



वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

२०७१/७२



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
बबरमहल, काठमाडौं
नेपाल

प्रतिवेदन तयारीमा संलग्न कर्मचारीहरु

उप-महालेखापरीक्षक	श्री सुकदेव खत्री
नायब महालेखापरीक्षक	श्री बाबुराम गौतम
निर्देशक	श्री गणेशप्रसाद पौडेल
निर्देशक	श्री हुमनाथ सुवेदी
लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री रमेश नेपाल
लेखापरीक्षण अधिकारी	श्री मुकुन्द घिमिरे
कम्प्युटर विशेषज्ञ	श्री विष्णुगोपाल डंगोल



महालेखापरीक्षकको कार्यालय



सार्वजनिक अनुरोध

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३, लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ र अन्य प्रचलित कानूनले तोकेबमोजिम सबै सरकारी निकायहरूको आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण गर्न केन्द्रीयस्तरका सरकारी कार्यालयहरू र जिल्ला जिल्लामा यस कार्यालयबाट लेखापरीक्षण टोली खटिएको छ। सार्वजनिक स्रोत साधनको प्राप्त र उपयोगमा कुनै किसिमको अनियमितता, दुरुपयोग वा हिनामिनाका सम्बन्धमा कुनै जानकारी भएमा नागरिक समाज, सामुदायिक संघसंस्था, सरोकारवाला र सर्वसाधारणबाट यस कार्यालयबाट खटिई आउनुभएका लेखापरीक्षण टोली/सुपरिवेक्षक वा यस कार्यालयलाई जानकारी गराइदिनु हुन अनुरोध गरिन्छ। साथै यस कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कामको सम्बन्धमा गरिनुपर्ने सुधारका विषयमा कुनै सुझाव, गुनासो एवं सूचना भएमा देहायको ठेगानामा जानकारी गराई उद्देश्यमूलक, विश्वसनीय र गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सम्पन्न गराउने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन सबै निकाय एवं सर्वसाधारणमा अनुरोध गरिन्छ।

पत्राचार वा सम्पर्क गर्ने ठेगाना

महालेखापरीक्षकको कार्यालय, बबरमहल, काठमाडौं

- पोष्ट बक्स नं. १३३२८,
- फ्याक्स नं. ०१-४२६२७९८, ४२६८३०९
- फोन नं. ०१-४२६२३८२
- इमेल: oagnep@ntc.net.np, info@oagnep.gov.np
- वेबसाइट: www.oagnep.gov.np
- कार्यालयको उजुरी पेटिका
- सम्बन्धित जिल्ला जिल्लामा खटिएका लेखापरीक्षण टोली

ढनूतवुतु

आरूथुक वरुष २०७०।७१ कु नुतुल सरकलरकु आरूथुक करुुवरकु वलरूषुक लेखलडरूकुषण डुरतुवेदन सडुडननूतुत रलषुडुरतुतुतु सडकुष २०७१।१२।२९ डल डुरसुतुत डुडुसकेकु छु । सरुवुओओ लेखलडरूकुषण संसुथलकु डुरओललत डलनुतुतलरलडु आतुडसलत गरुदुँ आरूथुक वरुष २०७१।७२ डल डलललेखलडरूकुषककु करुलरुडलडले सडुडलदन गुरेकल वुतुवसुथलडकुतुत तथल डुरशलसनलक कलडकु यथलरुथु सुथलतल कलनकरुतु गुरलउने अडुडुरलडले डु डुरगलत डुरतुवेदन सरुवरुकनलक गुरलरुँकु छु । डुरतुवेदनडल सडलवुश डुँकल सुओनल ँव कलनकरुतु सडुडुडल उडुडुुगु हुने वलशुवलस ललरुँकु छु ।

डुरतुवेदन तुतलरु गनु संलगुन वुतुवसुथलडन नलरुदुँशनललडकल कडुडुओलरुतु र आवशुतुक डुरनु वलवरण तथल कलनकरुतु उडुडुडुध गुरलरुडु डुरतुवेदन तुतलरु गनु सहुडुग डुडुतुडुने सडुडु कडुडुओलरुतुलरुडु धनुतुवलद दलन ओलहुनुछु ।

२०७२ डुंसलर

डुलनुडुरसलद आओलरुतु
डुलललेखलडरूकुषक

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	९
६	आय-व्ययको स्थिति	१२
७	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध एवं सहयोग	१४
८	बाह्य सरोकार पक्षसँगको सम्बन्ध	१७
९	नतिजा	१९
१०	सुधारका क्षेत्रहरु	२४
तालिका:		
१	कर्मचारी दरबन्दी र पदपूर्ति विवरण	३०
२	नयाँ नियुक्ति र पदस्थापन भएका कर्मचारीको विवरण	३१
३	बहुवा भएका कर्मचारीको विवरण	३२
४	सेवा निवृत्त र रमाना हुनुभएका कर्मचारीको विवरण	३३
५	वार्षिक लेखापरीक्षण योजना, २०७२	३४
६	कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण नीति एवं कार्यक्रम, २०७२।७३	८५
७	एकल लेखापरीक्षण डोरलाई दिएको निर्देशन	९९
८	स्थलगत सुपरिवेक्षण र लेखापरीक्षण फाइल समीक्षा एवं पुनरावलोकन सम्बन्धी निर्देशन	१००
९	रणनीतिक योजना (२०१३-२०१५) को प्रगति	१०२
१०	वार्षिक आर्थिक विवरण - महालेखापरीक्षकको कार्यालय (प्रशासनिक खर्चसमेत) .	११६
११	वार्षिक आर्थिक विवरण - महालेखापरीक्षकको कार्यालय	११८
१२	वार्षिक आर्थिक विवरण - संस्थागत सुदृढीकरण (चालु)	११९
१३	वार्षिक आर्थिक विवरण - संस्थागत सुदृढीकरण (पूँजिगत)	१२०
१४	वार्षिक आर्थिक विवरण - सवलीकरण आयोजना (चालु)	१२१
१५	वार्षिक आर्थिक विवरण - सवलीकरण आयोजना (पूँजिगत)	१२२
१६	राजस्वको आर्थिक विवरण	१२३
१७	धरौटीको आर्थिक विवरण	१२४

१. पृष्ठभूमि

१.१ **कार्यालय परिचय:** संवैधानिक व्यवस्थाअनुसार २०१६ सालमा स्थापना भएको महालेखापरीक्षकको कार्यालय नेपालको सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्था हो । नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ र लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ ले महालेखापरीक्षकलाई सबै संवैधानिक निकाय एवं सरकारी कार्यालय र अदालतको लेखापरीक्षण गर्ने अधिकार प्रदान गरेको छ । यसैगरी नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएका संगठित संस्थाहरूको लेखापरीक्षण कार्यालयबाट गर्ने गरिएको छ । यस अतिरिक्त संस्थासम्बन्धी विशेष ऐन तथा कार्यकारी निर्णयले गठित समिति, प्रतिष्ठान, विश्वविद्यालय लगायतको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकले गर्नुपर्ने गरी तोकिएकोमा कार्यालयबाट लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको छ । कार्यालयबाट वित्तीय, कार्यमूलक, सूचना प्रविधि एवं वातावरणीय लेखापरीक्षण गर्दै आएको छ । महालेखापरीक्षकले आफूले गरेको कामको वार्षिक प्रतिवेदन राष्ट्रपतिसमक्ष पेश गर्ने र राष्ट्रपतिले प्रधानमन्त्रीमार्फत उक्त प्रतिवेदन व्यवस्थापिका-संसद समक्ष पेश भई व्यवस्थापिका-संसदको सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल हुने गरेको छ ।

१.२ सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाको अन्तर्राष्ट्रिय मानदण्ड (International Standard of Supreme Audit Institution - ISSAI) २० र २१ मा व्यवस्था भएको पारदर्शिता र जवाफदेहिताको मान्यतालाई अङ्गीकार गरिएको छ । वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा जवाफदेहिताको दृष्टिकोणले महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सम्पादन गरिएको कामको आँकलन गरी मूलतः लेखापरीक्षणको कार्यक्षेत्र एवं समयमै प्रतिवेदन प्रस्तुति र पारदर्शी गर्ने सन्दर्भमा भएका क्रियाकलाप एवं समग्र लेखापरीक्षण नतिजाको वियषवस्तु समावेश गरी कार्यालयभित्र तथा बाहिरका सरोकारवालाहरूको जानकारीको लागि सार्वजनिक गरिएको छ ।

१.३ **दूरदृष्टि (Vision), गन्तव्य (Mission) र मूल्य मान्यता (Core Values):** संविधान एवं कानून प्रदत्त जिम्मेवारी निर्वाह गर्न कार्यालयले निम्नबमोजिम दूरदृष्टि, गन्तव्य र मूल्य मान्यताहरू निर्धारण गरिएको छ:

- **दूरदृष्टि (Vision):** "सुशासन प्रवर्द्धनका लागि स्वतन्त्र, सक्षम र प्रभावकारी लेखापरीक्षण संस्थाको रूपमा स्थापित हुने" ।
- **गन्तव्य (Mission):** "सार्वजनिक स्रोतको प्रभावकारी व्यवस्थापनका लागि मुलुकलाई गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने" ।
- **मूल्य मान्यता (Core Values):** महालेखापरीक्षकको कार्यालय र कार्यरत कर्मचारीहरूलाई निर्दिष्ट लक्ष्य एवं गन्तव्यतर्फ अग्रसर गराउन निम्न मूल्य मान्यताहरूलाई अङ्गीकार गरिएको छ:
 - **स्वतन्त्रता:** व्यावसायिक विवेकको प्रयोगमा नकारात्मक प्रभाव पार्ने तत्वहरूसँग सम्भौता नगरी, स्वार्थगत विवादबाट टाढा रही निजी स्वार्थ र डर धम्कीबाट मुक्त रही, निष्पक्ष भई लेखापरीक्षण निष्कर्ष निकाल्छौं, व्यहोरा औल्याउंछौं र लेखापरीक्षण राय व्यक्त गर्छौं ।
 - **इमान्दारिता:** लेखापरीक्षणमा निजी वा बाह्य पक्षको स्वार्थबाट प्रभावित नभई इमान्दारिता, स्वच्छता, वस्तुपरकता र सत्यता प्रदर्शन गर्दै लेखापरीक्षण गराउने निकायसँग व्यवहार गर्नेमा विश्वास गर्छौं ।
 - **विश्वसनीयता:** पक्षपातरहित रायको प्रस्तुतीकरण, लेखापरीक्षणमानको निरन्तर प्रयोग, अन्तर्राष्ट्रिय उत्कृष्ट प्रचलनको अवलम्बन, सूचना र तथ्याङ्क सङ्कलन र विश्लेषणमा व्यवस्थित पद्धतिको अङ्गीकार र निश्चित आधारमा लेखापरीक्षण नतिजा मूल्याङ्कन गरी सम्पादित कार्यको विश्वसनीयता कायम राख्छौं र लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्दा गुणस्तर सुनिश्चित गर्छौं ।

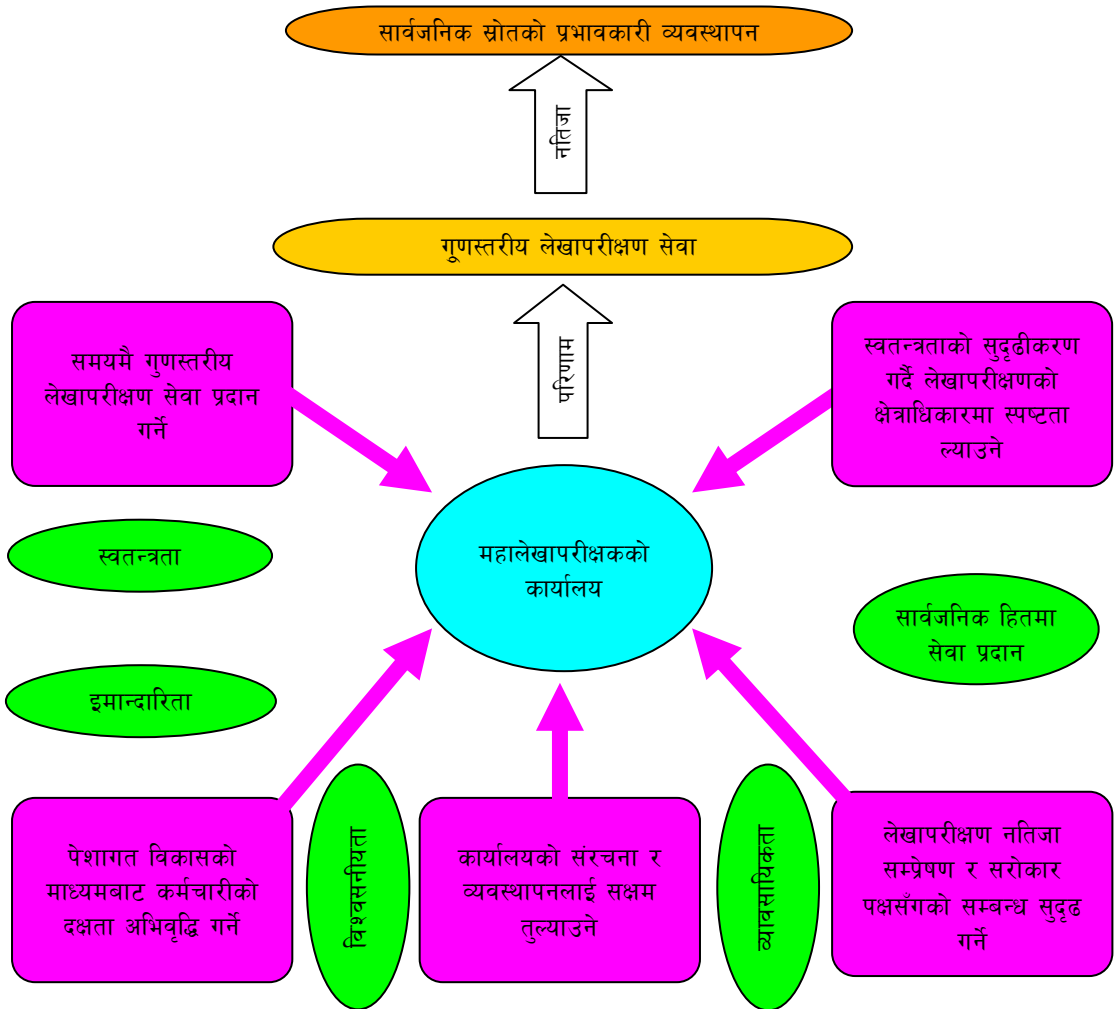
- **व्यावसायिकता:** व्यावसायिक र दक्ष जनशक्तिमार्फत गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्न कर्मचारीले सेवा प्रवेशपछि शिक्षा र तालिमको साथसाथै निरन्तर सीप विकास गर्नुपर्छ र स्वअध्ययनलाई निरन्तरता दिनुपर्दछ ।
- **सार्वजनिक हितमा सेवा प्रदान:** लेखापरीक्षण पेशा र आम नागरिकप्रतिको जिम्मेवारी स्वीकार गर्दै जनताको सामूहिक हितको लागि सार्वजनिक स्रोतको उचित प्रयोग एवं संरक्षणतर्फ ध्यान केन्द्रित गरी कानूनको परिधिभित्र रही जनताको अपेक्षा पूरा गर्न प्रतिबद्ध रहनेछौं ।

१.४ **लक्ष्यहरू:** कार्यालयको दूरदृष्टि र गन्तव्य हासिल गर्न उपर्युक्त मूल्य मान्यताको आधारमा देहायका लक्ष्यहरू तय गरिएको छ:

- समयमै गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने,
- स्वतन्त्रताको सुदृढीकरण गर्दै लेखापरीक्षणको क्षेत्राधिकारमा स्पष्टता ल्याउने,
- पेशागत विकासको माध्यमबाट कर्मचारीको दक्षता अभिवृद्धि गर्ने,
- कार्यालयको संरचना र व्यवस्थापनलाई सक्षम तुल्याउने, र
- लेखापरीक्षणको नतिजा सम्प्रेषण र सरोकारपक्षसँगको सम्बन्ध सुदृढ गर्ने ।

कार्यालयको दूरदृष्टि, गन्तव्य र निर्दिष्ट मूल्य मान्यताको अनुसरणबाट नै उपर्युक्त लक्ष्यहरू हासिल गर्न सकिने हुनाले ती लक्ष्य हासिल गर्न योगदान गर्ने तत्वहरूलाई निम्न सञ्चालन प्रणाली (Operational System) बाट दर्शाइएको छ ।

चित्र नं.१



कार्यालयको गन्तव्य एवं लक्ष्य हासिल गर्न अपनाइएको सञ्चालन प्रणाली

१.५ **संगठन संरचना:** महालेखापरीक्षकको कार्यालयको कार्यबोझ, कार्य प्रकृति र उपलब्ध दरबन्दीको अवस्थालाई दृष्टिगत गरी २०६८/६९ मा संगठन संरचना स्वीकृति गरी लागू गरिएको छ । जसअनुसार कार्यालयको प्रमुख पदाधिकारीको रूपमा महालेखापरीक्षक रहने व्यवस्था छ भने नीतिगत विषयमा महालेखापरीक्षकलाई राय सुझाव प्रदान गर्न उप-महालेखापरीक्षकको अध्यक्षतामा केन्द्रीय समन्वय समिति (Central Co-ordination Committee) रहेको छ । यसले लेखापरीक्षण कार्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसमेत गर्दछ । महालेखापरीक्षकको मातहतमा संगठन विकास तथा व्यवस्थापन, आर्थिक तथा सामाजिक सेवा, पूर्वाधार विकास र संवैधानिक निकाय, सुरक्षा तथा स्थानीय विकास महाशाखा हेर्ने गरी चार उप-महालेखापरीक्षक (राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणी) र महाशाखाअन्तर्गत विभिन्न महानिर्देशनालय हेर्ने गरी १४ नायब महालेखापरीक्षक (राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी) को व्यवस्था गरिएको छ । महानिर्देशनालयअन्तर्गत निर्देशक (राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी) को नेतृत्व रहने गरी २७ निर्देशनालयहरूको व्यवस्था गरिएको छ । निर्देशनालयको कार्यसम्पादनका लागि निर्देशकको मातहतमा कार्यबोझअनुसार लेखापरीक्षण अधिकारी (राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी) देखि कार्यालय सहयोगी (श्रेणीविहीन) सम्मका कर्मचारीहरू रहेका छन् ।

२. **संविधान प्रदत्त कर्तव्य एवं जिम्मेवारी**

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १२३ ले सर्वोच्च अदालत, व्यवस्थापिका-संसद, संविधासभा, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, महालेखापरीक्षक, लोक सेवा आयोग, निर्वाचन आयोग, राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा अन्य संवैधानिक निकायको कार्यालय र नेपाली सेना एवं सशस्त्र प्रहरी वा नेपाल प्रहरी लगायतका सबै सरकारी कार्यालय र अदालतको लेखा कानूनद्वारा निर्धारित तरिका बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यक्षमता, प्रभावकारिता, औचित्यसमेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ ले महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्ने तरिका, क्षेत्र, परीक्षण गर्ने कुराहरू र नेपाल सरकारको पूर्ण एवं अधिकांश स्वामित्व भएका संगठित संस्थाको लेखापरीक्षणको सम्बन्धमा गरिनुपर्ने कामहरूको बारेमा व्यवस्था गरेको छ । लेखापरीक्षण ऐनमा नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएको संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकद्वारा हुने र अधिकांश स्वामित्व भएको संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न लेखापरीक्षकको नियुक्ति गर्दा महालेखापरीक्षकको परामर्श लिनुपर्ने व्यवस्था छ ।

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

- सर्वोच्च अदालत, व्यवस्थापिका-संसद, संविधानसभालगायत सबै संवैधानिक अङ्ग, सुरक्षा निकाय र सरकारी कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण,
- नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएका संगठित संस्थाहरूको लेखापरीक्षण,
- महालेखापरीक्षकले परीक्षण गर्नुपर्ने गरी कानूनद्वारा तोकिएका विश्वविद्यालय, प्राधिकरण, प्रतिष्ठान, विभिन्न कोष, विकास समिति तथा जिल्ला विकास समितिहरूको लेखापरीक्षण,
- नेपाल पक्ष रहेका सन्धि सम्झौताअन्तर्गतका निकायहरूको 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 संवर्धन गर्ने सम्बन्धमा नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स परिषदलाई निर्देशन ।

महालेखापरीक्षकले उपर्युक्तबमोजिम लेखापरीक्षण गरी आफूले गरेको कामको वार्षिक प्रतिवेदन संविधानको धारा १२४ अनुसार राष्ट्रपतिसमक्ष पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उक्त प्रतिवेदनमा अन्य कुराको अतिरिक्त महालेखापरीक्षकबाट वर्षभरिमा लेखापरीक्षण गरेका निकायको विवरण, लेखापरीक्षणबाट देखिएको बेरुजूको स्थिति, बेरुजू फछ्यौट गर्न गरेको प्रयास र बेरुजू फछ्यौटका सम्बन्धमा प्राप्त उपलब्धि तथा लेखापरीक्षण सम्बन्धमा भविष्यमा गर्नुपर्ने सुधारको विवरण उल्लेख गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । संविधान प्रदत्त जिम्मेवारी पूरा गर्न महालेखापरीक्षकबाट निकायहरूको वित्तीय एवं कार्यमूलक लेखापरीक्षण गर्ने, संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण गर्दा अपनाउनुपर्ने सिद्धान्त सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने, लेखासम्बन्धी कागजात जुनसुकै बखत हेर्ने र लेखाको ढाँचा तोक्ने लगायतका कार्य भई आएको छ ।

३. लेखापरीक्षणमान र कार्यपद्धति

महालेखापरीक्षक सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको अन्तर्राष्ट्रिय संगठनको सदस्यको हैसियतले सो संगठनबाट स्वीकृत लेखापरीक्षणमान, मार्गदर्शनको क्रमशः कार्यान्वयन गरी लागू गर्दै आएको छ । महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सो संगठनबाट जारी भएका अन्तर्राष्ट्रिय लेखापरीक्षणमानमा आधारित भई वित्तीय लेखापरीक्षण एवं कार्यमूलक लेखापरीक्षणमान एवं निर्देशिकाहरू तयार गरी लागू गर्ने प्रयत्न भएको छ ।

३.१ **लेखापरीक्षणमान:** 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 कार्यपद्धति:** लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ ले महालेखापरीक्षकलाई लेखापरीक्षणको क्षेत्र, पद्धति, मात्रा र समय निर्धारण गर्ने अधिकार प्रदान गरेको छ । प्रत्येक वर्ष महालेखापरीक्षकको कार्यालयले लेखापरीक्षण सञ्चालन गर्नु अघि वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी लेखाउत्तरदायी अधिकृतका हैसियतमा रहेका मन्त्रालय/निकायका सचिवलाई जानकारी दिने गरेको छ । उक्त कार्ययोजनाको आधारमा सम्बन्धित महानिर्देशनालयहरूले मन्त्रालयगत समष्टिगत लेखापरीक्षण योजना र लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने प्रत्येक कार्यालयहरूको इकाईगत लेखापरीक्षण योजना तयार गरिन्छ । हरेक वर्ष निश्चित आधारहरू जस्तै कारोबारको परिमाण, प्रकृति, भौगोलिक क्षेत्र आदि पक्षलाई विचार गरी जिल्ला छनौट गरी लेखापरीक्षण टोली खटाई जिल्लाका विभिन्न मन्त्रालयमातहतका कार्यसञ्चालन स्तरका कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण स्थलगत रूपमा सम्पन्न गरिन्छ ।

लेखापरीक्षण सम्पन्न भएपछि ३५ दिन म्याद दिई प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लेखापरीक्षण गरिएको निकायलाई उपलब्ध गराई सोको एक/एक प्रति तालुक मन्त्रालय, विभाग र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाइन्छ । लेखापरीक्षण मानदण्ड, २०५३ र विभिन्न मार्गदर्शन एवं निर्देशिकाको अधीनमा रही कार्यालयबाट लेखापरीक्षण एवं प्रतिवेदन गर्ने गरिन्छ । सम्पादित लेखापरीक्षण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न गुणस्तर मूल्याङ्कन तथा पुनरावलोकन गरी प्रतिवेदन गर्ने पद्धति अवलम्बन गरिएको छ । वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रत्येक निर्देशनालयले मन्त्रालयगत मस्यौदा प्रतिवेदन तयार गर्ने र सो सम्बन्धमा समितिमा छलफल एवं पुनरावलोकन पश्चात् प्रतिवेदन अन्तिम गरिन्छ ।

३.३ **लेखापरीक्षण कार्यविधि** – यो वर्ष सरकारी कार्यालय, समिति, प्रतिष्ठान र जिल्ला विकास समितिको लेखापरीक्षण गर्दा १ हजार ५९६ कार्यालयको संक्षिप्त लेखापरीक्षण कार्यविधि र ३ हजार ७ कार्यालयको जोखिम विश्लेषणसहितको विस्तृत लेखापरीक्षण कार्यविधि अवलम्बन गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । कार्यमूलक लेखापरीक्षण गर्दा नागरिक समाज, लाभग्राही समूहलगायत सरोकारवालालाई समेत छलफलमा तथा अन्तरक्रियामा सहभागी गराई प्राप्त सूचनासमेतको विश्लेषण गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

३.४ निर्देशिका तथा मार्गदर्शन तर्जुमा

- **सरकारी लेखापरीक्षकको आचारसंहिता, २०७०:** सरकारी लेखापरीक्षकको निष्ठा, स्वतन्त्रता, निष्पक्षता, गोपनीयता र पेशागत नैतिक आचरण तथा मूल्य मान्यताको पालनाबाट यस कार्यालयको संवैधानिक जवाफदेहिता पूरा गर्न, लेखापरीक्षण कार्यप्रति सरोकारवालाहरूको विश्वास अभिवृद्धि गर्न र सार्वजनिक क्षेत्रमा पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व प्रवर्द्धन गर्न सकिने तथ्यलाई दृष्टिगत गरी "सरकारी लेखापरीक्षकको आचारसंहिता, २०७०" स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ । आचारसंहिता अनुगमन समितिबाट अनुगमन हुने गरेको छ ।
- **जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण मार्गदर्शन:** महालेखापरीक्षकको कार्यालयले सम्पादन गर्ने लेखापरीक्षण कार्यलाई व्यवस्थित गरी बढी जोखिम देखिएका कार्यालयमा विस्तृत रूपमा र कम जोखिम देखिएका कार्यालयमा सामान्य रूपमा कार्यालयका जनशक्ति परिचालन गर्ने उद्देश्यले जोखिममा आधारित लेखापरीक्षणलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यकता महसुस भई २०६९।८।८ मा जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण मार्गदर्शन स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ । मार्गदर्शनलाई पूर्णरूपमा कार्यान्वयन गर्न आवश्यक निर्देशिकाहरू तयार गर्ने कार्य संस्थागत सुदृढीकरण आयोजनाबाट भई रहेको छ ।
- **वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन:** कार्यालयले २०६३।९।५ देखि कार्यान्वयनमा ल्याएको सरकारी लेखापरीक्षण सञ्चालन मार्गदर्शनलाई सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको अन्तर्राष्ट्रिय संगठनले जारी गरेको मानदण्डको आधारमा सुधार गर्न वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन तयार गरी कार्यान्वयन चरणमा रहेको छ । उक्त मार्गदर्शन लागू भएपछि कार्यालयको वित्तीय लेखापरीक्षण अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको हुने अपेक्षा गरिएको छ ।
- **प्रकोप व्यवस्थापन लेखापरीक्षण मार्गदर्शन:** कार्यालयले २०७२।४।२४ मा स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको प्रकोप व्यवस्थापन लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, २०७२ सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको अन्तर्राष्ट्रिय संगठनले जारी गरेको मानदण्डबमोजिम रहेको छ ।
- **आन्तरिक नियन्त्रण निर्देशिका:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ को व्यवस्था अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

३.५ लेखापरीक्षण व्यवस्थापन

- **कार्यमूलक लेखापरीक्षण:** यो वर्ष १३ मन्त्रालयअन्तर्गत २० विषयको कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिएको छ ।
- **सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण:** यो वर्ष १ मन्त्रालयअन्तर्गत यातायात व्यवस्था कार्यालय, कोशी र मेची जिल्ला विकास समिति रामेछाप तथा सिन्धुपाल्चोक र जिल्ला शिक्षा कार्यालय काठमाडौंसमेत ३ सफ्टवेयरको सूचना प्रविधिमा आधारित लेखापरीक्षण गरिएको छ ।
- **संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण:** लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ को दफा ६ अनुसार नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएका संगठित संस्थाहरूको लेखापरीक्षण गर्न नियुक्त बाह्य

लेखापरीक्षक तथा कार्यालयको जनशक्तिबाट लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी यस वर्ष २४ संस्थाको २६ आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी भएका छन् । यस वर्ष ९ संस्थाको २८ आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सम्पन्न हुन नसकी बक्यौता रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०७२/७३ मा ३७ संस्थाको लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न ४० लेखापरीक्षकलाई सहायकको रूपमा नियुक्त गरिएको छ । त्यस्तै लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ को दफा ७(२) अनुसार नेपाल सरकारको अधिकांश स्वामित्व भएको संस्थामध्ये २० संस्थाको २६ आर्थिक वर्षको लागि लेखापरीक्षक नियुक्तिको परामर्श उपलब्ध गराइएको छ । प्रतिवेदन अवधिमा कार्यालयको जनशक्तिबाट ४ संस्थाको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ ।

- **अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाको लेखापरीक्षण:** काठमाडौंस्थित सार्क सचिवालय (SAARC Secretariat) लगायत ७ मुलुकहरूमा रहेका सार्क केन्द्र र परिषद्हरूको सन् २०१४ को अन्तिम लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ ।
- **आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण:** दातृराष्ट्र तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूले उपलब्ध गराएको अनुदान तथा ऋण सहयोगमा सञ्चालित ६५ कार्यक्रमको आयोजना हिसाब तथा वित्तीय विवरण प्रमाणित गरी सम्बन्धित निकायलाई उपलब्ध गराइएको छ ।
- **लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदन:** लेखापरीक्षणका मान्य सिद्धान्तअनुसार लेखापरीक्षण गरिएका वित्तीय विवरणहरू 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 निकायहरूको अन्तिम प्रतिवेदन र सञ्चितकोषको हकमा रायसहितको अन्तिम प्रतिवेदन जारी गरिएकोमा सो कार्यलाई यस वर्ष पनि निरन्तरता दिइएको छ । यो वर्ष सञ्चित कोषसमेत केन्द्रीयस्तरका निकाय, मन्त्रालय, नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएका संगठित संस्था र जिल्ला विकास समितिहरूबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनको प्राप्त प्रतिक्रियासमेतमा कारवाही गरी १२२ निकायको अन्तिम प्रतिवेदन जारी गरिएको छ ।
- **सम्परीक्षण:** लेखापरीक्षणबाट कायम भएका सम्परीक्षण गर्न बाँकी बेरुजू आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र नियमावली, २०६४ को व्यवस्थाअनुसार सम्बन्धित निकायले फछ्यौट गरी स्थलगत रूपमा नै सम्परीक्षण गराउन अनुरोध गर्ने र माघ महिनापछि यस कार्यालयमा अनुरोध गर्ने र अनुरोध भएको १५ दिनभित्र सम्परीक्षणको जानकारी गराउने नीति कार्यालयले लिएको थियो । तद्अनुरूप २०७१ श्रावणदेखि २०७२ आषाढ मसान्तसम्म नेपाल सरकारको कार्यालयले रु.१९ अर्ब ४० करोड ३१ लाख ३० हजार सम्परीक्षण गराएका छन् ।
- **वार्षिक लेखापरीक्षण योजना:** २०७१/७२ को कारोबारको लेखापरीक्षण कार्य नियोजित रूपमा छिटो छरितो, मितव्ययी एवं दक्षतापूर्ण तवरले सम्पादन गर्न लेखापरीक्षणको उद्देश्य, पद्धति, क्षेत्र, लेखापरीक्षणमा जोड दिइने विषयहरू, प्रतिवेदन व्यवस्था, लेखापरीक्षणका आधारहरू, गुणस्तर पुनरावलोकन, समिष्टगत योजना, तालिम तथा जनशक्ति विकास, कार्यतालिका लगायतका विषयहरू समेटी वार्षिक लेखापरीक्षण योजना, २०७२ तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ । वार्षिक लेखापरीक्षण योजना, २०७२ तालिका ५ संलग्न छ ।
- **वार्षिक नीति एवं कार्यक्रम:** २०७१/७२ को कारोबारको लेखापरीक्षण २०७२ श्रावणमा शुरु गरी माघसम्ममा सम्पन्न गर्ने र चैत्र मसान्तभित्र वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने लक्ष्यसहित कार्यतालिका तयार गरिएको छ । उक्त कार्यतालिका २०७१/३३० मा लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूलाई जानकारीको लागि पठाइएको छ । वार्षिक नीति एवं कार्यक्रम, २०७१ तालिका ६ संलग्न छ ।

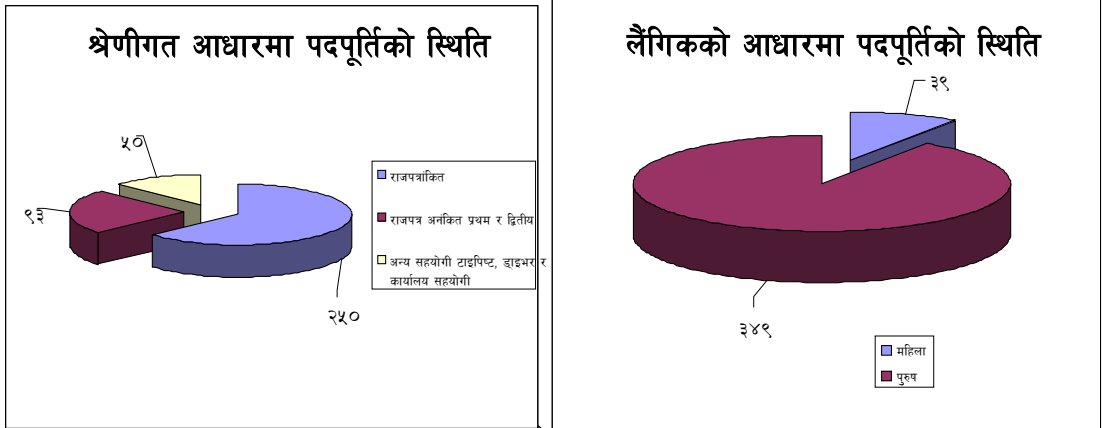
- **समष्टिगत तथा निकायगत लेखापरीक्षण योजना:** समष्टिगत तथा निकायगत लेखापरीक्षण योजनाको ढाँचामा परिमार्जन गरी समष्टिगत तथा निकायगत लेखापरीक्षण योजनाको ढाँचा, २०७१ लागू गरिएको छ । उक्त योजना मूलतः जोखिम पहिचान र मूल्याङ्कनको अवधारणामा आधारित छ । निकायगत लेखापरीक्षण योजनामा विस्तृत र संक्षिप्त कार्यविधिबाट सम्पन्न हुने लेखापरीक्षण योजना एवं कार्यक्रमको ढाँचा रहेका छन् ।
- **संयुक्त लेखापरीक्षण टोलीको लागि निर्देशन:** जिल्लामा खटिने संयुक्त लेखापरीक्षण टोलीको कार्यसञ्चालन सम्बन्धमा प्रवेश तथा बहिर्गमन बैठक (Entry and Exit Meeting) सम्परीक्षणलगायतका विषय समावेश गरी तयार गरिएको निर्देशनअनुरूप लेखापरीक्षण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिइएको छ । यससम्बन्धी तालिका ७ संलग्न छ ।
- **सुपरिवेक्षण:** स्थलगत लेखापरीक्षणको सुपरिवेक्षण गर्ने विधि, सुपरिवेक्षकको जिम्मेवारी र सुपरिवेक्षण गरी पेश गरिने प्रतिवेदनको ढाँचा समेटि लागू गरिएको सुपरिवेक्षण सम्बन्धी निर्देशन, २०६९ अनुरूप सुपरिवेक्षण गर्ने कार्य गर्ने गरिएको छ । यससम्बन्धी तालिका ८ संलग्न छ ।

३.६ **गुणस्तर आश्वस्तता:** कार्यालयले लागू गरेको गुणस्तर पुनरावलोकन निर्देशिकाअनुसार २०७०।७१ मा सम्पन्न गरिएका वित्तीय लेखापरीक्षणमध्ये नमूनाको रूपमा छनौट गरी वित्तीय तथा नियमित लेखापरीक्षणतर्फ ४४, संगठित संस्थाको लेखापरीक्षणतर्फ ३ फाइलहरूको र कार्यमूलक लेखापरीक्षणतर्फ ३ समेत गरी ५० फाइलहरूको गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन 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 कार्यविधिहरू, कानून नियमहरूको 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 क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने गरिएको छ । यसका अतिरिक्त कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन प्रणालीको मूल्याङ्कन गर्न नेपाल सरकार (मन्त्रपरिषद्) बाट पारित सूचकका आधारमा २०७१।७२ मा लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका फाइलहरूमध्ये प्रत्येक लेखापरीक्षण टोलीको न्यूनतम एउटा फाइल पर्ने गरी नमूना छनौटको विधिबाट यो वर्ष ५० 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 कर्मचारीहरू आवद्ध रहेका छन् । यस वर्ष कर्मचारी प्रशासन, तालिम र जनशक्ति विकासको अवस्था निम्नानुसार रहेको छ:

- **दरबन्दी र पदपूर्ति:** महालेखापरीक्षकको कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी ४४८ रहेकोमा ३९३ पदपूर्ति भई ५५ पद रिक्त रहेको छ । कुल पदपूर्ति भएको मध्ये ३९ (९.९२ प्रतिशत) महिला र ३४९ (९०.०८ प्रतिशत) पुरुष कर्मचारी छन् । कर्मचारी दरबन्दी र पदपूर्तिको तालिका १ संलग्न छ ।



- **नियुक्ति र पदस्थापन:** या वर्ष लाक सेवा आयागबाट सिफारिस भई आएका नायब महालेखापरीक्षक १, लेखापरीक्षण अधिकारी ८, लेखापरीक्षण अधीक्षक १२ र सहायक कम्प्युटर अपरेटर १ समेत २२ कर्मचारीको नियुक्ति एवं पदस्थापन गरिएको छ। नियुक्ति एवं पदस्थापनको तालिका २ संलग्न छ।
- **बढुवा:** यो वर्ष उप-महालेखापरीक्षक १, नायब महालेखापरीक्षक १, निर्देशक ६ र लेखापरीक्षण अधीक्षक ४ समेत १२ कर्मचारी कार्यक्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवा हुनुभएको छ। यस सम्बन्धी तालिका ३ संलग्न छ।
- **सेवा निवृत्त:** यो वर्ष उमेर हदको कारण उप-महालेखापरीक्षक १, नायब महालेखापरीक्षक १, निर्देशक ४, लेखापरीक्षण अधिकारी ७, टाइपिस्ट प्रथम १, हलुका सवारीचालक २ र कार्यालय सहयोगी २ समेत १८ कर्मचारी सेवा निवृत्त हुनुभएको छ। तालिका ४ संलग्न छ।
- **तालिम तथा जनशक्ति विकास:** यो वर्ष यस कार्यालय, नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय, सार्वजनिक खर्च तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सचिवालय, लेखामान बोर्ड आदिबाट राजपत्राङ्कित कर्मचारीहरू तथा राजपत्र अनङ्कित कर्मचारीहरूको लागि सेवा प्रवेश तालिम, सी.पी.ई. तालिम, अंग्रेजी भाषा तालिम, Human Resource Management, Financial Management Audit, NFRS, Capacity Development and Management, सार्वजनिक खरिद, निर्माण, आयोजना हिसाब, आन्तरिक नियन्त्रण, जोखिम क्षेत्र पहिचान, परियोजना व्यवस्थापन, अन्तरव्यक्ति सम्बन्ध, सम्झौता सीपलगायत विभिन्न ८३ विषयमा कार्यालयका कर्मचारीहरूले २०७१/७२ मा स्वदेशमा सञ्चालित तालिम, गोष्ठी, सेमिनार आदिमा सहभागिता जनाएको छ।

त्यसैगरी Environmental Audit, Audit of Public Sector Enterprises लगायत विदेशमा सञ्चालित तालिम, गोष्ठी, सेमिनार र अवलोकन भ्रमण आदि विषयमा सहभागिता जनाएको छ। त्यसैगरी दुई विषयको Online Course मा ७ जना कर्मचारी मनोनयन गरिएको छ।

- **वैदेशिक तालिम, र अध्ययन:** २०७१/७२ मा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट विभिन्न मुलुकमा आयोजना भएको देहायअनुसारका तालिम, अध्ययन, अवलोकन, कार्यशालामा सहभागिता भएको छ।

सि.नं.	मुलुक	कार्यक्रम	अवधि	संख्या
१	भारत	विभिन्न	४ हप्ता	६
२	चीन	सूचना प्रविधि	१ हप्ता	७
३	मलेसिया	वित्तीय लेखापरीक्षण तथा विद्युतीय कार्यपत्र	२ हप्ता	५५

सि.नं.	मुलुक	कार्यक्रम	अवधि	संख्या
४	बंगलादेश	इसाई कार्यन्वयन	१ हप्ता	२
५	दक्षिण अफ्रिका	अध्ययन भ्रमण	१ हप्ता	४
६	फिलिपिन्स	सार्वजनिक ऋणको लेखापरीक्षण	१ हप्ता	३
७	पाकिस्तान	कार्यमूलक लेखापरीक्षण	५ हप्ता	२
८	मलेसिया	एसोसाई एसेम्ब्ली	१ हप्ता	३
९	भियतनाम	सार्वजनिक लेखापरीक्षण	२ हप्ता	४
१०	रसिया	एकल खाता कोष	१ हप्ता	१

- **अध्ययनमा छनौट:** नेपाल सरकार, सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको २०७०/७१ को वार्षिक कार्यक्रमअनुसार शैक्षिक शत्र २०१४-२०१५ मा नेपाल व्यवस्थापन संघको Management Development Campus (MAN-MDC) मा सञ्चालन हुने दुई वर्षे Executive Master of Business Administration (EMBA) अध्ययन गर्न लेखापरीक्षण अधीक्षक श्री कृपा मरहड्डा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको निर्णयबाट छनौट हुनुभएको छ ।
- **रमाना:** यस कार्यालयमा कार्यरत ९ कर्मचारीहरू यस वर्ष अन्य सेवामा नयाँ नियुक्ति भएकोले कार्यालयबाट रमाना भएका छन् । तालिका ४ संलग्न छ ।
- **राजीनामा:** निर्देशक श्री जीवनप्रसाद पौडेलले २०७१/७२ देखि र हलुका सवारीचालक श्री लक्ष्मीनारायण मर्हर्जनले २०७१/७२ देखि लागू हुने गरी दिएको राजीनामा स्वीकृत भएको छ ।
- **निजामती सेवा पुरस्कार:** निजामती सेवा दिवस, २०७१ को अवसरमा यस कार्यालयका निर्देशक श्री सुवर्णप्रसाद ढकाल निजामती सेवा पुरस्कारबाट पुरस्कृत हुनुभएको छ ।

५. आन्तरिक व्यवस्थापन

- **रणनीतिक योजना (२०१२-२०१५) को प्रगति:** २०१० मा शुरु भई २०१३ मा सम्पन्न भएको प्रथम रणनीतिक योजनाले वार्षिक प्रतिवेदनको आकार र पेश गर्ने समय घटाई पाठकमैत्री बनाउने, गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन, कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन प्रणालीको कार्यान्वयनलगायतका कार्य गर्ने उद्देश्य राखेको थियो । योजनाको प्रगति प्रतिवेदन तालिका ९ संलग्न छ ।
- **लेखापरीक्षण सल्लाहकार समिति बैठक:** सार्वजनिक वित्तीय व्यवहारमा पारदर्शिता, जवाफदेहिता विधिको पालनाको माध्यमबाट सुशासन प्रवर्धनमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दै आएको नेपालको सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्था महालेखापरीक्षकको कार्यालयले आफ्नो कामकारबाहीलाई अझ व्यवस्थित गर्न लेखापरीक्षणमा गुणस्तरीयता र विश्वसनीयता अभिवृद्धि गरी लेखापरीक्षणको प्रभावकारिता बढाउन २०७०/१४ मा लेखापरीक्षण सल्लाहकार समिति गठन गरिएको छ । लेखापरीक्षणसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय तथा क्षेत्रीय सङ्गठनहरूले प्रतिपादन गरेका सिद्धान्त, असल अभ्यास तथा अन्य मुलुकहरूको प्रचलनसमेतका आधारमा सार्वजनिक लेखापरीक्षणमा गर्नुपर्ने सामयिक सुधार, लेखापरीक्षण प्रणालीमा अवलम्बन गर्नुपर्ने नवीन अवधारणा, लेखापरीक्षणबाट सरोकारवालाहरूको अपेक्षा, महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन प्रणालीमा गरिनुपर्ने सुधार र समग्र रूपमा मुलुकको सार्वजनिक आर्थिक प्रशासनमा लेखापरीक्षणको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न महालेखापरीक्षकलाई सूचना, राय, सल्लाह तथा सुझाव दिनका लागि महालेखापरीक्षकले १५ सदस्यीय सल्लाहकार समिति गठन गरिएको छ ।

समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा ३ पटक आवश्यक विषयमा छलफल गर्नका लागि बस्ने व्यवस्था गरिएको छ । समितिमा सदस्यहरू मानार्थ रूपमा रहने र समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैँ व्यवस्थित गर्न सक्ने गरी तोकिएको छ ।

समितिको बैठक यो वर्ष २०७१।७।१० र २०७२।३।१७ गरी २ पटक बसेको थियो । यसबाट मुलुकको सार्वजनिक, आर्थिक प्रशासनमा लेखापरीक्षणको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गरी सुशासन प्रवर्द्धनमा महत्वपूर्ण योगदान पुगेको अपेक्षा गरिएको छ ।

- **अध्ययन टोली:** यो वर्ष देहायका विषयमा अध्ययन गरी प्रतिवेदन गर्न निम्न समिति/कार्यटोली गठन गरी कार्यसम्पादन गरिएको छ:

क्र.सं.	समिति/कार्यटोली	निर्णय मिति	प्रतिवेदन प्रेषित मिति	संयोजक
१	आचारसंहिता पालना अनुगमन समिति	२०७०।८।१६	निरन्तर हुने	
२	कार्यालयको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समिति	२०७०।५।११	कार्य भइरहेको	ना.ले.प.प.श्री ईश्वरप्रसाद न्यौपाने
३	संगठित संस्थामा लेखापरीक्षणको पारिश्रमिक पुनरावलोकन समिति	२०६८।६।१५	२०७०।३।२०	ना.म.ले.प.श्री ईश्वरराज श्रेष्ठ

- **कार्यदल गठन:** नागरिक समाजका संस्थाहरूलाई कार्यमूलक लेखापरीक्षणमा सहभागी गराउने सम्बन्धमा सम्भाव्य कार्यविधि तयार गर्न निम्नबमोजिम पदाधिकारी सदस्य रहने गरी कार्यदल गठन भएको छ र उक्त कार्यदलबाट प्रतिवेदन पेश भएको छ ।

कार्यदलमा रहने पदाधिकारी:

श्री ईश्वरप्रसाद न्यौपाने, नायब महालेखापरीक्षक	- संयोजक
श्री प्रतिनिधि, प्रान नेपाल, काठमाडौं	- सदस्य
श्री केदार खड्का, अध्यक्ष, असल शासन फाउन्डेसन	- सदस्य
डा.श्री चन्द्रमणि अधिकारी, सभापति, नारेक नेपाल	- सदस्य
श्री महेश्वर काफ्ले, नायब महालेखापरीक्षक	- सदस्य
श्री त्रिलोचन आचार्य, निर्देशक	- सदस्य-सचिव

- **आयोजना हिसाब अध्ययन समिति:** विदेशी संघसंस्था एवं राष्ट्रहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने आयोजना हिसाब अध्ययन एवं परीक्षण गर्नका लागि कार्यालयमा देहायअनुसार कार्यक्षेत्र रहने गरी समिति गठन भएको छ:

समिति नं. १ -	ना.म.ले.प.श्री बाबुराम गौतम निर्देशक श्री चन्द्रकान्त भण्डारी	- संयोजक - सदस्य	- संगठन विकास तथा व्यवस्थापन र संवैधानिक निकाय, सुरक्षा तथा स्थानीय विकास महाशाखा अन्तर्गतका आयोजना हिसाब
समिति नं. २ -	ना.म.ले.प.श्री रामप्रसाद डोटेल् निर्देशक श्री वैकुण्ठबहादुर अधिकारी	- संयोजक - सदस्य	- पूर्वाधार विकास र आर्थिक तथा सामाजिक सेवा महाशाखा अन्तर्गतका आयोजना हिसाब

- **अन्य समिति:** कार्यालयको कामकारबाही सुचारु रूपले सञ्चालन गर्न देहायका समितिसमेत गठन भई कार्यान्वयनमा रहेका छन्:

क्र.सं.	समिति
१	म.ले.प.सुदृढीकरण आयोजना व्यवस्थापन
२	शासकीय सुधार इकाई
३	खरिद इकाई
४	मूल्याङ्कन समिति (बोलपत्र, दरभाउपत्र, प्रस्ताव)
५	निर्देशक समिति (Steering Committee) महालेखापरीक्षकको कार्यालयले कार्यान्वयनमा ल्याएको रणनीतिक योजना २०१३-२०१५ को परिच्छेद ९ मा

क्र.सं.	समिति
	भएको व्यवस्था अनुसारका कार्य (Role & Responsibility) सम्पादन गर्नको लागि
६	वार्षिक लेखापरीक्षण योजना तयार गरी पेश गर्ने समिति (आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को लेखापरीक्षणका लागि लेखापरीक्षणको तरिका, पद्धति तथा जनशक्ति एवं कार्य प्रक्रिया व्यवस्थापन लगायतका विषयहरू सम्बन्धमा)

- **सम्पर्क व्यक्ति (Focal Point):** २०७१/७२ मा सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी कार्यसम्पादन गर्नका लागि निम्न कर्मचारीहरूलाई सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा तोकिएको थियो:

क्र.सं.	पद, नाम	तोकिएको मिति	विषय	प्रमुख कार्य
१	ना.म.ले.प. श्री ईश्वरप्रसाद न्यौपाने	२०६८/२१/२६	सूचना प्रवक्ता एवं सम्पर्क अधिकृत	सूचना अधिकारी प्रवक्ता एवं सम्पर्क अधिकृत
२	ना.म.ले.प. श्री बाबुराम गौतम	२०६८/२१/२६	गुनासो सुन्ने अधिकृत (नोडल अधिकृत)	गुनासो व्यवस्थापन गर्ने
३	ना.म.ले.प. श्री रमा दुलाल	२०७१/७९	लैङ्गिक सम्पर्क व्यक्ति	नीति नियममा लैङ्गिक लेखाजोखा गर्न सहयोग गर्ने
४	निर्देशक श्री त्रिलोचन आचार्य		सहायक प्रवक्ता, सहायक सम्पर्क अधिकृत	सूचना सङ्कलन र सोको अभिलेख राख्ने
५	निर्देशक श्री गणेशप्रसाद पौडेल		सहायक सूचना अधिकारी	सूचना सङ्कलन एवं सोको अभिलेख राख्ने
५	ले.प.अधिकारी श्री रामचन्द्र पौडेल		सरकारी पोर्टल	सरकारी सूचना पोर्टलमा अद्यावधिक गर्ने

- **वार्षिकोत्सव:** महालेखापरीक्षकको कार्यालयको ५७ औं वार्षिकोत्सवका अवसरमा २०७२/३१५ का दिन रक्तदान कार्यक्रम आयोजना गरी मनाइयो ।
- **सूचना सङ्कलन:** कार्यालयबाट वर्षभर सम्पादित कामको नतिजाको रूपमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने गरिएको छ । सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को प्रयोजनका साथै प्रतिवेदनहरूको अभिलेखीकरण गरी संस्थागत स्मरण (Institutional Memory) कायम राख्न शुरुदेखिका वार्षिक प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण पत्रिकालगायतका प्रकाशनहरू र कार्यालयका अन्य गतिविधिसम्बन्धी सूचनाहरू सङ्कलन कार्यलाई निरन्तरता दिइएको छ ।
- **प्रकाशन:** सरकारी लेखा, राजस्व, लेखापरीक्षणलगायत सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनका सान्दर्भिक विषय तथा कार्यालय गतिविधि समेटी लेखापरीक्षण पत्रिकाको ७० औं अङ्क २०७१ पौषमा 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 दोस्रो रणनीतिक योजना (२०१३-२०१५) तयार गरी कार्यान्वयनमा रहेको छ ।
- **खरिद:** कार्यालयलाई आवश्यक निम्न बमोजिमका मालसामान तथा सेवा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ ले तोकेको प्रावधान अनुसार खरिद इकाई गठन गरी वार्षिक खरिद योजना अनुसार सिलबन्दी दरभाउपत्र तथा बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद कार्य गरिएको छ ।

क्र.सं.	खरिदको किसिम	खरिद विधि	खरिद सम्भौता रकम
१	मसलन्द सामान आपूर्ति	बोलपत्र	७,६०,७००।-
२	फोटोकपी तथा कम्प्युटर प्रिन्टरको टोनर आपूर्ति	बोलपत्र	७,८९,३००।-
३	डेस्कटप कम्प्युटर तथा यू.पी.एस.	बोलपत्र	३०,२०,०००।-
४	ल्यापटप कम्प्युटर	बोलपत्र	७०,६४,७००।-
५	फोटोकपी मेसिन तथा अन्य उपकरण	बोलपत्र	१८,५५,०००।-
६	बस सेवा	बोलपत्र	२२,५६,०००।-
७	सवारीसाधन (जीप ३ र कार ३)	बोलपत्र	१,६२,७८,४९९।-
८	फर्निचर खरिद	बोलपत्र	८,९०,५००।-

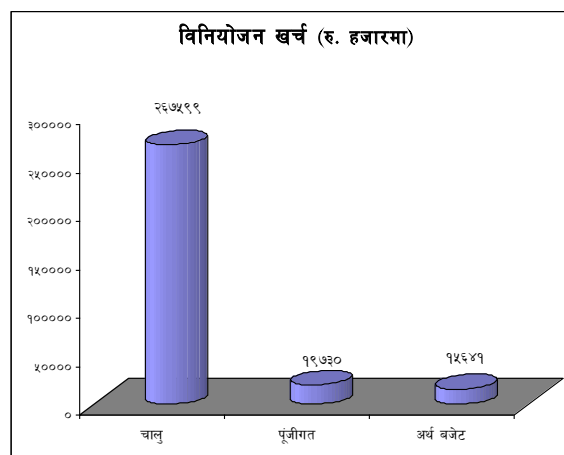
- **विद्युतीय सुशासन (E-Governance):** कार्यालयले आफ्नो कामकारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न निम्न विद्युतीय सुशासन प्रणाली लागू गरिएको छ:
 - कर्मचारीहरूको उपस्थिति, सोको अभिलेख र बिदाको प्रतिवेदन व्यवस्थापन गर्न २०६८ वैशाखदेखि पूर्ण रूपले लागू गरेको विद्युतीय हाजिरी (E-Attendance) व्यवस्थालाई निरन्तरता दिइएको छ ।
 - कर्मचारीको अभिलेख अद्यावधिक गर्न निजामती किताबखानासँग गतवर्ष सम्झौता गरी सुरु भएको कर्मचारी सूचना प्रणाली (Personnel Information System) सम्बन्धी कार्य चालु रहेको छ ।
 - गतवर्षदेखि प्रारम्भ गरिएको लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदनहरूलाई विद्युतीय माध्यममा राख्ने कार्यलाई यो वर्ष पनि निरन्तरता दिएको छ । लेखापरीक्षणसम्बन्धी कागजातको व्यवस्थापन विद्युतीय माध्यमबाट गराउन सफ्टवेयर निर्माण गर्ने कार्य पाइलिटिङ्ग रूपमा परीक्षण समेत गरिएको छ ।
 - कार्यालयको लेखापरीक्षण कार्यको मासिक प्रगति प्रतिवेदन विद्युतीय माध्यमबाट सम्प्रेषण गर्ने कार्य चालु रहेको छ ।
 - कार्यालयको जिन्सी अभिलेख विद्युतीय माध्यममा राख्ने कार्यलाई निरन्तरता दिइएको छ ।
 - कार्यालयको सबै निर्देशनालय तहसम्म कम्प्युटर र इन्टरनेट/इन्ट्रानेट सुविधा पुऱ्याइएको र वेभसाइट www.oagnep.gov.np लाई Static बाट Dynamic बनाई कार्यालय सम्बन्धी सूचनाहरू समावेश गरिएको छ ।
 - कार्यालयमा दर्ता चलानीलाई कम्प्युटरकृत गरी लेखाङ्कन गर्ने प्रणाली सञ्चालनमा छ ।

६. आय-व्ययको स्थिति

६.१ **आर्थिक कारोबार:** यस कार्यालयको २०७१/७२ को विनियोजन, राजस्व, धरौटीलगायतका आर्थिक कारोबार देहायअनुसार रहेको छ:

विनियोजन

- ब.उ.शी.नं.२०८०११३ चालु खर्चतर्फ यो वर्ष रु.२९ करोड ३९ लाख ९५ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.२६ करोड १० लाख ६५ हजार खर्च भएको छ । त्यस्तै अर्थ बजेटतर्फ उपदानबापत रु.६ लाख ५८ हजार, सञ्चित बिदा बापत रु.७१ लाख ९५ हजार र औषधि उपचारबापत रु.७७ लाख ८९ हजार गरी कुल रु.१ करोड ५६ लाख ४१ हजार खर्च भएको छ । यसको तालिका १० संलग्न छ ।



- ब.उ.शी.नं.२०८००१३ चालु खर्चतर्फ यो वर्ष रु.७ लाख ६ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.६ लाख ९८ हजार खर्च भएको छ । यसको तालिका ११ संलग्न छ ।

- ब.उ.शी.नं.२०८१०१३ चालु खर्च (महालेखापरीक्षकको कार्यालय सुदृढीकरण कार्यक्रम) तर्फ रु.१ करोड २९ लाख ९० हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.५८ लाख ३६ हजार खर्च भएको छ । यस कार्यक्रमअन्तर्गत कार्यमूलक लेखापरीक्षण सञ्चालन, कर्मचारीहरुको दक्षता वृद्धिको लागि विभिन्न तालिम (कम्प्युटर, अंग्रेजी भाषा, सेवा प्रवेश, सेवाकालीन, लेखापरीक्षण) हरू सञ्चालन, परामर्श सेवा प्राप्त, सचिव, विभागीय प्रमुखहरूसँग अन्तरक्रियालगायतका क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरिएको थियो । यसको तालिका १२ संलग्न छ ।
- ब.उ.शी.नं.२०८१०२३ चालु खर्च (महालेखापरीक्षकको कार्यालय सवलीकरण कार्यक्रम) तर्फ नेपाल सरकारले रु.२ लाख ३८ हजार र वर्ल्ड बैंक ट्रस्ट कोष (सोभै भुक्तानी) ले रु.९ करोड ४३ लाख ५ हजार गरी रु.९ करोड ४५ लाख ४३ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा नेपाल सरकारतर्फ कुनै खर्च भएको छैन भने वर्ल्ड बैंक ट्रस्ट कोषतर्फ रु.२ करोड ५० लाख ७५ हजार खर्च भएको छ । यस बजेट उपशीर्षक अन्तर्गत परामर्शदाताको पारिश्रमिक भुक्तानी, गोष्ठी, कार्यशाला, अभिमुखीकरण तथा अन्तरक्रिया सञ्चालन, वार्षिक तथा सार-संक्षेप प्रतिवेदन छपाई, वैदेशिक भ्रमणलगायतका क्रियाकलापमा खर्च भएको छ । यसको तालिका १३ संलग्न छ ।
- ब.उ.शी.नं.२०८१०२४ पुँजीगत (महालेखापरीक्षकको कार्यालय सवलीकरण आयोजना) तर्फ नेपाल सरकारतर्फबाट रु.८ लाख ९५ हजार र वर्ल्ड बैंक ट्रस्ट कोष (सोभै भुक्तानी) बाट रु.१ करोड ४५ लाख ७ हजार गरी रु.१ करोड ५४ लाख २ हजार बजेट व्यवस्था भएकोमा नेपाल सरकारतर्फको बजेट खर्च भएको छैन भने वर्ल्ड ट्रस्ट कोषबाट रु.१ करोड ३४ लाख ९२ हजार खर्च भएको छ । मेसिनरी औजारअन्तर्गत ल्यापटप कम्प्युटर, डेस्कटप कम्प्युटर र प्रिन्टर खरिद गरिएको छ । यसको तालिका १४ संलग्न छ ।

राजस्व

- यस वर्ष सरकारी सम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त आम्दानी, अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम, अन्य प्रशासनिक दस्तुर, प्रशासनिक दण्ड जरिवाना, अन्य राजस्व र बेरुजू गरी ६ वटा शीर्षकमा रु.२३ लाख ३४ हजार राजस्व प्राप्त गरी सम्बन्धित शीर्षकमा सञ्चितकोष दाखिला गरिएको छ । यसको तालिका १६ संलग्न छ ।

धरौटी

- गत आर्थिक वर्षसम्मको जिम्मेवारी रु.१२ लाख ६२ हजारमा यस आर्थिक वर्ष प्राप्त रु.१३ लाख ६५ हजार प्राप्त भई रु.२६ लाख २७ हजार आम्दानी भएकोमा रु.३ लाख ५ हजार फिर्ता भई रु.२३ लाख २२ हजार बाँकी रहेकोमा एकल खाता कोष निर्देशिका अनुरूप उक्त रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय काठमाडौं पठाइएको छ । यसको तालिका १७ संलग्न छ ।

६.२ **लेखापरीक्षण र बेरुजू फछ्यौट:** यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७०/७१ को लेखापरीक्षण सम्पन्न भई लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भई रु.१ लाख ८० हजार लगती बेरुजू कायम भएकोमा उक्त प्रतिवेदन उपर आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम ३५ दनभित्र रु.८० हजार पेशकी फछ्यौट गरी रु.१ लाख १० हजार प्रमाण कागजात पेश गरी फछ्यौट भएकोले उल्लिखित बेरुजू प्रतिक्रियाबाट नै लगत कट्टा भएको छ ।

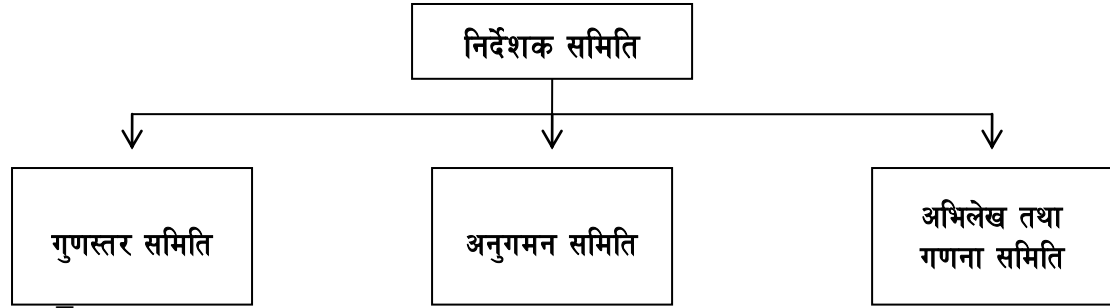
६.३ **जग्गा र भवन:** नेपाल सरकारले साविकमा यो कार्यालयलाई उपलब्ध गराएको सानो गौचर ज्ञानेश्वरको जग्गा भवन निर्माणको लागि अपर्याप्त भएकोले मिति २०७०/१०/०९ मा अनामनगरस्थित १० रोपनी १३ आना १ पैसा २ दाम जग्गा कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने निर्णय

भएको छ । उक्त जग्गामा कार्यालयको भवन निर्माण गर्न आवश्यक डिजाइन तयार गर्ने कार्य भइरहेको छ ।

६.४ कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता

- मन्त्रपरिषद्को निर्णयबाट यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई २०७१/७२ मा शुरु तलबमानको अधिकतम ५० प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउन सूचकाङ्क स्वीकृत भएको छ ।

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



- प
- **प्रोत्साहन रकम भुक्तानी:** यो वर्ष प्रोत्साहन भत्ताबापत ४१९ कर्मचारीको शुरु तलबमानको ५० प्रतिशतले रु.५ करोड १३ लाख ३२ हजार प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी गरिएको छ ।

७. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध एवं सहयोग

- **Asian Organization of Supreme Audit Institutions (ASOSAI) को गभर्निङ्ग बोर्डमा नेपाल निर्वाचित:** संयुक्त राष्ट्रसंघको विशेषिकृत निकायका रूपमा १९५३ मा स्थापित सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन (International Organization of Supreme Audit Institutions - INTOSAI) ले विश्वभरिका महालेखापरीक्षकहरूबीच आपसी सहयोग र सम्बन्ध विस्तारको कार्य गरिरहेको छ । यो संस्थाको क्षेत्रीय सञ्जालको आवश्यकता महसुस गरी सन् १९७७ अक्टोबरमा पेरुमा भएको INTOSAI को नवौँ महासभामा ASOSAI स्थापनाको लागि प्रस्ताव भई नेपाललगायत ११ राष्ट्रका प्रयासबाट एसियाली सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको संगठन (Asian Organization of Supreme Audit Institutions - ASOSAI) १९७९ मा स्थापना भएको थियो । नेपाललगायत ११ मुलुकले ASOSAI को विधान अनुमोदन भए पश्चात् सो संगठनको संस्थापक सदस्य (Chartered Member) बनेको हो । ASOSAI मा हाल एसिया अष्ट्रेलिया र प्रशान्त क्षेत्रका ४६ मुलुकका महालेखापरीक्षक/सरकारी लेखापरीक्षण निकायहरू यसका सदस्य रहेका छन् ।

ASOSAI को विभिन्न अङ्गहरूमध्ये गभर्निङ्ग बोर्ड कार्यकारी अङ्गको रूपमा रहेको छ । यसमा ११ राष्ट्रहरू सदस्य रहने व्यवस्था छ । जसमध्ये ६ सदस्यहरू महासभाबाट निर्वाचित हुने बाँकी सदस्यहरू पदेन सदस्यको रूपमा रहने व्यवस्था छ । नेपाल हालै मलेसियाको क्वालालम्पुरमा सम्पन्न भएको ASOSAI को तेह्रौँ महासभामा उम्मेदवारी दिई निर्वाचित भएको हो ।

ASOSAI को महासभा (Assembly) प्रत्येक ३ वर्षमा हुने गर्दछ । महासभामा आगामी वर्षको कार्यक्रमको स्वीकृति, निर्देशक समिति (Governing Board) र लेखापरीक्षण समितिको निर्वाचन तथा वित्तीय कारोबारको आर्थिक प्रतिवेदनउपर छलफल हुने गर्दछ । महासभाले सार्वजनिक लेखापरीक्षणका क्षेत्रमा एसिया महादेशमा गर्न सकिने नयाँ प्रविधिको शुरुवात गर्ने आधारशिला पनि निर्धारण गर्दछ । यस संगठनको तेह्रौँ महासभा यही २०७१

माघ २७ देखि फागुन १ सम्म मलेसियाको राजधानी क्वालालम्पुरमा सम्पन्न भएको थियो । उक्त महासभामा नेपालले निर्देशक समिति (Governing Board) मा उम्मेदवारी दिई सदस्य राष्ट्रहरूको सहयोगमा चुनावबाट प्रथम चरणमै छनौट हुन सफल भएको छ । नेपालले सो संगठनको सदस्यमा प्राप्त गरेको ३६ औं वर्षपछि गभर्निङ्ग बोर्डमा निर्वाचित हुन सफल भएको हो । नेपाल यस अघि सन् २००० देखि २००२ सम्म सो संगठनको लेखापरीक्षण समितिको सदस्यको रूपमा निर्वाचित भई काम गरेको थियो । हाल नेपाल सो संगठनको गभर्निङ्ग बोर्डको सदस्यको रूपमा निर्वाचित भएपछि २०१५ देखि २०१८ सम्म संगठनको कार्यकारी अङ्गमा रहने छ । सदस्यता प्राप्त गरेपछि नेपालले सार्वजनिक जवाफदेही, प्रबर्द्धन र शासकीय प्रणाली सुधार एवं संगठनको नीति तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा सहभागी हुन अवसर मिलेछ ।

महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अन्तर्राष्ट्रियस्तरका सम्बन्धमा विस्तार र सहभागिता अभिवृद्धिको लागि कार्यालयको सक्रियता शुरु भएको छ । यसै क्रममा गत २०१४ मार्च ३ देखि ७ सम्म दातृ निकायको आयोजना लेखापरीक्षण सम्बन्धी सार्कस्तरीय सेमिनारको आयोजना गरेको थियो । यो वर्षको २०१५ मार्च २ देखि ६ सम्म INTOSAI को क्षमता विकास कार्यक्रम IDI को सहयोगमा SAI-PMF Knowledge Sharing & Quality Assurance सेमिनार कार्यक्रम काठमाडौंमा आयोजना हुँदैछ । त्यसैगरी २०१५ मार्च ३० र ३१ मा संयुक्त राष्ट्रसंघीय व्यापार विकाससम्बन्धी सम्मेलन UNCTAD को अन्तर्राष्ट्रिय सेमिनारको आयोजना नेपालमा भएको थियो । २०१५ सेप्टेम्बरमा ४६ मुलुकबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी २ हप्ते कार्यशाला गोष्ठी आयोजना हुँदैछ । ASOSAI को गभर्निङ्ग बोर्डको सदस्यमा निर्वाचित भएपछि अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा नेपालको सहभागिता तथा सम्बन्ध विस्तारमा अभै अभिवृद्धि हुने अपेक्षा गर्न सकिन्छ ।

- **मित्रराष्ट्रका सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाका प्रमुखहरूको नेपाल भ्रमण:** महालेखापरीक्षक श्री भानुप्रसाद आचार्यज्यूको मैत्रीपूर्ण निमन्त्रणामा मित्रराष्ट्र नर्वेका महालेखापरीक्षक Mr. Per Kristian Foss ले नेतृत्व गरेको तीन सदस्यीय प्रतिनिधिमण्डलले २०७१।५।१७ देखि २०७१।५।२० सम्म नेपालको औपचारिक भ्रमण गर्नुभएको थियो । भ्रमण अवधिमा विशिष्ट प्रतिनिधिमण्डलले माननीय अर्थमन्त्री, विधानसभाका सम्माननीय अध्यक्ष तथा सम्माननीय प्रधानमन्त्रीज्यूसंग शिष्टाचार भेट गर्नुभएको थियो । यसै गरी २०७१।५।१९ मा आयोजना गरिएको महालेखापरीक्षकको स्वतन्त्रतासम्बन्धी कार्यशाला गोष्ठीमा नर्वेका महालेखापरीक्षकलगायत उहाँको प्रतिनिधिमण्डलका सदस्यहरू तथा नेपालका लागि नर्वेका महामहिम राजदूत Mr. Kjell Tormod Petterson समेत सहभागी हुनुहुन्थ्यो । उक्त कार्यशालामा व्यवस्थापिका-संसद सार्वजनिक लेखा समितिका २१ जना माननीय सदस्यहरू, सार्वजनिक लेखासमितिका सभापति माननीय श्री जनार्दन शर्मासमेत उपस्थित हुनुहुन्थ्यो भने समारोहको प्रमुख अतिथि सम्माननीय सभामुख श्री सुवाशचन्द्र नेम्बाङ्ग हुनुहुन्थ्यो । उहाँले समारोहको उद्घाटन गर्नुका साथै महालेखापरीक्षकको स्वतन्त्रता सम्बन्धमा सम्बोधनसमेत गर्नुभएको थियो । कार्यशालामा अन्य संवैधानिक निकायलगायत आमन्त्रितसमेत ९० जनाको सहभागिता थियो । उक्त कार्यशालामा महालेखा परीक्षकको कार्यालयको स्वतन्त्रता सम्बन्धमा मित्रराष्ट्र नर्वेका महालेखापरीक्षक Mr. Per Kristian Foss तथा महालेखापरीक्षक श्री भानुप्रसाद आचार्य, सार्वजनिक लेखा समितिका सभापति माननीय श्री जनार्दन शर्माले विशेष प्रकाश पार्नुभएको थियो भने सहभागी माननीय सदस्यज्यूहरूबाट महत्वपूर्ण जिज्ञासा र सुझाव प्रस्तुत भएको थियो । कार्यशालामा उपस्थित विशिष्ट



प्रतिनिधिहरूलाई उप-महालेखापरीक्षक श्री सुकदेव खत्रीले स्वागत गर्नुभएको थियो । उक्त कार्यशालामा नायब महालेखापरीक्षक श्री रामप्रसाद डोटेलले कार्यपत्र प्रस्तुत गर्नुभएको थियो ।

यसैगरी महालेखापरीक्षक श्री भानुप्रसाद आचार्यको मैत्रीपूर्ण निमन्त्रणामा मित्रराष्ट्र भियतनामका महालेखापरीक्षक Mr. Nguyen Hua Van को नेतृत्वमा दश सदस्यीय प्रतिनिधिमण्डलले २०७१।१।२४ देखि २७ गतेसम्म नेपालको मैत्रीपूर्ण भ्रमण गरेको छ । उक्त प्रतिनिधिमण्डलले सार्वजनिक लेखा समितिका सभापति माननीय श्री जनार्दन शर्माज्यूसँग शिष्टाचार भेट गर्नुको साथै नेपाल र भियतनामबीचको मित्रता र अनुभवका बारेमा विचार आदान-प्रदान गर्नुभएको थियो । मित्रराष्ट्र भियतनामका विशिष्ट प्रतिनिधिहरूबाट २०७१।१।२६ र २७ का दिन लुम्बिनीको भ्रमण समेत गरेको थियो ।



दुवै मित्रराष्ट्रका प्रतिनिधिमण्डलले महालेखा परीक्षक श्री भानुप्रसाद आचार्यज्यूसँग उहाँको कार्यकक्षमा भेट गरी द्विपक्षीय सहयोग र अनुभव आदान-प्रदान गर्ने विषयमा गहन छलफल भएको छ । यो भ्रमणबाट मित्रराष्ट्रहरूसँगको सम्बन्धलाई प्रगाढ र अभ्र मजबुत गराउन सफल हुनाको साथै द्विपक्षीय सहयोग आदान-प्रदान गर्ने विषयमा पनि उपलब्धिमूलक भएको विश्वास गरिएको छ ।

- **महालेखापरीक्षकको कार्यालय सुदृढीकरण आयोजना:** महालेखापरीक्षकको कार्यालय सुदृढीकरणका लागि बहुदाता कोषको अनुदान सहयोग अमेरिकी डलर २३ लाखमा आयोजना सञ्चालनमा रहेको छ । सन् २०१५ को जून ३० मा सम्पन्न हुने गरी २३ फेब्रुअरी २०१२ मा नेपाल सरकार र विश्व बैंकबीच अनुदान सम्झौता भएको थियो । वैशाख १२, २०७२ मा गएको विनाशकारी भूकम्पको कारण सम्झौताअनुसार तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गर्न नसकिएको हुँदा सम्झौताकै प्रावधान अनुरूप आयोजनाको अवधि ३० जून, २०१६ सम्म थप भएको छ ।

आयोजनाअन्तर्गत नर्वेको महालेखापरीक्षकको कार्यालयको प्राविधिक सहयोगमा जोखिममा आधारित वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन तयार भई २८ वटा निकायमा पाइलटिङ्ग गरिए छ । कार्यालयमा कार्यरत ५३ कर्मचारीलाई मलेसियाको महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा वित्तीय लेखापरीक्षण तथा विद्युतीय कार्यपत्र विषयक २ हप्ते तालिममा सहभागी गराइएको छ । यसैगरी नर्वेको महालेखापरीक्षकको कार्यालयको प्राविधिक सहयोगमा तयार गरिएको कार्यमूलक लेखापरीक्षण मार्गदर्शन प्रयोग गरी ५ जिल्ला विकास समिति, ५ जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय र मेलम्ची खानेपानी आयोजना समेत ३ विषयको कार्यमूलक लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ ।

आयोजनाबाट लेखापरीक्षण फाइल व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउन विद्युतीय कार्यपत्र सम्बन्धी सफ्टवेयर निर्माण कार्य सम्पन्न भएको छ । यो वर्ष उक्त सफ्टवेयर पाइलटिङ्गको

रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याई १५ निकायको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ । आगामी वर्ष सबै टोलीले १ निकायमा सफ्टवेयर प्रयोग गरी लेखापरीक्षण गरिनेछ ।

लेखापरीक्षणको प्रभाव अभिवृद्धिअन्तर्गत सार्वजनिक लेखापरीक्षणमा सरोकारवालाको संलग्नता वृद्धि गर्ने सम्बन्धमा अन्य मुलुकको अभ्यास समेतलाई आत्मसात गरिएको छ ।

यसै सिलसिलामा नागरिक समाजका संस्थाहरूमा समेत सहभागितामा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अन्तर्राष्ट्रिय कार्यशाला आयोजना गरेको छ । उक्त कार्यशालामा फिलिपिन्सको अनुभवबारे फिलिपिन्सका विज्ञको प्रस्तुति समेत रहेको थियो ।

SAI Performance Measurement Framework (PMF) को आधारमा भारतको नियन्त्रक तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट नेपालको महालेखापरीक्षकको कार्यालयको समकक्षी पुनरावलोकन सम्पन्न भई प्रतिवेदन प्राप्त भएको र उक्त प्रतिवेदन सार्वजनिक गरिएको छ । समकक्षी पुनरावलोकन प्रतिवेदनमा औल्याएका विषयहरूलाई सम्बोधन गर्ने गरी ५ वर्षे रणनीतिक योजना तयार गर्ने कार्य अगाडि बढेको छ । यसको लागि नर्वेको महालेखापरीक्षकको कार्यालयको प्राविधिक सहयोग रहनेछ ।

आयोजनाको क्रियाकलाप अन्तर्गत व्यवस्थापिका-संसदको सार्वजनिक लेखा समितिको सचिवालयसँग महालेखापरीक्षकको कार्यालयका कर्मचारी संलग्नतामा २ दिने छलफल कार्यक्रम आयोजना गरी आपसी सहयोगका लागि आवश्यकता पहिचान गरी प्रतिवेदन तयार भएको छ ।

वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन कार्यान्वयनका लागि ३०० भन्दा बढी लेखापरीक्षकलाई ५ ब्याचमा ५ दिने Roll out तालिम सम्पन्न गरी लेखापरीक्षकहरूलाई इसाईमा आधारित लेखापरीक्षण पद्धति सम्बन्धी क्षमता विकास गर्नुका साथै वित्तीय लेखापरीक्षण तथा विद्युतीय कार्यपत्र सम्बन्धी ५ दिने तालिम सञ्चालन गरी उक्त सफ्टवेयरको पाइटलिङ्ग १५ निकायमा सम्पन्न भएको छ ।

त्यसैगरी महालेखापरीक्षकको सूचना प्रविधि रणनीति, सञ्चार रणनीति, कार्यमूलक लेखापरीक्षण रणनीति, मानव संसाधन रणनीतिको मस्यौदा तयार भई छलफल तथा स्वीकृतिको क्रममा रहेका छन् ।

आयोजनाबाट माननीय महालेखापरीक्षकसहित ४ जनालाई लेखापरीक्षण पद्धति, संघीय संरचनाको कार्यान्वयन, प्रतिवेदनजस्ता विषयमा दक्षिण अफ्रिकाको अनुभव आदान-प्रदानका लागि अध्ययन भ्रमण आयोजना भएको थियो । यसैगरी कार्यमूलक लेखापरीक्षण सम्बन्धी २ कर्मचारीलाई पाकिस्तानको महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट आयोजित ५ हप्ते अन्तर्राष्ट्रिय तालिममा सहभागी गराइएको थियो ।

८. बाह्य सरोकार पक्षसँगको सम्बन्ध

८.१ **राय परामर्श:** महालेखापरीक्षकको कार्यालयको राय माग भई आएको अवस्थामा राय प्रदान गर्ने कार्य समेत यस कार्यालयले सम्पादन गर्ने गरेको छ । कार्यालयमा राय माग भई आएकोमा २०७० श्रावणदेखि २०७१ आषाढ मसान्तसम्ममा राय प्रदान गरिएको विवरण निम्न रहेको छ:

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	१२

८.२ प्रतिनिधित्व: देहायका निकायहरूमा आर्थिक वर्ष २०७१/७२ मा यस कार्यालयबाट निम्न कर्मचारीहरूले प्रतिनिधित्व गर्नुभएको छ:

क्र.सं.	निकाय	प्रतिनिधित्व गर्ने कर्मचारी
१	पेफा निर्देशक समिति	उप-महालेखापरीक्षक श्री मोहदत्त तिमिल्सिना
२	परिषद् सदस्य - आइक्यान	नायब महालेखापरीक्षक श्री गणराज श्रेष्ठ
३	लेखामान बोर्ड	नायब महालेखापरीक्षक श्री ईश्वरराज श्रेष्ठ
४	लेखापरीक्षणमान बोर्ड	नायब महालेखापरीक्षक श्री ईश्वरप्रसाद न्यौपाने
५	अनुशासन समिति - आइक्यान	नायब महालेखापरीक्षक श्री बाबुराम गौतम
६	पेफा कार्य समिति	नायब महालेखापरीक्षक श्री बाबुराम गौतम
७	आइक्यानको सातौं परिषद्को निर्वाचन अधिकृत	नायब महालेखापरीक्षक श्री बाबुराम गौतम
८	पेफा मूल्याङ्कन समिति	नायब महालेखापरीक्षक श्री बाबुराम गौतम निर्देशक श्री भवनाथ दाहाल निर्देशक श्री इन्द्रप्रसाद आचार्य

८.३ छलफल र अन्तरक्रिया:

- **सार्वजनिक संस्थानका प्रमुखहरू एवं लेखापरीक्षकहरूसँग अन्तरक्रिया:** महालेखापरीक्षकको वार्षिक कार्यतालिका, २०७० को विषयमा जानकारी दिई त्यसमा भएका व्यवस्थाको बारेमा छलफल गर्ने, महालेखापरीक्षकको सरोकारवालाहरूसँगको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने, सार्वजनिक संस्थानको लेखा तथा लेखापरीक्षणका विविध पक्षमा छलफल गरी सुधारका क्षेत्र पहिचान गर्ने साथै नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ र लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ मा भएका व्यवस्था अनुरूप लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गर्ने शिलशिलामा यस कार्यालयको सभाकक्षमा २०७१ मा सार्वजनिक संस्थानका प्रमुख एवं २०७०/७१ को लेखापरीक्षणका लागि नियुक्त भएका लेखापरीक्षकहरूबीच संयुक्त रूपमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो । कार्यक्रमको नेतृत्व महालेखापरीक्षकज्यूबाट गरिएको थियो । सो कार्यक्रममा ४० भन्दा बढी संस्थान प्रमुख एवं लेखापरीक्षकहरूको सहभागिता थियो । कार्यक्रममा निर्देशक श्री कमल सिलवालले लेखा तथा लेखापरीक्षणको अवस्था, वित्तीय विवरण तयारी, लेखापरीक्षणमा देखिएका कैफियतहरू तथा सङ्गठित संस्था एवं लेखापरीक्षकबाट कार्यालयको अपेक्षा सम्बन्धमा कार्यपत्र पेश गर्नुभएको थियो ।
- **क्षेत्रीय गोष्ठी एवं अन्तरक्रिया कार्यक्रम:** महालेखापरीक्षकको कार्यालयले सार्वजनिक लेखापरीक्षण विषयमा सुदूर पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्रको डोटी दिपायलमा २०७१ कार्तिक २३ मा र पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्रको पोखरामा २०७१ पौष २० मा क्षेत्रीय गोष्ठी एवं अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो । महालेखापरीक्षकज्यूको समुपस्थितिमा आयोजित गोष्ठीमा क्षेत्रीय प्रशासक, क्षेत्रीय कार्यालय प्रमुखहरू, जिल्लास्थित कार्यालयका कार्यालय प्रमुखहरू तथा अन्य सरोकारवालाहरूको सक्रिय सहभागिता रहेको थियो ।
- **लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूसँगको अन्तरक्रिया कार्यक्रम:** महालेखापरीक्षकको वार्षिक कार्यतालिका, २०७१ को विषयमा जानकारी दिई त्यसमा भएका व्यवस्थाको बारेमा छलफल गर्ने, महालेखापरीक्षकको कार्यालय र सरोकारवालाहरूसँगको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने र लेखापरीक्षण तथा सम्परीक्षणका विविध पक्षमा छलफल गरी सुधारका क्षेत्र पहिचान गर्ने उद्देश्यले मिति २०७१/४/१५ मा यस कार्यालयको सभाकक्षमा नेपाल सरकारका लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरियो । कार्यक्रममा विभिन्न सरकारी निकायबाट र यस कार्यालयबाट समेत गरी ७४ जनाको सहभागिता भएको थियो । कार्यक्रममा नेपाल सरकारका मुख्य सचिव श्री लिलामणी पौडेलज्यूलागायत विभिन्न मन्त्रालयका सचिव एवं विशिष्ट श्रेणीका अधिकृतहरूको उपस्थिति रहेको थियो ।

८.४ **सूचना सम्प्रेषण:** कार्यालयको काम कारबाहीसम्बन्धी सूचनाहरु उपलब्ध गराउन प्रवक्ता र सहायक प्रवक्ता, सम्पर्क अधिकृत र सहायक सम्पर्क अधिकृत, सूचना अधिकारी र सहायक सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरिएको छ । साथै सूचना विभागबाट सञ्चालन हुने प्रवक्ता र पत्रकार भेट (Meet the press) कार्यक्रममा कार्यालयको तर्फबाट सहभागी भई नियमित रूपमा सूचना प्रवाह गर्ने गरिएको छ ।

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

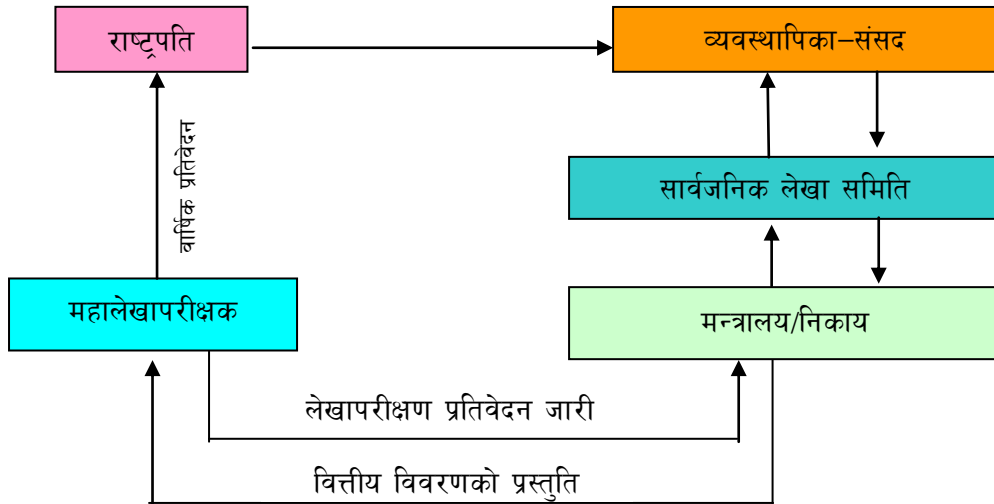
८.५ **गुनासो सुनुवाई:** कार्यालयमा गुनासो सुन्ने अधिकृत (नोडल अधिकृत) तोकिएको कर्मचारीको सेवा सुविधासँग सम्बन्धित आन्तरिक र सरोकारपक्षबाट प्राप्त लिखित गुनासो सुनुवाईको व्यवस्था गरिएको छ ।

८.६ **नोटिस बोर्ड:** कार्यालयबाट प्रकाशित सूचनाको जानकारी प्रदान गर्न Audio Notice Board Service १६१८०१४२५३२७० बाट प्राप्त गर्न सकिने व्यवस्थालाई यथावत् कायम गरिएको छ ।

९. नतिजा

- **नतिजा सम्प्रेषण:** इन्टोसाई लेखापरीक्षणमानले सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुलाई प्रत्येक लेखापरीक्षण नतिजा सम्प्रेषण हेतु लिखित लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्न सुझाव दिएको छ । अन्तरिम सविधान, २०६३ अनुसार वर्षभरिमा सम्पादन गरेको कामको प्रतिवेदन व्यवस्थापिका-संसदमा प्रस्तुति एवं छलफलका लागि तयार गर्नु महालेखापरीक्षकको अधिकार एवं कर्तव्य हो । त्यसैले महालेखापरीक्षकबाट गरिने लेखापरीक्षणको नतिजा सम्प्रेषणको ढाँचालाई देहायको चित्रमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

चित्र नं. २

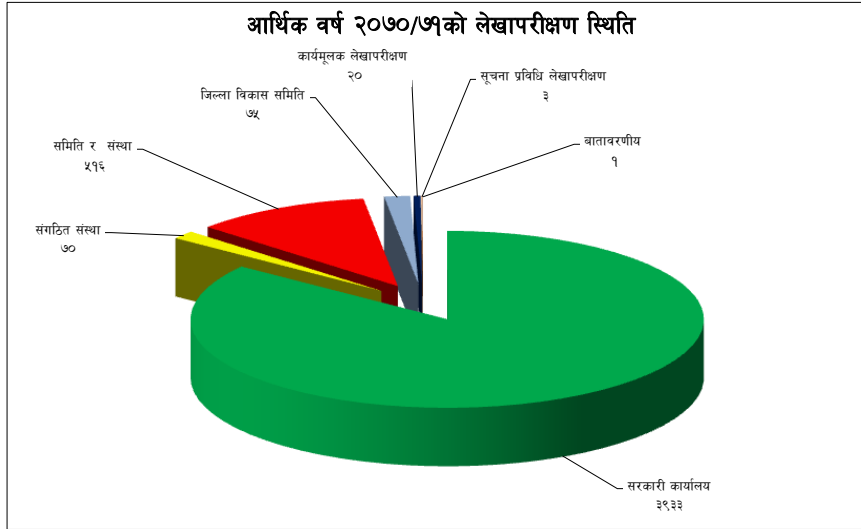


- **लेखापरीक्षण नतिजा:** महालेखापरीक्षकले आफूले गरेका कामको वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने सवैधानिक व्यवस्थाअनुसार यो वर्ष सरकारी कार्यालय, संगठित संस्था र समितिसमेत ४ हजार ५ सय ९४ निकायहरुको वित्तीय, २० विषयको कार्यमूलक, ३ सफ्टवेयरको सूचना प्रविधि र १ विषयको वातावरणीय लेखापरीक्षणसमेत ४ हजार ६ सय १८ निकायको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी २०७१ चैत्र २९ गते (आर्थिक वर्ष सम्पन्न भएको ९ महिनाभित्र) सम्माननीय

राष्ट्रपतिज्यूसमक्ष महालेखापरीक्षकको एकाउन्तौँ वार्षिक प्रतिवेदन पेश गरिएको छ । उक्त वार्षिक प्रतिवेदन यस कार्यालयको वेबसाइट www.oagnep.gov.np मा राखिएको छ ।

लेखापरीक्षण गरिएका निकायको विवरण

लेखापरीक्षण गरिएका निकाय/ विषय	संख्या	रकम (रु. लाखमा)
(क) वित्तीय लेखापरीक्षण		
१. सरकारी कार्यालय	३,९३३	८,५३,९४,६४
२. जिल्ला विकास समिति	७५	७८,७५,४०
३. समिति र अन्य संस्था	५१६	६९,६०,८३
४. संगठित संस्था	७०	१३,५१,८४,१८
(ख) कार्यमूलक लेखापरीक्षण	२०	-
(ग) सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण	३	-
(घ) वातावरणीय लेखापरीक्षण	१	-
जम्मा	४,६१८	२३,५४,१५,०५



- **कारबाही गर्नुपर्ने अङ्क:** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २(द) मा प्रचलित कानुनबमोजिम पुन्याउनुपर्ने रीत नपुन्याई कारोबार गरेको वा राखनुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहर्‍याएको कारोबारलाई बेरुजूको रूपमा परिभाषित गरिएको छ । सरकारी कार्यालय, संगठित संस्था, समिति, अन्य संस्था र जिल्ला विकास समितिहरूले उपर्युक्त परिभाषा बमोजिम बेरुजू ठहरिने, असुल फछ्यौट गर्नुपर्ने तथा कारबाही गरी टुङ्गो लगाउनुपर्ने अद्यावधिक रकम देहायअनुसार रु.२ खर्ब ७३ अर्ब १२ करोड ३० लाख रहेको छ । गत वर्षको तुलनामा सो रकममा १२ प्रतिशतले वृद्धि भएको छ ।

(रु. लाखमा)

क्र.स.	विवरण	रकम
१	सरकारी कार्यालयको फछ्यौट गर्न बाँकी बेरुजू	९०,९७,६२
२	जिल्ला विकास समिति, समिति र अन्य संस्थाको बेरुजू	४५,८०,८०
३	लेखापरीक्षण बक्यौता	४,६४,३३
४	राजस्व बक्यौता	१,०७,९०,२२
५	शोधभर्ना लिन बाँकी वैदेशिक अनुदान	१७,२३,०२
६	शोधभर्ना लिन बाँकी वैदेशिक ऋण	४,५०,८८
७	जमानत बसी दिएको ऋण (गतविगतदेखि जिम्मेवारी सदैँ आएको)	२,०५,४३
	जम्मा	२,७३,१२,३०

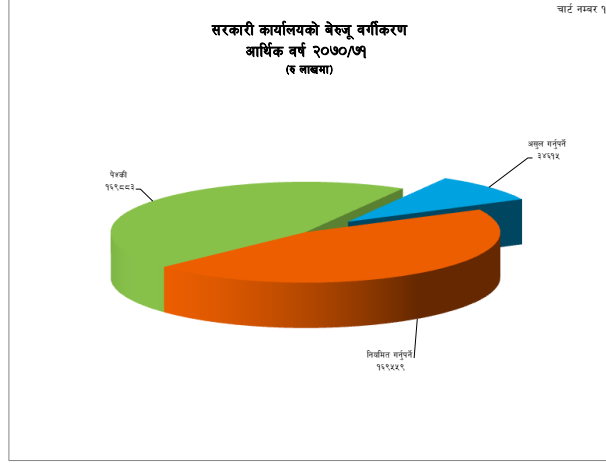
- द्रष्टव्य:** १. सरकारी कार्यालयतर्फ फछ्यौट गर्न बाँकी बेरुजूमा मन्त्रपरिषद्को २०६९।६।११ को निर्णयानुसार आर्थिक वर्ष २०५९।६० सम्मको बेरुजूको लगत बेरुजू फछ्यौट समितिबाट कुमारीचोक तथा केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा हस्तान्तरणभई गएको रकममध्ये असुल फछ्यौट हुन बाँकी रु.१० करोड १७ लाख समेत समावेश छ ।
२. संगठित संस्थाहरुको लेखापरीक्षणबाट देखिएको बेरुजूको लगत राख्ने एवं सम्परीक्षण कार्य सम्बन्धित निकायबाट हुने भएकोले माथि उल्लिखित अङ्कमा समावेश छैन ।

- **बेरुजू वर्गीकरण:** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ मा बेरुजूलाई असुल गर्नुपर्ने, नियमित गर्नुपर्ने र पेशकीसमेत 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 पेश नभएको, जिम्मेवारी नसारेको र शोधभर्ना नलिएको गरी ४ समूहमा र पेशकीलाई कर्मचारी, मोबिलाइजेसन, प्रतीतपत्र र संस्थागत पेशकी गरी ४ समूहमा वर्गीकरण गरिएको छ । यो वर्ष सरकारी कार्यालय, जिल्ला विकास समिति, समिति र अन्य संस्थातर्फ लेखापरीक्षणबाट औल्याइएको बेरुजू अङ्क निम्नानुसार छ:

(रु. लाखमा)

वर्गीकरण	सरकारी कार्यालय	जिल्ला विकास समिति, समिति तथा अन्य संस्था	जम्मा	कुल बेरुजूको प्रतिशत
जम्मा बेरुजू	३७,४०,५७	६,३१,३८	४३,७१,९५	१००.००
१. असुल गर्नुपर्ने	३,४६,१५	७४,३३	४,२०,४८	९.६२
२. नियमित गर्नुपर्ने	१६,९५,५९	४,४४,९४	२१,४०,५३	४८.९६
● अनियमित भएको	४,२५,०४	२,२४,६१	६,४९,६५	१४.८६
● प्रमाण कागजात पेश नभएको	११,८०,२४	१,९९,०६	१३,७९,३०	३१.५५
● जिम्मेवारी नसारेको	१०,६३	-	१०,६३	०.२४
● शोधभर्ना नलिएको	७९,६८	२१,२७	१,००,९५	२.३१
३. पेशकी	१६,९८,८३	१,१२,११	१८,१०,९४	४१.४२
● कर्मचारी	२२,८३	१२,०७	३४,९०	०.८
● मोबिलाइजेसन	८,२२,९७	-	८,२२,९७	१८.८२
● प्रतीतपत्र	५,३७,९२	-	५,३७,९२	१२.३०
● संस्थागत	३,१५,११	१,००,०४	४,१५,१५	९.५

यो वर्ष सरकारी कार्यालय, जिल्ला विकास समिति, संगठित संस्था, समिति तथा अन्य संस्थासमेतको रु.२३ खर्ब ५५ अर्ब १५ करोड ५ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको मध्ये सरकारी कार्यालयतर्फ रु.१० खर्ब ३ अर्ब ३० करोड ८७ लाखको लेखापरीक्षण गर्दा प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट रु.४९ अर्ब १२ करोड ७८ लाख बेरुजू देखिएको मध्ये प्रतिवेदन अवधिसम्म रु.५ अर्ब ४० करोड ८३ लाख (कुल बेरुजूको ११ प्रतिशत) सम्परीक्षण गराएबाट रु.४३ अर्ब ७१ करोड ९५ लाखको बेरुजू फछ्यौट हुन बाँकी रहेको छ ।



सरकारी कार्यालय, जिल्ला विकास समिति, समिति तथा अन्य संस्थासमेतको यस वर्षको लेखापरीक्षणबाट रु.४३ अर्ब ७१ करोड ९५ लाख बेरुजू देखिएको छ । यस वर्षसम्म फछ्यौट गर्न बाँकी कुल बेरुजू रु.१ खर्ब ३६ अर्ब ७८ करोड ४२ लाख छ । विस्तृत विवरण अनुसूची १७ र १८ मा छ ।

यो वर्ष उल्लेख्य बेरुजू नदेखिएका निकायहरूमा राष्ट्रपतिको कार्यालय, उपराष्ट्रपतिको कार्यालय, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, महालेखापरीक्षकको कार्यालय, लोक सेवा आयोग, न्यायपरिषद्, राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग, कानून न्याय, संविधानसभा तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय रहेका छन् ।

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

क्र.सं.	मन्त्रालय	लेखापरीक्षण अङ्क	बेरुजू अङ्क				कुल बेरुजूको प्रतिशत	ले.प.अङ्कको तुलनामा बेरुजू प्रतिशत
			असुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने	पेशकी बाँकी	जम्मा		
१.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात	४६२३२६	२०४३	१६१८१	३५७६४	५३९८९	१४.४३	११.६८
२.	संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास	४१८६०३	२७४७	१६७३८	२५३८६	४४८७१	१२.००	१०.७२
३.	शहरी विकास	१७८२५८	७८७	७६४९	३२१९२	४०६२९	१०.८६	२२.७९
४.	रक्षा	३६६८६२	३०१	१९४८	३८३४७	४०५९६	१०.८५	११.०६
५.	अर्थ	४३७९०९५	१२७९८	२१३३१	३७६२	३७८९०	१०.१३	०.८६
६.	शिक्षा	७७१०६४	९९७	३२३४९	५९६	३३९४२	९.०७	४.४०
७.	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या	२०८३३६	१२८०	१७३१	५५६०	२३९७१	६.४१	११.५०
८.	सिँचाई	१२४३०३	१३१	७९९१	८८१६	१६१३८	४.३१	१२.९८
९.	निर्वाचन आयोग	५८१५६	१६५६	१२६४६	८३	१४३८५	३.८५	२१.१०

१०.	कृषि विकास	१८५८२९	४४४२	६१९१	९४२	११५७६	३.०९	६.२२
११.	अन्य	१३८६६३२	७४३३	३०२०३	१८४३३	५६०७०	१५.००	४.०४
	जम्मा	८५४९४६४	३४६१५	१६९५५८	१६९८८१	३७४०५६	१००.००	४.३८

उल्लिखित दश मन्त्रालयमा सरकारी कार्यालयतर्फको कुल बेरुजूको ८५ प्रतिशत रहेको छ ।

- **असुल गर्नुपर्ने बेरुजू:** सरकारी कार्यालयतर्फ यो वर्ष लेखापरीक्षणबाट असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु.३ अर्ब ७७ करोड ८४ लाखमध्ये ३१ निकायअन्तर्गतका कार्यालयले लेखापरीक्षणको क्रममा रु.११ करोड २६ लाख असुल गरेको र प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएपछि ३२ निकायअन्तर्गतका कार्यालयले रु.२० करोड ४३ लाख सम्परीक्षणको क्रममा ३३ निकाय मातहतले रु.१ अर्ब ५६ करोड ८७ लाखसमेत रु.२ अर्ब ६ करोड ६ लाख असुल भएको छ । यो वर्षको लेखापरीक्षणबाट असुल गर्न बाँकी देखिएको रु.३ अर्ब ४६ करोड १५ लाखमध्ये १० निकायको रु.३ अर्ब ११ करोड १७ लाख (८९.९० प्रतिशत) र बाँकी २५ निकायको रु.३४ करोड ९८ लाख (१०.१० प्रतिशत) देखिएको छ ।

सरकारी कार्यालयतर्फ गतवर्षसम्मको पेशकी रु.३१ अर्ब १७ करोड ९६ लाख बाँकी रहेको मध्ये रु.८ अर्ब ५१ करोड ४५ लाख (२७.३१ प्रतिशत) फछ्यौट भई रु.२२ अर्ब ६६ करोड ५१ लाख बाँकी रहेको र सोमा यो वर्ष थप भएको रु.१६ अर्ब ९८ करोड ८३ लाखसमेत यो वर्षसम्म कुल पेशकी रु.३९ अर्ब ६५ करोड ३४ लाख बाँकी रहेको छ । सोमध्ये कर्मचारी पेशकी रु.९३ करोड ९१ लाख (२.३९ प्रतिशत), मोबिलाइजेसन रु.११ अर्ब ८८ करोड ७४ लाख (२९.९६ प्रतिशत), प्रतीतपत्र रु.७ अर्ब ६९ करोड ८९ लाख (१९.४२ प्रतिशत) र संस्थागत पेशकी रु.१९ अर्ब १२ करोड ८१ लाख (४८.२३ प्रतिशत) रहेको छ । पेशकी बाँकीको अद्यावधिक विवरण अनुसूची ८ मा छ । त्यस्तै समिति, अन्य संस्थातर्फ रु.१ अर्ब ८ करोड ५ लाख र जिल्ला विकास समिति/कोषतर्फ रु.४ करोड ५ लाख पेशकी बाँकी देखिएको छ ।

- **बेरुजू अड्ड:** सरकारी कार्यालयतर्फ ३ वर्षको लेखापरीक्षण र बेरुजू अड्डको तुलनात्मक स्थिति निम्नानुसार छ:

(रु. लाखमा)

प्रतिवेदन	लेखापरीक्षण अड्ड	बेरुजू अड्ड	प्रतिशत	पेशकीबाहेकको बेरुजू	पेशकीबाहेकको बेरुजू प्रतिशत
पचासौं	७,४२,५९,४३	२७,९६,९६	३.७७	१४,१५,८२	१.९१
एकाउन्तौं	८,०४,८५,७३	२८,७५,९४	३.५७	१५,५८,३४	१.९४
बाउन्तौं	८,५३,९४,६४	३७४०५७	४.३८	२०,४१,७४	२.३९

पेशकीबाहेकको बेरुजू प्रतिशत गत वर्ष १.९४ रहेकोमा यो वर्ष २.३९ पुगेको छ ।

- **बेरुजू फछ्यौट:** यो वर्ष बेरुजू फछ्यौट र सम्परीक्षणको स्थिति देहायबमोजिम रहेको छ:

(रु.लाखमा)

विवरण	विगतको बेरुजू	समायोजनबाट थप/घट	सम्परीक्षण (फछ्यौट)	चालु वर्षको लेखापरीक्षण बेरुजू	अद्यावधिक बाँकी बेरुजू
सरकारी कार्यालय	७३,६८,८३	(९,८३)	२०,०१,९५	३७,४०,५७	९०,९७,६२
संगठित संस्था, समिति तथा अन्य संस्था	४१,७४,३२	-	२,२४,९०	६,३१,३८	४५,८०,८०
जम्मा	१,१५,४३,१५	(९,८३)	२२,२६,८५	४३,७१,९५	१,३६,७८,४२

- **कुल असुली:** सरकारी कार्यालयतर्फ यो वर्ष लेखापरीक्षणबाट असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु.३ अर्ब ७७ करोड ८४ लाखमध्ये ३१ निकायअन्तर्गतका कार्यालयले लेखापरीक्षणको क्रममा रु.११

करोड २६ लाख असुल गरेको र प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएपछि ३२ निकायअन्तर्गतका कार्यालयले रु.२० करोड ४३ लाख सम्परीक्षणको क्रममा ३३ निकाय मातहतले रु.१ अर्ब ५६ करोड ८७ लाख समेत रु.२ अर्ब ६ करोड ६ लाख असुल भएको छ । यो वर्षको लेखापरीक्षणबाट असुल गर्न बाँकी देखिएको रु.३ अर्ब ४६ करोड १५ लाखमध्ये १० निकायको रु.३ अर्ब ११ करोड १७ लाख (८९.९० प्रतिशत) र बाँकी २५ निकायको रु.३४ करोड ९८ लाख (१०.१० प्रतिशत) देखिएको छ ।

लेखापरीक्षणबाट असुलीमा योगदान	
रकम रु. लाखमा	
वेरूजू असुली विवरण	रकम
लेखापरीक्षणको क्रममा	११,२६
प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएपछि	२०,४३
सम्परीक्षणको क्रममा	१,५६,८७
अन्य निकायको लेखापरीक्षणबाट	१७,५०
जम्मा असुली	२,०६,०६

- **लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदन** – यो वर्ष संगठित संस्था ३८ को ४५ आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रेषित भइसकेको अवस्थामा सम्बन्धित संस्थाको सञ्चालक समितिबाट लेखापरीक्षण प्रतिवेदनउपर कारवाही गरी जवाफ र प्रमाणित विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेमा २४ आर्थिक वर्षको मात्र जवाफ तथा वित्तीय विवरण प्रमाणित गरी उपलब्ध गराएको छ । बाँकी २१ आर्थिक वर्षको सम्बन्धमा जवाफ तथा प्रमाणित वित्तीय विवरण पेश नभएकोले लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदन जारी गर्न सकिएको छैन ।
- **लेखापरीक्षण परामर्श** – लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ को दफा ७(२) अनुसार नेपाल सरकारको अधिकांश स्वामित्व भएका संगठित संस्थाले लेखापरीक्षक नियुक्ती गर्न परामर्श माग गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्दा परामर्श माग गर्नुपर्ने संगठित संस्थाको संख्या यकिन छैन । यो वर्ष १५ संस्थाले १९ आर्थिक वर्षको मात्र लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्न परामर्श माग गरेका छन् । लेखापरीक्षण परामर्श माग गर्दै आएका केही संस्थाले परामर्श माग गरेको छैन ।

१०. सुधारका क्षेत्रहरू

कार्यालय सामु रहेका समस्या एवं चुनौतीहरूलाई दृष्टिगत गर्दा आगामी दिनमा गर्नुपर्ने सुधारका प्रमुख क्षेत्रहरू निम्नानुसार रहेका छन्:

- १०.१ **स्वतन्त्रता** – सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन (इन्टोसाई) को सन् २००७ मा मेक्सिकोमा भएको महासभाले सर्वसम्मतरूपमा सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूलाई कार्य सम्पादन गर्न संवैधानिक वा कानुनी व्यवस्था, पदावधिसम्बन्धी कानुनी सुनिश्चतता, जिम्मेवारी पूरा गर्नसक्ने गरी आवश्यक अधिकारको स्वतन्त्रता, कार्यसम्पन्न गर्न आवश्यक सूचनामा पहुँचको अधिकार, आवश्यकताअनुसार प्रतिवेदन गर्न सक्ने स्वतन्त्रता, प्रतिवेदनको समय र विषयवस्तु निर्धारण गर्नसक्ने स्वतन्त्रता, महालेखापरीक्षकले दिएको सुझाव कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने संरचनागत व्यवस्था गर्ने अधिकार र प्रशासकीय तथा वित्तीय स्वायत्ततासहितको घोषणापत्र जारी गरेको र उक्त घोषणापत्रमा उल्लेख भएका बुँदाहरूलाई संयुक्त राष्ट्रसंघको ६६ औँ महासभाले समेत २२ डिसेम्बर २०११ मा अनुमोदन गरेको छ । यसैगरी २० नोभेम्बर २०१४ मा भएको संयुक्त राष्ट्रसंघको ६९ औँ महासभाले सार्वजनिक प्रशासनमा दक्षता, उतरदायित्व, प्रभावकारिता र पारदर्शिता प्रवर्द्धनका लागि सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको सुदृढीकरण गरी स्वतन्त्रता र क्षमता विकास गर्न विशेष जोड दिएको छ ।

लेखापरीक्षण कार्यमा संलग्न रहने कर्मचारीको सेवा सञ्चालन कार्यकारी निकायबाट हुने कानुनी व्यवस्थाले महालेखापरीक्षकको प्रशासकीय स्वतन्त्रतामा संकूचन आएको छ । त्यस्तैगरी लेखापरीक्षण सञ्चालन एवं व्यवस्थापनमा आवश्यक पर्ने स्रोतसाधनका लागि बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति र कार्यान्वयनमा भएका मौजुदा व्यवस्थाले महालेखापरीक्षकको कार्यात्मक स्वतन्त्रतामा आँच पुगेको छ । नेपाल सदस्य रहेको संयुक्त राष्ट्रसंघले समेत स्वीकार गरेको इन्टोसाई घोषणापत्रको व्यवस्था बमोजिम महालेखापरीक्षकलाई प्रशासकीय तथा वित्तीय स्वायत्तता प्रदान गर्न कानुनी व्यवस्थामा सुधार गरिनुपर्दछ ।

१०.२ **अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध** – महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अन्य मुलुकका सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्था, क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संगठनहरूसँगको आपसी सहयोग र सद्भावलाई बढावा दिँदै ज्ञान सीप र अनुभवको आदान-प्रदान एवं असल अभ्यासहरूको अनुसरणको माध्यमबाट कार्यालयको क्षमता विकासका साथै अन्तर्राष्ट्रिय रुपमा चिनारी बढाउने कार्य गर्दै आएको छ । यस कार्यालयले केही अन्तर्राष्ट्रिय कार्यक्रमहरूको आयोजना गरिसकेको र आगामी दिनमा समेत थप कार्यक्रम आयोजना हुने अवस्थामा रहेका छन् । सन् २०१५ देखि २०१८ सम्मको लागि एसियाली सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको संगठन (एसोसाई) को कार्यकारी समितिको सदस्यमा निर्वाचित भई यस कार्यालयलाई अन्तर्राष्ट्रिय जगतमा परिचय गराउने र थप जिम्मेवारी वहन गर्ने अवसर प्राप्त भएको छ । यसका लागि थप स्रोतसाधनको व्यवस्थाका गर्न सबै सरोकारवालाहरूको सहयोग र समन्वय आवश्यक भएको छ ।

१०.३ **लेखापरीक्षण सेवा सञ्चालन** – निजामती सेवा ऐनको दोस्रो संशोधन, २०६४ बाट लेखापरीक्षण सेवा निजामती सेवामा समावेश भएको छ । सार्वजनिक लेखापरीक्षणको अन्तर्राष्ट्रिय असल अभ्यासबमोजिम लेखापरीक्षणमा संलग्न कर्मचारीहरूको पेसागत स्वतन्त्रता कायम राख्न तथा लेखापरीक्षण व्यवस्थापन गर्न र प्रशासकीय स्वतन्त्रताको प्रत्याभूति गर्न लेखापरीक्षण सेवा सञ्चालनसम्बन्धी ऐनको आवश्यकता महसुस गरिएको छ ।

सार्वजनिक लेखा, लेखापरीक्षण र मूल्याङ्कन एवं अनुगमन व्यवस्थाको सम्बन्धमा अध्ययन गर्न सार्वजनिक लेखा समितिद्वारा गठित उपसमितिको २०६७/१९३ को प्रतिवेदनले कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार, विभागीय कारबाही तथा अन्य वृत्ति विकास, प्रोत्साहन भत्ता, सुविधाको निर्णय महालेखापरीक्षकले गर्नसक्ने गरी निजामती सेवा ऐनको व्यवस्था अनुकूल हुने गरी लेखापरीक्षण सेवा सञ्चालन नियमावली बनाई लागू गर्न र वातावरणीय, सामाजिक, विधि विज्ञान पक्षको लेखापरीक्षण गर्न सक्ने अधिकार लेखापरीक्षण ऐनमा समावेश गर्ने सुझाव दिइएको थियो । उपसमितिको सुझावसमेत कार्यान्वयन हुने गरी मुलुकको सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाको स्वतन्त्रता एवं स्वायत्तता कायम रहने गरी लेखापरीक्षण सेवा सञ्चालन ऐन तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन जरुरी छ ।

१०.४ **क्षमता विकास** – महालेखापरीक्षकको कार्यालय सदस्य रहेको सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन (इन्टोसाई), सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको एसियाली संगठन (एसोसाई) आदि संस्थाहरूको प्रायोजनमा सीमित मात्रामा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूबाट मात्र कर्मचारीहरूले अन्तर्राष्ट्रिय तालिम प्राप्त गर्ने गरेका छन् । हाल उक्त संस्थाहरूले सञ्चालन गर्ने तालिम कार्यक्रमहरूमा भाग लिन आन्तरिक स्रोतबाट नै खर्च व्यहोर्नुपर्ने अवस्था छ, तर स्रोतको पर्याप्त व्यवस्था नभएकोले कार्यालयका कर्मचारीहरूले लेखापरीक्षणसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय तालिम पाउने अवसर कम हुँदै गएको छ । स्रोत व्यवस्था गरी कर्मचारीहरूलाई अन्तर्राष्ट्रिय तालिम, गोष्ठी, सेमिनारहरूमा नियमित रुपमा सहभागि गराउन सकिँएमा एक अर्का देशको ज्ञान, सीप र अनुभव आदान-प्रदान भई नेतृत्व विकासका साथै पेसागत सीप, दक्षता अभिवृद्धि हुन गई लेखापरीक्षणको माध्यमबाट सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनमा गुणात्मक योगदान पुग्दछ ।

महालेखापरीक्षकको कार्यालयको रणनीतिक योजना २०१३-१५ कार्यान्वयन, लेखापरीक्षण पद्धतिमा थालिएको जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण, कार्यमूलक लेखापरीक्षणमा सरोकारवालाहरूको संलग्नता, विद्युतीय कार्यपत्रको उपयोग र सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी लेखापरीक्षण गर्ने जस्ता सुधारका क्रियाकलापहरूलाई निरन्तरता दिनका साथै सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको अन्तर्राष्ट्रिय संगठनले तयार गरेको लेखापरीक्षण मानदण्ड र मार्गदर्शन कार्यान्वयनमा लेखापरीक्षणमा संलग्न जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि सरकार तथा सरोकारवालाहरूको सहयोग आवश्यक रहेको छ ।

- १०.५ **समकक्षी पुनरावलोकन** – समकक्षी पुनरावलोकनले सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूलाई सबल, दुर्बल पक्ष र सुधारको क्षेत्रहरू पहिचान गरी अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्डअनुरूप लेखापरीक्षणमा गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न एवं संस्थाको गरिमा कायम राख्न मद्दत पुग्दछ । अन्तर्राष्ट्रिय असल अभ्यास र महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सम्पादन भएका वित्तीय लेखापरीक्षण, कार्यमूलक लेखापरीक्षण, सम्परीक्षण र कार्यालयको समेत अन्य देशका महालेखापरीक्षकबाट समकक्षी पुनरावलोकन गराउने व्यवस्था गर्न सार्वजनिक लेखा समितिले सुझाव दिएको थियो । सोहीबमोजिम सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन (इन्टोसाई) ले तयार गरेको कार्यसम्पादन मापनसूचकको आधारमा भारतको नियन्त्रक तथा महालेखापरीक्षकबाट कार्यालयको समकक्षी पुनरावलोकन गराई प्रतिवेदन सार्वजनिक गरिएको छ ।

प्रतिवेदनमा संस्थागत सुधारका विविधपक्षहरूमा मूल्याङ्कन गरी महालेखापरीक्षको प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वायत्तताको लागि कानूनद्वारा व्यवस्था गरिनुपर्ने, कर्मचारीको पेसागत सीप र दक्षता बढाउनुपर्ने तथा लेखापरीक्षण नतिजाको प्रभावकारी सम्प्रेषणका लागि कार्यालयले सञ्चार रणनीति तयार गर्नुपर्ने लगायतका सुझाउ दिएको छ । उक्त सुझाउहरू कार्ययोजना बनाई लागू गर्न आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिएको छ ।

- १०.६ **गुणस्तर आश्वस्तता** – कार्यालयले संपादन गर्ने लेखापरीक्षण कार्य नीति, मानदण्ड र कार्यविधिअनुरूप भए नभएको र लेखापरीक्षण गुणस्तर नियन्त्रण व्यवस्था प्रभावकारी कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गर्न अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्डअनुसार निर्देशिका तयार गरी प्रत्येक वर्ष ५० इकाईहरूको लेखापरीक्षण गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन गरिदै आएको छ । लेखापरीक्षणको गुणस्तर कायम गर्न पुनरावलोकनको चौमासिक कार्यतालिका तयार गरी यो संख्या बढाउदै लग्नुपर्ने आवश्यकता छ । यसका लागि कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणा तथा सीप विकासका साथै पुनरावलोकन प्रतिवेदनले औल्याएका कमी कमजोरीहरू सुधार गर्न आवश्यक कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्न जरुरी भएको छ ।

- १०.७ **वैदेशिक सहायताको लेखापरीक्षण** – आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ५ ले मित्रराष्ट्र र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट अनुदान र ऋण स्वरूप नेपाल सरकारलाई प्राप्त हुने नगदी वा जिन्सी सहायतालाई बजेटमा समावेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । गैरसरकारी संस्था र स्थानीय निकायहरूलाई प्राप्त हुने वैदेशिक ऋण, अनुदान र सहयोगसम्बन्धी विवरण सम्बन्धित मन्त्रालयले अर्थ मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने र अर्थ मन्त्रालयले बजेटसाथ संसदमा पेश गर्नु पर्ने र प्रत्येक कार्यालयले सबै प्रकारका आय-व्ययको तोकिएबमोजिमको लेखा पेश गरी महालेखापरीक्षकबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था सो ऐनमा गरिएको छ । दातृ निकायले उपलब्ध गराएको सहायता रकम नेपाल सरकारको बजेटमा समावेश नगर्ने र महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण नगराउने अवस्था अद्यपि देखिएको छ । कानुनी व्यवस्थाअनुरूप सबै किसिमका वैदेशिक सहायता रकम बजेटमा समावेश गरी सोको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकबाट गराउनुपर्दछ । ।

- १०.८ **अनुदान नीति** – सार्वजनिक कोषबाट विभिन्न प्रतिष्ठान, विद्यालय, स्थानीय निकाय, समिति तथा सामाजिक संस्थाहरूलाई नेपाल सरकारले अनुदानको रूपमा ठूलो रकम निकासी दिने गरेको छ । अनुदान नीतिको तर्जुमा नगरेकोले एकै प्रकृति तथा कार्यक्षेत्र भएका संस्थाहरूलाई उपलब्ध गराउने अनुदानमा एकरूपता देखिदैन । कतिपय अनुदान रकमको लेखापरीक्षण गर्ने कार्य महालेखापरीक्षकको क्षेत्रभित्र नपरेकोले अनुदान रकम उपयोगका सम्बन्धमा संसदलाई आश्वस्तता प्रदान गर्न सक्ने अवस्था नभएकोले अनुदान नीति तथा निर्देशिका तयार गरी अनुगमन गर्ने व्यवस्था गरिनुपर्दछ ।
- १०.९ **आयोजना लेखापरीक्षण प्रतिवेदन** – नेपाल सरकार र दातृ निकायबीच भएको सहयोग सम्झौताअनुसार आयोजनाहरूले लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको वित्तीय प्रतिवेदन तोकिएको समयभित्र दातृ निकायहरूमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सम्बन्धित आयोजनालाई पटक पटक ध्यानाकर्षण गराउँदा पनि तोकिएको समयमा अधिकांशबाट आयोजना लेखा प्रमाणीकरणको लागि पेश हुने नगरेकाले तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित दातृ निकायलाई आयोजना हिसाब उपलब्ध गराउन सकिएको छैन । आयोजना हिसाब तोकिएको म्यादभित्रै दातृ निकायसमक्ष पेश गर्न महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा प्रमाणिकरणका लागि पेश गर्ने गराउनेतर्फ सम्बन्धित आयोजनाहरूले ध्यान दिनुपर्दछ ।
- १०.१० **बेरूजु फछ्यौट** – आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ मा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट लेखापरीक्षण हुँदा प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औल्याइएका बेरूजु पैतीस दिनभित्र वा म्याद थप भएकोमा थप म्यादभित्र फछ्यौट गरी टुङ्ग्याउने व्यवस्था छ । बेरूजु फछ्यौट गर्ने गराउने जिम्मेवार पदाधिकारीले प्रचलित ऐन नियमले तोकेको म्याद र प्रक्रियाअनुसार कारबाही टुङ्ग्याउने नगरेकोले प्रत्येक वर्ष बेरूजु अङ्क बढ्ने गरेको छ । कानूनले तोकेको म्यादभित्रै लेखापरीक्षणबाट औल्याइएको बेरूजु फछ्यौट गर्ने गराउनेतर्फ लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूले क्रियाशीलता बढाउनु जरुरी छ ।
- १०.११ **सम्परीक्षण** – कार्यालयद्वारा स्थलगत लेखापरीक्षणकै क्रममा सम्परीक्षण गर्ने व्यवस्था गरिए तापनि सम्बन्धित निकायहरूबाट विगतमा कायम भएका बेरूजु फछ्यौट गरी स्थलगत लेखापरीक्षणको समयमा सम्परीक्षण गराउने काम प्रभावकारी रूपमा हुनसकेको छैन । स्थलगतरूपमा खटिएको लेखापरीक्षण टोलीलाई सम्परीक्षणको लागि अनुरोध नगरी केन्द्रमा सम्परीक्षणको लागि अनुरोध गर्ने परिपाटीले सम्बन्धित कार्यालयमा अतिरिक्त व्ययभार पर्ने गरेको छ । बेरूजु फछ्यौट गर्न मन्त्रालयगत लक्ष्य तोकिएको पुरस्कार तथा कारबाहीको व्यवस्था गरिए पनि वर्षेपिच्छे एउटै प्रकृतिको बेरूजु दोहोरिने गरेको तथा बेरूजु अङ्क बढ्दै गएकोले विद्यमान प्रयासहरू प्रभावकारी हुन नसकेको स्पष्ट हुन्छ । जिम्मेवार व्यक्तिको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनमा आर्थिक अनुशासन र बेरूजु फछ्यौटलाई समेत आधार बनाइनुपर्दछ ।
- १०.१२ **नेपाल सरकारको लेखा नीति** – विगत वर्षदेखि महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट नेपाल सरकारको सञ्चितकोष र केन्द्रीय स्तरका निकायको केन्द्रीय लेखाको लेखापरीक्षण रायसहितको अन्तिम प्रतिवेदन जारी गर्ने गरिएको छ । लेखा प्रस्तुतिको मान्यता निश्चित नभई तयार गरिने वित्तीय विवरणमा एकरूपता नहुने हुँदा वित्तीय विवरण एकीकरण, विश्लेषण तथा तुलना गर्न कठिन हुन्छ । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सरकारको केन्द्रीय लेखा तयार गर्दा र मन्त्रालयले महातहतका निकायहरूको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गर्दा लेखा नीति खुलाउनु जरुरी छ ।
- १०.१३ **सार्वजनिक क्षेत्रको लेखामान (नेपसास) कार्यान्वयन** – नेपाल सरकारले २०६६।१।३० मा सार्वजनिक क्षेत्रको लागि नगदमा आधारित नेपाल सार्वजनिक क्षेत्रको लेखामान (नेपसास) स्वीकृत गरेको छ । हालसम्म २ वटा मन्त्रालयहरूमा मात्र परीक्षणको रूपमा नेपसास थालनी गरिएको छ । स्वीकृत लेखामानको पूर्ण कार्यान्वयन भएमा आर्थिक कारोबार पारदर्शी तथा विश्वसनीय हुन गई

लेखापरीक्षणलाई समेत सहयोग पुग्ने हुँदा नेपाल सरकारको लेखा ढाँचामा समयसापेक्ष सुधार गरी सबै मन्त्रालयमा कार्यान्वयन गरिनुपर्दछ ।

१०.१४ **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** – आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा प्रत्येक निकायले आफू र अन्तर्गत निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू मितव्ययी, दक्ष र प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा निकायको कामको प्रकृतिअनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी एक वर्षभित्र लागू गर्नुपर्ने उल्लेख छ । केही निकायबाहेक अधिकांश निकायहरूले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तथा सोको अनुगमन सूचक तयार गरी लागू गरेको देखिँदैन । नियमावलीको व्यवस्थाअनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको ढाँचा तयार गरी सबै निकायहरूले सोहीअनुरूप आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्दछ ।

१०.१५ **आन्तरिक लेखापरीक्षण** – आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ ले सबै सरकारी कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएबमोजिम गर्ने गराउने व्यवस्था गरेको छ । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जारी गरेको आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिकामा लेखापरीक्षणको उद्देश्य र क्षेत्र निर्धारण गरे तापनि सबै सरकारी निकायहरूको सबै कारोबारलाई आन्तरिक लेखापरीक्षणमा समेट्न सकेको छैन । आन्तरिक लेखापरीक्षण सुदृढ हुन नसकेकोले महालेखापरीक्षकको कार्यालयले समेत उपलब्ध सीमित स्रोतसाधनलाई वित्तीय तथा कानून पालनाको परीक्षणमा ध्यान दिनु परेकोले कार्यमूलक तथा विशेष लेखापरीक्षणमा पर्याप्त समय र स्रोत दिन सकिएको छैन ।

सार्वजनिक लेखा, लेखापरीक्षण र मूल्याङ्कन एवं अनुगमन व्यवस्थाको अध्ययन गर्न सार्वजनिक लेखा समितिद्वारा गठित उपसमितिले २०६७/१९३ मा दिएको प्रतिवेदनले आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट अलग गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको छुट्टै इकाईबाट सम्पादन गराउने, लेखापरीक्षकको वृत्ति विकास गर्ने, लेखापरीक्षणमानको विकास गर्ने, व्यवस्थापन सूचनाप्रणालीको विकास गर्ने, ऑल्ल्याइएका बेरूजूरु दुई महिनाभित्र असुल फछ्यौट गर्ने गराउने व्यवस्था गर्ने जस्ता सुझावहरू दिएकोमा सोको कार्यान्वयन हुन सकेको छैन । आवश्यक स्रोतसाधन तथा कार्ययोजना बनाई आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई सुदृढ गर्नु जरुरी छ ।

१०.१६ **वार्षिक प्रतिवेदनउपर छलफल** – महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोराहरूउपर सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल भई निर्णय हुने गरेको छ । पहिलो संविधानसभाको विघटन पश्चात् सार्वजनिक लेखा समिति कायम नरहेकोले महालेखापरीक्षकको ४९ औँदेखि ५९ औँसम्मका प्रतिवेदनहरू पूर्णरूपमा छलफल हुन नसकेको अवस्था थियो । संविधानसभाको पछिल्लो निर्वाचन पश्चात् गठित सार्वजनिक लेखा समितिले महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनउपर छलफल गर्न १० उपसमितिहरू गठन गरेको र केही उपसमितिहरूबाट छलफलसमेत आरम्भ गरिएको छ । सबै उपसमितिहरूको बैठक नियमित रूपमा नबस्दा समितिले लक्ष्य राखे अनुरूप चैत्र मसान्तभित्र बिगतका सबै प्रतिवेदनका व्यहोराहरूउपर छलफल हुन नसक्ने स्थिति छ । समयमै प्रतिवेदनउपर छलफल भएमा लेखापरीक्षणको गुणस्तर एवं प्रभावकारिता वृद्धि गर्न सहयोग पुग्ने भएकोले महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनहरूउपर समयमै छलफल गर्ने वातावरण सिर्जना गर्नेतर्फ ध्यान जानु जरुरी छ ।

१०.१७ **संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण** – संगठित संस्थाको कारोबारको लेखा राखी समयमा वित्तीय विवरण तयार गर्ने, आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्ने र लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कार्यकारी प्रमुखमा र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनउपर जवाफ दिई वित्तीय विवरण प्रमाणित गर्ने जिम्मेवारी

सञ्चालक समितिमा रहने व्यवस्था छ । व्यापारिक कारोबार गर्ने कतिपय संस्थाले वासलात तयार गरेका छैनन् । समयमै वित्तीय विवरण तयार नगर्ने, आन्तरिक लेखापरीक्षण नगराउने, प्रतिवेदनको जवाफ नदिने आदि कारणले समयमै अन्तिम प्रतिवेदन जारी गर्न सकिएको छैन । कानूनमा सार्वजनिक संस्थानहरूले आर्थिक वर्षको समाप्तिपछि निश्चित समयावधिभित्र लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था भए तापनि समयमै लेखापरीक्षण नगराउनाले संस्थानका प्रमुखहरूले वित्तीय उत्तरदायित्व वहन गरेको देखिएन । लेखापरीक्षणबाट माग भएका सूचना एवं विवरणहरू उपलब्ध नगराउने, लेखापरीक्षणको समयमा जिम्मेवार व्यक्ति उपस्थित नहुने, लेखापरीक्षणबाट कायम भएको व्यहोरा कानूनले तोकेको अवधिभित्र टुङ्गो नलगाउने प्रवृत्ति बढेको छ । आर्थिक प्रशासनलाई स्वच्छ र मर्यादित बनाउन कानूनले तोकेबमोजिम जवाफदेही बनाई जिम्मेवारी निर्वाह गर्नु गराउनुपर्ने देखिएको छ ।

१०.१८ **लेखापरीक्षण परामर्श** – नेपाल सरकारको अधिकांश स्वामित्व भएका संगठित संस्थाहरूको लेखापरीक्षणको लागि लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्न महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट परामर्श दिने गरिएको छ । सञ्चालनमा रहेका नियमितरूपमा लेखापरीक्षण गराउने संस्थाहरूले पनि समयमा परामर्श माग गर्ने गरेका छैनन् । अर्थ मन्त्रालयलगायत विषयगत मन्त्रालयबाट समेत त्यस्ता संस्थाहरूको लेखापरीक्षणका अवस्थाबारे अनुगमन गर्ने गरेको छैन । नियमनकारी निकायबाट आफू मातहातका लामो समयदेखि लेखापरीक्षण बक्यौता र बेरुजू रहेका संस्थानहरूको बेरुजू फछ्यौट र बक्यौता लेखापरीक्षण गराउन विशेष पहल गरिनुपर्दछ ।

१०.१९ **सरकारी सम्पत्तिको संरक्षण** - कानूनमा सरकारी स्वामित्वमा रहेका घर, जग्गालगायतका सम्पत्तिको अभिलेख राखी संरक्षण गर्नुपर्ने र जिन्सी सामानहरूको मर्मत सम्भार तथा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरूले जिन्सीको एकीकृत अभिलेख नराखेको र मर्मत हुन नसक्ने सामानहरू समयमै लिलाम बिक्री गर्ने नगरेको स्थिति छ । नेपाल सरकारले विभिन्न संघ, संस्था तथा निकायहरूलाई भोगचलन गर्न उपलब्ध गराएको जग्गा तथा भौतिक संरचनाहरूको एकीकृत अभिलेख नराखेको कारण सरकारी जग्गा उपयोगको यथार्थ स्थिति यकीन गर्न सकिने स्थिति छैन । सरकारी जग्गाहरू अतिक्रमणमा परी अनधिकृत भोगचलन समेत भएको अवस्था देखिएको छ । सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख अद्यावधिक राखी संरक्षण गर्ने र पुराना सवारीसाधन तथा जिन्सी सामानहरू समयमै मर्मत तथा संरक्षण गर्ने गराउनेतर्फ सक्रियता बढाउनु जरुरी छ ।

कर्मचारी दरबन्दी र पदपूर्ति विवरण
२०७१/७२

क्र.सं.	पद	दरबन्दी	पदपूर्ति			रिक्त पदसंख्या
			महिला	पुरुष	जम्मा	
१	उप-महालेखापरीक्षक	४	०	४	४	०
२	नायबमहालेखापरीक्षक	१४	२	१२	१४	०
३	निर्देशक	८५	०	८३	८३	२
४	निर्देशक विशेषज्ञ	१	०	१	१	०
५	लेखापरीक्षण अधिकारी	१६७	११	१३६	१४७	२०
६	टेलिफोन अधिकृत	१	०	१	१	०
७	लेखापरीक्षण अधीक्षक	८२	१९	५४	७३	९
८	टेलिफोन अपरेटर	१	०	०	०	१
९	कम्प्युटर अपरेटर	४	०	३	३	१
१०	टाइपिस्ट प्रथम	८	३		८	०
११	टाइपिस्ट द्वितीय	१	०	१	१	०
१२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	१०	०	५	५	५
१३	लेखापरीक्षण निरीक्षक	२५	४	१६	२०	५
१४	काउन्टर सहायक	१	०	०	०	१
१५	जुनियर मेकानिक्स	२	०	०	०	२
१६	जुनियर इलेक्ट्रिसियन	१	०	०	०	१
१७	सवारी चालक	१७	०	१७	१७	०
१८	कार्यालय सहयोगी	२४	०	१६	१६	८
	जम्मा	४४८	३९	३४९	३९३	५५

नयाँ नियुक्ति र पदस्थापन भएका कर्मचारीको विवरण
२०७१/७२

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	नियुक्ति मिति
१	श्री विन्दु विष्ट	नायब महालेखा परीक्षक	२०७१/११/१३
२	श्री कृष्ण भट्ट	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
३	श्री मुकुन्द धिमिरे	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
४	श्री छेत्रबहादुर थापा	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
५	श्री कृष्णशरण कार्की	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
६	श्री निषभ शाक्य	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
७	श्री प्रसाद थारु	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
८	श्री मन्जु पन्थी	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
९	श्री प्रितम वागदास	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
१०	श्री विनोद सापकोटा	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
११	श्री उद्धवप्रसाद अधिकारी	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
१२	श्री अच्युत श्रेष्ठ	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
१३	श्री नारायण पन्थी	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
१४	श्री अनिता गौतम	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
१५	श्री राधिका चम्लागाई	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
१६	श्री मनबहादुर राई	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
१७	श्री भीमलाल मर्हजन	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
१८	श्री रविना कुमारी	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
१९	श्री जयबहादुर वि.क.	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/८/१६
२०	श्री बसन्त नेपाल	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/९/४
२१	श्री शुक्रराज ताम्राङ	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७२/२/१०
२२	श्री निमबहादुर के.सी.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	२०७१/१०/२६

बढुवा भएका कर्मचारीको विवरण
२०७१/७२

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	साबिक पद	बढुवा भएको	
			पद	मिति
१	श्री ईश्वरराज श्रेष्ठ	नायब महालेखापरीक्षक	उप-महालेखा परीक्षक	२०७१/१०/२२
२	श्री गोपीचन्द्र शाही	निर्देशक	नायब महालेखा परीक्षक	२०७१/१०/२८
३	श्री प्रेमकुमार अधिकारी	लेखापरीक्षण अधिकारी	निर्देशक	२०७१/११/२०
४	श्री रमेशबाबु के.सी.	लेखापरीक्षण अधिकारी	निर्देशक	२०७१/११/२०
५	श्री युवराज अधिकारी	लेखापरीक्षण अधिकारी	निर्देशक	२०७१/११/२०
६	श्री लेखप्रसाद लामिछाने	लेखापरीक्षण अधिकारी	निर्देशक	२०७१/१२/५
७	श्री हुमनाथ सुवेदी	लेखापरीक्षण अधिकारी	निर्देशक	२०७२/३/१४
८	श्री दिनेश मिश्र	लेखापरीक्षण अधिकारी	निर्देशक	२०७२/३/१४
९	श्री श्यामकृष्ण तण्डुकार	लेखापरीक्षण निरीक्षक	लेखापरीक्षण अधिक्षक	२०७२/३/२९
१०	श्री प्रकाश बसेल	लेखापरीक्षण निरीक्षक	लेखापरीक्षण अधिक्षक	२०७२/३/२९
११	श्री सहनशिला पुडाशैनी	लेखापरीक्षण निरीक्षक	लेखापरीक्षण अधिक्षक	२०७२/३/२९
१२	श्री विजया खतिवडा	लेखापरीक्षण निरीक्षक	लेखापरीक्षण अधिक्षक	२०७२/३/२९

सेवा निवृत्त र रमाना हुनुभएका कर्मचारीको विवरण
२०७१/७२

● सेवा निवृत्त कर्मचारीको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	अवकाश मिति
१	श्री विमला सुवेदी	उप-महालेखापरीक्षक	२०७१/४/२७
२	श्री उद्धवप्रसाद सापकोटा	नायब महालेखापरीक्षक	२०७२/२/२६
३	श्री प्रदीपबिक्रम राणा	निर्देशक	२०७१/५/५
४	श्री जीवनप्रसाद पौडेल	निर्देशक	२०७१/७/२ राजीनामा
५	श्री कृष्णप्रसाद न्यौपाने	निर्देशक	२०७२/१/९
६	श्री माधव पन्त	निर्देशक	०७/२/१६
७	श्री रामशरण रिजाल	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/५/१५
८	श्री शंकर भारती	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/९/१७
९	श्री गणेश दाहाल	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७२/१/३१
१०	श्री भरत पोखरेल	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७१/४/१४
११	श्री ध्रुव कार्की	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७२/३/२४
१२	श्री भोजराज अधिकारी	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७२/१/१४
१३	श्री बोधराज त्रिपाठी	लेखापरीक्षण अधिकारी	२०७२/३/३
१४	श्री टिकानारायण मर्हजन	टाइपिस्ट प्रथम	२०७१/६/१३
१५	श्री हरि चमरेल	का.स.	२०७२/१/३०
१६	श्री समर बहादुर श्रेष्ठ	का.स.	२०७१/६/१५
१७	श्री कान्छा तामाङ्ग	ह. सवारी चालक	२०७१/४/१०
१८	श्री लक्ष्मी नारायण मर्हजन	ह. सवारी चालक	२०७१/६/१ राजीनामा

● अन्य सेवामा नयाँ नियुक्ति भई रमाना लिएका कर्मचारीको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	साविक पद	रमाना भएको पद र कार्यालय	रमाना मिति
१	श्री विष्णुकुमार महत	लेखापरीक्षण अधीक्षक	शाखा अधिकृत, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७१/६/१६
२	श्री बेनुकराज कार्की	लेखापरीक्षण अधीक्षक	शाखा अधिकृत, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७१/५/५
३	श्री मनबहादुर राई	लेखापरीक्षण अधीक्षक	सहायक द्वितीय, नेपाल राष्ट्र बैंक	२०७१/१/२९
४	श्री दिनेश खत्री	लेखापरीक्षण अधीक्षक	शाखा अधिकृत, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७२/३/१६
५	श्री सुशिल काफ्ले	सहायक क.अ.	कम्प्युटर अपरेटर, व्यवस्थापिका संसद	२०७१/६/२४
६	श्री देवनारायण यादव	सहायक क.अ.	कम्प्युटर अपरेटर, सिचाई विभाग	२०७२/३/२०
७	श्री तारा गिरी	सहायक क.अ.	कम्प्युटर अपरेटर, विद्युत विकास विभाग	२०७२/३/३१
८	श्री इन्द्रकुमार श्रेष्ठ	सहायक क.अ.	कम्प्युटर अपरेटर, निजामती किताबखाना	२०७२/३/३१
९	श्री ललित नेगी	सहायक क.अ.	कम्प्युटर अपरेटर, भूमिसुधार व्यवस्था विभाग	२०७२/३/१८

तालिका - ५

(कार्यालयको आन्तरिक प्रयोजनको लागिमात्र)

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

वार्षिक लेखापरीक्षण योजना, २०७२

स्वीकृत मिति: २०७२।३।३०

महालेखापरीक्षकको कार्यालयको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, २०७१/७२ - ३४

प्राक्कथन

लेखापरीक्षण कार्य नियोजित रूपमा छिटो छरितो, मितव्ययी एवं दक्षतापूर्वक सम्पादन गर्न लेखापरीक्षण योजनाको ठूलो महत्व रहेको हुन्छ। लेखापरीक्षणसम्बन्धी कानून, लेखापरीक्षणमान तथा अन्तर्राष्ट्रिय असल प्रचलनसमेतले उपयुक्त ढङ्गले तयार गरिएको योजनाबाट नै गुणस्तरीय लेखापरीक्षण कार्य सम्भव हुने व्यहोरा सुझाएको छ। यसैगरी सार्वजनिक खर्च तथा वित्तीय उत्तरदायित्व मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, २००७ आई. डी. आई. एशोसाइबाट गरेको क्षमता अभिवृद्धि आवश्यकता पहिचान, २००७ समेतले सबै कार्यालयमा विस्तृतरूपमा लेखापरीक्षण सम्पादन गर्न कठिनाइ हुने भएकाले जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण विधि अवलम्बन गर्नुपर्ने उल्लेख गरेका छन्। कार्यालयले तयार गरेको रणनीतिक योजना (२०१३-१५) तथा विभिन्न नीति मानदण्ड, मार्गदर्शन, निर्देशिका र परिपत्रहरू जारी गरी सोहीबमोजिम लेखापरीक्षण शुरु गर्नुपूर्व कार्यालयको वार्षिक योजना तयार गर्ने, मन्त्रालयगत समष्टिगत लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने र उक्त योजनामा आधारित भएर मानदण्ड र निर्देशिकाले तोकेको निर्दिष्ट ढाँचामा इकाईगत योजना तयार गरी लेखापरीक्षण सम्पादन गर्ने गरिएकोछ। साविकभन्दा यस पटक लेखापरीक्षण योजना तयार गर्दा लेखापरीक्षणमानबमोजिम बढी व्यावसायिक र व्यावहारिकरूपमा जोखिममा आधारित भई लेखापरीक्षण गरिने निकायलाई वर्गीकरण गरी जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण पद्धति अवलम्बन गर्ने प्रयास गरिएको छ।

मन्त्रालयगत समष्टिगत योजना तथा इकाईगत लेखापरीक्षण योजना तयार गर्न आधार प्रदान गर्ने एवं आगामी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्दा समावेश गर्नुपर्ने विषयहरू पहिचान गर्ने उद्देश्यले योजना तयार गरी जारी गरिएको छ। कार्यालयका सबै महानिर्देशनालय र निर्देशनालयहरूले यस योजनामा उल्लिखित विषयहरूलाई मध्यनजर गर्दै आ-आफ्नो कार्य सम्पादन गर्नु हुनेछ। यस योजनामा उल्लिखित विषयहरू लेखापरीक्षणका लागि सामान्य मार्गनिर्देशन मात्र हुन्। लेखापरीक्षण गरिने निकायको प्रकृति र जोखिम विश्लेषणका आधारमा थप विषय पहिचान एवं कार्यान्वयन गर्न र आवश्यकताअनुसार यसलाई परिमार्जन गर्न बाधा पर्ने छैन। योजनाको कार्यान्वयनमा नेपाल सरकारका सम्पूर्ण निकायहरूको सहयोग महत्वपूर्ण रहने हुनाले सदाभैँ लेखापरीक्षण गराउने कार्यमा पूर्ण सहयोगको अपेक्षा गरेको छु। लेखापरीक्षण योजनालाई व्यावहारिकरूपमा लागू गर्न कार्यालयका सबै कर्मचारीहरूले इमान्दारिता, व्यावसायिकता एवं पेशागत विवेक प्रदर्शनगर्ने विश्वास लिएको छु।

मिति: २०७२।०३।३०

(भानुप्रसाद आचार्य)

महालेखापरीक्षक

विषय सूची

१.	पृष्ठभूमि	३७
२.	विगतको वार्षिक लेखापरीक्षण योजनाको समीक्षा	३७
३.	लेखापरीक्षणको उद्देश्य	३८
४.	लेखापरीक्षणको क्षेत्र	४०
५.	लेखापरीक्षण पद्धति	४१
६.	समष्टिगत र इकाईगत लेखापरीक्षण योजना.....	४३
७.	लेखापरीक्षण निर्देशिका र नेपाल लेखामानको प्रयोग	४४
८.	लेखापरीक्षण व्यवस्थापन	४४
९.	स्थलगत लेखापरीक्षण	४६
१०.	गुणस्तर नियन्त्रण.....	४८
११.	सुपरिवेक्षण	४९
१२.	लेखापरीक्षण केन्द्रित गरिने विषयहरू.....	४९
१३.	लेखापरीक्षणका आधारहरू:.....	५५
१४.	गुणस्तर पुनरावलोकन:.....	५५
१५.	सम्परीक्षण (Follow up Audit).....	५६
१६.	प्रतिवेदन व्यवस्था:.....	५६
१७.	जनशक्ति व्यवस्थापन	५६
१८.	अनुसूचीहरू	५८

महालेखापरीक्षककोकार्यालय

वार्षिकलेखापरीक्षणयोजना, २०७२

खण्ड - १

१. पृष्ठभूमि

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ को धारा १२२ र १२३ ले महालेखापरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गरेको छ। लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ मा महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षणसम्बन्धी तरिका, क्षेत्र, पद्धती निर्धारण गर्ने, नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यसमेत विचार गरी परीक्षण गर्ने उल्लेख छ।

संवैधानिक निकाय, सेना, प्रहरी, अदालतलगायत सबै सरकारी कार्यालयको लेखापरीक्षण यस कार्यालयबाट हुने गरेको छ। साथै नेपाल सरकारको पूर्ण र अधिकांश स्वामित्व भएका सङ्गठित संस्थाको लेखापरीक्षणका सम्बन्धमा ऐनले व्यवस्था गरेको छ। नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएका सङ्गठित संस्थाको लेखापरीक्षण आन्तरिक जनशक्ति तथा प्रचलित कानूनबमोजिम मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकलाई सहायकको रूपमा नियुक्त गरी हुने गरेको छ। यसबाहेक अन्य कानूनले तोकेका समिति, कोष, परिषद्, विश्वविद्यालय, प्रतिष्ठानको लेखापरीक्षणसमेत महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट हुने गरेको छ। कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दीका ४४८ कर्मचारी परिचालन गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनेछ। यस कार्यालयबाट २०७२ सालमा गरिने लेखापरीक्षणलाई व्यवस्थित, गुणस्तरीय र निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न यो लेखापरीक्षण योजना तयार गरिएको हो।

२. विगतको वार्षिक लेखापरीक्षण योजनाको समीक्षा

गत वर्ष कार्यालयले गरेको वार्षिक लेखापरीक्षण योजनाअनुसार लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका मूलभूत समीक्षा निम्नानुसार छः

- वार्षिक प्रतिवेदन तोकिएको समय (२०७१चैत्र) भित्रै पेश भएको छ।
- सबै कार्यालयको स्थलगत लेखापरीक्षण भएको छ। स्थलगत लेखापरीक्षण कार्यमा लक्षित समयमा उपत्यकाको काम सम्पन्न हुन कठिन भयो।
- यो वर्षदेखि लेखापरीक्षण गरिएका फाइलहरूको सुपरीवेक्षण तथा गुणस्तर परीक्षणका अलावा आचार संहिताअनुसारको मूल्याङ्कन शुरु गरिएको छ।
- स्थलगत लेखापरीक्षणको कार्य तोकिएको अवधिभन्दा पछाडि मात्र समाप्त भएकाले वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने अवधिमा केही निर्देशनालयहरूमा कामको चाप परेको देखियो। उपत्यका बाहिरका निकायहरूको लेखापरीक्षणको अवधिवा तरीकामा विगतका अप्ठेरा मिलान गर्ने गरी यो वर्ष वार्षिक योजनामा पुनरावलोकन गरिएको छ।
- वार्षिक लेखापरीक्षण योजनामा उल्लेख भएका अनुसूचीमा रहेका फारामहरूको उपयोग पर्याप्त मात्रामा हुन नसकेकोले वार्षिक प्रतिवेदनमा ती फारामअनुसारका विषयलाई प्रतिविम्बित गर्न कठिनाई परेको छ।

- सामयिक लेखापरीक्षणको प्रभावकारिता कार्यालयले अपेक्षा गरेबमोजिमको स्तरमा पुग्न सकेको देखिएन ।
- कम्प्युटरमा आधारित लेखापरीक्षणमा पनि खासै प्रगति हुन सकेन । यो वर्ष गरिने लक्ष लिइएका नमूना लेखापरीक्षण सम्पन्न हुन सकेनन् । भूकम्पका कारण तालिम कार्यक्रमा समेत असर परेको छ ।
- वार्षिक योजना तयारी पश्चात पहिचान गरिएका विषयहरूको अध्ययनबाट प्राप्त प्रतिवेदनहरूले वार्षिक प्रतिवेदनको असरमा तात्विक असर गरेकाले त्यस्ता विषयहरूलाई योजनामा नै समेट्नुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ ।
- गत वर्ष जोखिममा आधारित रहेर मध्यम वा न्यून जोखिममा परेका कार्यालयहरूमध्ये जोखिममा आधारित रही इकाइगत लेखापरीक्षण योजनाको आधारमा लेखापरीक्षण गर्दा अधिकांश निकायमा लेखापरीक्षण बेरुजू नदेखिएकाले जोखिम निर्धारण यथार्थ नजिक रहेको देखिएको छ ।
- गत वर्ष गरिएको जोखिम पहिचानअनुसार गरिएको लेखापरीक्षणमा केही निकायहरू तय गरिएको जोखिमको सीमाभन्दा कम जोखिम भई बेरुजू नदेखिएका निकायका रूपमा प्रतिवेदन गरिएकाले यो वर्ष जोखिम निर्धारण आधार संशोधन गरी मूल्याङ्कन गरिएको छ ।
- वार्षिक लेखापरीक्षण योजना स्वीकृत भएपश्चात पहिचान गरिएका विषयहरूले वार्षिक प्रतिवेदनको मुख्य विषय बन्न गएकाले लेखापरीक्षण कार्यलाई परम्परागत तरीकाबाट परिवर्तन गर्नुपर्ने अवस्था छ ।

३. लेखापरीक्षणको उद्देश्य

यस वर्ष सबै संवैधानिक निकाय, सरकारी कार्यालय, अदालत, नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी, नेपाल प्रहरी एवं अन्य स्वायत्त निकायको वित्तीय एवं कार्यमूलक लेखापरीक्षण गर्दा देहायका विषयहरू सुनिश्चित गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहनेछः

३.१ वित्तीयतथा नियमितताको लेखापरीक्षण

- विनियोजन ऐन तथा अन्य प्रचलित ऐनबमोजिम विभिन्न सेवा तथा कार्यमा खर्च गर्न विभिन्न शीर्षक तथा उपशीर्षकमा स्वीकृत भएका रकमहरू सोही प्रयोजनका लागि तोकिएको सीमाभित्र खर्च गरिएको छ छैन ।
- आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको अनुसरण गरिएको छ छैन र आम्दानी खर्चका कलमहरूको प्रमाण यथेष्ट छ छैन ।
- तोकिएको ढाँचा र मानदण्डअनुरूप लेखा राखिएको एवं प्रतिवेदन गरिएको छ छैन र त्यसले आर्थिक कारोबारको यथार्थ स्थिति चित्रण गर्छ गर्दैन ।
- सरकारी सम्पत्तिको लगत दुरुस्त र अद्यावधिक छ छैन, संरक्षणको पर्याप्त प्रबन्ध मिलाइएको छ छैन,

- नगदी जिन्सी तथा अन्य सरकारी सम्पत्तिसमेतको हानि-नोक्सानी र दुरुपयोग हुन नपाउने गरी आन्तरिक नियन्त्रणको पर्याप्त व्यवस्था मिलाएको र सोको अनुसरण गरिएको छ छैन ।
- राजस्व, अरु समस्त आम्दानी र धरौटीसमेतको लेखा ठीक छ छैन, मूल्याङ्कन गर्ने, असुल तहसिल गर्ने व्यवस्था सही, यथार्थ एवं कानूनसम्मत रहेको छ छैन ।
- कार्यक्रमअनुसार निर्धारित समयभित्र प्रगति भएको छ छैन ।
- वित्तीय विवरणले सही तथा यथार्थ स्थिति चित्रण गरेको छ छैन तथा ती निकायले आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको अनुसरण गरेको छ छैन ।

३.२ कार्यमूलक तथा अन्य लेखापरीक्षण

छनौट गरिएका विषयहरूको कार्यमूलक लेखापरीक्षणको क्रममा स्रोत साधनको प्राप्ति र उपयोगमा मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता रहे नरहेको मूल्याङ्कन विश्लेषण गरी देखिएका कमी कमजोरीहरूको निराकरण गरी स्रोत व्यवस्थापनमा सुधारल्याउन व्यावहारिक सुझावसहितको प्रतिवेदन तयार गर्नु कार्यमूलक लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहने छ । यस्ता विषय छनौट गर्दा कार्यालयको रणनीतिक योजनामा पहिचान गरिएका जोखिम, व्यवसायिक दक्षता वा सार्वजनिक लेखा समिति वा त्यस्तै निकायको सुझावसमेत ध्यान दिई आर्थिक, सामाजिक वा अन्य रूपले सारभूत विषय तथा लेखापरीक्षणको सम्भाव्य अधिकतम प्रभाव पर्न सक्ने खालका विषयलाई आधार लिइनेछ ।

परीक्षणमा मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारितामध्ये आवश्यकतानुसार कुनै एक वा सबै पक्ष समावेश गरी मूल्याङ्कन विश्लेषण हुनेछ । कार्यमूलक लेखापरीक्षणको लागि छनौट गरिएका विषयवस्तु, आयोजना, निकाय, कार्यालयहरू कार्यमूलक लेखापरीक्षण मार्गदर्शनले सुझाएको आधारमा गरिनेछ । महालेखापरीक्षकको कार्यालय सुदृढीकरण आयोजनामा व्यवस्था भएबमोजिम यस वर्ष अद्यावधिक गरिएको मार्गदर्शन प्रयोग गरी नमूना लेखापरीक्षणसमेत हुनेछ । कार्यमूलक लेखापरीक्षणमा सङ्ख्यात्मकभन्दा गुणात्मक पक्षलाई ध्यान दिई सम्पन्न गरिनेछ ।

लेखापरीक्षण कार्यमा सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गरिरहेका गैरसरकारी संस्थाहरू तथा सरोकारवालाहरू पहिचान गरी त्यस्ता सरोकारवालासँगको अन्तरक्रियाबाट प्राप्त सूचना पनि समावेश गरिनेछ । एकपटक कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिएका विषयको परेको प्रभाव, भएका सुधार वा अन्य पक्षहरूको आवधिक समीक्षा गर्ने गरी कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिनेछ ।

कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिने विषय/निकायमध्ये ४ विषयको विस्तृत कार्यविधि अपनाई (In-depth) अध्ययन विश्लेषण गरिनेछ । यस अतिरिक्त वातावरणीय, लैंगिक, दैवीप्रकोप व्यवस्थापन र सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण गरिनेछ ।

इन्टोसाइ आइडिआइसँग भएको प्राविधिक सहयोग सम्झौताअनुसार सार्वजनिक ऋण, सूचना प्रविधिमा आधारित लेखापरीक्षण तथा दैवीप्रकोप व्यवस्थापनको नमूना लेखापरीक्षण गरिनेछ ।

३.३ दैवी प्रकोप व्यवस्थापन लेखापरीक्षण

दैवी प्रकोप व्यवस्थापनमा भएका कानूनी संरचना, संस्थागत संरचना, त्यस्ता संरचनाको तयारी, आवश्यक पर्दा परिचालन क्षमता तथा विपद्का अवस्थामा गरिएका उद्धार तथा राहतबारे यो वर्षदेखि दैवीप्रकोप व्यवस्थापन लेखापरीक्षण गरिनेछ । २०७२ बैसाख १२ गते आएको महाविनाशकारी भूकम्प तथा त्यसपछिका निरन्तर पराकम्पनले मुलुकमा पारेको असर, भूकम्पबाट

प्रभावितको उद्धार तथा राहतमा ठूलो रकम खर्च भएका छन् । यो वर्ष बाढी पहिरो तथा भूकम्पका कारण भएको क्षतिको प्रभावस्वरूप भूकम्पका कारण सिर्जना भएको भौतिक, सामाजिक तथा आर्थिक क्षतिको पुनःस्थापना र पुनःसंरचनाको कार्य आउँदा केही वर्षमा निरन्तर रहने भएकाले दैवी प्रकोप व्यवस्थान लेखापरीक्षणका लागि सांगठनिक रूपमा उपयुक्त लेखापरीक्षण संरचना वा सांगठनिक व्यवस्था गरिनेछ । दैवीप्रकोप व्यवस्थापनको लेखापरीक्षण ISSAI 5500 Series मा आधारित रहेर तयार गरिएको निर्देशिका तथा ISSAI 5500 Series लेखापरीक्षणमानबमोजिम गरिनेछ ।

४. लेखापरीक्षणको क्षेत्र

४.१ कानूनतः वित्तीय व्यवस्थापन र श्रोत परिचालन गरी आर्थिक कारोबारको लेखा तथा लेखाकनसम्बन्धी दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिको हुने व्यवस्था छ । प्राप्त आर्थिक विवरण उपर जाँच वा परीक्षण गरी राय व्यक्त गर्नु महालेखापरीक्षकको दायित्व हो । लेखापरीक्षण गर्दा नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३, लेखापरीक्षण ऐन, २०४८, निर्देशिका र लेखापरीक्षणमान बमोजिम सम्पन्न गरिनेछ ।

४.२ नेपाल सरकारको मन्त्रालय लगायत विभाग तथा कार्यसञ्चालनस्तरका कार्यालय, आयोजना, सङ्गठित संस्था, समिति, बोर्ड, विश्वविद्यालय तथा कानूनले लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने गरी तोकेका निम्नानुसार निकायको २०७१/७२ को आर्थिक कारोबार र बक्यौतासमेतको परीक्षण गरिनेछ ।

लेखापरीक्षणगरिनेनिकायकार्यालय	संख्या
क) वित्तीय तथा नियमितताको लेखापरीक्षण	४,५५९
ख) कार्यमूलक लेखापरीक्षण	३०
ग) सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण	६
घ) वातावरण लेखापरीक्षण	१
जम्मा:	४,५९६

दृष्टव्यः लेखापरीक्षण सङ्ख्या महालेखापरीक्षकको वार्षिकप्रतिवेदन, २०७१ बमोजिम प्रक्षेपण गरिएकोले यसमा सामान्य थपघट हुनसक्नेछ ।

नेपाल सरकार र दातृ निकायबीच भएको अनुदान वा ऋण सम्झौताअनुसार आयोजना स्तरको वित्तीय विवरण प्रमाणीकरण गर्ने गरी रायसहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गरिनेछ ।

परीक्षणको क्रममा कार्यालयहरूको आन्तरिक नियन्त्रणप्रणाली, खर्च व्यवस्थापन, राजस्व निर्धारण सङ्कलन, दाखिला र वित्तीय विवरणसँग सम्बन्धित विषयहरूको परीक्षण एवं मूल्याङ्कन गरिनेछ । वित्तीय व्यवस्थापनको सन्दर्भमा बजेट व्यवस्थापन, जिन्सी व्यवस्थापन, आयोजना व्यवस्थापन, सार्वजनिक खरिद ऐन, आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावलीको परिपालना स्थिति परीक्षण गर्नुका साथै आर्थिक विवरणमा शुद्धता, यथार्थता उपर केन्द्रित रही मूल्याङ्कन गरिनेछ । यसबाट सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन तथा राजस्व असुलीमा देखिएका कमी कमजोरीहरू पहिचान गरी तत्सम्बन्धी सुधारको लागि व्यावहारिक सुझावहरू वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने लक्ष्य रहेको छ ।

५. लेखापरीक्षण पद्धति

महालेखापरीक्षकको प्रमुख कार्य सार्वजनिक कोषको नियमित, मितव्ययी, दक्ष र प्रभावकारी रूपमा उपयोग भए नभएको मूल्याङ्कन गर्नु हो। यो दायित्व पूरा गर्न वित्तीय र कार्यमूलक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको छ। यसका लागि निर्देशनालयहरूले निश्चित आधारबाट गणना गरिएको जोखिम मूल्याङ्कन गरी पहिचान भएका विषयहरूको परीक्षण गर्ने सन्दर्भमा सक्षम, पर्याप्त, सान्दर्भिक प्रमाण सङ्कलन गर्न आवश्यकतानुसार नियन्त्रणको परीक्षण (Test of Control), विश्लेषणात्मक कार्यविधि (Analytical Procedure) र विस्तृत विवरणको परीक्षण (Test of Detail) को प्रयोग गरिनेछ।

कार्यमूलक लेखापरीक्षण गर्दा सरोकारवालाहरूको संलग्नतालाई निरन्तरता दिइनेछ। इकाईगत लेखापरीक्षण योजनामा अवलम्बन गर्ने कार्यविधि र परीक्षण गर्ने विषय उल्लेख गरी सोही आधारमा लेखापरीक्षण कार्यपत्र तयार गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ। लेखापरीक्षणको क्रममा प्रमाण संलग्नको लागि छलफल, कागजात भिडान, प्रश्नावली, निरीक्षण, अवलोकन आदि विधि प्रयोग गरिनेछ। लेखापरीक्षणमा स्थलगत निरीक्षण एवं अवलोकनलाई बढी जोड दिने गरी कार्यक्रम तय गर्नुपर्नेछ। लेखापरीक्षण गर्दा अवलम्बन नगरिने कार्यप्रवाह तालिका **भचचयच१ च्भाभचभलअभ कयगचअभ लयत ायगलमा** मा समावेश गरिएको छ। अन्य व्यवस्था देहायबमोजिम छन्:

- ५.१ पद्धतिमा आधारित तरीकाले जोखिम मूल्यांकन गरी उपलब्ध जनशक्तिबाट बढी जोखिम भएका क्षेत्रमा पर्याप्त समय दिई सार्वजनिक लेखापरीक्षणलाई गुणस्तरीय र सार्वजनिक वित्तीय प्रशासनको प्रमुख श्रोतको रूपमा बढोत्तरी गर्न विश्वभर नै जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको छ। यसका लागि वार्षिक लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने क्रममा विगत वर्ष संक्षिप्त कार्यविधि र विस्तृत लेखापरीक्षण कार्यविधिबाट लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाइएको थियो।
- ५.२ यस वर्ष कार्यालयले जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण मार्गदर्शनअनुसार जोखिम निर्धारणको आधार अद्यावधिक गरी कूल लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने कार्यालयहरूको निकायगत जोखिम मूल्याङ्कन गरिएको छ। जोखिम मूल्याङ्कनको क्रममा सारभूतता, संवेदनशीलता, कारोबारको जटिलता र नियन्त्रण वातावरणजस्ता सूचक (0) को आधारमा भार प्रदान गरी लेखापरीक्षण गर्ने निर्देशनालयबाट जोखिम मूल्याङ्कन विवरण सङ्कलन गरी उक्त विवरणका आधारमा कूल अङ्कभार १०० मध्ये ५१ भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने निकायलाई “उच्च जोखिम”, २६ देखि ५० सम्म अङ्क प्राप्त गर्ने निकायलाई “मध्यम जोखिम” र २५ वा सोभन्दा कम अङ्क प्राप्त गर्ने निकायलाई “न्यून जोखिम” तहमा वर्गीकरण गरिएको छ। तहगतरूपमा वर्गीकरण गरिएको लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने निकायको निर्देशनालयगत विवरण अनुसूची ३ मा र जिल्लागत विवरण अनुसूची ४ मा उल्लेख छ।
- ५.३ यस वर्ष जोखिम मूल्याङ्कन सूचकबाट उच्च जोखिमका निकायको शतप्रतिशत, मध्यम जोखिमका निकायको ५० प्रतिशत र न्यून जोखिमका एकतिहाई निकायहरू छनौट गरी विस्तृत लेखापरीक्षण गरिनेछ। यसबाहेक मन्त्रालय, सचिवालय, संवैधानिक अङ्ग, स्वायत्त संस्थाको केन्द्रीय निकाय, आयोजना लेखा प्रमाणित गर्ने निकायका समन्वय गर्ने कार्यालय, नियन्त्रित निकाय, विभाग, जिल्ला विकास समिति, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, वित्तीय विवरण प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने निकाय र संसद, सरकार वा अन्यसरोकारवालाको अनुरोधमा लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने निकायलाई रणनीतिक कार्यालयको रूपमा वर्गीकरण गरी विस्तृत लेखापरीक्षण गर्ने नीति लिइएको छ। यस्तो वर्गीकरण

अनुसूची ५ मा उल्लेख छ। जोखिम मूल्याङ्कन मामध्यम र न्युन जोखिम तहमा परेका निकायको विस्तृत लेखापरीक्षणका लागि निकाय छनौट गर्दा देहायका आधार लिनुपर्नेछ।

- ५.३.१ महानिर्देशनालयअन्तर्गतका उच्च जोखिममा परेका निकायको लागि लेखापरीक्षण टोली खटिने भौगोलिक क्षेत्रको आधारमा पायक पर्ने निकायहरूको आधारमा।
- ५.३.२ निर्देशनालयले निर्धारण गरेको जोखिम मूल्याङ्कनमा अङ्क बढी प्राप्त गरेका तर विस्तृत लेखापरीक्षणमा नपरेका निकायलाई प्राथमिकता दिने आधारमा।
- ५.३.३ तीन वर्षभित्र हरेक कार्यालयको विस्तृत लेखापरीक्षण हुने आधारमा। जोखिम निर्धारण चक्रको तेश्रो वर्ष भएकाले गत दुई वर्षमा संक्षिप्त कार्यविधिमा लेखापरीक्षण गरिएका सबै निकायहरू यो वर्ष जोखिममा आधारित लेखापरीक्षणको कार्यविधिअनुसार लेखापरीक्षण हुनेछ।
- ५.३.४ निकाय छनौटको प्रतिशत निर्धारण गर्दा कुनै तहमा कार्यालय सङ्ख्या भिन्नमा आएमा एक निकाय थप गर्ने एवं कुनै तहमा एक निकायमात्र परेमा सोलाई विस्तृत लेखापरीक्षणका लागि छनौट गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।
- ५.४ निर्देशनालयबाट गणना गरिएको जोखिम मूल्याङ्कन सूचीबाट न्युन जोखिमका निकायको दुईतिहाई र मध्यम जोखिमका ५० प्रतिशत निकायहरूको वित्तीय विवरण प्राप्त गरी संक्षिप्त कार्यविधि अपनाई लेखापरीक्षण गर्ने नीति लिइएको छ। संक्षिप्त कार्यविधिबाट लेखापरीक्षण गरिने निकायको लेखापरीक्षण योजना अनुसूची ८ मा र परीक्षण गर्नुपर्ने व्यहोराको परीक्षणसूची अनुसूची ९ मा समावेश गरिएको छ। यो वर्ष संक्षिप्त कार्यविधिबाट लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका निकायमध्ये दोश्रोको हकमा २ वर्ष र तेश्रो तहको हकमा ३ वर्षभित्रमा विस्तृत लेखापरीक्षण गरिनेछ। यसरी छनौट गरिएका कार्यालयको गत वर्ष विस्तृत लेखापरीक्षण विधिबाट लेखापरीक्षण गरिएको भए सो जोखिम समूहका बाँकी वा यो वर्ष सो समूहमा थप भएका कार्यालयको विस्तृत लेखापरीक्षण गर्ने गरी निर्देशनालयले इकाईगत योजना तयार गर्नेछ। तर सरकारी हिनामिना मस्यौट भएको विषय पहिचान भएमा सम्बन्धित विषयगत बुँदाहरूको लागि अधिल्लो २ वर्षसम्मका क्रियाकलापसमेत परीक्षण गर्न सकिने गरी लेखापरीक्षण योजना तथा कार्यक्रम तयार गरिनेछ। यस सम्बन्धमा देहायबमोजिमको थप व्यवस्था गरिएको छ:
- ५.४.१ संक्षिप्त कार्यविधिबाट गरिने लेखापरीक्षण यथासम्भव कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सो निकायको तालुक कार्यालय वा स्थलगत लेखापरीक्षण टोलीलाई सुविधाजनक हुने गरी पायक पर्ने सरकारी निकायमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र आर्थिक विवरणलगायतका कागजात प्राप्त गर्ने व्यवस्था मिलाई सोही कार्यालयमा रहेर सम्पादन गरिनेछ।
- ५.४.२ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षण नगर्ने समिति, बोर्ड संस्था वा त्यस्ता संस्थाका शाखा कार्यालयको समेत लेखापरीक्षण गर्दा आवश्यक कागजात कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा तालुक कार्यालयमा झिकाई परीक्षण गर्न वा यस सम्बन्धमा स्थलगत लेखापरीक्षण गर्ने टोलीले सुविधाजनक अन्य वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सकिनेछ।
- ५.४.३ संक्षिप्त कार्यविधिबाट गरिने लेखापरीक्षण गर्न अनुसूची – ८ अनुसारको लेखापरीक्षण योजना तयार गरी अनुसूची– ९ बमोजिमको परीक्षणसूची भरी साविकको ढाँचामा स्थलगतरूपमा प्रतिवेदन सम्प्रेषण गरिनेछ।

- ५.४.४ संक्षिप्त कार्यविधि अवलम्बन गरी लेखापरीक्षण गर्दा प्रवेश तथा बहिर्गमन बैठकको आवश्यकता पर्ने छैन।
- ५.४.५ संक्षिप्त कार्यविधिबाट गरिने लेखापरीक्षण प्रयोजनको लागि समय नलाग्ने भएकोले स्थलगत टोलीको सुगमताअनुसार प्रति कार्यालय बाटोको समयबाहेक एक कर्मचारी र बढीमा आधा कार्यदिनका आधारमा कायदिश दिने व्यवस्था मिलाउनसक्नेछ।
- ५.४.६ सम्बन्धित कार्यालयबाहेक अन्य कार्यालयमा टोली रहेको अवस्थामा संक्षिप्त कार्यविधिबाट गरिने लेखापरीक्षण गरिने कार्यालयले सम्परीक्षणको लागि अनुरोध गरेमा प्रमाण झिकाई सम्परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउनसक्नेछ।
- ५.४.७ संक्षिप्त कार्यविधिबाट गरिने लेखापरीक्षण गर्ने निकायको विवरण समष्टिगत योजनामा समावेश गरी जनशक्ति तालिम शाखामा पठाउनुपर्नेछ। जनशक्ति तथा तालिम निर्देशनालयले संक्षिप्त कार्यविधिबाट लेखापरीक्षण गरिने निकायहरूको एकीकृत तथ्याङ्क तयार पारी महाशाखाहरूलाई उपलब्ध गराउनेछ। उपलब्ध सूचनाको आधारमा सम्बन्धित महाशाखाले संक्षिप्त कार्यविधिबाट गरिने लेखापरीक्षणको लागि टोली खटाउने एवं व्यवस्थापन गर्ने कार्य गर्नेछ।
- ५.४.८ अनुसूची - ३ को लेखापरीक्षण गर्ने निकायको विवरणमा कुनै निकाय छुट भएमा जोखिम मूल्याङ्कन सूचकाङ्क (अनुसूची - २) प्रयोग गरी प्राप्ताङ्कको आधार माजोखिम तह छुट्याई निर्देशनालयको समष्टिगत योजनामा समावेश गर्नुपर्नेछ।
- ५.४.९ संक्षिप्त कार्यविधिबाट गरिने लेखापरीक्षण गर्दा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजू पुनरावलोकन गरी लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ। सोबाहेक आर्थिक विवरणलगायतका कागजात परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोराहरूसमेत प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ।
- ५.४.१० संक्षिप्त कार्यविधिबाट गरिने लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरणर आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पुनरावलोकन गर्दा वा अन्य सूचनाबाट सरकारी रकम हिनामिना मस्यौटको जानकारी भएमा वा आन्तरिक लेखापरीक्षण नभएकोमा वा कुनै श्रोतबाट गम्भीर प्रकृतिको उजुरी प्राप्त भएको अवस्थामा वा टोली प्रमुखलाई विस्तृत लेखापरीक्षण गर्नुपर्दछ भन्ने लागेमा उपमहालेखापरीक्षकलाई जानकारी गराई विस्तृत लेखापरीक्षण गर्न सकिनेछ।

६. समष्टिगत र इकाईगत लेखापरीक्षण योजना

निर्देशनालयहरूले जोखिममा आधारित सूचकाङ्कबाट प्रथम तहमा परेका निकायको शतप्रतिशत, दोस्रो तहमा परेका निकायको ५० प्रतिशत र तेस्रो तहमा परेका निकायको एकतिहाइ कार्यालयहरूको लागि इकाईगत जोखिम निर्धारण गरी विस्तृत लेखापरीक्षण गर्ने र बाँकी निकायको संक्षिप्त कार्यविधिबाट गरिने लेखापरीक्षण प्रक्रियाबाट लेखापरीक्षण कार्यसम्पादन गर्ने गरी मन्त्रालयको समष्टिगत योजना उपमहालेखापरीक्षकबाट र इकाईगत लेखापरीक्षण योजना नायव महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत गराउनुपर्दछ। विस्तृत लेखापरीक्षण गर्ने योजना तयार गर्दा समष्टिगत लेखापरीक्षण योजनाको लागि अनुसूची ६ र इकाईगत लेखापरीक्षण योजनाको लागि अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचा अवलम्बन गरिनेछ। निर्देशनालयगत निकायको वर्गीकरणर विभिन्न तहबाट विस्तृत र संक्षिप्त कार्यविधिबाट

गरिने लेखापरीक्षणका लागि छनोट गरिएका निकायको अभिलेख जनशक्ति विकास तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धनिर्देशनालयले राख्नुपर्नेछ।

६.१ विस्तृत लेखापरीक्षणको हकमा समष्टिगत लेखापरीक्षण योजनामा समावेश गरिने विषयहरूको अलावा मन्त्रालयगत रूपमा प्रतिवेदनमा समावेश गरिने विषय र सो विषयको लागि आवश्यक सूचना तथ्याङ्क संलग्न गर्ने फाराम एवं निर्देशनहरू समावेश गरिनेछ।

६.२ समष्टिगत तथा इकाईगत योजना तयारी गर्दा लेखापरीक्षणमा केन्द्रित गरिने विषयको अतिरिक्त निर्देशनालयले विशेष रूपमा नागरिक केन्द्रित विषयहरू, राष्ट्रिय गौरवका आयोजना, जनचासोका विषयहरूलाई प्राथमिकता दिई परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाईछ।

७. लेखापरीक्षण निर्देशिका र नेपाल लेखामानको प्रयोग

यो वर्षदेखि लेखापरीक्षण गर्दा सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाको लेखापरीक्षणमानको चौथो तहमा आधारित वित्तीय लेखापरीक्षण निर्देशिकाको कार्यान्वयन गरी लेखापरीक्षण गरिनेछ।

नेपाल सरकारले नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानबमोजिम तयार गरी पेश गर्ने हरेक मन्त्रालयका वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण गरी लेखापरीक्षण राय उपलब्ध गराइनेछ। नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानबमोजिम मन्त्रालयगत केन्द्रीय आर्थिक विवरण पेश भएका मन्त्रालयअन्तर्गतका कार्यालयहरूको प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा प्राप्त जवाफबमोजिम मन्त्रालयस्तरमा लेखापरीक्षण राय उपलब्ध गराइएपछि सम्बन्धित कार्यालयलाई लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने निकायका सङ्ख्यामा गणना गरिने छैन।

८. लेखापरीक्षण व्यवस्थापन

महालेखापरीक्षकको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना, मन्त्रालय र सचिवालयको समष्टिगत लेखापरीक्षण योजना र निकायको इकाईगत लेखापरीक्षण योजनाको परिधिभित्र रहेर प्रत्येक लेखापरीक्षण टोलीले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्नेछन्।

८.१ स्थलगत लेखापरीक्षण गर्दा यो वर्षदेखि विद्युतीय कार्यपत्रकोमाफत गरिनेछ। भूकम्पका कारण विद्युतीय कार्यपत्रको तालिममा पर्न आएको समस्याका कारण क्रमिकरूपमा तालिम प्रदान गर्दै लगिनेछ। विद्युतीय कार्यपत्र व्यवस्थापनमा तालिम प्राप्त गरिसकेका कर्मचारीले सोही पद्धतिअनुसार आफ्नो लेखापरीक्षण फाइल व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

८.२ स्थलगत लेखापरीक्षण टोलीले लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी कार्यालय फर्केको १५ दिनभित्र फाइलहरू सुपरिवेक्षकलाई बुझाउनुपर्नेछ। एक स्थलगत लेखापरीक्षण टोलीको फाइल सुपरिवेक्षक समक्ष प्राप्त भएपछिमात्र अर्को कामको जिम्मेवारी दिने नीतिलाई पालना र अनुगमन गरिनेछ। सुपरिवेक्षकले फाइल प्राप्त भएको ७ दिनभित्र पुनरावलोकन कार्यसम्पन्न गराई सम्बन्धित निर्देशनालयमा फाइल पठाउने कार्यसमेत सम्पन्नगर्नुपर्दछ। फाइल प्राप्तहुनासाथ वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने विशेष व्यहोराहरू संलग्न गर्ने एवं वार्षिक प्रतिवेदनको ढाँचामा प्रविष्टि गर्ने कार्य निर्देशनालयमाफत गरिनेछ।

- ८.३ मन्त्रालयको समष्टिगत योजनामा निर्देशनालयका कर्मचारीहरूको कार्य बाँडफाँड समावेश गरिनुपर्दछ । प्रत्येक लेखापरीक्षण टोलीले त्यस्तो बाँडफाँडअनुसार लेखापरीक्षण कार्यतालिका तयार गरी नायव महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत गर्नुपर्दछ ।
- ८.४ विद्युतीय कार्यपत्रको तरीकाभन्दा अन्य तरीकाबाट गरिएका लेखापरीक्षणका प्रतिवेदनहरू कम्प्युटर टाइप गरिएको हुनुपर्नेछ । फाइलहरू सम्बन्धित निर्देशनालयमा बुझाउँदा कम्प्युटर टाइप गरेको सफ्टकपी समेत बुझाउनुपर्नेछ । सम्बन्धित निर्देशनालयले यसरी प्राप्त सफ्टकपीलाई उपयुक्त तरिकाले अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । निर्देशनालयले वार्षिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी कार्यालयबाट प्रतिक्रियासमेत प्राप्त गरी कारबाही गरेपछि कायम रहेको व्यहोराहरू लेखापरीक्षण गरिएको कार्यालयतरुपमा सफ्टकपी केन्द्रीयरुपमा अभिलेख राख्नु पलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- ८.५ प्रतिवेदन वा कार्यालयको कामकारबही कम्प्युटरमा टाइप गर्दा नेपाली युनिकोडमा टाइप गर्नुपर्दछ । तोकिएको फन्टमा टाइप नगरी अन्य फन्टमा टाइपगरेका सफ्टकपी कार्यालयमा केन्द्रिय अभिलेख राख्नसकिने छैन ।
- ८.६ लेखापरीक्षणको क्रममा विगत वर्ष औँल्याइएका प्रमुख व्यहोराको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न इकाईगत लेखापरीक्षण योजनामा समावेश गरिनेछ । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा कार्यालयले विगत वर्षको बेरुजूको अभिलेख राखे नराखेको र सम्परीक्षणका लागि पेश गरे नगरेको सम्बन्धी व्यहोरा उल्लेख गरिनेछ ।
- ८.७ वैदेशिक सहायताबाट सञ्चालित कार्यक्रमको आयोजना हिसाबउपर आयोजना लेखापरीक्षण मार्गदर्शन र सहयोग सम्झौतामा उल्लेख भएका विषयहरू परीक्षण गरी निर्धारित समयमा जारी गर्न लेखापरीक्षण योजना बनाई आयोजना हिसाब प्राप्त भएको १५ दिनभित्र प्रस्तुत हिसाब परीक्षण गरी रायसहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन दिइनेछ ।
- ८.८ लेखापरीक्षण टोली प्रमुखले लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी फर्केको ७ दिनभित्र लेखापरीक्षणमा देखिएका महत्वपूर्ण विषय, लेखापरीक्षणमा आइपरेका समस्या, गर्नुपर्ने सुधार समेटी महालेखापरीक्षकलाई भ्रमण प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ । उक्त भ्रमण प्रतिवेदनको अनुगमन गर्ने, सम्बन्धित निकायको ध्यानाकर्षण गराउने एवं महत्वपूर्ण व्यहोरा वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गराउने व्यवस्था मिलाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित नायव महालेखापरीक्षकको हुनेछ ।
- ८.९ विस्तृत लेखापरीक्षण कार्यान्वयनको सुरुआत प्रवेश बैठकबाट हुनेछ र बहिर्गमन बैठक पश्चात लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन निकायहरूलाई सम्प्रेषण गरिनेछ । बहिर्गमन बैठकमा लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराको बुँदागत जानकारी व्यवस्थापन पक्षलाई दिई प्रतिक्रियासमेत उल्लेख गरी माइन्युट राखिनेछ । माइन्युट भएका व्यहोराहरू प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गरिनेछ ।
- ८.१० सङ्गठितसंस्था, समितितर्फ अनुसूची २२ मा उल्लिखित संस्थाको लेखापरीक्षण कार्यालयको जनशक्ति परिचालन गरी माथि उल्लिखित पद्धतिका आधारमा सम्पादन गरिनेछ । कार्यालयका जनशक्तीबाहेक नियुक्त लेखापरीक्षकलाई लेखापरीक्षण शर्त एवं निर्देशन दिई लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनेछ । नियुक्त लेखापरीक्षकको काम तथा कार्य फाइलका अनुगमन गरिनेछ ।

- ८.११ वित्तीय एवं कार्यमूलक लेखापरीक्षण स्थलगतरूपमा सम्पादन गरिनेछ। विस्तृत लेखापरीक्षण गर्दा राखिएको जोखिम अभिलेखको अतिरिक्त जोखिममा आधारित पद्धित अवलम्बन गरिनेछ। जसअन्तर्गत निकाय सम्बन्धी जानकारी हासिल गर्ने, अन्तर्निहित जोखिमको पहिचान, नियन्त्रण वातावरण कार्यविधिको जानकारी हासिल गर्ने, नियन्त्रण जोखिम पहिचान गर्ने र विस्तृत लेखापरीक्षण कार्यक्रमका आधारमा लेखापरीक्षण सम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ। उपर्युक्त प्रयोजनका लागि कार्यालयबाट तयार गरिएका परीक्षणसूचीको प्रयोग गरिनेछ।
- ८.१२ निकायको सेवाप्रवाहको यथासम्भव नागरिक केन्द्रित हुने गरी लेखापरीक्षणको व्यवस्थामि लाइनेछ। कार्यमूलक लेखापरीक्षणको क्रममा र अन्य निर्देशनालयले पनि आवश्यकताअनुसार समष्टिगत योजनामा सेवाप्रवाहको प्रक्रियामा सरलीकरण एवं नागरिक सन्तुष्टिको स्थिति समावेश गरी सेवाप्रवाहमा पहुँच र सेवाको गुणस्तर मूल्याङ्कन गरिने पद्धति अवलम्बन गरिनेछ।
- ८.१३ लेखापरीक्षण टोलीमा सम्लग्न हुने कर्मचारीले कार्यालयले तोकेबमोजिम आचारसंहिताको पालना गराउने र सो कार्यको अनुगमन गर्ने गरी लेखापरीक्षण गरिनेछ।
- ८.१४ लेखापरीक्षणका क्रममा परेका प्राविधिक समस्या समयमा नै समाधान गर्न सकेमा बेरुजु न्युनिकरण हुने वा नयाँ बेरुजु पत्ता लाग्न सक्दछ। कानून वा कार्यविधीमा भएको द्विविधाका कारण सिर्जना भएका बेरुजु वा कायम गर्न पर्ने बेरुजु कायम नभएमा लेखापरीक्षणको गुणस्तरमा आँच पुग्दछ। यसकारण लेखापरीक्षणमा परेका समस्या तत्काल समाधान गर्न केन्द्रिय समन्वय इकाईलाई सधैं सक्रिय राखिनेछ। यसका लागि स्थलगत लेखापरीक्षणमा रहेका कर्मचारीले आआफ्नो महानिर्देशनालय मार्फत समस्या पठाउन सक्ने व्यवस्था गरिनेछ।
- ९. स्थलगत लेखापरीक्षण**
- ९.१ स्थलगत लेखापरीक्षणको कार्य सुदूरपश्चिम क्षेत्रबाट शुरु गरी क्रमशः पूर्वी क्षेत्रमा गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ।
- ९.२ भूकम्पबाट प्रभावित जिल्ला तथा कार्यालयहरूको लेखापरीक्षणमा यस योजनामा समेटिएका आधारभूत विषयहरूका साथै तोकिएको निर्देशिका अवलम्बन गरी लेखापरीक्षण गरिनेछ।
- ९.३ यस वर्षको स्थलगत लेखापरीक्षण, विगत वर्षको लेखापरीक्षणमा औल्याइएका व्यहोराहरू सम्बन्धित कार्यालयबाट लगत कट्टा गरेकोमा सम्परीक्षण, यस वर्ष गरिएको लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरूको सम्बन्धित कार्यालयबाट प्रतिक्रिया प्राप्त गरी सम्परीक्षण गर्न तथा जिल्लागत प्रतिवेदन तयार गर्न निम्न व्यवस्था गरिनेछः
- ९.३.१ निम्नजिल्लाहरूको स्थलगत लेखापरीक्षण तोकिएको अवधिमा सम्पन्न गर्ने गरी तोकेको टोलीबाट सम्पन्न गरिनेछ। यस्तो टोली सामान्यतया सबै जिल्लामा एकै अवधिमा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी तोकिनेछ। टोलीको गठन गर्दा उपलब्ध जनशक्तिको क्षमता, संख्या, कार्यारम्भ मिति जस्ता विषयहरूका आधारमा निर्देशकको नेतृत्वमा कर्मचारीहरूको समूह बनाइ व्यवस्थापन महाशाखाबाट तोकिनेछ। यस्तो टोली निर्माण गर्दा निर्देशनालयगत कार्यबोझ, उपलब्ध जनशक्ति तथा आयोजना हिसाव प्रमाणिकरण गर्नुपर्ने लगायतका विषयलाई ध्यान दिनुपर्नेछ।

सिन	जिल्ला	सिन	जिल्ला	सिन	जिल्ला
१	बागलुङ्ग	१६	खोटाङ्ग	३१	डोल्पा
२	पाँचथर	१७	सोलुखुम्बु	३२	मनाङ्ग
३	वैतडी	१८	गुल्मी	३३	मकवानपुर
४	डडेल्धुरा	१९	भोजपुर	३४	गोरखा
५	प्युठान	२०	स्याङ्गजा	३५	नुवाकोट
६	ताप्लेजुङ्ग	२१	दार्चुला	३६	ओखलढुङ्गा
७	दैलेख	२२	मुगु	३७	काभ्रेपलाञ्चोक
८	सल्यान	२३	रोल्पा	३८	रामेछाप
९	रुकुम	२४	लम्जुङ्ग	३९	सिन्धुली
१०	अर्घाखाँची	२५	म्याग्दी	४०	दोलखा
११	जाजरकोट	२६	कालीकोट	४१	धादिङ्ग
१२	अछाम	२७	हुम्ला	४२	सिन्धुपाल्चोक
१३	संखुवासभा	२८	मुस्ताङ्ग	४३	रसुवा
१४	पर्वत	२९	बाजुरा		
१५	बझाङ्ग	३०	तेह्रथुम		

- ९.३.२ यस्तो टोलीको कार्यावधि आवश्यकता अनुसार हुनेछ। लेखापरीक्षण टोलीले लेखापरीक्षण गरिने कार्यालयका सम्परिक्षण तथा यस वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनउपर प्राप्त प्रतिक्रियाको कारबाही टुंग्याइ सम्बन्धित टोली प्रमुखको सुपरिवेक्षण गर्ने सुपरिवेक्षक र निजको पुनरावलोकनकर्ताबाट कार्यसम्पन्न गरी वार्षिक प्रतिवेदनका लागि फाइल सदर गराइ सम्बन्धित निर्देशनालयमा पेश गर्नुपर्नेछ। यसरी फाइल सम्बन्धित निर्देशनालयमा पेश गर्दा वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्न मिल्ने बुदाहरु पनि बेग्लै प्रतिवेदनमार्फत पेश गर्नुपर्नेछ।
- ९.३.३ सम्बन्धित निर्देशनालयले फाइल बुझिसकेपछि प्राप्त प्रतिक्रियाहरुको कारबाही भन्ने सम्बन्धित निर्देशनालयबाटै हुनेछ। वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न आवश्यक सूचना तथा प्राप्त नतिजा सम्बन्धित निर्देशनालयबाट थपघट गर्न सकिनेछ।
- ९.३.४ सम्बन्धित कार्यालयबाट प्रतिक्रिया प्राप्त गरी सोको कारबाही टुंग्याएपछि टोलीले आफूले लेखापरीक्षण गरेको जिल्लाको जिल्लागत प्रतिवेदन अन्तिमरूपमा तयार गरी टोली प्रमुखको पुनरावलोकनकर्तामार्फत उपमहालेखापरीक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
- ९.३.५ लेखापरीक्षणको कार्यसंग सम्बन्धित स्टेशनरीलगायतका आवश्यकता उपमहालेखापरीक्षकहरुको टोलीबाट तोकेबमोजिम हुनेछ।
- ९.४ माथि तोकिएका र उपत्यकाकाबाहेकका निम्न २९ जिल्लामा सम्बन्धित महाशाखा/महानिर्देशनालयगतरूपमा स्थलगत लेखापरीक्षण टोली खटाइनेछ।
- ९.४.१ महाशाखा/महानिर्देशनालयगतरूपमा टोली खटाउदा भौगोलिकरूपमा मिल्ने गरी एकभन्दा बढी जिल्ला समावेश गर्न सकिनेछ। तर एकै क्षेत्रका जिल्लाका कार्यालय लेखापरीक्षण गर्न बाकी हुदाहुदै कुनै टोलीलाई अर्को क्षेत्रमा खटाउन सकिने छैन।

सिन	जिल्ला	सिन	जिल्ला	सिन	जिल्ला
१	कास्की	११	कैलाली	२१	पाल्पा
२	चितवन	१२	झापा	२२	तनहुँ
३	रूपन्देही	१३	कञ्चनपुर	२३	बारा
४	बाँके	१४	महोत्तरी	२४	रौटहट
५	मोरङ्ग	१५	कपिलवस्तु	२५	जुम्ला
६	दाङ्ग	१६	सप्तरी	२६	उदयपुर
७	पर्सा	१७	धनकुटा	२७	बर्दिया
८	सुर्खेत	१८	सर्लाही	२८	डोटी
९	धनुषा	१९	सिरहा	२९	नवलपरासी
१०	सुनसरी	२०	इलाम		

९.४.२ महाशाखा/महानिर्देशनालयगत लेखापरीक्षण गरिएका जिल्लाको सम्बन्धित कार्यालयबाट प्रतिक्रिया प्राप्त गरी सोको कारवाही टुंग्याएपछि टोलीले आफूले लेखापरीक्षण गरेको कार्यालयको जिल्लागत प्रतिवेदन अन्तिमरूपमा तयारगरी टोली प्रमुखको सुपरिष्कक र पुनरावलोकनकर्तामार्फत तोकिएको व्यक्तिमा पेश गर्नुपर्नेछ। सो तोकिएको व्यक्तिले सबै निर्देशनालयबाट प्राप्त प्रतिवेदन एकीकरण गरी उपमहालेखापरीष्कक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

९.५ काबुबाहिरको विशेष अवस्था परेमा बाहेक उपत्यका बाहिरको स्थलगत लेखापरीक्षणको कार्य मंसीर मसान्तभित्र टुंग्याउनुपर्नेछ। तर कार्यमूलक लेखापरीक्षण तथा संगठित संस्थाको लेखापरीक्षणमा यो सीमा लागू हुनेछैन। स्थलगत लेखापरीक्षण टोली सम्बन्धित जिल्लामा पुग्दा कुनै कार्यालयले श्रेस्ता पेश गर्न नसकेमा वा नगरेमा तत्कालै सम्बन्धित लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ।

९.६ उपत्यकाका जिल्लाहरूमा रहेका कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण सम्बन्धित निर्देशनालयको जनशक्तिबाट हुनेछ। सम्बन्धित नायव महालेखापरीष्ककले उपत्यकाभित्रका जिल्लाहरूका कार्यालयमा आवश्यकता अनुसार महानिर्देशनालयमा उपलब्ध जनशक्ति परिचालन गर्न सक्नेछ।

१०. गुणस्तर नियन्त्रण

लेखापरीक्षणको गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने जिम्मेवारी लेखापरीक्षण कार्य सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारीको हुनेछ। कार्यालयबाट जारी गरिएको लेखापरीक्षण योजना, आचारसंहिता, मानदण्ड, निर्देशिका, मार्गदर्शनबमोजिम सुपरिवेक्षण तहबाट लेखापरीक्षणको गुणस्तर नियन्त्रणको कार्यसम्पादन गरिनेछ। गुणस्तर नियन्त्रण प्रयोजनको लागि लेखापरीक्षण कार्य सञ्चालन गर्दा देहायबमोजिम कार्यसम्पादन हुनेछ।

१०.१ स्थलगत लेखापरीक्षण टोलीले लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोराहरूको मस्यौदा सो निकायका अधिकृतहरूसँग बसी बहिर्गमन बैठक गर्नु अगावै उपलब्ध गराइनेछ। त्यस्तो मस्यौदाको एक प्रति सम्भाव्य बहिर्गमन बैठकको मिति समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित सुपरिवेक्षकलाई स्थलगतरूपमा उपलब्ध गराउन सम्भव भए स्थलगतरूपमा नै उपलब्ध गराई वा सम्भव नभए इमेलमार्फत

जानकारी गराई प्राप्त निर्देशनबमोजिम अध्ययन, सुधार वा परिमार्जन गर्नुपर्दछ। तर इमेलमार्फत जानकारी गराउन नसकिने स्थानमा लेखापरीक्षण गरिएको भएमा सोही व्यहोरा लेखापरीक्षण फाइलमा उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायका अधिकृतहरूसँग बहिर्गमन बैठक सम्पन्न गर्नुपर्दछ। सुपरिवेक्षकलाई जानकारी गराएको सम्भाव्य बहिर्गमन बैठकका मिति भने सो सुपरिवेक्षकको सुझाव प्राप्त नभएकै आधार मात्र पछि सार्न पर्नेछैन।

- १०.२ सुपरिवेक्षकलाई स्थलगतरूपमा मस्यौदा उपलब्ध गराएको, प्राप्त भएको निर्देशन र सो निर्देशनबमोजिम सुधार वा परिमार्जन गरेको अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाइनेछ।
- १०.३ प्रचलित कानूनबमोजिम पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति, फर्मबाट लेखापरीक्षक नियुक्ति गरिएकोमा लेखापरीक्षण कार्यको अनुगमन र गुणस्तर मूल्याङ्कन गरिनेछ।
- १०.४ गुणस्तर नियन्त्रणका लागि निर्देशन तथा सो निर्देशनको कार्यान्वयन सम्बन्धमा स्थलगत लेखापरीक्षण टोलीको आवश्यकताअनुसार निरीक्षण सुपरिवेक्षण गर्ने, सम्पर्क स्थापित गरी सूचना आदान प्रदान गरी गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न सहयोग गरिनेछ।
- १०.५ बेरूजु लेख्दा लेखापरीक्षण आधार, अवस्था, कारण, प्रभाव र व्यावहारिक सुझावउपर ध्यान दिइनेछ।
- १०.६ लेखापरीक्षण गुणस्तरमा वाञ्छित नियन्त्रण गर्न लेखापरीक्षण गर्ने अधिकारी वा सुपरिवेक्षकले तोकिएको आचारसंहिताअनुसारको घोषणा एवं परिपालना गर्नुपर्दछ। उक्त घोषणाको लेखापरीक्षकको आचारसंहिता, २०७० बमोजिम अनुगमन गरिनेछ।
- १०.७ लेखापरीक्षण सम्पन्न फाइलको समीक्षा गर्ने, नपुग विषय खुलाउने, थप सूचना आवश्यक परेमा माग गर्ने व्यवस्था मिलाउने, कार्यालयबाट जारी मानदण्ड, निर्देशिका, चेकलिष्टबमोजिम लेखापरीक्षण सम्पादन भए नभएको मूल्याङ्कन हुनेछ।
- १०.८ मन्त्रालयको समष्टिगत योजनामा निर्देशनालयका कर्मचारीहरूको कार्य बाँडफाँड र लेखापरीक्षण कार्य तालिका स्वीकृत भएको अर्को हप्ताभित्र गुणस्तर आश्वस्तता निर्देशनालयमा पठाउनुपर्दछ।

११. सुपरिवेक्षण

स्थलगत लेखापरीक्षण कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने गरी मन्त्रालयगत समष्टिगत योजना तयार गरिनेछ। निर्देशनालयको जनशक्ति, पूर्वाधारको अवस्थासमेतलाई मध्यनजर राख्दै विद्युतीय माध्यमबाट सूचना आदान प्रदान गरी सुपरिवेक्षण गर्ने प्रक्रियासमेत अवलम्बन गरिनेछ।

१२. लेखापरीक्षण केन्द्रित गरिने विषयहरू

प्रत्येक महानिर्देशनालय वा निर्देशनालयले लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने मन्त्रालयको समष्टिगत जोखिम मूल्याङ्कनका आधारमा लेखापरीक्षण केन्द्रित गरिने थप विषय निर्धारण गरी अध्ययन विश्लेषण गरिनेछ। तसर्थ सबै मन्त्रालय, केन्द्रीय निकायको लेखापरीक्षणका लागि तयार गरिएका समष्टिगत योजनाहरू यस योजनाका अभिन्न अङ्ग हुनेछन्। वित्तीय प्रशासनको समग्र अध्ययन मूल्याङ्कनको सन्दर्भमा यस वर्ष समष्टिगत आर्थिक स्थिति, आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था, बजेट व्यवस्थापन, वित्तीय विवरणको शुद्धता, खरिद व्यवस्थापनलगायत ऐन कानूनको परिपालना, स्रोत परिचालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी निम्न विषयहरू उपर यस वर्षको परीक्षण केन्द्रित रहनेछ।

१२.१ अन्तर मन्त्रालयगत निम्न विषयहरु सम्बन्धित निर्देशनालयको समष्टिगत योजनामा समावेश गरी विस्तृत लेखापरीक्षण गर्दा विश्लेषण गरिने विषयहरु:

- **दोहोरोपना**

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: नेपाल सरकार, स्थानीय निकाय तथा गैरसरकारी संस्थाहरुबाट दोहोरो पर्ने गरि भइरहेका कार्यक्रम तथा दोहोरो बजेटको अनुगमन एवं जनचासोका विषय अध्ययन गर्ने ।

- १ कार्यक्रममा रहेको दोहोरोपन अध्ययन गर्ने,
- २ बजेटमा भएका दोहोरो विषयहरुको अध्ययन गर्ने,

- **कार्यक्रमबेगरका बजेट**

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: नेपाल सरकारको वार्षिक बजेटमा समावेश भएका तर सो बजेटका लागी कार्यक्रम भएका विषयहरु अध्ययन गर्ने

- **बजेट व्यवस्था नगरिएका कार्यक्रम**

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: नेपाल सरकारको वार्षिक बजेटमा समावेश नभएका तर सो बजेट बक्तव्यमा कार्यक्रम रहेका विषयहरु अध्ययन गर्ने

१२.२ मन्त्रालयगत रुपमा सम्बन्धित निर्देशनालयको समष्टिगत योजनामा समावेश गरी विस्तृत लेखापरीक्षण गर्दा विश्लेषण गरिने विषयहरु:

- **सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयन स्थिति**

क्षेत्रगतलेखापरीक्षण उद्देश्य: गत विगतका प्रतिवेदन उपर सार्वजनिक लेखा समितिले छलफल गरी निर्णय गरेकोमा सो निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन एवं जनचासोका विषय अध्ययन गर्ने ।

- ३ विगतमा सार्वजनिक लेखा समितिले प्रदान गरेको सुझाव, निर्देशनको अभिलेख राखी कार्यान्वयन अध्ययन गर्ने,
- ४ सार्वजनिक जनचासो एवं सरोकार पक्षको अनुरोधको विषयहरुको अध्ययन गर्ने,

- **गतवर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयन**

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: लेखापरीक्षण गरिएको निकायको अघिल्लो वर्षको प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश भएका दफा सङ्ख्या, बेरुजु रकम र प्रगतिको अनुगमन गर्ने (यसका लागि वार्षिक प्रतिवेदन, २०७१ लाई आधारवर्ष मान्ने) ।

- १ विगतको प्रतिवेदन कार्यान्वयन अवस्था अध्ययन गर्ने,
- २ यो वर्षको प्रारम्भिक प्रतिवेदनको अन्तिम बुँदामा विगतका प्रतिवेदनका सम्परीक्षण गर्न बाँकी रहेका बुँदा सङ्ख्या र रकम समावेश गर्ने ।

- **बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन**

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: विनियोजन ऐन तथा निर्धारित प्रक्रियाबमोजिम बजेटको कार्यान्वयन गरे नगरेको यकिन गर्ने ।

- १ आवधिक योजनामा उल्लिखित क्षेत्रगत नीति स्वीकृत भई कार्यान्वयन भए नभएको तथा क्षेत्रगत नीति एवं ऐन नियमहरु कार्यान्वयन सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने,

- २ बजेट फ्रिज हुन नदिने उद्देश्यले पेशकी दिएको वा अन्य खातामा ट्रान्सफर गरेको, वर्षौसम्म पेशकी फछ्यौट नगरेको व्यहोरा प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने,
- ३ रकमान्तर सम्बन्धमा आर्थिक कार्यविधि नियमावलीले निर्दिष्ट गरेको शीर्षकमा निर्दिष्ट अधिकारीबाट तोकिएको हदसम्म रकमान्तर गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने,
- ४ अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट समयमा कार्यक्रम स्वीकृत गरे नगरेको र कार्यक्रम अनुसार प्रगति हासिल गरे नगरेको मूल्याङ्कन गर्ने,
- ५ सशर्त अनुदानको उपयोग, निर्धारित उद्देश्यमा भए नभएको सुनिश्चित गर्ने, निशर्त अनुदानको अनुगमन व्यवस्था अध्ययन गर्ने,
- ६ जन चासोका कार्यक्रम, राष्ट्रिय गौरवका आयोजना एवं बहुवर्षीय योजनाहरूको कार्यान्वयन स्थिति विश्लेषण गरी समयमा सम्पन्न गर्ने सम्बन्धमा भएको ढिलाई, विनियोजित बजेट तथा कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या अध्ययन गर्ने,
- ७ एउटै कार्यक्रमको लागि विभिन्न निकायबाट बजेट विनियोजन गरिएको सम्बन्धमा औल्याउने,
- ८ आयोजना कार्यक्रम सञ्चालन हुन नसके पनि वर्षौसम्म प्रशासनिक खर्च व्यहोरेको स्थिति अध्ययन गरी प्रतिवेदनमा औल्याउने,
- ९ आयोजनारकार्यक्रममा लागत रकमको ५ प्रतिशत भन्दा बढी कन्टिन्जेन्सी खर्च गरेको तथा नेपाल सरकारको निर्णयवमोजिम कन्टिन्जेन्सी खर्च मध्ये २.५ प्रतिशत पूँजीगत प्रकृतिको खर्चगर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने,
- १० कार्यक्रम सञ्चालन, तालिम सञ्चालन प्रयोजनको लागि स्वीकृत नर्म्स अनुसार खर्च गरे नगरेको अध्ययन गर्ने,
- ११ स्वीकृत कार्यक्रमले निर्दिष्ट गरे अनुसारका क्रियाकलापहरूसञ्चालन गरे नगरेको एवंकार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रियाको अनुगमन व्यवस्था परीक्षण गर्ने,
- १२ कार्यक्रम सञ्चालनका लागि विनियोजित बजेटबाट प्रशासनिक प्रकृतिको खर्चभएको छ, छैन यकिन गर्ने,

- **वैदेशिक सहायता व्यवस्थापन**

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: वैदेशिक सहायताको प्राप्ति, परिचालन एवं सहयोग सम्भौताको कार्यान्वयन भए नभएको यकिन गर्ने ।

- १ वैदेशिक सहायता र प्राविधिक सहायता प्राप्ति र उपयोग सम्बन्धमा मन्त्रालयगत विवरण प्राप्त गरी विश्लेषण गर्ने,
- २ वस्तुगत सहायताको प्राप्ति, अभिलेख तथा उपयोग सम्बन्धमा विश्लेषण गर्ने,
- ३ सोधभर्ना प्राप्त हुनुपर्ने रकमको अभिलेख राखे नराखेको र प्राप्त हुनुपर्ने रकम समयमा प्राप्त भए नभएको विश्लेषण गर्ने,
- ४ सम्भौतामा उल्लेखित कार्यक्षेत्र भए नभएको विश्लेषण गर्ने ।

- **खरिद व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन**

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली परिपालनाको साथै योजनाबद्ध किसिमबाट सार्वजनिक निर्माण, परामर्श सेवा, जिन्सी तथा उपकरण आदिको खरिद मितव्ययी तवरले गरे नगरेको बारेमा परीक्षण विश्लेषण गर्ने ।

- १ सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमावलीको कार्यान्वयन सम्बन्धमा खरिद प्रक्रिया अन्तर्गत आवश्यकता पहिचान, बोलपत्र एवं दरभाउपत्रबाट आपूर्तिकर्ता छनौट, गुणस्तरीय सेवा आपूर्ति व्यवस्था, खरिद योजना कार्यविधि एवं कार्यतालिकाको अनुशरण, खरिद सम्झौताका शर्तको पालना, भुक्तानी, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन लगायत विषयहरूको परीक्षण गर्ने,
- २ उपभोक्ता समितिबाट गराएको कार्यको प्रकृति एवं हद तथा लागत अनुमानको आधार अध्ययन गर्ने, उपभोक्ता समितिको कार्यमा मेशिनको प्रयोग, जनश्रमदानको स्थिति, बैठकको माइन्ट, लेखापरीक्षण व्यवस्थाको परिपालना, मर्मत सम्भारको जिम्मेवारी र हस्तान्तरण सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने,
- ३ निर्माण व्यवसायीको सम्झौतामा समावेश गरी कम्प्युटर, सवारी साधन, मेशिन, उपकरण, स्टेशनरी लगायतका सामान खरिद गरे नगरेको अध्ययन गर्ने,
- ४ परामर्शदाता छनौट एवं कार्य सम्पादन, विशेषज्ञको उपस्थिति एवं फेरबदल र भुक्तानीतथा कर कट्टी दाखिला अध्ययन गर्ने ।
- ५ आयोजनाको कूल लागत अनुमानमध्ये परामर्श सेवाको लागि छुट्याइएको रकमको अनुपात अध्ययन गर्ने ।
- ६ वार्ता तथा अमानतमा काम गराएको सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने ।

● ठेक्का व्यवस्थापन

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: निर्माण कार्यको ठेक्का व्यवस्थापन, ठेक्काको कार्यान्वयन स्वीकृत कार्य तालिका एवं ठेक्का सम्झौताको शर्त बमोजिम गरे नगरेको अध्ययन परीक्षण गर्ने ।

- १ निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा नर्स एवं श्रम, सामग्री, उपकरणको दरको प्रयोग तथा बोलपत्र प्रक्रियाको मूल्याङ्कन गर्ने,
- २ निर्माण कार्यको सम्झौता संशोधन (भेरिएसन) को स्वीकृति, संशोधनको पर्याप्त प्राविधिक आधार एवं पुष्ट्याई र प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने,
- ३ निर्माण व्यवसायीलाई मूल्य समायोजन दिएकोमा सम्झौताबमोजिमको सूत्र प्रयोग गरे नगरेको, आधार मूल्य र वर्तमान मूल्यको यथार्थता, नयाँ आइटमको मूल्यवृद्धि, सम्झौताको अवधिमा कार्यसम्पादन हुन नसक्दाको समेत मूल्यवृद्धि भुक्तानी, निर्माण सामग्री एवं श्रम अवयवको निर्धारण उपयुक्त रहे नरहेको र मूल्यवृद्धि भुक्तानीमा सम्झौताको शर्त पालना गरे नगरेको अध्ययन गर्ने,
- ४ दावी क्षतिपूर्ति भुक्तानीको उपयुक्तता, यथार्थता र औचित्यतता परीक्षण गर्ने,
- ५ निर्माण कार्यको लागत अनुमान म्यानुअल बेसिसमा तयार गर्ने तर मेशिनरी प्रयोग गरी कार्य गराउने प्रक्रियाबारे अध्ययन गर्ने,
- ६ निर्माण कार्यको कार्यतालिका अनुसरण गरी म्यादभित्रै कार्य सम्पादन गरे नगरेको मूल्याङ्कन गर्ने । म्याद थप भएकोमा औचित्यता एवं कारण विश्लेषण गर्ने । म्याद थपबाट सिर्जित आर्थिक दायित्व मूल्याङ्कनगर्ने, म्याद थप नभएमा क्षतिपूर्ति लिए नलिएको यकिन गर्ने,
- ७ एल. सी.तर्फ समयमा सामान आपूर्ति नभएका कारण विदेशी विनिमय दरका कारण परेको नोक्सानी सम्बन्धमा परीक्षण गर्ने,
- ८ लागत अनुमान स्वीकृति र ठेक्का निर्णय प्रक्रियामा ढिलाई भएको अध्ययन गर्ने ।

- **जिन्सी व्यवस्थापन**

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: जिन्सीको अभिलेख व्यवस्थित राखे नराखेको, संरक्षण व्यवस्था तथा आवश्यकता बमोजिम खरिद गरे नगरेको यकिन गर्नु ।

- १ भवन, सवारी साधन, उपकरण तथा मूल्यवान जिन्सी सामान उपकरणहरू संरक्षण, उपयोग बेगर ह्रास हुँदै जाने अवस्था रहे नरहेको सुनिश्चित गर्ने,
- २ जिन्सी सामानको आवश्यकता, प्राप्ति, उपयोग, संरक्षण, सम्भार यकिन गर्ने,
- ३ जिन्सी सामग्रीको उपयोग, अन्य निकायमा परिचालन, नोक्सानी अतिक्रमण जस्ता विषयमा विश्लेषण गर्ने,
- ४ वर्षान्तमा अत्यधिक जिन्सी सामान खरिद गरी मौज्जात राखे नराखेको यकिन गर्ने,

- **राजस्व असुली**

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: राजस्वको निर्धारण, असुली एवं दाखिला, ऐन, कानूनसम्मत तरिकाबाट भए नभएको यकिन गर्नु ।

- १ राजस्व असुली, दाखिला, लगत तथा हिसाब मिलान परीक्षण गर्ने,
- २ बक्यौता लगत एवं असुली प्रक्रियामा भएको प्रगति अध्ययन गर्ने,
- ३ आर्थिक ऐन, नियम बमोजिम असुल गर्नुपर्ने राजस्व सङ्कलन सम्बन्धमा परीक्षण गर्ने,
- ४ भन्सार मूल्याङ्कन व्यवस्थाको कार्यान्वयन, न्युन विजकीकरण र दरबन्दी अनुसार राजस्व असुलीको विश्लेषण गर्ने,
- ५ भन्सार छुट सुविधाको वैधानिकता एवं उपयोग परीक्षण गर्ने,
- ६ मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ता र क्रेडिटसम्बन्धमा कानून सम्मत रहे नरहेको एवं सोको उपयुक्तता परीक्षण गर्ने,
- ७ आयकर ऐन, मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, भन्सार ऐन र अन्तःशुल्क ऐनको परिपालना परीक्षण गर्ने,
- ८ कर विवरणको दाखिला एवं कर निर्धारण सही र यथार्थपरक रहे नरहेको मूल्याङ्कन गर्ने,
- ९ मालपोततर्फ पूँजीगत लाभकर गणना र असुलीका सम्बन्धमा विशेष अध्ययन गर्ने,
- १० सबै प्रकारका भुक्तानीमा अग्रिम कर असुली गरेको सुनिश्चित गर्ने ।

- **राजस्व बक्यौता राख्नेको करचुक्ता**

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: अर्थ मन्त्रालयले प्रकाशन गरेको राजस्व बक्यौता राख्ने व्यक्तिले करचुक्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरे नगरेको अध्ययन गर्ने ।

- १ लेखापरीक्षण गर्ने अवधिसम्म राजस्व बक्यौता राख्ने भनी प्रकाशित भएका सूचनामा परेका व्यक्ति, फर्म, कम्पनीले सरकारी निकायमा बोलपत्र फारम भर्दा वा धरौटी फिर्ता लिँदा करचुक्ता प्रमाणपत्र पेश गरे नगरेको यकिन गरी प्रतिवेदन गर्ने ।

- **आषाढ महिनाको खर्च**

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: आषाढ महिनामा अन्य महिनाको तुलनामा अत्यधिक खर्च भएको देखिएको तर सो खर्चको उपादेयताका बारेमा प्रतिवेदनले विशेषिकृत अवस्था दर्शाउने ।

- १ आषाढ महिनामा गरिएको खर्चमा अन्य महिनाका जस्तै व्यहोराबाहेक विशेषखालका व्यहोराहरूलाई एकीकरण गरी वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने ।
- २ कुनै महिनामा बढी खर्च भएकै आधारमा समग्र अर्थतन्त्रमा परेका सकारात्मक र नकारात्मक असरको प्रतिवेदन गर्ने ।
- ३ आषाढ महिनामा गरिएको खर्चबाट निर्माण कार्यको गुणस्तरमा परेको प्रभावको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्ने ।

● **मन्त्रालयगत विशेष लेखापरीक्षण**

क्षेत्रगत लेखापरीक्षण उद्देश्य: सम्बन्धित महानिर्देशनालयले कुनै मन्त्रालयको कुनै कार्यक्षेत्र वा कार्यक्रम विशेषको लेखापरीक्षण गर्न आवश्यक देखेका अवस्थामा मन्त्रालयगत समष्टिगत लेखापरीक्षण योजनामा समावेश गर्न सक्नेछ ।

१२.३ **समान प्रकृतिको व्यहोरा:** मन्त्रालय लगायत सबै निकायले सम्पादन गर्ने गतिविधिहरूको सन्दर्भमा विगतमा यी विषयहरूको लेखापरीक्षणमा समान प्रकृतिका व्यहोरा देखिएकोले वार्षिक प्रतिवेदनमा एकीकृत रूपमा समावेश गर्ने प्रयोजनको लागि देहायबमोजिमका सूचना तथा तथ्याङ्कसंलग्न गर्नुपर्ने हुन्छ । यस प्रयोजनका लागि सबै मन्त्रालय एवं कार्यालयबाट संलग्न चेकलिष्ट र फारामहरूको आधारमा सूचना संलग्न तथा विश्लेषण गरी तत्सम्बन्धी समग्र व्यहोरा बाउन्तौं वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ । यस प्रयोजनको लागि कार्यालयहरूबाट प्राप्त सूचनाहरू एकीकृत गरी निर्देशनालयले मन्त्रालयगत विवरण प्रतिवेदन प्रयोजनको लागि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । चेकलिष्ट र फारामको विश्लेषण गरी देखिएका व्यहोरा अनिवार्य रूपमा प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औल्याउनुपर्नेछ ।

- बजेट खर्च गर्न अख्तियारी समयमा प्रदान भए नभएको सुनिश्चित गर्ने (अनुसूची १०),
- चौमासिक पूँजीगत खर्चको स्थिति अध्ययन गर्ने (अनुसूची ११),
- सम्भाव्यता, प्रोजेक्ट एप्राइजल, विस्तृत सर्वेक्षण, लागतलाभ विश्लेषण बेगर आयोजना सञ्चालन भए नभएको अध्ययन गर्ने (अनुसूची १२),
- विनियोजित बजेट कार्यालय/आयोजना प्रयोजनमा खर्च भए नभएको सुनिश्चित गर्ने (अनुसूची १३),
- एउटै कामलाई टुक्राटुक्रा गरी सोभै खरिद गरे नगरेको अध्ययन गर्ने (अनुसूची १४),
- बोलपत्रमा सहभागिता तथा लागत अनुमानको तुलनामा घटेको प्रतिशत विश्लेषण गर्ने (अनुसूची १५),
- ठेक्का म्याद थप सम्बन्धमा (अनुसूची १६) बमोजिम विवरण संलग्न गरी विश्लेषण गर्ने,
- निकायको नियन्त्रणमा रहेका कोषहरूको विवरण (अनुसूची १७),
- सञ्चालित कार्यक्रमहरूको वार्षिक लक्ष्य प्रगति सम्बन्धमा मूल्याङ्कन गर्ने (अनुसूची १८),
- ठेक्का व्यवस्थापन समयमा भए नभएको सुनिश्चित गर्ने (अनुसूची १९),
- करारमा कर्मचारी भर्ना गर्ने प्रक्रिया एवं सोसम्बन्धी खर्च अध्ययन गर्ने । (अनुसूची - २०)
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धमा अनुसूची २१ अनुसारको चेकलिष्ट भरी मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ । यस पूर्व कार्यालयले प्रयोगमा ल्याएको परीक्षणसूची खारेज हुनेछ ।

प्रत्येक निर्देशनालयले समष्टिगत योजनामा उपर्युक्त व्यहोराहरू समावेश गरी विवरण संलग्न गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । उपर्युक्त विवरणहरूसङ्कलन गर्दा भौचरमा आधारित भई सङ्कलन गर्नुपर्ने विवरणको हकमा नमुना छनौट गरिएको अवस्थामा नमुना छनौटमा परेका भौचरबाट प्राप्त सूचनालाईमात्र आधारलिईनेछ । यस बाहेक सम्बन्धित निर्देशनालयले मन्त्रालयगत आधारमा जोखिम मूल्याङ्कन गर्दा समावेश गर्नुपर्ने देखिएका विषयहरू समेत समावेश गरी अध्ययन गरिनेछ ।

संक्षिप्त कार्यविधिबाट लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिने निकायहरूमा उपरोक्त सूचना सङ्कलन गरिने छैन ।

१२.४ कार्यमूलक र सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणको हकमा प्रत्येक विषयको जोखिम मूल्याङ्कन सूचकको आधारमा पहिचान भएका बेगलाबेगलै तात्त्विक महत्वका विषयहरूलाई परीक्षण मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ ।

१२.५ सार्वजनिक संस्थान एवं सङ्गठित संस्थाको हकमा आर्थिक विवरणको शुद्धता, यथार्थता, ऐन नियमको परिपालना र स्रोत साधन व्यवस्थापनमा केन्द्रित भई सम्बन्धित निकायको जोखिम मूल्याङ्कनका आधारमा पहिचान भएका विषयलाई आधार मानी गरिनेछ ।

१३. लेखापरीक्षणका आधारहरू:

लेखापरीक्षणको निष्पक्षता कायम राखी पद्धतिमा आधारित बनाई गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न प्रचलित कानून परिपालनाको अतिरिक्त कार्यालयको नीतिगत लेखापरीक्षणमानको साथै सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाको अन्तर्राष्ट्रिय सङ्गठनद्वारा प्रतिपादित मानदण्ड, मार्गदर्शन समेतलाई विचार गर्दै देहायका आधारमा लेखापरीक्षण सम्पादन गरिनेछ:

१३.१ लेखापरीक्षण गरिने निकायको आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी कानुनी आधार:

- लेखापरीक्षण गर्ने निकायसँग सम्बन्धित विशेष ऐन, नियम, निर्देशिका
- आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र नियमावली, २०६४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४
- आवधिक योजना बजेट तथा वार्षिककार्यक्रम,
- आर्थिक ऐन, आयकर ऐन, मू.अ.कर ऐन, अन्तःशुल्क ऐन, भन्सार ऐन तथा नियमावलीहरू,

१३.२ लेखापरीक्षणसम्बन्धी मानदण्ड तथा मार्गदर्शन:

- सरकारी लेखापरीक्षण नीति मानदण्ड,
- सरकारी लेखापरीक्षण सञ्चालन मार्गदर्शन,
- कार्यमूलक लेखापरीक्षण मार्गदर्शन,
- आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन,
- सार्वजनिक खरिद व्यवस्थाको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन,
- प्रशासकीय खर्चको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन,
- राजस्व लेखापरीक्षण मार्गदर्शन,
- सार्वजनिक संस्थाका लेखापरीक्षकको लागि निर्देशन,
- महालेखापरीक्षकको लेखापरीक्षणसम्बन्धी निर्देशन तथा परिपत्र,
- संयुक्त लेखापरीक्षण टोलीसम्बन्धी निर्देशन,
- जिल्ला विकास समिति लेखापरीक्षण निर्देशिका,
- जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण निर्देशिका,
- लेखापरीक्षकको आचार संहिता २०७०,
- वित्तीय लेखापरीक्षण निर्देशिका, २०७१ (Piloting)

१४. गुणस्तर पुनरावलोकन

लेखापरीक्षण सम्पन्न भइसके पश्चात गुणस्तर आश्वस्तता निर्देशिका बमोजिम सबै निर्देशनालय, लेखापरीक्षण टोली र लेखापरीक्षण प्रकृतिलाई समेट्ने गरी छनौटको आधारमा प्रत्येक लेखापरीक्षण टोलीको कम्तीमा १लेखापरीक्षण फाइलको गुणस्तर पुनरावलोकन गरिनेछ । गुणस्तर पुनरावलोकन गर्दा स्वार्थ बाभिने व्यवहार (Conflict of Interest) नहुने व्यवस्था मिलाइनेछ । गुणस्तर पुनरावलोकन कार्यको संयोजन गुणस्तर आश्वस्तता निर्देशनालयले गर्नेछ ।

१५. सम्परीक्षण (Follow up Audit)

स्थलगत रुपमा टोली खटिएको अवस्थामा सम्परीक्षण गरिने व्यहोरा माथि लेखापरीक्षण व्यवस्थापन खण्डमा समावेश भई सकेको छ। सो अतिरिक्त निर्देशनालयहरूले सम्परीक्षणको लागि अनुरोध भएकोमा १५ दिनभित्र किनारा लगाई मासिक रुपमा प्रतिवेदन पेश गर्ने, निर्देशनालय, महानिर्देशनालय, महाशाखा तथा महालेखापरीक्षकज्यूको उपस्थितिमा हुने नियमित बैठकमा समेत सम्परीक्षण एवं लेखापरीक्षण सम्बन्धमा मूल्याङ्कन एवं समीक्षा गरिनेछ। लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएको ३५ दिनभित्र कारवाही गरी फछ्यौट भएको व्यहोराको प्रगति लिई समीक्षा गरिनेछ।

१६. प्रतिवेदन व्यवस्था

लेखापरीक्षण क्षेत्रभित्र पर्ने कार्यालय, निकायहरूको कारोवारको नतिजाको प्रतिवेदन व्यवस्था निम्नानुसार हुनेछः

- **कार्यसञ्चालन स्तर** - आर्थिक विवरण प्राप्त गरिएका शत प्रतिशत निकायको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन आर्थिक विवरण प्राप्त गरेको मितिले कानूनमा कुनै समयावधि तोकिएको अवस्थामा सोही अवधिभित्रै र कुनै अवधि नतोकिएको अवस्था छ महिनाभित्रै जारी गरिनेछ। यसरी प्रतिवेदन जारी गर्दा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रारम्भिक प्रतिवेदन कार्यालयहरूलाई स्थलगत रुपमा नै उपलब्ध गराइनेछ।
- **मन्त्रालयगत प्रतिवेदन** - मन्त्रालयको केन्द्रीय आर्थिक विवरणमा राय सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गरिनेछ। यसरी जारी गरिएका प्रतिवेदनहरू उही रुपमा वा संशोधित रुपमा प्रकाशन गर्ने गरी महालेखापरीक्षकबाट निर्णय भएमा त्यसरी निर्णय भएको १५ दिनभित्र सार्वजनिक गरिनेछ।
- **सञ्चितकोष** - महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले पेश गरेको नेपाल सरकारको सञ्चित कोषको हिसाब उपर राय सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गरिनेछ।
- **सङ्गठित संस्था** - सङ्गठित संस्था, समिति, बोर्ड, विश्वविद्यालय, जिल्ला विकास समितिहरूको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएपछि राय सहितको प्रतिवेदन उपलब्ध गराइने छ।
- **जिल्लागत प्रतिवेदन** - जिल्लास्थित केन्द्रीय, क्षेत्रीय, जिल्लास्तरीय वा इकाइस्तरीय कार्यालयहरूको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर कार्यालयको प्रतिक्रिया प्राप्त गरी देखिएका मुख्य व्यहोराहरूका एकिकरण गरी जिल्लागत जारी गरिनेछ।
- **वार्षिक प्रतिवेदन** - महालेखापरीक्षकले सम्पादन गरेको कामको वार्षिक प्रतिवेदन २०७२ चैत्र मसान्तभित्र तयार गरी सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यूसमक्ष पेश गरिनेछ।

१७. जनशक्ति व्यवस्थापन

१७.१ यो वर्षदेखि सरकारी कार्यालयहरूको लागि जोखिम सूचक निर्धारण गरेर जोखिम अङ्क गणना गरिएको छ। यो अवस्थामा विस्तृत परीक्षण र संक्षिप्तकार्यविधिको अवलम्बन गरी लेखापरीक्षण गरिने निकायहरू तय गरिएकोछ। निकायहरूको जोखिम अवस्था, लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने निकायको सङ्ख्या र आकार, भौगोलिकता, सारभूतता, कारोवारको सम्बेदनशीलता, जटिलता र नियन्त्रणको वातावरणजस्ता पक्षलाईविचार गरीनिर्देशनालयहरूबाट सम्पादन गर्नुपर्ने लेखापरीक्षण कार्यका लागि कार्यवोभको आधारमा आवश्यकता अनुसार जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिएको छ। कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी ४४८ रहेको छ। स्वीकृत दरबन्दीमध्ये लेखापरीक्षणका लागि ३२५ जना सहित ४१४ कर्मचारी कार्यरत रहेका छन्।

- १७.२ लेखापरीक्षण गर्दा कारोवारको स्थिति, वर्तमान जनशक्तिको अवस्था हेरी स्थलगत लेखापरीक्षणको कार्यमा आवश्यकतानुसार निर्देशक तहसम्मलाई टोली प्रमुखको रूपमा खटाई गुणस्तरीय लेखापरीक्षण नतिजा प्राप्त गर्ने नीति अबलम्बन गरिने छ ।
- १७.३ कार्यालयले निर्धारण गरेको मानव संसाधन विकास योजना बमोजिम लेखापरीक्षणमा संलग्न जनशक्तिलाई १८ घण्टाको अनवरत पेशागत तालिम प्रदान गरिनेछ, गत वर्षको भै यो वर्ष पनि परीक्षणको रूपमा प्रतिव्यक्ति ४० घण्टाको तालिम प्रदान गरिनेछ । यस बाहेक क्षेत्रगत लेखापरीक्षण सम्पादन गर्नको लागि आवश्यकता पहिचान गरी जिल्ला विकास समिति, खरिद, राजश्व, निर्माण, कार्यमूलक, सूचना प्रविधि, योजना तर्जुमा, जोखिम मूल्याङ्कन, लेखापरीक्षण कार्यान्वयनसम्बन्धी तालिम सञ्चालन गरी लेखापरीक्षणमा संलग्न जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि गरिनेछ । लेखापरीक्षण टोली खटाउने क्रममा निर्देशन प्रदान गर्ने तथा कर्मचारीहरूमा अंग्रेजी भाषा र कम्प्युटरसम्बन्धी ज्ञान सीप अभिवृद्धि गर्न आवश्यकताअनुसार तालिम वा पुनर्ताजगी तालिम सञ्चालन गरिनेछ ।

१८. अनुसूचीहरू

अनुसूची - १: लेखापरीक्षण गर्ने निकायको जोखिम पहिचानको मूल्याङ्कन आधार	५९
अनुसूची -५: समष्टिगत लेखापरीक्षण योजना	६५
अनुसूची - ७: संक्षिप्त कार्यविधिको योजना ढाँचा	७४
अनुसूची - ८: संक्षिप्त कार्यविधिबाट गरिने लेखापरीक्षणको परीक्षण सूची	७५
अनुसूची - १०: चौमासिक सञ्चालन खर्च.....	७६
अनुसूची - ११: सम्भाव्यता अध्ययन.....	७६
अनुसूची - १३: बोलपत्र बेगर काम टुक्रा पारी खरिद गरेको विवरण	७७
अनुसूची - १४: बोलपत्रको तुलना.....	७७
अनुसूची - १७: लक्ष्य तथा प्रगति.....	७८
अनुसूची - १८: ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी विवरण.....	७८
अनुसूची - १९: करारका कर्मचारी.....	७८
अनुसूची - २०: आन्तरिक नियन्त्रण	७९

अनुसूची - १: लेखापरीक्षण गर्ने निकायको जोखिम पहिचानको मूल्याङ्कन आधार

सि.नं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	अङ्क	जम्मा अङ्क
सारभूतता (Materiality)			
१	कुल बजेट (विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार)		२५
	क) रु. २० करोडभन्दा बढी	२५	
	ख) रु. १० करोडदेखि २० करोडसम्म	२०	
	ग) रु. ५ करोडदेखि १० करोडसम्म	१५	
	घ) रु. १ करोड देखि ५ करोडसम्म	१०	
	ङ) रु. १० लाखदेखि १ करोडसम्म	५	
	च) रु. १० लाखभन्दा कम	०	
२	पूँजीगत बजेट र कार्यक्रम सञ्चालन बजेट		१०
	क) रु. ५ करोडभन्दा बढी	१०	
	ख) रु. १ करोडदेखि ५ करोडसम्म	८	
	ग) रु. ५० लाखदेखि १ करोडसम्म	५	
	घ) रु. १ लाख देखि ५० लाख सम्म	३	
	ङ) पूँजीगत बजेट नभएको	०	
सम्वेदनशीलता (Sensitivity)			
३	पेस्की बाहेकका बेरुजु अङ्क (पछिल्लो वार्षिक प्रतिवेदन)		१५
	क) रु. १ करोडभन्दा बढी बेरुजु भएको वा लेखापरीक्षणका क्रममा वा प्रतिक्रियाबाट रु २० लाख भन्दा बढी असुली	१५	
	ख) रु. ५० लाखदेखि १ करोडसम्म बेरुजु भएको वा लेखापरीक्षण का क्रममा वा प्रतिक्रियाबाट रु ५ लाख भन्दा बढी असुली	१०	
	ग) रु. ५ लाखदेखि ५० लाखसम्म बेरुजु भएको वा लेखापरीक्षण का क्रममा वा प्रतिक्रियाबाट रु १ लाख भन्दा बढी असुली	८	
	घ) रु. ५ लाखभन्दा कम बेरुजु भएको वा लेखापरीक्षण का क्रममा वा प्रतिक्रियाबाट रु १० हजार भन्दा बढी असुली	५	
	ङ) बेरुजु नभएको	०	
	च) गतवर्ष संक्षिप्त कार्यविधिबाट लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको निकाय	५	
४	बाउन्तौ वार्षिक प्रतिवेदनमा व्यहोरा समावेश भएको		१५
	क) एकै निकायको २ भन्दा बढी व्यहोरा छुट्टै दफाहरूमा समावेश भएको	१५	
	ख) एकै निकायको कुनै एक व्यहोरा छुट्टै दफामा समावेश भएको	१०	
	घ) वार्षिक प्रतिवेदनमा छुट्टै दफा नभई व्यहोरा मात्र समावेश भएको	५	
५	राजस्व आर्जन वा खर्च व्यवस्थापनमा सरोकारपक्षको अनुरोध, सिकायत वा सञ्चारमा आएको टिप्पणी		५
कारोबारको जटिलता (Complexity)			
६	निर्देशनालयको विगतको अनुभव एवं सङ्कलित तथ्याङ्कका आधारमा जटिल प्रकृति, स्वविवेकीय आधारमा निर्णय हुने, विभिन्न निकायको संलग्नतामा सञ्चालन हुने वा Non Routine प्रकृतिको कारोबार वा वर्षको अन्त्यमा निकास खर्च वा आय आर्जन हुने लगायतका RISK Register बाट देखिएका व्यहोरा अनुसार		१०
	उच्च सम्भावना	१०	
	मध्यम सम्भावना	५	
	न्यून सम्भावना	१	
	नियन्त्रण वातावरण (Control Environment)		
७	निर्देशनालयको विगतको अनुभव एवं सङ्कलित तथ्याङ्कका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी नभएको तथा आन्तरिक नियन्त्रणको पर्याप्त व्यवस्था नगरी कार्यसञ्चालन गर्ने निकाय		१०

सि.नं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	अङ्क	जम्मा अङ्क
	उच्च सम्भावना	१०	
	मध्यम सम्भावना	५	
	न्युन सम्भावना	१	
८	निर्देशनालयको विगतको अनुभव एवं सङ्कलित तथ्याङ्कका आधारमा बेरुजु फछौट नगर्ने, न्युन गर्ने वा तालुक निकायबाट अनुगमनरमूल्याङ्कन एवं निर्देशन नहुने वा न्युन हुने निकाय		१०
	उच्च सम्भावना	१०	
	मध्यम सम्भावना	५	
	न्युन सम्भावना	१	
	जम्मा		१००

उपर्युक्त बमोजिम अङ्क प्रदान गर्दा संवैधानिक अङ्क, मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग र विभागस्तरका केन्द्रीय निकायहरू, स्वायत्त निकायका केन्द्रीय कार्यालयहरू, छुट्टै लेखापरीक्षण राय प्रदान गर्नुपर्ने निकायहरू र आयोजना लेखा प्रमाणित गर्नुपर्ने योजनाका समन्वय गर्ने निकायहरू, जिल्ला विकास समिति, आफू अन्तर्गतका निकायहरूको लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने अवस्थामा रहेका कार्यालय, चालू वर्ष नयाँ स्थापना भएका एवं बन्द भएका निकायहरूको साथै संसद, सरकार वा अन्य सरोकारपक्षहरूको अनुरोधमा लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने निकायहरूको विस्तृतरूपमा लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने हुनाले ती निकायहरूको उल्लिखित आधारमा मूल्याङ्कन नगरी यसैसाथ संलग्न अनुसूचीमा त्यस्ता निकायहरू सबैको विवरण छुट्टै तयार गर्नु पर्दछ। तर निर्देशनालयले आवश्यक ठानेमा कुनै विभाग वा स्वायत्त निकायका केन्द्रीय कार्यालयलाई उल्लेखित मूल्याङ्कनका आधार प्रयोग गरी अङ्कनिर्धारण गर्न पनि सक्नेछ।

अनुसूची - २: लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने निकायको विवरण (निर्देशनालयगत निकाय सङ्ख्या)

निर्देशनालय	रणनीतिक	उच्च जोखिम	मध्यम जोखिम	न्यून जोखिम	जम्मा
आन्तरिक राजस्व	१	२४	१२	१३	५०
उद्योग श्रम	४९	३	८९	३२६	४६७
पर्यटन	१४	४	२४	९	५१
भौतिक योजना	५९	६७	२०	८	१५४
महिला तथा विज्ञान	२२	०	६९	१३	१०४
विश्वविद्यालय	२५	७२	९९	१	१९७
शहरी विकास	१६	३७	१६	१३	८२
शिक्षा	१६	७५	१	८६	१७८
संबैधानिक	५३	०	९२	२३६	३८१
सिंचाइ	३१	८५	६	३	१२५
सूचना तथा शान्ती	१९	१	८१	८	१०९
स्वास्थ्य	५५	६७	४२	१४४	३०८
परराष्ट्र	४	२९	७	२	४२
अर्थ भन्सार	१२	१२	३०	७७	१३१
स्थानिय	११३	११	११८	३८	२८०
रक्षा	३५	११	२२४	१८	२८८
गृह	४५	१३५	५३९	१००	८१९
कृषि	३५	१५९	२३६	४३	४७३
वन	१४	३१	७६	६९	१९०
खानेपानी	२१	५७	८	०	८६
संगठित संस्था	४४	०	०	०	४४
hDdf	६८३	८८०	१७८९	१२०७	४५५९
गत वर्ष	८१७	७१५	१६२८	१५१३	४६७३

अनुसूची - ३: लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने निकायहरूको जिल्लागत विवरण

सिन	जिल्ला	रणनैतिक	उच्च जोखिम	मध्यम जोखिम	न्युन जोखिम	जम्मा
१	काठमाण्डौ	४२९	११९	२००	६७	८१५
२	ललितपुर	४२	४५	६४	१४	१६५
३	कास्की	१०	३०	५०	३२	१२२
४	चितवन	१०	२५	३७	१२	८४
५	रूपन्देही	७	२७	४८	२२	१०४
६	बाँके	७	२३	४३	३४	१०७
७	मोरङ्ग	६	२२	३८	३४	१००
८	दाङ्ग	७	१९	४०	१९	८५
९	पर्सा	४	२१	३०	१४	६९
१०	भक्तपुर	११	१४	२६	८	५९
११	सुर्खेत	६	१९	३४	२६	८५
१२	धनुषा	४	१९	३४	१८	७५
१३	सुनसरी	५	१७	४०	२२	८४
१४	कैलाली	४	१८	४४	२४	९०
१५	झापा	३	१८	२२	२६	६९
१६	मकवानपुर	६	१४	४३	२२	८५
१७	कञ्चनपुर	४	१६	३४	२८	८२
१८	महोत्तरी	४	१३	१७	१७	५१
१९	कपिलवस्तु	२	१४	२०	१३	४९
२०	सप्तरी	२	१३	२०	११	४६
२१	धनकुटा	२	१३	२१	२२	५८
२२	सिरहा	२	१२	२२	१२	४८
२३	सर्लाही	२	१२	२३	७	४४
२४	इलाम	२	१२	२१	१५	५०
२५	जुम्ला	५	८	२२	२०	५५
२६	बारा	२	११	२६	१०	४९
२७	उदयपुर	२	११	१६	१४	४३
२८	तनहुँ	४	९	२१	१४	४८
२९	रौटहट	४	९	१९	८	४०
३०	पाल्पा	२	११	१७	१२	४२
३१	बामलुङ्ग	४	८	१५	१९	४६
३२	बर्दिया	३	९	२१	१९	५२
३३	डोटी	३	९	३३	२०	६५
३४	नुवाकोट	१	१०	१५	१६	४२
३५	गोरखा	१	१०	२०	१५	४६
३६	ओखलढुङ्गा	२	८	१०	१७	३७
३७	वैतडी	२	८	११	१६	३७

सिन	जिल्ला	रणनैतिक	उच्च जोखिम	मध्यम जोखिम	न्यून जोखिम	जम्मा
३८	डडेल्धुरा	३	७	१२	१२	३४
३९	पाँचथर	३	७	१३	१२	३५
४०	नवलपरासी	२	८	२८	८	४६
४१	काभ्रेपलाञ्चोक	२	८	२१	१४	४५
४२	सल्यान	१	८	११	१४	३४
४३	ताप्लेजुङ्ग	२	७	१४	१४	३७
४४	प्युठान	२	७	११	११	३१
४५	दैलेख	२	७	१५	१२	३६
४६	रामेछाप	२	६	२०	१४	४२
४७	संखुवासभा	३	५	१३	१६	३७
४८	अछाम	४	४	१७	११	३६
४९	सिन्धुली	२	६	१८	११	३७
५०	पर्वत	१	७	१३	११	३२
५१	जाजरकोट	३	५	९	१६	३३
५२	बझाङ्ग	२	६	१३	१०	३१
५३	रुकुम	३	५	१५	१६	३९
५४	अर्घाखाँची	१	७	१५	१०	३३
५५	खोटाङ्ग	१	६	१४	१६	३७
५६	दोलखा	१	६	१६	११	३४
५७	स्याङ्गजा	१	६	२०	१२	३९
५८	भोजपुर	१	६	११	१९	३७
५९	गुल्मी	१	६	१७	११	३५
६०	सोलुखुम्बु	१	६	१८	१४	३९
६१	धादिङ्ग	१	६	१९	१०	३६
६२	सिन्धुपाल्चोक	१	५	२५	१२	४३
६३	कालीकोट	२	४	१३	११	३०
६४	म्याग्दी	१	५	११	१२	२९
६५	रोल्पा	१	५	१३	९	२८
६६	लम्जुङ्ग	१	५	१८	१२	३६
६७	दार्चुला	२	४	१८	१६	४०
६८	मुगु	२	४	९	१४	२९
६९	तेह्रथुम	१	४	१३	१४	३२
७०	बाजुरा	२	३	१२	१३	३०
७१	हुम्ला	२	३	११	१५	३१
७२	मुस्ताङ्ग	२	३	१२	१७	३४
७३	रसुवा	२	३	१५	१६	३६
७४	डोल्पा	२	२	१६	११	३१
७५	मनाङ्ग	१	२	१३	११	२७
जम्मा		६८३	८८०	१७८९	१२०७	४५५९

अनुसूची - ४: विस्तृत र संक्षिप्त कार्यविधिबाट लेखापरीक्षण गरिने निकाय

निर्देशनालय	विस्तृत कार्यविधि	संक्षिप्त कार्यविधि	जम्मा
आन्तरिक राजस्व	४०	१०	५०
उद्योग श्रम	३१४	१५३	४६७
पर्यटन	३६	१५	५१
भौतिक योजना	१४२	१२	१५४
महिला तथा विज्ञान	६६	३८	१०४
विश्वविद्यालय	१४८	४९	१९७
शहरी विकास	७०	१२	८२
शिक्षा	१४९	२९	१७८
संवैधानिक	२५७	१२४	३८१
सिंचाइ	१२१	४	१२५
सूचना तथा शान्ती	६६	४३	१०९
स्वास्थ्य	२३९	६९	३०८
परराष्ट्र	३८	४	४२
अर्थ भन्सार	९१	४०	१३१
स्थानिय	२०९	७१	२८०
रक्षा	१७०	११८	२८८
गृह	५१७	३०२	८१९
कृषि	३४१	१३२	४७३
वन	१२९	६१	१९०
खानेपानी	८२	४	८६
संगठित संस्था	४४	०	४४
जम्मा	३२६३	१२९६	४५५९

अनुसूची -५: समष्टिगत लेखापरीक्षण योजना

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

.....महानिर्देशनालय

समष्टिगत लेखापरीक्षण योजना, २०७२

..... मन्त्रालय

परिच्छेद १

- १ निकायसम्बन्धी जानकारी
 - १.१ निकायको कार्यक्षेत्र
 - १.२ नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०६९ अनुसार मन्त्रालयको मुख्य कार्यहरू:
- २ क्षेत्रगत नीतिहरूको व्यवस्था:
 - २.१ नीतिगत व्यवस्था -मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यहरूलाई दीर्घकालीन कार्यक्रम सञ्चालन र कार्यान्वयन गर्नको लागि निम्नानुसार दीर्घकालिन तथा अल्पकालिन नीतिहरूको व्यवस्था
- ३ आवधिक योजना र वार्षिक बजेटका मुख्य व्यहोरा
 - ३.१ राष्ट्रिय गौरवरमहत्वका विषयरायोजनासम्बन्धी व्यवस्थाहरू:
 - ३.२ आवधिक योजनाकोउद्देश्य तथा कार्यक्रम
 - उद्देश्य - चालूत्रि-वर्षीय योजनामा मन्त्रालय अन्तर्गत देहायअनुसार उद्देश्य उल्लेख गरिएको छ ।
 - त्रि-वर्षीय योजनाको लक्ष्य हासिल गर्न सञ्चालित प्रमुख कार्यक्रमरआयोजना निम्नानुसार छन्
- ४ क्षेत्रको लक्ष्य
 - ४.१ प्राथमिकता प्राप्त आयोजना र कार्यक्रम:
- ५ निकायसँगसम्बन्धित कानुनी व्यवस्था (ऐन, नियमावली, विनियम, कार्यविधि र नर्म्सहरू)
- ६ सङ्गठनात्मक स्वरूप:
- ७ समग्र जोखिम मुल्याङ्कन: महालेखापरीक्षकको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना २०७२ मा उल्लेख भएका सान्दर्भिक व्यहोराहरूको अतिरिक्त सम्बन्धित निकायको जोखिम अभिलेखबाट देखिएका व्यहोराहरू समेत समावेश गर्ने

परिच्छेद २

सम्पादन गर्नुपर्ने लेखापरीक्षण, सम्परीक्षणको विवरण एवं कार्ययोजना

८ विनियोजन

(रु हजारमा)

क्र.सं.	विवरण	उपशीर्षक सङ्ख्या	विनियोजित रकम		जम्मा
			नेपाल सरकार	वैदेशिक	
१	चालू				
२	पूँजीगत				
३	वित्तीयव्यवस्था (साँवा, ब्याज, भुक्तानी)				
	जम्मा				

९ राजस्व अनुमान

(रु हजारमा)

क्र.सं.	राजस्व शीर्षक	विवरण	रकम	अनुमान र यथार्थ
१				
२				

१० धरौटी कारोबार

(रु हजारमा)

कार्यालय सङ्ख्या

११ सरकारी कार्यालयको अन्यकारोबार

(रु हजारमा)

क्र.सं.	कार्यालय	कारोबारको किसिम

१२ बक्यौता लेखापरीक्षण (सरकारी कार्यालय)

(रु हजारमा)

क्र.सं.	विवरण	इकाई	रकम
१	विनियोजन		
२	राजस्व		
३	धरौटी		
	जम्मा		

१३ लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने सरकारी कार्यालय

क्र.सं.	कार्यालयको विवरण	कार्यालयको नाम	कार्यालयको सङ्ख्या
१	मन्त्रालय		
२	विभागहरू		
३	क्षेत्रिय निर्देशनालयहरू		
	जम्मा		

१४ लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने सङ्गठित संस्थाको विवरण (समिति र कोषहरू समेत)

क्र.सं.	संस्थाको नाम	लेखापरीक्षण सम्पन्न अन्तिम आर्थिक वर्ष	लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने आर्थिक वर्ष/वर्षहरू	लेखापरीक्षण सम्पन्न अन्तिम आर्थिक वर्षको रकम

१५ लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने सार्वजनिक संस्थानको विवरण

क्र.सं.	संस्थाको नाम	लेखापरीक्षण सम्पन्न अन्तिम आर्थिक वर्ष	लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने आर्थिक वर्ष/वर्षहरू	लेखापरीक्षण सम्पन्न अन्तिम आर्थिक वर्षको रकम

१६ आयोजना हिसाब प्रमाणित गर्नुपर्ने आयोजना/कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं.	आयोजना/कार्यक्रम	कार्यालयहरू रहेको जिल्ला	दातृ संस्था	प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनुपर्ने मिति

१७ प्राविधिक सहायता (बजेट वक्तव्यसाथ पेश भएको विवरणअनुसार)

(२०७२ आषाढ मसान्तको बिक्री दरअनुसार हुने रु. हजारमा)

क्र.सं.	कार्यक्रम	दातृ संस्था	सम्भौता रकम	
			विदेशी मुद्रा र रकम	(रु.०००)

१८ अन्य सहायता (वार्षिक बजेट र बजेट वक्तव्यसाथ पेश भएको विवरणमा समावेश नभएको)

(२०७२ आषाढ मसान्तको बिक्री दरअनुसार हुने रु. हजारमा)

क्र.सं.	कार्यक्रम	दातृ संस्था	सम्भौता रकम	
			विदेशी मुद्रा र रकम	(रु.०००)

१९ अन्य कारोबार : यस अगाडिका बुँदामा समावेश नभएका सबै कारोबार/कार्यक्रम

(२०७२ आषाढ मसान्तको बिक्री दरअनुसार हुने रु. हजारमा)

क्र.सं.	कार्यक्रम	दातृ संस्था	सम्भौता रकम	
			विदेशी मुद्रा र रकम	(रु.०००)

२० कार्यमूलकरसूचना प्रविधि लेखापरीक्षण गरिने विषय/निकाय

क्र.सं.	निकाय	लेखापरीक्षण गर्ने जिम्मेवार निर्देशनालय
१		
२		
३		

२१ सम्परीक्षण गर्नुपर्ने विवरण (वार्षिक प्रतिवेदन २०६१ पछिको)

क्र.सं.	कार्यालय/संस्था	लगत (रु.हजारमा)
१		
२		
३	जम्मा	

परिच्छेद ३
लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति

२२ लेखापरीक्षणको उद्देश्य -

२३ लेखापरीक्षणको क्षेत्र

२४ लेखापरीक्षणका आधारहरू:

- लेखापरीक्षण गरिने निकायको आर्थिक प्रशासनसम्बन्धीकानुनी आधार
- लेखापरीक्षणसम्बन्धी मानदण्ड तथा मार्गदर्शन:

२५ लेखापरीक्षण प्रक्रिया

२५.१ संक्षिप्त लेखापरीक्षण प्रक्रिया (DeskAudit)बाट सम्पन्न गरिने कार्यालयहरूको विवरण

क्र.सं.	कार्यालय	कार्यालयहरू रहेको जिल्ला	जोखिम समूह	गतवर्षको ले.प. तरिका
१				
२				
जम्मा				

२५.२ विस्तृत लेखापरीक्षण गरिने कार्यालयको विवरण:

क्र.सं.	कार्यालय	कार्यालयहरू रहेको जिल्ला	जोखिम समूह	गतवर्षको ले.प. तरिका
१				
२				
जम्मा				

संक्षिप्त र विस्तृतकार्यविधि अवलम्बन गरी लेखापरीक्षण गरिने निकायहरूको विवरण बाषिक लेखापरीक्ष योजना २०७२ मा उल्लेख भए बमोजिमको मापदण्डको आधारमा तयार गर्नुपर्नेछ ।

२६ सामयिक लेखापरीक्षण:

२७ बेरुजू सम्परीक्षण:

२८ सार्वजनिक लेखा समितको निर्णयकार्यान्वयन:

२९ गुणस्तर नियन्त्रण तथा सुपरिवेक्षण:

परिच्छेद ४

पहिचान गरिएका जोखिमका विषयहरू

३० संक्षिप्त प्रक्रियाबाट लेखापरीक्षण गरिने निकायसँग सम्बन्धित:

३०.१ सरकारी कार्यालय:

३०.२ सङ्गठित संस्था

३१ विस्तृत लेखापरीक्षण गरिने निकायसँग सम्बन्धित: निकायको आन्तरिक नियन्त्रण पद्धतिको परीक्षण, गत विगत वर्षको लेखापरीक्षणको अनुभव र समसामयिक रूपमा देखिएका व्यहोराको अतिरिक्त निर्देशनालयमा रहेको जोखिम अभिलेख समेतका आधारमा पहिचान गरिएका जोखिमका विषयहरू समावेश गरिएको छ ।

३१.१ सरकारी कार्यालय

- कार्यालय सञ्चालन/चालू खर्चतर्फ सबै कार्यालयसँग सम्बन्धित:

क्र.सं.	जोखिमका विषयहरू
१	
२	

- कार्यालय सञ्चालन/चालू खर्चतर्फ थप जोखिमका विषयहरू (आयोजना हिसाब प्रमाणित गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषय समेत)

क्र.सं.	ब.शी.न	कार्यक्रम	जोखिमका विषयहरू
१			
२			

- कार्यक्रम सञ्चालन/पूँजीगत खर्चतर्फ सबै निकाय वा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित

क्र.सं.	जोखिमका विषयहरू
१	
२	

- कार्यक्रम सञ्चालन पूँजीगत खर्चतर्फ: कार्यक्रमअनुरूप थप जोखिमका विषयहरू (आयोजना हिसाब प्रमाणित गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषय समेत)

क्र.सं.	ब.शी.न	कार्यक्रम	जोखिमका विषयहरू
१			
२			

- राजस्वतर्फ सबै कार्यालयसँग सम्बन्धित

क्र.सं.	कार्यालयहरू	जोखिमका विषयहरू
१		
२		

- राजस्वको प्रकृति अनुरूप थप जोखिमका विषयहरू

क्र.सं.	राजस्वको विवरण	कार्यालय	जोखिमका विषयहरू
१			
२			

- धरौटीतर्फ सबै कार्यालयसँग सम्बन्धित

क्र.सं.	कार्यालय	जोखिमका विषयहरू
१		

- विशेष प्रकृतिको धरौटी कारोबारसँग सम्बन्धित थप जोखिमका विषयहरू

क्र.सं.	कार्यालय	जोखिमका विषयहरू
१		
२		

३१.२ सङ्गठित संस्था

- सबै संस्थासँग सम्बन्धित

क्र.सं.	कार्यालय	जोखिमका विषयहरू
१		

- संस्थाका प्रकृति/कारोवार अनुरूप थप जोखिमका विषयहरू

क्र.सं.	संस्था	जोखिमका विषयहरू

३२ निर्देशनालयले निकायको सम्बन्धमा थप विषयमा परीक्षणरअध्ययन गर्नुपर्ने भएमा अन्य आवश्यक व्यहोराहरू

३३ लेखापरीक्षण कार्ययोजना: (सङ्गठन, जनशक्ति समेत)

कार्य विवरण	२०७२									२०७३		
	श्रावण	भाद्र	अशोज	कातिक	माग	पौष	माघ	फाल्गुण	चैत्र	वैशाख	जेठ	आषाढ
१. वार्षिक लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने												
२. निकायगत योजना तयारी एवंकार्यान्वयन												
३. लेखापरीक्षण गर्ने व्यक्तता समेत क. उपत्यका बाहिरका कार्यालयहरू ख. उपत्यका भित्रका कार्यालयहरू												
४. आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण गरी ले.प. प्रमाणपत्र दिने ।												
५. मन्त्रालय कार्य सञ्चालनस्तर को अन्तिमलेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने												
६. सम्परीक्षण गर्ने												
७. वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने												
८. लगत, फाइल, अभिलेख, योजना अद्यावधिक गर्ने												

सम्बन्धित महानिर्देशनालयले लेखापरीक्षण गर्ने निकायहरूको लेखा पेश गर्न सक्ने अवस्था हेरी समय मिलान गरी समष्टिगत योजना तयार गर्न सक्नेछन् ।

३४ सङ्गठन तथा जनशक्ति

तयार गर्ने

सिफारिस गर्ने

स्वीकृत गर्ने

(निर्देशक)

मिति

(नायब महालेखापरीक्षक)

मिति

(उप-महालेखापरीक्षक)

मिति :

अनुसूची – ६: निकायको जानकारी

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

..... निर्देशनालय
विस्तृत लेखापरीक्षण योजना एवं कार्यक्रम
निकायको नाम: कार्यालय,
आर्थिक वर्ष

परिच्छेद १

निकायको जानकारी

१. स्थापना र उद्देश्य एवं कार्यक्षेत्र:

१.१ कार्यालयबाट सम्पादन हुने प्रमुख कार्य प्रवाह व्यवस्था

२. निकायको काम कारबाहीसँग सम्बन्धित नीतिगत एवंकानुनी व्यवस्था:

३. निकायसँग सम्बन्धित नीति, चालू आवधिक योजनामा उल्लेख भएका प्रमुख व्यवस्था

३.१ आवधिक योजनाले लिएका लिएका रणनीति एव कार्यनीति

रणनीति

-
-

कार्यनीति

-
-

चालू वर्षको बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भएका प्रमुख व्यवस्था:

-

४. निकायको कामको विभाजन -

५. यस वर्षका जिम्मेवार पदाधिकारी र कार्यरत अवधि:

क्र.सं.	कार्यालय प्रमुख		आर्थिक प्रशासन प्रमुख	
	नाम र दर्जा	कार्यरत अवधि	नाम र दर्जा	कार्यरत अवधि

६. स्वीकृत दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था:

क्र.सं.	पद	श्रेणी	दरबन्दी	पदपूर्ति (आषाढ मसान्तको स्थिति)		
				स्थायी	करार	जम्मा

७. यस वर्षको स्वीकृत वार्षिककार्यक्रम, लक्ष्य तथा प्रगतिअनुसार सम्पादित प्रमुख कार्यहरू:

क्र.सं.	प्रमुख कार्यहरू	इकाई	लक्ष्य	प्रगति

८. आर्थिक कारोबार: सरकारी कार्यालयतर्फ

८.१ विनियोजन

बजेट उपशीर्षक	वार्षिक बजेट	निकासा	खर्च	खर्च मध्ये पेशकी बाँकी	
				म्याद नाघेको	म्याद ननाघेको

८.२ राजस्व

उपशीर्षक	लगत	असुली		दाखिला	बाँकी	
		लगती	हसवली		लगत	नगद

८.३ धरोटी

गत वर्षको जम्मेवारी	यसवर्ष प्राप्त	खर्च		बाँकी	
		फिर्ता	सदरस्याहा	सेस्ताअनुसार	बैङ्क अनुसार

८.४ अन्य कारोबार वा अन्य आय व्ययको विवरण

गत वर्षको जम्मेवारी	यसवर्ष प्राप्त	खर्च		बाँकी
		कार्यक्रम खर्च	फिर्ता	

८.५ आर्थिक कारोबार:सङ्गठित संस्थातर्फ (समिति र कोषहरू समेत)

गत वर्षको जम्मेवारी	यसवर्षको आय	जम्मा	खर्च	बाँकी आगामी वर्षको लागि जम्मेवारी सरेको

९. आर्थिक कारोबारका सेस्ता अनुसन्धानको लागि अन्य निकायमा पेश गरेको भएमा फिर्ता प्राप्त भए नभएको, प्रतिवेदन प्राप्त भए नभएको र प्रतिवेदन प्राप्त भएको भए सो को मुख्य व्यहोराहरू:

१०. निकायका सम्बन्धमा अन्य सान्दर्भिक एवं महत्वपूर्ण जानकारी:

११. गतविगत वर्षका प्रतिवेदनका प्रमुख व्यहोराहरू:

परिच्छेद २

लेखापरीक्षण योजना एवं कार्यक्रम

१२. लेखापरीक्षणको उद्देश्य :

१३. लेखापरीक्षणको क्षेत्र :

१४. लेखापरीक्षणको पद्धति र सीमा:

१५. **जोखिम निर्धारण:** निकायको जोखिम निर्धारण गर्दा आर्थिक कारोबारको सारभूतता, संवेदनशीलता, कारोबारको जटिलता तथा नियन्त्रणको वातावरणको मूल्याङ्कनगरिनेछ। सो को अतिरिक्त कार्यालयले स्वीकृत गरेको जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण निर्देशिकाको आधारमा कारोबारको विश्लेषण गरी जोखिमका क्षेत्रहरू पहिचान गरिएको छ। जोखिम निर्धारणको क्रममा सामयिक लेखापरीक्षण गर्दा पहिचान गरिएका विषयलाई समेत आधार लिइएको छ। निकायको अन्तर्निहित जोखिम, आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था, आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रभावकारिता र नियन्त्रण जोखिमको अवस्थाको मूल्याङ्कन गरी सम्भावित असरहरू निम्नानुसार पहिचान गरिएको छ:

सि.नं.	अन्तरनिहित जोखिम	आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था	नियन्त्रण जोखिम	सम्भावना	असर

१६. लेखापरीक्षण कार्यक्रम

क्र.सं.	जोखिम निर्धारणको क्र.सं.	परीक्षण गरिने विषयहरू	परीक्षणको विधि र नमूना छनौट	लेखापरीक्षक	कार्यपत्रको पाना नम्बर

१७. लेखापरीक्षण टोली:

क्र.सं.	पद	नामथर
१		
२		

१८. लेखापरीक्षण गरिने अवधि:

२०७२ // देखि सम्म कार्य दिन

१९. आचार संहिताको पालना:

२०. सुपरीवेक्षण: लेखापरीक्षणको सुपरीवेक्षण कार्यालयले व्यवस्था गरे अनुसार हुनेछ।

तयार गर्ने

सिफारिस गर्ने

स्वीकृत गर्ने

लेखापरीक्षण अधिकारी
मिति

निर्देशक
मिति

नायब महालेखापरीक्षक
मिति

द्रष्टव्य: लेखापरीक्षणको क्रममा परीक्षण गर्नुपर्ने थप विषयहरू देखिएमा निम्न ढाँचामा लेखापरीक्षण कार्यक्रम तयार गरी लेखापरीक्षण गर्नुपर्नेछ।

२१. विस्तृत लेखापरीक्षण थप कार्यक्रम

२१.१ जोखिम निर्धारण

क्र.सं.	अन्तरनिहित जोखिमहरू	सम्भावना	असर	नियन्त्रण जोखिम

२१.२ लेखापरीक्षण कार्यक्रम

क्र.सं.	जोखिम निर्धारण क्र.सं.	परीक्षण गर्ने विषयहरू	परीक्षण विधि र नमूना छनौट	लेखापरीक्षक	कार्यालयको पाना नम्बर

तयार गर्ने

स्वीकृत गर्ने

(लेखापरीक्षण अधीक्षक/अधिकारी)
मिति

(लेखापरीक्षण अधिकारी/निर्देशक)
मिति

अनुसूची – ७: संक्षिप्त कार्यविधिको योजना ढाँचा

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
 निर्देशनालय
 संक्षिप्त कार्यविधिबाट सम्पन्न हुने निकायको लेखापरीक्षण योजना एवं कार्यक्रम
 निकायको नाम र जिल्ला
 आर्थिक वर्ष

१. आर्थिक कारोबार :

१.१ विनियोजन

बजेट उपशीर्षक	वार्षिक बजेट	निकासा	खर्च	खर्च मध्ये पेशकी बाँकी	
				म्याद नाघेको	म्याद ननाघेको

१.२ राजस्व

उपशीर्षक	लगत	असुली		दाखिला	बाँकी	
		लगती	हसवली		लगत	नगद

१.३ धरौटी

गत वर्षको जिम्मेवारी	यसवर्ष प्राप्त	खर्च		बाँकी	
		फिर्ता	सदरस्याहा	सेस्ताअनुसार	बैङ्क अनुसार

१.४ अन्य कारोबार वा अन्य आय व्ययको विवरण

विवरण	गत वर्षको जिम्मेवारी	यसवर्ष प्राप्त	खर्च		बाँकी
			कार्यक्रम खर्च	फिर्ता	

२. लेखापरीक्षणको क्षेत्र,पद्धति र सीमा:कार्यालयले संक्षिप्त लेखापरीक्षण विधि अवलम्बन गर्नस्वीकृत गरेको परीक्षण सूचीको प्रयोग गरी लेखापरीक्षण गरिने छ। लेखापरीक्षण गर्दासम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराएको निकायको वित्तीय विवरण र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनलाई आधार लिइने छ।

३. लेखा परीक्षण कार्यक्रम

क्र.सं.	पद	नाम, थर	लेखापरीक्षण अवधि
१			
२			

४. आचार संहिता

५. सुपरिवेक्षण -लेखापरीक्षणको सुपरिवेक्षण कार्यालयले व्यवस्था गरे अनुसार हुनेछ।

तयार गर्ने

सिफारिस गर्ने

स्वीकृत गर्ने

लेखापरीक्षण अधिकारी
मिति

निर्देशक
मिति

नायब महालेखापरीक्षक
मिति

अनुसूची - ८: संक्षिप्त कार्यविधिबाट गरिने लेखापरीक्षणको परीक्षण सूची

कार्यालयको नाम:

क्र.सं.	परीक्षण विषय	छ	छैन	लागू नहुने	कार्यपत्र नं. प्रतिवेदनको दफा
१. विनियोजनतर्फ:					
१.१	आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट प्रमाणित वार्षिकआर्थिक विवरण (म.ले.प.फा.नं. १७)				
१.२	पेशकी बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं. १४)				
१.३	बैङ्गहिसाब मिलान विवरण (म.ले.प.फा.नं. १५)				
१.४	खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं. १३)				
१.५	भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चेवारी (म.ले.प.फा.नं. १८)				
१.६	आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन				
२. धरौटी तर्फको आर्थिक विवरण					
२.१	आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट प्रमाणितवार्षिकआर्थिक विवरण				
२.२	बैङ्गहिसाब मिलान विवरण				
२.३	आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन				
३. राजस्व तर्फको आर्थिक विवरण					
३.१	आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट प्रमाणितवार्षिकआर्थिक विवरण				
३.२	बैङ्गहिसाब मिलान विवरण				
३.३	आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन				
४. अन्य कारोवार तर्फको आर्थिक विवरण					
४.१	आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट प्रमाणितवार्षिकआर्थिक विवरण				
४.२	बैङ्गहिसाब मिलान विवरण				
४.३	पेशकी बाँकीको विवरण				
४.४	आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन				
५. आर्थिक विवरणको अध्ययनमा देखिएका व्यहोरा					
५.१	रकमान्तर/श्रोतान्तर (को.ले.नि.का.सँग भिडाउँदा) मिलेको				
५.२	धरौटी (को.ले.नि.का.सँग भिडाउँदा) मिलेको				
५.३	राजस्व (को.ले.नि.का.सँग भिडाउँदा) मिलेको				
५.४	आर्थिक विवरणको जोडजम्मा मिलेको				
५.५	शीर्षकगत निकासभन्दा बढीखर्च				
५.६	आ.ले.प. प्रतिवेदनको व्यहोरा फछ्यौट भएको				

अनुसूची - ९: आषाढको अख्तियारी

मन्त्रालय विभागको नाम:

क्र.सं.	सन्दर्भ सङ्ख्या	उपशीर्षक	जम्मा अख्तियारी	आषाढ महिनामा प्रदान गरिएको	
				शुरु बजेटभित्रको	थप बजेट

अनुसूची - १०: चौमासिक सञ्चालन खर्च

चौमासिक कार्यक्रम सञ्चालन/पूँजीगत खर्च विवरण :

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	कुल खर्च	चौमासिक खर्च			
			प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	आषाढ महिना

अनुसूची - ११: सम्भाव्यता अध्ययन

सम्भाव्यता अध्ययनसम्बन्धी विवरण:

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	सम्भाव्यता अध्ययन प्रोजेक्ट एप्राइजल, विस्तृत सर्वेक्षण, लागत विश्लेष बेगर सञ्चालित आयोजना सङ्ख्या	हालसम्मको खर्च रकम	कैफियत

द्रष्टव्य: उपर्युक्त सम्बन्धमा विस्तृत विवरण टिपोट गरी सैद्धान्तिक व्यहोरा लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने ।

अनुसूची - १२: अन्य प्रयोजनको खर्च

अन्य प्रयोजनको खर्च

क्र.सं.	खर्च व्यहोर्ने कार्यालय	खर्च व्यहोरिएको कार्यालय	खर्चको प्रयोजन	खर्च		कैफियत
				विवरण	रकम	

द्रष्टव्य: उपर्युक्त खर्च कुन निकाय, पदाधिकारीको लागि व्यहोरिएको हो तत्सम्बन्धी थप विवरण लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने ।

अनुसूची - १३: बोलपत्र बेगर काम टुक्रा पारी खरिद गरेको विवरण

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

द्रष्टव्य: एउटै काम टुक्रा पारी गराएको कामको प्रकृति लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा खुलाउने ।

अनुसूची - १४: बोलपत्रको तुलना

बोलपत्रमा सहभागिता र लागत कबोल अङ्क तुलना विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	ठेक्का सङ्ख्या	बोलपत्र बिक्री सङ्ख्या	बोलपत्र दाखिला सङ्ख्या	बोलपत्र फिर्ता सङ्ख्या	लागत अनुमान	स्वीकृत रकम

१. लागतको तुलनामा ५ प्रतिशत भन्दा कम घटेको वा बढीमा खरिद सम्भौता भएको सङ्ख्या र रकम मात्र समावेश गर्ने ।

२. सम्बन्धित आर्थिक वर्षको ठेक्का सम्बन्धमा मात्र उल्लेख गर्ने ।

अनुसूची - १५: म्याद थप सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	जम्मा ठेक्का सङ्ख्या	म्याद थप भएको ठेक्का सङ्ख्या		
			सुरु अवधिको ५०% सम्म थप	सुरु अवधिको ५१ देखि १००% सम्म थप	शतप्रतिशतभन्दा बढी अवधि थप

द्रष्टव्य: गत विगत वर्ष सुरु भई यस वर्ष सम्पन्न एवं चालू रहेका ठेक्काको विवरण समावेश गर्ने ।

अनुसूची - १६: कोषा सम्बन्धी विवरण

कोषसम्बन्धी विवरण

(रु. हजारमा)

निकायमारहेका कोषको नाम	सम्बद्ध कानून	शुरु मौज्जात	यो वर्ष थप	यो वर्षको खर्च	बाँकी

अनुसूची - १७: लक्ष्य तथा प्रगति

वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति

कार्यालयको नाम:

(रकम रु. हजारमा)

कार्यक्रम/ योजना	यो वर्ष कुल कार्यक्रम	वार्षिक प्रगति स्थिति			
		शून्य प्रगति कार्यक्रम	२५% सम्म प्रगति भएका कार्यक्रम	५०% सम्म प्रगति भएका कार्यक्रम	७५% सम्म प्रगति कार्यक्रम
सङ्ख्या					
रकम					

अनुसूची - १८: ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी विवरण

ठेक्का बन्दोबस्तसम्बन्धी विवरण

(रकम रु. हजारमा)

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	ठेक्का सम्भौता										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

अनुसूची - १९: करारका कर्मचारी

करारका कर्मचारीसम्बन्धी विवरण

सि. नं.	करारका कर्मचारी भर्ना प्रक्रिया	करारमा कार्यरत कर्मचारी सङ्ख्या	करारका कर्मचारीको तलव भत्ता खर्च	कैफियत
1	प्रतिस्पर्धात्मक तवरले सूचना प्रकाशन गरी व्यक्तिगत आधारमा नियुक्ति			
2	खरिद ऐन, नियमावली बमोजिम फर्म वा कम्पनीमार्फत नियुक्ति			
3	आवश्यकता अनुसार सोभै विगतमा कार्यरत वा अनुभवी कर्मचारी नियुक्ति			

अनुसूची – २०: आन्तरिक नियन्त्रण

आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन
आर्थिक वर्ष २०७१/७२

लेखापरीक्षण गरिएको कार्यालय/आयोजनाको नाम:
आर्थिक वर्ष:

क्र.सं.	विवरण	छ	छैन	आंशिक	लागू नहुने	कैफियत
1	वार्षिक खरिद योजना बनाएको					
2	स्पेसिफिकेशन अनुसार सामग्री समयमै प्राप्त गरेको					
3	कार्यालयमा प्राप्त भएको जुनसुकै मालसामानको विवरण र मूल्य खुलाई ७ दिनभित्र आम्दानी बाँध्ने गरेको					
4	मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई राखेको					
5	जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदन लिएको र सो माथि कारवाही गरेको					
6	मूल्यवान र महत्वपूर्ण साधनको भण्डारणमा विशेष ध्यान पुऱ्याएको					
7	सबै सम्पत्तिहरू सम्बन्धित कार्यालय/आयोजना प्रयोजनमा उपयोग भएको					
8	चल्ती मेशिन र सवारीसाधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख राखेको					
9	सरकारी घरजग्गाको लगत राखेको					
10	कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिएको					
11	गोश्वारा धरोटी खाता र व्यक्तिगत धरोटी खाता अद्यावधिक राखेको					
12	श्रेस्ता भन्दा बैङ्कमा कम वा बढी देखिएको धरोटी सम्बन्धमा हिसाब भिडान गरेको					
13	राजस्व प्राप्ती वा आम्दानी गर्दा नगदी रसिद प्रयोग गरेको र रसिद नियन्त्रण खाता राखेको					
14	वैङ्क खाता र राजस्व दाखिला फरक परेमा हिसाब मिलान गरेको					
15	राजस्व आम्दानीको गोश्वारा भौचर खडा गरेको					
16	सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम तालुक कार्यालयले निरीक्षण गरेको					
17	कार्यालयको निरीक्षण पुस्तिकामा उल्लिखित व्यहोराको कारवाही गरेको					
18	समयमा नै पेशकी फछ्यौट हुने गरेको					
19	सञ्चालित कार्यक्रम/आयोजनाको अनुगमन मूल्याङ्कन गरिएको					
20	कार्यालय/आयोजनाले उद्देश्य प्राप्तमा आइपने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरेको					
21	पहिचान भएका जोखिम निराकरणको प्रयास गरेको					
22	त्रैमासिक रुपमा पेश गर्नुपर्ने विवरण समयमा पेश गरेको					
23	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकाय पठाएको					
24	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को अनुसूची १४ (आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन) तयार गरी तालुक कार्यालयमा पठाएको					

द्रष्टव्य: सामयिक लेखापरीक्षणको क्रममा आन्तरिक नियन्त्रण मूल्याङ्कन गरी सकेका कार्यालय र संक्षिप्तकार्यविधिबाट लेखापरीक्षण गरिने निकायमा यो चेकलिष्ट प्रयोग गर्नुपर्दैन ।

कार्यमूलक लेखापरीक्षण २०७२ का लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरू

सि.नं.	मुख्य उद्देश्य, विषय	मन्त्रालय, निकाय	परीक्षण गरिने मुख्य क्षेत्र
१.	विपद् व्यवस्थापनको पूर्व तयारी स्थितिको मूल्यांकन गर्ने	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय, गृह मन्त्रालय र अन्य सम्बन्धित निकाय	नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्था, संस्थागत व्यवस्था, अन्तर निकाय समन्वय, स्रोत साधन व्यवस्थापन, सूचना तथा संचार व्यवस्थापन
२.	गैर कर राजस्वको दायरा विस्तार सम्बन्धी अध्ययन	अर्थ मन्त्रालय	राजस्वको स्रोत, असुली स्थिति, दायरा विस्तारका क्षेत्र
३.	राजस्व छुटको प्रभाव मूल्यांकनको अध्ययन	अर्थ मन्त्रालय	राजस्व छुटका क्षेत्र, अभिलेख व्यवस्थापन, छुटको प्रभाव
४.	सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात, सिंचाइ, नेपाली सेना	खरिद गुरुयोजना, वार्षिक खरिद कार्यक्रम, बहुवर्षिय ठेक्का व्यवस्था, बजेट व्यवस्थापन
५.	सार्वजनिक सेवा प्रवाह र कार्यक्रम संचालनमा दोहोरोपना सम्बन्धी अध्ययन	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात, कृषि, स्थानीय, खानेपानी, सिंचाइ	कार्यक्रमका क्षेत्र, स्वीकृत प्रक्रिया, समन्वय, अभिलेख व्यवस्थापन
६.	तालिम संचालन र प्रभावकारिता मूल्यांकन	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र राजस्व प्रशासन तालीम केन्द्र	तालिम संचालन, नर्सको उपयोग, प्रभाव मूल्यांकन
७.	बेरुजु लगत अभिलेख, फछ्यौट र अनुगमन सम्बन्धी अध्ययन	बढी बेरुजु हुने ५ मन्त्रालय, निकाय	बेरुजु अभिलेख, फछ्यौट सिर्ति, सार्वजनिक लेखासमितिको निर्णय कार्यान्वयन, अनुगमन
८.	पर्वतारोहण रोयल्टी असुली र उपयोगको अवस्था अध्ययन	पर्यटन मन्त्रालय	रोयल्टी असुली स्थिति, निकास तथा अभिलेख, उपयोग स्थिति
९.	भवन निर्माण मापदण्ड तयारी र कार्यान्वयन सम्बन्धी अध्ययन	शहरी विकास मन्त्रालय	भवन संहिताको पालना, स्वीकृत प्रक्रिया र पालनाको स्थिति, अनुगमन मूल्यांकन
१०.	सरकारी कार्यालयमा सवारी साधन उपयोग स्थिति अध्ययन	सवै केन्द्रिय निकाय	सवारी साधनको उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड, उपयोग स्थिति, अभिलेख व्यवस्थापन
		अर्थ मन्त्रालय	
११.	करदाता सेवा प्रवाह र राजस्व असुलीको प्रभावकारिता मूल्यांकन गर्ने	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, काठमान्डौ क्षेत्र नं. १	राजस्व असुली, करदाता सेवा वृद्धि, राजस्व दायरा वृद्धि, खरिद विक्री मौज्जात भिडान, कर पूनरावलोकन स्थिति ।
१२.	भन्सार मूल्याङ्कन तथा व्यापार सहजीकरणको मूल्यांकन गर्ने	काकडभिद्रा भन्सार कार्यालय	भन्सार मूल्यांकन प्रक्रिया, राजस्व योगदान गर्ने वस्तु पहिचान, राजस्व छुट, गोदाम व्यवस्थापन, भन्सार कार्य प्रक्रिया सरलीकरण
		भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात	
१३.	आयोजना कार्यान्वयन स्थितिको मूल्याङ्कन गर्ने	डिभिजन सडक, ललितपुर र शिवपुर	कार्यक्रम तथा योजना छनौट प्रक्रिया, क्रमागत योजना विश्लेषण, ड्रइङ डिजाइन, स्पेसिफिकेसन, समन्वय र

			कार्यान्वयन उपलब्धि मूल्यांकन ।
१४	कार्यसम्पादन स्थिति तथा उपलब्धी मूल्याङ्कन गर्ने	व्यापारिक मार्ग, बेलहिया(भैरहवा) – बुटवल	कार्यक्रम तथा योजना छनौट प्रक्रिया, लाभ लागत विश्लेषण, ड्रइङ्ग डिजाइन, स्पेसिफिकेसन, समन्वय र कार्यान्वयन उपलब्धि मूल्यांकन ।
		शान्ति तथा पुनःनिर्माण मन्त्रालय	
१५	शान्ति कोष परिचालन मूल्यांकन गर्ने	नेपाल शान्ति कोष सचिवालय, बबरमहल (गृह, स्वास्थ्य, जिल्ला विकास समितिमा भएको कोष परिचालन)	स्रोत व्यवस्थापन, योजना स्वीकृत तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थिति
		सिंचाइ	
१६	योजना छनौट तथा कार्यान्वयन स्थिति मूल्याङ्कन गर्ने	जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन, धनुषा र दार्चुला (महाकाली नदी नियन्त्रण आयोजना)	जलाधार क्षेत्रको गुरुरोजना, कार्यक्रम तथा योजना छनौट, स्रोत व्यवस्थापन, जल तथा प्रकोप व्यवस्थापन, कार्यक्रम कार्यान्वयन, उपलब्धि मूल्यांकन, पुष्टपोषण ।
१७	कार्यसम्पादन स्थिति मूल्याङ्कन गर्ने	सिंचाई डिभिजन रुपन्देही र कञ्चनपुर	सिंचित क्षेत्रफल अनुपात, बजेट व्यवस्थापन, योजना निर्माण, मर्मत र दीगो व्यवस्थापन, उत्पादन सहसम्बन्ध, जीवनस्तर वृद्धि र लागत सहभागिता ।
		शिक्षा	
१८	शैक्षिक गुणस्तर एवं अनुदान परीचालनको मूल्याङ्कन गर्ने	शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गतका नवलपरासी, पर्सा, धनकुटा, सर्लाही र सुर्खेत जिल्लास्थित निकायहरू	शिक्षक विद्यार्थी अनुपात, पूर्वाधार व्यवस्थापन, गुणस्तरीय शिक्षा, तालिम र क्षमता विकास र अनुदान परिचालन ।
१९	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद्बाट हुने सम्बन्धन सम्बन्धी अध्ययन गर्ने	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद्, सानोठिमी, भक्तपुर	नीति तथा कानूनी व्यवस्था, आवश्यकता पहिचान, मापदण्ड निर्धारण,समन्वय, अनुगमन र मूल्यांकन
		गृह	
२०	कार्यसम्पादन व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्ने	नेपाल सशस्त्र प्रहरीका चितवन, धनुषा, दाङ र बाँके जिल्लास्थित निकायहरू	शान्ति सुरक्षा, सिमा सुरक्षा, अवैध व्यापार नियन्त्रण, क्षमता विकास र जनशक्ति व्यवस्थापन ।
२१	कार्यसम्पादन व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्ने	नेपाल प्रहरीका चितवन, धनुषा, दाङ र बाँके जिल्लास्थित निकायहरू	शान्ति सुरक्षा, अपराध अनुसन्धान, पूर्वाधार व्यवस्था, क्षमता विकास र जनशक्ति व्यवस्थापन ।
		स्वास्थ्य तथा जनसंख्या	
२२	स्वास्थ्य सेवा प्रवाहको मूल्याङ्कन गर्ने	स्वास्थ्य मन्त्रालय अन्तर्गतका धनुषा, कास्की, पाल्पा जुम्ला र कैलाली जिल्ला स्थित निकायहरू	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाह, निःशुल्क औषधी व्यवस्थापन, स्वास्थ्य पूर्वाधार, स्वास्थ्य सूचना प्रवाह र प्रभावकारीता मूल्यांकन ।
२३	स्वास्थ्य सेवा प्रवाहको मूल्याङ्कन गर्ने	बि.पि. कोईराला, मेमोरियल क्यान्सर अस्पताल, चितवन	सेवा प्रवाह स्थिति, मेशिन उपकरण व्यवस्थापन,, रेडियसन संचय व्यवस्थापन, जनशक्ति तथा व्यवस्थापन

		संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास	
२४	कार्यसम्पादन स्थितिको मूल्याङ्कन गर्ने	सस्पेन्सन वृज डिभिजन, ललितपुर	आवश्यकता पहिचान, योजना तथा कार्यक्रम छनौट, कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन तथा उपलब्धि मूल्यांकन र पृष्ठपोषण ।
२५	आन्तरिक आय र पूंजीगत अनुदानको तुलनात्मक मूल्याङ्कन गर्ने	स्थानीय विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका भापा, सर्लाही, नवलपरासी र जुम्ला जिल्ला स्थित कार्यालयहरू	आन्तरिक आय स्थिति, आयका स्रोत, अनुदान प्राप्ति र कार्यक्रम संचालन, अनुदान उपयोगको प्रभावकारिता ।
		कृषि विकास	
२६	आयोजना कार्यान्वयन तथा मूल्याङ्कन गर्ने	किसानका लागि बिउ विजन कार्यक्रम, आयोजना समन्वय कार्यालय बुटवल र जिल्ला कृषि विकास कार्यालय रुपन्देही, गुल्मी र अर्घाखांची	कार्यक्रम पहिचान, कृषक छनौट, आयस्तर तुलना (बेन्चमार्क), अपेक्षित लक्ष्य तथा प्रगतिको स्थिति र अनुगमन ।
		रक्षा	
२७	स्वास्थ्य सेवा प्रवाह स्थिति मूल्यांकन गर्ने	सैनिक स्वास्थ्य महानिर्देशनालय, विरेन्द्र सैनिक अस्पताल, छाउनी	स्वास्थ्य सेवा प्रवाह, औषधी व्यवस्थापन, अभिलेख व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन र स्वास्थ्य पूर्वाधार ।
		शहरी विकास	
२८	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थिति मूल्याङ्कन गर्ने	काठमाडौं उपत्यका विकास प्राधिकरण, जिल्ला आयुक्तको कार्यालय भक्तपुर	शहरी तथा आवास नीति, सडक विस्तार समन्वय, जग्गा विकास, लागत सहभागिता, आयोजना अवधि र उपलब्धि मूल्यांकन ।
२९	आयोजना छनौट र कार्यान्वयन मूल्याङ्कन गर्ने	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन/सव डिभिजन कार्यालय नवलपरासी, कास्की र दाङ	कार्यक्रम तथा योजना छनौट, आयोजना लागत तथा कार्यान्वयन स्थिति, लागत सहभागिता, लक्ष्य प्रगति र उपलब्धि मूल्यांकन ।
		भूमिसुधार तथा व्यवस्था	
३०	रजिष्ट्रेशन तथा अभिलेख व्यवस्थापनको मूल्यांकन गर्ने	मालपोत कार्यालय सर्लाही, चावहिल, भक्तपुर, पर्सा र नवलपरासी	रजिष्ट्रेशन प्रक्रिया, घरजग्गा मूल्यांकन, अभिलेख व्यवस्थापन, प्रक्रिया सरलीकरण र जनशक्ति व्यवस्थापन ।

द्रष्टव्यः क्रम संख्या १४, १८, २२ र २५ को विस्तृत लेखापरीक्षण गरिनेछ ।

सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण २०७२ का लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरू

	मुख्य उद्देश्य, विषय	निकाय	परीक्षण गरिने मुख्य क्षेत्र
१	Flash Report software	जिल्ला शिक्षा कार्यालय, रौतहट र बर्दिया	General control application, IT infrastructure, Capacity development, Resource management.
२	DDCFAMP	जिल्ला विकास समिति, पर्सा	
३	Accounting software (FINAPP)	ग्रामिण खानेपानी तथा सरसफाई कोष विकास समिति, काठमाण्डौ	
४	e licencing	यातायात व्यवस्था कार्यालय, भेरी	
५	GPS software	खगोल महाशाखा, नापी विभाग	
६	e-bidding software	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय	

वातावरणीय लेखापरीक्षण २०७२ का लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरू

	मुख्य उद्देश्य, विषय	वन तथा भू-संरक्षण	परीक्षण गरिने मुख्य क्षेत्र
१	वन व्यवस्थापनको मूल्यांकन गर्ने	जिल्ला वन कार्यालय, बारा, चितवन नवलपरासी र रुपन्देही	नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्था, उपभोक्ता पहिचान, मापदण्ड निर्धारण तथा नीति कार्यान्वयन र अनुमगन मूल्यांकन ।

अनुसूची – २२: संगठित संस्था

सङ्गठित संस्था महानिर्देशनालय अन्तर्गत उपलब्ध जनशक्तिबाट लेखापरीक्षण गरिने सङ्गठित संस्थाहरू

१. नेपाल वायु सेवा निगम	२. सुर्ती विकास कम्पनी लिमिटेड
३. कृषि औजार कारखाना लिमिटेड	४. नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था लिमिटेड
५. नेपाल पर्यटन बोर्ड	६. जनकपुर चुरोट कारखाना लिमिटेड
७. हेटौँडा कपडा उद्योग लिमिटेड	

खण्ड - २

११. **कार्यतालिका:** कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना कार्यान्वयनको लागि वार्षिक कार्यतालिका तयार गरिएको छ। वार्षिक कार्यतालिका अनुसार लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग गर्न नेपाल सरकारका सबै लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूलाई जानकारी गराइनेछ। उक्त कार्यतालिकासँग तालमेल हुनेगरी सम्बन्धित निर्देशनालयले आफ्नो वार्षिक कार्यतालिका तयार गर्नुपर्दछ।

लेखापरीक्षण सम्बन्धमा महालेखापरीक्षकको

कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षणनीति एवं कार्यक्रम, २०७२।७३

१. **लेखापरीक्षण गरिने कार्यालय** सर्वोच्च अदालत, व्यवस्थापिका-संसद, संविधान सभा, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, महालेखापरीक्षक, लोक सेवा आयोग, निर्वाचन आयोग, राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा अन्य संवैधानिक निकायको कार्यालय र नेपाली सेना एवं सशस्त्र प्रहरी तथा नेपाल प्रहरी लगायतका सबै सरकारी कार्यालय र अदालत, जिल्ला विकास समितिहरू तथा अन्य स्वायत्त एवं संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण स्थलगतरूपमा गरिनेछ। तहां मातहतका कार्यालयको लेखापरीक्षण गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।
२. **बक्यौता लेखापरीक्षण** महालेखापरीक्षकको बाउन्तौंवार्षिक प्रतिवेदन-२०७१अनुसार (२०७१ चैत्र मसान्तसम्मको) आर्थिक कारोबार रु.४ अर्ब ६४ करोड३३ लाखको लेखा पेश नभई लेखापरीक्षण बक्यौता रहेको छ। मातहत कार्यालयहरूबाट स्थलगत लेखापरीक्षणकै समयमा लेखा पेश गरी लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ।
३. **कार्यमूलक लेखापरीक्षण** यो वर्ष ३० निकाय/विषयको कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिनेछ। यसको विस्तृत विवरण **अनुसूची १** मा उल्लेख गरीएको छ।
४. **दैवी प्रकोप व्यवस्थापन लेखापरीक्षण** दैवी प्रकोप व्यवस्थापनसम्बन्धमा यो वर्षदेखि अन्तराष्ट्रिय लेखापरीक्षण मानहर बमोजिम तयार गरिएको निर्देशिका प्रयोग गरी सो सम्बन्धि लेखापरीक्षणको वेग्लै व्यवस्था गरिएको छ।
५. **वातावरणीय लेखापरीक्षण** वातावरणीय लेखापरीक्षणले अन्तराष्ट्रिय रूपमा महत्व पाउदै आएको छ। यो वर्षनर्वेका महालेखापरीक्षकको कार्यालयको प्राविधिक सहयोगमा प्रविधी हस्तान्तरण पद्धति अनुसार कार्यालयमा उपलब्ध दक्ष जनशक्तिबाट १ विषयको वातावरणीय लेखापरीक्षण गरिने छ।
६. **सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण** सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण (IT Audit) गर्न ६ निकाय/विषयको छनौट गरिएको छ। यसको विस्तृत विवरण **अनुसूची २** मा उल्लेख गरीएको छ।
७. **संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण** लको अन्तरिम संविधान, २०६३, लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व वा नियन्त्रण भएका संगठित संस्था, स्वायत्त संस्था, विकास समिति एवं अन्य संस्थाहरू मध्ये यो वर्ष **अनुसूची ३** मा उल्लेख भएका संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ को दफा ६ को उपदफा २ बमोजिम कार्यालयको जनशक्तिबाट र अन्यको सहायक नियुक्ती गरेर लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिने छ। मन्त्रालय मातहतका सार्वजनिक संस्थालाई समयमै लेखा विवरण पेश गरी लेखापरीक्षण गराउन निर्देशन हुने अपेक्षा गरिएको छ।
८. **संयुक्त राष्ट्रसंघीय कार्यक्रमको लेखापरीक्षण** संयुक्त राष्ट्रसंघीय सहयोगअन्तर्गत सञ्चालित आयोजना र कार्यक्रमको लेखापरीक्षण पनि स्थलगतरूपमा खटिएको टोलीबाटनै सम्पन्न गराइने हुँदा तहाँबाट यस सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।
९. **जिल्लागत लेखापरीक्षण टोली** स्थलगत लेखापरीक्षण सुदुर पश्चिम क्षेत्रबाट शुरू गरी सम्भवभएसम्म क्रमसः पूर्वी क्षेत्रमा गरिने छ। २०७२श्रावणको तेस्रो हप्ता देखि ४३ जिल्लाहरूमा लेखापरीक्षण टोलीहरू खटाइनेछ। छनौट गरीएका जिल्लाहरूको विवरण **अनुसूची ४** मा उल्लेख गरिएको छ।
१०. **जिल्लागतलेखापरीक्षणमा परेका वाहेक अन्य जिल्लाहरूको लेखापरीक्षण** काठमाडौं उपत्यकामा रहेका ३ जिल्लाबाहेककाबाकी २९ जिल्लाहरूको लेखापरीक्षण २०७२ मंशिर मसान्तभित्र सम्पन्न गर्ने गरी २०७२श्रावणको तेस्रो हप्तादेखि महाशाखा/महानिर्देशनालयगत लेखापरीक्षण टोली खटाइनेछ। सो टोली खटाईएको जानकारी यस कार्यालयको सम्बन्धित महानिर्देशनालयबाट जानकारी गराइनेछ। काठमाडौं उपत्यकामा रहेका ३ जिल्लाहरूको लेखापरीक्षण २०७२ माघ मसान्तभित्र

सम्पन्न गर्ने गरी २०७२ श्रावणको तेस्रो हप्तादेखि निर्देशनालयगत लेखापरीक्षण टोली खटाइनेछ । सो टोली खटाईएको जानकारी यस कार्यालयको सम्बन्धित महानिर्देशनालयबाट जानकारी गराइनेछ ।

११. **लेखा तथा विवरण दाखिला गर्ने दायित्व** आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा १७ (१) बमोजिम अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरणहरू तोकिएको म्यादभित्र पेश गर्नु जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुने प्रावधानबमोजिम सोको पालना सहयोग हुने आशा गरिएको छ।
१२. **आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित फाँटवारीहरू** सबै कार्यालयहरूले विनियोजन, राजस्व, धरौटीलगायतका सम्पूर्ण आर्थिक विवरणका साथमा देहायका विवरणहरू स्थलगतलेखापरीक्षण हुने जिल्लाहरूको हकमा टोलीले कार्यालयमा सम्पर्क गरेको दिनमै पेश गर्ने प्रवन्ध गर्नुहुनेछ ।
- भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१८),
 - पेशकी बाँकीको विवरण (म्याद नाघेको र ननाघेको),
 - बैक हिसाव 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 ५** बमोजिमको बेरूजको (पेशकी समेतको) विवरण काठमाडौं उपत्यकास्थित कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारको कार्य सञ्चालनस्तरको आर्थिक विवरण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट समेत प्रमाणित गराई आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिन अर्थात् २०७१ साल भाद्र ४ गतेभित्र यस कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु हुनेछ ।
१३. **रकमगत विवरण** निकाय तथा मन्त्रालयले महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पेश गर्ने विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य आय-व्ययको एकीकृत केन्द्रीय आर्थिक विवरणमा कार्यालयगत विवरण पठाउँदा कार्यालयको नाम नामेसी सहित विनियोजनतर्फ उपशीर्षकको रकमगत निकास, खर्च र बाँकी, राजतस्वतर्फ 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 गर्न गराउनुहुनेछ ।
नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान लागु गरी वित्तीय विवरण तयार गरेका मन्त्रालयहरूले सो लेखामान बमोजिम तयार गरिएको एकिकृत वित्तीय विवरण लेखापरीक्षणका लागि पठाउने व्यवस्था गर्नु गराउनु हुनेछ ।
१४. **आयोजना हिसाब तथा लेखापरीक्षण** दातृसंस्थाहरूको सहयोगमा सञ्चालन भएको विकास आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिना अर्थात् २०७२ पौष मसान्तभित्र दातृसंस्थालाई उपलब्ध गराउनुपर्ने देखिएको छ । दातृ मुलुक वा संस्थासँग विशेष द्विपक्षीय/बहुपक्षीय सम्झौता भएकोमा त्यस्ता आयोजनाका आयोजना लेखासाथ आयोजना हिसाब एकीकृत गरी पेश गर्ने जिम्मेवार निकाय/आयोजना व्यवस्थापन कार्यालयले आफ्नो कार्यालयको लेखापरीक्षणको लागि आर्थिक विवरण पेश गर्दा नै अपरिस्कृत (अन अडिटेड) आयोजना हिसाब अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस प्रयोजनका लागि कुनै आयोजनाको लेखा काठमाडौंमा भिकाई लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने भएमा तालुक निकाय/मन्त्रालयको अनुरोधमा यस कार्यालयबाट काठमाडौं मै पनि लेखापरीक्षण गरिनेछ । यस्तो अवस्था रहेमा २०७२श्रावणको दोस्रो हप्ताभित्र यस कार्यालयलाई जानकारी दिनुहुनेछ ।
वैदेशिक अनुदान तथा ऋण सहयोगमा सञ्चालित आयोजना हिसाबको परीक्षण/विश्लेषण गरी प्रमाणित गर्न समय लाग्ने भएकोले कार्यालयबाट आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (Audit Report) पेशगर्न तोकिएको समय भन्दा कम्तीमा १५ दिन अगाडि नै यस कार्यालयमा आयोजना हिसाब उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
आयोजना हिसाब पेश गर्दा गत विगत औल्याइएका लेखापरीक्षण व्यहोरा तथा

टिप्पणीहरूको फछ्यौट सम्बन्धमा बुदागत रुपमा व्याख्या गरी पेश गर्नुहुनेछ । यसका अतिरिक्त वित्तीय शर्तहरूको पालना सम्बन्धमा पनि मौजुदा स्थिति खुलाई आयोजना हिसाबसाथ पेश गर्नुहुनेछ ।

१५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(४) अनुसार समयमै आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी बेरुजू फछ्यौट नगर्ने जिम्मेवार अधिकारीलाई कानूनबमोजिम कारबाही गर्नुपर्नेछ । सोही नियमको उपनियम (८) बमोजिम फछ्यौट गर्न गरिएको कारबाहीसहितको विवरण अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि पेश गर्नुपर्नेछ । अतःबक्यौता लगायत सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई त्यसबाट देखिएका बेरुजूहरू उपर कारबाही गरी फछ्यौट गरेको हुनुपर्नेछ ।
१६. **कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखको उपस्थिति** लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका व्यहोराउपर छलफल गर्ने, कागजात प्रमाण जुटाउने र सोधपुछ गरिएका विषयमा जवाफ दिई लेखापरीक्षण प्रतिवेदन यथार्थ र तथ्यपूर्ण बनाउन लेखापरीक्षण गराउने निकायबाट सहयोग प्राप्त हुनेछ । यसका लागि लेखापरीक्षण तथा सम्परीक्षण गर्दा गराउँदा अनिवार्यरुपमा कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुख उपस्थित भई वित्तीय विवरणसहितको लेखा उपलब्ध गराई लेखापरीक्षण गराउने र लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदनको मस्यौदाउपर छलफल गरी प्रतिक्रिया उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । महालेखापरीक्षकलाई लेखापरीक्षणको क्रममा माग गरिएका कागजात जानकारी उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य रहेको अन्तरिम संविधानको व्यवस्था र स्थलगत लेखापरीक्षण गरिने भएकाले कुनै निकायको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा 'प्रमाण पेश नभएको' बेरुजू हुनु वान्छनीय नभएकोतर्फ सबै निकायलाई सगज गराउनु हुनेछ ।
१७. **व्यवस्थापन प्रतिनिधिपत्र** प्रत्येक कार्यालयले लेखापरीक्षण टोलीलाई संलग्न ढाँचाबमोजिमको व्यवस्थापन प्रतिनिधित्वपत्र (Management Representation Letter) अनिवार्यरुपले उपलब्ध गराउन मातहतका सम्पूर्ण निकायहरूलाई निर्देशन दिनुहुनेछ । व्यवस्थापन प्रतिनिधित्वपत्रको ढाचा अनुसूची ६मा उल्लेख गरिएको छ ।
१८. **लेखापरीक्षण प्रतिवेदन** काठमाडौं उपत्यका बाहिरको स्थलगतरुपमा लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन स्थलगत रुपमा जारी गर्ने व्यवस्थालाई निरन्तरता दिइएको छ । सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, विभाग, मन्त्रालय तथा संवैधानिक निकायलाई समेत प्रारम्भिक प्रतिवेदनको बोधार्थ तथा कार्यार्थ पठाइनेछ । लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका निकाय/मन्त्रालय (कार्यसञ्चालनस्तर) र जिल्ला विकास समितिबाट लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएको ३५ दिनभित्र कारबाही गरी फछ्यौट गरेको प्रमाणसहित जवाफ प्राप्त भएमा सोउपर अध्ययन तथा फछ्यौटको कारबाही तत्काल गरी बाकी व्यहोरामात्र समावेश गरी लेखापरीक्षण अन्तिम प्रतिवेदन जारी गरिने कार्यलाई निरन्तरता दिइनेछ । यसको लागि ३५ दिनभित्र जवाफसाथ प्रमाण कागजात पेश गरी तत्काल बेरुजू फछ्यौट गर्न विशेष आग्रह गरिएको छ । यसमा तालुक मन्त्रालय, विभागबाट महत्वपूर्ण भूमिका खेल्न सकेमा बेरुजू धेरै कम गर्न सकिने देखिएको छ ।
१९. **लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया** आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को तथा बक्यौता आर्थिक वर्षहरूको लेखापरीक्षणबाट देखिएका बेरुजूहरू आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १८ अनुसार प्रमाण पेश गरी गराई वा असुलउपर गरी फछ्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र बेरुजू फछ्यौट गरे नगरेको सम्बन्धमा रेखदेख गरी प्रचलित कानूनबमोजिम फछ्यौट गर्न लगाउने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुने व्यवस्था छ । बेरुजूको सूचना प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र वा म्याद थप भएको अवस्थामा सो अवधिभित्र फछ्यौट गरी प्रचलित कानूनबमोजिम प्रमाणसहित जानकारी गराउनुहुनेछ ।
२०. **सम्परीक्षण** आर्थिक वर्ष २०७१/७२ सम्मको लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०९(१)(छ) तथा नियम ११०(१)(ड) अनुसार तहाँबाट फछ्यौट गरी सो विवरण तथा प्रमाण स्थलगत रुपमा लेखापरीक्षण टोलीलाई अनिवार्यरुपमा उपलब्ध गराइदिने व्यवस्था गर्नुहुनेछ । उक्त प्रमाण तथा विवरणबाट फछ्यौट भएको बेरुजू रकमको परीक्षण यस कार्यालयबाट लेखापरीक्षण गर्न आउने टोलीले स्थलगत रुपमा परीक्षण गर्ने र त्यसमा देखिएका

- व्यहोरा चालू वर्षको लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश हुनेछ । साथै गत विगत वर्षको पेशकी चालू वर्षको लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको भए सम्बन्धित कार्यालयले प्रमाण पेश गरी स्थलगत लेखापरीक्षण टोलीबाट सम्परीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नु गराउनुहुनेछ ।
- लेखापरीक्षणका लागि २०७२ माघ मसान्तसम्म कर्मचारीहरु स्थलगत टोलीमा रहने भएकोले सम्परीक्षण कार्य स्थलगत रुपमा नै गराउनुहुनेछ । स्थलगत टोलीलाई सम्परीक्षणका लागि अनुरोध गर्न बाँकी रहेका बेरुजूहरु २०७२ माघपछि मात्र यस कार्यालयमा लेखी पठाउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ ।
- २१ **बेरुजूको स्थिती** मन्त्रालय तथा निकायका लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरुले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरुको साबिक वर्षदेखिको बेरुजूको स्थिति आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९०(१) अनुसूची १४ को बुँदानं.८ बमोजिमको बेरुजू लगत (अंक) एकीकृत गरी २०७२कार्तिक मसान्तभित्र यस कार्यालयमा पेश गरी सक्नुपर्नेछ ।
- २२ **सुपरिवेक्षण** लेखापरीक्षण तथा सम्परीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन यस कार्यालयले आवश्यकतानुसार स्थलगत सुपरिवेक्षणको व्यवस्था गर्नेछ ।

कार्यमूलक, वातावरणीय तथा सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणका लागि छनौट गरिएका निकाय र विषयहरू

सि.नं.	मुख्य उद्देश्य, विषय	मन्त्रालय, निकाय	परीक्षण गरिने मुख्य क्षेत्र
१.	विपद् व्यवस्थापनको पूर्व तयारी स्थितिको मूल्यांकन गर्ने	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय, गृह मन्त्रालय र अन्य सम्बन्धित निकाय	नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्था, संस्थागत व्यवस्था, अन्तर निकाय समन्वय, स्रोत साधन व्यवस्थापन, सूचना तथा संचार व्यवस्थापन
२.	गैर कर राजस्वको दायरा विस्तार सम्बन्धी अध्ययन	अर्थ मन्त्रालय	राजस्वको स्रोत, असुली स्थिति, दायरा विस्तारका क्षेत्र
३.	राजस्व छुटको प्रभाव मूल्यांकनको अध्ययन	अर्थ मन्त्रालय	राजस्व छुटका क्षेत्र, अभिलेख व्यवस्थापन, छुटको प्रभाव
४.	सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात, सिंचाइ, नेपाली सेना	खरिद गुरुयोजना, वार्षिक खरिद कार्यक्रम, बहुवर्षीय ठेका व्यवस्था, बजेट व्यवस्थापन
५.	सार्वजनिक सेवा प्रवाह र कार्यक्रम संचालनमा दोहोरोपना सम्बन्धी अध्ययन	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात, कृषि, स्थानीय, खानेपानी, सिंचाइ	कार्यक्रमका क्षेत्र, स्वीकृति प्रक्रिया, समन्वय, अभिलेख व्यवस्थापन
६.	तालिम संचालन र प्रभावकारिता मूल्यांकन	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र राजस्व प्रशासन तालीम केन्द्र	तालिम संचालन, नर्सको उपयोग, प्रभाव मूल्यांकन
७.	बेरुजु लागत अभिलेख, फछ्यौट र अनुगमन सम्बन्धी अध्ययन	बढी बेरुजु हुने ५ मन्त्रालय, निकाय	बेरुजु अभिलेख, फछ्यौट स्थिति, सार्वजनिक लेखासमितिको निर्णय कार्यान्वयन, अनुगमन
८.	पर्वतारोहण रोयल्टी असुली र उपयोगको अवस्था अध्ययन	पर्यटन मन्त्रालय	रोयल्टी असुली स्थिति, निकास तथा अभिलेख, उपयोग स्थिति
९.	भवन निर्माण मापदण्ड तयारी र कार्यान्वयन सम्बन्धी अध्ययन	शहरी विकास मन्त्रालय	भवन संहिताको पालना, स्वीकृति प्रक्रिया र पालनाको स्थिति, अनुगमन मूल्यांकन
१०.	सरकारी कार्यालयमा सवारी साधन उपयोग स्थिति अध्ययन	सवै केन्द्रिय निकाय	सवारी साधनको उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड, उपयोग स्थिति, अभिलेख व्यवस्थापन
		अर्थ मन्त्रालय	
११.	करदाता सेवा प्रवाह र राजस्व असुलीको प्रभावकारिता मूल्यांकन गर्ने	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, काठमान्डौ क्षेत्र नं. १	राजस्व असुली, करदाता सेवा वृद्धि, राजस्व दायरा वृद्धि, खरिद विक्री मौज्जात भिडान, कर पूनरावलोकन स्थिति ।
१२.	भन्सार मूल्याङ्कन तथा व्यापार सहजीकरणको मूल्यांकन गर्ने	काकडभिट्टा भन्सार कार्यालय	भन्सार मूल्यांकन प्रक्रिया, राजस्व योगदान गर्ने वस्तु पहिचान, राजस्व छुट, गोदाम व्यवस्थापन, भन्सार कार्य प्रक्रिया सरलीकरण
		भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात	
१३.	आयोजना कार्यान्वयन स्थितिको मूल्याङ्कन गर्ने	डिभिजन सडक, ललितपुर र शिवपुर	कार्यक्रम तथा योजना छनौट प्रक्रिया, क्रमागत योजना विश्लेषण, ड्रइङ डिजाइन, स्पेसिफिकेसन, समन्वय र कार्यान्वयन उपलब्धि मूल्यांकन ।
१४.	कार्यसम्पादन स्थिति तथा उपलब्धी मूल्याङ्कन गर्ने	व्यापारिक मार्ग, बेलहिया(भैरहवा) – बुटवल	कार्यक्रम तथा योजना छनौट प्रक्रिया, लाभ लागत विश्लेषण, ड्रइङ डिजाइन, स्पेसिफिकेसन, समन्वय र कार्यान्वयन उपलब्धि मूल्यांकन ।
		शान्ति तथा पुनःनिर्माण मन्त्रालय	
१५.	शान्ति कोष परिचालन मूल्यांकन गर्ने	नेपाल शान्ति कोष सचिवालय, बबरमहल (गृह, स्वास्थ्य, जिल्ला विकास समितिमा भएको कोष परिचालन)	स्रोत व्यवस्थापन, योजना स्वीकृत तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थिति
		सिंचाइ	
१६.	योजना छनौट तथा कार्यान्वयन स्थिति मूल्याङ्कन गर्ने	जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन, धनुषा र दार्चुला (महाकाली नदी नियन्त्रण आयोजना)	जलाधार क्षेत्रको गुरुयोजना, कार्यक्रम तथा योजना छनौट, स्रोत व्यवस्थापन, जल तथा प्रकोप व्यवस्थापन, कार्यक्रम कार्यान्वयन, उपलब्धि मूल्यांकन, पृष्ठपोषण ।
१७.	कार्यसम्पादन स्थिति मूल्याङ्कन गर्ने	सिंचाई डिभिजन रुपन्देही र कञ्चनपुर	सिंचित क्षेत्रफल अनुपात, बजेट व्यवस्थापन, योजना निर्माण, मर्मत र दीगो व्यवस्थापन, उत्पादन सहसम्बन्ध, जीवनस्तर वृद्धि र लागत सहभागिता ।
		शिक्षा	
१८.	शैक्षिक गुणस्तर एवं अनुदान परिचालनको मूल्याङ्कन गर्ने	शिक्षा मन्त्रालय अन्तर्गतका नवलपरासी, पर्सा, धनकुटा, सर्लाही र सूर्खेत जिल्लास्थित	शिक्षक विद्यार्थी अनुपात, पूर्वाधार व्यवस्थापन, गुणस्तरीय शिक्षा, तालिम र क्षमता विकास र अनुदान परिचालन ।

		निकायहरू	
१९.	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद्बाट हुने सम्बन्धन सम्बन्धी अध्ययन गर्ने	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद्, सानोठिमी, भक्तपुर	नीति तथा कानूनी व्यवस्था, आवश्यकता पहिचान, मापदण्ड निर्धारण, समन्वय, अनुगमन र मूल्यांकन
		गृह	
२०.	कार्यसम्पादन व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्ने	नेपाल सशस्त्र प्रहरीका चितवन, धनुषा, दाङ र बाँके जिल्लास्थित निकायहरू	शान्ति सुरक्षा, सिमा सुरक्षा, अवैध व्यापार नियन्त्रण, क्षमता विकास र जनशक्ति व्यवस्थापन ।
२१.	कार्यसम्पादन व्यवस्थाको मूल्यांकन गर्ने	नेपाल प्रहरीका चितवन, धनुषा, दाङ र बाँके जिल्लास्थित निकायहरू	शान्ति सुरक्षा, अपराध अनुसन्धान, पूर्वाधार व्यवस्था, क्षमता विकास र जनशक्ति व्यवस्थापन ।
		स्वास्थ्य तथा जनसंख्या	
२२.	स्वास्थ्य सेवा प्रवाहको मूल्यांकन गर्ने	स्वास्थ्य मन्त्रालय अन्तर्गतका धनुषा, कास्की, पाल्पा जुम्ला र कैलाली जिल्ला स्थित निकायहरू	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रवाह, निःशुल्क औषधी व्यवस्थापन, स्वास्थ्य पूर्वाधार, स्वास्थ्य सूचना प्रवाह र प्रभावकारीता मूल्यांकन ।
२३.	स्वास्थ्य सेवा प्रवाहको मूल्यांकन गर्ने	वि.पि. कोईराला, मेमोरियल क्यान्सर अस्पताल, चितवन	सेवा प्रवाह स्थिति, मेडिसिन उपकरण व्यवस्थापन, रेडियसन संचय व्यवस्थापन, जनशक्ति तथा व्यवस्थापन
		संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास	
२४.	कार्यसम्पादन स्थितिको मूल्यांकन गर्ने	सस्पेन्सन वृज डिभिजन, ललितपुर	आवश्यकता पहिचान, योजना तथा कार्यक्रम छनौट, कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन तथा उपलब्धि मूल्यांकन र पृष्ठपोषण ।
२५.	आन्तरिक आय र पूंजीगत अनुदानको तुलनात्मक मूल्यांकन गर्ने	स्थानीय विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका भापा, सर्लाही, नवलपरासी र जुम्ला जिल्ला स्थित कार्यालयहरू	आन्तरिक आय स्थिति, आयका स्रोत, अनुदान प्राप्ति र कार्यक्रम संचालन, अनुदान उपयोगको प्रभावकारिता ।
		कृषि विकास	
२६.	आयोजना कार्यान्वयन तथा मूल्यांकन गर्ने	किसानका लागि विउ विजन कार्यक्रम, आयोजना समन्वय कार्यालय बुटवल र जिल्ला कृषि विकास कार्यालय रुपन्देही, गुल्मी र अर्घाखाँची	कार्यक्रम पहिचान, कृषक छनौट, आयस्तर तुलना (बेन्चमार्क), अपेक्षित लक्ष्य तथा प्रगतिको स्थिति र अनुगमन ।
		रक्षा	
२७.	स्वास्थ्य सेवा प्रवाह स्थिति मूल्यांकन गर्ने	सैनिक स्वास्थ्य महानिर्देशनालय, विरेन्द्र सैनिक अस्पताल, छाउनी	स्वास्थ्य सेवा प्रवाह, औषधी व्यवस्थापन, अभिलेख व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन र स्वास्थ्य पूर्वाधार ।
		शहरी विकास	
२८.	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थिति मूल्यांकन गर्ने	काठमाडौं उपत्यका विकास प्राधिकरण, जिल्ला आयुक्तको कार्यालय भक्तपुर	शहरी तथा आवास नीति, सडक विस्तार समन्वय, जग्गा विकास, लागत सहभागिता, आयोजना अर्वाधि र उपलब्धि मूल्यांकन ।
२९.	आयोजना छनौट र कार्यान्वयन मूल्यांकन गर्ने	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन/सव डिभिजन कार्यालय नवलपरासी, कास्की र दाङ	कार्यक्रम तथा योजना छनौट, आयोजना लागत तथा कार्यान्वयन स्थिति, लागत सहभागिता, लक्ष्य प्रगति र उपलब्धि मूल्यांकन ।
		भूमिसुधार तथा व्यवस्था	
३०.	रजिष्ट्रेशन तथा अभिलेख व्यवस्थापनको मूल्यांकन गर्ने	मालपोत कार्यालय सर्लाही, चावहिल, भक्तपुर, पर्सा र नवलपरासी	रजिष्ट्रेशन प्रक्रिया, घरजग्गा मूल्यांकन, अभिलेख व्यवस्थापन, प्रक्रिया सरलीकरण र जनशक्ति व्यवस्थापन ।

द्रष्टव्य: माथि उल्लेखित विषय र कार्यालयहरूको कार्यमूलक लेखापरीक्षण गर्ने टोलीबाटै वित्तीय लेखापरीक्षण गरिनेछ ।

	मुख्य उद्देश्य, विषय	निकाय	परीक्षण गरिने मुख्य क्षेत्र
१	Flash Report software	जिल्ला शिक्षा कार्यालय, रौतहट र बर्दिया	General control application, IT infrastructure, Capacity development, Resource management.
२	DDCFAMP	जिल्ला बिकास समिति, पर्सा	
३	Accounting software (FINAPP)	ग्रामिण खानेपानी तथा सरसफाई कोष बिकास समिति, काठमाण्डौ	
४	e licencing	यातायात व्यवस्था कार्यालय, भेरी	
५	GPS software	खगोल महाशाखा, नापी विभाग	
६	e-bidding software	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय	

द्रष्टव्य: माथि उल्लेखित विषय र कार्यालयहरुको सूचना प्रविधिलेखापरीक्षण गर्ने टोलीबाटनै वित्तीय लेखापरीक्षण गरिनेछ ।

वातावरणीय लेखापरीक्षण २०७२ का लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरु

	मुख्य उद्देश्य, विषय	वन तथा भू-संरक्षण	परीक्षण गरिने मुख्य क्षेत्र
१	वन व्यवस्थापनको मूल्यांकन गर्ने	जिल्ला वन कार्यालय, बारा, चितवन नवलपरासी र रुपन्देही	नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्था, उपभोक्ता पहिचान, मापदण्ड निर्धारण तथा नीति कार्यान्वयन र अनुमगन मूल्यांकन ।

संगठित संस्था महानिर्देशनालय अन्तर्गत उपलब्ध जनशक्तिबाट लेखापरीक्षण गरिने संगठित संस्थाहरु

१. नेपाल वायु सेवा निगम	२. सुर्ती विकास कम्पनी लिमिटेड
३. कृषि औजार कारखाना लिमिटेड	४. नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था लिमिटेड
५. नेपाल पर्यटन बोर्ड	६. जनकपुर चुरोट कारखाना लिमिटेड
७. हेटौंडा कपडा उधोग लिमिटेड	

जिल्लागत टोलीबाट लेखापरीक्षण गरिने जिल्लाहरू

सिन	जिल्ला	सिन	जिल्ला	सिन	जिल्ला
१	बाग्लुङ्ग	१६	खोटाङ्ग	३१	डोल्पा
२	पाँचथर	१७	सोलुखुम्बु	३२	मनाङ्ग
३	वैतडी	१८	गुल्मी	३३	मकवानपुर
४	डडेल्धुरा	१९	भोजपुर	३४	गोरखा
५	प्युठान	२०	स्याङ्गजा	३५	नुवाकोट
६	ताप्लेजुङ्ग	२१	दार्चुला	३६	ओखलढुङ्गा
७	दैलेख	२२	मुगु	३७	काभ्रेपलाञ्चोक
८	सल्यान	२३	रोल्पा	३८	रामेछाप
९	रुकुम	२४	लम्जुङ्ग	३९	सिन्धुली
१०	अर्घाखाँची	२५	म्याग्दी	४०	दोलखा
११	जाजरकोट	२६	कालीकोट	४१	धादिङ्ग
१२	अछाम	२७	हुम्ला	४२	सिन्धुपाल्चोक
१३	संखुवासभा	२८	मुस्ताङ्ग	४३	रसुवा
१४	पर्वत	२९	बाजुरा		
१५	बझाङ्ग	३०	तेह्रथुम		

..... मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको नाम :
आर्थिक वर्ष २०७१/७२ सम्मको बेरुजू (पेशकी समेत) को विवरण

(रकम रु.हजारमा)

सि.नं.	विवरण	महालेखापरीक्षकको एकाउन्तौं वार्षिक प्रतिवेदन-२०७० सम्मको बाँकी बेरुजू			कार्यालयले हालसम्म फछ्यौट गरेको रकम			बाँकी बेरुजू			बाँकी पेशकीमध्ये	
		बेरुजू (पेशकी बाहेक)	पेशकी	जम्मा	बेरुजू (पेशकी बाहेक)	पेशकी	जम्मा	बेरुजू (पेशकी बाहेक)	पेशकी	जम्मा	म्याद नाघेको	म्याद ननाघेको
	जम्मा											

तयार गर्ने :

नाम :

दर्जा :

दस्तखत :

मिति

दृष्टव्य :

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

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

स्वीकृत गर्ने :

नाम :

दर्जा :

दस्तखत :

मिति

नेपाल सरकार

..... मन्त्रालय/विभाग/कार्यालय

पत्र संख्या : २०७२।७३ च.नं. :

मिति: २०७२। ।

विषय: व्यवस्थापन प्रतिनिधित्व पत्र ।श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय,
लेखापरीक्षण टोली मुकाम,
.....

यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७१।७२ को वित्तीय कारोबारहरूको लेखापरीक्षण गर्न र ती वित्तीय विवरणहरूउपर राय उपलब्ध गराउन तपाईं तोकिएको ज्ञात भयो । त्यस कार्यको सिलसिलामा यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको कारोबार सम्बन्धी व्यवस्थापन प्रतिनिधित्व पत्र (Management Representation Letter)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,
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 आकडाहरू समावेश गरिएको छैन,
७. आर्थिक विवरणको अवधि पश्चात् आर्थिक विवरणमा उल्लेखित व्यहोरालाई असर पार्न सक्ने विवरण (पेशकी फछ्यौट, 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 कारवाही गरी आर्थिक कारोबार स्वच्छ, स्वस्थ राख्न कार्यालय प्रतिबद्ध छ,
९. कारोबारका सम्बन्धमा कुनै मुद्दा मामिला भएको तथा स्रेस्ता कागजात अन्यत्र लिएको छैन ।

आर्थिक प्रशासन/लेखा
प्रमुखमन्त्रालय/विभागीय/कार्यालय
प्रमुख

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

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

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत गर्ने विवरण
(क)	२०७२ भाद्र ३ गतेभित्र उपलब्ध गराउने विवरण	<ol style="list-style-type: none"> १. जिम्मेवार व्यक्तिले विनियोजन, राजस्व र धरौटी लगायत अन्य सम्पूर्ण कारोबारको आर्थिक विवरण २. जिम्मेवार व्यक्तिले गत विगत वर्षको बेरुजु फछ्यौटको विवरण ३. जिम्मेवार व्यक्तिले पेशकी बाँकीको एकीकृत विवरण
(ख)	२०७२ आश्विन मसान्तभित्र उपलब्ध गराउने विवरण	<ol style="list-style-type: none"> १. लेखाउत्तरदायी अधिकृतले कार्य सञ्चालनस्तरको एकीकृत आर्थिक विवरण २. लेखाउत्तरदायी अधिकृतले पेशकी बाँकीको एकीकृत विवरण ३. लेखा उत्तरदायी अधिकृतले विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायत सम्पूर्ण आय-व्ययमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई केन्द्रीय आर्थिक विवरण । मन्त्रालय/निकायले बजेटमा समावेश नभएको प्राविधिक सहायता एवं अन्य सहायता प्राप्त र खर्चको आर्थिक विवरण ४. महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी, अन्य आय-व्यय, वैदेशिक अनुदान, ऋण सहायता, लगानीको लेखा र केन्द्रीय लेखाको आर्थिक विवरण लगायत तीसँग सम्बन्धित अन्य निम्नानुसारको विवरण <ol style="list-style-type: none"> 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 प्राप्त र शेयर लगानीको आर्थिक विवरण ४.५ सोधभर्ना लिन बाँकी ऋण, अनुदान हिसाबको अद्यावधिक विवरण ४.६ आयोजना र सम्भौतागत वैदेशिक नगद अनुदान प्राप्तिको अद्यावधिक विवरण ४.७ पेशकी बाँकीको एकीकृत विवरण

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत गर्ने विवरण
(ग)	२०७२ कार्तिक मसान्तभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउने विवरण	१ नेपाल सरकारले लगानी गरेको वैदेशिक ऋणको अद्यावधिक विवरण २ नेपाल सरकारले लिएको बाह्य ऋणको अद्यावधिक विवरण ३ आकस्मिक कोष र अन्य कोषको हिसाब ४ विविध बजेट उपशीर्षकबाट मन्त्रालयहरूलाई निकासी दिएको कार्यालयगत विवरण ५ फ्रिज हिसाब सम्बन्धी विवरण ६ राजस्व असुलीको कार्यालयगत र शीर्षकगत केन्द्रीय आर्थिक विवरण ७ धरौटीको कार्यालयगत केन्द्रीय आर्थिक विवरण ८ खर्च शीर्षकअनुसारको आर्थिक विवरण ९ सरकारी कार्यालयहरूमा भएको अन्य कारोबारको र बजेटमा समावेश नभएका जुनसुकै प्रकारका सहायता वा स्रोतबाट भएको खर्चको केन्द्रीय आर्थिक विवरण १० टेलिफोन, विद्युत र खानेपानीको केन्द्रीय धरौटी विवरण
(घ)	२०७२ कार्तिक मसान्तभित्र उपलब्ध गराउनुपर्ने बेरुजू विवरण	१. लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूले अनुसूची ५ को ढांचामा गत विगत वर्षको बेरुजूको विवरण ।
(ङ)	२०७२ मार्ग मसान्त भित्र नेपाल लेखामान बमोजिम वित्तीय विवरण तयार गरेका मन्त्रालयले उपलब्ध गराउने विवरण	१. नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिम तयार गरिएको मन्त्रालयगत एकिकृत वित्तीय विवरण
(च)	२०७२मार्ग मसान्तभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउने विवरण	१. सञ्चित कोषको हिसाब २. एकीकृत आर्थिक विवरण ३. अन्य आय-व्ययको विवरण

कार्यसंचालन स्तरका निकाय/ कार्यालयबाट
प्रस्तुत गर्ने विवरण र समय सीमा

सि.नं.	प्रस्तुत गर्ने विवरण	समय सीमा
(क)	लेखा तथा विवरण दाखिला गर्ने : <ul style="list-style-type: none"> अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरणहरू । 	<ul style="list-style-type: none"> २०७२श्रावण देखि माघ मसान्त भित्र माग गरिएको समयमा
(ख)	आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित फाँटवारीहरू : <ul style="list-style-type: none"> विनियोजन, राजस्व, धरौटीलगायतका सम्पूर्ण आर्थिक विवरण भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं.१८), पेशकी बाँकीको विवरण (म्याद नाघेको र ननाघेको), बैंक हिसाव 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 बेरूजको (पेशकी समेतको) विवरण 	<ul style="list-style-type: none"> लेखापरीक्षण टोली कार्यालयमा सम्पर्क गरेको दिनमै । लेखापरीक्षण टोलीलाई उपलब्ध गराएको अवस्था बाहेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिनभित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा ।
(ग)	आयोजना हिसाब तथा तत् सम्बन्धित कागजातहरू : <ul style="list-style-type: none"> अडिटेडलेखा उत्तरदायी अधिकृत र महालेखा नियन्त्रकबाट प्रमाणिकरण भएको आयोजना हिसाब 	<ul style="list-style-type: none"> आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (Audit Report) पेशगर्न तोकिएको समय भन्दा कम्तीमा १५ दिन अगाडि
(घ)	बेरूजु लगत: <ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय तथा निकायका लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरूले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरूको साबिकको वर्षको बेरूजुको स्थिति बेरूजु लगत (अंक) एकीकृत गरी पेश गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> २०७२ कार्तिक मसान्त
(ङ)	सम्परीक्षण: <ul style="list-style-type: none"> लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरूजुको हकमा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०९(१)(छ) तथा नियम ११०(१)(ङ) अनुसार फछ्यौट गरी सो विवरण पेश गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> २०७२ फागुन मसान्त भित्र

२०७२।७३ को वार्षिक कार्यतालिका

सि.नं.	सम्पादन गरिने कामको विवरण	समय सीमा
(क)	१. सरकारी कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने, २. सार्वजनिक संस्थानहरूको लेखापरीक्षक नियुक्तिको तथा परामर्श दिने ,	२०७२ श्रावण १५ भित्र
(ख)	१. सरकारी कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण गर्ने , २. सार्वजनिक संस्थानको लेखापरीक्षण गर्ने, ३. संगठित संस्था (समिति र कोषहरू समेत) को लेखापरीक्षण गर्ने,	२०७२ माघ मसान्त भित्र
(ग)	१. मन्त्रालयको केन्द्रिय आर्थिक विवरणमा रायसहितको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने , २. नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिम एकिकृत वित्तीय विवरण तयार गरेका मन्त्रालय वा केन्द्रिय निकायको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने ३. संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने ,	२०७२ फागुन मसान्त भित्र
(घ)	१. जिल्ला विकास समितिहरूको अन्तिम प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने ,	२०७२ चैत्र ७ गते भित्र
(ङ)	१. वार्षिक प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गरी लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई उपलब्धगराउने ,	२०७२ चैत्र १० गते भित्र
(च)	१. वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने , २. जिल्लागत प्रतिवेदन तयार गरी प्रकाशन गर्ने	२०७२ चैत्र मसान्त भित्र
(छ)	१. लेखापरीक्षण गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन गर्ने , २. आ.व.२०७३।७४ को समष्टिगत लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने , ३. निर्देशनालयहरूको वार्षिक कार्यतालिका (२०७३।७४) तयार गर्ने ३. सामयिक लेखापरीक्षण संचालन गर्ने , ४. सार्वजनिक संस्थानहरूको लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने ,	२०७३ बैशाख देखि २०७३आषाढ मसान्त भित्र

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

महालेखापरीक्षकको कार्यालय एकल लेखापरीक्षण डोरलाई दिएको निर्देशन

१. भ्रमण आदेश अनुसार खटिएको मितिमा खटिएको जिल्लामा प्रस्थान गर्ने,
२. कार्यालय प्रमुख तथा लेखा प्रमुखहरूको बैठक राखी संक्षिप्त लेखापरीक्षण, विस्तृत लेखापरीक्षणसम्परीक्षण तथा अन्य विषयमा जानकारी गराउने,
३. डोर प्रमुखले डोरमा संलग्न सबै कर्मचारीहरूको कामको बाँडफाँड गर्ने,
४. सुपरिवेक्षकहरू सँग नियमित रूपले सम्पर्क गरी आवश्यक विषयमा प्रतिवेदन गर्ने,
५. स्थलगत सुपरिभजनमा जाने सुपरिवेक्षकहरूलाई आवश्यक सहयोग गर्ने र सम्पर्कमा रहने,
६. सम्पूर्ण कार्यालयहरूको प्रारम्भिक प्रतिवेदनहरू अनिवार्य रूपले डोरमै उपलब्ध गराउने,
७. प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिने सम्पूर्ण दफाहरूमा छलफल गरी प्रत्येक दफाको अनिवार्य रूपमा प्रतिक्रिया लिई प्राप्त प्रतिक्रियालाई पनि प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्ने । डोरले Exit Confernce को निर्णयमा आफै प्रतिक्रिया नलेख्ने,
८. गत वर्षको लेखापरीक्षण गर्दा संक्षिप्त (Desk) लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने निकायहरूको पनि विस्तृत (Detail) लेखापरीक्षण गरिएका गुनासा तथा उजुरीहरू प्राप्त भएकोले त्यस्तो कार्य पूर्ण रूपले बन्द गर्ने,
९. इकाइगत लेखापरीक्षण योजना (Entity Level Audit Plan) को लेखापरीक्षण कार्यक्रममा उल्लेखित विषयहरूको स्पष्ट कार्य विभाजन गरी परीक्षण गर्ने,
१०. प्रतिवेदन लेख्दा 5Cs लाई ध्यान दिने, 3 Tire Cross Referencing अनिवार्य रूपले गर्ने, गुणस्तर आश्वस्तता (Quality Assurance) र कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोहत्सान गणनाको लागि गरिने गुणस्तर मापन (Quality Assessment) को आधार र प्रक्रियाहरूलाई पनि ध्यान दिई लेखापरीक्षण र प्रतिवेदन गर्ने
११. डोरले गरेको सम्परीक्षणको लगत डोरमा खटिएको कर्मचारी आफैले सम्बन्धित निर्देशनालयमा गई कट्टा गर्ने,
१२. डोरमा सम्परीक्षण गर्दा निर्देशकलाई रु १ करोड सम्मको सम्परीक्षण गर्ने अधिकार हुने छ । त्यस भन्दा माथिको हकमा नायव महालेखापरीक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्ने,
१३. अनावश्यक कागजातहरू फाइलमा नराख्ने, फाइलमा राखिएको लेखापरीक्षण प्रमाण कागजात (Auditevidence) प्रारम्भिक प्रतिवेदनको कुन दफा सँग सम्बन्धित छन् उल्लेख गर्ने,
१४. लेखापरीक्षण गर्दा महत्वपूर्ण र गंभीर प्रकृतिका व्यहोरा देखिन आएमा कार्यालयमा जानकारी गराउने,
१५. वार्षिक लेखापरीक्षण योजना २०७२ अनुसार फाइल व्यवस्थापन गरि जिल्लागत प्रतिवेदन सम्बन्धित टोलीले तयार गर्नुपर्ने,
१६. TSA को Data उपलब्ध छ । उक्त Data लिई इकाइगत लेखापरीक्षण योजनामा आवश्यक परिमार्जन वा थप गर्न सकिनेछ,
१७. कार्यालयले जारी गरेको लेखापरीक्षण मानदण्ड परीक्षण सूची, आचार संहिताको पालना गरि लेखापरीक्षण कार्य गर्नु हुनेछ,
१८. डोरबाट फर्केको ७ दिन भित्र भ्रमण प्रतिवेदन माननिय महालेखापरीक्षक ज्यूलाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

स्थलगत सुपरिवेक्षण र लेखापरीक्षण फाइल समीक्षा एवं पुनरावलोकनसम्बन्धी निर्देशन

१. **सुपरिवेक्षण र लेखापरीक्षण फाइल समीक्षा एवं पुनरावलोकनको व्यवस्था:** जनशक्ति र स्रोत तथा साधन उपलब्ध भएसम्म लेखापरीक्षण कार्यको स्थलगत रूपमा सुपरिवेक्षण गर्न लेखापरीक्षण कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने कर्तव्य भएका माथिल्लो पदाधिकारीलाई आवश्यकता अनुसार खटाउने व्यवस्था सम्बन्धित महाशाखा/ महानिर्देशनालयले गर्ने छ। समीक्षा एवं पुनरावलोकन कार्य प्रत्येक निकायको लेखापरीक्षण फाइलको गर्नु पर्नेछ।
२. **अन्तरक्रिया कार्यक्रम:** उप-महालेखापरीक्षक वा नायव महालेखापरीक्षकको संयोजकत्वमा टोली खटाई क्षेत्रिय प्रशासन कार्यालय रहेका स्थान र केही जिल्ला सदरमुकामहरूमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सन्दर्भमा त्यस्तो टोलीले सुपरिवेक्षण कार्य समेतको अनुगमन गर्नेछ।
३. **सुपरिवेक्षणमा खटिएका पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:** स्थलगत सुपरिवेक्षणमा खटिएका पदाधिकारीले कार्यालयबाट जारी मानदण्ड, मार्गदर्शन, आचारसंहिता तथा निर्देशनको पालना गरी लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन जारी भई नसकेको अवस्थामा रहेका फाइलको हकमा देहायअनुसार मूल्याङ्कन गरी “स्थलगत सुपरिवेक्षण” फाराम सम्बन्धित लेखापरीक्षण फाइलमा राख्नु पर्नेछ :
 - ३.१. स्वीकृत लेखापरीक्षण योजना एवं कार्यक्रमअनुसार परीक्षण गर्नुपर्ने सबै विषयहरू परीक्षण गर्न सक्ने अवस्था रहे नरहेको मूल्याङ्कन गर्ने।
 - ३.२. लेखापरीक्षणको क्रममा थप परीक्षण गर्नुपर्ने विषयहरू देखिएमा थप लेखापरीक्षण कार्यक्रम तयार गर्न लगाई लेखापरीक्षण गर्न निर्देशन दिने।
 - ३.३. स्वीकृत लेखापरीक्षण योजना एवं कार्यक्रमअनुसार लक्ष्य प्रगति विश्लेषण, खरिद प्रक्रिया, नीतिगत विषय एवं सेवा प्रवाहसम्बन्धी कारवाही र निर्णयहरू एवं अन्य प्रतिवेदनहरूको अध्ययन गरी लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्न उपयुक्त विषय पहिचान गर्न लेखापरीक्षण टोलीलाई सहयोग पुऱ्याउने।
 - ३.४. लेखापरीक्षण फाइलमा रहनुपर्ने आधारभूत कागजातहरू संलग्न भए नभएको यकिन गरी संलग्न गर्न लगाउने।
 - ३.५. लेखापरीक्षण योजना एवं कार्यक्रममा उल्लेख भएका परीक्षण गर्नुपर्ने सबै विषयहरूसंग सम्बन्धित परीक्षण विधि एवं नमूना छनौटअनुसार परीक्षण गरेको अभिलेख कार्यपत्रमा रहे नरहेको मूल्याङ्कन गर्ने।
 - ३.६. लेखापरीक्षणको सिलसिलामा लेखापरीक्षण टोलीले लेखापरीक्षण योजना एवं कार्यक्रमअनुसार स्थलगत निरीक्षण गरे नगरेको सम्बन्धमा जानकारी लिई आवश्यक देखेमा स्थलगत निरीक्षण गर्ने गराउने।
 - ३.७. लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको मस्यौदामा लेखापरीक्षणका आधार, अवस्था, कारण, प्रभाव र सुभावसमेत उल्लेख गरे नगरेको मूल्याङ्कन गर्ने।
 - ३.८. गतवर्षका बेरुजूको अभिलेख राखी फछ्यौट भएका बेरुजू सम्परीक्षण गर्न अनुरोध भए नभएको मूल्याङ्कन गर्ने।
 - ३.९. सुपरिवेक्षकको काम गर्ने पदाधिकारीले काठमाडौं उपत्यकाबाहेक अन्य जिल्लाको स्थलगत सुपरिवेक्षणको क्रममा माथिल्लो तहको लागि तोकिएको सीमासम्म (निर्देशकले रु.१ करोडसम्म र नायव महालेखापरीक्षकले जतिसुकै रकमको भएपनि) को बेरुजूको कारवाही टुंगो लगाउने।
 - ३.१०. सुपरिवेक्षणको क्रममा लेखापरीक्षण टोलीले कार्य सम्पादन गर्ने क्रममा भोगेका लेखापरीक्षण टोलीको कामको बाँडफाँड समेतका विषयमा कुनै समस्या देखिएमा समाधान गर्ने र आफ्नो तहबाट समाधान नहुने भएमा आफ्नो सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरी प्राप्त निर्देशन अनुसार समाधान गरिदिनु पर्ने।

लेखापरीक्षण फाइलमा रहने “स्थलगत सुपरिवेक्षण फारामसँग” सम्बन्धित उल्लिखित कार्यको अतिरिक्त सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनमा खुलाउनुपर्ने व्यहोराहरूसंग सम्बन्धित कार्य गर्नुपर्नेछ।

४. **सुपरिवेक्षण कार्यको प्रतिवेदन:** स्थलगत सुपरिवेक्षण कार्य सम्पन्न गरी कार्यालय फर्केको ७ दिनभित्र “स्थलगत सुपरिवेक्षण” फारामसमेतको आधार लिई निम्नानुसारका विवरण खुलाई महालेखापरीक्षक समक्ष भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ।
 - ४.१. स्थलगत सुपरिवेक्षण गरिएका कार्यालयहरू र अवधि,
 - ४.२. सुपरिवेक्षणको क्रममा स्थलगत निरीक्षण गरेको भए सो व्यहोरा,
 - ४.३. सुपरिवेक्षणको क्रममा सम्पादन गरेका “स्थलगत सुपरिवेक्षण” फाराममा उल्लिखित प्रमुख कार्यहरू एवं दिइएका निर्देशनहरू,
 - ४.४. अन्य महानिर्देशनालय, निर्देशनालयलाई कुनै सुझाव दिनुपर्ने देखिएमा सो व्यहोरा,
 - ४.५. स्थलगत सुपरिवेक्षणको क्रममा लेखापरीक्षण गर्दा, अवलोकन गर्दा, सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्दा कार्यमूलक लेखापरीक्षणको लागि उपयुक्त हुने विषय पहिचान भएमा वा लेखापरीक्षण पद्धति वा तरिकामा परिमार्जन गर्नुपर्ने देखिएमा सो व्यहोरा,
 - ४.६. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको लेखापरीक्षण कार्यको सुपरिवेक्षणमा खटिएका सुपरिवेक्षकले आन्तरिक लेखापरीक्षण (कार्यविधि) निर्देशिका, २०६८ को कार्यान्वयन स्थितिको मूल्याङ्कनबाट देखिएका व्यहोरा र एकल कोष खाता लागू भएका जिल्लामा सोको कार्यान्वयन पक्षका सकारात्मक र नकारात्मक पक्ष बारेमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयसँग छलफल गरी देखिएका व्यहोरा,
 - ४.७. लेखापरीक्षण सुपरिवेक्षणको क्रममा कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुख र अन्य कर्मचारीसँग लेखापरीक्षणका सम्बन्धमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयको बारेमा छलफल गर्दा र अन्य स्रोतबाट प्राप्त गरेको पृष्ठपोषण,
 - ४.८. लेखापरीक्षण टोली खटिएका कार्यालयको प्रमुख, आर्थिक प्रशासन प्रमुख वा सम्बन्धित कर्मचारी लेखापरीक्षणको दौरानमा कार्यालयमा उपस्थित नभएको अवस्था,
 - ४.९. सुपरिवेक्षणको क्रममा लेखापरीक्षण गर्दा कुनै गम्भीर प्रकृतिको त्रुटि, हिनामिना, मस्यौट वा जालसाजी आदि देखि थप कार्यक्रम तयार गर्न लगाएको भए सोको व्यहोरा,
 - ४.१०. प्रवेश बैठक एवं बहिर्गमन बैठकमा भाग लिएको भए भाग लिएका कार्यालयहरूको विवरण,
 - ४.११. कार्यालयको काम कारवाहीको सन्दर्भमा सेवा प्रवाह व्यवस्थापन, अभिलेख व्यवस्था, आन्तरिक नियन्त्रण, लेखा व्यवस्थापन, आयोजना व्यवस्थापन आदिको सन्दर्भमा राम्रो व्यवस्थापन वा कार्य सम्पादन गरेको स्थिति देखिएमा त्यस्तो व्यहोरा,
 - ४.१२. लेखापरीक्षण टोलीको बासस्थान र आचारसंहिता पालनासम्बन्धी व्यहोरा,
 - ४.१३. लेखापरीक्षण वा सुपरिवेक्षणको क्रममा देखिएका समस्या र भविष्यमा गर्नुपर्ने सुधारहरू।
५. **लेखापरीक्षण फाइल समीक्षा एवं पुनरावलोकन:** स्थलगत रूपमा सुपरिवेक्षण भएका वा नभएका सबै फाइलको समीक्षा एवं पुनरावलोकन गर्नुपर्नेछ। यो कार्य “लेखापरीक्षण फाइल समीक्षा एवं पुनरावलोकन” फाराममा उल्लेख भएअनुसार गर्नुपर्नेछ।
६. **सुपरिवेक्षण एवं पुनरावलोकनका अन्य व्यवस्था:** सुपरिवेक्षण र पुनरावलोकन गर्ने पदाधिकारीले टेलिफोन, इमेल र अन्य उपयुक्त माध्यमबाट लेखापरीक्षण टोलीको सम्पर्कमा रही लेखापरीक्षण कार्यलाई व्यवस्थित एवं मर्यादित गर्न योगदान गर्न सक्नेछन्। लेखापरीक्षण गराउने निकायका प्रमुख र अन्य कर्मचारीसँग सम्पर्कमा रहने र लेखापरीक्षण सम्बन्धमा निजहरूले जिज्ञासा, गुनासा, सुझाव आदि राख्न चाहेमा उपलब्ध हुनुपर्नेछ। यसरी सम्पादन गरेका कार्य र दिएका निर्देशनको अभिलेखन गर्ने र अनुगमन गर्न उपयुक्त विधि आफै तय गर्नुपर्नेछ।
७. **लेखापरीक्षण सम्पन्न प्रतिवेदन:** स्थलगत सुपरिवेक्षण, फाइल समीक्षा एवं पुनरावलोकनको व्यवस्था अनुरूप हुने तथा स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार लेखापरीक्षण गरेको प्रतिवेदनसमेत हुने गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न प्रतिवेदन फाराम परिमार्जन गरिएको छ।

Implementation Progress of Strategic Plan 2013-15

Ashadh 2072 (July 2015)

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
Goal 1 : Strengthen Independence										
1.1 To make clarity in audit mandate and ensure independence in the constitution										
	1.1.1 Solicit the broad mandate to review all the receipts and payment of states and selecting audit methods as well as entities to be audited.	High	Constitutional chapter of OAG	-	None	Legislature, OAG	Consensus and Support from the Legislature	none	none	To some extent
	1.1.2 Make provision in the Legislation to get lump sum budget in consultation with the PAC	High	Provision in the Legislation	March, 2015	None	OAG,PAC, MOF	Consensus and Support from the Legislature			
1.2 To revise an Audit Act and formulate Regulation incorporating all matter related to audit										
	1.2.1 Propose the draft unified Audit Act incorporating audit provisions in different legislation in line with new constitution including various specialized audit and audit of SOEs	High	Draft Audit Act and Audit Service Regulation	March, 2015	1000	Management Division	Consensus and Support from the Legislature			in process
	1.2.2 Initiate to amend of the Civil Service Act incorporating the provision for making separate Audit Service Regulation	High	Amendment of civil Service Act	March, 2015	None	Legislature, OAG	Proposal and consensus			in process
	1.2.3 Propose draft the audit regulation to clarify different aspects of audit	Medium	Approved audit Regulation	March, 2015	500	Management Division	Consensus and Support from the Legislature			none
	1.2.4 Initiate to make provision to constitute Audit Advisory Committee to provide suggestion on policy mater of audit	High	Independent Audit Advisory Committee	2013-15	None	Legislature, OAG	Proposal and consensus	Concept Note prepared	Completed	Completed
	1.2.5 Initiate make a provision in audit Regulation to recruiting Multi disciplinary	High	Provision with carrier path and	March, 2015	None	Legislature, OAG	Proposal and consensus			none

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
	personnel		working environment							
	1.2.6 Initiate make provision for various Incentive provision in Audit Act	High	Legal provision for PBIS and other motivation factors	March, 2015	None	Legislature, OAG				in process
Goal 2 : Further Improving Quality of Audit Services										
2.1 To update audit standard, guidelines and manuals in line with good practice and implement										
Financial Audit										
	2.1.1 Update Existing Government Auditing Policy Standard in line with ISSAI	Medium	Updated policy standard	December , 2013	2500	SOAG Project and consultant	Monitoring of performance of consultant	None	None	None
	2.1.2 Update sector wise guides (Procurement, revenue, project and administrative)	Medium	Updated specific audit guide	December , 2013	7500	SOAG Project and consultant	Monitoring of performance of consultant	Ongoing	Ongoing	Ongoing
	2.1.3 Finalized the Financial Audit, Manual with toolkit, checklist and format considering risk based approach, sampling, reporting and Follow up audit	High	Financial Audit Manual	March, 2013	500	Financial Audit Manual Team	Activeness of Financial Audit Manual Team	Completed; Piloting started	Completed; 1st round Piloting completed	Completed
	2.1.4 Print and distribute									None
	a) Audit Standard and sector wise guides	Medium	Availability of Financial Audit manual to all staff	February, 2014	1000	General Administration Directorate	Timely development of Standard, manual		Not done	Not done
	b) Financial audit manual			March, 2014	500				Not done	in process
	2.1.5 Develop course materials on									
	a) Audit standard and sector wise guides	Medium	Training course material will be in place	June, 2014	500	SOAG Project and consultant	Monitoring of the Consultant		Not started	Not started
	b) Financial audit manual			May, 2014	500				Not started	Completed
	2.1.6 Train the staffs on									
	a) Auditing standard and sector wise guides	High	100 trained staff per year	July, 2014	500	SOAG Project, HRD	Post training support		Not started	Not started
	b) Financial Audit Manual			June, 2014	500				Not started	in progress
	2.1.7 Pilot Financial audit manual and update considering the result of piloting	High	Pilot audit conducted	August-December 2013	5000	SOAG Project and consultant	Monitoring of the Consultant	3 pilot audit completed. Ongoing	13 completed	15 completed
	2.1.8 Implement and monitor	Medium	Audit operation	Aug 2014	1000	All Directorates,	Commitment of			

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
	a) Financial Audit Manual		using audit standard, Guide and manuals	onward		consultant	implementation on behalf of audit staff			in progress
	b) Audit standard and sector wise guides									none
	2.1.9 Full implementation of Risk based Audit approach	Medium	Audit conducted using risk based audit approach	2013-15	500	All Directorates, consultant	Commitment to implementation on behalf of audit staff	Completed; Piloting started	Completed	Completed
Performance Audit										
	2.1.10 Approve updated PA guide	low	Approval of guide	March, 2013	None	Auditor General	Timely decision	Completed; Piloting started	2 Piloting completed	Completed
	2.1.11 Pilot the guide and further update the PA Guides incorporating the result of pilot	medium	Updated Audit guide	March, 2014	3000	PA Division and consultant	Commitment of implementation on behalf of audit staff		Ongoing	Completed
	2.1.12 Develop the course material; organize training on updated guides at least 30 auditors per year.	High	90 trained staff	June 2013 onward	3600	HRD, Consultant	Post training support	Completed	Completed	Completed
	2.1.13 Print and distribute Guide	Medium	Availability of Financial Audit manual to all staff	May, 2014	500	Management Division	Timely review of manual		Not done	Not done
	2.1.14 Implement newly updated Audit Guide	Medium	Conduction of audit using PA guides	July, 2013	None	PA Division	Commitment of implementation on behalf of audit staff	Ongoing	Ongoing	Ongoing
Information Technology Audit										
	2.1.15 Develop IT Audit policy and prepare guide as per the international standards	High	IT policy and guide prepared	February, 2014	3000	SOAG Project, consultant	Expertise of the consultant		Ongoing	Ongoing
	2.1.16 Develop course material on IT audit and organize training at least 30 auditors in a year.	High	60 trained staff	2014 onward	2500	HRD	Post training support		Not started	Not started
	2.1.17 Implement IT Audit Guide and monitor	Medium	Conduction of audit using audit guides	2014 Onward	None	All Directorates	Commitment of implementation on behalf of audit staff		Not started	Not started
Environment Audit										
	2.1.18 Prepare Environment Audit guide as per the international standards	High	Environment Guide prepared	July, 2014	1500	R&D Division	Timely decision and selection of expert			Completed

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
	2.1.19 Develop course material on Environment audit, Organize training at least 30 auditor in a year.	High	60 trained staff	July 2014 onward	1500	HRD	Post training support			Not done
	2.1.20 Implement Environment Audit Guide	Medium	Conduction of audit using audit guides	August, 2014	None	All Audit Directorates	Commitment of implementation on behalf of audit staff			On going
Concurrent Audit										
	2.1.21 Conduct stakeholder expectation survey and Prepare Concurrent Audit Directives	High	Concurrent Directives prepared	May, 2013	500	R&D Division, consultant	Timely decision	Completed.	Completed.	Completed.
	2.1.22 Develop course material and Organize training from concurrent audit Directives at least 30 auditors in a year.	High	90 trained staff	Dec-13	1000	HRD and IR Division	Post training support	Completed this yr.	Completed	Completed.
	2.1.23 Implement newly concurrent Audit Directives and monitor	Medium	Conduction of audit using audit guide	August, 2013	500	All Directorates	Commitment of implementation on behalf of audit staff	Completed. Ongoing	Completed. Ongoing	Completed. Ongoing
Board and SOEs Audit										
	2.1.24 Develop Guides on audit of Boards	High	Audit guide	Dec-13	500	R & D Division	Staff Involvement and timely decision	Not started	Not started	Not started
	2.1.25 Develop policy and Guides on audit of SOEs and GBEs including the provision of selecting Auditor for SOEs and supervision mechanism of Auditors appoint by AG	High	Audit policy and Guide	Dec-13	500	Enterprise Audit Directorate		Not started	Not started	Not started
	2.1.26 Develop course material , train the staff on Board and SOEs	Medium	Course material and trained 40 staffs	March, 2014	500	HRD	Post training support		Not started	Not started
	2.1.27 Implement and monitor the developed guide of Board and SOEs	Medium	Application of guide	July, 2014	None	Concerned Audit Directorates	Audit Guide and awareness of staff		Not started	Not started
2.2 To strengthen the use of IT application in audit										
	2.2.1 Specify the roles and responsibilities and Strengthen the IT division with required equipments and facilities	Medium	IT Directorate strengthened	December , 2013	5000	SOAG Project, consultant	Commitment from top management	Not started	Not started	in progress
	2.2.2 Conduct baseline study on the use of IT tools in audit	Low	Base line study Report	July, 2013	150	SOAG Project, consultant	Establishment of IT Division	Ongoing	Ongoing	Ongoing

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
	2.2.3 Design electronic working paper/ IT audit tools in line with Financial Audit Manual	Medium	Data Analysis in EWP/IT audit tools	December, 2013	5000	SOAG Project and consultant	Practicality of software developed	Ongoing	Ongoing	Completed
	2.2.4 Provide Trainers Training TOT on EWP/IT Audit tools	High	25 personnel are train on TOT	February, 2014	3000	HRD	Selection of participants		Not started	in progress
	2.2.5 Conduct Pilot Audit Using EWP/IT tools	High	15 pilot test on audit	February, 2014	4000	SOAG Project and consultant	Competency of participants		Not started	completed
	2.2.6 Conduct in house training to staff on hardware, software and EWP	High	200 Auditor are trained per year	April 2014 and onward	1500	SOAG Project and consultant	Selection of participants		Not started	in progress
	2.2.7 Procure and use EWP/IT Audit tools	High	50 Software procured	February, 2014	10000	SOAG Project, consultant	Practicality of software		Not started	in progress
	2.2.8 Establish server system and arrange appropriate connection to get access in integrated financial management information system and ICT program of other government Agencies	High	Connectivity with audit entities' online information for analysis	December, 2013	3000	Management Division	Commitment of implementation, Support from Government	Planning Stage	Not started	in progress
	2.2.9 Initiate to establish office automation system to ease the day-to-day operation by procuring adequate numbers of equipments	Medium	Office automation system established procuring 200 laptops/computers	December, 2013	15000	SOAG Project and consultant	Practicality of the system introduced, timely decision	Not started	Ongoing	Ongoing
	2.2.10 Apply IT Guide and tools in Audit	Medium	50 entities are audited by using guide and IT audit tools	July 2014 on ward	1000	All Directorates, Consultant	Trained manpower		Not started	in progress
	2.2.11 Initiate the practice of reviewing audit observations through online communication before issuing preliminary findings to audited entities	Low	Online review of audit observations	2013-15	500	All Directorates	Connectivity, capacity of staff and time constraints	Not started	Not started	Not started
2.3 Further enhance quality of Performance Auditing										
	2.3.1 Prepare strategic planning for performance Auditing	Medium	PA Strategic Plan	July, 2013	500	PA Division, consultant	Implementation of the plan	Draft Stage-Ongoing	Draft Stage-Ongoing	Draft Stage-Ongoing
	2.3.2 Full Implementation of Performance audit guide	Medium	At least 20 audit conducted each year and 3 audit conducted using extensive methodology	2013-15	7500	Performance Audit Division	Involvement and Support from other division	Ongoing for 3 pilot audit	2 pilot audit completed	3 pilot audit completed
	2.3.3 Use objective criteria to select topics for Performance Audit	High	Objective selection of PA Topics	2013-15	None	CCU and PA Division	Compliance of criteria and timely selection	Ongoing	Ongoing	Ongoing

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
	2.3.4 Strengthen the PA division with required equipments and facilities	High	Equipped PA division	December , 2013	5000	SOAG Project	Procurement decision	Planning Stage	Planning Stage	Ongoing
	2.3.5 Engage staffs in PA division who are trained in International PA course	Medium	Involvement of trained staff	July, 2013	None	Management Division	Commitment and staff motivation	Partially done	Partially done	Partially done
2.4 To further strengthen QA system										
	2.4.1 Update QA handbook including the provision of conducting QA review in PA.	Medium	Updated handbook	March, 2013	None	Auditor General	Finalization updating work	Completed	Completed	Completed
	2.4.2 Provide QA training to 30 staff each year	Medium	90 trained reviewers	2013-15	500	HRD Division	Selection of participants	Completed	Completed	Completed
	2.4.3 Conduct QA Review as mentioned in the QA Policy on financial audit as well as performance Audit	High	At least 50 Audit files reviewed each year	Annually	3000	QA Committee, consultant	Support from Audit Division	Not done	Ongoing	Ongoing
	2.4.4 Conduct Peer review by sister SAIs	High	Peer review report	December , 2014	2000	SOAG Project, consultant	MOU signed	Planning Stage	Ongoing	Ongoing
	2.4.5 Establish link between the result of quality assurance with incentive scheme	Medium	Unbiased calculation of incentives	2013-15	None	QA Committee with help of consultant	commitment on behalf of audit staff	Partially completed.	Partially completed.	Partially completed.
	2.4.6 Design and implement appropriate action to address the result of QA review	High	Action taken on QA review result	Jul-13	1500	SOAG Project, consultant	Compliance of regular improvement	Not done	Not done	Not done
2.5 To maintain timely audit and reporting										
	2.5.1 Adopt the practice of preparing action plan of each audit team leader for a year and strictly followed the Plan	Medium	Team leader wise action plan for the audit operation	2013-15	500	Each Directorate	Realistic action plan and adherence	To be collected	Not started	Not started
	2.5.2 Establish and strict adherence of annual calendar of operation of OAG on the basis of action plan of each Directorate.	High	Realistic Annual calendar of operation and achieving the deadline of submitting report within 9 months	June, 2013	500	AG and HRD Division and all Directorates	Achievable deadline and timely submission of central account by the FCGO	To be collected	Not done	Not done
	2.5.3 Constitute a permanent report committee and conduct study on issuing annual performance report of the AG and audit observation separately	High	Study report and Policy document	March, 2014	1000	HRD Division	Approval and execution of the policy and Commitment from leadership		Not done	Ad hoc Committee
Goal 3 : To Increase Professional Capacity for Audit										

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
3.1 To make legal and administrative arrangement for multidisciplinary staff										
	3.1.1 Recruit/hire/outsources/depute sufficient member of staff having Engineering, Information technology, Health Economics, Sociology and Environmental science Background	Medium	Experts are available	Dec-15	None	Management Division	Legal provision			not initiated till.
	3.1.2 Provide opportunity to staff to acquire professional and academic qualification (CA/ACCA/CIA/ CPA/MBA/ LLM/ ME etc.)	High	At least 30 staffs enrolled to acquire professional and academic qualification	2013-2015	30000	HRD Division	Availability of budget and Staff, legal provision	Partially (Simla)	Ongoing	Ongoing
	3.1.3 Participate in short and long term professional training in the field of auditing, management etc. within country and abroad	High	The number of trained staff will be 30 and 10 each year from within the country and abroad	2013-15	30000	HRD Division	Availability of budget and participants	Regular Ongoing	Regular Ongoing	Regular Ongoing
	3.1.4 Update and implement Human Resource Development Plan	High	Updated HRD Plan implemented	May-14	500	HRD Division	Practical HRD		Ongoing	Ongoing
3.2 To seek approval and budget to continue incentive scheme to motivate staff										
	3.2.1 Implement incentives scheme to boost up the performance of auditors	High	Incentive Fund	2013-15	150000	Management Division	Budget, Regulation	Regular Ongoing	Regular Ongoing	Regular Ongoing
	3.2.2 Reward best performers annually at least 5 percent of approved positions	Medium	Reward arrangement	2013-15	6000	Management Division	Support of GoN, legal provision	Not done	Not started	Completed
	3.2.3 Approve separate pay structure for the staff having professional qualification such as CA, ACCA etc.	High	Separate pay structure	March, 2015	1000	Management Division	Approval of Legal provision			not initiated till.
3.3 To arrange adequate training and skill development opportunity to staff										
	3.3.1 Adopt the policy of providing up to 3 months induction training to newly recruited officers.	High	On The job Training	2013-15	1000	Management Division	Resource for Training Division and Policy	Ongoing	Ongoing	Ongoing
	3.3.2 Conduct training need assessment	Low	Need Assessment Report	Jul-13	500	HRD Division	Reliability of report	Not done	Not done	Not done
	3.3.3 Develop and Organize trainings as per the operational calendar in different areas of audit	High	Training Report	2013-15	15000	HRD Division	Resource and availability of trainee	Ongoing	Ongoing	Ongoing
	3.3.4 Implement the policy of 18 credit hours CPE for staff	High	CPE training to all auditors	2013-15	500	HRD Division	Communication of CPE Policy	Ongoing	Ongoing	Ongoing

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
	3.3.5 Send senior and middle level 5 officers in the leadership development program abroad each year	Medium	Trained 15 staff	2013-15	15000	HRD Division	Availability of budget and program	Not done	Not started	Initiated
3.4 To organise knowledge and experience sharing activities										
	3.4.1 Organize observation and exposure visit in different SAIs to at least 5 participants each year	High	15 participants get the opportunity of exposure visit	2013-15	9000	HRD Division	Availability of budget	Not started	Not started	Completed- 8 person
	3.4.2 Organise one exposure visit in Risk Based Auditing in other SAIs	High	8 Staff Participated	Jun-13	4500	SOAGP project, consultant	Selection of partner SAI	Completed	Completed	Completed with SAI-UK
	3.4.3 Organize Exposure visit on the use of EWP/IT tools with Work Assignment	High	25 Staff Participated	December 2013 and 2014	10000	SOAGP project, consultant	Selection of partner SAI	Ongoing	Ongoing	Completed with SAI- Malaysia
	3.4.4 Explore the avenues and arrange twinning program on peer review, training arrangement and second mend of auditor to other SAIs.	High	MOU for twinning program	2013-15	25000	HRD Division and SOAGP, consultant	Program arrangement	Not started	Not started	Ongoing
	3.4.5 Organise joint audit training each year inviting instructor under cooperation agreement with other SAIs	High	MOU with other SAIs	May 2014 and onward	4000	HRD and International Relation Division	Program arrangement			Initiated with SAI- Norway
	3.4.6 Make arrangement to participate in the following international fellowship/training program of other SAIs and institutions each year:	High	Trained staff	2013-15	15000	HRD Division	Selection of Staff	Partially Started	Partially Started	
	· Performance Audit-10									Ongoing with SAI-India 1, Malaysia 1, Pakistan 2, Thailand 1, SOAGP India 15
	· Financial management-6									Ongoing with Govt of China- 3
	· IT Audit-6									Ongoing with SAI- India 1, Malaysia- 1, IDI- 3

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
	· Financial Audit -25									Completed with SAI-Malaysia 50
	· Environment- 6									Ongoing with SAI- India 2
	· Training on public sector audit - 10									Ongoing China 5, Korea 2, Viet Nam 3, India 6, Bhutan 2, Thailand 1
	3.4.7 Explore the opportunities to conduct the audit of international institute especially in UN Agencies	High	Number of UN Agencies audited	2013-15	2000	HRD Division	Proposal acceptance	Not started	Not started	Not started
3.5 To strengthen training facilities										
	3.5.1 Nominate 5 participants for international trainer's training program each year	High	15 training specialists in different areas of audit	2013-15	4500	HRD Division	Budget and Retention of Specialist	Ongoing, SAI-PMF TTT for 4 staff	Completed	Completed
	3.5.2 Equip HRD Division with: Vehicles, training halls and space, IT facilities, Photo Copier, Furniture, Refurbishment, Cameras, etc.	Low	Equipped Training Division	November, 2014	10000	SOAGP and HRD Division	Procurement Decision	Planning Stage	Planning Stage	Ongoing
	3.5.3 Initiate to establish separate training institution for audit and account training	High	Audit and Account Training Centre established	December, 2015	2000	CCU	Cooperation of GON and donors	Not started		Not started
3.6 To design training course/material and provide training supported by practical session										
	3.6.1 Conduct assessment to identify the training needs	Medium	Need Assessment Report	July, 2013	450	HRD Division	Operation of assessment	Not done	Not done	Not done
	3.6.2 Develop training course materials in different sector of audit and assign one third of total training hours for practical assignment	High	Course materials	December, 2013	2000	HRD Division	Involvement of Staff	Not started	Not started	Ongoing
	3.6.3 Select few audit entities to conduct Pilot Audit by trainees for practical exposure	Medium	Training followed by practical exposure	July, 2013 onward	3000	HRD Division	Coordination with other Divisions	Not started	Not started	Ongoing

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
	3.6.4 Continued the computer training as required	Medium	Ability of staff to operate, MS Office- internet ,MS Access Oracle -100, Programming - 10	2013-15	5000	HRD Division and IT Division	Outsourcing and budget	Ongoing/Planned for this year	Ongoing	Ongoing
	3.6.5 Develop skills through training on: English language, Project proposal and report writing , Presentation skills etc.	Low	Trained staff- 50 annually	2013-15	7500	HRD Division	Outsourcing and budget	Ongoing	Ongoing	Ongoing
Goal 4 : To Enhance Organisational Efficiency										
4.1 To construct office building with adequate facilities										
	4.1.1 Award contract of the building	Low	Contract award	July, 2013	None	GON and Management Division	Support from GON	Not done	Not done	Not done
	4.1.2 Construct Office building	High	Construction of New Building	December , 2015	500000	GON and Management Division	Support from GON		Not started	Not started
	4.1.3 Maintenance of existing building until new one is not completed	Medium	Regular maintenance	2013-15	3000	Management Division	Availability of budget	Not started	Ongoing	Not applicable
	4.1.4 Standardize furniture and refurbishment facilities for each level of staff and provide adequate numbers of inter-com telephone in new building	Medium	Standardization and inter-com telephone	Dec-15	40000	Management Division and Procurement Unit	Decision for Standardization and procurement		Not done	Not done
4.2 To acquire logistics including vehicles and ICT facilities for smooth operation										
	4.2.1 Arrange 7 Staff Buses, 4 supervision vehicles and 14 Motor bikes	High	Availability of vehicles	2013-15	40000	Procurement Unit	Budget and timely decision	Not started	Not started	Partially done
	4.2.2 Rearrange the office layout on the basis of functional linkage including recreation facilities and Gender friendly environment	High	Conducive and gender friendly working environment	May, 2013	1500	Management Division	Decision for rearrangement	Not started	Not started	Ongoing
	4.2.3 Provide broad- band and data card and ensure internet facilities to the audit team in the office and field.	Medium	All time access of internet to all staff	Aug-14	5000	Management Division and Procurement Unit	Timely procurement and budget			Not done

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
	4.2.4 Establish mail server and operate an official email account of each staff to communicate audit related information	low	Official email account and communication	Aug-14	1500	IT Division	Timely procurement and connectivity			Not done
	4.2.5 Ensure appropriate space during audit by the audited entities	Medium	Availability of space	Aug-13	None	Management Division	Support from Audited Entities	Not started	Not started	Not started
4.3 To establish Resource Centre, Change Management Unit and strengthen Research and Development Division										
	4.3.1 Strengthened R & D Division with specific role and responsibilities	High	R & D Division Strengthened	May, 2013	500	CCU	Decision of establishment	Not Fixed	Started	Started
	4.3.2 Prepare a program proposal for research and development.	Medium	At least 2 Research Program yearly	July, 2013 on ward	2500	R & D Division	Availability of budget	Not started	Not started	Not started
	4.3.3 Establish change management unit with resources	Medium	Unit with policy and resources	Dec-13	None	CCU	Commitment to implement	Not started	Not started	Not started
	4.3.4 Upgrade library as a resource center	High	Resource materials	July, 2013 onward	6000	HRD Division	Availability of budget resource material	Not started	Not started	Not started
4.5 To improve internal governance										
	4.5.1 Conduct O and M survey to assign workload and strength available to fulfill its mandate	High	Assessment report O and M Survey	Feb-14	1500	Management division	Timely decision and support from Ministry of General Administration	OM Committee Constituted	Ongoing	Ongoing
	4.5.2 Develop and implement Standard Operating Procedure (SOP) of OAG	High	SOP	July, 2013	1000	R & D Division	Applicability of procedure	Not started	Not started	Not started
	4.5.3 Propose mechanism to delegate authority to appropriate levels and staff	Low	Delegated authority	Dec-13	None	R & D Division	Willingness of management	Partially	Partially	Partially
	4.5.4 Make for independent external audit of OAG	Low	Provision of external audit	2013 -15	None	OAG Management	Arrangement for audit	Not done	not started	not started
	4.5.5 Continue the policy of Zero tolerance to the corrupt practice by adopting various measures such as awareness, training etc.	High	Number of Complaints	Continuo us	None	OAG Management	Commitment as well as social environment	Partial	Partial	Partial

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
	4.5.6 Ensure adherence to Code of Ethics	High	Code of Ethics adopted	Continuous	200	HRD Division and CCU	Existence of compelling factors	Ongoing	Ongoing	Ongoing
	4.5.7 Safeguarding the employee from threat in discharging their obligation.	High	High moral and confidence of employee	January, 2013 onwards	None	OAG Management	Commitment from OAG management	Ongoing	Ongoing	Ongoing
	4.5.8 Conduct a study regarding the audit of local bodies (VDCS, Municipalities) and public Schools	Medium	Prepare a report	July, 2014	1500	R and D Division	Approval from the AG		Ongoing	Ongoing
	4.5.9 Implement the job description of all levels of staff	Low	Job description implemented	July, 2013 onward	500	Management Division	Acceptance from the staff	Ongoing/Partial	Ongoing	Completed
	4.5.10 Initiate to restructure OAG considering the provision of new constitution	High	Organizational restructuring	Dec-15	2000	R & D Division, Management Division	Commitment and timely decision			Not done
Goal 5 : Improve Audit Impact and Communication System										
5.1 To initiate expressing audit opinion on compiled financial statement of controlling entities level								Expressed in 8 entities	Expressed in all entity	Expressed in all entity
	5.1.1 Determine policy on expressing opinion on controlling entity wise financial statement and issue the Guidance Note on it.	Medium	Policy and Guidance Note	December, 2013	700	R and D Division and SOAGP	Internalization and Commitment		Ongoing	Ongoing
	5.1.2 Devise the practice of balance reporting	High	Approved policy	April, 2014	500	R & D Division	Approval from the AG		Not done	Not done
	5.1.3 Assess the impact of TSA, NPSAS, and IFRS and changes required in audit methodology.	High	Assessment Report	December, 2014	500	R & D Division	Adoption of changes		Not started	Ongoing
5.2 To maintain clarity, consistency, uniformity in developing and categorizing audit observations/findings										
	5.2.1 Determine and update materiality level and significance of observations to be reported	Medium	Materiality level	December, 2013	500	R & D Division	Commitment	Not started	Not started	Not started
	5.2.2 Develop guidance to classify audit observations	High	Guidance	Dec-13	600	HRD Division	Applicability and awareness	Planning Stage	Planning Stage	Planning Stage

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
	5.2.3 Develop format and template for content, structure and standard language of writing audit observations	Low	Standard Format and language	December, 2013	500	HRD Division	Applicability and awareness	Planning Stage	Planning Stage	Planning Stage
5.3 To improve audit impact through effective communication mechanism,										
	5.3.1 Organize exposure visit the parliamentarian to observe the discussion model of Audit observation on Asian countries		Experience sharing other countries	November, 2014	4000	SOAG Project and PAC	Availability of Budget			Not started
	5.3.2 Archive the audit observation in software and issue online information on audit clearance to Audit Entities	High	Updating software and data upload	July, 2014	4000	Management Division, All Directorates	Hiring the consultant			Not started
	5.3.3 Prepare a Database of Audit observation and PAC Decision	Medium	Study report	July, 2014	3000	SOAG Project and consultant	Data entry and use of database			Not started
	5.3.4 Conduct the follow up audit on PAC Decision relating annual report	Medium	Follow up on audit observation	December, 2014	1000	Audit Directorates	Commitment from GON			Ongoing
	5.3.5 Approve the communication policy of the audit results OAG's performance	High	Policy	July, 2013	2000	SOAG Project, consultant and HRD Division	Approval of policy	Ongoing	Ongoing	Ongoing
	5.3.6 Initiate the practice of organizing Ministry wise exit conference before submitting annual report	medium	Ministry wise exit conformance chaired by DAG	2013-15	1000	All Directorates	Approval of policy	Policy not finalised	Policy not finalised	Policy not finalised
	5.3.7 Communicate controlling entity wise status of irregularities to Chief Accounting Officer biannually	Medium	Regular communication of irregularities	2013-15	500	All Directorates	Approval of policy	To be collected	Not started	Not started
	5.3.8 Assess the impact of audit through periodic survey and improve in audit.	High	Survey report	Dec-14	1500	Research & Development Division	Outsourcing and participation of the stakeholder		Ongoing	Ongoing
	5.3.9 Provide incentive to the internal external individual or institution for research work on audit impact	High	Research work	2013-15	1500	Research & Development Division	Budget and timely decision on procedures	R&D not existed	Not started	Not started
	5.3.10 Introduce practice of publishing highlights of Audit findings separately and OAG brochure for public circulation	High	Highlights Publication and OAG brochure	2013-15	1000	Management Division	Timely decision	Not started	Partially	Partially
	5.3.11 Update the web page on regular basis	Low	Updated Web page	Dec-13	500	IT Division	Expertise and connectivity	Ongoing	Ongoing	Ongoing
	5.3.12 Categorize the information as per right to information act.	Medium	Categorization	Jun-13	100	Management Division	Approval of categorization	Not started	Not started	Not started
	5.3.13 Making the OAG an equal and desired partner of other SAIs to exchange of professional knowledge and experience and enter in a bilateral relation MOU with other	High	MOU signed	July, 2014	1000	IR Division	Approval from the AG			SAI-Norway

OBJECTIVE	KEY ACTIVITIES/ PROGRAMS	Risk	PERFORMANCE INDICATORS	TIME	BUDGET (Rs 000)	RESPONSIBILITY	CRITICAL SUCCESS FACTOR	Progress Sep 2013	Progress Apr 2014	Progress July 2015
	SAIS									
5.4 To strengthen relationship with stakeholders.										
	5.4.1 Conduct interaction with PAC audited entities, Chief Accounting Officers, PAC, Donors and other key stakeholders on audit.	High	Interaction and awareness created	2013-15	1000	HRD Division	Participation of Stakeholders	Ongoing	Ongoing	Ongoing
	5.4.2 Increase the number of printed annual report, interactions, Media briefing and press release on audit results.	Medium	Interaction report and number of media briefing and press release	2013-15	1000	Management Division, CCU and Spokesperson	Interest of media	Ongoing	Ongoing	Ongoing
	5.4.3 Coordination and Interaction among the different Oversight agencies(CIAA,NVC,NIC) constituting informal platform	Medium	Information Sharing through platform	2013-15	500	Management Division	Initiation and coordination by respective agencies	Not Started	Not Started	Not Started
	5.4.4 Make provision to public annual report immediately at the date of submission.	Medium	Availability of annual report	2013-15	None	AG	Commitment	Done/ongoing	Done/ongoing	Done/ongoing

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को वार्षिक आर्थिक विवरण

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

खर्च संकेत नम्बर	खर्च शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट	पुरक बजेटबाट		रकमान्तरबाट		अन्तिम बजेट	निकास	खर्च	बाँकी	
			थप	घट	थप	घट				निकास	बजेट
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
२११११	तलव	१४९,६९४,०००.००					१४९,६९४,०००.००	१३६,९३६,१००.४५	१३६,९३६,१००.४५	-	१२,७५७,८९९.५५
२१११३	महंगी भत्ता	-			४,७८०,३३४.०४		४,७८०,३३४.०४	४,७५२,५९९.२९	४,७५२,५९९.२९	-	२७,७३४.७५
२१११९	अन्य भत्ता	५४,२६८,०००.००					५४,२६८,०००.००	५३,०६८,२७४.००	५३,०६८,२७४.००	-	१,१९९,७२६.००
२११२१	पोशाक	३,२५५,०००.००					३,२५५,०००.००	३,०२२,५००.००	३,०२२,५००.००	-	२३२,५००.००
२२१११	पानी तथा विजुली	१,४१०,०००.००					१,४१०,०००.००	१,२९२,३९१.००	१,२९२,३९१.००	-	११७,६०९.००
२२११२	संचार महसुल	१,५३७,०००.००					१,५३७,०००.००	९६०,१९६.२९	९६०,१९६.२९	-	५७६,८०३.७१
२२१२२	अन्य भाडा	३,०००,०००.००					३,०००,०००.००	२,४९९,१९१.००	२,४९९,१९१.००	-	५००,८०९.००
२२२११	इन्धन	४,५२५,०००.००					४,५२५,०००.००	२,७६२,५८६.००	२,७६२,५८६.००	-	१,७६२,४१४.००
२२२१२	संचालन तथा मर्मत संभार	७,०९१,०००.००					७,०९१,०००.००	२,८०१,३१९.००	२,८०१,३१९.००	-	४,२८९,६८१.००
२२२१३	बिमा	९२४,०००.००					९२४,०००.००	१२०,५९७.००	१२०,५९७.००	-	८०३,४०३.००
२२३११	कार्यालय सम्बन्धी खर्च	१६,५२१,०००.००					१६,५२१,०००.००	९,५०४,८४१.००	९,५०४,८४१.००	-	७,०१६,१५९.००
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	६००,०००.००					६००,०००.००	२२७,२१५.००	२२७,२१५.००	-	३७२,७८५.००
२२३२१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१,९००,०००.००					१,९००,०००.००	१,७९९,८१४.००	१,७९९,८१४.००	-	१००,१८६.००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	४००,०००.००					४००,०००.००	४९,७९७.००	४९,७९७.००	-	३५०,२०३.००
२२४१२	अन्य सेवा शुल्क	३,५००,०००.००					३,५००,०००.००	३,०९३,०७७.५६	३,०९३,०७७.५६	-	४०६,९२२.४४
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	३५,३५०,०००.००					३५,३५०,०००.००	३४,७०३,२२५.००	३४,७०३,२२५.००	-	६४६,७७५.००
२२७११	विविध खर्च	५,०००,०००.००					५,०००,०००.००	३,२३१,३४२.००	३,२३१,३४२.००	-	१,७६८,६५८.००
२६२११	अन्तराष्ट्रिय सदस्यता शुल्क तथा सहयोग	२४०,०००.००					२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	-	-
	जम्मा:	२८९,२१५,०००.००		-	४,७८०,३३४.०४	-	२९३,९९५,३३४.०४	२६१,०६४,९८५.५९	२६१,०६४,९८५.५९	-	३२,९३०,३४८.४५

खर्च संकेत नम्बर	खर्च शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट	पुरक बजेटबाट		रकमान्तरबाट		अन्तिम बजेट	निकास	खर्च	बांकी	
			थप	घट	थप	घट				निकाशा	बजेट
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
२७३१२	उपदान (६०१०१३३)	-			-	-		६५७,६४४.००	६५७,६४४.००		
२११११	संचित विदा (६०१०१४३)	-			-			७,१९४,६८६.००	७,१९४,६८६.००		
२११२३	औषधि उपचार (६०१०१८३)							७,७८८,९४३.००	७,७८८,९४३.००		
	अर्थ बजेटको जम्मा:-	-			-	-	-	१५,६४१,२७३.००	१५,६४१,२७३.००	-	-
	कूल जम्मा	२८९,२१५,०००.००		-	४,७८०,३३४.०४	-	२९३,९९५,३३४.०४	२७६,७०६,२५८.५९	२७६,७०६,२५८.५९	-	३२,९३०,३४८.४५

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

३. बैंक अनुसार बांकी रु. छैन

५. नगद मौज्जात रु. छैन

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

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

४. फछ्यौट हुन बांकी पेस्की रु.: ४१,९१,०५८।००

क. गत आ.व.सम्मको रु. -

ख. यस आ.व. को रु. ४,१९१,०५८.००

जम्मा: रु. ४,१९१,०५८.००

म्याद नाघेको पेस्की रु. -

म्याद ननाघेको पेस्की रु. ४,१९१,०५८.००

तयार गर्ने:

हस्ताक्षर :

नाम :

दर्जा:

मिति :

द्रष्टव्य:-

सिफारिस गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम :

दर्जा:

मिति :

स्वीकृत गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम :

दर्जा:

मिति :

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

२ बैंक खातामा विभिन्न शीर्षक 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 ।

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को वार्षिक आर्थिक विवरण

बजेट शीर्षक वा उप-शीर्षकको नाम: २०८००१३ (चालु)

खर्च संकेत नम्बर	खर्च शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट	पुरक बजेटबाट		रकमान्तरबाट		अन्तिम बजेट	निकासा	खर्च	बाँकी	
			थप	घट	थप	घट				निकाशा	बजेट
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
२११११	तलब	५९६,०००.००			६१,१००.००		६५७,१००.००	६५६,३२४.००	६५६,३२४.००	-	७७६.००
२२११२	संचार महसुल	२४,०००.००					२४,०००.००	२४,०००.००	२४,०००.००	-	-
२११२१	पोशाक	-			७,५००.००		७,५००.००	-	-	-	७,५००.००
२२२१२	संचालन तथा मर्मत संभार	१८,०००.००					१८,०००.००	१८,०००.००	१८,०००.००	-	-
	जम्मा:	६३८,०००.००		-	६८,६००.००	-	७०६,६००.००	६९८,३२४.००	६९८,३२४.००	-	८,२७६.००

मौज्दातको अवस्था

१. बैंकको नाम र ठेगाना - नेपाल राष्ट्र बैंक, थापाथली
३. बैंक अनुसार बाँकी रु. छैन
५. नगद मौज्दात रु. छैन
६. जम्मा वा भुक्तानी हुन बाँकी चेकको रकम रु. छैन

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

४. फछ्यौट हुन बाँकी पेस्की रु.:

क. गत आ.व.सम्मको रु.

ख. यस आ.व. को रु.

जम्मा: रु.

म्याद नाघेको पेस्की रु.

म्याद ननाघेको पेस्की रु.

तयार गर्ने:

हस्ताक्षर :

नाम :

दर्जा:

मिति :

सिफारिस गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम :

दर्जा:

मिति :

स्वीकृत गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम :

दर्जा:

मिति :

द्रष्टव्य:-

- १ बजेट शीर्षक उप-शीर्षक अनुसार यो विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।
- २ बैंक खातामा विभिन्न शीर्षक उप-शीर्षकको रकम भएमा प्रत्येक शीर्षक उप-शीर्षकको खाता अनुसारको बाँकी रकम खुलाउनु पर्दछ ।
- ३ वैदेशिक श्रोत समावेश भएको बजेट भएमा म.ले.प.फा.नं. २१३ तयार गर्नु पर्नेछ ।
- ४ नेपाल सरकारको मात्र स्रोत भएको चालु वा पूजीगत बजेटको लागि यो विवरण तयार गर्नु पर्छ ।

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को वार्षिक आर्थिक विवरण

बजेट अनुदान वा उप-शीर्षक नम्बर:

बजेट शीर्षक वा उप-शीर्षकको नाम: २०८१०१३ (महालेखापरीक्षकको कार्यालय सुदृढीकरण कार्यक्रम)

खर्च संकेत नम्बर	खर्च शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट	पुरक बजेटबाट		रकमान्तरबाट		अन्तिम बजेट	निकास	खर्च	बांकी	
			थप	घट	थप	घट				निकाशा	बजेट
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
२२४११	सेवा र परामर्श	१,०००,०००.००					१,०००,०००.००	२५२,०००.००	२५२,०००.००	-	७४८,०००.००
२२५११	कर्मचारी तालिम	५,९४०,०००.००					५,९४०,०००.००	२८५,२१०.००	२८५,२१०.००	-	५,६५४,७९०.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	६,०५०,०००.००					६,०५०,०००.००	५,२९८,९८५.००	५,२९८,९८५.००	-	७५१,०१५.००
	जम्मा:	१२,९९०,०००.००	-	-	-	-	१२,९९०,०००.००	५,८३६,१९५.००	५,८३६,१९५.००	-	७,१५३,८०५.००

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. फछ्यौट हुन बांकी पेस्की रु.: X

क. गत आ.व.सम्मको रु.

ख. यस आ.व. को रु. ९९१०५.६०

जम्मा: रु. ९९१०५.६०

म्याद नाघेको पेस्की रु.

म्याद ननाघेको पेस्की रु.

तयार गर्ने:

हस्ताक्षर :

नाम :

दर्जा:

मिति :

द्रष्टव्य:-

- १ बजेट शीर्षक उप-शीर्षक अनुसार यो विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।
- २ बैंक खातामा विभिन्न शीर्षक 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 ।

सिफारिस गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम :

दर्जा:

मिति :

स्वीकृत गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम :

दर्जा:

मिति :

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को वार्षिक आर्थिक विवरण

बजेट शीर्षक वा उप-शीर्षकको नाम: २०८१०१४

खर्च संकेत नम्बर	खर्च शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट	पुरक बजेटबाट		रकमान्तरबाट		अन्तिम बजेट	निकासा	खर्च	बांकी	
			थप	घट	थप	घट				निकाशा	बजेट
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२
२९२२१	भवन निर्माण	७५,०००,०००.००				८८५,०००.००	७४,११५,०००.००	-	-	-	७४,११५,०००.००
२९३११	फर्निचर तथा फिक्चर्स	२,५००,०००.००					२,५००,०००.००	१,२००,९०१.००	१,२००,९०१.००	-	१,२९९,०९९.००
२९४११	सवारी साधन	१८,०००,०००.००			८८५,०००.००		१८,८८५,०००.००	१८,५२९,४९९.००	१८,५२९,४९९.००	-	३५५,५०१.००
२९५११	मेशिनरी औजार	३,३००,०००.००					३,३००,०००.००	-	-	-	३,३००,०००.००
२९६२१	पूँजीगत सुधार खर्च	४,३००,०००.००					४,३००,०००.००				४,३००,०००.००
२९७११	पूँजीगत अनुसन्धात तथा परामर्श	-					-				-
२९७१२	सफ्टवेयर निर्माण र खरिद खर्च	५००,०००.००					५००,०००.००				५००,०००.००
	जम्मा:	१०३,६००,०००.००	-	-	८८५,०००.००	८८५,०००.००	१०३,६००,०००.००	१९,७३०,४००.००	१९,७३०,४००.००	-	८३,८६९,६००.००

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.

२. बैंक खाता नम्बर - १२०१२००००१००१५२४ (को.ले.नि.का)
४. फछ्यौट हुन बांकी पेस्की रु.:
- क. गत आ.व.सम्मको रु.
- ख. यस आ.व.को रु.
- जम्मा: रु.
- म्याद नाघेको पेस्की रु.
- म्याद ननाघेको पेस्की रु.

तयार गर्ने:
हस्ताक्षर :
नाम :
दर्जा:
मिति :

सिफारिस गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को वार्षिक आर्थिक विवरण

बजेट शीर्षक वा उप-शीर्षकको नाम: २०८१०२३ (महालेखापरीक्षकको कार्यालय सवलिकरण कार्यक्रम)

खर्च संकेत नम्बर	खर्च शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट			पुरक बजेटबाट		रकमान्तरबाट		अन्तिम बजेट	निकासा			खर्च			बाँकी		
		नेपाल सरकार	वर्ल्ड बैंक ट्रस्ट कोष (सोभै भुक्तानी)	जम्मा	थप	घट	थप	घट		नेपाल सरकार	वर्ल्ड बैंक ट्रस्ट कोष (सोभै भुक्तानी)	जम्मा	नेपाल सरकार	वर्ल्ड बैंक ट्रस्ट कोष (सोभै भुक्तानी)	जम्मा	निकाशा	बजेट	
१	२	३			४	५	६	७	८		९			१०		११	१२	
२१११९	अन्य भत्ता	१५,०००.००	८५,०००.००	१००,०००.००	-	-	-	-	१००,०००.००	-	-	-	-	-	-	-	१५,०००.००	८५,०००.००
२२१११	पानी तथा विजुली	७,०००.००	४३,०००.००	५०,०००.००	-	-	-	-	५०,०००.००	-	-	-	-	-	-	-	७,०००.००	४३,०००.००
२२११२	संचार महसुल	७,०००.००	४३,०००.००	५०,०००.००	-	-	-	-	५०,०००.००	-	-	-	-	-	-	-	७,०००.००	४३,०००.००
२२१२२	अन्य भाडा	९,०००.००	५१,०००.००	६०,०००.००	-	-	-	-	६०,०००.००	-	-	-	-	-	-	-	९,०००.००	५१,०००.००
२२२१२	संचालन तथा मर्मत सभार	२२,०००.००	१२८,०००.००	१५०,०००.००	-	-	-	-	१५०,०००.००	-	-	-	-	-	-	-	२२,०००.००	१२८,०००.००
२२३११	कार्यालय सम्बन्धी खर्च	९०,०००.००	५१०,०००.००	६००,०००.००	-	-	-	-	६००,०००.००	-	-	-	-	-	-	-	९०,०००.००	५१०,०००.००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	-	७९,९४३,०००.००	७९,९४३,०००.००	-	-	-	-	७९,९४३,०००.००	-	२०,९३३,३७५.००	२०,९३३,३७५.००	-	२०,९३३,३७५.००	२०,९३३,३७५.००	-	-	५९,००९,६२५.००
२२४१२	अन्य सेवा शुल्क	३६,०००.००	२०४,०००.००	२४०,०००.००	-	-	-	-	२४०,०००.००	-	-	-	-	-	-	-	३६,०००.००	२०४,०००.००
२२५११	कर्मचारी तालिम	-	१३,०००,०००.००	१३,०००,०००.००	-	-	-	-	१३,०००,०००.००	-	४,१४१,५७६.९६	४,१४१,५७६.९६	-	४,१४१,५७६.९६	४,१४१,५७६.९६	-	-	८,८५८,४२३.०४
२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्चहरू	७,०००.००	४३,०००.००	५०,०००.००	-	-	-	-	५०,०००.००	-	-	-	-	-	-	-	७,०००.००	४३,०००.००
२२६१२	भ्रमण खर्च	३०,०००.००	१७०,०००.००	२००,०००.००	-	-	-	-	२००,०००.००	-	-	-	-	-	-	-	३०,०००.००	१७०,०००.००
२२७११	विविध खर्च	१५,०००.००	८५,०००.००	१००,०००.००	-	-	-	-	१००,०००.००	-	-	-	-	-	-	-	१५,०००.००	८५,०००.००
	जम्मा:	२३८,०००.००	९४,३०५,०००.००	९४,५४३,०००.००	-	-	-	-	९४,५४३,०००.००	-	२५,०७४,९५१.९६	२५,०७४,९५१.९६	-	२५,०७४,९५१.९६	२५,०७४,९५१.९६	-	२३८,०००.००	६९,२३०,०४८.०४
	कूल जम्मा	२३८,०००.००	९४,३०५,०००.००	९४,५४३,०००.००	-	-	-	-	९४,५४३,०००.००	-	२५,०७४,९५१.९६	२५,०७४,९५१.९६	-	२५,०७४,९५१.९६	२५,०७४,९५१.९६	-	२३८,०००.००	६९,२३०,०४८.०४

मौज्दातको अवस्था

- बैंकको नाम र ठेगाना - नेपाल राष्ट्र बैंक, थापाथली
- बैंक अनुसार बाँकी रु. **छैन**
- नगद मौज्दात रु. **छैन**
- जम्मा वा भुक्तानी हुन बाँकी चेकको रकम रु. **छैन**

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

४. फछ्यौट हुन बाँकी पेस्की रु.:

क. गत आ.व.सम्मको रु.

ख. यस आ.व. को रु.

जम्मा: रु.

म्याद नाघेको पेस्की रु.

म्याद ननाघेको पेस्की रु.

तयार गर्ने:

हस्ताक्षर :

नाम :

दर्जा:

मिति

:

सिफारिस

गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम :

दर्जा:

मिति :

स्वीकृत गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम :

दर्जा:

मिति :

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को वार्षिक आर्थिक विवरण

बजेट शीर्षक वा उप-शीर्षकको नाम: २०८१०२४ (महालेखापरीक्षकको कार्यालय सवलिकरण आयोजना)

खर्च संकेत नम्बर	खर्च शीर्षक	शुरु विनियोजित बजेट			पुरक बजेटबाट		रकमान्तरबाट		अन्तिम बजेट	निकासा			खर्च			बांकी		
		नेपाल सरकार	वर्ल्ड बैंक ट्रस्ट कोष (सोभै भुक्तानी)	जम्मा	थप	घट	थप	घट		नेपाल सरकार	वर्ल्ड बैंक ट्रस्ट कोष (सोभै भुक्तानी)	जम्मा	नेपाल सरकार	वर्ल्ड बैंक ट्रस्ट कोष (सोभै भुक्तानी)	जम्मा	निकाशा	बजेट	
																	नेपाल सरकार	वर्ल्ड बैंक ट्रस्ट कोष (सोभै भुक्तानी)
१	२	३			४	५	६	७	८		९			१०		११	१२	
२९३११	फर्निचर तथा फिक्चर्स	८९५,०००.००	-	८९५,०००.००	-	-	-	-	८९५,०००.००	-	-	-	-	-	-	-	-	८९५,०००.००
२९५११	मेशिनरी औजार	-	१४,५०७,०००.००	१४,५०७,०००.००	-	-	-	-	१४,५०७,०००.००	-	१३,४९१,८६१.००	१३,४९१,८६१.००	-	१३,४९१,८६१.००	१३,४९१,८६१.००	-	-	१,०१५,१३९.००
२९७११	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	जम्मा:	८९५,०००.००	१४,५०७,०००.००	१५,४०२,०००.००	-	-	-	-	१५,४०२,०००.००	-	१३,४९१,८६१.००	१३,४९१,८६१.००	-	१३,४९१,८६१.००	१३,४९१,८६१.००	-	-	१,९१०,१३९.००
	कूल जम्मा	८९५,०००.००	१४,५०७,०००.००	१५,४०२,०००.००	-	-	-	-	१५,४०२,०००.००	-	१३,४९१,८६१.००	१३,४९१,८६१.००	-	१३,४९१,८६१.००	१३,४९१,८६१.००	-	-	१,९१०,१३९.००

मौज्दातको अवस्था

- बैंकको नाम र ठेगाना - नेपाल राष्ट्र बैंक, थापाथली
- बैंक अनुसार बांकी रु. छैन
- नगद मौज्दात रु. छैन
- जम्मा वा भुक्तानी हुन बांकी चेकको रकम रु. छैन

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

४. फछ्यौट हुन बांकी पेस्की रु.:

- गत आ.व.सम्मको रु.
- यस आ.व. को रु.

जम्मा: रु.

म्याद नाघेको पेस्की रु.

म्याद ननाघेको पेस्की रु.

तयार गर्ने:
हस्ताक्षर :
नाम :
दर्जा:
मिति :

सिफारिस
गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

स्वीकृत गर्ने:
हस्ताक्षर:
नाम :
दर्जा:
मिति :

महालेखा परीक्षकको कार्यालय
राजस्वको आर्थिक विवरण
आर्थिक वर्ष २०७१/७२

संकेत संख्या	शीर्षक	लगत	लगत कट्टा मिन्हा	कायमी लगत	राजस्व आम्दानी			संचित कोष दाखिला			नगद मौज्जात	लगत बांकी	गत वर्षको नगद मौज्जात बैक 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)	१२=(८-९-१०)	१३=(५-६)	१४
	गत आ.व.सम्मको												
	जम्मा												
१४२१२	चालू आ.व.को सरकारी सम्पत्तिको विक्रीबाट प्राप्त आम्दानी					८७,५७५.००	८७,५७५.००		८७,५७५.००	८७,५७५.००			
१४२१३	अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम					१,४००.००	१,४००.००		१,४००.००	१,४००.००			
१४२२७	अन्य प्रशासनिक दस्तुर					८८,९३०.००	८८,९३०.००		८८,९३०.००	८८,९३०.००			
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जिरिवाना					१७,९८५.००	१७,९८५.००		१७,९८५.००	१७,९८५.००			
१४५२२	अन्य राजस्व					१,५४१,४२५.००	१,५४१,४२५.००		१,५४१,४२५.००	१,५४१,४२५.००			
१५११२	बेरुजू					५८८,३४९.४०	५८८,३४९.४०		५८८,३४९.४०	५८८,३४९.४०			
	जम्मा					२,३२५,६६४.४०	२,३२५,६६४.४०	-	२,३२५,६६४.४०	२,३२५,६६४.४०	-	-	-
	कुल जम्मा					२,३२५,६६४.४०	२,३२५,६६४.४०	-	२,३२५,६६४.४०	२,३२५,६६४.४०	-	-	-

तयार गर्ने:

हस्ताक्षर :

नाम :

दर्जा:

मिति :

सिफारिस गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम :

दर्जा:

मिति :

स्वीकृत गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम :

दर्जा:

मिति :

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

बबरमहल, काठमाडौं

धरौटीको आर्थिक विवरण

आ.व. २०७१/७२

१. आम्दानी			
१.१	गत आर्थिक वर्षसम्मको जिम्मेवारी सारेको		१,२६१,६१५.१९
१.२	चालू आर्थिक वर्षको		<u>१,३६५,५८४.००</u>
		जम्मा:	२,६२७,१९९.१९
२. खर्च			
२.१	सदरस्याहा		-
२.२	फिर्ता		<u>३०५,०४९.००</u>
		जम्मा:	३०५,०४९.००
३. सेस्ता अनुसार बाँकी			२,३२२,१५०.१९
३.१	नगद		
३.२	बैंकमा		
४. बैंक अनुसार बाँकी			२,३२२,१५०.१९
५. फरक रकम (३-४)			-

६. फरक पर्नाको कारण:

७. धरौटी खाता नं.: १२०१२००००१००२५२४ (को.ले.नि.का)

८. खाता रहेको बैंक: नेपाल राष्ट्र बैंक,

थापाथली, काठमाडौं

तयार गर्ने:

हस्ताक्षर :

नाम :

दर्जा:

मिति :

सिफारिस गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम :

दर्जा:

मिति :

स्वीकृत गर्ने:

हस्ताक्षर:

नाम :

दर्जा:

मिति :