वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

२०७४।७५



महालेखापरीक्षकको कार्यालय

बबरमहल, काठमाडौं

नेपाल

प्रतिवेदन तयारीमा संलग्न कर्मचारीहरु

उप-महालेखापरीक्षक श्री ईश्वर नेपाल

नायब महालेखापरीक्षक श्री विष्णुप्रसाद रिजाल

निर्देशक श्री नारायणप्रसाद पराजुली

निर्देशक श्री नेत्रप्रसाद पौडेल

लेखापरीक्षण अधिकारी श्री वनमाली पौडेल

लेखापरीक्षण अधिकारी श्री टीकानाथ अर्याल

लेखापरीक्षण अधिकारी श्री भिमप्रसाद रिजाल

कम्प्युटर विशेषज्ञ श्री विष्णुगोपाल डंगोल

मन्तव्य

सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाको प्रचलित मान्यतालाई आत्मसात गर्दै सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ४१ बमोजिम आर्थिक वर्ष २०७४/७५ मा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले सम्पादन गरेका व्यवस्थापकीय तथा प्रशासनिक कामको यथार्थ स्थिति जानकारी गराउने अभिप्रायले यो प्रगति प्रतिवेदन सार्वजनिक गरिएको छ । प्रतिवेदनमा समावेश भएका सूचना एवं जानकारी सबैमा उपयोगी हुने नै छ।

प्रतिवेदन तयार गर्न संलग्न व्यवस्थापन महानिर्देशनालयका कर्मचारी र आवश्यक पर्ने विवरण तथा जानकारी उपलब्ध गराई प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग पुऱ्याउने सबै कर्मचारीलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

(टंकमणि शर्मा, दंगाल)
महालेखापरीक्षक

२०७५ पौष

विषय-सूची

क्र.सं.	विषयवस्तु	पृष्ठ
१	पृष्ठभूमि	१
२	संविधान प्रदत्त कर्तव्य एवं जिम्मेवारी	३
३	लेखापरीक्षणमान र कार्यपद्धति	४
४	मानव संसाधन	७
५	आन्तरिक व्यवस्थापन	८
६	आय-व्ययको स्थिति	१०
७	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध एवं सहयोग	१२
८	राष्ट्रिय तालिम, सेमिनार, गोष्ठीमा सहभागिता	१५
९	बाह्य सरोकार पक्षसँगको सम्बन्ध	१६
१०	नतिजा	१६
११	भावी कार्यदिशा	२१
१२	सुधारका क्षेत्रहरु	२८
तालिका		
१	कर्मचारी दरबन्दी र पदपूर्ति विवरण	३२
२	नयाँ नियुक्ति भएका कर्मचारीहरुको विवरण	३३
३	बढुवा भएका कर्मचारीहरुको विवरण	३४
४	सेवा निवृत्त भएका कर्मचारीहरुको विवरण	३५
५	सरुवा भई आएका/गएका कर्मचारीहरुको विवरण	३६
६	आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को वार्षिक आर्थिक विवरणहरु	३७

१. पृष्ठभूमि

१.१ **कार्यालय परिचयः** संवैधानिक व्यवस्थाअनुसार २०१६ सालमा स्थापना भएको महालेखापरीक्षकको कार्यालय नेपालको सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्था हो । नेपालको संविधान र लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ ले महालेखापरीक्षकलाई राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको कार्यालय, सर्वोच्च अदालत, संघीय संसद, प्रदेश सभा, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, संवैधानिक निकाय वा सोको कार्यालय, अदालत, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाललगायत सबै संघीय र प्रदेश सरकारी कार्यालयको लेखा कानुनबमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी लेखापरीक्षण गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरेको छ । यसैगरी पचास प्रतिशतभन्दा बढी शेयर वा जायजेथामा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको स्वामित्व भएका संगठित संस्थाहरुको लेखापरीक्षणका लागि कार्यालयबाट परामर्श प्रदान गर्ने गरिएको छ । यस अतिरिक्त संस्थासम्बन्धी विशेष ऐन तथा कार्यकारी निर्णयले गठित समिति, प्रतिष्ठान, विश्वविद्यालयलगायतको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकले गर्नुपर्ने गरी तोकिएकोमा कार्यालयबाट लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको छ । कार्यालयले वित्तीय, कार्यमूलक, सूचना प्रविधि र वातावरणीय लेखापरीक्षण गर्दै आएको छ । महालेखापरीक्षकले आफूले गरेको कामको वार्षिक प्रतिवेदन राष्ट्रपतिसमक्ष पेस गर्ने र राष्ट्रपतिबाट प्रधानमन्त्रीमार्फत व्यवस्थापिका-संसद समक्ष पेस भई व्यवस्थापिका-संसदको सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल हुने गरेको छ ।

१.२ सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाको अन्तर्राष्ट्रिय मानदण्ड (International Standards of Supreme Audit Institution - ISSAI) २० र २१ मा व्यवस्था भएको पारदर्शिता र जवाफदेहिताको मान्यतालाई अङ्गीकार गरी आर्थिक वर्ष २०७४।७५ मा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सम्पादन गरिएको कामलाई सरोकारवालाहरुको जानकारीको लागि सार्वजनिक गरिएको छ ।

१.३ **दूरदृष्टि (Vision), गन्तव्य (Mission) र मूल्य मान्यता (Core Values):** संविधान एवं कानुन प्रदत्त जिम्मेवारी निर्वाह गर्न कार्यालयले निम्नबमोजिम दूरदृष्टि, गन्तव्य र मूल्य मान्यताहरु निर्धारण गरेको छः

- **दूरदृष्टि (Vision):** जनहितका लागि जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्द्धन गर्ने विश्वसनीय संस्था हुन प्रयत्नशील रहने ।
- **गन्तव्य (Mission):** सरोकारवालालाई सार्वजनिक कोषको दक्षतापूर्ण उपयोग सम्बन्धमा आश्वस्त पार्न स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने ।
- **मूल्य मान्यता (Core Values):** महालेखापरीक्षकको कार्यालय र कार्यरत कर्मचारीहरुलाई निर्दिष्ट लक्ष्य एवं गन्तव्यतर्फ अग्रसर गराउन निम्न मूल्य मान्यताहरुलाई अङ्गीकार गरिएको छः
  - ***स्वतन्त्रताः*** व्यावसायिक विवेकको प्रयोगमा नकारात्मक प्रभाव पार्ने तत्वहरुसँग सम्झौता नगरी, स्वार्थगत विवादबाट टाढा रही निजी स्वार्थ र डर धम्कीबाट मुक्त रही, निष्पक्ष भई लेखापरीक्षण निष्कर्ष निकाल्ने, व्यहोरा औंल्याउने, लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्ने ।
  - ***निष्ठाः*** लेखापरीक्षणमा निजी वा बाह्य पक्षको स्वार्थबाट प्रभावित नभई इमान्दारिता, स्वच्छता, वस्तुपरकता र सत्यता प्रदर्शन गर्दै लेखापरीक्षण गराउने निकायसँग व्यवहार गर्दा पेसागत निष्ठा प्रस्तुत गर्ने।
  - ***पारदर्शिताः*** पक्षपातरहित रायको प्रस्तुतीकरण, लेखापरीक्षणमानको निरन्तर प्रयोग, अन्तर्राष्ट्रिय उत्कृष्ट प्रचलनको अवलम्बन, सूचना, तथ्याङ्क सङ्कलन र विश्लेषणमा व्यवस्थित पद्धतिको अङ्गीकार र निश्चित आधारमा लेखापरीक्षण नतिजा मूल्याङ्कन गरी सम्पादित कार्यको पारदर्शिता कायम राख्ने र लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्दा गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने ।

- ***व्यावसायिकता:*** व्यावसायिक र दक्ष जनशक्तिमार्फत गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्न कर्मचारीको सेवा प्रवेशपछि शिक्षा र तालिमको साथसाथै निरन्तर सीप विकास गर्ने र स्वाध्ययनलाई निरन्तरता दिने।
- ***जवाफदेहिता:*** लेखापरीक्षण पेशा र आम नागरिकप्रतिको जिम्मेवारी स्वीकार गर्दै जनताको सामूहिक हितको लागि सार्वजनिक स्रोतको उचित प्रयोग एवं संरक्षणतर्फ ध्यान केन्द्रित गरी कानुनको परिधिभित्र रही जनताको अपेक्षा पूरा गर्न जवाफदेही रहने ।

१.४ कार्यालयको गन्तव्य एवं लक्ष्य हासिल गर्न तय गरिएको रणनैतिक लक्ष्य र उद्देश्य

दूरदृष्टि

जनहितका लागि जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्द्धनमा विश्वसनीय लेखापरीक्षण संस्था

गन्तव्य

सरोकारवालालाई सार्वजनिक कोषको दक्षतापूर्ण उपयोग सम्बन्धमा आश्वस्त पार्न स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने

मूल्य मान्यता

- निष्ठा
- स्वतन्त्रता
- व्यावसायिकता
- पारदर्शिता
- जवाफदेहिता

रणनैतिक लक्ष्य

१	२	३	४	५
लेखापरीक्षणको गुणस्तर र प्रभाव वृद्धि गर्ने	**स्वतन्त्रता र क्षेत्राधिकार सुदृढ गर्ने**	सांगठनिक क्षमता विकास गर्ने	बाह्य सरोकारवालाहरुसँग पेशागत सम्बन्ध अभिवृद्धि गर्ने	आन्तरिक शासन अभिवृद्धि गर्ने
रणनैतिक उद्देश्य १.१ सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय मानदण्डसँग आवद्ध लेखापरीक्षण पद्धतिको कार्यान्वयन गर्ने १.२ गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन सुदृढ गर्ने १.३ अनुगमन परीक्षण सुदृढ बनाउने	**रणनैतिक उद्देश्य** २.१ वित्तीय स्वायत्तता हासिल गर्ने २.२ प्रशासनिक स्वायत्तता हासिल गर्ने २.३ लेखापरीक्षणका क्षेत्राधिकार सुदृढ गर्ने	**रणनैतिक उद्देश्य** ३.१ मानव संसाधन विकास रणनीति तयार एवं कार्यान्वयन गर्ने ३.२ संघीय संरचना र विस्तारित लेखापरीक्षणको क्षेत्राधिकारलाई सम्बोधन गर्न सांगठनिक रणनीतिको पुनर्संरचना गर्ने	**रणनैतिक उद्देश्य** ४.१ सूचना प्रविधि उपयोग गरी नियमित तथा प्रभावकारी सञ्चारलाई सुनिश्चित गर्ने ४.२ सञ्चार जगत तथा सर्वसाधारणसँगको अन्तरक्रियामा सुधार गर्ने ४.३ सार्वजनिक लेखा समितिसँग प्रभावकारी सम्बन्ध स्थापित गर्ने ४.४ लेखापरीक्षण गरिने निकाय एवं पेशागत संगठनहरुसँगको सम्बन्ध सुदृढ गरने	**रणनैतिक उद्देश्य** ५.१ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्ने ५.२ आचारसंहिताको पालना सुनिश्चित गर्ने ५.३ कार्य सञ्चालन योजना मार्फत्त रणनीति कार्यान्वयन गर्ने

१.५ **संगठन संरचनाः** महालेखापरीक्षकको कार्यालयको कार्यबोझ, कार्य प्रकृति र उपलब्ध दरबन्दीको अवस्थालाई दृष्टिगत गरी संगठन संरचना स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ । जसअनुसार कार्यालयको प्रमुख पदाधिकारीको रुपमा महालेखापरीक्षक रहने व्यवस्था छ भने नीतिगत विषयमा महालेखापरीक्षकलाई राय सुझाव प्रदान गर्न उप-महालेखापरीक्षकको अध्यक्षतामा केन्द्रीय समन्वय समिति (Central Co-ordination Committee) रहेको छ । यसले लेखापरीक्षण कार्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसमेत गर्दछ । महालेखापरीक्षकको मातहतमा संगठन विकास तथा व्यवस्थापन, आर्थिक तथा सामाजिक सेवा, पूर्वाधार विकास र संवैधानिक निकाय, सुरक्षा तथा स्थानीय विकास महाशाखा हेर्ने गरी चार उप-महालेखापरीक्षक (राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणी) र महाशाखाअन्तर्गत विभिन्न महानिर्देशनालय हेर्ने गरी १४ नायब महालेखापरीक्षक (राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी) को व्यवस्था गरिएको छ । महानिर्देशनालयअन्तर्गत निर्देशक (राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी) को नेतृत्व रहने गरी २७ निर्देशनालयहरुको व्यवस्था गरिएको छ । निर्देशनालयको कार्यसम्पादनका लागि निर्देशकको मातहतमा कार्यबोझअनुसार लेखापरीक्षण अधिकारी (राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी) देखि कार्यालय सहयोगी (श्रेणीविहीन) सम्मका कर्मचारीहरु रहेका छन् । प्रदेश एवं स्थानीय तहको लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने जिम्मेवारी समेतलाई मध्यनजर गरी प्रदेशस्तरमा कार्यालय स्थापना गर्न नेपाल सरकारबाट मिति २०७५।३।३२ मा स्वीकृत प्राप्त भएको छ । यो वर्ष प्रदेशस्तरसम्म कार्यालय विस्तार गर्ने कार्यक्रम रहेको छ ।

२. संविधान प्रदत्त कर्तव्य एवं जिम्मेवारी

नेपालको संविधानमा राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको कार्यालय, सर्वोच्च अदालत, संघीय संसद, प्रदेश सभा, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, संवैधानिक निकाय वा सो को कार्यालय, अदालत, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाललगायत सबै संघीय र प्रदेश सरकारी कार्यालयको लेखा कानुनबमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था छ । यसैगरी पचास प्रतिशतभन्दा बढी शेयर वा जायजेथामा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको स्वामित्व भएका संगठित संस्थाहरुको लेखापरीक्षणका लागि कार्यालयबाट परामर्श प्रदान गर्ने गरिएको छ । यस अतिरिक्त संस्थासम्बन्धी विशेष ऐन तथा कार्यकारी निर्णयले गठित समिति, प्रतिष्ठान, विश्वविद्यालयलगायतको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकले गर्नुपर्ने गरी तोकिएकोमा कार्यालयबाट लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ ले महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्ने तरिका, क्षेत्र, परीक्षण गर्ने कुराहरु र नेपाल सरकारको पूर्ण एवं अधिकांश स्वामित्व भएका संगठित संस्थाको लेखापरीक्षणको सम्बन्धमा गरिनुपर्ने कामहरुको बारेमा व्यवस्था गरेको छ । लेखापरीक्षण ऐनमा नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएको संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकद्वारा हुने र अधिकांश स्वामित्व भएको संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्दा महालेखापरीक्षकको परामर्श लिनुपर्ने व्यवस्था छ ।

संविधान एवं कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम महालेखापरीक्षकको कार्यक्षेत्रभित्र देहायबमोजिमको लेखापरीक्षण गर्ने, परामर्श दिने र निर्देशन दिनेसम्बन्धी कार्य पर्दछन्:

- सर्वोच्च अदालत, व्यवस्थापिका-संसदलगायत सबै संवैधानिक अङ्ग, सुरक्षा निकाय र सरकारी कार्यालयहरुको लेखापरीक्षण,
- नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएका संगठित संस्थाहरुको लेखापरीक्षण,
- महालेखापरीक्षकले परीक्षण गर्नुपर्ने गरी कानुनद्वारा तोकिएका विश्वविद्यालय, प्राधिकरण, प्रतिष्ठान, विभिन्न कोष, विकास समिति तथा जिल्ला विकास समिति एवं स्थानीय निकायहरुको लेखापरीक्षण,
- नेपाल पक्ष रहेका सन्धि सम्झौताअन्तर्गतका निकायहरुको लेखापरीक्षण,
- नेपाल सरकारको अधिकांश स्वामित्व भएका संगठित संस्थाको लेखापरीक्षक नियुक्तिमा परामर्श,

- लेखासम्बन्धी व्यवस्था मिलाउन र नियमितता ल्याउनको लागि सम्बन्धित सरकारी निकाय वा संगठित संस्थालाई निर्देशन, र
- लेखाव्यवसायको विकास, संरक्षण र संवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थाई निर्देशन ।

महालेखापरीक्षकले उपर्युक्तबमोजिम लेखापरीक्षण गरी आफूले गरेको कामको वार्षिक प्रतिवेदन संविधानको धारा २९४ अनुसार राष्ट्रपतिसमक्ष पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । राष्ट्रपतिले प्रधानमन्त्रीमार्फत त्यस्तो प्रतिवेदन संघीय संसदसमक्ष पेस गर्न लगाउने व्यवस्था छ । उक्त प्रतिवेदनमा संविधान प्रदत्त जिम्मेवारी पूरा गर्न महालेखापरीक्षकबाट निकायहरुको वित्तीय एवं कार्यमूलक लेखापरीक्षण गर्ने, संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण गर्दा अपनाउनुपर्ने सिद्धान्त सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने, लेखासम्बन्धी कागजात जुनसुकै बखत हेर्ने र लेखाको ढाँचा तोक्नेलगायतका कार्य भई आएको छ ।

३. लेखापरीक्षणमान र कार्यपद्धति

महालेखापरीक्षकको कार्यालयले सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठनको सदस्यको हैसियतले सो संगठनबाट स्वीकृत लेखापरीक्षणमान, मार्गदर्शनको क्रमशः कार्यान्वयन गरी लागू गर्दै आएको छ । महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सो संगठनबाट जारी भएका अन्तर्राष्ट्रिय लेखापरीक्षणमानमा आधारित सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, वित्तीय लेखापरीक्षण एवं कार्यमूलक लेखापरीक्षण निर्देशिकाहरु तयार गरी लागू गरिएको छ ।

३.१ **लेखापरीक्षणमानः** कार्यालयले संवैधानिक एवं कानुनी व्यवस्था, लेखापरीक्षणमान, विभिन्न क्षेत्रगत मार्गदर्शन एवं निर्देशिकालाई आधार बनाएर लेखापरीक्षण एवं प्रतिवेदन गर्ने र लेखापरीक्षणको गुणस्तर आश्वस्तता गर्ने गरेको छ ।

३.२ **लेखापरीक्षण कार्यपद्धतिः** लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ ले महालेखापरीक्षकलाई लेखापरीक्षणको क्षेत्र, पद्धति, तरिका र समय निर्धारण गर्ने अधिकार प्रदान गरेको छ । प्रत्येक वर्ष महालेखापरीक्षकको कार्यालयले लेखापरीक्षण सञ्चालन गर्नु अघि वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी मन्त्रालय/निकायका लेखाउत्तरदायी अधिकृत/सचिवलाई जानकारी दिने गरेको छ । उक्त कार्ययोजनाको आधारमा सम्बन्धित महानिर्देशनालयहरुले मन्त्रालयगत समष्टिगत लेखापरीक्षण योजना र लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने प्रत्येक कार्यालयहरुको इकाईगत लेखापरीक्षण योजना तयार गरिन्छ । हरेक वर्ष निश्चित आधारहरु जस्तै कारोबारको परिमाण, प्रकृति, भौगोलिक क्षेत्र आदि पक्षलाई विचार गरी विभिन्न मन्त्रालयमातहत जिल्लामा कार्यसञ्चालन स्तरका कार्यालयहरुको समेत लेखापरीक्षण स्थलगत रुपमा लेखापरीक्षण टोली खटाई सम्पन्न गरिन्छ ।

लेखापरीक्षण मानदण्ड र विभिन्न मार्गदर्शन एवं निर्देशिकाको अधीनमा रही कार्यालयबाट लेखापरीक्षण एवं प्रतिवेदन गर्ने गरिन्छ । लेखापरीक्षण सम्पन्न भएपछि ३५ दिन म्याद दिई प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लेखापरीक्षण गरिएको निकायलाई स्थलगत रुपमै उपलब्ध गराई सोको एक/एक प्रति तालुक मन्त्रालय, विभाग र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाइन्छ । सम्पादित लेखापरीक्षण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न गुणस्तर मूल्याङ्कन तथा पुनरावलोकन गरी प्रतिवेदन गर्ने पद्धति अवलम्बन गरिएको छ ।

३.३ **लेखापरीक्षण कार्यविधिः** आर्थिक वर्ष २०७४।७५ मा वार्षिक योजना र कार्यक्रमको अधीनमा रही ४८१२ सरकारी कार्यालय र ६ महानगरपालिकासहित ७३८ स्थानीय तहको स्थलगत रुपमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन गरिएको छ । लेखापरीक्षणको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि कार्यान्वयन चरणमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा आचारसंहिता पालनाको अनुगमन गरी गुणस्तर आश्वस्तताको निमित्त सम्पादित कामको पुनरावलोकन गर्ने गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण गरिने निकाय र कारोबारको छनौट गर्दा जोखिम मूल्याङ्कनको आधारमा स्वीकृत योजना र कार्यविधि अवलम्बन गरी विस्तृत, संक्षिप्त र आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । कार्यमूलक लेखापरीक्षणको क्रममा केहीमा स्थलगत अवलोकनसहित नागरिक समाज, लाभग्राही समूहलगायत सरोकारवालालाई समेत सहभागी बनाई छलफल तथा अन्तरक्रियामा सहभागी गराई प्राप्त सूचनासमेतको विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

३.४ निर्देशिका तथा मार्गदर्शन तर्जुमा

- **सरकारी लेखापरीक्षकको आचारसंहिता, २०७०:** सरकारी लेखापरीक्षकको निष्ठा, स्वतन्त्रता, निष्पक्षता, गोपनीयता र पेसागत नैतिक आचरण तथा मूल्य मान्यताको पालनाबाट यस कार्यालयको संवैधानिक जवाफदेहिता पूरा गर्न, लेखापरीक्षण कार्यप्रति सरोकारवालाहरुको विश्वास अभिवृद्धि गर्न र सार्वजनिक क्षेत्रमा पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व प्रवर्द्धन गर्न सकिने तथ्यलाई दृष्टिगत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको "सरकारी लेखापरीक्षकको आचारसंहिता, २०७०" पालनाको अनुगमन समितिबाट अनुगमन हुने गरेको छ ।

- **वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शनः** कार्यालयले कार्यान्वयनमा ल्याएको सरकारी लेखापरीक्षण सञ्चालन मार्गदर्शनलाई सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठनले जारी गरेको मानदण्डको आधारमा सुधार गर्न वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन २०७३ तयार गरी लागू गरिएकोले कार्यालयको वित्तीय लेखापरीक्षण अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

- **आन्तरिक नियन्त्रण निर्देशिकाः** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ को व्यवस्थाअनुसार आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि २०७१ तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

३.५ लेखापरीक्षण व्यवस्थापन

- **कार्यमूलक लेखापरीक्षणः** यो वर्ष ७ विषयको कार्यमूलक, १ विषयको वातावरणीय र १ विषयको सूचना प्रविधिमा आधारित लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ ।

- **संगठित संस्थाको लेखापरीक्षणः** लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ को दफा ६ अनुसार नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएका संगठित संस्थाहरुको लेखापरीक्षण गर्न नियुक्त बाह्य लेखापरीक्षक तथा कार्यालयको जनशक्तिबाट लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी यस वर्ष ३८ संस्थाको ५० आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी भएका छन् । यस वर्ष १८ संस्थाको ७४ आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सम्पन्न हुन नसकी बक्यौता रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०७४।७५ मा ३६ इकाईको लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न ४९ लेखापरीक्षकलाई सहायकको रुपमा नियुक्त गरिएको छ । त्यस्तै लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ को दफा (७.२) अनुसार नेपाल सरकारको अधिकांश स्वामित्व भएको संस्थामध्ये ३७ संस्थाको ५५ आर्थिक वर्षको लागि लेखापरीक्षक नियुक्तिको परामर्श उपलब्ध गराइएको छ । प्रतिवेदन अवधिमा कार्यालयको जनशक्तिबाट ४ संस्थाको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ ।

- **अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाको लेखापरीक्षणः** काठमाडौंस्थित सार्क सचिवालय (SAARC Secreteriat) लगायत ४ मुलुकहरुमा रहेका सार्क केन्द्र र परिषद्हरुको सन् २०१७ को अन्तिम लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ ।

- **लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदनः** लेखापरीक्षणका मान्य सिद्धान्तअनुसार लेखापरीक्षण गरिएका वित्तीय विवरणहरु उपर रायसहित लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नुपर्ने हुन्छ । संगठित संस्थाको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्दा सम्बन्धित संस्थाको वित्तीय विवरणउपर राय दिने गरी आएको छ । गत वर्ष अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलगायत केन्द्रीयस्तरका निकायहरुको अन्तिम

प्रतिवेदन र सञ्चितकोषको हकमा रायसहितको अन्तिम प्रतिवेदन जारी गरिएकोमा सो कार्यलाई यस वर्षपनि निरन्तरता दिइएको छ । यो वर्ष सञ्चित कोष समेत केन्द्रीयस्तरका निकाय, मन्त्रालय, नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएका संगठित संस्थाबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनको प्राप्त प्रतिक्रियासमेतमा कारबाही गरी अन्तिम प्रतिवेदन जारी गरिएको छ ।

- **रायसहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनः** यो वर्ष महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तयार गरेको सञ्चित कोषको हिसाबउपर रायसहितको प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको छ । केन्द्रीय निकायबाट पेस भएका ३९ केन्द्रीय आर्थिक विवरणउपर रायसहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन दिइएको छ । संगठित संस्थातर्फ विगत र यो वर्षको समेत ३८ संस्थाको ५० आर्थिक वर्षको कैफियत सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको छ ।

- **आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षणः** नेपाल सरकार र दातृ राष्ट्र/निकायबीच भएको सम्झौताअनुसार यो वर्ष ६८ आयोजनाको आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन दिनुपर्नेमा ५९ आयोजनाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको छ । आयोजना हिसाब सम्बन्धमा रायसहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको मध्ये विश्व बैङ्क, अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थातर्फ २३, एसियाली विकास बैङ्कतर्फ २९ र अन्य दातृ/राष्ट्ररनिकायतर्फ ७ रहेको छ । यो वर्ष ९ आयोजनाहरुले आयोजना हिसाब प्रमाणीकरणका लागि पेस गरेका छैनन् ।

- **विद्युतीय कार्यपत्रः** यो वर्ष ८१ वटा निकायको विद्युतीय कार्यपत्रको माध्यमबाट समेत लेखापरीक्षण कार्यसम्पन्न गरिएको छ ।

- **लेखामानमा आधारित वित्तीय विवरण उपर रायः** यो वर्ष नेपाल सरकारका ३१ निकायबाट नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानअनुरुप वित्तीय विवरण पेस भएकोले सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानमा आधारित भई तयार भएको वित्तीय विवरण उपर रायसहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको छ ।

- **सम्परीक्षणः** लेखापरीक्षणबाट कायम भएका सम्परीक्षण गर्न बाँकी बेरुजू आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र नियमावली, २०६४ को व्यवस्थाअनुसार सम्बन्धित निकायले फछ्यौंट गरी स्थलगत रुपमा नै सम्परीक्षण गराउन अनुरोध गर्ने र माघ महिनापछि यस कार्यालयमा अनुरोध गर्ने र अनुरोध भएको १५ दिनभित्र सम्परीक्षणको जानकारी गराउने नीति कार्यालयले लिएको थियो । तद्अनुरुप २०७४ श्रावणदेखि २०७५ आषाढ मसान्तसम्म नेपाल सरकारको कार्यालयले रु.४० अर्ब ८९ करोड ८२ लाख ७७ हजार सम्परीक्षण गराएका छन् ।

- **वार्षिक लेखापरीक्षण योजनाः** आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को कारोबारको लेखापरीक्षण कार्य नियोजित रुपमा छिटो छरितो, मितव्ययी एवं दक्षतापूर्ण तवरले सम्पादन गर्न लेखापरीक्षणको उद्देश्य, पद्धति, क्षेत्र, लेखापरीक्षणमा जोड दिइने विषयहरु, प्रतिवेदन व्यवस्था, लेखापरीक्षणका आधारहरु, गुणस्तर पुनरावलोकन, समिष्टगत योजना, तालिम तथा जनशक्ति विकास, कार्यतालिका लगायतका विषयहरु समेटी वार्षिक लेखापरीक्षण योजना, २०७५ तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

- **वार्षिक कार्यतालिकाः** आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को कारोबारको लेखापरीक्षण २०७५ श्रावणमा शुरु गरी माघसम्ममा सम्पन्न गर्ने र चैत्र मसान्तभित्र वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्ने लक्ष्यसहित कार्यतालिका तयार गरिएको छ । उक्त कार्यतालिका २०७५।३।११ मा लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरुलाई जानकारीको लागि पठाइएको थियो ।

- **समष्टिगत तथा निकायगत लेखापरीक्षण योजनाः** समष्टिगत तथा निकायगत लेखापरीक्षण योजनाको ढाँचामा परिमार्जन गरी समष्टिगत तथा निकायगत लेखापरीक्षण योजनाको ढाँचा, २०७५ लागू गरिएको छ । उक्त योजना मूलतः जोखिम पहिचान र मूल्याङ्कनको अवधारणामा आधारित छ ।

- **लेखापरीक्षण टोलीको लागि निर्देशनः** जिल्लामा खटिने लेखापरीक्षण टोलीको कार्यसञ्चालन सम्बन्धमा प्रवेश तथा बहिर्गमन बैठक (Entry and Exit Meeting) सम्परीक्षणलगायतका विषय समावेश गरी तयार गरिएको निर्देशनअनुरुप लेखापरीक्षण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिइएको छ ।

- **सुपरिवेक्षणः** स्थलगत लेखापरीक्षणको सुपरिवेक्षण गर्ने विधि, सुपरिवेक्षकको जिम्मेवारी र सुपरिवेक्षण गरी पेस गरिने प्रतिवेदनको ढाँचा समेटी लागू गरिएको सुपरिवेक्षणसम्बन्धी निर्देशिका, २०७४ अनुरुप सुपरिवेक्षण गर्ने कार्य गर्ने गरिएको छ ।

३.६ **गुणस्तर आश्वस्तताः** कार्यालयले लागू गरेको गुणस्तर पुनरावलोकन निर्देशिकाअनुसार २०७४।७५ मा सम्पन्न गरिएका वित्तीय लेखापरीक्षणमध्ये नमूनाको रुपमा छनौट गरी वित्तीय तथा नियमित लेखापरीक्षणतर्फ ३४, संगठित संस्थाको लेखापरीक्षणतर्फ ४ र कार्यमूलक एवं सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणतर्फ ३ समेत ४१ फाइलहरुको गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन गरिएको छ । लेखापरीक्षण पश्चात् गरिने गुणस्तर पुनरावलोकनबाट मात्र गुणस्तर सुनिश्चित गर्न कठिनाइ भएको महसुस गरी आर्थिक वर्ष २०७४।७५ देखि लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नुपूर्व नै गुणस्तर पुनरावलोकन (Pre-issuence review) गर्न शुरु गरिएको छ । पुनरावलोकनमा निकायको जानकारी, लेखापरीक्षण योजना तथा कार्यक्रम तयारी, जोखिम क्षेत्र पहिचान र सोको कार्यान्वयन, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्याङ्कन, सङ्कलित प्रमाणको अभिलेख व्यवस्थापन, नमूना छनौट प्रक्रिया, लेखापरीक्षकको कार्यविवरण तथा कार्यविधिको अभिलेखीकरण, आचारसंहिताको घोषणा तथा पालना, गुणस्तर नियन्त्रण कार्यविधिहरु, कानुन नियमहरुको पालना, लेखापरीक्षण कार्यपत्र एवं प्रतिवेदनको पुनरावलोकन, लेखापरीक्षण टोलीको सुपरिवेक्षण तथा निकायबाट प्राप्त प्रतिक्रियाउपर कारबाही गरी अन्तिम प्रतिवेदन जारी गर्नेलगायतका क्षेत्रमा गुणस्तर आश्वस्तता मूल्याङ्कन/पुनरावलोकन गरी थप सुधारका क्षेत्रहरु पहिचान गर्ने गरिएको छ । यसका अतिरिक्त कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन प्रणालीको मूल्याङ्कन गर्न नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट पारित सूचकका आधारमा २०७४।७५ मा लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका फाइलहरुमध्ये प्रत्येक लेखापरीक्षण टोलीको न्यूनतम एउटा फाइल पर्ने गरी नमूना छनौटको विधिबाट यो वर्ष ९२ फाइल छनौट गरी प्राप्त नतिजाको आधारमा कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ताको लागि गुणस्तर बापतको अङ्क गणना गरी लेखापरीक्षणलाई प्रोत्साहन भत्ता वितरणसँग आवद्ध गरिएको छ ।

४. मानव संसाधन

यस कार्यालयमा निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम नेपाल लेखापरीक्षण सेवा, नेपाल विविध सेवाका कर्मचारीहरु आवद्ध रहेका छन् । यस वर्ष कर्मचारी प्रशासन, तालिम र जनशक्ति विकासको अवस्था निम्नानुसार रहेको छः

- **दरबन्दी र पदपूर्तिः** नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट २०७५।३।३२ मा स्वीकृत दरबन्दी विवरण अनुसार महालेखापरीक्षकको कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी ६१४ रहेको छ । उक्त दरबन्दीमध्ये हाल (२०७५ मार्गमा) ४०८ पदपूर्ति भई २०६ रिक्त रहेकोछ । कूल पदपूर्तिमध्ये ५४ (१३.२४ प्रतिशत) महिला र ३५४ (८६.७६ प्रतिशत) पुरुष कर्मचारी छन् । दरबन्दी एवम् पदपूर्ति सम्बन्धी स्थिति तालिका १ मा दिइएको छ ।

- **नियुक्ति र पदस्थापनः** यो वर्ष लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका लेखापरीक्षण अधिकारी ११, लेखापरीक्षण अधीक्षक २, कम्प्युटर अपरेटर १, लेखापरीक्षण निरीक्षक ८, सहायक कम्प्युटर अपरेटर ३, काउण्टर सहायक (पुस्तकालय) १, समेत २६ कर्मचारीको नयाँ नियुक्ति एवं पदस्थापन गरिएको छ । नियुक्ति एवं पदस्थापनको तालिका २ संलग्न छ ।

- **बढुवाः** यो वर्ष उपमहालेखापरीक्षक १, नायब महालेखापरीक्षक २, निर्देशक ९, लेखापरीक्षण अधिकारी ५, लेखापरीक्षण अधीक्षक ५ समेत २२ कर्मचारी कार्यक्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवा हुनुभएको छ । यससम्बन्धी तालिका ३ संलग्न छ ।
- **सेवा निवृत्तः** यो वर्ष उमेर हद र राजीनामा समेतबाट उप-महालेखापरीक्षक १, नायब महालेखापरीक्षक २, निर्देशक ६, लेखापरीक्षण अधिकारी ३, लेखापरीक्षण निरीक्षक १, कार्यालय सहयोगी १ र हलुका सवारीचालक १ समेत १५ कर्मचारी सेवा निवृत्त हुनुभएको छ । यस सम्बन्धी तालिका ४ संलग्न छ ।
- **सरुवाः** यस वर्ष विभिन्न पदका ५ कर्मचारीहरु अन्य कार्यालयबाट यस कार्यालयमा सरुवा भई आएका तथा यस कार्यालयबाट पदोन्नित भै ८ कर्मचारी अन्यत्र सरुवा भई गएका छन् । यस सम्बन्धी तालिका ५ संलग्न छ ।
- **विभूषणः** गणतन्त्र दिवसको अवसरमा २०७५।२।१५ मा यस कार्यालयका उप-महालेखापरीक्षक श्री रामुप्रसाद डोटेलले सुप्रबल जनसेवाश्री विभूषण प्राप्त गर्नुभएको छ ।
- **निजामती सेवा पुरस्कारः** निजामती सेवा दिवस, २०७५ को अवसरमा यस कार्यालयका निर्देशक श्री बैकुण्ठबहादुर अधिकारी निजामती सेवा पुरस्कारबाट पुरस्कृत हुनुभएको छ ।

५. आन्तरिक व्यवस्थापन

५.१ **महालेखापरीक्षकोको कार्यालयको ५५ औं वार्षिक प्रतिवेदन पेसः** महालेखापरीक्षकको ५५ औं वार्षिक प्रतिवेदन माननीय महालेखापरीक्षक श्री टंकमणि शर्मा, दंगालज्यूले मिति २०७४।१२।२९ मा सम्माननीय राष्ट्रपति समक्ष पेस गर्नुभयो ।

५.२ **वित्तीय अनुशासन र आर्थिक प्रशासनका समसामयिक विषयमा बैठक सम्पन्नः** सम्मानित प्रधानमन्त्री श्री के.पी.शर्मा ओलीको समुपस्थितिमा माननीय महालेखापरीक्षक ,नेपाल सरकारका मुख्य सचिव ,संघीय संसद् सचिवालयका महासचिव ,सर्वोच्च अदालतका मुख्य रजिष्ट्रारलगायत नेपाल सरकारका लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरुको सहभागितामा आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को लेखापरीक्षण योजनासम्बन्धी बैठक प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय ,सिंहदरबारमा मिति २०७५।०४।१५ मा सम्पन्न भयो ।

कार्यक्रममा सम्माननीय प्रधानमन्त्रीले आर्थिक कारोबारमा रहेका कानुनी जटिलता र वित्तीय अनुशासनका सम्बन्धमा आफ्नो धारणा राख्दै बढ्दो बेरुजू सार्वजनिक प्रशासनमा रहेको आर्थिक अनुशासनको स्तर मापन हुने उल्लेख गर्नुभयो । सो क्रममा उहाँले समग्र मुलुकी प्रशासनको आर्थिक कारोबारमा शुद्धता ,स्वच्छता र पारदर्शिता कायम गर्न राजनैतिक नेतृत्वमा स्वच्छता र पारदर्शिता हुनुपर्ने बताउनु भयो । मुलुकको समृद्धिका लागि वित्तीय अनुशासन र सेवा प्रवाहमा उल्लेख्य सुधार गर्ने विषयमा नतिजामुखी कार्य गर्न उहाँले नेपाल सरकारका लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरुलाई निर्देशन दिनुभयो । उहाँले आर्थिक प्रशासन सुधार र अनुशासन कायम गर्न सचिवहरुको ध्यानाकर्षण गराउनुभयो । त्यस क्रममा सम्मानीय प्रधानमन्त्रीज्यूले सार्वजनिक निकायमा रहेका बेरुजू फछ्यौटमा तदारुकता देखाई आगामी दिनमा बेरुजू सिर्जना हुन नदिने अवस्था निर्माणका लागि ध्यानाकर्षण गराउनुभयो । उहाँले बेरुजूभित्र रहेको गम्भीर प्रकृतिका भष्ट्राचारजन्य क्रियाकलाप पहिचान गरी कारबाही गर्न तथा महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदन कार्यान्वयनमार्फत जिम्मेवार व्यक्तिलाई जवाफदेही बनाई फछ्यौट गर्न निर्देशन दिनुभयो ।

उक्त अवसरमा माननीय महालेखापरीक्षक श्री टंकमणि शर्मा, दंगालले महालेखापरीक्षकको ५५औं वार्षिक प्रतिवेदनले औंल्याएका प्रमुख व्यहोरा प्रस्तुत गर्दै मुलुकको वित्तीय अनुशासनको विद्यमान स्थितिमा सुधार गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्नुपर्ने धारणा राख्नुभयो । त्यसैगरी उहाँले विकास निर्माण, राजस्व आम्दानी र खर्च, सेवा प्रवाहलगायत वित्तीय प्रशासनका विविध पक्षमा देखिएका कमजोरीको

सुधारका लागि महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदनको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुनुपर्ने धारणा राख्नुभयो । उहाँले गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवामार्फत सार्वजनिक कोषको संरक्षण र उपयोग तथा बदलिदो परिवेशमा समृद्ध नेपाल ,सुखी नेपालीको मूल नारा हासिल गर्न नेपाल सरकारको लक्ष्यलाई टेवा पुऱ्याउने कार्यमा महालेखापरीक्षकको तर्फबाट सहयोगी भूमिका रहने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्नुभयो ।

५.३ **लेखापरीक्षकहरुसँग लेखापरीक्षणका विविध विषयहरुमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रमः** माननीय महालेखापरीक्षकज्यूबाट संगठीत संस्थाको लेखापरीक्षण गर्ने लेखापरीक्षकहरुसँग लेखापरीक्षणका विविध विषयहरुमा मिति २०७५ असार १० गते छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भयो । उक्त कार्यक्रममा लेखापरीक्षण गर्दा संस्थाको उद्देश्य हासिल भए नभएको, सेवाप्रवाह प्रभावकारी र विश्वसनीय भए नभएको, स्रोत र साधनको महत्तम उपयोग भए नभएको, वित्तीय अनुशासनको परिपालना भए नभएको परीक्षण गर्नुपर्ने र लेखापरीक्षण ऐनमा उल्लिखित विषयको पूर्ण पालना गरी लेखापरीक्षण गर्न निर्देशन दिनुभयो ।

सो अवसरमा माननीय महालेखापरीक्षकज्यूबाट लेखापरीक्षण गर्दा कुनै समस्या आएमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा जानकारी गराई सहयोग र सल्लाह लिन सकिने उल्लेख गर्नुभयो । यसैगरी, लेखापरीक्षण गर्दा अपनाउनुपर्ने आचारसंहिताको बारेमा पूर्ण जानकारी राखी जिम्मेवार र जवाफदेही बन्नुपर्ने कुराको स्मरण गराउनुभयो । यसका साथै संवेदनशील तथा धेरै कारोवार हुने संस्थाहरुको लेखापरीक्षण गर्दा हुने शुरु बैठकमा महालेखापरीक्षक आफै उपस्थित रहने व्यहोरासमेत उल्लेख गर्नुभयो ।

५.४ **सम्पर्क व्यक्ति (Focal Point):** २०७४।७५ मा सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी कार्यसम्पादन गर्नका लागि निम्न कर्मचारीहरुलाई सम्पर्कव्यक्तिको रुपमा तोकिएको थियोः

क्र.सं.	पद, नाम	तोकिएको मिति	विषय	प्रमुख कार्य
१	नायब म.ले.प. श्री विश्वनाथ रेग्मी	२०७४।३।१७	प्रवक्ता, सूचना अधिकारी	
२	निर्देशक श्री नेत्रप्रसाद पौडेल		सहायक प्रवक्ता, सहायक सम्पर्कअधिकृत	सूचना सङ्कलन र सोको अभिलेख राख्ने
३	निर्देशक श्री नारायणप्रसाद पराजुली		सहायक सूचना अधिकारी	सूचना सङ्कलन एवं सोको अभिलेख राख्ने
३	ले.प. अधिकारी श्री रामचन्द्र पौडेल		सरकारी पोर्टल	सरकारी सूचना पोर्टलमा अद्यावधिक गर्ने

५.५ **अनुगमन समिति गठन** महालेखापरीक्षकको ६ वर्षे कार्ययोजनाको कार्यान्वयन एव उपलब्धिको अनुगमन गर्न देहायबमोजिमको अनुगमन समिति २०७४।०७।२० मा गठन गरिएको छ । कार्ययोजनामा उल्लिखित विषयहरु कार्यन्वयनका लागि सूचित गर्ने मासिक रुपमा प्रगति लिने र कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा आइपरेका समस्याबारे महालेखापरीक्षकलाई जानकारी गराउने जिम्मेवारी सो समितिको रहेको छ ।

सि न	पदाधिकारीको नाम	पद
१	उप- महालेखापरीक्षक श्री रामुप्रसाद डोटेल	संयोजक
२	नायब महालेखापरीक्षक श्री उद्धवचन्द्र श्रेष्ठ	सदस्य
३	नायब महालेखापरीक्षक श्री पदमराज पौडेल	सदस्य
४	निर्देशक श्री चन्द्रकान्त भण्डारी	सदस्य
५	निर्देशक श्री महेश पौडेल	सदस्य
६	निर्देशक श्री नेत्रप्रसाद पौडेल	सदस्य- सचिव

५.६ **सूचना सङ्कलनः** कार्यालयबाट वर्षभर सम्पादित कामको नतिजाको रुपमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने गरिएको छ । सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को प्रयोजनका साथै प्रतिवेदनहरुको अभिलेखीकरण गरी संस्थागत स्मरण (Institutional Memory) कायम राख्न शुरुदेखिका वार्षिक प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण

पत्रिकालगायतका प्रकाशनहरु र कार्यालयका अन्य गतिविधिसम्बन्धी सूचनाहरु सङ्कलन कार्यलाई निरन्तरता दिइएको छ ।

५.७ **प्रकाशनः** सूचना सम्प्रेषणलाई प्रभावकारी बनाउन २०७५ आषाढ महिनादेखि मासिक रुपमा लेखापरीक्षण बुलेटिन प्रकाशन गर्ने कार्यको थालनी गरी यसलाई निरन्तरता दिइएको छ । सरकारी लेखा, राजस्व, लेखापरीक्षणलगायत सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनका सान्दर्भिक विषय तथा कार्यालय गतिविधि समेटी लेखापरीक्षण पत्रिकाको ८५ औं अङ्क २०७४ पौष महिनामा र २०७५ आषाढ महिनामा ८६ औं अङ्क प्रकाशन गरिएको छ । यसबाट वित्तीय व्यवस्थापनका क्षेत्रमा संलग्न व्यक्ति एवं पाठकवर्गका लागि सहयोग मिल्ने अपेक्षा राखिएको छ । त्यसैगरी कार्यालयले आफ्नो आवधिक लक्ष्य हासिल गर्नेतर्फ उन्मुख हुन एवं कामकारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न तेस्रो रणनीतिक योजना (२०१६-२०२०) वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, कार्य सञ्चालन योजना (Operational Plan 2016-2020) र कार्यालयको सम्बन्धमा आवश्यक आधारभूत जानकारी दिने उद्देश्यले ब्रोसर तयार गरिएको छ । साथै यो वर्ष सरोकारवालाहरु कार्यालयको सम्पर्क र सम्बन्ध विस्तार गरी समाजमा कार्यालयको गरिमा बढाउनको लागि सञ्चार रणनीति स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

५.८ **खरिदः** कार्यालयलाई आवश्यक मालसामान तथा सेवा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ ले तोकेको प्रावधानअनुसार खरिद गर्न खरिद इकाई गठन गरी वार्षिक खरिद योजनाअनुसार सिलबन्दी दरभाउपत्र तथा बोलपत्रको माध्यमद्धारा खरिद कार्य गरिएको छ ।

क्र.सं.	खरिदको किसिम	खरिद विधि	खरिद सम्झौता रकम (मू.अ.कर बाहेक)
१	मसलन्द सामान आपूर्ति	बोलपत्र	१६,९२,८००/-
२	फोटोकपी तथा कम्प्युटर प्रिन्टरको टोनर आपूर्ति	बोलपत्र	९,६१,२५०/-
३	कर्मचारी बस सेवा	बोलपत्र	२२,०८,०००/-
४	डेस्कटप कम्प्युटर खरिद	बोलपत्र	११,८४,०७१/-
५	ल्यापटप कम्प्युटर खरिद	बोलपत्र	१८,७३,५००/-

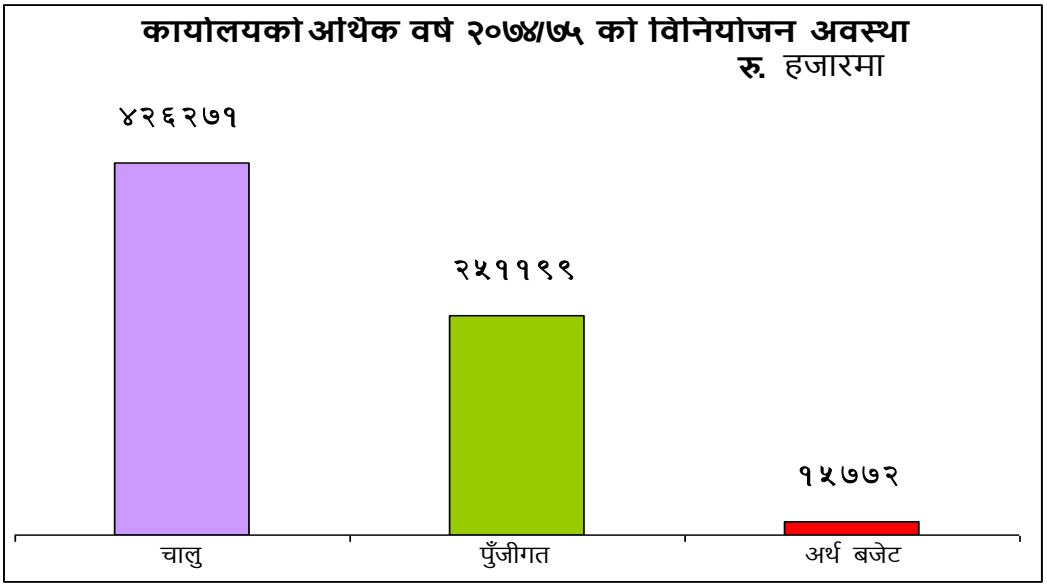
५.९ **विद्युतीय सुशासन (E-Governance):** कार्यालयले आफ्नो कामकारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न निम्न विद्युतीय सुशासन प्रणाली लागू गरिएको छः

- कर्मचारीहरुको उपस्थिति, सोको अभिलेख र बिदाको प्रतिवेदन व्यवस्थापन गर्न विद्युतीय हाजिरी (E-Attendance) व्यवस्थालाई निरन्तरता दिइएको छ ।
- कर्मचारीको अभिलेख अद्यावधिक गर्न निजामती किताबखानासँग गतवर्षसम्झौता गरी सुरु भएको कर्मचारी सूचना प्रणाली (Personnel Information System) सम्बन्धी कार्य चालु रहेको छ ।
- गतविगत वर्षदेखि प्रारम्भ गरिएको लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदनहरुलाई विद्युतीय माध्यममा राख्ने कार्यलाई यो वर्षपनि निरन्तरता दिएको छ । लेखापरीक्षणसम्बन्धी कागजातको व्यवस्थापन विद्युतीय माध्यमबाट गराउन सफ्टवेयर निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याइएको छ ।
- कार्यालयको जिन्सी अभिलेख विद्युतीय माध्यममा राख्ने कार्यलाई निरन्तरता दिइएको छ ।
- कार्यालयको सबै निर्देशनालय तहसम्म कम्प्युटर र इन्टरनेट/इन्ट्रानेट सुविधा पुऱ्याइएको र वेभसाइट www.oagnep.gov.np लाई Static बाट Dynamic बनाई कार्यालय सम्बन्धी सूचनाहरु समावेश गरिएको छ ।
- कार्यालयमा दर्ता कम्प्युटरकृत गरी लेखाङ्कन गर्ने प्रणाली सञ्चालनमा छ ।
- कार्यालयका परिपत्रहरु Electronic माध्यमबाट सम्प्रेषण गर्ने व्यवस्थाको शुरुवात गरिएको छ ।

६. आय–व्ययको स्थिति

६.१ **आर्थिक कारोबारः** यस कार्यालयको २०७४।७५ को विनियोजन, राजस्व, धरौटीलगायतका आर्थिक कारोबार देहायअनुसार रहेको छः

विनियोजन



- ब.उ.शी.नं. २०८०११३ चालु खर्चतर्फ यो वर्ष रु.४० करोड १४ लाख ५४ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.३७ करोड ४ लाख ४९ हजार खर्च भएको छ । त्यस्तै अर्थ बजेटतर्फ सञ्चित बिदाबापत रु.८१ लाख ११ हजार र औषधि उपचारबापत रु.७६ लाख ६१ हजारसमेत कुल रु.३८ करोड ६२ लाख २१ हजार खर्च भएको छ । यससम्बन्धी विवरण तालिका ६ मा समावेश छ ।
- ब.उ.शी.नं. २०८००१३ चालु खर्चतर्फ यो वर्ष रु.२० लाख ४८ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.१९ लाख ८२ हजार खर्च भएको छ । यससम्बन्धी विवरण तालिका ७ मा छ ।
- ब.उ.शी.नं. २०८१०१३ चालु खर्च (महालेखापरीक्षकको कार्यालय सुदृढीकरण कार्यक्रम) तर्फ रु.१ करोड ७७ लाख ६९ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.९७ लाख २८ हजार खर्च भएको छ । यस कार्यक्रमअन्तर्गत कार्यमूलक लेखापरीक्षण सञ्चालन, कर्मचारीहरुको दक्षता वृद्धिको लागि विभिन्न तालिम (कम्प्युटर, अंग्रेजी भाषा, सेवा प्रवेश, सेवाकालीन, लेखापरीक्षण) हरु सञ्चालन, परामर्श सेवा प्राप्ति, सचिव, विभागीय प्रमुखहरुसँग अन्तरक्रियालगायतका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरिएको थियो । यससम्बन्धी विवरण तालिका ८ मा उल्लेख छ ।
- ब.उ.शी.नं. ३०५१२०३ चालु खर्च (पेफा) तर्फ यो वर्ष रु.५० लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.५ लाख खर्च भएको छ । यससम्बन्धी विवरण तालिका ९ मा छ ।
- ब.उ.शी.नं. २०८१०१४ (पुँजीगत)(सुदृढीकरण कार्यक्रम) रु.२४ करोड ८१ लाख ९९ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.२२ करोड ७९ लाख ३३ हजार खर्च भएको छ । भवन निर्माण, फर्निचर, ल्यापटप, डेस्कटप कम्प्युटरजस्ता विभिन्न पुँजीगत कार्यक्रममा खर्च भएको छ । यससम्बन्धी विवरण तालिका १० मा छ ।
- ब.उ.शी.नं. ३०५१२०४ पुँजीगत खर्च (पेफा) तर्फ यो वर्ष रु.३० लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.९ लाख २४ हजार खर्च भएको छ । यससम्बन्धी विवरण तालिका ११ मा छ ।

राजस्व

- यस वर्ष सरकारी सम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त आम्दानी, अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम, अन्य प्रशासनिक दस्तुर, प्रशासनिक दण्ड जरिबाना, अन्य राजस्व र बेरुजू गरी ५ वटा शीर्षकमा रु.१४ लाख ५८

हजार राजस्व प्राप्त गरी सम्बन्धित शीर्षकमा सञ्चितकोष दाखिला गरिएको छ । राजस्वको आर्थिक विवरण तालिका १२ मा छ ।

धरौटी

- गत आर्थिक वर्षसम्मको जिम्मेवारी रु.२० लाख ७१ हजारमा यस आर्थिक वर्ष प्राप्त रु.६ लाख ३९ हजार प्राप्त भई रु.२७ लाख १० हजार आम्दानी भएकोमा रु.१३ लाख ४९ हजार फिर्ता भई रु.१३ लाख ६१ हजार बाँकी रहेकोमा एकल खाता कोष निर्देशिकाअनुरुप उक्त रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, काठमाडौं पठाइएको छ । धरौटीको आर्थिक विवरण तालिका १३ मा छ ।

विविध खाता

- गत आर्थिक वर्षको जिम्मेवारी रु.३ लाख १५ हजार रहेकोमा उक्त रु.३ लाख १५ हजार नै निकासा खर्च भएको छ । विविध खाताको आर्थिक विवरण तालिका १४ मा छ ।

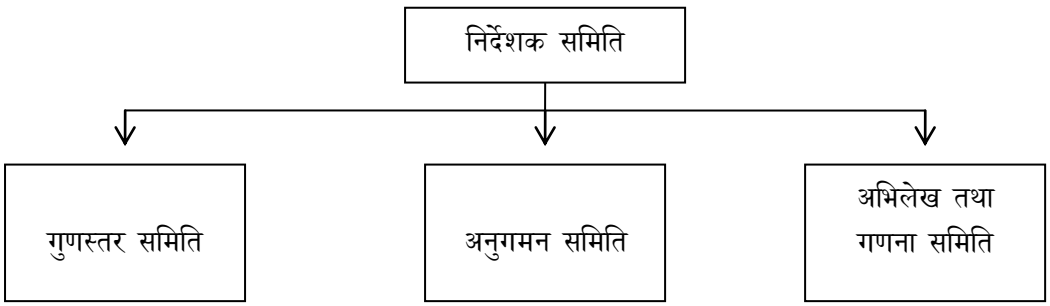
६.२ **लेखापरीक्षण र बेरुजू फछ्यौंटः** यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को लेखापरीक्षण सम्पन्न भई लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा लगती बेरुजू कायम भएको छैन ।

६.३ **जग्गा र भवनः** नेपाल सरकारले यो कार्यालयलाई उपलब्ध गराएको अनामनगरको जग्गामा कार्यालय भवन निर्माणको लागि ठेक्का व्यवस्था भई निर्माण कार्य भइरहेको छ ।

६.४ **कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता**

- मन्त्रिपरिषद्को निर्णयबाट यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई २०७४।७५ मा शुरु तलबमानको अधिकतम ५० प्रतिशतसम्म प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउन सूचङ्क स्वीकृत भएको थियो ।

  यो प्रणाली कार्यान्वयन गर्न देहायको समिति गठन गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।



- **प्रोत्साहन रकम भुक्तानीः** यो वर्ष प्रोत्साहन भत्ताबापत कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा रु.५ करोड ६५ लाख ८ हजार प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी गरिएको छ ।

७. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध एवं सहयोग

वैदेशिक तालिम, अध्ययन र अवलोकनः

- आ.ब.२०७४।७५ मा माननीय महालेखापरीक्षक श्री टंकमणि शर्मा, दंगालज्यूवाट विभिन्न मुलुकमा आयोजना भएको देहायअनुसारका तालिम, अध्ययन, अवलोकन, कार्यशालामा सहभागिता जनाउनुभएको छ ।

सि.नं.	मुलुक ⁄ संस्था	कार्यक्रम	अवधि (दिन)
१	अमेरिका	Auditing Preparedness for the Implementation of the Sustainable Development Goals	२
२	बेलायत	Internal conference on Regulation of the Accounting profession, meeting with UK SAI AG	७
३	अमेरिका	Audit Accountability Conference/Visit in comptroller General Of USA and US Embassy	९

- २०७४।७५ मा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट विभिन्न मुलुकमा आयोजना भएको देहायअनुसारका तालिम, अध्ययन, अवलोकन, कार्यशालामा सहभागिता भएको छ ।

सि.नं.	मुलुक ⁄ संस्था	कार्यक्रम	अवधि (दिन)	सहभागी संख्या
१.	फिलिपिन्स	2018 IPSASB Strategy Roundtable and Capacity Building forum	२	१
२.	हंगेरी	5th Integrity Seminar	५	१
३.	कजाकस्तान	ASOSAI Seminar On IT Audit	५	१
४.	थाइल्याण्ड	ASOSAI WGEA- 7th Seminar on environmental Auditing	३	२
५.	मलेसिया	ASOSAI-sponsored Workshop on "Performance Audit"	१२	१
६.	कुवेत	ASSOSAI Seminar	५	१
७.	हंकंग	Audit	५	१
८.	अमेरिका	Audit Accountability Conference/Visit in comptroller General Of USA and US Embassy	९	१
९.	Hongkong, korea, Japan Malaysia	Audit of Foreign Embassies	२६	२
१०.	भारत	Audit of Governmance Receipts	२७	२
११.	Singapore, Malaysia, Indonesia,Thailand	Audit of Local Bodies	१०	१०
१२.	अमेरिका	Auditing Preparedness for the Implementation of the Sustainable Development Goals	२	२
१३.	भारत	Auditing SDGs Programme-Audit Planning Meeting	५	३
१४.	चीन	Auditing SDGs Programme-Audit Report Meeting	५	३
१५.	अमेरिका	Contribution Of Supreme Audit Institutions to SDG	९	२
१६.	थाइल्याण्ड	Draft Audit Plan Discussion Meeting on SAI Fighting Corruption(As a resource Person, All Cost borne by IDI)	१०	१
१७.	भारत	Environment Audit	२७	२
१८.	थाइल्याण्ड	Facilitation Training to e-Learning Specialists		१
१९.	US, Canada, UAE	Foreign Embassy Audit	२५	१
२०.	Germany, Belgium	Foreign Embassy Audit	१२	१
२१.	US, Canada	Foreign Embassy Audit	१४	१
२२.	Saudi Arabia, Kuwait,Bahrain, Germany, Belgium	Foreign Embassy Audit	२२	१
२३.	Australia	ICAN	५	१
२४.	फिलिपिन्स	IDI Capacity Development Programme on SAI's Engaging with Stakeholders-Review Workshop	५	२
२५.	थाइल्याण्ड	IDI, SAI Fighting Corruption (Draft Audit Planning Discussion Meeting)	३	१०
२६.	भारत	Inernational Workshop on Audit of Waste Management	५	१
२७.	लेवनान	Inspection & Supervision	६	१
२८.	भारत	International Centre for Environment Audit and Sustainable Development(iCED)	१३	१
२९.	बेलायत	International Conference on Regulation of the Accounting Profession,Meeting with UK SAI AG , Audit of Embassy	१०	३
३०.	दुवई	NAC Audit	६	२
३१.	हङकङ	NAC Audit	७	१
३२.	कलकता	NAC Audit	६	१

सि.नं.	मुलुक/संस्था	कार्यक्रम	अवधि (दिन)	सहभागी संख्या
३३.	Banglore, Mumbai, India	NAC Audit	११	१
३४.	Banglore, Mumbai	NAC Audit	११	१
३५.	Qatar, Doha	NAC Audit	८	१
३६.	Kolkata, India	Nepal Transit and Warehouse Company Limited	६	१
३७.	Lahore	Performance Audit	२६	२
३८.	Norway	Performance Audit Workshop	४	३
३९.	Phillipines, Manila	Quality Assurance Review Meeting (IDI-ASOSAI 3i co-operative Audit Programe on Audit of Disaster Management)	४	१
४०.	Georgia	Quality Assurance Workshop		
४१.	Dhaka	SAARC Regional Center Audit	६	१
४२.	Colombo	SAARC Regional Center Audit	६	१
४३.	Pakistan	SAARC Regional Center Audit	६	१
४४.	Phillippines	SAI PMF Training	४	१
४५.	Phillippines	SAI PMF Training Facilitator	४	१
४६.	चीन	Seminar On Anti-Corruption Measures	१७	४
४७.	चीन	Seminar On Anti-Corruption Measures and Practices for Nepal	२१	६
४८.	चीन	Seminar on Budgeting and International Aid System for Nepal	२१	२
४९.	चीन	Seminar On Government Financial Records and Audit Systems for Nepal, 2018	१४	८
५०.	चीन	Seminar on Public Administration For Ministerial Officials of Nepal	१४	१
५१.	भारत	Sub Regional Audit Planning Meeting of IT Audit	५	३
५२.	दक्षिण कोरिया	Training	७	१

- मिति २०।०७।२०७४ मा नेपाल र नर्वेको महालेखापरीक्षक कार्यालयबीच सन् २००८ देखि आपसि सहयोगसम्बन्धी समझदारीअनुरुप २०७४ कार्तिक २० देखी २४ सम्म नर्वेको महालेखापरीक्षकको कार्यालयका विशेषज्ञको सहभागितामा "Post Workshop Audit Quality Review Mission For Financial and Performance Audit" विषयक कार्यशाला गोष्ठी सम्पन्न भयो ।

e-Learning Course

- IDI-ASOSAI द्वारा 2017 October मा थाइरल्याडमा सञ्चालन भएको Certification Programme for e-Learning Specialists को अनलाइन Course गर्ने कार्यका लागि यस कार्यालयका लेखापरीक्षण अधिकारीहरु श्री प्रकाश खत्री, श्री सन्तोष सापकोटा र श्री कल्पना घिमिरेले सहभागिता जनाउनुभयो ।
- सन् २०१७ के सेप्टेम्वरमा थाइल्याडमा आयोजना भएको Performance Audit of Insitutional Framework for Fighting Corruption को लागि निर्देशक श्री इन्द्र प्रसाद आचार्य, लेखापरीक्षण अधिकारी श्री रामचन्द्र ओझा र श्री जितेन्द्र श्रेष्ठले सहभागिता जनाउनुभयो ।

अध्ययन मनोनयन

- Joint Japan World Bank Graduate Scholarship Program बाट प्राप्त जापानको टोकियोमा आगामी सेप्टेम्बर २०१८ देखि अगष्ट २०२० सम्म सञ्चालन हुने Mater Degree in Public Policy विषयक अध्ययन छात्रवृत्ति कार्यक्रममा यस कार्यालयका लेखापरीक्षण अधिकारी श्री जितेन्द्र श्रेष्ठ नेपाल सरकार (सचिवस्तर) को २०७५।२।१ को निर्णयानुसार मनोनयन भै २०७५।५।१ देखि अध्ययन गर्न जानुभएको छ ।

- यस कार्यालयका लेखापरीक्षण अधिकारी श्री कृष्ण भट्ट चीनको Nanjing Audit University मा Master of Auditing को लागि मिति २०७५।१।९ मा मनोनयन भै सन् २०१८।१०।१२ देखि २०२०।७।३० सम्म अध्ययनको लागि जानुभएको छ ।

८. राष्ट्रिय तालिम, सेमिनार तथा गोष्ठीमा सहभागिता

- २०७४।७५ मा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट देहायअनुसारका तालिम, सेमिनार तथा गोष्ठीमा सहभागिता भएको छ ।

सि.नं.	आयोजकको नाम	कार्यक्रम	अवधि	सहभागी
१	नेपाल चार्टर्ड उकाउन्टेन्टस संस्था	"Dynamics of Accounting and Financial Management"	१ दिन	२
२	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	सेवाकालिन प्रशिक्षण कार्यक्रम	२०७४/०४/१२ देखि २०७४/०५/२९	२
३	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	Professional Course on Governance and Development Management	२०७४/०४/१७ देखि २०७४/०५/२८	२
४	कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	सहायकस्तरीय सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रममा	१ दिन	१
५	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	…Professional Course on Management and Development	१ दिन	२
६	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	"Professional Training on ICT & E-Governance (for Non-IT Officers)	२०७४/४/२३ देखि	२
७	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको Management Learning Group	"Professional Training on ICT & E-Governance (for Non-IT Officers)"	३० दिन	१
८	कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	सचिवालय सीप	३० दिन	१
९	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	…Training on Financial Management for ADB assisted projects	३	२
१०	राजस्व प्रशासन तालिम केन्द्र,	सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी सहायकस्तरीय सेवाकालिन तालिममा	२०७४/६/२२ देखि २०७४/८/०४ सम्म	५
११	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय,	सार्वजनिक खरिद क्षमता अभिवृद्धि	३	२
१२	अर्थ मन्त्रालय,	Local Capacity Building Workshop	२	२
१३	श्री एसियन डेभेलपमेन्ट बैंक,	'Capacity Building Workshop on Disaster Risk Financing'विषयक	१	१
१४	नेपाल रेसिडेन्ट मिसन,	Graphic Design कम्प्युटर तालिम	२०७५/१/१२	५
१५	महालेखापरीक्षकको कार्यालय	Graphic Design कम्प्युटर तालिम	२०७५/३/०३	३
१६	महालेखापरीक्षकको कार्यालय	'Word Press with Woo Commerce'	३	१
१७	सूचना प्रविधि विभाग,	सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रममा रा.प.अनंकित प्रथम श्रेणीका		५
१८	कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट	Cyber Security"	३	१
१९	सूचना प्रविधि विभाग	"Advanced Course on Management and Development (ACMD)"	२०७५/४/३० देखि २०७५/६/२२	२
२०	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	नेपाल सार्वजनिक लेखामान वर्कसपका	२	२६
२१	IDI (Intosai Development Initiative)	SAI Fighting Corruption / Audit Review Meeting In Nepal.	१२	३
२२	सूचना प्रविधि विभाग	'Software Asset Management	१	१

सि.नं.	आयोजकको नाम	कार्यक्रम	अवधि	सहभागी
२३	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	SEDP	२०७४।श्रावणदेखि २०७४।१०।११	२

९. बाह्य सरोकार पक्षसँगको सम्बन्ध

९.१ **राय परामर्शः** महालेखापरीक्षकको कार्यालयको परामर्श माग भई आएकोमा २०७३ श्रावणदेखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्ममा परामर्श प्रदान गरिएको विवरण निम्न रहेको छः

क्र.सं.	परामर्श माग गर्ने निकाय	परामर्श दिएको विषय	परामर्श उपलब्ध गराएको संख्या
१.	अर्थ मन्त्रालय वैदेशिक समन्वय महाशाखा	अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्था, दातृ निकायबीच हुने सहायता सम्झौताको मस्यौदा उपर कार्यालयको राय दिइएको	२

९.२ **प्रतिनिधित्वः** देहायका निकायहरुमा आर्थिक वर्ष २०७४।७५ मा यस कार्यालयबाट निम्न कर्मचारीहरुले प्रतिनिधित्व गर्नुभएको छः

क्र.सं.	निकाय	प्रतिनिधित्व गर्ने कर्मचारी	निर्णय मिति
१	पेफा निर्देशक समिति	उप-महालेखापरीक्षक श्री रामुप्रसाद डोटेल	
२	परिषद् सदस्य - ICAN	उप-महालेखापरीक्षक श्री बाबुराम गौतम	
३	लेखामान बोर्ड	नायब महालेखापरीक्षक श्री विष्णुप्रसाद रिजाल	
४	लेखापरीक्षणमान बोर्ड	नायब महालेखापरीक्षक श्री महेश्वर काफ्ले	
५	अनुशासन समिति ICAN	नायब महालेखापरीक्षक श्री पदमराज पौडेल	
६	पेफा कार्य समिति	नायब महालेखापरीक्षक श्री विन्दु विष्ट	

९.३ **सूचना सम्प्रेषणः** कार्यालयको काम कारबाहीसम्बन्धी सूचनाहरु उपलब्ध गराउन प्रवक्ता र सहायक प्रवक्ता, सम्पर्कअधिकृत र सहायक सम्पर्कअधिकृत, सूचना अधिकारी र सहायक सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरिएको छ । साथै सूचना विभागबाट सञ्चालन हुने प्रवक्ता र पत्रकार भेट (Meet the press) कार्यक्रममा कार्यालयको तर्फबाट नियमित रुपमा सहभागी भई सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको छ ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ अनुसार वार्षिक प्रतिवेदन राष्ट्रपतिसमक्ष पेस भएपछि सरोकारपक्षबाट माग भएबमोजिमको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ऐनले तोकेको म्यादभित्र उपलब्ध गराउने गरिएको छ ।

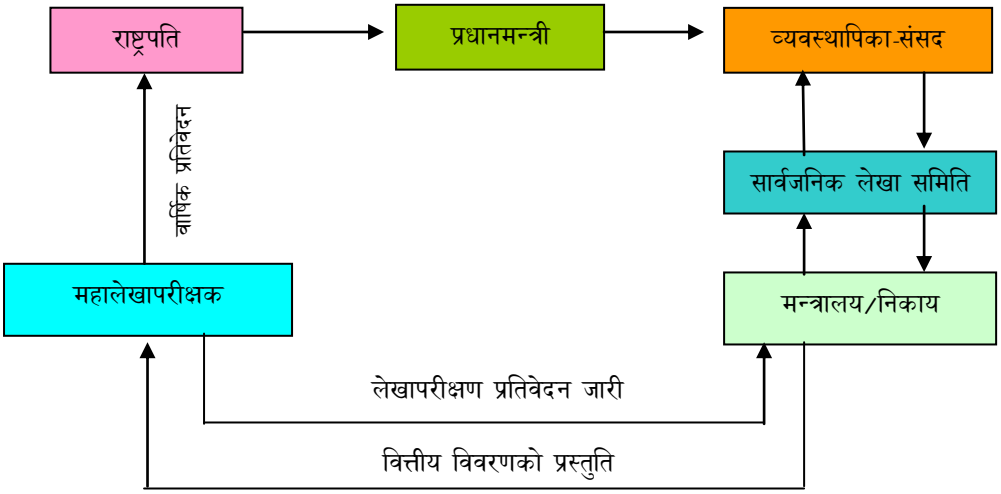
९.४ **गुनासो सुनुवाइः** कार्यालयमा गुनासो सुन्ने अधिकृत (नोडल अधिकृत) तोकी कर्मचारीको सेवा सुविधासँग सम्बन्धित आन्तरिक र सरोकारपक्षबाट प्राप्त लिखित गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था गरिएको छ ।

९.५ **नोटिस बोर्डः** कार्यालयबाट प्रकाशित सूचनाको जानकारी प्रदान गर्न Audio Notice Board Service १६१८०१४२५३२७० बाट सूचना प्राप्त गर्न सकिने व्यवस्थालाई निरन्तरता दिइएको छ ।

१०. नतिजा

- **नतिजा सम्प्रेषणः** इन्टोसाई लेखापरीक्षणमानले सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुलाई प्रत्येक लेखापरीक्षण नतिजा सम्प्रेषण हेतु लिखित लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्न सुझाव दिएको छ । नेपालको संविधानअनुसार वर्षभरिमा सम्पादन गरेको कामको प्रतिवेदन व्यवस्थापिका-संसदमा प्रस्तुति एवं छलफलका लागि तयार गर्नु महालेखापरीक्षकको अधिकार एवं कर्तव्य हो । त्यसैले महालेखापरीक्षकबाट गरिने लेखापरीक्षणको नतिजा सम्प्रेषणको ढाँचालाई देहायको चित्रमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

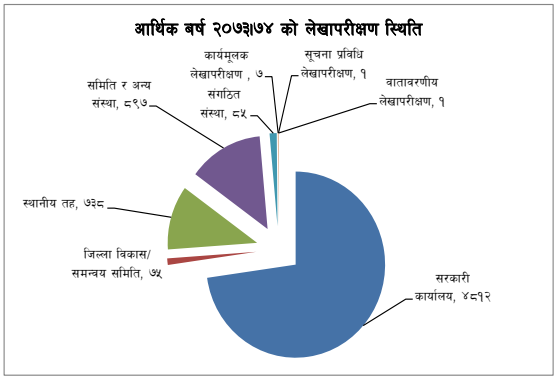
चित्र नं. २



- **लेखापरीक्षण नतिजाः** महालेखापरीक्षकले आफूले गरेका कामको वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने संवैधानिक व्यवस्थाअनुसार यो वर्ष सरकारी कार्यालय ४ हजार ८१२, स्थानीय तह ७३८, संगठित संस्था ८५ र समिति ८९७, ७ विषयको कार्यमूलक, १ सफ्टवेयरको सूचना प्रविधि र १ विषयको वातावरणीय लेखापरीक्षणसमेत ६ हजार ६१६ निकायको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी २०७४ चैत्र २९ गते (आर्थिक वर्ष सम्पन्न भएको ९ महिनाभित्र) सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यूसमक्ष महालेखापरीक्षकको पचपन्नौं वार्षिक प्रतिवेदन पेस गरिएको छ । उक्त वार्षिक प्रतिवेदन यस कार्यालयको वेभसाइट www.oagnep.gov.np मा राखिएको छ ।

लेखापरीक्षण गरिएका निकायको विवरण

लेखापरीक्षण गरिएका निकाय र विषय	संख्या	रकम (रु. लाखमा)
(क) वित्तीय लेखापरीक्षण		
१. सरकारी कार्यालय	४८१२	१७,५२,९३
२. स्थानीय तह	७३८	१,८०,३१
३. जिल्ला विकास समिति	७५	२,१४,२२
४. समिति र अन्य संस्था	८९७	१,३८,८१
५. संगठित संस्था	८५	२४,०१,६४
(ख) कार्यमूलक लेखापरीक्षण	७	०
(ग) सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण	१	०
(घ) वातावरणीय लेखापरीक्षण	१	०
जम्मा	६६१६	४६,८७,९१



- **कारबाही गर्नुपर्ने अङ्कः** - आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २(द) मा प्रचलित कानुनबमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औँइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरुजूको रुपमा परिभाषित गरेको छ । सरकारी कार्यालय, स्थानीय तह, संगठित संस्था, समिति, अन्य संस्था र जिल्ला विकास समिति/समन्वय समितिले उपर्युक्त परिभाषाबमोजिम बेरुजू ठहरिने, असुल फछर्यौट गर्नुपर्ने तथा कारबाही गरी टुङ्गो लगाउनुपर्ने अद्यावधिक रकम देहायअनुसार रु.५ खर्ब ८ करोड रहेको छः

(रु. करोडमा)

क्र.सं.	विवरण	रकम
१	सरकारी कार्यालयको बेरुजू	२१३६७
२	स्थानीय तहको बेरुजू	१४२५
३	जिल्ला समन्वय समिति, अन्य संस्था र समितिका बेरुजू	६२६१
४	लेखापरीक्षण बक्यौता	३३८
५	राजस्व बक्यौता	१६११६
६	शोधभर्ना लिन बाँकी वैदेशिक अनुदान	२०५८
७	शोधभर्ना लिन बाँकी वैदेशिक ऋण	२२३८
८	जमानत बसी दिएको ऋणको भाखा नाघेको साँवा ब्याज	२०५
	जम्मा	**५०००८**

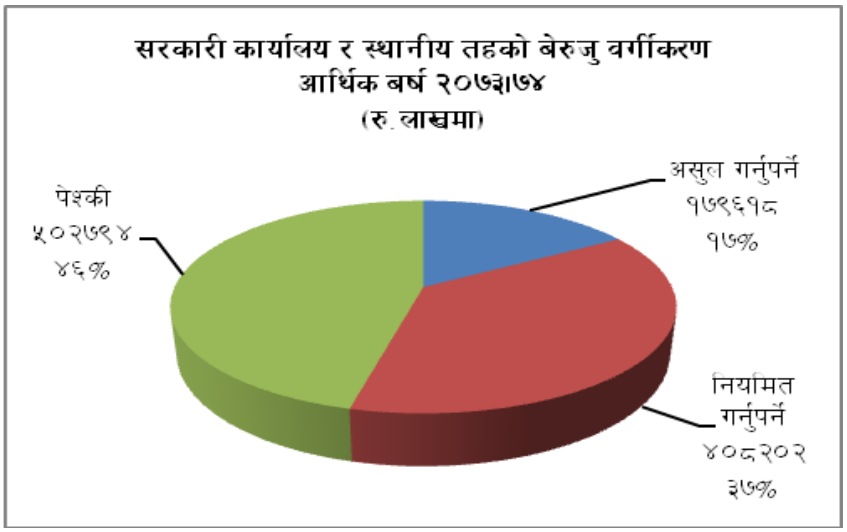
द्रष्टव्यः संगठित संस्थाहरुको लेखापरीक्षणबाट देखिएको बेरुजूको लगत राख्ने एवं सम्परीक्षण कार्य यस कार्यालयबाट नहुने भएकोले उल्लिखित अङ्कमा समावेश छैन ।

गत वर्ष कारबाही गरी टुङ्गो लगाउनुपर्ने रु.३ खर्ब ९६ अर्ब २५ करोड रहेकोमा यो वर्ष २६.२० प्रतिशतले वृद्धि भई रु.५ खर्ब ८ करोड पुगेको छ ।

- **बेरुजू वर्गीकरणः** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ मा बेरुजूलाई असुल गर्नुपर्ने, नियमित गर्नुपर्ने र पेस्की गरी ३ वर्गमा वर्गीकरण गरेको छ । यस कार्यालयले बेरुजू वर्गीकरण गर्दा असुल गर्नुपर्ने बेरुजूमा हिनामिना र मस्यौट, हानि नोक्सानी र अन्य असुल गर्नुपर्ने गरी ३ समूहमा, नियमित गर्नुपर्ने बेरुजूलाई अनियमित भएको, प्रमाण कागजात पेस नभएको, जिम्मेवारी नसारेको र शोधभर्ना नलिएको गरी ४ समूहमा र पेस्कीलाई कर्मचारी, मोबिलाइजेसन, प्रतीतपत्र र संस्थागत पेस्की गरी ४ समूहमा वर्गीकरण गरेको छ । यो वर्ष सरकारी कार्यालय, जिल्ला विकास/समन्वय समिति, अन्य समिति र संस्था एवं स्थानीय तहतर्फ लेखापरीक्षणबाट औँल्याइएको बेरुजू अङ्क निम्नानुसार छः

(रु. लाखमा)

वर्गीकरण	सरकारी कार्यालय	स्थानीय तह	समिति तथा अन्य संस्था र जिल्ला विकासरसमन्वय समिति	जम्मा	कुल बेरुजूको प्रतिशत
जम्मा बेरुजू	**९४८१५४**	**१४२४६०**	**११८४८७**	**१२०९१०१**	**१०० **
१. **असुल गर्नुपर्ने**	**१७२५९४**	**७०२४**	**७४६१**	**१८७०७९**	**१५.४७**
२. **नियमित गर्नुपर्ने**	**३३३५०७**	**७४६९५**	**७८९८५**	**४८७१८७**	**४०.२९**
• अनियमित भएको	७४६९६		३८९७७	११३६७३	९.४०
• प्रमाण कागजात पेस नभएको	२५८७६२		३५१८८	२९३९५०	२४.३१
• जिम्मेवारी नसारेको	३		२०९१	२०९४	०.१७
• शोधभर्ना नलिएको	४६		२७२९	२७७५	०.२३
३. पेस्की	**४४२०५३**	**६०७४१**	**३२०४१**	**५३४८३५**	**४४.२४**
• कर्मचारी पेस्की	४१२३		९८९	५११२	०.४२
• मोबिलाइजेसन पेस्की	२४५७८६		०	२४५७८६	२०.३३
• प्रतीतपत्र पेस्की	७२७९६		०	७२७९६	६.०२
• संस्थागत पेस्की	११९३४८		३१०५२	१५०४००	१२.४४



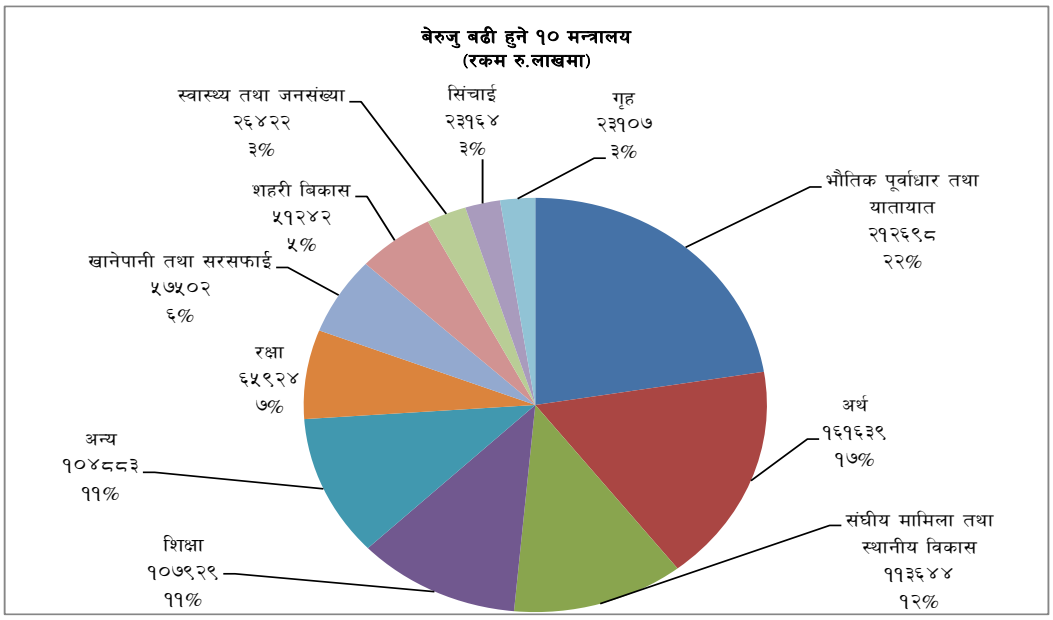
यो वर्ष सरकारी कार्यालय, स्थानीय तह, जिल्ला विकासरसमन्वय समिति, संगठित संस्था, अन्य समिति तथा संस्थासमेतको रु.४६ खर्ब ८७ अर्ब ९१ करोडको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएकोमध्ये सरकारी कार्यालय र स्थानीय तहतर्फ रु.१९ खर्ब ३३ अर्ब २४ करोडको लेखापरीक्षण गर्दा प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट रु.१ खर्ब १९ अर्ब ६० करोड बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये प्रतिवेदन अवधिसम्म रु.१० अर्ब ५४ करोड (कुल बेरुजूको ८.८१ प्रतिशत) सम्परीक्षण गराएबाट बाँकी बेरुजूका सम्बन्धमा बेरुजू फछ्यौंटको कारबाही हुन आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ (३) को व्यवस्थाअनुसार सम्बन्धित लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराइएको छ । सोही ऐनको उपर्युक्त दफाको व्यवस्थाअनुसार फछ्यौंट तथा सम्परीक्षण नगराएको रकमसहितको विवरण सम्बन्धित विभागीय मन्त्री र निकाय प्रमुखलाई जानकारी गराउँदा पनि रु.१ खर्ब ९ अर्ब ६ करोडको बेरुजू फछ्यौंट हुन बाँकी रहेको छ । विस्तृत विवरण अनुसूची १५ र २१ मा समावेश छ ।

- **मन्त्रालयगत बेरुजूः** सरकारी कार्यालयतर्फ यो वर्ष रकमगत आधारमा बढी बेरुजू हुने मन्त्रालय निम्नानुसार छन्:

(रु. लाखमा)

क्र.सं.	मन्त्रालय	लेखापरीक्षण अङ्क	बेरुजू अङ्क				कुल बेरुजूको प्रतिशत	ले.प.अङ्कको तुलनामा बेरुजू प्रतिशत
			असुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने	पेस्की बाँकी	जम्मा		
१	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात व्यवस्था	१२०५३७४	२५५८९	२३८५७	१६३२५२	२१२६९८	२२.४३	१७.६५
२	अर्थ	८९२६०५९	९३९७५	६४६३४	३०३०	१६१६३९	१७.०५	१.८१
३	संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास	१५५७४२९	७४४५	३८९५२	६७२४७	११३६४४	११.९९	७.३०
४	शिक्षा	११०७३४९	१४९३	८८१३४	१८३०२	१०७९२९	११.३८	९.७५
५	रक्षा	५५५७९४	५०३	३१०	६५१११	६५९२४	६.९५	११.८६
६	खानेपानी तथा सरसफाई	२९३२६८	९३४४	२२०२०	२६१३८	५७५०२	६.०६	१९.६१
७	शहरी विकास	२७९५४७	३७८८	११७६५	३५६८९	५१२४२	५.४०	१८.३३
८	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या	३७६७४१	११३२	१३३७१	११९१९	२६४२२	२.७९	७.०१
९	सिंचाई	२९६९६९	८५७	७६८३	१४६२४	२३१६४	२.४४	७.८०
१०	गृह	८४८८५५	१२८	११३०२	११६७७	२३१०७	२.४४	२.७२
११	अन्य	२०८१८५३	२८३४१	५१४७८	२५०६४	१०४८८३	११.०७	५.०४
	जम्मा	**१७५२९२३८**	**१७२५९५**	**३३३५०६**	**४४२०५३**	**९४८१५४**	**१००.००**	**५.४१**

उल्लिखित दश मन्त्रालयमा सरकारी कार्यालयतर्फको कुल बेरुजूको ८८.९४ प्रतिशत रहेको छ ।



- **असुल गर्नुपर्ने बेरुजूः** सरकारी कार्यालयतर्फ यो वर्ष लेखापरीक्षणबाट असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु.१७ अर्ब ७९ करोड ५१ लाखमध्ये ३८ निकायअन्तर्गतका कार्यालयले लेखापरीक्षणको क्रममा रु.२८ करोड ३४ लाख र प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएपछि २८ निकायअन्तर्गतका कार्यालयले रु.२५ करोड २२ लाख तथा गत विगतको बेरुजू सम्परीक्षणको क्रममा ३५ निकाय मातहतका कार्यालयले रु.१३ अर्ब ५४ करोड ८८ लाख समेत रु.१४ अर्ब ८ करोड ४४ लाख र अन्य निकायबाट असुल भएको रु.६७ लाखसमेत कुल रु.१४ अर्ब ९ करोड ११ लाख असुल भएको छ । यो वर्षको लेखापरीक्षणबाट असुल गर्न बाँकी देखिएको रु.१७ अर्ब २५ करोड ९५ लाखमध्ये १० मन्त्रालयको रु.१४ अर्ब ४२ करोड ५४ लाख (८३.५८ प्रतिशत) र बाँकी मन्त्रालय/निकायको रु.२ अर्ब ८३ करोड ४१ लाख (१६.४२ प्रतिशत) देखिएको छ ।

- सरकारी कार्यालयतर्फ गत वर्षसम्मको पेस्की रु.५८ अर्ब ३६ करोड ३० लाख बाँकी रहेकोमध्ये रु.२० अर्ब ५२ करोड ८० लाख (३५.१७ प्रतिशत) फछ्यौंट भई रु.३७ अर्ब ८३ करोड ४९ लाख बाँकी रहेको र सोमा यो वर्ष थप भएको रु.४४ अर्ब २० करोड ५३ लाखसमेत कुल पेस्की रु.८२ अर्ब ४ करोड २ लाख बाँकी रहेको छ । सोमध्ये कर्मचारी रु.२ अर्ब ६९ करोड १० लाख (३.३८ प्रतिशत) मोबिलाइजेसन रु.३९ अर्ब १९ करोड २९ लाख (४७.७७ प्रतिशत), प्रतीतपत्र रु.१० अर्ब ९८ करोड ८७ लाख (१३.३९ प्रतिशत) र अन्य पेस्की रु.२९ अर्ब १६ करोड ७६ लाख (३५.५५ प्रतिशत) रहेको छ । पेस्की बाँकीको अद्यावधिक विवरण अनुसूची ८ मा छ । त्यस्तै समिति, अन्य संस्थातर्फ यो वर्षको रु.३ अर्ब २० करोड ४१ लाख पेस्की बाँकी देखिएको छ ।बेरुजू अङ्कः सरकारी कार्यालयतर्फ विगत ३ वर्षको लेखापरीक्षण र बेरुजू अङ्कको तुलनात्मक स्थिति निम्नानुसार छः

(रु. लाखमा)

प्रतिवेदन	लेखापरीक्षण अङ्क	बेरुजू अङ्क	प्रतिशत	पेस्कीबाहेकको बेरुजू	पेस्की बाहेकको बेरुजू प्रतिशत
त्रिपन्नौं	१०४३२३८४	४८७७८८	४.६८	२३६७४४	२.२७
चवन्नौं	१२९५४४९२	८८८५५९	६.८६	६४८४२१	५.०१
पचपन्नौं	१७५२९२३८	९४८१५४	५.४१	५०६१७५	२.८९

पेस्की बाहेकको बेरुजू प्रतिशत गत वर्ष ५.०१ प्रतिशत रहेकोमा यो वर्ष २.८९ प्रतिशत रहेको छ ।

- **बेरुजू फछर्यौटः** यो वर्ष बेरुजू फछर्यौट र सम्परीक्षणको स्थिति देहायबमोजिम रहेको छः

विवरण	विगतको बेरुजू	समायोजन बाट थप (घट)	फछर्यौट तथा सम्परीक्षण	चालू वर्षको लेखापरीक्षण बेरुजू	अघावधिक बाँकी बेरुजू
सरकारी कार्यालय	१६७४९२६	२२०४	४८८६०५	९४८१५४	२१३६६७९
संगठित संस्था, समिति, अन्य संस्था	५४३९९८	४१९२	४०५४९	११८४८७	६२६१२८
स्थानीय तह	०	०	०	१४२४६०	१४२४६०
जम्मा	**२२१८९२४**	**६३९६**	**५२९१५४**	**१२०९१०१**	**२९०५२६७**

यो वर्ष फछर्यौट तथा सम्परीक्षण भएको सरकारी कार्यालयको रु.४८ अर्ब ८६ करोड ५ लाखमध्ये खानेपानी, शहरी विकास, सिंचाइ, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालयको सम्परीक्षण भएको बेरुजू रु.१३ अर्ब ३ करोड १८ लाख रहेको छ । उक्त बेरुजू सम्परीक्षणको ७४.०४ प्रतिशत हिस्सा अर्थात् रु.९ अर्ब ६४ करोड ४२ लाख मोबिलाइजेसन पेस्की रहेको छ । त्यस्तो पेस्की निर्माण कार्यको रनिङ बिल भुक्तानी गर्दा कट्टा भई स्वतः फछर्यौट हुने र सोबाहेकका अन्य बेरुजू असुल फछर्यौट गर्न सम्बन्धित निकायहरुले पर्याप्त ध्यान दिने गरेको पाइएन । बेरुजू फछर्यौट र सम्परीक्षणको स्थिति अनुसूची १७, १८ र २१ मा समावेश छ ।

मन्त्रिपरिषद्को २०६९।६।११ को निर्णयानुसार २०५९।६० सम्मको बेरुजू लगत कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा हस्तान्तरण भई गएकोमध्ये रु.१६ करोड २२ लाख फछर्यौट भएको छ

- **बेरुजू न्यूनीकरणः** सरकारको आर्थिक कारोबारमा महालेखापरीक्षकबाट प्रत्येक वर्ष औंल्याइएको त्रुटिलाई सुधार नगरी अनियमित कामको निरन्तरताले बेरुजूको मात्रा बढ्न गई समग्रमा आर्थिक अनुशासनको स्थिति कमजोर देखिएको छ । यस्तो स्थिति आउनमा मूलतः कमजोर आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, अप्रभावकारी आन्तरिक लेखापरीक्षण, आर्थिक कार्यविधि, खरिदलगायतका कानुनमा रहेका जटिलता र अपर्याप्तता एवं पालनामा कमी, कमजोर अनुगमन तथा नियमन र कर्मचारीतन्त्रमा जिम्मेवारी वहनको स्थितिमा आएको कमी प्रमुख छन् । अनियमित कार्यमा संलग्न व्यक्ति उपर न्यून मात्रामा कारबाही भई दण्डहीनताले प्रश्रय पाएको छ भने वित्तीय जिम्मेवारी पालनाको मूल्याङ्कन गरी प्रोत्साहित गर्ने प्रभावकारी व्यवस्था छैन । कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा वित्तीय जिम्मेवारी वहनको सूचकाङ्कको व्यवस्थासहित उपर्युक्त कमजोरीमा सुधार गर्नु जरुरी छ ।

लेखापरीक्षणबाट असुलीमा योगदान

(रु. लाखमा)

बेरुजू असुली विवरण	रकम
लेखापरीक्षणको क्रममा	२८३४
प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएपछि	२५२२
सम्परीक्षणको क्रममा	१३५४८८
अन्य निकायको लेखापरीक्षणबाट	६७
जम्मा असुली	**१४०९११**

११. भावी कार्यदिशा

- **महालेखापरीक्षकको कार्ययोजना (२०७४–२०८०)**

वित्तीय प्रशासनका विद्यमान अवस्थाका सबल र दुर्बल पक्षहरुको विश्लेषण गर्दै महालेखापरीक्षकको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीलाई प्रभावकारी बनाउन, अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा लेखापरीक्षणको पद्धतिमा आएका नवीनतम अवधारणा, मुलुकको राजनैतिक, सामाजिक र आर्थिक परिवेशमा आएको परिवर्तन तथा नेपालको संविधानअनुसार थप भएको प्रदेश तथा स्थानीय तहको लेखापरीक्षणको बढ्दो क्षेत्राधिकार समेतलाई मध्यनजर राखी विगतका रणनीतिक योजना, कार्ययोजना र प्रतिवेदनहरु समेतको आधार लिई महालेखापरीक्षकको कार्ययोजना (२०७४–२०८०) सार्वजनिक गरिएको छ । उक्त कार्ययोजनामा संगठनात्मक व्यवस्था र कार्यप्रणाली सुधार, नीतिगत तथा कानुनी

सुधार, लेखापरीक्षण प्रक्रियामा सुधार, लेखापरीक्षणको प्रभावकारिता र गुणस्तर सुधार, वित्तीय अनुशासन तथा जवाफदेहिता, संस्थागत सम्बन्ध र सञ्चारलगायतका कार्यक्रमहरु राखिएको छ । सार्वजनिक निकायहरुमा जिम्मेवारी र जवाफदेहिता अभिवृद्धि हुने, पारदर्शिता प्रवर्धन हुने, सरकारी कोषको दुरुपयोग नियन्त्रण भई मुद्राको सार्थकता सुनिश्चित हुने, मुलुकको शासकीय व्यवस्थामा अनियमितता र खराब प्रवृत्तिसँग जुध्न सक्ने प्रतिरोधात्मक क्षमता वृद्धि भई सुशासनका सूचकहरुमा सुधार आउने, आर्थिक अनुशासन कायम भई अनियमितता र बेरुजू न्यूनीकरण हुने, वित्तीय व्यवस्थापनका बारेमा आम नागरिकमा सचेतना बढ्ने, महालेखापरीक्षकको कार्यलयबाट सम्पादित लेखापरीक्षणको गुणस्तर र प्रभावकारिता वृद्धि भई सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाको विश्वसनीयता र अन्तर्राष्ट्रिय साख अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुग्ने अपेक्षाका साथ कार्ययोजना ल्याइएको छ ।

- **लेखापरीक्षण सम्बन्धमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण कार्यतालिका, २०७५।७६**

१.	**लेखापरीक्षण गरिने कार्यालय**	राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको कार्यालय, सर्वोच्च अदालत, संघीय संसद, प्रदेश सभा, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, संवैधानिक निकाय वा सोको कार्यालय, अदालत, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाललगायतका सबै संघीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय तथा कानुनबमोजिम महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने भनी तोकिएका निकायहरूको लेखा कानुनबमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यसमेतको विचार गरी सबै कार्यालयहरूको स्थलगतरुपमा लेखापरीक्षण गरिनेछ । यस सन्दर्भमा तहाँ मातहतका कार्यालयको लेखापरीक्षण गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
२.	**बक्यौता लेखापरीक्षण**	बक्यौता लेखापरीक्षणको लागि आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १८ अनुसार प्रमाण पेस गरी गराई वा असुलउपर गरी फछ्यौंट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र बेरुजू फछ्यौंट गरे नगरेको सम्बन्धमा रेखदेख गरी प्रचलित कानुनबमोजिम फछ्यौंट गर्न लगाउने दायित्व लेखाउत्तरदायी अधिकृतको हुने व्यवस्था छ । महालेखापरीक्षकको पचपन्नौं वार्षिक प्रतिवेदन, २०७४ अनुसार (२०७४ चैत्र मसान्तसम्मको) २८९९ इकाईको आर्थिक कारोबार रु.३ अर्ब ३८ करोड ७ लाखको लेखा वित्तीय विवरणसहितका स्रेस्ता पेस नभई लेखापरीक्षण बक्यौता रहेको छ । मातहत कार्यालयहरूबाट स्थलगत लेखापरीक्षणकै समयमा लेखा पेस गरी लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ ।
३.	**लेखा तथा विवरण दाखिला गर्ने दायित्व**	आर्थिक कायविधि ऐन, २०५५ को दफा १७(१) बमोजिम अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएबमोजिमको लेखा तथा विवरणहरू तोकिएको म्यादभित्र पेस गर्नु जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुने प्रावधान भएबमोजिम सोको पालना गर्नु गराउनुहुनेछ ।

४.	**प्रदेश तथा स्थानीय तहको लेखापरीक्षण**	नेपालको संविधानबमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहको लेखापरीक्षण यस कार्यालयबाट हुने व्यवस्था भएअनुसार लेखापरीक्षण गरिनेछ । यसको लागि आवश्यकताअनुसार पेसागत ज्ञान, सीप र अनुभव भएका व्यक्तिहरूको सेवासमेत लिन सकिनेछ । सरकारको तर्फबाट लेखापालन, लेखा दाखिला र लेखापरीक्षणका सम्बन्धमा कानुनी, नीतिगत, लेखा ढाँचा र प्रक्रियागत व्यवस्था मिलाई स्वीकृतिका लागि आवश्यकताअनुसार पेस गर्नुहुनेछ ।
५.	**कार्यमूलक लेखापरीक्षण**	राष्ट्रिय महत्वका आयोजना तथा कार्यक्रम, बढी जटिल कारोबार र जोखिम भएका तथा जनसरोकारका निकायको मितव्ययिता, कार्यदक्षता एवं प्रभावकारितामध्ये सबै वा कुनै पक्षको विश्लेषण गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ । सार्वजनिक सेवा तथा कार्यहरूको असर वा प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न आवश्यकताअनुसार नागरिक समाजसमेतको सहभागिता बढाइंनेछ । कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिने निकायको विवरण अनुसूचीमा छ ।
६.	**सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण**	सरकारी निकायमा सञ्चालनमा ल्याइएका सूचना प्रविधि प्रणालीको वैधानिकता र उपयोगको स्थिति मूल्याङ्कन गर्न सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण (IT Audit) गर्न निकाय विषयको छनौट गरिएको छ । यससम्बन्धी विवरण अनुसूचीमा संलग्न छ ।
७.	**संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण**	नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ र अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व वा नियन्त्रण भएका संगठित, स्वायत्त संस्था, विकास समिति एवं अन्य संस्थाहरूमध्ये यो वर्ष अनुसूची ३ मा उल्लेख भएका ८ संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण कार्यालयको जनशक्तिबाट र अन्य संस्थाको हकमा पेसागत लेखापरीक्षकलाई सहायकको रुपमा नियुक्ति गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनेछ । मन्त्रालय मातहतका सार्वजनिक संस्थालाई समयमै लेखा विवरण पेस गरी लेखापरीक्षण गराउन निर्देशन हुने अपेक्षा गरिएको छ ।
८.	**जिल्लागत लेखापरीक्षण टोली**	यस पटक संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका निकायहरूको लेखापरीक्षण गर्न जिल्लास्तरमा स्थलगत लेखापरीक्षण टोली खटाइंनेछ । स्थलगत लेखापरीक्षण गर्न छनौट गरिएका जिल्लाहरूको विवरण अनुसूचीमा उल्लेख गरिएको छ ।
९.	**आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित फाँटवारीहरू**	सबै कार्यालयहरूले विनियोजन, राजस्व, धरौटीलगायतका सम्पूर्ण आर्थिक विवरणका साथमा देहायका विवरणहरू स्थलगत लेखापरीक्षण हुने जिल्लाहरूको हकमा लेखापरीक्षण टोलीले कार्यालयमा सम्पर्क गरेको दिनमै पेस गर्ने प्रवन्ध गर्नुहुनेछ । • खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.ल १३), • भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं. १८),

		• पेस्की बाँकीको विवरण (म्याद नाघेको र ननाघेको), • वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण, • आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन • आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९० बमोजिमको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची १४) • बेरुजूको विवरण काठमाडौं उपत्यकास्थित कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारको कार्य सञ्चालनस्तरको आर्थिक विवरण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट समेत प्रमाणित गराई आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिन अर्थात् २०७५ साल भाद्र ४ गतेभित्र यस कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु हुनेछ ।
१०.	**रकमगत विवरण**	निकाय तथा मन्त्रालयले महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पेस गर्ने विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य आय-व्ययको एकीकृत केन्द्रीय आर्थिक विवरणमा कार्यालयगत विवरण पठाउँदा कार्यालयको नाम नामेसीसहित विनियोजनतर्फ उपशीर्षकको रकमगत निकासा, खर्च र बाँकी, राजस्वतर्फ लगत भएकोमा सो समेतको साविक र हालको खुल्ने गरी लगत असुली, दाखिला र बाँकी (नगद र लगत समेत खुल्ने) विवरण एवं धरौटीतर्फ आम्दानी, खर्च र बाँकी देखिने केन्द्रीय आर्थिक विवरणसहित पठाउने व्यवस्था गर्न गराउनु हुनेछ । नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान लागू गरी वित्तीय विवरण तयार गरेका मन्त्रालयहरूले सो लेखामानबमोजिम तयार गरिएको एकीकृत वित्तीय विवरण लेखापरीक्षणका लागि समयमै पठाउने व्यवस्था गर्नु गराउनु हुनेछ ।
११.	**आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएर मात्र रमाना दिने**	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(४) मा समयमै आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी बेरुजू फछ्यौंट नगर्ने जिम्मेवार अधिकारीलाई कानुनबमोजिम कारबाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही नियमको उपनियम (८) बमोजिम फछ्यौंट गर्न गरिएको कारबाहीसहितको विवरण अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि पेस गर्नुपर्नेछ । अतः बक्यौतालगायत सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई त्यसबाट देखिएका बेरुजूहरूउपर कारबाही गरी फछ्यौंट गरेको हुनुपर्नेछ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ११६ बमोजिम आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको सरुवा हुँदा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई भएको जवाफ वा प्रमाण पेस गर्न लगाई हालवालालाई बुझाउने गरी मातहत कर्मचारीलाई बुझाई बरबुझारथ भएपछि मात्र रमाना लिनु दिनुपर्ने

		व्यवस्था लागू गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नु हुनेछ । स्रेस्ता पेस नगर्ने, आन्तरिक लेखापरीक्षण नगर्ने नगराउने र जवाफ दिन आलटाल गर्ने उपर कानुनबमोजिम विभागीय कारबाही गर्नु हुनेछ ।
१२.	**कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुखको उपस्थिति र लेखापरीक्षण गराउन सक्रियता**	• लेखापरीक्षण डोर जिल्लामा पुगेको बारेमा रेडियो, पत्रपत्रिका, एफ.एम. आदिमा सार्वजनिक सूचना गरिनेछ । • जिल्लामा महालेखापरीक्षकको डोर मुकामको साइनबोर्ड सहितको लेखापरीक्षण डोर कार्यालय स्थापना गरिनेछ । सोको लागि जिल्ला कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमार्फत आवश्यक प्रबन्धको लागि निर्देशन दिनुहुनेछ । • लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएका व्यहोराउपर छलफल गर्ने, कागजात प्रमाण जुटाउने र सोधपुछ गरिएका विषयमा जवाफ दिई आर्थिक विवरण तथा अन्य विवरणहरू यथार्थ र तथ्यपूर्ण बनाउन लेखापरीक्षण गराउने निकायबाट सहयोग प्राप्त हुनेछ । लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदनको मस्यौदा उपर छलफल गरी तत्कालै प्रतिक्रिया उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । लेखापरीक्षणको क्रममा माग गरिएका कागजात जानकारी उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य रहेको संवैधानिक व्यवस्था र सबै निकायको स्थलगत लेखापरीक्षण गरिने भएकाले कुनै निकायको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा प्रमाण पेस नभएको बेरुजू हुनु वाञ्छनीय नभएको तर्फ सबै निकायलाई सजग गराउनु हुनेछ । • लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा जिम्मेवार पदाधिकारी र लेखा प्रमुखको कारोबारको अवधि खुलाई उक्त दायित्व किटान गर्नुपर्ने भएकाले कार्यालय प्रमुख तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न जिम्मेवार व्यक्तिको नाम, पद र कार्यरत अवधि सहितको विवरण उपलब्ध गराउनु हुनेछ । • जिल्लाको भौगोलिक अवस्थाअनुसार यथासम्भव स्थानीय तहको कार्यालयसम्म स्थलगत रुपमा लेखापरीक्षण गरिनेछ । सम्भव नभएमा जिल्ला समन्वय समिति वा पायक पर्ने स्थानमा लेखापरीक्षण कार्यकक्ष स्थापना गरी लेखापरीक्षणको व्यवस्था मिलाइनेछ । • लेखापरीक्षण शुरु गर्नु पूर्व लेखाउत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति, लेखा प्रमुख र सम्बद्ध पदाधिकारी उपस्थित गराई लेखा, स्रेस्ता पेस गर्न र लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ ।

		• धेरै आर्थिक कारोबार भएका कार्यालय, विकास निर्माणका ठूला परियोजनाहरू, सेवा प्रवाहको दृष्टिले महत्वपूर्ण ठानिएका निकायहरूको लेखापरीक्षण गर्दा संभव भएसम्म सरोकारवालाहरूसँग समेत अन्तरक्रिया गरी लेखापरीक्षण गरिने छ ।
१३.	**लिखित व्यवस्थापन प्रतिनिधित्वपत्र र अनुवन्धपत्र**	प्रत्येक कार्यालयले लेखापरीक्षण टोलीलाई संलग्न ढाँचाबमोजिमको लिखित प्रतिनिधित्वपत्र अनिवार्य रुपले उपलब्ध गराउन र लेखापरीक्षण शुरु गर्नुपूर्व लेखापरीक्षण गर्ने निकाय र लेखापरीक्षकबीच संलग्न ढाँचाअनुसारको लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र हस्ताक्षर गर्ने व्यवस्थाको लागि मातहतका सम्पूर्ण निकायहरूलाई निर्देशन दिनुहुनेछ । अनुबन्धपत्र र व्यवस्थापन प्रतिनिधित्वपत्रको ढाँचा अनुसूचीहरुमा उल्लेख गरिएको छ ।
१४.	**लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन**	काठमाडौं उपत्यका बाहिरको स्थलगत रुपमा लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन स्थलगत रुपमा जारी गर्ने व्यवस्थालाई निरन्तरता दिइएको छ । सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, विभाग, मन्त्रालय तथा संवैधानिक निकायलाई समेत प्रारम्भिक प्रतिवेदनको बोधार्थ तथा कार्यार्थ पठाइनेछ । सबै निकायबाट समयमै प्रत्युत्तरको व्यवस्था हुनेछ ।
१५.	**लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया**	लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका संघ तथा प्रदेश सरकारका सबै निकायरमन्त्रालय, प्रदेश र स्थानीय तहबाट लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएको ३५ दिनभित्र कारबाही गरी फछ्यौंट गरेको प्रमाणसहित जवाफ प्राप्त भएमा सो उपर अध्ययन तथा फछ्यौंटको कारबाही तत्काल गरी बाँकी व्यहोरामात्र समावेश गरी लेखापरीक्षण अन्तिम प्रतिवेदन जारी गरिने गरिनेछ । आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ अनुसार ३५ दिनभित्र जवाफसाथ प्रमाण कागजात पेस गरी तत्काल बेरुजू फछ्यौंट गर्न ध्यानाकर्षण गरिएको छ । यसमा तालुक मन्त्रालय, विभागबाट मातहत निकायहरूलाई निर्देशन दिनु हुनेछ ।
१६.	**सम्परीक्षण**	• आर्थिक वर्ष २०७३।७४ सम्मको बेरुजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०९ (१) (छ) तथा नियम ११० (१)(ङ) अनुसार सम्बन्धित निकायबाट फछ्यौंट गरी सो विवरण तथा प्रमाण लेखापरीक्षण टोलीलाई अनिवायंरुपमा उपलब्ध गराइदिने व्यवस्था गर्नुहुनेछ । उक्त प्रमाण तथा विवरणबाट फछ्यौंट भएको बेरुजू रकमको परीक्षण यस कार्यालयबाट लेखापरीक्षण गर्न आउने टोलीले स्थलगत रुपमा गर्ने र त्यसमा देखिएका व्यहोरा चालू वर्षको लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश हुनेछ । साथै विगत वर्षका पेस्की चालू वर्षको लेखापरीक्षण अवधिसम्म

		फछर्यौट भएको भए सम्बन्धित कार्यालयले प्रमाण पेस गरी स्थलगत लेखापरीक्षण टोलीबाट सम्परीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नु गराउनु हुनेछ । • यस वर्ष लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिएका बेरुजूहरू आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजमको म्यादभित्र मात्र प्राप्त बेरुजू सम्परीक्षण अनुरोध उपर कारबाही हुनेछ । • सार्वजनिक निकाय र संस्थाहरूको लेखा व्यवस्थापन र कार्यप्रणालीमा सुधारात्मक उपायहरू अवलम्वन गरी अनियमितता र बेरुजू न्यूनीकरण गर्ने र सकभर बेरुजू नै नआउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ । • पूर्वक्रियाशील सम्परीक्षण प्रणाली (Proactive follow up System) लागु गरी लेखाउत्तरदायी अधिकृत तथा जिम्मेवार व्यक्तिहरूबाट समयवद्ध बेरुजू फछर्यौट कार्ययोजना माग गरी अनुगमन गरिनेछ । • वित्तीय अनुशासन पालना र बेरुजू फछर्यौटमा उदासीन पदाधिकारीहरूको अभिलेख तयार गरी सम्बन्धित निकायहरूलाई सूचित गरिनेछ । • वित्तीय जवाफदेहिताको मूल्याङ्कन गरी कार्यालयको र जिम्मेवार पदाधिकारीको वर्गीकरण (Grading) गरी प्रतिवेदनमार्फत् सार्वजनिक गरिनेछ । • सार्वजनिक पदमा बहाल रहेका पदाधिकारीलाई विशेष जिम्मेवारी दिनुपर्दा आर्थिक अनुशासन, वित्तीय जवाफदेहिता पालनाको स्तर समेतको आधार लिने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
१७.	**बेरुजूको स्थिति**	मन्त्रालय तथा निकायका लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरूको साबिक वर्षदेखिको बेरुजूको स्थिति आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९०(१) अनुसूची १४ को बुँदा नं. ८ बमोजिमको बेरुजू लगत (अङ्क) एकीकृत गरी २०७५ कार्तिक मसान्तभित्र यस कार्यालयमा पेस गरी सक्नुपर्नेछ ।
१८.	**सुपरिवेक्षण**	लेखापरीक्षण तथा सम्परीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन यस कार्यालयले आवश्यकतानुसार स्थलगत सुपरिवेक्षणको व्यवस्था गर्नेछ । उच्च जोखिम, जनचासोसंग सम्बन्धित, ठूला विकास निर्माणसँग सम्बन्धित निकायको लेखापरीक्षणको सुपरिवेक्षण उच्च तहबाट गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ
१९.	**बहिर्गमन बैठक**	लेखापरीक्षण सम्पन्न पश्चात् देखिएका व्यहोरा उपर छलफल गर्न बहिर्गमन बैठकको आयोजना गरिनेछ । उक्त बैठकमा

		लेखाउत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति र लेखा प्रमुखहरूको अनिवार्य उपस्थिति गराइने व्यवस्था हुनेछ ।
२०.	**स्रोत परिचालन र उपलब्धि**	यस वर्ष प्रत्येक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उपलब्ध स्रोत र मुख्य मुख्य उपलब्धिको सारांश तयार गरी प्रस्तुत गरिने हुँदा सोअनुसारको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
२१.	**सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयनको प्रभाव कारिता अनुगमन**	सार्वजनिक लेखासमितिवाट भएका निर्णयलाई लेखापरीक्षण कार्यक्रममा समावेश गरी कार्यान्वयन अवस्थाको अनुगमन गरिनेछ । सोको अभिलेख अनुसूचीमा उल्लिखित ढाँचामा राखिनेछ ।
२२.	**वित्तीय जवाफदेहिता मूल्याङ्कन**	सुशासनको अभिवृद्धि र विश्वमा प्रचलित असल अभ्यासको आधारमा वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्वसम्बन्धी स्थितिको मूल्याङ्कन गर्न तोकिएका सूचकको आधारमा मूल्याङ्कन गरी सोको आधारमा निकायको स्तर वर्गीकरण गरिनेछ । यसका लागि अनुसूची ८ बमोजिमको सूचना सङ्कलन गरी विश्लेषण गरिनेछ ।

१२ सुधारका क्षेत्रहरु

१२.१ **बजेट तथा खर्च व्यवस्थापन** - सबै प्रकारका वैदेशिक सहायता बजेटमा समावेश नगर्ने, स्रोत यकिन नभई वैदेशिक सहायता बजेटमा समावेश गर्ने, अर्थ विविध शीर्षकमा बजेट राखी अर्थमन्त्रालयको निर्णयले रकमान्तर गरी निकासा दिने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ । खर्चको आकारमात्र बढाउन ट्रान्सफर खर्च गर्ने, ऐन नियम विपरीत रकमान्तर गर्ने, कानुनमा व्यवस्था नै नभएको स्रोत सुनिश्चितता दिने परिपाटीको अन्त्य हुनु पर्दछ । अनुत्पादक खर्च नियन्त्रण गर्ने, योगदानमा आधारित निबृत्तीभरण व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याउने, बजेट सिद्धान्त विपरीत कोष खडा गरी खर्च गर्ने ब्यबस्था नियन्त्रण गर्ने र उद्देश्य अनुरुप सञ्चालन नभएका कोषमा रहेको बचत रकम सञ्चितकोष दाखिला गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

१२.२ **विकास निर्माण तथा आयोजना व्यवस्थापन** - सम्भाव्यता अध्ययन, विस्तृत सर्वेक्षण, लागत लाभ विश्लेषणगरी कार्यक्रम/आयोजना स्वीकृत एवं वातावरणीय प्रभाव अध्ययन, जग्गा प्राप्ति, कार्यस्थलको व्यवस्था, अन्तर निकाय समन्वय पश्चात् ठेक्का व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । आवधिक योजना र बजेट तथा कार्यक्रमबीच तालमेल गर्ने, विभागीय जनशक्तिबाट गर्न सक्ने कामको लागि परामर्शदाता नराख्ने, कन्टिन्जेन्सीबाट खर्च गर्ने मापदण्ड बनाउने, प्राथमिकता प्राप्त आयोजनामा बजेटको कमी हुन नदिने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ । नतिजामुखी सूचकको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी आयोजना प्रमुखलाई जिम्मेवार बनाउने एवं अनुगमन मूल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । साथै विकास आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका अवरोधलाई निराकरण गर्न आवश्यकता अनुसार कानुनमा सुधार गर्नुपर्दछ ।

१२.३ **सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन** - खरिद सम्झौताबमोजिम समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसक्नुका कारण र जिम्मेवार पक्षको किटान गरेर मात्र म्याद थप गर्ने, हेभी मेसिन तथा उपकरण आवश्यक पर्ने र जटिल प्रकृतिका काम उपभोक्ता समितिलाई नदिने, विद्युतीय प्रणालीबाट बोलपत्र पेस गर्ने व्यवस्थालाई अनिवार्य गर्ने, तोकिएबमोजिम गुणस्तर परीक्षण गर्ने, सम्झौताबमोजिम कार्य प्रगति नगर्ने, बीचमा ठेक्का कार्य छोड्ने र तोकिएको समयमा ठेक्का सम्पन्न नगर्ने निर्माण व्यवसायीलाई कालो सूचीमा राख्नुपर्दछ । वातावरण मैत्री विकास निर्माण व्यवस्थापन, डिजाईन एज बिल्ट ठेक्कामा लागत अनुमान तयार गर्ने नर्मस्, बोलपत्र सम्बन्धी

कागजात, मूल्य समायोजन लगायतका बिषयमा स्पष्ट कानुनी व्यवस्था गर्नुपर्दछ । साथै सेवा करार सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी एकरुपता कायम गर्नुपर्दछ ।

१२.४ **राजस्व प्रशासनमा सुधार** - आयात निर्यात, घरजग्गा, वस्तु तथा सेवाको बिक्रीमा न्यून बीजकीकरण र न्यून मूल्याङ्कन नियन्त्रण, अन्तर निकाय सूचना आदान प्रदान गर्दै सबै पेशा तथा व्यवसायलाई करको दायरामा ल्याउने र निश्चित रकमभन्दा बढीको शेयर, घरजग्गा तथा सम्पत्ति खरिद गर्दा कर चुक्ता पेस गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ । भन्सार मूल्याङ्कनलाई यथार्थपरक बनाउने, भन्सार दरबन्दी व्याख्यालाई अद्यावधिक गरी थप स्पष्ट पार्ने, राजस्व छुटको अभिलेख एवं छुटको कारण गुमेको राजस्व र सोको प्रभाववारे व्यवस्थापिकालाई प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ । कर परीक्षणको गुणस्तर अभिवृद्धि र बजार अनुगमन तथा बिलिङ्ग इन्फोर्समेन्ट गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ । कर विवादलाई समयमै निरुपण गर्ने, राजस्व बक्यौता कडाईका साथ असुली गर्ने, कर प्रयोजनको लागि ऋण पुँजीको अनुपात निर्धारण गर्ने सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यासको अनुशरण गर्दै कर लेखापरीक्षकलाई जिम्मेवार बनाउनुपर्दछ । गैरसरकारी संस्थाले समेत करयोग्य कारोबार गर्दा आयकर तिर्नुपर्ने, विद्युतीय व्यापारसम्बन्धी कानुनी व्यवस्था गरी करको दायरामा ल्याउने, केही प्रचलित कानुनहरुमा आयकर सम्बन्धमा आयकर ऐनको व्यवस्थाभन्दा फरक व्यवस्था रहेकोले एकरुपता ल्याउने र कर परिपालना गर्नेतर्फ पहल गर्नुपर्दछ ।

१२.५ **सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र उपयोग** - सरकारी स्वामित्वमा रहेका घर, जग्गा, सवारीसाधन लगायतका सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक गरी सोको संरक्षण, उपयोग र मर्मत सम्भार, लिलाम गर्नुपर्ने सामानको एकीकृत ढङ्गबाट लिलाम बिक्रीसम्बन्धी कारबाही हुनुपर्दछ । सरकारको शेयर ऋणको व्यवस्थित अभिलेख राखी प्रतिफल तथा साँवा ब्याज असुली गर्ने, सरकारी जग्गा तथा वन क्षेत्रको लिज, उपयोग, भोगाधिकार दिने तथा स्रोत साधनको अनियन्त्रित दोहनलाई व्यवस्थित गर्न स्पष्ट मापदण्ड तयार गरी सोको समुचित उपयोग र प्रतिफल प्राप्त हुने ढङ्गले व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । खानी उत्खनन, विद्युत उत्पादनको अनुमति, नवीकरण एवं उत्पादन अनुगमनको व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । सार्वजनिक मठ, मन्दिर, देवालय, गुम्बा तीर्थस्थल लगायतमा दर्शनार्थीबाट चढाइने भेटीघाटी व्यवस्थापनमा सुधार गर्नुपर्दछ ।

१२.६ **सार्वजनिक सेवा प्रवाह** - सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउन सेवा मापदण्ड निर्धारण, चक्रीय समय प्रणाली, टोकन प्रणाली, एकद्वार सेवा प्रणाली र हेल्पडेस्क प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याई मध्यस्थ वा बिचौलीयाको भूमिका न्यून गर्ने, सेवाग्राहीको समय र लागत घटाउन विद्युतीय माध्यमबाट सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था गरिनुपर्दछ । स्वास्थ्य सेवामा सहज पहुँचका लागि जनशक्ति, उपकरण र भौतिक पूर्वाधारको मापदण्ड निर्धारण तथा आवश्यकता पहिचान गरी समयमा खरिद एवं मागको आधारमा औषधिको आपूर्ति र वितरणको व्यवस्था मिलाउने, निकायहरुले नागरिक बडापत्र अनुसार सेवा प्रदान नगरेमा सेवाग्राहीलाई क्षतिपूर्ति दिने व्यवस्था मिलाई अनुगमन गर्नुपर्दछ । गुनासो एवं सार्वजनिक सुनुवाई प्रक्रियामा थप सुधार गर्नुपर्दछ ।

१२.७ **लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन** - संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा सार्वजनिक क्षेत्रको लागि नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान पूर्णरुपमा लागू गर्नुपर्दछ । महालेखापरीक्षकको स्वीकृति विना विभिन्न निकायले छुट्टा-छुट्टै लेखा सम्बन्धी सफ्टवेयर निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याएकोमा त्यस्ता सफ्टवेयरको प्रयोग सम्बन्धमा पूर्वस्वीकृति लिनुपर्दछ । संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहको सञ्चितकोष हिसाब तयार गर्ने ढाँचा स्वीकृत गराई कार्यान्वयनमा ल्याउने, प्रदेश तथा स्थानीय तहको आम्दानी र खर्चको संघमा प्रतिवेदन हुने व्यवस्था मिलाउने, लेखा र लेखाङ्कनसम्बन्धी फारामहरु समय सान्दर्भिक बनाउन परिमार्जन गर्नुपर्दछ ।

१२.८ **आन्तरिक नियन्त्रण तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण** - सबै तहका सरकारी कार्यालय तथा अन्य संगठित संस्थाले सार्वजनिक स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग गरी सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई मितव्ययी, प्रभावकारी र दक्षतापूर्ण बनाई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई थप सुदृढीकरण गर्न विषयगत तथा क्षेत्रगत नियन्त्रण

कार्यविधि तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । क्षेत्रगत आचारसंहिता जारी गरी सोको कडाईका साथ परिपालना एवं अनुगमन गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउनुपर्दछ ।

कार्यात्मक स्वतन्त्रता, पेसागत सक्षमता, मानदण्ड र कार्यविधिको व्यवस्था, सुपरिवेक्षणका तरिका, प्रतिवेदन पेस गर्ने संगठनात्मक व्यवस्थालगायतका अन्तर्राष्ट्रिय असल अभ्यासको अवलम्बन गरी आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रभावकारिता बढाउनुपर्दछ ।

१२.९ **स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापन** – स्थानीय तहको वित्तीय अवस्थामा सुधार ल्याउन संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा सूचीअन्तर्गतका विषयसम्बन्धी अधिकारको प्रयोग तथा राजस्व सङ्कलन सम्बन्धमा मापदण्ड बनाई व्यवस्थित बनाउनुपर्ने, निर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारीबीचको जिम्मेवारी र जवाफदेहिता स्पष्ट गर्नुपर्ने, लेखापालन व्यवस्थामा सुधार गर्न सबै निकायको वित्तीय विवरणको ढाँचा स्वीकृत गरी एकरुपता ल्याउनुपर्ने, सफ्टवेयरको प्रयोगमा एकरुपता, स्थानीय तह सञ्चितकोषको हिसाब व्यवस्थित राख्ने एवं आवधिकरुपमा प्रदेश तथा संघमा प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने, भुक्तानी केन्द्र नगर वा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सीमित गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ ।

बजेट, नीति तथा कार्यक्रम र कानुन निर्माणमा एकरुपता, स्थानीय तहका पदाधिकारीलाई दिने सुविधालगायतका विषयमा थप व्यवस्थित गर्न मापदण्ड निर्धारण एवं नियन्त्रण र सन्तुलन कायम गर्नुपर्ने, सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान सम्बन्धित प्रयोजनमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने, साविकका निकायमा रहेको कोष तथा सम्पत्तिको व्यवस्थापन, हस्तान्तरण, सम्पत्ति एवं संरचनाको उपयोग र समुचित व्यवस्थापन गर्ने, खर्च मितव्ययिता र कार्यक्रम कार्यान्वयनमा दक्षता एवं प्रभावकारिता ल्याउने र खरिदमा पारदर्शिता एवं प्रतिस्पर्धा अभिवृद्धि गर्नुपर्दछ ।

१२.१० **जिम्मेवारी र जवाफदेहिता** – लेखाउत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको जिम्मेवारी दक्षतापूर्वक पूरा नगरेको कारण हुन गएको कमजोर जवाफदेहिताको सुधारको लागि लेखापरीक्षणका सुझाव कार्यान्वयन, बेरुजू फछर्यौंट र सोको अनुगमन गर्नुपर्दछ । बेरुजू कायम भएपछि फछर्यौंट गर्नेतर्फभन्दा बेरुजू आउनै नदिने व्यवस्था गर्नुपर्छ । कर्मचारी एवं निर्वाचित पदाधिकारीले गरेको निर्णयमा जवाफदेहिता लिनुपर्ने र दुरुपयोग भएमा कारबाही हुने व्यवस्थासहितको वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानुन तर्जुमा गर्नुपर्दछ ।

कार्य अनुभवको आधारमा सार्वजनिक पदमा जिम्मेवारी दिँदा विगतमा सम्पादन गरेको कार्यको समेत मूल्याङ्कन गरी कार्यसम्पादनस्तर र वित्तीय जवाफदेहिता पालना गरेकोलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ ।

१२.११ **वित्तीय व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कानुन** – सार्वजनिक जवाफदेहिता तथा पारदर्शिता अभिवृद्धि गरी वित्तीय सुशासन कायम गर्ने आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १६, २६ र ३३ मा रहेका जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था समयानुकूल परिमार्जन गर्नुपर्ने, आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्ने समयावधि कम गर्नुपर्ने, सार्वजनिक क्षेत्रका नियन्त्रक र नियन्त्रित निकाय तोकी जिम्मेबारी र जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सबै भुक्तानी चेकमार्फत गरी कर्मचारीलाई पेस्की दिने कानुनी व्यवस्थामा पुनरावलोकन गर्ने र संगठनात्मक सुशासनको लागि लेखापरीक्षण समितिको गठन गर्नुपर्दछ । आर्थिक कार्यविधि ऐन, नियमावलीमा अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औँल्याइएको बेरुजू एक वर्ष पश्चात् गरिने सम्परीक्षण सम्बन्धमा कानुनीरुपमा स्पष्ट गर्नुपर्ने देखिन्छ । लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका संवेदनशील विषयको सम्बन्धमा तत्काल प्रतिवेदन दिनसक्ने व्यवस्था, महालेखापरीक्षकले निर्देशन दिन सक्ने विषय र आर्थिक अनुशासन पालना गराउने सन्दर्भमा ऐन नियमले तोकेको जिम्मेवारी पालना नगर्ने पदाधिकारीलाई कारबाहीका लागि लेखी पठाउन सक्ने विषय समावेश गरी लेखापरीक्षण ऐनमा संशोधन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

पेस्की प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सम्झौताअनुसार काम शुरु गरेको प्रमाणका आधारमामात्र सार्वजनिक निकायले निर्माण कार्यका लागि पेस्की प्रदान गर्ने गरी कानुनमा संशोधन गर्नुपर्दछ ।निर्माणकार्यको त्रुटिपूर्ण ड्रइङ्ग, डिजाइन वा लागत अनुमान तयार गर्ने र स्वीकृत गर्नेलाई जिम्मेबार बनाउन थप स्पष्ट पार्न, न्यून

कबोललाई नियन्त्रण गर्न सबै प्रभावग्राही बोलपत्रदातामध्ये सबैभन्दा उच्च र न्यून कबोल गर्नेलाई हटाई बाँकी बोलपत्रदाताको औसत कबोल अङ्कको नजीक हुने बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत हुने व्यवस्था गर्नुपर्ने, एउटै निर्माण व्यवसायीले क्षमताभन्दा धेरै काम लिई समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नसक्ने अवस्थालाई निराकरण गर्न पुँजी, उपकरण, जनशक्तिको आधारमा क्षमता विश्लेषण गरी लिनसक्ने कामको परिमाण तोक्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ । सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा ६७ बमोजिम सुरक्षा, सामरिक वा प्रतिरक्षा, निजी क्षेत्रसँग प्रतिस्पर्धा गर्नुपर्ने निकाय, अन्तर्राष्ट्रिय मेला, महोत्सव, ट्रेड फेयर, विदेशमा र विदेशी दूतावासले गर्नुपर्ने खरिद, विमान सेवा सञ्चालन गर्ने निकायले गर्ने खरिदलाई व्यवस्थित गर्न कार्यविधि बनाउनुपर्दछ ।

१२.१२ **अन्तिम लेखापरीक्षणको सवलीकरण** - सार्वजनिक लेखापरीक्षणको अन्तर्राष्ट्रिय असल अभ्यासबमोजिम लेखापरीक्षण संस्था, संस्था प्रमुख र संलग्न कर्मचारीहरुको पेसागत स्वतन्त्रता कायम राख्न प्रशासनिक तथा वित्तीय स्वतन्त्रता प्रत्याभूत गर्न कर्मचारी प्रशासन लगायत बजेट तथा भौतिक स्रोत साधन उपलब्ध हुनुपर्दछ । लेखापरीक्षणको नीति, मानदण्ड र कार्यविधिलाई अन्तर्राष्ट्रिय असल अभ्यास समेतको आधारमा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको गुणस्तर नियन्त्रण र गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन व्यवस्थालाई थप प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । वित्तीय, नियमितता, कार्यमूलक, वातावरणीय, सूचना प्रविधि, सामयिकलगायत विषयगत लेखापरीक्षणमा कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि थप स्रोत साधनको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

१२.१३ **संगठित संस्था तथा समितिहरुको लेखापरीक्षण** - संगठित संस्था तथा समितिले तोकेको लेखामानबमोजिम वित्तीय विवरण तयार गरी समयमै लेखापरीक्षण गराउनुपर्दछ । संगठित संस्थामा सरकारले गरेको लगानीको तुलनामा प्राप्त प्रतिफल न्यून देखिएको सम्बन्धमा समीक्षा गरी व्यवस्थापनमा सुधारका उपयुक्त विकल्प अवलम्बन गर्नुपर्दछ । साथै अधिकांश स्वामित्व भएका संगठित संस्थाहरुको लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्दा महालेखापरीक्षकको परामर्श लिई समयमै लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

१२.१४ **सूचना प्रवाह एवं समन्वय** - अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, महालेखापरीक्षकको कार्यालय, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय, सम्पत्ति शुद्धिकरण अनुसन्धान विभाग, आन्तरिक राजस्व विभाग, भन्सार विभाग, राजस्व अनुसन्धान विभाग, नेपाल राष्ट्र बैङ्क जस्ता नियमनकारी निकायबीच वित्तीय व्यवस्थापन पक्षसँग सम्बन्धित सूचना आदान प्रदान गर्ने संयन्त्रको विकास गर्नुपर्दछ ।

१२.१५ **सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयन** - महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदन समयमै छलफल गर्ने, समितिको निर्णय र निर्देशन कार्यान्वयनको अनुगमनलाई थप प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

तालिका - १

२०७५।८।३० सम्ममा पदपूर्ति स्थिति

सि.नं.	पदको नाम	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या	पदपूर्ति मध्ये	
					महिला	पुरुष
१.	उप महालेखापरीक्षक	४	४	०	१	३
२.	नायब महालेखापरीक्षक	१४	११	३	१	१०
३.	निर्देशक	८५	८२	३	०	८२
४.	विशेषज्ञ निर्देशक	१	१	०	०	१
५.	सूचना प्रविधि निर्देशक	१	०	१	०	०
६.	कानुन निर्देशक	१	०	१	०	०
७.	लेखापरीक्षण अधिकारी	२५५	१६८	८७	२०	१४८
८.	कम्प्युटर अधिकृत	२	०	२	०	०
९.	कानुन अधिकृत	२	०	२	०	०
१०.	टेलिफोन अधिकृत	१	१	०	०	१
११.	लेखापरीक्षण अधीक्षक	१३०	७४	५६	२०	५४
१२.	टेलिफोन अपरेटर	१	१	०	१	०
१३.	कम्प्युटर अपरेटर	१४	४	१०	०	४
१४.	टाइपिष्ट प्रथम	२	५	-३	०	५
१५.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	२०	१३	७	६	७
१६.	लेखापरीक्षण निरीक्षक	१६	१५	१	३	१२
१७.	काउण्टर सहायक	१	१	०	१	०
१८.	जुनियर मेकानिक्स	१	१	०	०	१
१९.	जुनियर इलेक्ट्रिसियन	१	१	०	०	१
२०.	सवारी चालक	३०	१६	१४	०	१६
२१.	हेभी सवारी चालक	२	०	२	०	०
२२.	कार्यालय सहयोगी	३०	१०	२०	१	९
		६१४	**४०८**	**२०६**	**५४**	**३५४**

नयाँ नियुक्ति भएका कर्मचारीहरुको विवरण
२०७४।७५

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	नियुक्ति मिति
१	श्री रमेश उपाध्याय	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७४/०८/१४
२	श्री भिमप्रसाद रिजाल	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७४/०८/१४
३	श्री दिनेश बराल	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७४/०८/१४
४	श्री त्रिलोचन भट्टराई	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७४/०८/१४
५	श्री दिपकबहादुर सिंह	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७४/०८/१४
६	श्री जानकी भण्डारी	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७४/०८/१४
७	श्री चन्द्रशेर राई	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७४/०८/१४
८	श्री दिलकुमार राई	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७४/०८/१४
९	श्री विवेकानन्द झा	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७४/०८/१४
१०	श्री बाबुराम भुल	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७४/०८/१४
११	श्री सरस्वती थापा	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७५/०१/१३
१२	श्री राधा खराल	लेखापरीक्षण अधीक्षक	२०७४/१०/२३
१३	श्री एलिशन बन्जाडे	लेखापरीक्षण अधीक्षक	२०७४/१०/२३
१४	श्री कपिल पोखेल	कम्प्युटर अपरेटर	२०७४/१२/०५
१५	श्री सुमन काफ्ले	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७४/०९/०३
१६	श्री मन्जुमाया मुक्तान	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७४/१२/०४
१७	श्री मुकेश शर्मा	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७४/१२/१२
१८	श्री रंगनाथ देवकोटा	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७४/१२/१२
१९	श्री चन्द्रकान्त भण्डारी	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७४/१२/१२
२०	श्री सुमन श्रेष्ठ	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७४/१२/१२
२१	श्री राजीवकुमार यादव	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७४/१२/१२
२२	श्री सुलोचना पाण्डे	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७४/१२/१२
२३	श्री रवि लामा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	२०७५/०१/२६
२४	श्री गौरी धिताल	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	२०७५/०१/२६
२५	श्री अनिलकुमार दहित	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	२०७५/०१/२६
२६	श्री देवकीकुमारी गौतम	सहायक काउण्टर	२०७५/०१/२६

तालिका - ३

बढुवा भएका कर्मचारीहरुको विवरण

२०७४।७५

सि.नं.	पद	नाम, थर	बढुवा मिति	कैफियत
१	उप-महालेखापरीक्षक	श्री रामुप्रसाद डोटेल	२०७४/०४/१२	बढुवा
२	नायब महालेखा परीक्षक	श्री विवेकानन्द घिमिरे	२०७४/१०/०१	बढुवा
३	नायब महालेखा परीक्षक	श्री दामोदरप्रसाद पुडासैनी	२०७४/१०/०८	बढुवा
४	निर्देशक	श्री ताराकुमार सुवेदी	२०७४/१०/१७	बढुवा
५	निर्देशक	श्री प्रद्युम्न न्यौपाने	२०७४/१०/१७	बढुवा
६	निर्देशक	श्री कृष्णप्रसाद शर्मा	२०७४/१०/१७	बढुवा
७	निर्देशक	श्री रामचन्द्र पौडेल	२०७४/१२/१९	बढुवा
८	निर्देशक	श्री रमेश नेपाल	२०७४/१२/१९	बढुवा
९	निर्देशक	श्री दुर्गाबिहादुर बस्नेत	२०७४/१२/१९	बढुवा
१०	निर्देशक	श्री श्यामप्रसाद भण्डारी	२०७४/०४/३१	आन्तरिक प्रतिस्पर्धाबाट
११	निर्देशक	श्री नीरप्रसाद सुवेदी	२०७५/०३/३१	आन्तरिक प्रतिस्पर्धाबाट
१२	निर्देशक	श्री शालिकराम घिमिरे	२०७५/०३/३१	आन्तरिक प्रतिस्पर्धाबाट
१३	लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री डिल्लीबहादुर ओली	२०७५/०३/२५	बढुवा
१४	लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री नरबहादुर खत्री	२०७५/०३/२५	बढुवा
१५	लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री रामकृष्ण पोखरेल	२०७५/०३/२५	बढुवा
१६	लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री जगतबहादुर बोगटी	२०७५/०३/२५	बढुवा
१७	लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री कविता चौधरी	२०७५/०३/२५	बढुवा
१८	लेखापरीक्षण अधीक्षक	श्री विनोदकुमार बुढाथोकी	२०७४/१२/२७	बढुवा
१९	लेखापरीक्षण अधीक्षक	श्री लिलानाथ तिमिल्सिना	२०७४/१२/२७	बढुवा
२०	लेखापरीक्षण अधीक्षक	श्री चिरञ्जिवी रेग्मी	२०७४/१२/२७	बढुवा
२१	लेखापरीक्षण अधीक्षक	श्री त्रिलोचन संग्रौला	२०७४/१२/२७	बढुवा
२२	लेखापरीक्षण अधीक्षक	श्री शम्भुकुमार सिंह	२०७४/१२/२७	बढुवा

तालिका - ४

सेवा निवृत्त हुनुभएका कर्मचारीहरुको विवरण

२०७४।७५

सि.नं.	पद	नाम, थर	अवकाश मिति	कैफियत
१	नायव महालेखापरीक्षक	श्री गोविन्द प्रसाद बराल	२०७४/०७/२२	अनिवार्य अवकाश
२	नायव महालेखापरीक्षक	श्री उद्धवचन्द्र श्रेष्ठ	२०७५/०३/१५	अनिवार्य अवकाश
३	निर्देशक	श्री गोविन्दप्रसाद शर्मा लौडारी	२०७४/०४/१०	अनिवार्य अवकाश
४	निर्देशक	श्री सीताराम सिग्देल	२०७४/०४/१२	अनिवार्य अवकाश
५	निर्देशक	श्री माधवप्रसाद लामिछाने	२०७४/०७/०१	अनिवार्य अवकाश
६	निर्देशक	श्री लिलाराज ढकाल	२०७४/०८/०१	राजीनामा
७	निर्देशक	श्री मात्रिकाप्रसाद घिमिरे	२०७४/११/०१	अनिवार्य अवकाश
८	निर्देशक	श्री कृष्णप्रसाद ढुङ्गेल	२०७५/०१/१८	अनिवार्य अवकाश
९	लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री खेमप्रसाद ढकाल	२०७४/०४/१२	अनिवार्य अवकाश
१०	लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री तुलसीकुमार श्रेष्ठ	२०७५/०१/१२	अनिवार्य अवकाश
११	लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री सविना चित्रकार	२०७४/०८/१५	अनिवार्य अवकाश
१२	लेखापरीक्षण निरीक्षक	श्री केदारलाल महर्जन	२०७४/०४/०२	अनिवार्य अवकाश
१३	हलुका सवारीचालक	श्री श्याम रञ्जितकार	२०७५/०१/०९	राजीनामा
१४	कार्यालय सहयोगी	श्री धर्मबहादुर श्रेष्ठ	२०७४/१०/०२	अनिवार्य अवकाश

तालिका - ५

सरुवा भई आएका/गएका कर्मचारीहरुको विवरण
२०७४।७५

सरुवा भई आएका कर्मचारी

क्र.सं.	पद	कर्मचारीको नाम, थर	रमाना लागू हुने मिति
१	टाइपिष्ट प्रथम	श्री डम्बरबहादुर श्रेष्ठ	२०७५/०२/०४
२	टाइपिष्ट प्रथम	श्री सूर्य किरण उलक	२०७५/०३/१८
३	कार्यालय सहयोगी	श्री रञ्जु दाहाल	२०७५/०२/०४
४	कार्यालय सहयोगी	श्री तुलसीमान महर्जन	२०७५/०२/०४
५	कार्यालय सहयोगी	श्री हरि वाग्ले	२०७५/०२/१०

पदोन्नति भै रमाना भई गएका कर्मचारीहरु

१	लेखापरीक्षण अधीक्षक	श्री अच्युत पन्त	२०७४/०७/२०
२	लेखापरीक्षण अधीक्षक	श्री भीमलाल महर्जन	२०७४/०८/२५
३	लेखापरीक्षण अधीक्षक	श्री बसन्त नेपाल	२०७४/०८/२५
४	लेखापरीक्षण अधीक्षक	श्री विनोद सापकोटा	२०७४/०८/२६
५	लेखापरीक्षण अधीक्षक	श्री विष्णुलाल पुरी	२०७४/०८/२७
६	लेखापरीक्षण अधीक्षक	श्री लोकमणि पाण्डे	२०७४/११/०८
७	लेखापरीक्षण निरीक्षक	श्री हरिशरण न्यौपाने	२०७४/०८/२८
८	लेखापरीक्षण निरीक्षक	श्री इन्द्रबहादुर खतिवडा	२०७४/०८/२९

म.ले.प.फा.नं. १७

महालेखा परीक्षकको कार्यालय

आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को वार्षिक आर्थिक विवरण

बजेट अनुदान वा उप–शीर्षक नम्बर:

बजेट शीर्षक वा उप–शीर्षकको नाम: २०८०११३ (चालु)

खर्च संकेत नम्बर	खर्च शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट	पूरक बजेटबाट		रकमान्तरबाट		अन्तिम बजेट	निकासा	खर्च	बाँकी		कैफियत
			थप	घट	थप	घट				निकासा	बजेट	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
२११११	तलब	१९६,१९८,०००.००				१५,०५०,०००.००	१८१,१४८,०००.००	१७५,८०८,२५५.२८	१७५,८०८,२५५.२८	-	५,३३९,७४४.७२	
२१११३	महंगी भत्ता	५,२२०,०००.००					५,२२०,०००.००	४,६०४,४६९.००	४,६०४,४६९.००	-	६१५,५३१.००	
२१११९	अन्य भत्ता	७९,५४१,०००.००					७९,५४१,०००.००	६४,७१८,५४३.८८	६४,७१८,५४३.८८	-	१४,८२२,४५६.१२	
२११२१	पोशाक	३,२६३,०००.००					३,२६३,०००.००	३,०२६,७००.००	३,०२६,७००.००	-	२३६,३००.००	
२२१११	पानी तथा बिजुली	२,९३४,०००.००					२,९३४,०००.००	२,७९१,५३३.९३	२,७९१,५३३.९३	-	१४२,४६६.०७	
२२११२	संचार महसुल	१,५२५,०००.००					१,५२५,०००.००	९८५,८७३.००	९८५,८७३.००	-	५३९,१२७.००	
२२१२१	घर भाडा	१४,४६०,०००.००					१४,४६०,०००.००	१४,३४१,१२१.००	१४,३४१,१२१.००	-	११८,८७९.००	
२२१२२	अन्य भाडा	२,६४०,०००.००					२,६४०,०००.००	२,४५१,१४०.००	२,४५१,१४०.००	-	१८८,८६०.००	
२२२११	इनधन	३,१६७,०००.००			४००,०००.००		३,५६७,०००.००	३,५६५,२९४.००	३,५६५,२९४.००	-	१,७०६.००	
२२२१२	संचालन तथा मर्मत संभार	४,९९८,०००.००			३,२४९,५००.००	-	८,२४७,५००.००	८,२४१,५८५.००	८,२४१,५८५.००	-	५,९१५.००	
२२२१३	बिमा	२३४,०००.००			५०,०००.००		२८४,०००.००	२८४,०००.००	२८४,०००.००	-	-	
२२३११	कार्यालय सम्बन्धी खर्च	१३,०५२,०००.००				१,६४९,५००.००	११,४०२,५००.००	११,२९३,३७७.००	११,२९३,३७७.००	-	१०९,१२३.००	
२२३१४	इन्धन – अन्य प्रयोजन	३९०,०००.००					३९०,०००.००	११४,३३२.००	११४,३३२.००	-	२७५,६६८.००	
२२३२१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१,४००,०००.००					१,४००,०००.००	५५८,२७६.००	५५८,२७६.००	-	८४१,७२४.००	
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	४००,०००.००			१७,२७२,०००.००		१७,६७२,०००.००	१२,०३८,०१८.००	१२,०३८,०१८.००	-	५,६३३,९८२.००	
२२४१२	अन्य सेवा शुल्क	५,१८७,०००.००					५,१८७,०००.००	४,३४०,९२०.००	४,३४०,९२०.००	-	८४६,०८०.००	
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	४२,०४१,०००.००			१५,०००,०००.००		५७,०४१,०००.००	५५,९४२,३८३.००	५५,९४२,३८३.००		१,०९८,६१७.००	
२२७११	विविध खर्च	५,३०२,०००.००					५,३०२,०००.००	५,२३०,६०६.००	५,२३०,६०६.००		७१,३९४.००	
२६२११	अन्तराष्ट्रिय सदस्यता शुल्क तथा सहयोग	२३०,०००.००					२३०,०००.००	११२,५९१.००	११२,५९१.००		११७,४०९.००	
	जम्मा:	३८२,१८२,०००.००			३५,९७१,५००.००	१६,६९९,५००.००	४०१,४५४,०००.००	३७०,४४९,०१८.०९	३७०,४४९,०१८.०९		३१,००४,९८१.९१	
२७३१४	सेवा निवृत्तको औषधी उपचार(६०१०१४३)						७,६६०,६६२.००	७,६६०,६६२.००	७,६६०,६६२.००		-	
२७३१३	सेवा निवृत्तको संचित विदा(६०१०१८३)						८,१११,०४३.००	८,१११,०४३.००	८,१११,०४३.००		-	
	जम्मा:						१५,७७१,७०५.००	१५,७७१,७०५.००	१५,७७१,७०५.००		-	
	कुल जम्मा	३८२,१८२,०००.००			३५,९७१,५००.००	१६,६९९,५००.००	४१७,२२५,७०५.००	३८६,२२०,७२३.०९	३८६,२२०,७२३.०९		३१,००४,९८१.९१	

मौज्दातको अवस्था

१. बैकको नाम र ठेगाना – **नेपाल राष्ट्र बैंक, थापाथली**

३. बैंक अनुसार बांकी रु. **छैन**

५. नगद मौज्दात रु. **छैन**

६. जम्मा वा भुक्तानी हुन बांकी चेकको रकम रु. **छैन**

२. बैंक खाता नम्बर – १२०१२००००१०००५२४ (को.ले.नि.का)

४. **फछ्र्यौट हुन बांकी पेस्की रु.:१०,५१,०००।००**

क. गत आ.व.सम्मको रु. -

ख. यस आ.व. को रु. १,०५१,०००.००

जम्मा: रु. १,०५१,०००.००

म्याद नाघेको पेस्की रु. -

म्याद ननाघेको पेस्की रु. १,५२३,६८२.००

तयार गर्ने:
हस्ताक्षर :
नाम :
दर्जा:
मिति :

सिफारिस गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

द्रष्टव्य:–

१ बजेट शीर्षक उप–शीर्षक अनुसार यो विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।

२ बैंक खातामा विभिन्न शिर्षक उप–शीर्षकको रकम भएमा प्रत्येक शीर्षक उप–शीर्षकको खाता अनुसारको बांकी रकम खुलाउनु पर्दछ ।

३ वैदेशिक श्रोत समावेश भएको बजेट भएमा म.ले.प.फा.नं. २१३ तयार गर्नु पर्नेछ ।

४ नेपाल सरकारको मात्र स्रोत भएको चालु वा पूंजीगत बजेटको लागि यो विवरण तयार गर्नु पर्छ ।

म.ले.प.फा.नं. १७

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को वार्षिक आर्थिक विवरण

बजेट अनुदान वा उप–शीर्षक नम्बर:
बजेट शीर्षक वा उप–शीर्षकको नाम: २०८००१३ (चालु)

खर्च संकेत नम्बर	खर्च शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट	पुरक बजेटबाट		रकमान्तरबाट		अन्तिम बजेट	निकासा	नेपाल	बाँकी		कैफियत
			थप	घट	थप	घट				निकाशा	बजेट	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
२११११	तलब	८२३,०००.००					८२३,०००.००	८२१,४७६.००	८२१,४७६.००	-	१,५२४.००	
२१११३	महंगी भत्ता	१२,०००.००					१२,०००.००	१२,०००.००	१२,०००.००	-	-	
२२११२	संचार महसुल	१५,०००.००					१५,०००.००	१४,०००.००	१४,०००.००	-	१,०००.००	
२११२१	पोशाक	८,०००.००					८,०००.००	७,५००.००	७,५००.००	-	५००.००	
२२२११	इनधन	२००,०००.००					२००,०००.००	२००,०००.००	२००,०००.००	-	-	
२२२१२	संचालन तथा मर्मत संभार	११८,०००.००					११८,०००.००	१०७,०७३.००	१०७,०७३.००	-	१०,९२७.००	
२२३११	कार्यालय सम्बन्धी खर्च	१३२,०००.००					१३२,०००.००	१०७,७३९.००	१०७,७३९.००	-	२४,२६१.००	
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२१३,०००.००					२१३,०००.००	२१२,६६५.००	२१२,६६५.००	-	३३५.००	
२२७११	विविध खर्च	५२७,०००.००					५२७,०००.००	४९९,८२७.००	४९९,८२७.००	-	२७,१७३.००	
	जम्मा:	२,०४८,०००.००					२,०४८,०००.००	१,९८२,२८०.००	१,९८२,२८०.००		६५,७२०.००	

मौज्दातको अवस्था

१. बैंकको नाम र ठेगाना – नेपाल राष्ट्र बैंक, थापाथली
२. बैंक खाता नम्बर – १२०१२००००१०००५२४ (को.ले.नि.का)
३. बैंक अनुसार बाकी रु. छैन
४. फछ्र्यौट हुन बाकी पेस्की रु.: -
५. नगद मौज्दात रु. छैन
क. गत आ.व.सम्मको रु. -
६. जम्मा वा भुक्तानी हुन बाकी चेकको रकम रु. छैन
ख. यस आ.व. को रु. -
जम्मा: रु. -
म्याद नाघेको पेस्की रु. -
म्याद नाघेको पेस्की रु. -

तयार गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

सिफारिस गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

निकासा भिडान भयो ।

महालेखा परीक्षकको कार्यालय

आर्थिक वर्ष २०७४/७५ को त्रैमासिक आर्थिक विवरण

बजेट अनुदान वा उप–शीर्षक नम्बर:
बजेट शीर्षक वा उप–शीर्षकको नाम: २०८१०१३

खर्च संकेत नम्बर	खर्च शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट	पुरक बजेटबाट		रकमान्तरबाट		कूल बजेट	निकासा	खर्च	बांकी		कैफियत
			थप	घट	थप	घट				निकाशा	बजेट	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
२२४११	सेवा र परामर्श	३,१४०,०००.००					३,१४०,०००.००	१,४४७,१९२.००	१,४४७,१९२.००	-	१,६९२,८०८.००	
२२५११	कर्मचारी तालिम	३,५५८,०००.००					३,५५८,०००.००	२,७०२,३९३.००	२,७०२,३९३.००	-	८५५,६०७.००	
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	११,०७१,०००.००					११,०७१,०००.००	५,५७८,७२८.००	५,५७८,७२८.००	-	५,४९२,२७२.००	
	जम्मा:	१७,७६९,०००.००	-	-	-	-	१७,७६९,०००.००	९,७२८,३९३.००	९,७२८,३९३.००	-	८,०४०,६८७.००	-
	कूल जम्मा	१७,७६९,०००.००	-	-	-	-	१७,७६९,०००.००	९,७२८,३९३.००	९,७२८,३९३.००	-	८,०४०,६८७.००	-

मौज्दातको अवस्था

१. बैंकको नाम र ठेगाना – **नेपाल राष्ट्र बैंक, थापाथली**
२. बैंक खाता नम्बर – **१२०१२०००१०००५२४**
३. बैंक अनुसार बांकी रु. **छैन**
४. फछ्र्यौट हुन बांकी पेस्की रु.: **X**
५. नगद मौज्दात रु. **छैन**
क. गत आ.व.सम्मको रु.
ख. यस आ.व. को रु. २७१,०००.००
६. जम्मा वा भुक्तानी हुन बांकी चेकको रकम रु. **छैन**
जम्मा: रु.
म्याद नाघेको पेस्की रु.
म्याद ननाघेको पेस्की रु.

तयार गर्ने:	सिफारिस गर्ने:	स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:
नाम :	नाम :	नाम :
दर्जा:	दर्जा:	दर्जा:
मिति : २०७४।१।५	मिति :	मिति :

द्रष्टव्य:–

१ बजेट शीर्षक उप–शीर्षक अनुसार यो विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।

२ बैंक खातामा विभिन्न शिर्षक उप–शीर्षकको रकम भएमा प्रत्येक शीर्षक उप–शीर्षकको खाता अनुसारको बांकी रकम खुलाउनु पर्दछ ।

३ बैदेशिक श्रोत समावेश भएको बजेट भएमा म.ले.प.फा.नं. २१३ तयार गर्नु पर्नेछ ।

४ नेपाल सरकारको मात्र स्रोत भएको चालु वा पूंजीगत बजेटको लागि यो विवरण तयार गर्नु पर्छ ।

तालिका - ९

म.ले.प.फा.नं. २०८

नेपाल सरकार
महालेखा परीक्षकको कार्यालय
आ.व २०७५ को वैदेशिक स्रोत समावेश भएका बजेटको वार्षिक आर्थिक विवरण

बजेट अनुदान वा उपशीर्षक नम्बर: 3051203
सार्वजनिक वित्तिय व्यवस्थापन सुधार कार्यक्रम

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर	खर्च/वित्तीय शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट				पुरक बजेटबा		क्रमान्तरबाट		स्रोतान्तरबाट		अन्तिम बजेट				निकासा				खर्च				बांकी								कैफियत
		नेपाल सरकार	वैदेशिक सहायता			थप	घट	थप	घट	थप	घट	नेपाल सरकार	वैदेशिक सहायता			नेपाल सरकार	वैदेशिक सहायता			नेपाल सरकार	वैदेशिक सहायता			नेपाल सरकार		ऋण		अनुदान		जम्मा		
			ऋण	विश्व बैंक अनुदान	जम्मा								ऋण	विश्व बैंक अनुदान	जम्मा		ऋण	विश्व बैंक अनुदान	जम्मा		ऋण	विश्व बैंक अनुदान	जम्मा	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	
१	२	३	४	५	३+४+५=६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१३+१४+१५=१६	१७	१८	१९	१७+१८+१९=२०	२१	२२	२३	२१+२२+२३=२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	२५+२७+२९=३१	२६+२८+३०=३२	३३
	२२९११	१००००००		४००००००	५००००००							१००००००		४००००००	५००००००	८५०००		४१५०००	५०००००	८५०००		४१५०००	५०००००	९१५००० ० ०				३५८५००० ० ०		४५०००००		
	जम्मा	१००००००	०	४००००००	५००००००	०	०	०	०	०	०	१००००००	०	४००००००	५००००००	८५०००	०	४१५०००	५०००००	८५०००	०	४१५०००	५०००००	९१५०००	०	०	०	३५८५०००	०	४५०००००		
	अर्थ मन्त्रालय विविध (अर्थ बजेट)																															
	अर्थ बजेटको जम्मा																															
	कुल जम्मा	१००००००	०	४००००००	५००००००	०	०	०	०	०	०	१००००००	०	४००००००	५००००००	८५०००	०	४१५०००	५०००००	८५०००	०	४१५०००	५०००००	९१५०००	०	०	०	३५८५०००	०	४५०००००		

मौज्दातको अवस्था

१. बैंकको नाम र ठेगाना .....
३. बैंक खाता अनुसार बांकी रु.....
५. जम्मा वा भुक्तानी हुन बांकी चेकको रकम रु .....

२. बैंक खाता नं.
४. फछ्र्यौट हुन बांकी पेश्की
क. विगत आर्थिक वर्षसम्मको:
ख. यस आर्थिक वर्षको:
जम्मा रु.
म्याद नाघेको पेश्की रु. ०
म्याद ननाघेको पेश्की रु. ०

तयार गर्ने:
दस्तखत:
नाम:
दर्जा:
मिति:

सिफारिस गर्ने:
दस्तखत:
नाम:
दर्जा:
मिति:

निकासा मिलान भयो।

स्वीकृत गर्ने:
दस्तखत:
नाम:
दर्जा:
मिति:

द्रष्टव्य:
१. यो फाराम वैदेशिक स्रोत समेत समावेश भएको चालु, पूंजीगत र वित्तीय बजेटको अनुदान वा उपशीर्षकगत र स्रोत अनुसार शुरु विनियोजित बजेट, अन्तिम बजेट, निकासा, खर्च र बांकीको विवरण तयार गर्ने उद्देश्यले तर्जुमा गरिएको हो ।
२. नेपाल सरकारको स्रोतमात्र समावेश भएको चालु, पूजीगत तथा वित्तीय बजेट भएमा यो फारामको सट्टा म.ले.प.फा.नं. १७ अनुसारको ढांचामा आर्थिक विवरण तयार गर्नु पर्दछ ।
३. वैदेशिक सहायता अन्तरगत --- ऋण, ----- अनुदानका महलहरु उदाहरणको लागि प्रस्तुत गरिएको छ । बजट खर्च गर्न प्राप्त अख्तियारीमा उल्लेख भए अनुसारका दातृ निकाय एवं खर्च व्यहोर्ने श्रोत अर्थात नगद, सोधभर्ना हुने, वस्तुगत, सिधै भुक्तानी विवरण खुल्ने गरी महलहरु आवश्यकता अनुसार थप घट गरी विवरण तयार गर्न सकिनेछ ।

म.ले.प.फा.नं. १७

महालेखा परीक्षकको कार्यालय

आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को वार्षिक आर्थिक विवरण

बजेट अनुदान वा उप–शीर्षक नम्बर:
बजेट शीर्षक वा उप–शीर्षकको नाम: २०८१०१४

खर्च संकेत नम्बर	खर्च शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट	पुरक बजेटबाट		रकमान्तरबाट		अन्तिम बजेट	निकासा	नेपाल खर्च २०७५	बांकी		कैफियत
			थप	घट	थप	घट				निकासा	बजेट	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
२९२२१	भवन निर्माण	~~१९८,०००,०००.००~~					~~१९८,०००,०००.००~~	-	-	-	~~१९८,०००,०००.००~~	
२९३११	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३,१६०,०००.००					३,१६०,०००.००	१,७७०,२१८.००	१,७७०,२१८.००	-	१,३८९,७८२.००	
२९४११	सवारी साधन	८४०,०००.००					८४०,०००.००	८४०,०००.००	८४०,०००.००	-	-	
२९५११	मेशिनरी औजार	४,७४४,०००.००					४,७४४,०००.००	४,३४७,०५४.००	४,३४७,०५४.००	-	३९६,९४६.००	
२९६२१	पूंजीगत सुधार खर्च	२,८००,०००.००					२,८००,०००.००	१,२७५,४३९.००	१,२७५,४३९.००	-	१,५२४,५६१.००	
२९७१२	सफ्टवेयर निर्माण र खरिद खर्च	८,६५५,०००.००					८,६५५,०००.००	-	-	-	८,६५५,०००.००	
	जम्मा:	२१८,१९९,०००.००	-	-	-	-	२१८,१९९,०००.००	८,२३२,७११.००	८,२३२,७११.००	-	२०९,९६६,२८९.००	-
	अर्थ बजेटको जम्मा:–	-					-	-	-	-	-	-
	कूल जम्मा	२१८,१९९,०००.००	-	-	-	-	२१८,१९९,०००.००	८,२३२,७११.००	८,२३२,७११.००	-	२०९,९६६,२८९.००	-

मौज्दातको अवस्था

१. बैंकको नाम र ठेगाना – **नेपाल राष्ट्र बैंक, थापाथली**
२. बैंक खाता नम्बर – **१२०१२०००१००१५२४ (को.ले.नि.का)**
३. बैंक अनुसार बांकी रु. **छैन**
४. फछ्यौंट हुन बांकी पेस्की रु.:
५. नगद मौज्दात रु. **छैन**
क. गत आ.व.सम्मको रु.
६. जम्मा वा भुक्तानी हुन बांकी चेकको रकम रु.
ख. यस आ.व. को रु.
जम्मा: रु.
म्याद नाघेको पेस्की रु.
म्याद ननाघेको पेस्की रु.

फछ्यौट गरिदिन अनुरोध छ।

तयार गर्ने:
हस्ताक्षर :
नाम :
दर्जा:
मिति :

सिफारिस गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

द्रष्टव्य:–

१ बजेट शीर्षक उप–शीर्षक अनुसार यो विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।

२ बैंक खातामा विभिन्न शिर्षक उप–शीर्षकको रकम भएमा प्रत्येक शीर्षक उप–शीर्षकको खाता अनुसारको बांकी रकम खुलाउनु पर्दछ ।

३ वैदेशिक श्रोत समावेश भएको बजेट भएमा म.ले.प.फा.नं. २१३ तयार गर्नु पर्नेछ ।

४ नेपाल सरकारको मात्र स्रोत भएको चालु वा पूंजीगत बजेटको लागि यो विवरण तयार गर्नु पर्छ ।

* १९२२९ (भवन निर्माण) को अरुतीर्थ/आवास तथा शहरी विकास कार्यालय बाट माग हुँदै आएको नरेश्वालको।

नेपाल सरकार
महालेखा परीक्षकको कार्यालय
आ.व. २०७५ को वैदेशिक स्रोत समावेश भएका बजेटको वार्षिक आर्थिक विवरण

म.ले.प.फा.

बजेट अनुदान वा उपशीर्षक नम्बर: 3051204
सार्वजनिक वित्तिय व्यवस्थापन सुधार कार्यक्रम

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर	खर्च/वित्तीय शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट				पुरक बजेटबा		क्रमान्तरबाट		शोतान्तरबाट		अन्तिम बजेट				निकासा खर्च				बाँकी							
		नेपाल सरकार	वैदेशिक सहायता		जम्मा	थप	घट	थप	घट	थप	घट	नेपाल सरकार	वैदेशिक सहायता		जम्मा	नेपाल सरकार	वैदेशिक सहायता		जम्मा	नेपाल सरकार		ऋण		अनुदान		जम्मा	
			ऋण	विश्व बैंक अनुदान									ऋण	विश्व बैंक अनुदान			ऋण	विश्व बैंक अनुदान		निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट
१	२	३	४	५	३+४+५=६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१३+१४+१५=१६	१७	१८	१९	१७+१८+१९=२०	२१	२२	२३	२१+२२+२३=२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	२५+२७+२९=३१	२६+२८+३०=३२
	२२२११	६०००००		२४०००००	३००००००							६०००००		२४०००००	३००००००	१५७०९		७६७०६८	९२४१७७	१५७०९		७६७०६८	९२४१७७	४४२८९१				१६३२९३२		२०७५८२३	
	जम्मा	६०००००	०	२४०००००	३००००००	०	०	०	०	०	०	६०००००	०	२४०००००	३००००००	१५७०९	०	७६७०६८	९२४१७७	१५७०९	०	७६७०६८	९२४१७७	४४२८९१	०	०	०	१६३२९३२	०	२०७५८२३	
	अर्थ मन्त्रालय विविध (अर्थ बजेट)																														
	अर्थ बजेटको जम्मा																														
	कुल जम्मा	६०००००		२४०००००	३००००००	०	०	०	०	०	०	६०००००	०	२४०००००	३००००००	१५७०९	०	७६७०६८	९२४१७७	१५७०९	०	७६७०६८	९२४१७७	४४२८९१	०	०	०	१६३२९३२	०	२०७५८२३	०

मौज्दातको अवस्था

१. बैंकको नाम र ठेगाना .....
२. बैंक खाता अनुसार बाँकी रु.....
३. बैंक खाता नं.
४. फस्यौंट हुन बाँकी पेस्की
५. जम्मा वा भुक्तानी हुन बाँकी चेकको रकम रु .....
क. विगत आर्थिक वर्षसम्मको:
ख. यस आर्थिक वर्षको:
जम्मा रु.
म्याद नाघेको पेस्की रु. ०
म्याद ननाघेको पेस्की रु. ०

तयार गर्ने:
दस्तखत:
नाम:
दर्जा:
मिति:

सिफारिस गर्ने:
दस्तखत:
नाम:
दर्जा:
मिति:

स्वीकृत गर्ने:
दस्तखत:
नाम:
दर्जा:
मिति:

हस्तान्तरण भएको छ।

टिप्पणी:
१. यो फाराम वैदेशिक स्रोत समेत समावेश भएको चालु, पूंजीगत र वित्तीय बजेटको अनुदान वा उपशीर्षकगत र स्रोत अनुसार शुरु विनियोजित बजेट, अन्तिम बजेट, निकासा, खर्च र बाँकीको विवरण तयार गर्न उर्दश्यले तर्फुमो गरिएको छ ।
२. नेपाल सरकारको स्रोतमात्र समावेश भएको चालु, पूजीगत तथा वित्तीय बजेट भएमा यो फारामको सट्टा म.ले.प.फा.नं. १७ अनुसारको ढांचामा आर्थिक विवरण तयार गर्नु पर्दछ ।
३. वैदेशिक सहायता अन्तरगत — ऋण, —— अनुदानका महलहरु उदाहरणको लागि प्रस्तुत गरिएको छ । बजेट खर्च गर्न प्राप्त अख्तियारीमा उल्लेख भए अनुसारका दातृ निकाय एवं खर्च व्यहोर्ने श्रोत अर्थात नगद, सोझ्यर्ना हुने, वस्तुगत, सिधै भुक्तानी विवरण खुल्ने गरी महलहरु आवश्यकता अनुसार थप घट गरी विवरण तयार गर्न सकिनेछ ।

म.ले.प.फा.नं. १९३

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
नेपाल

राजस्वको आर्थिक विवरण
आर्थिक वर्ष २०७४।७५

संकेत संख्या	शीर्षक	लगत	लगत कट्टा मिन्हा	कायमी लगत	२०१६ राजस्व आम्दानी			सचित कोष दाखिला			नगद मौज्दा	लगत बांकी	गत वर्षको नगद मौज्दात बैंक दाखिला	कैफियत
					लगती	हसवली	जम्मा	गत विगत वर्ष दाखिला भौचर रकम	यस वर्ष दाखिला भौचर रकम	जम्मा दाखिला				
१	२	३	४	५=(३+४)	६	७	८=(६+७)	९	१०	११=(९+१०)	१२=(८-९-१०)	१३=(५-६)	१४	१५
	गत आ.व.सम्मको													
	जम्मा													
	चालू आ.व.को													
१४२१२	सरकारी सम्पत्तिको विक्रीबाट प्राप्त आम्दानी					३५४,३९७.००	३५४,३९७.००		३५४,३९७.००	३५४,३९७.००				
१४२१३	अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम					-	-		-	-				
१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी					-	-		-	-				
१४२२४	परिक्षा दस्तुर					-	-		-	-				
१४२२७	अन्य प्रशासनिक दस्तुर					१४९,५७५.००	१४९,५७५.००		१४९,५७५.००	१४९,५७५.००				
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जिरिवाना					२०,३९७.००	२०,३९७.००		२०,३९७.००	२०,३९७.००				
१४५२२	अन्य राजस्व					६६०,०००.००	६६०,०००.००		६६०,०००.००	६६०,०००.००				
१५१११	गत वर्षको नगद मौज्दात					-	-		-	-				
१५११२	बेरुजु					२७४,०९९.००	२७४,०९९.००		२७४,०९९.००	२७४,०९९.००				
	जम्मा					१,४५८,४६८.००	१,४५८,४६८.००	-	१,४५८,४६८.००	१,४५८,४६८.००	-	-	-	-
	कुल जम्मा					१,४५८,४६८.००	१,४५८,४६८.००	-	१,४५८,४६८.००	१,४५८,४६८.००	-	-	-	-

(वनमाली पौडेल)
लेखापरीक्षण अधिकारी

(अशोक कुमार कार्की)
निर्देशक

(विष्णु प्रसाद रिजाल)
नायव महालेखापरीक्षक

म.ले.प.फा.नं. १९४

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
बबरमहल, काठमाडौं

महालेखापरीक्षकको कार्यालय नेपाल २०१६

धरौटीको आर्थिक विवरण
आ.व. २०७४।७५

१. **आम्दानी**			
१.१	गत आर्थिक वर्षसम्मको जिम्मेवारी सारेको		२,०७०,७२८.१९
१.२	चालू आर्थिक वर्षको		६३८,७२२.००
		जम्मा:	**२,७०९,४५०.१९**
२. **खर्च**			
२.१	सदरस्याहा		-
२.२	फिर्ता		१,३४८,७२४.००
		जम्मा:	**१,३४८,७२४.००**
३. **सेस्ता अनुसार बाँकी**			**१,३६०,७२६.१९**
३.१	नगद		
३.२	बैंकमा		
४. **बैंक अनुसार बाँकी**			**१,३६०,७२६.१९**
५. **फरक रकम (३–४)**			-

६. **फरक पर्नाको कारण:**

७. **धरौटी खाता नं.: १२०१२०००००१००२५२४ (को.ले.नि.का)**

८ **खाता रहेको बैंक: नेपाल राष्ट्र बैंक,**
थापाथली, काठमाडौं

तयार गर्ने:
हस्ताक्षर :
नाम :
दर्जा:
मिति :

सिफारिस गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

महालेखा परीक्षकको कार्यालय

आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को वार्षिक आर्थिक विवरण

बजेट अनुदान वा उप–शीर्षक नम्बर: विविध खाता
विविध खाता नं: १२०१२०००००१००५५२४

गत वर्षको जिम्मेवारी	यस वर्षको आम्दानी	जम्मा आम्दानी	खर्च	बांकी	
				नगद	बैंक
३१५,०००.००	-	३१५,०००.००	३१५,०००.००	-	-
जम्मा	-	३१५,०००.००	३१५,०००.००	-	-

मौज्दातको अवस्था

१. बैंकको नाम र ठेगाना – **नेपाल राष्ट्र बैंक, थापाथली**

२. बैंक खाता नम्बर – १२०१२०००००१००५५२४ (को.ले.नि.का)

३. बैंक अनुसार बांकी रु. **छैन**

४. **फछ्यौंट हुन बांकी पेस्की रु.:**

५. नगद मौज्दात रु. **छैन**

६. जम्मा वा भुक्तानी हुन बांकी चेकको रकम रु. **छैन**

क. गत आ.व.सम्मको रु.
ख. यस आ.व. को रु.
जम्मा: रु.
म्याद नाघेको पेस्की रु.
म्याद ननाघेको पेस्की रु.

तयार गर्ने:	सिफारिस गर्ने:	स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:
नाम : श्री रमेश उपाध्याय	नाम : श्री वनमाली पौडेल	नाम :श्री अशोक कुमार कार्की
दर्जा: लेखापरीक्षण अधिकारी	दर्जा: लेखापरीक्षण अधिकारी	दर्जा:निर्देशक
मिति : २०७८।०६।१९	मिति :	मिति :

8/26/2018 https://tabucs.gov.np/report/form17.asp?v...

नेपाल सरकार

सहरी विकास मन्त्रालय

शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग

विशेष अञ्चल निर्माण तथा संभार डिभिजन कार्यालय

काठमाडौं

आर्थिक विवरण

म.ले.प.फा.नं. १७

आर्थिक वर्ष : २०७४/७५ खर्च केन्द्र : २७-३४७-०६

खर्च शीर्षक : २०८१०१४ कार्यक्रम : संस्थागत सुदृढीकरण

खर्च संकेत नम्बर	खर्च शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट	पूरक		रकमान्तर		कुल बजेट	लिकासा	खर्च	बाँकी		कैफियत
			थप	घट	थप	घट				लिकासा	बजेट	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
२२८२२१	भावना निर्माण	२२,८०,००,०००.००					२२,८०,००,०००.००	२१,९६,६७,९४१.००	२१,९६,६७,९४१.००		८३,३२,०५९.००	
	जम्मा	२२,८०,००,०००.००					२२,८०,००,०००.००	२१,९६,६७,९४१.००	२१,९६,६७,९४१.००		८३,३२,०५९.००	

कोषको अवस्था

१.बैंक खाता : कोष तथा वैदेशिक सहायता डिभिजन

२.बैंक खाता नं. :

३.बैंक सीओटात : कार्यालय, खाताको प्रकार: चालू

४.फाटपाँटे हुल बाँकी पेश्की:

५.जनाद सीओटात : खर्च 08/26/2018 ...हो

I.गत आ. व.सम्मको : ५,३०,५०,०००.००

६.अुक्तानी हुन बाँकी चेक रकम : अधिक विवरण प्रस्तावित गर्ने

II.चालु आ. व. : ५,००,००,०००.००

जम्मा : १०,३०,५०,०००.००

स्याद नाघेको पेश्की:

स्याद ननाघेको पेश्की:

तयार गर्ने

पद

मिति

पेश गर्ने

पद

मिति

स्वीकृत गर्ने

पद

मिति

महालेखा परीक्षकको कार्यालयको

अनुरोध

नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ र अन्य प्रचलित कानुनले तोकेबमोजिम सबै सरकारी निकायहरुको लेखापरीक्षण यस कार्यालयबाट हुने व्यवस्था छ । सार्वजनिक स्रोत साधनको प्राप्ति र उपयोगमा कुनै किसिमको अनियमितता, दुरुपयोग वा हिनामिनाका सम्बन्धमा जानकारी भएमा नागरिक समाज, सामुदायिक संघ संस्था, सरोकारवाला र सर्वसाधारणबाट लेखापरीक्षण टोली/सुपरिवेक्षक वा यस कार्यालयलाई जानकारी गराइदिनु हुन अनुरोध गरिन्छ । साथै यस कायांलयबाट सम्पादन गरिने कामको सम्बन्धमा गरिनुपर्ने सुधारका विषयमा कुनै सुझाव, गुनासो एवं सूचना भएमा देहायको ठेगानामा जानकारी गराई लेखापरीक्षणलाई उद्देश्यमूलक, विश्वसनीय र गुणस्तरीय बनाउने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन सम्बद्ध सबैमा हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।

पत्राचार वा सम्पर्क गर्ने ठेगाना

महालेखा परीक्षकको कार्यालय, बबरमहल, काठमाडौं

- पोष्ट बक्स नं. १३३२८,
- प्याक्स नं. ०१–४२६२७९८, ४२६८३०९
- फोन नं. ०१–४२६२३८२, ४२६२९५८, ४२३५२७०
- इमेलः oagnep@ntc.net.np, info@oagnep.gov.np
- वेभसाइटः www.oagnep.gov.np
- कार्यालयको उजुरी पेटिका
- लेखापरीक्षण टोली वा सुपरिवेक्षक

१६१८०१४२५३२७० डायल गरी महालेखा परीक्षकको कार्यालयको जरुरी सूचनाबारे जानकारी लिन सकिनेछ ।