



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
Financial Comptroller General Office



(कोष प्रशासन शाखा)
अनामनगर

पत्र संख्या: २०७६/७७/४.१

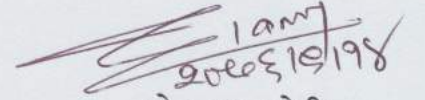
मिति: २०७६।०९।१४

चलानी नं.: २८

विषय: परिपत्र ।

श्री स्थानीय तहहरु, 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 निकायहरुमा 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 ।


2076/09/14

(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 स्थानीय तहको 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 सहमतिमा "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 को नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रीस्तरीय निर्णयानुसार सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ अनुसार स्थानीय तहको 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 सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ ले गरेको छ । स्थानीय तहको सरकारी कारोबारमा प्रयोग हुने "ग" समूहका खाताहरूको विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

२. स्थानीय तह खाताहरू तथा सञ्चालन विधि :-

"ग" खाता सम्बन्धी सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त बैंक शाखाहरूले स्थानीय तह अन्तर्गत महानगरपालिका, उप-महानगरपालिका, नगरपालिका र गाँउपालिकाको आर्थिक कारोबार सञ्चालन गर्न निम्न बमोजिमको स्थानीय तह "ग" समूहको खाताहरू सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सिफारिस तथा दस्तखत प्रमाणित भई आएपछि खोली दिनु पर्दछ ।

स्थानीय तहमा निम्नानुसार खाताहरू रहने छन्:

ग-१ स्थानीय तह राजस्व खाता

- ग-१.१ आन्तरिक राजस्व खाता
- ग-१.२ बाँडफाँडबाट प्राप्त राजस्व खाता
- ग-१.३ आन्तरिक अनुदान खाता
- ग-१.४ वैदेशिक सहायता अनुदान खाता
- ग-१.५ वित्तीय व्यवस्था तथा ऋण खाता
 - ग-१.५.१ सेयर बिक्री प्राप्ति
 - ग-१.५.२ ऋण (साँवा) फिर्ता प्राप्ति
 - ग-१.५.३ आन्तरिक ऋण प्राप्ति
 - ग-१.५.४ वैदेशिक ऋण प्राप्ति

ग-२ स्थानीय तह खर्च खाता

- ग-२.१ चालु खर्च खाता — विजोर वर्ष
- ग-२.२ चालु खर्च खाता — जोर वर्ष
- ग-२.३ पुँजीगत खर्च खाता — विजोर वर्ष
- ग-२.४ पुँजीगत खर्च खाता — जोर वर्ष
- ग-२.५ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता — विजोर वर्ष
- ग-२.६ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता — जोर वर्ष
- ग-२.७ विविध खर्च खाता

ग-३ स्थानीय तह धरौटी खाता

ग-४ स्थानीय तह कोष खाता

- ग-४.१ स्थानीय तह संचित कोष खाता

ग-५ स्थानीय तह विविध कोष खाता

- ग-५.१ स्थानीय तह विविध कोष खाता

ग-६ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता

- ग-६.१ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता

ग-७ स्थानीय तह आकस्मिक कोष खाता

- ग-७.१ स्थानीय तह आकस्मिक कोष खाता
- ग-७.२ स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता

ग-८ स्थानीय तह बैकगत हिसाब मिलान खाता

२.१. ग-१ स्थानीय तह राजस्व खाताहरु :-

स्थानीय तहले प्राप्त गर्ने सबै प्रकारका राजस्व, अनुदान तथा वित्तीय व्यवस्था बापतको रकमहरु शुरुमा यस समुह अन्तर्गतका सम्बन्धित खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । यी खाताहरु रकम जम्मा गर्न मात्र मिल्ने तर खर्च लेख्न नमिल्ने खाता (Nonoperative Accounts) हुन् । यी खाताहरुको लागि चेकबुक जारी गर्नु हुँदैन । यस अन्तर्गतका खाताहरुबाट सम्बन्धित स्थानीय तहको अधिकार प्राप्त खाता सञ्चालकहरुको संयुक्त दस्तखत रहेको बैंक आदेश बमोजिम आवश्यकतानुसार स्थानीय सञ्चित कोष खातामा रकम ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा ग-१ अन्तर्गतका खाताहरुमा रहेका मौज्दात शुन्य हुने गरी यी खाताहरुबाट रकम ग-४.१ स्थानीय तह सञ्चित कोष खातामा ट्रान्सफर गरी हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ । यी खाताहरुको सञ्चालकको रूपमा सम्बन्धित स्थानीय तहका कार्यकारी प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रमुख रहनेछन् ।

२.२. ग-१.१ आन्तरिक राजस्व खाता :-

स्थानीय तहले प्राप्त गर्ने प्रचलित राजस्व संकेत अनुसार सम्पूर्ण कर (राजस्व संकेत ११ बाट सुरु हुने राजस्व शीर्षकहरु) तथा अन्य राजस्व (राजस्व संकेत १४ बाट सुरु हुने राजस्व शीर्षकहरु) यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । साथै, स्थानीय तहलाई बेरुजू तथा गत वर्षको नगद मौज्दात तथा अन्य प्राप्ति बापत प्राप्त हुने (राजस्व संकेत १५ बाट सुरु हुने राजस्व शीर्षकहरु) सम्पूर्ण रकम समेत यसै खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय तहको क्षेत्राधिकारभित्र रहेका राजस्वका स्रोतहरुबाट प्राप्त हुने राजस्व रकम यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । यस खाता अन्तर्गत रकम संकलन हुने राजस्व शीर्षकहरु यस प्रकार रहेका छन् ।

राजस्व शीर्षकहरु:

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
११३१३	एकीकृत सम्पत्ति कर	११६९१	अन्य कर
११३१४	भूमिकर/मालपोत	१४१११	वित्तीय निकायबाट प्राप्त व्याज
११३२१	घरवहाल कर	१४११२	व्यापारीक निकायबाट प्राप्त व्याज
११३२२	वहाल विटौरी कर	१४११३	औद्योगिक निकायबाट प्राप्त व्याज
११४५२	पुर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	१४११४	सेवामुलक निकायबाट प्राप्त व्याज
११४७९	अन्य मनोरन्जन कर	१४११९	अन्य निकायबाट प्राप्त व्याज
११६११	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	१४१२१	वित्तीय निकायबाट प्राप्त लाभांश
११६२१	व्यवसाय बाहेक अन्यले भुक्तानी गर्ने कर	१४१२२	व्यापारिक निकायबाट प्राप्त लाभांश
११६३१	कृषि तथा पशुजन्य व्यवसायको कारोबारमा लाग्ने कर	१४१२३	औद्योगिक निकायबाट प्राप्त लाभांश
११६३२	अखेटोपहारमा लाग्ने कर	१४१२४	सेवामुलक निकायबाट प्राप्त लाभांश
		१४१२९	अन्य निकायबाट प्राप्त लाभांश

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
१४१५१	सरकारी सम्पत्तिको बहालबाट प्राप्त आय
१४१९१	पर्यटन शुल्क
१४१९२	पदयात्रा शुल्क
१४२११	कृषि उत्पादनको बिक्रीबाट प्राप्त रकम
१४२१२	सरकारी सम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त रकम
१४२१३	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम
१४२१६	निजी धारा वापतको शुल्क
१४२१७	नहर तथा कुलो उपयोग वापतको शुल्क
१४२१८	विद्युत सेवा शुल्क
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री
१४२२१	न्यायिक दस्तुर
१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी
१४२२४	परिक्षा शुल्क
१४२२५	यातायात क्षेत्रको आम्दानी
१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क
१४२४१	पार्किङ शुल्क
१४२४२	नक्सापास दस्तुर
१४२४३	सिफारीस दस्तुर
१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर
१४२४५	नाता प्रमाणित दस्तुर
१४२४९	अन्य दस्तुर
१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर
१४२५४	रेडियो एफ एम संचालन दस्तुर
१४२६२	विद्युत सम्बन्धी दस्तुर
१४२६३	जलश्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर
१४२६५	अन्य क्षेत्रको आय
१४३११	न्याय दण्ड जरिवाना र जफत
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
१४३१३	धरौटी सदरस्याहा
१४४११	चालु हस्तान्तरण
१४४२१	पूँजिगत हस्तान्तरण
१४५११	बीमा दावी प्राप्ति
१४५२१	प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क
१४५२९	अन्य राजस्व
१४५३१	सरकारी घर जग्गा गुडविल बिक्रीबाट प्राप्त रकम
१४६११	व्यवसाय कर
१५१११	बेरुजु
१५११२	निकासी फिर्ता
१५११३	अनुदान फिर्ता

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

(हाल सञ्चित कोषको सम्पूर्ण आम्दानी मध्ये आन्तरिक राजस्व वापतको रकम एकीन गरी यस खाताको कारोबारमा समावेश गर्नु पर्दछ ।)

२.३. ग-१.२ बाँडफाँडबाट प्राप्त राजस्व खाता :-

अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०४७ को दफा ५, ६ र ७ को व्यवस्था बमोजिम स्थानीय तहलाई राजस्व बाँडफाँड पश्चात प्राप्त हुने रकम यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आन्तरिक उत्पादनमा सङ्कलन भएको अन्तशुल्क बाँडफाँड गरी स्थानीय तहमा पठाइएको रकम, प्राकृतिक स्रोतको उपयोगमा सङ्कलन हुने रोयल्टी बाँडफाँड गरी स्थानीय तहमा पठाइएको रकम, प्रदेश तहबाट यातायात क्षेत्रमा संकलन हुने राजस्व बाँडफाँड गरी स्थानीय तहमा पठाएको रकम, घरजग्गा रजिष्ट्रेसन दस्तुर बाँडफाँड गरी स्थानीय तहलाई प्राप्त रकम तथा स्थानीय तह आफैले सङ्कलन गरी बाँडफाँड पश्चात प्राप्त गर्ने राजस्व रकमलाई यस खातामा बाँडफाँड भई प्राप्त हुने सम्बन्धित राजस्व शीर्षकमा लेखाङ्कन गरी जम्मा गर्नु पर्दछ । यस खातामा अन्तर्गत संकलन हुने बाँडफाँड भई आउने राजस्व शीर्षकहरू यस प्रकार रहेका छन् ।

राजस्व शीर्षकहरू :-

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
११३१५	घर जग्गा रजिस्ट्रेशन दस्तुर
११४११	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर
११४२१	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तशुल्क
११४५६	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर
११४७१	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरन्जन कर
११४७२	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर
१४१५३	बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी
१४१५४	बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी
१४१५५	बाँडफाँड भै प्राप्त जलश्रोत सम्बन्धी रोयल्टी
१४१५६	बाँडफाँड भै प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी
१४१५७	बाँडफाँड भै प्राप्त दहत्तर वहत्तर विक्रीबाट प्राप्त हुने आय
१४१५८	बाँडफाँड भै प्राप्त पर्वतारोहण वापतको रोयल्टी
१४१५९	अन्य श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१४१९१	पर्यटन शुल्क

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

(हाल सञ्चित कोषको सम्पूर्ण आम्दानी मध्ये बाँडफाँडबाट प्राप्त राजस्व वापतको रकम एकीन गरी यस खाताको कारोबारमा समावेश गर्नु पर्दछ ।)

२.४. ग-१.३ आन्तरिक अनुदान खाता :-

स्थानीय तहले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य स्थानीय तह तथा अन्य स्वदेशी संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त गर्ने सम्पूर्ण अनुदान यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय समानीकरण अनुदान, ससर्त अनुदान, समपुरक अनुदान, तथा विशेष अनुदान, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय समानीकरण अनुदान, ससर्त अनुदान, समपुरक अनुदान, तथा विशेष अनुदान र अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त हुने ससर्त अनुदान, समपुरक अनुदान तथा विशेष अनुदान वापतको मुल शीर्षक १३००० अन्तर्गतका राजस्व शीर्षकहरूको रकम यो खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । बैंक भौचर भरेर मात्र यस खातामा रकम जम्मा गर्नु पर्दछ । यस खातामा अन्तर्गत संकलन हुने आन्तरिक अनुदान अन्तर्गतका राजस्व शीर्षकहरू यस प्रकार रहेका छन् ।

राजस्व शीर्षकहरू :-

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
१३३११	समानिकरण अनुदान चालु	१३३१७	समपुरक अनुदान पुँजिगत
१३३१२	शसर्त अनुदान चालु	१३३१८	अन्य अनुदान चालु
१३३१३	शसर्त अनुदान पुँजिगत	१३३१९	अन्य अनुदान पुँजिगत
१३३१४	विशेष अनुदान चालु	१३४११	अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान
१३३१५	विशेष अनुदान पुँजिगत	१३४१२	अन्य व्यक्तिगत आन्तरिक अनुदान
१३३१६	समपुरक अनुदान चालु		

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

(हाल सञ्चित कोषको सम्पूर्ण आम्दानी मध्ये आन्तरिक अनुदान वापतको रकम एकीन गरी यस खाताको कारोबारमा समावेश गर्नु पर्दछ ।)

२.५. ग-१.४ वैदेशिक सहायता अनुदान खाता :-

नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा बहुपक्षीय तथा द्विपक्षीय रूपमा सोझै स्थानीय तहलाई प्राप्त वैदेशिक सहायता वापतको रकम यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । तर नेपाल सरकारले प्राप्त गरी

स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराएको अनुदानको रकम भने यसमा जम्मा गर्नु हुँदैन । यस खातामा संकलन हुने वैदेशिक सहायता अनुदान अन्तर्गतका राजस्व शीर्षकहरू यस प्रकार रहेका छन् ।

राजस्व शीर्षकहरू :-

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
१३१११	द्विपक्षीय वैदेशिक चालु अनुदान
१३१२१	द्विपक्षीय वैदेशिक पुँजिगत अनुदान
१३२११	अन्तराष्ट्रिय अन्तर सरकारी संस्थाबाट प्राप्त चालु अनुदान
१३२१२	अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाबाट प्राप्त चालु अनुदान
१३२२१	अन्तराष्ट्रिय अन्तरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त पुँजिगत अनुदान
१३२२२	अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त पुँजिगत अनुदान
१३२३१	अन्य वैदेशिक चालु अनुदान
१३२४१	अन्य वैदेशिक पुँजिगत अनुदान

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

(हाल सञ्चित कोषको सम्पूर्ण आम्दानी मध्ये वैदेशिक सहायता अनुदान वापतको रकम एकीन गरी यस खाताको कारोबारमा समावेश गर्नु पर्दछ ।)

२.६. ग-१.५ वित्तीय व्यवस्था तथा ऋण खाता :-

नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा स्थानीय तहले विभिन्न आयोजनमा लगानी गरेको शेयर बिक्री वापत प्राप्त हुने रकम तथा अन्य आन्तरिक तथा बाह्य ऋणको फिर्ता भुक्तानी वापतको रकम यस समुहको सम्बन्धित खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । यस खाता अन्तर्गत आवश्यकता अनुसार निम्नानुसारका खाताहरू खोल्न सकिन्छ । यी खाताहरूमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रहेको मौज्जात रकम नयाँ आ.व.को श्रावण १ गते ग-४.१ स्थानीय तह सञ्चित कोष खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

(हाल सञ्चित कोषको सम्पूर्ण आम्दानी मध्ये वित्तीय व्यवस्था तथा ऋण वापतको रकम एकीन गरी यस खाताको कारोबारमा समावेश गर्नु पर्दछ ।)

२.७. ग-१.५.१ शेयर बिक्री प्राप्ति :-

यो खाता प्रत्येक स्थानीय तहको नाममा उक्त स्थानीय तहको सञ्चित कोष खाता रहेको वाणिज्य बैंकमा खोल्निन्छ । यस खातामा स्थानीय तहले विभिन्न निकाय, संस्थान तथा सँगठनमा आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही गरिएको शेयर लगानी वापतको रकम फिर्ता भुक्तानी प्राप्त हुँदा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.८. ग-१.५.२ ऋण (साँवा) फिर्ता प्राप्ति :-

यो खाता प्रत्येक स्थानीय तहको नाममा उक्त स्थानीय तहको सञ्चित कोष खाता रहेको वाणिज्य बैंकमा खोल्निन्छ । यस खातामा स्थानीय तहले विभिन्न निकाय, संस्थान तथा संगठन तथा योजनाहरूमा आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही गरिएको ऋण लगानी वापतको रकमको साँवा फिर्ता भुक्तानी प्राप्त हुँदा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.९. ग-१.५.३ आन्तरिक ऋण प्राप्ति :-

यो खाता प्रत्येक स्थानीय तहको नाममा उक्त स्थानीय तहको सञ्चित कोष खाता रहेको वाणिज्य बैंकमा खोल्निन्छ । अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम नेपाल सरकारको सहमतिमा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही विभिन्न उपकरण मार्फत उठाएको आन्तरिक ऋणको रकम यो खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.१०. ग-१.५.४ वैदेशिक ऋण प्राप्ति :-

यो खाता प्रत्येक स्थानीय तहको नाममा उक्त स्थानीय तहको सञ्चित कोष खाता रहेको वाणिज्य बैंकमा खोल्निन्छ । अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा सोझै प्राप्त हुने वैदेशिक ऋण वापतको रकम यो खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.११. ग-२ स्थानीय तह खर्च खाताहरू :-

स्थानीय तहको खर्चको लागि देहायका कार्यसञ्चालन स्तरका खाताहरू खोल्नु पर्दछ । यी खाताहरू आर्थिक वर्षभरी (साथै आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३० दिनसम्म साट्न बाँकी चेक साट्ने प्रयोजनको लागि मात्र) निरन्तर चालु रहन्छन् र वर्षको अन्त्यमा शून्य गरी (साट्न बाँकी चेकको रकममात्र खातामा बाँकी राखी) आगामी (जोर भए विजोर र विजोर भए जोर) आर्थिक वर्षको लागि नवीकरण गरेर मात्र सञ्चालन गरिन्छन् । सामान्यतया यस समूह अन्तर्गतका खाताहरूमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । तर, कारणवश पेशकी खर्च प्रदान भएको रकम वा अन्य खर्च भएको रकम फिर्ता हुन आएमा आर्थिक वर्ष नसकिँदै त्यस्तो रकम उक्त खातामा जम्मा गर्न सकिनेछ । साथै यस अन्तर्गतका खाताहरूमा स्थानीय सञ्चित कोष खाताबाट मात्र रकम ट्रान्सफर गरी आम्दानी

गर्न सकिन्छ । स्थानीय तहले आफ्नो बजेट कार्यक्रम र सञ्चित कोषको मौज्जात हेरी यस समुहका खातामा रकम ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

२.१२. ग-२.१ चालु खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.२ चालु खर्च खाता - जोर वर्ष :-

स्थानीय तहले चालु प्रकृतिको खर्चको लागि ग-२.१ चालु खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.२ चालु खर्च खाता -जोर वर्ष गरी दुईवटा चालु खर्च खाता खोल्नु पर्दछ । उक्त खाताहरू मध्ये ग-२.१ चालु खर्च खाता - विजोर वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार विजोर वर्षको लागि तथा ग-२.२ चालु खर्च खाता-जोर वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार जोर वर्षको लागि प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

यी खाताहरूमा सञ्चित कोषको अवस्था, बजेट तथा कार्यक्रम हेरी आवश्यकता अनुसार (सामान्यतया एक चौमासिक अवधिभित्र उक्त चौमासिकको लागि गरिएको व्यय अनुमान बराबरको रकममा ननाघ्ने गरी) सञ्चित कोष खाताबाट ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । सामान्यतया यी खातामा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । तर, कारणवश पेशकी खर्च प्रदान भएको रकम वा अन्य रकम फिर्ता हुन आएमा आर्थिक वर्ष नसकिँदै त्यस्तो रकम उक्त खातामा जम्मा गर्न सकिनेछ । चालु आर्थिक वर्षको असार मसान्तमा यस्ता खाताहरूमा बाँकी रहेको रकम मध्ये सशर्त अनुदान, विशेष अनुदान र समपुरक अनुदानबाट प्राप्त रकम सम्बन्धित सरकारलाई फिर्ता गर्न चेक जारी गर्नु पर्दछ भने समानीकरण अनुदान, राजस्व बाँडफाँड, र आन्तरिक स्रोत, ऋण लगायतबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा फिर्ता पठाउनु पर्दछ ।

साथै, कुनै आर्थिक वर्षको असार मसान्त पछि सो आर्थिक वर्षमा चालु रहेको (विजोर वर्षको लागि ग-२.३ र जोर वर्षको लागि ग-२.४) खर्च खातामा कुनै पनि रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । वाणिज्य बैंकले यो खातामा रहेको रकम मध्ये सम्बन्धित स्थानीय तहले जारी गरेको चेकको भुक्तानी गरी हरेक दिन उक्त खातामा भएको खर्च/जम्मा तथा भुक्तानीको विवरण सम्बन्धित बैंकको प्रधान कार्यालय मार्फत नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखाफाँटलाई स.का.फा.नं. १ मा प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ ।

यस्ता खाताहरूबाट जारी भएका चेकहरू अर्को आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा ३० दिन म्याद भित्र साटिने प्रयोजनका लागि अघिल्लो आर्थिक वर्षको लागि प्रयोग भएको खाताबाट नै कारोबार गर्नु पर्दछ भने चालु आर्थिक वर्षको कारोबारको लागि सो आर्थिक वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार जोर वा विजोर वर्ष जे हो सोही बमोजिमको खातामा कारोबार गर्नु पर्दछ । उदाहरणका लागि आर्थिक वर्ष २०७६/७७ लाई उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७७ असारमा हुने भएको ले विजोर वर्ष तथा आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ लाई उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७८ असारमा हुने भएको ले जोर वर्ष मानी सोही बमोजिम कारोबार गर्नु पर्दछ ।

(हाल स्थानीय तहको चालु खर्च खातामा रहेको रकम यस (ग-२.१ चालु खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.२ चालु खर्च खाता - जोर वर्ष) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

२.१३. ग-२.३ पुँजीगत खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.४ पुँजीगत खर्च खाता - जोर वर्ष :-

स्थानीय तहको पुँजीगत प्रकृतिको खर्चको लागि ग-२.३ पुँजीगत खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.४ पुँजीगत खर्च खाता - जोर वर्ष गरी दुईवटा पुँजीगत खर्च खाता खोल्नु पर्दछ । उक्त खाताहरू मध्ये ग-२.३ पुँजीगत खर्च खाता - विजोर वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार विजोर वर्षको लागि तथा ग-२.४ पुँजीगत खर्च खाता - जोर वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार जोर वर्षको लागि प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

सञ्चित कोषको अवस्था, बजेट तथा कार्यक्रम हेरी आवश्यकता अनुसार (सामान्यतया एक चौमासिक अवधिभित्र पुँजीगततर्फ गरिएको व्यय अनुमान बराबरको रकममा ननाघ्ने गरी) सञ्चित कोष खाताबाट यी खाताहरूमा रकम ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । सामान्यतया यी खातामा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । तर, कारणवश पेशकी खर्च प्रदान भएको रकम वा अन्य रकम फिर्ता हुन आएमा आर्थिक वर्ष नसकिँदै त्यस्तो रकम उक्त खातामा जम्मा गर्न सकिनेछ । चालु आर्थिक वर्षको असार मसान्तमा यस्ता खाताहरूमा बाँकी रहेको रकम मध्ये सशर्त अनुदान, विशेष अनुदान र समपुरक अनुदानबाट प्राप्त रकम सम्बन्धित सरकारलाई फिर्ता गर्न चेक जारी गर्नु पर्दछ भने समानीकरण अनुदान, राजस्व बाँडफाँड, र आन्तरिक स्रोत, ऋण लगायतबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा फिर्ता पठाउनु पर्दछ ।

साथै, कुनै आर्थिक वर्षको असार मसान्तपछि सो आर्थिक वर्षमा चालु रहेको (विजोर वर्षको लागि ग-२.३ र जोर वर्षको लागि ग-२.४) मा कुनै पनि रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । वाणिज्य बैंकले यो खातामा रहेको रकममध्ये सम्बन्धित स्थानीय तहले जारी गरेको चेकको भुक्तानी गरी हरेक दिन उक्त खातामा भएको खर्च / जम्मा तथा भुक्तानीको विवरण सम्बन्धित बैंकको प्रधान कार्यालयमार्फत नेपाल राष्ट्र बैंकको बैकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखाफाँटलाई स.का.फा.नं. १ मा प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ ।

यस्ता खाताहरूबाट जारी भएका चेकहरू अर्को आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा ३० दिन म्याद भित्र साटिने प्रयोजनका लागि अघिल्लो आर्थिक वर्षको लागि प्रयोग भएको खाताबाट नै कारोबार गर्नु पर्दछ भने चालु आर्थिक वर्षको कारोबारको लागि सो आर्थिक वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार जोर वा विजोर वर्ष जे हो सोही बमोजिमको खातामा कारोबार गर्नु पर्दछ । उदाहरणका लागि आर्थिक वर्ष २०७६/७७ लाई उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७७ असारमा हुने भएकोले विजोर वर्ष तथा आर्थिक वर्ष २०७७/७८ लाई उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७८ असारमा हुने भएको ले जोर वर्ष मानी सोही बमोजिम कारोबार गर्नु पर्दछ ।

(हाल स्थानीय तहको पुँजीगत खर्च खातामा रहेको रकम यस (ग-२.३ पुँजीगत खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.४ पुँजीगत खर्च खाता - जोर वर्ष) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

२.१४. ग-२.५ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.६ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - जोर वर्ष :-

स्थानीय तहले वित्तीय व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका खर्च लेखका लागि ग-२.५ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.६ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - जोर वर्ष गरी दुईवटा वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता खोल्नु पर्दछ । उक्त खाताहरू मध्ये ग-२.५ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - विजोर वर्ष बिक्रम सम्बत विजोर वर्षको लागि तथा ग-२.६ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - जोर वर्ष बिक्रम सम्बत जोर वर्षको लागि प्रयोग गर्नु पर्दछ । स्थानीय तहले नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा लिएको ऋणको साँवा भुक्तानी गर्दा यस खाताबाट भुक्तानी गर्नु पर्दछ । स्थानीय तहले ऋणको साँवा भुक्तानीको भुक्तानी कार्यतालिका अनुसार बजेट व्यवस्था गरी सोही अनुसार सञ्चित कोषबाट यस खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । कुनै आर्थिक वर्षको असार मसान्तपछि सो आर्थिक वर्षमा चालु रहेको (विजोर वर्षको लागि ग-२.५ र जोर वर्षको लागि ग-२.६) खातामा कुनै पनि रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । यो खाता रहेको रकम मध्ये वाणिज्य बैंकले सम्बन्धित स्थानीय तहले जारी गरेको चेकको भुक्तानी गरी हरेक दिन उक्त खातामा भएको खर्च / जम्मा तथा भुक्तानीको विवरण सम्बन्धित बैंकको प्रधान कार्यालयमार्फत नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखाफाँटलाई स.का.फा.नं. १ मा प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ ।

यस्ता खाताहरूबाट जारी भएका चेकहरू अर्को आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा ३० दिन म्याद भित्र साटिने प्रयोजनका लागि अघिल्लो आर्थिक वर्षको लागि प्रयोग भएको खाताबाट नै कारोबार गर्नु पर्दछ भने चालु आर्थिक वर्षको कारोबारको लागि सो आर्थिक वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार जोर वा विजोर वर्ष जे हो सोही बमोजिमको खातामा कारोबार गर्नु पर्दछ । उदाहरणका लागि आर्थिक वर्ष २०७६/७७ लाई उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७७ असारमा हुने भएको ले विजोर वर्ष तथा आर्थिक वर्ष २०७७/७८ लाई उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७८ असारमा हुने भएको ले जोर वर्ष मानी सोही बमोजिम कारोबार गर्नु पर्दछ ।

(हाल स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्था खर्च खातामा रहेको रकम यस (ग-२.५ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.६ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - जोर वर्ष) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

माथि उल्लिखित ६ वटै खर्च खाताहरूबाट असार मसान्त सम्ममा काटिएका चेकहरू चेकको म्याद रहेसम्म यस भुक्तानी गर्ने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले असार मसान्तसम्म काटिएका भुक्तानी हुन बाँकी चेकको अनुसुची ४२ फारम नं १ बमोजिमको विवरण सम्बन्धित बैंकलाई श्रावण ३ गते भित्र उपलब्ध गराउनु पर्दछ । यसरी प्राप्त हुन आएको विवरण बमोजिमका चेकहरूलाई मात्र उक्त आर्थिक वर्षका लागि भुक्तानी दिन मिल्ने गरी सम्बन्धित बैंकको प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नु पर्दछ । यस्ता ६ प्रकारका खाताबाट जारी भएका सबै चेकको साटिने मिति समाप्त भएपछि बाँकी रहेको रकम सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

२.१५. ग-२.७ विविध खर्च खाता :-

माथि उल्लेख गरिएका बाहेक अन्य स्वदेशी वा विदेशी निकायबाट विशेष प्रयोजनका लागि प्राप्त हुने रकम जम्मा गर्न यस प्रकृतिको खाताको व्यवस्था गरिएको हो । स्थानीय तहको नाममा बजेट बाहिरका रकम कुनै माध्यमबाट प्राप्त हुन आएमा त्यस्तो रकम जम्मा गर्न र चेक जारी गरी खर्च गर्न यो खाता खोल्नु पर्दछ । यो खाता स्थानीय तहको लागि कार्यसञ्चालन कोष सरहको विविध प्राप्ति तथा भुक्तानी प्रयोजनको लागि खोलिएको खाता हो ।

तर विगतमा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७१ बमोजिम स्थानीय तहमा विभिन्न उद्देश्यको लागि खोलिएका ग.५ समूहका (ग.५.१ देखि ग.५.९ सम्मका ९ प्रकारका) कर्मचारी कल्याण कोष, मर्मत संभार कोष, ...लगायतका खाताहरू भने यो समूहको खाता अन्तर्गत पर्दैन । त्यस्तो प्रयोजनको लागि सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ बमोजिम ग - ५.१ समूहको स्थानीय तह विविध कोष खाता अन्तर्गतका खाताहरू खोल्नु पर्दछ ।

(विगतमा स्थानीय तहमा यस प्रकारको विविध खर्च खाता रहेको भएमा उक्त खातामा रहेको रकम यस (ग-२.७ विविध खर्च खाता) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

२.१६. ग-३ स्थानीय तह धरौटी खाता :-

स्थानीय तह अन्तर्गतका कार्यालयहरूको कामको सिलसिलामा धरौटी, जमानत, अर्नेष्ट मनी र कानुन बमोजिम धरौटी जम्मा गर्नुपर्ने अन्य रकमहरू जम्मा गर्न यो खाता खोल्नुपर्छ । यस खाताबाट धरौटी फिर्ता सम्बन्धित पक्षलाई वा सरदस्याहा गर्दा (आन्तरिक राजस्व खातामा रकम जम्मा गर्दा) चेकमार्फत मात्र भुक्तानी गर्न सकिन्छ । सो बाहेक अन्य खाताहरूमा जम्मा हुने गरी यस खाताबाट रकम भुक्तानी गर्न सकिँदैन ।

तर, भुलवश रकम जम्मा भएको अवस्थामा सम्बन्धित स्थानीय तहको पत्रसहित चेक भुक्तानीको लागि प्राप्त भएमा चेक मार्फत भुक्तानी गर्न सकिन्छ । धरौटी खातामा जम्मा गरिएको रकम फ्रिज नहुने भएकोले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि छुट्टै खाता खोल्नु पर्दैन ।

२.१७. ग - ४ स्थानीय तह कोष खाता :-

ग-४.१ स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता :-

यो खाता सम्बन्धित स्थानीय तहको सम्पूर्ण आम्दानी / खर्चको स्थिति देखिने केन्द्रीय मुल खाता हो । स्थानीय तहलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा अन्य जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त हुने आम्दानी रकम यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । यस खातामा ग.१ समूहका सम्बन्धित खाताहरू (ग-१.१ आन्तरिक राजस्व खाता, ग-१.२ बाँडफाँडबाट प्राप्त राजस्व खाता, ग-१.३ आन्तरिक अनुदान खाता, ग-१.४ वैदेशिक सहायता अनुदान खाता र ग-१.५ वित्तीय

व्यवस्था तथा ऋण खाताहरु) बाट रकम ट्रान्सफर भई आएमा जम्मा गर्नु पर्दछ । तर अव उप्रान्त ग.१ समूहका यस्ता विभिन्न खाताहरुमा जम्मा हुनु पर्ने रकम सोझै यस ग-४.१ स्थानीय तह सञ्चित कोष खातामा जम्मा गर्नु हुँदैन । स्थानीय सञ्चित कोषमा सभाले स्वीकृत गरेको बजेट बाहिरका आम्दानी प्राप्त भएमा विविध खाताहरु (ग.२.७ विविध खर्च खाता वा ग.५.१ विविध कोष समूहका खाता) मा आम्दानी गरी सोही खाताबाट खर्च लेख्नु पर्दछ ।

यस स्थानीय तह सञ्चित कोष खाताबाट स्थानीय तहलाई बजेट बाँडफाँड तथा स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने रकम ग -२.१ वा ग-२.२, ग-२.३ वा ग-२.४ र ग-२.५ वा ग-२.६ खातामा निकास दिनु वा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । यस खाताको सञ्चालन चेक मार्फत गर्नु हुँदैन ।

स्थानीय सञ्चित कोष खाताबाट रकम ट्रान्सफर गर्दा खाता सञ्चालकको रूपमा रहेका सम्बन्धित स्थानीय तहका कार्यकारी प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखाको संयुक्त दस्तखतको बैंक आदेश बमोजिम रकम ट्रान्सफर गरिदिनु पर्दछ ।

स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता एक स्थानीय तहको लागि एउटा मात्र हुनु पर्दछ । विगतमा विविध कारणले फरक-फरक बैंक वा एउटै बैंकमा पनि एकभन्दा बढी स्थानीय सञ्चित कोष खाता रहेको भएमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमतिमा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृत प्राप्त बैंकमा एउटा मात्र स्थानीय सञ्चित कोष खाता राखी तत्काल अन्य स्थानीय सञ्चित कोष खातामा रहेको मौज्जात ट्रान्सफर गरी बन्द गर्नु पर्दछ ।

२.१८. ग-५ स्थानीय तह विविध कोष खाता :-

ग-५.१ स्थानीय तह विविध कोष खाता :-

स्थानीय तहमा विभिन्न उद्देश्यको लागि नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी भएको सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७१ बमोजिम यसअघि खोलिएका तपसिल बमोजिमका ग.५ विविध कोष समूहका सम्बन्धित खाताहरु यस ग-५.१ स्थानीय तह विविध कोष खाता समुह अन्तर्गत खोलिएको मानिनेछ । यसअघि खोलिएका खाताहरुमा रहेको मौज्जात रकम यस निर्देशिका बमोजिम खोलिने खाताहरु भए सोही खातामा र नभएमा ग-४.१ स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता वा सम्बन्धित खाता (जस्तै साविकको ग-५.४ समूहको प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता हाल यस निर्देशिका बमोजिम ग-७.२ स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खातामा) मा ट्रान्सफर गरी उक्त खाताहरु तत्काल बन्द गर्नु / गराउनु पर्दछ ।

- कर्मचारी कल्याण कोष खाता (साविकको ग-५.१)
- मर्मत संभार कोष खाता (साविकको ग-५.२)
- स्थानीय विकास घुम्ती कोष खाता (साविकको ग-५.३)

- प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता (साविकको ग-५.४)
- मानव संसाधन विकास कोष खाता (साविकको ग-५.५)
- वातावरण विकास कोष खाता (साविकको ग-५.६)
- गरिवी निवारण तथा सामाजिक परिचालन कोष खाता (साविकको ग-५.७)
- महिला तथा बाल विकास कोष खाता (साविकको ग-५.८)
- स्थानीय विकास कोष कार्यक्रम संचालन खाता (साविकको ग-५.९)

ग-५.१ स्थानीय तह विविध कोष खाता अन्तर्गत माथि उल्लेखित यसअघि खोलिएका खाताहरू बाहेक अन्य खाताहरू खोल्न आवश्यक परेमा स्थानीय तहको परिषद्को निर्णय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति आवश्यक पर्दछ । यी खाताहरू निरन्तर चालु रहन्छन् । तर, निश्चित उद्देश्य पुरा भए पछि यो समुह अन्तर्गतको कुनै खाता आवश्यक नपर्ने भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको अनुरोधमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिस प्राप्त भए पछि सो खाता बन्द गरी यसमा रहेको रकम ग-४.१ स्थानीय तह सञ्चित कोष खातामा ट्रान्सफर गरिदिनु पर्दछ ।

२.१९. ग-६ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता :-

ग-६.१ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता :-

स्थानीय तहमा सङ्कलन हुने बाँडफाँड गर्नुपर्ने राजस्व बाँडफाँड हुनु अगावै यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । स्थानीय तहले बाँडफाँड हुनुपर्ने राजस्व नियमानुसार स्थानीय तह तथा सम्बन्धित प्रदेशका लागि बाँडफाँड भएपछि (गरी) सम्बन्धित तहको सम्बन्धित खातामा रकम जम्मा गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र यस खाताबाट खर्च गरिनेछ । यस विभाज्य कोष खातामा संकलन हुने राजस्व शीर्षकहरू यस प्रकार रहेका छन् । यस खाताबाट चेकमार्फत रकम ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । यस खाताको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुन्छ ।

राजस्व शीर्षकहरू :-

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
३३३४२	मनोरन्जन कर
३३३४३	विज्ञापन कर
३३३४४	घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क
३३३६६	दहत्तर बहत्तर शुल्क
३३३९९	अन्य बाँडफाँड हुने राजस्व संकलन

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

(हालसम्म स्थानीय तहको विभाज्य कोष ग.४.२ समूहमा रहेको रकम यस (ग-६.१ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

२.२०. ग-७ स्थानीय तह आकस्मिक कोष खाता :-

यस समूह अन्तर्गतका खाताहरू स्थानीय तहमा हुने आपतकालिन, आकस्मिक कार्य वा प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि प्राप्त रकम जम्मा गर्नु प्रयोग गर्नु पर्दछ । यस समूह अन्तर्गत निम्न दुई प्रकारका खाता खोल्न सकिन्छ ।

ग-७.१ स्थानीय तह आकस्मिक कोष खाता

यो खाता स्थानीय तहमा हुने आपतकालिन वा आकस्मिक कार्यका लागि प्राप्त रकम जम्मा गर्न प्रयोग गर्नु पर्दछ । यसमा स्थानीय तहले बजेट व्यवस्था गरी वार्षिक रूपमा केही रकम जम्मा गर्न सक्नेछन् र उक्त रकम आकस्मिक तथा आपतकालिन अवस्थामा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ । यसरी खर्च भएको रकम सामान्य परिस्थितिमा फर्किएपछि स्थानीय तहले सोधभर्ना गर्नु पर्दछ । यस खातालाई कार्यसञ्चालन स्तरको खाताको रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ । यस समूहको खाताको सञ्चालन गर्दा स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट गर्नु पर्दछ ।

(हाल स्थानीय तहमा आकस्मिक कोष (ग.४.३ समूहको) खातामा रकम रहेको भए सो रकम ग-७.१ स्थानीय तह आकस्मिक कोष खाता) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

ग-७.२ स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता

यो खाता स्थानीय तहमा हुने प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि प्राप्त रकम जम्मा गर्न प्रयोग गर्नु पर्दछ । यो खाता स्थानीय तह विपद व्यवस्थान समितिका आर्थिक क्रियाकलापहरू व्यवस्थित गर्न प्रयोग गर्नु पर्दछ । यस खातालाई कार्यसञ्चालन स्तरको खाताको रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ । यस समूहको खाताको सञ्चालन गर्दा स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट गर्नु पर्दछ ।

(हाल स्थानीय तहमा प्रकोप व्यवस्थापन खातामा रकम रहेको भए ग-७.२ स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

२.२१. ग-८ स्थानीय तह बैकगत हिसाब मिलान खाता :-

स्थानीय तहको सरकारी कारोबार गर्ने बैकसँग दैनिक हिसाबमिलान गर्ने प्रयोजनका लागि यस अन्तर्गत देहाय बमोजिमको एउटा हिसाबमिलान खाता रहन्छ । यो खाता बैकले हिसाब मिलान प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

ग-८.१ स्थानीय तह बैकगत हिसाब मिलान खाता :-

नेपाल सरकारको सञ्चित कोष खाता रहेको नेपाल राष्ट्र बैकको बैकिङ्ग कार्यालयमा स्थानीय तहको "ग" वर्गका खाताहरू सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्राप्त प्रत्येक बैकको नाममा बैकगत स्थानीय तह हिसाब मिलानखाता खोल्नु पर्दछ । दैनिक रूपमा सम्पूर्ण "ग" वर्गका खाताहरूमा कुल जम्मा / खर्च भएको रकमको विवरण अनुसूची १ मा भएको स.का.फा.नं. १ बमोजिम इमेल मार्फत वाणिज्य बैकको केन्द्रीय कार्यालयले बैकिङ्ग कार्यालय सरकारी लेखा फाँटमा पठाउनु पर्दछ । साथै, उक्त विवरण नेपाल राष्ट्र बैकको SIS कार्यान्वयन पश्चात भने SIS मार्फत पठाउनु पर्नेछ । यसरी बैकले पठाएको विवरणको आधारमा बैकिङ्ग कार्यालयमा रहेको सम्बन्धित वाणिज्य बैकको बैक खाता खर्च/जम्मा गरी दैनिक रूपमा यस अन्तर्गत रहेको बैकगत स्थानीय तह हिसाब मिलान खातामा जम्मा / खर्च लेखाङ्कन गर्नु पर्दछ ।

प्रत्येक महिना वितेको १० कार्यदिन भित्र दैनिक रूपमा बैकहरूलाई सोधभर्ना दिइएको वा बैकहरूबाट खिचिएको रकम वाणिज्य बैकहरूबाट प्राप्त अनुसूची १३ स.का.फा.नं. ६ प्रतिवेदनसँग मासिक भिडाई हिसाब मिलान गरी अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।

३. राजस्व तथा सरकारी खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :-

३.१. 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 उपशीर्षकहरू कर राजस्वका उपशीर्षकहरू हुन् । १३ बाट सुरु भएका राजस्व मुल शीर्षक र उपशीर्षकहरू अनुदान राजस्वका उपशीर्षकहरू हुन् । १४ बाट सुरु भएका राजस्व मुल शीर्षक र उपशीर्षकहरू अन्य राजस्वका उपशीर्षकहरू हुन् । १५ बाट सुरु भएका राजस्व उपशीर्षकहरू बेरुजु (१५१११), निकास फिर्ता (१५११२),

अनुदान फिर्ता (१५११३) उपशीर्षकहरू 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 शीर्षकहरू बाँडफाँड हुन राजस्वका उपशीर्षकहरू रहेका छन् । यस उपशीर्षकमा जम्मा भएका राजस्व रकम सम्बन्धित तहको विभाज्य कोषमा जम्मा गर्नु पर्दछ । राजस्व शीर्षकको वर्गीकरण र व्याख्या तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले स्वीकृति गरेको एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम हुनेछ ।

३.२. राजस्व भौचर :-

स्थानीय तहको 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 । 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 प्रष्टसँग 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 स्थानीय तहको कोड नम्बर लेख्नु पर्दछ ।
१०	कार्यालयको नाम	राजस्व दाखिला हुने स्थानीय तहको 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 बङ्कमा 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 कट्टी (TDS) हो होईन सो कोठामा चिन्ह लगाउनु पर्दछ ।
१५	भुक्तानीको प्रकार	यसमा राजस्व दाखिला नगद,चेक,विद्युतीय ट्रान्स्फरवा अन्य कुन माध्यामबाट 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 ठेगान 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 ।
----	------------------	---

३.३. राजस्व रकम जम्मा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा :-

- राजस्व रकम जम्मा गर्दा अनुसूची २४ अनुसारको सक्कलै दुई प्रति भौचर भर्नु पर्दछ । 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 गर्नु पर्दछ । दुवै प्रति भौचरमा ८ अंकको एउटै नम्बर छापिएको हुनु पर्दछ । एउटै भौचरको विभिन्न प्रतिहरुमा नम्बर नछापिएको वा नम्बर फरक परेको भौचरबाट राजस्व रकम बुझिलिनु हुदैन ।
- करदाता / सेवाग्राही / जम्मा कर्ताले राजस्व रकम दाखिला गर्दा जुन स्थानीय तहबाट सेवा लिनुपर्ने वा फरफारक गराउनुपर्ने हो सोही स्थानीय तहमा तोकिए बमोजिम नगदै वा सोही स्थानीय तहको नाममा लेखाडकन हुने गरी सरकारी कारोबार गर्ने बैंकमा खोलिएको राजस्व खातामा रकम जम्मा गर्नु पर्दछ ।
- जम्मा ताले राजस्व खातामा रकम जम्मा गरेको मितिले एक वर्ष भित्र सम्बन्धित स्थानीय तहबाट सेवा लिई सक्नुपर्ने छ । यदि सेवा लिन नचाहेमा त्यस्तो रकम जम्मा गरेको र सेवा नलिएको प्रमाण सहित एक वर्ष भित्रै जम्मा भएको स्थानीय तहमा रकम फिर्ताको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ । एक वर्ष नाघी पेश हुन आएको भौचर सेवा लिने वा रकम फिर्ताको प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन ।
- करदाता वा सेवाग्राहीले कुनै स्थानीय तहको नाममा राजस्व खातामा जम्मा गरेको रकमको भौचर हराएमा, नष्ट भएमा वा चोरी भएमा जुन स्थानीय तहको नाममा रकम जम्मा भएको हो सोही स्थानीय तहमा निवेदन दिनु पर्नेछ । सो निवेदनको आधारमा स्थानीय तहले उक्त भौचर स्थानीय तहमा 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 ।

३.४. राजस्व भौचर प्रमाणित गरिदिने :-

राजस्व संकलन गर्ने बैंकले राजस्व भौचरमा उल्लेखित सबै विवरण भर्न लगाई रकम बुझिलिनु पर्दछ । यसरी रकम बुझिलिए पछि जम्मा हुन आएको राजस्व रकम जाँच गरी एक प्रति भौचर जम्माकर्तालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र अर्को प्रति भौचर बैंकले आफै राख्नुपर्नेछ ।

३.५. भौचर हराएमा वा नष्ट भएमा प्रतिलिपि दिने :-

करदाता वा सेवाग्राहीले राजस्व खातामा जम्मा गरेको रकमको भौचर हराएमा, नष्ट भएमा वा चोरी भएमा स्थानीय तहमा निवेदन दिनु पर्नेछ । सो निवेदनका आधारमा स्थानीय तहले उक्त भौचर कार्यालयमा अगाडि नै पेश भईसकेको छ / छैन अभिलेखबाट जाँच गरी बैंक स्टेटमेन्टको अभिलेखको आधारमा प्रतिलिपि भौचर तयार गरि दिनु पर्नेछ ।

३.६. भौचरमा उल्लेखित विवरण संशोधन गर्ने :-

बैंकले भौचरमा भएको विवरण संशोधन गर्नुपरेको खण्डमा रकम र मिति बाहेकका अन्य विवरणहरू स्थानीय निकाय स्वयंले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

३.७. दैनिक बैंक स्टेटमेन्ट उपलब्ध गराउने :-

राजस्व कारोबारको अनुसूची १८ अनुसारको दैनिक राजस्वको स्टेटमेन्ट रकम जम्मा भएको स्थानीय तहको नाम र कोड नम्बर अनुसारका प्रत्येक स्थानीय तहहरूलाई बैंकले उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

३.८. 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 गर्नु पर्ने भएमा बैंकले 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 स्थानीय तहले राजस्व खाताबाट फिर्ता गर्ने नभई राजस्व फिर्ताको कारवाही अघि बढाई सो को आधारमा खर्च खाताबाट फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

३.९. खाता सञ्चालक तथा दस्तखत नमुना प्रमाणित गर्ने :-

स्थानीय तहको सम्पूर्ण खाताहरू सञ्चालनको लागि कम्तीमा दुई जना आधिकारिक सञ्चालक हुन जरुरी हुन्छ । खाता सञ्चालकको दस्तखत नमुना कार्ड सम्बन्धित स्थानीय तहको सरकारी कारोबार गर्ने बैंकले माग गर्नु पर्दछ । माग गरिएको दस्तखत नमुना कार्ड 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 ।

३.१०. 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 स्थानीय तहले चेक जारी गरेको मितिले ३० दिन सम्म मात्र हुनेछ । उक्त म्याद नाघी आएको चेकको भुक्तानी दिन मिल्दैन । जस्तै: कुनै चेक आर्थिक वर्षको असार मसान्तको दिन काटिएको चेक साउन २९ गतेसम्म मात्र भुक्तानी दिन सकिन्छ ।

३.११. स्थानीय तहको खाताबाट रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था :-

चेकबाट रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था :-

स्थानीय तहको सरकारी खाताहरूबाट रकम भुक्तानी गर्दा A/C Payee चेक मार्फत भुक्तानी दिनुपर्नेछ । तर, विशेष परिस्थितिमा सम्बन्धित स्थानीय तहले विशेष कारण उल्लेख गरी Bearer समेत जारी गर्न सक्नेछ ।

३.१२. स्थानीय तहको 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 रहेका स्थानीय तहका सबै प्रकारका खाताहरूको स्टेटमेण्ट हेर्न मात्र सकिने गरी इन्टरनेट बैंडकिङमा View only Access को व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३.१३. रकम जम्मा गर्दा प्रयोग गर्ने भौचर :-

स्थानीय तहका अन्य खाताहरूमा रकम जम्मा गर्नु दुई प्रति भौचर (अनुसूची २७ अनुसारको) प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

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

बजेट खर्च खाताहरूमा रहेको मौज्जात रकम ग-३ धरौटी खातामा सार्न मिल्दैन । तर, सम्बन्धित स्थानीय तहबाट ठेकदारको रनिङ बिलको कट्टा धरौटी रकम जम्मा गर्नु पर्ने भनी सम्बन्धित खाताको चेक सहित खाता सञ्चालकहरूको दस्तखत साथ पत्र प्राप्त भएमा ग-३ धरौटी खातामा सार्न सकिनेछ ।

३.१५. सरकारी खाताको विवरण (स्टेटमेण्ट) दिने :-

सम्बन्धित बैंकले माथि उल्लेख गरिएका स्थानीय तहका सम्पूर्ण सरकारी खाताहरूको मासिक विवरण (स्टेटमेण्ट) महिना बितेको ५ कार्य दिन भित्र अभिलेख प्रयोजनको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ । उपरोक्त मासिक विवरण फरक परेमा सम्बन्धित

स्थानीय तहले सम्बन्धित बैंकलाई अविलम्ब जानकारी दिई यकिन गर्नु पर्दछ । कुनै स्थानीय तहलाई महिनाको बीचमा बैंक विवरण (स्टेटमेण्ट) आवश्यक परेमा वा पहिले पठाई सकिएको विवरण पुनः माग भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहहरूबाट पत्रद्वारा अनुरोध भई आएमा माग भएको विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३.१६. स्थानीय तहहरूबाट फारम नं १ प्राप्त गर्ने :-

सम्बन्धित स्थानीय तहहरूले असार मसान्तसम्म काटेका चेकहरूमध्ये भुक्तानी हुन बाँकी चेकको विवरण अनुसूची ३६ 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 ।

३.१७. अधिल्लो आर्थिक वर्षको चेक भुक्तानी गर्ने :-

अधिल्लो आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तसम्ममा स्थानीय तहहरूको खाताबाट भुक्तानी हुने गरी काटिएका चेकहरू मध्ये भुक्तानी हुन बाँकी चेकहरूको भुक्तानी अधिल्लो आ.व.जोर वर्ष वा विजोर वर्ष मध्ये जुन हो सोहि खाताबाट श्रावण २९ गते वा चेक जारी मितिको ३० दिन जुन घटी हुन्छ सोही दिनसम्म भुक्तानी दिनु पर्नेछ । श्रावण ३ गतेपछि भुक्तानीको लागि पेश हुन आएका चेकहरूको हकमा स्थानीय तहबाट प्राप्त भएको फारम नं १ मा समावेश भएका चेकहरूको मात्र भुक्तानी दिन मिल्नेछ ।

३.१८. खर्च खाताको बार्षिक हिसाब मिलान गर्ने :-

बजेट खर्च खाता श्रावण २९ गते सम्म मात्र चालु रहनेछ । श्रावण ३० गतेको दिन अधिल्लो आ.व.मा सञ्चालनमा रहेका खर्च खातामा रहेको कुल खर्चलाई सरकारी कार्यलय अन्तर्गका खर्च खाताहरू बन्द गर्ने विधि बमोजिम स्थानीय तहको सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका शाखाहरूले आफ्नो बैंकको केन्द्रीय कार्यालयमा ट्रान्सफर गर्ने र केन्द्रीय कार्यालयले आफ्नो शाखाहरूबाट बार्षिक हिसाब मिलान गरेको रकम केन्द्रीय कार्यालय स्थित सरकारी कार्यालयमा हिसाब मिलान खातामा ट्रान्सफर गरी बार्षिक हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ । यसरी बार्षिक 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 ।

३.१९. खाता हेर्न दिने :-

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

४. नियमित विवरण पेश गर्ने :-

बैंकहरुले छिटो छरितो र भरपर्दो साधन द्वारा तोकिएको निकायमा निर्दिष्ट ढाँचा अनुसारको सरकारी खाता कारोबारको विवरण तोकिएको समयभित्र अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्दछ ।

४.१. दैनिक विवरण :-

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

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयहरुले आफ्नो शाखाहरुले ग समुहमको खातामा गरेको सरकारी कारोबारको अनुसुची १ बमोजिमको एकीकृत दैनिक विवरण तयार गरी नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटको इमेल ठेगाना centacc@nrb.org.np मा कारोबार भएको भोलिपल्ट मध्यान्ह १२ बजे भित्र पठाउनु पर्नेछ ।

४.२. मासिक विवरण :-

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

- सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयले आफ्नो सरकारी कारोबार गर्ने शाखाहरुले गरेको सरकारी कारोबारको 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 अनुसुची १३ बमोजिमको स.का.फा.नं. ६ स्थानीय तहको खाताको विवरण नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग 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 विवरणहरु इमेल मार्फत समेत पठाउनु पर्नेछ ।

४.३. स.का.फा.नं. ६ स्थानीय तह ग समुह खाताको मौज्जात विवरण :-

अनुसुची १३ अनुसारको ६.५.३ स्थानीय तहको ग-१ देखि ग-७ समुह सम्मका खाताको कारोबारको विवरण फारम हो । यो फारमको अघिल्लो महिनासम्मको मौज्जात महलमा अघिल्लो महिना सम्मको बाँकी रकम राख्नु पर्दछ । महिना भरिको खर्च महलमा त्यस महिनको कुल खर्च र जम्मा तर्फ सोहि महिनाको कुल जम्मा रकम सम्बन्धित शीर्षकको हरफमा तल माथि नपर्ने गरी एउटै हरफमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । यस महिनाको बाँकी मौज्जात महलमा अघिल्लो महिनासम्मको बाँकी रकममा चालु महिनको खर्च रकमलाई घटाउने र जम्मा रकमलाई जोड गरी उल्लेख गर्नु पर्दछ । आन्तरिक हिसाब मिलान वापत यस महिनमा भएको खर्च / जम्मालाई सोहि महलमा देखाउनु पर्दछ । फारमको अन्तिम तल्लो हरफ कुल जम्मामा सबै महलको जोड रकम उल्लेख गर्ने र त्यसरी लेखिएका जोड रकम ठाडो र तेस्रो दुवै तर्फबाट मिल्नु पर्नेछ ।

४.४. वार्षिक विवरण :-

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

४.५. साप्ताहिक तथा मासिक मौज्जात विवरण :-

नेपाल सरकारको केन्द्रीय कोषको स्थिति सम्बन्धी जानकारी यथा समयमा प्राप्त गर्ने प्रयोजको लागि प्रत्येक शुक्रवारसम्मको साप्ताहिक मौज्जात विवरण आउँदो आईतवार तथा प्रत्येक महिनाको मसान्तको मौज्जात विवरण अर्को महिनाको १ गते स.का.फा.नं. ७ अनुसुची १४ मा दिइएको नमुना अनुसार सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकको केन्द्रीय कार्यालयले एकीकृत रूपमा तयार गरी नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग 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, बैकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँटलाई साप्ताहिक विवरण आउँदो आईतवार सम्ममा तथा मासिक विवरण अर्को महिनको १ गतेसम्ममा पठाउनु पर्नेछ ।

४.६. अन्य विवरण माग गर्न सक्ने :-

नेपाल राष्ट्र बैंक, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा 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. वाणिज्य बैंकका शाखाहरूमार्फत भएका सरकारी कारोबारको लेखांकन र हिसाब मिलान विधि

५.१. वाणिज्य बैंकले दैनिक र मासिक हिसाब मिलानका लागि प्रतिवेदन पठाउनु पर्ने व्यवस्था

स.का.फा.नं. १ को व्यवस्था :-

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका शाखाहरूले प्रत्येक दिन गरेको सरकारी कारोबारको लेनदेनको हिसाब मिलान दैनिक रूपमा केन्द्रीय स्तरमा गर्नु पर्दछ । त्यसको लागि सरकारी कारोबारमा संलग्न वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयका शाखाहरूबाट प्रत्येक दिनको कारोबारको विवरण प्राप्त गरी वा आफ्नो कोर बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत अनुसूची १ को ढाँचामा Excel Format मा एकीकृत स.का.फा.नं. १ तयार गरी कारोबार भएको भोलिपल्ट मध्यान्ह १२ बजेभित्रमा नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटको इमेल ठेगाना centacc@nrb.org.np मा पठाउनु पर्नेछ ।

मासिक वा वार्षिक हिसाब मिलानको सिलसिलामा भएका आन्तरिक कारोबार हिसाब मिलानको लागि मात्र भएको हुँदा ती रकम स.का.फा.नं. १मा उल्लेख गर्न मिल्दैन । जस्तै: कुनै महिनाको अन्त्य पछि मासिक हिसाब अर्को महिनाको १ गते वा वार्षिक हिसाब मिलाको हकमा श्रावण १ गतेका दिन अघिल्लो महिना वा आर्थिक वर्षको राजस्व एवं बेरुजु खाताको मौज्जात प्रधान कार्यालय / केन्द्रीय कार्यालयमा ट्रान्सफर गर्दाको रकम, श्रावण २९ गते पश्चात सम्बन्धित खर्च खाताहरूमा रहेको खुद खर्च रकम प्रधान कार्यालय / केन्द्रीय कार्यालयमा ट्रान्सफर गर्दाको कारोबार स.का.फा.नं. १मा उल्लेख गर्न मिल्दैन । यसैगरी कार्यालय र स्थानीय निकायका खाताहरूविच गल्तीको कारणले रकमान्तर गर्दा गरिएको खर्च / जम्मा कारोबारलाई पनि स.का.फा.नं. १मा उल्लेख गर्न मिल्दैन ।

यस बैंकको Supervisory Information System-SIS लागु भए पश्चात सरकारी कारोबारको स.का.फा.नं. १ प्रतिवेदन SIS मा तालिका १ बमोजिम प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ । तालिका १ मा भरेर पठाएको विवरणमा कुनै गल्ती भएमा तालिका २ मा वास्तविक हुनुपर्ने खर्च र जम्मा दुवै खण्डमा भरी पुनः पठाउनु पर्दछ । यसरी तालिका १ र तालिका २ बाट प्रतिवेदन गरेपछि मात्र सरकारी कारोबार गर्ने बैंक सँग दैनिक खुद लेनदेनको कारोबार हुनेछ ।

५.२. स.का.फा.नं. २ को व्यवस्था :-

स.का.फा.नं. १ को आधारमा गरेको लेनदेन कारोबार रकम ठिक भए/नभएमा, कुनै गल्ती वा विवरण छुट भएमा हिसाब मिलान गर्न अनुसूची ३ अनुसारको स.का.फा.नं. २ को व्यवस्था भएको हो । सम्बन्धित बैंकको केन्द्रीय कार्यालयले आफ्नो सबै सरकारी कारोबार गर्ने बैंक शाखाहरूको अनुसूची ३ बमोजिमको एकीकृत स.का.फा.नं. २ Excel Format तयार गरी नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटको इमेल ठेगाना centacc@nrb.org.np मा पठाउनु पर्नेछ । यसरी स.का.फा.नं. २ तयार गर्दा कुल खर्च र जम्मा राजस्व खाताका लागि स.का.फा.नं.३,

सरकारी कार्यालयका खाताको लागि स.का.फा.नं.५ र स्थानीय तह खाताको लागि स.का.फा.नं.६ सँग भिडान हुने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

५.३. दैनिक सोधभर्ना लेनदेन हिसाब सम्बन्धी व्यवस्था :-

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयले सरकारी कारोबार गर्ने आफ्नो सबै शाखाहरूबाट बाँडफाँड हुने र नहुने राजस्व खाता, स्थानीय तह "ग" समुहखाताको दैनिक कारोबारको रकम समावेश गरी अनुसूची १ बमोजिमको दैनिक कारोबारको विवरण स.का.फा.नं.१ नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटको इमेल ठेगाना centacc@nrb.org.np मा कारोबार भएको भोलिपल्ट मध्यान्ह १२ बजेभित्र पठाउनु पर्नेछ । उक्त अनुसूची १ बमोजिमको स.का.फा.नं.१ को विवरण प्राप्त गरेपश्चात सरकारी लेखा फाँटले उक्त विवरणको आधारमा फेहरिस्ता बनाई कुल जोड अनुसार भौचर पास गर्नु पर्दछ । भौचरमा खर्च /जम्मा दुवै पंक्तिको खुद कारोबार निकालदा खर्च बढी भएमा बढी भएजति रकम सम्बन्धित बैंकको केन्द्रीय कार्यालयको खातामा जम्मा गरिदिने र खुद कारोबार जम्मा बढी भएमा बढी भए जति रकम बैंक खातामा खर्च लेखी वाणिज्य बैंक सँग दैनिक हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ । दैनिक विवरण स.का.फा.नं.१ समयमा प्राप्त नभएमा वा गल्ती भएमा स.का.फा.नं.२ प्राप्त भए पछि छुट वा फरक रकमको हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ ।

५.४. हिसाब मिलान खाता सम्बन्धी व्यवस्था :-

नेपाल राष्ट्र बैंक र वाणिज्य बैंकहरू बीच सरकारी कारोबारको दैनिक तथा मासिक हिसाब मिलानका लागि देहाय अनुसार नेपाल राष्ट्र बैंकमा सरकारी कारोबार गर्ने बैंकहरूको बैंकगत हिसाब मिलान खाताहरू रहनेछन् । त्यसै गरी वाणिज्य बैंकहरूमा पनि नेपाल राष्ट्र बैंक हिसाब मिलान खाताहरू रहनेछन् ।

- केन्द्रीय सरकार (राजस्व) खाता ।
- सरकारी कार्यालय खाता
- स्थानीय तह खाताहरू

वाणिज्य बैंकहरूमा रहेका उपर्युक्त खाताहरूको कारोबार इन्टरनेट बैकिङ्ग मार्फत अनुगमन गर्ने अधिकार नेपाल राष्ट्र बैंकलाई हुनेछ । वाणिज्य बैंकहरूले सम्पूर्ण सरकारी खाताहरूको कारोबार विवरण मात्र हेर्न सक्ने गरी इन्टरनेट बैकिङ्ग सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

५.५. कारोबार परीक्षण गरी जानकारी दिनुपर्ने :-

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयहरूले बुँदा नं ५.३ मा उल्लेखित कारोबार रकम आ-आफ्नो अभिलेखसँग रुजु गरी एक महिना भित्र नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटलाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।

६. विविध :-

६.१. खाता खोलन नपाइने :-

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ मा उल्लेख भएबमोजिम खोलनुपर्ने स्थानीय तह खाता अन्तर्गतका खाता बाहेक स्थानीय तहले चल्ती खाता लगायतका अन्य कुनै पनि खाता खोलन पाइने छैन । साथै, नेपाल राष्ट्र बैंकको स्वीकृति नलिइकन कुनै पनि खाता खोलन पाइने छैन । यस्तो स्वीकृति लिँदा नेपाल राष्ट्र बैंकले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको समहति अनिवार्य लिनुपर्नेछ ।

६.२. भौचरको प्रतिलिपि दिने :-

सरकारी खातामा रकम जम्मा गरेको भौचर हराएको अवस्थामा भौचरको प्रतिलिपिको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहबाट 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 स्थानीय तह बाहेक अन्य व्यक्ति, कम्पनी संघ / संस्थाले माग गरेमा प्रतिलिपि दिइने छैन ।

६.३. सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति लिने / दिने कारोबार बन्द गर्ने तथा स्वीकृति रद्द गर्ने व्यवस्था :-

स्थानीय तहका गाउँपालिका र नगरपालिकाबाट सरकारी कारोबार सञ्चानको लागि वाणिज्य बैंकहरूको शाखा माग भई आएमा "क" वर्गको वाणिज्य बैंकहरूले सरकारी कारोबार गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । यस्तो स्वीकृति प्रदान गर्दा देहायको प्रक्रिया र शर्त पुरा गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमतिमा नेपाल राष्ट्र बैंकको बैकिङ्ग कार्यालय मार्फत "क" वर्गको वाणिज्य बैंकलाई मात्र प्रदान गरिने छ । सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त वाणिज्य बैंकका शाखाले स्वीकृति पत्रमा लेखिए बमोजिमको मात्र खाता खोली सरकारी कारोबार गर्नु पर्दछ । साथै, सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंककाउक्त शाखाहरूलाई आवश्यक परेमा सरकारी कारोबार बन्द गर्न स्वीकृति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

६.४. सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्रदान गर्ने आधारहरू :-

- सरकारी कारोबारको लागि बैंक सेवा लिन चाहने सम्बन्धित स्थानीय तहले हाल कायम भएको केन्द्रमा वा केन्द्रको नजिक रहेको बैंक शाखालाई सिफारिश गरी नेपाल राष्ट्र बैंकलाई अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।
- सरकारी कारोबारको लागि बैकिङ्ग सेवा दिन ईच्छुक बैंकले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट तोकिएको मापदण्डको अधिनमा रही तोकिएको अवधिभित्र चुस्ता दुरुस्त रूपमा सेवा प्रदान गर्ने प्रतिवद्धता सहित नेपाल राष्ट्र बैंक समक्ष अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।
- सरकारी कारोबारको लागि बैकिङ्ग सेवा दिने बैंकको शाखा वा एक्सटेन्सन काउन्टर सम्बन्धित स्थानीय तहले सिफारिस गरेको स्थानीय तहमा स्थापना भएको हुनु पर्नेछ ।

६.५. सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त बैंकहरुको स्वीकृति रद्द गर्ने आधारहरु :-

देहायको अवस्थामा सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त बैंकको स्वीकृति रद्द गर्न सकिनेछ ।

- सरकारी कारोबारको लागि स्वीकृति प्राप्त गरेका बैंकहरुले स्वीकृति प्राप्त भएको मितिले ३० दिन भित्र कारोबार सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । उक्त अवधिभित्र कारोबार सञ्चालन गर्न नसकेमा कारण सहित नेपाल राष्ट्र बैंक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ । यसरी निवेदन प्राप्त भएपश्चात मनासिब कारणको आधारमा बढीमा ३० दिनको म्याद थप गर्न सकिनेछ । म्याद थप भएको मितिले ३० दिन भित्र कारोबार सञ्चालन नगरेको अवस्थामा ७ दिनको म्याद दिई सम्बन्धित बैंकलाई स्पष्टिकरण सोधिनेछ । बैंकबाट प्राप्त स्पष्टिकरण सन्तोषजनक नदेखिएमा स्वीकृति रद्दको प्रक्रिया अगाडि बढाईनेछ ।
- सरकारी कार्यालय वा स्थानीय तहले मनासिब कारण सहित कारोबार बन्द गर्न अनुरोध गरेमा वा सम्बन्धित बैंक शाखाले एकपटक कारोबार सञ्चालन गरी लगातार एक वर्षसम्म कारोबार नगरी निष्क्रिय रहेमा ।
- बैंकबाट प्रदान गरिएको सेवा प्रभावकारी नभएमा वा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी निर्देशन अनुरूप भएको नपाईएमा ।
- स्वीकृतिप्राप्त गरेको बैंकले विविध कारणले आफुले कारोबार सञ्चालन गर्न नसकेको अवस्थामा आपसी सहमती गरी अर्को वाणिज्य बैंकलाई स्वीकृति प्रदान गर्न यस बैंक समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ । दुई बैंक बीच सहमति गरी एउटा वाणिज्य बैंकले गर्दै आएको सरकारी कारोबार अर्को वाणिज्य बैंकले गर्न चाहेको अवस्थामा सम्बन्धित सरकारी कार्यालय वा स्थानीय तहको समेत सहमति लिनु पर्नेछ । दुई बैंकबीचको सहमति र सम्बन्धित सरकारी कार्यालय वा स्थानीय तहको सिफारिशको आधारमा प्रस्तावित वाणिज्य बैंकलाई स्वीकृति प्रदान गरिनेछ ।
- सरकारी कारोबार गर्न प्रदान गरिएको स्वीकृति पत्र रद्द गरी अर्को वाणिज्य बैंकलाई स्वीकृति प्रदान गर्ने अवस्थामा आवश्यकता अनुसार वाणिज्य बैंक शाखाको स्थलगत निरीक्षण समेत गर्न सकिनेछ ।
- सरकारी कारोबार गर्ने स्वीकृति रद्द गर्दा बैंकल्पिक व्यवस्था समेत गरी सरकारी कारोबार पुनरावलोकन समितिको सिफारिस र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमतिमा गभर्नरको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

६.६. 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 गरेबमोजिम हुनेछ ।

६.७. सरकारी रकम स्थानान्तरण गर्दा कुनै पनि शुल्क लिन नपाउने :-

सरकारी कार्यालय वा स्थानीय तहहरुको 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 ।

६.८. कारोबारको जानकारी दिने तथा रकम जम्मा गर्ने :-

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

६.९. द्विविधा परेमा पत्राचार गर्ने :-

सरकारी कारोबार निर्देशिका तथा कार्यविधि सम्बन्धी कुनै प्रकारको द्विविधा भएमा वा थप व्याख्याको आवश्यकता परेमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय मा तुरुन्त लेखी पठाउनु पर्नेछ । तर बैंकहरुका हकमा भने नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँटमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

६.१०. वार्षिक हिसाब तयारी गर्ने व्यवस्था :-

नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँटले नेपाल सरकारको हरेक आर्थिक वर्षको सरकारी कारोबार सम्बन्धी वार्षिक कारोबारको हिसाब (नेपाल सरकारको कोषको स्थिति) मिलान तथा भिडान गरी अन्तिम हिसाब तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरी सो को मान्यता पत्र (Confirmation Letter) लिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

स्थानीय तहको सञ्चित कोष रहने सम्बन्धित वाणिज्य बैंकले सम्बन्धित स्थानीय तहको हरेक आर्थिक वर्षको सरकारी कारोबार सम्बन्धी वार्षिक कारोबारको हिसाब (स्थानीय तहको कोषको स्थिति मिलान तथा भिडान गरी अन्तिम हिसाब तयार गरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेश गरी सो को मान्यतापत्र Confirmation letter) लिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । सम्बन्धित बैंकले त्यस्तो

विवरण सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा नेपाल राष्ट्र बैंकमा समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

६.११. कारबाही गर्न सकिने :-

सरकारी कारोबार गर्ने बैंक शाखाहरूले सरकारी कारोबारका विवरणहरू नियमित रूपमा नपठाएमा तथा सरकारी कारोबार सम्बन्धमा विद्यमान ऐन, कानून, नियम, निर्देशिका, परिपत्र आदिले गरेको व्यवस्था बमोजिम कार्य गरेको नपाईएमा ती बैंक शाखाहरूलाई नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ को दफा ९९ र १०० तथा बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन २०७३ को दफा १०० बमोजिम कारबाही गर्न सकिने व्यवस्था रहेकोले सो अनुसारको अवस्था सिर्जना भएमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र नेपाल राष्ट्र बैंक लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

६.१२. अनुसूची प्रयोग गर्नुपर्ने :-

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