

नेपाल सरकार  
अर्थ मन्त्रालय  
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय  
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, कास्की  
नागरिक ढापा

सि.नं	सम्पादन गरिने कार्यहरू	सेवाप्राप्ति समूह	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक कागजात	सेवा शुल्क/बस्तुर	लाग्ने समय	सेवासंग सम्बन्धित शाखा	जिम्मेवार अधिकृत	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	नयाँ आर्थिक वर्ष शुरु भएको तर अख्तियारी प्राप्त नभएको अवस्थामा चेक जारी गर्ने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू र स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>दस्तखत नमुना कार्ड नयाँ/नविकरण गर्ने पत्र</li> <li>चेक बुझिलिने कर्मचारीहरूको प्रमाणित हस्ताक्षर र परिचयपत्रको प्रतिलिपी सहितको पत्र</li> <li>गत वर्षको प्रगति विवरण (कार्यक्रम बजेटको हकमा)</li> <li>गत वर्षको विनियोजन, राजस्व र धरौटीको फाँटवारी</li> <li>मासिक निकास सीमा र बाँडफाँड (म.ले.प.२०) कायम गर्ने पत्र</li> <li>तोकिए बमोजिमको ढाँचामा भुक्तानी आदेश</li> </ul>	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> <li>भुक्तानी आदेश पत्र दर्ता १२ वजे भित्र</li> <li>चेक जारी २ वजे भित्र</li> </ul>	विनियोजन शाखा र भुक्तानी शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
२	नयाँ आर्थिक वर्ष शुरु भई अख्तियारी समेत प्राप्त भएको अवस्थामा चेक जारी गर्ने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू र स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिए बमोजिमको ढाँचामा भुक्तानी आदेश पत्र</li> <li>खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र</li> <li>स्वीकृत कार्यक्रम (कार्यक्रम बजेटको हकमा)</li> <li>विनियोजनको मासिक बाँडफाँड (म.ले.प.फा.नं. २०)</li> <li>प्रत्येक महिनाको शुरुमा मासिक सीमा रकम कायम गरेको पत्र</li> <li>चौमासिक प्रगति विवरण (P<sub>1</sub>) को हकमा कम्तिमा ८० प्रतिशत प्रगति वा प्रगति नपुगेमा सम्बन्धित मन्त्रालयको बजेट फुकुवा पत्र)</li> <li>वैदेशिक स्रोतको हकमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको फुकुवा पत्र</li> <li>गत महिनाको विनियोजन, राजस्व र धरौटीको मास्केवारी</li> </ul>	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> <li>भुक्तानी आदेश पत्र दर्ता १२ वजे भित्र</li> <li>चेक जारी २ वजे भित्र</li> </ul>	विनियोजन शाखा र भुक्तानी शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
३	सेवानिवृत्त कर्मचारीको उपदान, सञ्चित विदा र औषधी उपचारको चेक जारी गर्ने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>शुरु नियुक्ती पत्र,</li> <li>अवकाश पत्र,</li> <li>निजामती/प्रहरी किताबखाना वा सैनिक अभिलेखालयको औषधि उपचार लिएर नलिएको सक्कल पत्र,</li> <li>तलब स्केल र ग्रेड खुलेको पत्र</li> <li>निवृत्तिभरण अधिकारपत्रको फोटोकपी</li> <li>भुक्तानी आदेश</li> <li>विदा तथा औषधि उपचारको अभिलेख</li> </ul>	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> <li>भुक्तानी आदेश पत्र दर्ता १२ वजे भित्र</li> <li>चेक जारी २ वजे भित्र</li> </ul>	विनियोजन शाखा र भुक्तानी शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
४	स्थानीय निकाय वा निक्षेपित कार्यालयहरूको अनुदान रकमको चेक जारी गर्ने	जिल्ला स्थित स्थानीय निकायहरू र निक्षेपित कार्यालयहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>खर्च गर्ने प्रत्यायोजित अधिकार पत्र</li> <li>जिल्ला विकास समितिबाट बजेट बाँडफाँड र कार्यक्रम</li> <li>वार्षिक विनियोजनको मासिक बाँडफाँड</li> <li>मासिक निकास सिमा</li> <li>चौमासिक माग फारम</li> <li>सि.नं. २ उल्लेख भए बमोजिमका अन्य सम्बन्धित कागजातहरू</li> </ul>	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> <li>भुक्तानी आदेश पत्र दर्ता १२ वजे भित्र</li> <li>चेक जारी २ वजे भित्र</li> </ul>	विनियोजन शाखा र भुक्तानी शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
५	स्थानीय निकायको खाता सञ्चालन गर्ने	जिल्ला स्थित स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>दस्तखत नमुना कार्ड</li> <li>साविकका खाता सञ्चालकहरू फेरिएमा सरुवा/रमाना पत्र र आर्थिक कारोबार गर्न दिएको अधिकार पत्र</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	विनियोजन शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
६	मासिक खर्चको फाँटवारी भिडाउने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू र स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>उप-शर्षिकगत खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं. १३) दुइप्रति पठाई एकप्रति प्रमाणित गरी लैजाने</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	विनियोजन शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
७	दैनिक राजस्व आम्दानीको कार्यालयगत र शीर्षकगत अभिलेख राख्ने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाल राष्ट्र बैंकमा जम्मा गरेको सक्कल भौचरहरू</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	राजस्व शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
८	एक कार्यालयको खातामा जम्मा गर्नुपर्ने राजश्वको रकम अर्को कार्यालयको खातामा जम्मा भएमा रकम ट्रान्सफर गर्ने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>राजस्व जम्मा गरेको भौचरको प्रतिलिपी</li> <li>बैंक स्टेटमेन्ट</li> <li>कार्यालयको अनुरोध पत्र</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	राजस्व शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक

सि.नं	सम्पादन गरिने कार्यहरू	सेवाप्राप्ति समूह	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक कागजात	सेवा शुल्क/वस्तु	लाग्ने समय	सेवासंग सम्बन्धित शाखा	जिम्मेवार अधिकृत	गुनासो सुन्ने अधिकारी
९	राजस्वको मास्केवारी भिडाउने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>मासिक राजस्वको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं. ९ र १५क)</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	राजस्व शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
१०	धरौटीको दैनिक अभिलेख राख्ने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाल राष्ट्र बैकमा जम्मा गरेको सक्कल भौचरहरू</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	धरौटी शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
११	धरौटीको चेक जारी गर्ने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>भुक्तानी आदेश पत्र</li> <li>गत महिनाको मासिक फाँटवारी</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	धरौटी शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
१२	धरौटीको मास्केवारी भिडाउने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>मासिक धरौटीको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं. १९)</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	धरौटी शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
१३	बैंकलाई सोधभर्ना दिने	नेपाल राष्ट्र बैंक थापाथली, काठमाडौं	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाल राष्ट्र बैंक, पोखराको चालु र पूँजीगत तर्फको दैनिक आम्दानी खर्चको स्टेटमेण्ट</li> </ul>	निःशुल्क	दैनिक	अभिलेख/सूचना प्रविधि शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
१४	आर्थिक विवरण प्रमाणित गर्ने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>आर्थिक विवरणहरू (धरौटीको हकमा नामनामेसी सहितको विवरण)</li> <li>मासिक खर्च र पेशकीको फाँटवारी एवं म्याद नाधेका चेकको विवरण</li> <li>भुक्तानी बाँकी कच्चावारी</li> </ul>	निःशुल्क	७ दिन भित्र	आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने अधिकारी	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
१५	आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>आम्दानी खर्चका सक्कल कागजातहरू</li> <li>अभिलेख खाताहरू</li> <li>मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनहरू</li> <li>विगतमा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएका बेरुजुहरूको फछ्यौटको विवरण</li> </ul>	निःशुल्क	प्रत्येक चौमासिक व्यतित भएको एक महिना भित्र	आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने अधिकारी	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
१६	आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजु फछ्यौट गर्ने	सम्बन्धित कार्यालयहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयको पत्र</li> <li>बेरुजु फछ्यौट गर्न पुष्ट्याई सहितको प्रमाणित कागजातहरू</li> </ul>	निःशुल्क	३ दिन भित्र	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
१७	प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>दरबन्दी विवरण सहितको तलवी प्रतिवेदन चारप्रति</li> <li>नियुक्ति/सख्या/बढुवा पत्र वा गत वर्षको पारित तलवी प्रतिवेदन</li> <li>ग्रेड थप पत्र</li> </ul>	निःशुल्क	पेश भएको १५ दिन भित्र	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
१८	स्केल मिलान गर्ने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>बढुवा पत्र</li> <li>प्रमाणित तीनपुस्ते विवरण सहित स्केल मिलान गर्ने पत्र चारप्रति</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
१९	पारिवारिक निवृत्तिभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने	सेवा निवृत्त निजामती कर्मचारीहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>पारिवारिक निवृत्तिभरण माग फारम</li> <li>मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>नाता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>पासपोर्ट साईजको पांचप्रति फोटो</li> <li>साविक निवृत्तिभरण अधिकारपत्र वा सोको प्रतिलिपी</li> <li>पारिवारिक निवृत्तिभरण पाउने व्यक्ति नाबालक भए जन्मदर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> <li>अन्य हकदार भए हकदारको मन्जूरी</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	प्रशासन/आर्थिक प्रशासन शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
२०	निवृत्तिभरण पत्र हराएमा/भुत्रो भएमा/पाना सकिएमा प्रतिलिपी दिने	सेवा निवृत्त निजामती कर्मचारीहरू वा निजका परिवारहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>हराएको हकमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा जिल्ला प्रहरी कार्यालयको पत्र</li> <li>सम्बन्धित बैकबाट अन्तिम भुक्तानी रकम लिएको प्रमाण</li> <li>निजामती किताबखानाबाट प्रमाणित भएको व्यक्तिगत विवरण</li> </ul>	हराएको हकमा पहिलो पटकको लागि रु ३००१ र त्यसपछि पटकै पिच्छे रु ५००१-अन्यको हकमा निःशुल्क	सोही दिन	प्रशासन/आर्थिक प्रशासन शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
२१	कार्य सञ्चालन/विविध कोषमा जम्मा भएको रकमको चेक जारी गर्ने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>दस्तखत नमूना कार्ड</li> <li>रकम जम्मा भएको जानकारी पत्र र बैंक भौचर</li> <li>भुक्तानी आदेश</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	प्रशासन/आर्थिक प्रशासन शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक
२२	कार्य सञ्चालन/विविध कोषको मास्केवारी भिडाउने	जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू, स्थानीय निकायहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>मासिक आयव्यय विवरण</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	प्रशासन/आर्थिक प्रशासन शाखा	कोष नियन्त्रकहरू	प्रमुख कोष नियन्त्रक