



पत्र संख्या: २०६७।६८
च.नं.

महालेखा परीक्षकको कार्यालय Office of the Auditor General

Phone: 4262381
4262415
4262417

Fax: 977-1-4268309
977-1-4262798

Post Box: 13328

बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल
Babar Mahal, Kathmandu
NEPAL

मिति: २०६८।३।२६

विषय: लेखापरीक्षण वार्षिक कार्यतालिका ।

श्री,
.....
..... ।

महाशय,

यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०६८।६९ को लेखापरीक्षण नीति एवं वार्षिक कार्यतालिका यसै पत्रसाथ संलग्न गरी पठाएको छु । यस सम्बन्धी जानकारी तहाँ मातहतका सबै निकायहरूमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था हुन अनुरोध गर्दछु । लेखापरीक्षण वार्षिक कार्यतालिकाको मुख्य उद्देश्य लेखा उत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लेखापरीक्षणका लागि आवश्यक वित्तीय विवरण उपलब्ध गराउन तथा लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यनीतिको बारेमा अवगत गराउनु रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०६८।६९ मा लेखापरीक्षण/सम्परीक्षण गर्ने सम्बन्धमा विवरण समयमा उपलब्ध हुनेछ भन्ने विश्वास लिएको छु ।

सरकारी निकायहरूको वित्तीय क्रियाकलापमा अनुशासन कायम गराउने सन्दर्भमा सम्बन्धित संवैधानिक निकाय, मन्त्रालय, विभाग र मातहत कार्यालय समेतले आर्थिक विवरण र सूचना पेश गर्न लगाउने, लेखापरीक्षण भए नभएको जानकारी राख्ने, उठेका बेरुजु समयमै फछ्यौट गर्ने गराउने व्यवस्था अपनाई आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ नगरेसम्म लेखापरीक्षणले मात्र आर्थिक अनुशासन कायम हुन नसक्ने निर्विवाद छ । ती कार्यहरू समयमै गर्नका लागि लेखा उत्तरदायी अधिकृत तथा जिम्मेवार व्यक्तिको सहयोग अपरिहार्य छ । लेखापरीक्षणको क्रममा आइपर्ने समस्या तथा अवरोधहरूलाई समाधान गर्न, लेखापरीक्षणको आचारसंहिता कार्यान्वयनमा सहयोग गरी लेखापरीक्षणको मर्यादालाई कायम राख्न तहाँको सक्रिय सहयोग र सुझाउको सदाभै अपेक्षा गरेको छु ।

संलग्न:

१. लेखापरीक्षण सम्बन्धमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयको नीति, २०६८
२. केन्द्रीय निकाय, मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट २०६८।६९ मा प्रस्तुत गर्ने विवरण र समयसूचि – अनुसूची १
३. लेखापरीक्षण वार्षिक कार्यतालिका – अनुसूची २
४. आर्थिक वर्ष २०६६।६७ सम्मको बेरुजु पेशकी समेतको विवरण – अनुसूची ३
५. व्यवस्थापन प्रतिनिधित्वपत्र – अनुसूची ४
६. कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिने विषय/निकायको विवरण – अनुसूची ५

भवदीय,

बोधार्थ:

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

(खेमप्रसाद दाहाल)
कार्यवाहक महालेखापरीक्षक

लेखापरीक्षण सम्बन्धमा महालेखापरीक्षकको

कार्यालयको नीति, २०६८

१. **लेखापरीक्षण गरिने कार्यालय** अदालत, संवैधानिक निकायहरू लगायत नेपाल सरकारका सबै सरकारी कार्यालय, नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रहरीलगायतका सम्पूर्ण सुरक्षा निकायहरू, जिल्ला विकास समितिहरू तथा अन्य संस्थाको लेखापरीक्षण स्थलगतरूपमा गरिनेछ । यसको निमित्त तहाँ मातहतका कार्यालयको लेखापरीक्षण गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
२. **बक्यौता लेखापरीक्षण** गत वर्षसम्मको आर्थिक कारोबार रु.२ अर्ब ५१ करोडको लेखा पेश नभई लेखापरीक्षण बक्यौता रहेको छ । मातहत कार्यालयहरूबाट स्थलगत लेखापरीक्षणकै समयमा लेखा पेश गरी लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ ।
३. **सामयिक लेखापरीक्षण** आर्थिक अनुशासन पालनामा थप सहयोग पुऱ्याउने हेतुले २०६८/६९ को विनियोजन र राजस्वतर्फका कार्यालयहरू छनौट गरी सामयिक लेखापरीक्षण (Concurrent Audit) गरिने छ । सामयिक लेखापरीक्षणको लागि छनौट गरीएका निकाय / कार्यालयहरूको जानकारी पछि गराइने छ । यस सम्बन्धमा आवश्यक सहयोग गरिदिनु हुनेछ ।
४. **कार्यमूलक लेखापरीक्षण** यो वर्ष २९ निकाय/विषयको कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिनेछ । यसप्रकारको लेखापरीक्षणको सन्दर्भमा एक पटकभन्दा बढी टोली खटिनेछ ।
५. **सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण** सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण (IT Audit) गर्न देहायका ४ निकाय छनौट गरिएको छ ।
 - विराटनगर भन्सार कार्यालय,
 - वाग्मती अञ्चल यातायात कार्यालय,
 - जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक,
 - आन्तरिक राजस्व विभाग ।
६. **राष्ट्र संघीय कार्यक्रमको लेखापरीक्षण** राष्ट्रसंघीय सहयोग अन्तर्गत सञ्चालित आयोजना र कार्यक्रमको लेखापरीक्षण पनि स्थलगतरूपमा खटिएको टोलीबाटै सम्पन्न गराइने हुँदा तहाँबाट यस सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
७. **एकीकृत लेखापरीक्षण टोली** २०६८ भाद्रको पहिलो हप्तादेखि देहायका २५ जिल्लाहरूमा एकीकृत लेखापरीक्षण टोलीहरू खटाइनेछ ।

१. ताप्लेजुङ	२. पाँचथर	३. संखुवासभा
४. भोजपुर	५. तन्हुथुम	६. ओखलढुंगा
७. खोटाङ	८. सोलुखुम्बु	९. मनाङ
१०. सल्यान	११. रोल्पा	१२. प्यूठान
१३. मुस्ताङ	१४. रुकुम	१५. जाजरकोट
१६. दैलेख	१७. जुम्ला	१८. मुगु
१९. हुम्ला	२०. डोल्पा	२१. कालीकोट
२२. अछाम	२३. बझाङ	२४. बाजुरा
२५. दार्चुला		

८. **अन्य बाँकी ५० जिल्लाको लेखापरीक्षण** काठमाडौं उपत्यकासहित बाँकी ५० जिल्लाहरूको लेखापरीक्षण २०६८ माघ मसान्त भित्र सम्पन्न गर्ने गरी २०६८ भाद्रको पहिलो हप्तादेखि लेखापरीक्षण टोली खटाइनेछ । सो टोली खटिने समय यकिन गरी यस कार्यालयको सम्बन्धित महानिर्देशनालयबाट कम्तीमा ७ दिन अगावै जानकारी गराइनेछ ।

९. **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 गर्न जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुने प्रावधानबमोजिम सहयोग हुने आशा गरिएको छ।
१०. **आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित फाँटवारीहरू** सबै कार्यालयहरूले विनियोजन, राजस्व, धरौटीलगायतका सम्पूर्ण आर्थिक विवरणका साथमा देहायका विवरणहरू एकल लेखापरीक्षण हुने जिल्लाहरूको हकमा टोली जिल्लामा आएको ३ दिनभित्र र अन्य जिल्लाहरूको लेखापरीक्षण टोली 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),
 - बैंक हिसाब मिलान विवरण,
 - वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण,
 - आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
 - आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९० उपनियम १ को अनुसूची १४ र
 - यसैपत्र साथ संलग्न अनुसूची —३ बमोजिमको बेरूजुको (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 २०६८ साल भाद्र ४ गतेभित्र यस कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु हुनेछ।
११. **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 निकासा, खर्च र बाँकी, राजतस्वतर्फ लगत भएकोमा सो समेतको साविक र हाल 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।
१२. **आयोजना हिसाब तथा लेखापरीक्षण** दातृसंस्थाहरूको सहयोगमा सञ्चालन भएको विकास आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिना अर्थात् २०६८ पौष मसान्तभित्र दातृसंस्थालाई उपलब्ध गराउनुपर्ने हुनाले द्विपक्षीय/बहुपक्षीय सम्झौता रहेकोमा 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 काठमाडौंमै पनि लेखापरीक्षण गरिनेछ। यस्तो अवस्था रहेमा श्रावणको 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 समयभन्दा १५ दिन अगाडि नै यस कार्यालयमा आयोजना हिसाब

उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुहुनेछ ।

१३. **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 सम्परीक्षण गर्दा गराउँदा अनिवार्यरूपमा कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुख उपस्थित भई वित्तीय विवरणसहितको लेखा उपलब्ध गराउन, लेखापरीक्षण गराउने लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदनको मस्यौदाउपर छलफल गरी प्रतिक्रिया उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
१४. **व्यवस्थापन प्रतिनिधिपत्र** प्रत्येक कार्यालयले लेखापरीक्षण टोलीलाई संलग्न ढाँचाबमोजिमको व्यवस्थापन प्रतिनिधित्वपत्र (Management Representation Letter) अनिवार्यरूपले उपलब्ध गराउन मातहतका सम्पूर्ण निकायहरूलाई निर्देशन दिनुहुनेछ ।
१५. **आन्तरिक लेखापरीक्षण** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(४) अनुसार समयमै आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी बेरूजू फछ्यौट नगर्ने जिम्मेवार अधिकारीलाई कानूनबमोजिम कारबाही गर्नुपर्नेछ । सोही नियमको उपनियम (८) बमोजिम फछ्यौट गर्न गरिएको कारबाहीसहितको विवरण अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि पेश गर्नुपर्नेछ । अतः बक्यौता लगायत सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई त्यसबाट देखिएका बेरूजूहरू उपर कारबाही गरी फछ्यौट गरेको हुनुपर्नेछ ।
१६. **लेखापरीक्षण प्रतिवेदन** काठमाडौं उपत्यका बाहिरको कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण सकिएपछि तत्काल लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन दिने 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/मन्त्रालयहरू (कार्यसञ्चालनस्तर) र जिल्ला विकास समितिबाट लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएको ३५ दिनभित्र कारबाही गरी फछ्यौट गरेको प्रमाणसहित जवाफ प्राप्त भएमा सोमा कारबाही गरी लेखापरीक्षण अन्तिम प्रतिवेदन पनि जारी गरिनेछ ।
१७. **लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया** आर्थिक वर्ष २०६७/६८ को लेखापरीक्षणबाट देखिएका बेरूजूहरू आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १८ अनुसार प्रमाण पेश गरी गराई वा असुलउपर गरी फछ्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हुने र बेरूजू फछ्यौट गरे नगरेको सम्बन्धमा रेखदेख गरी प्रचलित कानूनबमोजिम फछ्यौट गर्न लगाउने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुने व्यवस्था छ । बेरूजूको सूचना प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र वा म्याद थप भएको अवस्थामा सो अवधिभित्र फछ्यौट गरी प्रचलित कानूनबमोजिम सम्परीक्षण गर्ने कार्य गर्नु गराउनुहुनेछ ।
१८. **सम्परीक्षण** आर्थिक वर्ष २०६६/६७ सम्मको लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरूजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०९(१)(छ) तथा नियम ११०(१)(ङ) अनुसार तहाँबाट फछ्यौट गरी सो विवरण लेखापरीक्षण टोलीलाई अनिवार्यरूपमा उपलब्ध गराइदिने व्यवस्था गर्नुहुनेछ । उक्त विवरणमा उल्लिखित फछ्यौट भएको बेरूजू रकमको परीक्षण यस कार्यालयबाट लेखापरीक्षण गर्न आउने टोलीले स्थलगतरूपमा 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 २०६८ माघ मसान्तसम्म कर्मचारीहरु स्थलगत टोलीमा रहने भएकोले सम्परीक्षण कार्य स्थलगत रुपमा नै गराउनुहुनेछ । स्थलगत डोरमा सम्परीक्षणका लागि अनुरोध गर्न बाँकी रहेका बेरूजहरु २०६८ माघ मसान्तपछि मात्र यस कार्यालयमा लेखी पठाउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ ।

१९. बेरूज अंक

मन्त्रालय तथा निकायका लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरुले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरुको साबिकको वर्षको बेरूजको स्थिति आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९०(१) अनुसूची १४ को बुँदानं.८ बमोजिमको बेरूज लगत (अंक) एकीकृत गरी २०६८ कार्तिक मसान्तभित्र पेश गरिसक्नुपर्नेछ ।

२०. सुपरिवेक्षण

लेखापरीक्षण तथा सम्परीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन यस कार्यालयले आवश्यकतानुसार स्थलगत सुपरिवेक्षण समेतको व्यवस्था गर्नेछ ।

केन्द्रीय निकाय, मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट

२०६८/६९ मा प्रस्तुत गर्ने विवरण र समय सिमा

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत गर्ने विवरण
(क)	२०६८ भाद्र ४ 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 अनुसूची ३ बमोजिमको विवरण ३. जिम्मेवार व्यक्तिले पेशकी बाँकीको एकीकृत विवरण (यसै साथ संलग्न अनुसूची ३ बमोजिम)
(ख)	२०६८ 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 यसै साथ संलग्न अनुसूची ३ बमोजिम 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 निकास र खर्चको स्रोतगत विवरण ४.२ नेपाल सरकारको आन्तरिक ऋण लगानीको अद्यावधिक विवरण ४.३ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले साँवा, व्याज, 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 (यसै साथ संलग्न अनुसूची ३ बमोजिम)

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत गर्ने विवरण
(ग)	२०६८ कार्तिक मसान्तभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउने विवरण	<ol style="list-style-type: none"> 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)	२०६८ कार्तिक मसान्तभित्र उपलब्ध गराउनुपर्ने बेरुजू विवरण	<ol style="list-style-type: none"> १. लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूले अनुसूची ३ को ढाँचामा गत विगत वर्षको बेरुजूको विवरण ।
(ङ)	२०६८ मार्ग १५ मसान्तभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउने विवरण	<ol style="list-style-type: none"> १. सञ्चित कोषको हिसाब २. एकीकृत आर्थिक विवरण ३. अन्य आय-व्ययको विवरण

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
२०६८।६९ को वार्षिक कार्यतालिका

सि.नं.	समय सीमा	सम्पादन गरिने कामको विवरण
(क)	२०६८ श्रावण मसान्तभित्र	१. सरकारी कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना २. सार्वजनिक संस्थानहरूको लेखापरीक्षक नियुक्ति तथा परामर्श
(ख)	२०६८ माघ मसान्त भित्र	१. सरकारी कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण २. सार्वजनिक संस्थानको लेखापरीक्षण ३. संगठित संस्था (समिति र कोषहरू समेत) को लेखापरीक्षण
(ग)	२०६८ फागुन मसान्तभित्र	१. मन्त्रालय (कार्यसञ्चालनस्तर) को अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने २. वार्षिक प्रतिवेदन तयारी आरम्भ
(घ)	२०६८ चैत्र ७ गतेभित्र	१. मन्त्रालयलाई वार्षिक प्रतिवेदनको मस्यौदा उपलब्ध गराउने
(ङ)	२०६८ चैत्र मसान्तभित्र	१. वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने
(च)	२०६९ आषाढ मसान्तभित्र	१. लेखापरीक्षण गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन २. आगामी वर्षको समष्टिगत लेखापरीक्षण योजना

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

..... मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको नाम :
आर्थिक वर्ष २०६६/६७ सम्मको बेरुजू (पेशकी समेत) को विवरण

(रकम रु.हजारमा)

सि. नं.	विवरण	२०६७ श्रावण १ सम्मको बाँकी बेरुजू			कार्यालयले हालसम्म फछ्यौट गरेको रकम			बाँकी बेरुजू			बाँकी पेशकी मध्ये	
		बेरुजू (पेशकी वाहेक)	पेशकी	जम्मा	बेरुजू (पेशकी वाहेक)	पेशकी	जम्मा	बेरुजू (पेशकी वाहेक)	पेशकी	जम्मा	म्याद नाघेको	म्याद ननाघेको
	जम्मा											

तयार गर्ने :

नाम :

दर्जा :

दस्तखत :

मिति

द्रष्टव्य :

- यो विवरण सम्बन्धित कार्यालय/निकाय/विभाग र मन्त्रालयले सबै मातहत कार्यालयको समेत विवरण देखिने गरी तयार गर्नु पर्नेछ ।
- कार्यालयले 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 : २०६८।६९ च.नं. :

मिति : २०६८। ।

विषय : व्यवस्थापन प्रतिनिधित्व पत्र ।

श्री डोर मुकाम
महालेखा परीक्षकको कार्यालय ।

यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०६७।६८ को वित्तीय कारोबारहरूको लेखापरीक्षण गर्न र ती वित्तीय विवरणहरूउपर राय उपलब्ध गराउन तपाईं तोकिनुभएको 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 आँकडाहरू 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 सेस्ता कागजात अन्यत्र लगिएको छैन ।

आर्थिक प्रशासन/लेखा
प्रमुख

मन्त्रालय/विभागीय/कार्यालय
प्रमुख

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

कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिने निकाय/विषय

सि.नं.	निकाय/विषय	सम्बन्धित मन्त्रालय
१.	सुनसरी मोरङ्ग सिंचाई आयोजना	सिंचाई
२.	भारतीय अनुदानमा सञ्चालित नदी नियन्त्रण योजनाहरु (कमला, वागमती, लालबकैया समेत) जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन बारा र धनुषा	सिंचाई
३.	जताको तटबन्ध कार्यक्रम (फिल्ड कार्यालयहरु भापा, महोत्तरी, सर्लाही र चितवन समेत)	सिंचाई
४.	मध्यपहाडी (पुष्पलाल लोकमार्ग पूर्व-पश्चिम दुवै)	भौतिक योजना तथा निर्माण
५.	डिभिजन सडक कार्यालय, कास्की	भौतिक योजना तथा निर्माण
६.	सुनसरी मोरङ्ग पुल आयोजना	भौतिक योजना तथा निर्माण
७.	११ किलो-छेपेटार-गोरखा-वारपाक सडक	भौतिक योजना तथा निर्माण
८.	विकास निर्माण निर्देशनालय (बाग्लुङ्ग-जोमसोम, बेसीशहर-चामे, काठमाडौं-तराई सडक आयोजना)	रक्षा
९.	एड्स तथा यौन रोग नियन्त्रण विकास समिति	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या
१०.	नरदेवी आयुर्वेद चिकित्सालय	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या
११.	रोजगारीका लागि सीप परियोजना (बालाजु स्कुल अफ इन्जिनियरिङ्ग एण्ड टेक्नोलोजी र जिरी प्राविधिक शिक्षालय	शिक्षा
१२.	कृषि अनुसन्धान व्यवस्था (नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्, राष्ट्रिय कृषि अनुसन्धान तथा विकास कोष)	कृषि तथा सहकारी
१३.	एभिएन इन्फुल्यूएन्जा नियन्त्रण आयोजना	कृषि तथा सहकारी
१४.	पशु स्वास्थ्य निर्देशनालय	कृषि तथा सहकारी
१५.	जिल्ला सुरक्षा व्यवस्था (धनुषा, महोत्तरी, सप्तरी) नेपाल प्रहरीका कार्यालयहरु	गृह
१६.	सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी कोष - कोष व्यवस्थापन तथा उपयोग	गृह
१७.	दूर सञ्चार प्राधिकरण-फ्रिक्वेन्सी वितरण व्यवस्था	सञ्चार
१८.	चमेलिया जलविद्युत आयोजना	उर्जा
१९.	सार्वजनिक भवन निर्माणको स्थिति (आवास तथा भवन डिभिजन कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक र नुवाकोट)	आवास तथा भौतिक
२०.	विशेष आर्थिक क्षेत्र कार्यक्रम	उद्योग
२१.	दोस्रो साना शहरी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना	आवास तथा भौतिक
२२.	जिल्ला वन कार्यालयको कार्यसम्पादन स्थिति मूल्याङ्कन (मकवानपुर, मोरङ्ग, भापा)	वन तथा भू-संरक्षण
२३.	सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन व्यवस्था (जिल्ला सहकारी कार्यालय, काठमाडौं र काभ्रेपलाञ्चोक)	कृषि तथा सहकारी
२४.	ग्रामीण पहुँच सुधार तथा विकेन्द्रीकरण परियोजना	स्थानीय विकास
२५.	संशोधित कर निर्धारणको लागि फाईल छनौट प्रक्रिया	अर्थ
२६.	नेपाल गुणस्तर तथा नापतौल विभाग - बजार अनुगमन तथा नियमनको मूल्याङ्कन	वाणिज्य तथा आपूर्ति
२७.	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय (भापा, काभ्रेपलाञ्चोक, रुपन्देही, सुर्खेत र कैलाली)	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या
२८.	जिल्ला विकास समिति (भापा, धनुषा, रुपन्देही, बर्दिया र डडेल्धुरा, सामाजिक सुरक्षा समेत)	स्थानीय विकास
२९.	गरिबी निवारण कोष	प्रधानमन्त्रीको कार्यालय