

मेल्लेख गाउँपालिका विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) तथा मेल्लेख गाउँपालिका शिक्षा ऐन, २०८२ को परिच्छेद-६ को दफा ३१ सँग सम्बन्धित रहेको विद्यालयको शिक्षा सम्बन्धी काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गरी मेल्लेख गाउँपालिकाले विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८२ जारी गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (क) यस कार्यविधिको नाम "मेल्लेख गाउँपालिका विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।
(ख) यो कार्यविधि मेल्लेख गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ।
(ग) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा,

- (क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।
(ख) "कार्यविधि" भन्नाले "मेल्लेख गाउँपालिका विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८२" सम्झनु पर्छ।
(ग) "गाउँपालिका" भन्नाले मेल्लेख गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले मेल्लेख गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।
(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले मेल्लेख गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।
(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मेल्लेख गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।
(छ) "शिक्षा शाखा" भन्नाले मेल्लेख गाउँपालिका अन्तर्गतको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखालाई सम्झनु पर्छ।
(ज) "शिक्षा अधिकारी" भन्नाले मेल्लेख गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
(झ) "लेखापरीक्षण" भन्नाले आन्तरीक र अन्तिम लेखापरीक्षण कार्य लाई जनाउदछ।
(ञ) "लेखापरीक्षक" भन्नाले लेखापरीक्षण गर्ने कार्यको लागि प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति/संस्था/कम्पनी वा फर्मलाई जनाउदछ।
(ट) "आन्तरीक लेखापरीक्षक" भन्नाले मेल्लेख गाउँपालिका आन्तरीक लेखापरीक्षण शाखा प्रमुखलाई जनाउदछ।
(ठ) "विद्यालय" भन्नाले मेल्लेख गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका सामुदायिक विद्यालय र संस्थागत विद्यालयहरूलाई जनाउदछ र सो शब्दले समुदायमा आधारित बाल विकास केन्द्र र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रलाई समेत जनाउनेछ।

परिच्छेद- २

लेखापरीक्षक सम्बन्धी व्यवस्था :

३. सम्बन्धीत विद्यालयले लेखापरीक्षणका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित कम्तिमा ३ वटा दर्तावाला लेखापरीक्षक सिफारिस गरी तोकिएको समयमा भित्र मेल्लेख गाउँपालिकाको शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखामा पठाउनु पर्नेछ। यदि गाउँपालिकाबाट कम्तिमा ३ वटा लेखापरीक्षकको नाम विद्यालयलाई प्राप्त नभएको खण्डमा ३ भन्दा कमको नाम सिफारिस गर्न वाधा पुग्ने छैन।

४. लेखापरीक्षक नियुक्तीका लागि संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू:

- (क) लेखापरीक्षकको नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
(ख) आन्तरीक राजस्व कार्यालयबाट करदर्ता प्रमाण-पत्र र करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।
(ग) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी।

(घ) लेखापरीक्षक बहालवाला कर्मचारी भए विभागीय स्वीकृती पत्रको प्रतिलिपी
५. लेखापरीक्षक सम्बन्धी आशय निवेदनको ढाँचा, सिफारिसको ढाँचा, नियुक्तीको ढाँचा, आशयको सूचनाको ढाँचा क्रमशः अनुसूची-१, २, ३, ४ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

लेखापरीक्षक छनौट समिति

६. लेखापरीक्षण छनौट समिति देहाय बमोजिम हुनेछः

- | | |
|------------------------------|---------------|
| (一) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, | - संयोजक |
| (二) शिक्षा शाखाको कर्मचारी | - सदस्य |
| (三) लेखा अधिकृत | - सदस्य |
| (四) शिक्षा शाखा प्रमुख - | - सदस्य- सचिव |

(यस गाउँपालिकामा आन्तरीक लेखापरीक्षण शाखामा स्थायी रूपमा कर्मचारीको व्यवस्था नभएको अवस्थामा शिक्षा शाखाको कर्मचारी सदस्य रहने)

६.१ लेखापरीक्षक छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- आर्थिक वर्ष शुरू भएको एक महिना भित्र लेखापरीक्षणको लागि राष्ट्रीय स्तरको पत्रिकामा वा गाउँपालिकाको वेबसाई तथा पालिकाको आधिकारीक डिजिटल पेजमा आशयपत्र मागका लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्ने,
- लेखापरीक्षक छनौटका लागि मापदण्ड एवं सूचक तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउने,
- प्रकरण (क) बमोजिम प्राप्त आवेदन उपर छानविन गर्ने,
- लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी सम्बन्धित लेखापरीक्षक र विद्यालयलाई लिखित जानकारी गराउने,
- लेखापरीक्षण सम्बन्धमा आईपरेका समस्या उपर लेखापरीक्षण छनौट समितिको बैठक बसी आवश्यक निर्णय गर्ने,
- सामुदायिक विद्यालयको कम्तिमा चौमासिक रूपमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर अध्ययन गरी बेरुजु सम्परीक्षण गर्न/गराउन सहजीकरण एवं निर्देशन दिने,
- विद्यालयको एक आर्थिक वर्षमा कम्तिमा १ पटक स्थलगत अध्ययन गरी लेखा एवं लेखापरीक्षण सम्बन्धमा अनुगमन निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश गर्ने,
- गाउँपालिकाले तोके बमोजिमका लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने,
- सम्बन्धित विद्यालयबाट कम्तिमा ३ जना लेखापरीक्षकको नाम सिफारिस गरी माग गर्ने
- तोकिएको अवधि भित्र लेखापरीक्षकको नामावली प्राप्त नभएमा माथि उल्लेखित समितिले लेखापरीक्षक छनौट गर्ने ।

७. विद्यालयको कर्तव्य :

- मेल्लेख गाउँपालिकाबाट खटाईएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु सम्बन्धित विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ।
- मेल्लेख गाउँपालिकाबाट खटाईएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण नगराएमा, उक्त विद्यालयको निकासालगायतका अन्य सेवामा रोक लगाउन सक्नेछ ।

८. लेखा परिक्षको नियुक्ती: बुदा नं. ६ बमोजिम लेखापरीक्षण विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा विद्यालयको लेखापरीक्षणका लागि लेखापरीक्षकको नियुक्ति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतकाट हुनेछ । लेखा परीक्षणको पुनरावलोकन शिक्षा समितिले गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४
लेखापरीक्षकको पारिश्रमिक

९. लेखापरीक्षण गरे वापत सम्बन्धित विद्यालयबाट देहाय बमोजिमको पारिश्रमिक दिनु पर्नेछ ।

क्र.स.	विद्यालय	दस्तुर रु
१	प्रारम्भिक बालविकास देखी कक्षा १२ सम्म सञ्चालन भएको शैक्षिक संस्था	रु ३००००/- मात्र
२	प्रारम्भिक बालविकास देखी कक्षा १० सम्म सञ्चालन भएको शैक्षिक संस्था	रु २००००/- मात्र
३	प्रारम्भिक बालविकास देखी कक्षा ०८ सम्म सञ्चालन भएको शैक्षिक संस्था	रु ८०००/- मात्र
४	प्रारम्भिक बालविकास देखी कक्षा ०५ सम्म सञ्चालन भएको शैक्षिक संस्था	रु ७०००/- मात्र
५	प्रारम्भिक बालविकास मात्र सञ्चालन भएको	रु ५०००/- मात्र
६	सामुदायिक सिकाइ केन्द्र	रु ५०००/- मात्र

१०. विद्यालयहरूले गाउँपालिकाले तोकेको रकम भन्दा बढी पारिश्रमिक दिन पाउने छैन ।

११. माथि उल्लेखित रकम भन्दा बढी रकम विद्यालयमा लेखापरीक्षकले दावी गर्न पाइने छैन । लेखा परीक्षकले नियमानुसार हुन आउने रकम भन्दा बढी माग गरेमा सम्बन्धित विद्यालयले रकम भुक्तानी नगरी सोको जानकारी गाउँपालिकामा गराउनु पर्नेछ र त्यसरी नियमानुसार हुन आउने रकम भन्दा बढी रकम माग गर्ने लेखापरीक्षकको नियुक्ति रद्द गर्नेछ ।

१२. प्राविधिक तथा व्यवसायिक परिषद बाट विद्यालयमा सञ्चालित कार्यक्रमका, नमुना तथा प्राविधिक विद्यालयका लागी थप रु ५,०००/- एक मुष्ट विद्यालयले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

१३. विद्यालयले लेखापरीक्षकलाई उपलब्ध गराउने पारिश्रमिक आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद ५

लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारबाही

१४. लेखापरीक्षकले दिएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन स्तरीय र सन्तोषजनक नभएको भनि सम्बन्धित विद्यालयले महशुस गरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित गाउँपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सोको जानकारी महालेखा परीक्षकको कार्यालय समक्ष पुष्ट्याई पठाउनु पर्नेछ । उक्त लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन वा सुझावको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिकाको हुनेछ ।

परिच्छेद ७

बेरुजु सम्परीक्षण

१५. आन्तरीक र अन्तिम लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजुको प्रमाण पेश वा नियमित गरी / गराई वा असुल उपर गरी/गराई फर्छ्यौट गर्ने दायित्व अधिकार प्राप्त अधिकारीको हुनेछ।

१६. बेरुजु फर्छ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउने दायित्व भएको अधिकार प्राप्त अधिकारी वा कर्मचारी सरुवा बढुवा वा अवकास भई कार्यालय छाड्नु पर्दा निजले फर्छ्यौट गर्न बाँकी रहेको बेरुजु लगत तथा कारोबार सम्बन्धि कारबाहीको सम्पूर्ण विवरण खोली वहालवाला जिम्मेवार प्राप्त अधिकारीलाई बुझाउनु पर्नेछ जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीले उपयुक्त बमोजिम बुझिलिई बेरुजु फर्छ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७ विविध

१७. एउटै लेखापरीक्षलाई एउटै विद्यालयमा लगातार तीनपटक भन्दा बढी नियुक्ती गर्न पाईने छैन ।
१८. गाउँपालिकाले खटाइएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु सम्बन्धित विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ।
१९. गाउँपालिकाबाट खटाइएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण नगराएमा उक्त विद्यालयको निकासी गाउँपालिकाले रोक्का गर्न सक्नेछ ।
२०. लेखापरीक्षणका लागि पेश गरेका आशयको निवेदनका आधारमा सबै लेखापरीक्षकहरूलाई सन्तुलनका आधारमा विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्न नियुक्ती गरिनेछ ।
२१. लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा देखिएको वेरुजी तथा कैफियतलाई गाउँपालिकाले पत्राचार गर्ने छ सो सम्बन्धमा काम कारवाही गर्नु सम्बन्धित विद्यालयको अनिवार्य दायित्व हुनेछ ।

अनुसूची-१
लेखापरीक्षकले दिने निवेदनको ढाँचा

मिति-

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
मेल्लेख गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
विन्धेवासिनी, अछाम ।

विषय:- विद्यालयको लेखापरीक्षणका लागि आशय पत्र पेश गरिएको।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका सामुदायिक विद्यालय एवं संस्थागत विद्यालयहरूको आ.व.को लेखापरीक्षणका लागि प्रकाशित सूचना बमोजिम आशय पत्र माग गरिएकामा, मेरो नाममा रहेको लेखापरीक्षण संस्थाबाट यस नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरूको अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि आशयपत्र साथ तपसिल बमोजिमका लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित प्रमाणपत्रहरूको संलग्न गरी पेश गरेको व्यहोरा श्रीमान समक्ष अनुरोध छ ।

तपसिल

- क) नवीकरण गरेको पेशागत प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी-१
- ख) प्यान/भ्याट दर्ताको प्रतिलिपी-१
- ग) चालु आ.व. भन्दा अगाडिको करचुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी -१
- घ) नागरिकताको प्रतिलिपी - १
- ङ) संस्थाको प्रोफाईलको प्रतिलिपी- १

अनुसूची-२
लेखापरीक्षक सिफारिसको ढाँचा
मेल्लेख गाउँपालिका
.....विद्यालय
विन्धेवासिनी , अछाम ।

पत्र संख्या :

मिति:

च.न.:

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
मेल्लेख गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
विन्धेवासिनी, अछाम ।

विषय :- लेखापरीक्षकको नाम सिफारिस गरी पठाइएको

प्रस्तुत विषयमा यस विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको मिति..... मा बसेको बैठकबाट यस आर्थिक वर्षसम्मको अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि तहाँ कार्यालयबाट प्रेशित लेखापरीक्षकहरूको सूची मध्येबाट तपसिल बमोजिम ३ (तीन) जना लेखापरीक्षकहरूको नामावली सिफारिस गर्ने निर्णय भएकोले सोही बमोजिमका नामावली मध्येबाट एक जना लेखापरीक्षक नियुक्ती गरी दिन हुन अनुरोध छ ।

.....
(प्रधानाध्यापक)

तपसिल

क्र.स.	नाम, थर	प्र.प्र. नं.	मोवाईल नं.
१	श्री		
२	श्री		
३	श्री		

अनुसूची-३
लेखापरीक्षक नियुक्तीको ढाँचा
मेल्लेख गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
विन्धेवासिनी, अछाम।
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :

मिति :

चलानी नं.:

श्री.....

उपर्युक्त विषयमा तपसिल बमोजिमको विद्यालयको आ.व.....सम्म लेखापरीक्षण गर्न तपाईंलाई यस कार्यालयको मितिको निर्णयानुसार लेखापरीक्षकमा नियुक्ती गरिएको छ। नियमानुसार विद्यालयको लेखापरिक्षण परीक्षण गरी समिष्टीगत प्रतिवेदन यस कार्यालयमा पेश गर्न हुन अनुरोध छ।

अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न तोकिएका विद्यालय

सि.न.	विद्यालयको नाम, ठेगाना	सि.न.	विद्यालयको नाम, ठेगाना

- विद्यालयको लेखापरीक्षण गर्दा सरकारी अनुदान तथा विद्यालयको आन्तरीक स्रोतबाट भएको यथार्थ आय-व्यय देखिने गरी पेश गर्नुपर्नेछ।
- विद्यालयको भौतिक सम्पत्ती, जिन्सी सामान तथा जग्गा सम्बन्धित विवरण स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्नेछ।
- आम्दानी र खर्च प्रचलित ऐन, नियम अनुसार भए/नभएको हेर्नुपर्नेछ।
- विद्यालयको ले.प.कार्य गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई समेत जानकारी गराई गर्नुपर्छ।
- लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, लेखापरीक्षक नियुक्ती भएको ३० (तीस) दिन भित्र पेश गरी सक्नुपर्नेछ।
- आय-व्यय विवरण स्थिर सम्पत्ती मूल्याङ्कनको रकम र मुद्दति खाताको रकम समावेश हुनेछैन। लेखापरीक्षकले प्राप्त गर्ने पारीश्रमिक आय व्यय विवरणका आधारमा मेल्लेख गाउँपालिका विद्यालय लेखापरीक्षण कार्यविधि, २०८२ मा तोकेबमोजिम प्रतिवेदन बुझाए पछि विद्यालयबाटै रकम भुक्तानी हुनेछ।
- लेखापरीक्षण गर्दा, विद्यालयले घरभाडा भुक्तानी गर्दा अग्रिम कर कट्टी गरे/नगरेको, करयोग्य आय भएका शिक्षकहरूको करकट्टी गरे/नगरेको, तलव भुक्तानी गर्दा १% (प्रतिशत) सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी गरे/नगरेको, स्थायी शिक्षकहरूको क.स. कोष, ना.ल.कोष, सावधिक जीवन विमा बापतको रकम कट्टी गरी ती रकमहरू समयमै सम्बन्धित खातामा दाखिला गरे/नगरेको विवरण समेत पेश गर्नुपर्नेछ।
- भौतिक निर्माण तर्फ विभिन्न शिर्षकमा निकासी भएको रकम सम्बन्धित शिर्षकहरूमा खर्च/नभएको प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

९. कार्यालयबाट छात्रवृत्ती र पाठ्यपुस्तक सहित अन्य शिर्षकहरूमा निकास भएको रकम विद्यार्थीलाई वितरण गरे/नगरेको प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
१०. उपरोक्त लेखिए बाहेकका अन्य कुराहरू, स्थानीय शिक्षा ऐन अनुसार गर्ने/गराउने र सोही बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। भ्याटमा दर्ता नभएका लेखापरीक्षकहरूको पारीश्रमिक भुक्तानी गर्दा १.५% हुने रकम अग्रिम आयकर बापत कट्टा गरी भुक्तानी हुनेछ, तर भ्याटमा दर्ता भएका लेखापरीक्षकहरूको पारीश्रमिक भुक्तानी गर्दा १.५% अग्रिम आयकर कट्टा गरी भुक्तानी दिनुपर्नेछ।
११. तोकिएको समयमा प्रतिवेदन कार्यालयमा प्राप्त नभएमा अर्को लेखापरीक्षक पठाई लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गराईनेछ।
१२. लेखापरीक्षण गर्दा प्रचलित लेखापरीक्षण मापदण्डहरू, लेखापरीक्षण ऐन तथा नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्टस संस्थाबाट जारी भएको विद्यालयको लेखापरीक्षण निर्देशिकालाई समेत अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

बोधार्थ

श्रीविद्यालय : उपर्युक्त अनुसार त्यस विद्यालयको आ.व सम्मको लेखापरीक्षण सम्पन्न गराई सोको जानकारी यस कार्यालयलाई समेत गराउन हुन एवं नियमानुसार करकट्टा गरी लेखापरीक्षकको पारीश्रमिक त्यसै विद्यालयबाट भुक्तानी दिन हुन अनुरोध छ।

अनुसूची-४

आशयको निबेदन माग गर्ने सम्बन्धी सूचनाको नमूना
सामुदायिक विद्यालयको लेखापरीक्षणको लागि आशय पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना
प्रथम पटक प्रकाशित मिति:

यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूको आ.व..... सम्मको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न चार्टर्ड एकाउन्टेन्टस संस्थामा आवद्ध इच्छुक लेखापरीक्षण सम्बन्धी फर्म/कम्पनीलाई देहायका कागजातहरू संलग्न गरी यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र आशयको निबेदन यस कार्यालयमा पेश गर्नु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

आवेदकले दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

१. फर्म/कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र र सोको नविकरण प्रतिलिपी
२. करचुक्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी
३. प्यान/भ्याट दर्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपी
४. फर्म/कम्पनी सुचीकृत हुने निबेदन
५. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि