी
३२१४७	अन्तर सरकारी ऋण लगानी साँवा फिर्ता
३२१४८	संस्थानबाट ऋण लगानी साँवा फिर्ता
३२१४९	अन्य संस्थाबाट ऋण लागनी साँवा फिर्ता
३२१५१	संस्थानमा शेयर लगानी
३२१५२	अन्य संस्थामा शेयर लगानी
३२१५६	संस्थानमा शेयर लगानी फिर्ता
३२१५७	संस्थानमा शेयर लगानी बिक्री
३२१५८	अन्य संस्थामा शेयर लगानी फिर्ता
३२१५९	अन्य संस्थामा शेयर लगानी बिक्री
३२१८१	उधारो बिक्री तथा अग्रिम भुक्तानी
३२१८२	प्राप्ति योग्य विविध खाताहरू
३२१८३	धरौटी रकम प्राप्ति
३२१८४	धरौटी रकम फिर्ता

वित्तीय संकेत	वित्तीय शीर्षक
३२२११	सुन
३२२१२	एस डि आर
३२२४१	वैदेशिक ऋण लगानी
३२२४२	वैदेशिक ऋण लगानी फिर्ता
३२२५१	वैदेशिक शेयर लगानी
३२२५८	वैदेशिक शेयर बिक्री
३३०००	दायित्व
३३१४१	ऋणपत्रमार्फत प्राप्त ऋण
३३१४२	अन्य आन्तरिक सरकारबाट प्राप्त ऋण
३३१४३	अन्य संस्थाहरूबाट ऋण प्राप्ति
३३१४४	अधिविकर्ष (Overdraft)
३३१४५	ऋण पत्रमार्फत प्राप्त ऋण साँवा भुक्तानी
३३१४६	अन्य आन्तरिक सरकारबाट प्राप्त ऋण साँवा भुक्तानी
३३१४७	अन्य संस्थाहरूबाट ऋण प्राप्ति साँवा भुक्तानी
३३१४८	अधिविकर्ष (Overdraft) भुक्तानी
३३१८१	उधारो तथा अग्रिम भुक्तानी
३३१८२	तिर्नुपर्ने विभिन्न अन्य खाताहरू
३३२४१	वैदेशिक ऋण प्राप्ति
३३२४२	वैदेशिक ऋण साँवा भुक्तानी
३४१११	सम्भाव्य सम्पत्ति
३४२११	सम्भाव्य दायित्व

माथि उल्लेखित राजस्व शीर्षकहरूको वर्गीकरण र व्याख्या तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले स्वीकृति गरेको एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम हुनेछ ।

७.२. वित्तीय संकेतमा रकम जम्मा गर्ने भौचर :-

वित्तीय संकेतहरूमा रकम जम्मा गर्ने भौचर सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची २५ मा उल्लेखित नमुना बमोजिमको पहेंलो रंगको ४ (चार) प्रति हुनु पर्नेछ । सो भौचरमा देहाय अनुसारको विवरण भर्नु पर्नेछ ।

वित्तीय भौचरमा उल्लेखित विवरण र सो विवरण भर्ने तरिका

१. बैंकको नाम र शाखा	रकम जम्मा गर्ने बैंक र सो बैंकको शाखाको नाम तथा ठेगाना उल्लेख गर्ने ।
२. बैंक कोड नम्बर	रकम बुझिलिने बैंकको कोड नम्बर उल्लेख गर्ने ।
३. भौचर नम्बर	आठ (८) अंकको नम्बर भएको भौचर बैंकले नै छापने हुंदा केहि गर्नु नपर्ने । नम्बर नभएको भौचर प्रयोग गर्न नहुने ।
४.दाखिला मिति	रकम बैंकमा जम्मा गरेको दिनको मिति उल्लेख गर्ने ।
५.रकम दाखिला हुने कार्यालयको नाम कोड नम्बर	रकम दाखिला हुने कार्यालयको नाम लेख्ने । रकम दाखिला हुने कार्यालयको कोड नम्बर लेख्ने ।
६. खाता नम्बर	रकम जम्मा गर्ने प्रयोजनका लागि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा खोलिएको वित्तीय प्राप्ति / आम्दानी खातानम्बर उल्लेख गर्ने ।
७. दाखिला भएको रकम (रु मा) अंकमा / अक्षरमा	बैंकमा जम्मा गरिने रकम अंक र अक्षरमा उल्लेख गर्ने ।
८. संकेत नम्बर	रकम जम्मा गर्न चाहेको वित्तीय वर्गीकरण संग सम्बन्धित वित्तीय संकेत नम्बर उल्लेख गर्ने ।
९. वापत	ऋण लागानी, साँवा फिर्ता, शेयर बिक्री आदि के वापतको रकम जम्मा गरेको हो सो उल्लेख गर्ने ।
१०. आय वर्ष	जम्मा हुने रकम जुन आय वर्षको हो सोही आय वर्ष उल्लेख गर्ने ।
११. ऋण नं (वैदेशिक)	दातृ निकायबाट प्राप्त भएको ऋण रकम ऋण सम्झौतामा उल्लेखित नम्बर उल्लेख गर्ने ।
१२. ऋण नं (आन्तरिक)	आन्तरिक ऋण प्राप्त गर्दा सम्बन्धित ऋण नम्बर र आन्तरिक ऋण लगानि भएको रकम फिर्ता प्राप्त भएकोमा त्यस्तो ऋण लगानी सम्झौताको नम्बर उल्लेख गर्ने ।
१३.दातृ निकायको नाम	दातृ निकायबाट प्राप्त भएको ऋण रकममा सम्झौतामा उल्लेख भएको दातृ निकायको नाम लेख्ने ।
१४. आयोजना /	ऋण सम्झौता अनुसारको आयोजना / कार्यक्रम / प्रयोजनको नाम

कार्यक्रम / प्रयोजनको नाम	लेखे ।
१५. दाखिला गर्ने कार्यालय / संस्था / आयोजनाको नाम / ठेगाना / भ्याट प्यान नं / मोवाईल नं / टेलिफोन नं	रकम दाखिला गर्ने कार्यालय / संस्था / आयोजनाको नाम, ठेगाना, भ्याट प्यान नम्बर उल्लेख गर्ने । रकम जम्मा गर्नेको मोवाईल नम्बर टेलिफोन नम्बर अनिवार्य उल्लेख गर्ने ।

७.३. भौचर र रकम बुझिलिने :-

वित्तीय संकेत अन्तर्गतको रकम जम्मा गर्नको लागि जम्माकर्ताबाट भौचरमा उल्लेखित सबै विवरणहरू भर्ना लगाई बैंकले रकम बुझिलिनु पर्दछ । तर, भ्याट नं / प्यान नं नभएका संस्थाले त्यस्तो रकम जम्मा गर्दा भ्याट नं / प्यान नं उल्लेख हुन नसक्ने हुँदा भ्याट नं / प्यान नं उल्लेख नभए पनि रकम बुझिलिनु पर्दछ । रकम बुझेर दस्तखत र छाप लगाईसकेपछि ४ प्रति भौचर छुट्याई तपसिल बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- पहिलो प्रति भौचर बैंकले आफ्नो अभिलेखको लागि राखे ।
- दोश्रो प्रति भौचर दैनिक बैंक स्टेटमेण्ट साथ रकम जम्मा हुने कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने ।
- तेश्रो प्रति भौचर दैनिक बैंक स्टेटमेण्ट साथ नेपाल सरकारको हकमा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने ।
- चौथो प्रति भौचर रकम जम्मा कर्तालाई दिने ।

७.४. भौचरको विवरण संशोधन गर्ने :-

बैंकमा दाखिला भएको रकम र मिति वाहेक भुलवश अन्य विवरणहरू (वित्तीय संकेत नं, कार्यालयको कोड नं, आय वर्ष, जम्मा कर्ताको नाम, ठेगाना, स्थायी लेखा नं, प्यान नं आदि) फरक पर्न गएमा सम्बन्धित जम्मा कर्ताले पुष्ट्याई सहित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । यस्तो निवेदनको आधारमा रकम जम्मा हुने कार्यालयमा पेश भएको भौचर समेत संलग्न गरी संशोधनका लागि बैंकमा पठाउनु पर्दछ । बैंकले नेपाल सरकारको हकमा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको पत्रको आधारमा आफ्नो अभिलेखमा संशोधन गरी संशोधित स्टेटमेण्ट सम्बन्धित कार्यालयलाई समेत उपलब्ध गराई रकम जम्मा हुने कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । यस्तो कार्य सोहि आर्थिक वर्ष भित्र र सम्बन्धित आर्थिक वर्ष भित्र सम्पन्न हुन नसकेमा अर्को आर्थिक वर्षको असोज महिना भित्र संशोधन गरी हिसाब मिलान गरी सक्नु पर्नेछ ।

७.५. भौचर हराएमा वा नष्ट भएमा :-

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा वित्तीय प्राप्ति / आम्दानी खातामा जम्मा गरेको रकमको भौचर हराएमा वा नष्ट भएमा सम्बन्धित कार्यालय / जम्माकर्ताले सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । सो निवेदनका आधारमा नेपाल सरकारको हकमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सम्बन्धित बैंकबाट प्राप्त भएको बैंक स्टेटमेण्ट र भौचर भिडाई रकम जम्मा भएको प्रमाणिकरणका लागि सम्बन्धित बैंकलाई पत्र लेख्नु पर्नेछ । सो कार्यालयबाट पत्र प्राप्त भएपछि सम्बन्धित बैंकले उक्त रकम जम्मा भए / नभएको यकिन गरी सो को जानकारी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित कार्यालय / जम्माकर्तालाई दिनु पर्नेछ । यसरी बैंकबाट प्राप्त रकम जम्मा भएको जानकारी पत्रको आधारमा सम्बन्धित कार्यालयले कैफियत जनाई आम्दानी बाँध्नु पर्नेछ ।

७.६. बैंक स्टेटमेण्ट उपलब्ध गराउने :-

सम्बन्धित कार्यालयलाई र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची २८ बमोजिमको वित्तीय प्राप्ति / आम्दानीको संकेतगत दैनिक कारोबारको विवरण रकम जम्मा गरेको क्रमशः दोश्रो र तेस्रो प्रति भौचर संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ ।

७.७. मासिक प्रतिवेदन गर्ने :-

वित्तीय प्राप्ति / आम्दानीको सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची २९ कार्यालयगत वित्तीय प्राप्ति / आम्दानीको मासिक विवरण र सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को अनुसूची ३० अनुसारको मासिक विवरण महिना सकिएको ३ कार्यदिन भित्र सम्बन्धित कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको ऋण शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

८. विविध :-

८.१. खाता खोल्न नपाइने :-

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ को परिच्छेद २, ३ र ४ मा उल्लेख भएबमोजिम खोल्नुपर्ने नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सरकारी कार्यालय, विकास आयोजना, समिति, संघ संस्थाहरूको नाममा सरकारी कार्यालय, प्रदेश खाता तथा स्थानीय तह खाता अन्तर्गतका खाता बाहेक चल्ती खाता लगायतका अन्य खाता खोल्न पाइने छैन । साथै, नेपाल राष्ट्र बैंकको स्वीकृति नलिइकन कुनै पनि खाता खोल्न पाइने छैन । यस्तो स्वीकृति लिंदा नेपाल राष्ट्र बैंकले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमति अनिवार्य लिनुपर्नेछ ।

८.२. भौचरको प्रतिलिपि दिने :-

सरकारी खातामा रकम जम्मा गरेको भौचर हराएको अवस्थामा भौचरको प्रतिलिपिको लागि सम्बन्धित सरकारी कार्यालयबाट अनुरोध भई आएमा बैंकले सो भौचरको प्रतिलिपि बनाई "प्रतिलिपि" भन्ने शब्द लेखी वा भौचर बमोजिम जम्मा गरेको रकम सहितको लिखित जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्दछ । सम्बन्धित कार्यालय बाहेक अन्य व्यक्ति, कम्पनी संघ / संस्थाले माग गरेमा प्रतिलिपि दिईने छैन ।

८.३. वाणिज्य बैंकहरुलाई कमिशन तथा अन्य खर्चको व्यवस्था :-

वाणिज्य बैंकहरुलाई नेपाल राष्ट्र बैंकको प्रतिनिधि भई सरकारी कारोबार गरेवापत प्रदान गरिने कमिशन तथा अन्य खर्चको व्यवस्था सम्बन्धित निकायबीच समन्वय कायम गरी नेपाल राष्ट्र बैंकले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

८.४. सरकारी रकम स्थान्तरण गर्दा कुनै पनि शुल्क लिन नपाउने :-

सरकारी कार्यालयहरुको अनुरोधमा सरकारी कारोबार गर्ने बैंकका जुनसुकै शाखाबाट सरकारी कारोबार गर्ने अर्को बैंकका जुनसुकै शाखामा सरकारी कारोबार सम्बन्धी रकम हस्तान्तरण गर्दा सरकारी कारोबार गर्ने बैंकका कुनै पनि शाखाहरुले शुल्क लिन पाईने छैन ।

८.५. कारोबारको जानकारी दिने तथा रकम जम्मा गर्ने :-

अदालत वा अन्य कुनै निकायको आदेशबाट खाता खर्च गर्नुपर्ने अवस्थामा सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । साथै, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट जारी गरिएको चेक खर्च गरी राजस्व खातामा वा कर्मचारी सञ्चय कोष, नागरिक लगानी कोषको खातामा रकम जम्मा गर्नुपर्ने अवस्थामा सम्बन्धित पक्षले चेकको पछाडी दरपीठ नगरेको भएता पनि रकम जम्मा गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

८.६. परिपत्र गर्ने :-

सरकारी कारोबारको सम्बन्धमा समय समयमा सरकारी कार्यालयका हकमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले र सरकारी कारववार गर्ने बैंकका हकमा नेपाल राष्ट्र बैंकले परिपत्र गर्न सक्नेछ । यस्ता परिपत्रहरुलाई सरकारी कारोबार गर्ने सबै सरकारी कार्यालय तथा बैंक शाखाहरुले पालन गर्नु पर्नेछ ।

८.७. द्विविधा परेमा पत्राचार गर्ने :-

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ तथा कार्यविधि सम्बन्धी कुनै प्रकारको द्विविधा भएमा वा थप व्याख्याको आवश्यकता परेमा सरकारी कार्यालयका हकमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई र बैंकहरुका हकमा नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँटमा लेखि पठाउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त पत्र उपर ५ कार्यदिन भित्र स्पष्ट गरी जवाफ पठाउनु पर्नेछ ।

८.८. निरीक्षणको व्यवस्था :-

सरकारी कारोबार सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयले समय समयमा सरकारी कारोबार गर्ने बैंक शाखाहरूको निरीक्षण गरी देखिएका कैफियत सुधार गर्न आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

८.९. विवरण तथा प्रतिवेदनहरू

यस परिपत्रमा उल्लेखित अनुसूचीहरू सरकारी कारोबार निर्देशिका २०७६ अनुसारका रहेकाले विवरण र प्रतिवेदन सोही निर्देशिकाका सम्बन्धित अनुसूची अनुसार तयार गरी पठाउनु पर्नेछ ।

८.१०. अनुसूची प्रयोग गर्नुपर्ने :-

सरकारी कारोबारसँग सम्बन्धित विवरण तथा प्रतिवेदनहरूका सम्बन्धमा नेपाल सरकार र सम्बन्धित बैंक शाखाहरूले सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ का सम्बन्धित अनुसूचीहरूको प्रयोग गर्नु पर्दछ ।
