नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
Financial Comptroller General Office
कोष ब्यवस्थापन तथा प्रणाली विकास शाखा

पत्र संख्या: २०७९/८०/४.१

मिति: २०७९।०८।१५

चलानी नं.: १३५

विषयः **RMIS सम्बन्धमा।**

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, सबै ।

राजश्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (RMIS) मार्फत नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको राजश्व संकलन गर्ने गरिएकोमा आ.ब. २०७८/७९ को हिसाब भिडानका क्रममा राजश्व लेखामा देखिएका कमजोरीहरु सुधार गरि उक्त प्रणालीको प्रयोगलाई थप व्यवस्थित बनाई राजश्व संकलन, बैंक दाखिला तथा राजश्वको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदनमा आउने त्रुटिलाई कम गर्ने र राजश्व संकलनका जोखिमलाई समेत कम गर्न कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले संलग्न तपसिल बमोजिम गर्नु गराउनुहुन मिति २०७९।०८।१४ को निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

तपसिलः

१. खारेजी भईसकेका तथा अन्यत्र स्थानान्तरण भईसकेका कार्यालयमा राजस्व जम्मा हुने गरेको सम्बन्धमाः

क) खारेजीमा परेका तथा एक जिल्लाबाट अन्यत्र जिल्लामा स्थानान्तरण भईसकेका कार्यालयहरुमा समेत राजश्व रकम जम्मा भएको पाईएकोले आफ्ना कार्यक्षेत्रभित्र त्यस्ता कार्यालयहरु खारेजी तथा सो जिल्लाभन्दा बाहिर स्थानान्तरण भएमा उक्त कार्यालयको राजश्वको समेत आर्थिक विवरण खारेजी तथा स्थानान्तरण भएकै समयमा अनिवार्य रुपमा प्रमाणित गरी उक्त कार्यालयलाई RMIS मा निस्क्रिय बनाउने ।

ख) अघिल्लो आर्थिक वर्ष खारेजी भएका तर चालु आ.ब. मा उक्त कार्यालयको नाममा राजश्व जम्मा भएको भएमा उक्त कार्यालयको दायित्व जिल्ला भित्रकै अन्य कार्यालयमा दायित्व बरबुझारथ भएको अवस्थामा सोही कार्यालयमा राजश्व सार्ने र सोही जिल्लाभित्रका कार्यालयमा दायित्व बरबुझारथ गरेको रहेनछ भने सो कार्यालयको राजश्व रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा सार्ने ।

ग) मन्त्रालय तथा विभाग परिवर्तन भएका कारणले राजश्व संकलन गर्ने कार्यालयको कार्यालय कोड परिवर्तन भएमा साविक कार्यालय कोडमा जम्मा भएको राजश्वको आर्थिक विवरण प्रमाणित गर्ने र उक्त कार्यालय कोडलाई RMIS मा निस्क्रिय गरेर मात्र नयाँ कार्यालय कोड लाई RMIS मा थप गर्ने ।

२. एकिकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गिकरण र व्याख्या, २०७४ को कार्यान्वयन सम्बन्धमाः

क) पुरानो राजस्व शिर्षकमा हाल पनि राजस्व संकलन भैरहेको सम्बन्धमाः

राजश्व व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा हाल कार्यान्वयन भईरहेको एकिकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गिकरण र व्याख्या, २०७४ दोस्रो संशोधन कार्यान्वयन हुनुपूर्वका राजश्व शिर्षकहरुमा कार्यालयको नाममा चिनाई राजश्व संकलन भईरहेकोले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका कार्यालयका नाममा चिनाईएको राजश्व शिर्षक रुजु गरी पुरानो राजश्व शिर्षक हटाई सो शिर्षकमा जम्मा भएको राजश्व रकम नयाँ शिर्षकमा सार्ने ।

ख) कार्यालयले प्रयोग नगर्ने राजस्व शिर्षकमा पनि राजस्व जम्मा हुने गरेको सम्बन्धमाः

कार्यालयको जिम्मेवारी र प्रवाह गर्ने सेवासँग असम्बन्धित राजश्व शिर्षक संकेत RMIS मा चिनाएको र सो शिर्षकमा राजश्व संकलन समेत भएको पाईएकोले कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवाको प्रकृति र सो सँग

अनामनगर, काठमाडौं, फोन नं. ०१-४७७११४०
फ्याक्स नं.- ०१-४७७०३८६, E-mail: sdrc@fcgo.gov.np, Website: www.fcgo.gov.np

सम्बन्धित राजश्व शिर्षकलाई मात्र RMIS मा चिनाउने । आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका राजश्व संकलन गर्ने सम्पूर्ण कार्यालयहरुको राजश्व शिर्षकलाई अनिवार्य रुपमा रुजू गरी सम्बन्धित कार्यालयमा प्रयोग हुने राजश्व शिर्षक मात्र चिनाउने।

जस्तैः संघीय कर राजश्व सन्दर्भमा पारिश्रमिक कर- ११११२ आन्तरिक राजश्व/करदाता सेवा कार्यालय र आ.रा.का. नभएका ठाँउमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको नाममा जम्मा हुने भएकोले अन्य कार्यालयमा जम्मा हुनुहुँदैन ।

ग) शिर्षक फरक पारेर रकम जम्मा हुने गरेको सम्बन्धमाः

कार्यालयहरु तथा सेवाग्राहीले जुन शिर्षकमा राजश्व जम्मा गर्नुपर्ने हो त्यसमा नगरी अन्य शिर्षकमा राजश्व रकम जम्मा गरेको कारण वास्तविक रुपमा शिर्षकगत राजश्वको विवरण फरक पर्ने तथा सेवाग्राहीले सेवा लिने क्रममा दुःख पाउने हुँदा कार्यालयहरुलाई सेवाग्राहीलाई बैंक मार्फत राजश्व जम्मा गर्दा सहि राजश्व शिर्षकमा जम्मा गर्न कार्यालय तथा बैंकमा स्पष्ट देखिने गरि टाँस्ने व्यवस्था गर्ने ।

घ) संघ/प्रदेशको राजस्व शिर्षक सम्बन्धमाः

एकिकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गिकरण र व्याख्या, २०७४ मा तिनै तहका सरकारले कुन कुन राजश्व शिर्षकमा राजश्व संकलन गर्ने भनि किटान भएकोले जुन तहको सरकारले राजश्व संकलन गर्ने हो सोही तहको सरकारलाई मात्र RMIS मा चिनाएको छ/छैन रुजू गर्ने।

जस्तैः पारिश्रमिक कर संघीय सरकार, कृषिमा लाग्ने कर प्रदेश सरकारमा मात्र चिनाउने आदि ।

३. RMIS मा नगद संकलन तथा बैंक दाखिला सम्बन्धमाः

क) नगदी रसिद सम्बन्धमाः

कार्यालयले राजश्व रकम नगदै संकलन गर्नुपर्ने अवस्थामा अनिवार्य रुपमा RMIS प्रणालीबाट मात्रै नगदी रसिद काट्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ख) नगद बैंक दाखिला भौचर बनाउने सम्बन्धमाः

कार्यालयले RMIS को नगदी रसिदबाट संकलन गरेको राजश्व रकमको बैंक दाखिला भौचर बनाउदा RMIS बाटै बैंक भौचर सिर्जना गरी सोही भौचर मार्फत बैकमा रकम जम्मा गर्ने व्यवस्थाका लागि कार्यालयका सम्बन्धितलाई सो प्रक्रियाका बारेमा सिकाउने व्यवस्थाका लागि सहजिकरण गर्ने र सोको अनुगमन समेत गर्ने।

ग) नगद संकलन गरेको राजश्व समयमा बैंक दाखिला नगरेको सम्बन्धमाः

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन,२०७६ को दफा २७ मा तोकिए बमोजिम कार्यालयले राजश्व बैंक दाखिला गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गरी कानून बमोजिम बैंक दाखिला गर्न लगाउने तथा

आन्तरिक लेखापरीक्षणका क्रममा समेत सो विषयलाई कडाईका साथ हेर्ने। साथै, सो अनुसार नगर्ने कार्यालयहरुलाई के कति कारणले नगरेको हो स्पष्टिकरण माग गर्ने ।

घ) नगदी रसिद शुन्य बनाउने सम्बन्धमाः

कार्यालयले नगद संकलन गरेको नगदी रसिद सेवा दिनुभन्दा अघिसम्म रसिद काट्दा गल्ती भएमा कार्यालय प्रमुखको USER बाट रकम घटबढ गर्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा यदि कार्यालयले त्यस्ता रसिदहरु घटबढ गरेको रहेछ भने के कति कारणले घटबढ गरेको हो सो सम्बन्धमा नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने र आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा यस विषयलाई विशेष ध्यान दिने ।

ङ) राजश्वको लेखांकन सम्बन्धमाः

कार्यालयले राजश्वको RMIS मा नियमित भौचर उठाई राजश्वको लेखा नराखेका कारण सम्बन्धित कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको बीचमा फरक देखिने हुनाले राजश्व संकलन गर्ने कार्यालयलाई नियमित रुपमा भौचर उठाई लेखा राख्न लगाउने, मासिक फाँटबारी प्राप्त गर्ने र त्यसको नियमित रुपमा अनुगमन गर्ने ।

४. राजश्व भौचर संशोधन तथा सेवा दिए/नदिएको रुजु सम्बन्धमाः

क) राजश्व भौचरका आधारमा सेवा दिने सम्बन्धमाः

विद्युतीय माध्यमबाट भुक्तानी भएको राजश्वको आधारमा कतिपय कार्यालयहरुले सेवा नदिएको भन्ने गुनासो आएकोले सेवाग्राहीले विद्युतीय प्रणालीबाट राजश्व तिरेको अवस्थामा उक्त राजश्वलाई RMIS सँग रुजू गरी सेवा दिने व्यवस्था मिलाउन सम्बन्धित कार्यालयसँग समन्वय गर्ने ।

ख) सेवा प्रवाह प्रश्चात RMIS प्रणालीमा सेवा दिएकोमा रेजा नलगाएको सम्बन्धमाः

RMIS मा बैंक दाखिला भौचरहरुको प्रयोग एक पटक भन्दा बढी नहोस भनि सेवा लिएको/नलिएको अवस्था जनाउने बटन रहेकोले कुनै सेवाका लागि जम्मा गरेको राजश्व भौचर सेवा दिएपश्चात अनिवार्य रुपमा सेवा लिएको जनाउ रेजा लगाउने व्यवस्था मिलाउने र सोको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट नियमित अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने ।

ग) विवरण संशोधनका लागि कार्यालयबाट सिधै महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई अनुरोध आएको सम्बन्धमाः

कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५८ को उपनियम (१४) विद्युतीय माध्यमबाट प्रविष्टि गरिएको राजस्व विवरणमा कार्यालय कोड संसोधन गर्नुपर्ने भएमा आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रको कार्यालय कोड भए सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले र फरक कार्यक्षेत्रभित्रको कार्यालय कोड भए महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले संशोधन गर्न सक्नेछ भन्ने व्यवस्था भएकोले कुनै कार्यालयको भौचर संशोधन गर्नुपरेमा संसोधन गर्नुपर्ने हो वा होइन एकिन गरि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पत्राचार गर्ने। साथै, कुनै कार्यालयका अन्य विवरण सच्चाउनुपर्ने भएमा कार्यालयले सच्चाउन भनि लेखिआएका विवरण सहि हो वा होइन सो सम्बन्धमा एकिन गरि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले स्पष्ट कारण खुलाई संशोधनका लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा लेखी पठाउने ।

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
Financial Comptroller General Office
कोष व्यवस्थापन तथा प्रणाली विकास शाखा

५. **राजश्व रकम नगदमा संकलन गर्ने कार्यलाई संभव भएसम्म बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत गराउने:**

गत आर्थिक वर्ष RMIS मार्फत नगद संकलन गरेको कार्यलयगत विवरण संलग्न छ । आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५८ को उपनियम (४) मा कार्यालयले पाँच हजार रुपैयाँसम्मको राजश्व करदाता वा सेवाग्राहीबाट नगदै बुझिलिन सक्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेको भएतापनि राजश्व रकम नगदमा संकलन गर्ने कार्यलाई संभव भएसम्म बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत गराउने यस कार्यालयको नीति रहेको छ । तहाँ जिल्लास्थित कार्यालयहरुले नगद संकलन गरेको कारण, सो कार्यालयहरुको बैंक सँगको पहुँच र सेवाग्राहीको सुविधालाई समेत ध्यानमा राखी संभव भएसम्म राजश्व संकलन कार्य हाल राजश्व संकलन गरिरहेका कुनै बैंक मार्फत राजश्व संकलन गर्न सकिन्छ वा सो कार्यालयको लागि कार्यबोझका आधारमा छुट्टै बैंक शाखा/काउन्टर खोली सेवा प्रदान गर्नुपर्ने हो संलग्न विवरण बमोजिमको स्पष्ट कार्ययोजना एक(१) हसाभित्र पेश गर्ने ।

२०७८/०८/१२

विष्णु प्रसाद बेल्बासे
लेखा अधिकृत

अनामनगर, काठमाडौं, फोन नं. ०१-४७७११४०
फ्याक्स नं.- ०१-४७७०३८६, E-mail: sdrc@fcgo.gov.np, Website: www.fcgo.gov.np