

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३)प्रयोजनार्थ मिति २०७७ श्रावण देखि पौष मसान्त सम्म यस कार्यालयबाट सम्पादित कामहरुको विवरण ।



कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, जुम्ला ।

फोन नम्बर: ०८७-५२०११६

०८७-५२०५७७

ईमेल: jumla.dtco@fcgo.gov.np

१. कार्यालयको परिचय ;

सरकारका जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरूलाई ती कार्यालयहरूको स्वीकृत बजेट बमोजिम सन्चीत कोबाट रकम निकासी दिने, आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्ने, जिल्लाको विनियोजन, राजश्व तथा धरौटीको एकिकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने उद्देश्यले विक्रम सम्वत् २०३८ मा नेपाल भर कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूको स्थापना हुने क्रममा जुम्ला जिल्लामा पनि यस कार्यालयको स्थापना भएको हो ।

२. काम, कर्तव्य र अधिकार ;

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ अनुसार यस कार्यालयको काम कर्तव्य देहाय अनुसार रहेका छन् ।

क) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा जिल्लास्थित कार्यालयको आर्थिक कारोबारको रेखदेख निरीक्षण तथा गर्ने र प्रचलित कानूनको अधीनमा रही राय दिने ।

ख) आफ्नो ईलाका भित्र आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालयहरू महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको परामर्शमा कार्यालयहरूलाई संकेत नम्बर दिने कार्यालयहरूको लगत अद्यावधिक राख्ने ।

ग) कार्यालयबाट आर्थिक कारोबारका विवरण लिई जिल्लाको एकिकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने।

घ) प्रचलित कानून र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोके बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने ।

ङ) जिल्ला स्थित कार्यालयहरूलाई दिईएको निकासी रकमको अभिलेख राख्ने ।

च) राजस्व, धरौटी, विनियोजन सम्बन्धी कारोबार लगायत नगद मौज्जात र बेरुजु फर्स्यौटका सम्बन्धमा सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार नीरिक्षण गरी त्यस्तो प्रतिवेदन महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित केन्द्रीय निकायमा पठाउने ।

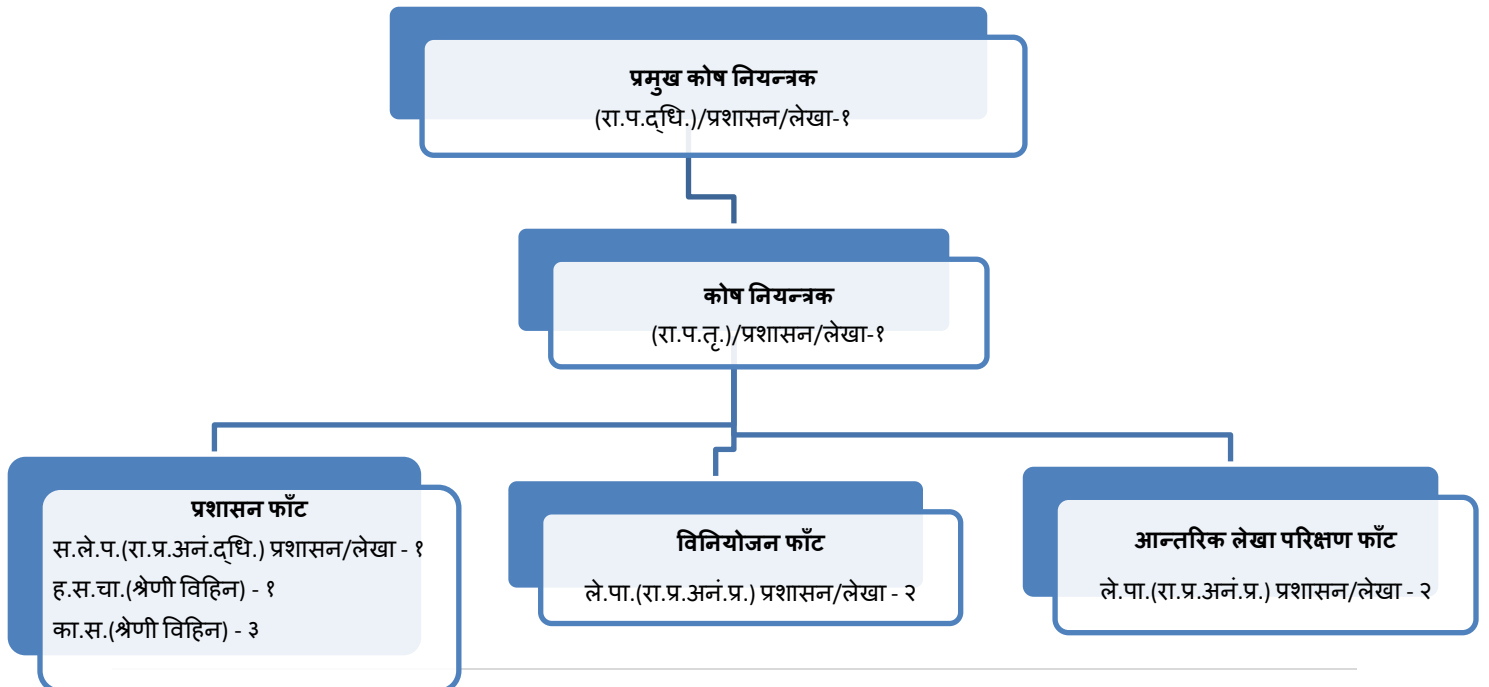
छ) निरीक्षण गर्दा स्वेस्ता दुरुस्त नराखेको वा हिनामिना गरेको वा प्रतिवेदन नगरेको वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा नियमावली, २०७७ अनुसार काम नगरेको पाईएमा आर्थिक कारोबारो तथा भुक्तानी निकासो रोकका राखी सम्बन्धित तालुक कार्यालयमा जानकारी गराउने ।

ज) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा प्रदेश तथा स्थानीय सन्धित कोषको संचालन लेखाकनन प्रतिवेदन खाता संचालन सम्न्धमा आवश्यक समन्वय सहजिकरण गर्ने ।

झ) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले समय समयमा तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय जुम्लाको संगठनात्मक चार्ट र कार्यविवरण ;

३.१ संगठनात्मक संरचना M



३.२ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा रहेका फाँटहरूको कार्यविवरण M

क. प्रशासन फाँट ; यस फाँटका कार्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

- कार्यालयको आर्थिक कारोबार संचालन ,
- कर्मचारी प्रशासन,
- जिन्सी ब्यवस्थापन तथा खरिद,
- जिल्लास्थित कार्यालयहरूमा कार्यरत लेखा समूहका कर्मचारीहरूको अभिलेख,
- स्थानीय तहहरूलाई निकासा जाने अनुदानहरूको निकासा सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउने ,
- निवृत्तिभरण / पेन्सन पट्टाका सम्बन्धमा को ले नि का बाट सम्पादन हुने कार्य,
- नीरिक्षण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी र अन्य प्रशासनिक कार्य गर्ने ।

ख. विनियोजन फाँट ; यस फाँटका कार्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

- कार्यालयहरूबाट प्राप्त दस्तखत नमूना कार्ड प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने ,
- कार्यालयलाई प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार भुक्तानी निकासा गर्ने ,
- भुक्तानी निकासाको कार्यालयगत तथा बजेट उप शिर्षकगत अभिलेख राख्ने ,
- भुक्तानी निकासाको खातागत खर्च सरकारी कारोबारो गर्ने बैंकसंग भिडान गर्ने ,
- निकासाको आविधिक प्रतिवेदन गर्ने ,
- राजस्वको अभिलेख प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यगर्ने ,
- धरौटीको कार्यालयगत अभिलेख भुक्तानी निकासा वा फिर्ता सम्बन्धी र प्रतिवेदन कार्य गर्ने,
- कार्यसंचालन कोष वा अन्य विविध खाताको अभिलेख, भुक्तानी निकासा र प्रतिवेदन,
- समय समयमा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

ग. आन्तरिक लेखापरीक्षण फाँट ; यस फाँटका कार्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट निर्देशन भए बमोजिम वा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यालयहरूबाट सम्पादित आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने ,
- आन्तरिक लेखा परीक्षणको आवधिक प्रतिवेदन तयार गरी पठाउने ,
- कार्यालयहरूले तयार गरेका वित्तीय विवरणको शुद्धता जाँच गरी प्रमाणित गर्ने ,
- निजामती सेवा ऐन , प्रचलित कानून बमोजिम वा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको निर्देशन, बमोजिम जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको वार्षिक तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- समय समयमा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३.३ जनशक्तिको दरवन्दी विवरण ;

क्र स	पदको नाम	श्रेणि	स्वीकृत संख्य	पदपुर्ति संख्य	रिक्त संख्य
१	प्रमुख कोष नियन्त्रक	रा.प. द्वितीय	१	१	०
२	कोष नियन्त्रक	रा.प. तृतीय	१	१	०
३	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	४	२	२
४	सह लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	०
५	ह.स.चा.	श्रेणि विहिन	१	१	०
६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणि विहिन	३	३	०
जम्मा			११	९	२

३.४ कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण ;

क्र	नामथर	पद	श्रेणी	फोन नम्बर	सम्बन्धित फाँट
१	गोपी चन्द्र भण्डारी	प्र .को .नि.	रा.प. द्वितीय	९८५८३२०३१६	
२	लक्ष्मीदत्त चौलागाई	को नि .	रा.प. तृतीय	९८५८०३२९०५	
३	मक्कर बहादुर महत	ले .पा.	रा.प.अनं. प्रथम	९८५८३२०४३५	विनियोजन / आ ले प

४	सन्तोष चौलागाई	ले पा	रा.प.अन. द्वितीय	९८४८०२११६०	विनियोजन / आ ले प
५	जुना बुढा	सह लेखापाल	श्रेणी विहिन	९८४८३१३५९५	विनियोजन / आ ले प
६	लक्ष्मण बिष्ट	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	९८४८३५७२९७	
७	धन बहादुर रावल	का. स.	श्रेणी विहिन	९८४८३३७५७	
८	मन बहादुर रावल	का. स.		९८६८३०८१६८	
९	सर्जन रावल	का. स.		९८४८३०५३८३	

नोट ;

- यस कार्यालयको सूचना अधिकारीको जिम्मा कोष नियन्त्रक श्री लक्ष्मीदत्त चौलागाईलाई तोकिएको छ ।
- कर्मचारीको पूरा पदपुर्ति नभएको कारण हाललाई एक भन्दा बढी फाँटको कार्य जिम्मेवारी तोकिएको छ ।

४. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु ;

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय नागरिकसंग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने कार्यालय होईन । सेवा निवृत्त भएका राष्ट्रसेवकहरुको पेन्सन सम्बन्धी सिमित कार्य बाहेक नागरिकसंग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने अन्य कार्यहरु यस कार्यालयबाट सम्पादन हुदैनन् । सर्वसाधारण नागरिकहरु यस कार्यालयका सेवाग्राही नभईकन जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरु यस कार्यालयका सेवाग्राहीको रुपमा रहेका हुन्छन् । यस कार्यालयले आफ्ना सेवाग्राहीलाई देहायका सेवा प्रदान गर्ने गरेको छ ।

- कार्यालयको स्वीकृत बजेट अनुसार सम्बन्धित कार्यालयको भुक्तानी आदेश अनुसार भुक्तानी निकास गर्ने ,
- जिल्ला स्थित कार्यालयहरुलाई कार्यालय संकेत नम्बर उपलब्ध गराउने,

- जिल्लास्थित कार्यालयले आर्थिक प्रशासनका बिषयमा लिखित राय माग गरेमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही राय प्रदान गर्ने,
- कार्यालयले तयार गरेको वित्तीय विवरणहरूको शुद्धता जाँच गरी वित्तीय विवरणहरू प्रमाणित गर्ने ,
- आन्तरिक लेखापरीक्षणको माध्यमबाट कार्यालयलाई सुझावहरू प्रदान गर्ने ,
- आर्थिक कारोबार तथा आर्थिक प्रशासन संचालनका बिषयमा भएका समसमायिक बिषयमा कार्यालयहरूलाई सूचित गराउने ,
- कानून बमोजिम कार्यालयहरूको बार्षिक तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- आर्थिक कारोबारको संचालनका सम्बन्धमा लागु भएका प्रणालीहरूको प्रयोगका लागि क्षमता विकासका तालिमहरू संचालनको समन्वय गर्ने ,
- प्रणाली प्रयोगका लागि अन्य कार्यायहरूलाई सहजिकरण गर्ने ,
- निवृत्तिभरण सम्बन्धी कार्यहरू ,
 - परिवारिक निवृत्तिभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने ,
 - निवृत्तिभरण अधिकारपट्टाको प्रतिलिपी दिने,
 - निवृत्तिभरण रकमको हिसाब मिलान,
 - निवृत्तिभरणको खाता बन्द गर्ने र हिसाब मिलान,

५. आर्थिक कारोबारका लागि अनलाईन विधिबाट संचालनमा रहेका प्रणालीहरूको संक्षिप्त परिचय;

- ✓ TSA (Treasury Singal Account) M-यो प्रणाली सरकारको सन्चित कोषको संचालन गर्ने प्रणाली हो । यो प्रणालीको प्रयोग को ले नि का बाट मात्र गरिन्छ । कार्यालयहरुबाट भुक्तानी निकासका लागि यस प्रणालीमा अनलाईन अनुरोध भएपछि निश्चित प्रकृया पुगेको भए को ले नि का ले यसै प्रणालीबाट सरकारी कोषबाट भुक्तानी पाउनेको खातामा सिधै रकम ट्रान्सफर गरिदिन्छ ।
- ✓ CGAS (Computerized Government Account System) M-खर्च गर्ने वा भुक्तानी कार्यालयहरुले आफ्नो आर्थिक कारोबारको संचालन गर्ने, अभिलेख राख्ने र प्रतिवेदन गर्ने प्रणाली हो । कार्यालयहरुले यसै प्रणालीबाट आर्थिक कारोबारको प्रकृया सम्पन्न गरेपछि TSA (Treasury Singal Account) मा भुक्तानीका लागि भुक्तानी आदेश पठाउँदछन् र कार्यालयहरुबाट प्राप्त अनुरोधका आधारमा को ले नि का ले TSA (Treasury Singal Account) प्रणालीबाट भुक्तानी निकासको कार्य गर्दछ । संघीय र प्रदेश सरकारका कार्यालयहरुको सबै आर्थिक कारोबार यसै प्रणालीबाटमात्र हुने गर्दछ भने स्थानीय तहहरुले अन्तर सरकारी अख्तयारीबाट प्राप्त बजेटको कारोबारका लागि मात्र यो प्रणालीको प्रयोग गर्दछन् ।
- ✓ RMIS (Revenue Management Information System) M-कार्यालयहरुले प्राप्त गर्ने राजस्व आम्दानी बाँध्ने अभिलेख राख्ने र प्रतिवेदन गर्ने प्रणाली हो । यस प्रणालीको प्रयोगकर्ताहरु राजस्व आर्जन गर्ने कार्यालयहरु सरकारी कारोबार गर्ने बैंकहरु हुन् ।
- ✓ PAMS (Public Assets Management System) M-तीनतहका सरकारहरुका कार्यालयहरुले जिन्सी मालासामानहरु तथा भौतिक सम्पतिहरुको आम्दानी, खर्चको अभिलेख राख्ने र प्रतिवेदन गर्ने कार्यका लागि प्रयोग गर्ने प्रणाली हो ।
- ✓ SuTRA (Sub National Treasury Regulatory & Application) M- नेपालका सबै स्थानीयतहहरुले आफ्नो बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बनाउने, निकास र राजस्व रकम आम्दानी बाँध्ने, खर्च गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने प्रणाली हो ।

जुम्ला जिल्लामा रहेका संघीय र स्थानीय सरकारका कार्यालयहरू

क्र स	मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकायको नाम	कार्यालय संख्या	क्र स	कार्यालयको नाम	कार्यालय कोड नम्बर
१	अदालत	२	१	उच्च अदालत इजलास जुम्ला	२०४९१६२०१
			२	जिल्ला अदालत, जुम्ला	२०४९७६२०१
२	लोक सेवा आयोग	१	३	लोक सेवा आयोग जुम्ला कार्यालय	२१००१६२०१
३	निर्वाचन आयोग	१	४	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय, जुम्ला	२१२९१६२०१
४	राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग	१	५	राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग क.प्र.शा.कार्यालय	२१४००६२०१
५	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	३	६	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, जुम्ला	३०१०१६२०१
			७	उच्च सरकारी वकिल कार्यालय, जुम्ला	३०१०१६२०२
			८	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	३०१०७६२०२
६	अर्थ मन्त्रालय	२	९	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, जुम्ला	३०५०१६२०१
			१०	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, जुम्ला	३०५०४६२०२
७	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	६	११	परियोजना कार्यान्वयन इकाई	३१२००६२०१
			१२	खाद्य प्रबिधि तथा गुण नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय	३१२०३६२०१
			१३	उच्च पर्वतीय कृषि अनुसन्धान प्रतिष्ठान	३१२४१६२०१
			१४	कृषि अनुसन्धान केन्द्र	३१२४१६२०२
			१५	बागवानी अनुसन्धान केन्द्र	३१२४१६२०३
			१६	भेडा तथा बारखा अनुसन्धान कार्यक्रम	३१२४१६२०४
८	खानेपानी मन्त्रालय	१	१७	संघीय खानेपानी तथा ढल ब्यबस्थापन आयोजना	३१३०१६२०१
९	गृह मन्त्रालय	६	१८	कारागार कार्यालय, जुम्ला	३१४०२६२०१
			१९	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	३१४०४६२०१
			२०	कर्णाली प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कार्यदल, खलङ्गा	३१४०४६२०२
			२१	सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. ३३ गण हे.क्वा. त्रिपुरा	३१४०५६२०१
			२२	इलाका प्रशासन कार्यालय, नराकोट	३१४९२६२०१
			२३	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	३१४९२६२०२
१०	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	१	२४	वनस्पति अनुसन्धान केन्द्र	३२९०२६२०१
११	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	२	२५	मालपोत कार्यालय	३३६०१६२०१
१२			नापी कार्यालय	३३६०२६२०१	

१३	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	१	२७	सडक डिभिजन, जुम्ला	३३७०१६२०१
१४	रक्षा मन्त्रालय	३	२८	नं. २४ बाहिनी अड्डा	३४५०१६२०१
			२९	नं. २४ फि.ए.गुल्म	३४५०१६२०२
			३०	नन्दाबक्स गण	३४५०१६२०४
१५	शहरी विकास मन्त्रालय	१	३१	सघन शहरी तथा भवन निर्माण आयोजना, जुम्ला	३४७०१६२०१
१६	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	१	३२	शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाई	३५००१६२०१
१७	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	१	३३	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३५८०३६२०१
१८	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	१	३४	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, जुम्ला	३६५००६२०१
१९	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय	१	३५	कर्णाली स्वास्थ्य बिज्ञान प्रतिष्ठान	३७०६१६२०१
२०	राष्ट्रिय योजना आयोग	१	३६	तथ्याङ्क कार्यालय	३९१०१६२०१
संघीय कार्यालयहरूको संख्या जम्मा		३६			
२१	स्थानीय तहहरू	८	३८	चन्दननाथ नगरपालिका	८०१०६६२०१
			३९	कनकासुन्दरी गाउँपालिका	८०१०६६२०२
			४०	गुठिचौर गाउँपालिका	८०१०६६२०३
			४१	तातोपानी गाउँपालिका	८०१०६६२०४
			४२	तिला गाउँपालिका	८०१०६६२०५
			४३	पातारासी गाउँपालिका	८०१०६६२०६
			४४	सिंजा गाउँपालिका	८०१०६६२०७
			४५	हिमा गाउँपालिका	८०१०६६२०८
कुल जम्मा		४४			

आर्थिक बर्ष २०७७।०७८ श्रावण देखी पौष मसान्त सम्म सम्पादित कार्यहरुM

क_ बार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरुM

- आर्थिक कार्यविधि ऐन २०७६ को ब्यवस्था बमोजिम यस जिल्लाका तीनतहका सरकारी कार्यालयहरुले आ ब ०७६।०७७ मा गरेको आर्थिक कारोकारको जिल्लाको एकिकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गरिएको । पेश गरिएको उक्त आर्थिक विवरणमा देहाय अनुसारको वित्तीय अवस्था चित्रण भएको छ ।

विनियोजन तर्फ				
खर्चको प्रकार	बार्षिक बजेट	निकासा	खर्च	खर्च प्रतिशत
चालु	४४६०८९३५१९	४२००२९७९००	४२००२९७९००	९४.१६
पूँजिगत	१६४३६६२०००	१०२१२०५७८८	१०२१२०५७८८	६२.१३
जम्मा	६१०४५५५५१९	५२२१५०३६८८	५२२१५०३६८८	८५.५३
धरौटी तर्फ				
आम्दानी	खर्च	बाँकी	कैफियत	
१८७०३८००४	३४६६६४१७	१५२३७१५८७	गत आ ब को अ ल्या समेतको आय	
विवध खाता तर्फ				
आम्दानी	खर्च	बाँकी	कैफियत	
२६०६१०८२८	१७८९८६७४१	८१६२४०८७	गत आ ब को अ ल्या समेतको आय	
कुल राजस्व आम्दानी रु	३२००९६९०६.००			

- यस जिल्लाका तीनतहका सरकारी कार्यालयहरुले आ ब ०७६।०७७ मा गरेको आर्थिक कारोकारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सोको जिल्लाको एकिकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गरिएको ।

ख_ भुक्तानी निकासी कार्यहरू

- चालु आ ब को पौष मसान्त सम्ममा निम्नानुसार भुक्तानी निकासी भएको छ ।

विनियोजन तर्फ				
खर्चको प्रकार	बार्षिक बजेट	निकासी	खर्च	खर्च प्रतिशत
चालु	४०४०३३५०००	१९००२१७२१४	१९००२१७२१४	४७.०३
पूँजिगत	१७३८०८५०००	४७२००८९६०	४७२००८९६०	२७.१६
जम्मा	५७७८४२००००	२३७२२२६१७४	२३७२२२६१७४	४१.०५
धरौटी तर्फ				
हाल सम्मको आम्दानी	खर्च	बाँकी	कैफियत	
१८५४१६८४८.००	३०२९०८७३.००	१५५१२५९७५.००	गत आ ब को जिम्मेवारी समेत	
राजस्व आम्दानी	रु २२१७१७१५२.००			

ग_ तलबि प्रतिवेदन पारित गर्ने कार्य

यस जिल्लामा रहेका माथि उल्लेखित कार्यालय मध्ये कानून बमोजिम २७ वटा (स्थानीय तहबाहेक_ कार्यालयले यस कार्यालयबाट बार्षिक तलबी प्रतिवेदन पारित गराउनु पर्नेमा हाल सम्म २२ वटा कार्यालयहरूको तलबी प्रतिवेदन पारित भएको छ ।

घ_ आन्तरिक लेखा परीक्षणको कार्य

प्रथम त्रैमासिक अवधिको आन्तरिक लेखा परीक्षणका लागि समय तालिका निर्धारण भई सम्बन्धित कार्यालयहरूमा तालिका पठाई सकिएको छ र माघ मसान्त सम्म उक्त अवधिको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी फागुन १५ मसान्त भित्र प्रतिवेदन पठाईने छ ।

ङ_ निवृत्तिभरण सम्बन्धि कार्यहरू ;

- परिवारिक निवृत्तिभरण अधिकारपत्र जारी संख्या -३
- निवृत्तिभरण अधिकारपट्टाको प्रतिलिपी दिएको संख्या -३
- बिभिन्न समूहको निवृत्तिभरण रकमको हिसाब मिलान गरेको संख्या -११
- निवृत्तिभरणको खाता बन्द गर्ने र हिसाब मिलानको संख्या -४

च _ अन्य कार्यहरू;

- यस आ ब मा परिमार्जन सहित लागु भएका कम्प्युटर प्रणालीहरूको प्रयोग सम्बन्धमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट संचालन भएका अनलाईन तालिमको समन्वय र सहजिकरण ।
 - अनलाईन तालिमलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि तालिम हलमा उपकरण जडान ।

- प्रणालीहरूको प्रयोगमा सहजताका लागि सहायता कक्षको स्थापना र संचालन ।

छ _ को ले नि कासंग सम्बन्धित कानून ;

- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७

ज _ सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने दस्तुर ; माथी उल्लेखित सेवाका लागि कुनै दस्तुर नलाग्ने ।