



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
Financial Comptroller General Office

शाखा: मानव स्रोत विकास, योजना तथा अनुगमन

पत्र संख्या: २०७७/७८ मानवस्रोत

चलानी नं.: २९

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

मिति: २०७७/०६/१३

विषय: निर्देशन ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, सबै (८१) ।

श्री प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, सबै (७) ।

मिति २०७७/०६/१२ गते महालेखा नियन्त्रकज्यू, सबै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुखहरू बीच Instruction program with DTCOs & PTCOs सम्बन्धी भर्चुअल बैठक सम्पन्न भएको विदितै छ । उक्त बैठकमा महालेखा नियन्त्रकज्यूको सम्बोधनबाट भएका निर्देशन यसैसाथ संलग्न छ । लेखि आएबमोजिम निर्देशनको कार्यान्वयन तदारूकताकासाथ गर्नु, गराउनु हुन अनुरोध गरिन्छ ।

बैठकमा सहभागिताका लागि सबैलाई धन्यवाद छ ।


२०७७/६/१३
कृष्ण पुडासैनी

उप-महालेखा नियन्त्रक

अवगतार्थ:

श्रीमान् महालेखा नियन्त्रक,

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौं ।

महालेखा नियन्त्रकज्यूको कोष तथा लेखा नियन्त्रक र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूलाई निर्देशन

१. प्रणाली तथा कोष प्रशासन

- १.१ कार्यालयबाट सम्पादन गर्नुपर्ने बजेट निकासालगायतका कार्यहरू कुनै वहाना वा ढिलासुस्ती नगरी स्वीकृत कार्यविधि अनुसार तोकिएको समय भित्रै सम्पन्न गर्ने, गराउने।
- १.२ सरकारी खर्च लेखाङ्कन (CGAS) र एकल खाता कोष निकासालगायत प्रणालीलाई क्रियाकलापमा आधारित हुने गरी विकास गरिएको सन्दर्भमा जिल्लास्थित कार्यालयको खर्च लेखाङ्कन र निकासामा सहजीकरण गर्ने, गराउने। निकासालगायत LMBIS को अख्तियारी र कार्यक्रम हेरेर मात्र गर्ने। यो प्रणाली चालु आव देखि स्तरोन्नति गरी कार्यान्वयन गरिएको हुँदा प्रणालीलाई अपनत्व गरी सकारात्मक भई सञ्चालन गर्ने, गराउने।
- १.३ नेपाल सरकारको सबै सम्पत्तिको अभिलेख महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट गरी प्रतिवेदन गर्नुपर्ने आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ मा व्यवस्था रहेकोले यसमा कोलेनिकाहरूको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ। नेपाल सरकारको सम्पत्तिको एकीकृत विवरण तयार गरी पेश गर्न जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूबाट सम्पत्तिको विवरण Public Asset Management System (PAMS) मा अनिवार्य रूपमा प्रविष्टि गर्ने, गराउने। जिल्ला स्थित सबै कार्यालयले PAMS प्रयोग गरे, नगरेको यकिन गर्ने।
- १.४ बजेट तर्जुमा, खर्च लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन गर्न SuTRA प्रयोग नगरेको कुनै स्थानीय तह भएमा अनिवार्य प्रयोग गर्ने व्यवस्थाको लागि थप पहल गर्ने, गराउने। SuTRA प्रयोग नगर्ने स्थानीय तहको नाम, नामेसी, पालीका अध्यक्ष र प्रशासकीय अधिकृतको नाम र मोबाइल नम्बर समेत सात दिन भित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा उपलब्ध गराउने।

२. आन्तरिक लेखापरीक्षण

- २.१ जिल्लास्थित कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्दा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ ले तोकेको नियमितता, कार्यक्षमता, मितव्ययिता र प्रभावकारिताको आधारमा तोकिएको समयभित्र सम्पन्न गरी गुणस्तरीयता र विस्वसनीयतामा प्रश्न नउठ्ने गरी लेखापरीक्षण प्रतिवेदन गर्ने।
- २.२ आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा महालेखापरीक्षक कार्यालयले र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट बेलाबेलामा दिएको निर्देशनको पूर्ण पालना गर्ने।



२.३ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणको एकीकृत विवरण कात्तिक मसान्तभित्र अर्थ मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था भएकाले सम्पूर्ण आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको विवरण एकल खाता कोष (TSA) मा कात्तिक १५ भित्र प्रविष्ट सम्पन्न गर्ने ।

३. आव ०७६/७७ को वित्तीय विवरणको तयारी

- ३.१ जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष समेतको विवरणतोकिएको समयभित्रै महालेखा नियन्त्रक कार्यालयसँग भिडान कार्य सम्पन्न गर्ने ।
- ३.२ आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका कार्यालयहरूको आयोजनाको सोधभर्ना सम्बन्धी विवरण अध्यावधिक राखी समयभित्रै सोधभर्ना लिने व्यवस्थाको लागि आवश्यक सहजीकरण, समन्वय, अनुगमन गर्ने गराउने ।
- ३.३ जिल्ला स्थित स्थानीय तहमा सुत्र मार्फत NPSAS मा आधारित एकीकृत वित्तीय प्रतिवेदन तयार गराउन अनुगमन तथा समन्वय गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने, गराउने । सोको एक प्रति महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा उपलब्ध गराउने ।
- ३.४ विभिन्न आयोजना तथा कार्यालयले सोझै भुक्तानीवाट गरेका खर्चहरू भुक्तानी हुनासाथ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा प्रविष्ट गर्न लगाई सोझै भुक्तानी हिसाब अध्यावधिक गर्ने, गराउने ।
- ३.५ प्रदेश र स्थानीय तहले सङ्घीय सरकारलाई गर्नुपर्ने अनुदान फिर्ता भए, नभएको एकिन गरी समयमै फिर्ता गर्ने, गराउने ।

४. वित्तीय अनुशासन

- ४.१ प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरू आर्थिक अनुशासन कायम गराउने जिम्मेवारी तथा भूमिकामा रहने भएकोले आचार संहिताको पूर्ण कार्यान्वयन गरी उच्च नैतिकता र आर्थिक अनुशासनमा रही कार्यालयको कार्यसम्पादन गर्ने, गराउने ।
- ४.२ चालु आव ०७७/७८ को वेरुजु फछ्यौँटको तोकिएको लक्ष्य ४० प्रतिशत अनिवार्य पूरा गर्ने । तोकिएको लक्ष्य अनुसारनै पुरस्कार तथा दण्डको व्यवस्था भएकोले पेशकी र वेरुजु फछ्यौँटलाई उच्च प्राथमिकतामा राखी कार्यसम्पादन गर्ने, गराउने ।
- ४.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यान्वयन गरी कार्यसंचालनगत पक्षमा रहेको जोखिमकोसमुचित सम्बोधन गरी नियन्त्रण प्रणालीलाई मजबुत पार्ने ।



५. कर्मचारी प्रशासन

- ५.१ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिर जानुपरेमा अनिवार्यरूपमा महालेखा नियन्त्रक वा सहमहालेखा नियन्त्रकसँग अनुमति लिई र कार्यालयको नियमित कार्यसम्पादनमा कुनै अवरोध नहुने व्यवस्था मिलाई मात्र जिल्ला छाड्ने ।
- ५.२ जिल्लास्थित सुरुवा भएका लेखा समूहको कर्मचारीको तोकिएको समयभित्र रमाना दिने र रिक्त दरबन्दीको विवरण महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई पठाई पदपूर्तिका लागि तोकिएको समयभित्रै आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने ।
- ५.३ जिल्ला स्थित कार्यालयमा लेखा समूहको कर्मचारी रिक्त रहेको अवस्थामा तत्काल कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सञ्चालनको लागि जिल्लाभित्र रहेको लेखा समूहका कर्मचारीबाट व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।

६. अन्य

- ६.१ जिल्लास्थित को.ले.नि.का. हरूबाट सञ्चालन भइरहेको PEFA को काम प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- ६.२ विश्वव्यापी महामारीको रूपमा रहेको कोरोना भाइरस (CoVID 19) विरुद्ध नेपाल सरकारले तोकेको स्वास्थ्य मापदण्डको पालना गर्दै उच्चसतर्कतामा रही कार्यालयको कार्य सम्पादन गर्ने, गराउने ।
- ६.३ कार्यालयको सरसफाई तथा प्रभावकारी कार्यवातावरण तयार गरी जिल्लामा आफ्नो कार्यालयलाई नमूना कार्यालयको रूपमा स्थापित गर्ने ।
- ६.४ कार्यालयमा उपलब्ध भौतिक स्रोत साधन तथा क्षमता विकासको अवसरहरूको न्यायोचित बाँडफाँड तथा प्रोत्साहनको लागि उचित व्यवस्थापन मिलाउनु हुनेछ ।