वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

२०७३।७४



महालेखा परीक्षकको कार्यालय

बबरमहल, काठमाडौं

नेपाल

प्रतिवेदन तयारीमा संलग्न कर्मचारीहरु

उप-महालेखा परीक्षक	श्री ईश्वर नेपाल
नायब महालेखा परीक्षक	श्री उद्धवचन्द्र श्रेष्ठ
निर्देशक	श्री अशोककुमार कार्की
निर्देशक	श्री नारायणप्रसाद पराजुली
लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री जगन्नाथ घिमिरे
लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री लेखबहादुर थापा
लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री शैलेन्द्र कार्की
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 २०७३।७४ मा महालेखा परीक्षकको 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 हुनेनै 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)
महालेखा परीक्षक

२०७४ कार्तिक

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	११
७	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध एवं सहयोग	१३
८	राष्ट्रिय तालिम, सेमिनार, गोष्ठीमा सहभागिता	१५
९	बाह्य सरोकार पक्षसँगको सम्बन्ध	१६
१०	नतिजा	१७
११	भावी कार्यदिशा	२१
१२	सुधारका क्षेत्रहरु	३९
तालिका		
१	कर्मचारी दरबन्दी र पदपूर्ति विवरण	४१
२	नयाँ नियुक्ति भएका कर्मचारीको विवरण	४२
३	बढुवा भएका कर्मचारीको विवरण	४३
४	सेवा निवृत्त भएका कर्मचारीको विवरण	४४
५	सरुवा भई आएका कर्मचारीहरुको विवरण	४५
६	आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को वार्षिक आर्थिक विवरणहरु	४६

१. पृष्ठभूमि

१.१ कार्यालय परिचयः संवैधानिक व्यवस्थाअनुसार २०१६ सालमा स्थापना भएको महालेखा परीक्षकको कार्यालय नेपालको सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्था हो । नेपालको संविधान र लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ ले महालेखा परीक्षकलाई 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 महालेखा परीक्षकबाट 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 महालेखा परीक्षकले गर्नुपर्ने गरी तोकिएकोमा कार्यालयबाट लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको छ । कार्यालयले वित्तीय, कार्यमूलक, सूचना प्रविधि, वातावरणीय र सामयिक लेखापरीक्षण गर्दै आएको छ । महालेखा परीक्षकले 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 ।

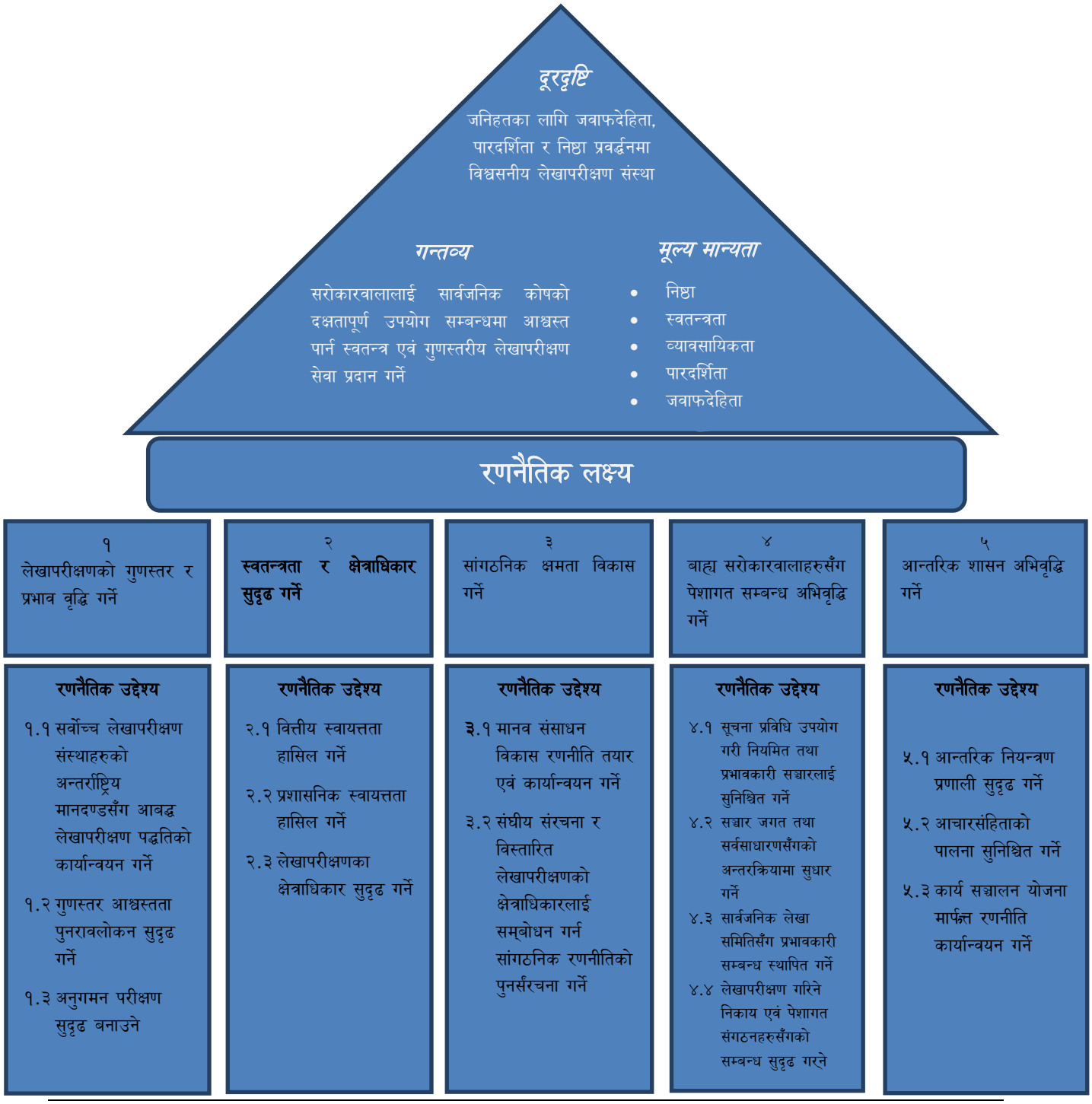
१.२ सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाको अन्तर्राष्ट्रिय मानदण्ड (International Standards of Supreme Audit Institution - ISSAI) २० र २१ मा व्यवस्था भएको पारदर्शिता र जवाफदेहिताको मान्यतालाई अङ्गीकार गरी आर्थिक वर्ष २०७३।७४ मा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट सम्पादन गरिएको कामलाई सरोकारवालाहरुको जानकारीको लागि 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 गरिएको 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):** महालेखा परीक्षकको 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 स्वअध्ययनलाई 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



१.५ संगठन संरचनाः महालेखा परीक्षकको कार्यालयको कार्यबोझ, कार्य प्रकृति र उपलब्ध दरबन्दीको अवस्थालाई दृष्टिगत गरी संगठन संरचना स्वीकृति गरी लागू गरिएको छ । जसअनुसार कार्यालयको प्रमुख पदाधिकारीको रुपमा महालेखा परीक्षक रहने व्यवस्था छ भने नीतिगत विषयमा महालेखा परीक्षकलाई राय सुझाव प्रदान गर्न उप-महालेखा परीक्षकको अध्यक्षतामा केन्द्रीय समन्वय समिति (Central Co-ordination Committee) रहेको छ । यसले लेखापरीक्षण कार्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसमेत गर्दछ । महालेखा परीक्षकको मातहतमा संगठन विकास तथा व्यवस्थापन, आर्थिक तथा सामाजिक सेवा, पूर्वाधार विकास र संवैधानिक निकाय, सुरक्षा तथा स्थानीय विकास महाशाखा हेर्ने गरी चार उप-महालेखा परीक्षक (राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणी) र महाशाखाअन्तर्गत विभिन्न महानिर्देशनालय हेर्ने गरी १४ नायब महालेखा परीक्षक (राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी) को व्यवस्था गरिएको छ । महानिर्देशनालय अन्तर्गत 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 । उक्त संरचना धेरै पुरानो भएको र स्थानीय तहको लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने जिम्मेवारी समेतलाई मध्यनजर गरी प्रदेशस्तरमा कार्यालय स्थापना गर्न संगठन एवं व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी स्वीकृतिका लागि नेपाल सरकार समक्ष प्रस्तुत गरिएको 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 महालेखा परीक्षकबाट 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 महालेखा परीक्षकले गर्नुपर्ने गरी तोकिएकोमा कार्यालयबाट लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ ले महालेखा परीक्षकले 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 महालेखा परीक्षकद्वारा हुने र अधिकांश स्वामित्व भएको संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्दा महालेखा परीक्षकको परामर्श लिनुपर्ने व्यवस्था छ ।

संविधान एवं कानुनमा व्यवस्था भएबमोजिम महालेखा परीक्षकको 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,
- महालेखा परीक्षकले 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 सम्वर्धन गर्ने सम्बन्धमा नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थाई निर्देशन ।

महालेखा परीक्षकले उपर्युक्तबमोजिम लेखापरीक्षण गरी आफूले गरेको कामको वार्षिक प्रतिवेदन संविधानको धारा २९४ अनुसार राष्ट्रपतिसमक्ष पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । राष्ट्रपतिले प्रधानमन्त्री मार्फत त्यस्तो प्रतिवेदन संघीय संसद समक्ष पेस गर्न लगाउने व्यवस्था छ । उक्त प्रतिवेदनमा संविधान प्रदत्त जिम्मेवारी पूरा गर्न महालेखा परीक्षकबाट 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

महालेखा परीक्षकको कार्यालयले सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठनको सदस्यको हैसियतले सो संगठनबाट स्वीकृत लेखापरीक्षणमान, मार्गदर्शनको क्रमशः कार्यान्वयन गरी लागू गर्दै आएको छ । महालेखा परीक्षकको 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 महालेखा परीक्षकलाई लेखापरीक्षणको क्षेत्र, पद्धति, तरिका र समय निर्धारण गर्ने अधिकार प्रदान गरेको छ । प्रत्येक वर्ष महालेखा परीक्षकको 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 २०७३।७४ मा वार्षिक योजना र कार्यक्रमको अधीनमा रही ३९४४ सरकारी कार्यालयको 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 अबलम्बन 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 तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

३.५ लेखापरीक्षण व्यवस्थापन

- **कार्यमूलक लेखापरीक्षणः** यो वर्ष ६ विषयको कार्यमूलक लेखापरीक्षण र १ विषयको वातावरणीय लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ ।

- **सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणः** यो वर्ष भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय अन्तर्गत ४ विषयको सूचना प्रविधिमा आधारित लेखापरीक्षण गरिएको 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 २७ संस्थाको ३६ आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी भएका छन् । यस वर्ष १५ संस्थाको ४३ आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सम्पन्न हुन नसकी बक्यौता रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०७३।७४ 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 १४ संस्थाको १९आर्थिक वर्षको लागि लेखापरीक्षक नियुक्तिको परामर्श उपलब्ध गराइएको छ । प्रतिवेदन अवधिमा कार्यालयको जनशक्तिबाट २ संस्थाको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ ।

- **अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाको लेखापरीक्षणः** काठमाडौंस्थित सार्क सचिवालय (SAARC Secreteriat) लगायत ४ मुलुकहरुमा रहेका सार्क केन्द्र र परिषद्हरुको सन् २०१६ 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 कोषसमेत 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 । रायसहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको मध्ये एक निकायको केन्द्रीय आर्थिक विवरण सम्बन्धमा कैफियत रहितको र ३८ निकायको सम्बन्धमा कैफियत सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन दिइएको छ । संगठित संस्थातर्फ विगत र यो वर्षको समेत २७ संस्थाको ३४ 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 ५५ आयोजनाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको छ । आयोजना हिसाब सम्बन्धमा रायसहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको मध्ये विश्व बैङ्क, अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थातर्फ २७, एसियाली विकास बैङ्कतर्फ २४ र अन्य दातृ/राष्ट्ररनिकायतर्फ ४ रहेको छ । यो वर्ष १३ आयोजनाहरुले आयोजना हिसाब प्रमाणीकरणका लागि पेस गरेका छैनन् ।

- **विद्युतीय कार्यपत्रः** यो वर्ष ७४ वटा निकायको विद्युतीय कार्यपत्रको माध्यमबाट 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 फछ्र्यौट 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 २०७३ श्रावणदेखि २०७४ आषाढ मसान्तसम्म नेपाल सरकारको कार्यालयले रु.४० अर्ब ६० करोड ४० लाख २६ हजार सम्परीक्षण गराएका छन् ।

- **वार्षिक लेखापरीक्षण योजनाः** आर्थिक वर्ष २०७३।७४ 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, २०७४ तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

- **वार्षिक कार्यतालिकाः** आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को कारोबारको लेखापरीक्षण २०७४ श्रावणमा शुरु गरी माघसम्ममा सम्पन्न गर्ने र चैत्र मसान्तभित्र वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्ने लक्ष्यसहित कार्यतालिका तयार गरिएको छ । उक्त कार्यतालिका २०७४।३।३० 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, २०७४ लागू गरिएको छ । उक्त योजना मूलतः जोखिम पहिचान र मूल्याङ्कनको अवधारणामा आधारित छ ।

- **संयुक्त लेखापरीक्षण टोलीको लागि निर्देशनः** जिल्लामा खटिने संयुक्त 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 ।

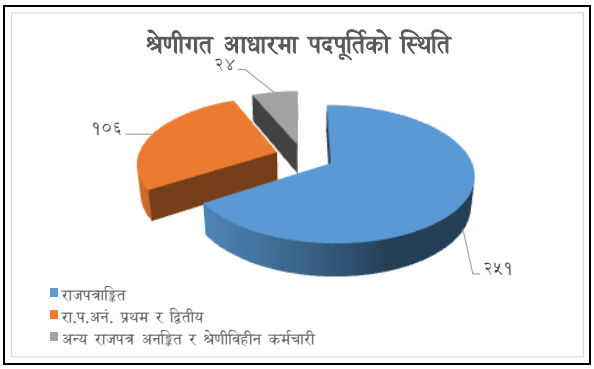
- **सुपरिवेक्षणः** स्थलगत लेखापरीक्षणको सुपरिवेक्षण गर्ने विधि, सुपरिवेक्षकको जिम्मेवारी र सुपरिवेक्षण गरी पेस गरिने प्रतिवेदनको ढाँचा समेटी लागू गरिएको सुपरिवेक्षणसम्बन्धी निर्देशिका, २०७४ अनुरुप सुपरिवेक्षण गर्ने कार्य गर्ने गरिएको छ ।

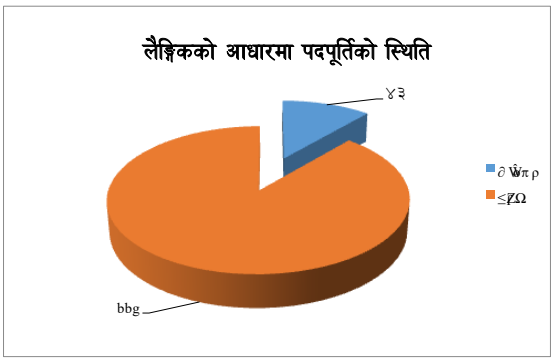
३.६ **गुणस्तर आश्वस्तताः** कार्यालयले लागू गरेको गुणस्तर पुनरावलोकन निर्देशिकाअनुसार २०७३।७४ मा सम्पन्न गरिएका वित्तीय लेखापरीक्षणमध्ये नमूनाको रुपमा छनौट गरी वित्तीय तथा नियमित लेखापरीक्षणतर्फ ४३, संगठित संस्थाको लेखापरीक्षणतर्फ ३ र कार्यमूलक एवं सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणतर्फ २ समेत ४८ फाइलहरुको गुणस्तर 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 २०७३।७४ मा लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका फाइलहरुमध्ये प्रत्येक लेखापरीक्षण टोलीको न्यूनतम एउटा फाइल पर्ने गरी नमूना छनौटको विधिबाट यो वर्ष ८७ फाइल छनौट गरी प्राप्त नतिजाको आधारमा कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ताको लागि गुणस्तरबापतको 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** महालेखा परीक्षकको कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी ४४८ रहेकोमा मिति २०७४।४।१ मा ३८१ पदपूर्ति भई ६७ पद रिक्त रहेको छ । कुल पदपूर्ति मध्ये ४३ (११.२९ प्रतिशत) महिला र ३३८ (८८.७१ प्रतिशत) पुरुष कर्मचारी छन् । कर्मचारी दरबन्दी र पदपूर्तिको तालिका १ संलग्न छ ।





- **नियुक्ति र पदस्थापनः** यो वर्ष लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका लेखापरीक्षण अधिकारी १०, लेखापरीक्षण अधीक्षक ९, लेखापरीक्षण निरीक्षक ५ , सहायक कम्प्युटर अपरेटर २, जुनियर इलेक्ट्रिसियन

१ र जुनियर मेकानिक्स २ समेत २९ कर्मचारीको नयाँ नियुक्ति एवं पदस्थापन गरिएको छ । नियुक्ति एवं पदस्थापनको तालिका २ संलग्न छ ।

- **बढुवाः** यो वर्ष उपमहालेखा परीक्षक २, नायब महालेखा परीक्षक २, निर्देशक ४, लेखापरीक्षण अधिकारी ५, लेखापरीक्षण अधीक्षक १ समेत १४ कर्मचारी कार्यक्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवा हुनुभएको छ । यससम्बन्धी तालिका ३ संलग्न छ ।
- **सेवा निवृत्तः** यो वर्ष उमेर हद र राजीनामा समेतबाट उप-महालेखा परीक्षक १, नायब महालेखा परीक्षक १, निर्देशक ३, लेखापरीक्षण अधिकारी ६, शाखा अधिकृत ३, कार्यालय सहयोगी ६ र हलुका सवारीचालक एक समेत २१ कर्मचारी सेवा निवृत्त हुनुभएको छ । यस सम्बन्धी तालिका ४ संलग्न छ ।
- **सरुवाः** यस वर्ष ३ कर्मचारीहरु अन्य कार्यालयबाट यस कार्यालयमा रमाना भई आएका छन् । यस सम्बन्धी तालिका ५ संलग्न छ ।
- **विभूषणः** गणतन्त्र दिवसको अवसरमा २०७४।२।१५ मा निर्देशक श्री रमेश ढकालले प्रवल जनसेवाश्री विभूषण प्राप्त गर्नुभएको छ ।
- **निजामती सेवा पुरस्कारः** निजामती सेवा दिवस, २०७३ को अवसरमा यस कार्यालयका निर्देशक श्री इन्द्रप्रसाद आचार्य निजामती सेवा पुरस्कारबाट पुरस्कृत हुनुभएको छ ।

५. आन्तरिक व्यवस्थापन

५.१ **महालेखापरीक्षकोको कार्यालयको ५४ औं वार्षिक प्रतिवेदन पेशः** महालेखा परीक्षकको ५४ औं वार्षिक प्रतिवेदन कार्यबाहक महालेखा परीक्षक श्री सुकदेव खत्रीज्यूले मिति २०७३।१२।३० मा सम्माननीय राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्नुभयो ।

५.२ **वित्तीय अनुशासन र आर्थिक प्रशासनका समसामयिक विषयमा बैठक सम्पन्नः** मिति २०७४ असार २ गते, वित्तीय अनुशासन र आर्थिक प्रशासनका समसामायिक विषयमा माननीय महालेखा परीक्षकज्यूबाट नेपाल सरकारका मुख्य सचिवसहित सबै सचिवहरुसँग प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा बैठक सम्पन्न भयो ।

सो बैठकमा महालेखा परीक्षकज्यूबाट महालेखा परीक्षकको कार्यालयको कार्य प्रणालीमा सुधार गर्न आफ्नो ६ वर्षे कार्ययोजना पेश गर्दै सो अवधिमा वित्तीय जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्न यस सम्बन्धी कानुनको तर्जुमा गर्नुपर्ने, सरकारी निकायहरुमा देखिएको कमजोर आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीका साथै आन्तरिक लेखापरीक्षणमा सुधार गर्नुपर्ने मन्तव्य व्यक्त गर्नुभयो । साथै आगामी दिनमा कार्यालयले आफ्नो आन्तरिक कार्य प्रक्रियामा सुधार गर्ने, कार्यमूलक लेखापरीक्षणलाई जोड दिँदै जाने र आर्थिक अनुशासन पालनाको स्तर मूल्याकङ्कनको अभिलेख राख्न शुरु गरिने व्यहोरा समेत उल्लेख गर्नुभयो । महालेखा परीक्षकज्यूले आर्थिक कार्यविधि ऐन नियमावलीबमोजिम औंल्याइएका बेरुजू ३५ दिनभित्र फछ्यौंट गरी वित्तीय अनुशासन कायम गर्न निर्देशन दिनुभयो ।

उक्त बैठकबाट देहायबमोजिमका निर्णयहरु भएका छन्:

- आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन महालेखा नियन्त्रकको संयोजकत्वमा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय, महालेखा परीक्षकको कार्यालय र अर्थ मन्त्रालयका राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीका पदाधिकारीहरु संलग्न एक समिति गठन गर्ने ।
- नेपाल सरकारका सचिव, विभागीय प्रमुख र एक अर्ब भन्दा बढी रकमको आयोजना प्रमुख जस्ता पदमा विशेष जिम्मेवारी दिंदा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट वित्तीय अनुशासन पालनाको विवरण लिई वित्तीय जवाफदेहिता पालना स्तर समेतको आधार लिने ।

५.३ वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने सम्बन्धमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न

वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने सन्दर्भमा माननीय महालेखा परीक्षक तथा नेपाल सरकारका मुख्य सचिवको उपस्थितिमा मिति २०७४ असार ४ गते सार्वजनिक संस्थानका प्रमुख र लेखा प्रमुखहरुसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भयो ।

उक्त कार्यक्रममा माननीय महालेखा परीक्षकज्यूबाट सार्वजनिक संस्थानका प्रमुखहरुलाई आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुरुप सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने, संस्थानको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ पार्ने, लेखापरीक्षण हुन बाँकी रहेका संस्थानहरुले ३ महिनाभित्र लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्ने तथा सार्वजनिक संस्थानहरु जुन उद्देश्यले खडा गरिएको हो सो उद्देश्य हासिल गर्न केन्द्रित भई अधिकतम् उत्पादकत्व हासिल हुने गरी कार्य गर्न निर्देशन दिनुभयो । सो अवसरमा महालेखा परीक्षकज्यूले आगामी दिनमा वार्षिक २ हजार अर्ब रुपैयाभन्दा बढी कारोबार गर्ने सार्वजनिक संस्थानहरुको कामकारबाहीलाई लेखापरीक्षणमा उच्च महत्व दिने तथा कार्यालयले लेखापरीक्षण दायरालाई क्रमशः विस्तार गर्दै नतिजामूलक बनाउने जानकारी दिनुभयो । नेपाल सरकारका मुख्य सचिव तथा अर्थ सचिवले पनि सार्वजनिक संस्थानहरुको प्रभावकारी कार्य सञ्चालनबारे आ-आफ्नो धारणा व्यक्त गर्नुभएको थियो ।

वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने सन्दर्भमा नेपाल सरकारका विभिन्न समिति, परिषद, प्रतिष्ठान तथा कोषका प्रमुख र लेखा प्रमुखहरुसँग मिति २०७४ असार ५ गते छलफल तथा अन्तरक्रिया सम्पन्न भयो । उक्त कार्यक्रममा संस्था प्रमुखले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ बनाउने, उद्देश्य अनुरुपको नतिजा प्राप्त गर्न आर्थिक प्रशासनमा सवलिकरण गर्नुपर्ने, लेखापरीक्षण तीन महिनाभित्र टुंग्याउन र उठाइएको बेरुजू समयमा नै फछर्यौट गर्न निर्देशन दिनुभयो ।

सो अवसरमा माननीय महालेखा परीक्षकज्यूबाट एउटै प्रकारका बेरुजू पटक पटक उठ्नु गम्भीर विषय भएकोले आन्तरिक लेखापरीक्षण सुदृढ बनाई वित्तीय प्रणालीलाई मजबुत बनाउनुपर्ने र लेखापरीक्षणले अध्ययन गरेर पत्ता लगाई दिएको प्रेस्कृप्सनअनुसारको सुझाव कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी र जवाफदेहिता वहन गर्नुपर्ने कानुनी दायित्व समेत स्मरण गराउनुभएको थियो । यसैगरी लेखापरीक्षण कार्य दक्ष विज्ञबाट गराउने साथै संस्था उद्देश्य अनुरुपको जानकार र अनुभवी व्यक्तिबाट गराउने व्यवस्था मिलाउने अवगत गराउनुभयो । महालेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षणको दायरा फराकिलो बनाउदै प्रभावकारी एवम् अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास र मापदण्ड अनुरुपको लेखापरीक्षण गर्ने जानकारी प्रदान गर्नुभयो ।

५.४ **लेखापरीक्षकहरुसँग लेखापरीक्षणका विविध विषयहरुमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रमः** माननीय महालेखा परीक्षकज्यूबाट सार्वजनिक संस्थानको लेखापरीक्षण गर्ने लेखापरीक्षकहरुसँग लेखापरीक्षणका विविध विषयहरुमा मिति २०७४ असार ६ 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 महालेखा परीक्षकज्यूबाट लेखापरीक्षण गर्दा कुनै समस्या आएमा महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा जानकारी गराई सहयोग र सल्लाह लिन सकिने उल्लेख गर्नु भयो । यसैगरी, लेखापरीक्षण गर्दा अपनाउनुपर्ने आचारसंहिताको बारेमा पूर्ण जानकारी राखी जिम्मेवार र जवाफदेही बन्नुपर्ने कुराको स्मरण गराउनु भयो । यसका साथै संवेदनशील तथा धेरै कारोवार हुने संस्थाहरुको लेखापरीक्षण गर्दा हुने शुरु बैठकमा महालेखा परीक्षक आफै उपस्थित रहने व्यहोरा समेत उल्लेख गर्नुभयो ।

साथै २०७४ असार ७ गते, माननीय महालेखा परीक्षकज्यूबाट महालेखा परीक्षकको परामर्शमा नियुक्त भएका लेखापरीक्षकहरुसँग लेखापरीक्षणका विविध विषयहरुमा छलफल तथा अन्तरक्रिया सम्पन्न भएको छ ।

यसैगरी २०७४ असार ८ गते, माननीय महालेखा परीक्षकज्यूबाट नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था, नेपाल अडिटर्स एशोसिएसन र नेपाल चाटर्ड एकाउन्टेण्ट्स संघका पदाधिकारीहरुसँग सार्वजनिक लेखापरीक्षण, नेपाल वित्तीय प्रतिवेदनमान, लेखापरीक्षणमान, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय असल अभ्यासका विविध विषयहरुमा छलफल तथा अन्तरक्रिया सम्पन्न भएको छ ।

५.५ **समिति गठनः** महालेखा परीक्षकको कार्ययोजना (२०७४¬२०८०) बमोजिम कार्यालयको क्षमता अभिवृद्धि, स्वतन्त्रता, कार्यवातावरण सुधार र कर्मचारीको उत्प्रेरणा अभिवृद्धि गर्न आवश्यक सुझाव सिफारिस गर्न देहायबमोजिमका समितिहरु गठन गरिएको छः

सि.न.	समितिको नाम	गठन भएको मिति
१	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समिति	२०७४।२।१७
२	स्रोत साधन व्यवस्थापन सर्वेक्षण समिति	२०७४।२।१७
३	कर्मचारी सुविधा अध्ययन समिति	२०७४।२।२१
४	भवन निर्माण अनुगमन तथा निरीक्षण समिति	२०७४।२।२१
५	लेखापरीक्षण नियमावली मस्यौदा समिति	२०७४।३।०५
६	लेखापरीक्षण सेवा सञ्चालन नियमावली मस्यौदा समिति	२०७४।३।०५

५.६ **सम्पर्क व्यक्ति (Focal Point):** २०७३।७४ मा सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी कार्यसम्पादन गर्नका लागि निम्न कर्मचारीहरुलाई सम्पर्कव्यक्तिको रुपमा तोकिएको थियोः

क्र.सं.	पद, नाम	तोकिएको मिति	विषय	प्रमुख कार्य
१	निर्देशक श्री अशोक कुमार कार्की		सहायक प्रवक्ता, सहायक सम्पर्कअधिकृत	सूचना सङ्कलन र सोको अभिलेख राख्ने
२	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

५.८ **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 ।

५.९ **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 ८३ औं अङ्क २०७३ पौष महिनामा र २०७४ आषाढ महिनामा ८४ 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 ।

५.१० **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
१	मसलन्द सामान आपूर्ति	बोलपत्र	१५८६६२२।-
२	फोटोकपी तथा कम्प्युटर प्रिन्टरको टोनर आपूर्ति	बोलपत्र	५८०८२०।-
३	कर्मचारी बस सेवा	बोलपत्र	२४४७५८०।-

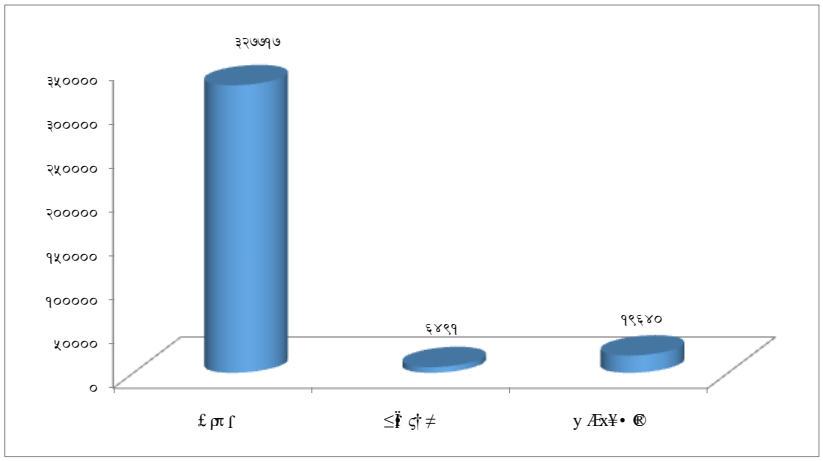
५.११ **विद्युतीय सुशासन (E-Governance):** कार्यालयले आफ्नो कामकारबाहीलाई व्यवस्थित गर्न निम्न विद्युतीय सुशासन प्रणाली लागू गरिएको छः

- 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 पुर्‍याइएको 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 २०७३।७४ को विनियोजन, राजस्व, धरौटीलगायतका आर्थिक कारोबार देहायअनुसार रहेको छः

विनियोजन



- ब.उ.शी.नं. २०८०११३ चालु खर्च तर्फ यो वर्ष रु.३४ करोड १३ लाख ६१ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.३१ करोड ७९ लाख ९९ हजार `खर्च भएको छ । त्यस्तै अर्थ बजेटतर्फ उपदानबापत रु.४९

हजार, सञ्चित बिदाबापत रु.९५ लाख २० हजार र औषधि उपचारबापत रु.१ करोड ७१ हजार समेत कुल रु.३३ करोड ७६ लाख ४० हजार खर्च भएको छ ।यस सम्बन्धी विवरण तालिका ६ मा समावेश छ ।

- ब.उ.शी.नं. २०८००१३ चालु खर्चतर्फ यो वर्ष रु.१९ लाख २६ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.६ लाख ५८ हजार खर्च भएको छ । यस सम्बन्धी विवरण तालिका ७ मा छ ।
- ब.उ.शी.नं. २०८१०१३ चालु खर्च (महालेखा परीक्षकको कार्यालय सुदृढीकरण कार्यक्रम) तर्फ रु.१ करोड २५ लाख ८० हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.९७ लाख १८ 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 । यस सम्बन्धी विवरण तालिका ८ मा उल्लेख छ ।
- ब.उ.शी.नं. २०८१०१४ पुँजीगत (सुदृढीकरण कार्यक्रम) रु.१८ करोड बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.६४ लाख ९१ हजार खर्च भएको छ । फर्निचर, ल्यापटप, डेस्कटप कम्प्युटर जस्ता विभिन्न पुँजीगत कार्यक्रममा खर्च भएको छ । यस सम्बन्धी विवरण तालिका ९ 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 ४ वटा शीर्षकमा रु.१८ लाख ६६ हजार राजस्व प्राप्त गरी सम्बन्धित शीर्षकमा सञ्चितकोष दाखिला गरिएको छ । राजस्वको आर्थिक विवरण तालिका ११ मा छ ।

धरौटी

- गत आर्थिक वर्षसम्मको जिम्मेवारी रु.२५ लाख ६३ हजारमा यस आर्थिक वर्ष प्राप्त रु.८ लाख ९१ हजार प्राप्त भई रु.३४ लाख ५४ हजार आम्दानी भएकोमा रु.१३ लाख ८३ हजार फिर्ता भई रु.२० लाख ७१ हजार बाँकी रहेकोमा एकल खाता कोष निर्देशिका अनुरुप उक्त रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय काठमाडौं पठाइएको छ । धरौटीको आर्थिक विवरण तालिका १० मा छ ।

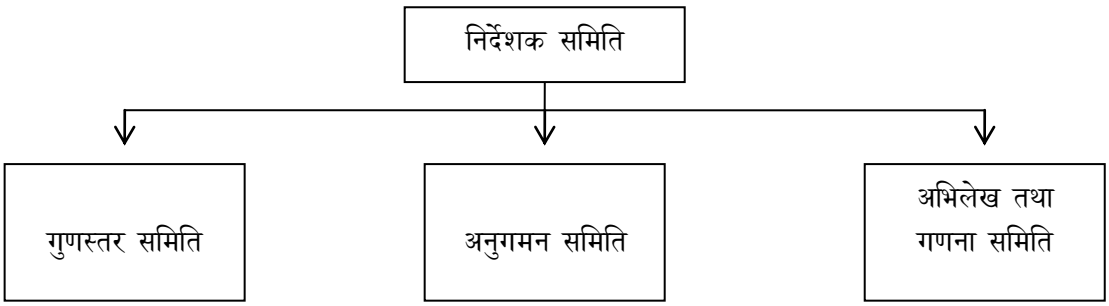
६.२ **लेखापरीक्षण र बेरुजू फछ्र्यौट.** यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को लेखापरीक्षण सम्पन्न भई लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा लगती बेरुजू कायम भएको छैन ।

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 २०७३।७४ मा शुरु तलबमानको अधिकतम ५० प्रतिशतसम्म प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउन सूचङ्काक स्वीकृत भएको छ ।

  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** २०७३।७४ मा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट विभिन्न मुलुकमा आयोजना भएको देहायअनुसारका तालिम, अध्ययन, अवलोकन, कार्यशालामा सहभागिता भएको छ ।

सि.नं.	मुलुक/संस्था	कार्यक्रम	अवधि (दिन)	सहभागी संख्या
१.	भारत	Project Management & Training and Certification (PMTC)	४७	२
२.	भारत	International Training Program on Management Systems	२६	१
३.	चीन	2016 Asian Evaluation Week (AEW)	४	१
४.	कोरिया	12th Board of Audit and Inspection Seminar	५	१
५.	सुडान	UN मिशन निरीक्षण		१
६.	चीन	Korkshop on Governance for Nepalese Civil Services	७	२
७.	हंगेरी	Global Program on SAI Fighting Corruption को Course Development Meeting	१२	१
८.	इण्डोनेसिया	INTOSAI Working Group on Environmental Audit	४	२
९.	भारत	ASOSAI Working Group on Environment Audit ले आयोजना गरेको कार्यक्रम	३	२
१०.	भारत	130th ITP on Audit of Government Receipts	२६	१
११.	भारत	131th ITP on Auditing in IT Environment	२६	१
१२.	भारत	132nd ITP on Audit of State Owned Enterprises	२६	१
१३.	भारत	133th ITP on Performance Audit	२६	१
१४.	भारत	134th ITP on Audit of e-governance	२६	१
१५.	भारत	135th ITP on Environment Audit	२६	१
१६.	श्रीलङ्का	Enhancing Public Financial Reporting to Promote Growth in SAR विषयक सेमिनार	२	२
१७.	संयुक्त अरब इमिरेट्स	इण्टोसाईको २२ औं महाअधिवेशनमा सहभागी	५	४
१८.	जर्जिया	सार्वजनिक ऋणको विशेष लेखापरीक्षण सम्बन्धी गुणस्तर पुनरावलोकन		१
१९.	चीन	Peformance Audit		१
२०.	चीन	कोर्ष डिजाइन स्रोत व्यक्तिका रुपमा		१
२१.	इण्डोनेसिया	Draft Audit Report Review Meeting		३
२२.	हंगेरी	Fourth Integrity Seminar	६	१
२३.	चीन	Master Degree of Auditing	२ वर्ष	१

सि.नं.	मुलुक/संस्था	कार्यक्रम	अवधि (दिन)	सहभागी संख्या
२४.	सुडान	UN मिसनमा निरीक्षण		१
२५.	अष्ट्रिया	24th UN/INTOSAI Symposium	३	२
२६.	नर्वे	SAI Performance Measurement Framework कार्यान्वयन रणनीति पाठ्यक्रम बनाउने	३	२
२७.	नर्वे	Lessons Learned and Exit Workshop for Transregional Program on Audit Ledning and Borrowing Frameworks	२	२
२८.	Royal Norwegion Embassy	Measuring Progress Towards SDG16: Data needs and resources in Nepal	२	१
२९.	JICA/Japan	Government Audit on Public Construction Work	२०	२

- मिति २९।०२।२०७४ मा यस कार्यालयमा बसेको बैठकमा ACCA को तर्फबाट Deputy President Leo Lee लगायतका टोलीले ACCA को व्यावसायिकता विषयमा यस कार्यालयमा कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि र यस कार्यालयसँगको सहकार्यको बारेमा छलफल र सुझाव दिनुभयो ।
- मिति २९।०२।२०७४ मा यस कार्यालयमा बसेको बैठकमा Results for Development, US Embassy को तर्फबट Mr. Nathaniel Heller, Executive Vice President, Integrated Strategies ले अनुसन्धान तथा विकास, जवाफदेहिता र पार्दर्शिता प्रति यस कार्यालयको प्रयासको बारेमा छलफल र सुझाव दिनुभयो ।
- सन् २०१७ अगस्त १० र ११ मा USAID RIG / Manila द्वारा काठमाण्डौंमा सञ्चालन भएको USAID'S Financial audit Program मा यस कार्यालयको निर्देशकद्वय श्री सुरेश शर्मा र श्री रामकृष्ण अधिकारी, लेखापरिक्षण अधिकारीहरु श्री दिपेन्द्र ढकाल र प्रमोदकुमार मण्डल सहभागी हुनुभयो ।

e-Learning Course

- IDI द्वारा सञ्चालित Performance Auditing of Preparedness for Implementation of SDGs विषयको e-Learning कोर्समा निर्देशक श्री रामप्रसाद उपाध्याय, लेखापरीक्षण अधिकारी श्री दुर्गाप्रसाद पन्थी र लेखापरीक्षण अधिकारी श्री पिंकीकुमारी दासले सहभागिता जनाउनुभयो ।
- IDI ASSOSAI को Disaster Management Audit को e-Learning Course अन्तर्गत २०१६ अप्रिलमा मलेसियामा आयोजित Audit Planning Meeting र अक्टोबर २०१६ मा इन्डोनेसियामा आयोजित Draft Audit Report Review Meeting मा निर्देशक श्री शम्भुकुमार श्रेष्ठ र लेखापरीक्षण अधिकारीद्वय श्री कल्पना अर्याल र श्री श्रीधर पन्तले भाग लिनुभयो ।
- IDI-ASOSAI द्वारा 27 February देखि 5 May 2017 सम्म सञ्चालन भएको Certification Programme for e-Learning Specialists को अनलाइन Course गर्ने कार्यका लागि यस कार्यालयका लेखापरीक्षण अधिकारीहरु श्री प्रकाश खत्री र श्री सन्तोष सापकोटा र श्री कल्पना घिमिरेले सहभागिता जनाउनुभयो ।
- IDA-ASOSAI जापानले १२ अक्टोबर २०१६ देखि ६ डिसेम्बर २०१६ सम्म आयोजना गरेको *LMS Adminsitrator of ASOSAI, e-Learning Course* मा लेखापरीक्षण अधिकारी श्री महेश श्रेष्ठले सहभागिता जनाउनुभयो ।
- सन् २०१७-२०१९ सम्म IDI बाट सञ्चालन हुने Capacity Development Programme (e-Learning) को पहिलो Component-SAI Leading by Examples in Implementing ISSAI-30 Code of Ethics को लागि यस कार्यालयको निर्देशक श्री नारायण एम.सी, निर्देशक श्री घनश्याम काफ्ले र ले.प. अधिकारी श्री सिर्जना रिमाल र दोस्रो Component अन्तर्गत Performance Audit of Insitutional Framework for Fighting Corruption को लागि निर्देशक श्री इन्द्र प्रसाद आचार्य, लेखापरीक्षण अधिकारी श्री रामचन्द्र ओझा र श्री जितेन्द्र श्रेष्ठलाई मनोनयन गरिएको छ ।

अध्ययन मनोनयन

- सन् २०१७ अगस्त २० देखि सन् २०१९ फेब्रुअरी २८ सम्म KOICA/KOREA बाट सञ्चालन हुने २०१७-KOICA-KAIST Master's Degree Program in Finance विषयमा वैदेशिक अध्ययन छात्रवृतिको लागि यस कार्यालयका निर्देशक श्री थवराज अधिकारी (मुख्य उमेदवार) र लेखापरीक्षण अधिकारी श्री मोहन प्रसाद खनाल (वैकल्पिक उमेदवार) मनोनयन गरिएको छ ।
- चीन सरकारको छात्रवृत्ति अन्तर्गत Nanjing Audit University मा दुई वर्षे Chinese Government Scholarship in Auditing Master Program विषयमा अध्ययन गर्न मुख्य उम्मेदवारमा लेखापरीक्षण अधिकारी श्री विष्णुराज रिजाल र वैकल्पिक उम्मेदवारमा श्री जनार्दन घिमिरेलाई मनोनयन गरिएको छ ।

८. राष्ट्रिय तालिम, सेमिनार तथा गोष्ठीमा सहभागिता

- २०७३।७४ मा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट देहायअनुसारका तालिम, सेमिनार तथा गोष्ठीमा सहभागिता भएको छ ।

सि.नं.	आयोजकको नाम	कार्यक्रम	अवधि (दिन)	सहभागी संख्या
१	यू.के.एड/क्राउन एजेन्ट्स	सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन तथा उत्तरदायित्व	१	१०
२	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	वरिष्ठ कार्यकारी विकास कार्यक्रम	६ महिना	२
३	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	NVC Investigation Training - Combating Fraud and Corruption	१	२
४	राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र (NHTC)	Public Financial Management and Accountability Program (PFMAP)	१	२०
५	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	Professional Course on Management and Development	५०	२
६	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	Professional Course on Governance and Development	४६	१
७	नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था	Ethical Dimensions of Accounting Profession	१	२
८	भन्सार विभाग	राजस्वको लक्ष्य प्राप्ति एवम् राजस्व प्रशासन सम्बन्धी	२	१
९	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	Leadership and Management Training for Women Managers of Public Organization	७	२
१०	UNICEF	अभिमुखीकरण	१	१
११	संस्कृत, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय	पर्वतारोहण सम्पर्क अधिकृत अनुस्थापना तालिम	७	११
१२	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	छलफल कार्यक्रम	१	१
१३	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	Professional Course on Governance and Development	५२	२
१४	नेपाल सरकार र UNDP	Development Financing Assessment	१	१
१५	विश्व बैक	Workshop on Citizen's Participation in Audit Process in Nepal	२	१५
१६	नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था	Accountability for National Building	१	१
१७	स्वास्थ्य मन्त्रालय	क्षमता अभिवृद्धि कार्यशाला गोष्ठीमा Requirements and Procedures for Clearance of Audit Issues Including Irregularities	२	१
१८	अर्थ मन्त्रालय	संघीयता कार्यान्वयन	१	१
१९	The World Bank Country Office	Half day outreach Program on the 'Banks Integrity Preventive Services'	१	१
२०	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	Advanced Course on Management and Development	३०	१
२१	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	Advanced Course on Humen Resource Managers	३०	२
२२	सूचना प्रविधि विभाग	System and Network Administration	२१	१
२३	सूचना प्रविधि विभाग	Android Mobile Application	३	१
२४	महालेखा परीक्षकको कार्यालय	NPSAS	२	११

२५	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	पाठ्यक्रम पुनर्सरचना गर्ने अन्तरक्रिया गोष्ठी	१	१
२६	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	सार्वजनिक खरिद	१५	१
२७	सूचना प्रविधि विभाग	Installament and Configuration of Window Server-2012	३	१
२८	सूचना प्रविधि विभाग	Red Hat Linux	३	१
२९	सूचना प्रविधि विभाग	Cisco Certified Network Associate	३	१
३०	महालेखा परीक्षकको कार्यालय	राजस्व लेखापरीक्षण	२	३८
३१	महालेखा परीक्षकको कार्यालय	कार्यमूलक लेखापरीक्षण	२	३०
३२	महालेखा परीक्षकको कार्यालय	Recurrent Expenditure	२	२७
३३	महालेखा परीक्षकको कार्यालय	NPSAS	२	३५
३४	विश्व बैङ्क कन्ट्री अफिस	FM/Project Procurement Clinic	१	१
३५	महालेखा परीक्षकको कार्यालय	CPE तालिम	२	३७०

९. बाह्य सरोकार पक्षसँगको सम्बन्ध

९.१ **राय परामर्शः** महालेखा परीक्षकको 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	३

९.२ **प्रतिनिधित्वः** देहायका निकायहरुमा आर्थिक वर्ष २०७३।७४ मा यस कार्यालयबाट निम्न कर्मचारीहरुले प्रतिनिधित्व गर्नुभएको छः

क्र.सं.	निकाय	प्रतिनिधित्व गर्ने कर्मचारी
१	पेफा निर्देशक समिति	उप-महालेखा परीक्षक श्री रामुप्रसाद डोटेल
२	परिषद् सदस्य - ICAN	उप-महालेखा परीक्षक श्री बाबुराम गौतम
३	लेखामान बोर्ड	उप-महालेखा परीक्षक श्री रामुप्रसाद डोटेल
४	लेखापरीक्षणमान बोर्ड	नायब महालेखा परीक्षक श्री उद्धवचन्द्र श्रेष्ठ
५	अनुशासन समिति ICAN	नायब महालेखा परीक्षक श्री पदमराज पौडेल
६	पेफा कार्य समिति	नायब महालेखा परीक्षक श्री पदमराज पौडेल

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

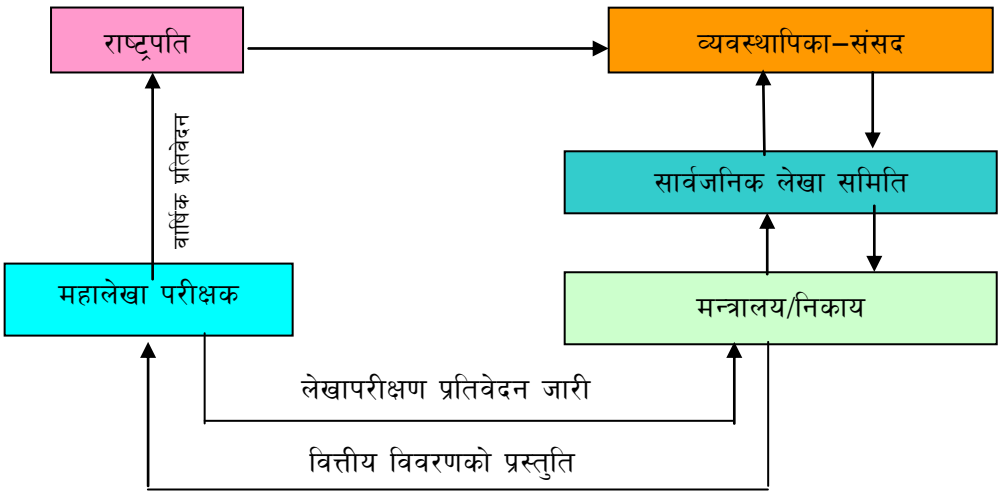
९.४ **गुनासो सुनुवाइः** कार्यालयमा गुनासो सुन्ने अधिकृत (नोडल अधिकृत) तोकी कर्मचारीको सेवा सुविधासँग सम्बन्धित आन्तरिक र सरोकारपक्षबाट प्राप्त लिखित गुनासो सुनुवाइको व्यवस्था गरिएको छ ।

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** इन्टोर्साई 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 महालेखा परीक्षकको अधिकार एवं कतंव्य हो । त्यसैले महालेखा परीक्षकबाट गरिने लेखापरीक्षणको नतिजा सम्प्रेषणको ढाँचालाई देहायको चित्रमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

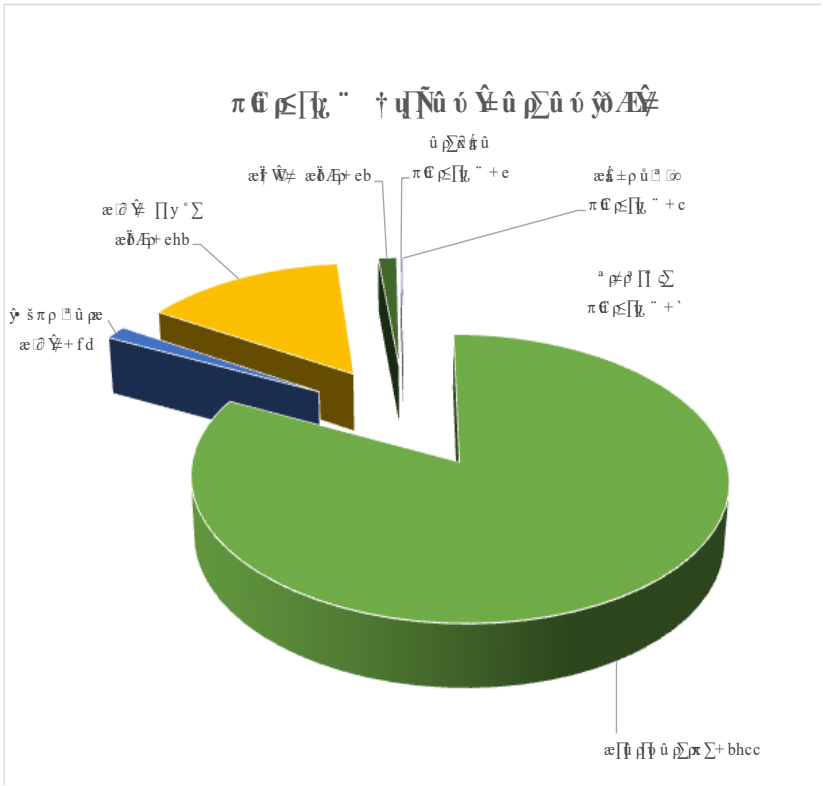
चित्र नं. २



- **लेखापरीक्षण नतिजाः** महालेखा परीक्षकले आफूले गरेका कामको वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने संवैधानिक व्यवस्थाअनुसार यो वर्षसरकारी कार्यालय, संगठित संस्था र समितिसमेत ३ हजार ९ सय ४४ निकायहरुको वित्तीय, ६ विषयको कार्यमूलक, ४ सफ्टवेयरको सूचना प्रविधि र १ विषयको वातावरणीय लेखापरीक्षणसमेत ३ हजार ९ सय ५५ सरकारी निकाय र २७ संगठित संस्थाको ३६ वर्षको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी २०७३ चैत्र ३० गते (आर्थिक वर्षसम्पन्न भएको ९ महिनाभित्र) सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यूसमक्ष महालेखा परीक्षकको चवन्नौं 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	३९४४	१२९५४४९२
२. जिल्ला विकास समिति	७५	१२३०२७७
३. समिति र अन्य संस्था	६९३	१२२४७०६
४. संगठित संस्था	६३	१७९८८३६०
(ख) कार्यमूलक लेखापरीक्षण	६	०
(ग) सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण	४	०
घ) वातावरणीय लेखापरीक्षण	१	०
जम्मा	४७८६	३३३९७८३५



- **कारबाही गर्नुपर्ने अङ्कः** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २(द) मा प्रचलित कानुन बमोजिम पुर्‍याउनुपर्ने रीत नपुर्‍याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औंल्याइएको वा ठहर्‍याएको कारोबारलाई बेरुजूको रुपमा परिभाषित गरिएको छ । सरकारी कार्यालय, संगठित संस्था, समिति, अन्य संस्था र जिल्ला विकास समितिहरुले उपर्युक्त परिभाषाबमोजिम बेरुजू ठहरिने, असुल फछ्र्यौट गर्नुपर्ने तथा कारबाही गरी टुङ्गो लगाउनुपर्ने अद्यावधिक रकम देहाय अनुसार रु.३ खर्ब ९६ अर्ब २५ करोड रहेको छ । गत वर्षको तुलनामा सो रकममा २० प्रतिशतले वृद्धि भएको छ ।

(रु. लाखमा)

क्र.सं.	विवरण	रकम
१	सरकारी कार्यालयको फछ्र्यौट गर्न बाँकी बेरुजू	१६७४९२७
२	जिल्ला विकास समिति, समिति र अन्य संस्थाको बेरुजू	५४३९९८
३	लेखापरीक्षण बक्यौता	५३०६४
४	राजस्व बक्यौता	१३२१८१८
५	शोधभर्ना लिन बाँकी वैदेशिक अनुदान	२२५१७७
६	शोधभर्ना लिन बाँकी वैदेशिक ऋण	१४३३७२
७	जमानत बसी दिएको ऋण (गतविगतदेखि जिम्मेवारी सर्दै आएको)	२०५
	जम्मा	**३९६२५६१**

द्रष्टव्यः संगठित संस्थाहरुको लेखापरीक्षणबाट देखिएको बेरुजूको लगत राख्ने एवं सम्परीक्षण कार्य सम्बन्धित निकायबाट हुने भएकोले माथि उल्लिखित अङ्कमा समावेश छैन ।

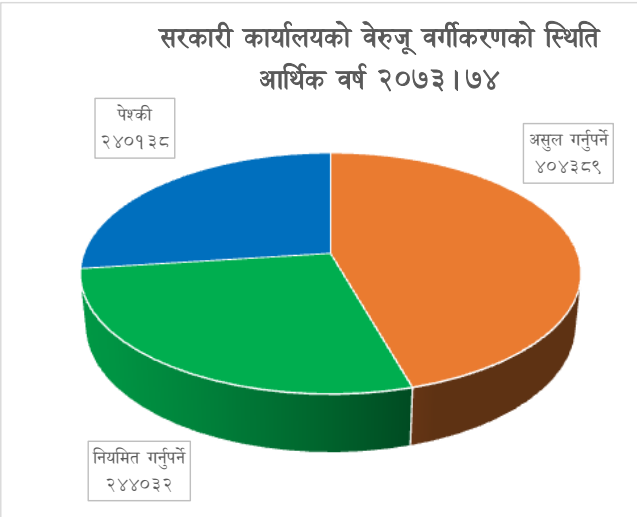
- **बेरुजू वर्गीकरणः** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ मा बेरुजूलाई असुल गर्नुपर्ने, नियमित गर्नुपर्ने र पेश्की गरी ३ वर्गमा वर्गीकरण गरिएको छ । यस कार्यालयले बेरुजू वर्गीकरण गर्दा असुल गर्नुपर्ने बेरुजूमा हिनामिना र मस्यौट, हानि नोक्सानी र अन्य असुल गर्नुपर्ने गरी ३ समूहमा, नियमित गर्नुपर्ने बेरुजूलाई अनियमित भएको,

प्रमाण कागजात पेस नभएको, जिम्मेवारी नसारेको र शोधभर्ना नलिएको गरी ४ समूहमा र पेश्कीलाई कर्मचारी, मोबिलाइजेसन, प्रतीतपत्र र संस्थागत पेश्की गरी ४ समूहमा वर्गीकरण गरिएको छ । यो वर्षसरकारी कार्यालय, जिल्ला विकास समिति, अन्य समिति र संस्थातर्फ लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएको बेरुजू अङ्क निम्नानुसार छः

(रु. लाखमा)

वर्गीकरण	सरकारी कार्यालय	जिल्ला विकास समिति, समिति तथा अन्य संस्था	जम्मा	कुल बेरुजूको प्रतिशत
जम्मा बेरुजू	**८८८५५९**	**८५८१०**	**९७४३६९**	**१००.००**
१. **असुल गर्नुपर्ने**	**४०४३८९**	**९४७८**	**४१३८६७**	**४२.४८**
२. **नियमित गर्नुपर्ने**	**२४४०३२**	**६०७७८**	**३०४८१०**	**३१.२८**
• अनियमित भएको	५१३५५	२०९६४	७२३१९	७.४२
• प्रमाण कागजात पेस नभएको	१८१४२५	३७०९६	२१८५२१	२२.४३
• जिम्मेवारी नसारेको	१४	०	१४	०
• शोधभर्ना नलिएको	११२३८	२७१८	१३९५६	१.४३
३. **पेश्की**	**२४०१३८**	**१५५५४**	**२५५६९२**	**२६.२४**
• कर्मचारी	४०९१	३२१	४४१२	०.४५
• मोबिलाइजेसन	१६६१७३	०	१६६१७३	१७.०५
• प्रतीतपत्र	२९८५६	०	२९८५६	३.०६
• संस्थागत	४००१८	१५२३३	५५२२१	५.६८

यो वर्षसरकारी कार्यालय, जिल्ला विकास समिति, संगठित संस्था, अन्य समिति तथा संस्थासमेतको रु.३३ खर्ब ३९ अर्ब ७८ करोड ३५ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको मध्ये सरकारी कार्यालयतर्फरु.१२ खर्ब ९५ अर्ब ४४ करोड ९२ लाखको लेखापरीक्षण गर्दा प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट रु.९३ अर्ब ३७ करोड ७५ लाख बेरुजू देखिएको छ । सो मध्ये प्रतिवेदन अवधिसम्म रु.४ अर्ब ५२ करोड १६ लाख (कुल बेरुजूको ४.८४ प्रतिशत) सम्परीक्षण गराएबाट बाँकी बेरुजूका सम्बन्धमा बेरुजू फछ्र्यौटको कारबाही हुन आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ -३) को व्यवस्था अनुसार सम्बन्धित लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरुलाई जानकारी गराइएको छ । सोही ऐनको उपर्युक्त दफाको व्यवस्था अनुसार फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण नगराएको रकमसहितको विवरण सम्बन्धित विभागीय मन्त्री र निकाय प्रमुखलाई जानकारी गराउँदा पनि रु.८८ अर्ब ८५ करोड ५९ लाखको बेरुजू फछ्र्यौट हुन बाँकी रहेको छ ।



सरकारी कार्यालय, जिल्ला विकास समिति, अन्य समिति तथा संस्थासमेतको यस वर्षको लेखापरीक्षणबाट रु.९७ अर्ब ४३ करोड ६९ लाख बेरुजू देखिएको छ । यस वर्षसम्म फछ्र्यौट गर्न बाँकी कुल बेरुजू रु.२ खर्ब २१ अर्ब ८९ करोड २४ लाख छ ।

- **मन्त्रालयगत बेरुजूः** सरकारी कार्यालयतर्फयो वर्ष रकमगत आधारमा बढी बेरुजू हुने ५ 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	पेश्की बाँकी	जम्मा		
१	अर्थ	७१८९५६६	३७५३६१	१५४८६	३०२	३९११४९	४४.०२	५.४४
२	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात	७०६८७०	६५००	२४२५२	९६९५३	१२७७०५	१४.३७	१८.०७
३	संघीय मामिला तथा स्थानीय बिकास	६७०६२६	२५५२	४२०१३	३५७८३	८०३४८	९.०४	११.९८
४	शिक्षा	९२०३०४	१०५८	७३९१६	२६७०	७७६४४	८.७४	८.४४
५	खानेपानी तथा सरसफाई	१४६४३४	१७४६	२१५४४	१४९६०	३८२५०	४.३०	२६.१२
	जम्मा	**९६३३८००**	**३८७२१७**	**१७७२११**	**१५०६६८**	**७१५०९६**	**८०.३७**	

उल्लिखित पाँच मन्त्रालयमा सरकारी कार्यालयतर्फ बेरुजूको ८०.३७ प्रतिशत रहेको छ ।

- **असुल गर्नुपर्ने बेरुजूः** सरकारी कार्यालयतर्फ यो वर्षलेखापरीक्षणबाट असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु.४० अर्ब ५५ करोड ९७ लाखमध्ये ३६ निकायअन्तर्गतका कार्यालयले लेखापरीक्षणको क्रममा रु.९ करोड ७६ लाख असुल गरेको र प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएपछि २१ निकायअन्तर्गतका कार्यालयले रु.२ करोड ३२ लाख सम्परीक्षणको क्रममा ३० निकाय मातहतले रु.१ अर्ब ८४ करोड ८४ लाख समेत रु.१ अर्ब ९६ करोड ९३ लाख र अन्य निकायबाट असुल भएको रु.१२ करोड ५ लाखसमेत कुल रु.२ अर्ब ८ करोड ९८ लाख असुल भएको छ । यो वर्षको लेखापरीक्षणबाट असुल गर्न बाँकी देखिएको रु.४० अर्ब ४३ करोड ८९ लाखमध्ये ५ मन्त्रालयको रु.३८ अर्ब ७२ करोड १७ लाख (९५.७५प्रतिशत) र बाँकी मन्त्रालय/निकायको रु.१ अर्ब ७१ करोड ७२ लाख (४.२ प्रतिशत) देखिएको छ ।

- सरकारी कार्यालयतर्फ गत वर्षम्मको पेश्की रु.५१ अर्ब ८६ करोड ३४ लाख बाँकी रहेको मध्ये रु.१७ अर्ब ५१ करोड ४१ लाख (३३.७६ प्रतिशत) फछ्र्यौट भई रु.३४ अर्ब ३४ करोड ९३ लाख बाँकी रहेको र सोमा यो वर्षथप भएको रु.२४ अर्ब १ करोड ३८ लाखसमेत यो वर्षसम्म कुल पेश्की रु.५८ अर्ब ३६ करोड ३१ लाख बाँकी रहेको छ । सोमध्ये कर्मचारी पेश्की रु.२ अर्ब ५२ करोड ९२ लाख (४.३४ प्रतिशत) मोबिलाइजेसन रु.२७ अर्ब ७ करोड ४६ लाख (४६.३८ प्रतिशत), प्रतीतपत्र रु.६ अर्ब ९५ करोड २९ लाख (११.९२ प्रतिशत) र अन्य पेश्की रु.२१ अर्ब ८० करोड ६४ लाख (३७.३६ प्रतिशत) रहेको छ । त्यस्तै समिति, अन्य संस्थातर्फयो वर्षको रु.१ अर्ब ५५ करोड ५४ लाख पेश्की बाँकी देखिएको छ ।

- **बेरुजू अङ्कः** सरकारी कार्यालयतर्फ ३ वर्षको लेखापरीक्षण र बेरुजू अङ्कको तुलनात्मक स्थिति निम्नानुसार छः

(रु. लाखमा)

प्रतिवेदन	लेखापरीक्षण अङ्क	बेरुजू अङ्क	प्रतिशत	पेश्की बाहेको बेरुजू	पेश्की बाहेकको बेरुजू प्रतिशत
बाउन्नौं	८,५३,९४,६४	३७,४०,५७	४.३८	२०,४१,७४	२.३९
त्रिपन्नौं	१०,४३,२३,८४	४८,७७,८८	४.६७	२३,६७,४४	२.२७
चवन्नौं	१२,९५,४४,९२	८८,८५,५९	६.८६	६४,८४,२१	५.००

पेश्कीबाहेकको बेरुजू प्रतिशत गत वर्ष २.२७ रहेकोमा यो वर्ष ५.०० पुगेको छ ।

- **बेरुजू फछ्र्यौटः** यो वर्ष बेरुजू फछ्र्यौट र सम्परीक्षणको स्थिति देहायबमोजिम रहेको छः

(रु. लाखमा)

विवरण	विगतको बेरुजू	समायोजनबाट थप (घट)	फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण	चालू वर्षको लेखापरीक्षण बेरुजू	अद्यावधिक बाँकी बेरुजू
सरकारी कार्यालय	१,१२,४१,३८	१७	३३,७७,८७	८८,८५,५९	१,६७,४९,२७
सगठित सस्था, समिति, अन्य सस्था	५०,४०,४९	-	४,५८,६१	८,५८,१०	५४,३९,९८
जम्मा	**१,६२,८१,८७**	**१७**	**३८,३६,४८**	**९७,४३,६९**	**२,२१,८९,२५**

- बेरुजू फछ्र्यौट गर्न भए गरेका प्रयासबाट विगत तीन वर्षको बेरुजू फछ्र्यौटको स्थिति देहायबमोजिम छः

विवरण	५४ औं प्रतिवेदन	५३ औं प्रतिवेदन	५२ औं प्रतिवेदन
सरकारी कार्यालय	३३,७७,८७	२७,२३,७८	२०,०१,९५
संगठित संस्था, समिति तथा अन्य संस्था	४,५८,६०	३,२७,९०	२,२४,९०
जम्मा	**३८,३६,४७**	**३०,५१,६८**	**२२,२६,८५**

- **बेरुजू न्यूनीकरणः** सरकारको आर्थिक कारोबारमा महालेखा परीक्षकबाट पटक पटक औंल्याइएको त्रुटिलाई सुधार नगरी अनियमित कामको निरन्तरताले बेरुजूको मात्रा बढ्न गई समग्रमा वित्तीय व्यवस्थापनको विश्वसनीयतामा कमी ल्याएको छ । यस्तो स्थिति आउनमा मूलतः कमजोर आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, अप्रभावकारी आन्तरिक लेखापरीक्षण, आर्थिक कार्यविधि कानुन तथा खरिद कानुनको जटिलता एवं अपर्याप्तता, कमजोर सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन र कर्मचारीतन्त्रमा जिम्मेवारी वहनको स्थितिमा आएको कमी प्रमुख छन् । अनियमित कार्यमा संलग्न व्यक्तिउपर न्यून मात्रामा मात्र कारवाही भई दण्डहीनताले प्रश्रय पाएको छ भने वित्तीय जिम्मेवारी पालनाको मूल्यांकन गरी प्रोत्साहित गर्ने प्रभावकारी व्यवस्था छैन । कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा वित्तीय जिम्मेवारी वहनको सूचकाङ्कको व्यवस्थासहित उपर्युक्त कमजोरीमा सुधार गर्नु जरुरी छ ।

- लेखापरीक्षणबाट कायम भएको असुल गर्नुपर्ने बेरुजूमध्ये यो वर्ष तालिकामा उल्लेख भएबमोजिम रु.२ अर्ब ८ करोड ९७ लाख असुली भएको छ । यो रकम यस कार्यालयले खर्च गरेको रु.३५ करोड ४५ लाखसँग तुलना गर्दा खर्च भएको प्रत्येक एक रुपैयाँबाट रु.५।८९ उपलब्धि भएको छ

लेखापरीक्षणबाट असुलीमा योगदान

रकम रु.लाखमा

बेरुजू असुली विवरण	रकम
लेखापरीक्षण क्रममा	९७६
प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएपछि	२३२
सम्परीक्षणको क्रममा	१८४८४
अन्य निकायको लेखापरीक्षणबाट	१२०४
जम्मा असुली	**२०८९७**

- **लेखापरीक्षण परामर्शः** लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ को दफा ७-२) अनुसार नेपाल सरकारको अधिकांश स्वामित्व भएका संगठित संस्थाले लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्न परामर्श माग गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्दा परामर्श माग गर्नुपर्ने संगठित संस्थाको संख्या यकिन छैन । यो वर्ष १५ संस्थाले १५ आर्थिक वर्षको मात्र लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्न परामर्श माग गरेका छन् । लेखापरीक्षण परामर्श माग गर्दै आएका केही संस्थाले परामर्श माग गरेका छैनन् ।

११. भावी कार्यदिशा

- **महालेखा परीक्षकको कार्ययोजना (२०७४–२०८०)**

वित्तीय प्रशासनका विद्यमान अवस्थाका सबल र दुर्बल पक्षहरुको विश्लेषण गर्दै महालेखा परीक्षकको 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 महालेखा परीक्षकको कार्ययोजना (२०७४–२०८०) सार्वजनिक गरिएको छ । उक्त कार्ययोजनामा संगठनात्मक व्यवस्था र कार्यप्रणाली सुधार, नीतिगत तथा कानुनी सुधार, लेखापरीक्षण प्रक्रियामा सुधार, लेखापरीक्षणको प्रमभावकारिता 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, महालेखा परीक्षकको 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 महालेखा परीक्षकको कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण कार्यतालिका, २०७४।७५**

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, नेपाल लगायतका सबै संघीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय तथा कानून बमोजिम महालेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने भनी तोकिएका निकायहरुको लेखा कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी सबै कार्यालयहरुको स्थलगतरुपमा गरिनेछ । यस सन्दर्भ तहां मातहतका कार्यालयको लेखापरीक्षण गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
२.	**बक्यौता लेखापरीक्षण**	बक्यौता लेखापरीक्षणको लागि आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १८ अनुसार प्रमाण पेश गरी गराई वा असुलउपर गरी फछ्र्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र बेरुजू फछ्र्यौट गरे नगरेको सम्बन्धमा रेखदेख गरी प्रचलित कानुनबमोजिम फछ्र्यौट कानुन लगाउने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुने व्यवस्था छ । महालेखा परीक्षकको चवन्नौं वार्षिक प्रतिवेदन-२०७३ अनुसार (२०७३ चैत्र मसान्तसम्मको) २९२५ इकाईको आर्थिक कारोबार रु.५ अर्ब ३० करोड ६४ लाखको लेखा पेश नभई लेखापरीक्षण बक्यौता रहेको छ । मातहत कार्यालयहरुबाट स्थलगत लेखापरीक्षणकै समयमा लेखा पेश गरी लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था गरनुहुनेछ ।
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 विवरणहरु तोकिएको म्यादभित्र पेश गर्नु जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुने प्रावधान भएबमोजिम सोको पालना गर्नु गराउनु हुनेछ ।
४.	**स्थानीय तहको लेखापरीक्षण**	विगतमा स्थानीय निकायमध्ये नगरपालिका र गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षण ईजाजत प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गर्ने व्यवस्था भएकोमा विद्यमान नेपालको संविधान लागु भएपछि स्थानीय तहको लेखापरीक्षण यस कार्यालयबाट हुने व्यवस्था भएअनुसार यस सम्बन्धमा प्रतिवेदनको ढाँचा, प्रस्तुति समयलगायतका आधार यकिन गरी लेखापरीक्षण गरिनेछ । यसको लागि आवश्यकताअनुसार पेशागत ज्ञान, सीप र अनुभव भएका व्यक्तिहरुको सेवा समेत लिन सकिनेछ । सरकारको तर्फबाट लेखापालन, लेखा दाखिला र लेखापरीक्षणका सम्बन्धमा कानुनी, नीतिगत, लेखा ढांचा र प्रकृयागत व्यवस्था

		मिलाई स्वीकृतिका लागि आवश्यकताअनुसार पेश गर्नु हुनेछ ।
५.	**कार्यमूलक लेखापरीक्षण**	राष्ट्रिय महत्वका आयोजना तथा कार्यक्रम, बढी जटिल कारोबार र जोखिम भएका तथा जनसरोकारका निकायको मितव्ययिता, कार्यदक्षता एवं प्रभावकारिता मध्ये सबै वा कुनै पक्षको विश्लेषण गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ । सार्वजनिक सेवा तथा कार्यहरुको असर वा प्रभाव मूल्याङ्कन कानुन आवश्यकताअनुसार सामाजिक लेखापरीक्षण (Social Audit) को अवधारणा अनुरुप नागरिक समाजको समेत सहभागिता बढाइने छ ।यसको विवरण अनुसूची १ मा छ ।
६.	**दैवी प्रकोप व्यवस्थापन लेखापरीक्षण**	दैवी प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धमा भौतिक पुनर्स्थापना र पुनर्संरचनाका विषयमा सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठनबाट जारी भएको लेखापरीक्षणमान (ISSAI 5500 Series) मा आधारित रहेर कार्यालयबाट स्वीकृत भएको विपद् व्यवस्थापन लेखापरीक्षण निर्देशिकाबमोजिम हुने गरी लेखापरीक्षणको व्यवस्था गरिएको छ ।
७.	**सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण**	सरकारी निकायमा सञ्चालनमा ल्याइएका सूचना प्रविधि प्रणालीको वैधानिकता र उपयोगको स्थिति मूल्याङ्कन गर्न सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण (IT Audit) कानुन निकाय/विषयको छनौट गरिएको छ । ।यसको विवरण अनुसूची २ मा छ ।
८.	**विशेष तथा सामयिक लेखापरीक्षण**	इन्टोसाई डेभलपमेन्ट ईनिसियटिभसंग तथा अन्य विभिन्न अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा सहभागी भई प्रतिबद्धता जनाइएका SAI Fighting Corruption अन्तर्गत Performance Audit of Institutional Frameworks for Fighting Corruption र Auditing Preparedness for Implementation of Sustainable Development Goals तथा ६२ विषय छनौट गरी सामयिक लेखापरीक्षण गरिएको छ ।
९.	**सगठित सस्थाको लेखापरीक्षण**	नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ र अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम महालेखा परीक्षकले लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने नेपाल सरकारको पूर्णस्वामित्व वा नियन्त्रण भएका संगठित, स्वायत्त संस्था, विकास समिति एवं अन्य संस्थाहरुमध्ये यो वर्ष **अनुसूची** ३ मा उल्लेख भएका ८ संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण कार्यालयको जनशक्तिबाट र अन्य संस्थाको हकमा सहायक नियुक्ति गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनेछ । मन्त्रालय मातहतका सार्वजनिक संस्थालाई समयमै लेखा विवरण पेश गरी लेखापरीक्षण गराउन निर्देशन हुने अपेक्षा गरिएको छ ।
१०.	**जिल्लागत लेखापरीक्षण टोली**	यस पटक सघ, प्रदेश र स्थानीय तहका निकायहरुको लेखापरीक्षण गर्न जिल्लास्तरमा स्थलगत लेखापरीक्षण टोली खटाइनेछ । स्थलगत लेखापरीक्षण गर्न छनौट गरिएका जिल्लाहरुको विवरण **अनुसूची ४ मा** उल्लेख गरिएको छ ।
११.	**संयुक्त राष्ट्रसघीय कार्यक्रमको लेखापरीक्षण**	संयुक्त राष्ट्रसघीय सहयोग अन्तर्गत सञ्चालित आयोजना र कार्यक्रमको लेखापरीक्षण पनि स्थलगतरुपमा खटिएको टोलीबाट नै सम्पन्न गराइने हुँदा तहाँबाट सो सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
१२.	**सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयनको प्रभावकारिता अनुगमन**	सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयन गराउन उत्प्रेरित गराउने उद्देश्यले निर्णय कार्यान्वयनको प्रभावकारिता अनुगमन गरिनेछ ।
१३.	**आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित फाँटवारीहरु**	सबै कार्यालयहरुले विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायतका सम्पूर्ण आर्थिक विवरणका साथमा देहायका विवरणहरु स्थलगत लेखापरीक्षण हुने जिल्लाहरुको हकमा टोलीले कार्यालयमा सम्पर्क गरेको दिनमै पेश गर्नें प्रवन्ध गर्नुहुनेछ । • भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं. १८), • पेश्की 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) • यसैपत्र साथ संलग्न **अनुसूची-६** बमोजिम बेरुजूको विवरण काठमाडौं उपत्यकास्थित कार्यालयहरुको आर्थिक कारोबारको कार्य सञ्चालनस्तरको आर्थिक विवरण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट समेत प्रमाणित गराई आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिन अर्थात २०७४ साल भाद्र ४ गतेभित्र यस कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु हुनेछ ।
१४.	**रकमगत विवरण**	निकाय तथा मन्त्रालयले महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेश गर्ने विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य आय-व्ययको एकीकृत केन्द्रीय आर्थिक विवरणमा कार्यालयगत विवरण पठाउँदा कार्यालयको नाम नामेसी सहित विनियोजनतर्फ उपशीर्षकको रकमगत निकासा, खर्च र बाँकी, राजस्वतर्फ लगत भएकोमा सो समेतको साबिक 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 गर्नु गराउनुहुनेछ । नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान लागु गरी वित्तीय विवरण तयार गरेका मन्त्रालयहरुले सो लेखामानबमोजिम तयार गरिएको एकीकृत वित्तीय विवरण लेखापरीक्षणका लागि समयमै पठाउने व्यवस्था गर्नु गराउनुहुनेछ ।
१५.	**आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएर मात्र रमाना दिने**	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(४) अनुसार समयमै आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी बेरुजू फछ्र्यौट नगर्ने जिम्मेवार अधिकारीलाई कानुनबमोजिम कारबाही गर्नुपर्नेछ । सोही नियमको उपनियम (८) बमोजिम फछ्र्यौट कानुन गरिएको कारबाहीसहितको विवरण अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि पेश गर्नुपर्नेछ । अतः बक्यौता लगायत सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई त्यसबाट देखिएका बेरुजूहरु उपर कारबाही गरी फछ्र्यौट 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 पेश गर्न लगाई हालवालालाई वा हालवालालाई बुझाउने गरी मातहत कर्मचारीलाई बुझाई बरबुझारथ भएपछि मात्र रमाना लिनु दिनुपर्ने व्यवस्था लागु गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ । स्रेस्ता पेश नगर्ने, आन्तरिक लेखापरीक्षण नगर्ने नगराउने र जवाफ दिन आलटाल गर्ने उपर कानुनबमोजिम विभागीय कारबाही गर्नुहुनेछ ।
१६.	**कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुखको उपस्थिति र लेखापरीक्षण गराउन सक्रियता**	• लेखापरीक्षण डोर जिल्लामा पुगेको बारेमा रेडियो, पत्रपत्रिका, एफ.एम. आदिमा सार्वजनिक सूचना गरिने छ । • जिल्लामा महालेखा परीक्षकको डोर मुकामको साईनबोर्ड सहितको लेखापरीक्षण डोर कार्यालय स्थापना गरिने छ । सोको लागि जिल्ला कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमार्फत आवश्यक प्रबन्धको लागि निर्देशन हुने । • लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएका व्यहोराउपर छलफल गर्ने, कागजात प्रमाण जुटाउने र सोधपुछ गरिएका विषयमा जवाफ दिई आर्थिक विवरण तथा अन्य विवरणहरु यथार्थ र तथ्यपूर्ण बनाउन लेखापरीक्षण गराउने निकायबाट सहयोग प्राप्त हुनेछ । लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदनको मस्यौदा उपर छलफल गरी तत्कालै प्रतिक्रिया उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनुहुनेछ । 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 पेश नभएको बेरुजू हुनु वाञ्छनीय नभएको तर्फ सबै निकायलाई सजग गराउनुहुनेछ । • 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 गराउनुहुनेछ । • स्थानीय तह मध्ये महानगरपालिका, उप-महानगरपालिका र सदरमुकामस्थित स्थानीय निकायको लेखापरीक्षण सम्वन्धित कार्यालयमा गई गरिनेछ । अन्य नगरपालिका र गाउँपालिकाको लेखापरीक्षण डोर मुकामको कार्यालयमा रही गरिने भएकोले आवश्यक व्यवस्था गर्नुहुनेछ । • लेखापरीक्षण शुरु गर्नु पूर्व लेखा उत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति, लेखा प्रमुख र सम्बद्ध पदाधिकारी उपस्थित गराई लेखा, स्रेस्ता पेश गर्न र लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ । • अत्यधिक आर्थिक कारोबार भएका कार्यालय, विकास निर्माणका ठूला परियोजनाहरु, सेवा प्रवाहको दृष्टिले महत्वपूर्ण ठानिएका निकायहरुको लेखापरीक्षण गर्दा सम्भव भएसम्म सरोकारवालाहरुसँग समेत अन्तरक्रिया गरी लेखापरीक्षण गरिनेछ ।
१७.	**व्यवस्थापन प्रतिनिधित्वपत्र**	प्रत्येक कार्यालयले लेखापरीक्षण टोलीलाई संलग्न ढाँचाबमोजिमको लिखित व्यवस्थापन प्रतिनिधित्वपत्र (Written Representation Letter) अनिवार्यरुपले उपलब्ध गराउन र लेखापरीक्षण शुरु गर्नुपूर्व लेखापरीक्षण गर्ने निकाय र लेखापरीक्षकबीच संलग्न ढाँचाअनुसारको लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र हस्ताक्षर गर्ने व्यवस्थाको लागि मातहतका सम्पूर्ण निकायहरुलाई निर्देशन दिनुहुनेछ । व्यवस्थापन प्रतिनिधित्वपत्र तथा अनुबन्धपत्रको ढाँचा **अनुसूची ७ मा** उल्लेख गरिएको छ ।
१८.	**लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन**	काठमाडौं उपत्यका बाहिरको स्थलगतरुपमा लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालयहरुको 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 ।
१९.	**लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया**	लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका निकाय/मन्त्रालय (कार्यसञ्चालनस्तर) र स्थानीय तहबाट लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएको ३५ दिनभित्र कारबाही गरी फछ्र्यौट गरेको प्रमाणसहित जवाफ प्राप्त भएमा सो उपर अध्ययन तथा फछ्र्यौटको कारबाही तत्काल गरी बाँकी व्यहोरामात्र समावेश गरी लेखापरीक्षण अन्तिम प्रतिवेदन जारी गरिने कार्यलाई निरन्तरता दिइनेछ । आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ अनुसार ३५ दिनभित्र जवाफसाथ प्रमाण कागजात पेश गरी तत्काल बेरुजू फछ्र्यौट कानुन ध्यानाकर्षण गरिएको छ । यसमा तालुक मन्त्रालय, विभागबाट मातहत निकायहरुलाई निर्देशन दिनुहुनेछ । **म्याद भित्र बेरुजू फछ्र्यौट नगरे नगराएमा सो अवधि पश्चात प्राप्त हुने सम्परीक्षणको अनुरोधलाई स्वीकार गर्न नसकिने व्यहोरा समेत जानकारी गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ ।**
२०.	**सम्परीक्षण**	• आर्थिक वर्ष २०७२।७३ सम्मको बेरुजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०९(१) (छ) तथा नियम ११०(१)(ङ) अनुसार सम्बन्धित निकायबाट फछ्र्यौट गरी सो विवरण तथा प्रमाण लेखापरीक्षण टोलीलाई अनिवार्यरुपमा उपलब्ध गराइदिने व्यवस्था गर्नुहुनेछ ।

		उक्त प्रमाण तथा विवरणबाट फछ्र्यौट भएको बेरुजू रकमको परीक्षण यस कार्यालयबाट लेखापरीक्षण गर्न आउने टोलीले स्थलगत रुपमा गर्ने र त्यसमा देखिएका व्यहोरा चालु वर्षको लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश हुनेछ । साथै विगत वर्षका पेश्की चालु वर्षको लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्र्यौट भएको भए सम्बन्धित कार्यालयले प्रमाण पेश गरी स्थलगत लेखापरीक्षण टोलीबाट सम्परीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नु गराउनुहुनेछ । • यस वर्ष लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिएका बेरुजूहरु आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजमको म्यादभित्र मात्र प्राप्त बेरुजू सम्परीक्षण अनुरोध उपर कारबाही हुनेछ । सो म्याद पश्चात प्राप्त हुने सम्परीक्षण अनुरोध स्वीकार कानुन नसकिने विषयतर्फ विशेष ध्यानाकर्षण गर्नु गराउनुहुनेछ । • सार्वजनिक निकाय र संस्थाहरुको लेखा व्यवस्थापन र कार्यप्रणालीमा सुधारात्मक उपायहरु अवलम्बन 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 व्यक्तिहरुबाट समयवद्ध बेरुजू फछर्यौट कार्ययोजना माग गरी अनुगमन गरिनेछ । • वित्तीय अनुशासन पालना र बेरुजू फछर्यौटमा उदासीन पदाधिकारीहरुको अभिलेख तयार गरी सम्वन्धित निकायहरुलाई 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 मिलाउनुहुनेछ ।
२१.	**बेजूको स्थिति**	मन्त्रालय तथा निकायका लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरुले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरुको साबिक वर्षदेखिको बेरुजूको स्थिति आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९०(१) अनुसूची १४ को बुँदा नं.८ बमोजिमको बेरुजू लगत (अङ्क) एकीकृत गरी २०७४ कार्तिक मसान्तभित्र यस कार्यालयमा पेश गरी सक्नुपर्नेछ ।
२२.	**सुपरिवेक्षण**	लेखापरीक्षण तथा सम्परीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन यस कार्यालयले आवश्यकतानुसार स्थलगत सुपरिवेक्षणको व्यवस्था गर्नेछ । उच्च जोखिम, जनचासोसंग सम्वन्धित, ठूला विकास निर्माणसंग सम्बन्धित निकायको लेखापरीक्षणको सुपरीवेक्षण उच्च तहबाट गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
२३.	बहिर्गमन बैठक	लेखापरीक्षण सम्पन्न पश्चात् देखिएका व्यहोरा उपर छलफल गर्न बहिर्गमन बैठकको आयोजना गरिनेछ । उक्त बैठकमा लेखाउत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति र लेखा प्रमुखहरुको अनिवार्य उपस्थिति गराइने व्यवस्था हुनेछ ।
२४.	**स्रोत परिचालन र उपलब्धि**	यस वर्ष प्रत्येक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उपलब्ध स्रोत र मुख्य मुख्य उपलब्धिको सारांश तयार गरी अद्यावधिक स्थिति प्रस्तुत गरिने हुँदा सोअनुसारको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

अनुसूची - १

कार्यमूलक लेखापरीक्षणका लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरु

सि.नं.	विषय	निकाय	क्षेत्र
१.	**भूकम्पपछिको पुनर्निर्माण तथा पुनःस्थापना स्थितिको मूल्याङ्कन**	संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास, शिक्षा, सहरी विकास, संस्कृति पर्यटन, सिँचाइ, सडक, कृषि, वन, खानेपानी, स्वास्थ्य, पशुपंछी विकास	राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण, पुनर्निर्माणका लागि स्थापना गरिएका केन्द्रीय आयोजना कार्यान्वयन इकाईहरु (शिक्षा, शहरी विकास, स्थानीय विकास), १४ जिल्लाका जिल्ला समन्वय समितिहरु, १४ जिल्लाका खानेपानी, शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशुपंछी, सिँचाइ, सडक, भूसंरक्षण, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण कार्यालय, कम प्रभावित १७ जिल्ला समन्वय समितिहरु
२.	काठमाडौं उपत्यकाको वातावरण प्रदूषण विश्लेषण	संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास, खानेपानी, सडक, वातावरण	जनसंख्या तथा वातावरण मन्त्रालय, वातावरण विभाग, सडक विभाग, आयोजना कायांन्वयन इकाइ ृमेलम्ची खानेपानी आयोजर्ना, काठमाडौ उपत्यका सडक विस्तार आयोजना, काठमान्डौ महानगरपालिका ृवातावरण विभार्ग, त्रिपुरेश्वर नागढु)गा सडक, काठमान्डौ उपत्यका सडक डिभिजन नं. १, नेपाल स्वास्थ्य अनुसन्धान परिषद्
३.	**सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र उपयोग**	नेपाल सरकारबाट अनुदान प्राप्त गर्ने सामुदायिक विद्यालयहरु	शिक्षा मन्त्रालय, शिक्षा विभाग (भौतिक पूर्वाधार महाशाखा), जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरु (SSRP)
४.	**सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण र व्यवस्थापन**	सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण र व्यवस्थापन	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय, पुरातत्व विभाग, काठमाडौ महानगरपालिका (सम्पदा संरक्षण विभाग), काठमाडौ उपत्यका भित्रका सम्पदाहरु (हनुमानढोका हेरचाह अड्डा, बौद्धनाथ स्तुपा) गोरखा दरवार, मनकामना मन्दिर विकास समिति
५.	**राष्ट्रिय ग्रामीण यातायात सुदृढीकरण कार्यक्रम**	सञ्चालित आयोजनाको मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिता सम्बन्धमा आयोजनाहरुको लागत, सञ्चालन स्थिति र दिगोपना अध्ययनका लागि योजना सञ्चालन भएका जिल्लाहरु	आयोजना कार्यान्वयन इकाई, ललितपुर, हेटौडा, बुटवल र आयोजना सञ्चालित जिल्लाहरु
६.	**गैरकर राजस्वको क्षेत्र तथा दर मूल्याङ्कन**	गैरकर सङ्कलनमा संलग्न सरकारी कार्यालयहरु	अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय, यातायात व्यवस्था कार्यालय (बुटवल र सुनसरी), राहदानी विभाग, भूमिसुधार मन्त्रालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु
७.	**स्रोतको उपयोग मूल्याङ्कन**	वन पैदावार, वन क्षेत्र, पर्वतारोहण	संस्कृति पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय, वन विभाग, खानी तथा भूगर्भ विभाग, र पर्यटन विभाग, खानी विभाग, पर्यटन वोर्ड, विषेशज्ञ सेवा समेत लिइने
८.	**नेपाल सरकारले प्राप्त गरेको वैदेशिक स्रोतको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन**	वर्षदिखिको वैदेशिक सहायता अनुदान, ऋण, वस्तुगत सहायता तथा प्राविधिक सहायता प्राप्ति र प्राप्त सहायता उपयोगको स्थिति र अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त भए नभएको मूल्याङ्कन तथा विश्लेषण	अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय

सि.नं.	विषय	निकाय	क्षेत्र
९.	**निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम र निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमको कार्यान्वयनको मूल्याङ्कन**	निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम र निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तगतको योजना छनौट, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धमा जिल्ला समन्वय समितिले सञ्चालन गरेको विगत ३ बर्ष देखिको क्रियाकलापहरु	जिल्ला समन्वय समितिहरु
१०.	**स्वास्थ्य सेवा, औषधी, उपकरण र भौतिक पूर्वाधारको स्थिति विश्लेषण**	स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्न स्वास्थ्य सेवा विभाग अन्तगतको आपूर्ति व्यवस्थापन महाशाखा र जिल्ला स्थित स्वास्थ्य संस्थाहरुले सञ्चालन गरेको विगत ३ बर्ष देखिको क्रियाकलापहरु	स्वास्थ्य मन्त्रालय, स्वास्थ्य सेवा विभाग अन्तगतको आपूर्ती महाशाखा जनस्वास्थ्य कार्यालय र अस्पताल बिकास समिति

अनुसूची - २

सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण २०७४ का लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरु

	मुख्य उद्देश्य, बिषय	निकाय	परीक्षण गरिने मुख्य क्षेत्र
१	सरकारी निकायमा सञ्चालनमा ल्याइएका सूचना प्रविधि प्रणालीको वैधानिकता र उपयोगको स्थिति मूल्याङ्कन ।	सूचना प्रविधि विभाग लगायतका प्रविधि प्रयोग गर्ने निकायहरु	सरकारी निकायहरुमा प्रयोग भएका सूचना प्रविधि तथा एप्लिकेशन सफ्टवेयरहरुको नियन्त्रण व्यवस्था र उपयोग स्थिति

अनुसूची - ३

महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट लेखापरीक्षण गरिने संगठित संस्थाहरू

१. नेपाल वायुसेवा निगम	२. नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कम्पनी लिमिटेड
३. नेपाल पर्यटन बोर्ड	४. हेटौडा कपडा उद्योग लि. (इन लिक्विडेशन)
५. कृषि औजार कारखाना लिमिटेड	६. नेशनल कन्स्ट्रक्सन कम्पनी अफ नेपाल
७. जनकपुर चुरोट कारखाना लिमिटेड	८. सुर्ती विकास कम्पनी लि. (इन लिक्विडेशन)

उल्लिखित वाहेकका अन्य संगठित संस्थाहरुको लेखापरीक्षण लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ बमोजिम महालेखा परीक्षकको सहायकको रुपमा नियुक्त इजाजत प्राप्त लेखाव्यवसायीबाट गराइनेछ ।

अनुसूची - ४

जिल्लागत लेखापरीक्षण योजना कार्यतालिका

(क) काठमाडौं उपत्यका (२०७४ श्रावण १५ भित्र सम्वन्धित महानिर्देशनालयबाट डोर खटिने)

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय संख्या (स्थानीय तह समेत)	स्थानीय तह संख्या
१	काठमाडौं	६९१	११
२	ललितपुर	२३०	६
३	भक्तपुर	७५	४
	जम्मा	**९९६**	**२१**

(ख) काठमाडौं उपत्यका बाहिर हिमाली १० जिल्ला (२०७४ श्रावण १५ भित्र खटिने)

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय संख्या (स्थानीय तह समेत)	स्थानीय तह संख्या
१	मुगु	३२	४
२	जुम्ला	६५	८
३	हुम्ला	४२	७
४	डोल्पा	४०	८
५	कालिकोट	३८	९
६	बझांग	४३	१२
७	बाजुरा	३९	९
८	मुस्ताङ्ग	४१	५
९	मनाङ्ग	३१	४
१०	सोलुखुम्वु	४८	८
	जम्मा	**४१९**	**७४**

(ग) काठमाडौं उपत्यका बाहिर, दोस्रो चरण (२०७४ कार्तिकको दोस्रो हप्ता)

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय संख्या (स्थानीय तह समेत)	स्थानीय तह संख्या
१.	इलाम	६१	१०
२.	ओखलढुंगा	४४	८
३.	गोरखा	५९	११
४.	स्याङ्जा	५१	११
५.	रोल्पा	४८	१०
६.	प्यूठान	४१	९
७.	सुर्खेत	१०८	९
८.	दैलेख	४५	११
९.	जाजरकोट	४१	७
१०.	सल्यान	४३	१०
११.	रुकुम	४८	९
१२.	पाँचथर	४६	८
१३.	संखुवासभा	५०	१०
१४.	तेह्रथुम	४०	६
१५.	भोजपुर	४५	९
१६.	धनकुटा	६६	७
१७.	खोटाङ्ग	४८	१०
१८.	उदयपुर	५५	८
१९.	सिन्धुली	५०	९

२०.	रामेछाप	४२	८
२१.	दोलखा	५५	९
२२.	सिन्धुपाल्चोक	५८	१२
२३.	रसुवा	४४	५
२४.	धादिङ	५३	१३
२५.	नुवाकोट	६१	१२
२६.	अर्घाखांची	३७	६
२७.	पाल्पा	५५	१०
२८.	गुल्मी	४७	१२
२९.	तनहु	६०	१०
३०.	लम्जुङ	४७	८
३१.	कास्की	१२५	५
३२.	पर्वत	३७	७
३३.	वाग्लुंग	५९	१०
३४.	म्याग्दी	३६	६
	जम्मा	१८५१	३०५

(घ) काठमाडौं उपत्यका बाहिर, तेस्रो चरण (२०७४ पौषको दोस्रो हप्ता)

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय संख्या (स्थानीय तह समेत)	स्थानीय तह संख्या
१.	ताप्लेजुङ्ग	४६	९
२.	सप्तरी	६७	१८
३.	झापा	८९	१५
४.	सुनसरी	११२	१२
५.	सिराहा	७०	१७
६.	धनुषा	९८	१८
७.	मोरंग	११९	१७
८.	महोत्तरी	६७	१५
९.	सर्लाही	६३	२०
१०.	मकवानपुर	१००	१०
११.	बारा	६६	१६
१२.	चितवन	९५	७
१३.	पर्सा	८५	१४
१४.	रौतहट	६०	१८
१५.	नवलपरासी	६७	१५
१६.	रुपन्देही	१२३	१६
१७.	कपिलवस्तु	६४	१०
१८.	दाङ्ग	१००	१०
१९.	बाँके	१२४	८
२०.	बर्दिया	५७	८
२१.	डोटी	७६	९
२२.	अछाम	४८	१०
२३.	कैलाली	१०८	१३
२४.	कञ्चनपुर	९८	९
२५.	दार्चुला	५१	९

२६.	वैतडी	५०	१०
२७.	डडेल्धुरा	४२	७
२८.	काभ्रेपलाञ्चोक	६३	१३
	जम्मा	**२१६२**	**३५३**

अनुसूची - ५

सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन प्रभावकारिता

..... मन्त्रालय

..... विभाग

म.ले.प. प्रतिवेदनः आर्थिक वर्षः

क्रम संख्या	कार्यालयको नाम	प्रतिवेदनको दफा	बेरुजूको दफा	बेरुजूको छोटकरी व्यहोरा	बेरुजू रकम	सा.ले. समितिबाट भएको निर्णय	फछ्र्यौट रकम रु.		कैफियत
							असुलीबाट	प्रतिक्रिया, प्रमाणबाट	

द्रष्टव्यः सार्वजनिक लेखा समितिबाट निर्णय भएको आधारमा बेरुजू सम्परीक्षणको लागि सम्बन्धित मन्त्रालयले महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेश गर्दा यो फारम समेत भरी पेश गर्नुहुन ।

- सार्वजनिक लेखासमितिको निर्णय कार्यान्वयन गराउन उत्प्रेरित गराउने उद्देश्यले यो फाराम तर्जुमा गरीएको छ । महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएको सुझाउभन्दा फरक निर्णय उपर सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन INTOSAI ले प्रतिपादित गरी स्वीकृत गरेको ISSAI 10 को Principle 3 को तेस्रो अनुच्छेदमा उल्लेख भएका "While respecting the laws enacted by the Legislature that apply to them, SAIs are free from direction or interference from the Legislature or the Executive in the Planning, programming, conduct, reporting, and follow-up of their audits and Enforcement of their decisions where the application of sanctions is part of their mandate" भन्ने उल्लेख भएकोले यस्ता रकमलाई कैफियतमा राखी पेश गर्नुहुन ।

अनुसुची –६

..... मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको नामः

आर्थिक वर्ष २०७२।७३ सम्मको बेरुजू (पेश्की समेत) को विवरण

(रकम रु.हजारमा)

सि.नं.	विवरण	महालेखा परीक्षकको चवन्नौं वार्षिक प्रतिवेदन–२०७३ सम्मको बाँकी बेरुजू			कार्यालयले हालसम्म फछ्र्यौट गरेको रकम			बाँकी बेरुजू			बाँकी पेश्कीमध्ये	
		बेरुजू (पेश्की बाहेक)	पेश्की	जम्मा	बेरुजू (पेश्की बाहेक)	पेश्की	जम्मा	बेरुजू (पेश्की बाहेक)	पेश्की	जम्मा	म्याद नाघेको	म्याद ननाघेको
	जम्मा											

तयार कानुने
नामः
दजांः
दस्तखतः
मितिः

स्वीकृत कानुने
नामः
दजांः
दस्तखतः
मितिः

द्रष्टव्यः

१. यो विवरण सम्बन्धित निकाय/मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयले सबै मातहत कार्यालयको समेत विवरण देखिने गरी तयार गर्नुपर्नेछ ।

२. निकायहरुले हालसम्म फछ्र्यौट गरेको रकमको प्रमाण सम्परीक्षणको लागि पेश नगरेमा सोही व्यहोरा प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ ।

लेखापरीक्षण अनुबन्ध पत्रको ढाँचा

(लेखापरीक्षण शुरु गर्नु पूर्व लेखापरीक्षण गरिने निकायका पदाधिकारीहरुको समेत हस्ताक्षर गराई लिने)

लेखापरीक्षण अनुबन्ध पत्र

मितिः:

लेखापरीक्षण गरिएको निकायको नाम र ठेगाना (_____)

सम्बोधित व्यक्ति (Addressee): (कार्यालय प्रमुखको पद लेख्ने)

विषयः लेखापरीक्षण अनुबन्ध

प्रिय महोदय/महोदया (श्रीमान्/श्रीमती)

..... (लेखापरीक्षण गरिने निकायको नाम लेख्ने) को आर्थिक वर्ष २०../... को आर्थिक विवरणहरू नेपालको संविधान, २०७२ र लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ बमोजिम महालेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गरिन्छ (The financial statements of [*Insert the name of the audited entity*] for the year ended 20../.. are subject to audit by the Auditor General in terms of theNepal Constitution, 2073 and the Audit Act, 2048)

यो पत्रको उद्देश्यः (The purpose of this letter is to outline)

- लेखापरीक्षण अनुबन्धको कार्यशर्तहरू र लेखापरीक्षणको प्रकृति र सीमाहरूको रूपरेखा तयार गरन् । (The terms of the audit engagement and the nature, and limitations of the audit.)
- लेखापरीक्षक र त्यस निकायको व्यवस्थापनको आ-आफ्नो जिम्मेवारीहरूको रूपरेखा तयार गर्नु । (The respective responsibilities of the auditor and your management.)
- लेखापरीक्षण अनुबन्धका कार्यशर्तहरू तल उल्लेख गरिएको छ । यो पत्र तबसम्म कायम रहनेछ जबसम्म नयाँ लेखापरीक्षण पत्र जारी गरिदैन । (The terms of the audit engagement are set out below. This letter will remain effective until a new audit engagement letter is issued.)

लेखापरीक्षणको उद्देश्य (Objective of the audit)

लेखापरीक्षणको उद्देश्य आर्थिक विवरणको साथै आर्थिक विषयहरूमा प्रयोग/लागू हुने सम्बन्धित ऐनहरू र नियमहरूको पालना/अनुशरण बारेमा गरिएको जाँच/परीक्षणमा स्वतन्त्र राय र टिप्पणी व्यक्त गर्नु हो । (The objective of the audit is to express an independent opinion and observation on the examination of financial statement as well as the compliance with relevant laws and regulations applicable to financial matters.)

(कुनै थप उद्देश्यहरू भएमा लेख्ने, उदाहरणको लागि, अधिकारहरू वा आन्तरिक नियन्त्रणहरूको पालनाको मूल्याङ्कन, जहाँ प्रयोग हुन सक्छन्) [Insert any additional objectives e.g. the evaluation of compliance with authorities or internal controls, where applicable]

लेखापरीक्षकका जिम्मेवारीहरू (Responsibilities of the auditor)

१. हाम्रो लेखापरीक्षण सर्वोच्च लेखापरीक्षण निकायहरूको अन्तर्राष्ट्रिय मानहरू र महालेखा परीक्षकको कार्यालयको सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, २०६१ (२००५) बमोजिम गरिनेछ । यी मानदण्डहरूबमोजिम हामीले नैतिक आचारसंहित पालना गर्नुपर्छ र आर्थिक विवरणहरू सारवान गलतविवरणबाट मुक्त छन् छैनन् भनेर उचित सुनिश्चितता प्राप्त गर्न लेखापरीक्षण योजना बनाउनु र सोको सम्पादन गर्नुपर्दछ । एउटा लेखापरीक्षणमा रकमहरूको कारोबारका बारेमा लेखापरीक्षण प्रमाण प्राप्त गर्ने र आर्थिक विवरणहरूमा खुलासाहरू गर्ने कार्यहरू समावेश हुन्छन् ।(Our audit will be conducted in accordance with International Auditing Standard of SAI (Supreme Audit Institution)and the Office of the Auditor General's Government Auditing Standards (GAS), 2061 (2005). Those standards require that we comply with ethical requirements and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the financial statements are free from material misstatement. An audit involves performing procedures to obtain audit evidence about the amounts and disclosures in the financial statements.)

२. छनौट गरिएका कार्यविधिहरू खास गरेर जालसाँजी वा गल्तिको कारणले आर्थिक विवरणहरूमा सारवान गलत विवरणको जोखिमहरूको मूल्याङ्कनलगायत लेखापरीक्षकको निर्णय/अभिमतमा भर पर्दछन् । लेखापरीक्षणमा प्रयोग गरिएका लेखा नीतिहरूको उपयुक्तता र व्यवस्थापनद्वारा गरिएको लेखा अनुमानहरूको उचितताको मूल्याङ्कनका साथसाथै व्यवस्थापनद्वारा राखिएको लेखाहरू र प्रस्तुत गरिएका समग्र आर्थिक विवरणहरू नेपाल सरकारका लेखा नीतिहरूमा आधारित छन् छैनन् सोको मूल्याङ्कन पनि समावेश हुन्छन् । (The procedures selected depend on the auditor's judgment, including the assessment of risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error. An audit also includes evaluating the appropriateness of accounting policies used, the reasonableness of accounting estimates made by management, as well as evaluating whether the accounts maintained and overall financial statements presented by management are based on Government of Nepal accounting policies.)

३. हामी प्रत्येक कारोबारको जाँच गर्दैनौं, न त आर्थिक विवरणहरूको पूर्ण यथार्थताको प्रत्याभूति वा प्रयोगमा रहेका सबै कानुनहरूको पालना भएको छ भनेर प्रत्याभूति नै गर्दछौं । (We do not examine every transaction, nor do we guarantee complete accuracy of the financial statements or compliance with all applicable legislation.)

४. लेखापरीक्षणका अन्तरनिहित सीमाहरूका साथै आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा प्रणालीका अन्तरनिहित सीमाहरूको कारणले गर्दा सर्वोच्च लेखापरीक्षण निकायका अन्तर्राष्ट्रिय मानदण्डहरूबमोजिम लेखापरीक्षणको योजना ठीक ढङ्गले तयार गरी र सम्पादन गरिएको भए तापनि लेखापरीक्षणमा केही सारवान गलत विवरणहरू पत्ता लाग्न नसक्ने टार्नै नसकिने खालको जोखिम पनि हुन्छ । (Because of the inherent limitations of an audit, together with the inherent limitations of internal control and accounting system, there is unavoidable risk that some material misstatements may not be detected, even though the audit is properly planned and performed in accordance with the International Standards of Supreme Audit Institutions (ISSAIs).

५. व्यवस्थापनका कमीकमजोरीहरू र आन्तरिक नियन्त्रणबारेमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने हाम्रो प्रत्यक्ष उद्देश्य नभएता पनि हामी आन्तरिक नियन्त्रणमा महत्वपूर्ण कमीकमजोरीहरू, सञ्चालनहरूको अप्रभावकारी सम्पादन, अधिकारहरूको पालना नभएका उदाहरणहरू, खेर गएका र दुरुपयोगको उदाहरणहरू र अन्य यस्तै कुराहरू जुन लेखापरीक्षणको सिलसिलामा हाम्रो जानकारीमा आउँछन् ती सबैका बारेमा प्रतिवेदन दिनेछौं वा तपाईंलाई सञ्चार गर्नेछौं । (Though we are not directly aimed to report on management deficiencies and internal control, we will report or communicate to you any significant deficiencies in the internal control, non-effective performance of operations, instances of non-compliance with authorities, waste, instances of abuse and the like that come to our notice in course of the audit.)

तपाईंको व्यवस्थापनका जिम्मेवारीहरू (Responsibilities of your management)

व्यवस्थापनका निम्नानुसारका जिम्मेवारी हुन्छन् (Management has the following responsibility) :

१. कानुनले तोकेबमोजिम नेपाल सरकारका लेखा नीतिहरूअनुसार आर्थिक विवरणहरू तयार गर्ने । (to prepare financial statements in accordance with Government of Nepal accounting policies in the manner required by law;)

२. निम्न कुराका लागि आन्तरिक नियन्त्रणहरू स्थापना गर्ने र तिनलाई कायम गर्ने । (to establish and maintain internal controls necessary to)

- जालसाजी वा गल्तिको कारण हुने सारवान गलतविवरणबाट मुक्त रहेका आर्थिक विवरणहरू तयार गर्ने कार्यलाई सक्षम तुल्याउन । (enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error)
- लागू गरिएका नीतिहरू र सिफारिस गरिएका कार्यविधिहरूको पालना भएको छ र जालसाजी र गैरकानुनी कार्यहरूलगायत गल्तीहरू र अनियमितताहरूबाट बचाइएका छन् वा यिनीहरूलाई पत्ता लगाइएको छ भनेर उचित सुनिश्चितता प्रदान गर्न । (provide reasonable assurance that adopted policies and prescribed procedures are adhered to and that errors and irregularities, including fraud and illegal acts, are prevented or detected,)
- कार्यालयका चलअचल सम्पत्तिहरू र जायजेथाहरूको सुरक्षा गर्न । (safeguard the office assets and properties)

३. लेखापरीक्षकलाई निम्न कुरामा निर्वाद पहुँच प्रदान गर्ने (to provide auditors with unrestricted access to)

- लेखाहरू, अभिलेखहरू, कागजात र अन्य विषयहरूलगायत आर्थिक विवरणहरूको प्रस्तुतिसँग सम्बन्धित सबै सूचनाहरू । (all information which is relevant to the presentation of the financial statements such as accounts, records, documentation and other matters)
- लेखापरीक्षणको प्रयोजनका निम्ति व्यवस्थापनसँग अनुरोध गर्न सकिने कुनै पनि थप सूचनाहरू । (any additional information that we may request from management for the purpose of the audit; and)
- निकायभित्रका कुनै पनि व्यक्तिहरू जसबाट लेखापरीक्षण प्रमाण प्राप्त गर्न हामी आवश्यक ठान्छौं । (any persons within the entity from whom we consider it necessary to obtain audit evidence.)

शर्तहरूमा सहमति/सम्झौता (Agreement to terms)

यो पत्र तबसम्म कायम रहन्छ जबसम्म यस्लाई संशोधन, निलम्बन वा प्रतिस्थापन गरिँदैन । यो पत्रमा उल्लिखित शर्तहरूमा तपाईंले आफ्नो स्वीकृति भएको कुरा हस्ताक्षर गरी पुष्टि गरिदिनु भएमा साथै बन्द गरिएको पत्रको प्रति फिर्ता पठाई दिनुभई सहयोग गरिदिनुभएमा हामी आभारी हुनेछौं । (This letter will remain effective unless it is amended, suspended, or replaced. We shall be grateful if you confirm your acceptance to the terms of this letter by signing and returning the enclosed copy.)

यो लेखापरीक्षणको अवधिमा तपाईंको कार्यालयबाट हामीले पूर्ण सहयोगको अपेक्षा राखेका छौं । (We look forward to full cooperation from your office during our audit.)

महालेखा परीक्षकको कार्यालयको तर्फबाट	**लेखापरीक्षण गरिने निकायको तर्फबाट**
On behalf of Office of Auditor General	**On behalf of Audited entity**
नाम: _____	नाम: _____
पद: (Designation) _____	पद: (Designation) _____
मिति: _____	मिति: _____

नेपाल सरकार

..... मन्त्रालय/विभाग/कार्यालय

पत्र संख्याः २०७४।७५ च.नं.:

मितिः २०७४। ।

विषयः **<u>लिखित प्रतिनिधित्व पत्र ।</u>**

श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय,
लेखापरीक्षण डोर मुकाम,
.....

यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को वित्तीय कारोबारहरुको लेखापरीक्षण गर्न र ती वित्तीय विवरणहरुउपर राय उपलब्ध गराउन तपाई तोकिनुभएको ज्ञात भयो । त्यस कार्यको सिलसिलामा यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको कारोबार सम्बन्धी लिखित प्रतिनिधित्व पत्र (Written Representation Letter) यसैसाथ संलग्न गरी पेश गरेका छौं । प्रचलित कानुन तथा लेखा प्रणालीले तोकेअनुसारको ढाँचामा आर्थिक विवरण पेश गर्ने हाम्रो उत्तरदायित्व र सो विवरणउपर परीक्षण गरी राय दिनु तहाँको उत्तरदायित्व भएको हामीलाई जानकारी छ ।

तपाईलाई मिति ..... को पत्रसाथ उपलब्ध गराइएको आर्थिक विवरणहरु एवं निम्नानुसारको व्यहोराबाट खुलासा हुने व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ ।

१. आर्थिक कारोबार तथा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न कर्मचारीबाट आर्थिक विवरणको सारभूत पक्षमा असर पर्ने गरी कुनै अनियमित कार्य भएको छैन,
२. आर्थिक कारोबारको पर्याप्त पुष्ट्याईको लागि आवश्यक प्रमाण, आदेश, निर्णयलगायतका सान्दर्भिक कागजातहरु लेखासाथ संलग्न छन्,
३. संलग्न आर्थिक विवरणमा उल्लेख भए बाहेक अन्य कारोबार यस कार्यालयबाट सञ्चालित छैन,
४. कार्यालयको आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानुनको पालना गरिएको छ । सरकारी नगदी जिन्सी जिम्मा लिने, कारोबारमा संलग्न हुने वा सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारीमा रहेको कुनै व्यक्तिबाट जानाजानी वा बदनियतपूर्वक कुनै काम कारबाही भएको छैन । त्यस्तो कुनै काम कारबाही भएको अवस्थावारे लेखापरीक्षकलाई उपयुक्त समय र माध्यमबाट जानकारी गराईएको छ ।
५. आर्थिक विवरणमा समावेश भएका सम्पत्तिको स्वामित्व कार्यालयमा विवादरहित रुपमा रहेको छ,
६. मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयका आर्थिक विवरणहरु कानुनले तोकेबमोजिम सत्य तथ्य कुराहरुमा आधारित छन् र गलत आँकडाहरु समावेश गरिएको छैन,
७. आर्थिक विवरणको अवधि पश्चात् आर्थिक विवरणमा उल्लेखित व्यहोरालाई असर पार्न सक्ने विवरण (पेश्की फछ्र्यौट, भुक्तानी नभएका चेकको विवरण, मार्गस्थ नगद, बढी भुक्तानी असुल जस्ताको विवरण) भएका कारोबारहरु यो आर्थिक विवरणमा चित्रण नगरी छुट्टै पेश गरिएको छ,
८. लेखापरीक्षणबाट उठेका टिप्पणीउपर तत्काल आवश्यक कारबाही गरी आर्थिक कारोबार स्वच्छ, स्वस्थ राख्न कार्यालय प्रतिवद्ध छ,
९. कार्यालयका प्रमुख र लेखा प्रमुखको जिम्मेवारी र जवाफदेहिताको अवधि सहितको विवरण पेश गरिएको छ ।
१०. कारोबारका सम्बन्धमा कुनै मुद्दा मामिला भएको तथा स्रेस्ता कागजात अन्यत्र लगिएको छैन ।
११. आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा १९ मा तोकिएको अवधिभित्र बेरुजू फछ्र्योट गरि सम्परीक्षणको लागि अनुरोध गरिने छ ।

आर्थिक प्रशासन/लेखा
प्रमुख

मन्त्रालय/विभागीय/कार्यालय
प्रमुख

द्रष्टव्यः यो पत्र खाका मात्र हो, यसमा नसमेटिएका तर कार्यालयले आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धी खुलासा गर्नुपर्ने विषय भए परिमार्जन गरी पेश गर्नुपर्नेछ । हस्ताक्षर गर्ने समयमा यो द्रष्टव्य हटाउनुपर्नेछ ।

अनुसूची - ८

केन्द्रीय निकाय, मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पेश गर्ने विवरण र समय सीमा

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत कानुने विवरण
(क)	**२०७४ भाद्र ३ गतेभित्र उपलब्ध गराउने विवरण**	१. जिम्मेवार व्यक्तिले विनियोजन, राजस्व र धरौटी लगायत अन्य सम्पूर्ण कारोबारको आर्थिक विवरण २. जिम्मेबार व्यक्तिले गत विगत वर्षको बेरुजू फछ्र्यौटको विवरण ३. जिम्मेवार व्यक्तिले पेश्की बाँकीको एकीकृत विवरण
(ख)	**२०७४ आश्विन मसान्तभित्र उपलबध गराउने विवरण**	१. लेखा उत्तरदायी अधिकुतले कार्य सञ्चालन स्तरको एकीकृत आर्थिक विवरण २. लेखा उत्तरदायी अधिकुतले पेश्की बाँकीको एकीकृत विवरण ३. लेखाउत्तरदायी अधिकृतले विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायत सम्पूर्ण आयव्ययमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई केन्द्रीय आर्थिक विवरण । मन्त्रालयरनिकायले बजेटमा समावेश नभएको प्राविधिक सहायता एवं अन्य सहायता प्राप्ति र खर्चको आर्थिक विवरण ४. महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी, अन्य आयव्ययय, वैदेशिक अनुदान, ऋण सहायता, लगानीको लेखा र केन्द्रीय लेखाको आर्थिक विवरण लगायत सोस)ग सम्बन्धित अन्य निम्नानुसारको विवरण ४.१ विनियोजन शीर्षक, उपशीर्षकमा दिएको निकासा र खर्चको स्रोतगत विवरण ४.२ नेपाल सरकारको आन्तरिक ऋण लगानीको अद्यावधिक विवरण ४.३ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले साँवा, ब्याज, लाभांश प्राप्ति र शेयर लगानीको आर्थिक विवरण ४.५ सोधभनां लिन बाँकी ऋण, अनुदान हिसाबको अद्यावधिक विवरण ४.६ आयोजना र सम्झौतागत वैदेशिक नगद अनुदान प्राप्तिको अद्यावधिक विवरण ४.७ पेश्की बाँकीको एकीकृत विवरण ४.८ आन्तरिक लेखापरीक्षणको एकीकृत प्रतिवेदन (म.ले.नि.का.ले)
(ग)	**२०७४ कार्तिक मसान्तभित्र उपलबध गराउनुपर्ने बेरुजू विवरण**	१. लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरुले अनुसूची ७ को ढाँचामा गत विगत वर्षको बेरुजूको विवरण
(घ)	**२०७४ कार्तिक मसान्तभित्र नेपाल लेखामानबमोजिम वित्तीय विवरण तयार गरेका मन्त्रालयले उपलबध गराउने विवरण**	१. नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिम तयार गरिएको मन्त्रालयगत एकीकृत वित्तीय विवरण

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत कानुने विवरण
(ङ)	**२०७४ कार्त्तिक मसान्तभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलबध गराउने विवरण**	१. नेपाल सरकारको खर्च शीर्षकअनुसारको आर्थिक विवरण २. सरकारी कार्यालयहरुमा भएको अन्य कारोबारको र बजेटमा समावेश नभएका जुनसुकै प्रकारका सहायता वा स्रोतबाट भएको खर्चको केन्द्रीय आर्थिक विवरण ३. विविध बजेट उपशीर्षकबाट मन्त्रालयहरुलाई निकासा दिएको कार्यालयगत विवरण ४. फ्रिज हिसाब सम्बन्धी विवरण ५. राजस्व असुलीको कार्यालयगत र शीर्षकगत केन्द्रीय आर्थिक विवरण ६. धरौटीको कार्यालयगत केन्द्रीय आर्थिक विवरण ७. नेपाल सरकारले लगानी गरेको वैदेशिक ऋणको अद्यावधिक विवरण ८. नेपाल सरकारले लिएको बाह्य ऋणको अद्यावधिक विवरण ९. आकस्मिक कोष र अन्य कोषको हिसाब १०. टेलिफोन, विद्युत र खानेपानीको केन्द्रीय धरौटी विवरण
(च)	**२०७४ पौष मसान्तभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउने विवरण**	१. सञ्चित कोषको हिसाब २. एकीकृत आर्थिक विवरण ३. अन्य आय-व्ययको विवरण

अनुसूची - ९

कार्यसञ्चालन स्तरका निकाय र कार्यालयबाट प्रस्तुत गर्ने विवरण र समय सीमा

सि.नं.	प्रस्तुत गर्ने विवरण	समय सीमा
१	**लेखा तथा विवरण दाखिला गर्नेः** • अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरणहरु । • प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका बेरुजूको जवाफ तथा फछ्र्यौट	• लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरणहरु यथाशीघ्र उपलब्ध गराउने । • आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भएको ३५ दिन भित्र ।
२	**आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित फाँटवारीहरुः** • विनियोजन, राजस्व, धरौटीलगायतका सम्पूर्ण आर्थिक विवरण • भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण (म.ले(प.फा.नं.१८), • पेश्की बाँकीको विवरण (म्याद नाघेको र ननाघेको), • बैङ्क हिसाब मिलान विवरण, • वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण, • आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन • आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९० उपनियम (१) को अनुसूची १४ र • यसैपत्र साथ संलग्न अनुसूची - ६ बमोजिमको बेरुजूको (पेश्की समेतको) विवरण	• लेखापरीक्षण टोली कार्यालयमा सम्पर्क गरेको दिनमै । • लेखापरीक्षण टोलीलाई उपलब्ध गराएको अवस्था बाहेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिनभित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा ।
३	**आयोजना हिसाब तथा तत् सम्बन्धित कागजातहरुः** • लेखा उत्तरदायी अधिकृत र महालेखा नियन्त्रकबाट प्रमाणिकरण भएको आयोजना हिसाब	• आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (Audit Report) पेश गर्न तोकिएको समय भन्दा कम्तीमा १५ दिन अगाडि
४	**बेरुजू लगतः** • मन्त्रालय तथा निकायका लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरुले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरुको साबिकको वर्षको बेरुजूको स्थिति बेरुजू लगत (अङ्क) एकीकृत गरी पेश गर्ने	• २०७४ कार्तिक मसान्त
५	**सम्परीक्षणः** • लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०९(१)(छ) तथा नियम ११०(१)(ङ) अनुसार फछ्र्यौट गरेको विवरण पेश गर्ने	• २०७४ फागुन मसान्तभित्र

अनुसूची - १०

२०७४।७५ को वार्षिक कार्यतालिका

सि.नं.	सम्पादन गरिने कामको विवरण	समय सीमा
१	• सरकारी कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने • सार्वजनिक संस्थानहरुको लेखापरीक्षक नियुक्ति तथा परामर्श दिने	**२०७४ श्रावण १५ भित्र**
२	• सरकारी कार्यालयहरुको लेखापरीक्षण गर्ने • सार्वजनिक संस्थानको लेखापरीक्षण गर्ने • स्थानीय तहको लेखापरीक्षण गर्ने • संगठित संस्था (समिति र कोषहरु समेत) को लेखापरीक्षण गर्ने	**२०७४ माघ मसान्तभित्र**
३	• मन्त्रालयको केन्द्रीय आर्थिक विवरणमा राय सहितको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने • नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिम एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरेका मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकायको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने • संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने	**२०७४ फागुन मसान्तभित्र**
४	• स्थानीय तह र जिल्लाको अन्तिम प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने	**२०७४ चैत्र ७ गतेभित्र**
५	• मन्त्रालयगत, वार्षिक प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गरी लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई उपलब्ध गराउने	**२०७४ चैत्र १० गतेभित्र**
६	• सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यू समक्ष वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने	**२०७४ चैत्र मसान्तभित्र**
७	• लेखापरीक्षण गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन गर्ने • आ.व.२०७४।७५ को समष्टिगत लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने • निर्देशनालयहरुको वार्षिक कार्यतालिका (२०७४।७५) तयार गर्ने • सामयिक लेखापरीक्षण सञ्चालन गर्ने • सार्वजनिक संस्थानहरुको लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने	**२०७४ बैशाखदेखि २०७५ आषाढ मसान्तभित्र**

द्रष्टव्यः लेखापरीक्षणको वार्षिक कार्यतालिका यस कार्यालयको वेबसाइट **www.oagnep.gov.np** मा समेत राखिएको छ ।

११. सुधारका क्षेत्रहरु

१. **बेरुजू अनुगमन** - बेरुजू फछ्र्यौट सम्बन्धमा अनुगमन एवं मूल्याङ्कनका लागि मुख्य सचिवको अध्यक्षतामा समिति गठन भई क्रियाशील रहेको छ । समितिले चालु वर्षको लेखापरीक्षणबाट तोकेबमोजिमको सीमाभित्र बेरुजू अङ्क कायम गर्न र साविकको बेरुजू फछ्र्यौट गर्न लक्ष्य निर्धारण गरी लक्ष्यअनुसार प्रगति हासिल भए नभएको अनुगमन गर्ने गरेको छ । समितिको क्रियाशीलताबाट बेरुजू फछ्र्यौट गरी सम्परीक्षण गराउने कार्यमा वृद्धि भए तापनि अपेक्षित प्रगति हुनसकेको छैन । हाल बेरुजू फछ्र्यौटको अनुगमन बेरुजू अङ्कलाई आधार मानी गर्ने गरिएको छ । बेरुजू फछ्र्यौट गर्ने तर सो प्रकृतिको घटना वा व्यवहारमा सुधार नगर्ने

अवस्था छ । जसले गर्दा एउटै प्रकृतिको बेरुजू बारम्बार दोहोरिरहेको देखिन्छ । लेखापरीक्षणबाट दिइएका सैद्धान्तिक एवं नीतिगत सुझावउपर अनुगमन हुने नगरेबाट बेरुजू फछ्र्यौटमा संख्यात्मक प्रगति देखिए तापनि नीतिगत एवं गुणात्मक सुधार हुन सकेको छैन ।

२. **कानुनी कारबाही** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ ले अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासा दिँदा वा खर्च गर्दा नियमित, मितव्ययी, दक्ष, प्रभावकारी र औचित्यपूर्ण तवरले गर्नुपर्ने र गरेका कारोबारमा आन्तरिक जाँच गरी वा गराई ठीक छ भने कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने व्यवस्था छ । उक्त कानुनी व्यवस्था पालना नभएको कारणले नै बेरुजू हुने गरेको छ । अतः बेरुजू कायम भएपछि फछ्र्यौट गर्नेतर्फ भन्दा बेरुजू आउनै नदिने व्यवस्था गरिनु आवश्यक छ । यसका लागि आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ मा उक्त ऐनका व्यवस्था उल्लङ्घन गर्नेलाई पचास रुपैयाँसम्म जरिबाना गर्न सक्ने व्यवस्थालाई परिमार्जन गरी जरिबानाको रकम वृद्धि गर्ने, जरिबाना नगर्ने लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई महालेखा परीक्षकले जिम्मेवार बनाउनसक्ने व्यवस्था गर्न एवं बेरुजू तथा फछ्र्यौटलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसँग आवद्ध गर्न आवश्यक छ ।

३. **लेखा** - नेपालको संविधानले लेखापरीक्षण गरिने सबै निकायको लेखाको ढाँचा महालेखा परीक्षकले तोक्ने व्यवस्था गरेको छ । हाल विभिन्न निकायले आ-आफ्नो निकायका लागि लेखासम्बन्धी अलग अलग सफ्टवेयर निर्माण गरी लागू गरेका छन् । लेखासम्बन्धी काममा एकरुपता र नियमितता ल्याउन एकै प्रकारका लेखापद्धति अपनाएका निकायका लागि एउटै सफ्टवेयर बनाई यस कार्यालयबाट स्वीकृत गर्ने व्यवस्था गरिनु आवश्यक छ । नेपाल सरकारले २०६६।५।३० मा सार्वजनिक क्षेत्रको लागि नगदमा आधारित लेखामान कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरेअनुरुप तयार भएका वित्तीय विवरणको ढाँचा समेत यस कार्यालयबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्दछ ।

४. **महालेखा परीक्षकको स्वतन्त्रता** - सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन (इन्टोसाई) को सन् २०१० को मेक्सिको घोषणाले सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुलाई संवैधानिक एवं कानुनी व्यवस्था, पदावधिको कानुनी सुनिश्चतता, जिम्मेवारी पूरा गर्न आवश्यक अधिकार, सूचनामा पहुँच, जुनसुकै बखत प्रतिवेदन गर्ने स्वतन्त्रता, प्रतिवेदनको समय र विषयवस्तु निर्धारण गर्ने स्वतन्त्रता, आफूले दिएको सुझाव कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने अधिकार र प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वायत्तता हुनुपर्ने उल्लेख गरेबमोजिम महालेखा परीक्षकलाई प्रशासकीय तथा वित्तीय स्वायतत्ता प्रदान गर्न कानुनी व्यवस्था गरिनुपर्दछ ।

५. **लेखापरीक्षण दायरा** - नेपालको संविधानअनुसार संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण गर्ने जिम्मेवारी महालेखा परीक्षकलाई तोकिएको छ । यसबाट लेखापरीक्षणको दायरा विस्तार भई तीन तहको लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्नुपर्ने भएको छ । लेखापरीक्षण र प्रतिवेदन गर्ने कार्यमा सघाउ पुऱ्याउन संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी प्रदेशगत आधारमा कार्यालय स्थापनाको लागि प्रस्ताव नेपाल सरकार समक्ष पेश गरिएको छ । सोअनुरुप आवश्यक जनशक्ति, बजेट व्यवस्था एवं कार्यविधि तर्जुमा गर्न नेपाल सरकार लगायत सबैको सहयोग आवश्यक छ ।

तालिका - १

२०७४।४।१५ सम्ममा लैङ्गीक आधारमा पदपूर्ति स्थिति

सि.न.	पदको नाम	कुल दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	महिला	पुरुष
१	उप-महालेखा परीक्षक	४		-	-	४
२	नायब महालेखा परीक्षक	१४	१३	१	२	११
३	निर्देशक	८५	७८	७	-	७८
४	निर्देशक विशेषज्ञ	१	१	-	-	१
५	लेखापरीक्षण अधिकारी	१६७	१५४	१३	१६	१३८
६	टेलिफोन अधिकृत	१	१	-	-	१
७	लेखापरीक्षण अधीक्षक	८२	८३	(१)	२२	६१
८	टाइपिष्ट प्रथम	८	३	५	०	३
९	कम्प्युटर अपरेटर	४	३	१	-	३
१०	टेलिफोन अपरेटर	१	१	-	१	-
११	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२५	१४	११	१	१३
१२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	१०	२	८	१	१
१३	टाइपिष्ट द्वितीय	१	-	१	-	-
१४	काउन्टर सहायक	१	-	१	-	-
१५	जुनियर इलेक्ट्रिसियन	१	१	-	-	१
१६	जुनियर मेकानिक्स	२	२	-	-	२
१७	हलुका सवारी चालक	१७	१४	३	-	१४
१८	कार्यालय सहयोगी	२४	११	१३	-	११
	जम्मा	**४४८**	**३८१**	**६७**	**४३**	**३३८**

नयाँ नियुक्ति भएका कर्मचारीहरुको विवरण
२०७३/७४

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	नियुक्ति मिति
१	श्री दिपक आचार्य	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०७/०४
२	श्री केवल वडाल	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०७/०४
३	श्री शंकर बाबु आचार्य	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०७/०४
४	श्री सुनिता आचार्य (रेग्मी)	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०७/०४
५	श्री भावना पौडेल	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०७/०४
६	श्री राजेश श्रेष्ठ	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०७/०४
७	श्री शैलेन्द्र कार्की	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०७/०४
८	श्री निलम शाह	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०७/०४
९	श्री रोशन दास	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०७/०४
१०	श्री श्रुतीकुमारी झा	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०७/०४
११	श्री प्रकाश भट्टराई	लेखापरीक्षण अधीक्षक	२०७३/०८/१७
१२	श्री रमेश अधिकारी	लेखापरीक्षण अधीक्षक	२०७३/०८/१७
१३	श्री संगिता शर्मा	लेखापरीक्षण अधीक्षक	२०७३/०८/१७
१४	श्री हेमन्त वि.क.	लेखापरीक्षण अधीक्षक	२०७३/०८/१७
१५	श्री सत्यराज जोशी	लेखापरीक्षण अधीक्षक	२०७३/०८/१७
१६	श्री शिला खनाल	लेखापरीक्षण अधीक्षक	२०७३/०८/१७
१७	श्री बिष्णुबहादुर राई	लेखापरीक्षण अधीक्षक	२०७३/०८/१७
१८	श्री करणकुमार ठाकुर	लेखापरीक्षण अधीक्षक	२०७३/०८/१७
१९	श्री अबिन नौबाध	लेखापरीक्षण अधीक्षक	२०७३/०८/१७
२०	श्री घनश्याम अधिकारी	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७३/११/०४
२१	श्री शोभाकान्त पंगेनी	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७३/११/२४
२२	श्री हरिशरण न्यौपाने	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७३/११/२४
२३	श्री एलिसा थापा	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७३/११/२४
२४	श्री डिलबहादुर तामाङ	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२०७३/११/२४
२५	श्री उमेशकुमार यादव	जुनियर इलेक्ट्रिसियन	२०७३/१२/२२
२६	श्री पारस ठाकुर	जुनियर मेकानिक्स	२०७३/११/२६
२७	श्री रमेश श्रेष्ठ	जुनियर मेकानिक्स	२०७३/११/२७
२८	श्री कृष्णप्रसाद सापकोटा	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	२०७४/०३/१६
२९	श्री कोमल गुप्ता	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	२०७४/०३/१६

बढुवा भएका कर्मचारीहरुको विवरण
२०७३/७४

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	बढुवा मिति
१	श्री टेकबहादुर जि.सी.	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०५/२५
२	श्री भुपेन्द्र कुमार बस्नेत	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०५/२५
३	श्री डिल्लीराम खनाल	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०५/२५
४	श्री प्रदिप चालिसे	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०५/२५
५	श्री महेश श्रेष्ठ	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०५/२५
६	श्री बाबुराम गौतम	उप-महालेखा परीक्षक	२०७३/०७/०५
७	श्री ईश्वर नेपाल	उप-महालेखा परीक्षक	२०७३/०७/०५
८	श्री त्रिलोचन आचार्य	नायब महालेखा परीक्षक	२०७३/११/०३
९	श्री श्याम प्रसाद अर्याल	नायब महालेखा परीक्षक	२०७३/११/१८
१०	श्री डिल्ली प्रसाद पहाडी	निर्देशक	२०७३/१२/०७
११	श्री श्रीराम तिमिल्सिना	निर्देशक	२०७३/१२/०७
१२	श्री कृष्ण प्रसाद ज्ञवाली	निर्देशक	२०७३/१२/२१
१३	श्री मदनकृष्ण श्रेष्ठ	निर्देशक	२०७३/१२/२१
१४	श्री बिष्णु सापकोटा	लेखापरीक्षण अधिक्षक	२०७४/०२/२५

तालिका - ४

सेवा निवृत्त हुनुभएका कर्मचारीहरुको विवरण
२०७३/७४

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	अवकाश मिति	कैफियत
१	श्री बलराम भट्ट क्षेत्री	हलुका सवारी चालक	२०७३/०३/२९	मृत्यु
२	श्री दामोदर चौलागाई	कार्यालय सहयोगी	२०७३/०४/०५	अनिवार्य अवकाश
३	श्री सुरेश कुमार चिमरिया	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०५/०४	अनिवार्य अवकाश
४	श्री विश्वराम खड्का	कार्यालय सहयोगी	२०७३/०४/१४	अनिवार्य अवकाश
५	श्री शिवराम खड्का	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०५/०७	अनिवार्य अवकाश
६	श्री बालकृष्ण खड्का	कार्यालय सहयोगी	२०७३/०५/०७	अनिवार्य अवकाश
७	श्री लोक प्रसाद संजेल	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०८/०१	राजिनामा
८	श्री मंगलनारायण महर्जन	शाखा अधिकृत	२०७३/०८/०१	स्वेच्छिक अवकाश
९	श्री सीता लामा (खड्का)	शाखा अधिकृत	२०७३/०८/०१	स्वेच्छिक अवकाश
१०	श्री सोम बहादुर बस्नेत	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/०८/१६	अनिवार्य अवकाश
११	श्री गोपीचन्द्र शाही	नायब महालेखापरीक्षक	२०७३/१०/१५	अनिवार्य अवकाश
१२	श्री लोक बहादुर घर्ती	कार्यालय सहयोगी	२०७३/१०/१५	अनिवार्य अवकाश
१३	श्री रामेश्वर देवकोटा	कार्यालय सहयोगी	२०७३/११/१०	अनिवार्य अवकाश
१४	श्री ऋषि बहादुर कार्की	निर्देशक	२०७३/११/१६	अनिवार्य अवकाश
१५	श्री अध्याकुमारी श्रेष्ठ	शाखा अधिकृत	२०७३/१२/१२	अनिवार्य अवकाश
१६	श्री ध्रुव नारायण खरेल	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७३/११/१९	अनिवार्य अवकाश
१७	श्री केशव प्रसाद घिमिरे	निर्देशक	२०७४/०१/०५	राजीनामा
१८	श्री गणेश प्रसाद पौडेल	निर्देशक	२०७४/०१/१०	अनिवार्य अवकाश
१९	श्री ध्रुव प्रसाद सापकोटा	कार्यालय सहयोगी	२०७४/०२/०८	अनिवार्य अवकाश
२०	श्री प्रकाश झा	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७४/०२/१८	अनिवार्य अवकाश
२१	श्री सुकदेव खत्री	उपमहालेखा परीक्षक	२०७४/०२/२४	राजीनामा

तालिका - ५

सरुवा भई आएका कर्मचारीहरुको विवरण
२०७३/७४

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	रमाना मिति
१	श्री कान्छा तामाङ्ग	ले.प निरीक्षक	२०७३/०४/१६
२	श्री गोपाल पोर्तेल	कम्प्युटर अपरेटर	२०७३/०७/२४
३	श्री सूमनचन्द्र घिमिरे	कार्यालय सहयोगी	२०७३/०९/०१

म.ले.प.फा.नं. १७

महालेखा परीक्षकको कार्यालय

आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को आर्थिक विवरण

नेपाल

२०१६

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	खर्च	बांकी		कैफियत
			थप	घट	थप	घट				निकासा	बजेट	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
२१११११	तलब	१७३,२३४,१८३,५४				-	१७३,२३४,१८३,५४	१७३,२३४,१८३,५४	१७३,२३४,१८३,५४	-	-	
२१११३	महंगी भत्ता	५,३७६,०००.००					५,३७६,०००.००	४,६४२,२६४.००	४,६४२,२६४.००	-	७३३,७३६.००	
२१११९	अन्य भत्ता	५९,१६८,०००.००					५९,१६८,०००.००	५७,७४९,६८१.२५	५७,७४९,६८१.२५	-	१,४१८,३१८.७५	
२१११२१	पोशाक	३,३६०,०००.००					३,३६०,०००.००	३,०५९,८२२.००	३,०५९,८२२.००	-	३००,१७८.००	
२२१११	पानी तथा बिजुली	३,१७७,०००.००					३,१७७,०००.००	२,१६३,५२९.००	२,१६३,५२९.००	-	१,०१३,४७१.००	
२२१११२	संचार महसुल	१,६४८,०००.००					१,६४८,०००.००	१,१२७,२१७.००	१,१२७,२१७.००	-	५२०,७८३.००	
२२१२१	घर भाडा	१५,६००,०००.००					१५,६००,०००.००	१३,१८८,९०४.००	१३,१८८,९०४.००	-	२,४११,०९६.००	
२२१२२	अन्य भाडा	२,८००,०००.००					२,८००,०००.००	२,३९२,२८३.००	२,३९२,२८३.००	-	४०७,७१७.००	
२२२११	इन्धन	३,०५४,०००.००					३,०५४,०००.००	२,९९०,४३३.००	२,९९०,४३३.००	-	६३,५६७.००	
२२२१२	संचालन तथा मर्मत संभार	४,९९०,०००.००				-	४,९९०,०००.००	४,३५८,७९७.००	४,३५८,७९७.००	-	६३१,२०३.००	
२२२१३	बिमा	४२०,०००.००					४२०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	-	१८०,०००.००	
२२३११	कार्यालय सम्बन्धी खर्च	११,९००,०००.००					११,९००,०००.००	८,१३२,२४४.००	८,१३२,२४४.००	-	३,७६७,७५६.००	
२२३१४	इन्धन – अन्य प्रयोजन	३८४,०००.००					३८४,०००.००	१४६,८७२.००	१४६,८७२.००	-	२३७,१२८.००	
२२३२१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१,३५०,०००.००					१,३५०,०००.००	७२२,५८३.००	७२२,५८३.००	-	६२७,४१७.००	
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	४००,०००.००					४००,०००.००	७१,८७०.००	७१,८७०.००	-	३२८,१३०.००	
२२४१२	अन्य सेवा शुल्क	३,४७५,०००.००					३,४७५,०००.००	३,२९५,८३७.००	३,२९५,८३७.००	-	१७९,१६३.००	
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	४६,४९५,०००.००					४६,४९५,०००.००	३६,०८५,१०४.००	३६,०८५,१०४.००		१०,४०९,८९६.००	
२२७११	विविध खर्च	४,२९०,०००.००					४,२९०,०००.००	४,२८८,४३५.००	४,२८८,४३५.००		१,५६५.००	
२६२११	अन्तराष्ट्रिय सदस्यता शुल्क तथा सहयोग	२४०,०००.००					२४०,०००.००	१०९,४४०.००	१०९,४४०.००		१३०,५६०.००	
	जम्मा:	३४१,३६१,१८३,५४		-	-	-	३४१,३६१,१८३,५४	३१७,९९९,४९८.७९	३१७,९९९,४९८.७९	-	२३,३६१,६८४.७५	-
अर्थ मन्त्रालय विविध (अर्थ बजेट)												
२७३१२	उपदान	-			-	-	४८,८६५.००	४८,८६५.००	४८,८६५.००			
२१११११	संचित बिदा	-			-		९,५२०,०७५.००	९,५२०,०७५.००	९,५२०,०७५.००			
२७३१४	औषधि उपचार						९,५७१,४७२.००	९,५७१,४७२.००	९,५७१,४७२.००			
२६४१२	औषधि उपचार	-			-		५००,०००.००	५००,०००.००	५००,०००.००			
	अर्थ बजेटको जम्मा:–	-			-	-	१९,६४०,४१२.००	१९,६४०,४१२.००	१९,६४०,४१२.००	-	-	-
	कुल जम्मा	३४१,३६१,१८३,५४		-	-	-	३६१,००१,५९५,५४	३३७,६३९,९१०.७९	३३७,६३९,९१०.७९	-	२३,३६१,६८४.७५	-

मौज्दातको अवस्था

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

२. बैंक खाता नम्बर – १२०१२०००००१०००५२४ (को.ले.नि.का)

३. बैंक अनुसार बांकी रु. **छैन**

४. फछ्यौंट हुन बांकी पेस्की रु.:७,६७,०००।०० -

५. नगद मौज्दात रु. **छैन**

क. गत आ.व.सम्मको रु. -

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

ख. यस आ.व. को रु. ७६७,०००.००

जम्मा: रु. **७६७,०००.००**

म्याद नाघेको पेस्की रु. -

म्याद ननाघेको पेस्की रु. **७६७,०००.००**

तयार गर्ने:
हस्ताक्षर :
नाम : अगाम बाबु पुडासैनी
दर्जा:
मिति : लेखापरीक्षण अधिकारी
२०७१/४/१०

सिफारिस गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम : अशोक कुमार कार्की
दर्जा:
मिति :

स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम : रामप्रसाद उप्रेती
दर्जा:
मिति : २०७१/४/१०

म.ले.प.फा.नं. १७

महालेखा परीक्षकको कार्यालय

आर्थिक वर्ष २०७३/७४ 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	खर्च	बांकी		कैफियत
			थप	घट	थप	घट				निकाशा	बजेट	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
२११११	तलव	६६०,०००.००					६६०,०००.००	११२,७६४.३०	११२,७६४.३०	-	५४७,२३५.७०	
२१११३	महंगी भत्ता	१२,०००.००					१२,०००.००	१,७७४.००	१,७७४.००	-	१०,२२६.००	
२२११२	संचार महसुल	१५,०००.००					१५,०००.००	२,१७९.००	२,१७९.००	-	१२,८२१.००	
२२२११	इनधन	१९२,०००.००					१९२,०००.००	-	-	-	१९२,०००.००	
२२२१२	संचालन तथा मर्मत संभार	२००,०००.००					२००,०००.००	२,६६१.००	२,६६१.००	-	१९७,३३९.००	
२२३११	कार्यालय सम्बन्धी खर्च	११०,०००.००					११०,०००.००	३४,०१०.००	३४,०१०.००	-	७५,९९०.००	
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२५०,०००.००					२५०,०००.००	३१,५४०.००	३१,५४०.००	-	२१८,४६०.००	
२२७११	विविध खर्च	४८७,०००.००					४८७,०००.००	४७२,६७०.००	४७२,६७०.००	-	१४,३३०.००	
	जम्मा:	१,९२६,०००.००		-	-	-	१,९२६,०००.००	६५७,५९८.३०	६५७,५९८.३०	-	१,२६८,४०१.७०	-

मौज्दातको अवस्था

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

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

३. बैंक अनुसार बांकी रु. **छैन**

४. फछ्र्यौट हुन बांकी पेस्की रु.: -

५. नगद मौज्दात रु. **छैन**

क. गत आ.व.सम्मको रु. -

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

ख. यस आ.व. को रु.

जम्मा: रु.

म्याद नाघेको पेस्की रु. -

म्याद ननाघेको पेस्की रु.

तयार गर्ने:
हस्ताक्षर :
नाम : अगम बाबु पुरी
दर्जा:
मिति : लेखापरीक्षण अधिकारी २०७४/४/१०

सिफारिस गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम : अशोक कुमार कार्की
दर्जा:
मिति :

स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम : रामप्रसाद डोटेल
दर्जा:
मिति : २०७४/४/११

तालिका - ७

म.ले.प.फा.नं. १७

महालेखा परीक्षकको कार्यालय

आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को वार्षिक 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		अन्तिम 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	२,९४०,०००.००					२,९४०,०००.००	१,९५१,८८०.००	१,९५१,८८०.००	-	९८८,१२०.००	
२२५११	कर्मचारी तालिम	२,७३०,०००.००					२,७३०,०००.००	२,००३,३८९.००	२,००३,३८९.००	-	७२६,६११.००	
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	६,९१०,०००.००					६,९१०,०००.००	५,७६३,१२४.००	५,७६३,१२४.००	-	१,१४६,८७६.००	
	जम्मा:	१२,५८०,०००.००	-	-	-	-	१२,५८०,०००.००	९,७१८,३९३.००	९,७१८,३९३.००	-	२,८६१,६०७.००	-
	कूल जम्मा	१२,५८०,०००.००	-	-	-	-	१२,५८०,०००.००	९,७१८,३९३.००	९,७१८,३९३.००	-	२,८६१,६०७.००	-

मौज्दातको अवस्था

१. बैंकको 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**

४. फछ्र्यौट हुन बांकी पेस्की रु.: ५,८३,०८३।००

क. गत आ.व.सम्मको रु.

ख. यस आ.व. को रु. ५८३०८३.००

जम्मा: रु. ५८३०८३.००

म्याद नाघेको पेस्की रु.

म्याद ननाघेको पेस्की रु.

तयार गर्ने:
हस्ताक्षर :
नाम : अगम बाबु हरी
दर्जा:
मिति : २००८।४।१०

सिफारिस गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम : अशोक कुमार बर्की
दर्जा:
मिति :

स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम : रामुप्रसाद डोटेल
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 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 - ८

म.ले.प.फा.नं. १७

महालेखा परीक्षकको कार्यालय

आर्थिक वर्ष २०७३/७४ 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	खर्च	बांकी		कैफियत
			थप	घट	थप	घट				निकाशा	बजेट	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
२९२२१	भवन निर्माण	१६६,७५५,०००.००					१६६,७५५,०००.००	-	-	-	१६६,७५५,०००.००	
२९३११	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३,५७५,०००.००					३,५७५,०००.००	१,२१०,५०९.००	१,२१०,५०९.००	-	२,३६४,४९१.००	
२९४११	सवारी साधन	७७०,०००.००					७७०,०००.००	५४४,७००.००	५४४,७००.००	-	२२५,३००.००	
२९५११	मेशिनरी औजार	४,४५०,०००.००					४,४५०,०००.००	४,३२४,३७९.००	४,३२४,३७९.००	-	१२५,६२१.००	
२९६२१	पूंजीगत सुधार खर्च	३,४००,०००.००					३,४००,०००.००	१०३,४०८.००	१०३,४०८.००	-	३,२९६,५९२.००	
२९७१२	सफ्टवेयर निर्माण र खरिद खर्च	१,०५०,०००.००					१,०५०,०००.००	३०८,११९.००	३०८,११९.००	-	७४१,८८१.००	
	जम्मा:	१८०,०००,०००.००	-	-	-	-	१८०,०००,०००.००	६,४९१,११५.००	६,४९१,११५.००	-	१७३,५०८,८८५.००	-
	अर्थ बजेटको जम्मा:–	-			-	-		-	-	-	-	-
	कूल जम्मा	१८०,०००,०००.००	-	-	-	-	१८०,०००,०००.००	६,४९१,११५.००	६,४९१,११५.००	-	१७३,५०८,८८५.००	-

मौज्दातको अवस्था

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

२. बैंक खाता नम्बर – **१२०१२००००१००१५२४ (को.ले.नि.का)**

३. बैंक अनुसार बांकी रु. **छैन**

४. **फछ्र्यौट हुन बांकी पेस्की रु.:**

क. गत आ.व.सम्मको रु.

ख. यस आ.व. को रु.

५. नगद मौज्दात रु. **छैन**

६. जम्मा वा भुक्तानी हुन बांकी चेकको रकम रु.

जम्मा: रु.

म्याद नाघेको पेस्की रु.

म्याद ननाघेको पेस्की रु.

तयार गर्ने:
हस्ताक्षर :
नाम : अजय बाबु पुरी
दर्जा:
मिति : लेखापरीक्षण अधिकारी २०७४।४।१०

सिफारिस गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम : अशोक कुमार बाँको
दर्जा:
मिति :

स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम : रामप्रसाद डोटेल
दर्जा:
मिति : ०७४।४।११

तालिका - ९

म.ले.प.फा.नं. १९४

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

बबरमहल, काठमाडौं

धरौटीको आर्थिक विवरण

आ.व. २०७३।७४

१. **आम्दानी**			
१.१	गत आर्थिक वर्षसम्मको जिम्मेवारी सारेको		२,५६३,०३०.१९
१.२	चालू आर्थिक वर्षको		८९१,१३३.००
		जम्मा:	**३,४५४,१६३.१९**
२. **खर्च**			
२.१	सदरस्याहा		-
२.२	फिर्ता		१,३८३,४३५.००
		जम्मा:	**१,३८३,४३५.००**
३. **सेस्ता अनुसार बाँकी**			**२,०७०,७२८.१९**
३.१	नगद		
३.२	बैंकमा		
४. **बैंक अनुसार बाँकी**			**२,०७०,७२८.१९**
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**			**२,०७०,७२८.१९**

तयार गर्ने:
हस्ताक्षर :
नाम :
दर्जा:
२०७४।१।१०

सिफारिस गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :
०७४।४।१७

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
नेपाल
२०१६

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
राजस्वको आर्थिक विवरण
आर्थिक वर्ष २०७३।७४

संकेत संख्या	शीर्षक	लगत	लगत कट्टा मिन्हा	कायमी लगत	राजस्व आम्दानी			संचित कोष दाखिला		
					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)
	गत आ.व.सम्मको									
	जम्मा									
	चालू आ.व.को									
१४२१२	सरकारी सम्पत्तिको विक्रीबाट प्राप्त आम्दानी					-	-		-	-
१४२१३	अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम					-	-		-	-
१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी					-	-		-	-
१४२२४	परिक्षा दस्तुर					-	-		-	-
१४२२७	अन्य प्रशासनिक दस्तुर					५६,२५५.००	५६,२५५.००		५६,२५५.००	५६,२५५.००
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जिरिवाना					-	-		-	-
१४५२२	अन्य राजस्व					१,१६१,०५०.००	१,१६१,०५०.००		१,१६१,०५०.००	१,१६१,०५०.००
१५१११	गत वर्षको नगद मौज्दात					२७७,१३८.१६	२७७,१३८.१६		२७७,१३८.१६	२७७,१३८.१६
१५११२	बेरुजू					३७१,६२७.००	३७१,६२७.००		३७१,६२७.००	३७१,६२७.००
	जम्मा					**१,८६६,०७०.१६**	**१,८६६,०७०.१६**	-	**१,८६६,०७०.१६**	**१,८६६,०७०.१६**
	कुल जम्मा					**१,८६६,०७०.१६**	**१,८६६,०७०.१६**	-	**१,८६६,०७०.१६**	**१,८६६,०७०.१६**

तयार गर्ने:
हस्ताक्षर :
नाम : अगम बाबु पुरी
दर्जा:
मिति : ले० प० अधिकारी
२०६४/४/१०

सिफारिस गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम : अशोक कुमार कार्की
दर्जा:
मिति : निर्देशक
२०६४/४/१०

स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम : रामु प्रसाद डोटेल
दर्जा:
मिति : २०४/४/११

महालेखा परीक्षकको कायांलयको

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 गनें ठेगाना

महालेखा परीक्षकको कार्यालय, बबरमहल, काठमाडौं

- पोष्ट बक्स नं. १३३२८,
- प्याक्स नं. ०१–४२६२७९८, ४२६८३०९
- फोन नं. ०१–४२६२३८२
- 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 ।