



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन
सिंहदरवार, काठमाडौं

४२००२८७
४२००२६०
सिंहदरवार

प.सं. ०७६/७७

च.नं. १५० (आर्थिक प्रशासन शाखा)

मिति: २०७५/०५/१२

विषय:- लेखापरीक्षण एवं सम्परीक्षण गराउने बारे ।

श्री विभाग/आयोजना/कार्यक्रम/समिति/प्रतिष्ठानहरू सबै ।
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार ।
श्री जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयहरू, सबै ।
श्री स्थानीय तह, सबै ।

प्रस्तुत विषयमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयको पत्र अनुसार तहाँ कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को श्रेस्ताहरू श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट देहायको मितिमा स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण/बक्यौता लेखापरीक्षण तथा गत विगत वर्षहरूको बेरुजु समेत सम्परीक्षण हुने भएकोले नियमानुसार आवश्यक कागजातहरू, प्रमाणित आर्थिक विवरणहरू एवं अन्य आवश्यक वित्तीय प्रतिवेदनहरू समयमा नै आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गराई आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेत संलग्न गरी अन्तिम लेखापरीक्षण गराउन हुन अनुरोध छ ।

१. लेखापरीक्षण कार्य निम्न बमोजिम हुनेछः

क. भाद्र १ देखि लेखापरीक्षण टोली खटिएका २७ जिल्लाहरू:-

मुगु, रुकुम पूर्व, मनाङ, मुस्ताङ, तेह्रथुम, दार्चुला, बैतडी, बझाङ, बाजुरा, अछाम, हुम्ला, डोल्पा, जुम्ला, कालिकोट, जाजरकोट, सल्यान, रुकुम पश्चिम, रोल्पा, प्यूठान, म्याग्दी, रसुवा, सिन्धुपाल्चोक, खोटाङ, भोजपुर, संखुवासभा, ताप्लेजुङ्ग, पाँचथर ।

२. बक्यौता लेखापरीक्षण: स्थलगत लेखापरीक्षणका क्रममा बक्यौता लेखापरीक्षण समेत हुने भएकोले बक्यौता लेखापरीक्षण गर्न बाँकी रहेको छ भने सो समेत लेखापरीक्षण गराउन हुन ।
३. सम्परीक्षण: स्थलगत लेखापरीक्षणको क्रममा नै लेखापरीक्षण डोरबाट गरिने हुँदा गत विगत वर्षहरूको बेरुजुहरू सम्परीक्षणका लागि समयमा नै श्रेस्ता कागजातहरू पेश गरी सम्परीक्षण गराई बेरुजु शुन्य बनाइ सो को जानकारी यस मन्त्रालयलाई गराउनु हुन ।
४. आयोजना हिसाब: Project Account तयार गर्नु पर्ने कार्यालय भए सम्बन्धित दातृ संस्थासँग भएको सम्झौता अनुसार उपलब्ध गराउनु पर्ने आयोजना हिसाब तथा आवश्यक कागजातहरू समयमा उपलब्ध गराउन हुन ।
५. उक्त अवधिमा कार्यालय प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख, लगायत सम्बन्धित कर्मचारी एवं प्राविधिक कर्मचारीहरू र अन्य कर्मचारीहरू समेत अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा उपस्थित भै सहयोग गरी दिनु हुन साथै लेखापरीक्षणको अवधिभर मन्त्रालयबाट बिदा वा काज स्वीकृत नहुने र मन्त्रालयको आदेश बेगर कार्यालय प्रमुख बिदा वा काजमा नबस्ने एवं अन्य जिम्मेवार कर्मचारी समेतलाई बिदा वा काज नछोड्ने व्यवस्था मिलाउनु हुन ।
६. आर्थिक वर्ष २०७५/७६ मा कायम रहेका, खारेज हुने, गाभिने कार्यालयहरू र हस्तान्तरण भएका कार्यक्रमहरूको नगदी, जिन्सी, धरौटी र सम्पत्तीहरूको लेखा श्रेस्ता सो अवधिको जिम्मेवार व्यक्ति मार्फत नै आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण गराई सकेर मात्र बरबुझारथ गर्ने/गराउने । साथै गत विगत वर्षहरूको बेरुजुहरू महालेखापरीक्षक डोर समक्ष सम्परीक्षण गराई बेरुजु शुन्य बनाउन व्यवस्था मिलाउनु हुन ।
७. आर्थिक वर्ष २०७४/७५ मा लेखापरीक्षण हुन नसकेका ६ वटा स्थानीय तह एवं १३० वटा साविकका गा.वि.स.को श्रेस्ता सम्बन्धित गा.पा./न.पा.ले र आ.व. २०७५/७६ मा लेखापरीक्षण नगराएका ६ वटा स्थानीय तहले अनिवार्य रूपमा लेखापरीक्षण डोर समक्ष श्रेस्ता पेश गरी लेखापरीक्षण गराउनु हुन ।
८. स्थानीय तहका गत वर्षका बेरुजुहरू कार्यपालिका प्रमुखले बेरुजु वर्गिकरण अनुसार असुल उपर गर्नु पर्ने बेरुजुहरू यथाशिघ्र असुल उपर गरी संचित कोषमा दाखिला गराउनु हुन, नियमित तथा प्रमाण पेश गर्नुपर्ने बेरुजुहरू नियमानुसार नियमित गरी



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

४२००२८७
४२००२६०
सिंहदरवार

प.सं. ०७६/७७

च.नं.

- प्रमाण संकलन गरी बेरुजु फछ्यौट गरी लेखापरीक्षण गर्न खटिएको डोर समक्ष सम्परीक्षणका लागि लिखित अनुरोध गरी बेरुजु सम्परीक्षण गराउनु हुन ।
९. स्थानीय तहबाट बेरुजु नियमित भई सम्परीक्षणको लागि लेखापरीक्षण डोर समक्ष पेश भएको श्रेस्ता कागजातको अनुगमन लेखापरीक्षण (Follow up Audit) स्थलगत रुपमा हुने एवं लेखापरीक्षण प्रतिवेदन स्थलगत रुपमै स्थानीय तहले प्राप्त गर्ने हुँदा सम्परीक्षण त्यहीबाट गराउने व्यवस्था गर्नु हुन ।
१०. महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट खटी जाने डोर समक्ष सम्परीक्षणको लागि श्रेस्ता कागजात पेश गर्दा रितपूर्वक नभएको, परिषदबाट फछ्यौट गर्नु पर्ने, असुल गर्नु पर्नेमा अन्यथा भएको वा औचित्यका आधारमा समेत अनुचित किसिमबाट फछ्यौट भए गरेको पाईएमा सो बेरुजु लगति कायम हुने र फछ्यौट गर्ने पदाधिकारी उपर कारवाही समेत हुन सक्ने भएकाले रितपूर्वकको श्रेस्ता कागजात मात्र पेश गरी फछ्यौट गर्ने/गराउने व्यवस्था हुन ।
११. आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को श्रेस्ता कागजातको लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्दाको बेरुजु र अधिल्लो वर्षसम्म बाँकी बेरुजुहरुको समेत अध्यावधिक गरी लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिने हुँदा सो लाई विशेष ध्यान दिनु हुन ।
१२. अन्यत्र सरुवा काजमा खटिएका जिम्मेवार कर्मचारीहरुले आफ्नो कार्यकालको लेखापरीक्षण गराएर मात्र रमाना गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुन ।
१३. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा बेरुजु र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी प्रगतिलाई आधारको रुपमा लिइने भएकोले सोलाई मध्यनजर गरी लेखापरीक्षण गर्नुहुन ।
१४. यस कार्यका लागि मन्त्रालयको तर्फबाट कुनै सहयोग सहजीकरण आवश्यक भएमा मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा लेखा अधिकृत श्री बसन्तराज पौडेल (मो.नं.९८४२६२६४८४) मा सम्पर्क गर्नु हुन ।

(लक्ष्मी प्रसाद निरौला)

उप सचिव

बोधार्थ:

श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय, सङ्घीय मामिला प्रशासनिक व्यवस्था तथा संवैधानिक लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय, पुल्चोक, ललितपुर ।

श्री महाशाखा प्रमुखहरुज्यूहरु, सबै, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार, काठमाण्डौ ।

श्री महानिर्देशक, स्थानीय पूर्वाधार विभाग, पुल्चोक ।

श्री सूचना तथा प्रविधि शाखा, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय: Website मा राखिदिनु हुन ।