नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
Financial Comptroller General Office

(आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा)

प.सं.: २०८१/८२
च.नं.: ४९

मिति: २०८१/११/२१

विषय:- आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रभावकारीता सम्बन्धमा ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय,
सबै ।

प्रस्तुत विषयमा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा (३३) उपदफा (१) मा नेपाल सरकारका प्रत्येक कार्यालयको कारोबारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सो कार्यालयले तोकेको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट हुनेछ, भन्ने व्यवस्था रहेको छ। ऐनमा रहेको उक्त प्रावधान बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७, आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि,२०७९, आन्तरिक लेखापरीक्षकको आचार संहिता, २०७९, आन्तरिक लेखापरीक्षकको हाते पुस्तिका,२०७८, लेखा निर्देशिका, २०७३, सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१, कार्यसञ्चालन निर्देशिका,२०८१, एकिकृत आर्थिक संकेत वर्गिकरण र व्याख्या,२०७४ र समय समयमा आन्तरिक लेखापरीक्षणका सम्बन्धमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट हुने परिपत्रहरुका आधारमा त्रैमासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्य हुँदै आएको छ।

यसरी आन्तरिक लेखापरीक्षणको काम गर्दा प्रचलित कानून, निर्देशिका र मापदण्ड तथा परिपत्रमा उल्लेख भएका विषयमा जोखिमका क्षेत्रहरू जस्तै सवारी साधनको समुचित प्रयोग तथा मर्मत, इन्धन, सिधै खरिद, कर्मचारीको काज र सोको उपलब्धी, बैठक भत्ता लगायतका

"व्यवसायिक र सिर्जनशील प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन"
अनामनगर, काठमाडौं, फोन नं. ०१-४७७१२९०, ४७७१२९३, ४७७१२९१
E-mail: internalaudit@fcgo.gov.np

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
Financial Comptroller General Office
(आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा)

प.सं.: २०८१/८२
च.नं.: ४६

विभिन्न विषयमा कार्यालयको कार्य प्रकृति र उदेश्य अनुसार सार्वजनिक श्रोत, साधनको उपयोग भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन र विश्लेषण गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाई आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई मजबुद बनाउँदै कार्यमूलक लेखापरीक्षणको लागि उपयोगी बनाउन यो परिपत्र गरिएको छ।

(डा.गणेशप्रसाद पाण्डेय)
महालेखा नियन्त्रक

वोधार्थ
श्री प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,
सुशासन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण तथा कर्मचारी पृष्ठपोषण शाखा, सिंहदरबार, कोठमाडौं ।

अनामनगर, काठमाडौं, फोन नं. ०१-४७७१२९०, ४७७१२९३, ४७७१२९१
E-mail: internalaudit@fcgo.gov.np

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सुशासन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण तथा कर्मचारी पृष्ठपोषण शाखा
सिंहदरबार, काठमाण्डौं

प.सं. :- ०८१/८२

च.नं. :- भ्र.नि./५२१/४१७९

मिति :- वि.सं. २०८१/११/०१

ने.स. :- ११४५ सिल्लागा १ बिहीवार

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
दर्ता नं ९४०५
मिति २०८१/११/११

विषयः सुझाव/गुनासो पठाइएको सम्बन्धमा।

श्री महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

अनामनगर, काठमाडौं ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयलाई सम्बोधन गरी हेलो सरकारमार्फत टिकट नं. HS-WEB-७७९७८ को मिति २०८१।१०।२९ मा लेखापरीक्षण सम्बन्धी सुझाव/ गुनासो प्राप्त भएको हुँदा निवेदनको प्रतिलिपि यसै पत्रसाथ संलग्न राखी आवश्यक कार्यार्थ तहाँ पठाइएको व्यहोरा आदेशानुसार अनुरोध छ।

....

(राजमणि दाहाल)

उप सचिव

#	
असाइन गरिएको कार्यालय	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
मिति	२०८१-१०-२९ ०८:४७ AM
टिकट नम्बर	HS-WEB-77978
स्थिति	[illegible]
गम्भीरता	जरुरी
गुनासो स्रोत	Website
सुझावको प्रकृति	अन्य
सम्बन्धित कागजात (छ भने)	-
गुनासो/उजुरीको संक्षिप्त विवरण	नेपाल सरकारले हाले जारी गरेको सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययीता अपनाउने निर्देशिकाको कार्यान्वयन अवस्थाको नजिकबाट अनुगमन तथा परीक्षण गर्ने निकाय महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र मातहतका को ले नि का तथा महालेखा परिक्षकको कार्यालय हुन् । यी दुई निकायले गर्ने लेखापरीक्षण सम्बन्धमा तपसिल अनुसार सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ । तपसिल 1. ईन्धन,मर्मत, सवारी साधनको प्रयोग, बैठक भत्ता खर्च कार्य संचालन निर्देशिका अनुसार गरिएको छ छैन । व्यक्तिगत वा सामुहिक रुपमा खर्च मापदण्ड उलंघन गरिएको अवस्थामा देखिएमा सम्बन्धितबाट असुल नै गर्ने गरी(दुरुपयोगलाई अनियमित होईन) अनिवार्य बेरुजु कायम गरिदिने । 10 लि तेलको कुपन, 1 दिन परिवार घुमाउन सवारी पाएर लेखापरीक्षकले यस्ता खर्च नजरअन्दाज नगर्ने । यदी गरिएमा संसद तथा प्रधानमन्त्री कार्यालयबाट समेत छड्के गरी लेखापरीक्षकलाई कारवाही सिफारिस गर्ने गरी आर्थिक कार्यविधि ऐनमा प्रावधान राखे । 2. सोझै खरिद गरिने मालसमान जस्तै स्टेशनरी,फोटोकपि पेपर,छपाई सामाग्री, कम्प्यूटर,प्रिन्टर,कार्पेट,सवारी मर्मत आदि बजार मुल्य भन्दा बढी मुल्यमा खरिद भए नभएको महालेखा नियन्त्रक कार्यलयले पास सिस्टनबाटै मासिक रुपमा एकमुष्ट चेक गरी अत्याधिक मुल्यमा खरिद गर्ने कार्यालय प्रमुख, खरिद ईकाई प्रमुखलाई तत्काल कारवाहीको लागि अख्तियार वा सो निकायको तालुक निकायमा पठाउने । लेखापरीक्षण गर्दा परीक्षण गरी बढी देखिएमा असुलमा नै राखे। खरिदको सिस्टमबाटै बजार मुल्य महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षक कार्यालयले चेक गर्न सके व्यवस्था आर्थिक कार्यविधि ऐनमा समेत राखे । 3. धेरै जसो विभाग र कार्यालयमा आफू मातहत अधिकृत कर्मचारी हुदाहुदै उनलाई जिम्मेवारी नदिई लामो समय काज जाने, बिदा बस्ने गरेको कारण सा साना काममा पनि सेवाग्राहीले सास्ती व्यहोरेको, खरिद प्रकृया समेत ढीलो भएको(अधिकार प्रत्यायोजन गर्न कानूनले नमिल्ने बाहेकमा पनि प्रत्योजन नगरेको कारण), भुक्तानी समयमानै नहुने देखिएकोले हाली संशोधित कार्य विभाजन नियमावली अनुसार अनिवार्य रुपमा मातहतका अधिकृतहरुलाई जिम्मेवारी बाडफाडको व्यवस्था मिलाउन सचिव,विभागिय प्रमुख कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुख (उप सचिव)हरुलाई दिनु पर्ने । 4 चारपाङ्ग्रे सवारी साधनको अत्याधिक दुरुपयोग गर्नेमा सवारी साधनको सुविधाने नपाउने वर्ग उप सचिव र अधिकृत रहेकोले कार्यालय प्रयोजन सामुहिक रुपमा सवारी प्रयोग गरेको अवस्था बाहेक व्यक्ति गत रुपमा उनले प्रयोग गरेको अनुगमन,लेखापरीक्षणबाट देखिएमा सो सवारी चलाउने करारका चालक भए प्रयोग कर्ताबाट ईन्धन,चालकको तलब,मर्मत खर्च लेखापरीक्षणको क्रममा असुल तर्फ बेरुजु कायम गरी सरकारी सम्पती कानूनले नपाउदा नपाउदै हिनामिना गरको आधारमा कारवाही समेत गरियोस । 5। फिल्डमा नगई काज खाने प्रवृति पुन मन्त्रालय र विभागमा व्यापक दोहोरीएकोले फिल्ड गएको प्रमाण फोटो वा अन्य भ्रमण प्रतिवेदनमा नभएमा त्यो दुरुपयोग मानी लेखापरीक्षणबाट असुल गरीयोस । 6 यी माथिका विषय सुन्दा सामान्य लागे पनि कार्यालयमा भ्रष्टचार बढाउन,सुशासन कायम गर्न प्रमुख बाधक रहेका छन् । यसमा तत्काल सुधार गरेमा वर्षको करिब 1 अर्ब बचत हुने र सो रकमले 5 मे वा क्षमा बिजुली निकाल्न वा 20 वटा अस्पतालको स्वास्थ्य बिमाको बाकी रकम तिर्न पुग्ने देखिन्छ । मुख्य सचिवज्यूबाट तत्काल पहल होस ।