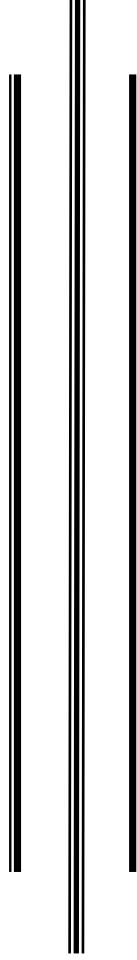




लेखापरीक्षण नीति तथा वार्षिक कार्यतालिका



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
बबरमहल, काठमाडौं

पत्र संख्या: २०७४।७५

च.नं.

मिति: २०७५।३।११

विषय: लेखापरीक्षण नीति तथा वार्षिक कार्यतालिका ।

श्री मुख्य सचिवज्यू

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,

सिंहदरबार, काठमाडौं ।

यस कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७५।७६ मा अख्तियार गर्ने लेखापरीक्षण नीति एवं वार्षिक कार्यतालिका, कार्यमूलक लेखापरीक्षणमा छनौट गरिएका विषय र निकाय, जिल्लागत लेखापरीक्षण कार्यतालिका, आर्थिक विवरण तयारी एवं सोको समयसीमासम्बन्धी कार्यक्रम यसै पत्रसाथ संलग्न गरी पठाएको छ । यससम्बन्धी जानकारी तहाँ मातहतका सबै निकायहरूमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था हुन अनुरोध गर्दछु । लेखापरीक्षण वार्षिक कार्यतालिकाको मुख्य उद्देश्य लेखाउत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लेखापरीक्षणका लागि आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउन तथा लेखापरीक्षणसम्बन्धी कार्यनीतिको बारेमा अवगत गराउनु रहेको छ ।

लेखापरीक्षणको सन्दर्भमा नेपालको संविधानको धारा २४१ (३) मा महालेखापरीक्षकलाई लेखासम्बन्धी कागजपत्र जुनसुकै बखत हेर्न पाउने अधिकार छ । महालेखापरीक्षक वा कार्यालयका कुनै कर्मचारीले माग गरेको जुनसुकै कागजपत्र तथा जानकारी उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । त्यस्तै, आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १६(२) मा प्रत्येक कार्यालयले सबै प्रकारका आय-व्यय बक्यौतासमेतको तोकिएबमोजिमको लेखा र आर्थिक विवरण पेस गरी महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण शुरु हुनुभन्दा अगावै व्यवस्थापन पक्षबाट लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र र लिखित प्रतिनिधित्वपत्र लिइने व्यवस्था मिलाइएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ११६ अनुसार कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको सरुवा हुँदा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएर मात्र रमाना दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

लेखापरीक्षणका आधारभूत मूल्य मान्यता एवं सिद्धान्त तथा संवैधानिक तथा कानुनी व्यवस्थाअनुसार संवैधानिक निकाय, मन्त्रालय, विभाग र मातहत कार्यालय, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहसमेतले कानूनले तोकेको अवधिभित्र आर्थिक विवरण र सूचना पेस गर्न लगाउने, लेखापरीक्षण गराउने, लेखापरीक्षणको क्रममा उठेका बेरुजू फर्ष्यौट गरी सम्परीक्षण गर्ने गराउने व्यवस्था लेखाउत्तरदायी अधिकृत तथा जिम्मेवार व्यक्तिको हुने हुँदा समयमै लेखापरीक्षण तथा सोबाट देखिएका व्यहोराहरू आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम ३५ दिनभित्रै फर्ष्यौट गर्ने गराउने व्यवस्था समेतको लागि मातहतका कार्यालयहरूलाई आवश्यक निर्देशन पठाइदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

संलग्न:

१. महालेखापरीक्षकको कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण नीति तथा कार्यक्रम, २०७५।७६
२. कार्यमूलक लेखापरीक्षणका लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरू, अनुसूची १
३. सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणका लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरू, अनुसूची २
४. महालेखापरीक्षकको कार्यालयको जनशक्तिबाट लेखापरीक्षण गरिने संगठित संस्थाहरू, अनुसूची ३
५. लेखापरीक्षण कार्यक्रम कार्यतालिका, अनुसूची ४
६. लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र, अनुसूची ५
७. लिखित प्रतिनिधित्वपत्र, अनुसूची ६
८. सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन, अनुसूची ७
९. वित्तीय जवाफदेहिता मूल्याङ्कन, अनुसूची ८

(टंकमणि शर्मा, दंगाल)

महालेखापरीक्षक

**लेखापरीक्षण सम्बन्धमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयको
वार्षिक लेखापरीक्षण नीति र कार्यतालिका, २०७५।७६**

(क) लेखापरीक्षण नीति

१.	लेखापरीक्षण कार्यालय गरिने	राष्ट्रपति र उपराष्ट्रपतिको कार्यालय, सर्वोच्च अदालत, संघीय 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 संघीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय तथा कानूनबमोजिम महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने भनी तोकिएका निकायहरूको लेखा कानूनबमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यसमेतको विचार गरी सबै कार्यालयहरूको स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण गरिनेछ। यस सन्दर्भमा तहाँ मातहतका कार्यालयको लेखापरीक्षण गर्न गराउनु आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ।
२.	बक्यौता लेखापरीक्षण	बक्यौता लेखापरीक्षणको लागि आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १८ अनुसार प्रमाण पेस 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 लेखाउत्तरदायी अधिकृतको हुने व्यवस्था छ। महालेखापरीक्षकको पचपन्नौं वार्षिक प्रतिवेदन, २०७४ अनुसार (२०७४ चैत्र मसान्तसम्मको) २८९९ इकाईको आर्थिक कारोबार रु.३ अर्ब ३८ करोड ७ लाखको लेखा वित्तीय विवरणसहितका सेस्ता पेस नभई लेखापरीक्षण बक्यौता रहेको छ। मातहत कार्यालयहरूबाट स्थलगत लेखापरीक्षणकै समयमा लेखा पेस गरी लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ।
३.	लेखा तथा विवरण दाखिला गर्ने दायित्व	आर्थिक कायविधि ऐन, २०५५ को दफा १७(१) बमोजिम अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएबमोजिमको लेखा तथा विवरणहरू तोकिएको म्यादभित्र पेस गर्नु जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुने प्रावधान भएबमोजिम सोको पालना गर्नु गराउनुहुनेछ।
४.	प्रदेश तथा स्थानीय तहको लेखापरीक्षण	नेपालको संविधानबमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहको लेखापरीक्षण यस कार्यालयबाट हुने व्यवस्था भएअनुसार लेखापरीक्षण गरिनेछ। यसको लागि आवश्यकताअनुसार पेसागत ज्ञान, सीप र अनुभव भएका व्यक्तिहरूको सेवासमेत लिन सकिनेछ। सरकारको तर्फबाट लेखापालन, लेखा दाखिला र लेखापरीक्षणका सम्बन्धमा कानुनी, नीतिगत, लेखा ढाँचा र प्रक्रियागत व्यवस्था मिलाई स्वीकृतिका लागि आवश्यकताअनुसार पेस गर्नुहुनेछ।
५.	कार्यमूलक लेखापरीक्षण	राष्ट्रिय महत्वका आयोजना तथा कार्यक्रम, बढी जटिल कारोबार र जोखिम भएका तथा जनसरोकारका निकायको मितव्ययिता, कार्यदक्षता एवं प्रभावकारितामध्ये सबै वा कुनै पक्षको विश्लेषण गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ। सार्वजनिक सेवा तथा कार्यहरूको असर वा प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न आवश्यकताअनुसार नागरिक समाजसमेतको सहभागिता बढाइनेछ। कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिने निकायको विवरण अनुसूची १ मा छ।

६.	सूचना लेखापरीक्षण प्रविधि	सरकारी निकायमा सञ्चालनमा ल्याइएका सूचना प्रविधि प्रणालीको वैधानिकता र उपयोगको स्थिति मूल्याङ्कन गर्न सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण (IT Audit) गर्न निकाय/विषयको छनौट गरिएको छ। यससम्बन्धी विवरण अनुसूची २ मा संलग्न छ।
७.	संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण	नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ र अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व वा नियन्त्रण भएका संगठित, स्वायत्त संस्था, विकास समिति एवं अन्य संस्थाहरूमध्ये यो वर्ष अनुसूची ३ मा उल्लेख भएका ८ संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण कार्यालयको जनशक्तिबाट र अन्य संस्थाको हकमा पेसागत लेखापरीक्षकलाई सहायकको रूपमा नियुक्ति गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिनेछ। मन्त्रालय मातहतका सार्वजनिक संस्थालाई समयमै लेखा विवरण पेस गरी लेखापरीक्षण गराउन निर्देशन हुने अपेक्षा गरिएको छ।
८.	जिल्लागत लेखापरीक्षण टोली	यस पटक संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका निकायहरूको लेखापरीक्षण गर्न जिल्लास्तरमा स्थलगत लेखापरीक्षण टोली खटाइनेछ। स्थलगत लेखापरीक्षण गर्न छनौट गरीएका जिल्लाहरूको विवरण अनुसूची ४ मा उल्लेख गरिएको छ।
९.	आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित फाँटवारीहरू	सबै कार्यालयहरूले विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायतका सम्पूर्ण आर्थिक विवरणका साथमा देहायका विवरणहरू स्थलगत लेखापरीक्षण हुने जिल्लाहरूको हकमा लेखापरीक्षण टोलीले कार्यालयमा सम्पर्क गरेको दिनमै पेस गर्ने प्रवन्ध गर्नुहुनेछ। <ul style="list-style-type: none"> • खर्चको फाँटवारी (म.ले.प.फा.नं.ल १३) • भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण (म.ले.प.फा.नं. १८), • पेस्की बाँकीको विवरण (म्याद नाघेको र ननाघेको), • वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण, • आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन • आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९० बमोजिमको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची १४) • बेरुजूको विवरण काठमाडौँ उपत्यकास्थित कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारको कार्य सञ्चालनस्तरको आर्थिक विवरण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट समेत प्रमाणित गराई आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिन अर्थात् २०७५ साल भाद्र ४ गतेभित्र यस कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु हुनेछ।
१०.	रकमगत विवरण	निकाय तथा मन्त्रालयले महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पेस गर्ने विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य आय-व्ययको एकीकृत केन्द्रीय आर्थिक विवरणमा कार्यालयगत विवरण पठाउँदा कार्यालयको नाम नामेसीसहित विनियोजनतर्फ उपशीर्षकको रकमगत निकास, खर्च र बाँकी, राजस्वतर्फ लगत भएकोमा सो समेतको साविक 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 लागू गरी वित्तीय विवरण तयार गरेका मन्त्रालयहरूले सो लेखामानबमोजिम तयार गरिएको एकीकृत

		<p>वित्तीय विवरण लेखापरीक्षणका लागि समयमै पठाउने व्यवस्था गर्नु गराउनु हुनेछ ।</p>
११.	<p>आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएर मात्र रमाना दिने</p>	<p>आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(४) मा समयमै आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी बेरुजू फछ्यौट नगर्ने जिम्मेवार अधिकारीलाई कानूनबमोजिम कारबाही गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोही नियमको उपनियम (८) बमोजिम फछ्यौट गर्न गरिएको कारबाहीसहितको विवरण अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि पेस गर्नुपर्नेछ । अतः बक्यौतालगायत सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई त्यसबाट देखिएका बेरुजूहरूउपर कारबाही गरी फछ्यौट गरेको हुनुपर्नेछ ।</p> <p>आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ११६ 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 बरबुभारथ भएपछि मात्र रमाना लिनु दिनुपर्ने व्यवस्था लागू गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नु हुनेछ । सेस्ता पेस नगर्ने, आन्तरिक लेखापरीक्षण नगर्ने नगराउने र जवाफ दिन आलटाल गर्ने उपर कानूनबमोजिम विभागीय कारबाही गर्नु हुनेछ ।</p>
१२.	<p>कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुखको उपस्थिति र लेखापरीक्षण गराउन सक्रियता</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● लेखापरीक्षण डोर जिल्लामा पुगेको बारेमा रेडियो, पत्रपत्रिका, एफ.एम. आदिमा सार्वजनिक सूचना गरिनेछ । ● जिल्लामा महालेखापरीक्षकको डोर मुकामको साइनबोर्ड सहितको लेखापरीक्षण डोर कार्यालय स्थापना गरिनेछ । सोको लागि जिल्ला कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमार्फत आवश्यक प्रबन्धको लागि निर्देशन दिनुहुनेछ । ● लेखापरीक्षणबाट औँल्याइएका व्यहोराउपर 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 । लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदनको मस्यौदा उपर छलफल गरी तत्कालै प्रतिक्रिया उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ । लेखापरीक्षणको क्रममा माग गरिएका कागजात जानकारी उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको कर्तव्य रहेको संवैधानिक व्यवस्था र सबै निकायको स्थलगत लेखापरीक्षण गरिने भएकाले कुनै निकायको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा प्रमाण पेस नभएको बेरुजू हुनु वाञ्छनीय नभएको तर्फ सबै निकायलाई सजग गराउनु हुनेछ । ● 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 अवधि सहितको विवरण उपलब्ध गराउनु हुनेछ । ● जिल्लाको भौगोलिक अवस्थाअनुसार यथासम्भव स्थानीय तहको कार्यालयसम्म स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण गरिनेछ । सम्भव

		<p>नभएमा जिल्ला समन्वय समिति वा पायक पर्ने स्थानमा लेखापरीक्षण कार्यकक्ष स्थापना गरी लेखापरीक्षणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● लेखापरीक्षण शुरु गर्नु पूर्व लेखाउत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति, लेखा प्रमुख र सम्बद्ध पदाधिकारी उपस्थित गराई लेखा, सेस्ता पेस गर्न र लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ । ● धेरै आर्थिक कारोबार भएका कार्यालय, विकास निर्माणका ठूला परियोजनाहरू, सेवा प्रवाहको दृष्टिले महत्वपूर्ण ठानिएका निकायहरूको लेखापरीक्षण गर्दा संभव भएसम्म सरोकारवालाहरूसँग समेत अन्तरक्रिया गरी लेखापरीक्षण गरिने छ ।
१३.	लिखित व्यवस्थापन प्रतिनिधित्वपत्र र अनुबन्धपत्र	प्रत्येक कार्यालयले लेखापरीक्षण टोलीलाई संलग्न ढाँचाबमोजिमको लिखित प्रतिनिधित्वपत्र अनिवार्य रूपले उपलब्ध गराउन र लेखापरीक्षण शुरु गर्नुपूर्व लेखापरीक्षण गर्ने निकाय र लेखापरीक्षकबीच संलग्न ढाँचाअनुसारको लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र हस्ताक्षर गर्ने व्यवस्थाको लागि मातहतका सम्पूर्ण निकायहरूलाई निर्देशन दिनुहुनेछ । अनुबन्धपत्र र व्यवस्थापन प्रतिनिधित्वपत्रको ढाँचा अनुसूची ५ र ६ मा उल्लेख गरिएको छ ।
१४.	लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन	काठमाडौँ उपत्यका बाहिरको स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन स्थलगत रूपमा जारी गर्ने व्यवस्थालाई निरन्तरता दिइएको छ । सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, विभाग, मन्त्रालय तथा संवैधानिक निकायलाई समेत प्रारम्भिक प्रतिवेदनको बोधार्थ तथा कार्यार्थ पठाइनेछ । सबै निकायबाट समयमै प्रत्युत्तरको व्यवस्था हुनेछ ।
१५.	लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया	लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका संघ तथा प्रदेश सरकारका सबै निकायरमन्त्रालय, प्रदेश र स्थानीय तहबाट लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाएको ३५ दिनभित्र कारवाही गरी फछ्यौट गरेको प्रमाणसहित जवाफ प्राप्त भएमा सो उपर अध्ययन तथा फछ्यौटको कारवाही तत्काल गरी बाँकी व्यहोरामात्र समावेश गरी लेखापरीक्षण अन्तिम प्रतिवेदन जारी गरिने गरिनेछ । आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ अनुसार ३५ दिनभित्र जवाफसाथ प्रमाण कागजात पेस गरी तत्काल बेरुजू फछ्यौट गर्न ध्यानाकर्षण गरिएको छ । यसमा तालुक मन्त्रालय, विभागबाट मातहत निकायहरूलाई निर्देशन दिनु हुनेछ ।
१६.	सम्परीक्षण	<ul style="list-style-type: none"> ● आर्थिक वर्ष २०७३/७४ सम्मको बेरुजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०९ (१) (छ) तथा नियम ११० (१)(ड) अनुसार सम्बन्धित निकायबाट फछ्यौट गरी सो विवरण तथा प्रमाण लेखापरीक्षण टोलीलाई अनिवार्यरूपमा उपलब्ध गराइदिने व्यवस्था गर्नुहुनेछ । उक्त प्रमाण तथा विवरणबाट फछ्यौट भएको बेरुजू रकमको परीक्षण यस कार्यालयबाट लेखापरीक्षण गर्न आउने टोलीले स्थलगत रूपमा गर्ने र त्यसमा देखिएका व्यहोरा चालू वर्षको लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश हुनेछ । साथै विगत वर्षका पेस्की चालू वर्षको लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भएको भए सम्बन्धित

		<p>कार्यालयले प्रमाण पेस गरी स्थलगत लेखापरीक्षण टोलीबाट सम्परीक्षण गराउने व्यवस्था गर्नु गराउनु हुनेछ ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • यस वर्ष लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिएका बेरुजूहरू आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिमको म्यादभित्र मात्र प्राप्त बेरुजू सम्परीक्षण अनुरोध उपर कारवाही हुनेछ । • सार्वजनिक निकाय र संस्थाहरूको लेखा व्यवस्थापन र कार्यप्रणालीमा सुधारात्मक उपायहरू अवलम्बन गरी अनियमितता र बेरुजू न्यूनीकरण गर्ने र सकभर बेरुजू नै नआउने व्यवस्था गर्नुहुनेछ । • पूर्वक्रियाशील सम्परीक्षण प्रणाली (Proactive follow up System) लागु गरी लेखाउत्तरदायी अधिकृत तथा जिम्मेवार व्यक्तिहरूबाट समयबद्ध बेरुजू फछ्यौट कार्ययोजना माग गरी अनुगमन गरिनेछ । • वित्तीय अनुशासन पालना र बेरुजू फछ्यौटमा उदासीन पदाधिकारीहरूको अभिलेख तयार गरी सम्बन्धित निकायहरूलाई सूचित गरिनेछ । • वित्तीय जवाफदेहिताको मूल्याङ्कन गरी कार्यालयको र जिम्मेवार पदाधिकारीको वर्गिकरण (Grading) गरी प्रतिवेदनमार्फत् सार्वजनिक गरिनेछ । • सार्वजनिक पदमा बहाल रहेका पदाधिकारीलाई विशेष जिम्मेवारी दिनुपर्दा आर्थिक अनुशासन, वित्तीय जवाफदेहिता पालनाको स्तर समेतको आधार लिने व्यवस्था मिलाउनु हुनेछ ।
१७.	बेरुजूको स्थिति	मन्त्रालय तथा निकायका लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरूको साविक वर्षदेखिको बेरुजूको स्थिति आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९०(१) अनुसूची १४ को बुँदा नं. ८ बमोजिमको बेरुजू लगत (अङ्क) एकीकृत गरी २०७५ कार्तिक मसान्तभित्र यस कार्यालयमा पेस गरी सक्नुपर्नेछ ।
१८.	सुपरिवेक्षण	लेखापरीक्षण तथा सम्परीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन यस कार्यालयले आवश्यकतानुसार स्थलगत सुपरिवेक्षणको व्यवस्था गर्नेछ । उच्च जोखिम, जनचासोसंग सम्बन्धित, ठूला विकास निर्माणसँग सम्बन्धित निकायको लेखापरीक्षणको सुपरिवेक्षण उच्च तहबाट गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
१९.	बहिर्गमन बैठक	लेखापरीक्षण सम्पन्न पश्चात् देखिएका व्यहोरा उपर छलफल गर्न बहिर्गमन बैठकको आयोजना गरिनेछ । उक्त बैठकमा लेखाउत्तरदायी अधिकृत, जिम्मेवार व्यक्ति र लेखा प्रमुखहरूको अनिवार्य उपस्थिति गराइने व्यवस्था हुनेछ ।
२०.	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 ।

२१.	सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयनको प्रभाव कारिता अनुगमन	सार्वजनिक लेखासमितिबाट भएका निर्णयलाई लेखापरीक्षण कार्यक्रममा समावेश गरी कार्यान्वयन अवस्थाको अनुगमन गरिनेछ । सोको अभिलेख अनुसूची ७ मा उल्लिखित ढाँचामा राखिनेछ ।
२२.	वित्तीय जवाफदेहिता मूल्याङ्कन	सुशासनको अभिवृद्धि र विश्वमा प्रचलित असल अभ्यासको आधारमा वित्तीय जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्वसम्बन्धी स्थितिको मूल्याङ्कन गर्न तोकिएका सूचकको आधारमा मूल्याङ्कन गरी सोको आधारमा निकायको स्तर वर्गीकरण गरिनेछ । यसका लागि अनुसूची ८ बमोजिमको सूचना सङ्कलन गरी विश्लेषण गरिनेछ ।

(ख) लेखापरीक्षण कार्यतालिका: संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका निकायको लेखापरीक्षण गर्न जिल्लास्तरमा लेखापरीक्षण टोली खटाइनेछ । स्थलगत लेखापरीक्षण गर्न छनौट गरिएका जिल्लाहरूको विवरण अनुसूची ४ मा छ । केन्द्रीय तथा कार्यसञ्चालन स्तरका निकायहरूले उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरण देहायको कार्यतालिकाबमोजिम उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

केन्द्रीय निकाय, मन्त्रालय, प्रदेश एवं स्थानीयतह र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पेस गर्ने विवरण र समय सीमा

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत गर्ने विवरण
(क)	आर्थिक वर्ष व्यतीत भएको ३५ दिन (२०७५ भाद्र ३ गते) भित्र 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 बेरुजू फछ्यौटको विवरण ३. जिम्मेवार व्यक्तिले पेस्की बाँकीको एकीकृत विवरण ४. स्थानीय तहको सञ्चितकोषको हिसाब र एकीकृत आर्थिक विवरण
(ख)	२०७५ आश्विन मसान्तभित्र उपलब्ध गराउने विवरण	<ol style="list-style-type: none"> १. लेखाउत्तरदायी अधिकृतले कार्य सञ्चालन स्तरको एकीकृत आर्थिक विवरण २. लेखाउत्तरदायी अधिकृतले पेस्की बाँकीको एकीकृत विवरण ३. लेखाउत्तरदायी अधिकृतले विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायत सम्पूर्ण आयव्ययमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई केन्द्रीय आर्थिक विवरण, मन्त्रालय/निकायले बजेटमा समावेश नभएको प्राविधिक सहायता एवं अन्य सहायता प्राप्ति र खर्चको आर्थिक विवरण ४. महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी, अन्य आय-व्यय, वैदेशिक अनुदान, ऋण सहायता, लगानीको लेखा र केन्द्रीय लेखाको आर्थिक विवरण लगायत सोसँग 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 साँवा, ब्याज, लाभांश प्राप्ति र शेयर लगानीको आर्थिक विवरण ४.५ शोधभर्ना लिन बाँकी ऋण, अनुदान हिसाबको अद्यावधिक विवरण

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत गर्ने विवरण
		४.६ आयोजना र सम्झौतागत वैदेशिक नगद अनुदान प्राप्तिको अद्यावधिक विवरण ४.७ पेस्की बाँकीको एकीकृत विवरण ४.८ आन्तरिक लेखापरीक्षणको एकीकृत प्रतिवेदन (म.ले. नि.का.ले)
(ग)	२०७५ कार्तिक मसान्तभित्र उपलब्ध गराउनुपर्ने बेरुजू विवरण	लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूले अनुसूची ७ को ढाँचामा गत विगत वर्षको बेरुजूको विवरण
(घ)	२०७५ कार्तिक मसान्त भित्र नेपाल लेखामान बमोजिम वित्तीय विवरण तयार गरेका संघीय मन्त्रालयले उपलब्ध गराउने विवरण	नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिम तयार गरिएको मन्त्रालयगत एकीकृत वित्तीय विवरण
(ङ)	२०७५ कार्तिक मसान्तभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउने विवरण	१ नेपाल सरकारको खर्च शीर्षकअनुसारको आर्थिक विवरण २ सरकारी कार्यालयहरूमा भएको अन्य कारोबारको र बजेटमा समावेश नभएका जुनसुकै प्रकारका सहायता वा स्रोतबाट भएको खर्चको केन्द्रीय आर्थिक विवरण ३ विविध बजेट उपशीर्षकबाट मन्त्रालयहरूलाई निकासी दिएको कार्यालयगत विवरण ४ फ्रिज हिसाब सम्बन्धी विवरण ५ राजस्व असुलीको कार्यालयगत र शीर्षकगत केन्द्रीय आर्थिक विवरण ६ धरौटीको कार्यालयगत केन्द्रीय आर्थिक विवरण ७ नेपाल सरकारले लगानी गरेको वैदेशिक ऋणको अद्यावधिक विवरण ८ नेपाल सरकारले लिएको बाह्य ऋणको अद्यावधिक विवरण ९ आकस्मिक कोष र अन्य कोषको हिसाब १० टेलिफोन, विद्युत र खानेपानीको केन्द्रीय धरौटी विवरण
(च)	२०७५ पौष मसान्तभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय	१. सञ्चित कोषको हिसाब २. संघीय, प्रदेश र स्थानीय तह समेतको एकीकृत आर्थिक विवरण ३. अन्य आय-व्ययको विवरण
(छ)	२०७५ पौष मसान्तभित्र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय	१. सञ्चित कोषको हिसाब २. एकीकृत आर्थिक विवरण ३. अन्य आय-व्ययको विवरण

कार्यसञ्चालन स्तरका निकाय/कार्यालयबाट प्रस्तुत गर्ने विवरण र समय सीमा

सि.नं.	प्रस्तुत गर्ने विवरण	समय सीमा
१	लेखा तथा विवरण दाखिला गर्ने : • अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएबमोजिमको लेखा तथा विवरणहरू • प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका	• लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरणहरू यथाशीघ्र उपलब्ध गराउने • आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ बमोजिम प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त

सि.नं.	प्रस्तुत गर्ने विवरण	समय सीमा
	बेरुजूको जवाफ तथा फछ्यौट	भएको ३५ दिनभित्र
२	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), पेस्की 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 	<ul style="list-style-type: none"> लेखापरीक्षण टोली कार्यालयमा सम्पर्क गरेको दिनमै लेखापरीक्षण टोलीलाई उपलब्ध गराएको अवस्था बाहेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिनभित्र महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा
३	आयोजना हिसाब तथा तत् सम्बन्धित कागजातहरू: लेखाउत्तरदायी अधिकृत र महालेखा नियन्त्रकबाट प्रमाणिकरण भएको आयोजना हिसाब	आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (Audit Report) पेस गर्न तोकिएको समय भन्दा कम्तीमा १५ दिन अगाडि
४	बेरुजू लगत: मन्त्रालय तथा निकायका लेखाउत्तरदायी अधिकृतहरूले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरूको साविकको वर्षको बेरुजूको स्थिति बेरुजू लगत (अङ्क) एकीकृत गरी पेस गर्ने	२०७५ कार्तिक मसान्त
५	सम्परीक्षण: लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०९(१)(छ) तथा नियम ११०(१) (ड) अनुसार फछ्यौट गरेको विवरण पेस गर्ने	२०७५ फागुन मसान्तभित्र

(ग) २०७५/७६ को लेखापरीक्षणको वार्षिक कार्यान्वयन कार्यतालिका

सि.नं.	सम्पादन गरिने कामको विवरण	समय सीमा
१	<ul style="list-style-type: none"> संघ, प्रदेश, र स्थानीय तह लगायत सबै सरकारी कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने, सार्वजनिक संस्थानहरूको लेखापरीक्षक नियुक्ति तथा परामर्श दिने । 	२०७५ आषाढ मसान्तभित्र
२	<ul style="list-style-type: none"> सरकारी कार्यालयहरूको लेखापरीक्षण गर्ने, सार्वजनिक संस्थानको लेखापरीक्षण गर्ने, प्रदेश तथा स्थानीय तहको लेखापरीक्षण गर्ने, संगठित संस्था (समिति र कोषहरू समेत) को लेखापरीक्षण गर्ने । 	२०७५ माघ मसान्तभित्र
३	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालयको केन्द्रीय आर्थिक विवरणमा राय सहितको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने, नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानवमोजिम एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरेका मन्त्रालय वा केन्द्रीय 	२०७५ फागुन मसान्तभित्र

	<ul style="list-style-type: none"> निकायको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने । 	
४	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तहको अन्तिम प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने । 	२०७५ चैत्र ७ गतेभित्र
५	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालयगत, वार्षिक प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गरी लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई उपलब्धगराउने, प्रदेश मन्त्रालयको हकमा प्रदेश प्रमुख सचिवलाई उपलब्धगराउने । 	२०७५ चैत्र १० गतेभित्र
६	<ul style="list-style-type: none"> सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यू समक्ष वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेस गर्ने । प्रदेशको हकमा प्रदेश प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्ने । 	२०७५ चैत्र मसान्तभित्र
७	<ul style="list-style-type: none"> लेखापरीक्षण गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन गर्ने, आ.व.२०७५।७६ को मन्त्रालयगत लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने, निर्देशनालयहरूको वार्षिक कार्यतालिका (२०७५।७६) तयार गर्ने, कार्यमूलक, सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणका विषय छनौट तथा संचालन र कार्यान्वयन गर्ने, सार्वजनिक संस्थानहरूको लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने । 	२०७६ बैशाखदेखि २०७६ आषाढ मसान्तभित्र

कार्यमूलक लेखापरीक्षणका लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरू

खण्ड (क)

सि.नं.	विषय	निकाय
१.	प्राकृतिक स्रोतको उपयोग (वैज्ञानिक वन व्यवस्थापन)	वन विभाग, जिल्ला वन कार्यालयहरू (नवलपरासी, चितवन, बर्दिया, सुर्खेत, कैलाली), सारनाथ र रतुवामाई वन परियोजना लगायतका कार्यालयहरू
२.	सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण र सम्बर्द्धन	संस्कृति पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय, पुरातत्व विभाग, नारायणहिटी संग्रहालय, गोरखा दरवार तथा हनुमानढोका संरक्षण कार्यालयहरू, बृहत्तर जनकपुर क्षेत्र विकास समितिलगायतका कार्यालयहरू
३.	(क) सार्वजनिक र सरकारी जमिनको उपयोग (ख) गुठी जग्गाको व्यवस्था	भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभाग, उपत्यकाभित्रका मालपोत कार्यालय- कलंकी, डिल्लीबजार, चाबहिल, ललितपुर, टोखा, मालपोत कार्यालयहरू रुपन्देही, पोखरा, वीरगन्ज, मोरङ सुर्खेत र धनगढीलगायतका कार्यालयहरू
४.	सरकारी सवारीसाधन व्यवस्थापन	गृह, अर्थ, भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालयलगायत केन्द्रीय निकायहरू, यातायात व्यवस्था विभागलगायतका कार्यालयहरू
५.	गैरसरकारी संस्थाहरूको सञ्चालन नियमन तथा अनुगमन	अर्थ मन्त्रालय, समाज कल्याण परिषद्, जिल्ला प्रशासन कार्यालय काठमाडौं, ललितपुर, धादिङ, नुवाकोट, सिन्धुपाल्चोक, डडेल्धुरा, जुम्ला र मुगुलगायतका कार्यालयहरू
६.	औषधि व्यवस्थापन	क्षेत्रीय मेडिकल स्टोरहरू धनगढी, नेपालगन्ज, बुटवल, हेटौडा, मोरङ क्षेत्रीय मेडिकल स्टोर रहेका स्वास्थ्य कार्यालयहरू कैलाली, बाँके, रुपन्देही, मकवानपुर, मोरङ
७.	भूकम्पपछि सरकारी भवनहरूको निर्माण स्थिति	राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण, केन्द्रीय कार्यालय केन्द्रीय आयोजना समन्वय इकाईहरू (शहरी विकास, स्वास्थ्य, शिक्षा, संघीय मामिला)
८.	गरिवी निवारण कार्यक्रमको प्रभावकारिता	गरिवी निवारण कोष (दिगो विकास लक्ष्यसमेतलाई ध्यान दिइने)
९.	कृषि अनुसन्धानको प्रभावकारिता	राष्ट्रिय कृषि अनुसन्धान परिषद् नार्क अन्तर्गतका कार्यालयहरू, नेपाल कृषि अनुसन्धान तथा विकास कोष
१०.	उपभोक्ता समितिमार्फत सम्पादित कार्यको प्रभावकारिता	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण विभाग, जल उत्पन्न नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय, सप्तरी, रौतहट, चितवन खानेपानी डिभिजन कार्यालयहरू सप्तरी, रौतहट, चितवन सिँचाई डिभिजन कार्यालयहरू सप्तरी, रौतहट, चितवन
११.	सडक पूर्वाधार निर्माणको प्रभावकारिता	गल्छी त्रिशुली मैलुङ्ग स्याफ्रुवेसी रसुवागढी सडक कर्णाली करिडोर : खुलालु लैपु सिमिकोट सडक

खण्ड (ख)

सि.नं.	विषय
१.	प्राविधिक परीक्षण प्रभावकारिता (राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र)
२.	सुरक्षा निकायको पोशाक खरिद तथा प्रयोग
३.	जिल्ला प्रशासनको सेवाप्रवाह स्थिति (काठमाडौं, धनगढी, सुर्खेत, रुपन्देही, हेटौंडा, धनुषा, कास्की र मोरङ)
४.	सामाजिक सेवा अनुदान वितरणको प्रभावकारिता (महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय तथा जिल्लास्थित कार्यालय)
५.	स्थानीय तहको कार्यसम्पादन स्थिति र सेवा प्रवाह
६.	राष्ट्रिय निर्माण क्षमता अध्ययन
७.	कमाण्ड क्षेत्रमा सिंचित जग्गाको उपयोग स्थिति
८.	पर्यटन प्रवर्द्धन कार्यको प्रभावकारिता (पर्यटन बोर्ड)
९.	खानेपानी गुणस्तर र नियमन
१०.	वाग्मती सभ्यता कोरिडोर निर्माण र सरसफाई अवस्था
११.	कृषि अनुदानको प्रभावकारिता
१२.	खेती योग्य जमिनको खण्डीकरण र कित्ताकाट
१३.	राष्ट्रिय निकुञ्ज संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन
१४.	आर्थिक कूटनीति कार्यान्वयन अवस्था
१५.	प्राविधिक शिक्षामा भएको लगानी र प्रतिफलको विश्लेषण
१६.	काठमाडौं उपत्यकाभित्र सिंगनल प्रसारण वितरण
१७.	कर प्रशासनको कार्यक्षमता मूल्याङ्कन
१८.	वैदेशिक सहायता परिचालन
१९.	निजी तथा सामुदायिक अस्पतालको नियमन
२०.	वैदेशिक रोजगारीको सेवा प्रवाह
२१.	सरकारी स्वामित्वका संगठित संस्थाको जग्गा जमिनको संरक्षण र उपयोग

अनुसूची - २

सूचना प्रविधि लेखापरीक्षणका लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरू

सि.नं.	मुख्य उद्देश्य, विषय	निकाय	कैफियत
१.	e-Government Procurement (e-GP) Application	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय	सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण
२.	ASYCUDA World	भन्सार विभाग र अन्तर्गतका कार्यालयहरू	सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण
३.	IT Security Audit in Financial Comptroller General Office	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय	ASOSAI Capacity Development Program on IT Audit Assignment

महालेखापरीक्षकको कार्यालयको जनशक्तिबाट लेखापरीक्षण गरिने संगठित संस्थाहरू

सि.नं.	निकायको नाम	लेखापरीक्षण गर्ने निर्देशनालय
१	नेपाल वायुसेवा निगम	संगठित संस्था
२	नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण (केन्द्र/जिल्लास्तर)	संस्थान र जिल्ला डोर
३	नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कं. लि.	संगठित संस्था
४	नेपाल विद्युत प्राधिकरण (खरिद प्रक्रिया मात्र)	संगठित संस्था/सहायक नियुक्ति
५	नेपाल धितोपत्र बोर्ड	अर्थ, भन्सार
६	नेपाल टेलिभिजन (खरिद मात्र)	संगठित संस्था/सहायक नियुक्ति
७	नेपाल पर्यटन बोर्ड	पर्यटन
८	नेपाल दूरसञ्चार प्राधिकरण	सञ्चार

द्रष्टव्यः माथि उल्लेख भएबमोजिमका संगठित संस्था, बोर्ड प्राधिकरणको लेखापरीक्षण कार्यालयको जनशक्तिबाट हुनेछ । अन्य संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण पेशागत प्रमाणपत्र लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी लेखापरीक्षण गरिनेछ ।

लेखापरीक्षण कार्यक्रम कार्यतालिका

- (क) उपत्यकास्थित मन्त्रालय, विभाग, केन्द्रीयस्तरका कार्यालय एवं आयोजनाको लेखापरीक्षण श्रावणको दोस्रो हप्ताबाट सुरु गरिनेछ। उक्त लेखापरीक्षण सम्पन्न भए पश्चात् आवश्यकताअनुसार उपलब्ध जनशक्तिको आधारमा अन्य कार्यालयहरुको लेखापरीक्षण माघ मसान्तभित्र सम्पन्न हुने गरी देहायअनुसार व्यवस्था मिलाइने छ।

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय सङ्ख्या (स्थानीय तह समेत)	स्थानीय तह सङ्ख्या
१	काठमाडौं	५६५	११
२.	ललितपुर	१७३	६

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय सङ्ख्या (स्थानीय तह समेत)	स्थानीय तह सङ्ख्या
३.	भक्तपुर	७९	४
	जम्मा	८१७	२१

- (ख) श्रावण दोस्रो हप्तामा खटिने ३० जिल्ला

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय सङ्ख्या (स्थानीय तह समेत)	स्थानीय तह सङ्ख्या
१.	दार्चुला	५०	९
२.	बैतडी	५०	१०
३.	डडेल्धुरा	४७	७
४.	बझाङ	४६	१२
५.	बाजुरा	४२	९
६.	डोटी	७७	९
७.	अछाम	४८	१०
८.	हुम्ला	४२	७
९.	मुगु	३६	४
१०.	डोल्पा	४०	८
११.	जुम्ला	६७	८
१२.	कालिकोट	४०	९
१३.	दैलेख	५२	११
१४.	जाजरकोट	४४	७
१५.	सल्यान	४६	१०
१६.	रुकुम पूर्व	४०	५

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय सङ्ख्या (स्थानीय तह समेत)	स्थानीय तह सङ्ख्या
१७.	रुकुम पश्चिम	१६	६
१८.	रोल्पा	५५	१०
१९.	प्यूठान	४७	९
२०.	अर्घाखाँची	३९	६
२१.	गुल्मी	५१	१२
२२.	पाल्पा	५८	१०
२३.	मुस्ताङ	४३	५
२४.	म्याग्दी	३६	६
२५.	मनाङ	३२	४
२६.	नुवाकोट	६७	१२
२७.	रसुवा	४८	५
२८.	सोलुखुम्बु	५०	८
२९.	ओखलढुङ्गा	५०	८
३०.	ताप्लेजुङ	४६	१२
	जम्मा	१४०५	२४८

- (ग) मार्ग पहिलो हप्तामा खटिने २५ जिल्ला

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय सङ्ख्या (स्थानीय तह समेत)	स्थानीय तह सङ्ख्या
१.	कञ्चनपुर	१००	९
२.	कैलाली	११२	१३
३.	सुर्खेत	११०	९
४.	बाँके	१२९	८
५.	बर्दिया	५८	८
६.	दाङ	१०५	१०
७.	कपिलवस्तु	६८	१०
८.	रुपन्देही	१२८	१६
९.	नवलपुर	२१	८
१०.	बाग्लुङ	६१	१०
११.	पर्वत	४१	७
१२.	लम्जुङ	४८	८
१३.	परासी	५०	७

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय सङ्ख्या (स्थानीय तह समेत)	स्थानीय तह सङ्ख्या
१४.	गोरखा	६२	११
१५.	तनहुँ	६३	१०
१६.	कास्की	१३४	५
१७.	स्याङ्जा	५२	११
१८.	वारा	६७	१५
१९.	पर्सो	८८	१३
२०.	रौतहट	६४	१६
२१.	चितवन	९५	७
२२.	मकवानपुर	१०२	१०
२३.	खोटाङ	५२	१०
२४.	भोजपुर	४९	९
२५.	संखुवासभा	५०	१०
	जम्मा	१९०९	२५०

(घ) पौषको दोस्रो हप्तामा खटिने १९ जिल्ला

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय सङ्ख्या (स्थानीय तह समेत)	स्थानीय तह सङ्ख्या
१.	धादिङ	५८	१३
२.	काभ्रेपलाञ्चोक	६९	१३
३.	सिन्धुपाल्चोक	६०	१२
४.	दोलखा	५८	९
५.	रामेछाप	४७	८
६.	सिन्धुली	५६	९
७.	सर्लाही	६६	१७
८.	महोत्तरी	६८	१५
९.	धनुषा	१०१	१७
१०	सिराहा	७१	१७
११	सप्तरी	७०	१७

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय सङ्ख्या (स्थानीय तह समेत)	स्थानीय तह सङ्ख्या
१२.	उदयपुर	६०	८
१३.	तेह्रथुम	४२	६
१४.	धनकुटा	६८	७
१५.	सुनसरी	११४	१२
१६.	मोरङ	११८	१७
१७.	पाँचथर	४७	१०
१८.	इलाम	६४	१२
१९.	भापा	९१	१५
	जम्मा	१३२८	२३४
	कुल जम्मा	५४५९	७५३

लेखापरीक्षण अनुबन्धपत्र

लेखापरीक्षण अनुबन्ध पत्र

मिति :
लेखापरीक्षण गरिएको निकायको नाम र ठेगाना (_____)
सम्बन्धित व्यक्ति (Addressee): (कार्यालय प्रमुखको पद लेख्ने)
विषय: लेखापरीक्षण अनुबन्ध
प्रिय महोदय/महोदया (श्रीमान्/श्रीमती)
.....(लेखापरीक्षण गरिने निकायको नाम लेख्ने) को आर्थिक वर्ष २०../.. को आर्थिक विवरणहरू नेपालको संविधान, २०७२ र लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ बमोजिम महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गरिन्छ। (The financial statements of [Insert the name of the audited entity] for the year ended 20../.. are subject to audit by the Auditor General in terms of the Nepal Constitution, 2073 and the Audit Act, 2048.
यो पत्रको उद्देश्य : (The purpose of this letter is to outline)
<ul style="list-style-type: none"> • लेखापरीक्षण अनुबन्धको कार्यशर्तहरू र लेखापरीक्षणको प्रकृति र सीमाहरूको रूपरेखा तयार गर्नु। (The terms of the audit engagement and the nature, and limitations of the audit.) • लेखापरीक्षक र त्यस निकायको व्यवस्थापनको आ-आफ्नो जिम्मेवारीहरूको रूपरेखा तयार गर्नु। (The respective responsibilities of the auditor and your management.) • लेखापरीक्षण अनुबन्धका कार्यशर्तहरू तल उल्लेख गरिएको छ। यो पत्र तबसम्म कायम रहनेछ, जबसम्म नयाँ लेखापरीक्षण पत्र जारी गरिदैन। (The terms of the audit engagement are set out below. This letter will remain effective until a new audit engagement letter is issued.)
लेखापरीक्षणको उद्देश्य Objective of the audit
लेखापरीक्षणको उद्देश्य आर्थिक विवरणको साथै आर्थिक विषयहरूमा प्रयोग/लागू हुने सम्बन्धित ऐनहरू र नियमहरूको पालना/अनुसरणबारेमा गरिएको जाँच/परीक्षणमा स्वतन्त्र राय र टिप्पणी व्यक्त गर्नु हो। (The objective of the audit is to express an independent opinion and observation on the examination या financial statement as well as the compliance with relevant laws and regulations applicable to financial matters.)
(कुनै थप उद्देश्यहरू भएमा लेख्ने, उदाहरणको लागि, अधिकारहरू वा आन्तरिक नियन्त्रणहरूको पालनाको मूल्याङ्कन, जहाँ प्रयोग हुन सक्छन्।) [Insert any additional objectives e.g. the evaluation of compliance with authorities or internal controls, where applicable]
लेखापरीक्षकका जिम्मेवारीहरू (Responsibilities of the auditor)
१. हाम्रो लेखापरीक्षण सर्वोच्च लेखापरीक्षण निकायहरूको अन्तर्राष्ट्रिय मानहरू र महालेखापरीक्षकको कार्यालयको सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, २०६१ (२००५) बमोजिम गरिनेछ। यी मानदण्डहरूबमोजिम हामीले नैतिक आचारसंहिता पालना गर्नुपर्छ र आर्थिक विवरणहरू सारवान 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 खुलासाहरू गर्ने कार्यहरू समावेश हुन्छन्। (Our audit will be conducted in accordance with International Auditing Standard of SAI (Supreme Audit Institution) and the Office of the Auditor General's Government Auditing Standards (GAS), 2061 (2005). Those standards require that we comply with ethical requirements and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether the financial statements are free from material misstatement. An audit involves performing procedures to obtain audit evidence about the

amounts and disclosures in the financial statements.)

२. छनौट गरिएका कार्यविधिहरू खास गरेर जालसाजी वा गलतिको कारणले आर्थिक विवरणहरूमा सारवान गलत विवरणको जोखिमहरूको मूल्याङ्कनलगायत लेखापरीक्षकको निर्णय/अभिमतमा भर पर्दछन् । लेखापरीक्षणमा प्रयोग गरिएका लेखा नीतिहरूको उपयुक्तता र व्यवस्थापनद्वारा गरिएको लेखा अनुमानहरूको उचितताको मूल्याङ्कनका साथसाथै व्यवस्थापनद्वारा राखिएको लेखाहरू र प्रस्तुत गरिएका समग्र आर्थिक विवरणहरू नेपाल सरकारका लेखा नीतिहरूमा आधारित छन् छैनन् सोको मूल्याङ्कन पनि समावेश हुन्छन् । (The procedures selected depend on the auditor's judgment, including the assessment of risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error. An audit also includes evaluating the appropriateness of accounting policies used, the reasonableness of accounting estimates made by management, as well as evaluating whether the accounts maintained and overall financial statements presented by management are based on Government of Nepal accounting policies.)
३. हामी प्रत्येक कारोबारको जाँच गर्दैनौं, न त आर्थिक विवरणहरूको पूर्ण यथार्थताको प्रत्याभूति वा प्रयोगमा रहेका सबै कानुनहरूको पालना भएको छ भनेर प्रत्याभूति नै गर्दछौं । (We do not examine every transaction, nor do we guarantee complete accuracy of the financial statements or compliance with all applicable legislation.)
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 टानै नसकिने खालको जोखिम पनि हुन्छ । (Because of the inherent limitations of an audit, together with the inherent limitations of internal control and accounting system, there is unavoidable risk that some material misstatements may not be detected, even though the audit is properly planned and performed in accordance with the International Standards of Supreme Audit Institutions (ISSAIs).)
५. व्यवस्थापनका कमीकमजोरीहरू र आन्तरिक नियन्त्रणबारेमा प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने हाम्रो प्रत्यक्ष उद्देश्य नभएता पनि हामी आन्तरिक नियन्त्रणमा महत्वपूर्ण कमीकमजोरीहरू, सञ्चालनहरूको अप्रभावकारी सम्पादन, अधिकारहरूको पालना नभएका उदाहरणहरू, खेर गएका र दुरुपयोगको उदाहरणहरू र अन्य यस्तै कुराहरू जुन लेखापरीक्षणको सिलसिलामा हाम्रो जानकारीमा आउँछन् ती सबैका बारेमा प्रतिवेदन दिनेछौं वा तपाईंलाई सञ्चार गर्नेछौं । (Though we are not directly aimed to report on management deficiencies and internal control, we will report or communicate to you any significant deficiencies in the internal control, non-effective performance of operations, instances of non-compliance with authorities, waste, instances of abuse and the like that come to our notice in course of the audit.)

तपाईंको व्यवस्थापनका जिम्मेवारीहरू Responsibilities of your management

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

१. कानुनले तोकेबमोजिम नेपाल सरकारका लेखा नीतिहरूअनुसार आर्थिक विवरणहरू तयार गर्ने । (to prepare financial statements in accordance with Government of Nepal accounting policies in the manner required by law;)
२. निम्न कुराका लागि आन्तरिक नियन्त्रणहरू स्थापना गर्ने र तिनलाई कायम गर्ने । (to establish and maintain internal controls necessary to)
 - जालसाजी वा गलतिको कारण हुने सारवान गलत विवरणबाट मुक्त रहेका आर्थिक विवरणहरू तयार गर्ने कार्यलाई सक्षम तुल्याउन । (enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error)
 - लागू गरिएका नीतिहरू र सिफारिस गरिएका कार्यविधिहरूको पालना भएको छ र जालसाजी र गैरकानुनी कार्यहरूलगायत गलतीहरू र अनियमितताहरूबाट बचाइएका छन् वा यिनीहरूलाई पत्ता लगाइएको छ भनेर उचित सुनिश्चितता प्रदान गर्न । (provide reasonable assurance that

adopted policies and prescribed procedures are adhered to and that errors and irregularities, including fraud and illegal acts, are prevented or detected.)

- कार्यालयका चलअचल सम्पत्तिहरू र जायजथाहरूको सुरक्षा गर्न । (safeguard the office assets and properties)

३. लेखापरीक्षकलाई निम्न कुरामा निर्वाद पहुँच प्रदान गर्ने । (to provide auditors with unrestricted access to)

- लेखाहरू, अभिलेखहरू, कागजात र अन्य विषयहरूलगायत आर्थिक विवरणहरूको प्रस्तुतिसँग सम्बन्धित सबै सूचनाहरू । (all information which is relevant to the presentation of the financial statements such as accounts, records, documentation and other matters)
- लेखापरीक्षणको प्रयोजनका निम्ति व्यवस्थापनसँग अनुरोध गर्न सकिने कुनै पनि थप सूचनाहरू । (any additional information that we may request from management for the purpose of the audit; and)
- निकायभित्रका कुनै पनि व्यक्तिहरू जसबाट लेखापरीक्षण प्रमाण प्राप्त गर्न हामी आवश्यक ठान्छौं । (any persons within the entity from whom we consider it necessary to obtain audit evidence.)

शर्तहरूमा सहमति/सम्झौता (Agreement to terms)

यो पत्र तबसम्म कायम रहन्छ, जबसम्म यस्लाई संशोधन, निलम्बन वा प्रतिस्थापन गरिंदैन । यो पत्रमा उल्लिखित शर्तहरूमा तपाईंले आफ्नो स्वीकृति भएको कुरा हस्ताक्षर गरी पुष्टि गरिदिनु भएमा साथै बन्द गरिएको पत्रको प्रति फिर्ता पठाई दिनु भई सहयोग गरिदिनुभएमा हामी आभारी हुनेछौं । (This letter will remain effective unless it is amended, suspended, or replaced. We shall be grateful if you confirm your acceptance to the terms of this letter by signing and returning the enclosed copy.)

यो लेखापरीक्षणको अवधिमा तपाईंको कार्यालयबाट हामीले पूर्ण सहयोगको अपेक्षा राखेका छौं । (We look forward to full cooperation from your office during our audit.)

महालेखापरीक्षकको कार्यालयको तर्फबाट
On behalf of Office of Auditor General

लेखापरीक्षण गरिने निकायको तर्फबाट
On behalf of Audited entity

नाम:

नाम:

पद: (Designation)

पद: (Designation)

मिति:

मिति:

नेपाल सरकार

..... मन्त्रालय/विभाग/कार्यालय

पत्र संख्या : २०७५।७६ च.नं. :

मिति: २०७५। ।

विषय: लिखित प्रतिनिधित्व पत्र ।श्री महालेखापरीक्षकको कार्यालय,
लेखापरीक्षण डोर मुकाम,
.....

यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७४।७५ को वित्तीय कारोबारहरूको लेखापरीक्षण गर्न र ती वित्तीय विवरणहरूउपर राय उपलब्ध गराउन तपाईं तोकिनुभएको ज्ञात भयो । त्यस कार्यको सिलसिलामा यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको कारोबारसम्बन्धी लिखित प्रतिनिधित्व पत्र (Written Representation Letter) यसैसाथ संलग्न गरी पेस गरेका छौं । प्रचलित कानून 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 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 । सरकारी नगदी जिन्सी जिम्मा लिने, कारोबारमा संलग्न हुने वा सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारीमा रहेको कुनै व्यक्तिबाट जानाजानी वा बदनियतपूर्वक कुनै काम कारवाही भएको छैन । त्यस्तो कुनै काम कारवाही भएको अवस्थाबारे लेखापरीक्षकलाई उपयुक्त समय र माध्यमबाट जानकारी गराइएको 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 उल्लिखित व्यहोरालाई असर पार्न सक्ने विवरण (पेस्की फछ्यौट, भुक्तानी नभएका चेकको विवरण, मार्गस्थ नगद, बढी भुक्तानी असुल जस्ताको विवरण) भएका कारोबारहरू यो आर्थिक विवरणमा चित्रण नगरी छुट्टै पेस गरिएको छ,
८. लेखापरीक्षणबाट उठेका टिप्पणीउपर तत्काल आवश्यक कारवाही 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 ।
११. आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १९ मा तोकिएको अवधिभित्र बेरुजू फछ्यौट गरी सम्परीक्षणको लागि अनुरोध गरिनेछ ।

आर्थिक प्रशासन/लेखा
प्रमुखमन्त्रालय/विभागीय/कार्यालय
प्रमुखद्रष्टव्य: लेखापरीक्षणको वार्षिक कार्यतालिका यस कार्यालयको वेबसाइट www.oagnep.gov.np मा समेत राखिएको छ ।

सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन

..... मन्त्रालय
..... विभाग

म.ले.प. प्रतिवेदन:- औं

आर्थिक वर्ष:

क्रम संख्या	कार्यालयको नाम	प्रतिवेदनको दफा	बेरुजूको दफा	बेरुजूको छोटकरी व्यहोरा	बेरुजू रकम	सा. ले. समितिबाट भएको निर्णय	फछ्यौट रकम रु.		कैफियत
							असुलीबाट	प्रतिक्रिया, प्रमाणबाट	

द्रष्टव्य: सार्वजनिक लेखा समितिबाट निर्णय भएको आधारमा बेरुजू सम्परीक्षणको लागि सम्बन्धित मन्त्रालयले महालेखापरीक्षकको कार्यालयमा पेस गर्दा यो फारम समेत भरी पेस गर्नु हुन ।

- सार्वजनिक लेखासमितिको निर्णय कार्यान्वयन गराउन उत्प्रेरित गराउने उद्देश्यले यो फारम तर्जुमा गरिएको छ । महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएको सुभाउभन्दा फरक निर्णय उपर सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन INTOSAI ले प्रतिपादित गरी स्वीकृत गरेका ISSAI 10 को Principle 3 को तेश्रो अनुच्छेदमा उल्लेख भएका "While respecting the laws enacted by the Legislature that apply to them, SAIs are free from direction or interference from the Legislature or the Executive in the Planning, programming, conduct, reporting, and follow-up of their audits and Enforcement of their decisions where the application of sanctions is part of their mandate" भन्ने उल्लेख भएकोले यस्ता रकमलाई कैफियतमा राखी पेस गर्नुहुन ।

वित्तीय जवाफदेहिता मूल्याङ्कन

कार्यालयको नाम:

आर्थिक वर्ष:

क्र.सं.	सूचकहरू (Indicators)	कूल अङ्कभार	कूल प्राप्तांक	कैफियत
१.	व्यवस्थापकीय पक्ष (सूचक संख्या : ५)	२५	०-५	
	i. संगठन संरचना, दरबन्दी र पदपूर्ती, कार्यविवरण तथा जिम्मेवारी बाँडफाँडको स्थिति,	५		
	ii. सञ्चालित कार्यक्रम वा सेवाको अनुगमन तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तता,	५		
	iii. कार्यालयको भौतिक पूर्वाधार तथा सरसफाईको अवस्था,	५		
	iv. गुनासो सुनुवाई तथा तालुक निकायबाट हुने निरीक्षण र निर्देशन कार्यान्वयनको अवस्था,	५		
	v. सरकारी सम्पत्तिको लगत, संरक्षण, जिन्सी निरीक्षण तथा सोको प्रतिवेदन कार्यान्वयन स्थिति	५		
	जम्मा प्राप्त			
२.	वित्तीय व्यवस्थापन पक्ष (सूचक संख्या : ५)	२५	०-५	
	i. निकायको नीति तथा कार्यक्रम, बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयनको स्थिति,	५		
	ii. विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायत सबै आर्थिक कारोबार अभिलेख र प्रतिवेदनको अवस्था,	५		
	iii. आन्तरिक लेखापरीक्षण र सोबाट औल्याइएका व्यहोरा कार्यान्वयनको स्थिति,	५		
	iv. अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याइएको बेरुजूको लगत र फछ्यौटको स्थिति,	५		
	v. वित्तीय सूचना प्रणाली प्रयोग र त्यसको उपयोगको अवस्था ।	५		
	जम्मा प्राप्त			
३.	सेवा प्रवाह (सूचक संख्या : ५)	२५	०-५	
	i. कार्यालयमा रहेका सेवा प्रवाहसँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने मेसिन तथा उपकरणहरू प्रयोग रहे नरहेको,	५		
	ii. सेवाग्राहीको समय र लागत घटाउन विद्युतीय माध्यमबाट सेवा प्रवाहको स्थिति,	५		
	iii. सेवा मापदण्ड निर्धारण, टोकन प्रणाली, एकद्वार सेवा प्रणाली, हेल्प डेक्स प्रणाली कार्यान्वयनको अवस्था	५		
	iv. निकायबाट प्रवाह हुने सेवाको नागरिक बडापत्र तथा सेवाको गुणस्तर सुधारका सम्बन्धमा उपयुक्त उपायहरूको अवलम्वन,	५		
	v. कार्यालयको सेवामा मध्यस्थ वा विचौलिया उपस्थितिको अवस्था ।	५		
	जम्मा प्राप्त			
४	खरिद व्यवस्थापन/विकास निर्माण (सूचक संख्या : ५)	२५	०-५	
	i. खरिद कार्यको स्पेसिफिकेसन, डिजाइन र लागत अनुमान यथार्थताको अवस्था,	५		
	ii. खरिद विधिको पालना र प्रतिस्पर्धाको स्थिति,	५		
	iii. ठेक्का व्यवस्थापनमा समयतालिकाको पालना र पुँजीगत खर्चको स्थिति,	५		
	iv. ठेक्काको सम्भौताअनुसार खरिद कारवाहीको सम्पन्नता तथा सम्भौताअनुसार खरिद कार्य नभएको अवस्थामा त्यसउपर गरिएको कारवाहीको स्थिति,	५		
	v. तोकिएको मापदण्डअनुसार सार्वजनिक निर्माण तथा खरिद कार्यको गुणस्तर निर्यातको स्थिति ।	५		
	जम्मा प्राप्त			
	कूल जम्मा प्राप्त	१००		
	कूल पूर्णांक: १०० प्राप्ताङ्क: प्रतिशत: प्राप्त ग्रेडिङ:			
	तह	स्कोर	ग्रेडिङ प्रदान गर्ने आधार:	
	अति उत्तम	८० -१०० प्रतिशत	A	
	धेरै राम्रो	६० -७९ प्रतिशत	B	
	राम्रो	४० -५९ प्रतिशत	C	
	सामान्य	४० भन्दा घटी प्रतिशत	D	