आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
प्रमाणीकरण मिति २०७६।०६।२४
संबत २०७६ सालको ऐन नं. १०
आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना: सड़कीय संरक्षण कोष र अन्य सरकारी कोषको सहायता तथा व्यवस्थापन, बजेट तर्क, निकासा तथा खर्च, आर्थिक कारोबारको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा अन्य आर्थिक गतिविधिलाई व्यवस्थित गरी सड़कीय वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीलाई जिम्मेदार, पारदर्शी, नतिजामूलक तथा उत्तरदायी बनाउन, समालोचना आर्थिक स्थायित्व कायम गर्न र सड़क, प्रदेश तथा स्थानीय तहको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गरेको सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न बाज्यनीय भएकोले,

सड़कीय संसदले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भ

१. संसिद्ध नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम “आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६” रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुण्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) “अन्तिम लेखापरीक्षण” भन्नाले महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट संविधानको द्वारा २४१ वर्षाम्य हुने लेखापरीक्षण सम्बन्धमा पछि।

(ख) “अनुदान संबन्ध” भन्नाले संविधानिक निकाय, मन्त्रालय वा सो सरह्दो क्षेत्राधिकार भएको सचिवालय तथा
आयोगको कार्य प्रकृति र संस्थान समेत छूटिने गरी दिइएको सक्नेत सम्झनु पर्छ।

(ग) "असुल उपर गर्नु पनेको रकम" भन्नले लेखापरीक्षण हुँदा प्रचालित कानून बमौजिम भुकानी दिन नहुने रकम भुकानी दिइएको वा बढी हुने गरी भुकानी दिइएको वा घटी रकम असुल गरेको कारणवाट असुल उपर गर्नु पनेको भनी ठहर्याएको वेत्रहुँ रकम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले हिनामिना वा मस्तोट गरेको रकम तथा नेपाल सरकारलाई तिनु वुझाउनु पनेको अन्य कुनै रकमलाई समेत जनाउँछ।

(घ) "आन्तररक लेखापरीक्षण" भन्नले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा व्रेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयवाट सम्बन्धित कार्यालयको उद्देश्य अनुसारका कार्यसम्पादनसङ्ग सम्बन्धित कानून, व्यवस्थापकीय अभ्यास, लेखा तथा अन्य कारोबार र सोसङ्ग सम्बन्धित कागजात एवं प्रक्रियाको जाँच, परीक्षण, विश्लेषणका साथै आन्तररक नियन्त्रण प्रणालीको समग्र मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गरेको कार्य सम्झनु पर्छ।

(ड) "आर्थिक वर्ष" भन्नले प्रत्येक वर्षको साउन महिनाको एक गतेदेखि अर्को वर्षको असार महिनाको मसान्त सम्मको बाह महिनाको अवधि सम्झनु पर्छ।

(च) "एक तह माहितको अधिकारी" भन्नले कार्यालय प्रमुखको हकमा सम्बन्धित विभागीय प्रमुख, विभागीय प्रमुखको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय तथा आयोगको सचिव, सचिवको हकमा सम्बन्धित विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री र संवैधानिक अधि तथा
निकायको सचिव वा प्रशासकीय प्रमुखको हकमा सम्बन्धित संवैधानिक अङ्क तथा निकायको प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(छ) “कार्यालय” भन्नाले राष्ट्रपति कार्यालय, उपराष्ट्रपति कार्यालय, सर्वोच्च अदालत, सड़कीय संसद सचिवालय, संवैधानिक निकाय, आयोग, प्रदेश प्रमुखको कार्यालय, अदालत, महान्यायाधिकारिको कार्यालय, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल लगायतका सड़क, प्रदेश र स्थानीय तहको सबै सरकारी कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ज) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी वा व्यक्ति समझनु पर्छ।

(झ) “कारोबार” भन्नाले सरकारी चल अचल, नगदी तथा जिन्सी धनमाल जिम्मा लिई प्रचलित कानून वमोजिम निर्धारित काममा गरिने खर्च वा दाखिला सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले वित्तीय हस्तान्तरण, राजस्व संकलन र दाखिला गन्न, अनुदान तथा ऋण प्राप्त गन्न, खर्च गन्न तथा धरोटी, कार्य संचालन कोष लगायत अन्य कोष समेतसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार समझनु पर्छ।

(ञ) “कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय” भन्नाले महलेखा नियन्त्रक कार्यालय मातहत रहने गरी स्थापना भएका कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय समझनु पर्छ।

(ट) “जिम्मेवार व्यक्ति” भन्नाले लेखा उत्तरदायी अधिकृतवाट प्राप्त अखियारी वमोजिम वा यस ऐन
बमोजिम निर्धारित कार्य सञ्चालन गरेँ, जिम्मा लिने, खर्च गरेँ, लेखा राखेँ, प्रतिबेदन गरेँ, आन्तरिक वा अनित लेखापरीक्षण गराई बेस्ट्रू हर्स्टाउट गरेँ गराउनेका, सरकारी नगदी जिनसी असुल उपर गरेँ गराउनेका तथा दाखिला गरेँ वा गराउनेका कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झानु पर्छ र सो शान्तले सरकारी कामको लागि सरकारी नगदी जिन्सी लिँद वा नलिँद तो काम हर्स्टाउट गरेँ जिम्मेवारी भएको गैर सरकारी व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ।

(ढ) “तालुक कार्यालय” भन्नाले संबन्धित कार्यालयभन्दा माथिल्लो तहको कार्यालय सम्झानु पर्छ।

(ड) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झानु पर्छ।

(ढ) “प्रदेश संबित कोष” भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको प्रदेश संबित कोष सम्झानु पर्छ।

(ण) “प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय” भन्नाले प्रदेश संबित कोषको सञ्चालन गरेँ, प्रदेशको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न निर्देशन दिने, प्रदेश लेखा तयार गर्न वा गराउनेका, प्रदेश मातहतका कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेँ वा गराउनेका तथा प्रदेशको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखापरीक्षक समक्ष पेश गर्न तोकिएको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(त) “बेस्ट्रू” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुन्याउनु पर्छ रीत नपु-याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनालिब तरिकाले
आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा ऑल्याइएको वा ठहर्याएको कारोबार सम्झनु पर्छ।

(६) “बेड” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाल राष्ट्र बैंकको अधिकार प्रयोग गर्न गरी नेपाल राष्ट्र बैंकले सरकारी कारोबार गर्न तोकिको प्राणिज्ञ बेडलाई समेत जनाउँछ।

(७) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकारको समबन्धित मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(८) “मातहतको कार्यालय” भन्नाले समबन्धित कार्यालयको मातहतमा रहेको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(९) “महालेखा नियन्त्रक कार्यालय” भन्नाले यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत चनेको नियमको अधीनमा रही सड़कीय सख्तिप्रेक्षा का अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन र व्यवस्थापन गरेँ, चल, अचल सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख राखी प्रतिवेदन गरेँ, आर्थिक प्रशासन सञ्चालन, निर्देशन, नियन्त्रण तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरेँ, गराउने तथा सड़क, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरेँ गराउने निकाय सम्झनु पर्छ।

(प) “योजना आयोग” भन्नाले राष्ट्रिय योजना आयोग सम्झनु पर्छ।

(फ) “लेखा उत्तरदायी अधिकृत” भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गरेँ, वार्षिक बजेट तयार गरेँ र बजेट निकासा प्रास गरी खर्च गरेँ अधिकार सुप्लेन, लेखा राख्रे वा राख लगाउने, वित्तीय विवरण तयार गरेँ वा गराउने, विनियोजन, राजस्व, धरोटी र जिन्सी समेतको आन्तरिक र अन्तिम
लेखापरीक्षण गराउने, बेहुँ नियमित गरेँ र गराउने, असूल उपर गरेँ, गराउने, मिनाहा गरेँ र गराउने र बेजेट तथा कार्यक्रमले निर्धारण गरेका लक्ष्य अनुसार प्रतिफल प्राप्त गरेँ र गराउने जिम्मेदारी रहेको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कार्यरत सचिव सम्झनु पर्छौँ।

(ब) “लेखा” भन्दा कारोबार भएको व्याख्या देखिने गरी प्रश्नलित कानून बमोजिम राखिने प्रारम्भिक प्रविष्टिको गोर्द्धा भौर तथा सो आधारमा तयार गरिने अभिलेख, खाता, क्वालियोर आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित वा सम्पूर्ण गरेँ र प्रमाण कागजात र सोको आधारमा तयार गरिने वित्तीय विवरण तथा प्रतिवेदन सम्झनु पर्छ र सो उद्देश्य वित्तीय माध्यमबाट राखिएको अभिलेख र कारोबारलाई प्रमाणित गरेँ वित्तीय अभिलेखलाई समेत जनाउँछ।

(भ) “विनियोजन” भन्दा विनियोजन एन, उदारो खर्च एन र पेशको खर्च एनद्वारा निर्देश सेवा र कार्यहरूको लागि विभिन्न शीर्षकमा विभिन्न कार्यालयलाई खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनु पर्छ र सो उद्देश्य पूर्व, विनियोजन एन र उदारो खर्च एन बमोजिम विनियोजन भएको रकमलाई समेत जनाउँछ।

(म) “वित्तीय उत्तरदायित्व” भन्दा वित्त सम्बन्धी प्रतिफलमा सुधार गर्न, वित्तीय अनुशासन, पारदर्शिता तथा जवाफदेखिता कायम गर्न बहन गर्न र जिम्मेदारी, जवाफदेखिता तथा सोवाट्ट प्राप्त हुने प्रतिफलप्रदाताको उत्तरदायित्व तथा परिपालन सम्झनु पर्छौँ।
(य) "वितीय विवरण" भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको लेखामान बमोजिम कुनै निर्धारित अवधिमा भएको कारोबारको समासिद्धत रिथित दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तोकिएको लेखामान बमोजिम तयार गरिएको विवरण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कारोबारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकको आधारमा बनाइएको बजेट अनुमान, निकासा, खर्च, आम्दानी, दाखिला र बौकी रकम समेत खुलाइएको प्राप्ति र भुकानी विवरण तथा तोकिएका अन्य विवरण र सोसँग सम्बन्धित लेखा टिप्पणी तथा खुलाइएको समेत जनाउँछ।

(र) "सदृशीय सचित्र कोष" भन्नाले संशोधनको धारा १९६ बमोजिमको सदृशीय सचित्र कोष सम्झनु पर्छ।

(ल) "सचिव" भन्नाले मन्त्रालयको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संशोधनकालीक अझ तथा निकायको हकमा त्यस्तो संशोधनकालीक अझ तथा निकायको सचिव र प्रशासकीय प्रमुख, नेपाल सरकारको केन्द्रीयस्तरको सचिवालय तथा आयोगको हकमा त्यस्तो सचिवालय तथा आयोगको सचिव र महालेखा नियन्त्रकलाई समेत जनाउँछ।

(ब) "सम्प्रिक्षण" भन्नाले आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औपचारिक र रूपमा पेर्श हुनाका स्पष्टीकरण र प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कारणजातको आधारमा गरिएको फस्टेट सम्बन्धी कार्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रतिनिधि सभाको सार्वजनिक लेखा समितिवाद प्राप्त सुझाव र निर्देशनका आधारमा गरिएको फस्टेटलाई समेत जनाउँछ।
(०) "सार्वजनिक जवाफदेहीको पद" भन्ने पारिधिमिक ठेकिएको वा नेटेकिएको भए तापि कुनै रूपमा नियुक्त हुने वा निर्विविध हुने वा सन्मोचन हुने कानूनी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक काम, कर्तव्य र अधिकार भएको पद सम्भन्तू पर्छ।

(००) "संविधान" भन्ने नेपालको संविधान सम्भन्तू पर्छ।

(०००) "स्थानीय सञ्चित कोष" भन्ने संविधानको धारा २२९, बमोजिमको स्थानीय सञ्चित कोष सम्भन्तू पर्छ।

परिच्छेद-२
स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन र एकीकृत वित्तीय विवरण

३. स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन:

१) संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गरेकाैछ।

२) स्थानीय सञ्चित कोषको लेखा अधायविधिक रूपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गरेकाैछ जिम्मेवारी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेकाैछ।

३) स्थानीय सञ्चित कोष तथा अन्य सरकारी कोषको सञ्चालनको लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले कुनै कार्यालय वा बैङ्कलाई जिम्मेवारी तोक न गर्ने छ।

४) उपदफा (३) बमोजिमको जिम्मेवारी पालन गर्ने वा गराउनु सम्बन्धित कार्यालय वा बैङ्कको कर्तव्य हुनेकाैछ।

५) स्थानीय सञ्चित कोष तथा अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकीए बमोजिम हुनेकाैछ।

४. प्रदेश र स्थानीय तहको वित्तीय विवरण:

१) स्थानीय तहले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका कार्यालयलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त
भएको अनुदान, राजस्व बौँडफॉइट अन्तर्गत प्राप्त रकम, आन्तरिक आय, ऋण तथा अनुदान र व्ययको विवरण देखिने गरी एकीकृत वििरण तयार गरी सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पटाउनु पनेछ।

(2) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रका कार्यालयलाई नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान र राजस्व बौँडफॉइट अन्तर्गत प्राप्त रकम तथा प्रदेश सरकारको आन्तरिक आय, ऋण तथा अनुदान र व्ययको विवरण र उपदफा (१) वमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा प्रदेशभित्रका स्थानीय तहको आधिकारिक कारोबारको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पटाउनु पनेछ।

(3) उपदफा (१) वा (२) वमोजिमको विवरण पटाउँदा महालेखा परीक्षणले तोको हाँचामा पटाउनु पनेछ।

५. एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरेको : (१) सड़कीय सञ्चित कोष, प्रदेश सञ्चित कोष र स्थानीय सञ्चित कोष तथा अन्य सरकारी कोषको वित्तीय विवरणको आधारमा एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरेको जिम्मेदारी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

(२) सड़क, प्रदेश तथा स्थानीय तहले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत लेखामान वमोजिम वित्तीय विवरण तयार गरेको पनेछ।

(३) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका कार्यालयलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान, राजस्व बौँडफॉइट अन्तर्गत प्राप्त रकम, आन्तरिक आय, ऋण तथा अनुदान र व्यय विवरण तथा दफा ४ को उपदफा (१) वमोजिम स्थानीय तहको आधिकारिक कारोबारको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पटाउनु पनेछ।
(४) उपदफा (३) बमोजिमको विवरण पठाउँदा महालेखा परीक्षकले तोके को ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ।

(५) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपदफा (३) र दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(६) अर्थ मन्त्रालयले उपदफा (५) बमोजिम प्राप्त एकीकृत वित्तीय विवरण प्रत्येक वर्षको पुस मसान्तभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(७) एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरेका तथा सार्वजनिक गरेका सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकाए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३
राजस्व र व्ययको अनुमान

६. मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्नु पर्ने : (१) योजना आयोगले आवधिक योजनाको आधारमा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तीन वर्ष अवधिको मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रत्येक मन्त्रालयले आवधिक योजना र क्षेत्रमा नीति तथा योजनाको आधारमा आगामी तीन आर्थिक वर्षमा खर्चको प्रक्षेपण सहितको मन्त्रालयगत मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी योजना आयोग र अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम योजना आयोगले मध्यमकालीन खर्च संरचनामा आगामी तीन वर्षको सम्पूर्ण वित्त खाका, बजेट तथा कार्यक्रमको खाका र नितिज्ञको खाकाको साथै प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रमको क्रियाकलापको विवरण, क्रियाकलापको अनुमानित प्रति इकाई लागत, आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने अनुमानित समय तथा सोवार प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफल समेत खुलाई प्रत्येक आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ।

१०
स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि “प्रस्तावित आयोजना वा कार्यक्रम” भन्दा सम्भाव्यता अध्ययन तथा विस्तृत अध्ययन प्रतिवेदन तयार भई संग्रहको वा सम्भाव्यता अध्ययन गरेको कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजना वैद्यकिक प्रकृतिभएका आयोजना वा कार्यक्रममा विवरण र त्यस्तो आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि तयार गरिएको लागत अनुमानको पुष्टिको सहितको क्रियाकलाप सम्झनु पर्दछ।

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

७. स्रोतको अनुमान र खर्चको सीमा निर्धारण गर्नु परेछः (१) योजना आयोगले अर्थ मन्त्रालयको समन्वयमा मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा आगामी आर्थिक वर्षको वेजट र कार्यक्रम तर्जुमा गरेको प्रयोजनको लागि आगामी तीन वर्षमा उपलब्ध हुने स्रोत तथा गर्न सकिने खर्चको सीमाको पूर्वअनुमान चालू आर्थिक वर्षको माध्यम पन्ध्र रिनेकयात्रा गरिसक्नु पर्दछ।

(२) उपदफा (१) र योजनाको लागि योजना आयोगको उपाध्यक्षको संयोजकलयमा एक राष्ट्रिय स्रोत अनुमान समिति रहनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको स्रोत अनुमान समितिले आवश्यक योजनामा प्रक्षेपित लगानी तथा वित्तीय आवश्यकताको आधारमा आगामी तीन आर्थिक वर्षको लागि सदृश, प्रदेश र स्थानीय तहको कुल राष्ट्रिय स्रोत अनुमान गर्नु पर्दछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम स्रोत अनुमान गर्न गत आर्थिक वर्षको बार्षिक र चालू आर्थिक वर्षको छ महिनाको समृद्ध आर्थिक परिसूचक, आगामी आर्थिक वर्षसँग उपलब्ध हुन सक्ने राज्यसँग, विकास सहायता र आन्तरिक ऋण लगायतका सदृश विद्यमल्लित कोषमा जम्मा हुन सक्ने रकमका आधारमा व्यस्तुनिष्ठ भई स्रोतको अनुमान गर्नु पर्दछ।
(५) उपदफा (३) बमोञ्चिम खोलको अनुमान भएकै चालू वर्षको मध्यमकालीन खर्च संरचना समेतलाई दृष्टिगत गरी खर्चको सीमा निर्धारण गरिएको हो।

(६) उपदफा (५) बमोञ्चिम खर्चको सीमा निर्धारण गर्दा दफा १२ बमोञ्चिम सिर्जिएँ दाहिने तथा जनाइएको प्रतिवद्धता बमोञ्चिम भुक्तानी हुन वैकी रक्षक समेत समावेश गरी सम्पूर्ण आर्थिक स्थायित्वमा प्रतिकूल अस्थ नपर्ने गरी गर्नु पर्ने हुन्छ।

(७) स्रोत अनुमान समितिले उपदफा (३) र (५) बमोञ्चिम तयार गरेको स्रोतको अनुमान तथा खर्चको सीमा निर्धारण सम्बन्धी प्रतिवेदन अर्थ मन्त्री सम्म शेष गर्दै गर्नु पर्ने।

(८) उपदफा (२) बमोञ्चिमको स्रोत अनुमान समितिको संरचना, अन्य काम, कर्त्तौर र अधिकार तथा खर्चको सीमा निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोलिएको बमोञ्चिम हुनेछ।

8. **बजेट सीमा र मार्गदर्शन पढाउने:** (१) योजना आयोगले दफा ७ बमोञ्चिमको स्रोत अनुमान समितिवाट निर्धारित स्रोत तथा खर्चको सीमाको अधिनमा रहेको आर्थिक तीन वर्षको बजेट तर्जुमाको लागि बजेट सीमा, मध्यमकालीन खर्च संरचनाको खाका समेत उल्लेख गरी बजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तथा ढाँचा चालू आर्थिक वर्षको माध्यमसान्तत्वमा सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय वा निकायमा पठाउनु पर्ने।

(२) उपदफा (१) बमोञ्चिमको बजेट तर्जुमाको ढाँचा निर्धारण गर्दा सम्बन्धित निकायले आर्जन गर्न सकेको राजस्व रक्षक, आयोजना वा कार्यक्रमसङ्ग सम्बन्धित बैदेशिक अनुदान तथा ऋण रक्षक र प्रस्तावित बजेटको पुस्तकाइका लागि सम्बन्धित खर्च शीर्षकको लागि तोकिएको खर्चको मापदण्ड (नम्सर) को आधारमा आवश्यक सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गर्नु पर्ने।
९. बजेट प्रस्ताव र छलफल : (१) लेखा उतरदायी अधिकृततले दफा ८ बमोजिम प्रास बजेट सीमा र मार्गदर्शनको अधीनमा रही निर्धारित ढाँचामा आफू र आफ्नो मातहतका कार्यालय वा निकायको आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम सहित बजेट प्रस्ताव तयार गरी बजेट सीमा र मार्गदर्शनमा तोकिएको समयभित्र योजना आयोग र अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बजेट प्रस्ताव गर्दै देखाय बमोजिम गर्नु पनेछ :-

(क) नेपाल सरकारको कार्यबिभाजन नियमावली बमोजिम सम्बन्धित मन्त्रालयलाई तोकिएका कार्य, सरकारको मौजुदा नीति, कार्यक्रम र आवश्यक योजनाले निर्दिष्ट गरेका उद्देश्य, नीति तथा कार्यक्रमको आधारमा बजेट प्रस्ताव तयार गनेन।

(ख) दफा ६ बमोजिम तयार गरिएको मध्यमकालीन खर्च संरचनालाई ध्यानमा राखी सो बमोजिम कार्यन्वयन गरिने आयोजना रा कार्यक्रम र सो अन्तर्गतका क्रियाकलापहरू, सोको लागि निर्धारित खर्च मापदंड (नम्बर) का आधारमा लागि अनुभूत लागि तथा त्यस्तो लागि व्यहोरिने खोट निर्धारण गनेन।

(ग) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट अनुमान र त्यसपछिका दुई आर्थिक वर्षको लागि सिर्जना भएको दायित्व सहितको खर्च र खोटको प्रक्षेपण गनेन।

(घ) बहुधारीय खरिद र विशेष परिस्थितिबाट सिर्जित दायित्वमध्ये आगामी वर्षमा भूतकानी
गर्नु पर्ने रकम तथा विगत वर्षमा भूतकानी हुन वैको रकमको प्रस्ताव गरेको छ।

(२) आधिक्रमिक योजनाको क्षेत्रमा लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुन्छ कार्यक्रमको लाभ लागत विश्लेषण गरी बजेट प्रस्ताव तयार गरेको छ।

(३) आयोजना वैद्यमणि प्रविष्ट भएका आयोजनाको लागि रकमको प्रस्ताव गरेको छ।

(४) गए आधिक्रमिक वर्ष र चालू आधिक्रमिक वर्षको छ महिनासम्मको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति विवरण समावेश गरेको छ।

(५) योजना आयोगले उपदफा (२) वमोजिम प्राम प्रस्ताववित बजेट तथा कार्यक्रमको क्षेत्रमा लक्ष्य तथा उपलब्धि, सम्भावना अध्ययन प्रतिवेदन, वातावरणीय अध्ययन, विस्तृत अध्ययन, नम्बर, ड्राइङ्ग तथा डिजाइन सहित आयोजना स्वीकृति सम्बन्धी कागजात, जर्मन प्रार्थना, आयोजना कार्यान्वयनको समय तालिका, कैदियु गुप्तायोजना तथा वार्षिक कैदियु योजना तथा आयोजनाको अपेक्षित प्रतिफलको विषयमा लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तौकेको अधिकारीको उपस्थितिमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन तथा अधिकारीको उपस्थितिमा उपदफा (३) वमोजिमको प्रतिवेदनका अतिरिक्त नगद प्रवाह योजना, राजस्व अनुमानको आधार, राजस्व प्राम हुने समय, राजस्व प्रवाहितमा पुर्ने योगदान, स्रोतगत, खर्च शीर्षकगत तथा क्रियाकलापगत विषयमा छलफल गर्नु पर्नेछ।

(६) मन्त्रालय वा निकाय अन्तर्गतको कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्न तथा खर्चको मापदण्ड निर्धारण
गर्न लेखा उतरदानी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतको अध्यक्षतामा एक बजेट समिति रहेको ।

(६) उपदफा (५) बमोञ्चजमको बजेट समितिको संरचना, काम, कर्त्तव्य र कार्यविधि तोकिए बमोञ्चजम हुनेछ ।

(७) बजेट तर्जुमा सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया र समय सीमा तोकिए बमोञ्चजम हुनेछ ।

१०. बजेट विलियोजन : (१) अर्थ मन्त्रालयले दफा ९ बमोञ्चजम भएको बजेट छुलफल तथा प्रस्तावित बजेट तथा कार्यक्रमको मूल्याङ्कन र विक्षेपणको आधारमा आगामी आर्थिक पर्याप्तता लागि बजेट प्रस्ताव गर्नेछ । त्यस्तील बजेट प्रस्ताव गर्दै देखाय बमोञ्चजम गर्नु परेछ ।:-

(क) चालू तथा पूँजीत्यम्य खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दै त्यसो खर्च सिर्जना गरेको स्पष्ट आधार र कारण सहित प्रस्तावित रकमको पुष्टवाईं गरेको आवश्यक नीति, कानून, सन्निधि, सम्बन्धी उल्लेख विवरण, खर्च मापदण्ड तथा सामाजिक कार्यक्रमको लागि सहजनको उद्देश्य अनुसार राज्यको प्राथमिकता, लक्ष्य तथा प्रतिष्ठान प्राप्त हुने विवरण सहितको पुष्टवाईं पेश गर्नु परेन ।

(ख) नयाँ योजनासँगौं तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दै पूँजीत्यम्य प्रकृतिको भए स्वीकृत सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनको आधारमा आगामी वर्ष खर्च हुन सक्ने रकमको प्राविधिक र आर्थिक पुष्टवाईं सहित प्रस्ताव गर्नु परेन ।

(ग) सम्भाव्यता अध्ययन भई स्वीकृत भेदभावको तथा कामगार रूपमा कार्यान्वयनको रहेका
आयोजनाको हकमा क्रमागत आयोजना स्वीकृतिको प्रमाण, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजनालाई समझौता अनुसार आगामी वर्षको कार्ययोजना र प्रतिफल प्राप्तिको लागि आवश्यक पर्छ। रकम प्रस्ताव गर्नु पर्छेको नेको (घ)।

(घ) आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दथै बढी प्रतिफल वा उपलब्धि प्राप्त हुनेछ, तुलनात्मक लाभ बढी भएका र सामाजिक लाभ उच्च भएका आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव गर्नु पर्छेको नेको (ढ)।

(ढ) बजेट प्रस्ताव गर्दथै लोकिएको खर्चको मापदण्ड (नम्वर) अनुसार गर्नु पर्छेको नेको।

(२) उपदफा (१) बमोञ्चम बजेट प्रस्ताव गर्दथै दफा १२ बमोञ्चम सिर्जित दायित्व तथा प्रतिबद्धता अनुसार व्ययभार पर्नै तलब, भता र प्रशासनिक खर्च लगायतको खर्चका लागि पयास रकम छुट्टाएर मात्र नयौँ आयोजना तथा कार्यक्रमका लागि रकम प्रस्ताव गर्नु पर्छेको नेको।

(३) यस दफा बमोञ्चम बजेट विनियोजन गर्दथै खर्च गर्न सकने क्षमता समेतको आधारमा गर्नु पर्छेको।

99. बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र प्राथमिकता : (१) प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि यस एन बमोञ्चम विनियोजन विधेयक पेश गर्नुभए बमोञ्चम वही क्रममा पन्छौं अर्थात अर्थ मन्त्रीले विनियोजन विधेयकमा समावेश भएको विनियोजन बमोञ्चम बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र आयोजना वा कार्यक्रमको प्राथमिकताको विवरण संदृष्टी संसदमा प्रस्तुत गर्नु पर्छेको।
(२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धांत र प्राथमिकताको विवरण सड़कीय संसदमा पेश भएपछि सड़कीय संसदले सो उपर सैद्धांतिक छलफल गरी त्यसमा कुनै विषय समावेश गर्नुपनेका हटाउनु पनेका न सो सम्बन्धी कुनै सुझाव वा निर्देशन दिन आवश्यक देखेमा साँत दिनभित्र त्यस्तो सुझाव तथा निर्देशन अर्थ मन्त्रालयमा पटाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिमा कुनै सुझाव वा निर्देशन प्राप्त नभएपछि बजेट तथा कार्यक्रमलाई अन्तिम रूप दिन बाधा पने छैन।

(४) अर्थ मन्त्रालयले आगामी आर्थिक वर्षका लागि आय व्ययको अनुमान तयार गर्नु अधि सड़कीय संसदमा पेश गरेपछिबजेट तथा कार्यक्रमका सिद्धांत र प्राथमिकताको सम्बन्धमा सम्बन्धित विज वा सरोकारवालासङ्ग आवश्यक परामर्श गर्नु पनेछ।

१२. सम्भावित दायित्व तथा प्रतिबन्धलाई व्यवस्थापन : (१) अर्थ मन्त्रालयले प्रचलित सड़कीय कानून बमोजिम सिरिजित आर्थिक दायित्व तथा विभिन्न सन्धि, सम्झौता वा अदालतको निर्णय तथा आदेशकार्य व्यहोर्न पनेका सम्भावित आर्थिक दायित्व वा राजस्वमा छूट दिन प्रतिबन्धलाई जनाइएको भए सोको आधारमा सिरजना भएको दायित्व वापतको रकमको उपलब्धि व्यहोरा देखेको गरी अभिलेख राख्नु पनेछ।

(२) अर्थ मन्त्रालयको पूर्व सहमति बेगर कुनै पनि कार्यालयले बहुसंख्य दायित्व सिरजना हुने गरी खर्चको प्रतिबन्धलाई जनाइएको हुनेछ।

(३) नेपाल सरकारले व्यहोर्न पनेका सम्भावित आर्थिक दायित्व र प्रतिबन्धलाई व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए, बमोजिम हुनेछ।

१३. राजस्व र व्ययको अनुमान तयार गरेका : अर्थ मन्त्रालयले राजस्व र व्ययको अनुमानमा देखायका विवरण समेत समावेश गर्नु पनेछ :-

१७
(क) अधिलो आर्थिक वर्षमा गरिएको राजस्वको अनुमान अनुसार राजस्व संकलन भए नभएको तथा प्रत्येक मन्त्रालयलाई छुट्टाइएको रकमबाट भएको खर्च र खर्च अनुसारको लक्ष्य हासिल भए वा नभएको विवरण,

(ख) दफा ६ वर्षो मध्यमकालीन खर्च सरचना,

(ग) नेपाल सरकारको स्रोत, वैदेशिक सहायता तथा आन्तरिक ऋणबाट प्रत्येक खर्च शीर्षकको लागि व्यस्तहोरिने कार्यक्रमको विवरण,

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

(ड) ऋण, लगानी तथा दायित्व सम्बन्धी विवरण,

(ढ) आर्थिक सन्तुलन कायम गर्न अपनाइने रणनीति उल्लेख भएको वित नीति,

(छ) आगामी तीन आर्थिक वर्षको कुल ग्राहक उत्पादनमा हुने वृद्धि, मुद्रास्फिति, चालू खाता सन्तुलन र भुतकाली सन्तुलनको स्थिति समेत उल्लेख भएको समष्टिगत आर्थिक स्थिति,

(ज) कर वा गैर करमा छूट दिइएको विवरण,

(झ) अधिलो आर्थिक वर्षको वैदेशिक सहायता प्राप्तिको विवरण।

१४. राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नु पर्ने : (१) दफा ९३ वर्षो मध्यमकालीन खर्च सरचना गरिएको नेपाल सरकारको आगामी आर्थिक वर्षको लागि राजस्व र व्ययको अनुमान र विवेतेक अर्थ मन्त्रीले प्रत्येक वर्षको जेट महिनाको १५ गते सड्धीय संसदका दुबै सदनको संयुक्त बैठकमा पेश गर्नु पर्ने।
(१) उपदफा (१) बमोजिमको राजस्व र व्ययको अनुमान पेश गर्नु अगाडि अर्थ मन्त्रीले चालू वर्षको आर्थिक सर्वेक्षण सड्डीय संसदमा पेश गर्नु पर्नेछ।

१५. घाटा बजेट पेश गर्न सक्ने : (१) दफा ४ बमोजिम पेश हुने राजस्व र व्ययको अनुमान आवश्यकता अनुसार घाटा बजेटको रूपमा पनि पेश गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घाटा बजेट पेश गर्न बजेट घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत परिचयालकृ त्त्व आधार समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनुनुकै कुरा लेखिएको भए तापि श्राशासनिक खर्च व्ययहोम घाटा बजेट पेश गर्न सकिनेछ छैन।

१६. समृद्धि आर्थिक परिलक्ष्यको प्रक्षेपणः समृद्धि आर्थिक परिलक्ष्यको प्रक्षेपण राजस्वको परिचयाल, आन्तरिक तथा विदेशिक ऋणको उपयोग, नेपाल सरकारले लिने आयुर्विज्ञान सम्बन्धी नीतिको आधारमा तोकिए बमोजिम गरिनेछ।

१७. आयोजनाको वर्गीकरण र आयोजनाबैङ्कः (१) सड़ग, प्रदेश तथा स्थानीय तहमा नेपाल सरकारले सञ्चालन गर्न आयोजनाको वर्गीकरण योजना आयोगको सिफारिसमा नेपाल सरकारले गरेछ।

(२) योजना आयोगमा राष्ट्रियस्तरको एक आयोजना बैङ्क रहेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आयोजना बैङ्कमा योजना आयोगले तोकेको मापदंडको आधारमा रही सम्बन्धित मन्त्रालयले आयोजना प्रविधि गराउनु पर्नेछ।

(४) आयोजनाको वर्गीकरण, आधार तथा मापदंड निर्धारित र आयोजना बैङ्क सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-४
बजेट निकासा, खर्च र नियन्त्रण

१९
१८. बजेट निकासा : (१) बिनियोजन ऐन वा पेशकी खर्च ऐन प्रारम्भ भएपछि कार्यालयले स्वीकृत बजेट विवरण र वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा बिनियोजन ऐनको अनुसूचीमा उल्लिखित रकम यस ऐन बमोजिम खर्च गर्न सकेको छ।

(२) बिनियोजन ऐनको अनुसूचीमा उल्लिखित बिनियोजित रकम एकमात्र बढी कार्यालयले खर्च गर्नुपर्ने अवस्थामा सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायले बिनियोजन ऐन वा पेशकी खर्च ऐन जारी भएको सात दिनमै सम्बन्धित विभाग वा कार्यालयलाई हासिल गर्नु पर्ने प्रतिफल तथा उपलब्धि सहित स्रोतगत बाउँडफाउंट गरी खर्च गर्नेलाई अधिकारी दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अधिकारी दिनेको जानकारी अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई तृतीय पटाउनु पर्नेछ।

(४) एक मन्त्रालय वा निकाय अन्तर्गत बिनियोजित रकम तस्मा निकाय निम्तमात्रकाको कार्यालय मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च गर्न आवश्यक भएमा बिनियोजन भएको निकायको सचिवले सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायको सचिवलाई खर्च गर्नेल अधिकारी प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अधिकारी दिने सचिव लेखा उत्तरदारी अधिकारीको रूपमा जबाबदेही हुने र खर्च गर्नेल अधिकारी प्राप्त गरेको सचिवले जिम्मेबाट व्यक्ति एवं लेखा उत्तरदारी अधिकृत दुवैको कर्त्तौ संवाद तथा जिम्मेबाट पालना गराउनु पर्नेछ।

(६) सम्बन्धित कार्यालयको नाममा बिनियोजित वा बाउँडफाउंट भएको रकम सो कार्यालयको भुक्तानी आदेशका आधारमा सक्षम सचिव कोषबाट महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको प्रक्रिया अनुसार एकल खाता कोष प्रणाली वा तोकिएको अन्य प्रणालीबाट भुक्तानी निकासा हुनेछ।
(७) सम्बन्धित कार्यालयको नाममा विनियोजन वा बांडफोट भएको रकम प्रचालित कानून बमोजिम निकासा प्रास गारी खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, प्रतिबद्ध गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र बेह्रुज फस्योट गर्ने गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यलय गर्ने प्रमुखको हुनेछ।  

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

99. स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यन्वयन: (१) आफ्नो कार्यालय तथा मातहतको कार्यालयको लागि स्वीकृत बजेट लक्ष्य अनुसार खर्च नभएमा त्यसको जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।  

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

(३) उपदफा (२) बमोजिमका पदाधिकारीहरुले अर्थ मन्त्रालय वा तालुक कार्यालयबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्ययोजना तयार गरी बजेट कार्यन्वयन गर्नु गराउनु परेछ।  

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

(५) बजेट तथा कार्यक्रम कार्यन्वयनका लागि विभागीय प्रमुख वा जिम्मेवार व्यक्तिले सचिवसङ्ग र कार्यालय प्रमुख र जिम्मेवार व्यक्तिले विभागीय प्रमुखसङ्ग आवश्यक प्रतिफल सूचक सहित कार्यसम्पादन करार गर्नु परेछ।  

(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 सक्नेछौ।

२०. रक्षमान्तर तथा स्रोतान्तर : १) विनियोजन ऐनमा तोकिएको कुनै एक अनुदान संक्षेपत अन्तर्गतिको बजेट उपशीर्षकमा रकम नपुग भएमा सोही ऐनमा तोकिएको कुनै एक वा एकभन्दा बढी अनुदान संक्षेपत अन्तर्गतिको उपशीर्षकमा बचत हुने रकम मध्यवर्त विनियोजन ऐनमा तोकिएको सीमामित्र रही अर्थ मन्त्रालयले रक्षमान्तर गर्न सक्नेछौ।

२) आफ्नो मन्त्रालय वा निकायको अनुदान संक्षेपत अन्तर्गतिको कुनै बजेट उपशीर्षकमा चालू खर्चतर्फ रकम नपुग भएमा सो अनुदान संक्षेपत अन्तर्गत रकम बचत भएको अन्य चालू बजेट उपशीर्षकहरूबाट विनियोजन ऐनमा तोकिएको सीमामित्र रही खर्च व्ययों स्रोत परिवर्तन नहुने गरी चालू बजेटबाट चालू तर्फका खर्च शीर्षकहरूमा सम्बन्धित सचिवले तोकिए बमोजिम रक्षमान्तर गर्न सक्नेछौ।

तर त्यस्री रक्षमान्तर गर्दै तलब, पारिश्रमिक, भता, पोशाक, खाद्यान्न, पानी तथा विजुली, सङ्गार महसुल र घरभाडा जस्ता अनिवार्य दायित्व तथा पूँजीगत खर्चको लागि विनियोजित रकम चालू खर्चमा रक्षमान्तर गर्न पाइँछौ।

३) पूँजीगत र वित्तीय व्यवस्था तथा ऋण भुटानीको रक्षमान्तर अर्थ मन्त्रालयले गर्नेछौ।

४) विनियोजन ऐन अन्तर्गत कुनै एक प्रकारको खर्च व्ययों खोटमा रहेको रकम अर्को खोटमा खोटान्तर गर्न र भुटानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार अर्थ मन्त्रालयलाई हुनेछौ।

५) बजेटको रक्षमान्तर तथा खोटान्तर सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछौ।
बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न र सम्पर्ण गराउन सक्ने:

(१) दफा १८ मा जुनसुँगै कुरा लेखिएको भए तापनि मुलुकको आर्थिक स्थिति र सड़क्षीय समिति कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई समेट विचार गरी अर्थ मन्त्रालयले सड़क्षीय समिति कोषमाथि व्ययभार हुने रकम वाहेक अन्य विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार पूर्ण वा आशक रूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(२) विनियोजन ऐनमा विभिन्न निकाय तथा अन्तर्गतको कार्यालयमा विभाजन गर्नुपने गरी विनियोजन भएको रकम लेखा उत्तराधीन अधिकृतको आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिकसम्म विभाजन नगरमा अर्थ मन्त्रालयले त्यस्तो रकम रोक्का राख्न सक्नेछ।

(३) विनियोजन ऐनमा समावेश भएको जनै रकम र सो रकममा सबालन हुने कार्यक्रम आर्थिक वर्षको दोस्रो चौमासिकसम्म खर्च नभएको वा बाँकी अवधिमा खर्च हुन नसक्ने भएमा लेखा उत्तराधीन अधिकृतको त्यस्तो रकम चैत्र पन्थ्र गतेमित्र अर्थ मन्त्रालयमा सम्पर्ण गर्नु पनेछ।

(४) उपदफा (२) वा (३) वमोजिम सम्पर्ण नभएको तर खर्चको फाँटवारीवाट विभाजन नभएको वा आर्थिक वर्षको दोस्रो चौमासिकसम्म खर्च नभएको वा बाँकी अवधिमा खर्च हुन नसक्ने भएमा अर्थ मन्त्रालयले त्यस्तो रकम रोक्का राख्न सम्पर्ण गर्न लगाउनेछ।

(५) उपदफा (४) वमोजिम अर्थ मन्त्रालयवाट सम्पर्णको लागि लेखी आएमा लेखा उत्तराधीन अधिकृतले सात दिनभित्र त्यस्तो रकम सम्पर्ण गरी अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पनेछ।

(६) यस दफा वमोजिम सम्पर्ण भई आएको रकम अर्थ मन्त्रालयले दफा २० वमोजिम अन्य स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रममा रकममान्तर गर्न सक्नेछ।

(७) बजेट रोक्का वा नियन्त्रण र सम्पर्ण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए वमोजिम हुनेछ।
22. **वित्तीय हस्तान्तरण**: सड़कीय संचित कोषबाट प्रदेश तथा स्थानीय तहलाई गरिने राजस्व बौँडफाउंट र अनुदान रकमको हस्तान्तरण प्रशासनिक कानून बमोजिम अर्थ मन्त्रालयबाट हुनेछ।

23. **बजेट तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन**: (१) सम्बन्धित मन्त्री र सचिवले आफ्नो मातहतका आयोजना वा कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन क्रममा: वैमासिक र मासिक रूपमा गर्नु पर्नेछ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा कार्यक्रम, शीर्षक्रम र स्रोतगत खर्च, शोधमन्त्री प्रासि र वैद्यकीय सहायता परिचालन तथा राजस्व संरचनको अवस्था समेत समीक्षा गरी सो को प्रतिवेदन वैमासिक रूपमा अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रास प्रणाली समीक्षा प्रतिवेदन समेतका आधारमा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्था को मूल्याङ्कन गरी अर्थ मन्त्रालयले अर्थविर्याक र वित्तीय रूपमा देखाउने विविध सहित एकीकृत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछः -

(क) राजस्व, खर्च, वैद्यकीय अनुदान तथा ऋणको अनुमान, प्रासि तथा परिचालनको यथार्थ विवरण,

(ख) नेपाल सरकारको समेतर्थ आर्थिक तथा वित्तीय स्थिति,

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

२४
(घ) अन्य आवश्यक विवरण।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको अर्थवार्षिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन हरेक वर्षको माघ मसान्तविश्र &= वार्षिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको चार महिनामौखिक सार्वजनिक गरिसकनु पनेछ।

(६) सम्बन्धित मन्त्रालयले उपदफा (३) बमोजिम तयार गरेको आफ्नो मन्त्रालय र मात्रहरूले कार्यालयहरूको बजेट तथा कार्यक्रम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अर्थ मन्त्रालयले अर्थवार्षिक तथा वार्षिक समीक्षा सार्वजनिक गरेमितिपन्द्र कम्तीमा पन्धै दिन अगाडि तयार गरी अर्थ मन्त्रालयमा पटाउनु पनेछ।

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

२४. खर्च गर्ने कार्यविधि र मापदंडः (१) अधिकार प्राप्त अधिकारीले स्वीकृति बजेट, कार्यक्रम र उपलब्ध स्रोत समेतको आधारमा खर्चको आदेश दिनु पनेछ।

(२) सरकारी रकम खर्च गर्दा साधन स्रोतको उच्च्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने र प्राप्त प्रतिफलको उचित गुणस्तर समेत कायम हुने गरी मितिविधि तरिकाले गर्नु पनेछ।

(३) कुनै कार्यक्रम भुकानी गर्नुपर्दा विनियोजित बजेटको सीमामित्रहरू रीतिपूर्वकको काप्रास भएको मितिले पन्ध्र दिनमित्र भुकानी आदेश दिने अधिकारीले भुकानी दिनु पनेछ।

(४) अर्थ मन्त्रालयले सार्वजनिक खर्चमा एकरूपता ल्याउन र मितिविधिता कायम गर्न गराउँ खर्चको मापदंड तोकन सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मापदंडको पालना गर्नु सच सरकारी निकायका पदाधिकारिको कार्यक्रम हुनेछ।
(६) खर्च गरेका, ब्याजदेखि र फस्लोंमा गरेका सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोञ्च भएको 

परिच्छेद- ५ 

कारोबारको लेखा 

२५. लेखाको सिद्धान्त आधार र लेखाको ढाँचा: (१) विनियोजन, राजस्व, 

राष्ट्रीय तथा अन्य सरकारी कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको 

सिद्धान्त बमोञ्च तोकिएको आधारमा राखिएको। 

(२) कारोबारको लेखाङ्कनका अन्य आधारहरू तोकिए बमोञ्च भएको 

(३) लेखाङ्कन गरेका तथा प्रतिबद्ध गरेका प्रक्रिया लेखाका मान्य 

सिद्धान्त, यस क्षेत्रमा विकसित भएका नवीनतम अवधारणा र तोकिएको 

सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानको मार्गदर्शन बमोञ्च बुझालेखा नियन्त्रक 

कार्यलयले निर्धारण गरे बमोञ्च भएको। 

(४) उपदफा (१) र (३) बमोञ्चको लेखा राख्ने प्रयोजनका 

लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यलयले लेखाको ढाँचा र आर्थिक संन्यात 

तथा वर्गीकरण तर्जमा गरी महालेखा परीक्षकाको स्वीकृत गराइ लागू 

गरु पनेको। 

(५) उपदफा (४) बमोञ्च स्वीकृत भएको लेखाको ढाँचा र 

आर्थिक संन्यात तथा वर्गीकरण नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको। 

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि 

प्रेमदेश र स्थानीय तहले महालेखा नियन्त्रक कार्यलयको स्वीकृति लिए 

तोकिएको आधारमा लेखा राख सक्ने। 

२६. कारोबारको लेखा: (१) विनियोजन, राजस्व, राष्ट्रीय र अन्य कोषका 

अतिरिक्त नेपाल सरकारसँग भएको सम्झौता बमोञ्च प्राप्त भएको 

२६
जनसंख्या सहायता वा खोतबाट भएको सबै कारोबारको लेखा राखौ सम्बन्धित कार्यालयको कर्त्तव्य हुनेछ।

(२) कुनै कारोबार बजेटमा समावेश भएको भए सम्बन्धित कार्यालयले सोको तोकिएको ढॉँचामा छूटै अभिलेख तयार गरी राखौ पनेछ।

(३) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले मात्रहरू साधारण कार्यालयको चिनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कोषसमेतको वित्तीय विवरण प्राप्त गरी एकीकृत वित्तीय विवरण र केन्द्रीय हिसाब तयार गरी तोकिएको समयभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पनेछ।

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

(५) उपदफा (४) वमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नेपाल सरकारको सम्पत्ति र दायित्वको एकीकृत विवरण तयार गरेछ।

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

२७. राजस्व दाखिला र राजस्वको लेखा : (१) प्रचलित कानून वमोजिम नेपाल सरकारलाई प्राप्त हुनेलाई राजस्व तथा सरकारी रकम कार्यालयमा प्राप्त भएको सोही दिन र सोही दिन सम्भव भएको सोको भोलिपल्ट जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिए वमोजिमको ढॉँचामा राजस्वको लेखा राखी बैङ्क दाखिला गनू पनेछ।

(२) यस ऐन वमोजिम सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त बैङ्कमा जम्मा हुन आएको राजस्व सोही दिन सबैको कोषमा दाखिला गनू पनेछ।
(२) काबु बाहिरको परिस्थिति परी उपदफा (१) वा (२) वमोजिम
राजस्व दाखिला हुन नसकेमा सोको भोलिपल्ट बैङ्क वा सङ्खित कोषमा दाखिला
गर्नु परेछ।

स्पष्टीकरण : यस उपदफाको प्रयोजनको लागि “काबु बाहिरको परिस्थिति”
भन्नाले भूमिका, बाही, पहिरो जस्ता विपद्, महामारी, कुनै हिसावमधीमा गतिविधि,
हुलद्रा, बन्द्र हड्टाल, कफ्मू वा त्यस्तै अन्य विशेष परिस्थिति सम्बन्धमा परेछ।

(४) उपदफा (३) मा उल्लिखित अवस्थामा बाहेक सरकारी
कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त कुनै बैङ्कले सङ्खित कोषमा राजस्व दाखिला
गर्न तीन दिनभर्दा बढी अवधि ढुलो गरेमा त्यस्तो बैङ्कलाई महालेखा
नियन्त्रक कार्यालयले जम्मा गर्न बैङ्कको रकमको दश प्रतिशतका दरले
हुन आउने रकम जरिबाल्ना गरी सो जरिबाल्ना समेत राजस्व दाखिला
गर्न लगाउन वा त्यस्तो बैङ्कको इजाजतपत्र रद्द गरेमा सक्नेछ कारबाहीको
लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

(५) राजस्वको लगात तथा लेखा राखे, हिसाब भिडान गरेन,
विभिन्न विवरण तयार गरेने, लेखापरीक्षण गराउने उत्तरदायित्व कार्यालय
प्रमुखको हुनेछ।

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

२५. नगद, जिन्सी दाखिला र लेखा : (१) जिम्मेवार व्यक्ति
ले आफ्नो जिम्ममा आएको सरकारी नगरीको हकमा सोही दिन वा त्यसको
भोलिपल्ट र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र यथास्थानमा दाखिला
गरी ले खडा गर्नु परेछ।

(२) आफ्नो जिम्ममा आएको सरकारी नगरी सोही दिन वा
त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला नगरीको देखिन आएमा
सम्बन्धित तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले दश दिनसम्म ढिले
गरेको भए दाखिला गर्न बैङ्कको रकम र सो रकमको दश तालुका

जरिबाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र सोभन्द्रा बढी खिलो गरेको भए दश प्रतिशतका दरले जरिबाना गरी दाखिला गर्न लगाई कसरको मात्रा अनुसार प्रवृतिकृत कानून वमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न, गराउन सक्नेछ।

तर व्यैं र कार्यालयबीचको दूरी समेतलाई विचार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगद दाखिला गरेको म्याउ लोकिदिएको भोर म्याउ वमोजिम गरुँ पनेछ।

(३) उपदफा (२) वमोजिमको म्याउभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको श्रेष्ठा खुडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिब कारण खुलाई एक तह माथिको अधिकारी समक्ष म्याउ थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) वमोजिम म्याउ थपको लागि अनुरोध भै आएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिब कारण देखेका एक पटक बा दुई पटक गरी बढीमा तीस दिनसम्मको म्याउ थप गरिदिन सक्नेछ।

२९. लेखा तथा व्यित्रीय विचारण वेश गर्नेगर: (१) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको अवधिभित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको सच्चिदान सबसे अधिक अतिक्रमण, वैदिक अनुभाग र ऋण सहार्ता र लगानीको लेखा र वित्तीय बित्तम्, राजस्व, धरार्टी तथा अन्य कोषहरू सहितको केन्द्रीय मात्रको एकीकृत व्यित्रीय विचारण महालेखापरीक्षकको कार्यालय अधिकारीको लेखा तथा सम्बन्धीत कागजात लेखा उत्तरदायी अधिकृत वा निजले तोकिएको
कार्यालयमा वा महालेखापरीक्षक समक्ष लोकिएको अवधिभित्र तोकिए बमोञ्जिम पेश गर्नु पनेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोञ्जिम लेखा विवरण पेश गर्न नसकेको मनासिब कारण देखाई म्याद थपको लागि अनुरोध गरिएको एक तह माथिको अधिकारीले बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ।

तर यस्री म्याद थप गर्दै महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा केन्द्रीय लेखा पेश गर्न समय अवधि प्रभावित नहुने गरी थप गर्नु पनेछ।

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

(६) उपदफा (५) बमोञ्जिम 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) बमोञ्जिम निर्देशन दिदा पनि लेखा तथा वित्तीय विवरण पेश नगरेमा पदाधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोञ्जिम विभागीय कारवाही गर्न महालेखापरीक्षकले सम्बन्धित मन्त्रालयमा लेखी पटाउन सक्नेछ।

(८) राजस्व, नगदी, जिनसी तथा धरौटी पेश गर्नेका तथा त्यस्तो लेखा अभिलेख अध्यावधिक रूपमा राख्न सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोञ्जिम हुनेछ।
ढैल नोक्सानी असुल उपर गरीने: यस ऐन वमोजिम राख्न पनि कारोबारको लेखा ठिकसंग नराखेको कारणबाट नेपाल सरकारलाई कुनै किसिमको हानि नोक्सानी तथा क्षति हुन गएको त्यसरी पनि गएको हानि नोक्सानी तथा क्षति जिम्मेबाट व्यक्तिबाट सरकारी बौँकी सरह असुल उपर गरिएको छ।

परिच्छेद–६
अन्तररक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण

३१. अन्तररक नियन्त्रण प्रणाली : (१) सड़क, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालयले आफ्नो र अन्तर्गतका कार्यालयहरू अन्तररक नियन्त्रण प्रणाली तयार गर्नु लाग्नु पर्नेछ।

(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफै बा आफू गरीबको विभिन्न अधिकृत माफै हुने कार्यालयको अन्तररक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भए बा नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा निरीक्षण तथा सुपरविधेयकृत गर्नु बा गराउनु पर्नेछ।

(३) अन्तररक नियन्त्रण प्रणालीको ढौंचा र कार्यविधि तोकेको वमोजिम हुनेछ।

३२. लेखापरीक्षण तथा अन्तररक नियन्त्रण समिति : (१) अन्तररक नियन्त्रण प्रणाली, अन्तररक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि प्रत्येक मन्त्रालय वा निकायमा देहात वमोजिमको अन्तररक नियन्त्रण समिति रहनेछ् रहनेछ्:-

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

(ख) सम्बन्धित निकायको योजना महाशाखा प्रमुख- सदस्य ३१
(ग) सम्बन्धित निकायको प्रशासन महाशाखा प्रमुख - सदस्य

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

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

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

(२) उपदफा (१) वर्मोजिमको समितिले आफ्नो कार्यालय वा निकाय र मातहतका कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू दक्षतापूर्ण एवं भित्त्ययी रूपमा सम्पादन गरी नतिजा उन्मुख गराउने, भित्त्य जोखिम नूनीकरण गरेँ, भित्त्य विवरण प्रमाण विवरण सूत्र बनाउने तथा लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेहुँ फस्टोंट गरी गराई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ एवं प्रभावकारी बनाउन आवश्यक काम गरेको रहेको छ।

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

३३. आन्तरिक लेखापरीक्षण : (१) नेपाल सरकारका प्रत्येक कार्यालयको कारोबारको नियमितता, भित्त्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकार्यको आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सो कार्यालयले तोकेको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट हुनेछ।

(२) आफ्नो कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेदारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।
(३) आन्तरिक लेखापरीक्षकको काम, कर्त्तव्य र अधिकार

dेखाय बमोजिम हुनेछ दस्तावेजिक अध्ययनको तथा समापनमा अनुसार

(क) आन्तरिक लेखापरीक्षकले सम्बन्धित निकायको उद्देश्य अनुसारका कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कारोबारको गणितीय शुद्धता र कानूनको परिपालन एवं नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको लेखा निर्देशिका अनुसार लेखा, प्रमाण कार्यात्मकता साध्य अज्ञातको पूर्ण परीक्षण गरेन।

(ख) सम्बन्धित कार्यालय बा निकायको कार्यसम्पादनका कम्युनिटी परिचालन भएको स्रोतको नविजासूक्तक उपयोग एवं प्रभावकारिता सम्बन्धमा जोखिम विश्लेषणमा आधारित भए लेखाजोखा गरी सुझाव गरेन र अवलम्बन गरीएका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लगायतका नीतिगत एवं प्रक्रियागत पक्षहरूको व्यवस्थापकीय अभ्यासका सम्बन्धमा लेखाजोखा गरी सुझाव प्रस्तुत गरेन।

(ग) खण्ड (क) बमोजिम परीक्षण गर्न सार्वजनिक वित्तीय जवाफेदिता र पारदर्शिता प्रवर्धन गर्न सम्बन्धित निकायको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्यासताको सम्बन्धमा जीववर्धन गरी सोको सुदृढीकरण तथा आर्थिक अनुशासनको परिपालन सम्बन्धमा सुझाव दिने,

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

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

(५) आन्तरिक लेखापरीक्षकले आधुनिक सम्बन्धित संदर्भ प्रचुर र आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने निकायप्रति जिम्मेदार रही आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोगको सिलसिलामा सदाचारिता, वस्तुनिष्ठता, गोपनीयता, सक्षमता सहित लोगको बढीमोजिमका अन्य आधिकारिक पालना गर्नु पर्नेछ।

(६) आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणको सिलसिलामा जानकारीमा आएको यसै सुचना तथा तत्परता लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने बाहेक अन्य कुनै पनि रूपमा कसैलाई उपलब्ध गराउनु हुदैन।

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

तर आन्तरिक लेखापरीक्षकले अनूठो कार्य गरेको वा वर्तमानता र पूर्बकाल वर्तमान सम्पादन गरेको प्रमाणित भएका प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही वा अभियोजन गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

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

(९) अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदैका बखङ प्रस्तुत हुन आएका आन्तरिक लेखापरीक्षणका सुझावहरूको सम्बन्धमा कारण सहित
हटाइएकोमा बाहेक अन्य सुझावहरूलाई लेखापरीक्षाको अन्तिम
लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा आफ्नो सुझावको रूपमा प्रस्तुत गर्न सक्नेछ।

(१०) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले आन्तरिक
लेखापरीक्षणलाई स्वतन्त्र, निप्पक्ष र प्रभावकारी बनाउन लेखा समूहका
कर्मचारीलाई आन्तरिक लेखापरीक्षणका लागि न्यूनतम अवधि तोकी
खटाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

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

(११) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले आन्तरिक
लेखापरीक्षणको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रत्येक वर्षको
कार्तिक महिनाबिच अर्थ मन्त्री सम्बन्धी प्रस्तुत पनि।

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

三是

३४. प्रदेश तथा स्थानिक तहको आन्तरिक लेखापरीक्षण : (१) प्रदेश तथा
स्थानीय तहले लेखा तथा आर्थिक कारोबारको नियमितता, मित्रव्यतिता,
कार्यक्षमता र प्रभावकारिताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नु
गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आन्तरिक लेखा परीक्षणको
प्रतिवेदनबाट ओल्याइएको विषयहरूको आधारमा आवश्यक सुधार गर्नु
सम्बन्धित प्रदेश तथा स्थानीय तहको कर्त्तव्य हुनेछ।

(३) प्रदेश तथा स्थानीय तहले आन्तरिक लेखापरीक्षणको
प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम सुधार भए नभएको परीक्षण गर्न तथा
आवश्यक कारबाही गर्न लेखापरीक्षण समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

४) प्रदेश तथा स्थानीय तहले आन्तरिक लेखापरीक्षकले
प्रस्तुत गरेको प्रतिवेदन र सो उपर भएको कारबाहीको प्रतिवेदन

३५
प्रदेशको हकमा सम्बन्धित मन्त्री तथा स्थानीय तहको हकमा प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

35. अन्तिम लेखापरीक्षण : (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 गर्दै आन्तरिक लेखापरीक्षकलाई प्रतिवेदनलाई समेट आधार लिनु पर्नेछ।

36. कारोबारको लेखा तथा विवरण दाखिला गर्नु पर्ने : (१) कार्यालयको सरकारी नगदी, जिन्सी, आयव्ययको लेखाको आक्सिमिक निरीक्षण गर्दै वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा लेखापरीक्षकलाई सोधिएको प्रश्नको जवाब वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण तोकिएको यादभद्द दाखिला गर्नु सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिको कर्त्तै छुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग गरिएको विवरण तोकिएको म्यादभद्द पेश गर्न नसकिने मनासिब कारण सहित सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिले धप समय माग गरेरमा लेखापरीक्षकले आफूले सोधीको प्रश्नको जवाब वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण पेश गर्न निजलाई मनासिब समय दिन सकेनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्यादभद्द सोधिएको प्रश्नको जवाब वा माग गरिएको लेखा तथा विवरण पेश गर्न नसकेको सो कारणबाट देखिएको वेधु वा कैफियत प्रति सम्बन्धित पदाधिकारी जिम्मेवार हुनेछ।

37. लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपरको कारबाही : (१) महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण भई प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा आयव्ययका वेधुका सम्बन्धमा सो वेधुको सूचना प्राप्त भएको पैतीस दिनभद्द सम्बन्धित कार्यालयले तोकिए बमोजिम फस्वौट गरी सम्परीक्षणको लागि महालेखापरीक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

36
(२) उपदफा (१) बमोञ्चको म्यादभित्र प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोरा फस्योट तथा सम्परीक्षण गराउन नसकने मनासित माफिकको कारण भएमा जिम्मेवार व्यक्तिले कारण समूह उल्लेख गरी म्याद थपको लागि महालेखापरीक्षक समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ।

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

(४) उपदफा (३) बमोञ्च थप गरिदिएको म्यादभित्र पनि प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोरा फस्योट वा सम्परीक्षण नगर्णएमा महालेखापरीक्षकले लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराउनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोञ्च महालेखापरीक्षकबाट जानकारी प्राप्त भएपछि सो बमोञ्चको कार्य सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी समबंधित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोञ्च लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो जिम्मेवारी तोकिले तोसमयमा पूरा नगर्णमा महालेखापरीक्षकले सो व्यहोराको जानकारी समबंधित विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्रीलाई गराई त्यसी फस्योट वा सम्परीक्षण हुन नसकेको रकमको विवरण आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गरेछ।

३५. बेहुङ्गुको लगात राखे : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले दफा ३५ बमोञ्च लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा ओल्याइएका नियमित गर्नु पर्ने तथा अनुसूच उपर गर्नुपने वा तिनौ बुझाउनु पर्ने भनी ठहर्याइएको बेहुङ्गुको लगात कार्यालयस्तरमा राखु परेछ।

(२) केन्द्रीयस्तरका निकायले आफ्नो र मातहतका सैबै कार्यालयको बेहुङ्गुको केन्द्रीय लगात राखु परेछ।
३९. बेदुजु फस्योट गन्ने गराउने : (१) लेखापरीक्षणबाट ऑवल्याइएको बेदुजुका सम्बन्धमा प्रमाण पेश गरी वा नियमित गरी गराइ वा असुल उपर गरी फस्योट गन्ने पहिलो जिम्मेवारी तथा दायित्व बेदुजु सँग सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीको हुनेछ। त्यस्तो जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न पदाधिकारी बेदुजु फस्योट नहुनेस सरुवा वा बडुब्बा वा अन्य कारणले कार्यिलयमा नरहेमा त्यस्तो सरस्ता तथा अभिलेख पेश गन्ने तथा बेदुजु फस्योट गन्ने वा गराउने जिम्मेवारी हालको जिम्मेवार व्यक्ति हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बेदुजु फस्योट हुन नसकेमा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले जैविक गराई सो बेदुजु कायम हुने गरी आर्थिक कारोबार गन्ने पदाधिकारी र कारोबारमा संलग्न व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्ने देखिएमा असुल उपर गर्न वा गराउन लगाई बेदुजु फस्योट गर्नु गराउनु पर्नेछ। जानाजान वा लापरबारी साथ कारोबार गरी हानि नोक्सानी भएको देखिएमा त्यस्तो बेदुजु रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्नेछ।
(३) आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत राख्न छुटाएको देखिएमा वा नेपाल सरकारलाई हानि नौक्सानी भएको भने सूचना प्राप्त भएमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुखले तत्कालै त्यस्तो हानि नौक्सानी भएको रकम सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिवाद असुल गरी कसौरको मात्रा अनुसार निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कार्यवाही समेत गर्न पनेछ।

(४) कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीहरूलाई निज सहयोग, बढ्दा वा अन्य तरिकाले सेवावाह्न अलग हुँदा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएर मात्र रमाना दिनु पनेछ। आन्तरिक लेखापरीक्षणवाह्न कुनै कैफियत देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिवाद कार्यालय प्रमुखले सोको जवाब वा प्रतिक्रिया लिएर फरफारख गराउनु पनेछ।

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

बेरुजु फस्योट तथा फरफारख : (१) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याएको बेरुजु असुल गरी फस्योट तथा नियमित गर्न उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदारी अधिकृतको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि असुल गर्नु पर्ने तथा तिनु बुझाउनु पर्ने भनी औंल्याएको बेरुजुको हकमा लेखा उत्तरदायित्व अधिकृतले कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीसँग आवश्यक विवरण वा स्पष्टीकरण लिए त्यस्तो बेरुजु असुल गराई समयमै फस्योट गर्नु गराउनु पनेछ।

(३) असुल गर्नु पर्ने तथा तिनु बुझाउनु पर्ने भनी औंल्याएको बेरुजु बाहेक अन्य बेरुजुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम पुन्याउनु पर्ने रीत नपुग्योते तर सरकारी नगदी जिन्सीको हानि नौक्सानी भएको पुष्टिबाट गर्ने कारण सहितको प्रमाण प्राप्त भएमा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई।
सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले त्यस्तो बेरूजु नियमित गरी फस्यौट गर्नु पनेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम फस्यौट भएको बेरूजुको लगत कटा गर्न सात दिनभित्र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पठाउनु पनेछ र महालेखापरीक्षकको कार्यालयले सोको लगत कटा गरी सात दिनभित्र सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी दिनु पनेछ।

(५) बेरूजु फस्यौट तथा फरफारख सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४९. वार्षिक प्रतिवेदनमा छलफल: (१) महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा ऑल्याइएका बेरूजुको सम्बन्धमा प्रतिनिधि सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल हुँदा समितिको बैठकमा उपस्थित हुने, छलफलमा भाग लिने, सो सम्बन्धमा आफ्नो राय प्रतिक्रिया बा लिखित धारणा पेश गरेको र बेरूजु फस्यौट सम्बन्धी काम कार्यकाली गरेन र गराउने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।

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

(३) प्रतिनिधि सभाबाट स्वीकृत सार्वजनिक लेखा समितिको प्रतिवेदन बमोजिम बेरूजुको लगतवाट हटाउनु पने विषय महालेखापरीक्षकले तीस दिनभित्र हटाई सोको जानकारी सार्वजनिक लेखा समिति र सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई दिनु पनेछ।

(४) यस र फा बमोजिमको कार्यको अनुरुप तिने प्रतिनिधि सभाको सार्वजनिक लेखा समितिले गनेछ।

५२. बेरूजु फस्यौट समिति: (१) सामान्य प्रतिक्रियावाट फस्यौट हुन नसकेका बेरूजु फस्यौट गर्न नेपाल सरकारले सार्वजनिक लेखा समिति
र महालेखापरीक्षकको राय लिई नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी देखाय बमोजिमको एक बेहुजु फस्तौट समिति गठन गर्न सक्नेछ :-

(क) प्रतिनिधि सभा, सार्वजनिक लेखा समितिले तोकेको समितिको सदस्य - अधिकृत

(ख) महालेखापरीक्षकले तोकेको उप-महालेखापरीक्षक वा नायब महालेखापरीक्षक - सदस्य

(ग) अर्थ मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको कम्तीमा राजपत्राधिक प्रथम श्रेणीको अधिकृत - सदस्य

(घ) महालेखा नियन्त्रक वा निजले तोकेको महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको राजपत्राधिक प्रथम श्रेणीको अधिकृत - सदस्य

(ड) कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको प्रमुख - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (२) बमोजिम गठित बेहुजु फस्तौट समितिको कार्यक्षेत्र नेपाल सरकारले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (३) बमोजिम गठित बेहुजु फस्तौट समितिले बेहुजु फस्तौट गर्दा अपनाउनु पनि कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४३. बेहुजु फस्तौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : दफा ४२ बमोजिम गठित बेहुजु फस्तौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देखाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) लेखापरीक्षणबाट देखिएका मस्तौट, हिनामिना र असुल उपर गर्नुपर ठहरिएको बेहुजु बाहेक
नियमित प्रक्रियावाट फस्तौट तथा सम्परिश्रण हुन नसकेका कुनै संबेधानिक अङ्क तथा निकाय, मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग, अदालत वा कार्यालय अन्तर्गतका बेरूजु सम्बन्धित संबेधानिक अङ्क तथा निकाय, मन्त्रालय वा सचिवालयबाट सरकारी नगदी जिन्सीको हानि नोकसानी नभएको पुष्टिवाई सहित फस्तौटको निमित सिफारिस भई आएका भएका बेरूजु नियमित वा मिन्हा गरी बेरूजुको लगत कदा गनेन्।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम फस्तौटको निमित समितिमा सिफारिस भई आएका बेरूजु फस्तौट गर्न नयामि भएका सम्बन्धित संबेधानिक अङ्क तथा निकाय, मन्त्रालय वा सचिवालयलाई बेरूजु रकम नियमित वा असुल उपर गर्न लेखक पठाउने।

परिच्छेद-७
बरबजझारथ, लिलाम बिक्री तथा मिनाहा

४४. बरबजझारथ : (१) कर्मचारीले आफू सरूवा, बढुबा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधि काज वा विद्रोह रहेदा आफ्नो जिम्मा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारी कागजात म्याद तोकिएकोमा तोकिएको म्यादबिट्र र म्याद नतोकिएकोमा एकाइस दिनभिट्र तोकिए बमोजिम बरबजझारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबजझारथको प्रमाणपत्र लिनु पनेछ।

(२) कुनै मनासिब कारणले उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभिट्र बरबजझारथ गर्न नसकिएको म्यादभिट्र बरबजझारथ गर्न
नसकिएको कारण खोली सम्बन्धित तालुक कार्यालयमा निवेदन दिइ निकासा भई आए बमोजिम गर्नु परेछ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम वर्बुझारथ हुन नसकेकोमा सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले समय निर्धारण गरी त्यसरी निर्धारण गरिएको समयभित्र आवश्यक जौँबुझ गराउन सकेनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिइएको समयभित्र पनि वर्बुझारथ नगरेको व्यक्ति बहालबाला कर्मचारी भए सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्ना राखी र बहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण र उपदान रोक्ना राखी एवं निवृत्तभरण, उपदान नपाउने र उपदान लिइसेको व्यक्ति भए प्रहरीद्वारा पकाउ गर्न लगाई वर्बुझारथ गर्न लगाउनु परेछ।

(५) समयभित्र वर्बुझारथ नगरेको कारणवाट सरकारी नगदी, जिन्सी र धनमालमा कुनेचे नोक्सानी भएमा, नोक्सानी भएको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिवाट असुल उपर गरिएछ।

(६) वर्बुझारथ गर्न सम्बन्धी अन्य प्रकृत्या तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४४. लिलाम बिक्री : यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दै टूटफुट तथा बेकम्बा भई पुन: प्रयोग गर्न नसकिने, प्राविधिकबाट निरीक्षण गर्दै कुनेचे जिन्सी मालसामान मर्मत गरी पुन: प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि सामानको पार्ट्पूर्ण नपाइने र मर्मत गर्दै उत्तर सामानको बजार मूल्यको पच्चिस प्रतिशतभन्दा बढी खर्च हुने र ब्रिधि पुरानो भएको कारण प्रयोग गर्दै कार्यकुशलता घटने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू कार्यालय प्रमुखले जौँबुझ गर्दै लिलाम बिक्री गर्नुपरेछ भनी ठहर्याआमा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम गर्न सकिनेछ।
४६. मिनाहा: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन अन्तर्गत उट्न नसकेको सरकारी बौँकी रकम प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुख्खाजती भई वा खिडौए, सैफर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानि नोक्सानी हुन गएको वा कानून बमोजिम लिलाम बढावा हुँदा पनि नउठेको वा उस्ते स्थिति नदेखिएको मालसामान र प्रविधि पुरानो भई प्रयोगमा ल्याउन नसकिने, सुरक्षाको कारणले प्रयोग गर्न उपयुक्त नहुन सामान तथा सफटबेक्स प्रविधि प्रतिवेदनको आधारमा तो बमोजिम मिनाहा दिन सकिनेछ।

परिच्छेद-८
सरकारी बौँकी असुल उपर

४७. नियमित प्रक्रियाबाट फस्टर्चौट नभएको बेल्जियum सरकारी बौँकीको रूपमा रुहने: (१) लेखापरीक्षणबाट स्थान तथा हिनामिना भएको भनी ठहर भएको रकम दफा ३६ र ४० बमोजिम फस्टर्चौट तथा फरफारख हुन नसकेमा त्यस्तो बेल्जियum रकम सरकारी बौँकी मानेको समन्निधित जिम्मेचार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नु परेछ।

(२) यस ऐन बमोजिम असुल उपर गर्नु पने देखिएको रकम तीन वर्षसम्म प्रयास गर्दा पनि नियमित, असुल, फस्टर्चौट तथा फरफारख हुन नसकेमा सरकारी बौँकीको रूपमा लगात कायम गरी सेहो सूचना जिम्मेचार व्यक्तिलाई समेत दिनु परेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सरकारी बौँकीको रूपमा लगात कायम गरिएको असुल उपर गर्नु पने रकमको विवरण समन्निधित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले असुल उपरको लागि तो बमोजिम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा लेखी पठाउनु परेछ।
(४) उपदफा (३) बमोजिमको रकम असुल उपरका लागि कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

४८. वेलूजु रकम जायजेबाट असुल उपर हुने : दफा ४७ को उपदफा (३) बमोजिम असुल उपरका लागि प्राप्त भएको वेलूजु रकम कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिको जायजेबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गनेछ।

४९. कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल उपर गर्नुपर रकम तथा न्याल सरकारसँग गरेको शर्तनामा अनुसार बुझाउनु पने रकम नबुझाएको तथा सरकारी नगदी तथा जिन्सी सम्पति हिनामिना गर्न व्यक्तिबाट त्यस्तो रकम असुल उपरको लागि सम्बन्धित निकायबाट लेखी आएमा कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले जिम्मेवार व्यक्तिबाट त्यस्तो रकम असुल उपर गर्न लगत कायम गर्नु पनेछ।

२) उपदफा (१) वमोजिम लगत कायम भएको रकम असुल उपर गर्न दायित्व कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको हुनेछ।

३) यो ऐन प्रारम्भ हुदाका बख्त कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा लगत कायम रहेको असुल उपर गर्नुपर रकम सम्बन्धित प्रदेश बा स्थानीय तहबाट असुल उपर गर्न सहज हुने लेखिएमा सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लगत हस्तान्तरण गरी असुल उपर गर्न गराउन सकिनेछ।

४) उपदफा (१) र (३) मा लेखिएदेखि बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम प्रदेश अधिकार प्रयोग गरी अर्धन्यायिक निकाय बा अधिकारिबाट भएको फैसला बमोजिमको दण्ड जरिएनाल तिनु बुझाउनु पने दायित्व भएको व्यक्तिले त्यस्तो दण्ड जरिएनाल नतिरे नबुझाएमा
सम्बन्धित अर्थन्यायिक निकाय वा अधिकारी वा त्यस्तो अर्थन्यायिक निकायको प्रमुखले त्यस्तो दण्ड जरिएनाको विवरण उल्लेख गरी दण्ड जरिएना असुल उपर गर्नको लागि कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कुनै विवरण प्राप्त हुन आएमा कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले सो विवरण बमोजिम लगत कसै सम्बन्धित व्यक्तिबाट त्यस्तो फैसला वा आदेश बमोजिमको दण्ड जरिएना सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी सद्भौतिक संधित कोषमा जम्मा गरिँ भने।

(६) उपदफा (५) बमोजिम असुल उपर गर्नुपने दण्ड जरिएना असुल उपर भएपछि कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले त्यसको विवरण सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत तथा सम्बन्धित अर्थन्यायिक निकायको प्रमुख समेतलाई ददन भने।

(७) कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयले असुल उपर गरिँ पन्ने रकम असुल उपर गर्दै सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा पदाधिकारीसँग आवश्यक प्रमाण बुझेने, व्यापार गराउने, साधी झिकाउने लगायत प्रचलित कानूनको अधीनमा रही धुनामा राखी कारबाही गर्न सम्बन्धित अदालतलाई भए सरहको अधिकार प्रयोग गर्न सकेन।

(८) असुल उपर गर्नु पनी ठहरीलाई अन्तिमको वेषण वा दण्ड जरिएना असुल उपर गर्दै कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालय आफैले वा अन्य कार्यालयबाट असुल उपर गराउन सकेन।

(९) यस दफा बमोजिम वेषणु रकम असुल उपर गर्ने कार्यराम सहयोग गरिदिन कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयबाट लेखी आएमा आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराई दिनु सम्बन्धित कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ।
(१०) कुमारी चोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयको अन्य काम, कर्त्त्व र अधिकार तथा बेरुजु असुल उपर तथा फ्रेमोइट सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिभाषा—६

वित्तीय उत्तराधिकार, जिम्मेवारी र जवाबदेहिता

५०. वित्तीय उत्तराधिकार : (१) यस ऐन वर्मोजिमको योजना छौको गरेको, मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरेको, बजेट प्रस्ताव गरेको, सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण, व्यवस्थापन गरेको गराउनेमा तथा योजना तथा कार्यक्रमको अनुसार गर्ने वित्तीय उत्तराधिकार तथा बजेट गराउनेमा कार्यक्रमको अनुसार गर्ने संैष्ठ वर्गीय, मन्त्रालय तथा केन्द्रीय स्तरको सचिवालय तथा आयोगको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयका विभागीय राज्यमन्त्रीको हजनेछ।

(२) यस ऐन बमोजिमको लेखा राख्ने, खर्च गर्ने तथा बेरुजु फ्योट्गराउने लगायतका वित्तीय उत्तराधिकार बहन गरेको जिम्मेवारी सम्बन्धित लेखा उत्तराधिकार अधिकृतको हजनेछ।

(३) उपदफा (१) वर्मोजिमका विभागीय मन्त्री र राज्यमन्त्रीबाट वित्तीय उत्तराधिकार बहन भए नभएको सम्बन्धमा प्रवाहमन्त्रीबाट र उपदफा (२) वर्मोजिमको पदाधिकारीबाट वित्तीय उत्तराधिकार बहन भए नभएको सम्बन्धमा संबन्धित निकायको हकमा त्यस्तो निकायको प्रमुख र अन्य निकायको हकमा सम्बन्धित विभागीय मन्त्री र राज्यमन्त्रीबाट लिगरानी हुनेछ।

(४) यस दफा वर्मोजिम वित्तीय उत्तराधिकार बहन गरेको गराउने सम्बन्धमा सम्बन्धित पदाधिकारीको काम, कर्त्त्व, अधिकार तथा जिम्मेवारी र प्रॅक्टिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।
५९. लेखा तयार गनें जिम्मेवारी : (१) जिम्मेवार व्यक्तिले यस ऐन बमोजिम राखु पने प्रयोक कारोबारको विवरण स्पष्ट देखिे गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रीत पुन्याई लेखा तयार गरी अधावधिक राखु पर्नेछ।
(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफ्नो कार्यालय वा मातहतको कार्यालयको नियमित जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरिकाणवाट प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिेमा त्यस्तो कारोबार वा कैफियतको सम्बन्धमा समबन्धित जिम्मेवार व्यक्ति जाफदेती हुनेछ।

५०. आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गनें जिम्मेवारी : (१) आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्दा मातहत कार्यालयले प्रचलित कानूनको पालना गरे, नगरको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गनें र मातहत कार्यालयको हिसाब केन्द्रीय हिसाबमा समावेश गराई जाँचबुझ गनें गराउने जिम्मेवारी समबन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ।
(२) आफ्नो कार्यालयको लागि विनियोजित बजेट लक्षित उद्देश्य अनुसार खर्च हुन नसकेमा सोको जिम्मेवारी संवैधानिक अङ्क तथा निकायको हकमा समबन्धित संवैधानिक अङ्क तथा निकायको प्रमुख, मन्त्रालय तथा केन्द्रीय स्तरको संचितता तथा आयोगको हकमा समबन्धित मन्त्रालयको विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री तथा समबन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतले लिनु पर्नेछ।
(३) कुनै मनासिब कारणले आर्थिक कारोबार सम्बन्धी काममा अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधिमित्र अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष कारण खुलाई नियमित गराउनको लागि पेश गरेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले तोकिएको म्यादिभित्र सो समबन्धमा आवश्यक निर्णय गरिदिनु पर्नेछ।
(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन बा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको, लेखा दाखिला गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा अनुगमन गरी गराई अन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्न जिम्मेकारी संवैधानिक अङ्क तथा निकायको हकमा सम्बन्धित संवैधानिक अङ्क तथा निकायको प्रमुख, मन्त्रालय तथा केन्द्रीयस्तरको सचिवालय तथा आयोगको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयका विभागीय मन्त्री बा राज्यमन्त्री, विभाग बा विभाग सरकहको अस्तित्व र क्षेत्राधिकार भएको कार्यालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव र कार्यालयको हकमा सम्बन्धित तालुक कार्यालयको विभागीय प्रमुखहुने छ।

५३. जबाबदेही हुनु पर्ने : (१) सार्वजनिक जबाबदेहीको पद धारण गरेको व्यक्तिले दिएको आदेश बा निर्देशनमा भएको कारोबार बा निज आफैले गरेका कारोबारका सम्बन्धमा यो ऐन बा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम सम्बन्धित व्यक्ति जिम्मेबाट हुनेछ।

(२) यो ऐन बा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली एवं प्रचलित कानून बमोजिम कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात तयार गरेन, जैच गरेन, पेश गरेन र सिफारिस गरेन कर्मचारी तथा पदाधिकारीले आफैले सम्पादन गरेको काम र सोसङ्ग सम्बन्धित कारोबारको जिम्मेकारी बहन गर्नु पनेछ र त्यस्तो कामको सम्बन्धमा निज अफै जबाबदेही हुनेछ।

५४. सरकारी नगदी, जिन्सी दुरुपयोग बा मस्तौट भएमा कारबाही गरिने : (१) कार्यालयको सरकारी नगदी तथा जिन्सी भण्डार, अन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा बा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा बा कुनै तबकले निरीक्षण बा जौचबुझ हुंदा मस्तौट बा दुरुपयोग भएको देखिन आएमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख बा तालुक कार्यालय बा तोकिएको अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो मस्तौट बा दुरुपयोग गर्न उपर आवश्यक कारबाही गर्नु पनेछ।
(२) अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा सरकारी तहबिल तथा जिन्सी भण्डारको कुनै रकम वा जिन्सी मस्योट भएको देखिएमा महलेखापरीक्षकको कार्यालयले आफ्नो राय साथ प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो मस्योट गर्दा व्यक्ति उपर कारबाही चलाउन सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुख सम्भा लेखी पटाउनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण वा जौञ्चबुझ 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 संवैधानिक अड़ तथा निकायका प्रशासकीय प्रमुखको हकमा संवैधानिक अड़ तथा निकायका प्रमुखले पाँच सय रूपैयाःसम्म जिरिबाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न सकनेछ।

(४) महलेखापरीक्षकलाई कुनै कार्यालयको लेखा सम्बन्धी काम यथासमयमा भएको छैन भनेर लागेमा निजले सो सम्बन्धी कारजात झिकाई जाँच गर्न लगाउन सकनेछ र त्यसरी जाँच गर्दा जेठी जुटि वा कैफियत देखिन आएमा आवश्यक कारबाहीको लागि सम्बन्धित तालुक कार्यालय सम्भा पटाउनेछ। त्यसरी लेखी आएको सम्बन्धित कार्यालयले पनि तुरुणै आवश्यक कारबाही गर्न परेछ।

५५. सरकारी धनमाल वा सम्पत्तिको संरक्षण तथा तोकिएको काममा प्रयोग गर्नुपर्न : (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 लिइ वा
खर्च गरेको रकम असुल उपर गरी विभागीय कारबाहीको लागि विभागीय प्रमुख समक्ष लेखी पठाउँु पर्नेछ।

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

परिच्छेद-१०

विविध

५६. सार्वजनिक गरुँपने : यो एन र यस एन अन्तर्गत बनेको नियम वा अन्य प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयले तयार गरुँपने वित्तीय प्रतिवेदनहरु त्यसलो प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयावधि समस्या भएको मिलिए सात दिनभित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गरुँ पर्नेछ।

५७. सजाय : (१) देहाको काम गर्न कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम अधिकारीले देहाय बमोजिमको सजाय गरेछ।-

(क) दफा २४ को उपदफा (३) बमोजिम भुक्तानी नदिने जिम्मेदार व्यक्तिलाई एक तहमाधिको अधिकारीले पडाउ उपलब्ध रूपमै घराइ।

(ख) दफा २८ को उपदफा (४) बमोजिम धनिएको म्यादभित्र पनि क्रेस्टा खेडा नगर, दफा २९ को उपदफा (४) बमोजिम धन गरिएको म्यादभित्र पनि लेखा पेष नगर, दफा ३६ बमोजिमको लेखा तथा विवरण पेष नगर तथा दफा ४४ को उपदफा (३) बमोजिम जोखुबझ गर्न लापरबाही गरी तथा चरबुझारा गर्न बाँकी राखेबि जिम्मेदार व्यक्तिलाई
एक तह माधिको अधिकारीले पाँच सय रुपैयाँ जरिबाना,

(ग) दफा ३९ को उपदफा (३) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि कारबाही नगरेको अधिकारीलाई संबंधित संबंधित अहिन तथा निकायको हकमा सम्बन्धित संबंधित अहिन तथा निकायको प्रमुख, मन्त्रालय तथा केन्द्रीयस्तरको सचिवालय तथा आयोगको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री, विभाग वा विभाग सरहको अस्तित्व र क्षेत्राधिकार भएको कार्यालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव र कार्यालयको हकमा सम्बन्धित तालुक कार्यालयको प्रमुखले प्रत्येक पटक एक हजार रुपैयाँ जरिबाना,

(घ) दफा ५१ को उपदफा (२) बमोजिम जूनियुज वा निरीक्षण गर्दा यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पूरा गर्दा कारोबार गरेको देखिन आएमा वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा त्यस्तो जौध गरेन वा गराउने तालुक कार्यालय वा विभागीय प्रमुखले सम्बन्धित जिम्मेदार व्यक्तिलाई प्रत्येक पटक पाँच सय रुपैयाँ जरिबाना.

(ङ) दफा ५२ को उपदफा (३) विपरीत हुने गरी लेखा सम्बन्धी काममा अनियमितता गर्न तथा निर्णय दिनुपर्न अधिकारीले तोकिएको म्याडिविर्न निर्णय निदिर्मा सम्बन्धित जिम्मेदार व्यक्तिलाई अधिकार प्राप्त अधिकारीले दुई हजार रुपैयाँ जरिबाना,

(ञ) यस ऐन बमोजिम सजाय तथा जरिबाना गर्नु पनेमा कुनै अधिकारीले सजाय तथा जरिबाना नगरेमा

५२
ल्यस्तो अधिकारीलाई एक तह माथिको अधिकृतले तीन हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना।

(३) यस उपदफा मा अन्य उल्लेख गरिएर्न बाहेक यो एन वा यस एन अन्तर्गत बनेको नियमको उल्लंघन गरेको एक तह माथिको अधिकारीले पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिबाना।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरिबाना हुने कर्मचारीलाई निजले प्रचलित कानून बमोजिम पालना गर्नु पर्ने आचरण उल्लंघन गरेको मानी प्रचलित कानून बमोजिमको विभागीय कारवाही समेट हुनेछ।

(३) यस ऐनमा निर्धारित प्रक्रियाभन्दा विपरीत आयोजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने, बजेट प्रस्ताव गर्ने तथा तोकिएको समयमा बजेट सम्पर्क नगर्ने सम्बन्धित कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरिने।

(४) दफा १९ को उपदफा (५) बमोजिमको कार्यसम्पादन प्रतिफल प्राप्त गर्न नसकने वा कार्यक्रम र पूर्णीगत खर्चको हकमा मनासिव कारण बेगार नियमित रकमको तोकिएको प्रतिशतभन्दा कम भौतिक प्रगति तथा खर्च गर्ने कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरिने।

(५) विनियोजन ऐन वा पेशको खर्च ऐनवाट नियमित रकमभन्दा धनी रकमको आयोजना वा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने वा ठेका लगाउने वा खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गर्ने कर्मचारीलाई आयोजना वा कार्यक्रम स्वीकृत गरेको वा ठेका लगाएको वा खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गरेको रकम बराबरको रकम जरिबाना लेखा उत्तरदायी अधिकृतले गनेछ र लेखा उत्तरदायी अधिकृतले त्यस्तो काम कारवाही गरेको संवैधानिक अङ्क तथा निकायको हकमा सम्बन्धित संवैधानिक अङ्क तथा निकायको प्रवेश, मन्त्रालय तथा केन्द्रीयस्तरको सचिवालय तथा आयोगको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्रीले त्यस्तो जरिबाना गनेछ।
(६) यस ऐन बमोजिम गरिएको सजायको विवरण सम्बन्धित निकायमा अभिलेख गरी त्यसको विवरण पन्थ्र दिनभित्र सार्वजनिक गर्नु पनेछ।

तर अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिइ गरेको काम कारबाहीको हकमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन।

५४. जरिबाना मिनाहा वा कम गर्न सकिने: यस ऐनमा उल्लेखित व्यवस्था अनुसार कुनै सजायको आदेश भएकोमा त्यस्तो सजाय गर्न नपरें भनी मनासिव माफिकको कारण खोली त्यस्तो सजायको आदेश दिएको मितिले पन्थ्र दिनभित्र सजाय दिने अधिकारी समक्ष लिखित निवेदन दिएमा सजायको आदेश दिने अधिकारीलाई त्यस्तो कारण मनासिव लागेमा पहिले गरेको जरिबाना मिनाहा वा कम गर्न सकिनेछ।

५५. पुनरावेदन: (१) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै जरिबाना वा बेहु附属 व्यवस्थामा पनें गरी भएको निर्णय चित्र नवुकिमा चित्र नबुझिए च्यक्ति वा कर्मचारीले त्यस्तो निर्णय पाएको पन्थ्र दिनभित्र त्यस्तो निर्णय गनेन्छ अधिकारीले एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परेको पुनरावेदनको सम्बन्धमा पुनरावेदन सुचे अधिकारीले पुनरावेदन परेको मितिले पैतीस दिनभित्र निर्णय दिनु पनेछ र निजले दिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

६०. आर्थिक प्रशासनको संस्थालन: (१) यस ऐन बमोजिम आर्थिक प्रशासन संस्थालन गर्न लेखासँग सम्बन्धित जनस्थलिको परिचालन र व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसूकै कुरा लेखिएको भए तपाईं अको व्यवस्था नभएसभभालो लागि प्रदेश तथा स्थानीय तहको लागि आर्थिक प्रशासन संस्थालन गर्न आवश्यक पनें जनस्थलिको व्यवस्था महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गरेछ।
61. आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी मार्गदर्शन : प्रदेश तथा स्थानीय सरकारले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउँदा यस ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी बनाउनु परेछ।

62. सूचना प्रविधिको प्रयोग गरेछ : (१) यस ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नुपर्ने वजेट तथा लेखा सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न जरूर्त: सूचना प्रविधिको प्रयोग गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले आवश्यक सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणालीहरू विकास गरी लागू गरेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विकास गरिएको प्रणालीमा समावेश नभएको चा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली विकास गर्नुपर्ने भएमा तोकेक, बमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति लिनु परेछ।

(४) यस दका बमोजिम विकास गरिएका प्रणालीबाट प्राप्त हुने सूचना हरू प्रमाणीकरणका लागि विद्युतीय हस्ताक्षरको प्रयोग गर्न सकिनेछ।

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

63. अधिकार प्रत्यायोजन : यस ऐन बमोजिम कुनै निकाय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये मिन्ना दिने र योजना स्वीकृत गर्न बाहेकका तोकेक बमोजिमका अन्य अधिकार अन्य कुनै निकाय वा अधिकारीले प्रयोग गर्न गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ।

64. विदेशस्थित नियोगको कारोबार सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापिन विदेशस्थित नेपाली नियोगको राजस्व व्यवस्थापन, खाता सञ्चालन, वजेट निकासा र खर्च,
वरोटि तथा लिलाम सम्बन्धमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले हुँदै कार्यविधि बनाउनेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको कार्यविधि नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ।

65. नियम, कार्यविधि चा निर्देशिका बनाउने अधिकार : (१) यो भने नेपाल सरकारले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ।
   (२) उपदफा (१) वमोजिम बनेको नियमहरू अधीन रहेको महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्राविधिक मार्गदर्शन, कार्यविधि, निर्देशिका तथा दिग्दर्शन बनाउन सक्नेछ।
   (३) उपदफा (२) वमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले बनाएको प्राविधिक मार्गदर्शन, कार्यविधि, निर्देशिका तथा दिग्दर्शन नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ।

66. प्रचलित कानून वमोजिम हुने : यो भने एउटा अन्तगित बनेको महालेखा नियमहरू लेखिएका कुराहरूलाई सोही वमोजिम र अरूमा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ।

67. प्रचलित कानून वमोजिम मुद्दा चलाउन बाधा नपर्ने : यस भने ऐन वमोजिम कसूर ठहरिएको काम अन्य प्रचलित कानून अन्तगित पनि कसूर ठहरिएको रहेका भने त्यस्तो कानून वमोजिम मुद्दा चलाउन यस ऐनले बाधा पुन्नेको मानिने छैन।

68. खरेजी र बचाउ : (१) आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ खरेज गरिएको छ।
   (२) आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अन्तगित भए गरेका काम कारबाहीहरू यसै ऐन वमोजिम भए गरेको मानिने।