



लिम्चुङबुङ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड (१) संख्या (२) बाराहा, उदयपुर, कोशी प्रदेश, नेपाल

कार्यपालिकाबाट पास गरेको मिति: २०८२/१०/१४

भाग-२

लिम्चुङबुङ गाउँपालिका सामुदायिक विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८२

लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत यो निर्देशिका स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

२०८२ सालको कार्यविधि नं. ०२

लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको सामुदायिक विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ज) को क्रम संख्या २१ एवम् लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको आधारचुत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७४ को दफा ४९ उपदफा १ र २ ले दिएको अधिकारको प्रयोग गरी गाउँपालिका क्षेत्रका सामुदायिक विद्यालयहरूको आय-व्ययको लेखा अनुशासन कायम गर्न कार्यविधिको आवश्यकता महसुस गरी लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाले सामुदायिक विद्यालयहरूको विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८२ स्वीकृत गरि लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. यस कार्यविधिको नाम सामुदायिक विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८२ रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि लिम्चुङबुङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।
३. यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा,

१. "ऐन" भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिका आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।
२. "कार्यविधि" भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२ सम्झनु पर्दछ ।
३. "गाउँपालिका" भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिका उदयपुर लाई सम्झनु पर्दछ ।
४. "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
५. "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
६. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
७. "शिक्षा शाखा" भन्नाले गाउँपालिका अन्तरगतको शिक्षा शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।
८. "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिका अन्तरगतको शिक्षा शाखाको अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
९. "लेखापरीक्षण" भन्नाले आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यलाई सम्झनु पर्दछ र यो शब्दले सामाजिक परीक्षण समेतलाई जनाउनेछ ।

१०. "लेखापरीक्षक" भन्नाले लेखापरीक्षण गर्ने कार्यको लागि इजाजत प्राप्त दर्तावाला व्यक्ति/संस्था/कम्पनि वा फर्मलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

३. **लेखापरीक्षक सम्बन्धि व्यवस्था:** गाउँपालिकाले यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विद्यालयहरूको लेखा परिक्षण गराउन प्रत्येक वर्षको भाद्र १५ गते भित्र दर्तावाला लेखापरीक्षकहरूबाट दरखास्त आव्हान गरी १५ दिनको सुचना प्रकाशन गर्नेछ अथवा गाउँपालिकाले गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम अन्य उपर्युक्त समयमा प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।
४. **लेखापरीक्षणका लागि दरखास्त दिँदा दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:**
 १. अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचाको निवेदन ।
 २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
 ३. लेखापरीक्षकको नविकरण गरेको पेशागत प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
 ४. आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट प्राप्त कर दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
 ५. लेखापरीक्षक बहालवाला कर्मचारी भए विभागीय स्वीकृति पत्रको प्रतिलिपि ।
 ६. गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको व्यवसाय कर तिरेको प्रमाण ।
५. लेखापरीक्षकको नियुक्तिको ढाँचा अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।
६. एउटै लेखापरीक्षकलाई एउटै विद्यालयमा लगातार दुई आर्थिक वर्ष भन्दा बढीका लागि नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।
७. एउटा लेखापरीक्षकले एक आ.व.मा १५ वटा भन्दा बढि विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्न पाउने छैन ।
लेखापरीक्षकको आवेदन संख्या कम परेमा अनुपातिक आधारमा विद्यालय संख्या थप गर्न सकिनेछ ।
८. तोकिएको समयमा प्रतिवेदन कार्यालयमा प्राप्त नभएमा अर्को लेखापरीक्षक पठाई लेखापरीक्षणको कार्य सम्पन्न गरिनेछ ।

परिच्छेद-३

लेखापरीक्षक छनौट समिति

९. **लेखापरीक्षक छनौट समिति देहाय बमोजिम हुनेछ:**
 १. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- संयोजक
 २. लेखा शाखा प्रमुख- सदस्य
 ३. शिक्षा अधिकृत- सदस्य सचिव
१०. दफा ९ बमोजिम गठित लेखापरीक्षक छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
 १. लेखापरीक्षणको आशयपत्र मागका लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरि गाउँपालिकाको वेबसाइट, फेसबुक पेज तथा सूचना पाटिमा सूचना टाँस गरि सार्वजनिक गर्ने ।

२. सूचना बमोजिम प्राप्त आवेदन उपर छानविन गर्ने ।
 ३. लेखापरीक्षक छनौटका लागि आवश्यक मापदण्ड एवम् सूचक तयार गरि लागु गराउने ।
 ४. लेखापरीक्षक छनौट पश्चात नियुक्ति गरि सम्बन्धित लेखापरीक्षक र विद्यालयलाई लिखित जानकारी गराउने ।
 ५. लेखापरीक्षणको काममा आइपरेका समस्या उपर लेखापरीक्षक छनौट समितिको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गर्ने ।
 ६. सामुदायिक विद्यालयहरूको कम्तिमा चौमासिक रुपमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर अध्ययन गरि बेरुजु सम्परिक्षण गर्न गराउन सहजिकरण एवम् निर्देशन दिने ।
 ७. विद्यालयहरूको एक आर्थिक वर्षमा कम्तिमा एक पटक स्थलगत अध्ययन गरि लेखा एवम् लेखापरीक्षण सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरिक्षण गरि प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
 ८. गाउँपालिकाले तोके बमोजिमका लेखापरीक्षण सम्बन्धि अन्य कार्यहरू गर्ने ।
 ९. लेखापरीक्षकको नियुक्ति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।
११. गाउँपालिकाले खटाएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु सम्बन्धित विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।
१२. लेखापरीक्षक छनौट समितिको सचिवालय गाउँपालिकामा रहनेछ ।

परिच्छेद-४

लेखापरीक्षकले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

१३. लेखापरीक्षकले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू देहाय बमोजिम हुनेछः

१. विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्दा सरकारी अनुदान लगायत विद्यालयको आन्तरिक श्रोतबाट भएको यथार्थ आय व्यय देखिने गरि पेश गर्नुपर्नेछ ।
२. विद्यालयको भौतिक सम्पत्ति, जिन्सी सामान तथा जग्गा सम्बन्धि विवरण स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्नेछ ।
३. आम्दानी र खर्च प्रचलित ऐन, नियम अनुसार भए नभएको हेर्नु पर्नेछ ।
४. विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई समेत जानकारी गराई गर्नुपर्नेछ ।
५. लेखापरीक्षक नियुक्ति भएको मितिले १५ दिनभित्र सम्बन्धित लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गरिसक्नु पर्नेछ ।
६. लेखापरीक्षण गर्दा विद्यालयले घर भाडा भुक्तानि गर्दा अग्रिम कर कट्टी गरे नगरेको, कर योग्य आय भएका शिक्षकहरूको कर कट्टी गरे नगरेको, तलब भुक्तानि गर्दा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी गरे नगरेको, स्थायी शिक्षकहरूको क.सं. कोष, ना.ल. कोष, सावधिक जिवन विमा वापतको रकम कट्टी गरी ती रकमहरू समयमै सम्बन्धित खातामा दाखिला गरे नगरेको, गाउँपालिकाबाट प्राप्त विद्यालय निकासा मध्ये कुनै शिर्षकमा बढी निकासा भएको भए बढी भएको निकासा रकम फिर्ता गरे नगरेको विवरण समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. कार्यालयबाट छात्रवृत्ति र पाठ्यपुस्तकमा निकास भएकै रकम विद्यार्थीलाई वितरण गरे नगरेको प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
८. भौतिक निर्माण लगायत विभिन्न शिर्षकमा निकास भएकै रकम सम्बन्धित शिर्षकमा खर्च भए नभएको प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
९. लेखापरीक्षण गर्दा प्रचलित लेखापरीक्षण मापदण्डहरु, लेखापरीक्षण ऐन, २०४८ तथा नेपाल चार्टर्डस् एकाउन्टेन्टस् संस्थाबाट जारी भएको विद्यालयको लेखापरीक्षण निर्देशिका समेतलाई अबलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक

१४. लेखापरीक्षण शुल्क: लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गरे बापतको पारिश्रमिकको व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

१. आय व्यय विवरणमा स्थिर सम्पत्ति मुल्यांकन र मुद्रति खाताको रकम समावेश हुने छैन ।
लेखापरीक्षकले प्राप्त गर्ने पारिश्रमिक आय व्यय विवरणका आधारमा न्युनतम रु. २५,००,०००/- (पच्चिस लाख) सम्मको रु. ५,०००/- (पाँच हजार) र सो भन्दा माथि प्रत्येक पाँच लाखको कारोबारमा थप रु. एक हजारको दरले लेखापरीक्षकलाई सम्बन्धित विद्यालयले पारिश्रमिक दिनुपर्नेछ ।
२. उक्त पारिश्रमिक रकममा नियमानुसार आयकर कट्टी हुनेछ ।
३. विद्यालयहरुले गाउँपालिकाले तोकेको भन्दा बढि रकम दिन तथा लेखापरीक्षकले दावी गर्न पाइने छैन । लेखापरीक्षकले तोकिएभन्दा बढि रकम माग गरेमा सम्बन्धित विद्यालयले तुरुन्त गाउँपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । उक्त अवस्थामा लेखापरीक्षकको नियुक्ति रद्द गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-६

आन्तरिक लेखापरीक्षण

१५. प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकाको सामुदायिक विद्यालयहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण लिम्चुडबुङ गाउँपालिका आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट हुनेछ । सो शाखाले सामान्यतया चौमासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरि सो को प्रतिवेदन सम्बन्धित विद्यालय र गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
१६. आन्तरिक लेखापरीक्षण बापतको पारिश्रमिक लिन/ दिन पाइने छैन ।

परिच्छेद-७

अन्तिम लेखापरीक्षण उपर कारबाही

१७. लेखापरीक्षकले दिएको लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन स्तरीय र सन्तोषजनक नभएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सो को जानकारी महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पुष्ट्याँई सहित पठाउनु पर्नेछ । उक्त लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन वा सुझावको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिकाको हुनेछ ।

परिच्छेद-८

वेरुजु र सम्परीक्षण

१८. आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षणबाट कायम भएको वेरुजुको लागत तयार गर्ने र सम्परीक्षणको लागि गाउँपालिकामा पेश गर्ने दायित्व सम्बन्धित विद्यालयको हुनेछ ।
१९. वेरुजु फछ्यौँट गरि सम्परीक्षण गराउने दायित्व भएका अधिकार प्राप्त अधिकारी वा कर्मचारी सरुवा, वढुवा वा अवकाश भइ कार्यालय छोड्नु पर्दा निजले फछ्यौँट गर्न बाँकी रहेको वेरुजु लागत तथा कारोवार सम्बन्धि कारवाहीको सम्पूर्ण विवरण खोलि वहालवाला जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीलाई बुझाउनु पर्नेछ । जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीले उपरोक्त बमोजिम बुझिलिइ वेरुजु फछ्यौँट गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-९

विविध

२०. सदर मानिने: यस अघि गाउँपालिकाबाट सामुदायिक विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण सम्बन्धमा भए गरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।
२१. संसोधन गर्न सकिने: यो कार्यविधिको संसोधन गर्नुपर्ने अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट संसोधन गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची-१
लेखापरीक्षकले दिने निवेदनको ढाँचा

मिति:/...../.....

श्रीमान प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
लिम्चुडबुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बाराहा
उदयपुर ।

विषय: विद्यालयको लेखापरीक्षणको लागि आवेदन पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको अन्तरगत रहेका सामुदायिक विद्यालयहरूको आ.व.
...../..... को लेखापरीक्षणका लागि प्रकाशित सूचना बमोजिम आवेदन माग
गरिएकोमा,..... नाममा रहेको लेखापरीक्षण संस्थाबाट यस
गाउँपालिका अन्तरगतका सामुदायिक विद्यालयहरूको अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि आवेदनको साथ तपसिल
बमोजिमका लेखापरीक्षण संग सम्बन्धित प्रमाणपत्र संलग्न गरी पेश गरेको ब्यहोरा अनुरोध छ ।

तपसिल

१. नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि- १ प्रति
२. पेशागत प्रमाणपत्रको नविकरण सम्बन्धि प्रमाणित फोटोकपी- १ प्रति
३. प्यान/भ्याट दर्ताको फोटोकपी- १ प्रति
४. चालू आ.व. भन्दा अगाडीको कर चुक्ता प्रमाणपत्र- १ प्रति
५. संस्थाको प्रोफाइल- १ प्रति

.....
लेखापरीक्षक



अनुसूची-२
लेखापरीक्षक नियुक्तिको ढाँचा
लिम्चुडबुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
उदयपुर

पत्र संख्या :/.....
चलानी नं. :

(कोशी प्रदेश), नेपाल

मिति :/...../.....

विषय: नियुक्ति गरिएको सम्बन्धमा ।

श्री.....

उपरोक्त सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमको विद्यालयको आ.व. सम्मको लेखापरीक्षण गर्न तपाईंलाई यस कार्यालयको मिति...../...../..... को निर्णयानुसार लेखापरीक्षकमा नियुक्ति गरिएको छ । नियमानुसार लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन यस कार्यालयमा पेश गर्न हुन अनुरोध छ ।

तपसिल:

अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न तोकीएको विद्यालय:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

.....

बोधार्थ:

श्री.....
उपरोक्त अनुसार त्यस विद्यालयको आ.व. सम्मको लेखापरीक्षण सम्पन्न गराई सो को जानकारी यस कार्यालयलाई गराउन हुन अनुरोध छ ।

आज्ञाले:

सन्देश राई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०८२/१०/२६