



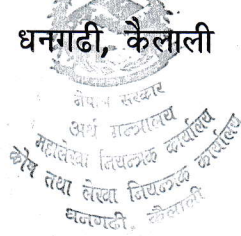
नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

०९१-५२११४८,
०९१-५२२२३५

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय
धनगढी, कैलाली

प.सं. २०७८/०७९

च.नं. २९९



मिति: २०७८।०८।२०

विषय:- नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) को Credential र Password सम्बन्धमा ।

श्री संघीय सरकारी कार्यालयहरु सवै कैलाली ।

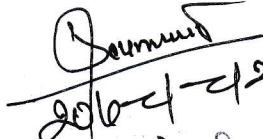
श्री स्थानीय तह सवै कैलाली ।

प्रस्तुत विषयमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय (कोष व्यवस्थापन तथा प्रणाली विकास शाखा) अनामनगर, काठमाडौंको च.नं. ८९, मिति २०७८/०८१९ गतेको प्राप्त पत्रानुसार श्री महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी लेखापरीक्षणलाई व्यवस्थित गर्न नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) तयार गरी उक्त प्रणालीमा लेखापरीक्षण गराउने कार्यालयहरु आवद्धता हुने प्रयोजनका लागि महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट तयार गरिएको एक Google Form तहाँ कार्यालयमा पठाईएको छ । सोही अनुरूप लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणालीबाट सम्बन्धित कार्यालयको कार्यालय Admin, कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखको Credential र Password तयार गर्ने तथा कार्यालय प्रमुखको Credential बाट लगइन गरी आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को आर्थिक विवरण र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन Upload गरिदिन हुन अनुरोध छ ।

पुनश्च: NAMS चलाउने तरिका यसै पत्र साथ संलग्न छ ।

बोधार्थ:

श्री महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
(कोष व्यवस्थापन तथा प्रणाली विकास शाखा)
अनामनगर, काठमाडौं


२०७८-०८-२०
प्रमुख कोष नियन्त्रक
(जगत प्रकाश भट्ट)

NAMS चलाउने तरिका

Office Admin बनाउने तरिका

Step 1: कार्यालय प्रमुखले NAMS Office Admin को जिम्मा लिने पदाधिकारी तोक्नुहोस् ।

Step 2: <http://nams.oag.gov.np/> मा जानुहोस् ।

Step 3: Username मा oa_POcode र पासवर्डमा auditee123 राख्नुहोस् । उदाहरणको लागि कार्यालयको POcode 208123501 भए Username oa_208123501 हुन्छ ।

Step 4: नबिसर्ने गरी नयाँ पासवर्ड सेट गर्नुहोस् । NAMS आफैं logout हुन्छ । पुनः oa_POcode र नयाँ पासवर्ड राख्नुहोस् ।

Step 5: Add Users button मा गएर २०७७ श्रावण १ देखिका कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन प्रमुखको विवरण क्रमसः भर्नुहोस् । अवकाश भैसकेका वा सरुवा हुनेहरुको पूरा अवधी राखेर inactive बनाउनुहोस् । हाल बहाल रहेकाको tenure to खाली राख्नुहोस् र active बनाउनुहोस् ।

Office Chief को user id बनाउने तरिका

Step 6: Office Admin को पासवर्ड लिने पदाधिकारीले माथिका काम पूरा गरे पछि कार्यालय प्रमुखले Username मा ac_POcode र पासवर्डमा auditee123 राख्नुहोस् र नयाँ पासवर्ड सेट गरी पुनः खोल्नुहोस् । लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित dashboard देखा पर्दछ ।

Account Chief को user id बनाउने तरिका

Step 7: Office Admin ले माथिका काम पूरा गरे पछि आर्थिक प्रशासन प्रमुखले Username मा aac_POcode र पासवर्डमा auditee123 राख्नुहोस् र नयाँ पासवर्ड सेट गरी पुनः खोल्नुहोस् । लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित dashboard देखा पर्दछ ।

धन्यवाद! तपाईंको सहयोगका लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालय आभार व्यक्त गर्दछ ।