

मुङ्केचुला गाउँपालिका विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८०

भाग:०६

संख्या:५१

मिति:२०८०/०९/१६

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) (ज) मा रहेको विद्यालयको शिक्षा सम्बन्धी काम, कर्तव्य र अधिकार एवम् मुङ्केचुला गाउँपालिका, शिक्षा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ को नियम ८७ (१), ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८० जारी गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम मुङ्केचुला गाउँपालिका विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि मुङ्केचुला गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लागु हुने छ ।

(ग) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्भन्धित छ ।

(ख) “कार्यविधि” भन्नाले मुङ्केचुला गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका विद्यालयहरूको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ सम्भन्धित छ ।

(ग) “मु.गा.पा.” भन्नाले मुङ्केचुला गाउँपालिका सम्भन्धित छ ।

(घ) “अध्यक्ष” भन्नाले मुङ्केचुला गाउँपालिको अध्यक्ष सम्भन्धित छ ।

(ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले मुङ्केचुला गाउँपालिको उपाध्यक्ष सम्भन्धित छ ।

(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले मुङ्केचुला गाउँपालिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्धित छ ।

(छ) “शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा” भन्नाले मुङ्केचुला गाउँपालिका अन्तर्गतको “शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्भन्धित छ ।

(ज) “शाखा प्रमुख” भन्नाले मु.गा.पा. शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख सम्भन्धित छ ।

(झ) “लेखापरीक्षण” भन्नाले आन्तरिक र बाह्य लेखापरीक्षण कार्यलाई जनाउँदछ ।

(ञ) “लेखापरीक्षक” भन्नाले लेखापरीक्षण गर्ने कार्यको लागि प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति संस्था वा फर्मलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२
लेखापरीक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

३. यस गाउँपालिका स्थित सामुदायिक र सार्वजनिक गुठीबाट सञ्चालित विद्यालयले मु.गा. पा.ले तोकेको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने छ । निजी गुठी तथा संस्थागत विद्यालयको लेखापरीक्षणको हकमा सम्बन्धित विद्यालयले लेखापरीक्षणका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयसहित कम्तिमा ३ ओटा दर्तावाल लेखापरीक्षक / फर्म सिफारिस गरी तोकिएको समयावधिभित्र मु.गा.पा.शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

४. लेखापरीक्षक नियुक्तिका लागि संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू

क. लेखापरीक्षकको नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ख. आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट कर दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ग. लेखापरीक्षक बहालवाला कर्मचारी भए विभागीय स्वीकृति पत्रको प्रतिलिपि

५. विद्यालयको लेखापरीक्षण सम्बन्धी निवेदनको ढाँचा र सिफारिसको ढाँचा क्रमशः अनुसूचि १ र २ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३
लेखापरीक्षक छनौट समिति

६. लेखापरीक्षक छनौट समिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

संयोजक- शाखा प्रमुख, शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा, मु.गा.पा

सदस्य- लेखा अधिकृत, मु.गा.पा .

सदस्य - आ.ले.प.शाखा प्रमुख, मु.गा.पा

सदस्य सचिव- शाखा अधिकृत, शिक्षा शाखा मु.गा.पा

विधि ६ बमोजिम लेखापरीक्षक छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ:-

(क) आर्थिक वर्ष शुरु भएको एक महिनाभित्र लेखापरीक्षणको लागि स्थानीय स्तरको पत्रिकामा १५(पन्ध्र) दिनको र बू.न.पा. को वेब साइटमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्ने,

(ख) लेखापरीक्षक छनौटका लागि मापदण्ड एवम् सूचक तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,

- (ग) प्रकरण (क) बमोजिम प्राप्त आवेदन उपर छानविन गर्ने,
- (घ) लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी सम्बन्धित लेखापरीक्षक र विद्यालयलाई लिखित जानकारी गराउने,
- (ङ) लेखापरीक्षण सम्बन्धमा आइपरेका समस्या उपर लेखापरीक्षक छनौट समितिको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गर्ने,
- (च) विद्यालयहरूको एक आर्थिक वर्षमा कम्तिमा १ पटक स्थलगत अध्ययन गरी लेखा एवम् लेखापरीक्षण सम्बन्धमा अनुगमन निरीक्षण गरी प्रतिवेदन मु.गा.पा. समक्ष पेश गर्ने,
- (छ) मु.गा.पा.ले तोकेबमोजिमका लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने,
- (ज) संस्थागत विद्यालयहरूबाट तोकिएको अवधिभित्र लेखापरीक्षकको नामावली प्राप्त नभएमा माथि उल्लेखित समितिले लेखापरीक्षक छनौट गर्ने ।

७. विधि ६ बमोजिम लेखापरीक्षक छनौट समितिको सिफारिसमा शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले नियुक्ति दिने छ ।

परिच्छेद-४

लेखापरीक्षक पारिश्रमिक

८. लेखापरीक्षण गरेबापत सम्बन्धित विद्यालयबाट देहायबमोजिमको शुल्क भुक्तानी गर्नुपर्ने छ ।
- क. शुरु रु. २५,०००००। (पच्चिस लाख) सम्म को रु. ५,०००।-
- ख. त्यसपछिको प्रत्येक ५,०००००। (पाँच लाख) सम्मको कारोबारमा थप रु. १०००। दरले लेखापरीक्षण पारिश्रमिक सम्बन्धित विद्यालयले दिनुपर्ने छ ।
- ग. उक्त पारिश्रमिक रकममा नियमानुसार आयकर कट्टी हुने छ ।
- घ. विद्यालयहरूले मु.गा.पा.ले तोकेको रकम भन्दा बढी पारिश्रमिक दिन पाउने छैनन् ।
९. लेखापरीक्षकबाट माथि उल्लेखित रकम भन्दा बढी रकम विद्यालयमा दावी गर्न पाइने छैन । लेखा परीक्षकले नियमानुसार हुन आउने रकमभन्दा बढी माग गरेमा सम्बन्धित विद्यालयले रकम भुक्तानी नगरी तुरुन्त मु.गा.पा. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा जानकारी गराउनुपर्ने छ ।
१०. मुड्केचुला गाउँपालिकाले जुनसुकै बखत लेखापरीक्षकको नियुक्ति रद्द गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद-५
आन्तरिक लेखापरीक्षण

११. प्रत्येक वर्षमा मुङ्केचुला गाउँपालिकाले सामुदायिक विद्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षणको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट हुनेछ । सामान्यतया चौमासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन सम्बन्धित विद्यालय र मु.गा.पा.समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

१२. आन्तरिक लेखापरीक्षण वापतको पारिश्रमिक लिन /दिन पाइने छैन ।

परिच्छेद-६
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही

१३. लेखा परीक्षकले दिएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन स्तरीय ढाँचामा र सन्तोषजनक नभएको देखिएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयसहित मु.गा.पा. शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्ने । उक्त लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर छानबिन गरी आवश्यक कारवाही गर्ने जिम्मेवारी मु.गा.पा. शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद शाखाको हुने छ ।

परिच्छेद-७
बेरुजु र सम्परीक्षण

१४. आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजुको प्रमाण पेश वा नियमित गरी

गराई वा असुल उपर गरी फछ्यौट गर्ने दायित्व अधिकार प्राप्त अधिकारीको हुने छ ।

१५. बेरुजु फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउने दायित्व भएको अधिकार प्राप्त अधिकारी वा कर्मचारी सरुवा बढुवा वा अवकास भई कार्यालय छाड्नु पर्दा निजले फछ्यौट गर्न बाँकी रहको बेरुजु लगत तथा कारोबार सम्बन्धी कारवाहीको सम्पूर्ण विवरण खोली बहालवाला जिम्मेवार प्राप्त अधिकारीलाई बुझाउनुपर्ने छ । जिम्मेवार प्राप्त अधिकारीले उपर्युक्त बमोजिम बुझिलिई बेरुजु फछ्यौट गर्नु गराउनुपर्ने छ ।

परिच्छेद-८
विविध

१६. एउटै लेखापरीक्षकलाई एउटै विद्यालयमा लगातार तीन पटक भन्दा बढी नियुक्ति गर्न पाइने छैन । मुङ्केचुला गाउँपालिकाले खटाईएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु सम्बन्धित विद्यालयको कर्तव्य हुने छ ।

१७. मुङ्केचुला गाउँपालिकाबाट खटाईएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण नगराएमा उक्त विद्यालयको निकासामुङ्केचुला गाउँपालिकाले रोक्का गर्नसक्ने छ ।

१९. एउटा लेखापरीक्षकलाई एक आर्थिक बर्षमा बढीमा तीनओटासम्म विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्न दिइने छ ।

अनुसूचीहरू :
अनुसूची नं.१

मिति :

श्रीमान् महाशाखा प्रमुखज्यू,
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद महाशाखा,
मुङ्केचला गाउँपालिका डोल्पा ।

विषय : लेखापरीक्षकको नियुक्ति पाउँ ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मुङ्केचुला गाउँपालिकाको मिति २०....।. ।. गते प्रकाशित सूचनाअनुसार त्यस गाउँपालिका अन्तर्गतको विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्न इच्छुक भएकोले यो निवेदन पेस गरेको छु ।

निवेदक

नाम:.....

चार्टर एकाउण्टेन्स/रजिष्टर्ड लेखापरीक्षण द.नं...

सम्पर्क नं.....

संलग्न कागजातहरू

१. लेखापरीक्षकको नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२. आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट कर दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
३. लेखापरीक्षक बहालवाला कर्मचारी भए विभागीय स्वीकृति पत्रको प्रतिलिपि

अनुसूची नं. २

मिति :

**श्री मुङ्केचुला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**

शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा, मुङ्केचुला ,डोल्पा ।

विषय : लेखापरीक्षकको नामावली सिफारिस गरिएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा मुङ्केचुला गाउँपालिकाको मिति २०../../.. को प्रकाशित सूचनाअनुसार यस गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालयको आ.व.२०../२०.. को अन्तिम लेखापरीक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको मिति २०../../.. को निर्णयानुसार आवश्यक कागजातहरूसहित तपसिलबमोजिमका लेखापरीक्षकको नामावली यसैसाथ पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपसिल :

क्र.सं.	नाम थर	प्र. प. नं.	मोबाइल नं.