

माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक अनुशासन तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन ,
२०७८

प्रमाणीकरण मिति: २०७८/०३/२९
स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०७८/०३/२९
सम्बत् २०७८ सालको ऐन नं. ३

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन , २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाई आर्थिक अनुशासन तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन , २०७४ को दफा १०२ उपदफा (१) को अधीनमा रही माण्डवी गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो ऐनको नाम " माण्डवी गाउँपालिका आर्थिक अनुशासन तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन , २०७८ " रहेको छ ।

(२) यो ऐन माण्डवी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा -

(क) " ऐन " भन्नाले माण्डवी गाउँपालिका आर्थिक अनुशासन तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन , २०७८ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) " कार्यपालिका " भन्नाले माण्डवी गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) " गाउँपालिका " भन्नाले माण्डवी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) " सभा " भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँ सभा सम्झनु पर्दछ ।

(ड) " संविधान " भन्नाले नेपालको संविधान लाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) " लेखापरीक्षक " भन्नाले गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखामा काम गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. व्याख्या:

यो कानूनको परिभाषा गरिएका विषयवस्तु यही कानून अनुसार र अरूमा प्रचलित कानून व्याख्या सम्बन्धी संघीय ऐन बमोजिमका सिद्धान्तका आधारमा गरिनेछ ।

४. नियम बनाउने अधिकार:

(१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन , २०७४ बमोजिम गाउँपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त माण्डवी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउदा संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने विषयमा मात्र बनाउनु पर्नेछ ।

५. निर्देशिका , कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने:

(१) संविधान ऐन तथा यस अन्तर्गत नियमावलीको अधीनमा रही माण्डवी गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका , कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद २

आर्थिक अनुशासन तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी

६. आर्थिक अनुशासन सम्बन्धी:

वित्तीय सुशासन कायम गर्न जोखिमयुक्त क्षेत्रहरू (वित्त व्यवस्थापन नीति निर्णय , बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन , अनुगमन , निरीक्षण मूल्यांकन , समीक्षा आन्तरिक बाह्य लेखापरीक्षण , कानून तथा नीति निर्माण आदि) को पहिचान र सो को नियन्त्रणका लागि कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

।

७. आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी:

संस्थाको आर्थिक कारोबारको आफ्नै आन्तरिक संयन्त्रद्वारा आन्तरिक जाँच र मूल्यांकन गरी सो कारोबारको प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्य नै आन्तरिक लेखापरीक्षण भएकोले आन्तरिक नियन्त्रणको प्रभावकारी औजारको रूपमा यसलाई ग्रहण गर्दै गाउँपालिकामा भएका सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्य आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट सम्पन्न गराउनुपर्नेछ ।

परीच्छेद ३

आन्तरिक लेखापरीक्षक सम्बन्धी व्यवस्थाहरू

८. आन्तरिक लेखापरीक्षक: (१) गाउँपालिकाको संगठन संरचना बमोजिम गाउँपालिकामा एक आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखामा एक आन्तरिक लेखापरीक्षक कर्मचारी रहनेछन् ।

(३) आ.ले.प कर्मचारीको काम कर्तव्य र अधिकार दफा ९ बमोजिम हुनेछ ।

९. आन्तरिक लेखापरीक्षकको काम , कर्तव्य र अधिकार: (१) अन्यत्र तोकिए देखि बाहेक यस ऐन बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षकको काम , कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) गाउँपालिकामा आम्दानी भएका सम्पूर्ण श्रोतहरूबाट भएका खर्चको आर्थिक कारोबार प्रचलित ऐन कानून नियम अनुसार भए नभएको परीक्षण गरी सो नभएको भए पालना गर्न लगाउने ।

(ख) गणितीय भुल तथा गलतिहरू समयमै पत्ता लगाई सुधार गर्न लगाउने ।

(ग) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको सीमा रही खर्च गरे नगरेको चेक जाँच गरी समयमै जानकारी गराउने

(घ) जुन कार्यक्रमको लागि बजेट स्वीकृत भएको हो सोही कार्यक्रममा खर्च भए नभएको चेक जाँच गर्ने नभएको भए गर्न लगाउने ।

(ङ) सार्वजनिक खरिद ऐन , २०६३ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ अनुसार सार्वजनिक खरिद कार्य (निर्माण कार्य , वस्तु तथा सेवाको खरिद कार्य तथा छुपाई सम्बन्धी

कार्यहरू) ,आन्तरिक आय संकलन कार्य नियमित भए नभएको जाँच गरी नभएको भए सो बमोजिम गर्न लगाउने ।

(च) आन्तरिक आयका ठेक्काहरूको किस्ता समय मै असुली भए नभएको , असुली नभएको भए तत्सम्बन्धमा ताकेता गरे नगरेको सम्बन्धमा जाँच गर्ने ।

(छ) असुली गरेको नगद राजस्व रकम समयमै बैंक दाखिला गरे नगरेको जाँच गरी दाखिला गर्न लगाउने साथै प्राप्त राजस्व श्रेस्तामा आम्दानी बाँधे नबाँधेको सम्बन्धमा जाँच गरी नबाँधेको देखिएमा बाध्न लगाउने ।

(ज) अग्रीम आय कर कट्टा रकम समयमै आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दाखिला गरे नगरेको जाँच गर्ने नगरेको भए दाखिला गर्न लगाउने ।

(झ) धरौटी (रिटेन्सन मनी) कट्टा रकम धरौटी खातामा ट्रान्सफर गरी सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा भए नभएको जाँच गर्ने ।

(ञ) मु.अं. कर भुक्तानी दिएपछि आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई पठाउनु पर्ने जानकारी पठाए नपठाएको हेरी नपठाएको भए पठाउन लगाउने ।

(ट) जिन्सी समानको उचित संरक्षण र लेखाङ्क भए नभएको जाँच गरी नभएको भए नियमानुसार गर्न लगाउने साथै समय समयमा जिन्सी समानको निरीक्षण गर्ने ।

(ठ) अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै श्रेस्ता चेक जाँच गरी दुरुस्त गर्न लगाउने ।

(ड) बेरूजुको मात्र न्युन गर्ने , सके सम्म बेरूजु हुने स्थिति नै आउन नदिने ।

(ढ) गाउँपालिकाबाट सम्पादित कार्यहरू मितव्ययी , प्रभावकारी , नियमितता र कार्यदक्षतापूर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न , वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने ।

(ण) गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने सबै योजनाहरूको अनुगमन गर्ने ।

(त) लेखापरीक्षण कार्ययोजना बनाई सोही बमोजिम लेखापरीक्षण गर्ने ।

(थ) संघीय कानून बमोजिम राजस्व संकलन दाखिला भए नभएको जाँच गर्ने ।

(द) आर्थिक वर्षको अत्यमा भुक्तानी दिन बाकी रकमको हकमा त्यस्तो रकमको कच्चाबारी म.ले.नि.का. ले तोकेको ढाचाँमा तयार गरी श्रावण १५ गते भित्र लेखा शाखा प्रमुख र कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित गरी प्रमाणीकरणको लागि आ.ले.प. शाखा मा प्राप्त कारण सहित पेश भएका भुक्तानी दिन बाँकीको प्रमाणीकरण गर्ने ।

(२) गाउँसभाले निर्णय गरी तोकिएको अन्य काम ।

१०. आन्तरिक लेखापरीक्षणको सिमा:

१०.१ नियमितता

१०.२ मितव्ययिता

१०.३ कार्यदक्षता

१०.४ प्रभावकारीता

११. आन्तरिक लेखापरीक्षणका विधिहरू:(१) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले आर्थिक कारोवारको श्रेस्ता परीक्षणको शिलसिलामा निम्न विधिहरू अपनाउन सक्नेछन् ।

(क) नियमित जाँच:आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गाउँपालिका तथा विषयगत शाखाको आर्थिक कारोवारको श्रेस्ता तत्कालै , मासिक , त्रैमासिक र चौमासिक एवं वार्षिक रूपमा नियमित जाँच गर्नका लागि सम्बन्धित आर्थिक प्रशासन शाखाले फाँटवारी सहितको श्रेस्ता आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखालाई माग गरेको बखत तत्काल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । श्रेस्ता परीक्षणको शिलसिलामा लेखापरीक्षकले मागेको जानकारी सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले तत्काल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ख) भौतिक निरीक्षण: आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले आयोजना स्थलको भौतिक निरीक्षण गर्न आवश्यक देखेमा शाखाका कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार प्राविधिकको समेत सहयोग लिई आयोजनाको स्थलगत निरीक्षण गर्न सक्नेछन् ।

१२. आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन:

(१) पुर्व लेखापरीक्षणको लागि पेश हुन आएमा सो कारोवारको भुक्तानी दिन मिल्ने / नमिल्ने सो भौचरमा राय लेखी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) पुर्व लेखापरीक्षण बाहेकका कारोवारको लेखापरीक्षण भएको मितिले ३५ दिन भित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन गाउँपालिकामा दिनुपर्नेछ ।

(३) आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि असोज महिना सम्ममा वार्षिक प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ । अघिल्लो प्रतिवेदनमा औल्याईएकोर बेरूजु सोही आर्थिक वर्ष भित्र फछ्छौट गरेको प्रमाण पेश हुन आएमा सो बेरूजु कट्टा गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै आन्तरिक लेखापरीक्षणको वार्षिक प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औल्याईएको बेरूजु र सो सम्बन्धमा कार्यालयबाट भैरहेको कारवाही र आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको धारणा अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष लिखित रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) आन्तरिक लेखापरीक्षकबाट औल्याईएका बेरूजु सम्बन्धमा अन्तिम लेखापरीक्षकबाट अध्ययन जाँचबुझ गरी अन्तिम बेरूजु कायम भएपछि आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरूजु रहने छैन ।

१३. आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्दा बढी महत्व दिनुपर्ने क्षेत्रहरू: (१) आ.ले.प शाखाले आलेप गर्दा देहायका विषयहरूलाई बढी महत्व दिनुपर्नेछ ।

(क) सार्वजनिक खरिद ऐन , २०६३ (आवश्यक परेमा सार्वजनिक खरिद नियमावली , २०६४ अनुसार सार्वजनिक खरिद कार्य (निर्माण कार्य , वस्तु तथा सेवाको खरिद कार्य , छुपाईका कार्यहरू) नियमित भए नभएको सम्बन्धी विषय ।

(ख) आन्तरिक आय ठेक्काको किस्ता असुली र बक्यौता असुली सम्बन्धी कारवाही ।

(ग) राजस्व वाडफाडको प्रक्रिया र असुली ।

(घ) आन्तरिक श्रोतको आम्दानीको अभिलेखांकन तथा समयमै बैक दाखिला सम्बन्धी विषय ।

(ङ) खर्च भएर नजाने जिन्सी समानको लगत मर्मत सम्भार , संरक्षण र लिलामी प्रक्रिया ।

(च) योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रक्रिया ।

(छ) नक्सा , ड्रईड , लागत अनुमान , नापी किताब , स्थलतग नापी विवरण र कार्य सम्पादन प्रतिवेदन र ठेक्का सम्बन्धी विवरण आदिमा भर्नुपर्ने विस्तृत विवरण ।

(ज) रसिद नियन्त्रण खाता , नापी किताब नियन्त्रण खाता अद्घावधिक राखे नराखेको ।

(झ) अग्रिम आयकर कट्टी तथा दाखिला सम्बन्धी ।

- (ज) मु.अ कर विजक बाट भुत्तानी दिएपछि आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने जानकारी सम्बन्धी ।
- (ट) जिल्ला दररेट समितिको निर्णय , ज्याला दररेट समितिको निर्णय ,रेण्ट कमिटिको निर्णय आदी भए नभएको ।
- (ठ) संचित कोषको अवधारणा अनुसार खाताको लेखा राखे नराखेको ।

परीच्छेद - ४

विविध

१४. खारेजी र बचाउ:(१) यस ऐनको उद्देश्य तथा विषय क्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम यस अधि भएका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(२) यो ऐन र यस ऐनमा भएका व्यवस्थाहरू नेपालको संविधान , संघीय कानून तथा पारदेशिक कानूनसँग वाझिए वाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

माण्डवी गाउँपालिकाको मिति २०७८/०३/२९बसेको गाउँसभाले स्वीकृत यो विधेयक स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन , २०७४ को दफा २१ को उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणित गर्दछु ।

मिति: २०७८/०३/२९

सभा अध्यक्ष