नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
Financial Comptroller General Office
कर्मचारी प्रशासन शाखा

पत्र संख्याः ०७५/७६
चलानी नं. २१०

मिति- २०७५।०५।०८

बिषय : निर्देशन सम्बन्धमा ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, (सबै) ।

प्रस्तुत विषयमा नेपाल सरकारको संचित कोषको संचालन महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सो कार्यालयले तोकिदिए बमोजिम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुले संचालन गर्ने कानूनी व्यवस्था छ। सरकारी कारोवारको खाता संचालकहरुको दस्तखत नमूना कार्ड प्रमाणित गर्ने, आर्थिक विवरण प्रमाणित गर्ने, तथा विनियोजन राजश्व, धरौटी र विविध खाताको एकीकृत जिल्लागत आर्थिक विवरण तयार गरी पेश गर्ने दायित्व समेत कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको भएकोले निम्नानुसार आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४, सरकारी कारोवार संचालन निर्देशिका,२०७१, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय संचालन निर्देशिका र एकल खाता कोष संचालन निर्देशिका,२०७३ बमोजिम निम्नानुसार गर्नु गराउनु हुन मिति २०७५।०५।०८ को निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

१. त्यस कोष तथा लेखा नियन्त्रक अन्तर्गतका सम्पूर्ण सरकारी कारोवारहरु आ.व.२०७५।७६ को शुरु देखि नै माथि उल्लेखित कानून बमोजिम व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुन ।
२. संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट स्वीकृत संगठन दरवन्दी संरचना अनुसार महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट खटाईएको लेखा समूहका कर्मचारीहरुले आर्थिक नियम अनुसार आर्थिक प्रशासन प्रमुखको रुपमा कार्य गर्ने भएकोले सोही अनुसार कारोवारको जिम्मेवारी र संचालनको व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्नु हुन । साथै, आर्थिक प्रशासन प्रमुखले आफु मातहत रहने यस कार्यालयवाट खटाइएका लेखा समुहका कर्मचारीहरुलाई लेखापालनसँग सम्वन्धित कामको कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी दिई परिचालन गर्नु गराउनुहुन।
३. सरकारी कार्यालयहरुको खाताको संचालन कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको आर्थिक प्रशासन शाखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुने कानूनी व्यवस्था भएकोले स्वीकृत दरवन्दी तथा कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको नियुक्तिपत्र/वढुवापत्र वा सरुवापत्र लगायतका कागजात आवश्यकता अनुसार भिडाएर मात्र खाता संचालन गर्नु गराउनु हुन ।
४. खारेज भएका कार्यालयहरु समेतका सरुवा भएका लेखा समुहका कर्मचारीहरु रमाना हुँदा अनिवार्य रुपमा साविक कार्यालयको श्रेस्ताको आन्तरिक लेखा परिक्षण गराउने र त्यसको प्रतिकृया दिने कार्य गरी तोकिए अनुसारको निकायमा सम्पुर्ण श्रेस्ता वरवुझारथ गरेर मात्र रमाना हुने कुराको सुनिश्चितता गर्नुहुन। साथै, उक्त कार्य गर्दा गराउदा कानुनले तोकेको अवधि भित्रै रमाना हुने व्यवस्था गर्नहुन ।

....
सुवास चन्द्र सिवाकोटी
उपमहालेखा नियन्त्रक

अनामनगर, काठमाण्डौं, फोनः ०१-४७७१२९०, ४७७१२९३, फ्याक्सः ०१-४७७१२९१
E-mail: info@fcgo.gov.np, Website: www.fcgo.gov.np