लेखापरीक्षण नीति
तथा
वार्षिक कार्यतालिका
(आर्थिक वर्ष २०८२/८३)

महालेखापरीक्षकको कार्यालय

अनामनगर, काठमाडौं

दूरदृष्टि (VISION)

जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्धन गर्ने विश्वसनीय सार्वजनिक संस्था

(Be a Credible Public Institution in Promoting Accountability, Transparency and Integrity)

गन्तव्य (MISSION)

स्वतन्त्र एवम् गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने

(Provide Independent and Quality Audit Service)

मूल्य मान्यता (Core Values)

स्वतन्त्रता	*(Independence)*
निष्ठा	*(Integrity)*
पारदर्शिता	*(Transparency)*
जवाफदेहिता	*(Accountability)*
व्यावसायिकता	*(Professionalism)*

नेपालका महालेखापरीक्षक

अनामनगर, काठमाडौँ, नेपाल
पोष्ट बक्स नं.: १३३२८

पत्र संख्याः २०८२।८३
च.नं. ९

मितिः २०८२।४।११
नेपाल सम्वत्: ११४५

महालेखा परीक्षकको कार्यालय नेपाल २०१६

विषयः **लेखापरीक्षण नीति तथा वार्षिक कार्यतालिका।**

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

आर्थिक वर्ष २०८१।८२ (बक्यौता समेत) को लेखापरीक्षण गर्न आर्थिक वर्ष २०८२।८३ मा यस कार्यालयले अवलम्बन गर्ने लेखापरीक्षण नीति एवं वार्षिक कार्यतालिका, कार्यमूलक लेखापरीक्षणको लागि छनोट गरिएका विषय र निकाय, जिल्लागत लेखापरीक्षण कार्यतालिका, वित्तीय विवरण तयारी एवं सोको समयसीमासम्बन्धी नीति तथा वार्षिक कार्यतालिका यसै पत्रसाथ संलग्न गरी पठाएको छु। यससम्बन्धी जानकारी तहाँ मातहतका सबै निकायहरूमा उपलव्ध गराउने व्यवस्था हुन अनुरोध गर्दछु। लेखापरीक्षण नीति र वार्षिक कार्यतालिकाको मुख्य उद्देश्य लेखाउत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लेखापरीक्षणका लागि आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउन तथा लेखापरीक्षणसम्बन्धी नीति र कार्यतालिका बारेमा अवगत गराउनु रहेको छ। नेपालको संविधानको धारा २४१ (३) मा महालेखापरीक्षकलाई लेखासम्बन्धी कागजपत्र जुनसुकै बखत हेर्न पाउने अधिकार रहेको विदितै छ। साथै महालेखापरीक्षक वा कार्यालयका कुनै कर्मचारीले माग गरेको जुनसुकै कागजपत्र तथा जानकारी उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। त्यस्तै, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३५ मा प्रत्येक कार्यालयले सबै प्रकारका आय-व्यय तथा कारोबारको तोकिएबमोजिमको लेखा र वित्तीय विवरण पेस गरी महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था छ। यसको लागि लेखापरीक्षण सुरु हुनुभन्दा अगावै व्यवस्थापन पक्षबाट लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र र लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्नु अगावै लिखित प्रतिनिधित्वपत्र लिइने व्यवस्था मिलाइएको छ।

वित्तीय अनुशासन कायम गर्न गराउन लेखापरीक्षणका आधारभूत मून्य मान्यता एवं सिद्धान्त तथा संवैधानिक तथा कानुनी व्यवस्थाअनुसार संवैधानिक निकाय, मन्त्रालय, विभाग र मातहत कार्यालय, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहसमेतले कानुनले तोकेको अवधिभित्र वित्तीय विवरण र सूचना पेस गरी गराई लेखापरीक्षण गराउने, लेखापरीक्षणको क्रममा उठेका बेरुजु फस्यौंट गरी सम्परीक्षण गर्ने गराउने व्यवस्था लेखाउत्तरदायी अधिकृत तथा जिम्मेवार व्यक्तिको हुने व्यवस्था रहेकोले समयमै लेखापरीक्षण गराउने तथा सोबाट देखिएका बेहोराहरू आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा सम्वन्धित प्रदेश र स्थानीय तहको आर्थिक कार्यविधि नियमित गर्ने सम्वन्धी कानुनी व्यवस्था बमोजिम तोकिएको समय भित्रै फस्यौंट गर्ने गराउने व्यवस्था समेतको लागि सवै तहका सरकारी निकायका लेखाउत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिहरूलाई आवश्यक निर्देशन तथा सञ्चार गर्ने व्यवस्था गरिदिनु हुन अनुरोध छ।

संलग्नः

१. महालेखापरीक्षकको कार्यालयको लेखापरीक्षण नीति तथा वार्षिक कार्यतालिका, २०८२/८३

फोन नम्बरः ५९९१९६३ फ्याक्सः ४२६८३०९ इमेलः oagnep@ntc.net.np/info@oag.gov.np वेबः www.oag.gov.np

२. आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को लेखापरीक्षण गरिने निकायको विवरण (बक्यौता समेत), अनुसूची १

३. कार्यमूलक र विशेष लेखापरीक्षणका लागि छनोट गरिएका विषय र निकायहरू, अनुसूची २ र ५

४. वातावरणीय लेखापरीक्षणका लागि छनोट गरिएका विषय र निकायहरू, अनुसूची ३

५. सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणका लागि छनोट गरिएका विषय र निकायहरू, अनुसूची ४

६. महालेखापरीक्षकको कार्यालयको जनशक्तिबाट लेखापरीक्षण गरिने सङ्गठित संस्थाहरू, अनुसूची ६

७. लेखापरीक्षणको कार्यतालिका, अनुसूची ७

८. लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्रको ढाँचा, अनुसूची ८

९. लिखित प्रतिनिधित्वपत्रको ढाँचा, अनुसूची ९

१०. लेखापरीक्षकले विवरण माग गर्ने फारामको ढाँचा, अनुसूची १०

११. लेखापरीक्षणका लागि उपलब्ध गराउनुपर्ने फारामहरू, अनुसूची ११

१२. आर्थिक वर्ष २०८१/८२ सम्मको बेरुजु फर्स्योटको विवरण, अनुसूची १२

(तोयम राया)
महालेखापरीक्षक

बोधार्थः

श्री प्रदेश प्रमुख सचिवहरुः जानकारी एवं कार्यान्वयनका लागि।

श्री सचिव, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयः सबै स्थानीय तहलाई कार्यान्वयनका लागि जानकारी गराउनुहुन।

वार्षिक लेखापरीक्षण नीति र कार्यतालिका (आर्थिक वर्ष २०८२।८३)

नेपालको संविधानको धारा २४१ तथा लेखापरीक्षण ऐन २०७५ को दफा ३ बमोजिम महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने गरी तोकिएका निकाय वा कार्यालयहरुको आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को लेखापरीक्षण गर्नको लागि देहाय बमोजिमको वार्षिक लेखापरीक्षण नीति तथा कार्यतालिका तय गरिएको छ।

(क) लेखापरीक्षण नीति

१.	**लेखापरीक्षण गरिने निकाय तथा कार्यालय**	नेपालको संविधान र लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ बमोजिम राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको कार्यालय, सर्वोच्च अदालत, सङ्घीय संसद, प्रदेश सभा, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, संवैधानिक निकाय वा सोको कार्यालय, अदालत, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाललगायतका सबै सङ्घीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय तथा कानुनबमोजिम महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने भनी तोकिएका निकायहरूको लेखा कानुनबमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यसमेतको विचार गरी लेखापरीक्षण गरिनेछ। यस सन्दर्भमा तहाँ मातहतका कार्यालयको लेखापरीक्षण गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। लेखापरीक्षण गरिने निकायको विवरण अनुसूची १ मा समावेश गरिएको छ।
२.	**बक्यौता लेखापरीक्षण**	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३५ तथा लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा ३ मा महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने निकायहरूको जिम्मेवार पदाधिकारीले आय-व्यय तथा आर्थिक विवरण पेस गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। यस सन्दर्भमा तहाँ मातहतका निकायको बक्यौतासमेतको लेखापरीक्षण गर्न गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। यससम्बन्धी विवरण अनुसूची १ मा समावेश छ।
३.	**विस्तृत विधिबाट लेखापरीक्षण**	महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गरिने निकायहरूको वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, २०७९ मा उल्लेख भएअनुसार जोखिम मूल्याङ्कन गरी निकाय तथा कार्यालयहहरूलाई उच्च जोखिमयुक्त र न्यून जोखिमयुक्त निकाय तथा कार्यालयमा वर्गीकरण गरिएको छ। उच्च जोखिमयुक्त निकाय तथा कार्यालयको लेखापरीक्षणको लागि नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणालीमा आधारित रही स्वीकृत लेखापरीक्षण योजनना र चेकलिष्टका आधारमा विस्तृत लेखापरीक्षण कार्यविधि अवलम्बन गरिनेछ। न्यून जोखिम देखिएका कार्यालयको लेखापरीक्षण आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, वित्तीय विवरण र अन्य आवश्यक विवरण लिई कार्यालयले स्वीकृत गरेको चेकलिष्टको आधारमा निश्चित विषय मात्र परीक्षण गरी सम्पन्न गरिनेछ। उच्च जोखिमयुक्त निकायको लेखापरीक्षण गर्दा स्थलगत रूपमा सम्पन्न

		गरिनेछ भने न्यून जोखिम भएका निकायको लेखापरीक्षण तोकिएको विषय बाहेक गैरस्थलगत दूर विधि अवलम्बन गरिनेछ।
४.	**प्रदेश तथा स्थानीय तहको लेखापरीक्षण**	नेपालको संविधान बमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहको लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकबाट हुने व्यवस्थाअनुसार लेखापरीक्षण गरिनेछ। स्थानीय तहको हकमा आवश्यकताअनुसार लेखापालन, (वित्तीय विवरण) र लेखापरीक्षणका सम्बन्धमा कानुनी, नीतिगत, लेखा ढाँचा र प्रक्रियागत व्यवस्था मिलाई स्वीकृतिका लागि पेस गर्नुहुनेछ।
५.	**कार्यमूलक तथा विशेष लेखापरीक्षण**	कार्यमूलक लेखापरीक्षणको लागि सरकारको लगानी, प्राथमिकता क्षेत्र, विषयको गाम्भीर्यता, बजेटको आकार, सार्वजनिक सरोकार वा जनचासोको विषय, सञ्चार माध्यममा आएका विषय, नेपाल सरकार र विकास साझेदारबीच भएका सम्झौता, विकास साझेदारले देखाएका चासोसमेतलाई मध्यनजर गरी उपलब्ध स्रोत साधन समेतलाई दृष्टिगत गरी कार्यमूलक लेखापरीक्षण मार्गदर्शन २०८० बमोजिम लेखापरीक्षणको विषय छनोट गर्दा प्राप्त भएको उच्चतम अङ्क तथा नेपालले अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा सहमति वा प्रतिवद्धता जनाएका विषय छनोट गरिएको छ। विकास निर्माण, सार्वजनिक सेवा तथा कार्यहरूको सञ्चालन मितव्ययीता, कार्यदक्षता तथा प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्न नागरिक सहभागितात्मक लेखापरीक्षण निर्देशिका २०७९ बमोजिम आवश्यकताअनुसार नागरिक समाजका संस्थाहरुलाई समेत लेखापरीक्षणको विभिन्न चरणमा सहभागी गराईनेछ। कार्यमूलक तथा विशेष लेखापरीक्षण गरिने विषय र निकायको विवरण क्रमशः अनुसूची २ र अनुसूची ५ मा संलग्न छ।
६.	**वातावरणीय लेखापरीक्षण**	जलवायु परिवर्तन तथा वातावरण संरक्षणसंग सम्वन्धित पक्षहरुमा सरकारी निकायहरुवाट भए गरेका प्रयासहरुवारे अध्ययन विश्लेषण गरी सुधारका पक्षहरूको प्रतिवेदन गर्ने उद्देश्यले विगतदेखि गर्दै आइएको वातावरणीय लेखापरीक्षणलाई निरन्तरता दिँदै यस वर्ष समेत विषय छनोटको आधारमा वातावरणीय लेखापरीक्षण गरिनेछ। यस वर्ष गरिने वातावरणीय लेखापरीक्षणको विषयको विवरण अनुसूची ३ मा संलग्न छ।
७.	**सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण**	सरकारी निकायहरुले सञ्चालनमा ल्याइएका सूचना प्रविधि प्रणालीको सुरक्षा, विश्वसनीयता र उपयोगको स्थिति मूल्याङ्कन गर्न सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण (IT Audit) गर्न निकाय वा विषयको छनोट गरिएको छ। यससम्बन्धी विवरण अनुसूची ४ मा संलग्न छ।
८.	**सङ्गठित संस्थाको लेखापरीक्षण**	नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ र अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण स्वामित्व भएका सङ्गठित संस्थाहरूमध्ये यो वर्ष अनुसूची ६ मा उल्लेख भएका सङ्गठित संस्थाको लेखापरीक्षण कार्यालयको जनशक्तिबाट र अन्य संस्थाको लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ बमोजिम प्रमाणपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरूलाई सहायकको रूपमा नियुक्ति गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनेछ। साथै अधिकांश सरकारी स्वामित्व भएका सार्वजनिक संस्थानहरूको

		लेखापरीक्षणको लागि लेखापरीक्षण ऐन २०७५ को प्रावधान बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्तिको लागि परामर्श दिईनेछ। यस सम्वन्धमा तहाँ मन्त्रालय मातहतका सङ्गठित संस्थाहरूलाई समयमै वित्तीय विवरण पेस गरी लेखापरीक्षण गराउन निर्देशन हुने अपेक्षा गरिएको छ।
९.	**हानि-नोक्सानी भएको वा तत्कालै कारबाही गर्नुपर्ने अवस्थामा जुनसुकै बखत प्रतिवेदन पेश गरिने**	चल, अचल राष्ट्रिय सम्पत्तिको ठूलो हानि नोक्सानी भएको वा तत्कालै कारबाही नगरे त्यस्तो हानि नोक्सानी हुन सक्ने देखिएमा त्यस्तो कारोबारको जुनसुकै बेला लेखापरीक्षण गरी राष्ट्रपति वा प्रदेश प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेस गरिनेछ।
१०.	**ईण्टोसाईका अंगहरु वा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरुसंगको समन्वयमा हुने लेखापरीक्षण**	इन्टोसाई डेभलपमेन्ट इनिसिएटिभ (आई.डी.आई.), क्यानेडियन लेखापरीक्षण तथा जवाफदेहिता फाउण्डेसन (Canadian Audit and Accountability Foundation-CAAF) लगायतका संस्थाहरुसंगको आपसी सहयोग कार्यक्रम अन्गर्गत केहि विषयको विषय छनौटको आधारमा कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिनेछ।
११.	**विकास साझेदारहरुको सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाको वित्तीय विवरणको लेखापरीक्षण**	विश्व वैंक, एसियाली विकास वैंक लगायतका विकास साभेदारको सहहयोगमा सञ्चालित आयोजनाहरुको सहयोग सम्झौताको शर्त बमोजिम त्यस्ता आयोजनाको बेग्लै लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गरिनेछ।
१२.	**दूर लेखापरीक्षण (Remote Audit)**	लेखापरीक्षण जोखिम न्यून पहिचान भएका कार्यालयहरुको कारोवार र वित्तीय विवरणहरु सूचना प्रविधिमार्फत सूचना तथा तथ्याङ्कहरू नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणालीमा अपलोड गर्ने व्यवस्था गरी दूर विधिवाट लेखापरीक्षण गरिनेछ। साथै अन्य निकाय वा कार्यालयको हकमा समेत उपलव्ध हुने हदसम्म सरकारी कारोवार र सम्वन्धित विवरणहरु सूचना प्रविधिमार्फत नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणालीमा अपलोड गर्न लगाई निकाय वा कार्यालयको सूचना प्रविधि प्रणालीमा लेखापरीक्षकको पहुँच स्थापना गरी वा सम्बन्धित निकायबाट प्रश्नावली विवरण, कागजात माग गरी बढी भन्दा बढी हदसम्म लेखापरीक्षण गराउने निकायमा उपस्थित नभई दूर लेखापरीक्षण विधि अवलम्बन गर्न सुरुवात गरिनेछ।
१३.	**जिल्लागत लेखापरीक्षण टोली**	सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहका निकायहरूको लेखापरीक्षण गर्न स्थलगत लेखापरीक्षण टोली खटाइनेछ। स्थलगत लेखापरीक्षण गर्न छनोट गरिएका जिल्लाहरूको विवरण अनुसूची ७क, ७ख र ७ग मा उल्लेख गरिएको छ।
१४.	**स्थलगत अन्तरक्रिया**	एकल वा संयुक्त टोली स्थलगतरूपमा खटिएको जिल्लामा पुगेपछि कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुख, उपलब्ध भएसम्म सम्बन्धित क्षेत्रका सङ्घीय तथा प्रदेश सांसद, प्रदेश तथा स्थानीय तहका पदाधिकारी, नागरिक समाज, पत्रकार, सरोकारवाला व्यक्तिलगायतसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम आयोजना गरी लेखापरीक्षणको विधि, प्रक्रिया र समयावधि आदिबारे जानकारी दिने र उनीहरूबाट जोखिम क्षेत्रबारे जानकारी र सुझावसमेत सङ्कलन गरिनेछ।

१५.	**आयव्यको लेखा र वित्तीय विवरण दाखिला**	लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा ३(२) अनुसार लेखापरीक्षण गराउने निकायका जिम्मेवार पदाधिकारीहरुले अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा माग गरिएको लेखा तथा विवरणहरू तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु गराउनु हुनेछ।
१६.	**वित्तीय विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित फाँटवारीहरू**	सबै कार्यालयहरूले विनियोजन, राजस्व, धरौटीलगायतका सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको वित्तीय विवरणका साथमा देहायका विवरणहरू लेखापरीक्षण टोलीलाई पेस गर्ने प्रबन्ध गर्नुहुनेछः ● वार्षिक आर्थिक विवरण ● राजस्व/आम्दानीको लगत र असुली प्रतिवेदन ● खर्चको फाँटवारी ● भुक्तानी दिन बाँकीको खाता र कच्चावारी, ● फस्यौंट गर्न बाँकी पेस्कीको मास्केवारी ● आर्थिक वर्ष २०८१।८२ को संक्षिप्त आर्थिक एवं कार्य सम्पादन प्रतिवेदन ● वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची १ र २ ● आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ● आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ७६ बमोजिमको आर्थिक कारोबारको वार्षिक प्रतिवेदन ● संलग्न फारामहरूअनुसारका विवरण ● आन्तरिक/अन्तिम लेखापरीक्षणबाट कायम बेरुजुको लगत खाता (म.ले.प.फा.नं. ८०१) कार्यालयहरूको कार्य सञ्चालनस्तरको आर्थिक विवरण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २१ दिनभित्र उपलब्ध गराउनु हुनेछ।
१७.	**एकीकृत वित्तीय विवरण** *(आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ५, २१)*	लेखा उत्तरदायी अधिकृतले मातहत कार्यालय समेतको प्रत्येक आर्थिक वर्षको सम्पूर्ण आयव्ययको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पेस गर्दा मातहतका कार्यालयको नाम नामेसीसहित खर्च शीर्षकगत तथा बजेट उपशीर्षकको बजेट, निकासा, खर्च र बाँकी, राजस्वतर्फको साविक र हालको लगत खुल्ने गरी असुली, दाखिला र बाँकी (नगद र लगतसमेत खुल्ने) विवरण एवं धरौटीतर्फ आम्दानी, खर्च र बाँकी तथा कार्य सञ्चालन एवं अन्य कोषको गत वर्षको जिम्मेवारी, यस वर्षको आम्दानी, खर्च र बाँकी देखिने गरी पठाउने व्यवस्था गर्न गराउनु हुनेछ। लेखापरीक्षणको लागि वित्तीय विवरण पेस गर्दा देहायका विवरणहरू पेस गर्नु हुनेछः ● राजस्व/आम्दानीको केन्द्रीय अभिलेख खाता ● रकमान्तरको अभिलेख खाता ● फस्यौंट गर्न बाँकी पेस्कीको केन्द्रीय अभिलेख खाता ● आर्थिक वर्ष २०८१।८२ को नेपाल सरकारको स्रोतको वार्षिक केन्द्रीय आर्थिक विवरण ● खर्चको शीर्षकगत बजेट र खर्चको वित्तीय विवरण

		• दातृ निकायगत बजेट र खर्चको वित्तीय विवरण • सरकारी कोषको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन • सोझै भुक्तानी तथा तेस्रो पक्ष भुक्तानी अभिलेख खाता • निकायगत खर्च तथा अनुदानको वार्षिक विवरण • केन्द्रीय बजेट नियन्त्रण खाता • बेरुजुको केन्द्रीय कार्यालयगत लगत • बेरुजुको कार्यालयगत केन्द्रीय प्रतिवेदन • आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २३ बमोजिमको बजेट तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन • प्रतिनिधि सभाको सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल भई प्रतिनिधि सभाबाट स्वीकृत भएको प्रतिवेदनको कार्यान्वयन स्थिति प्रतिवेदन • सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ४१ बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन
१८.	**नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान अनुसारका वित्तीय विवरण** *(आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २९(२))*	नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिम तयार गरिएको प्राप्ती र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन (वित्तीय विवरण-म.ले.प.फा.नं. २७०) लेखापरीक्षणका लागि समयमै पठाउने व्यवस्था गर्नु गराउनु हुनेछ।
१९.	**आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयन**	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३३(८) मा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश भएका व्यहोरा अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फस्यौंट तथा सम्परीक्षण गराई अन्तिम लेखापरीक्षकसमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्ने व्यवस्थाअनुसार बक्यौतालगायत सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका बेरुजुहरू फस्यौंट तथा सम्परीक्षण गराई पेस गर्नु हुनेछ। आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ८६ बमोजिम आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको सरुवा हुँदा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई भएको जवाफ वा प्रमाण पेस गर्न लगाई हालवालालाई वा हालवालालाई बुझाउने गरी मातहत कर्मचारीलाई बुझाई बरबुझारथ भएपछि मात्र रमाना लिनु दिनुपर्ने व्यवस्था लागु गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नु हुनेछ। आन्तरिक लेखापरीक्षणका लागि स्रेस्ता पेस नगर्ने, आन्तरिक लेखापरीक्षण नगर्ने, नगराउने र जवाफ नदिने उपर कानुनबमोजिम कारबाही गर्नु हुनेछ।
२०.	**लेखापरीक्षण डोर मुकाम**	एकल वा संयुक्त लेखापरीक्षण डोर खटेको जिल्लामा महालेखापरीक्षकको डोर मुकामको साइनबोर्डसहितको लेखापरीक्षण डोर कार्यालय स्थापना गरिनेछ। सोको लागि जिल्ला कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमार्फत

		आवश्यक प्रबन्धको लागि निर्देशन दिनुहुनेछ।
२१.	**कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुख र अन्य सम्वन्धित कर्मचारीको उपस्थिति र लेखापरीक्षण गराउन सक्रियता**	• लेखापरीक्षणको लागि माग भएका कागजात, विवरण, तथ्याङ्क र उपलव्ध गराउने, लेखापरीक्षणबाट औंल्याइएका ब्यहोराउपर छलफल गर्ने, कागजात/प्रमाण जुटाउने र सोधपुछ गरिएका विषयमा जवाफ दिई आर्थिक विवरण तथा अन्य विवरणहरू यथार्थ र तथ्यपूर्ण बनाउन लेखापरीक्षण गराउने निकायबाट सहयोग प्राप्त हुनेछ। लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनको मस्यौदा उपर छलफल गरी तत्काले प्रतिक्रिया उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ। लेखापरीक्षणको क्रममा माग गरिएका कागजात जानकारी उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य रहने संवैधानिक व्यवस्था रहेकोले स्थलगत लेखापरीक्षण गरिने निकायको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा प्रमाण पेस नभएको बेरुजु देखिनु वाञ्छनीय नभएको तर्फ सबै निकायलाई सजग गराउनु हुनेछ। • कार्यालयले जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण पद्धति अवलम्बन गरेको सन्दर्भमा न्यून जोखिम देखिएका कार्यालयहरू दूर लेखापरीक्षण (Remote Audit) नीति अनुरूप लेखापरीक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित वित्तीय विवरण र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र लेखापरीक्षण डोर मुकामबाट माग भएका विवरण पठाइदिन अनुरोध भएमा यथाशीघ्र पठाइदिने व्यवस्था मिलाउनुहुनेछ। • लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा जिम्मेवार पदाधिकारी र लेखा प्रमुखको कारोबारको अवधि खुलाई उक्त दायित्व किटान गर्नुपर्ने भएकाले कार्यालय प्रमुख तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न जिम्मेवार व्यक्तिको नाम, पद र कार्यरत अवधिसहितको विवरण उपलब्ध गराउनु हुनेछ। • जिल्लाको भौगोलिक अवस्थाअनुसार स्थानीय तहको कार्यालयसम्म स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण गरिनेछ। सो सम्भव नभएमा जिल्ला समन्वय समिति वा पायक पर्ने स्थानमा लेखापरीक्षण लेखापरीक्षण डोरमुकाम कायम गरी लेखापरीक्षणको व्यवस्था मिलाइनेछ। • लेखापरीक्षण सुरु गर्नु पूर्व लेखाउत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति, लेखा प्रमुख र सम्बद्ध पदाधिकारी उपस्थित गराई लेखा, स्रेस्ता पेस गर्न र लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ। • धेरै आर्थिक कारोबार भएका कार्यालय, विकास निर्माणका ठूला परियोजनाहरू, सेवा प्रवाहको दृष्टिले महत्त्वपूर्ण ठानिएका निकायहरूको लेखापरीक्षण गर्दा सम्भव भएसम्म सरोकारवालाहरूसँग समेत अन्तरक्रिया गरी लेखापरीक्षण गरिनेछ।
२२.	**लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र र लिखित प्रतिनिधित्वपत्र उपलब्ध गराउने**	प्रत्येक कार्यालयले लेखापरीक्षण सुरु गर्नुपूर्व लेखापरीक्षण गर्ने निकाय र लेखापरीक्षकबीच संलग्न ढाँचा अनुसारको लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र हस्ताक्षर गर्ने व्यवस्थाको लागि मातहतका सम्पूर्ण निकायहरूलाई निर्देशन दिनुहुनेछ। साथै लेखापरीक्षण टोलीलाई संलग्न

		ढाँचाबमोजिमको लिखित प्रतिनिधित्वपत्र उपलव्ध गराउन अनुरोध गरिएको छ। यससम्बन्धी विवरण अनुसूची ८ र ९ मा छ।
२३.	**फारामहरूको प्रयोग**	लेखापरीक्षण कार्यमा एकरूपता र विश्वसनीयता अभिवृद्धि गर्न सूचना, विवरण, तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने प्रयोजनार्थ फारामका ढाँचा तर्जुमा गरिएको छ। उक्त सूचनाहरू सङ्कलन गरी विश्लेषणसहित प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ। फारामको ढाँचा अनुसूची ११ मा उल्लेख गरिएको छ।
२४.	**लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन** *(आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७)*	स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन स्थलगत रूपमा जारी गरिनेछ। सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, विभाग, मन्त्रालय तथा संवैधानिक निकायलाई समेत प्रारम्भिक प्रतिवेदनको प्रति पठाइनेछ। सबै निकायबाट समयमै कारबाही हुने विश्वास गरिएको छ।
२५.	**लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपरको कारबाही** *(आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७)*	लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका सङ्घ तथा प्रदेश सरकारका सबै निकाय र मन्त्रालय, प्रदेश र स्थानीय तहबाट लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएको ३५ दिनभित्र कारबाही गरी फर्स्यौट गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ। सो प्रतिवेदन उपर जवाफ प्राप्त भएमा सो को समेत परीक्षण गरी बाँकी ब्यहोरामात्र समावेश गरी लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदन जारी गरिनेछ।आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७ अनुसार ३५ दिनभित्र (प्रदेश र स्थानीय तहको हकमा सम्वन्धित सरकारको आर्थिक कार्यविधि नियमित गर्ने कानुनको प्रावधान बमोजिम) जवाफसाथ प्रमाण कागजात पेस गरी तत्काल बेरुजु फर्स्यौट गर्न ध्यानाकर्षण गरिएको छ।यसमा तालुक मन्त्रालय, विभागबाट मातहत निकाय वा कार्यालयहरूलाई निर्देशन दिनु हुनेछ।
२६.	**बेरुजुको लगत**	मन्त्रालय तथा निकायका लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरूको बेरुजुको लगत आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ८८ बमोजिम एकीकृत गरी २०८२ कार्तिक मसान्तभित्र यस कार्यालयमा पेस गरी सक्नुपर्नेछ। कार्यालयगत बेरुजुको लगतको हकमा लेखापरीक्षण डोर स्थलगत खटिएको बखत डोर समक्ष पेश गरी परीक्षण समेत गराउनु पर्नेछ।
२७.	**सुपरिवेक्षण**	लेखापरीक्षण तथा सम्परीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन यस कार्यालयले आवश्यकतानुसार स्थलगत र दूर सुपरिवेक्षणको व्यवस्था गर्नेछ। विस्तृत विधिबाट लेखापरीक्षण गरिने निकायहरु, जनचासोसँग सम्बन्धित, ठूला विकास निर्माणसँग सम्बन्धित निकायको लेखापरीक्षणको सुपरिवेक्षण उच्च तहबाट गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ।
२८.	**बहिर्गमन बैठक**	लेखापरीक्षण सम्पन्न भए पश्चात् देखिएका ब्यहोरा उपर छलफल गर्न बहिर्गमन बैठकको आयोजना गरिनेछ। उक्त बैठकमा लेखाउत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति र लेखा प्रमुखहरूको अनिवार्य उपस्थिति गराइने व्यवस्था हुनेछ।
२९.	**स्रोत परिचालन र उपलब्धि**	यस वर्ष प्रत्येक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उपलब्ध स्रोत र मुख्य मुख्य उपलब्धिको सारांश तयार गरी प्रस्तुत गरिने हुँदा सोअनुसारको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

३०.	**वित्तीय जवाफदेहिताको परीक्षण**	लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ ले महालेखापरीक्षकले उपयुक्त ठानेमा आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रको कुनै पदाधिकारीले वित्तीय जवाफदेहिता वहन गरे नगरेको सम्बन्धमा लेखापरीक्षणका मान्य सिद्धान्तबमोजिम परीक्षण गर्न सक्ने व्यवस्था गरेअनुरूप यसवर्ष वित्तीय जवाफदेहिताको परीक्षण समेत गर्न सकिनेछ।
३१.	**औचित्यको दृष्टिकोणबाट परीक्षण**	लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा ९ मा महालेखापरीक्षकलाई औचित्यको आधारमा लेखापरीक्षण गर्ने अधिकार रहेको छ। यस वर्ष लेखापरीक्षणको क्रममा आवश्यकताअनुसार लेखापरीक्षण ऐनले निर्दिष्ट गरेका कुराहरूको समेत औचित्यका आधारमा लेखापरीक्षण गरिनेछ।
३२.	**प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अनुगमन**	महालेखापरीक्षकले नेपालको संविधान तथा लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ बमोजिम पेस गरेका वार्षिक प्रतिवेदनमा औंल्याइएका व्यहोराहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको मूल्याङ्कन गरी आगामी वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ। यस प्रयोजनका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहहरूबाट प्रतिवेदन कार्यान्वयनको कार्ययोजना माग गरी कार्यान्वयन अवस्थाको मूल्याङ्कन गरिनेछ।
३३.	**अनुगमन लेखापरीक्षण तथा सम्परीक्षण**	सबै सरकारी कार्यालय तथा स्थानीय तहको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन बमोजिम हुने सम्परीक्षण कार्य स्थलगत टोली खटेको अवस्थामा स्थलगतरुपमा नै हुने गरी व्यवस्था मिलाइएको छ।अन्य अवस्थामा प्रचलित कानून बमोजिम अधिकारप्राप्त व्यक्तिवाट भएको फस्यौंट तथा फरफारक आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी सम्परीक्षण र लगतकट्टाको लागि निकाय वा कार्यालयहरुले नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली मार्फत पेश गर्न सक्नेछन।

(ख) लेखापरीक्षणका लागि उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरण र समयसीमाः केन्द्रीय तथा कार्यसञ्चालन स्तरका निकायहरूले लेखापरीक्षणका लागि उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरण र सो को समयसीमा देहाय अनुसार रहेको छ।

केन्द्रीय तथा कार्यसञ्चालनस्तरका निकाय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पेस गर्नुपर्ने विवरण र समय सीमा

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत गर्नुपर्ने विवरण
(क)	**आर्थिक वर्ष व्यतीत भएको २१ दिनभित्र उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरण** *(आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २९(३) र नियमावलीको नियम ७३(३))*	१. जिम्मेवार व्यक्तिले विनियोजन, राजस्व र धरौटीलगायत अन्य सम्पूर्ण कारोबारको वित्तीय विवरण २. जिम्मेवार व्यक्तिले गत विगत वर्षको बेरुजु फस्यौंटको विवरण ३. जिम्मेवार व्यक्तिले पेस्की बाँकीको एकीकृत विवरण ४. स्थानीय तहको सञ्चितकोषको हिसाब र एकीकृत वित्तीय विवरण
(ख)	**२०८२ आश्विन मसान्तभित्र उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरण** *(आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २६(४) र नियमावलीको*	१. लेखाउत्तरदायी अधिकृतले कार्य सञ्चालन स्तरको एकीकृत वित्तीय विवरण २. लेखाउत्तरदायी अधिकृतले पेस्की बाँकीको एकीकृत विवरण ३. लेखाउत्तरदायी अधिकृतले विनियोजन, राजस्व, धरौटीलगायत सम्पूर्ण आयव्ययको महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत गर्नुपर्ने विवरण
	नियम ७५(३))	लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई केन्द्रीय वित्तीय विवरण, मन्त्रालय/निकायले बजेटमा समावेश नभएको प्राविधिक सहायता एवं अन्य सहायता प्राप्ति र खर्चको वित्तीय विवरण।
(ग)	**२०८२ कात्तिक १५ गते भित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरण** *(आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २९(१) र नियमावलीको नियम ७५(४))*	• राजस्व आम्दानीको केन्द्रीय अभिलेख खाता • खर्च शीर्षकगत बजेट र खर्चको वित्तीय विवरण • दातृ निकायगत बजेट र खर्चको वित्तीय विवरण • सरकारी कोषको प्राप्ति र भुक्तानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन • सोझै भुक्तानी तथा तेस्रो पक्ष भुक्तानी अभिलेख खाता • निकायगत खर्च तथा अनुदानको वार्षिक विवरण • विभाज्य कोष/एकल कर प्रशासन कारोबार (सङ्कलन तथा बाँडफाँट) को खाता • अन्तर सरकारी कारोबारको एकीकृत प्रतिवेदन • संचित कोषको प्राप्ति तथा भुक्तानीको एकीकृत आर्थिक विवरण • सरकारी कोषको हिसाब मिलान विवरण • शेयर लगानीको आवधिक प्रतिवेदन • ऋण लगानीको आवधिक प्रतिवेदन • शेयर तथा ऋण लगानीको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन • शोधभर्ना लिन बाँकी ऋण, अनुदान हिसाबको अद्यावधिक विवरण • आन्तरिक लेखापरीक्षणको एकीकृत प्रतिवेदन
(घ)	**२०८२ कार्तिक मसान्तभित्र उपलब्ध गराउनुपर्ने बेरुजुको विवरण** *(आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, नियम ८८(३))*	लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरूले आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची १४ को ढाँचामा बेरुजुको विवरण
(ङ)	**२०८२ कार्तिक मसान्तभित्र नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानबमोजिम वित्तीय विवरण तयार गरेका सङ्घीय/प्रदेश मन्त्रालयले उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरण** *(आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ७५(२))*	नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानबमोजिम तयार गरिएको मन्त्रालयगत केन्द्रीय वित्तीय विवरण

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत गर्नुपर्ने विवरण
(छ)	**२०८२ पौष १५ गते भित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरण** *(आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ५, २९)*	१. केन्द्रीय लेखाको एकीकृत एकीकृत वित्तीय विवरण २. अन्य आय-व्ययको विवरण ३. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको एकीकृत वित्तीय विवरण

कार्यसञ्चालन स्तरका निकाय/कार्यालयबाट प्रस्तुत गर्नुपर्ने विवरण र समय सीमा

सि.नं.	प्रस्तुत गर्नुपर्ने विवरण	समय सीमा
१	**लेखा तथा विवरण दाखिला गर्नेः** • अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएका प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएबमोजिमका लेखा तथा विवरणहरू • प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका बेरुजुको जवाफ तथा फस्यौंट	• लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएका प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएबमोजिमको लेखा तथा विवरणहरू यथाशीघ्र उपलब्ध गराउने • आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७ बमोजिम प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र
२	**वित्तीय विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित फाँटवारीहरूः** • विनियोजन, राजस्व, धरौटीलगायतका सम्पूर्ण आर्थिक विवरण • भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण • पेस्की बाँकीको विवरण (म्याद नाघेको र ननाघेको) • बैङ्क हिसाब मिलान विवरण • वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण • आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन • आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ७६ बमोजिम आर्थिक कारोबारको वार्षिक प्रतिवेदन	• लेखापरीक्षण टोलीसँग प्रवेश बैठक भएकै दिनमा • लेखापरीक्षण टोलीलाई उपलब्ध गराएको अवस्था बाहेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिनभित्र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पेस गर्नुपर्नेछ।
३	**आयोजना हिसाब तथा सम्बन्धित कागजातहरूः** लेखाउत्तरदायी अधिकृत र महालेखा नियन्त्रकबाट प्रमाणीकरण भएको आयोजना हिसाब	आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेस गर्न तोकिएको समयभन्दा कम्तीमा १५ दिन अगाडि
४	**बेरुजु लगतः** मन्त्रालय तथा निकायका लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरूको साविकको वर्षको बेरुजुको स्थिति, बेरुजु फस्यौंटको विवरण तथा एकीकृत प्रतिवेदन तयार गरी पेस गर्ने	२०८२ कार्तिक मसान्त भित्र
५	**सम्परीक्षणः** लेखापरीक्षणबाट कायम भएका	२०८२ चैत्र १५ भित्र

सि.नं.	प्रस्तुत गर्नुपर्ने विवरण	समय सीमा
	बेरुजुको हकमा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ८९ तथा नियम ९० अनुसार फस्यौंट गरेको विवरण पेस गर्ने	

माथि उल्लिखित क र ख मा भएका व्यवस्थाहरू प्रदेश र स्थानीय तहका कानुनमा व्यवस्था भएअनुसार प्रदेश र स्थानीय तहले समेत कार्यन्वयन गर्नेछन्।

(ग) **आर्थिक वर्ष २०८१।८२ को वार्षिक लेखापरीक्षणको कार्यान्वयन कार्यतालिकाः** सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहका निकायको लेखापरीक्षण गर्न जिल्लास्तरमा लेखापरीक्षण टोली खटाइनेछ। स्थलगत लेखापरीक्षण गर्न छनोट गरिएका जिल्लाहरूको विवरण अनुसूची ७ मा संलग्न छ।

सि.नं.	सम्पादन गरिने कामको विवरण	समय सीमा
१	• सङ्घ, प्रदेश, र स्थानीय तहलगायत सबै सरकारी कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने, • सङ्गठित संस्थाहरूको लेखापरीक्षक नियुक्ति तथा परामर्श दिने।	२०८२ श्रावण तेस्रो हप्ताभित्र
२	सरकारी कार्यालय, सार्वजनिक संस्थान, प्रदेश तथा स्थानीय तह तथा सङ्गठित संस्था (समिति र कोषहरू समेत) को लेखापरीक्षण सुरु गरी सम्पन्न गर्ने।	२०८२ श्रावण तेस्रो हप्तामा सुरु गरी २०८२ फागुन १५ भित्र सम्पन्न गर्ने
३	• नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानबमोजिमको एकीकृत वित्तीय विवरण उपर मन्त्रालयगत तथा निकायगत लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने, • पूर्ण सरकारी स्वामित्व भएका सङ्गठित संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने।	२०८२ चैत्र मसान्तभित्र
४	मन्त्रालयगत तथा निकायगत वार्षिक प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गरी लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई उपलब्धगराउने, प्रदेश मन्त्रालयको हकमा प्रदेश प्रमुख सचिवलाई उपलब्ध गराउने।	२०८२ चैत्र १५ गतेभित्र
५	स्थानीय तहको अन्तिम प्रतिवेदन जारी गर्ने।	२०८२ मार्ग मसान्तदेखि चैत्र मसान्तभित्र
६	सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यू समक्ष वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेस गर्ने। प्रदेशको हकमा प्रदेश प्रमुखज्यू समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्ने।	२०८३ बैशाख मसान्तभित्र
७	• लेखापरीक्षण गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन गर्ने, • २०८२ चैत्र १५ पछि पेस भएका निकायहरूको सम्परीक्षण तथा लगत कट्टा गर्ने • कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिको लागि विभिन्न सञ्चालन गर्ने, • आर्थिक वर्ष २०८२।८३ को वार्षिक लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने, • निर्देशनालयहरूको आर्थिक वर्ष २०८२।८३ को निकाय वा कार्यागत सूचना विवरण अद्यावधिक गर्ने	२०८३ आषाढ मसान्तभित्र

सि.नं.	सम्पादन गरिने कामको विवरण	समय सीमा
	(Entity/ or Office Management), • कार्यमूलक, सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणका विषय छनोट तथा सञ्चालन र कार्यान्वयन गर्ने, • सार्वजनिक संस्थानहरूको लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने।	

अनुसूची - १

सङ्घ, प्रदेश तथा स्थानीय तह र अन्य सरकारी निकाय तथा मातहत कार्यालयको लेखापरीक्षण गरिने (बक्यौता समेत) विवरण

आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को लेखापरीक्षण गरिने निकाय र मातहत कार्यालयको विवरण

विवरण		संख्या
क) **वित्तीय तथा परिपालनाको लेखापरीक्षण**		**५९१८**
• सङ्घीय मन्त्रालय तथा निकाय	३१२७	
• प्रदेश मन्त्रालय तथा निकाय	११६३	
• स्थानीय तह	७५३	
• सङ्गठित संस्था, समिति तथा अन्य संस्था	८७५	
ख) कार्यमूलक लेखापरीक्षण विषय		१५
ग) वातावरणीय लेखापरीक्षण विषय		१
घ) सूचना प्रविधि विशेष लेखापरीक्षण विषय		२
ङ) विषेश लेखापरीक्षण विषय		१

बक्यौता तर्फ

संघ र प्रदेशका सरकारी निकाय र मन्त्रालयको लेखापरीक्षण बक्यौताको विवरण

(रू.हजारमा)

क्र.सं.	मन्त्रालय/निकायको नाम	विनियोजन खर्च		राजस्व		धरौटी		अन्य कारोबार		जम्मा	
		एकाइ	रकम	एकाइ	रकम	एकाइ	रकम	एकाइ	रकम	एकाइ	रकम
1	सर्वोच्च अदालत	०	०	४४	२४४८	४४	४०९३१	०	०	८८	४३३७९
2	निर्वाचन आयोग	९	१२१०३	६	२	३७	१२९	०	०	५२	१२२३४
3	अर्थ	१	४९९	१३	१७४५	११	४३५५१	१	११४३५	२६	५७२३०
4	उद्योग, वाणिज्य तथा आपुर्ति	१	६०८०	७	४७९	१	१२३९	०	०	९	७७९८
5	ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ	६८	११०४४१	२	१०३	९१	२८८६५	०	०	१६१	१३९४०९

6	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला	३	२७४	०	०	०	०	०	०	३	२७४
7	कृषि तथा पशुपन्छी विकास	३५	६४८२२०	१६	१०२३०	९४	७२९४	०	०	१४५	६६५७४४
8	खानेपानी	४०	१३०३१३	०	०	१४	२१८	०	०	५४	१३०५३१
9	गृह	९	५२७८५	११	८२५५	७८	१४८५९	०	०	९८	७५८९९
10	परराष्ट्र	१	२९७५४	६	२५७८४६	०	०	०	०	७	२८७६००
11	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण	३०	९०३३४	१९९	७०९८७	९१	३२५६६	६	१०६१३६४	३२६	१२५५२५१
12	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात	१८७	२३८२०३	०	०	४३	४४९१०	०	०	२३०	२८३११३
13	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक	१	२१३९२	१६	२८३	४	१४६	०	०	२१	२१८२१
14	युवा तथा खेलकुद	४	१२४१८	०	०	०	०	०	०	४	१२४१८
15	रक्षा	०	३५२२२	२	४५	५	६६७३	०	०	७	४१९४०
16	वन तथा वातावरण	१४	८८५५३	५	३३५९४	४७	३०३७८	१९	५५३६	८५	१५८०६१
17	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि	१०७	१०५९८२१	९६	७२०४२	११७	४२०३५	६	२५५६०	३२६	११९९४५८
18	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन	७	१५९५	३०	४६५४	२५	१९६०	०	०	६२	८२०९
19	सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन	२३२	३७६९३५	१	२२	१५९	१९३३४	०	०	३९२	३९६२९१
20	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि	०	०	०	०	१२	३०२६	०	०	१२	३०२६
21	सहरी विकास	१८	२६५४३	२	४	४१	२९४९	०	०	६१	२९४९६
22	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या	२७५	१०८१४५५	५९	८५७३	४९७	४३६४६	०	०	८३१	११३३६७४
23	राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण	३२	३८९५४६	०	०	१५	१३३२०३	०	०	४७	५२२७४९
	संघ तर्फको जम्मा	१०७४	४४१२४८६	५१५	४७१३१२	१४२६	४९७९१२	३२	११०३८९५	३०४७	६४८५६०५
	<u>प्रदेश तर्फ</u>										
१	कोशी	३	१०७३१५	२	१०५०	०	०	६	१८७५८०	११	२९५९४५

२	मधेश	२	१६९९१४२	२	२८०	२	४०७८६	०	०	६	१७४०२०८
३	बागमती	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
४	गण्डकी	२	१७५३६	१	१०	१	९३६	०	०	४	१८४८२
५	लुम्बिनी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
६	कर्णाली	२	१६८४११	०	०	०	०	०	०	२	१६८४११
७	सुदूरपश्चिम	१	४७४३	०	०	०	०	०	०	१	४७४३
	प्रदेशतर्फको जम्मा	**१०**	**१९९७१४७**	**५**	**१३४०**	**३**	**४१७२२**	**६**	**१८७५८०**	**२४**	**२२२७७८९**
	संघ र प्रदेशतर्फको कुल जम्मा	**१०८४**	**६४०९६३३**	**५२०**	**४७२६५२**	**१४२९**	**५३९६३४**	**३८**	**१२९१४७५**	**३०७१**	**८७१३३९४**

अनुसूची - १.१

सङ्घ, प्रदेश तर्फका सङ्गठित संस्था, अन्य संस्था, समितिको लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने निकायको विवरण

क्र.सं.	संस्थाको नाम		संख्या
१.	**सर्वोच्च अदालत**		१
	१.१	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान	१
२.	**प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय**		२
	२.१	नीति अनुसन्धान प्रतिष्ठान	१
	२.२	नेपाल ट्रष्टको कार्यालय	१
३.	**अर्थ मन्त्रालय**		७
	३.१	कर्मचारी सञ्चय कोष	१
	३.२	नागरिक लगानी कोष	१
	३.३	निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष	१
	३.४	नेपाल धितोपत्र बोर्ड	१
	३.५	नेपाल राष्ट्र बैंक	१
	३.६	नेपाल बीमा प्राधिकरण	१
	३.७	मिलेनियम च्यालेञ्ज एकाउण्ट नेपाल	१
४.	**उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय**		१३
	४.१	औद्योगिक व्यवसाय विकास प्रतिष्ठान	१
	४.२	खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेड	१
	४.३	व्यापार तथा निकासी प्रबर्द्धन केन्द्र	३
	४.४	विशेष आर्थिक क्षेत्र प्राधिकरण	१
	४.५	धौवादी फलाम कम्पनी लिमिटेड	१
	४.६	नेपाल इन्टरमोडल यातायात विकास समिति	१
	४.७	नेपाल औषधी लिमिटेड	१
	४.८	नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कम्पनी लिमिटेड	१
	४.९	हेटौंडा सिमेन्ट उद्योग लिमिटेड	१
	४.१०	उदयपुर सिमेन्ट उद्योग लिमिटेड	१
	४.११	जनकपुर चुरोट कारखाना लिमिटेड	१
५.	**ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिँचाइ मन्त्रालय**		१३
	५.१	वैकल्पिक ऊर्जा प्रबर्द्धन केन्द्र	१
	५.२	विद्युत नियमन आयोग	१
	५.३	अपर अरुण हाइड्रोपावर लिमिटेड	१
	५.४	उत्तरगंगा पावर कम्पनी लिमिटेड	१
	५.५	तनहुँ हाइड्रोपावर लिमिटेड	१
	५.६	तामाकोशी जलविद्युत कम्पनी लिमिटेड	१
	५.७	दुधकोशी जलविद्युत कम्पनी लिमिटेड	१
	५.८	नेपाल विद्युत प्राधिकरण	१
	५.९	मोदी जलविद्युत कम्पनी लिमिटेड	१
	५.१०	रघुगंगा हाइड्रोपावर लिमिटेड	१
	५.११	राष्ट्रिय प्रशारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेड	१

क्र.सं.	संस्थाको नाम		संख्या
	५.१२	स्यार्पु पावर कम्पनी लिमिटेड	१
	५.१३	बुढी गण्डकी जलविद्युत कम्पनी लिमिटेड	१
६.	**कानुन, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय**		**३**
	६.१	कानुन किताब व्यवस्था समिति	१
	६.२	केन्द्रीय कानुनी सहायता समिति	१
	६.३	केन्द्रीय कानुन पुस्तकालय विकास समिति	१
७.	**कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय**		**१०**
	७.१	कपास विकास समिति	१
	७.२	कालीमाटी फलफूल तथा तरकारी बजार विकास समिति	१
	७.३	कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड	१
	७.४	दुग्ध विकास संस्थान	१
	७.५	नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्	१
	७.६	राष्ट्रिय चिया तथा कफी विकास वोर्ड	१
	७.७	राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्ड	१
	७.८	स्यार्पु कृषि कम्पनी लिमिटेड	१
	७.९	नेपाल पशु चिकित्सा परिषद्	१
	७.१०	पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा व्यवसायी परिषद	१
८.	**खानेपानी मन्त्रालय**		**४**
	८.१	आयोजना कार्यान्वयन निर्देशनालय	१
	८.२	काठमाडौं उपत्यका खानेपानी व्यवस्थापन वोर्ड	१
	८.३	खानेपानी महशुल निर्धारण आयोग	१
	८.४	नेपाल खानेपानी संस्थान	१
९.	**गृह मन्त्रालय**		**३**
	९.१	नेपाल हज समितिको सचिवालय	१
	९.२	प्रहरी कल्याण कोष	१
	९.३	सशस्त्र प्रहरी बल कल्याणकारी सेवा केन्द्र	१
१०.	**परराष्ट्र मन्त्रालय**		**२**
	१०.१	परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठान	१
	१०.२	बी.पी. कोइराला नेपाल–भारत प्रतिष्ठान	१
११.	**भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय**		**२**
	११.१	गुठी संस्थान	१
	११.२	राष्ट्रिय सहकारी नियमन प्राधिकरण	१
१२.	**भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय**		**४**
	१२.१	नेपाल पूर्वाधार निर्माण कम्पनी लिमिटेड	१
	१२.२	सडक बोर्ड नेपाल	१
	१२.३	रेल्वे बोर्ड नेपाल	१
	१२.४	नेपाल रेल्वे कम्पनी	१
१३.	**महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय**		**१**
	१३.१	समाज कल्याण परिषद्	१
१४.	**युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय**		**४**
	१४.१	राष्ट्रिय खेलकुद परिषद्	१

क्र.सं.	संस्थाको नाम		संख्या
	१४.२	राष्ट्रिय युवा परिषद	१
	१४.३	युवा तथा साना व्यवसायी स्वरोजगार कोष	१
	१४.४	फाप्ला अन्तर्राष्ट्रिय क्रिकेट मैदान तथा खेलग्राम पूर्वाधार निर्माण विकास समिति	१
१५.	**रक्षा मन्त्रालय**		**४**
	१५.१	नेपाली सेना बहुव्यवसाय उद्योग	१
	१५.२	नेपाली सेना सुपथ मूल्य पसल	१
	१५.३	सैनिक कल्याणकारी कोष	१
	१५.४	नेपाली सैनिक विमान चार्टर उडान विकास समिति	१
१६.	**वन तथा वातावरण मन्त्रालय**		**४**
	१६.१	राष्ट्रपति चुरे-तराई मधेश संरक्षण समिति	१
	१६.२	वन पैदावार विकास समिति	१
	१६.३	राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोष	१
	१६.४	नेपाल वन निगम	१
१७.	**शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय**		**४४५**
	१७.१	कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय	१७
	१७.२	नेपाल खुला विश्वविद्यालय	१
	१७.३	डिल्लीरमण पुस्तकालय	१
	१७.४	त्रिभुवन विश्वविद्यालय	१६३
	१७.५	नेपाल विज्ञान तथा प्रविधि प्रतिष्ठान	२
	१७.६	नेपाल विश्वविद्यालय	१
	१७.७	नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय	२०
	१७.८	पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय	१८
	१७.९	पोखरा विश्वविद्यालय	११
	१७.१०	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्	८१
	१७.११	मदन भण्डारी विज्ञान तथा प्रविधि विश्वविद्यालय	१
	१७.१२	मध्यपश्चिम विश्वविद्यालय	४९
	१७.१३	मेडिकल कलेज पूर्वाधार निर्माण विकास आयोजना	३
	१७.१४	शहीद दशरथ चन्द स्वास्थ्य विज्ञान विश्वविद्यालय	१
	१७.१५	युनेस्कोका निम्ती नेपाल राष्ट्रिय आयोगको सचिवालय	१
	१७.१६	राजर्षि जनक विश्वविद्यालय	१३
	१७.१७	राष्ट्रिय विधि विज्ञान प्रयोगशाला	४
	१७.१८	राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड	१४
	१७.१९	लुम्बिनी बौद्ध विश्वविद्यालय	५
	१७.२०	बी.पी. कोइराला मेमोरीयल प्लानेटरीयम अब्जरभेटरी र विज्ञान संग्रालय विकास समिति	१
	१७.२१	विश्वविद्यालय अनुदान आयोग	१
	१७.२२	स्वप्न बगैंचा विकास समिति	१
	१७.२३	सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय	३४
	१७.२४	विदुषी योगमाया हिमालयन आयुर्वेद विश्व विद्यालय	१
	१७.२५	जनक शिक्षा सामाग्री केन्द्र लिमिटेड	१
१८.	**श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय**		**४**
	१८.१	वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय	१

क्र.सं.	संस्थाको नाम		संख्या
	१८.२	राष्ट्रिय व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समिति	१
	१८.३	राष्ट्रिय स्तरको कल्याणकारी कोष	१
	१८.४	सामाजिक सुरक्षा कोष	१
१९.	**संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय**		**२०**
	१९.१	देवघाट क्षेत्र विकास समिति	१
	१९.२	नारायणहिटी दरवार संग्राहालय विकास समिति	१
	१९.३	नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रतिष्ठान	१
	१९.४	नेपाल पर्वतीय प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विकास समिति	१
	१९.५	नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठान	१
	१९.६	नेपाल ललितकला प्रज्ञा प्रतिष्ठान	१
	१९.७	नेपाल संगीत तथा नाट्य प्रज्ञा प्रतिष्ठान	१
	१९.८	पन्चाङ्ग निर्णायक समिति	१
	१९.९	पशुपति क्षेत्र विकास कोष	१
	१९.१०	पाटन संग्रहालय विकास समिति	१
	१९.११	बृहत्तर जनकपुर क्षेत्र विकास परिषद्	१
	१९.१२	बौद्धनाथ क्षेत्र विकास समिति	१
	१९.१३	लुम्बिनी विकास कोष	१
	१९.१४	हनुमानढोका दरवार संग्रहालय विकास समिति	१
	१९.१५	बौद्धदर्शन प्रवर्धन तथा गुम्बा विकास समिति	१
	१९.१६	नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण	१
	१९.१७	नेपाल वायुसेवा निगम	१
	१९.१८	सांस्कृतिक संस्थान	१
	१९.१९	नेपाल पर्यटन बोर्ड	१
	१९.२०	तारागाउँ विकास समिति	१
२०.	**सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय**		**४**
	२०.१	निजामती कर्मचारी अस्पताल	१
	२०.२	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	१
	२०.३	स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	१
	२०.४	आदिवासी जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान	१
२१.	**सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय**		**९**
	२१.१	गोरखापत्र संस्थान	१
	२१.२	चलचित्र विकास बोर्ड	१
	२१.३	नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरण	१
	२१.४	प्रेस काउन्सिल	१
	२१.५	राष्ट्रिय समाचार समिति	१
	२१.६	सार्वजनिक प्रशारण संस्था (रेडियो नेपाल)	१
	२१.७	सार्वजनिक प्रशारण संस्था (नेपाल टेलिभिजन)	१
	२१.८	विज्ञापन बोर्ड	१
	२१.९	सुरक्षण मुद्रण केन्द्र	१
२२.	**सहरी विकास मन्त्रालय**		**८**
	२२.१	अधिकार सम्पन्न वागमती सभ्यता एकीकृत विकास समिति	१

क्र.सं.	संस्थाको नाम		संख्या
	२२.२	विशिष्ट संरचना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन विकास समिति	१
	२२.३	काठमाडौं उपत्यका विकास प्राधिकरण र जिल्ला आयुक्त कार्यालय	४
	२२.५	राष्ट्रिय आवास कम्पनी लिमिटेड	१
	२२.६	नगर विकास कोष	१
२३.	**स्वास्थ्य तथा जनसङ्खया मन्त्रालय**		**२९**
	२३.१	आयुर्वेद चिकित्सालय	१
	२३.२	कर्णाली स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान	१
	२३.३	कान्ति बाल अस्पताल	१
	२३.४	कोशी अस्पताल	१
	२३.५	गजेन्द्रनारायण सिंह अस्पताल	१
	२३.६	चिकित्सा विज्ञान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान	१
	२३.७	जी.पी. कोइराला राष्ट्रिय स्वासप्रश्वास केन्द्र	१
	२३.८	डडेल्धुरा अस्पताल	१
	२३.९	नारायणी अस्पताल	१
	२३.१०	नेपाल स्वास्थ्य अनुसन्धान परिषद्	१
	२३.११	परोपकार प्रसुती तथा स्त्री रोग अस्पताल	१
	२३.१२	पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान	१
	२३.१३	पोखरा स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान	१
	२३.१४	भक्तपुर क्यान्सर अस्पताल	१
	२३.१५	भरतपुर अस्पताल	१
	२३.१६	भेरी अस्पताल	१
	२३.१७	मानसिक अस्पताल	१
	२३.१८	राप्ती स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान	१
	२३.१९	रामराजा प्रसाद सिंह स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान	१
	२३.२०	राष्ट्रिय आयुर्वेद अनुसन्धान तथा तालिम केन्द्र	१
	२३.२१	राष्ट्रिय ट्रमा सेन्टर	१
	२३.२२	बी.पी. कोइराला मेमोरियल क्यान्सर अस्पताल चितवन	१
	२३.२३	बी.पी. कोइराला स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान	१
	२३.२४	शहिद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र	१
	२३.२५	शहिद धर्मभक्त राष्ट्रिय प्रत्यारोपण केन्द्र	१
	२३.२६	शुक्रराज ट्रपिकल सरुवा रोग अस्पताल	१
	२३.२७	सिंहदरबार वैद्यखाना विकास समिति	१
	२३.२८	सुशील कोइराला प्रखर क्यान्सर अस्पताल	१
	२३.२९	स्वास्थ्य बीमा बोर्ड	१
		कुल जम्मा	**५९६**

कार्यमूलक लेखापरीक्षण निर्देशनालयबाट हुने कार्यमूलक लेखापरीक्षणका विषयहरू

क्र.सं.	बिषय	निर्देशनालय	निकाय (वित्तीय समेत)
१.	पुष्पलाल मध्यपहाडी लोकमार्ग निर्माण अवस्था	भौतिक पूर्वाधार निर्देशनालय	आयोजना निर्देशनालय र अन्तर्गत कार्यालय (फिदिम र धुलीखेल)
२.	निजामति कर्मचारी अस्पतालको सेवा प्रबाह अवस्था	संवैधानिक निर्देशनालय	निजामती कर्मचारी अस्पताल
३.	बैकल्पिक ऊर्जाको उपयोग र प्रभावकारिता	जलस्रोत, ऊर्जा, पर्यटन निर्देशनालय	बैकल्पिक ऊर्जा प्रवर्द्धन केन्द्र
४.	अस्पतालहरुको स्वास्थ उपकरण खरिद तथा उपयोग	स्वास्थ्य निर्देशनालय	वीर अस्पताल र ट्रमा सेन्टर
५.	विद्यालय शिक्षा क्षेत्र सुधार कार्यक्रमको प्रभावकारीता	शिक्षा तथा विश्वविद्यालय निर्देशनालय	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र र आवश्यकता अनुसारका जिल्लाहरु
६.	व्यवसायिक सीप विकास तालिमको प्रभावकारिता	उद्योग, वाणिज्य, आपूर्ति र श्रम निर्देशनालय	राष्ट्रिय व्यवसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
७.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यक्रमहरूको प्रभावकारिता (तथ्याङ्क व्यवस्थापन, सेवा वितरण र नागरिकहरूको पहुँचको स्थिति) र उपयोग	गृह निर्देशनालय	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा केन्द्रीय पञ्जिकरण विभाग
८.	उपत्यका भित्रका सम्पदाको अभिलेख र व्यवस्थापन	जलस्रोत, ऊर्जा, पर्यटन निर्देशनालय	पुरातत्व बिभाग
९.	सबै प्रदेश राजधानीमा रहेका सरकारी कार्यालयको स्थिर सम्पत्ति व्यवस्थापन (हस्तान्तरण, मर्ज वा खारेज भएका सङ्घीय कार्यालयहरु)	सम्बन्धित सबै निर्देशनालयहरु	सम्पत्ति प्राप्त गर्ने सम्बन्धित सरकारी कार्यालयहरु
१०.	राष्ट्रिय राजमार्गहरूको मर्मतको स्थिति (सम्भार र पुनर्निर्माणमा ढिलाइ र अव्यवस्था)	भौतिक पूर्वाधार निर्देशनालय	राष्ट्रिय राजमार्गहरू
११.	स्थानीय तहमा राजस्व प्रशासन र संकलन प्रणालीको कार्यसम्पादन लेखा परीक्षण	प्रदेश लेखापरीक्षण निर्देशनालय, वागमती	बाग्मती प्रदेशका गाउँपालिका-५, नगरपालिका-३, उप नगरपालिका, महानगरपालिका (वित्तीय बाहेक)
१२.	कर्मचारी सरुवा व्यवस्थापन	संवैधानिक निर्देशनालय	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सरुवा व्यवस्थापन महाशाखा
१३.	खेल पूर्वाधार बिकास तथा उपयोगको स्थिति	युवा, खेलकुद, महिला तथा बालबालिका र विज्ञान प्रविधि निर्देशनालय	राष्ट्रिय खेलकुद परिषद लगायत
१४.	राष्ट्रिय स्वास्थ्य बिमा योजना (बिमाबाट पाउनुपर्ने औषधी र सेवाग्राहीले खरिद गर्ने औषधीको अवस्था)	स्वास्थ्य निर्देशनालय	स्वास्थ्य बिमा योजना कार्यान्वयन महाशाखा लगायत
१५.	कृषि अनुसन्धान परिषदको स्रोत साधन प्रयोगको प्रभावकारीता	कृषि निर्देशनालय	कृषि अनुसन्धान परिषद

नोटः *उपर्युक्त विषयको लेखापरीक्षणका लागि प्रारम्भिक अध्ययनको आधारमा विषयहरू थपघट गर्न सकिनेछ। साथै, उपर्युक्त विषयका अतिरिक्त सम्वन्धित निर्देशनालयले महालेखापरीक्षकको स्वीकृति लिई थप विषयको कार्यमूलक लेखापरीक्षण गर्न सक्नेछन।*

अनुसूची - ३

वातावरणीय लेखापरीक्षण गर्न छनोट भएका विषय

क्र.सं.	विषय	सम्बन्धित निर्देशनालय	सम्बन्धित निकाय
१	राष्ट्रिय निकुञ्ज व्यवस्थापन र मध्यवर्तीक्षेत्रमा परेको प्रभाव	वन निर्देशनालय	चितवन र पर्सा राष्ट्रिय निकुञ्ज

अनुसूची - ४

सूचना प्रविधिको लेखापरीक्षण गर्न छनोट भएका विषय

क्र.सं.	विषय	सम्बन्धित निर्देशनालय	सम्बन्धित निकाय
१	सूचना प्रविधिको प्राप्ति, प्रयोग र वार्षिक मर्मत संम्भार खर्च (ए.एम.सी.)	सञ्चार निर्देशनालय	सूचना प्रविधि विभाग
२	नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) (सूचना प्रविधि विभागमार्फत पेशागत प्रमाणपत्र प्राप्त विज्ञबाट गराउने)	व्यवस्थापन महानिर्देशनालय	महालेखा परीक्षकको कार्यालय

अनुसूची - ५

विशेष लेखापरीक्षणका लागि छनोट भएका विषय

क्र.सं.	विषय	सम्बन्धित निर्देशनालय	सम्बन्धित निकाय
१	नेपालमा खनिज उत्खनन् तथा अन्वेषण स्थिति (आईडीआईको समन्वयमा हुने)	उद्योग, वाणिज्य, आपूर्ति र श्रम निर्देशनालय	खानी तथा भूगर्भ विभाग

द्रष्टव्यः *उपर्युक्त विषयका अतिरिक्त एसोसाई तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संस्थासंगको आपसी सहयोग तथा समझदारी बमोजिम अन्य विषयहरुको समेत विशेष लेखापरीक्षण हुन सक्नेछ।*

अनुसूची - ६

कार्यालयको जनशक्तिबाट लेखापरीक्षण गरिने पूर्ण सरकारी स्वामित्वका सङ्गठित संस्था

क्र.सं.	निकायको नाम	आर्थिक वर्ष	महानिर्देशनालय
१	नेपाल वायुसेवा निगम	२०८१।८२	सार्वजनिक संस्थान लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय
२	नेपाल पारवहन तथा गोदाम कम्पनी लि.	२०८१।८२	
३	नेपाल पूर्वाधार कम्पनी लि.	२०८१।८२	
४	जनकपुर चुरोट कारखाना लिमिटेड	२०७७/२०७८ देखि २०८१।८२ सम्म	
५	स्यार्पु कृषि कम्पनी लिमिटेड.	२०८१।८२	

पहिलो चरणको एकल वा संयुक्त लेखापरीक्षण टोली खटिने जिल्ला (पहिलो चरण २०८२ श्रावण तेस्रो हप्ताबाट)

क.सं.	जिल्ला	स्थानीय तह	प्रदेश कार्यालय			सङ्घीय कार्यालय			जम्मा
			जम्मा	उच्च	न्यून	जम्मा	उच्च	न्यून	
कोशी प्रदेश									
१.	ताप्लेजुङ	९	९	८	१	२५	१५	१०	४३
२.	पाँचथर	८	११	१०	१	२४	१४	१०	४३
३.	संखुवासभा	१०	१०	७	३	३१	१८	१३	५१
४.	तेह्रथुम	६	९	९	०	२६	१६	१०	४१
५.	भोजपुर	९	११	९	२	२७	१७	१०	४७
६.	सोलुखुम्बु	८	९	९	०	२५	१९	६	४२
७.	ओखलढुंगा	८	१५	१४	१	२७	१८	९	५०
	जम्मा	**५८**	**७४**	**६६**	**८**	**१८५**	**११७**	**६८**	**३१७**
मधेश प्रदेश									
८.	सप्तरी	१८	१५	१४	१	४१	३३	८	७४
९.	रौतहट	१८	१४	१३	१	४०	३५	५	७२
१०.	बारा	१६	१४	१४	०	४७	४१	६	७७
	जम्मा	**५२**	**४३**	**४१**	**२**	**१२८**	**१०९**	**१९**	**२२३**
बागमती प्रदेश									
११.	दोलखा	९	११	१०	१	२९	२१	८	४९
१२.	रामेछाप	८	११	१०	१	२६	१७	९	४५
१३.	काभ्रेपलाञ्चोक	१३	१७	१३	४	३९	२५	१४	६९
१४.	सिन्धुपाल्चोक	१२	१०	९	१	२९	२५	४	५१
१५.	रसुवा	५	८	६	२	२३	१८	५	३६
१६.	नुवाकोट	१२	१४	१३	१	३३	२७	६	५९
१७.	धादिङ	१३	१४	१४	०	२९	२२	७	५६
	जम्मा	**७२**	**८५**	**७५**	**१०**	**२०८**	**१५५**	**५३**	**३६५**
गण्डकी प्रदेश									
१८.	गोरखा	११	१४	१३	१	३८	३२	६	६३
१९.	लमजुङ	८	११	९	२	२६	२०	६	४५
२०.	मनाङ	४	११	१०	१	१६	११	५	३१
२१.	मुस्ताङ	५	११	९	२	२३	१८	५	३९
२२.	स्याङजा	११	१४	१२	२	२५	१६	९	५०
२३.	म्याग्दी	६	११	९	२	१७	११	६	३४
	जम्मा	**४५**	**७२**	**६२**	**१०**	**१४५**	**१०८**	**३७**	**२६२**
लुम्बिनी प्रदेश									
२४.	पाल्पा	१०	१७	१४	३	२९	२२	७	५६
२५.	अर्घाखाँची	६	१२	११	१	२५	१६	९	४३
२६.	गुल्मी	१२	११	९	२	२९	२४	५	५२
२७.	रुकुम (पूर्वी भाग)	३	१०	८	२	१७	१३	४	३०

२८.	रुकुम (पश्चिम भाग)*	६	११	९	२	२८	२२	६	४५
२९.	रोल्पा	१०	१४	१४	०	३१	१८	१३	५५
३०.	प्यूठान	९	११	९	२	२४	१५	९	४४
	जम्मा	**५६**	**८६**	**७४**	**१२**	**१८३**	**१३०**	**५३**	**३२५**
कर्णाली प्रदेश									
३१.	सल्यान	१०	१०	८	२	२६	१६	१०	४६
३२.	डोल्पा	८	११	८	३	२०	१५	५	३९
३३.	जुम्ला	८	१२	११	१	३८	३३	५	५८
३४.	मुगु	४	११	१०	१	२०	१६	४	३५
३५.	कालिकोट	९	१०	८	२	२०	१३	७	३९
३६.	जाजरकोट	७	१०	९	१	२८	२२	६	४५
३७.	हुम्ला	७	१०	७	३	२१	१६	५	३८
	जम्मा	**५३**	**७४**	**६१**	**१३**	**१७३**	**१३१**	**४२**	**३००**
सुदुरपश्चिम प्रदेश									
३८.	बाजुरा	९	१०	१०	०	२०	१४	६	३९
३९.	बझाङ	१२	११	१०	१	२२	१७	५	४५
४०.	अछाम	१०	१३	१३	०	२६	२१	५	४९
४१.	दार्चुला	९	११	११	०	२९	२२	७	४९
४२.	बैतडी	१०	१४	१४	०	२९	२४	५	५३
	जम्मा	**५०**	**५९**	**५८**	**१**	**१२६**	**९८**	**२८**	**२३५**
	कुल जम्मा	**३८६**	**४९३**	**४३७**	**५६**	**११४८**	**८४८**	**३००**	**२०२७**

द्रष्टव्यः

१. रुकुम पश्चिम कर्णाली प्रदेशको जिल्ला भएतापनि लेखापरीक्षण डोर व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत राखिएको छ।

२. एकल वा संयुक्त लेखापरीक्षण गरिने जिल्लाहरुमा पर्ने आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरु र भारतीय सीमा नाकामा पर्ने दक्षिणतर्फका भन्सार कार्यालयहरु (एवम् चीनतर्फको रसुवा र तातोपानी भन्सार कार्यालयसमेत) र ती जिल्लामा पर्ने कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरु अर्थ तथा राजस्व महानिर्देशानालयबाट लेखापरीक्षण हुनेछ ।

३. यात्रा तालिका विचार गरी हुम्ला खटिने टोलिले बाँसगढी नगरपालिका र मुगु खटिने टोलिले बढैयाताल गाउँपालिका, बर्दियाको लेखापरीक्षण गर्नेगरी खटाउन सकिनेछ।

अनुसूची - ७ख

विभागगत लेखापरीक्षण टोली खटिने जिल्ला-(दोस्रो चरण २०८२ कार्तिक तेस्रो हप्ताबाट)

क्र.सं.	जिल्ला	स्थानीय तह	प्रदेश कार्यालय			सङ्घीय कार्यालय			जम्मा
			जम्मा	उच्च	न्यून	जम्मा	उच्च	न्यून	
कोशी प्रदेश									
१.	इलाम	१०	११	११	०	४०	३१	९	६१
२.	धनकुटा	७	१८	१३	५	३९	२८	११	६४
३.	खोटाङ	१०	१०	१०	०	३०	२२	८	५०
४.	उदयपुर	८	१३	१२	१	३२	२०	१२	५३
	जम्मा	**३५**	**५२**	**४६**	**६**	**१४१**	**१०१**	**४०**	**२२८**
मधेश प्रदेश									

क्र.सं.	जिल्ला	स्थानीय तह	प्रदेश कार्यालय			सङ्घीय कार्यालय			जम्मा
			जम्मा	उच्च	न्यून	जम्मा	उच्च	न्यून	
५.	सिराहा	१७	१७	१५	२	३६	२९	७	७०
	जम्मा	**१७**	**१७**	**१५**	**२**	**३६**	**२९**	**७**	**७०**
बागमती प्रदेश									
६.	सिन्धुली	९	१४	१२	२	३३	२५	८	५६
	जम्मा	**९**	**१४**	**१२**	**२**	**३३**	**२५**	**८**	**५६**
गण्डकी प्रदेश									
७.	तनहुँ	१०	१५	१३	२	४२	३१	११	६७
८.	पर्वत	७	१३	१२	१	२०	१२	८	४०
९.	बाग्लुङ	१०	१४	११	३	३९	३०	९	६३
१०.	नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)	८	१३	१३	०	२४	१९	५	४५
	जम्मा	**३५**	**५५**	**४९**	**६**	**१२५**	**९२**	**३३**	**२१५**
लुम्बिनी प्रदेश									
११.	नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम)	७	१३	११	२	२८	२२	६	४८
१२.	कपिलवस्तु	१०	१५	१४	१	४१	२९	१२	६६
१३.	बर्दिया	८	१०	९	१	३८	२५	१३	५६
	जम्मा	**२५**	**३८**	**३४**	**४**	**१०७**	**७६**	**३१**	**१७०**
कर्णाली प्रदेश									
१४.	दैलेख	११	१०	८	२	२७	१९	८	४८
	जम्मा	**११**	**१०**	**८**	**२**	**२७**	**१९**	**८**	**४८**
सुदुरपश्चिम प्रदेश									
१५.	डोटी	९	२४	२४	०	४१	३४	७	७४
१६.	डडेल्धुरा	७	१४	११	३	३०	२३	७	५१
	जम्मा	**१६**	**३८**	**३५**	**३**	**७१**	**५७**	**१४**	**१२५**
	कूल जम्मा	**१४८**	**२२४**	**१९९**	**२५**	**५४०**	**३९९**	**१४१**	**९१२**

अनुसूची - ७ग

विशिष्टीकृत लेखापरीक्षण टोलीः २०८२ कार्तिक देखि फागुन १५ गते सम्म चरणबद्ध रूपमा लेखापरीक्षण गरिने जिल्लाहरु

क्र.सं.	जिल्ला	स्थानीय तह	प्रदेश कार्यालय			सङ्घीय कार्यालय			जम्मा
			जम्मा	उच्च	न्यून	जम्मा	उच्च	न्यून	
कोशी प्रदेश									
१.	झापा	१५	१७	१३	४	६०	४७	१३	९२
२.	मोरङ	१७	४६	४१	५	९४	७२	२२	१५७
३.	सुनसरी	१२	२२	१५	७	७९	५९	२०	११३
	जम्मा	४४	**८५**	**६९**	**१६**	**२३३**	**१७८**	**५५**	**३६२**
मधेश प्रदेश									
४.	धनुषा	१८	५३	५१	२	८३	६९	१४	१५४
५.	महोत्तरी	१५	१४	१४	०	५७	४०	१७	८६
६.	सर्लाही	२०	१५	१५	०	४६	३९	७	८१
७.	पर्सा	१४	१६	१६	०	५२	४२	१०	८२

	जम्मा	**६७**	**९८**	**९६**	**२**	**२३८**	**१९०**	**४८**	**४०३**
बागमती प्रदेश									
८.	चितवन	७	२०	१९	१	७६	५८	१८	१०३
९.	मकवानपुर	१०	५९	५५	४	७५	५१	२४	१४४
१०.	भक्तपुर	४	११	९	२	५५	४३	१२	७०
११.	ललितपुर	६	१९	१६	३	१६२	१३८	२४	१८७
१२.	काठमाडौं	११	१५	१२	३	६८९	५४५	१४४	७१५
	जम्मा	**३८**	**१२४**	**१११**	**१३**	**१०५७**	**८३५**	**२२२**	**१२१९**
गण्डकी प्रदेश									
१३.	कास्की	५	५८	५३	५	१०५	७५	३०	१६८
	जम्मा	**५**	**५८**	**५३**	**५**	**१०५**	**७५**	**३०**	**१६८**
लुम्बिनी प्रदेश									
१४.	रूपन्देही	१६	३४	३०	४	११३	८८	२५	१६३
१५.	दाङ	१०	४६	४४	२	७१	६०	११	१२७
१६.	बाँके	८	२५	१८	७	८७	६२	२५	१२०
	जम्मा	**३४**	**१०५**	**९२**	**१३**	**२७१**	**२१०**	**६१**	**४१०**
कर्णाली प्रदेश									
१७.	सुर्खेत	९	४३	४२	१	११५	९६	१९	१६७
	जम्मा	**९**	**४३**	**४२**	**१**	**११५**	**९६**	**१९**	**१६७**
सुदुरपश्चिम प्रदेश									
१८.	कञ्चनपुर	९	१८	१६	२	७१	५५	१६	९८
१९.	कैलाली	१३	४७	४४	३	९२	६७	२५	१५२
	जम्मा	**२२**	**६५**	**६०**	**५**	**१६३**	**१२२**	**४१**	**२५०**
	कूल जम्मा	**२१९**	**५७८**	**५२३**	**५५**	**२१८२**	**१७०६**	**४७६**	**२९७९**

अनुसूची - ८

लेखापरीक्षण अनुबन्ध पत्र

मिति

लेखापरीक्षण गरिएको निकायको नाम र ठेगाना ....

सम्बोधित व्यक्ति (Address) (कार्यालय प्रमुखको पद लेख्ने)

विषयः **लेखापरीक्षण अनुबन्ध**

प्रिय महोदय/महोदया (श्रीमान्/श्रीमती)

.....................लेखापरीक्षण गरिने निकायको नाम लेख्ने) को आर्थिक वर्ष २०../ .. को आर्थिक विवरणहरू नेपालको संविधान र लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ बमोजिम महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गरिन्छ।

यो पत्रको उद्देश्य

- लेखापरीक्षण अनुबन्धको कार्यसर्तहरू र लेखापरीक्षणको प्रकृति र सीमाहरूको रूपरेखा तयार गर्नु।
- लेखापरीक्षक र त्यस निकायको व्यवस्थापनको आ-आफ्नो जिम्मेवारीहरूको रूपरेखा तयार गर्नु।
- लेखापरीक्षण अनुबन्धका कार्यसर्तहरू तल उल्लेख गरिएको छ। यो अनुबन्ध पत्र तबसम्म कायम रहनेछ जबसम्म नयाँ लेखापरीक्षण पत्र जारी गरिदैन।

लेखापरीक्षणको उद्देश्य ***(Objective of the audit)***

लेखापरीक्षणको उद्देश्य वित्तीय विवरणको साथै आर्थिक विषयहरूमा प्रयोग/लागू हुने सम्बन्धित ऐनहरू र नियमहरूको पालना/अनुसरणबारेमा गरिएको जाँच/परीक्षणमा स्वतन्त्र राय र टिप्पणी व्यक्त गर्नु हो।

(कुनै थप उद्देश्यहरू भएमा लेख्ने, उदाहरणको लागि, अधिकारहरू वा आन्तरिक नियन्त्रणहरूको पालनाको मूल्याङ्कन, जहाँ प्रयोग हुन सक्छन्।)

लेखापरीक्षकका जिम्मेवारीहरू (Responsibilities of the auditor)

१. हाम्रो लेखापरीक्षण सर्वोच्च लेखापरीक्षण निकायहरूको अन्तर्राष्ट्रिय मानहरू र नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान, २०७७ बमोजिम गरिनेछ। यी मानदण्डहरूबमोजिम हामीले नैतिक आचारसंहित पालना गर्नुपर्छ र आर्थिक विवरणहरू सारवान् गलत विवरणबाट मुक्त छन् छैनन् भनेर उचित सुनिश्चितता प्राप्त गर्न लेखापरीक्षण योजना बनाउनु र सोको सम्पादन गर्नुपर्दछ। एउटा लेखापरीक्षणमा रकमहरूको कारोबारका बारेमा लेखापरीक्षण प्रमाण प्राप्त गर्ने र आर्थिक विवरणहरूमा खुलासा गर्ने कार्यहरू समावेश हुन्छन्।

२. छनोट गरिएका कार्यविधिहरू खास गरेर जालसाजी वा त्रुटिको कारणले आर्थिक विवरणहरूमा सारवान गलत विवरणको जोखिमहरूको मूल्याङ्कनलगायत लेखापरीक्षकको निर्णय/अभिमतमा भर पर्दछन्। लेखापरीक्षणमा प्रयोग गरिएका लेखा नीतिहरूको उपयुक्तता र व्यवस्थापनद्वारा गरिएको लेखा अनुमानहरूको यथार्थताको मूल्याङ्कनका साथसाथै व्यवस्थापनद्वारा राखिएको लेखाहरू र प्रस्तुत गरिएका समग्र आर्थिक विवरणहरू नेपाल सरकारका लेखा नीतिहरूमा आधारित छन् छैनन् सोको मूल्याङ्कन पनि समावेश हुन्छन्।

३. हामी प्रत्येक कारोबारको जाँच गर्दैनौं, न त वित्तीय विवरणहरूको पूर्ण यथार्थताको प्रत्याभूति वा प्रयोगमा रहेका सबै कानुनहरूको पालना भएको छ भनेर प्रत्याभूति नै गर्दछौं।

४. लेखापरीक्षणका अन्तरनिहित सीमाहरूका साथै आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा प्रणालीका अन्तरनिहित सीमाहरूको कारणले गर्दा सर्वोच्च लेखापरीक्षण निकायका अन्तर्राष्ट्रिय मानदण्डहरूबमोजिम लेखापरीक्षणको योजना ठीक ढङ्गले तयार गरी र सम्पादन गरिएको भए तापनि लेखापरीक्षणमा केही सारवान गलत विवरणहरू पत्ता लाग्न नसक्ने वा नसकिने खालको जोखिम पनि हुन्छ।

५. व्यवस्थापनका कमी कमजोरीहरू र आन्तरिक नियन्त्रणबारेमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने हाम्रो प्रत्यक्ष उद्देश्य नभए तापनि हामी आन्तरिक नियन्त्रणमा महत्त्वपूर्ण कमी कमजोरीहरू, सञ्चालनहरूको अप्रभावकारी

सम्पादन, अधिकारहरूको पालना नभएका उदाहरणहरू, खेर गएका र दुरूपयोगको उदाहरणहरू र अन्य यस्तै कुराहरू जुन लेखापरीक्षणको सिलसिलामा हाम्रो जानकारीमा आउँछन् ती सबैका बारेमा प्रतिवेदन दिनेछौं वा तपाईंलाई सञ्चार गर्नेछौं।

तपाईंको व्यवस्थापनका जिम्मेवारीहरू Responsibilities of your management

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

१. कानुनले तोकेबमोजिम नेपाल सरकारका लेखा नीतिहरूअनुसार वित्तीय विवरणहरू तयार गर्ने।

२. निम्न कुराका लागि आन्तरिक नियन्त्रणहरू स्थापना गर्ने र तिनलाई कायम गर्ने।

- जालसाजी वा त्रुटिको कारण हुने सारवान गलत विवरणबाट मुक्त रहेका वित्तीय विवरणहरू तयार गर्ने कार्यलाई सक्षम तुल्याउन।
- लागू गरिएका नीतिहरू र सिफारिस गरिएका कार्यविधिहरूको पालना भएको छ र जालसाजी र गैरकानुनी कार्यहरूलगायत गल्तीहरू र अनियमितताहरूबाट बचाइएका छन् वा यिनीहरूलाई पत्ता लगाइएको छ भनेर उचित सुनिश्चितता प्रदान गर्न।
- कार्यालयका चलअचल सम्पत्तिहरू र जायजेथाहरूको सुरक्षा गर्न।

३. लेखापरीक्षकलाई निम्न कुरामा निर्वाद पहुँच प्रदान गर्ने।

- लेखाहरू, अभिलेखहरू, कागजात र अन्य विषयहरूलगायत वित्तीय विवरणहरूको प्रस्तुतिसँग सम्बन्धित सबै सूचनाहरू।
- लेखापरीक्षणको प्रयोजनका निम्ति व्यवस्थापनसँग अनुरोध गर्न सकिने कुनै पनि थप सूचनाहरू।
- निकायभित्रका कुनै पनि व्यक्तिहरू जसबाट लेखापरीक्षण प्रमाण प्राप्त गर्न हामी आवश्यक ठान्छौं।

सर्तहरूमा सहमति/सम्झौता (Agreement to terms)

संशोधन, निलम्बन वा प्रतिस्थापन नगरेसम्म यो पत्र कायमै रहनेछ। यो पत्रमा उल्लिखित सर्तहरूमा तपाईंले आफ्नो स्वीकृति भएको कुरा हस्ताक्षर गरी पुष्टि गरिदिनु भएमा हामी आभारी हुनेछौं।

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

महालेखापरीक्षकको कार्यालयको तर्फबाट	लेखापरीक्षण गरिने निकायको तर्फबाट
________________________	________________________
नामः	नामः ....
पदः (Designation)	पदः (Designation) ....
मितिः	मितिः ....

(यो फाराम न्याम्सबाट जेनेरेट हुन्छ)

अनुसूची - ९

नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार/स्थानीय तह
निकायको नाम

पत्र संख्या :

च.नं. : मितिः

विषयः लिखित प्रतिनिधित्व पत्र।

श्री महालेखापरीक्षकको कार्यालय,

लेखापरीक्षण डोर मुकाम, ...।

यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०८१।८२ को वित्तीय कारोबारहरूको लेखापरीक्षण गर्न र ती वित्तीय विवरणहरूउपर राय उपलब्ध गराउन तपाईं तोकिनुभएको जानकारी भयो। त्यस कार्यको सिलसिलामा यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको कारोबारसम्बन्धी लिखित प्रतिनिधित्व पत्र (Written Representation Letter) यसैसाथ संलग्न गरी पेस गरेका छौं। प्रचलित कानुन तथा लेखा प्रणालीले तोकेअनुसारको ढाँचामा आर्थिक विवरण पेस गर्ने हाम्रो उत्तरदायित्व र सो विवरणउपर परीक्षण गरी राय दिनु तहाँको उत्तरदायित्व भएको हामीलाई जानकारी छ।

तपाईंलाई चलानी नं ....मिति .... (***वित्तीय विवरण पेश गरेको छुट्टै पत्र*** *NAMS* ***मा अपलोड गर्न लगाई यहाँ चलानी नं र मिति लेख्ने***) को पत्रसाथ उपलब्ध गराइएको आर्थिक विवरणहरू एवं निम्नानुसारको बेहोराबाट खुलासा हुने बेहोरा अनुरोध गरिन्छ।

१. आर्थिक कारोबार तथा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न कर्मचारीबाट वित्तीय विवरणको सारभूत पक्षमा असर पर्ने गरी कुनै अनियमित कार्य भएको छैन,

२. आर्थिक कारोबारको पर्याप्त पुष्ट्याइँको लागि आवश्यक प्रमाण, आदेश, निर्णयलगायतका सान्दर्भिक कागजातहरू लेखासाथ संलग्न छन्,

३. संलग्न वित्तीय विवरणमा उल्लेख भए बाहेक अन्य कारोबार यस कार्यालयबाट सञ्चालित छैन,

४. कार्यालयको आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानुनको पालना गरिएको छ। सरकारी नगदी जिन्सी जिम्मा लिने, कारोबारमा संलग्न हुने वा सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारीमा रहेको कुनै व्यक्तिबाट जानाजानी वा बदनियतपूर्वक कुनै काम कारबाही भएको छैन। त्यस्तो कुनै काम कारबाही भएको अवस्थाबारे लेखापरीक्षकलाई उपयुक्त समय र माध्यमबाट जानकारी गराइएको छ।

५. वित्तीय विवरणमा समावेश भएका सम्पत्तिको स्वामित्व कार्यालयमा विवादरहित रूपमा रहेको छ,

६. मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयका वित्तीय विवरणहरू कानुनले तोकेबमोजिम सत्य तथ्य कुराहरूमा आधारित छन् र गलत आँकडाहरू समावेश गरिएको छैन,

७. वित्तीय विवरणको अवधि पश्चात् वित्तीय विवरणमा उल्लिखित बेहोरालाई असर पार्न सक्ने विवरण (पेस्की फस्र्यौट, भुक्तानी नभएका चेकको विवरण, मार्गस्थ नगद, बढी भुक्तानी असुल जस्ताको विवरण) भएका कारोबारहरू यो वित्तीय विवरणमा चित्रण नगरी छुट्टै पेस गरिएको छ,

८. लेखापरीक्षणबाट उठेका टिप्पणी उपर तत्काल आवश्यक कारबाही गरी आर्थिक कारोबार स्वच्छ, स्वस्थ राख्न कार्यालय प्रतिबद्ध छ,

९. कार्यालयका प्रमुख र लेखा प्रमुखको जिम्मेवारी र जवाफदेहिताको अवधिसहितको विवरण पेस गरिएको छ।

१०. कारोबारका सम्बन्धमा कुनै मुद्दा मामिला भएको तथा स्रेस्ता कागजात अन्यत्र लगिएको छैन; त्यस्तो अवस्थामा सोको जानकारी छुट्टै गराइएको छ।

११. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७ मा तोकिएको अवधिभित्र बेरुजु फस्र्यौट गरी सम्परीक्षणको लागि अनुरोध गरिनेछ। (***प्रदेश र स्थानीय तहको हकमा सम्बन्धित तहको आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धि कानुनमा भएको प्रावधान उल्लेख गर्नुपर्ने)***

आर्थिक प्रशासन/लेखा प्रमुख

मन्त्रालय/विभागीय/कार्यालय प्रमुख

यो विवरण नेम्सबाट जेनेरेटेड गर्ने

अनुसूची - १०

.... महानिर्देशनालय/निर्देशनालय

प.स.-

च.नं.- मितिः-

................., मन्त्रालय/विभाग/समिति/स्थानीय तह/कार्यालय,

....................................।

विषयः **लेखापरीक्षणको लागि आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने बारे।**

त्यस .... मन्त्रालय विभाग समिति स्थानीय तह कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०८१।८२ को विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोवार तथा दातृसंस्थाहरू तथा अन्य निकायबाट नगद, वस्तुगत अनुदान सहयोग वा प्राविधिक सहायता प्राप्त भएको भए सो समेतको वित्तीय विवरणहरू तथा तत्सम्बन्धी लेखा, स्रेस्ता र सम्परीक्षणको लागि आवश्यक प्रमाण एवं कागजातहरू नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणालीमा अपलोड गरी लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग गरी दिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

उपलब्ध गराउन पर्ने विवरणहरूः

१. वित्तीय विवरण र सोसँग सम्बन्धित अन्य विवरणहरू

२. भुक्तानी हुन बाँकीको कच्चावारी म.ले.प.फा.नं. २२१

३. खर्चको फाँटवारी म.ले.प.फा.नं. २१०

४. आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,

५. आर्थिक कारोबारको वार्षिक प्रतिवेदन तथा कार्यालयको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन ,

६. पेस्की बेरुजुको समेतको एकीकृत पेस्की विवरण, म.ले.प.फा.नं. २११

७. व्यवस्थापन प्रतिनिधित्व पत्र,

८. लेखापरीक्षण अनुबन्ध पत्र

९. लेखापरीक्षणको क्रममा माग भएका अनुसूची तथा अन्य विवरणहरू।

(.................................)

निर्देशक

अनुसूची - ११

लेखापरीक्षणका लागि उपलब्ध गराउनुपर्ने फारामहरू

(निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित (सङ्घ प्रदेशका सडक, सिँचाइ, शहरी विकास, खानेपानी र स्थानीय तह)

फाराम - १ः पूँजीगत खर्चको विस्तृत विवरण

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

फाराम - २ः टुक्रा पारी खरिद गरेको विवरण

कार्यालयको नामः

(रु. हजारमा)

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

द्रष्टव्यः बोलपत्रबाट खरिद गर्नुपर्नेमा टुक्रा पारी खरिद गरेको भएमा यस सम्बन्धी बेहोरा प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने।

फाराम - ३ः म्याद थपसम्बन्धी विवरण

कार्यालयको नामः

(रु. हजारमा)

क.सं.	कार्यक्रमको नाम	जम्मा कायम सम्झौता सङ्ख्या	म्याद थप भएको सम्झौता सङ्ख्या			
			अवधि थप गर्नु नपर्ने	सुरु अवधिको ५०% सम्म थप	सुरु अवधिको ५१ देखि १००% सम्म थप	शतप्रतिशतभन्दा बढी अवधि थप

द्रष्टव्यः गत विगत वर्ष सुरु भई यस वर्ष सम्पन्न एवं चालू रहेका ठेक्काको विवरण समावेश गरी यस सम्बन्धमा देखिएका मूख्य बेहोराहरू प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने।

फाराम - ४ कन्टिन्जेन्सी खर्च सम्बन्धी विवरण

कार्यालयको नामः

(रु. हजारमा)

क.सं.	कार्यक्रमको नाम	लागत अनुमान	कन्टिन्जेन्सी खर्च		कन्टिन्जेन्सी खर्च शीर्षकगत			
			गत वर्षसम्मको	चालु वर्षको	मस्टरोल	मर्मत इन्धन	कार्यलय सञ्चालन अनुगमन	अन्य

द्रष्टव्यः *गत विगत वर्ष सुरु भई यस वर्षसम्म सञ्चालनमा रहेकोमा कन्टिन्जेन्सीको अभिलेख नराखेको र सालबसाली आयोजनाको लागि चालू वर्षको लागत अनुमानबाट हिसाब गर्ने।*

फाराम - ५ अधुरो निर्माण कार्यको विवरण

कार्यालयको नामः

(रु. हजारमा)

क.सं.	निर्माण कार्य	निर्माण व्यवसायीको नाम	संझौता मिति	सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति	गत वर्षसम्मको खर्च	यो वर्षको खर्च	जम्मा खर्च	भौतिक प्रगति

द्रष्टव्यः *गत विगत वर्ष सुरु भई सम्पन्न भै सक्नु पर्ने निर्माण कार्यमा अपेक्षित प्रगति नभएको, निर्माण कार्य स्थगित रहेको अवस्थामा सो निर्माण कार्य सम्बन्धी मूख्य बेहोरा र हालसम्मको खर्च यकिन गरी प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने।*

फाराम - ६ः सफ्टवेयर खरिद र प्रयोगको विवरण

कार्यालयको नामः

(रु. हजारमा)

क्र.सं	कार्यक्रमको नाम	खरिद गरेको वर्ष	सफ्टवेयर खरिद खर्च	यो वर्षको वार्षिक मर्मत सम्भार खर्च	हाल सम्मको मर्मत सम्भार खर्च

द्रष्टव्यः यस सम्बन्धमा देखिएका मूख्य बेहोराहरू प्रतिवेदनमा प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने।

फाराम - ७ः सम्भाव्यता अध्ययन तथा डि पि आर खर्च विवरण

कार्यालयको नामः

(रु. हजारमा)

क्र.सं.	बजेट उपशीर्षक	खर्च				खरिद विधि				कार्यन्वयमा गएको			
		गत वर्ष		यो वर्ष		सिलबन्दी दरभाउपत्र		सिधै वा आसयपत्र		गत वर्ष		यो वर्ष	
		संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम

द्रष्टव्यः *यो विवरणको खर्च रकम समावेशगरी सैद्धान्तिक बेहोरा लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने।*

फाराम - ८ः परामर्श खर्च सम्बन्धी विवरण

कार्यालयको नामः

(रु. हजारमा)

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	कुल खर्च	कुल खर्च मध्ये परामर्श खर्च	परामर्श खर्च मध्ये बोलपत्र सिलबन्दी दरभाउ बाहेक खरिद

द्रष्टव्यः *दातासँग छुट्टै सम्झौता भएको र आन्तरिक जनशक्तिबाट कार्य सम्पादन हुन नसकेको छुटयाई बेहोरा प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने।*

फाराम - ९ः कार्य सञ्चालन तथा अन्य कोषसम्बन्धी विवरण

कार्यालयको नामः (रु. हजारमा)

कोषको नाम	कोष गठन भएको कानुन	सुरु मौज्दात	यो वर्ष थप	यो वर्षको खर्च	बाँकी

द्रष्टव्यः *सार्वजनिक निकायको छुट्टै कोषमा उल्लेखनीय रकम रहेमा सो सम्बन्धी विवरण प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने।*

फाराम - १०ः अनुदान वितरण तथा उपयोगको विवरण

कार्यालयको नामः (रु. हजारमा)

क्र.सं.	अनुदान दिएको संस्थाको नाम र ठेगाना	अनुदान विषय	सम्झौता रकम रु.	अनुदान भुक्तानी			अनुदानको उपयोगको अवस्था
				□□ □□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□ □□.	□□ □□□□□□□ □□□□□□□□□ □□.	□□□□□ □□□□□□□□□ □□.	

द्रष्टव्यः *यस सम्बन्धमा देखिएका मूख्य बेहोराहरू प्रतिवेदनमा प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने।*

उल्लिखित फारामका अतिरिक्त सम्बन्धित महानिर्देशनालयले आवश्यकताअनुसार थप फाराम स्वीकृत गरी विवरण प्रयोगमा

ल्याउन सक्नेछ।

अनुसूची - १२........................ मन्त्रालय/विभाग/कार्यालय

आर्थिक वर्ष २०८१।८२ सम्मको बेरुजु फस्यौंटको विवरण

(रु.हजारमा)

सि.नं.	विवरण	महालेखापरीक्षकको ६२ औं वार्षिक प्रतिवेदनसम्मको बाँकी बेरुजु			लेखापरीक्षण अवधिसम्म फस्यौंट			बाँकी		
		बेरुजु (पेस्की बाहेक)	पेस्की	जम्मा	बेरुजु (पेस्की बाहेक)	पेस्की	जम्मा	बेरुजु (पेस्की बाहेक)	पेस्की	जम्मा
	जम्मा									

तयार गर्ने :
नाम :
दर्जा :
दस्तखत :
मिति :

स्वीकृत गर्ने :
नाम :
दर्जा :
दस्तखत :
मिति :

द्रष्टव्य : १.निकायहरूले लेखापरीक्षण अवधिसम्म फस्यौंट गरेको रकमको प्रमाण सम्परीक्षणको लागि अनुरोध नगरेमा सोही बेहोरा प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ।