



कृष्णनगर राजपत्र

कृष्णनगर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ४ कृष्णनगर असार २४, २०७८ साल (अतिरिक्ताङ्क ४)

भाग १

कृष्णनगर नगरपालिकाको आर्थिक अनुशासन तथा आन्तरिक
लेखा परिक्षण गर्ने कार्यविधि (नियमित गर्ने ऐन, २०७८
सम्बत २०७८ सालको ऐन)

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाइ आर्थिक अनुशासन तथा आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्ने कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ उपदफा (१) तथा कृष्णनगर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम कृष्णनगर नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१.सन्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो ऐनको नाम "कृष्णनगर नगरपालिका आर्थिक अनुशासन तथा आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्ने कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७८ " रहेको छ ।

(२)यो ऐन कृष्णनगर नगरपालिका क्षेत्र भित्र तुरुन्त लागु हुनेछ ।

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

- (क) "ऐन" भन्नाले कृष्णनगर नगरपालिका आर्थिक अनुशासन तथा आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्ने कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७८ सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "कार्यपालिका " भन्नाले कृष्णनगर नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत " भन्नाले कृष्णनगर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "नगरपालिका " भन्नाले कृष्णनगर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "सभा " भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको नगर सभा सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "लेखापरीक्षक" भन्नाले नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखामा काम गर्न तोकिएको कर्मचारी लाई सम्झनु पर्दछ ।

३. व्याख्या : यो कानूनको परिभाषा गरिएका विषयवस्तु यही कानून अनुसार र अरुमा प्रचलित कानून व्याख्या सम्बन्धि संघीय ऐन बमोजिमका सिद्धान्तका आधारमा गरिनेछ ।

४. नियम बनाउने अधिकार : (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त कृष्णनगर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

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

५. निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने : (१) संविधान ऐन तथा यस अन्तर्गत नियमावलीको अधिनमा रही कृष्णनगर नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - २

आर्थिक अनुशासन तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धि

६. आर्थिक अनुशासन सम्बन्धि : वित्तीय सुशासन कायम गर्न जोखिमयुक्त क्षेत्रहरू (वित्त व्यवस्थापन नीति निर्णय , बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन, अनुगमन, निरक्षण मुल्यांकन, समिक्षा आन्तरिक बाह्य लेखापरीक्षण, कानून तथा नीति निर्माण आदि को पहिचान र सो को नियन्त्रणका लागि कार्ययोजना तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ ।

७. आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धि : संस्थाको आर्थिक कारोबारको आफ्नै आन्तरिक संयन्त्र द्वारा आन्तरिक जांच र मुल्यांकन गरि सो कारोबारको प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्य नै आन्तरिक लेखापरीक्षण भएकाले आन्तरिक नियन्त्रण को प्रभावकारी औजारको रूपमा यसलाई ग्रहण गर्दै नगरपालिकामा भएका सम्पुण आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्य आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट सम्पन्न गराउनुपर्ने छ ।

परिच्छेद - ३

आन्तरिक लेखापरीक्षक सम्बन्धि व्यवस्थाहरु

- द. आन्तरिक लेखापरीक्षक : (१) नगरपालिकाको संगठन संरचना बमोजिम नगरपालिकामा एक आ.ले.प. शाखा रहनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको शाखामा अधिकृत स्तरको एक आ.ले.प. कर्मचारी रहनेछन ।
- (३) आ.ले.प. कर्मचारीको काम , कर्तव्य र अधिकार दफा ९ बमोजिम हुनेछ ।

(९) आन्तरिक लेखापरीक्षकको काम,कर्तव्य र अधिकार : (१)

अन्यत्र तोकिएदेखी वाहेक यस ऐन बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षकको काम,कर्तव्य र अधिकार हायबमोजिम हुनेछन :

- (क) नगरपालिकामा आम्दानी भएका सम्पूर्ण श्रोतहरुबाट भएका खर्चको आर्थिक कारोबार प्रचलित ऐन कानुन नियम अनुसार भए नभएको परिक्षण गरि सो नभएको भए पालना गर्न लगाउने ।
- (ख) गणितीय भुल तथा गलतिहरु समयमै पत्ता लगाई सुधार गर्न लगाउने ।
- (ग) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको सीमामा रही खर्च गरे नगरेको चेक जाँच गरि समयमै जानकारी गराउने ।
- (घ) जुन कार्यक्रमको लागि बजेट स्वीकृत भएको हो सोहि 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

- छपाई सम्बन्धि कार्यहरु, आन्तरिक आय संकलन कार्य नियमित भए नभएको जाँच गरि नभएको भए सो बमोजिम गर्न लगाउने ।
- (च) आन्तरिक आयका ठेक्काहरुको किस्ता समयमै 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 गरि दाखिला गर्न लगाउने साथै प्राप्त राजस्व श्रेस्तामा आम्दानी बाँधे नबाधेको सम्बन्धमा जाँच गरी नबाधेको देखिएमा बाधन लगाउने ।
- (ज) अग्रिम आय कर कट्टा रकम समयमै आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दाखिला गरे नगरेको जाँच गर्ने नगरेको भए दाखिला गर्न लगाउने ।
- (झ) धरौटी (रिटेंसन मनि) कट्टा रकम धरौटी खातामा ट्रान्सफर गरी सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा भए नभएको जाँच गर्ने ।
- (ञ) मु.अ.कर भुक्तानी दिएपछि आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई पठाउनु पर्ने जानकारी पठाए नपठाएको हेरी नपठाएको भए पठाउन लगाउने ।
- (ट) जिन्सी सामानको उचित संरक्षण र लेखांकन भए नभएको जाँच गरि नभएको भए नियमानुसार गर्न लगाउने साथै समय समयमा जिन्सी सामानको निरीक्षण गर्ने ।
- (ठ) आन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै श्रेस्ता चेक जाँच गरि दुरुस्त गर्न लगाउने ।
- (ड) बेरुजुको मात्रा न्यून गर्ने, सके सम्म बेरुजु हुने स्थिति नै आउन नदिने ।

- (ढ) नगरपालिकाबाट सम्पादित कार्यहरू मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमितता र कर्षदक्षतापूर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिबेदन प्रणालीलाई विश्वसनिय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने ।
- (ण) नगरपालिका बाट संचालन हुने सबै योजनाहरूको अनुगमन गर्ने ।
- (त) लेखापरीक्षण कार्ययोजना बनाई सोहि बमोजिम लेखापरीक्षण गर्ने ।
- (थ) स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूको तलबी प्रतिबेदन पास गर्ने ।
- (२) नगरसभाले निर्णय गरि तोकिएको अन्य काम ।

१०. आन्तरिक लेखापरीक्षणको सिमा :

- नियमितता
- मितव्ययिता
- कर्षदक्षता
- प्रभावकारिता

११. आन्तरिक लेखापरीक्षणका विधिहरू : (१) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले आर्थिक कारोबारको श्रेस्ता परिक्षणको सिलसिलामा निम्न विधिहरू अपनाउन सक्नेछन ।

(क) नियमित जाँच : आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले नगरपालिका तथा विषयगत शाखाको आर्थिक कारोबारको श्रेस्ता तत्कालै, मासिक, त्रैमासिक र चौमासिक एवम वार्षिक रूपमा नियमित जाँच गर्नका लागि सम्बन्धित आर्थिक प्रशासन शाखाले फाँटवारी सहितको श्रेस्ता आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखालाई माग गरेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

श्रेस्ता परिक्षणको सिलसिलामा लेखा परिक्षकले 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 लीई आयोजनाको स्थलगत निरीक्षण गर्न सक्नेछन ।

१२. आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन : (१) पुर्व लेखापरीक्षणको लागि पेश हुन आएमा सो कारोबारको भुक्तानी दिन मिल्ने /नमिल्ने सो भौचरमा राय लेखि पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) पुर्व लेखापरीक्षण बाहेकका कारोबारको लेखापरीक्षण भएका मितिले ३५ दिन भित्र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिकामा दिनुपर्नेछ ।

(३) आ. व. समाप्त भएपछि श्रावण महिनामा वाषिक प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ । अधिल्लो प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजु सोही आ.व. भित्र फछ्छ्यौट गरेको प्रमाण पेश हुन् आएमा सो बेरुजु कट्टा गरि वाषिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै आन्तरिक लेखापरीक्षणको वाषिक प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औल्याईएको बेरुजु सो सम्बन्धमा कार्यालयबाट भैरहेको कारवाही र आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको धारणा अन्तिम लेखापरीक्षक समक्ष लिखित रूपमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

(५) आन्तरिक लेखापरीक्षक बाट औल्याईएका बेरुजु सम्बन्धमा अन्तिम लेखापरीक्षक बाट अध्ययन जाँचबुझ गरि अन्तिम बेरुजु कायम भएपछी आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजु रहने छैन ।

१३. आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा बढि महत्व दिनुपर्ने क्षेत्रहरु :

(१) आ.ले.प. शाखाले आलेप गर्दा देहाएका बिषयहरुलाई बढी महत्व दिनुपर्ने छ ।

- (क) सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ , सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार सार्वजनिक खरिद कार्य, निर्माण कार्य, वस्तु तथा सेवाको खरिद कार्य, छुपाईका कार्यहरु नियमित भए नभएको सम्बन्धि बिषय ।
- (ख) आन्तरिक आय ठेक्काको किस्ता असुली र बक्यौता असुली सम्बन्धि कारवाही ।
- (ग) राजस्व बाण्डफाण्डको प्रक्रिया र असुली ।
- (घ) आन्तरिक श्रोतको आम्दानीको अभिलेखांकन तथा समयमै बैक दाखिला सम्बन्धि बिषय ।
- (ङ) खर्च भएर नजाने जिन्सी सामानको लगत मर्मत सम्भार, संरक्षण र लिलामी प्रक्रिया ।
- (च) योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धि प्रक्रिया ।
- (छ) नक्सा, ड्रइङ, लागत अनुमान, नापी किताब , स्थलगत नापी विवरण र कार्य सम्पादन प्रतिवेदन र ठेक्का सम्बन्धि विवरण आदिमा भर्नु पर्ने विस्तृत विवरण ।
- (ज) रसिद नियन्त्रण खाता ,नापी किताब नियन्त्रण खाता अध्यावधिक राखे नराखेको ।
- (झ) अग्रिम आयकर कट्टी तथा दाखिला सम्बन्धि ।
- (ञ) मु.अ. कर बिजक बाट भुक्तानी दिएपछि आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने जानकारी सम्बन्धि ।

(ट) जिल्ला दररेट समितिको निर्णय, ज्याला दररेट समितिको निर्णय, रेन्ट कमिटिको निर्णय आदि भए नभएको ।

(ठ) संचित कोषको अवधारणा अनुसार खाताको लेखा राखे नराखेको ।

परिच्छेद-४

विविध

१४. खारेजी र बचाऊ : (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 संबिधान, संघीय कानून तथा पार्देशिक कानून संग वाझिए वाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

आज्ञाले,
विजय कुमार कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत