



आठविसकोट नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
आठविसकोट रुकुम (पश्चिम)
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

सम्पर्क नं.

९७४८५८३१३८
९८४८११२८१७

Website:

www.aathbiskotmun.gov.np

पत्र संख्या: २०८०/०८१ (आर्थिक प्रशासन शाखा)

मिति: ०८१/०२/२९ गते

चलानी नम्बर :

[Handwritten signature]

श्री वडा कार्यालय, शाखा, उपशाखा, इकाई, सबैका केन्द्र,
उपभोक्ता समिति, निर्माण कम्पनि, सप्लायर्स,
व्यक्ति तथा संस्था ।

विषय: भुक्तानी निकासी तथा संचालन तथा बन्द सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस आठविसकोट नगरपालिकाबाट आ.व.२०८०/०८१ मा संचालनमा रहेका प्रदेश, संघीय तथा स्थानिय अनुदान रकममा संचालित योजना/आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको भुक्तानी निकासी आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायीत्व नियमावलीको नियम ३० बमोजिम आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा सात (७) दिन अगावै असार २३ गते बन्द हुने भएकाले यही मिति २०८१/३/१८ सम्म सम्पूर्ण भुक्तानीका फाइलहरू सम्बन्धित खातामा पेश गरिसक्नुहुन अनुरोध छ । तोकिएको म्याद नास्ति पश्चे हुन आएका फाइलको कारवाही नहुने र सोको जिम्मेवारी स्वयं आफैले लिनु पर्ने छ ।

[Handwritten signature]
मणि राज शाह

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मणि राज शाह
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१३) केन्द्रीय निकायले यस नियम बमोजिम प्रदान गरेको अख्तियारीको जानकारी अर्थ मन्त्रालय, महालेखा परीक्षकको कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई समेत दिनु पर्नेछ।

२९. नगद योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने: अर्थ मन्त्रालयले नेपाल सरकारको नगद आवश्यकतालाई विश्लेषण गरी बजेट कार्यान्वयनको लागि नगद व्यवस्थापन गर्न महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, सार्वजनिक ऋण व्यवस्थापन कार्यालय र नेपाल राष्ट्र बैङ्कको समन्वयमा आवधिक नगद योजना (पिरियोडिक क्यास प्लान) तर्जुमा गर्नु पर्नेछ।

३०. आर्थिक वर्ष समाप्त हुनु अघि भुक्तानी निकास बन्द गर्नु पर्ने: (१) कार्यालयले विनियोजन ऐनले फ्रिज नहुने भनी तोकेको शीर्षकको रकम बाहेक भुक्तानी दिनु पर्ने अन्य रकम आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा सात दिन अगावै भुक्तानी दिई निकास र खर्चको लेखा अद्यावधिक गरी भुक्तानी निकास बन्द गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अवधि समाप्त भएपछि कार्यालयलाई कार्यक्रम संशोधन भई थप बजेट प्राप्त भएमा, खर्चको स्रोत परिवर्तन भएमा वा अति आवश्यक काम परी खर्च गर्नु परेमा त्यस्तो खर्च पुष्ट्याई गर्ने बिल, भरपाई, बजेट थप भएको प्रमाण र अन्य कागजातसहित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गरी भुक्तानी निकास माग गर्न सकिनेछ। त्यसरी भुक्तानी निकास माग भइआएमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्राप्त बिल, भरपाई र सोसाथ संलग्न कागजात परीक्षण गर्दा भुक्तानी निकास दिन आवश्यक देखेमा सम्बन्धित व्यक्ति वा फर्मको नाममा भुक्तानी निकास दिनु पर्नेछ।

तर कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले बिल, भरपाई र संलग्न अन्य कागजात परीक्षण गर्दा भुक्तानी निकास दिन नमिल्ने देखेमा सो कुरा जनाई भुक्तानी आदेश सम्बन्धित कार्यालयमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि हिसाब मिलान गर्ने तथा खर्च लेखी राजस्व खातामा रकम जम्मा गर्ने प्रयोजनमा बाहेक आर्थिक वर्षको अन्तिम दिन भुक्तानी निकास दिइने छैन।