



महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

फ्याक्स :- ०१-४४९४६४९
फोन :- ४४३८४३६
४४३८४४४
४४२९९४३
Ex. २२९
अनामनगर
काठमाण्डौ, नेपाल

पत्र संख्या : ०७४।७५

मिति : २०७४।०४।०९

चलानी नं. : ०८

विषय : लेखापरीक्षणको वार्षिक कार्यतालिका ।

श्री आन्तरिक प्रशासन शाखा/लेखा सुदृढीकरण शाखा/कर्मचारी प्रशासन शाखा/कोष प्रशासन शाखा/TSA इकाई/तथ्याङ्क विश्लेषण शाखा/सूचना प्रविधि शाखा/निरीक्षण शाखा/सोधभर्ना शाखा/बजेट कार्यान्वयन शाखा/ऋण शाखा/लगानी शाखा/कानून राय तथा परामर्श शाखा/पेफा सचिवालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौं ।

महालेखापरीक्षकको कार्यालयको च.नं. ६, मिति २०७४।०४।०३ को पत्र माफत प्राप्त आ.व. २०७४।७५ को लेखापरीक्षण वार्षिक कार्यतालिका (२०७४ श्रावण १५ देखि अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि म.ले.प. डोर परिचालन), वार्षिक लेखापरीक्षण नीति एवं कार्यक्रम बमोजिम अन्तिम लेखापरीक्षणलाई सरल, सहज तथा नतिजामुखी बनाउनको लागि तपसिल अनुसारको व्यवस्था गर्नुहुन निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछु ।

तपसिल

- १ आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५, नियमावली २०६४ बमोजिम जिल्लास्थित सबै सरकारी कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरि विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायतका सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तथा प्रमाणीत आर्थिक विवरणहरू लेखापरीक्षण डोर समक्ष पेश गर्ने ।
- २ आफ्नो कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायतका सम्पूर्ण आर्थिक कारोवारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई प्रमाणीत आर्थिक विवरणका साथमा देहायका विवरणहरू लेखापरीक्षण टोलीले कार्यालयमा सम्पर्क गरेकै दिनमा पेश गर्ने ।
 - भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण (म.ले.प. फाराम नं. १८)
 - पेशिक बाँकीको विवरण (म्याद नाघेको, ननाघेको)
 - वार्षिक कार्यक्रम र प्रगती विवरण
 - आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
 - आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९० बमोजिम संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन (अनुसूची १४)
 - बेरुजुको विवरण (सम्लग्न ढाँचा अनुसार)



नेपाल सरकार
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

फ्याक्स :- ०१-४४९४६५९
फोन :- ४४३८५३६
४४३८५४५
४४२९९५३
Ex. २२९
अनामनगर
काठमाण्डौ, नेपाल

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- ३ आर्थिक कारोवारमा सम्मलग्न जिम्मेवार व्यक्तिको नाम, पद र कार्यरत अवधि सहितको विवरण दायित्व किटान गर्ने प्रयोजनको लागि उपलब्ध गराउने ।
- ४ अन्तिम लेखापरीक्षणको समयमा कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख भौतिक रुपमा अनिवार्य उपस्थित भई लेखापरीक्षणलाई सहज बनाउने, तथा सकभर अस्पष्टताको कारण देखिने बेरुजु कम गराउने ।
- ५ जिल्लामा महालेखापरीक्षकको कार्यालय डोर मुकामको साइनबोर्ड सहितको लेखापरीक्षण डोर कार्यालय जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयसँग समन्वय गरि स्थापना गर्ने आवश्यक प्रवन्ध गर्ने ।
- ६ लेखापरीक्षणबाट ओल्याइएका व्यहोरा उपर छलफल गर्ने, कागज प्रमाण जुटाउने र सोधपुछ गरिएका विषयमा जवाफ दिई आर्थिक विवरण तथा अन्य विवरणहरु यथार्थ र तथ्यपूर्ण बनाउने ।
- ७ आ.व. २०७२।७३ सम्मको बेरुजुको हकमा आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ बमोजिम गरिएको बेरुजु फछर्यौट विवरण र प्रमाण सम्परीक्षणको लागि लेखापरीक्षण टोलीलाई अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउने ।

सम्मलग्न विवरण (म.ले.नि.का. को Website राखिएको छ)

- १ जिल्लागत लेखापरीक्षण योजना कार्यतालिका ।
- २ लेखापरीक्षण अनुबन्ध पत्रको ढाँचा ।
- ३ लिखित प्रतिनिधित्व पत्र ।
- ४ आ.व. २०७२।७३ सम्मको बेरुजु (पेशिक समेत) को विवरण ।
- ५ कार्यसञ्चालनस्तरका निकाय/कार्यालयबाट प्रस्तुत गर्ने विवरण र समयसीमा ।
- ६ कार्यमूलक लेखापरीक्षणका लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरु ।
- ७ सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन प्रभावकारिता ।
- ८ सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण २०७४ का लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरु ।
- ९ केन्द्रिय निकाय, मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पेश गर्ने विवरण र समय सीमा ।
- १० २०७४।७५ को बार्षिक कार्यतालिका ।

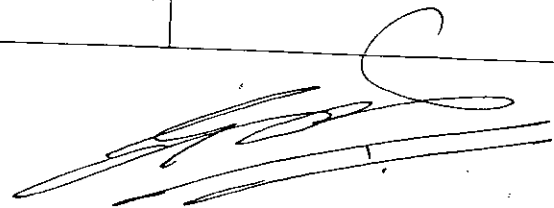
(ध्रुवराज पण्डित)

उप-महालेखा नियन्त्रक

कार्यमूलक लेखापरीक्षणका लागि छनोट गरिएका विषय र निकायहरू

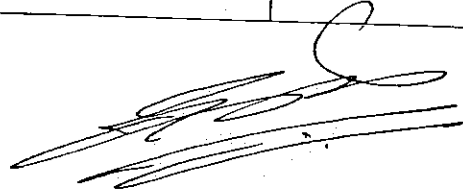
सि.नं.	विषय	निकाय	क्षेत्र
१.	भूकम्पपछिको पुनर्निर्माण तथा पुनःस्थापना स्थितिको मूल्यांकन	संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास, शिक्षा, सहरी विकास, संस्कृति/पर्यटन, सिंचाइ, सडक, कृषि, वन, खानेपानी, स्वास्थ्य, पशुपक्षी विकास	राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण, पुनर्निर्माणका लागि स्थापना गरिएका केन्द्रीय आयोजना कार्यान्वयन इकाईहरू (शिक्षा, सहरी विकास, स्थानीय विकास), १४ जिल्लाका जिल्ला समन्वय समितिहरू, १४ जिल्लाका खानेपानी, शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशुपक्षी, सिंचाइ, सडक, भूसंरक्षण, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण कार्यालय, कम प्रभावित १७ जिल्ला समन्वय समितिहरू
२.	काठमान्डौ उपत्यकाको वातावरण प्रदूषण विश्लेषण	संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास, खानेपानी, सडक, वातावरण	जनसंख्या तथा वातावरण मन्त्रालय, वातावरण विभाग, सडक विभाग, आयोजना समन्वयन इकाई (मेलम्ची खानेपानी आयोजना), काठमाडौं उपत्यका सडक विस्तार आयोजना, काठमान्डौ महानगरपालिका (वातावरण विभाग), त्रिपुरेश्वर नागरिका सडक, काठमान्डौ उपत्यका सडक डिभिजन नं. १, नेपाल स्वास्थ्य अनुसन्धान परिषद
३.	सामुदायिक विद्यालयको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र उपयोग	नेपाल सरकारबाट अनुदान प्राप्त गर्ने सामुदायिक विद्यालयहरू	शिक्षा मन्त्रालय, शिक्षा विभाग (शैक्षिक पूर्वाधार महाशाखा), जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरू (SSRP)
४.	सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण र व्यवस्थापन	सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण र व्यवस्थापन	संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय, पुरातत्व विभाग, काठमाडौं महानगरपालिका (सम्पदा संरक्षण विभाग), काठमाडौं उपत्यका भित्रका सम्पदाहरू (हनुमानढोका हेरचाह अड्डा, बौद्धनाथ स्तूप) गोरखा दरवार, मनकामना मन्दिर विकास समिति
५.	राष्ट्रिय ग्रामीण यातायात सुदृढीकरण कार्यक्रम	संचालित आयोजनाको मितव्ययीता, कार्यक्षमता र प्रभावकारीता सम्बन्धमा आयोजनाहरूको लागत, संचालन स्थिति र दिगोपना अध्ययनका लागि योजना संचालन भएका जिल्लाहरू	आयोजना कार्यान्वयन इकाई, ललितपुर, हेटौडा, बुटवल र आयोजना सञ्चालित जिल्लाहरू।
६.	गैरकर राजस्वको क्षेत्र तथा दर मूल्यांकन	गैर कर संकलनमा संलग्न सरकारी कार्यालयहरू	अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय, यातायात व्यवस्था कार्यालय (बुटवल र सुनसरी), राहदानी विभाग, भूमिसुधार मन्त्रालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरू
७.	प्राकृतिक स्रोतको उपयोग मूल्यांकन	वन पैदावार, वन क्षेत्र, पर्वतारोहण	संस्कृति पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय, वन विभाग, खानी तथा भूगर्भ विभाग, र पर्यटन विभाग, खानी विभाग, पर्यटन बोर्ड, विशेषज्ञ सेवा समेत लिइने।

८.	नेपाल सरकारले प्राप्त गरेको वैदेशिक स्रोतको प्रभावकारिता मूल्यांकन	विगत ३ वर्षदेखिको वैदेशिक सहायता अनुदान, ऋण, वस्तुगत सहायता तथा प्राविधिक सहायता प्राप्त र प्राप्त सहायता उपयोगको स्थिति र अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त भए नभएको मूल्यांकन तथा विश्लेषण	अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय
९.	निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम र निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमको कार्यान्वयनको मूल्यांकन	निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम र निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम अर्न्तगतको योजना छनौट, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धमा जिल्ला समन्वय समितिले सञ्चालन गरेको विगत ३ वर्ष देखिको क्रियाकलापहरु	जिल्ला समन्वय समितिहरु
१०.	स्वास्थ्य सेवा, औषधी, उपकरण र भौतिक पूर्वाधारको स्थिति विश्लेषण	स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्न स्वास्थ्य सेवा विभाग अर्न्तगतको आपूर्ति व्यवस्थापन महाशाखा र जिल्ला स्थित स्वास्थ्य संस्थाहरुले सञ्चालन गरेको विगत ३ वर्ष देखिको क्रियाकलापहरु।	स्वास्थ्य मन्त्रालय, स्वास्थ्य सेवा विभाग अर्न्तगतको आपूर्ति महाशाखा जनस्वास्थ्य कार्यालय र अस्पताल विकास समिति



सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण २०७४ का लागि छनौट गरिएका विषय र निकायहरू

	मुख्य उद्देश्य, विषय	निकाय	परीक्षण गरिने मुख्य क्षेत्र
१	सरकारी निकायमा सञ्चालनमा ल्याईएका सूचना प्रविधि प्रणालीको वैधानिकता र उपयोगको स्थिति मुल्यांकन ।	सूचना प्रविधि विभाग लगायतका प्रविधि प्रयोग गर्ने निकायहरू	सरकारी निकायहरूमा प्रयोग भएका सूचना प्रविधि तथा एप्लिकेशन सफ्टवेयरहरूको नियन्त्रण व्यवस्था र उपयोग स्थिति



जिल्लागत लेखापरीक्षण योजना कार्यतालिका

(क) काठमाण्डौ उपत्यका (२०७४ श्रावण १५ भित्र सम्बन्धित महानिर्देशनालयबाट डोर खटिने)

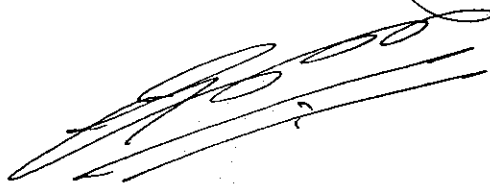
सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय संख्या (स्थानिय तह समेत)	स्थानिय तह संख्या	डोर संख्या	नेतृत्व गर्ने निर्देशक
११	काठमाण्डौ	६९१	११		
१२	ललितपुर	२३०	६		
१३	भक्तपुर	७५	४		
	जम्मा	९९६	२१		

(ख) हिमाली १० जिल्ला (२०७४ श्रावण १५ भित्र खटिने)

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय संख्या (स्थानिय तह समेत)	स्थानिय तह संख्या	डोर संख्या	नेतृत्व गर्ने निर्देशक
१	मुगु	३२	४	१	१
२	जुम्ला	६५	८	२	१
३	हुम्ला	४२	७	१	१
४	डोल्पा	४०	८	१	१
५	कालिकोट	३८	९	१	१
६	बझाङ	४३	१२	१	१
७	बाजुरा	३९	९	१	१
८	मुस्ताङ	४१	५	१	१
९	मनाङ	३१	४	१	१
१०	सोलुखुम्बु	४८	८	२	१
	जम्मा	४९९	७४	१२	१०

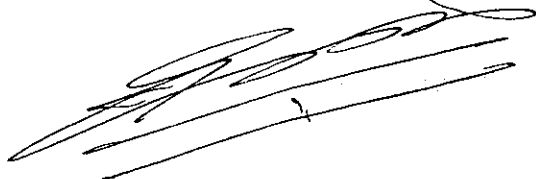
(ग) काठमाण्डौ उपत्यका बाहिर, प्रथम चरण (२०७४ कार्तिक दोश्रो हप्ता)

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय संख्या (स्थानिय तह समेत)	स्थानिय तह संख्या	डोर संख्या	नेतृत्व गर्ने निर्देशक
१	दार्चुला	५१	९	२	१
२	वैतडी	५०	१०	२	१
३	डडेल्धुरा	४२	७	२	१
४	कञ्चनपुर	९८	९	३	२
५	डोटी	७६	९	३	२
६	अछाम	४८	१०	२	१
७	कैलाली	१०८	१३	४	२
८	बाँके	१२४	८	४	२
९	बर्दिया	५७	८	२	१
१०	दैलेख	४५	११	२	१
११	सुर्खेत	१०८	९	४	२
१२	जाजरकोट	४१	७	२	१
१३	रुकुम	४८	९	२	१
१४	रोल्पा	४८	१०	२	१
१५	प्यूठान	४१	९	२	१
१६	सल्यान	४३	१०	२	१
१७	दाङ्ग	१००	१०	३	२
१८	गुल्मी	४७	१२	२	१
१९	अर्घाखाँची	३७	६	२	१
२०	पाल्पा	५५	१०	२	१
२१	रूपन्देही	१२३	१६	४	२
२२	नवलपरासी	६७	१५	२	१
२३	कपिलवस्तु	६४	१०	२	१
२४	पर्वत	३७	७	२	१
२५	वाग्लुंग	५९	१०	२	१
२६	म्याग्दी	३६	६	२	१
२७	कास्की	१२५	५	४	२
२८	स्याङ्गजा	५१	११	२	१
२९	लम्जुङ्ग	४७	८	२	१
३०	तनहु	६०	१०	२	१
३१	गोरखा	५९	११	२	१
	जम्मा	१९९५	२९५	७५	३९



(घ) काठमाण्डौ उपत्यका बाहिर, दोश्रो चरण (२०७४ पौषको दोश्रो हप्ता)

सि.नं.	जिल्ला	कार्यालय संख्या (स्थानिय तहसमेत)	स्थानिय तह संख्या	डोर संख्या	नेतृत्व गर्ने निर्देशक
१	चितवन	९५	७	४	२
२	मकवानपुर	१००	१०	३	२
३	सर्लाही	६३	१७	२	१
४	रौतहट	६०	१६	२	१
५	महोत्तरी	६७	१५	२	१
६	धनुषा	९८	१७	३	२
७	उदयपुर	५५	८	२	१
८	भोजपुर	४५	९	२	१
९	ओखलढुंगा	४४	८	२	१
१०	खोटाङ्ग	४८	१०	२	१
११	सिराहा	७०	१७	२	१
१२	सप्तरी	६७	१७	२	१
१३	सुनसरी	११२	१२	४	२
१४	पर्सा	८५	१३	४	२
१५	बारा	६६	१५	२	१
१६	सखुवासभा	५०	१०	२	१
१७	तेह्रथुम	४०	६	२	१
१८	धनकुटा	६६	७	२	१
१९	मोरंग	११९	१७	४	२
२०	भापा	८९	१५	३	२
२१	इलाम	६१	१०	२	१
२२	पाचथर	४६	८	२	१
२३	ताप्लेजुङ्ग	४६	९	२	१
२४	दोलखा	५५	९	२	१
२५	रामेछाप	४२	८	२	१
२६	सिन्धुली	५०	९	२	१
२७	सिन्धुपाल्चोक	५८	१२	२	१
२८	काभ्रेपलाञ्चोक	६३	१३	२	१
२९	रसुवा	४४	५	१	१
३०	नुवाकोट	६१	१२	२	१
३१	धादिङ्ग	५३	१३	२	१
	जम्मा	२०१८	३५४	७२	३८



सार्वजनिक लेखा समितिको निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन प्रभावकारिता

.....मन्त्रालय

..... विभाग

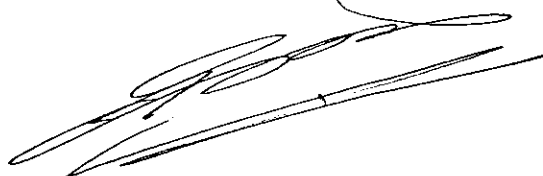
म.ले.प.प्रतिवेदन:- औ

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 पेश गर्दा यो फारम समेत भरी पेश गर्नु हुन ।

- सार्वजनिक लेखासमितिको निर्णय कार्यान्वयन गराउन उत्प्रेरित गराउने उद्देश्यले यो फारम तर्जुमा गरीएको छ । महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा उल्लेख गरीएको सुझावभन्दा फरक निर्णय उपर सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तराष्ट्रिय संगठन INTOSAI ले प्रतिपादित गरी स्वीकृत गरेको 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 पेश गर्नुहुन ।



आर्थिक वर्ष २०७२/७३ सम्मको बेरुजु (पेशकी समेत) को विवरण

(रकम रु. हजार भा.)

[illegible]

स्वीकृत गर्ने

॥ ॥

द्वि

दस्तावेज :

मिति

सूच्य :

१. यो विवरण सम्बन्धित निकाय/मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयले सबै मातहत कार्यालयको समेत विवरण देखिने गरी तयार गर्नुपर्नेछ।

२. निकायहरुले हालसम्म फर्दुवाट गरेको रकमको प्रमाण समरीक्षणको लागि पेश नगरेमा सोही व्यहोरा प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिनेछ ।

लेखापरीक्षण अनुबन्ध पत्रको ढाँचा
(लेखापरीक्षण शुरु गर्नु पूर्व लेखापरीक्षण गरिने निकायका पदाधिकारीहरूको समेत हस्ताक्षर गराई लिने)

पीई-५ लेखापरीक्षण अनुबन्ध पत्र

मिति :
लेखापरीक्षण गरिएको निकायको नाम र ठेगाना ()
सम्बोधित व्यक्ति (Addressee): (कार्यालय प्रमुखको पद लेख्ने)
विषय: लेखापरीक्षण अनुबन्ध
प्रिय महोदय/महोदया (श्रीमान्/श्रीमती)
<p>.....(लेखापरीक्षण गरिने निकायको नाम लेख्ने) को आर्थिक वर्ष २०../..को आर्थिक विवरणहरू नेपालको संविधान, २०७२ र लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ बमोजिम महालेखा परीक्षकबाट 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 .</p>
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
<p>लेखापरीक्षणको उद्देश्य आर्थिक विवरणको साथै आर्थिक विषयहरूमा प्रयोग/लागू हुने सम्बन्धित ऐनहरू र नियमहरूको पालना/अनुशरण बारेमा गरिएको जाँच/परीक्षणमा स्वतन्त्र राय र टीप्पणी 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.)</p> <p>(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]</p>
लेखापरीक्षकका जिम्मेवारीहरू (Responsibilities of the auditor)
<p>१. हामी लेखापरीक्षण सर्वोच्च लेखापरीक्षण निकायहरूको अन्तर्राष्ट्रिय मानहरू र महालेखा परीक्षकको कार्यालयको सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, २०६१ (२००५) बमोजिम गरिनेछ । यी मानदण्डहरूबमोजिम हामीले नैतिक आचारसहित पालना गर्नुपर्छ र आर्थिक विवरणहरू सारवान गलतविवरणबाट 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).</p>

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 मूल्याङ्कन लगायत 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, नत 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 ठीकठंगले तयार गरी र सम्पादन गरिएको भए तापनि लेखापरीक्षणमा केही सारवान गलत विवरणहरू पत्ता लाग्न नसक्ने टार्ने 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 गलतविवरणबाट 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 सिफारिश 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 ; (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 जायजेथाहरूको 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 ; र(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 शंसोधन, निलम्बन वा प्रतिस्थापन गरिंदैन । यो पत्रमा उल्लेखित शर्तहरूमा तपाईंले आफ्नो स्वीकृति भएको कुरा हस्ताक्षर गरी पुष्टि गरिदिनु भएमा साथै बन्द गरिएको पत्रको प्रति फिर्ता पठाइ दिनुभई 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.)

महालेखा परीक्षकको 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 : २०७४।७५ च.नं. :

मिति: २०७४।

विषय: लिखित प्रतिनिधित्व पत्र।

श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय,
लेखापरीक्षण डोर मुकाम,

यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को वित्तीय कारोबारहरूको लेखापरीक्षण गर्न र ती वित्तीय विवरणहरूउपर राय उपलब्ध गराउन तपाईं तोकिएको ज्ञात भयो। त्यस कार्यको सिलसिलामा यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयको कारोबार सम्बन्धी लिखित प्रतिनिधित्व पत्र (Written Representation Letter) यसैसाथ संलग्न गरी पेश गरेका छौं। प्रचलित कानून तथा लेखा प्रणालीले तोकिएको अनुसारको ढाँचामा आर्थिक विवरण पेश गर्ने हाम्रो उत्तरदायित्व र सो विवरणउपर परीक्षण गरी राय दिनु तहाँको उत्तरदायित्व भएको हामीलाई जानकारी छ।

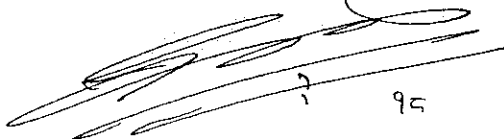
तपाईंलाई मिति को पत्रसाथ उपलब्ध गराइएको आर्थिक विवरणहरू एवं निम्नानुसारको व्यहोराबाट खुलासा हुने व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ।

१. आर्थिक कारोबार तथा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न कर्मचारीबाट आर्थिक विवरणको सारभूत पक्षमा असर पर्ने गरी कुनै अनियमित कार्य भएको छैन,
२. आर्थिक कारोबारको पर्याप्त पुष्ट्याईको लागि आवश्यक प्रमाण, आदेश, निर्णयलगायतका सान्दर्भिक कागजातहरू लेखासाथ संलग्न छन्,
३. संलग्न आर्थिक विवरणमा उल्लेख भए बाहेक अन्य कारोबार यस कार्यालयबाट सञ्चालित छैन,
४. कार्यालयको आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको पालना गरिएको छ। सरकारी नगदी जिम्सी 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 अवस्थावारे 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 तोकिएकोमोजिम सत्य तथ्य कुराहरूमा आधारित छन् र गलत आकडाहरू समावेश गरिएको छैन,
७. आर्थिक विवरणको अवधि पश्चात् आर्थिक विवरणमा उल्लेखित व्यहोरालाई असर पार्न सक्ने विवरण (पेशकी फछ्यौट, भुक्तानी नभएका चेकको विवरण, मार्गस्थ नगद, बढी भुक्तानी असुल जस्ताको विवरण) भएका कारोबारहरू यो आर्थिक विवरणमा चित्रण नगरी छुट्टै पेश गरिएको छ,
८. लेखापरीक्षणबाट उठेका टिप्पणीउपर तत्काल आवश्यक कारबाही गरी आर्थिक कारोबार स्वच्छ, स्वस्थ राख्न कार्यालय प्रतिवद्ध छ,
९. कार्यालयका प्रमुख र लेखा प्रमुखको जिम्मेवारी र जवाफदेहिताको अवधि सहितको विवरण पेश गरिएको छ।
१०. कारोबारका सम्बन्धमा कुनै मुद्दा मामिला भएको तथा सेस्ता कागजात अन्यत्र लगिएको छैन।
११. आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा १९ मा तोकिएको अवधिभित्र बेरुजू फछ्यौट गरि सम्परीक्षणको लागि अनुरोध गरिने छ।

आर्थिक प्रशासन/लेखा
प्रमुख

मन्त्रालय/विभागीय/कार्यालय
प्रमुख

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



केन्द्रीय निकाय, मन्त्रालय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट
पेश गर्ने विवरण र समय सीमा

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत गर्ने विवरण
(क)	२०७४ भाद्र ३ गतेभित्र उपलब्ध गराउने विवरण	<ol style="list-style-type: none"> जिम्मेवार व्यक्तिले विनियोजन, राजस्व र धरौटी लगायत अन्य सम्पूर्ण कारोबारको आर्थिक विवरण जिम्मेवार व्यक्तिले गत विगत वर्षको बेरुजू फछ्यौटको विवरण जिम्मेवार व्यक्तिले पेशकी बाँकीको एकीकृत विवरण
(ख)	२०७४ आश्विन मसान्तभित्र उपलब्ध गराउने विवरण	<ol style="list-style-type: none"> लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कार्य सञ्चालन स्तरको एकीकृत आर्थिक विवरण लेखा उत्तरदायी अधिकृतले पेशकी बाँकीको एकीकृत विवरण लेखा उत्तरदायी अधिकृतले विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायत सम्पूर्ण आय-व्ययमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई केन्द्रीय आर्थिक विवरण । मन्त्रालय/निकायले बजेटमा समावेश नभएको प्राविधिक सहायता एवं अन्य सहायता प्राप्ति र खर्चको आर्थिक विवरण महालेखा 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"> विनियोजन शीर्षक, उपशीर्षकमा दिएको निकासा र खर्चको स्रोतगत विवरण नेपाल सरकारको आन्तरिक ऋण लगानीको अद्यावधिक विवरण महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले साँवा, ब्याज, लाभांश प्राप्ति र शेयर लगानीको आर्थिक विवरण सोधभर्ना लिन बाँकी ऋण, अनुदान हिसाबको अद्यावधिक विवरण आयोजना र सम्झौतागत वैदेशिक नगद अनुदान प्राप्तिको अद्यावधिक विवरण पेशकी बाँकीको एकीकृत विवरण आन्तरिक लेखापरीक्षणको एकीकृत प्रतिवेदन (म.ले.नि. का.ले)

सि.नं.	समय सीमा	प्रस्तुत गर्ने विवरण
(ग)	२०७४ कार्तिक मसान्तभित्र उपलब्ध गराउनुपर्ने बेरुजू विवरण	१. लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरूले अनुसूचि ७ को ढाँचामा गत विगत वर्षको बेरुजूको विवरण । ✓
(घ)	२०७४ कार्तिक मसान्त भित्र नेपाल लेखामान बमोजिम वित्तीय विवरण तयार गरेका मन्त्रालयले उपलब्ध गराउने विवरण	१. नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिम तयार गरिएको मन्त्रालयगत एकीकृत वित्तीय विवरण ✓
(ङ)	२०७४ कार्तिक मसान्तभित्र महालेखा 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)	२०७४ पौष मसान्तभित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउने विवरण	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 : <ul style="list-style-type: none"> अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरणहरू । प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका बेरुजुको जवाफ तथा फछ्यौट 	<ul style="list-style-type: none"> 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 भएको ३५ दिन भित्र ।
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), पेशकी बाँकीको विवरण (म्याद नाघेको र ननाघेको), बैंक हिसाब मिलान विवरण, वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ९० उपनियम १ को अनुसूची १४ र यसैपत्र साथ संलग्न अनुसूची - ६ बमोजिमको बेरुजुको (पेशकी समेतको) विवरण 	<ul style="list-style-type: none"> लेखापरीक्षण टोली कार्यालयमा सम्पर्क गरेको दिनमै । लेखापरीक्षण टोलीलाई उपलब्ध गराएको अवस्था बाहेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिनभित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा ।
३	आयोजना हिसाब तथा तत् सम्बन्धित कागजातहरू : <ul style="list-style-type: none"> लेखा उत्तरदायी अधिकृत र महालेखा नियन्त्रकबाट प्रमाणिकरण भएको आयोजना हिसाब 	<ul style="list-style-type: none"> आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (Audit Report) पेश गर्न तोकिएको समय भन्दा कम्तीमा १५ दिन अगाडि
४	बेरुजु लगत: <ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय तथा निकायका लेखा उत्तरदायी अधिकृतहरूले आफ्नो मातहतका कार्यालयहरूको साबिकको वर्षको बेरुजुको स्थिति बेरुजु लगत (अंक) एकीकृत गरी पेश गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> २०७४ कार्तिक मसान्त
५	सम्परीक्षण: <ul style="list-style-type: none"> लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजुको हकमा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १०९(१)(छ) तथा नियम ११०(१)(ड) अनुसार फछ्यौट गरेको विवरण पेश गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> २०७४ फागुन मसान्त भित्र

२०७४।७५ को वार्षिक कार्यतालिका

सि.नं.	सम्पादन गरिने कामको विवरण	समय सीमा
१	<ul style="list-style-type: none"> सरकारी कार्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने, सार्वजनिक संस्थानहरुको लेखापरीक्षक नियुक्ति तथा परामर्श दिने, 	२०७४ श्रावण १५ भित्र
२	<ul style="list-style-type: none"> सरकारी कार्यालयहरुको लेखापरीक्षण गर्ने , सार्वजनिक संस्थानको लेखापरीक्षण गर्ने, स्थानीय तहको लेखापरीक्षण गर्ने, संगठित संस्था (समिति र कोषहरु समेत) को लेखापरीक्षण गर्ने, 	२०७४ माघ मसान्त भित्र
३	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालयको केन्द्रीय आर्थिक विवरणमा राय सहितको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने , नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान बमोजिम एकिकृत वित्तीय विवरण तयार गरेका मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकायको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने संगठित संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने , 	२०७४ फागुन मसान्त भित्र
४	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तह र जिल्लाको अन्तिम प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने 	२०७४ चैत्र ७ गते भित्र
५	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालयगत, वार्षिक प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गरी लेखा उत्तरदायी अधिकृतलाई उपलब्ध गराउने , 	२०७४ चैत्र १० गते भित्र
६	<ul style="list-style-type: none"> सम्माननीय राष्ट्रपतिज्यू समक्ष वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने 	२०७४ चैत्र मसान्त भित्र
७	<ul style="list-style-type: none"> लेखापरीक्षण गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन गर्ने , आ.व.२०७४।७५ को समष्टिगत लेखापरीक्षण योजना तयार गर्ने , निर्देशनालयहरुको वार्षिक कार्यतालिका (२०७४।७५) तयार गर्ने सामयिक लेखापरीक्षण संचालन गर्ने, सार्वजनिक संस्थानहरुको लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने, 	२०७४ बैशाख देखि २०७५ आषाढ मसान्त भित्र

द्रष्टव्य: लेखापरीक्षणको वार्षिक कार्यतालिका यस कार्यालयको वेबसाइट www.oag.nep.gov.np मा समेत राखिएको छ ।

