श्री ५ को सरकार

कानून तथा न्याय मन्त्रालय

श्री ५ महाराजाधिराज महेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवबाट राष्ट्रिय पञ्चायतको सल्लाह र सम्मतिले बनाइबक्सेको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

२०२५ सालको ऐन नं. १८

स्वस्तिश्री गिरिराजचक्रचूडामणि नरनारायणेत्यादि विविध विरुदावली विराजमान मानोन्नत महेन्द्रमाला परम नेपालप्रताप-भास्कर ओजस्विराजन्य परम गौरवमय तेजस्वी त्रिभुवन प्रजातन्त्र-श्रीपद परम उज्ज्वल कीर्तिमय नेपालश्रीपद परम प्रोज्ज्वल नेपाल-तारा परम पवित्र ॐ रामपट्ट परम ज्योतिर्मय सुविख्यात त्रिशक्तिपट्ट परम सुप्रसिद्ध प्रबल गोरखादक्षिणबाहु परमाधिपति अतिरथी परम सेनाधिपति श्री श्री श्री श्री श्रीमन्महाराजाधिराज महेन्द्र वीर विक्रम शाहदेव देवानाम् सदा समरविजयिनाम् ।

सरकारी रकम असूल फछ्र्यौटको व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना:– सरकारी रकम धनमाल जिम्मा लिने दिने तथा संकलन गर्ने उत्तरदायित्व वहन गर्ने काममा लापरवाही ढिला सुस्ती आदि हटाउन तथा श्री ५ को सरकारको आर्थिक कारोवार सुचारूरूपले संचालन गर्ने गराउन आवश्यक भएकोले,

श्री ५ महाराजाधिराज महेन्द्र वीर विक्रम शाहदेवबाट राष्ट्रिय पञ्चायतको सल्लाह र सम्मतिले यो ऐन बनाइबक्सेकोछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः– (१) यस ऐनको नाम "सरकारी रकम असूल फछर्यौट ऐन, २०२५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः– विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो ऐनमा–

(क) "कारोवार" भन्नाले सरकारी चल अचल नगदी जिन्सी धनमाल स्थायी वा अस्थायीरूपले जिम्मा आए गएको वा निर्धारित काममा खर्च गरेको कामलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "लेखा" भन्नाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम राखिने लेखा सम्झनु पर्छ ।

(ग) "जिम्मेवार व्यक्ति" भन्नाले सरकारी चल अचल नगदी जिन्सी धनमाल असूल उपर गर्ने जिम्मा लिने वा तोकेको स्थानमा दाखिल गर्ने वा नियमानुसार खर्च गरी आन्तरिक वा अन्तिम लेखा परीक्षण गराई हिसाब फछर्याउने समेत उत्तरदायित्व भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(घ) "अन्तिम लेखा परीक्षण" भन्नाले महालेखा परीक्षकको विभागबाट हुने लेखा परीक्षणलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

३. कारोवारको लेखा राख्नेः– (१) जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी नगदी वा जिन्सी माल सामान आफ्नो जिम्मामा आएको वा गएको कारोबार स्पष्ट देखिने गरी रित पुऱ्याई लेखा तैयार गरी गराई राख्नु पर्छ ।

(२) उप–दफा (१) बमोजिम नभएकोमा वा अन्य कुनै कैफियत लेखा परीक्षण गर्दा देखिन आएमा जिम्मेवार व्यक्तिले त्यसको जवाफ देही गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप–दफा (१) वा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै मनासिव कारणले लेखा सम्बन्धी काम अनियमित हुन गएमा तोकिएको अवधि भित्र अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गरी नियमित गराउन सकिनेछ र त्यस्तो अधिकारीले पनि आफु समक्ष पेश भएकोमा तोकिएको म्याद भित्र त्यस सम्बन्धमा निर्णय गरी दिनु पर्छ ।

(४) उप–दफा (३) बमोजिम निर्णय दिनु पर्ने अधिकारीले तोकिएको म्याद भित्र निर्णय नदिएमा निजलाई श्री ५ को सरकारले कलम पिच्छे पहिलो पटक रू. १।– र सोही कलम अर्को लेखा जांचमा दोहरिन गएमा रू. २०।– सम्म जरिवाना गर्नेछ ।

(५) उप–दफा (१) बमोजिम लेखा राखे नराखेको कुराको सम्बन्धित मन्त्रालय सचिवालय, विभाग, अड्डा अदालत तथा कार्यालयले तोकिए बमोजिम जांच गर्नु गराउनु पर्छ ।

(६) उप–दफा (५) बमोजिमको जांचबाट ढिला सुस्ती देखिन आएकोमा विभागीय प्रमुख वा अड्डा प्रमुखले कलमै पिच्छे रू. १।– जरिवाना गर्नुपर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४. लेखा दाखिल गर्नेः– (१) जिम्मेवार व्यक्तिले कारोवारको लेखा र सम्बन्धित कागजात तोकिएको समयमा सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय,विभाग अड्डा अदालत वा कार्यालयमा दाखिल गर्नेछ ।

(२)उप–दफा (१) बमोजिम दाखिल भएको लेखामा सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग, अड्डा अदालत तथा कार्यालयले आन्तरिक लेखा परीक्षण र अन्य आवश्यक कारवाई गरी महालेखा परीक्षकले तोकेको समय भित्र अन्तिम लेखा परीक्षणको लागि पेश गर्नेछ ।

(३)उप–दफा (१) मा उल्लिखित म्याद भित्र तोकिए बमोजिमको कुनै कारण परी सो उप–दफा बमोजिमको काम सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा जिम्मेवार व्यक्तिले कारण सहित म्याद थपको लागि पेश गर्नेछ र कारण मनासीव भएमा सम्बन्धित अड्डा प्रमुख वा विभागीय प्रमुखले चाहिदो थप म्याद दिन सक्नेछ ।

(४)उप–दफा (३) बमोजिम म्याद थप भएकोमा सो म्याद भित्र र म्याद थप नभएकोमा उप–दफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र लेखा नपठाएमा जिम्मेवार व्यक्तिलाई सम्बन्धित विभागीय प्रमुखले पहिलो पटक कलमै पिच्छे रू. १५।– का दरले, दोस्रो पटक कलमै पिच्छे रू. २५।–का दरले जरिवाना गर्नेछ र सोही कुरा फेरी पनि दोहरिएमा निजको १ वर्षको तलब वृद्धि रोक्का गर्न सक्नेछ ।

५. स्पष्टीकरण नदिने उपर कारवाईः– (१) सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग, अड्डा अदालत वा कार्यालयको सरकारी नगदी जिन्सी आय-व्ययको लेखा आकस्मिक निरिक्षण गर्दा वा आन्तरिक लेखा परीक्षणको सिलसिलामा तोकिएको म्याद भित्र सोधिएको कुराको जवाफ नदिने वा मांग गरिएको लेखा दाखिल नगर्ने वा लेखा दाखिल गरे तापनि रित नपुऱ्याई दाखिल गर्ने जिम्मेवार कर्मचारीलाई सम्बन्धित अड्डा प्रमुख वा बिभागीय प्रमुखले रू. २०।– सम्म जरिवाना गर्नेछ ।

(२) लेखा सम्बन्धी काममा एकाउण्टेण्ट जनरलको कार्यालय तथा महालेखा परीक्षकको विभागबाट तोकिएको म्याद भित्र सोधिएको जवाफ नदिने वा मांग गरिएको लेखा दाखिल नगर्ने उपर तोकिएको अधिकारीले पहिलो पटक रू. २०।– सम्म जरिवाना गरी आवश्यकतानुसार म्याद दिनेछ ।

(३) उप–दफा (२)बमोजिम दिइएको म्याद भित्र सोधिएको जवाफ वा मांग गरिएको लेखा पेश गर्न नसक्नेले बेरूजु वा कैफियत देखिएको रकम व्यहोर्नु पर्नेछ ।

६. नगदी जिन्सी दाखिल गर्ने र लेखा राख्नेः– (१) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हक्मा तुरून्त र जिन्सी माल सामान भए तोकिएको म्यादभित्र यथास्थानमा दाखिल गरी स्रेस्ता खडा गर्नुपर्छ ।

(२) जिन्सी माल सामानको सम्बन्धमा उप-दफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र मान्य हुनेछ।

मनासीव कारणले स्रेस्ता खडा गर्न नसकिएमा साधारणतया थप १५ दिन भित्र सो काम गरी सक्नु पर्छ ।

(३) उप–दफा (२)मा उल्लेख भएको म्याद भित्र पनि स्रेस्ता खडा गर्न नसकिने कारण देखाई सो म्याद भित्र थप म्यादको लागि निवेदन दिएमा कारण मनासिव देखिए विभागीय प्रमुखले ९० दिन सम्मको थप म्याद दिन सक्नेछ ।

(४) उप–दफा (३) बमोजिम थप म्याद दिइएकोमा सो म्याद भित्र र त्यस्तो थप म्याद नदिएकोमा उप–दफा (२) मा लेखिएको म्याद भित्र स्रेस्ता खडा नगर्नेलाई सम्बन्धित विभागीय प्रमुखले कलमै पिच्छे रू. ५०।– सम्म वा विगोको दश प्रतिशतसम्म जरिवाना गर्नेछ ।

(५) नगदीको हक्मा उप–दफा (१)को उल्लंघन भएको देखिए सम्बन्धित अड्डा प्रमुख वा विभागीय प्रमुखले देहाय बमोजिम सजाय गर्नेछ :–

(क) तीन दिन सम्मलाई विगो सम्म लिने,

(ख) तीन दिन देखि १५ दिन सम्म भए विगो र विगोको दश प्रतिशत जरिवाना लिने, र

(ग) पन्ध्र दिन उपरान्त जति दिन भए पनि विगो र विगो बमोजिम जरिवाना लिने ।

७. जांच तथा लेखा परीक्षणः– (१) मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग, अड्डा अदालत वा कार्यालयबाट आन्तरीक लेखा परीक्षण तथा जांच वा अन्तिम लेखा परीक्षण गर्दा सरकारी नगदी जिन्सी माल सामानको लगत छुट गरेमा वा सो लगत कुनै परिबन्दबाट गोलमाल भई श्री ५ को सरकारको हानी नोक्सानी परेका कलमहरू देखिएमा त्यसको सूचना प्राप्त हुनासाथ सम्बन्धित अड्डा प्रमुख वा विभागीय प्रमुखले तोकिए बमोजिम कारवाई किनारा गरी महालेखा परीक्षकको विभागलाई समेत सूचना गर्नुपर्नेछ ।

(२) उप–दफा (१) बमोजिम कारवाई किनारा नगर्नेलाई कलमै पिच्छे रू. २०। सम्म जरिवाना हुनेछ ।

(३) उप-दफा(२) मोजिम थप म्याद नदिइएकोमा उप-दफा(१) मा लेखिएको अवधि भित्र सो उप-दफा बमोजिम कारवाई किनारा नगर्नेलाई कलमै पिच्छे रू. २०।– सम्म जरिवाना हुनेछ ।

८. बरबुझारथः– (१) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ गर्नु पर्ने कर्तव्य भएका जुनसुकै ओहदाको कर्मचारी सरूवा वा बढुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा निजले बरबुझारथ श्री ५ को सरकारले तोकिदिएको म्यादमा वा त्यस्तो म्याद न तोकेको भए २१ दिन भित्र गरी सक्नु पर्नेछ ।

आधिकारिक मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिमको म्याद भित्र पनि बरबुझारथ गर्न नसकिए सो म्याद भित्र बरबुझारथ गर्न नसकिएको कारण खोली सम्बन्धित विभाग वा मन्त्रालयमा जाहेर गरी निकासा भै आए बमोजिम गर्नु पर्छ ।

(३) उप–दफा (२) बमोजिम बरबुझारथ हुन नसकेकोमा श्री ५ को सरकारले तोकि दिएको अधिकारीद्वारा त्यसको आवश्यक जांचबूझ गराउन लगाउने छ ।

(४) उप–दफा (३) अनुसार जांच बुझ गर्दा जस्को गफलतले बरबुझारथ गर्न बांकी रहेको हो उप–दफा (३) मा उल्लेखित अधिकारीले निजलाई रू. ५०।– सम्म जरिवाना गरी मनासिब म्याद दिई बरबुझारथ गर्न लगाउने छ ।

(५) उप–दफा (४) बमोजिम दिइएको म्याद भित्र पनि बरबुझारथ नगर्ने व्यक्ति बहालवाला कर्मचारीभए निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल छुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तिभरण उप-दान रोक्का राखी र निवृत्तिभरण उप-दान नपाउने वा लिईसकेका व्यक्ति भए बढिमा ३ महीनासम्म थुनामा राखी बरबुझारथ गर्न लगाइने छ ।

(६) जिन्सी माल सामानको बरबुझारथको सम्बन्धमा गन्ती नाप तौल गर्नु पर्दा सकभर आफ्नो कार्यालयको मद्दतबाट गर्नु लगाउनु पर्छ र आफ्नो मद्दतबाट हुन नसक्ने भएमा सोध भर्ना गर्ने गरी मौज्दातबाट लाग्ने खर्च गरी चाहिने मद्दत ज्यालादारीमा राखी बरबुझारथ गराई लिनु पर्नेछ ।

(७) कुनै कर्मचारी आफु अस्थायी नियुक्ती भएको वा कायम मुकाबम भएको नाताले बरबुझारथ गर्नुपर्ने दायित्वबाट छुटकारा पाउने छैन ।

(८) समयमा बरबुझारथको निमित्त हालवाला उपस्थित हुन नआएमा साबिक-बालाले आफू भन्दा एक तह मुनिको कर्मचारीलाई बुझाउने छ र निज कर्मचारीले पनि बुझ्नु पर्नेछ ।

(९) हालवालाले हाजिर हुन आएपछि बरबुझारथ लिने कर्मचारीबाट माथि उल्लेखित म्याद भित्र बरबुझारथ गरी लिई सक्नु पर्ने छ ।

९. बेरूजु फछर्याउनेः– (१) महालेखा परीक्षकद्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदनमा कायम हुन आएको बेरूजु सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग, अड्डा अदालत तथा कार्यालयले १ वर्ष भित्र फछर्याट गरी महालेखा परीक्षकको विभागबाट सम्परीक्षण गर्ने गराउनु पर्छ ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिमको म्यादमा बेरूजु फछर्याट हुन नसक्ने कुनै कलम भए सो हुन नसक्नाको कारण खोली आवश्यक थप म्यादको लागि सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय विभाग अड्डा अदालत तथा कार्यालयले एकाउन्टेन्ट जनरल कार्यालय मार्फत् श्री ५ को सरकारमा लिखित अनुरोध गरी निकासा भै आए बमोजिम गर्नु पर्छ ।

(३) उप-दफा (२) बमोजिम भै आएको निकासा बमोजिम काम भएको नदेखिएमा श्री ५ को सरकारले सम्बन्धित बिभागीय प्रमुखलाई कलमै पिच्छे रू. १०।– दश सम्म जरिबाना गर्ने छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१०. सजाय माफी वा घटाउन सकिनेः– यस ऐन अन्तर्गत सजाय भए गरेकोमा सो सजाय लाग्न नपर्ने भनी कारण खोली त्यस्तो सजाय भएको सूचना पाएको मितिले १५ दिनभित्र सजाय दिने अधिकारी समक्ष लिखित निवेदन दिएमा कारण मनासिव लागे निजले सो सजाय माफी दिन वा घटाउन सक्नेछ ।

११. सरकारी बांकी सरह असूल उपर हुनेः– कुनै कर्मचारीलाई यो ऐन अन्तर्गत गरिएको जरिवानाको रकम निजको जायज्यथाबाट सरकारी बांकी सरह असूल उपर गरिने छ ।

तर, कर्मचारीले चाहेमा सो जरिवानाको रकम निजले पाउने तलबबाट तोकिएको किस्ताबन्दीमा बुझाउन पाउने गरी श्री ५ को सरकारले सुविधा दिनेछ ।

१२. सरकारी तहविल तथा जिन्सी भण्डार मस्यौट भएमा कारवाई गरिनेः– (१) मन्त्रालय, विभाग, सचिवालय, अड्डा अदालत तथा कार्यालयको सरकारी तहविल तथा जिन्सी भण्डार आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले जांच हुँदा सरकारी रकम मस्यौट भएको देखिन आएमा सम्बन्धित अड्डा प्रमुख वा विभागीय प्रमुख वा तोकिएको अधिकारीले तुरून्त प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सो मस्यौट गर्ने उपर कारवाई गर्नु गराउनु पर्छ ।

(२) अन्तिम लेखा परीक्षण गर्दा सरकारी तहविल तथा जिन्सी भण्डारको कुनै रकम मस्यौट भएको देखिएमा महालेखा परीक्षकको विभागले आफ्नो राय साथ प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम त्यस्तो मस्यौट गर्ने उपर यथाशीघ्र कारवाई चलाउन सम्बन्धित अड्डा प्रमुख वा विभागीय प्रमुख समक्ष लेखिपठाउने छ ।

(३) उप-दफा(१) वा (२) बमोजिम कारवाही गर्नु पर्ने अड्डा प्रमुख, बिभागीय प्रमुख वा तोकिएको अधिकारीले कारवाही नगरेमा निजलाई श्री ५ को सरकारले रू. ५०।- सम्म जरिबाना गरी बिभागीय कारवाही र सजाय समेत गर्नेछ ।

(४) लेखा सम्बन्धी हुनु पर्ने काम यथा समयमा नभएको महालेखा परीक्षकको चित्तमा लागेमा निजले सो सम्बन्धी कागजात झिकाई जांच गर्न लगाउन सक्नेछ र त्यस्तो जांचबाट केही त्रुटी वा कैफियत देखिएमा त्यस्को आवश्यक कारवाईको लागि श्री ५ को सरकार समक्ष पठाउने छ र त्यस्तो लेखि आएमा श्री ५ को सरकारले पनि तुरून्त आवश्यक कारवाही गर्ने छ ।

१३. मिह्ना दिनेः– यो ऐनको अन्य दफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन अन्तर्गत उठ्न नसकेको सरकारी बांकी रकम दैवी घट्नाले वा आफ्नो काबु बाहिरको स्थितिले काम गर्दा सुखा जर्ता भई वा खिएर गई सरकारी हानी नोक्सानी हुन गएको रकम श्री ५ को सरकारले मिह्ना दिन सक्नेछ ।

१४. यो ऐन अन्तर्गत हुनु पर्ने नभएमाः– (१) यो ऐनका दफा दफामा सजायको व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरूको अरू कुनै कुरा उल्लंघन गरेमा निजलाई अधिकार प्राप्त अधिकारीले रू. २०।– सम्म जरिवाना गर्ने छ ।

आधिकारिक मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) यो ऐन बमोजिम सजाय तथा जरिवाना गर्नु पर्नेमा कुनै अधिकारीले सजाय तथा जरिवाना नगरे श्री ५ को सरकारले निजलाई पहिलो पटक चेतावनी दिने र दोस्रो पटक देखि रू. २०।– सम्म जरिवाना गर्ने छ ।

१५. नियम बनाउने अधिकारः– यो ऐनको उद्देश्य पूर्ति गर्न महालेखा परीक्षकको परामर्श लिई श्री ५ को सरकारले नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

१६. बचाउः– (१) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरूमा लेखिएका कुराहरूमा सोही बमोजिम र अरूमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यो ऐन बमोजिम सजाय वा जरिवाना गर्नु पर्दा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमको कार्यविधि नअपनाएको कारणले यस ऐन अन्तर्गत गरेको कुनै सजाय वा जरिवाना गैरकानूनी हुने छैन ।

लालमोहर सदर मिति २०२५।७।९।६

आज्ञाले–
रमानन्दप्रसाद सिंह
श्री ५ को सरकारको का. मु. सचिव ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।