



प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय

प्रदेश नं. १
विराटनगर, नेपाल

ईमेल: province1.ptco@gmail.com

फोन नं.: ०२१-४६३३४०

प.सं. २०७५/०७६

च.नं ११४०

मिति २०७६/०३/२५

विषय : एकीकृत वार्षिक आर्थिक विवरण तयारी सम्बन्धमा ।

श्री प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालय सबै

प्रदेश नं १

(कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय) ।

प्रस्तुत विषयमा प्रदेश आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०७५ को नियम ८६ (छ) अनुसार प्रदेशको आर्थिक विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रदेशको एकीकृत आर्थिक विवरण पहिलो पटक तयार गरी पेश गर्न गइरहेको हुनाले यस कार्यमा यहाँहरुको सहयोगको अपेक्षा गरेको छु । आर्थिक वर्ष २०७५।७६ को एकीकृत आर्थिक विवरणहरु निर्धारित समयमै पेश गर्ने लक्ष्य रहेको हुँदा तहाँबाट पनि निर्धारित अवधि भित्र पठाइ सहयोग गरी दिन हुन अनुरोध छ ।

चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक विवरण तयारीका लागि हिसाब भिडान कार्य भाद्र १६ गते देखि प्रारम्भ हुनेछ । एकीकृत आर्थिक विवरण २०७६ सालको आश्विन १५ गते भित्र तयार गर्ने गरी कार्यतालिका बनाइएको छ । यसका लागि सबै इकाइ कार्यालयहरुबाट संलग्न निर्देशिका बमोजिम यथार्थपरक विवरणहरु समयमै प्राप्त हुनेछन् भन्ने विश्वास लिएको छु ।

कृष्ण प्रसाद पोखरेल
प्रदेश लेखा नियन्त्रक
प्रदेश लेखा नियन्त्रक

बोधार्थ

श्री महालेखापरीक्षकको कार्यालय बबरमहल काठमाण्डौ ।

श्री महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अनानमगर ।

श्री प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय

प्रशासन शाखा/ कोष प्रशासन तथा बजेट कार्यान्वयन शाखा/ आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा ।

वार्षिक हिसाब भिडान तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी निर्देशिका



१ विनियोजन तर्फ

विनियोजन तर्फ निम्नानुसारका प्रमाणित विवरण पेश गर्नु पर्दछ ।

- १ म.ले.प.फा.न. २१४ (साविक म.ले.प.फा.न. १७ र म.ले.प.फा.न. २०८) अनुसारको कार्यालयहरूको प्रमाणित वार्षिक आर्थिक विवरण
- २ गत आ व सम्मको पेशकी बाकी समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ३४ तथा वार्षिक बजेट निकास र खर्चको विवरण अनुसारको प्रतिवेदन
- ३ प्रदेश आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०७५ को नियम ४१(७) बमोजिमको भुक्तानी दिन बाकीको प्रतिवेदन TSA system मा प्रविष्टी गरी सो को प्रमाणित विवरण म ले प फा न २२१ (साविकको मलेप १८)
- ४ विनियोजन तर्फका खाताहरूको सम्बन्धित बैकबाट प्रमाणित बैक विवरण
- ५ चेक साटन बाकी विवरण

२ राजश्व तर्फ

राजश्व तर्फ निम्नानुसारका प्रमाणित विवरण पेश गर्नु पर्दछ ।

- १ म.ले.प.फा.न. ११३ (साविक म.ले.प.फा.न. १९३) अनुसार राजश्वको प्रमाणित आर्थिक विवरण
- २ राजश्व आम्दानीको बैकगत विवरण
- ३ राजश्व आम्दानीको कार्यालयगत विवरण
- ४ स.का. फा न ३ राजश्व संकलन गर्ने प्रत्येक बैकबाट

३ कार्यसंचालन कोष / विविध तथा धरोटी

- १ ख ३ तथा अन्य विविध खाताको वार्षिक आय व्यय विवरण र प्रमाणित बैक विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

विविध खाताको वार्षिक आय व्यय विवरण र प्रमाणित बैक विवरण

सि.न.	विवरण	गत वर्षको मौज्जात	यस वर्षको आय	जम्मा आय	खर्च	सेस्ता अनुसारको मौज्जात	बैक मौज्जात	सेस्ता र बैक मौज्जात बिच फरक	बैक खाता न	कैफियत
	जम्मा									

धरोटी प्रमाणित TSA Report

सि न	कार्यालय	श्रेस्ता अनुसार बाकी	चेक साटन बाकी	नगद मौज्जात	प्रलेङ्काले देखाउनु पर्ने मौज्जात समायोजन पश्चात	प्रलेङ्का अनुसार बाकी	फरक रकम
१	२	३	४	५	६=३+४-५	७	८=६-७
	जम्मा						

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

प्रशासक

बैंक खाताको स्टेटमेन्ट

कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय (प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालय) र बैंक मौज्दात रकम फरक परेमा सोको प्रमाण सहित निम्नानुसारको प्रमाणित प्रतिवेदन

कार्यालय	श्रेस्ता अनुसार बाकी	बैंक अनुसार र कोलेनिका अनुसार बाकी	फरक रकम	फरक पर्नुको कारण	कैफियत

४ आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी देहाय बमोजिम प्रतिवेदन गर्नुपर्ने (प्रमाणित आलेप प्रतिवेदन सहित)

कार्यालयको नाम	ब उ शि न	भौचर न र मिति	बेरुजुको संक्षिप्त व्यहोरा	बेरुजु रकम रु				
				नियमित गर्ने	असुल गर्ने	व्यक्तिगत पेशकी	संस्थागत पेशकी	जम्मा

५ स्थानीय तह तर्फ देहाय बमोजिमको प्रतिवेदन गर्नुपर्ने

- १ प्रमाणित म ले प फा २७२ लेखा नीति र टिप्पणी
- २ देहाय बमोजिमको प्रमाणित विवरण



प्रदेश लेखा नियन्त्रक.

आर्थिक विवरण शुध्दताको प्रमाण / घोषणामा उल्लेख हुनु पर्ने विषयहरु

- १ अनुसूची १० र ११ मा उल्लेखित निकासको रकम प्रमाणित कार्यालयगत/ उपशीर्षकगत आर्थिक विवरण सँग भिडेको छ ।
- २ अनुसूची १२ मा उल्लेखित शीर्षकगत खर्चको विवरण प्रमाणित कार्यालयगत / उपशीर्षकगत आ वि सा भिडेको छ ।
- ३ प्रमाणित आ वि मा देखाइएको नगद बाकी रकम अनुसूची ३४ मा उल्लेखित रकम सँग भिडेको छ । नभिडेका उपशीर्षकहरुको हकमा नभिडनुका स्पष्ट कारणहरु उल्लेख गरिएको छ ।
- ४ जिल्लाको एकीकृत वार्षिक हिसाब विवरण माथि उल्लेखित अनुसूची १० ११ १२ तथा ३४ मा उल्लेखित विवरण सँग भिडेको छ ।
- ५ धरौटी तथा विविध को गत वर्षको बाकी मौज्जात चालु वर्ष अ.ल्या. गर्दा भिडेको छ । नभिडेकोमा स्पष्ट कारणहरु उल्लेख गरिएका छन ।

वार्षिक हिसाब भिडानका लागि तोकिएको कार्यतालिका

समुह	मिति	जिल्ला
पहिलो	२०७६ भाद्र १६ र १७	उदयपुर
		सोलुखुम्बु
		खोटाङ
		ओखलढुंगा
		भोजपुर
दोस्रो	२०७६ भाद्र १८ र १९	संखुवासभा
		पाचथर
		ताप्लेजुङ
		तेह्रथुम
		धनकुटा
तेस्रो	२०७६ भाद्र २२ र २३	झापा
		सुनसरी
		इलाम
		मोरंग



प्रदेश सेवा नियन्त्रक



आर्थिक वर्ष २०७५/७६ को शीर्षकमा भएको वित्तीय हस्तान्तरण र खर्च विवरण

प्रदेश :

जिल्ला :

अनुदान दिने सरकारको तह : प्रदेश सरकार

विवरण	खर्च शीर्षक नं.	बजेट	निकासी विधि	दातृ निकाय	प्रथम चौमासिक		दोस्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		जम्मा		बाँकी	कैफियत
					हस्तान्तरित रकम	खर्च	हस्तान्तरित रकम	खर्च	हस्तान्तरित रकम	खर्च	हस्तान्तरित रकम	खर्च		
अनुदानको प्रकार: सशर्त कार्यक्रम (सब बजेट उपशीर्षक)	२६६१२													
जम्मा:														
अनुदानको प्रकार: समानोकरण कार्यक्रम (सब बजेट उपशीर्षक)														
जम्मा:														
अनुदानको प्रकार: सम्पूक कार्यक्रम (सब बजेट उपशीर्षक)														
जम्मा:														
अनुदानको प्रकार: विशेष कार्यक्रम (सब बजेट उपशीर्षक)														
जम्मा:														
कूल जम्मा:														

लेखा प्रमुख

नोट:

१. एउटै अनुदान शीर्षकमा एकभन्दा वढी दातृ निकाय वा निकासी विधि भएमा छुट्टाछुट्टै Row मा विवरण भरी तयार गर्नुपर्नेछ ।

निकासी विधि

१ तगद (प्रदेश सरकार)

कार्यालय प्रमुख

प्रदेश लेखा नियन्त्रक