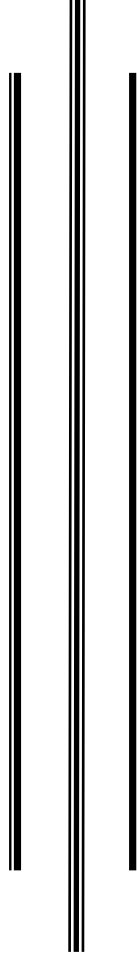




लेखापरीक्षण नीति तथा वार्षिक कार्यतालिका



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
बबरमहल, काठमाडौं

नेपालका महालेखापरीक्षक

पत्र संख्या: २०७७।७८ च.नं.६६



बबरमहल, काठमाडौं
नेपाल

मिति: २०७८।०५।२५

विषय: लेखापरीक्षण नीति तथा वार्षिक कार्यतालिका ।

श्री मुख्य सचिवज्यू,
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

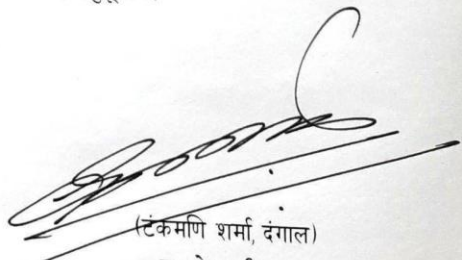
यस कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७७।७८ सम्मको लेखापरीक्षण गर्न आर्थिक वर्ष २०७८।७९ मा अख्तियार गर्ने लेखापरीक्षण नीति एवं वार्षिक कार्यतालिका, कार्यमूलक लेखापरीक्षणमा छनौट गरिएका विषय र निकाय, जिल्लागत लेखापरीक्षण कार्यतालिका, आर्थिक विवरण तयारी एवं सोको समयसीमासम्बन्धी कार्यक्रम यसै पत्रसाथ संलग्न गरी पठाएको छु। यससम्बन्धी जानकारी तहाँ मातहतका सबै निकायहरूमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था हुन अनुरोध गर्दछु। लेखापरीक्षण वार्षिक कार्ययोजना र कार्यतालिकाको मुख्य उद्देश्य लेखा उत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लेखापरीक्षणका लागि आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउन तथा लेखापरीक्षणसम्बन्धी कार्यनीतिको बारेमा अवगत गराउनु रहेको छ।

नेपालको संविधानको धारा २४१ (३) मा महालेखापरीक्षकलाई लेखासम्बन्धी कागजपत्र जुनसुकै वखत हेर्न पाउने अधिकार छ। महालेखापरीक्षक वा कार्यालयका कुनै कर्मचारीले माग गरेको जुनसुकै कागजपत्र तथा जानकारी उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। त्यस्तै, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३५ मा प्रत्येक कार्यालयले सबै प्रकारका आयव्यय तथा कारोबारको तोकिए बमोजिमको लेखा र वित्तीय विवरण पेश गरी महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। लेखापरीक्षण शुरु हुनुभन्दा अगावै व्यवस्थापन पक्षबाट लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र र लिखित प्रतिनिधित्वपत्र लिइने व्यवस्था मिलाइएको छ।

लेखापरीक्षणका आधारभूत मूल्य मान्यता एवं सिद्धान्त तथा संवैधानिक तथा कानुनी व्यवस्थाअनुसार संवैधानिक निकाय, मन्त्रालय, विभाग र मातहत कार्यालय, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहसमेतले कानूनले तोकेको अवधिभित्र आर्थिक विवरण र सूचना पेश गर्न लगाउने, लेखापरीक्षण गराउने, लेखापरीक्षणको क्रममा उठेका बेरुजू फर्स्यौट गरी सम्परीक्षण गर्ने गराउने व्यवस्था लेखाउत्तरदायी अधिकृत तथा जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ। समयमै लेखापरीक्षण गराउने तथा सोबाट देखिएका व्यहोराहरू आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७ बमोजिम ३५ दिनभित्रै फर्स्यौट गर्ने गराउने व्यवस्था समेतको लागि मातहतका कार्यालयहरूलाई आवश्यक निर्देशन पठाइदिनु हुन अनुरोध गर्दछु।

संलग्न

१. महालेखापरीक्षक कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण नीति तथा कार्यक्रम, २०७८।७९
२. संघ, प्रदेशका सरकारी निकाय र स्थानीय तहको लेखापरीक्षण बक्यौताको विवरण, अनुसूची १
३. परिपालना तथा कार्यमूलक लेखापरीक्षणका लागि छनौट गरिएका विषय, अनुसूची २
४. बातावरणीय लेखापरीक्षणका लागि छनौट गरिएका विषय, अनुसूची ३
५. सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणका लागि छनौट गरिएका विषय, अनुसूची ४
६. महालेखापरीक्षकको कार्यालयको जनशक्तिबाट लेखापरीक्षण गरिने संगठित संस्था, अनुसूची ५
७. लेखापरीक्षण कार्यतालिका, अनुसूची ६
८. लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र, अनुसूची ७
९. लिखित प्रतिनिधित्वपत्र, अनुसूची ८
१०. लेखापरीक्षणका लागि उपलब्ध गराउनु पर्ने फारामहरू, अनुसूची ९


(टंकमणि शर्मा, दंगाल)
महालेखापरीक्षक

महालेखापरीक्षकको कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण नीति र कार्यतालिका, २०७८।७९

(क) लेखापरीक्षण नीति

| | | |
|----|-------------------------------------|--|
| १. | लेखापरीक्षण कार्यालय गरिने | नेपालको संविधान र लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ बमोजिम 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 महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने भनी तोकिएका निकायहरूको लेखा कानूनबमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी सबै कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण गरिनेछ। यस सन्दर्भमा तहाँ मातहतका कार्यालयको लेखापरीक्षण गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । |
| २. | बक्यौता लेखापरीक्षण | आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३५ तथा लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा ३ मा महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने निकायहरूको जिम्मेवार पदाधिकारीले आव्यय तथा आर्थिक विवरण पेश गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। विगतमा लेखापरीक्षण हुन नसकी बक्यौता रहेका निकायको विवरण अनुसूची १ मा रहेको छ। यस सन्दर्भमा तहाँ मातहतका निकायको लेखापरीक्षण गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। |
| ३. | जोखिम अनुसार लेखापरीक्षण | महालेखापरीक्षाकले लेखापरीक्षण गरिने निकायहरूको वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन २०७३ मा उल्लेख भए अनुसार जोखिम मूल्याङ्कन गरी निकायहरूलाई उच्च जोखिम, मध्यम जोखिम र न्यून जोखिममा वर्गीकरण गरी वर्गीकरण गरिएको छ। उच्च जोखिमयुक्त निकायको लेखापरीक्षणको लागि बिस्तृत लेखापरीक्षण कार्यविधि अवलम्बन गरिनेछ। मध्यम जोखिमयुक्त निकायको महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय बाट प्राप्त सिग्यास वा टिएसएको उपलब्ध शिर्षकगत भुक्तानी विवरण वा NAMS मा उपलब्ध पहुँचको आधारमा कारोबार अध्ययन एवं बिश्लेषण गरी परीक्षण गर्ने विषय वा कारोबार पहिचान गरी सिमित भौचर र कागजातहरू माग गरी एवं केही फारममार्फत सूचना प्राप्त गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनेछ। न्यून जोखिम देखिएका निकायको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, वित्तीय विवरण लिई लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनेछ। उच्च जोखिमयुक्त निकायको लेखापरीक्षण गर्दा स्थलगत रूपमा सम्पन्न गरिनेछ भने मध्यम जोखिम र न्यून जोखिम भएका निकायको लेखापरीक्षण गैरस्थलगत विधि अवलम्बन गरिनेछ। |
| ४. | प्रदेश तथा स्थानीय तहको लेखापरीक्षण | नेपालको संविधान बमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुने व्यवस्था अनुसार लेखापरीक्षण गरिनेछ । |

| | | |
|----|-------------------------------|---|
| | | स्थानीय तहको हकमा आवश्यकताअनुसार लेखापालन, लेखा दाखिला र लेखापरीक्षणका सम्बन्धमा कानुनी, नीतिगत, लेखा ढाँचा र प्रक्रियागत व्यवस्था मिलाई स्वीकृतिका लागि पेस गर्नुहुनेछ । |
| ५. | कार्यमूलक लेखापरीक्षण | कार्यमूलक लेखापरीक्षण गर्न सरकारको लगानी, प्राथमिकता क्षेत्र, विषयको गाम्भीर्यता, बजेटको आकार, सार्वजनिक सरोकार वा जनचासोको विषय, सञ्चार माध्यममा आएका विषय, नेपाल सरकार र विकास साझेदारबीच भएका सम्झौता, विकास साझेदारले देखाएको चासोलाई महत्व दिई उपलब्ध स्रोत साधन समेतलाई दृष्टिगत गरी प्राथमिकताका आधारमा विषय छनौट गरिएको छ । सार्वजनिक सेवा तथा कार्यहरूको असर वा प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न आवश्यकताअनुसार नागरिक समाजसमेतको सहभागिता बढाईनेछ । कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिने निकायको विवरण अनुसूची २ मा छ । |
| ६. | वातावरणीय लेखापरीक्षण | वातावरणमा परेको असरलाई न्यूनीकरण गर्न तथा भविष्यमा त्यस्ता असर पर्न नदिनका लागि गरिएका प्रयासहरू पर्याप्तता, सोको प्रभावकारिता अध्ययन विश्लेषण गरी सुधारका पक्षहरूको प्रतिवेदन गर्ने उद्देश्यले विगतदेखि गर्दै आइएको वातावरणीय लेखापरीक्षणलाई निरन्तरता दिंदै यस वर्षको लागि छनौट गरिएका विषयको विवरण अनुसूची ३ मा संलग्न छ । |
| ७. | सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण | सरकारी निकायमा सञ्चालनमा ल्याइएका सूचना प्रविधि प्रणालीको वैधानिकता र उपयोगको स्थिति मूल्याङ्कन गर्न सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण (IT Audit) गर्न निकाय वा विषयको छनौट गरिएको छ । यससम्बन्धी विवरण अनुसूची ४ मा संलग्न छ । |
| ८. | कोभिड १९ को विशेष लेखापरीक्षण | कोभिड १९ महामारीको रोकथाम नियन्त्रण र उपचारको लागि संघ प्रदेश र स्थानीय तहले विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरेका छन्। सो प्रयोजनको लागि आर्थिक वर्ष २०७७।७८ मा विभिन्न निकायबाट खर्च समेत गरिएको छ। उक्त खर्चको पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता प्रबर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा सोसंग सम्बन्धीत खर्च तथा सञ्चालित क्रियाकलापको विशेष लेखापरीक्षण गरिनेछ। विशेष लेखापरीक्षणको बेग्लै प्रतिवेदन तयार गरी सम्माननिय राष्ट्रपतिज्यू समक्ष पेश गरिनेछ। यसबाहेक कोभिड १९ संग सम्बन्धित खर्च बित्तिय तथा परिपालनाको लेखापरीक्षण समेत गरिनेछ। उक्त लेखापरीक्षणको सिलसिलामा माग भएका कागजात सुचना विवरण यथाशिघ्र उपलब्ध गराउन सम्बन्धीत निकायहरूलाई निर्देशन प्रदान गर्नु हुनेछ । |
| ९. | संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण | नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ र अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व वा नियन्त्रण भएका संगठित संस्थाहरूमध्ये यो वर्ष अनुसूची ५ मा उल्लेख भएका १ संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण कार्यालयको जनशक्तिबाट र अन्य संस्थाको लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ बमोजिम प्रमाणपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरूलाई सहायकको रूपमा नियुक्ति गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनेछ। साथै अधिकांश स्वामित्वका |

| | | |
|-----|------------------------------------|--|
| | | सार्वजनिक संस्थानहरूको लेखापरीक्षणको लागि लेखापरीक्षक नियुक्तिको लागि परामर्श दिई लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनेछ। मन्त्रालय मातहतका संगठित संस्थाहरूलाई समयमै वित्तीय विवरण पेश गरी लेखापरीक्षण गराउन निर्देशन हुने अपेक्षा गरिएको छ। |
| १०. | औचित्यको दृष्टिकोणबाट लेखापरीक्षण | लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा ९ मा महालेखापरीक्षकलाई औचित्यको आधारमा लेखापरीक्षण गर्ने अधिकार रहेको छ। यसवर्ष लेखापरीक्षणको क्रममा आवश्यकता अनुसार लेखापरीक्षण ऐनले निर्दिष्ट गरेका कुराहरूको समेत औचित्यका आधारमा लेखापरीक्षण गरिनेछ। |
| ११. | हानि नोक्सानीको लेखापरीक्षण | चल अचल राष्ट्रिय सम्पत्तिको ठूलो हानि नोक्सानी भएको वा तत्कालै कारवाही नगरे त्यस्तो हानि नोक्सानी हुन सक्ने देखिएमा त्यस्तो कारोबारको जुनसुकै बेला लेखापरीक्षण गरी राष्ट्रपति वा प्रदेश प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेश गरिनेछ। |
| १२. | दिगो विकास लक्ष्यको लेखापरीक्षण | इन्टोसाई डेभलपमेन्ट इन्सियटिभ (आई.डी.आई.) द्वारा तर्जुमा गरेको निर्देशिका समेतलाई आधार मानी यसवर्ष दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तिको अवस्था र सोको अनुगमन मूल्याङ्कन एवं तथ्याङ्क सङ्कलन व्यवस्थाको बेग्लै लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गरिनेछ। |
| १३. | दुर लेखापरीक्षण (Remote Auditing) | लेखापरीक्षण जोखिमलाई न्यून गर्न पहिचान भएका बिषय परीक्षण गर्न अबलम्बन गरिने कागजात पुनरावलोकन, तुलना, गणना, पुष्टीकरण, सोधपुछ, छलफल, विश्लेषण, प्रश्नाबली, अवलोकन, निरीक्षण लगायतका विधिमध्ये कतिपय विधि सुचना प्रविधिमाफत सुचना तथा तथ्यांकहरू माग गरी वा सम्बन्धीत निकायको सुचना प्रविधि प्रणालीमा पहुँच स्थापना गरी वा सम्बन्धीत निकायबाट प्रश्नाबली विवरण, कागजात माग गरी टाढैबाट लेखापरीक्षण गराउने निकायमा उपस्थित नभैकन सम्पादन गरिने दुर लेखापरीक्षण विधि अबलम्बन गर्न शुरुवात गरिनेछ। |
| १४. | जिल्लागत लेखापरीक्षण टोली | संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका निकायहरूको लेखापरीक्षण गर्न स्थलगत लेखापरीक्षण टोली खटाइनेछ। स्थलगत लेखापरीक्षण गर्न छनौट गरीएका जिल्लाहरूको विवरण अनुसूची ६ र ७ मा उल्लेख गरिएको छ। |
| १५. | स्थलगत अन्तरक्रिया | एकल वा सयुक्त टोली स्थलगतरूपमा खटिएको जिल्लामा पुगेपछि कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुख, उपलब्ध भएसम्म सम्बन्धित क्षेत्रका संघीय तथा प्रदेश सांसद, प्रदेश तथा स्थानीय तहका पदाधिकारी, नागरिक समाज, पत्रकार, सरोकारवाला व्यक्ति लगायतसंग अन्तरक्रिया कार्यक्रम आयोजना गरी लेखापरीक्षणको प्रक्रिया, समय आदिबारे जानकारी दिने र उनीहरूबाट जोखिम क्षेत्रबारे जानकारी र सुझावसमेत सङ्कलन गरिनेछ। |
| १६. | लेखा तथा विवरण दाखिला | लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा ३(२) तथा आर्थिक कायविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३६(१) बमोजिम अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा लेखापरीक्षकबाट सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा तथा विवरणहरू तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित पदाधिकारी वा जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुने |

| | | |
|-----|--|---|
| | | प्रावधानको पालना गर्नु गराउनु हुनेछ। |
| १७. | आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित फाँटवारीहरू | <p>सबै कार्यालयहरूले विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायतका सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको वित्तीय विवरणका साथमा देहायका विवरणहरू लेखापरीक्षण टोलीलाई पेश गर्ने प्रवन्ध गर्नुहुनेछ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • वार्षिक आर्थिक विवरण • राजश्व/आम्दानीको लगत र असुली प्रतिवेदन • खर्चको फाँटवारी • भुक्तानी दिन बाँकीको खाता र कच्चावारी, • फर्स्यौट गर्न बाँकी पेस्कीको मास्केवारी, • आर्थिक वर्ष २०७७।७८ को संक्षिप्त आर्थिक एवं कार्य सम्पादन प्रतिवेदन, • वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची १ र २ • आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, • आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ७६ बमोजिमको आर्थिक कारोबारको वार्षिक प्रतिवेदन • संलग्न फारामहरू, • आन्तरिक/अन्तिम लेखापरीक्षणबाट कायम बेरुजूको लगत खाता (म.ले.प.फा.नं. ८०१) <p>काठमाडौं उपत्यकास्थित कार्यालयहरूको कार्य सञ्चालनस्तरको आर्थिक विवरण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २८ दिनभित्र उपलब्ध गराउनु हुनेछ।</p> |
| १८. | एकीकृत वित्तीय विवरण | <p>लेखा उत्तरदायी अधिकृतले मातहत कार्यालय समेतको प्रत्येक आर्थिक वर्षको सम्पूर्ण आयव्ययको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पेश गर्दा मातहतका कार्यालयको नाम नामेसीसहित खर्च शीर्षकगत तथा बजेट उपशीर्षकको बजेट, निकास, खर्च र बाँकी, राजस्वतर्फको साविक र हालको लगत खुल्ने गरी असुली, दाखिला र बाँकी (नगद र लगत समेत खुल्ने) विवरण एवं धरौटीतर्फ आम्दानी, खर्च र बाँकी तथा कार्य सञ्चालन एवं अन्य कोषको गत वर्षको जिम्मेवारी, यस वर्षको आम्दानी, खर्च र बाँकी देखिने गरी पठाउने व्यवस्था गर्न गराउनुहुनेछ। लेखापरीक्षणको लागि वित्तीय विवरण पेश गर्दा देहायका विवरणहरू पेश गर्नु हुनेछः</p> <ul style="list-style-type: none"> • राजश्व/आम्दानीको केन्द्रीय अभिलेख खाता • रकमान्तरको अभिलेख खाता • फर्स्यौट गर्न बाँकी पेस्कीको केन्द्रीय अभिलेख खाता • आर्थिक वर्ष २०७७।७८ को नेपाल सरकारको स्रोतको वार्षिक केन्द्रीय आर्थिक विवरण • खर्चको शीर्षकगत बजेट र खर्चको वित्तीय विवरण • दातृ निकायगत बजेट र खर्चको वित्तीय विवरण • सरकारी कोषको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन • सोझै भुक्तानी तथा तेस्रो पक्ष भुक्तानी अभिलेख खाता |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • निकायगत खर्च तथा अनुदानको वार्षिक विवरण • केन्द्रीय बजेट नियन्त्रण खाता • बेरुजुको केन्द्रीय कार्यालयगत लगत • बेरुजुको कार्यालयगत केन्द्रीय प्रतिवेदन • आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २३ बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन, • प्रतिनिधि सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल भई प्रतिनिधि सभाबाट स्वीकृत भएको प्रतिवेदनको कार्यान्वयन स्थिति प्रतिवेदन, • सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ को दफा ४१ बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन |
| १९. | नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान अनुसारका वित्तीय विवरण | नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान लागू गरी तयार गरिएको एकीकृत वित्तीय विवरण (म.ले.प.फा.नं. २७०,२७१ र २७२) लेखापरीक्षणका लागि समयमै पठाउने व्यवस्था गर्नु गराउनु हुनेछ। |
| २०. | आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयन | आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३३(८) मा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा अन्तिम लेखा परीक्षण हुनु अगावै फर्स्यौट तथा सम्परीक्षण गराई अन्तिम लेखा परीक्षक समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्ने व्यवस्था अनुसार बक्यौता लगायत सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका बेरुजुहरू उपर फर्स्यौट तथा सम्परीक्षण गराई पेश गर्नु हुनेछ । आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ८६ बमोजिम आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको सरुवा हुँदा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई भएको जवाफ वा प्रमाण पेस गर्न लगाई हालवालालाई वा हालवालालाई बुझाउने गरी मातहत कर्मचारीलाई बुझाई बरबुझारथ भएपछि मात्र रमाना लिनु दिनुपर्ने व्यवस्था लागू गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नु हुनेछ । आन्तरिक लेखापरीक्षणका लागि सेस्ता पेस नगर्ने, आन्तरिक लेखापरीक्षण नगर्ने नगराउने र जवाफ नदिने उपर कानुन बमोजिम कारवाही गर्नु हुनेछ । |
| २१. | कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुखको उपस्थिति र लेखापरीक्षण गराउन सक्रियता | <ul style="list-style-type: none"> • जिल्लामा महालेखापरीक्षकको डोर मुकामको साइनबोर्ड सहितको लेखापरीक्षण डोर कार्यालय स्थापना गरिनेछ । सोको लागि जिल्ला कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमार्फत आवश्यक प्रबन्धको लागि निर्देशन दिनुहुनेछ । • लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका व्यहोराउपर छलफल गर्ने, कागजात प्रमाण जुटाउने र सोधपुछ गरिएका विषयमा जवाफ दिई आर्थिक विवरण तथा अन्य विवरणहरू यथार्थ र तथ्यपूर्ण बनाउन लेखापरीक्षण गराउने निकायबाट सहयोग प्राप्त हुनेछ । लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदनको मस्यौदा उपर छलफल गरी तत्कालै प्रतिक्रिया उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । |

| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>लेखापरीक्षणको क्रममा माग गरिएका कागजात जानकारी उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य रहने संवैधानिक व्यवस्था रहेकोले स्थलगत लेखापरीक्षण गरिने निकायको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा प्रमाण पेस नभएको बेरुजू देखिनु वाञ्छनीय नभएको तर्फ सबै निकायलाई सजग गराउनु हुनेछ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यालयले जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण पद्धति अबलम्बन गरेको सद्भ्रमा न्युन जोखिम भएका कार्यालयहरू दुर लेखापरीक्षण नीति अनुरूप लेखापरीक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित बित्तिय विवरण र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पठाईदिन अनुरोध भएमा यथाशिघ्र पठाईदिने व्यवस्था मिलाउनुहुनेछ । लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा जिम्मेवार पदाधिकारी र लेखा प्रमुखको कारोबारको अवधि खुलाई उक्त दायित्व किटान गर्नुपर्ने भएकाले कार्यालय प्रमुख तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न जिम्मेवार व्यक्तिको नाम, पद र कार्यरत अवधि सहितको विवरण उपलब्ध गराउनु हुनेछ । जिल्लाको भौगोलिक अवस्थाअनुसार स्थानीय तहको कार्यालयसम्म स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण गरिनेछ । सम्भव नभएमा जिल्ला समन्वय समिति वा पायक पर्ने स्थानमा लेखापरीक्षण लेखापरीक्षण डोरमुकाम कायम गरी लेखापरीक्षणको व्यवस्था मिलाइनेछ । लेखापरीक्षण शुरु गर्नु पूर्व लेखाउत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति, लेखा प्रमुख र सम्बद्ध पदाधिकारी उपस्थित गराई लेखा, सेस्ता पेस गर्न र लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ । धेरै आर्थिक कारोबार भएका कार्यालय, विकास निर्माणका ठूला परियोजनाहरू, सेवा प्रवाहको दृष्टिले महत्वपूर्ण ठानिएका निकायहरूको लेखापरीक्षण गर्दा संभव भएसम्म सरोकारवालाहरूसँग समेत अन्तरक्रिया गरी लेखापरीक्षण गरिने छ । |
| २२. | लिखित व्यवस्थापन प्रतिनिधित्वपत्र र अनुबन्धपत्र | प्रत्येक कार्यालयले लेखापरीक्षण टोलीलाई संलग्न ढाँचा बमोजिमको लिखित प्रतिनिधित्वपत्र अनिवार्य रूपले उपलब्ध गराउनु र लेखापरीक्षण शुरु गर्नुपूर्व लेखापरीक्षण गर्ने निकाय र लेखापरीक्षकबीच संलग्न ढाँचा अनुसारको लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र हस्ताक्षर गर्ने व्यवस्थाको लागि मातहतका सम्पूर्ण निकायहरूलाई निर्देशन दिनुहुनेछ । लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र र लिखित प्रतिनिधित्वपत्रको ढाँचा अनुसूची ८ र ९ मा उल्लेख गरिएको छ । |
| २३. | फारामहरूको प्रयोग | लेखापरीक्षण कार्यमा एकरूपता र विश्वसनीयता अभिवृद्धि गर्न सूचना, विवरण, तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने प्रयोजनार्थ फाराम १ देखि १० सम्मको ढाँचा तर्जुमा गरिएको छ । उक्त सूचनाहरू सङ्कलन गरी विश्लेषणसहित प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ । फारामको ढाँचा अनुसूची १० मा उल्लेख गरिएको छ । |
| २४. | लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन | स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन स्थलगत रूपमा जारी गरिने छ । सम्बन्धित कोष |

| | | |
|-----|--|--|
| | | तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, विभाग, मन्त्रालय तथा संवैधानिक निकायलाई समेत प्रारम्भिक प्रतिवेदनको प्रति पठाइनेछ । सबै निकायबाट समयमै कारवाहीको व्यवस्था हुनेछ । |
| २५. | लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपरको कारवाही | लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका संघ तथा प्रदेश सरकारका सबै निकाय र मन्त्रालय, प्रदेश र स्थानीय तहबाट लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएको ३५ दिनभित्र कारवाही गरी फर्स्यौट गरेको प्रमाणसहित जवाफ प्राप्त भएमा सो उपर अध्ययन तथा फर्स्यौटको कारवाही तत्काल गरी बाँकी व्यहोरामात्र समावेश गरी लेखापरीक्षण अन्तिम प्रतिवेदन जारी गरिने गरिनेछ। आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७ अनुसार ३५ दिनभित्र जवाफसाथ प्रमाण कागजात पेस गरी तत्काल बेरूजू फर्स्यौट गर्न ध्यानाकर्षण गरिएको छ। यसमा तालुक मन्त्रालय, विभागबाट मातहत निकायहरूलाई निर्देशन दिनु हुनेछ। |
| २६. | सम्परीक्षण | <ul style="list-style-type: none"> • आर्थिक वर्ष २०७७।७८ सम्मको बेरूजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ८९ तथा नियम ९० अनुसार फर्स्यौट गरी सो विवरण तथा प्रमाण लेखापरीक्षण टोलीलाई अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराइदिने व्यवस्था गर्नुहुनेछ । उक्त प्रमाण तथा विवरणबाट फर्स्यौट भएको बेरूजू रकमको सम्परीक्षण लेखापरीक्षण गर्न आउने लेखापरीक्षण टोलीले स्थलगत रूपमा गर्ने र त्यसमा देखिएका व्यहोरा चालू वर्षको लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश हुनेछ । साथै विगत वर्षका पेस्की चालू वर्षको लेखापरीक्षण अवधिसम्म फर्स्यौट भएको भए सम्बन्धित कार्यालयले प्रमाण पेस गरी स्थलगत लेखापरीक्षण टोलीबाट सम्परीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नु गराउनु हुनेछ । • यस वर्ष लेखापरीक्षण गरी उपलब्ध गराईएको लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन मा समावेश गरिएका बेरूजूहरू आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७ बमोजमको म्यादभित्र फर्स्यौट गरी सम्परीक्षणको लागि पेश गर्नु हुनेछ । • सार्वजनिक निकाय र संस्थाहरूको लेखा व्यवस्थापन र कार्यप्रणालीमा सुधारात्मक उपायहरू अवलम्बन गरी अनियमितता र बेरूजू न्यूनीकरण गर्ने र सकभर बेरूजू नै नआउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ । • पूर्वक्रियाशील सम्परीक्षण प्रणाली (Proactive follow up System) लागु गरी लेखाउत्तरदायी अधिकृत तथा जिम्मेवार व्यक्तिहरूबाट समयवद्ध बेरूजू फर्स्यौट कार्ययोजना माग गरी अनुगमन गरिनेछ । • वित्तीय अनुशासन पालना र बेरूजू फर्स्यौटमा उदासीन पदाधिकारीहरूको अभिलेख तयार गरी सम्बन्धित निकायहरूलाई सूचित गरिनेछ । • सार्वजनिक पदमा बहाल रहेका पदाधिकारीलाई विशेष जिम्मेवारी |

| | | |
|-----|---------------------------------|---|
| | | दिनुपर्दा आर्थिक अनुशासन, वित्तीय जवाफदेहिता पालनाको स्तर समेतको आधार लिने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । |
| २७. | बेरुजूको लगत | मन्त्रालय तथा निकायका लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरूको बेरुजूको लगत आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को ८८ बमोजिमको एकीकृत गरी २०७८ कार्तिक मसान्तभित्र यस कार्यालयमा पेस गरी सक्नुपर्नेछ । |
| २८. | सुपरिवेक्षण | लेखापरीक्षण तथा सम्परीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन यस कार्यालयले आवश्यकतानुसार स्थलगत सुपरिवेक्षणको व्यवस्था गर्नेछ । उच्च जोखिम, जनचासोसंग सम्बन्धित, ठूला विकास निर्माणसँग सम्बन्धित निकायको लेखापरीक्षणको सुपरिवेक्षण उच्च तहबाट गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ । |
| २९. | बहिर्गमन बैठक | लेखापरीक्षण सम्पन्न पश्चात् देखिएका व्यहोरा उपर छलफल गर्न बहिर्गमन बैठकको आयोजना गरिनेछ । उक्त बैठकमा लेखाउत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति र लेखा प्रमुखहरूको अनिवार्य उपस्थिति गराइने व्यवस्था हुनेछ । |
| ३०. | स्रोत परिचालन र उपलब्धि | यस वर्ष प्रत्येक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उपलब्ध स्रोत र मुख्य मुख्य उपलब्धिको सारांश तयार गरी प्रस्तुत गरिने हुँदा सोअनुसारको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । |
| ३१. | वित्तीय जवाफदेहिताको मुल्याङ्कन | लेखापरीक्षण ऐन २०७५ ले महालेखापरीक्षकले उपयुक्त ठानेमा आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रको कुनै पदाधिकारीले वित्तीय जवाफदेहिता बहन गरे नगरेको सम्बन्धमा लेखापरीक्षणका मान्य सिद्धान्त बमोजिम परीक्षण गर्न सक्ने व्यवस्था गरेअनुरूप यसवर्ष वित्तीय जवाफदेहिताको मूल्याङ्कन देहाय बमोजिम हुनेछ । छनौट गरिएका केही निकायको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को परिच्छेद ९ बमोजिम तोकिएको कार्यविधि अबलम्बन गरी वित्तीय उत्तरदायित्व पालना गरेनगरेको मुल्याङ्कन गरिनेछ । यसक्रममा लेखापरीक्षण गराउने निकायको अतिरिक्त लेखाउत्तरदायी अधिकृत, विभागीय प्रमुख र आयोजना प्रमुखको वित्तीय जवाफदेहिता निर्वाहको स्तर मूल्यांकन गरी नतिजा सार्वजनिक गरिनेछ । नियमितताको बेरुजूको हिस्सा अत्यधिक रहेको सन्दर्भमा लेखाकन, प्रमाण कागजात र प्रतिवेदन तथा आन्तरिक नियन्त्रण र आन्तरिक लेखापरीक्षण संग सम्बन्धित विषयको समेत मुल्याङ्कन गर्नु पर्ने अवस्था रहेको छ । तसर्थ महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र लेखा समूहका कर्मचारीको कार्यसम्पादनको विश्लेषण गर्न लेखापालन, लेखाङ्कन प्रमाण कागजात प्रस्तुती र प्रतिवेदन लगायतमा लेखा समूहका कर्मचारीले निर्वाह गरेको भूमिका र जवाफदेहिता मूल्यांकन गरिनेछ । |
| ३२. | औचित्यको दृष्टिकोणबाट परीक्षण | लेखापरीक्षण ऐन ,२०७५ को दफा ९ मा महालेखापरीक्षकलाई औचित्यको आधारमा लेखापरीक्षण गर्ने अधिकार रहेको छ । यसवर्ष लेखापरीक्षणको क्रममा आवश्यकता अनुसार लेखापरीक्षण ऐनले निर्दिष्ट |

| | | |
|-----|---------------------------------|--|
| | | गरेका कुराहरुको समेत औचित्यका आधारमा लेखापरीक्षण गरिनेछ। |
| ३३. | प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अनुगमनः | महालेखापरीक्षकले नेपालको संविधान तथा लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ बमोजिम पेश गरेका वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याइएका व्यहोराहरुको कार्यान्वयन अवस्थाको मूल्यांकन गरी आगामी वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ। यस प्रयोजनका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहहरुबाट प्रतिवेदन कार्यान्वयनको कार्ययोजना माग गरी कार्यान्वयन अवस्थाको मूल्यांकन गरिनेछ। |

(ख) लेखापरीक्षण कार्यतालिका: संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका निकायको लेखापरीक्षण गर्न जिल्लास्तरमा लेखापरीक्षण टोली खटाइनेछ। स्थलगत लेखापरीक्षण गर्न छनौट गरिएका जिल्लाहरुको विवरण अनुसूची ६ र ७ मा संलग्न छ। केन्द्रीय तथा कार्यसञ्चालन स्तरका निकायहरुले उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरण देहायको कार्यतालिकाबमोजिम उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाइएको छ।

केन्द्रीय तथा कार्यसञ्चालनस्तरका निकाय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पेश गर्ने विवरण र समय सीमा

| सि.नं. | समय सीमा | प्रस्तुत गर्ने विवरण |
|--------|---|---|
| (क) | आर्थिक वर्ष व्यतित भएको २१ दिनभित्र उपलब्ध गराउने विवरण | १. जिम्मेवार व्यक्तिले विनियोजन, राजस्व र धरौटी लगायत अन्य सम्पूर्ण कारोबारको वित्तीय विवरण २. जिम्मेवार व्यक्तिले गत विगत वर्षको बेरुजू फर्यौटको विवरण ३. जिम्मेवार व्यक्तिले पेस्की बाँकीको एकीकृत विवरण ४. स्थानीय तहको सञ्चितकोषको हिसाब र एकीकृत वित्तीय विवरण |
| (ख) | २०७८ आश्विन मसान्तभित्र उपलब्ध गराउने विवरण | १. लेखाउत्तरदायी अधिकृतले कार्य सञ्चालन स्तरको एकीकृत वित्तीय विवरण २. लेखाउत्तरदायी अधिकृतले पेस्की बाँकीको एकीकृत विवरण ३. लेखाउत्तरदायी अधिकृतले विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायत सम्पूर्ण आयव्ययमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई केन्द्रीय वित्तीय विवरण, मन्त्रालय/निकायले बजेटमा समावेश नभएको प्राविधिक सहायता एवं अन्य सहायता प्राप्ति र खर्चको वित्तीय विवरण। |
| (ग) | २०७८ कात्तिक १५ गते भित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउने विवरण | <ul style="list-style-type: none"> • राजश्व आम्दानीको केन्द्रीय अभिलेख खाता • खर्च शीर्षकगत बजेट र खर्चको वित्तीय विवरण • दातृ निकायगत बजेट र खर्चको वित्तीय विवरण • सरकारी कोषको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन • सोभै भुक्तानी तथा तेस्रो पक्ष भुक्तानी अभिलेख खाता • निकायगत खर्च तथा अनुदानको वार्षिक विवरण • विभाज्य कोष/एकल कर प्रशासन कारोबार (सकलन तथा बाँडफाँड) को खाता |

| सि.नं. | समय सीमा | प्रस्तुत गर्ने विवरण |
|--------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • अन्तर सरकारी कारोबारको एकीकृत प्रतिवेदन • संचित कोषको प्राप्ति तथा भुक्तानीको एकीकृत आर्थिक विवरण • सरकारी कोषको हिसाब मिलान विवरण • शेयर लगानीको आवधिक प्रतिवेदन • ऋण लगानीको आवधिक प्रतिवेदन • शेयर तथा ऋण लगानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन • शोधभर्ना लिन बाँकी ऋण, अनुदान हिसाबको अद्यावधिक विवरण • आन्तरिक लेखापरीक्षणको एकीकृत प्रतिवेदन |
| (घ) | २०७८ कार्तिक मसान्तभित्र उपलब्ध गराउनुपर्ने बेरुजू विवरण | लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरूले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची १४ को ढाँचामा बेरुजूको विवरण |
| (ङ) | २०७८ कार्तिक मसान्त भित्र नेपाल लेखामान बमोजिम वित्तीय विवरण तयार गरेका संघीय मन्त्रालयले उपलब्ध गराउने विवरण | नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिम तयार गरिएको मन्त्रालयगत एकीकृत वित्तीय विवरण |
| (छ) | २०७८ पौष १५ गते भित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय | १. एकीकृत वित्तीय विवरण २. अन्य आय—व्ययको विवरण |

कार्यसञ्चालन स्तरका निकाय/कार्यालयबाट प्रस्तुत गर्ने विवरण र समय सीमा

| सि.नं. | प्रस्तुत गर्ने विवरण | समय सीमा |
|--------|---|--|
| १ | <p>लेखा तथा विवरण दाखिला गर्ने:</p> <ul style="list-style-type: none"> अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएबमोजिमको लेखा तथा विवरणहरू प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका बेरुजूको जवाफ तथा फर्स्यौट | <ul style="list-style-type: none"> लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरणहरू यथाशीघ्र उपलब्ध गराउने आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७ बमोजिम प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र |
| २ | <p>आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित फाँटवारीहरू:</p> <ul style="list-style-type: none"> विनियोजन, राजस्व, धरौटीलगायतका सम्पूर्ण आर्थिक विवरण भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण, पेस्की बाँकीको विवरण (म्याद नाघेको र ननाघेको), बैंक हिसाव मिलान विवरण, वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ७६ को अनुसूची ११ | <ul style="list-style-type: none"> लेखापरीक्षण टोलीसंग प्रवेश बैठक गरेको दिनमै लेखापरीक्षण टोलीलाई उपलब्ध गराएको अवस्था बाहेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिनभित्र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा |
| ३ | <p>आयोजना हिसाब तथा तत् सम्बन्धित कागजातहरू: लेखाउत्तरदायी अधिकृत र महालेखा नियन्त्रकबाट प्रमाणिकरण भएको आयोजना हिसाब</p> | आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेस गर्न तोकिएको समय भन्दा कम्तीमा १५ दिन अगाडि |
| ४ | <p>बेरुजू लगत: मन्त्रालय तथा निकायका लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरूको साबिकको वर्षको बेरुजूको स्थिति, बेरुजू फर्स्यौटको विवरण तथा एकीकृत प्रतिवेदन तयार गरी पेस गर्ने</p> | २०७८ कार्तिक मसान्त |
| ५ | <p>सम्परीक्षण: लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ८९ तथा नियम ९० अनुसार फर्स्यौट गरेको विवरण पेस गर्ने</p> | २०७८ चैत्र १५ भित्र |

(ग) २०७८।७९ को लेखापरीक्षणको वार्षिक कार्यान्वयन कार्यतालिका

| सि.नं. | सम्पादन गरिने कामको विवरण | समय सीमा |
|--------|---|---|
| १ | <ul style="list-style-type: none"> संघ, प्रदेश, र स्थानीय तह लगायत सबै सरकारी कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने, सार्वजनिक संस्थानहरूको लेखापरीक्षक नियुक्ति तथा परामर्श दिने । | २०७८ भाद्र तेस्रोहप्ताभित्र |
| २ | सरकारी कार्यालय, सार्वजनिक संस्थान, प्रदेश तथा स्थानीय तह तथा संगठित संस्था (समिति र कोषहरू समेत) को लेखापरीक्षण शुरू गरी सम्पन्न गर्ने । | २०७८ भाद्र तेस्रो हप्तामा शुरू गरी २०७८ माघ मसान्तभित्र सम्पन्न गर्ने |
| ३ | मन्त्रालयगत वार्षिक प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गरी लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई उपलब्धगराउने, प्रदेश मन्त्रालयको हकमा प्रदेश प्रमुख सचिवलाई उपलब्ध गराउने । | २०७८ चैत्र १५ गते भित्र |
| ४ | <ul style="list-style-type: none"> 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 । | २०७८ चैत्र मसान्तभित्र |
| ५ | स्थानीय तहको अन्तिम प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने । | २०७८ चैत्र मसान्तभित्र |
| ६ | सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यू समक्ष वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेस गर्ने । प्रदेशको हकमा प्रदेश प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्ने । | २०७८ चैत्र मसान्तभित्र |
| ७ | <ul style="list-style-type: none"> लेखापरीक्षण गुणस्तर आश्रयता पुनरावलोकन गर्ने, आर्थिक वर्ष २०७८।७९ को वार्षिक लेखापरीक्षण तथा मन्त्रालयगत लेखापरीक्षण योजना स्वीकृत गर्ने, निर्देशनालयहरूको आर्थिक वर्ष २०७८।७९ को वार्षिक कार्यतालिका तयार गर्ने, कार्यमूलक, सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणका विषय छनौट तथा संचालन र कार्यान्वयन गर्ने, सार्वजनिक संस्थानहरूको लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने। | २०७९ आषाढ मसान्तभित्र |

संघ र प्रदेशका सरकारी निकाय र स्थानीय तहको लेखापरीक्षण बक्यौताको विवरण

(रु हजारमा)

| क्र.सं. | मन्त्रालय र निकायको नाम | विनियोजन | | राजस्व | | धरौटी | | अन्य कारोवार | | जम्मा | |
|---------|---------------------------------------|-------------|-----------------|------------|----------------|-------------|----------------|--------------|--------------|-------------|-----------------|
| | | इकाई | रकम | इकाई | रकम | इकाई | रकम | इकाई | रकम | इकाई | रकम |
| १ | सर्वोच्च अदालत | ० | ० | ४४ | २४४८ | ४४ | ४०९२९ | ० | ० | ८८ | ४३३७७ |
| २ | निर्वाचन आयोग | ५ | ३९० | ६ | २ | ३७ | १२९ | ० | ० | ४८ | ५२१ |
| ३ | अर्थ | १ | ४९९ | १३ | १७४५ | ११ | ४३५५१ | १ | ११४३५ | २६ | ५७२३० |
| ४ | उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति | १ | ६,०८० | ७ | ८८७ | १ | १२३९ | ० | ० | ९ | ८२०६ |
| ५ | ऊर्जा जलस्रोत तथा सिंचाई | ६७ | १०८,२६६ | २ | १०३ | ९० | २६८१९ | ० | ० | १५९ | १३५१८८ |
| ६ | कानून न्याय तथा संसदीय मामिला | ३ | २७४ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ३ | २७४ |
| ७ | कृषि तथा पशुपन्छी | २५ | ५७५,७४२ | १६ | १०२३० | ९४ | ७२९४ | ० | ० | १३५ | ५९३२६६ |
| ८ | गृह | ८ | ११,४१४ | १० | ८१४५ | ७८ | १४८५९ | ० | ० | ९६ | ३४४१८ |
| ९ | परराष्ट्र | २ | २१७,८९७ | ७ | ३०३३०४ | ० | ० | १ | ० | १० | ५२१,२०१ |
| १० | संस्कृती पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन | ७ | १५९५ | ३० | ४६५४ | २५ | १९६० | | | ६२ | ८२०९ |
| ११ | भूमि व्यवस्था सहकारी तथा गरिबी निवारण | २६ | १३,१२६ | १९५ | १३०९२ | ८७ | १५५४७ | २ | २५३९ | ३१० | ४४३०४ |
| १२ | भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात व्यवस्था | १८७ | २३८,२०३ | ० | ० | ४३ | ४४९१० | ० | ० | २३० | २८३११३ |
| १३ | महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक | १ | २१,३९२ | १६ | २८३ | ४ | १४६ | | | २१ | २१८२१ |
| १४ | युवा तथा खेलकुद | ४ | १२,४१८ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ४ | १२४१८ |
| १५ | रक्षा | | ३५,२२२ | २ | ४५ | ५ | ६६७३ | ० | ० | ७ | ४१९४० |
| १६ | बन तथा बातावरण | १३ | २७,००१ | ४ | २२८८१ | ४६ | २७७०६ | १८ | २२७ | ८१ | ७७८१५ |
| १७ | शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि | ९६ | २५२,११३ | ८८ | ८१०१ | ११३ | ३४४४५ | १ | ० | २९८ | २९४६५९ |
| १८ | शहरी विकास | १८ | २६,५४३ | २ | ४ | ४१ | २९४९ | ० | ० | ६१ | २९४९६ |
| १९ | खानेपानी | ४० | १३०,३१३ | ० | ० | १४ | २१८ | ० | ० | ५४ | १३०५३१ |
| २२ | संचार तथा सूचना प्रविधि | ० | ० | ० | ० | १२ | ३०२६ | ० | ० | १२ | ३०२६ |
| २१ | संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन | २२९ | ३१२,६७५ | ० | ० | १५९ | १९३३४ | ० | ० | ३८८ | ३३२००९ |
| २२ | स्वास्थ्य तथा जनसंख्या | २७४ | ९६०,०३९ | ५८ | ६०७३ | ४९७ | ४३६४६ | ० | ० | ८२९ | १००९,७५८ |
| | जम्मा: | १००७ | २९५,१२०२ | ५०० | ३८१,९९७ | १४०१ | ३३५,३८० | २३ | १४२०१ | २९३१ | ३६८,२७८० |
| | प्रदेशतर्फ | | | | | | | | | | |
| १ | गण्डकीप्रदेश | १ | १७,१०७ | १ | १० | १ | ९३६ | | ० | ३ | १८,०५३ |

| क्र.सं. | मन्त्रालय र निकायको नाम | विनियोजन | | राजस्व | | धरौटी | | अन्य कारोवार | | जम्मा | |
|---|--|----------|-----------|--------|---------|-------|---------|--------------|---------|-------|-----------|
| | | इकाई | रकम | इकाई | रकम | इकाई | रकम | इकाई | रकम | इकाई | रकम |
| | जम्मा: | १ | १७,१०७ | १ | १० | १ | ९३६ | ० | ० | ३ | १८,०५३ |
| | संघ र प्रदेशको कुल जम्मा | १,००८ | २,९६८,३०९ | ५०१ | ३८२,००७ | १,४०२ | ३३६,३१६ | २३ | १४,२०१ | २,९३४ | ३,७००,८३३ |
| कोभिड १९ का कारणलेखापरीक्षण सम्पन्न हुन नसकी बक्यौता रहेको | | | | | | | | | | | |
| १ | सर्वोच्च अदालत | ४ | १५४६३७ | ४ | ४४३९२ | ४ | २६३५६८ | | | | ४६२५९७ |
| २ | निर्वाचन आयोग | १ | ५०२२ | १ | १६८१ | १ | १६८१ | | | | ८३८४ |
| ३ | प्रधानमन्त्रि तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय | १ | १९००६ | १ | १५१५ | १ | ९८३६ | ० | ० | ३ | ३०३५७ |
| ४ | ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाई | ६ | १७७०२७६ | ६ | २६०० | ६ | ४७८७९२ | ० | ० | १८ | २२५१६६८ |
| ५ | कृषि तथा पशुपन्छी | ११ | ८९९३९ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | ११ | ८९९३९ |
| ६ | गृह | ११ | १७०२४५६ | ११ | ४४०८५ | ११ | ४०९५३ | २ | ९५०५६ | ३५ | १८८२५५० |
| ७ | परराष्ट्र | २ | २३९३७२ | २ | ४०५५० | ० | ० | ० | ० | ४ | २७९९२२ |
| ८ | भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिवी निवारण | ३ | ५६०६८ | ३ | १०५८५९ | ३ | ७९०४८ | ३ | १३४२२८३ | १२ | १५८३२५८ |
| ९ | भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात व्यवस्था | ४ | ९८६१४६ | ४ | १४८३९ | ४ | २५७८३० | ३ | ३३०५६२ | १५ | १५८९३७७ |
| १० | रक्षा | ५ | १२९७२१६ | ५ | १०२१ | ३ | ४०२७० | ० | ० | १३ | १३३८५०७ |
| ११ | वन तथा बातावरण | १ | ६१५५३ | १ | १०७१३ | १ | २६७२ | १ | ५३०९ | ४ | ८०२४७ |
| १२ | शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि | २ | २४३३०२ | २ | १२४६२ | १ | ३७३ | २ | ६६४३ | ७ | २६२७८० |
| १३ | शहरी विकास | २ | ८३५३७२ | २ | १७२१८ | २ | २४४४८८ | २ | ४३८१९ | ८ | ११४०८९७ |
| १४ | सञ्चार तथा सूचना प्रविधि | ३ | १४८६३३ | ३ | १४२४७ | ३ | १६२५ | ० | ० | ९ | १६४५०५ |
| १५ | संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन | ३ | २९७५५ | ० | ० | ३ | २८७३७ | ३ | ६८८१५५ | ९ | ७४६६४७ |
| १६ | स्वास्थ्य तथा जनसंख्या | १ | १४७९५१ | | | | | | | | १४७९५१ |
| | संघतर्फको जम्मा | ६० | ७७८६७०४ | ४५ | ३१११८२ | ४३ | १४४९८७३ | १६ | २५११८२७ | १४८ | १२०५९५८६ |
| प्रदेश तर्फ | | | | | | | | | | | |
| १ | प्रदेशनम्बर १ | २ | १८३८९६ | १ | ४२९ | १ | २७४८६ | ० | ० | ४ | २११८११ |
| २ | बागमती प्रदेश | ५ | १५६४९८५ | ५ | ११४८९ | ५ | ११५९०२ | ० | ० | १५ | १६९२३७६ |
| ३ | लुम्बिनी प्रदेश | १ | १०२०४० | १ | २९१ | १ | १६३५५ | ० | ० | ३ | ११८६८६ |
| ४ | कर्णाली प्रदेश | १ | ४७८१ | ० | ० | ० | ० | ० | ० | १ | ४७८१ |
| ५ | सुदूरपश्चिम प्रदेश | ५ | ३७९१९१ | ४ | २३७७ | ३ | ६२८१ | ३ | १७५४५ | १५ | ४०५३९४ |
| | प्रदेशतर्फको जम्मा | १४ | २२३४८९३ | ११ | १४५८६ | १० | १६६०२४ | ३ | १७५४५ | ३८ | २४३३०४८ |
| | संघ र प्रदेशतर्फको कुल जम्मा | ७४ | १००२१५९७ | ५६ | ३२५७६८ | ५३ | १६१५८९७ | १९ | २५२९३७२ | १८६ | १४४९२६३४ |
| | हाल सम्म संघ र प्रदेशतर्फको कुल जम्मा | १०८२ | १२९८९९०६ | ५५७ | ७०७७७५ | १४५५ | १९५२२१३ | ४२ | २५४३५७३ | ३१२० | १८१९३४६७ |

| सि.न. | प्रदेश | स्थानीय तह | जिल्ला | सि.न. | प्रदेश | स्थानीय तह | जिल्ला |
|-------|-------------|------------------------------|---------------|-------|-------------|-------------------------|-----------------|
| १ | प्रदेश नं १ | बिर्तामोड नगरपालिका | झापा | ३१ | लुम्बिनी | स्वर्गद्वारीनगरपालिका | प्युठान |
| २ | प्रदेश नं १ | साँगुरीगढी गाउँपालिका | धनकुटा | ३२ | लुम्बिनी | गंगादेव गाउँपालिका | रोल्पा |
| ३ | प्रदेश नं १ | चौबिसे गाउँपालिका | धनकुटा | ३३ | लुम्बिनी | रामपुर नगरपालिका | पाल्पा |
| ४ | प्रदेश नं १ | कटहरी गाउँपालिका | मोरङ | ३४ | लुम्बिनी | सुस्ता गाउँपालिका | पश्चिम नवलपरासी |
| ५ | प्रदेश नं २ | धनकौला गाउँपालिका | सर्लाही | ३५ | लुम्बिनी | सरावल गाउँपालिका | पश्चिम नवलपरासी |
| ६ | प्रदेश नं २ | रामनगर गाउँपालिका | सर्लाही | ३६ | लुम्बिनी | पाल्हीनन्दनगाउँपालिका | पश्चिम नवलपरासी |
| ७ | प्रदेश नं २ | कटहरिया नगरपालिका | रौतहट | ३७ | लुम्बिनी | प्रतापपुर गाउँपालिका | पश्चिम नवलपरासी |
| ८ | प्रदेश नं २ | गढीमाई नगरपालिका | रौतहट | ३८ | लुम्बिनी | मधुवन नगरपालिका | बर्दिया |
| ९ | प्रदेश नं २ | पकाहा मैनपुरगाउँपालिका | पर्सा | ३९ | लुम्बिनी | ठाकुरद्वारा नगरपालिका | बर्दिया |
| १० | बागमती | लिखु तामाकोशी गाउँपालिका | रामेछाप | ४० | लुम्बिनी | गेरुवा गाउँपालिका | बर्दिया |
| ११ | बागमती | लिसंखुपाखर गाउँपालिका | सिन्धुपाल्चोक | ४१ | लुम्बिनी | जानकी गाउँपालिका | बाँके |
| १२ | बागमती | सुनकोशी गाउँपालिका | सिन्धुपाल्चोक | ४२ | लुम्बिनी | खजुरा गाउँपालिका | बाँके |
| १३ | बागमती | बलेफी गाउँपालिका | सिन्धुपाल्चोक | ४३ | लुम्बिनी | कोहलपुर नगरपालिका | बाँके |
| १४ | बागमती | जुगल गाउँपालिका | सिन्धुपाल्चोक | ४४ | लुम्बिनी | राप्ती सोनारीगाउँपालिका | बाँके |
| १५ | बागमती | पाँचपोखरी थाङ्गपालगाउँपालिका | सिन्धुपाल्चोक | ४५ | कर्णाली | रारा नगरपालिका | मुगु |
| १६ | बागमती | हेलम्बु गाउँपालिका | सिन्धुपाल्चोक | ४६ | कर्णाली | मुगुमकामारोगगाउँपालिका | मुगु |
| १७ | बागमती | इन्द्रावती गाउँपालिका | सिन्धुपाल्चोक | ४७ | कर्णाली | सोरु गाउँपालिका | मुगु |
| १८ | बागमती | बाह्रबिसे नगरपालिका | सिन्धुपाल्चोक | ४८ | कर्णाली | खत्याड गाउँपालिका | मुगु |
| १९ | बागमती | मेलम्ची नगरपालिका | सिन्धुपाल्चोक | ४९ | कर्णाली | अदानचुली गाउँपालिका | हुम्ला |
| २० | बागमती | गोसाइकुण्ड गाउँपालिका | रसुवा | ५० | कर्णाली | ठूलोभेरी नगरपालिका | डोल्पा |
| २१ | बागमती | कालिका गाउँपालिका | रसुवा | ५१ | सुदूरपश्चिम | महाकालीनगरपालिका | दार्चुला |
| २२ | बागमती | धुनीबेसी नगरपालिका | धादिङ | ५२ | सुदूरपश्चिम | शैल्यशिखर नगरपालिका | दार्चुला |
| २३ | बागमती | नीलकण्ठ नगरपालिका | धादिङ | ५३ | सुदूरपश्चिम | लेकम गाउँपालिका | दार्चुला |
| २४ | बागमती | गल्छी गाउँपालिका | धादिङ | ५४ | सुदूरपश्चिम | दुहु गाउँपालिका | दार्चुला |
| २५ | बागमती | त्रिपुरासुन्दरीगाउँपालिका | धादिङ | ५५ | सुदूरपश्चिम | व्यास नगरपालिका | दार्चुला |
| २६ | बागमती | ज्वालामुखी गाउँपालिका | धादिङ | ५६ | सुदूरपश्चिम | अपी हिमाल गाउँपालिका | दार्चुला |
| २७ | बागमती | थोक्ले गाउँपालिका | धादिङ | ५७ | सुदूरपश्चिम | मार्मा गाउँपालिका | दार्चुला |
| २८ | बागमती | नेत्रावती गाउँपालिका | धादिङ | ५८ | सुदूरपश्चिम | नौगाड गाउँपालिका | दार्चुला |
| २९ | बागमती | रुबिभ्याली गाउँपालिका | धादिङ | ५९ | सुदूरपश्चिम | मालिकार्जुन गाउँपालिका | दार्चुला |
| ३० | बागमती | सिद्धलेक गाउँपालिका | धादिङ | | | | |

अनुसूची: २

परिपालना तथा कार्यमूलक लेखापरीक्षणका लागि छनौट गरिएका विषय

(क) कार्यमूलक निर्देशनालयबाट लेखापरीक्षण गरिने विषयहरू

| क्र.सं. | विषय | सम्बन्धित निकाय | सम्बन्धित मन्त्रालय |
|------------------------|--|--|----------------------------|
| परिपालनाको लेखापरीक्षण | | | |
| १ | सार्वजनिक खरीद कानूनको पालना | खरिद योजना, तयारी, बोलपत्र आह्वान, छनौट, सम्झौता कार्यान्वयन, | छनौट गरिएका मन्त्रालय |
| कार्यमूलक लेखापरीक्षण | | | |
| १ | उपत्यकाको भौतिक विकास योजन तर्जुमा एवं कार्यान्वयन | काठमाण्डौं उपत्यका विकास प्राधिकरणको वित्तीय लेखापरीक्षण समेत, काठमाण्डौं उपत्यकाका स्थानीय तह | शहरी विकास |
| २ | विशेष आर्थिक क्षेत्र सञ्चालन एवं व्यवस्थापन | विशेष आर्थिक क्षेत्र आयोजनाको वित्तीय लेखापरीक्षण समेत | उद्योग बाणिज्य तथा आपूर्ति |

| | | | |
|---|---|--|---|
| ३ | आयोजना छनौट र बजेट वितरण प्रणालीको अध्ययन | संघीय र प्रदेश अर्थ योजना आयोग | संघीय र प्रदेश अर्थ मन्त्रालय, राष्ट्रिय योजना आयोग |
| ४ | युवा स्वरोजगार कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थिति | युवा तथा साना व्यवसायी स्वरोजगार कोष सचिवालयको वित्तिय लेखापरीक्षण समेत | युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय |
| ५ | कृषि ब्याज अनुदानको उपयोग | अर्थ मन्त्रालय, कृषि तथा पशुपंक्षी विकास मन्त्रालय, नेपाल राष्ट्र बैक बाणिज्य बैकहरु | अर्थ मन्त्रालय, कृषि तथा पशुपंक्षी विकास मन्त्रालय, |

नोट: उपरोक्त विषयको लेखापरीक्षणका लागि प्रारम्भिक अध्ययनको आधारमा विषयहरु थपघट गर्न सकिनेछ।

(ख) विषयगत महानिर्देशनालयबाट कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिने विषयहरु

| क्र.सं. | महानिर्देशनालय । निर्देशनालय | विषय |
|---------|--|--|
| १. | आन्तरिक राजस्व | प्रतिलब्धि दर निर्धारण एवं राजस्व संकलन |
| २. | कृषि तथा पशुपंक्षी विकास | अनुदानको वितरण एवं उपयोग (प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकरण परियोजना) |
| ३. | युवा, खेलकुद, महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक | जेष्ठ नागरिकको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षाको अवस्था विश्लेषण |
| ४. | सार्वजनिक संस्थान | पूर्ण स्वामित्वको संस्थान सञ्चालनको दक्षता र प्रभावकारीता (छनौट गरिएका केही संस्थान) |
| ५. | सार्वजनिक संस्थान | नियमनकारी सार्वजनिक संस्थानको प्रभावकारीता (छनौट गरिएका केही संस्थान) |
| ६. | भौतिक पूर्वाधार तथा सञ्चार | निर्मित पुलहरुको मरम्मत संभार तथा पुन निर्माण योजनाको विश्लेषण |
| ७. | उर्जा जलश्रोत पर्यटन | विद्युत उत्पादन अनुमति, संचालन र अनुगमन |
| ८. | सञ्चार तथा सूचना प्रविधि | नेपाल दुरसञ्चार प्राधिकरणबाट पूर्वाधार निर्माणको कार्य सञ्चालनमा दक्षता |
| ९. | स्वास्थ्य | स्वास्थ्य उपकरण प्राप्ति र उपयोग (संघीय अस्पताल) |
| १०. | शिक्षा | त्रिभुवन विश्वविद्यालयको पाठ्यक्रम परिमार्जन एवं कार्यान्वयन |
| ११. | रक्षा | पोशाक एवं बन्दोबस्तीका सामान व्यवस्थापन |

नोट: उपरोक्त विषयको लेखापरीक्षणका लागि प्रारम्भिक अध्ययनको आधारमा विषयहरु थपघट गर्न सकिनेछ।

अनुसूची ३

वातावरणीय लेखापरीक्षण गर्न छनौट भएका विषय

| क्र.सं. | विषय | जिम्मेवार निर्देशनालय | क्षेत्र |
|---------|-----------------|---------------------------------|----------------|
| १ | जलवायु परिवर्तन | कार्यमूलक तथा विशेष लेखापरीक्षण | वन तथा वातावरण |

अनुसूची ४

सूचना प्रविधिको लेखापरीक्षण गर्न छनौट भएका विषय

| क्र.सं. | विषय | जिम्मेवार निर्देशालय | क्षेत्र |
|---------|---|------------------------------------|---------|
| १ | एकल खाता कोष प्रणाली (TSA) | कार्यमूलक तथा विशेष लेखापरीक्षण | अनुगमन |
| २ | विद्युतीय सरकारी खरिद (e-GP) | | अनुगमन |
| ३ | स्वचालित भन्सार जाँचपास प्रणाली (ASYCUDA) | | अनुगमन |

अनुसूची – ५

महालेखापरीक्षकको कार्यालयको जनशक्तिबाट लेखापरीक्षण गरिने संगठित संस्था

| क्र.सं. | निकायको नाम | आर्थिक वर्ष |
|---------|---------------------|-------------|
| १ | नेपाल वायुसेवा निगम | २०७७/७८ |

लेखापरीक्षण कार्यतालिका

२०७८ भाद्र तेस्रो हसाबाट एकल वा सयुक्त लेखापरीक्षण टोली खटिने जिल्ला

| सि.नं | जिल्ला | जम्मा कार्यालय | लेखापरीक्षण टोली संख्या | स्थानीय तह संख्या | प्रदेश सरकारका कार्यालय | संघीय सरकारका कार्यालय |
|-------|--------------|----------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|------------------------|
| १ | दार्चुला | ४१ | ४ | ९ | ५ | २७ |
| २ | बैतडी | ५५ | ३ | १० | १५ | ३० |
| ३ | डडेल्धुरा | ४८ | २ | ७ | १४ | २७ |
| ४ | अछाम | ४४ | ३ | १० | ८ | २६ |
| ५ | बझाङ | ४० | ३ | १२ | ९ | १९ |
| ६ | बाजुरा | ३५ | २ | ९ | ९ | १७ |
| ७ | डोटी | ७२ | ३ | ९ | १८ | ४५ |
| ८ | जाजरकोट | ३७ | २ | ७ | ९ | २१ |
| ९ | रुकुम पश्चिम | ३७ | २ | ६ | ११ | २० |
| १० | डोल्पा | ३७ | २ | ८ | १० | १९ |
| ११ | जुम्ला | ५८ | ३ | ८ | ११ | ३९ |
| १२ | सुगु | ३३ | २ | ४ | ९ | २० |
| १३ | हुम्ला | ३७ | २ | ७ | १० | २० |
| १४ | कालिकोट | ३६ | २ | ९ | ९ | १८ |
| १५ | रुकुम पूर्व | २८ | १ | ३ | ६ | १९ |
| १६ | रोल्पा | ४९ | ३ | १० | १० | २९ |
| १७ | प्युठान | ४३ | ३ | ९ | १० | २४ |
| १८ | अर्घाखाँची | ४१ | २ | ६ | ८ | २७ |
| १९ | म्याग्दी | ३४ | २ | ६ | १० | १८ |
| २० | लमजुङ | ४३ | २ | ८ | १० | २५ |
| २१ | मनाङ | २७ | १ | ४ | ७ | १६ |
| २२ | मुस्ताङ | ३७ | २ | ५ | ८ | २४ |
| २३ | रसुवा | ३९ | २ | ५ | ७ | २७ |
| २४ | दोलखा | ५० | ३ | ९ | ८ | ३३ |
| २५ | रामेछाप | ४६ | ३ | ८ | ११ | २७ |
| २६ | सोलुखुम्बु | ४४ | २ | ८ | ११ | २५ |
| २७ | ओखलढुंगा | ५२ | ३ | ८ | १६ | २८ |
| २८ | खोटाङ | ५० | ३ | १० | ९ | ३१ |
| २९ | भोजपुर | ५१ | २ | ९ | १२ | ३० |
| ३० | संखुवासभा | ५८ | ३ | १० | १० | ३५ |
| ३१ | तेह्रथुम | ३६ | २ | ६ | ७ | २३ |
| ३२ | पाँचथर | ४६ | ३ | ८ | १३ | २५ |
| ३३ | ताप्लेजुङ | ४१ | २ | ९ | ९ | २३ |
| | जम्मा | १४२५ | ७९ | २५६ | ३२९ | ८३७ |

विशिष्टीकृत वा विभागगत लेखापरीक्षण टोलीबाट २०७८ भाद्रदेखि २०७८ माघसम्म चरणबद्ध रूपमा नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली प्रयोग गरी लेखापरीक्षण गरिने जिल्ला

| सि.नं | जिल्ला | जम्मा कार्यालय | स्थानीय तह संख्या | प्रदेश सरकारका कार्यालय | संघीय सरकारका कार्यालय |
|-------|-----------|----------------|-------------------|-------------------------|------------------------|
| १ | कञ्चनपुर | ९३ | ९ | १६ | ६९ |
| २ | कैलाली | १३० | १३ | ३४ | ८३ |
| ३ | सुर्खेत | १३१ | ९ | ३३ | ८९ |
| ४ | दैलेख | ४४ | ११ | ९ | २४ |
| ५ | बाँके | ११४ | ८ | २३ | ८३ |
| ६ | बर्दिया | ५१ | ८ | ७ | ३७ |
| ७ | सल्यान | ४४ | १० | ९ | २५ |
| ८ | दाङ | ९९ | १० | २० | ६९ |
| ९ | कपिलवस्तु | ६२ | १० | १२ | ४१ |
| १० | गुल्मी | ४९ | १२ | १० | २७ |
| ११ | पाल्पा | ५९ | १० | १६ | ३३ |
| १२ | रूपन्देही | १५९ | १६ | ४४ | ९९ |

| | | | | | |
|----|----------------|------|-----|-----|------|
| १३ | परासी | ४१ | ७ | ६ | २८ |
| १४ | नवलपुर | ४० | ८ | ९ | २३ |
| १५ | बागलुङ | ६२ | १० | १३ | ३९ |
| १६ | पर्वत | ४१ | ७ | ११ | २३ |
| १७ | कास्की | १५७ | ५ | ५३ | ९९ |
| १८ | स्याङ्जा | ५३ | ११ | १४ | २८ |
| १९ | तनहुँ | ७० | १० | १७ | ४३ |
| २० | गोरखा | ६५ | ११ | १४ | ४१ |
| २१ | धादिङ | ५३ | १३ | १३ | २७ |
| २२ | नुवाकोट | ५७ | १२ | १३ | ३२ |
| २३ | काठमाण्डौ | ६६१ | ११ | १२ | ६३७ |
| २४ | ललितपुर | १७७ | ६ | १९ | १५२ |
| २५ | भक्तपुर | ६८ | ४ | ११ | ५३ |
| २६ | सिन्धुपाल्चोक | ५७ | १२ | १० | ३४ |
| २७ | काभ्रेपलाञ्चोक | ६६ | १३ | १४ | ४० |
| २८ | चितवन | ९० | ७ | १६ | ६८ |
| २९ | मकवानपुर | १२८ | १० | ४२ | ७६ |
| ३० | सिन्धुली | ५४ | ९ | १३ | ३२ |
| ३१ | बारा | ७० | १६ | ११ | ३९ |
| ३२ | पर्सा | ७९ | १४ | १३ | ५२ |
| ३३ | रौतहट | ६९ | १८ | १४ | ३६ |
| ३४ | सर्लाही | ७४ | २० | १३ | ४२ |
| ३५ | महोत्तरी | ७० | १५ | १३ | ४२ |
| ३६ | धनुषा | १३६ | १८ | ४२ | ७७ |
| ३७ | सिराहा | ७० | १७ | १६ | ३७ |
| ३८ | सप्तरी | ६५ | १८ | १२ | ३५ |
| ३९ | उदयपुर | ५३ | ८ | १४ | ३१ |
| ४० | धनकुटा | ६४ | ७ | १८ | ३९ |
| ४१ | सुनसरी | १०६ | १२ | २१ | ७२ |
| ४२ | मोरङ | १४९ | १७ | ३७ | ९५ |
| ४३ | झापा | ८८ | १५ | १८ | ५५ |
| ४४ | इलाम | ६३ | १० | १४ | ३८ |
| | जम्मा | ४१३१ | ४९७ | ७८९ | २८४४ |

लेखापरीक्षण अनुबन्ध पत्र

| |
|---|
| मिति |
| लेखापरीक्षण गरिएको निकायको नाम र ठेगाना |
| सम्बोधित व्यक्ति (Address) (कार्यालय प्रमुखको पद लेख्ने) |
| विषय: लेखापरीक्षण अनुबन्ध |
| <p>प्रिय महोदय/महोदया (श्रीमान्/श्रीमती)</p> <p>.....लेखापरीक्षण गरिने निकायको नाम लेख्ने) को आर्थिक वर्ष २०../ .. को आर्थिक विवरणहरू नेपालको संविधान र लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ बमोजिम महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गरिन्छ ।</p> <p>यो पत्रको उद्देश्य</p> <ul style="list-style-type: none"> • लेखापरीक्षण अनुबन्धको कार्यशर्तहरू र लेखापरीक्षणको प्रकृति र सीमाहरूको रूपरेखा तयार गर्नु । • लेखापरीक्षक र त्यस निकायको व्यवस्थापनको आ-आफ्नो जिम्मेवारीहरूको रूपरेखा तयार गर्नु । • लेखापरीक्षण अनुबन्धका कार्यशर्तहरू तल उल्लेख गरिएको छ । यो पत्र तबसम्म कायम रहनेछ जबसम्म नयाँ लेखापरीक्षण पत्र जारी गरिदैन । <p>लेखापरीक्षणको उद्देश्य Objective of the audit</p> <p>लेखापरीक्षणको उद्देश्य आर्थिक विवरणको साथै आर्थिक विषयहरूमा प्रयोग/लागू हुने सम्बन्धित ऐनहरू र नियमहरूको पालना/अनुसरणबारेमा गरिएको जाँच/परीक्षणमा स्वतन्त्र राय र टिप्पणी व्यक्त गर्नु हो । (कुनै थप उद्देश्यहरू भएमा लेख्ने, उदाहरणको लागि, अधिकारहरू वा आन्तरिक नियन्त्रणहरूको पालनाको मूल्याङ्कन, जहाँ प्रयोग हुन सक्छन् ।)</p> <p>लेखापरीक्षकका जिम्मेवारीहरू (Responsibilities of the auditor)</p> <ol style="list-style-type: none"> १. हाम्रो लेखापरीक्षण सर्वोच्च लेखापरीक्षण निकायहरूको अन्तर्राष्ट्रिय मानहरू र नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान, २०७७ (२०२०) बमोजिम गरिनेछ । यी मानदण्डहरूबमोजिम हामीले नैतिक आचारसंहिता पालना गर्नुपर्छ र आर्थिक विवरणहरू सारवान गलत विवरणबाट 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 । २. छनौट गरिएका कार्यविधिहरू खास गरेर जालसाजी वा गलतिको कारणले आर्थिक विवरणहरूमा सारवान गलत विवरणको जोखिमहरूको मूल्याङ्कनलागायत 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 । ३. हामी प्रत्येक कारोबारको जाँच गर्दैनौं, न त आर्थिक विवरणहरूको पूर्ण यथार्थताको प्रत्याभूति वा प्रयोगमा रहेका सबै कानूनहरूको पालना भएको छ भनेर प्रत्याभूति नै गर्दछौं । 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 टार्ने नसकिने खालको जोखिम पनि हुन्छ । 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 ।

तपाईंको व्यवस्थापनका जिम्मेवारीहरू Responsibilities of your management

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

१. कानूनले तोकेबमोजिम नेपाल सरकारका लेखा नीतिहरूअनुसार आर्थिक विवरणहरू तयार गर्ने ।
२. निम्न कुराका लागि आन्तरिक नियन्त्रणहरू स्थापना गर्ने र तिनलाई कायम गर्ने ।
 - जालसाजी वा गल्तीको कारण हुने सारवान गलत विवरणबाट मुक्त रहेका आर्थिक विवरणहरू तयार गर्ने कार्यलाई सक्षम तुल्याउन ।
 - 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 ।
 - कार्यालयका चलअचल सम्पत्तिहरू र जायजथाहरूको सुरक्षा गर्न ।
३. लेखापरीक्षकलाई निम्न कुरामा निर्वाद पहुँच प्रदान गर्ने ।
 - लेखाहरू, अभिलेखहरू, कागजात र अन्य विषयहरूलगायत आर्थिक विवरणहरूको प्रस्तुतिसँग सम्बन्धित सबै सूचनाहरू ।
 - लेखापरीक्षणको प्रयोजनका निम्ति व्यवस्थापनसँग अनुरोध गर्न सकिने कुनै पनि थप सूचनाहरू ।
 - निकायभित्रका कुनै पनि व्यक्तिहरू जसबाट लेखापरीक्षण प्रमाण प्राप्त गर्न हामी आवश्यक ठान्छौं ।

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 दिनु भई सहयोग गरिदिनुभएमा हामी आभारी हुनेछौं ।

यो लेखापरीक्षणको अवधिमा तपाईंको कार्यालयबाट हामीले पूर्ण सहयोगको अपेक्षा राखेका छौं ।

महालेखापरीक्षकको कार्यालयको तर्फबाट

लेखापरीक्षण गरिने निकायको तर्फबाट

नाम:

नाम:

पद: (Designation)

पद: (Designation)

मिति:

मिति:

नेपाल सरकार । प्रदेश सरकार । स्थानीय तह
निकायको नाम

पत्र संख्या : २०७८।७९

च.नं. :

मिति: २०७८। ।

विषय: लिखित प्रतिनिधित्व पत्र ।

श्री महालेखापरीक्षकको कार्यालय,
लेखापरीक्षण डोर मुकाम,
.....

यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७७।७८ को वित्तीय कारोबारहरूको लेखापरीक्षण गर्न र ती वित्तीय विवरणहरूउपर राय उपलब्ध गराउन तपाईं तोकिएको ज्ञात भयो। त्यस कार्यको सिलसिलामा यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको कारोबारसम्बन्धी लिखित प्रतिनिधित्व पत्र यसैसाथ संलग्न गरी पेश गरेका छौं । प्रचलित कानून तथा लेखा प्रणालीले तोकेअनुसारको ढाँचामा आर्थिक विवरण पेश गर्ने हाम्रो उत्तरदायित्व र सो विवरणउपर परीक्षण गरी राय दिनु तहाँको उत्तरदायित्व भएको हामीलाई जानकारी छ ।

तपाईंलाई मिति को पत्रसाथ उपलब्ध गराइएको आर्थिक विवरणहरू 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 कागजातहरू लेखासाथ संलग्न छन्,
३. संलग्न आर्थिक विवरणमा उल्लेख भए बाहेक अन्य कारोबार यस कार्यालयबाट सञ्चालित छैन,
४. कार्यालयको आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको 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 अवस्थाबारे लेखापरीक्षकलाई उपयुक्त समय र माध्यमबाट जानकारी गराइएको छ ।
५. आर्थिक विवरणमा समावेश भएका सम्पत्तिको स्वामित्व कार्यालयमा विवादरहित रूपमा रहेको छ,
६. मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयका आर्थिक विवरणहरू कानूनले तोकेबमोजिम सत्य तथ्य कुराहरूमा आधारित छन् र गलत आँकडाहरू समावेश गरिएको छैन,
७. आर्थिक विवरणको अवधि पश्चात् आर्थिक विवरणमा उल्लिखित व्यहोरालाई असर पार्न सक्ने विवरण (पेस्की फ्ल्यूयौट, भुक्तानी नभएका चेकको विवरण, मार्गस्थ नगद, बढी भुक्तानी असुल जस्ताको विवरण) भएका कारोबारहरू यो आर्थिक विवरणमा चित्रण नगरी छुट्टै पेश गरिएको छ,
८. लेखापरीक्षणबाट उठेका टिप्पणीउपर तत्काल आवश्यक कारबाही गरी आर्थिक कारोबार स्वच्छ, स्वस्थ राख्न कार्यालय प्रतिबद्ध छ,
९. कार्यालयका प्रमुख र लेखा प्रमुखको जिम्मेवारी र जवाफदेहिताको अवधिसहितको विवरण पेश गरिएको छ ।
१०. कारोबारका सम्बन्धमा कुनै मुद्दा मामिला भएको तथा सेस्ता कागजात अन्यत्र लगिएको छैन ।
११. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७ मा तोकिएको अवधिभित्र बेरूजू फर्स्यौट गरी सम्परीक्षणको लागि अनुरोध गरिनेछ ।

आर्थिक प्रशासन/लेखा
प्रमुख

मन्त्रालय/विभागीय/कार्यालय
प्रमुख

लेखापरीक्षणको क्रममा उपलब्ध गराउनु पर्ने फारामहरु

फाराम — १ पूँजीगत खर्चको विस्तृत विवरण

| क्र.सं. | उपशीर्षकको नाम | खर्च शीर्षक नम्बर | खरिद विधि | खर्च रकम |
|---------|----------------|-------------------|------------------------------------|----------|
| | | | खुला बोलपत्र | |
| | | | सिलबन्दी दरभाउपत्र | |
| | | | सोझै | |
| | | | अमानत | |
| | | | उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदाय | |
| | | | गैर सरकारी संस्था | |
| | | | कन्टीन्जेन्सी | |

फाराम — २ टुक्रा पारी खरिद गरेको विवरण

कार्यालयको नाम:

(रु. हजारमा)

| क्र.सं. | उपशीर्षकको नाम | कामको प्रकृति | लागत अनुमान | टुक्रा सङ्ख्या | खर्च रकम |
|---------|----------------|---------------|-------------|----------------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |

फाराम — ३ खरिद सम्झौता सम्बन्धी विवरण

कार्यालयको नाम:

(रु. हजारमा)

| क्र.सं. | कार्यक्रमको नाम | खरिद सम्झौता | | | | | | | | | | यस वर्ष सम्पन्न | | | |
|---------|-----------------|--------------|-----|---------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|--------------------|-----|-----------------|-----|--|--|
| | | जम्मा | | प्रथम चौमासिक | | दोस्रो चौमासिक | | तेस्रो चौमासिक | | आषाढ महिनाको मात्र | | | | | |
| | | सङ्ख्या | रकम | सङ्ख्या | रकम | सङ्ख्या | रकम | सङ्ख्या | रकम | सङ्ख्या | रकम | सङ्ख्या | रकम | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

फाराम — ४ अवधि थपसम्बन्धी विवरण

कार्यालयको नाम:

(रु. हजारमा)

| क्र.सं. | कार्यक्रमको नाम | जम्मा कायम सम्झौता सङ्ख्या | म्याद थप भएको सम्झौता सङ्ख्या | | | शतप्रतिशतभन्दा बढी अवधि थप |
|---------|-----------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| | | | अवधि थप गर्नु नपर्ने | शुरु अवधिको ५०% सम्म थप | शुरु अवधिको ५१ देखि १००% सम्म थप | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

फाराम — ५ कन्टिन्जेन्सी खर्च सम्बन्धी विवरण

कार्यालयको नाम:

(रु. हजारमा)

| क्र.सं. | कार्यक्रमको नाम | लागत अनुमान | कन्टेन्जेन्सी खर्च रु हजारमा | | |
|---------|-----------------|-------------|------------------------------|-------------|---------|
| | | | गत वर्षसम्मको | चालु वर्षको | बढी रकम |
| | | | | | |

फाराम — ६ अधुरो निर्माण कार्यको विवरण

कार्यालयको नाम:

(रु. हजारमा)

| क्र.सं. | निर्माण कार्य | निर्माण व्यवसायी | संझौता मिति | सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति | यो वर्ष सम्मको खर्च | भौतिक प्रगति |
|---------|---------------|------------------|-------------|-------------------------|---------------------|--------------|
| | | | | | | |

फाराम — ७ सम्झौताको बी.ओ.क्यू.मा समावेश गरी खरिद गरेको सवारी साधनः उपकरणको विवरण

कार्यालयको नाम:

(रु. हजारमा)

| क्र.सं. | कार्यक्रमको नाम | खरिद गरेको सामग्री | खर्च लेखेको रकम | कैफियत |
|---------|-----------------|--------------------|-----------------|--------|
| | | | | |

फाराम — ८ कार्यक्रम सञ्चालन वा पुँजीगत खर्च विवरण

कार्यालयको नाम:

(रु. हजारमा)

| क्र.सं. | बजेट उपशीर्षक | बजेट र खर्च | | प्रथम चौमासिक | | दोस्रो चौमासिक | | तेस्रो चौमासिक | |
|---------|---------------|-------------|------|---------------|------|----------------|------|----------------|------|
| | | बजेट | खर्च | बजेट | खर्च | बजेट | खर्च | बजेट | खर्च |
| | | | | | | | | | |

उपरोक्त खर्च मध्ये आषाढ महिनाको खर्च रु. ... रहेको छ ।

फाराम — ९ परामर्श खर्च सम्बन्धी विवरण

कार्यालयको नाम:

(रु. हजारमा)

| क्र.सं. | कार्यक्रमको नाम | कुल खर्च रु | कुल खर्च मध्ये परामर्श खर्च रु |
|---------|-----------------|-------------|--------------------------------|
| | | | |

फाराम — १० कार्य सञ्चालन तथा अन्य कोषसम्बन्धी विवरण

कार्यालयको नाम:

(रु. हजारमा)

| कोषको नाम | कोष गठन भएको कानुन | शुरु मौज्दात | यो वर्ष थप | यो वर्षको खर्च | बाँकी |
|-----------|--------------------|--------------|------------|----------------|-------|
| | | | | | |