बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

विधेयक संख्याः

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक

२०८२

प्रदेश सभा सचिवालय

बागमती प्रदेश

हेटौंडा, नेपाल

बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

उद्देश्य र कारण

प्रदेश सञ्चित कोष र अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, बजेट तर्जुमा, निकासा तथा खर्च, आर्थिक कारोबार लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा अन्य आर्थिक गतिविधिलाई व्यवस्थित गरी प्रदेश वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीलाई जिम्मेवार, पारदर्शी, नतिजामूलक तथा उत्तरदायी बनाउन र प्रदेशको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने भएको र बागमती प्रदेशको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ मा रहेका व्यवस्थाहरु संघीय आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ सँग सामन्जस्यता नभएका कारणले संघीय ऐनसँग समेत तादात्म्यता हुने गरी प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व विधेयकको आवश्यकता रहेकाले सरोकारवाला मन्त्रालय तथा निकायको राय परामर्श तथा सहमति लिई यस मन्त्रयलयले प्रदेश सभामा प्रस्तुत गर्न प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद् बाट स्वीकृति प्राप्त प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व विधेयकलाई सरकारी विधेयकको रूपमा प्रदेश सभामा पेश गर्न परेको हो।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

आर्थिक टिप्पणी

हाल कार्यान्वयनमा रहेको प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ अन्तर्गतका संरचनाहरुमा थप नभएका र यस ऐन बमोजिम सिर्जना हुने आर्थिक दायित्वका पक्षहरु सालबसाली बजेटमा नै विनियोजन गरी व्यवस्थित गरिने भएकाले प्रस्तावित विधेयक ऐनको रुपमा कार्यान्वयन हुँदा प्रदेश सरकारलाई थप आर्थिक दायित्व पर्ने देखिँदैन।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी विधेयकमा प्रस्ताव भएको प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी टिप्पणी

सि.नं.	दफा	प्रत्यायोजित व्यवस्थापन	प्रत्यायोजित व्यवस्थापन अन्तर्गत बनाइने कानूनको प्रकृति र सीमा	प्रत्यायोजित व्यवस्थापनबाट पर्न सक्ने प्रभाव
१.	दफा ३ को उपदफा (७)	प्रदेश सञ्चित कोष तथा अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।	सरकारी कोषहरुको सञ्चालन सम्बन्धी प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	प्रदेश सञ्चित कोष तथा अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन सम्बन्धी प्रक्रिया थप सरलीकरण हुने।
२.	दफा ५ को उपदफा (७)	एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा सार्वजनिक गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।	एकीकृत वित्तीय विवरंणको ढाँचा र प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा सार्वजनिक गर्ने कार्य थप प्रभावकारी हुने।
३.	दफा ६ को उपदफा (४)	मध्यमकालीन खर्च संरचना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।	मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने अवधि र प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	मध्यमकालीन खर्च संरचना तयारी सम्बन्धी कार्य प्रभावकारी हुने।
४.	दफा ७ को उपदफा (८)	स्रोत अनुमान समितिको संरचना, अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तथा खर्चको सीमा निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।	स्रोत अनुमान समितिको संरचना र काम, कर्तव्य तथा अधिकारको विषय नियमावलीमा तोकिने।	स्रोत अनुमान समिति समबन्धी व्यवस्था थप स्पष्ट हुने।
५.	दफा ९ को उपदफा (५)	बजेट समितिको संरचना, काम, कर्तव्य र कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।	बजेट समितिको संरचना र काम, कर्तव्य तथा अधिकारको विषय नियमावलीमा तोकिने।	बजेट समिति समबन्धी व्यवस्था थप स्पष्ट हुने।
६.	दफा ९ को उपदफा (६)	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया र समय सीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी थप प्रक्रियागत विषयहरु नियमावलीमा तोकिने।	बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा प्रक्रियागत स्पष्टता हुने।

मानलीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

७.	दफा १२ को उपदफा (५)	प्रदेश सरकारले व्यहोर्नु पर्ने सम्भावित आर्थिक दायित्व, प्रतिबद्धता व्यवस्थापन र स्रोत सहमति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।	प्रदेश सरकारको सम्भावित दायित्व सम्बन्धी अभिलेख व्यवस्थापन र जिम्मेवार निकायहरु नियमावलीमा तोकिने।	प्रदेश सरकारको सम्भावित दायित्व व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने।
८.	दफा १६ को उपदफा (५)	आयोजनाको वर्गीकरण, आधार तथा मापदण्ड निर्धारण र आयोजना बैङ्क सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।	आयोजना वर्गीकरण र आयोजना बैङ्क सम्बन्धी थप प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा तोकिने।	आयोजना वर्गीकरण र आयोजना बैङ्क सम्बन्धी प्रक्रियागत स्पष्टता हुने।
९.	दफा १७ को उपदफा (८)	सरकारी रकम निकासा र भुक्तानी दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।	सरकारी रकम निकासा र भुक्तानी दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि निमायमावलीमा तोकिने।	सरकारी रकम निकासा र भुक्तानी दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने विषयमा थप स्पष्ट हुने।
१०.	दफा १८ को उपदफा (७)	यस दफा बमोजिम गरिने कार्यसम्पादन करार तथा पुरस्कृत गर्ने मापदण्ड सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।	कार्यसम्पादन करारमा उल्लेख गर्नुपर्ने विषयहरुलगायत अन्य प्रक्रियागत विषयहरु निमावलीमा तोकिने।	कार्यसम्पादन करार तथा पुरस्कृत गर्ने मापदण्डमा थप स्पष्टता कायम हुने।
११.	दफा १९ को उपदफा (८)	बजेटको रकमान्तर, स्रोतान्तर तथा कार्यक्रम संशोधन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।	रकमान्तर, स्रोतान्तर तथा कार्यक्रम संशोधन सम्बन्धी थप विषयहरु नियमावलीमा तोकिने।	रकमान्तर, स्रोतान्तर तथा कार्यक्रम संशोधन सम्बन्धमा थप स्पष्टता कायम हुने।
१२.	दफा २२ को उपदफा (७)	अर्धवार्षिक तथा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।	अर्धवार्षिक तथा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सम्बन्धी थप व्यवस्था नियमावलीमा तोकिने।	बजेट तथा कार्यक्रम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन थप व्यवस्थित र सरलीकृत हुने।
१३.	दफा २३ को उपदफा (६)	खर्च गर्ने, पेस्की दिने र फस्यौंट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।	खर्च गर्ने, पेस्की दिने र फस्यौंट गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि नियमावलीमा तोकिने।	खर्च गर्ने, पेस्की दिने र फस्यौंट गर्ने सम्बन्धमा कार्यविधिगत

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

				स्पष्टता कायम हुने।
१४.	दफा २४ को उपदफा (१)	विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य सरकारी करोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम तोकिएको आधारमा राखिनेछ।	सरकारी करोबारको लेखा सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्थाहरु नियमावलीमा तोकिने।	सरकारी करोबारको लेखाङ्कनमा प्रक्रियागत स्पष्टता आउने।
१५.	दफा २४ को उपदफा (२)	करोबारको लेखाङ्कनका अन्य आधारहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ।	करोबारको लेखाङ्कनका आधारहरू सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्थाहरु नियमावलीमा तोकिने।	करोबारको लेखाङ्कनका आधारहरूमा थप स्पष्टता आउने।
१६.	दफा २५ को उपदफा (६)	सरकारी कारोबार, सम्पत्ति र दायित्वको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।	सरकारी कारोबार, सम्पत्ति र दायित्वको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्थाहरु नियमावलीमा तोकिने।	सरकारी कारोबार, सम्पत्ति र दायित्वको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन कार्यलाई सरलीकृत गर्न।
१७.	दफा २६ को उपदफा (६)	राजस्वको लेखा राख्ने जिम्मेवार निकाय र राजस्व करोबार गर्ने बैङ्कबीचको हिसाब मिलान सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।	राजश्व लेखा सम्बन्धी व्यवस्थाहरुलाई स्पष्ट, एकरुप र सरलीकृत गर्ने विषयहरु नियमावलीमा तोकिने।	राजश्व लेखा सम्बन्धी व्यवस्थाहरुमा स्पष्टता आउने।
१८.	दफा २८ को उपदफा (८)	राजस्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी पेश गर्ने तथा त्यसको लेखा अभिलेख अद्यावधिक रुपमा राख्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।	राजस्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी लेखा सम्बन्धी प्रक्रियागत विषयहरु नियमावलीमा तोकिने।	राजस्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी लेखा सम्बन्धी कार्यमा स्पष्टता आउने।
१९.	दफा ३१ को उपदफा (३)	लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समितिको अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।	लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समितिको थप कार्यविधि नियमावलीमा तोकिने।	लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समितिको कार्यविधि सरलीकृत र एकरुप हुने।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

२०.	दफा ३२ को उपदफा (१२)	आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।	आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी थप कार्यविधि नियमावलीमा तोकिने।	आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य सरलीकृत र एकरुप हुने।
२१.	दफा ३६ को उपदफा (७)	बेरुजुको लगत राख्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।	बेरुजुको लगत राख्ने थप कार्यविधि नियमावलीमा तोकिने।	बेरुजुको लगत राख्ने कार्य सरलीकृत र एकरुप हुने।
२२.	दफा ३८ को उपदफा (६)	बेरुजु फस्यौंट तथा फरफारख सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।	बेरुजु फस्यौंट तथा फरफारख सम्बन्धी थप कार्यविधि नियमावलीमा तोकिने।	बेरुजु फस्यौंट तथा फरफारख सम्बन्धी कार्य सरलीकृत र एकरुप हुने।
२३.	दफा ४० को उपदफा (३)	उपदफा (१) बमोजिम गठित बेरुजु फस्यौंट समितिले बेरुजु फस्यौंट गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।	बेरुजु फस्यौंट गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमावलीमा तोकिने।	बेरुजु फस्यौंट गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सरलीकृत र एकरुप हुने।
२४.	दफा ४२ को उपदफा (६)	बरबुझारथ गर्ने सम्बन्धी अन्य प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ।	बरबुझारथ गर्ने सम्बन्धी थप प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	बरबुझारथ गर्ने सम्बन्धी कार्यमा प्रक्रियागत स्पष्टता आउने।
२५.	दफा ४४	यो ऐन अन्तर्गत उठ्न नसकेको सरकारी बाँकी रकम प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुख्खाजर्ती भई वा खिइएर, सडेर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानि नोक्सानी हुन गएको वा कानून बमोजिम लिलाम बढाबढ हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएको मालसामान र प्रविधि पुरानो भई प्रयोगमा ल्याउन नसकिने, सुरक्षाको कारणले	मिनाहा दिने सम्बन्धी थप प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	मिनाहा दिने सम्बन्धी कार्यमा थप स्पष्टता आउने।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

		प्रयोग गर्न उपयुक्त नहुने सामान तथा सफ्टवेयर प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा तोकिए बमोजिम मिनाहा दिन सकिनेछ ।		
२६.	दफा ४७ को उपदफा (४)	यस दफा बमोजिम वित्तीय उत्तरदायित्व बहन गर्ने गराउने सम्बन्धमा सम्बन्धित पदाधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी र प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।	सम्बन्धित पदाधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी र प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	सम्बन्धित पदाधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी र प्रक्रियामा थप स्पष्टता आउने।
२७.	दफा ५९ को उपदफा (५)	यस ऐन बमोजिम हुने कारोबार तथा व्यवस्थापनसँग अन्तर सम्बन्धित अन्य प्रणालीहरूको विकास र अन्तर आबद्धता सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।	कारोबार तथा व्यवस्थापनसँग अन्तर सम्बन्धित अन्य प्रणालीहरूको विकास र अन्तर आबद्धता सम्बन्धी थप व्यवस्था नियमावलीमा तोकिने।	प्रणालीको उपयोगमा सहजता र एकरुपता आउने।
२८.	दफा ६१ को उपदफा (१)	यो ऐन कार्यान्वयन गर्न प्रदेश सरकारले आवश्यक नियमहरु बनाउन सक्नेछ।	ऐनका विषयहरुलाई थप स्पष्ट पार्ने अन्य विषयहरु नियमावलीमा तोकिने।	ऐन कार्यान्वयनमा थप स्पष्टता, पारदर्शीता र एकरुपता आउने।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी विधेयकको व्याख्यात्मक टिप्पणी

दफा	दफा शीर्षक	व्याख्यात्मक टिप्पणी
	प्रस्तावना	ऐन निर्माण गर्नुको उद्देश्य स्पष्ट गर्न यो व्यवस्था गरिएको हो।
१	संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	यस ऐनको नाम "आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२" रहेको छ। यो ऐन प्रमाणीकरन भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२	परिभाषा	प्रस्तुत ऐनमा परिभाषाद्वारा स्पष्ट पार्नुपर्ने र पटक पटक दोहोरिएका शब्दहरुको यस दफामा परिभाषा गरिने छ।
३	प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन	प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन सम्बन्धी प्रदेश लेखा नियन्त्रण कार्यालयको जिम्मेवारी स्पष्ट पार्न आवश्यक रहेको देखिन्छ।
४	प्रदेश र स्थानीय तहको वित्तीय विवरण	स्थानीय तहले आफ्नो एकीकृत वित्तीय विवरण महालेखा परीक्षकले तोकेको ढाँचामा प्रदेश लेखा नियन्त्रण कार्यालय वा सम्बन्धित प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था गरिने छ।
५	एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने	प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयललाई प्रदेश सञ्चित कोष, आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका स्थानीय तहहरूको स्थानीय सञ्चित कोष तथा अन्य सरकारी कोषको वित्तीय विवरणको आधारमा एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गर्न तथा उक्त विवरण आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था गरिने छ।
६	मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने	प्रत्येक मन्त्रालयगत र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले आगामी तीन वर्षको आम्दानी र खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका तयार गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था गरिनेछ।
७	स्रोतको अनुमान र खर्चको सीमा निर्धारण गर्नुपर्ने	मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा आगामी आर्थिक वर्षको बजेट र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा गर्न सकिने खर्चको सीमाको पूर्वअनुमान आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले चालू आर्थिक वर्षको फागुन मसान्तभित्र गर्न मन्त्रालयको सचिवको संयोजकत्वमा एक स्रोत अनुमान समिति रहने र खर्चको सीमा निर्धारण गर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
८	बजेट सिमा र मार्गदर्शन पठाउने	स्रोत अनुमान समितिबाट निर्धारित स्रोत तथा खर्चको सीमाको अधीनमा रही आगामी तीन वर्षको बजेट तर्जुमाको लागि बजेट सीमा, मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका समेत

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
हेटौंडा,

		उल्लेख गरी बजेट तर्जुमा सम्बन्धी सीमा तथा मार्गदर्शन चालू आर्थिक वर्षको चैत्र महिनाको १५ गते भित्र सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय वा निकायमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था गरिने छ।
९	बजेट प्रस्ताव र छलफल	लेखा उत्तरदायी अधिकृतले बजेट सीमा र मार्गदर्शनको अधीनमा रही प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (पिएलएमबिआईएस) मा आफू र आफ्नो मातहतका कार्यालय वा निकायको आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम सहित बजेट प्रस्ताव तयार गरी बजेट सीमा र मार्गदर्शनमा तोकिएको समयभित्र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने, प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रमको विभिन्न आयाम सम्बन्धी छलफल र बजेट समिति रहने व्यवस्था गरिनेछ।
१०	बजेट विनियोजन	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले बजेट प्रस्ताव गर्नुका साथै बजेट तथा कार्यक्रम वा आयोजनालाई प्राथमिकीकरण गरी बजेट मस्यौदालाई अन्तिम रुप दिई विनियोजन विधेयक तयार गर्ने जिम्मेवारी दिइनेछ।
११	बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र प्राथमिकता	विनियोजन विधेयक पेश गर्नुभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीले विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने प्रदेश सरकारको बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकताको विवरण प्रदेश सभाबाट छलफल सम्पन्न हुने व्यवस्था गरिनेछ।
१२	सम्भावित दायित्व र प्रतिबद्धता व्यवस्थापन	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयलको प्रचलित सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम सिर्जित सम्भावित आर्थिक दायित्व तथा खर्च सम्बन्धी प्रतिबद्धतालाई व्यवस्थापन गरिनेछ।
१३	राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गर्ने	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले अनुमान गर्ने राजस्व र व्ययको लागि विभिन्न विवरणहरुको व्यवस्था गरिनेछ।
१४	राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नुपर्ने	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीले आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजस्व र व्ययको अनुमान प्रत्येक वर्षको असार महिनाको १ गतेभित्र र चालू आर्थिक वर्षको प्रादेशिक आर्थिक सर्वेक्षण प्रदेश सभामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
१५	घाटा बजेट पेश गर्न सक्ने	राजस्व र व्ययको अनुमान आवश्यकता अनुसार घाटा बजेटको रुपमा पनि पेश गर्न सकिने व्यवस्था गरिनेछ।
१६	आयोजना वर्गीकरण र आयोजना बैङ्क	प्रदेश तथा स्थानीय तहमा प्रदेश सरकारले सञ्चालन गर्ने आयोजनाको वर्गीकरण प्रदेश नीति तथा योजना आयोगको सिफारिसमा प्रदेश सरकारले गर्ने र प्रदेश नीति तथा योजना

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
हेटौंडा

		आयोगमा प्रदेशस्तरको एक आयोजना बैंक रहने व्यवस्था गरिनेछ।
१७	बजेट निकासा	विनियोजन ऐन वा पेश्की खर्च ऐन प्रारम्भ भएपछि कार्यालयले स्वीकृत बजेट विवरण र वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा विनियोजन ऐनको अनुसूचीमा उल्लिखित रकम यस ऐन बमोजिम खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था गरिनेछ।
१८	स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन	विनियोजन ऐन वा अन्य ऐन बमोजिम स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको अधीनमा रही बजेट कार्यान्वयन गर्ने कर्तव्य र जिम्मेवारी सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत र मातहतका जिम्मेवार व्यक्तिको हुने व्यवस्था गरिनेछ।
१९	रकमान्तर, स्रोतान्तर तथा कार्यक्रम संशोधन	रकमान्तर स्रोतान्तर तथा कार्यक्रम संशोधन गर्ने अधिकार आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयलाई हुने व्यवस्था गरिनेछ।
२०	बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र सामर्पण गराउन सक्ने	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले प्रदेश सञ्चित कोषमाथि व्ययभार हुने रकम बाहेक अन्य विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार पूर्ण वा आंशिक रुपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्नुका साथै तोकिएको अवधिमा खर्च हुन नसक्ने रकम समर्पण गर्न लगाउने व्यवस्था गरिनेछ।
२१	वित्तीय हस्तान्तरण	प्रदेश सञ्चित कोषबाट स्थानीय तहलाई गरिने राजस्व बाँडफाँट र अनुदान रकमको हस्तान्तरण आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट हुने व्यवस्था गरिनेछ।
२२	बजेट तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	सम्बन्धित मन्त्री र सचिवले आफ्नो मातहतका आयोजना वा कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन क्रमशः मासिक र त्रैमासिक रुपमा गर्नु पर्ने र सोको प्रतिवेदन त्रैमासिक रुपमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
२३	खर्च गर्ने कार्यविधि र मापदण्ड	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले सार्वजनिक खर्चमा एकरुपता ल्याउन र मितव्ययिता कायम गर्न गराउन खर्चको मापदण्ड तोक्न सक्ने व्यवस्था गरिनेछ।
२४	लेखाको सिद्धान्त, आधार र लेखाको ढाँचा	विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य सरकारी करोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम तोकिएको आधारमा राखिने, अन्य आधारहरु तोकिए बमोजिम हुने र लेखाको ढाँचा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले लागु गर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
२५	कारोबारको लेखा	सबै कारोबारको लेखा राख्नु सम्बन्धित कार्यालयको कर्तव्य हुने र लेखा उत्तरदायी अधिकृतले एकीकृत वित्तीय विवरण र केन्द्रीय हिसाब तयार गरी तोकिएको समयभित्र प्रदेश लेखा

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

		नियन्त्रक कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
२६	राजस्व दाखिला र राजस्वको लेखा	प्रदेश सरकारलाई प्राप्त हुने राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछी सोही दिन र सोही दिन सम्भव नभए सोको भोलिपल्ट जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा राजस्वको लेखा राखी बैङ्क दाखिला गर्नु पर्ने र राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने, हिसाब भिडान गर्ने, वित्तीय विवरण तयार गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने उत्तरदायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने व्यवस्था गरिनेछ।
२७	नगद, जिन्सी दाखिला र लेखा	जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
२८	लेखा तथा वित्तीय विवरण पेश गर्ने	प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको अवधिभित्र केन्द्रीय लेखाको एकीकृत वित्तीय विवरण आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखापरीक्षकको कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
२९	हानि नोक्सानी असुल उपर गरिने	कारोबारको लेखा ठिकसँग नराखेको कारणबाट प्रदेश सरकारलाई कुनै किसिमको हानि नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानि नोक्सानी तथा क्षति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिने व्यवस्था गरिनेछ।
३०	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली	प्रदेशका सबै कार्यालयले आफ्नो र अन्तर्गतका कार्यालयहरूबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू मितव्ययी, प्रभावकारी र कार्य दक्षतापूर्ण ढङ्गबाट सम्पादन गर्न तथा वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वासनीय बनाउन प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कामको प्रकृति अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
३१	लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका ६ सदस्य रहने गरी आन्तरिक नियन्त्रण समिति रहने व्यवस्था गरिनेछ।
३२	आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सो कार्यालयले तोकेको प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयबाट हुने, आन्तरिक लेखापरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि व्यवस्था गरिनेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
हेटौंडा

३३	अन्तिम लेखापरीक्षण	महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने रमहालेखापरीक्षकले अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आन्तरिक लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनलाई समेत आधार लिनु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
३४	कारोबारको लेखा तथा विवरण दाखिला गर्नुपर्ने	लेखापरीक्षकबाट माग गरिएको कारोबारको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुने व्यवस्था गरिनेछ।
३५	लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपरको कारबाही	महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण भई प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरुजुका सम्बन्धमा सो बेरुजुको सूचना प्राप्त भएको पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयले तोकिए बमोजिम फस्यौंट गरी सम्परीक्षणको लागि महालेखापरीक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
३६	बेरुजुको लगत राख्ने	जिम्मेवार व्यक्तिले कार्यालयस्तरमा, प्रदेश मन्त्रालय तथा प्रदेशस्थित निकायले आफ्नो र मातहतका सबै कार्यालयको बेरुजुको प्रादेशिक लगत र महालेखा परीक्षकको कार्यालयले कार्यालयगत, मन्त्रालयगत र प्रदेशस्थित निकायगत बेरुजुको छुट्टाछुट्टै लगत राख्नुपर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
३७	बेरुजु फस्यौंट गर्ने गराउने	बेरुजु फस्यौंट गर्ने गराउने पहिलो जिम्मेवारी तथा दायित्व बेरुजुसँग सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक करोबारमा संलग्न पदाधिकारीको हुने, पहिलोबाट फस्यौंट हुन नसके लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुने व्यवस्था गरिनेछ।
३८	बेरुजु फस्यौंट, सम्परीक्षण तथा फरफारख	बेरुजु फस्यौंट तथा फरफारख गर्ने दायित्व सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुने र लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट नियमित भएको बेरुजु रकम सम्परीक्षणको लागि अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट फस्यौंट भई आएमा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले सम्परीक्षण गरी लगत कट्टा गर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
३९	वार्षिक प्रतिवेदनमा छलफल	महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरुजुको सम्बन्धमा प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल हुँदा समितिको बैठकमा उपस्थित हुने, छलफलमा भाग लिने, सो सम्बन्धमा आफ्नो राय प्रतिक्रिया वा लिखित धारणा पेश गर्ने तथा बेरुजु फस्यौंट सम्बन्धी काम कारबाही गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुने व्यवस्था गरिनेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

४०	बेरुजु फस्यौंट समिति	अन्य प्रक्रियाबाट फस्यौंट हुन नसकेको बेरुजु फस्यौंट गर्न प्रदेश सरकारले सार्वजनिक लेखा समिति र महालेखापरीक्षकको राय लिई प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी ५ सदस्य भएको बेरुजु फस्यौंट समिति गठन गर्न सक्ने व्यवस्था गरिनेछ।
४१	बेरुजु फस्यौंट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	बेरुजु नियमित वा मिनाहा गरी बेरुजुको लगत कट्टा गर्ने तथा समितिमा सिफारिस भई आएका बेरुजु फस्यौंट गर्न नमिल्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्रालय, प्रदेशस्थित निकाय वा सचिवालयलाई बेरुजु रकम नियमित वा असुल उपर गर्न लेखी पठाउने व्यवस्था गरिनेछ।
४२	बरबुझारथ	कर्मचारीले आफु सरुवा, बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधि काज वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारी कागजात म्याद तोकिएकोमा तोकिएको म्यादभित्र र म्याद नतोकिएकोमा एक्काइस दिनभित्र तोकिए बमोजिम बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबुझारथको प्रमाणपत्र लिनु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
४३	लिलाम बिक्री	प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू कार्यालय प्रमुखले जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहऱ्याएमा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम गर्न सकिने व्यवस्ता गरिनेछ।
४४	मिनाहा	यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन अन्तर्गत उठ्न नसकेको सरकारी बाँकी रकम प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुख्खाजर्ती भई वा खिइएर, सडेर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानि नोक्सानी हुन गएको वा कानून बमोजिम लिलाम बढाबढ हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएको मालसामान र प्रविधि पुरानो भई प्रयोगमा ल्याउन नसकिने, सुरक्षाको कारणले प्रयोग गर्न उपयुक्त नहुने सामान तथा सफ्टवेयर प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा तोकिए बमोजिम मिनाहा दिन सकिने व्यवस्था गरिनेछ।
४५	नियमित प्रक्रियाबाट फस्यौंट नभएको बेरुजु सरकारी बाँकीको रुपमा रहने	लेखापरीक्षणबाट मस्यौट तथा हिनामिना भएको भनी ठहर भएको रकम दफा ३९ र ४० बमोजिम फस्यौंट तथा फरफारख हुन नसकेमा त्यस्तो बेरुजु रकम सरकारी बाँकी मानी सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

४६	बेरुजु रकम जायजेथाबाट असुल उपर हुने	असुल उपरका लागि प्राप्त भएको बेरुजु रकम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिको जायजेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्ने र उक्त बेरुजु रकम प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
४७	वित्तीय उत्तरदायित्व	योजना छनौट देखि योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी वित्तीय उत्तरदायित्व कायम गर्ने गराउने कर्तव्य प्रदेशस्थित निकायको हकमा सम्बन्धित प्रदेशस्थित निकायको प्रमुख, मन्त्रालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयका विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्रीको हुने व्यवस्था गरिनेछ।
४८	लेखा तयार गर्ने जिम्मेवारी	जिम्मेवार व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने प्रत्येक कारोबारको विवरण स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रीत पुऱ्याई लेखा तयार गरी अद्यावधिक राख्नु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
४९	आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी	आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुने व्यवस्था गरिनेछ।
५०	जवाफदेही हुनुपर्ने	सार्वजनिक जवाफदेहीको पद धारण गरेको व्यक्तिले दिएको आदेश वा निर्देशनमा भएको कारोबार वा निज आफैंले गरेका कारोबारका सम्बन्धमा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम सम्बन्धित व्यक्ति जिम्मेवार हुने व्यवस्था गरिनेछ।
५१	सरकारी नगदी, जिन्सी दुरुपयोग वा मस्यौट भएमा कारबाही गरिने	कार्यालयको सरकारी नगदी, जिन्सी दुरुपयोग वा मस्यौट भएको देखिन आएमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा तालुक कार्यालय वा तोकिएको अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो मस्यौट वा दुरुपयोग गर्ने उपर आवश्यक कारबाही गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
५२	सरकारी धनमाल वा सम्पत्तिको संरक्षण तथा तोकिएको काममा प्रयोग गर्नुपर्ने	कार्यलयमा प्राप्त हुन आएको सम्पूर्ण नगदी जिन्सीको संरक्षणको प्रबन्ध मिलाउनु जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुने, त्यस्तो सरकारी धनमाल तोकिएको काममा बाहेक अन्य काममा प्रयोग वा खर्च गर्न नहुने व्यवस्था गरिनेछ।
५३	सार्वजनिक गर्नुपर्ने	यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा अन्य प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयले तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू त्यस्तो प्रतिबेदन तयार गर्न तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

५४	सजाय	ऐनका विभिन्न दफामा गरिएका व्यवस्था विपरित काम गर्ने कर्मचारीलाई जरिवाना सहित विभागीय कारबाही गरिने व्यवस्था गरिनेछ।
५५	जरिबाना मिनाहा वा कम गर्न सकिने	सजाय दिन नपर्ने भनी मनासिब माफिकको कारण खोली लिखित निवेदन दिएमा सजायको आदेश दिने अधिकारीलाई त्यस्तो कारण मनासिब लागेमा पहिले गरेको जरिबाना मिनाहा वा कम गर्न सक्ने व्यवस्था गरिनेछ।
५६	पुनरावेदन	निर्णय चित्त नबुझेमा चित्त नबुझ्ने व्यक्ति वा कर्मचारीले त्यस्तो निर्णय पाएको पन्ध्र दिनभित्र त्यस्तो निर्णय गर्ने अधिकारीभन्दा एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्ने व्यवस्था गरिनेछ।
५७	आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन	आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न लेखासँग सम्बन्धित जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको हुने व्यवस्था गरिनेछ।
५८	आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी मार्गदर्शन	स्थानीय तहले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउँदा संघीय ऐनको अतिरिक्त यस ऐनको समेत प्रतिकूल नहुने गरी बनाउनु पर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
५९	सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने	यस ऐंन बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने बजेट तथा लेखा सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न सूचना प्रविधिको प्रयोग गरिनुका साथै आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सूचना प्रविधिमा आधारित आवश्यक प्रणालीहरू विकास गरी लागू गर्न सक्ने व्यवस्था गरिनेछ।
६०	अधिकार प्रत्यायोजन	मिनाह दिने र योजना स्वीकृत गर्ने बाहेकका तोकिए बमोजिमका अन्य अधिकार अन्य कुनै निकाय वा अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिने व्यवस्था गरिनेछ।
६१	नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउने अधिकार	ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नियम , कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउने बनाउने अधिकारका सम्बन्धमा व्यवस्था गरिनेछ।
६२	प्रचलित कानून बमोजिम हुने	यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा लेखिएका कुराहरूमा सोही बमोजिम र अरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुने व्यवस्था गरिनेछ।
६३	प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन बाधा नपर्ने	अन्य प्रचलित कानून अन्तर्गत पनि कसूर ठहरिने रहेछ भने त्यस्तो कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन यस ऐनले बाधा पुऱ्याएको नमानिने व्यवस्था गरिनेछ।
६४	खारेजी र बचाउ	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ अन्तर्गत भए गरेका काम कारबाहीहरूलाई वैधानिकता दिइनेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक

प्रस्तावना: प्रदेश सञ्चित कोष र अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, बजेट तर्जुमा, निकासा तथा खर्च, आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा अन्य आर्थिक गतिविधिलाई व्यवस्थित गरी प्रदेश वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीलाई जिम्मेवार, पारदर्शी, नतिजामूलक तथा उत्तरदायी बनाउन र प्रदेशको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

बागमती प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम "प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८२" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अनुदान सङ्केत" भन्नाले प्रदेशस्थित निकाय, मन्त्रालय वा सो सरह क्षेत्राधिकार भएका सचिवालय तथा आयोगको कार्य प्रकृति र सङ्गठन समेत छुट्टिने गरी दिइएको सङ्केत सम्झनु पर्छ।

(ख) "अन्तिम लेखापरीक्षण" भन्नाले महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट नेपालको संविधानको धारा २४१ बमोजिम हुने लेखा परीक्षण सम्झनु पर्छ।

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

(घ) "आर्थिक कारोबार" भन्नाले सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण, राजस्व संकलन गर्ने, राजस्व दाखिला गर्ने, अनुदान तथा ऋण प्राप्ति गर्ने, खर्च गर्ने तथा धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष लगायत अन्य कोष समेतको सम्पूर्ण कारोबार सम्झनु पर्छ।

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

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

(च) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले हरेक वर्षको साउन महिनाको एक गतेदेखि अर्को वर्षको असार महिनाको मसान्तसम्मको बाह्र महिनाको अवधि सम्झनु पर्छ।

(छ) "आन्तरिक लेखापरीक्षण" भन्नाले प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयबाट सम्बन्धित कार्यालयको उद्देश्य अनुरुप निर्धारित कार्य सम्पादनसँग सम्बन्धित कानून, व्यवस्थापकीय अभ्यास लेखा तथा अन्य कारोबार र सोसँग सम्बन्धित कागजात एवं प्रक्रियाको जाँच, परीक्षण, विश्लेषणका साथै आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको समग्र मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

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

(झ) "कार्यालय" भन्नाले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, प्रदेश सभा सचिवालय, प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, प्रदेशस्थित निकाय तथा आयोग, मूख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, सचिवालय, निर्देशनालय र त्यस्ता निकाय मातहतका अन्य सरकारी कार्यालय र निकायलाई समेत सम्झनु पर्छ।

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

(ट) "कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसील कार्यालय" भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तर्गतको सरकारी बाँकी असुल उपर गर्ने कामको लागि स्थापित केन्द्रीय निकाय सम्झनु पर्छ।

(ठ) "कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तर्गत रहेको प्रदेशस्थित सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय सम्झनु पर्छ

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

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

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

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

(त) "प्रदेश" भन्नाले बागमती प्रदेश सम्झनु पर्छ।

(थ) "प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (पिएलएमबिआईएस)" भन्नाले बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयनको लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले कार्यान्वयनमा ल्याएको सूचना प्रणाली सम्झनु पर्छ।

(द) "प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्ने, प्रदेशको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न निर्देशन दिनें, प्रदेश लेखा तयार गर्ने वा गराउने, प्रदेश मातहतका कार्यालयको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने वा गराउने तथा प्रदेशको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षक समक्ष पेश गर्ने गरी प्रदेश सरकारले तोकेको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

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

(न) "प्रदेशस्थित निकाय" भन्नाले प्रदेशमा रहेका मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, प्रदेश लोकसेवा आयोग तथा नेपालको संविधानले प्रदेशमा स्थापना हुने भनी तोकेको निकायहरूलाई सम्झनु पर्छ।

(प) "बजेट प्रणाली बाहिर (एक्स्ट्रा बजेटरी) को सार्वजनिक निकाय" भन्नाले कार्यालय बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको प्रदेश सरकारबाट अनुदान प्राप्त गर्ने वा प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न स्थापना भएको आयोग, परिषद्, प्राधिकरण, बोर्ड, कोष, समिति वा यस्तै प्रकृतिको सार्वजनिक निकाय सम्झनु पर्छ।

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

(ब) "बैङ्क" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैङ्क सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाल राष्ट्र बैङ्कको अधिकार प्रयोग गर्ने गरी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सरकारी कारोबार गर्न तोकिदिएको वाणिज्य बैङ्क समेत जनाउँछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

(भ) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(म) "महालेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले सङ्घीय आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही सङ्घीय सञ्चित कोष र अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने गराउने निकाय सम्झनु पर्छ।.

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

(र) "लेखा" भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने प्रारम्भिक प्रविष्टिको गोश्वारा भौचर तथा सो आधारमा तयार गरिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित वा सम्पुष्टि गर्ने प्रमाण कागजात र सोको आधारमा तयार गरिने वित्तिय विवरण तथा प्रतिवेदन सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विद्युत्तीय माध्यमबाट राखिएको अभिलेख वा कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने विद्युत्तीय अभिलेखलाई समेत जनाउँछ।

(ल) "लेखा उत्तरदायी अधिकृत" भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र बजेट निकासा प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेटको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, वित्तीय विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजस्व, धरौटी र जिन्सी एवं अन्य जुनसुकै कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने, वेरुजु नियमित गर्ने गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने र बजेट तथा कार्यक्रमले निर्धारण गरेका लक्ष्य अनुरुपको प्रतिफल प्राप्त गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी रहेको प्रशासकिय प्रमुखको रुपमा कार्यरत सचिव सम्झनु पर्छ।

(व) "वित्तीय उत्तरदायित्व" भन्नाले वित्त सम्बन्धी प्रतिफलमा सुधार गर्न, वित्तीय अनुशासन, पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता कायम गर्न बहन गर्नुपर्ने जिम्मेवारी, जवाफदेहिता तथा सोबाट प्राप्त हुने प्रतिफलप्रतिको उत्तरदायित्व तथा परिपालन सम्झनु पर्छ।

(श) "वित्तीय विवरण" भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको लेखामान बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोबारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तोकिएको लेखामान बमोजिम तयार गरिएको विवरण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कारोबारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकको आधारमा बनाईएको बजेट अनुमान, निकासा, खर्च, आम्दानी, दाखिला र बाँकी रकम समेत

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

खुलाइएको प्राप्ति र भुक्तानी विवरण तथा तोकिएका अन्य विवरण र सोसँग सम्बन्धित लेखा टिप्पणी र खुलासा समेतलाई जनाउँछ।

(ष) "विनियोजन" भन्नाले विनियोजन ऐन, उधारो खर्च ऐन वा पेश्की खर्च ऐनद्वारा निर्दिष्ट सेवा र कार्यहरूको लागि विभिन्न शीर्षकमा विभिन्न कार्यालयलाई खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पूरक विनियोजन ऐन र उधारो खर्च ऐन बमोजिम विनियोजन भएको रकमलाई समेत जनाउँछ।

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

(ह) "सम्परीक्षण" भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा पेश हुन आएका स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिने फस्यौंट तथा लगत कट्टा गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश सभाबाट गठित प्रदेश सार्वजनिक लेखा समितिबाट प्राप्त सुझाव वा निर्देशनका आधारमा गरिने फस्यौंट समेतलाई जनाउँछ।

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

(त्र) "सार्वजनिक लेखा समिति" भन्नाले बागमती प्रदेशको प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समिति सम्झनु पर्छ।

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

परिच्छेद- २

प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन र एकीकृत वित्तीय विवरण

३. **प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालनः** (१) नेपालको संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नेछ।

(२) प्रदेश सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक राख्ने जिम्मेवारी तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने जिम्मेवारी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

(३) प्रदेश सञ्चित कोष तथा अन्य सरकारी कोषको सञ्चालनको लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले कुनै कार्यालय वा बैङ्कलाई जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

(४) उपदफा (३) बमोजिमको जिम्मेवारी पालना गर्नु वा गराउनु सम्बन्धित कार्यालय वा बैङ्कको कर्तव्य हुनेछ।

(५) प्रदेश सञ्चित कोषको सन्तुलनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको अन्य सरकारी कोषमा बाँकी रहेको मौज्दात रकममध्ये पुरै वा आंशिक रकम आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले दायित्व सिर्जना हुँदाका बखत सम्बन्धित कोषमा निकासा गर्ने गरी प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा गर्न सक्नेछ। त्यस्तो कोषबाट प्राप्त गरेको रकमको लेखा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले राख्नेछ।

(६) यो उपदफा प्रारम्भ भएपछि उपदफा (५) बमोजिम बाहेकको अन्य सरकारी कोषको विवरण प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो कोष सञ्चालनमा राखिराख्न आवश्यक नदेखेमा प्रदेश सरकारले जुनसुकै बखत खारेज गर्न सक्नेछ।

(७) प्रदेश सञ्चित कोष तथा अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४. <u>प्रदेश र स्थानीय तहको वित्तीय विवरण</u>: (१) स्थानीय तहले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका कार्यालयलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजश्व बाँडफाँट अन्तर्गत प्राप्त रकम, आन्तरिक आय, ऋण तथा अनुदान र व्ययको विवरण देखिने गरी एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सम्बन्धित प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका कार्यालयहरूको सङ्घीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त रकम, आन्तरिक आय तथा ऋण र अनुदान समेतको विवरण र आफ्नो क्षेत्रभित्रका स्थानीय तहको आर्थिक कारोबारको छुट्टाछुट्टै र एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको विवरण पठाउँदा महालेखा परीक्षकले तोकेको ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ।

५. <u>एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्नेः</u> (१) प्रदेश सञ्चित कोष, आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका स्थानीय तहहरूको स्थानीय सञ्चित कोष तथा अन्य सरकारी कोषको वित्तीय विवरणको आधारमा एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने जिम्मेवारी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

(२) प्रदेश तथा स्थानीय तहले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत लेखामान बमोजिम वित्तीय विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका कार्यालयलाई सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान, राजस्व, बाँडफाँट अन्तर्गत प्राप्त रकम, आन्तरिक आय, ऋण

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

तथा अनुदान, व्यय विवरण तथा दफा ४ को उपदफा (१) र (२) बमोजिमको आर्थिक कारोबारको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम विवरण पठाउँदा महालेखा परीक्षकले तोकेको ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ।

(५) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(६) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले उपदफा (५) बमोजिम प्राप्त एकीकृत वित्तीय विवरण प्रत्येक वर्षको पुस मसान्त भित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(७) एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा सार्वजनिक गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद– ३
<u>राजस्व र व्ययको अनुमान</u>

६. **मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने**: (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नुअघि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले आगामी तीन आर्थिक वर्षको आम्दानी र खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका तयार गर्नु पर्नेछ र यस्तो खर्च संरचना बनाउँदा प्रदेशको आवधिक योजनालाई मार्गदर्शनको रुपमा लिएर तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रत्येक मन्त्रालयले आवधिक योजना र क्षेत्रगत नीति तथा योजनाको आधारमा आगामी तीन वर्षमा हुने मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मध्यमकालीन खर्च संरचनामा आगामी तीन वर्षको समष्टिगत वित्त खाका, बजेट तथा कार्यक्रमको खाका र नतिजाको खाका साथै प्रस्तावित योजना वा कार्यक्रमको क्रियाकलापगत विवरण, प्रत्येक क्रियाकलापको प्रति इकाई लागत, सञ्चालनमा लाग्ने अनुमानित समय तथा सोबाट प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफल समेत खुलाई प्रत्येक योजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ।

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

(४) मध्यमकालीन खर्च संरचना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

७. <u>स्रोतको अनुमान र खर्चको सीमा निर्धारण गर्नेः</u> (१) मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा आगामी आर्थिक वर्षको बजेट र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा गर्न सकिने खर्चको सीमाको पूर्वअनुमान आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले चालू आर्थिक वर्षको फागुन मसान्तभित्र गरिसक्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयका सचिवको संयोजकत्वमा एक स्रोत अनुमान समिति रहनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको स्रोत अनुमान समितिले आवधिक योजनामा प्रक्षेपित लगानी तथा वित्तीय आवश्यकताको आधारमा आगामी तीन आर्थिक वर्षको लागि प्रदेशको कुल स्रोतको अनुमान गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम स्रोतको अनुमान गर्दा गत आर्थिक वर्षको वार्षिक र चालू आर्थिक वर्षको छ महिनाको समष्टिगत आर्थिक परिसूचक, आगामी आर्थिक वर्षहरूमा उपलब्ध हुन सक्ने राजस्व, विकास सहायता र आन्तरिक ऋण लगायतका प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा हुन सक्ने रकमका आधारमा वस्तुनिष्ठ भई स्रोतको अनुमान गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम स्रोतको अनुमान भएपछि चालू वर्षको मध्यमकालीन खर्च संरचना समेतलाई दृष्टिगत गरी खर्चको सीमा निर्धारण गरिनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम खर्चको सीमा निर्धारण गर्दा दफा १२ बमोजिम सिर्जित दायित्व तथा जनाइएको प्रतिबद्धता बमोजिम भुक्तानी हुन बाँकी रकम समेत समावेश गरी समष्टिगत आर्थिक स्थायित्वमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी गर्नु पर्नेछ।

(७) स्रोत अनुमान समितिले उपदफा (३) र (५) बमोजिम तयार गरेको स्रोत अनुमान तथा खर्चको सीमा निर्धारण सम्बन्धी प्रतिवेदन मन्त्री समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(८) उपदफा (२) बमोजिम स्रोत अनुमान समितिको संरचना, अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तथा खर्चको सीमा निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

८. <u>बजेट सीमा र मार्गदर्शन पठाउनेः</u> (१) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले दफा ७ बमोजिमको स्रोत अनुमान समितिबाट निर्धारित स्रोत तथा खर्चको सीमाको अधीनमा रही आगामी तीन वर्षको बजेट तर्जुमाको लागि बजेट सीमा, मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका समेत उल्लेख गरी बजेट तर्जुमा सम्बन्धी सीमा तथा मार्गदर्शन चालू आर्थिक वर्षको चैत्र महिनाको १५ गतेभित्र सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय वा निकायमा पठाउनु पर्नेछ। यस्तो मार्गदर्शन पठाउँदा आवधिक विकास योजना र त्रिवर्षीय खर्च संरचनालाई आधार मान्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट तर्जुमाको सीमा तथा मार्गदर्शन निर्धारण गर्दा सम्बन्धित निकायले आर्जन गर्न सक्ने राजस्व रकम, आयोजना र प्रस्तावित बजेटको पुष्ट्याँईका

मानवीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

लागि सम्बन्धित खर्च शीर्षकको लागि तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नर्म्स) को आधारमा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

९. **बजेट प्रस्ताव र छलफलः** (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले दफा ८ बमोजिम प्राप्त बजेट सीमा र मार्गदर्शनको अधीनमा रही प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (पिएलएमबिआईएस) मा आफू र आफ्नो मातहतका कार्यालय वा निकायको आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम सहित बजेट प्रस्ताव तयार गरी बजेट सीमा र मार्गदर्शनमा तोकिएको समयभित्र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट प्रस्ताव गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) प्रदेश सरकारको कार्यविभाजन नियमावली बमोजिम सम्बन्धित मन्त्रालयलाई तोकिएका कार्य, सरकारको मौजुदा नीति, कार्यक्रम र आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेका उद्देश्य, नीति तथा कार्यक्रमको आधारमा बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने,

(ख) दफा ६ बमोजिम तयार गरिएको मध्यमकालीन खर्च संरचानालाई ध्यानमा राखी सो बमोजिम कार्यान्वयन गरिने आयोजना वा कार्यक्रम र सो अन्तर्गतका क्रियाकलापहरू, सोको लागि निर्धारित खर्चको मापदण्ड (नर्म्स) का आधारमा लाग्ने अनुमानित लागत तथा त्यस्तो लागत व्यहोरिने स्रोत निर्धारण गर्ने,

(ग) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट अनुमान र त्यसपछिका दुई आर्थिक वर्षको लागि सिर्जना भएको दायित्व सहितको खर्च र स्रोतको प्रक्षेपण गर्ने,

(घ) बहुवर्षीय खरिद र विशेष परिस्थितिबाट सिर्जित दायित्वमध्ये आगामी वर्षमा भुक्तानी गर्नु पर्ने रकम तथा विगत वर्षमा भुक्तानी हुन बाँकी रकमको प्रस्ताव गर्ने,

(ङ) आवधिक योजनाको क्षेत्रगत लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुग्ने कार्यक्रमको लाभ लागत विश्लेषण गरी बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने,

(च) आयोजना बैङ्कमा प्रविष्ट भएका आयोजनाको लागि रकम प्रस्ताव गर्ने,

(छ) गत आर्थिक वर्ष र चालू आर्थिक वर्षको छ महिनासम्मको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति विवरण समावेश गर्ने।

(३) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रमको क्षेत्रगत लक्ष्य तथा उपलब्धि, सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, वातावरणीय अध्ययन, विस्तृत अध्ययन, नर्म्स, ड्रइङ्ग तथा डिजाइन सहित आयोजना स्वीकृति सम्बन्धी कागजात, जग्गा

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

प्राप्ति, आयोजना कार्यान्वयनको समय तालिका, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना तथा आयोजनाको अपेक्षित प्रतिफलको विषयमा लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीको उपस्थितिमा छलफल गर्नु पर्नेछ।

(४) मन्त्रालय वा प्रदेशस्थित निकाय अन्तर्गतको कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्न तथा खर्चको मापदण्ड निर्धारण गर्न लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतको अध्यक्षतामा एक बजेट समिति रहनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको बजेट समितिको संरचना, काम, कर्तव्य र कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(६) बजेट तर्जुमा सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया र समय सीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१०. <u>बजेट विनियोजन</u>ः (१) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले दफा ९ बमोजिम भएको बजेट छलफल तथा प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रमको मूल्याङ्कन र विश्लेषणको आधारमा आगामी आर्थिक वर्षको लागि बजेट प्रस्ताव गर्नेछ। त्यसरी बजेट प्रस्ताव गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) चालु तथा पूँजीगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा त्यस्तो खर्च सिर्जना गर्ने स्पष्ट आधार र कारण सहित प्रस्तावित रकमको पुष्ट्याइँ गर्ने आवश्यक नीति, कानून, सन्धि, सम्झौतामा उल्लिखित विवरण, खर्च मापदण्ड तथा सामाजिक कार्यक्रमको लागि सङ्गठनको उद्देश्य अनुरुप प्रदेशको प्राथमिकता, लक्ष्य तथा प्रतिफल प्राप्त हुने विवरण सहितको पुष्ट्याइँ पेश गर्नु पर्ने,

(ख) नयाँ योजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा पूँजीगत प्रकृतिको भए स्वीकृत सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको आधारमा आगामी वर्ष खर्च हुन सक्ने रकमको प्राविधिक र आर्थिक पुस्त्याइँ सहित प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(ग) सम्भाव्यता अध्ययन भई स्वीकृत भइसकेका तथा क्रमागत रुपमा कार्यान्वयनमा रहेका आयोजनाको हकमा क्रमागत आयोजनाको स्वीकृतिको प्रमाण, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना वा सम्झौता अनुरुप आगामी वर्षको कार्ययोजना र प्रतिफल प्राप्तिको लागि आवश्यक पर्ने रकम प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(घ) आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा बढी प्रतिफल वा उपलब्धी प्राप्त हुने, तुलनात्मक लाभ बढी भएका र सामाजिक लाभ उच्च भएका आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(ङ) बजेट प्रस्ताव गर्दा तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नर्म्स) अनुसार गर्नुपर्ने।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट प्रस्ताव गर्दा दफा १२ बमोजिम सिर्जित दायित्व तथा प्रतिबद्धता अनुसार व्ययभार पर्ने तलब, भत्ता र प्रशासनिक खर्च लगायतको खर्चका लागि पर्याप्त रकम छुट्याएर मात्र नयाँ आयोजना तथा कार्यक्रमका लागि रकम प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले बजेट तर्जुमा गर्दा स्रोतको उपलब्धता, खर्चको आवश्यकता र खर्च गर्न सक्ने क्षमता समेतको आधारमा मन्त्रालय तथा प्रदेशस्थित निकायबाट प्रस्ताव भएको बजेट रकम, कार्यक्रम वा क्रियाकलाप थपघट वा परिमार्जन गरी बजेटलाई अन्तिम रुप दिन सक्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रम वा आयोजनालाई प्राथमिकीकरण गरी बजेट मस्यौदालाई अन्तिम रुप दिई विनियोजन विधेयक तयार गर्ने जिम्मेवारी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको हुनेछ।

(५) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले उपदफा (४) बमोजिम तयार भएको विनियोजन विधेयकको साथमा आर्थिक विधेयक लगायत अन्य आवश्यक विधेयकहरू समेत तर्जुमा गर्नेछ।

११. <u>बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र प्राथमिकता</u>: (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि यस ऐन बमोजिम विनियोजन विधेयक पेश गर्नुभन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै मन्त्रीले विनियोजन विधेयकमा समावेश हुने प्रदेश सरकारको बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकताको विवरण प्रदेश सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र प्राथमिकताको विवरण प्रदेश सभामा पेश भएपछि प्रदेश सभाले सो उपर सैद्धान्तिक छलफल गरी त्यसमा कुनै विषय समावेश गर्नुपर्ने वा हटाउनु पर्ने वा सो सम्बन्धी कुनै सुझाव वा निर्देशन दिन आवश्यक देखेमा सात दिनभित्र त्यस्तो सुझाव वा निर्देशन आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिमा कुनै सुझाव वा निर्देशन प्राप्त नभएमा बजेट तथा कार्यक्रमलाई अन्तिम रुप दिन बाधा पर्ने छैन।

(४) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले आगामी आर्थिक वर्षका लागि आय व्ययको अनुमान तयार गर्नु अघि प्रदेश सभामा पेश गर्ने बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धान्त र प्राथमिकताको सम्बन्धमा सम्बन्धित विज्ञ वा सरोकारवालासँग आवश्यक परामर्श गर्न सक्नेछ।

१२. <u>सम्भावित दायित्व तथा प्रतिबद्धता व्यवस्थापन</u>: (१) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले प्रचलित सङ्घीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम सिर्जित आर्थिक दायित्व तथा सम्झौता वा अदालतको निर्णय तथा आदेशबाट व्यहोर्न पर्ने सम्भावित आर्थिक दायित्व वा राजस्वमा छुट दिन प्रतिबद्धता

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

जनाइएको भए सोको आधारमा सिर्जना भएको दायित्व बापतको रकमको स्पष्ट व्यहोरा देखिने गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(२) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको पूर्व सहमति बेगर कुनै पनि कार्यालय वा बजेट प्रणाली बाहिर (एक्स्ट्रा बजेटरी) का सार्वजनिक निकायले प्रदेश सरकारलाई आर्थिक दायित्व सिर्जना हुने गरी खर्चको प्रतिबद्धता जनाउनु हुँदैन।

(३) मन्त्रालय तथा प्रदेशस्थित निकायले क्रमागत तथा बहुवर्षीय आयोजनाको संख्या र सिर्जित दायित्व समेत विश्लेषण गरी दफा २३ को उपदफा (४) बमोजिम आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले निर्धारण गरेको मापदण्डको अधीनमा रही आगामी वर्षको बजेट सीमाभित्र सिर्जित दायित्व व्यवस्थापन गर्न सकिने पुस्ट्याइँ सहित आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा बहुवर्षीय आयोजनाको स्रोत सहमति प्रस्ताव गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रस्ताव प्राप्त भएमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले स्रोत परिचालन तथा प्रदेश सञ्चित कोषको अवस्था र स्रोतको उपलब्धता समेतको आधारमा स्रोत सहमति दिन सक्नेछ।

(५) प्रदेश सरकारले व्यहोर्नु पर्ने सम्भावित आर्थिक दायित्व, प्रतिबद्धता व्यवस्थापन र स्रोत सहमति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१३. <u>राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गर्ने</u>: आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले राजस्व र व्ययको अनुमानमा देहायका विवरण समेत समावेश गर्नु पर्नेछः-

(क) अघिल्लो आर्थिक वर्षमा गरिएको राजस्वको अनुमान अनुसार राजस्व सङ्कलन भए नभएको तथा प्रत्येक मन्त्रालयलाई छुट्याइएको रकमबाट भएको खर्च र खर्च अनुसारको लक्ष्य हासिल भए वा नभएको विवरण,

(ख) दफा ६ बमोजिमको मध्यमकालीन खर्च संरचना,

(ग) नेपाल सरकारको स्रोत, प्रदेश सरकारको स्रोत तथा आन्तरिक ऋणबाट प्रत्येक खर्च शीर्षकको लागि व्यहोरिने कार्यक्रमको विवरण,

(घ) आगामी तीन आर्थिक वर्षको राजस्व र व्ययको प्रक्षेपण,

(ङ) प्रदेश सरकारको ऋण, लगानी तथा दायित्व सम्बन्धी विवरण,

(च) आर्थिक सन्तुलन कायम गर्न अपनाइने रणनीति उल्लेख भएको वित्त नीति,

(छ) प्रदेशको समष्टिगत आर्थिक स्थिति,

(ज) कर र गैर करमा छूट दिइएको विवरण।

मानननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

१४. **राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नुपर्नेः** (१) दफा १३ बमोजिम तयार गरिएका प्रदेश सरकारको आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजस्व र व्ययको अनुमान र विनियोजन विधेयक, आर्थिक विधेयक लगायत अन्य आवश्यक विधेयकहरू मन्त्रीले प्रत्येक वर्षको असार महिनाको एक गतेभित्र प्रदेश सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नु अगावै मन्त्रीले चालू आर्थिक वर्षको प्रादेशिक आर्थिक सर्वेक्षण प्रदेश सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

१५. **घाटा बजेट पेश गर्न सक्नेः** (१) दफा १४ बमोजिम पेश हुने राजस्व र व्ययको अनुमान आवश्यकता अनुसार घाटा बजेटको रुपमा पनि पेश गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेश गर्दा बजेट घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत परिचालनको स्पष्ट आधार समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रशासनिक खर्च व्यहोर्न घाटा बजेट पेश गर्न सकिने छैन।

१६. **आयोजनाको वर्गीकरण र आयोजना बैङ्कः** (१) प्रदेश तथा स्थानीय तहमा प्रदेश सरकारले सञ्चालन गर्ने आयोजनाको वर्गीकरण प्रदेश नीति तथा योजना आयोगको सिफारिसमा प्रदेश सरकारले गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना वर्गीकरण गर्दा आयोजनाको कुल लागत, वार्षिक विनियोजन रकमको न्यूनतम सीमा र प्राविधिक पक्षलाई समेत आधारको रुपमा लिनु पर्नेछ। प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि आयोजनाको कुल लागत र विनियोजनको न्यूनतम सीमा बजेट तर्जुमा कार्यतालिका सुरु हुनु अगावै निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रदेश नीति तथा योजना आयोगमा प्रदेशस्तरको एक आयोजना बैंक रहनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आयोजना बैङ्कमा प्रदेश नीति तथा योजना आयोगले तोकेको मापदण्डको आधारमा रही सम्बन्धित मन्त्रालयले आयोजना प्रविष्टि गराउनु पर्नेछ।

(५) आयोजनाको वर्गीकरण, आधार तथा मापदण्ड निर्धारण र आयोजना बैङ्क सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद– ४
बजेट निकासा, खर्च र नियन्त्रण

१७. **बजेट निकासाः** (१) विनियोजन ऐन वा पेश्की खर्च ऐन प्रारम्भ भएपछि कार्यालयले स्वीकृत बजेट विवरण र वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा विनियोजन ऐनको अनुसूचीमा उल्लिखित रकम यस ऐन बमोजिम खर्च गर्न सक्नेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
हेटौंडा

(२) विनियोजन ऐनको अनुसूचीमा उल्लिखित विनियोजित रकम एकभन्दा बढी कार्यालयले खर्च गर्नुपर्ने अवस्थामा सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायले विनियोजन ऐन वा पेश्की खर्च ऐन जारी भएको सात दिनभित्र सम्बन्धित निर्देशनालय वा कार्यालयलाई हासिल गर्नु पर्ने प्रतिफल तथा उपलब्धि सहित स्रोतगत बाँडफाँट गरी खर्च गर्ने अख्तियारी दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अख्तियारी दिएको जानकारी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयलाई तुरुन्त पठाउनु पर्नेछ।

(४) एक मन्त्रालय वा प्रदेशस्थित निकाय अन्तर्गत विनियोजित रकम अर्को मन्त्रालय वा निकाय मातहतको कार्यालय मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च गर्न आवश्यक भएमा विनियोजन भएको प्रदेशस्थित निकायको सचिवले सम्बन्धित मन्त्रालय वा प्रदेशस्थित निकायको सचिवलाई खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अख्तियारी दिने प्रदेश सचिव लेखा उत्तरदायी अधिकारीको रुपमा जवाफदेही हुने र खर्च गर्ने अख्तियारी प्राप्त गर्ने प्रदेश सचिवले जिम्मेवार व्यक्ति एवं लेखा उत्तरदायी अधिकृत दुवैको कर्तव्य तथा जिम्मेवारी पालना गराउनु पर्नेछ।

(६) सम्बन्धित कार्यालयको नाममा विनियोजित वा बाँडफाँट भएको रकम सो कार्यालयको भुक्तानी आदेशका आधारमा प्रदेश सञ्चित कोषबाट प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको प्रक्रिया अनुसार एकल खाता कोष प्रणाली वा तोकिएको अन्य प्रणालीबाट भुक्तानी निकासा हुनेछ।

(७) सम्बन्धित कार्यालयको नाममा विनियोजन वा बाँडफाँट भएको रकम प्रचलित कानून बमोजिम निकासा प्राप्त गरी खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, प्रतिवेदन गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र बेरुजु फस्योंट गर्ने गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

(८) सरकारी रकम निकासा र भुक्तानी दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१८. <u>स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन</u>ः (१) आफ्नो कार्यालय तथा मातहतको कार्यालयको लागि स्वीकृत बजेट लक्ष्य अनुरुप खर्च नभएमा त्यसको जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) विनियोजन ऐन वा अन्य ऐन बमोजिम स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको अधीनमा रही बजेट कार्यान्वयन गर्ने कर्तव्य र जिम्मेवारी सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत र मातहतका जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

(३) उपदफा (२) बमोजिमका पदाधिकारीहरूले आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय वा तालुक कार्यालयबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्ययोजना तयार गरी बजेट कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिम वार्षिक खरिद योजना, मासिक नगद प्रवाह विवरण, उपलब्धि मापन सूचक र कार्यान्वयनको समय तालिका समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

(५) बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि निर्देशक वा जिम्मेवार व्यक्तिले सचिवसँग र कार्यालय प्रमुख वा जिम्मेवार व्यक्तिले निर्देशकसँग प्रतिफल सूचक सहित कार्यसम्पादन करार गर्न सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको कार्यसम्पादनमा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिलाई कार्यसम्पादन करारमा उल्लिखित शर्तका अधीनमा रही कार्यसम्पादन करार गर्ने पदाधिकारीले पुरस्कृत गर्न सक्नेछ।

(७) यस दफा बमोजिम गरिने कार्यसम्पादन करार तथा पुरस्कृत गर्ने मापदण्ड सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१९. <u>रकमान्तर, स्रोतान्तर तथा कार्यक्रम संशोधन</u>: (१) विनियोजन ऐनमा तोकिएको कुनै एक अनुदान सङ्केत अन्तर्गतको बजेट उपशीर्षकमा रकम अपुग भएमा सोही ऐनमा तोकिएको कुनै एक वा एकभन्दा बढी अनुदान सङ्केत अन्तर्गतको उपशीर्षकमा बचत हुने रकम मध्येबाट विनियोजन ऐनमा तोकिएको सीमाभित्र रही आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले रकमान्तर गर्न सक्नेछ।

(२) आफ्नो मन्त्रालय वा निकायको अनुदान सङ्केत अन्तर्गतको कुनै बजेट उपशीर्षकमा चालू खर्चतर्फ रकम अपुग भएमा सो अनुदान सङ्केत अन्तर्गत रकम बचत भएको अन्य चालू बजेट उपशीर्षकहरूबाट विनियोजन ऐनमा तोकिएको सीमाभित्र रही खर्च व्यहोर्ने स्रोत परिवर्तन नहुने गरी चालू बजेटबाट चालू तर्फका खर्च शीर्षकहरूमा सम्बन्धित सचिवले तोकिए बमोजिम रकमान्तर गर्न सक्नेछ।

तर त्यसरी रकमान्तर गर्दा तलब, पारिश्रमिक, भत्ता, पोशाक, खाद्यान्न, पानी तथा बिजुली, सञ्चार महसुल र घरभाडा जस्ता अनिवार्य दायित्व तथा पूँजीगत खर्चको लागि विनियोजित रकम चालु खर्चमा रकमान्तर गर्न पाइने छैन।

(३) पूँजीगत र वित्तीय व्यवस्था तथा ऋण भुक्तानीको रकमान्तर आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले गर्नेछ।

माननीय प्रसात तामाङ
मन्त्री

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

(५) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गतको कुनै कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न नसकिने अवस्था भएमा वा त्यस्तो कार्यक्रममा विनियोजित रकम स्वीकृत कार्यक्रमभित्रको अन्य कुनै क्रियाकलापमा खर्च गर्नु पर्ने भएमा मन्त्रालयको सिफारिसमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले कार्यक्रम संशोधन गर्न सक्नेछ।

(६) नेपाल सरकारबाट सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान वा विशेष अनुदानमा सञ्चालित आयोजनामा थप रकम समावेश गर्नुपर्ने भएमा विनियोजन ऐनमा समावेश भएको कुल रकममा नबढ्ने गरी मन्त्रालय वा प्रदेशस्थित निकायबाट अनुरोध भई आएमा आर्थिक ममिला तथा योजना मन्त्रालयले त्यस्तो आयोजनाको लागि रकमान्तर वा स्रोतान्तर गर्न सक्नेछ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद् व्यवस्थापनमा खर्च गर्नु पर्ने भई तत्काल स्रोत व्यवस्था गर्नु पर्ने भएमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले कुल वार्षिक बजेटको सीमाभित्र रही मन्त्रालय तथा प्रदेशस्थित निकायको स्वीकृत कार्यक्रममा थप कार्यक्रम वा क्रियाकलाप समावेश गरी रकमान्तर, स्रोतान्तर वा थप निकासा गर्न सक्नेछ।

(८) बजेटको रकमान्तर, स्रोतान्तर तथा कार्यक्रम संशोधन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२०. <u>बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र समर्पण गराउन सक्ने</u>: (१) दफा १७ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेशको आर्थिक स्थिति र प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई समेत विचार गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले प्रदेश सञ्चित कोषमाथि व्ययभार हुने रकम बाहेक अन्य विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार पूर्ण वा आंशिक रुपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(२) विनियोजन ऐनमा विभिन्न प्रदेश स्थित निकाय तथा अन्तर्गतको कार्यालयमा विभाजन गर्नुपर्ने गरी विनियोजन भएको रकम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आर्थिक वर्षको असोज मसान्तसम्म विभाजन नगरेमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले त्यस्तो रकम रोक्का राख्न सक्नेछ।

(३) विनियोजन ऐनमा समावेश भएको कुनै रकम र सो रकमबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम आर्थिक वर्षको फागुन मसान्तसम्म खर्च नभएको वा बाँकी अवधिमा खर्च हुन नसक्ने भएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले त्यस्तो रकम चैत्र पन्ध्र गतेभित्र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा समर्पण गर्नु पर्नेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम समर्पण नभएको तर खर्चको फाँटवारीबाट विभाजन नभएको वा आर्थिक वर्षको फागुन मसान्तसम्म खर्च नभएको वा बाँकी अवधिमा खर्च हुन नसक्ने भएमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले त्यस्तो रकम रोक्का राखी समर्पण गर्न लगाउनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट समर्पणको लागि लेखी आएमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले सात दिनभित्र त्यस्तो रकम समर्पण गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(६) यस दफा बमोजिम समर्पण भई आएको रकम आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले दफा १९ बमोजिम अन्य स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रममा रकमान्तर गर्न सक्नेछ।

(७) बजेट रोक्का वा नियन्त्रण र समर्पण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२१. __वित्तीय हस्तान्तरण__: (१) प्रदेश सञ्चित कोषबाट स्थानीय तहलाई गरिने राजस्व बाँडफाँट र अनुदान रकमको हस्तान्तरण प्रचलित कानून बमोजिम आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदान हस्तान्तरण गर्दा कर्मचारीको तलब, भत्ता लगायतका अनिवार्य दायित्वको रकम विषयगत मन्त्रालयको सिफारिसमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले सम्बन्धित स्थानीय तहमा सशर्त अनुदानको रुपमा थप हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सशर्त, समपूरक वा विशेष अनुदान बापत स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण भएको रकम आर्थिक वर्षभित्र खर्च नभई बाँकी भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहले त्यस्तो रकम सोही आर्थिक वर्षभित्र प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

२२. __बजेट तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन__: (१) सम्बन्धित मन्त्री र सचिवले आफ्नो मातहतका आयोजना वा कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन क्रमशः मासिक र त्रैमासिक रुपमा गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा कार्यक्रम, कार्ययोजना, खरिद योजना, नगद प्रवाह योजना समेतको आधारमा भौतिक र वित्तीय प्रगति भए वा नभएको सम्बन्धमा त्यस्तो नतिजा प्राप्त हुनुको कारण र आधार समेतको समीक्षा गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा कार्यक्रमगत, शीर्षकगत र स्रोतगत खर्च, शोधभर्ना प्राप्ति तथा राजस्व सङ्कलनको अवस्था समेत समीक्षा गरी सोको प्रतिवेदन त्रैमासिक रुपमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त प्रगति समीक्षा प्रतिवेदन समेतका आधारमा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्थाको मूल्याङ्कन गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले अर्धवार्षिक र वार्षिक रुपमा देहायका विवरण सहित एकीकृत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछः-

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

(क) राजस्व, खर्च, आन्त[illegible]णको अनुमान तथा प्राप्ति तथा परिचालनको यथार्थ विवरण,

(ख) प्रदेश सरकारको समष्टिगत आर्थिक तथा वित्तीय स्थिति,

(ग) प्रदेश सरकारको नीति तथा बजेटमा समावेश भएका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको अवस्था,

(घ) अन्य आवश्यक विवरण।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको अर्धवार्षिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन हरेक वर्षको माघ मसान्तभित्र र वार्षिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको चार महिनाभित्र सार्वजनिक गरिसक्नु पर्नेछ।

(६) सम्बन्धित मन्त्रालयले उपदफा (३) बमोजिम तयार गरेको आफ्नो मन्त्रालय र मातहतको कार्यालयको बजेट तथा कार्यक्रम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले अर्धवार्षिक तथा वार्षिक समीक्षा सार्वजनिक गर्ने मितिभन्दा कम्तिमा पन्ध्र दिन अगावै तयार गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(७) यस दफा बमोजिम अर्धवार्षिक तथा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२३. **खर्च गर्ने कार्यविधि र मापदण्डः** (१) अधिकार प्राप्त अधिकारीले स्वीकृत बजेट, कार्यक्रम र उपलब्ध स्रोत समेतको आधारमा खर्चको आदेश दिनु पर्नेछ।

(२) सरकारी रकम खर्च गर्दा साधन स्रोतको उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने र प्राप्त प्रतिफलको उचित गुणस्तर समेत कायम हुने गरी मितव्ययी तरिकाले गर्नु पर्नेछ।

(३) कुनै कार्यको भुक्तानी गर्नुपर्दा विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही रीतपूर्वकको कागजात प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र भुक्तानी आदेश दिने अधिकारीले भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

(४) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले सार्वजनिक खर्चमा एकरुपता ल्याउन र मितव्ययिता कायम गर्न गराउन खर्चको मापदण्ड तोक्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मापदण्डको पालना गर्नु सबै सरकारी निकायका पदाधिकारीको कर्तव्य हुनेछ।

(६) खर्च गर्ने, पेस्की दिने र फस्यौंट गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

प्रभात तामाङ
मन्त्री

परिच्छेद-५
कारोबारको लेखा

२४. **लेखाको सिद्धान्त, आधार र लेखाको ढाँचाः** (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य सरकारी कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम तोकिएको आधारमा राखिनेछ।

(२) कारोबारको लेखाङ्कनका अन्य आधारहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(३) लेखाङ्कन गर्ने तथा प्रतिवेदन गर्ने प्रक्रिया लेखाका मान्य सिद्धान्त, यस क्षेत्रमा विकसित भएका नवीनतम अवधारणा र तोकिएको सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानको मार्गदर्शन बमोजिम प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) उपदफा (१) र (३) बमोजिमको लेखा राख्ने प्रयोजनका लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत भएको लेखाको ढाँचा र आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरणलाई प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले लागु गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम स्वीकृत आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण र लेखा ढाँचामा सुधार तथा परिमार्जन गर्न आवश्यक देखेमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सुधार तथा परिमार्जन गर्नुपर्ने ढाँचा तयार गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा स्वीकृतिको लागि पठाउन सक्नेछ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यालय र बजेट प्रणाली बाहिर (एक्स्ट्रा बजेटरी) को सार्वजनिक निकायले प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम लेखा राख्नु पर्नेछ।

(७) कार्यालय र बजेट प्रणाली बाहिर (एक्स्ट्रा बजेटरी) को सार्वजनिक निकायको खाता प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

२५. **कारोबारको लेखाः** (१) विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोषका अतिरिक्त नेपाल सरकारसँग भएको सम्झौता बमोजिम प्राप्त भएको जुनसुकै सहायता वा स्रोतबाट भएका सबै कारोबारको लेखा राख्नु सम्बन्धित कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ।

(२) कुनै कारोबार बजेटमा समावेश नभएको भए सम्बन्धित कार्यालयले सोको तोकिएको ढाँचामा छुट्टै अभिलेख तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(३) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले मातहत कार्यालयबाट विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोषसमेतको वित्तीय विवरण प्राप्त गरी एकीकृत वित्तीय विवरण र केन्द्रीय हिसाब तयार गरी तोकिएको समयभित्र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

(४) आफ्नो मन्त्रालय वा प्रदेशस्थित निकाय अन्तर्गतको सबै प्रकारका चल, अचल सम्पत्ति र दायित्वको अभिलेख राखी सोको विवरण तोकिएको समयभित्र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रदेश सरकारको सम्पत्ति र दायित्वको एकीकृत विवरण तयार गर्नेछ।

(६) सरकारी कारोबार, सम्पत्ति र दायित्वको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२६. <u>राजस्व दाखिला र राजस्वको लेखा</u>: (१) प्रचलित कानून बमोजिम प्रदेश सरकारलाई प्राप्त हुने राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछी सोही दिन र सोही दिन सम्भव नभए सोको भोलिपल्ट जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा राजस्वको लेखा राखी बैङ्क दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम सरकारी कारोबार गर्ने स्वीकृति प्राप्त बैङ्कमा जम्मा हुन आएको राजस्व सोही दिन प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

(३) काबु बाहिरको परिस्थिति परी उपदफा (१) वा (२) बमोजिम राजस्व दाखिला हुन नसकेमा सोको भोलिपल्ट बैङ्क वा प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

<u>स्पष्टीकरण</u>: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "काबु बाहिरको परिस्थिति" भन्नाले भूकम्प, बाढी, पहिरो जस्ता विपद्, महामारी, कुनै हिंसात्मक गतिविधि, हुलदङ्गा, बन्द हड्ताल, कर्फ्यू वा त्यस्तै अन्य विशेष परिस्थिति सम्झनु पर्छ।

(४) उपदफा (३) मा उल्लिखित अवस्थामा बाहेक सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त कुनै बैङ्कले प्रदेश सञ्चित कोषमा राजस्व दाखिला गर्दा तीन दिनभन्दा बढी अवधि ढिलो गरेमा त्यस्तो बैङ्कलाई प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले जम्मा गर्न बाँकी रकमको दश प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम जरिबाना गरी सो जरिबाना समेत राजस्व दाखिला गर्न लगाउन वा त्यस्तो बैङ्कको इजाजतपत्र रद्द गर्नेसम्मको कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

(५) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने, हिसाब भिडान गर्ने, वित्तीय विवरण तयार गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने उत्तरदायित्व कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

(६) राजस्वको लेखा राख्ने जिम्मेवार निकाय र राजस्व कारोबार गर्ने बैङ्कबीचको हिसाब मिलान सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२७. <u>नगद, जिन्सी दाखिला र लेखा</u>: (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

(२) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा निर्देशकले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दाखिला गर्न बाँकी रकम र सो रकमको दश प्रतिशतले जरिबाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र सोभन्दा बढी ढिलो गरेको भए दश प्रतिशतका दरले जरिबाना गरी दाखिला गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न, गराउन सक्नेछ।

तर बैङ्क र कार्यालयबीचको दूरी समेतलाई विचार गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगद दाखिला गर्ने म्याद तोकिदिएकोमा सोही म्याद बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको स्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिब कारण खुलाई एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम म्याद थपको लागि अनुरोध भै आएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिब कारण देखेमा एकै पटक वा दुई पटक गरी बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ।

२८. <u>लेखा तथा वित्तीय विवरण पेश गर्ने</u>: (१) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको अवधिभित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रदेश सञ्चित कोष तथा लगानीको लेखा र विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य कोषहरू सहितको केन्द्रीय लेखाको एकीकृत वित्तीय विवरण आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखापरीक्षकको कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले मातहत कार्यालय र बजेट प्रणाली बाहिर (एक्स्ट्रा बजेटरी) को सार्वजनिक निकाय समेतको प्रत्येक आर्थिक वर्षको सम्पूर्ण आयव्ययको केन्द्रीय वित्तीय विवरण तयार गरी तोकिएको अवधिभित्र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखापरीक्षको कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो कार्यालयको कारोबारको लेखा र सम्बन्धित कागजात लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकिएको कार्यालयमा वा महालेखापरीक्षक समक्ष तोकिएको अवधिभित्र तोकिए बमोजिम पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र लेखा विवरण पेश गर्न नसकेको मनासिब कारण देखाई म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा एक तह माथिको अधिकारीले बढीमा तीस दिन सम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ।

तर यसरी म्याद थप गर्दा महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा केन्द्रीय लेखा पेश गर्ने समय अवधि प्रभावित नहुने गरी थप गर्नु पर्नेछ।

बागमती प्रदेश सरकार आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

(५) तोकिएको अवधिभित्र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा लेखा तथा वित्तीय विवरण पेश गराउन नसकी मनासिब माफिकको कारण देखाई लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा जिम्मेवार व्यक्तिले म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा महालेखापरीक्षक वा निजले तोकेको अधिकारीले बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम म्याद थप माग नगरेमा वा थपिएको म्यादभित्र पनि लेखा र वित्तीय विवरण पेश नगरेमा महालेखापरीक्षकले जिम्मेवार व्यक्ति भए लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई र लेखा उत्तरदायी अधिकृत भए एक तहमाथिको अधिकारीलाई त्यस्तो लेखा र वित्तीय विवरण पेश गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम निर्देशन दिँदा पनि लेखा तथा वित्तीय विवरण पेश नगर्ने पदाधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही गर्न महालेखापरीक्षकले सम्बन्धित मन्त्रालयमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

(८) राजस्व, नगदी, जिन्सी तथा धरौटी पेश गर्ने तथा त्यसको लेखा अभिलेख अद्यावधिक रुपमा राख्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२९. <u>हानि नोक्सानी असुल उपर गरिने</u>: यस ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने कारोबारको लेखा ठिकसँग नराखेको कारणबाट प्रदेश सरकारलाई कुनै किसिमको हानि नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानि नोक्सानी तथा क्षति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

परिच्छेद– ६
आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण

३०. <u>आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली</u>: (१) प्रदेशका सबै कार्यालयले आफ्नो र अन्तर्गतका कार्यालयहरूबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू मितव्ययी, प्रभावकारी र कार्य दक्षतापूर्ण ढङ्गबाट सम्पादन गर्न तथा वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वासनीय बनाउन प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कामको प्रकृति अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नु पर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफैं वा आफू मातहतको वरिष्ठ अधिकृत मार्फत कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा नियमित रुपमा निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(३) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको ढाँचा र कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३१. <u>लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति</u>: (१) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि प्रत्येक मन्त्रालय वा निकायमा देहाय बमोजिमको आन्तरिक नियन्त्रण समिति रहनेछ:-

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

(क) सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायको लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत -संयोजक

(ख) सम्बन्धित निकायको योजना महाशाखा प्रमुख -सदस्य

(ग) सम्बन्धित निकायको प्रशासन महाशाखा प्रमुख -सदस्य

(घ) संयोजकले तोकेको सम्बन्धित निकायमा कार्यरत विषय क्षेत्रको ज्ञान तथा अनुभव भएको सम्बन्धित पदाधिकारी -सदस्य

(ङ) सम्बन्धित निकायको अनुगमन महाशाखा वा शाखा प्रमुख -सदस्य

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आफ्नो कार्यालय वा निकाय र मातहतका कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रुपमा सम्पादन गरी नतिजा उन्मुख गराउने, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण गर्ने, वित्तीय विवरणलाई विश्वसनीय बनाउने तथा लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजु फर्स्यौट गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ एवं प्रभावकारी बनाउन आवश्यक काम गर्नेछ।

(३) लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समितिको अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३२. <u>आन्तरिक लेखापरीक्षण</u>ः (१) प्रदेश सरकारका प्रत्येक कार्यालयको कारोबारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सो कार्यालयले तोकेको प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयबाट हुनेछ।

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

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

(क) आन्तरिक लेखापरीक्षकले सम्बन्धित निकायको उद्देश्य अनुरुपका कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कारोबारको गणितीय शुद्धता र कानूनको परिपालना एवं नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको लेखा निर्देशिका अनुसार लेखा, प्रमाण कागजातहरूका साथै अङ्कको पूर्ण परीक्षण गर्ने,

(ख) सम्बन्धित कार्यालय वा निकायको कार्यसम्पादनका क्रममा परिचालन भएको स्रोतको नतिजामूलक उपयोग एवं प्रभावकारिता सम्बन्धमा जोखिम विश्लेषणमा आधारित भई लेखाजोखा गरी सुझाव गर्ने र अवलम्बन गरिएका

माननीय सुभात तामाङ
मन्त्री

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लगायतका नीतिगत एवं प्रक्रियागत पक्षहरूको व्यवस्थापकीय अभ्यासका सम्बन्धमा लेखाजोखा गरी सुझाव प्रस्तुत गर्ने,

(ग) खण्ड (क) बमोजिम परीक्षण गर्दा सार्वजनिक वित्तीय जवाफदेहिता र पारदर्शिताको प्रवर्द्धन गर्दै सम्बन्धित निकायको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तताको सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी सोको सुदृढीकरण तथा आर्थिक अनुशासनको परिपालन सम्बन्धमा सुझाव दिने,

(घ) आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रयोजनका लागि सम्बन्धित निकायको आर्थिक कारोबार र सोसँग सम्बन्धित कागजात, अभिलेख तथा निर्णयहरू निरीक्षण, परीक्षण तथा जाँच गर्ने।

(४) आन्तरिक लेखापरीक्षकले प्रत्येक तीन महिनामा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी लेखापरीक्षणको क्रममा औंल्याइएका व्यहोरा खुलाई सुझाव सहितको प्रतिवेदन आन्तरिक लेखापरीक्षण समाप्त भएको एक महिनाभित्र सम्बन्धित कार्यालय वा निकाय प्रमुख तथा अख्तियारी प्रदान गर्ने तालुक कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफूलाई खटाउने र आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने निकायप्रति जिम्मेवार रही आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोगको सिलसिलामा सदाचारिता, वस्तुनिष्ठता, गोपनीयता, सक्षमता सहित तोकिए बमोजिमका अन्य आचरण पालना गर्नु पर्नेछ।

(६) आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको सिलसिलामा जानकारीमा आएको कुनै सूचना वा तथ्य लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने बाहेक अन्य कुनै पनि रुपमा कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन।

(७) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्नो कार्यसम्पादनका क्रममा यस ऐन बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेको आधारमामात्र निज उपर कुनै कानूनी कारबाही चलाइने छैन।

तर आन्तरिक लेखापरीक्षकले अनुचित कार्य गरेमा वा वदनियतपूर्वक कार्यसम्पादन गरेको प्रमाणित भएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही वा अभियोजन गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

(८) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फस्यौंट तथा सम्परीक्षण गराई अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(९) अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदाका बखत प्रस्तुत हुन आएका आन्तरिक लेखापरीक्षणका सुझावहरूको सम्बन्धमा कारण सहित हटाइएकोमा बाहेक अन्य सुझावहरूलाई लेखापरीक्षकले अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा आफ्नो सुझावको रुपमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

(१०) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई स्वतन्त्र, निष्पक्ष र प्रभावकारी बनाउन लेखा समूहका कर्मचारीलाई आन्तरिक लेखापरीक्षणका लागि न्यूनतम अवधि तोकी खटाउन सक्नेछ।

तर एउटै कर्मचारीलाई लेखापालन गर्न र आन्तरिक लेखापरीक्षणको कार्यमा खटाउन पाइने छैन।

(११) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रत्येक वर्षको कार्तिक महिनाभित्र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(१२) आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३३. <u>अन्तिम लेखापरीक्षण</u>ः (१) प्रत्येक कार्यालयले सबै प्रकारका आयव्यय तथा कारोबारको तोकिए बमोजिमको लेखा र वित्तीय विवरण पेश गरी महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(२) महालेखापरीक्षकले अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आन्तरिक लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनलाई समेत आधार लिनु पर्नेछ।

३४. <u>कारोबारको लेखा तथा विवरण दाखिला गर्नुपर्ने</u>ः (१) कार्यालयको सरकारी नगदी, जिन्सी, आयव्ययको लेखाको आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखा परीक्षणको सिलसिलामा लेखापरीक्षकबाट सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरिएको विवरण तोकिएको म्यादभित्र पेश गर्न नसकिने मनासिब कारण सहित सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिले थप समय माग गरेमा लेखापरीक्षकले आफूले सोधेको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण पेश गर्न निजलाई मनासिब समय दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण पेश गर्न नसकेमा सो कारणबाट देखिएको बेरुजु वा कैफियत प्रति सम्बन्धित पदाधिकारी जिम्मेवार हुनेछ।

३५. <u>लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपरको कारबाही</u>ः (१) महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण भई प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरुजुका सम्बन्धमा सो बेरुजुको सूचना प्राप्त भएको पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयले तोकिए बमोजिम फस्यौंट गरी सम्परीक्षणको लागि महालेखापरीक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोरा फस्यौंट तथा सम्परीक्षण गराउन नसक्ने मनासिब माफिकको कारण भएमा जिम्मेवार व्यक्तिले कारण समेत उल्लेख गरी म्याद थपको लागि महालेखापरीक्षक समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम म्याद थपको लागि अनुरोध भई आएमा महालेखापरीक्षकले एक महिनासम्मको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम थप गरिदिएको म्यादभित्र पनि प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोरा फस्यौंट वा सम्परीक्षण नगराएमा महालेखापरीक्षकले लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराउनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम महालेखापरीक्षकबाट जानकारी प्राप्त भएपछि सो बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुंनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो जिम्मेवारी तोकिएको समयमा पूरा नगरेमा महालेखापरीक्षकले सो व्यहोराको जानकारी सम्बन्धित विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्रीलाई गराई त्यसरी फस्यौंट वा सम्परीक्षण हुन नसकेको रकमको विवरण आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्नेछ।

३६. <u>बेरुजुको लगत राख्ने</u>: (१) जिम्मेवार व्यक्तिले दफा ३५ बमोजिम लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका नियमित गर्नु पर्ने तथा असुल उपर गर्नुपर्ने वा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी ठहऱ्याइएको बेरुजुको लगत कार्यालयस्तरमा राख्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश मन्त्रालय तथा प्रदेशस्थित निकायले आफ्नो र मातहतका सबै कार्यालयको बेरुजुको प्रादेशिक लगत राख्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको लगत राख्दा आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको लगत अलगअलग रुपमा राख्नु पर्नेछ।

(४) महालेखा परीक्षकको कार्यालयले कार्यालयगत, मन्त्रालयगत र प्रदेशस्थित निकायगत बेरुजुको छुट्टाछुट्टै लगत राखी सोको जानकारी सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ।

(५) मन्त्रालय तथा प्रदेशस्थित निकायले आफ्नो र आफू मातहत कार्यालयको बेरुजु लगत र महालेखा परीक्षकको कार्यालयको बेरुजुको लगत वार्षिक रुपमा रुजु गरी राख्नु पर्नेछ।

(६) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले दफा ३२ को उपदफा (८) बमोजिम फस्यौंट तथा सम्परीक्षण भएको आन्तरिक लेखापरीक्षणको बेरुजु तथा दफा ३७ बमोजिम फस्यौंट तथा दफा ३८ बमोजिम फस्यौंट तथा फरफारख भएको अन्तिम लेखापरीक्षणको बेरुजुको लगतमा अद्यावधिक गरी पछिल्ला अवधिको लेखापरीक्षण हुँदा सो समेत परीक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

(७) बेरुजुको लगत राख्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३७. **बेरुजु फस्यौंट गर्ने गराउने**: (१) लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएको बेरुजुका सम्बन्धमा प्रमाण पेश गरी वा नियमित गरी गराई वा असुल उपर गरी फस्यौंट गर्ने पहिलो जिम्मेवारी तथा दायित्व बेरुजुसँग सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीको हुनेछ। त्यस्तो जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न पदाधिकारी बेरुजु फस्यौंट नहुँदै सरुवा वा बढुवा वा अन्य कारणले कार्यालयमा नरहेमा त्यस्तो स्रेस्ता तथा अभिलेख पेश गर्ने तथा बेरुजु फस्यौंट गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी हालको जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बेरुजु फस्यौंट हुन नसकेमा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जाँचबुझ गराई सो बेरुजु कायम हुने गरी आर्थिक कारोबार गर्ने पदाधिकारी र कारोबारमा संलग्न व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्ने देखिएमा असुल उपर गर्न वा गराउन लगाई बेरुजु फस्यौंट गर्नु गराउनु पर्नेछ। जानाजान वा लापरबाही साथ कारोबार गरी हानि नोक्सानी भएको देखिएमा त्यस्तो बेरुजु रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्नेछ।

(३) आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत राख्न छुटाएको देखिएमा वा प्रदेश सरकारलाई हानि नोक्सानी भएको भन्ने सूचना प्राप्त भएमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा निर्देशनालय प्रमुखले तत्कालै त्यस्तो हांनि नोक्सानी भएको रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गरी कसूरको मात्रा अनुसार निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्नु पर्नेछ।

(४) कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीलाई निज सरुवा, बढुवा वा अन्य तरिकाले सेवाबाट अलग हुँदा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएर मात्र रमाना दिनु पर्नेछ। आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कुनै कैफियत देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट कार्यालय प्रमुखले सोको जवाफ वा प्रतिक्रिया लिएर फरफारख गराउनु पर्नेछ।

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

३८. **बेरुजु फस्यौंट, सम्परीक्षण तथा फरफारख**: (१) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको बेरुजु वा दफा ३९ को उपदफा (१) बमोजिम छलफल हुने बेरुजु असुल, नियमित वा प्रमाण पेश गरी फस्यौंट तथा फरफारख गर्ने दायित्व सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि असुल गर्नुपर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी औंल्याइएको बेरुजुको हकमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीसँग

माननीय प्रमुख तामाङ
मन्त्री

आवश्यक विवरण वा स्पष्टीकरण लिई त्यस्तो बेरुजु असुल गराई समयमै फस्यौंट गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(३) असुल गर्नु पर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी औंल्याइएको बेरुजु बाहेक अन्य बेरुजुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम पुर्‍याउनु पर्ने रीत नपुगेको तर सरकारी नगदी जिन्सीको हानि नोक्सानी नभएको पुष्ट्याइँ गर्ने कारण सहितको प्रमाण प्राप्त भएमा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले त्यस्तो बेरुजु नियमित गरी फस्यौंट गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम फस्यौंट भएको बेरुजुको लगत कट्टा गर्न सात दिनभित्र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र महालेखापरीक्षकको कार्यालयले सोको लगत कट्टा गरी सात दिनभित्र सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

(५) दफा ३९ को उपदफा (१) बमोजिम वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश भएका बेरुजुमध्ये असुल गर्नु पर्ने भनी औंल्याइएको बेरुजु रकम असुल भई प्रमाण पेश भएको, आवश्यक कागज प्रमाण पेश गर्नु पर्नेमा सो पेश भई आएको वा पेश्की रकम फस्यौंट भई प्रमाण पेश हुन आएको वा लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट नियमित भएको बेरुजु रकम सम्परीक्षणको लागि अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट फस्यौंट भई आएमा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले सम्परीक्षण गरी लगत कट्टा गर्नेछ। त्यसरी लगत कट्टा भएको जानकारी सात दिनभित्र सार्वजनिक लेखा समिति र सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ।

(६) बेरुजु फस्यौंट तथा फरफारख सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३९. <u>वार्षिक प्रतिवेदनमा छलफलः</u> (१) महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बेरुजुको सम्बन्धमा प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल हुँदा समितिको बैठकमा उपस्थित हुने, छलफलमा भाग लिने, सो सम्बन्धमा आफ्नो राय प्रतिक्रिया वा लिखित धारणा पेश गर्ने तथा बेरुजु फस्यौंट सम्बन्धी काम कारबाही गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल भई प्रदेश सभामा पेश गरेको सुझाव प्रदेश सभाबाट स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवारी महालेखापरीक्षक तथा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(३) प्रदेश सभाबाट स्वीकृत सार्वजनिक लेखा समितिको प्रतिवेदन बमोजिम बेरुजुको लगतबाट हटाउनु पर्ने विषय महालेखापरीक्षकले तीस दिनभित्र हटाई सोको जानकारी सार्वजनिक लेखा समिति र सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिमको कार्यको अनुगमन प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समितिले गर्नेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

४०. बेरुजु फर्स्यौट समिति: (१) सामान्य प्रक्रियाबाट फर्स्यौट हुन नसकेको बेरुजु फर्स्यौट गर्न प्रदेश सरकारले सार्वजनिक लेखा समिति र महालेखापरीक्षकको राय लिई प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी देहाय बमोजिमको एक बेरुजु फर्स्यौट समिति गठन गर्न सक्नेछः-

(क) प्रदेश सभा, सार्वजनिक लेखा समितिले तोकेको समितिको सदस्य -अध्यक्ष

(ख) महालेखापरीक्षकले तोकेको नायब महालेखापरीक्षक वा निर्देशक -सदस्य

(ग) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको कम्तीमा अधिकृतस्तर नवौं वा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको अधिकृत -सदस्य

(घ) प्रदेश लेखा नियन्त्रक -सदस्य

(ङ) प्रदेश लेखा नियन्त्रकले तोकेको अधिकृत सातौं वा आठौं तहको लेखा अधिकृत -सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित बेरुजु फर्स्यौट समितिको कार्यक्षेत्र प्रदेश सरकारले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित बेरुजु फर्स्यौट समितिले बेरुजु फर्स्यौट गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४१. बेरुजु फर्स्यौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: दफा ४० बमोजिम गठित बेरुजु फर्स्यौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) लेखापरीक्षणबाट देखिएका मस्यौट, हिनामिना र असुल उपर गर्नुपर्ने ठहरिएको बेरुजु बाहेक नियमित प्रक्रियाबाट फर्स्यौट तथा सम्परीक्षण हुन नसकेका कुनै मन्त्रालय, प्रदेशस्थित निकाय, सचिवालय, निर्देशनालय वा कार्यालय अन्तर्गतका बेरुजु सम्बन्धित प्रदेशस्थित निकाय, मन्त्रालय वा सचिवालयबाट सरकारी नगदी जिन्सीको हानि नोक्सानि नभएको पुष्टयाइँ सहित फर्स्यौटको निमित्त सिफारिस भई आएमा औचित्यको आधारमा त्यस्तो बेरुजु नियमित वा मिनाहा गरी बेरुजुको लगत कट्टा गर्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम फर्स्यौटको निमित्त समितिमा सिफारिस भई आएका बेरुजु फर्स्यौट गर्न नमिल्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्रालय, प्रदेशस्थित निकाय वा सचिवालयलाई बेरुजु रकम नियमित वा असुल उपर गर्न लेखी पठाउने।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

बरबुझारथ, लिलाम बिक्री तथा मिनाहा

४२. **बरबुझारथः** (१) कर्मचारीले आफु सरुवा, बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधि काज वा बिदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारी कागजात म्याद तोकिएकोमा तोकिएको म्यादभित्र र म्याद नतोकिएकोमा एक्काइस दिनभित्र तोकिए बमोजिम बरबुझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबुझारथको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ।

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

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

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको समयभित्र पनि बरबुझारथ नगर्ने व्यक्ति बहालवाला कर्मचारी भए सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी एवं निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए प्रहरीद्वारा पक्राउ गर्न लगाई बरबुझारथ गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(५) समयमा बरबुझारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा धनमालमा कुनै नोक्सानी भएमा नोक्सानी भएको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल उपर गरिनेछ।

(६) बरबुझारथ गर्ने सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४३. **लिलाम बिक्रीः** यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुनः प्रयोग गर्न नसकिने, प्राविधिकबाट निरीक्षण गर्दा कुनै जिन्सी मालसामान मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि सामानको पार्टपूर्जा नपाइने र मर्मत गर्दा उक्त समानको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढी खर्च हुने वा प्रविधि पुरानो भएको कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू कार्यालय प्रमुखले जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहऱ्याएमा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम गर्न सकिनेछ।

४४. **मिनाहाः** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐंन अन्तर्गत उठ्न नसकेको सरकारी बाँकी रकम प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा

सुख्खाजर्ता भई वा खिइएर, सडेर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानि नोक्सानी हुन गएको वा कानून बमोजिम लिलाम बढाबढ हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएको मालसामान र प्रविधि पुरानो भई प्रयोगमा ल्याउन नसकिने, सुरक्षाको कारणले प्रयोग गर्न उपयुक्त नहुने सामान तथा सफ्टवेयर प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा तोकिए बमोजिम मिनाहा दिन सकिनेछ।

परिच्छेद–८
सरकारी बाँकी असुल उपर

४५. **नियमित प्रक्रियाबाट फस्यौंट नभएको बेरुजु सरकारी बाँकीको रुपमा रहने:** (१) लेखापरीक्षणबाट मस्यौट तथा हिनामिना भएको भनी ठहर भएको रकम दफा ३७ र ३८ बमोजिम फस्यौंट तथा फरफारख हुन नसकेमा त्यस्तो बेरुजु रकम सरकारी बाँकी मानी सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नु पर्नेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम असुल उपर गर्नु पर्ने देखिएको रकम तीन वर्षसम्म प्रयास गर्दा पनि नियमित, असुल, फस्यौंट तथा फरफारख हुन नसकेमा सरकारी बाँकीको रुपमा लगत कायम गरी सोको सूचना जिम्मेवार व्यक्तिलाई समेत दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सरकारी बाँकीको रुपमा लगत कायम गरिएको असुल उपर गर्नुपर्ने रकमको विवरण सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले असुल उपरको लागि कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा तोकिए बमोजिम लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको रकम असुल उपरका लागि कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

४६. **बेरुजु रकम जायजेथाबाट असुल उपर हुने:** (१) दफा ४५ को उपदफा (३) बमोजिम असुल उपरका लागि प्राप्त भएको बेरुजु रकम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिको जायजेथाबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले असुल उपर गरेको बेरुजु रकम प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद–९
वित्तीय उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता

४७. **वित्तीय उत्तरदायित्व:** (१) यस ऐन बमोजिमको योजना छनौट गर्ने, मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने, बजेट प्रस्ताव गर्ने, सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण, व्यवस्थापन गर्ने गराउने, बजेट समर्पण गर्ने गराउने तथा योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी वित्तीय उत्तरदायित्व कायम गर्ने गराउने कर्तव्य प्रदेशस्थित निकायको हकमा सम्बन्धित प्रदेशस्थित निकायको प्रमुख, मन्त्रालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयका विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्रीको हुनेछ।

माननीय प्रभाष तामाङ
मन्त्री

(२) यस ऐन बमोजिमको लेखा राख्ने, खर्च गर्ने तथा बेरुजु फस्यौंट गर्ने गराउने लगायतका वित्तीय उत्तरदायित्व बहन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्रीबाट वित्तीय उत्तरदायित्व बहन भए नभएको सम्बन्धमा मुख्यमन्त्रीबाट र उपदफा (२) बमोजिमको पदाधिकारीबाट वित्तीय उत्तरदायित्व बहन भए नभएको सम्बन्धमा प्रदेशस्थित निकायको हकमा त्यस्तो प्रदेशस्थित निकायको प्रमुख र अन्य निकायको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयका विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्रीबाट निगरानी हुनेछ।

(४) यस दफा बमोजिम वित्तीय उत्तरदायित्व बहन गर्ने गराउने सम्बन्धमा सम्बन्धित पदाधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी र प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४८. <u>लेखा तयार गर्ने जिम्मेवारी</u>: (१) जिम्मेवार व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने प्रत्येक कारोबारको विवरण स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रीत पुर्‍याई लेखा तयार गरी अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यालय वा मातहतको कार्यालयको नियमित जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षणबाट प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो कारोबार वा कैफियतको सम्बन्धमा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुनेछ।

४९. <u>आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी</u>: (१) आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरे, नगरेको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्ने र मातहत कार्यालयको हिसाब केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराई जाँचबुझ गर्ने गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(२) आफ्नो कार्यालयको लागि विनियोजित बजेट लक्षित उद्देश्य अनुरुप खर्च हुन नसकेमा सोको जिम्मेवारी प्रदेशस्थित निकायको हकमा सम्बन्धित प्रदेशस्थित निकायको प्रमुख, मन्त्रालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयका विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री तथा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले लिनु पर्नेछ।

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

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको, लेखा दाखिल गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए

बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा अनुगमन गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी प्रदेशस्थित निकायको हकमा सम्बन्धित प्रदेशस्थित निकायको प्रमुख, सम्बन्धित मन्त्रालयको हकमा विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री, निर्देशनालय वा निर्देशनालय सरहको अस्तित्व र क्षेत्राधिकार भएको कार्यालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव र कार्यालयको हकमा सम्बन्धित तालुक कार्यालयको विभागीय प्रमुखको हुनेछ।

५०. <u>जवाफदेही हुनुपर्ने</u>: (१) सार्वजनिक जवाफदेहीको पद धारण गरेको व्यक्तिले दिएको आदेश वा निर्देशनमा भएको कारोबार वा निज आफैंले गरेका कारोबारका सम्बन्धमा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम सम्बन्धित व्यक्ति जिम्मेवार हुनेछ।

(२) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली एवं प्रचलित कानून बमोजिम कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात तयार गर्ने, जाँच गर्ने, पेश गर्ने र सिफारिस गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीले आफूले सम्पादन गरेको काम र सोसँग सम्बन्धित कारोबारको जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो कामको सम्बन्धमा निज आफै जवाफदेही हुनेछ।

५१. <u>सरकारी नगदी, जिन्सी दुरुपयोग वा मस्यौट भएमा कारबाही गरिने</u>: (१) कार्यालयको सरकारी नगदी तथा जिन्सी भण्डार, आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले निरीक्षण वा जाँचबुझ हुँदा मस्यौट वा दुरुपयोग भएको देखिन आएमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा तालुक कार्यालय वा तोकिएको अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो मस्यौट वा दुरुपयोग गर्ने उपर आवश्यक कारबाही गर्नु पर्नेछ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण वा जाँचबुझ गर्दा वा उपदफा (२) बमोजिम कारबाहीको लागि लेखी आएको अवस्थामा सम्बन्धित अधिकारीले कारबाही नगरेमा त्यस्तो अधिकारीलाई विभागीय प्रमुखले र विभागीय प्रमुखले कारबाही नगरेको भए लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हकमा विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्रीले र प्रदेशस्थित निकायको प्रशासकीय प्रमुखको हकमा उक्त निकायको प्रमुखले पाँच सय रुपैयाँसम्म जरिबाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सक्नेछ।

(४) महालेखापरीक्षकलाई कुनै कार्यालयको लेखा सम्बन्धी काम यथासमयमा भएको छैन भन्ने लागेमा निजले सो सम्बन्धी कागजात झिकाई जाँच गर्न लगाउन सक्नेछ र त्यसरी जाँच गर्दा केही त्रुटि वा कैफियत देखिन आएमा आवश्यक कारबाहीको लागि सम्बन्धित तालुक कार्यालय

प्रभात तामाङ
माननीय मन्त्री

समक्ष पठाउनेछ। त्यसरी लेखी आएकोमा सम्बन्धित कार्यालयले पनि तुरुन्तै आवश्यक कारबाही गर्नु पर्नेछ।

५२. **सरकारी धनमाल वा सम्पत्तिको संरक्षण तथा तोकिएको काममा प्रयोग गर्नुपर्नेः** (१) कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको सम्पूर्ण नगदी जिन्सीको संरक्षणको प्रबन्ध मिलाउनु जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ।

(२) कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको नगदी वा जिन्सी तोकिएको काममा बाहेक अन्य काममा प्रयोग वा खर्च गर्नु हुँदैन। कुनै कर्मचारीले अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति बिना सरकारी सम्पत्ति प्रयोग गरेको देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिले यस्तो जिन्सी फिर्ता लिई वा खर्च गरेको रकम असुल उपर गरी विभागीय कारबाहीको लागि विभागीय प्रमुख समक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(३) कसैले सरकारी जिन्सी व्यक्तिगत प्रयोगमा ल्याएको वा प्रयोग गर्न दिइएको कारणबाट त्यस्तो सरकारी जिन्सी वा सम्पत्तिमा हुन गएको सबै प्रकारको क्षति र नोक्सानी प्रयोग गर्न दिने र प्रयोग गर्ने दुवैबाट दामासाहीले असुल उपर गरिनेछ।

परिच्छेद– १०

विविध

५३. **सार्वजनिक गर्नुपर्नेः** यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा अन्य प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयले तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू त्यस्तो प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

५४. **सजायः** (१) देहायको काम गर्ने कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम अधिकारीले देहाय बमोजिमको सजाय गर्नेछः-

(क) दफा २३ को उपदफा (३) बमोजिम भुक्तानी नदिने जिम्मेवार व्यक्तिलाई एक तहमाथिको अधिकारीले पचास हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना,

(ख) दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिम थपिएको म्यादभित्र पनि स्रेस्ता खडा नगर्ने, दफा २८ को उपदफा (४) बमोजिम थप गरिएको म्यादभित्र पनि लेखा पेश नगर्ने, दफा ३४ बमोजिमको लेखा तथा विवरण पेश नगर्ने तथा दफा ४२ को उपदफा (३) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा लापरबाही गरी तथा बरबुझारथ गर्न बाँकी राख्ने जिम्मेवार व्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले पाँच सय रुपैयाँ जरिबाना,

(ग) दफा ३७ को उपदफा (३) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि कारबाही नगर्ने अधिकारीलाई प्रदेशस्थित निकायको हकमा सम्बन्धित प्रदेशस्थित निकायको

प्रमुख, मन्त्रालय तथा प्रदेशस्तरको सचिवालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री, निर्देशनालय वा निर्देशनालय सरहको अस्तित्व र क्षेत्राधिकार भएको कार्यालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव र कार्यालयको हकमा सम्बन्धित तालुक कार्यालयको प्रमुखले प्रत्येक पटक एक हजार रुपैयाँ जरिबाना,

(घ) दफा ४८ को उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्दा यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको देखिन आएमा वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा त्यस्तो जाँच गर्ने वा गराउने तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिलाई प्रत्येक पटक पाँच सय रुपैयाँ जरिबाना,

(ङ) दफा ४९ को उपदफा (३) विपरीत हुने गरी लेखा सम्बन्धी काममा अनियमितता गर्ने तथा निर्णय दिनुपर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र निर्णय नदिएमा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिलाई अधिकार प्राप्त अधिकारीले दुई हजार रुपैयाँ जरिबाना,

(च) यस ऐन बमोजिम सजाय तथा जरिबाना गर्नु पर्नेमा कुनै अधिकारीले सजाय तथा जरिबाना नगरेमा त्यस्तो अधिकारीलाई एक तह माथिको अधिकृतले तीन हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना,

(छ) यस उपदफामा अन्यत्र उल्लेख गरिएदेखि बाहेक यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको उल्लङ्घन गर्नेलाई एक तह माथिको अधिकारीले पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरिबाना हुने कर्मचारीलाई निजले प्रचलित कानून बमोजिम पालना गर्नु पर्ने आचरण उल्लङ्घन गरेको मानी प्रचलित कानून बमोजिमको विभागीय कारबाही समेत हुनेछ।

(३) यस ऐनमा निर्धारित प्रक्रियाभन्दा विपरीत आयोजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने, बजेट प्रस्ताव गर्ने तथा तोकिएको समयमा बजेट समर्पण नगर्ने सम्बन्धित कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।

(४) दफा १८ को उपदफा (५) बमोजिमको कार्यसम्पादन प्रतिफल प्राप्त गर्न नसक्ने वा कार्यक्रम र पूँजीगत खर्चको हकमा मनासिब कारण बेगर विनियोजित रकमको तोकिएको प्रतिशतभन्दा कम भौतिक प्रगति तथा खर्च गर्ने कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।

(५) विनियोजन ऐन वा पेश्की खर्च ऐनबाट विनियोजित रकमभन्दा बढी रकमको आयोजना वा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने वा ठेक्का लगाउने वा खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गर्ने कर्मचारीलाई आयोजना

माननीय प्रकाश तामाङ
मन्त्री

वा कार्यक्रम स्वीकृत गरेको वा ठेक्का लगाएको वा खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गरेको रकम बराबरको रकम जरिबाना लेखा उत्तरदायी अधिकृतले गर्नेछ र लेखा उत्तरदायी अधिकृतले त्यस्तो काम कारबाही गरेमा प्रदेशस्थित निकायको हकमा सम्बन्धित प्रदेशस्थित निकायको प्रमुख, मन्त्रालय तथा प्रदेशस्तरको सचिवालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्रीले त्यस्तो जरिबाना गर्नेछ।

(६) यस ऐन बमोजिम गरिएको सजायको विवरण सम्बन्धित निकायमा अभिलेख गरी त्यसको पन्ध्र दिनभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

तर आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको स्वीकृति लिई गरेको काम कारबाहीको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन।

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

५६. <u>पुनरावेदन</u>: (१) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै जरिबाना वा बेरुजु व्यहोर्नु पर्ने गरी भएको निर्णय चित्त नबुझेमा चित्त नबुझ्ने व्यक्ति वा कर्मचारीले त्यस्तो निर्णय पाएको पन्ध्र दिनभित्र त्यस्तो निर्णय गर्ने अधिकारीभन्दा एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको पुनरावेदनको सम्बन्धमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदन परेको मितिले पैंतीस दिनभित्र निर्णय दिनु पर्नेछ र निजले दिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

५७. <u>आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन</u>: यस ऐन बमोजिम आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न लेखासँग सम्बन्धित जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको हुनेछ।

५८. <u>आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी मार्गदर्शन</u>: स्थानीय तहले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउँदा संघीय ऐनको अतिरिक्त यस ऐनको समेत प्रतिकूल नहुने गरी बनाउनु पर्नेछ।

५९. <u>सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने</u>: (१) यस ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने बजेट तथा लेखा सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न क्रमशः सूचना प्रविधिको प्रयोग गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले संघीय अर्थ मन्त्रालयसँगको समन्वयमा र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले महालेखा नियन्त्रक

कार्यालयसँगको समन्वयमा सूचना प्रविधिमा आधारित आवश्यक प्रणालीहरू विकास गरी लागू गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विकास गरिएको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली विकास गर्नुपर्ने भएमा तोकिए बमोजिम आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय तथा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

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

(५) यस ऐन बमोजिम हुने कारोबार तथा व्यवस्थापनसँग अन्तर सम्बन्धित अन्य प्रणालीहरूको विकास र अन्तर आबद्धता सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६०. **अधिकार प्रत्यायोजनः** यस ऐन बमोजिम कुनै निकाय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये मिनाह दिने र योजना स्वीकृत गर्ने बाहेकका तोकिए बमोजिमका अन्य अधिकार अन्य कुनै निकाय वा अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ।

६१. **नियम, कार्यविधि वा निर्देशिका बनाउने अधिकारः** (१) यो ऐन कार्यान्वयन गर्न प्रदेश सरकारले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बनेको नियमको अधीनमा रही आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, दिग्दर्शन वा मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बनेको नियमको अधीनमा रही प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले कोष सञ्चालन, लेखाङ्कन वा आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी विषयमा कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, दिग्दर्शन वा मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम बनाएको कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, दिग्दर्शन वा मार्गदर्शन आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ।

(५) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित मन्त्रालय वा प्रदेशस्थित निकायले आवश्यक कार्यविधि बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ। त्यस्तो कार्यविधि स्वीकृत भएको सात दिनभित्र सम्बन्धित मन्त्रालय वा प्रदेशस्थित निकायको वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

तर त्यस्तो कार्यविधि बनाउँदा थप आर्थिक दायित्व सिर्जना हुने विषयमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको पूर्वसहमति लिनु पर्नेछ।

६२. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा लेखिएका कुराहरूमा सोही बमोजिम र अरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री

६३. <u>प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन बाधा नपर्ने</u>: यस ऐन बमोजिम कसूर ठहरिने काम अन्य प्रचलित कानून अन्तर्गत पनि कसूर ठहरिने रहेछ भने त्यस्तो कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन यस ऐनले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

६४. <u>खारेजी र बचाउ</u>ः (१) प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ खारेज गरिएको छ।

(२) प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ अन्तर्गत भए गरेका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

माननीय प्रभात तामाङ
मन्त्री