

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
बबरमहल, काठमाण्डौ
लेखापरीक्षण सहायक नियुक्तिसम्बन्धी सूचना
(प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७५।३।१९)

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २४१ बमोजिम संघीय, प्रदेश र स्थानीय तह,संगठित संस्था तथा समितिको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुने व्यवस्था अनुसार आर्थिक वर्ष २०७४/७५ को लेखापरीक्षण गर्न लेखापरीक्षण सहायक पटक-पटक गरी बढीमा ३ (तीन) महिनाको लागि आवश्यक भएकोले न्यूनतम योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले प्रथम पटक यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र महालेखापरीक्षकको कार्यालय बबरमहल, काठमाण्डौमा सूचिकृत गर्न हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

१. **आवश्यक संख्या** - ५० (चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स- २०, दर्तावाला लेखापरीक्षक- ३०)

२. **पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:**

- (क) वैयक्तिक विवरण (Bio-data)– नाम, ठेगाना (स्थायी, अस्थायी, व्यावसायिक), टेलिफोन, शैक्षिक योग्यता, तालिमको विवरण, कार्य अनुभव, लेखापरीक्षण क्षेत्रको विशेष अनुभव एवं कम्प्युटरसम्बन्धी दक्षता लगायतका विषयवस्तु खुलाउनुपर्ने,
- (ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (ग) तालिम प्राप्त गरेको भए सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (घ) प्रचलित कानूनबमोजिम मान्यता प्राप्त निकायबाट लेखापरीक्षण गर्न जारी भएको पेशागत प्रमाणपत्र,
- (ङ) अनुभव खुल्ने प्रमाण,
- (च) लेखापरीक्षण फर्म दर्ता गरेको भए सोको प्रमाण,
- (छ) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

३. **न्यूनतम योग्यता:**

- क) मान्यता प्राप्त संस्थाबाट चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी परीक्षा उत्तीर्ण गरी नेपाल चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट संस्थामा दर्ता भई तीन वर्ष लेखापरीक्षणको अनुभव भएको वा स्नातक तह उत्तीर्ण भई लेखापरीक्षण प्रमाणपत्र प्राप्त गरी १० वर्षको लेखापरीक्षणको अनुभव भएको वा व्यवस्थापन/ वाणिज्यशास्त्रमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी कम्तीमा १० वर्ष लेखापरीक्षणको अनुभव भएको,
- (ख) नेपाली नागरिक,
- (ग) पैंसठ्ठी वर्ष उमेर ननाघेको ।

४. **लेखापरीक्षण सहायकको जिम्मेवारी:** लेखापरीक्षण गर्न नियुक्त लेखापरीक्षण सहायकको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) कार्यालयबाट खटाइएको स्थानमा गई निकायहरूको लेखापरीक्षण गर्ने,
- (ख) तोकिएको स्थानमा गई लेखापरीक्षण कार्य तोकिएको समयवाधि अगावै सम्पन्न भएको अवस्थामा टोली प्रमुखले खटाएको अन्य कार्य गर्ने,
- (ग) कार्यालयबाट जारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, कार्यविधि तथा नीति निर्देशन एवं लेखापरीक्षण योजना बमोजिम आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात परीक्षण गर्ने,
- (घ) लेखापरीक्षणको कार्यपत्र तयारी गर्ने, लेखापरीक्षण निष्कर्षसहित प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (ङ) आवश्यकताअनुसार स्थलगत निरीक्षण गर्ने,
- (च) लेखापरीक्षण सम्पन्न भएपछि सम्पूर्ण कागजात टोली प्रमुखलाई बुझाउने,
- (छ) लेखापरीक्षणको क्रममा महालेखापरीक्षकले जारी गरेको लेखापरीक्षकहरूको आचारसंहिता, २०७० को पूर्णपरिपालना गर्नुपर्ने र

(ज) लेखापरीक्षण टोली प्रमुखको निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने ।

५. लेखापरीक्षण सहायकलाई दिइने पारिश्रमिक तथा सुविधा:

- (क) स्नातक तह उत्तीर्ण भई लेखापरीक्षणमा दश वर्ष वा सोभन्दा बढी अनुभव भएको व्यक्तिलाई रु ३८,५००।-
- (ख) चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी परीक्षा उत्तीर्ण गरी नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थामा दर्ता भई तीन वर्ष लेखापरीक्षणको अनुभव भएको व्यक्तिलाई - रु.७३,०००।-
- (२) एक महिनाभन्दा कम काम गरेको लेखापरीक्षण सहायकलाई दामासाहीले पारिश्रमिक भुक्तानी गरिनेछ ।
- (३) पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा प्रचलित कानूनबमोजिम भुक्तानीमा कर कट्टा गरिनेछ ।
- (४) लेखापरीक्षण सहायकलाई हवाई टिकट वा बसको टिकट पेस भएमा खर्च भएको वास्तविक विल अनुसारको रकम भुक्तानी दिइनेछ ।
- (५) लेखापरीक्षण सहायकलाई कार्यक्षेत्रमा खटिएको दिनको प्रतिदिन रु.१,६००।- का दरले दैनिक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ । काठमाडौं उपत्यकाभित्रका जिल्लामा खटिने लेखापरीक्षण सहायकलाई दैनिक भत्ता दिइने छैन । हाजिर भएको दिनको परिवहन खर्च वापत रु ५००। उपलब्ध गराइने छ ।
- (६) पारिश्रमिक र अन्य भत्ताको भुक्तानी कार्यालयको आर्थिक प्रशासन निर्देशनालयबाट गरिनेछ ।

नोट: नियुक्ति सम्बन्धी प्रक्रिया जनशक्ति व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७५ हुनेछ ।