नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५६) काठमाडौँ, असार १९ गते २०६३ साल (संख्या १०

भाग ३

महालेखा परीक्षकको कार्यालयको सूचना

नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७ को धारा १०० को उपधारा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपालका महालेखा परीक्षकले मिति २०६३ श्रावण १ गतेवाट लागु हुने गरी सरकारी राजश्व लेखा प्रणालीमा प्रचलनमा रहेका म.ले.प.फा.नं. ९, ११, २३, र १०८ को सट्टा यसैसाथ संलग्न भए वमोजिमको म.ले.प.फा.नं. ९, ११, २३, र १०८ तोकेको र सरकारी राजश्व लेखा प्रणाली सम्वन्धमा थप यसैसाथ संलग्न भए वमोजिमको म.ले.प.फा.नं. १०क., १५क., १०८क., १०८ख. तोकेकोले सम्वन्धित सवैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

म.ले.प.फा.नं.९

नेपाल सरकार

......अड्डा । विभाग । मन्त्रालय

राजस्व सम्वन्धी मासिक प्रतिवेदन

२०.........साल ....महिनाको

क्र.सं.	आम्दानीको वर्गीकरण	राजस्व शीर्षक	गत महिनासम्मको जम्मा आम्दानी		यो महिनामा भएको आम्दानी		कूल आम्दानी		नगद मौज्दात
			रु	पै	रु	पै	रु	पै	

कोषको अवस्था

कूल आम्दानी :

नगद आम्दानी मध्ये,

-बैंक दाखिला गरेको रकम :

-नगद मौज्दात :

______________ लेखा प्रमुख

______________ कार्यालय प्रमुख

द्रष्टव्य:

१. यो राजस्व सम्बन्धी मासिक प्रतिवेदन फाराम हो । राजश्व आर्जन गर्ने कार्यालयले सबै प्रकारको राजस्वको दैनिक बैंक नगदी किताव म.ले.फा.नं.१०८ बाट यो फाराम तयार गरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा तालुक मन्त्रालय विभागहरुमा पठाउनु पर्दछ ।

२. क्र.सं.मा कमश : आम्दानीको वर्गीकरणको क्र.सं.राख्नु पर्दछ ।

३. आम्दानीको वर्गीकरणमा राजस्व आम्दानीको शीर्षक अनुसारको वर्गीकरण राख्नु पर्दछ ।

४. गतमहिना सम्मको जम्मा आम्दानी आर्थिक साल शुरु भएका महिनादेखि चालू महिनाको अगाडीसम्मको अद्यावधिक आम्दानी चढाउनु पर्दछ ।

५. यो महिनामा भएको आम्दानी महलमा सम्बन्धित महिनाको आम्दानी देखाउनु पर्दछ ।

६. कोषको अवस्थामा यस महिनासम्मको कुल आम्दानी र सो मध्ये नगदबाट भएको कुल आम्दानी र सो मध्ये नगद मौज्दातको विवरण उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

७. नगद मौज्दातको महलमा शीर्षकगत रुपमा बाँकी देखिएको नगद मौज्दात चढाउनु पर्दछ ।

८२

म.ले.प.फा.नं. ११

नेपाल सरकार

......कार्यालय । विभाग । मन्त्रालय

आम्दानी रसिद

रसिद नं-

मिति........

श्री --- बाट जम्मा रु. --

अक्षेरेपी .... वापत प्राप्त भयो ।

शीर्षक नं.	विवरण	रकम		
		नगद	भौचर	जम्मा
	जम्मा			

बुझिलिनेको सही-------------------------------

दर्जा ---------------------------------------

बुझाउनेको सही-------------------------------

संकेत............

यो जुनसुकै आम्दानी (राजस्व,धरौटी आदि) बाट प्राप्त गर्दा नगद/बैंक भौचरको रुपमा रकम बुझाउनेलाई दिने भरपाई हो । यसमा क्रमश: सिलसिलेवार नम्बर चढाउनु पर्दछ ।

द्रष्टव्य:

१. शीर्षक नं. को महलमा राजश्व भए सो को शीर्षक नं. र धरौटी वा अन्य आम्दानी भए सो उल्लेख गर्ने ।

२. आम्दानी रसिद तयार गर्दा कार्बोन कपी राखेर ३ प्रति तयार गर्नु पर्दछ ।

३. रसिद रद्द गर्नुपर्ने भएमा सो रद्द गरिएको सबै प्रति रसिद ठेलीमा नै रहनु पर्दछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

म.ले.प.फा.नं.२३

नेपाल सरकार

------------कार्यालय

राजस्व आम्दानी बैंक नगदी किताब

गोश्वारा भौ.नं.	मिति	बिवरण	नगद			बैंक			राजश्व आम्दानी			चढाउनेको दस्तखत	कैफियत
			डेविट	क्रेडिट	बाँकी	डेविट	क्रेडिट	बाँकी	डेविट	क्रेडिट	बाँकी		
यो महिनाको जम्मा													
गत महिना सम्मको अ.ल्या.													
यो महिना सम्मको जम्मा													

लेखापालको सही---------

कार्यालय प्रमुखको सही--------------

द्रष्टव्य

१. नेपाल सरकारको राजस्व अशुल तहसिलको दैनिक नगद आम्दानी वा बैंकमा सोझै जम्मा भई भौचर बाट प्राप्त भएको आम्दानीको गोश्वारा भौचर उठाई यस खातामा प्रविष्टि गर्नु पर्दछ । यो किताब नेपाल सरकारको राजस्व अशुल तहसील गर्ने प्रत्येक कार्यालयले राख्नु पर्दछ ।

२. म.ले.प.फा.नं. १०८क र १०८ख मा देखिने दैनिक जम्मा आम्दानीको राजस्व शीर्षक समेत उल्लेख गरी दैनिक गोश्वारा भौचर तयार गर्नु पर्दछ ।

३. प्रत्येक गोश्वारा भौचर यस खातामा प्रविष्टि गर्नु पर्दछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

म.ले.प.फा.नं. १०८

नेपाल सरकार

---------कार्यालय

राजस्व आम्दानीको दैनिक गोश्वारा खाता

मिति	गोश्वारा भौचर नं.	विवरण	आम्दानीको वर्गीकरण (राजस्व शीर्षक) ४									चढाउनेको सहीछाप	कार्यालय प्रमुखको सहीछाप	कैफियत
			शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	जम्मा			
१	२	३									५	६	७	८
आजको जम्मा														
अघिल्लो दिन सम्मको जम्मा														
आज सम्मको जम्मा														

द्रष्टव्य -

१ प्रत्येक दिन नगद तथा बैंक भौचरहरुबाट प्राप्त भएको राजश्व रकमलाई गोश्वारा भौचर तयार गरी शीर्षकगत आम्दानी जनाउनु पर्दछ ।

२ राजश्व आम्दानी जनाएका सम्पूर्ण गोश्वारा भौचरहरु बैंक नगदी कितावमा र यस खातामा प्रविष्टि गर्नु पर्दछ ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

म.ले.प.फा.नं. १०क.

नेपाल सरकार
... कार्यालय

गौश्वारा भौचर

(राजस्व आम्दानीको लागि)

गो.भौ.नं.
मिति.......

व्यहोरा	खाता पाना नं-	राजस्व शीर्षक नं.	डेबिट	क्रेडिट

भौचरको कूल रकम अंकमा .... अक्षरमा ....

पेश गर्ने ---------
मिति ---------
दर्जा ---------

सदर गर्ने---
मिति -----------
दर्जा ---------

द्रष्टव्य:

- यो फाराम राजस्व आम्दानीको कारोवारको लागि प्रयोग गर्ने प्रारम्भिक फाराम हो ।
- यो फाराम नगद दाखिला, बैंक दाखिला र आम्दानीका शीर्षक सच्याउने लगायत अन्य हिसाव मिलानका लागि पनि प्रयोग गरिन्छ ।
- यो भौचरमा अभिलेख गरिएको रकम अख्तियारवालाबाट स्वीकृत गराई राख्नु पर्दछ ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

म.ले.प.फा.नं. १५क.

नेपाल सरकार

......अड्डा । विभाग । मन्त्रालय

राजस्वको बैंक हिसाव मिलान फाराम

महिना :.............

बैंकको नाम :- खाता नं.

रु.

बैंक विवरणमा उल्लेखित कूल मौज्दात :	
श्रेस्ता अनुसार बैंक मौज्दात :	
फरक :	

फरक रकमको कच्चावारी

विवरण/भौचर नं.	मिति	रकम
जम्मा		

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

म.ले.प.फा.नं. १०८क.

नेपाल सरकार
----------कार्यालय

राजस्व आम्दानीको दैनिक नगद प्राप्ति खाता

मिति	आम्दानी रसिद नं.	बुझाउने व्यक्ति/संस्था	आम्दानीको वर्गीकरण(राजश्व शीर्षक) ४									चढाउनेको सहीछाप	कार्यालय प्रमुखको सहीछाप	कैफियत
			शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	जम्मा			
१	२	३									५	६	७	८
आजको जम्मा														
अघिल्लो दिन सम्मको जम्मा														
आज सम्मको जम्मा														

द्रष्टव्य -

१. प्रत्येक कलमको लागि काटिएको आम्दानी रसिदबाट नगदै आम्दानी भएको सबै रकम यस खातामा चढाउने ।

२. त्यसरी काटिएको आम्दानी रसिदको मिति, रसिद नं. र राजस्व शीर्षक यो खातामा प्रविष्टि गर्नु पर्दछ ।

३. दैनिक कारोवार वन्द भएपछि सबै कोलमको जोड जम्मा गरी नगदवाट प्राप्त शिर्षकगत दैनिक कूल आम्दानीको हिसाब तयार गर्नु पर्दछ ।

४. आम्दानी रसिदको शीर्षकगत आम्दानीको आधारमा दैनिक रुपमा गोश्वारा भौचर तयार गर्नु पर्दछ ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

म.ले.प.फा.नं. १०८ख.

नेपाल सरकार

----------कार्यालय

राजस्व आम्दानी दैनिक बैंक भौचर खाता

बैंकको नाम: खाता नं.

मिति	राजस्व बैंक भौ.नं.	आम्दानी रसिद नं.	बुझाउने व्यक्ति/संस्था	आम्दानीको वर्गीकरण (राजस्व शीर्षक) ४									चढाउनेको सहीछाप	कार्यालय प्रमुखको सहीछाप	कैफियत
				शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	शी.नं.	जम्मा			
१	२		३									५	६	७	८
		आजको जम्मा													
		अघिल्लो दिन सम्मको जम्मा													
		आज सम्मको जम्मा													

द्रष्टव्य-

१. करदाता व्यक्ति/संस्थाले राजस्व रकम बैंक दाखिला गरी प्राप्त भएका सम्पूर्ण बैंक भौचरहरु यस खातामा प्रविष्टि गर्नु पर्दछ ।

२. नगदै प्राप्त राजस्व रकम कार्यालयले बैंक दाखिला गर्दाको भौचर यस खातामा प्रविष्टि गर्नु हुँदैन ।

आज्ञाले,
घनश्याम उपाध्याय
नायव महालेखा परीक्षक

मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौंमा मुद्रित । मूल्य रु. १०।–
गो.हु.द.नं. १६।०६२।६३

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

05

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।