



# कमल राजपत्र

---

कमल गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

---

मिति २०७७/१०/०७

## भाग: २

कमल गाउँपालिका विद्यालय लेखापरिक्षण कार्यविधि, २०७७

कमल गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ बमोजिम कार्यपालिकाले बनाएको यो ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।



## कमल गाउँपालिका विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७७

**प्रस्तावना:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ (२) (ज) मा रहेको विद्यालय शिक्षा सम्बन्धी काम, कर्तव्य र अधिकार एवं कमल गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन, २०७५ दफा ३४ कमल गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावलीको नियम ३६.ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि कमल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७७ जारी गरी लागू गरिएको छ ।

### परिच्छेद -१

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : यस कार्यविधिको नाम “कमल गाउँपालिका विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधि कमल गाउँपालिका क्षेत्र भित्र लागू हुनेछ ।
- ग) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले पारित गरे पछि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

#### २. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्भन्नु पर्छ ।
- ख) “कार्यविधि” भन्नाले कमल गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरुको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ सम्भन्नु पर्छ ।
- ग) “गाउँपालिका” भन्नाले कमल गाउँपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- घ) “अध्यक्ष” भन्नाले कमल गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।
- ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले कमल गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।
- च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कमल गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- छ) “शिक्षा शाखा” भन्नाले कमल गाउँपालिकाको शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखालाई

सम्भन्नु पर्छ ।

- ज) “आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा” भन्नाले कमल गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा वा इकाईलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- झ) “लेखापरीक्षण” भन्नाले कमल गाउँपालिका क्षेत्रमा सन्चालित विद्यालयहरूको लेखा तथा लेखासँग सम्बन्धित कामको परीक्षण र त्यसको आधारमा गरिने मूल्यांकन तथा विश्लेषण र सम्परीक्षण गर्ने कार्य समेतलाई जनाउनेछ । सो शब्दले आन्तरिक र अन्तिम दुवै लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यलाई जनाउनेछ ।
- ञ) “लेखापरीक्षक भन्नाले” लेखापरीक्षण गर्ने कार्यको लागि प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति/संस्था वा फर्मलाई जनाउँछ ।

## परिच्छेद -२

### लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

३. कमल गाउँपालिका भित्र रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूको आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्ने सम्बन्धी कार्य देहाय अनुसार हुनेछ ।
- क) यस गाउँपालिका भित्र रहेका सम्पूर्ण सामुदायिक विद्यालयहरूको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्ने कार्य प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका रजिष्टर लेखापरीक्षकहरूबाट गाउँपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षकबाट प्रत्येक वर्ष हुनेछ । साथै संस्थागत विद्यालयहरूबाट समेत अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि गाउँपालिकामा अनुरोध भै आएमा समेत माग अनुसार गाउँपालिकाले छनौट गरेको रजिष्टर लेखापरीक्षकहरूबाट अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न सकिनेछ ।
- ख) प्रत्येक वर्ष कमल गाउँपालिकाले नमुना छनौट गरेका कम्तिमा ३ वटा सामुदायिक विद्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य कमल गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गर्ने गरि गाउँपालिकाले तोक्न सक्नेछ । आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा सामान्यतया चौमासिक रूपमा सम्पादन गर्नु पर्नेछ र सो को प्रतिवेदन सम्बन्धीत विद्यालय र गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
४. लेखापरीक्षक नियुक्तीका लागि संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू
- गाउँपालिकाबाट विद्यालयहरूको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नका लागि प्रकाशित सूचना अनुसार इच्छुक दर्तावाला निवेदकहरूले देहाय अनुसारका कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

- क) लेखापरीक्षकको नविकरण भएको पेशागत प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
- ख) आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट कर दर्ता प्रमाण र कर चुक्ता गरेको प्रमाण पत्र ।
- ग) कुनै पनि कारणबाट कारवाहि नभएको स्वः घोषणा भएको पत्र ।
५. विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा, सिफारिसको ढाँचा, लेखापरीक्षक नियुक्तीको ढाँचा अनुसुचि १ र २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद -३ लेखापरीक्षक छनोट समिति

६. कमल गाउँपालिका भित्र सन्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नका लागि देहाय अनुसारको एक लेखापरीक्षक छनोट समिति रहनेछ ।
- |   |             |
|---|-------------|
| क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत              | संयोजक      |
| ख) शिक्षा शाखा प्रमुख                   | सदस्य       |
| ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख           | सदस्य       |
| घ) खरिद इकाई प्रमुख                     | सदस्य       |
| ङ) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा/इकाई प्रमुख | सदस्य -सचिव |
७. लेखापरीक्षक छनोट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
- क) सामुदायिक विद्यालयहरूको अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यलाई प्रभावकारी, पारदर्शी एवं व्यवस्थित बनाउनका लागि लेखापरीक्षक छनोट समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछ ।
- क) प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु भएको २ महिना भित्र अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि कम्तिमा प्रदेश स्तरसम्म पहुँच भएको दैनिक पत्रिका, कार्यालयको वेभसाईट, सूचना पाटीमा ३० (तिस) दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरि निवेदन माग गर्ने ।
- ख) लेखापरीक्षक छनोटका लागि मापदण्ड एवं सूचकहरू तयार गरी समितिको बैठकबाट स्वीकृत गराउने ।
- ग) बुँदा नं. क अनुसार माग भएका निवेदनहरू उपर छानविन गर्ने र लेखापरीक्षक छनोट गर्ने ।

- घ) लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने र सो को जानकारी सम्बन्धीत लेखापरीक्षक र विद्यालय, विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई जानकारी दिने ।
- ङ) लेखापरीक्षण सम्बन्धमा आइपरेका समस्याहरुका बारेमा बैठक बसी आवश्यक निर्णय लिने । समितिले समाधान गर्न नसकेका विषयहरुको हकमा गाउँकार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ।
- च) सामुदायिक विद्यालयहरुको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अध्ययन गरि बेरुजु विवरणका बारेमा छलफल गर्ने । बेरुजु फछ्छौटको लागि विद्यालयहरुसँग कार्य योजना काग गर्ने र सम्परीक्षण गराउन सहजीकरण एवं निर्देशन दिने ।
- छ) सामुदायिक विद्यालयहरुको लेखा एवं लेखापरीक्षणको सम्बन्धमा वर्षको एक पटक अनुगमन र निरीक्षण गरी गाउँकार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- ज) एउटै लेखा परीक्षकलाई एउटै विद्यालयमा ३ वर्ष पुरा नभै दोहोर्याएर लेखापरीक्षण गर्नका लागि छनौट नगर्ने ।
- झ) लेखापरीक्षण सम्बन्धमा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँकार्यपालिकाबाट प्रचलित कानून बमोजिम दिएको निर्देशन अनुसार अन्य कार्य गर्ने ।

#### ८. विद्यालयको कर्तव्य

- क) कमल गाउँपालिकाबाट नियुक्त भै खटाईएको लेखापरीक्षकबाट तोकिएको मिति भित्र लेखापरीक्षण गराउनु सम्बन्धित विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।
- ख) गाउँपालिकाबाट खटाई पठाईएको लेखापरीक्षकबाट तोकिएको समयमा लेखापरीक्षण नगराएमा सम्बन्धीत विद्यालयको निकासालगायतका अन्य सुविधाहरुमा रोक लगाउनका सक्नेछ ।

#### ९. लेखापरीक्षकको नियुक्ति

- क) दफा ६ बमोजिम छनौट समितिले सिफारिस गरे अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट अन्तिम लेखापरीक्षकलाई नियुक्ति दिनेछ ।
- ख) छनौट भएको लेखापरीक्षकले तोकिएको समयमा सम्बन्धित विद्यालय, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र गाउँपालिकामा प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ ।

**परिच्छेद ४**  
**लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक**

**१०. लेखापरीक्षण शुल्क :**

गाउँपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षकलाई सम्बन्धित विद्यालयले देहाय अनुसार शुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- क) आय/व्यय विवरणमा स्थिर सम्पत्ति मूल्यांकन र मुद्दती खाताको रकम समावेश हुने छैन । लेखापरीक्षकले प्राप्त गर्ने पारिश्रमिक, आय/व्यय विवरणका आधारमा गत आर्थिक वर्ष भन्दा बढी नहुने गरि वा सय कडा ०।१५(पन्ध्र) पैसाका दरले विद्यालयबाट रकम भुक्तानी हुनेछ । गाउँपालिकामा अनिवार्य रूपमा प्रतिवेदन बुझाएको भरपाई पेश गरेको निस्सा पेश गरे पछि मात्र सम्बन्धित विद्यालयले लेखापरीक्षकहरूलाई पारिश्रमिक भुक्तानी दिनु पर्नेछ । नियमानुसार लाग्ने आय कर कट्टी गर्ने दायित्व विद्यालय स्वयमको हुनेछ ।
- ख) गाउँपालिकाले तोकिएको भन्दा बढी पारिश्रमिक भुक्तान गर्न पाईने छैन सो भन्दा बढी भुक्तान भएको पाईएमा सम्बन्धित विद्यालय जवाफदेहि हुनेछ । लेखापरीक्षकबाट समेत नियमानुसार भन्दा बढी पारिश्रमिक माग गरेमा तुरुन्त गाउँपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ग) लेखापरीक्षकको नियुक्ति रद्द गर्ने लगायतका अन्य अधिकार कमल गाउँपालिकामा सुरक्षित रहनेछ ।

**परिच्छेद -५**

**आन्तरिक लेखापरीक्षण**

११. कमल गाउँपालिका भित्र सन्चालित सामुदायिक विद्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले चौमासिक रूपमा गर्नेछ, र वार्षिक प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको १ महिना भित्र विद्यालय, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
१२. आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट देखिएका गल्ती, कमजोरी सच्याउने दायित्व सम्बन्धीत विद्यालयको हुनेछ ।
१३. आन्तरिक लेखापरीक्षण गरे वापतको पारिश्रमिक लिन/दिन पाइने छैन ।

**परिच्छेद - ६**  
**अन्तिम लेखापरीक्षण उपर कारवाही**

१४. अन्तिम लेखापरीक्षकले दिएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन स्तरीय र सन्तोषजनक र चित्त बभ्दो नभएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सोको लिखित जानकारी महालेखा परीक्षकको कार्यालय समक्ष राय सहित पठाउनु पर्नेछ । उक्त लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन वा सभाको कार्यान्वयन गाउँपालिकाले गर्नु पर्नेछ ।

**परिच्छेद - ७**  
**बेरुजु र सम्परीक्षण**

१५. आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षणबाट कायम भएको बेरुजुको लगत तयार गर्ने र सम्परीक्षणको लागि कमल गाउँपालिकामा पेश गर्ने दायित्व सम्बन्धित विद्यालयको हुनेछ ।
१६. बेरुजु फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउने दायित्व भएका अधिकार प्राप्त अधिकारी वा कर्मचारी सरुवा वा बहुवा वा अवकास भई कार्यालय छाड्नु पर्दा निजले फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको बेरुजु लगत तथा कारोवार सम्बन्धी कारवाहीको सम्पूर्ण विवरण खोली वहालवाला जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीलाई बभाउनु पर्नेछ भने जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीले उपरोक्त बमोजिम बुझिलिई बेरुजु फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

अनुसूची (१)  
लेखापरीक्षकले दिने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
कमल गाउँपालिका  
कमल गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
तोपगाछी, भापा ।

विषय : विद्यालयको लेखापरीक्षणका लागि निवेदन पेश गरेको बारे ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूको आ.व.....को लेखापरीक्षणका लागि प्रकाशित सूचना बमोजिम निवेदन माग गरिएकोमा, मेरा नाममा रहेको लेखापरीक्षण संस्थाबाट यस गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूको अन्तिम लेखापरीक्षणका गर्नका लागि निवेदन पत्र साथ तपशील बमोजिमका कागजात संलग्न गरी निवेदन पेश गरेको व्यहोरा सादर अनुरोध गर्दछु । लेखापरीक्षण गर्ने अवसर प्राप्त भएमा प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रहि सत्य तथ्य एवं पारदर्शिता अपनाई तोकिएको समयमा लेखापरीक्षण गर्ने प्रतिवद्धता समेत पेश गर्दछु ।

.....  
(लेखापरीक्षक)

संलग्न कागजातहरू:

- क) पेशागत प्रमाण पत्रको नविकरण सम्बन्धी
- ख) प्यान/भ्याट दर्ताको फोटोकपी १
- ग) चालु आ.व. भन्दा अगाडीको कर चुक्ता प्रमाण पत्र
- घ) नागरिकताको प्रतिलिपि १
- ङ) संस्थाको प्रोफायल १



अनुसूची २  
लेखापरीक्षकक नियुक्तिको ढाँचा  
कमल गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
प्रदेश नं. १  
तोपगाछी, भापा

प.सं. २०७७/०७८  
च.नं.

मिति : २०७७/ /

श्री .....

.....

**विषय : लेखापरीक्षकमा नियुक्त गरिएको बारे ।**

प्रस्तुत विषयमा “कमल गाउँपालिका विद्यालय लेखापरिक्षण कार्यविधि, २०७७” को दफा ६ बमोजिमको सिफारिसका आधारमा तपाईंलाई .....विद्यालयको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नका लागि नियुक्त गरिएको छ । अतः यो नियुक्ती पत्र प्राप्त भएको मितिले ३ ( तिन) महिना भित्र यस कार्यविधि र प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रहि अन्तिम लेखा परीक्षण सम्पन्न गरि सो को प्रतिवेदन विद्यालय, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र यस गाउँपालिकामा अनिवार्य रुपमा बभाउनु हुन जानकारी गराइन्छ ।

बोधार्थ :

श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय

बबरमहल, काठमाण्डौं

श्री नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था

बबरमहल, काठमाण्डौं ।

श्री .....विद्यालय व्यवस्थापन समिति

श्री .....विद्यालय

आज्ञाले,  
सुवास श्रेष्ठ  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत