

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,
२०६५ को नियम ३ बमोजिमको अद्यावधिक सूचना

(आ.व.२०८३।८४ प्रथम त्रैमासिक सम्मको)

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, दाङ



बिषय सूचि

१कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति.....	१
२कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार.....	२
३कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको संगठन चार्ट तथा कार्य विवरण	३
४ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या.....	४
५कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा रहेका शाखाहरूको कार्यविवरण.....	४
६कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा.	६
७कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी.	६
८सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि.-नियमानुसार.....	७
९निवेदन ., उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी.....	७
१० .सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको सूचना उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी.....	७
११को प्रथम त्रैमासिकसम्ममा ८४/२०८३.व.कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट आ . शाखागत रूपमा सम्पादन भएका कामको विवरण	८
१२कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय ., दाङ को प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद .	१०
१३कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयसंग सम्बन्धित ऐन ., नियम, निर्देशिका.....	१०
१४कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय ., दाङको आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण.....	११
१५.निवृत्तिभरण पाउने व्यक्तिको बैंकगत संख्या तथा विवरण.....	१२
१६.निवृत्तिभरण व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रवाह गरेको सेवाको संख्या तथा विवरण	१४

१.कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

सरकारको आर्थिक हिसाब किताब व्यवस्थित बनाउने उद्देश्यले वि.स. २००८ साल पुस १ गते सरकारको खर्च तथा आम्दानी लगायत अर्थ सम्बन्धी हिसाब राख्ने र जाँच्ने कार्यको लागि महालेखापाल कार्यालयको स्थापना भएको थियो । उक्त समयमा वर्तमान महालेखापरीक्षको कार्यालयले गर्दै आएको काम महालेखापालको कार्यालयले गर्दै आएको थियो । तत्कालिन समयमा कुनैपनि कार्यालयको मातहतमा नरहेको उक्त कार्यालयलाई वि.स. २०१६ सालमा अर्थ मन्त्रालय मातहत राखियो । वि.स.२०३२ सालमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको रूपमा स्थापना भई सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको क्षेत्रमा निरन्तर रूपमा महत्वपूर्ण जिम्मेवारी वहन गर्दै आएको पाईन्छ । वि.स. २०३८ सालमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधि कार्यालयको रूपमा जिल्लामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्थापना भयो । सरकारी लेखाप्रणालीलाई समसामयिक र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बनाउने उद्देश्यले वि.स.२०६६ सालमा सुरुमा दुई जिल्ला भक्तपुर र ललितपुरमा मात्र लागु गरिएको एकल कोष खाता प्रणाली (Treasury Single Account System) लाई आ.व. २०७०/७१ सम्ममा ७५ वटै जिल्लामा लागु गरी हाल ७७ वटा जिल्लामा संचालनमा रहेको छ । वि.स.२०३८ साल मंसिर १ गते देखि कोष नियन्त्रको दरबन्दीमा स्थापना भएको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, दाङमा हाल रा.प.द्वितीय श्रेणीको अधिकृतको नेतृत्वमा संचालित रहेको छ ।

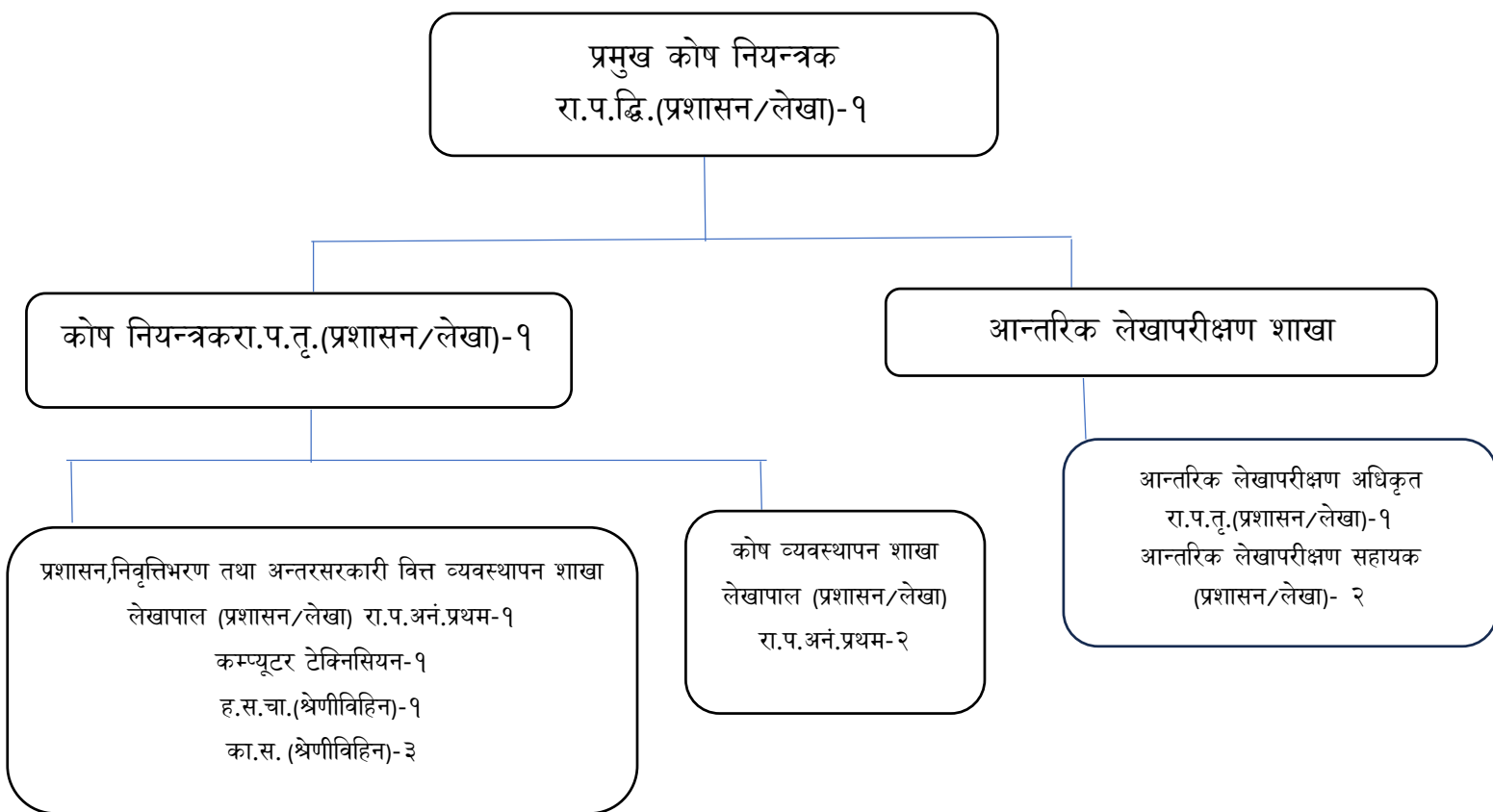
महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधि कार्यालयको रूपमा काम गर्दै आएको को.ले.नि.का. दाङले हाल संघीय कार्यालयका ५४, प्रदेश कार्यालयका २० र स्थानीय तहका १० गरी जम्मा ८४ कार्यालयलाई निकासा दिने, त्रैमासिक रूपमा आ.ले.प. गर्ने, प्रचलित कानूनको अधिनमा रही आर्थिक सल्लाह तथा सुझाव दिने, म.ले.नि.का. को परिपत्र तथा निर्देशनलाई परिपालना गर्ने गराउने र आर्थिक वर्षको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको जिल्लागत रूपमा वित्तिय प्रतिवेदन तयार गरी समयमै म.ले.नि.का. प्रतिवेदन पेश गर्ने कार्य गर्दै आएको छ ।

२.कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको काम कर्तव्य र अधिकार

- जिल्ला स्थित सरकारी निकायहरूलाई बजेट निकासा गर्ने,
- जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरूको त्रैमासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन र नियमावली बमोजिम विनियोजन, राजस्व, धरौटी र विविधको जिल्लाको एकिकृत वित्तिय प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- पेन्सन सम्बन्धी काम (छुट हिसाब मिलान, पारिवारीक आदि),
- प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि आर्थिक सल्लाह तथा सुझाव दिने,
- म.ले.नि.का. को परिपत्र तथा निर्देशनलाई परिपालना गर्ने गराउने ।

३. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको संगठन चार्ट तथा कार्य विवरण

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको संगठन संरचना



४.कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या

सि.न.	पद	श्रेणी	सेवा	समुह	पद संख्या
१	प्रमुख कोष नियन्त्रक	रा.प.द्वितीय श्रेणी	प्रशासन	लेखा	१
२	कोष नियन्त्रक	रा.प.तृतीय श्रेणी	प्रशासन	लेखा	१
३	आन्तरिक लेखापरीक्षण अधिकृत	रा.प.तृतीय श्रेणी	प्रशासन	लेखा	१
४	लेखापाल	रा.प.अनं.द्वितीय श्रेणी	प्रशासन	लेखा	३
५	आन्तरिक लेखापरीक्षण सहायक	रा.प.अनं.द्वितीय श्रेणी	प्रशासन	लेखा	२
६	कम्प्यूटर टेक्सिसियन	रा.प.अनं.प्रथम श्रेणी	विविध		१
७	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.	१
८	कार्यालय सहयोगी,स्वीपर, माली	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सा.प्र.	३
	कुल जम्मा				१३

५.कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा रहेका शाखाहरूको कार्यविवरण

आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- वार्षिक आन्तरिक लेखापरीक्षण योजना तयार गरी स्वीकृत गराउने,
- स्वीकृत कार्ययोजना अनासार आन्तरिक लेखापरीक्षण योजना तयार गरी त्रैमासिक रुपमा जिल्ला स्थित संघीय सरकारी कार्यालयहरूको राजस्व, विनियोजन, धरौटी , जिन्सी र प्रचलित कानून बमोजिम खडा भएको कार्य संचालन कोषको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताको आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, सम्बन्धित प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहबाट अनुरोध भई आएमा जिल्ला स्थित प्रदेश र स्थानीय तहका कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने ,
- त्रैमासिक रुपमा सम्पन्न गरेको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकाय तालुक विभाग र मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने ,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तताको मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजु फछ्यौटको अवस्थाको जाँच ग री प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएको गंभीर त्रुटी, अनियमितता, मस्यौट वा हिनामिनाको तत्काल कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुख, विभागीय प्रमुख तथा सम्बन्धित सचिवलाई प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखा परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिना भित्र गर्ने

अन्तर सरकारी वित्त समन्वय शाखा

- विभाज्य कोषको व्यवस्थापन गर्ने,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहमा हुने वित्तीय हस्तान्तरणको लागि विनियोजन ऐनमा तोकिए अनुसार छिटो छरितो र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने,
- प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघीय सरकारबाट भएको निर्णय निर्देशन र मार्गदर्शन संचार तथा कार्यान्वयन गर्न समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने,
- प्रदेश र स्थानीय तहको वित्तीय प्रतिवेदन तयार तथा संकलन गर्न समन्वय तथा सहयोग गर्ने,
- जिल्ला स्थित स्थानीय तहहरूलाई नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अनुदान रकम हस्तान्तरण गर्ने
- जिल्ला स्थित अन्तर सरकारी वित्त समन्वयको कार्य गर्ने,
- स्थानीय तह कोष व्यवस्थापन प्रणाली संचालनमा सहयोग र सहजिकरणको कार्य गर्ने,

प्रशासन तथा निवृत्तभरण व्यवस्थापन शाखा

- कार्यालयको बजेट तयारी तथा आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने
- कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने
- बेरुजुको लगत राख्ने, संपरीक्षण, फल्टर्यौट र प्रतिवेदन गर्ने,
- कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आफ्नो क्षेत्र भित्रका आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालयहरूको लगत तयारी तथा अध्ययन गरी, अध्ययन गरी,
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा जिल्लाका कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारहरूको रेखदेख निरीक्षण गर्ने, कार्यालयहरूलाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नीति निर्देशन र प्रचलित कानूनको अधिनमा रही राख्न सल्लाह दिने
- निवृत्तभरण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

कोष व्यवस्थापन शाखा

- जिल्ला स्थित संघीय सरकारी कार्यालयको कोष संचालन गर्ने,
- कार्यालयबाट विनियोजन, राजस्व र धरौटी रकमको आम्दानी र खर्चको मास्केवारी लिई त्यसको जिल्लागत मास्केवारी तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,
- कार्यालयहरूलाई निकास दिने र निकास दिईएको रकमको विवरण बैंकबाट प्रमाणित गराई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,
- कार्यालयहरूलाई दिएको निकास रकमको आर्थिक विवरण बनाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक विभागमा पठाउने,

- राजस्व लेखा र दाखिला तथा धरौटी लेखा फछ्यौट सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कार्यालयको निरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक विभागमा पठाउने
- कार्यालयहरुको निरीक्षण गर्दा कुनै कैफियत पाईएमा निकास रोक्का गरी तालुक कार्यालयमा जानकारी दिने ।

६.कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

- जिल्ला स्थित सरकारी निकायहरुको बजेट निकास गर्ने
- त्रैमासिक रुपमा सरकारी निकायहरुमा भएको खर्चको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने
- पेन्सन सम्बन्धी कार्य(छुट हिसाब मिलान, पारिवारीक, नयाँ पेन्सन किताब आदि)
- प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि आर्थिक सल्लाह तथा सुझाव दिने
- संघीय सरकार मार्फत स्थानीय तहलाई प्रदान गरिने अनुदान निकास
- विनियोजन, राजस्व, धरौटी र विविधको जिल्लागत एकिकृत वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्ने
- सरकारी लेखा प्रणाली सञ्चालनमा आएको समस्या समाधान तथा समय सापेक्ष तालीम प्रदान गर्ने

७.कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

शाखा	पद	पूरा नाम	फोन न.	मोबाइल न.
प्रमुख कोष नियन्त्रक कार्यक्ष	प्र.को.नि.	मोहन कुमार जैसवाल	०८२-५६०१८५	९८५७८३४६८५
आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा	आ.ले.प. अधिकृत	नुमलाल पोखरेल	०८२-५६३३८५	९८६६९७०७९०
	आ.ले.प. सहायक	वरुण डि.सि.		९८५७८३४३६५
	आ.ले.प. सहायक	निमानन्द रिजाल		९८४७८०४३४९
	कोष नियन्त्रक	देविराम वसेल		९८४७८२०८७९
कोष व्यवस्थापन शाखा	लेखापाल	वसन्त के.सी.		९८४७८२६९८९
	लेखापाल	माया के.सी.		९८६८६३४७८२
	सह-लेखापाल	निर्मल पाण्डे		९८४७८२६३९८
प्रशासन तथा निवृत्त व्यवस्थापन शाखा	कोष नियन्त्रक	देविराम वसेल		९८४७८२०८७९
	लेखापाल	वसन्त के.सी.		९८४७८२६९८९
	लेखापाल	माया के.सी.		९८६८६३४७८२
	कम्प्युटर अपरेटर	चिन्तामणि पाछे		९८४४९५२९५९
	कार्यालय सहयोगी	बद्री प्रसाद चौधरी		९८४७८२९९२९
	कार्यालय सहयोगी	विष्णु कुमारी चौधरी		९८४४९७८०४९
	कार्यालय सहयोगी	सुनित चौधरी		९८६४४८६३५२

८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि-नियमानुसार

९. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

निर्णय गर्ने प्रक्रिया

- सूचना मागकर्ताले आफूले माग गरेको सूचना सहितको विवरण उल्लेख गरी कार्यालयको सूचना अधिकारीलाई सम्बोधन गरी निवेदन दिनु पर्ने ।
- निवेदकले माग गरिएको सूचना तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको भएमा सूचना अधिकारीले कारण सहित सूचना उपलब्ध गराउन समय तोकी सोको जानकारी निवेदकलाई गराइनेछ ।
- सूचना अधिकारी समक्ष माग गरिएको सूचना आफूभन्दा माथिल्लो तहबाट निर्णय गराउनु पर्ने भएमा सो को जानकारी सूचना मागकर्तालाई तत्काल गराई १५ दिन भित्र सूचना माग निवेदन उपर भएको निर्णय उपलब्ध गराइनेछ ।
- सूचना मागकर्ताले माग गरेको विवरण स्थलगत भ्रमणबाट दिन सकिने अवस्था भएमा सूचना अधिकारीलाई स्थलगत भ्रमण गरी प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउन सकिन्छ ।
- यसरी भ्रमण गरीसकेपछि भ्रमणमा खटिने पदाधिकारीले माग सूचनाको सम्बन्धमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- प्राप्त प्रतिवेदनका आधारमा निर्णय गराउन आवश्यक भए निर्णय गराई र निर्णय गराउन आवश्यक नभए सोझै सूचना अधिकारीले आवश्यकता अनुसारको सूचना मागकर्तालाई उपलब्ध गराइनेछ ।
- ऐन, नियम तथा निर्देशिकाले सूचना प्रवाह गर्न नमिल्ने, गोप्य रहने भनी तोकिएको विषयमा सूचना प्रवाह गरिने छैन ।
- अन्य विषयको निर्णय विषयको कार्यप्रकृति अनुसार टिप्पणी, समुह प्रतिवेदन, छलफल आदिका आधारमा हुन सक्नेछ ।

निर्णय गर्ने अधिकारी

- सूचनासंग सम्बन्धित विषयको प्रकृति अनुसार प्रमुख कोष नियन्त्रक वा कानूनले तोकेको अधिकारी

१० .सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको सूचना उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी- प्रमुख कोष नियन्त्रक

११. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट आ.व.२०८३/८४ को प्रथम त्रैमासिकसम्ममा शाखागत रुपमा सम्पादन भएका कामको विवरण

आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- वार्षिक आन्तरिक लेखापरीक्षण योजना तयार गरी स्वीकृत गराउने,
- स्वीकृत कार्ययोजना अनासार आन्तरिक लेखापरीक्षण योजना तयार गरी त्रैमासिक रुपमा जिल्ला स्थित संघीय सरकारी कार्यालयहरुको राजश्व, विनियोजन, धरौटी , जिन्सी र प्रचलित कानून बमोजिम खडा भएको कार्य संचालन कोषको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताको आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, सम्बन्धित प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहबाट अनुरोध भई आएमा जिल्ला स्थित प्रदेश र स्थानीय तहका कार्यालयहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने ,
- त्रैमासिक रुपमा सम्पन्न गरेको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकाय तालुक विभाग र मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने ,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तताको मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजु फछ्यौटको अवस्थाको जाँच ग री प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएको गंभिर त्रुटी, अनियमितता, मस्यौट वा हिनामिनाको तत्काल कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुख, विभागिय प्रमुख तथा सम्बन्धित सचिवलाई प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखा परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिना भित्र गर्ने

अन्तर सरकारी वित्त समन्वय शाखा

- विभाज्य कोषको व्यवस्थापन गर्ने,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहमा हुने वित्तीय हस्तान्तरणको लागि विनियोजन ऐनमा तोकिए अनुसार छिटो छरितो र प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने,
- प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघीय सरकारबाट भएको निर्णय निर्देशन र मार्गदर्शन संचार तथा कार्यान्वयन गर्न समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने,
- प्रदेश र स्थानीय तहको वित्तीय प्रतिवेदन तयार तथा संकलन गर्न समन्वय तथा सहयोग गर्ने,
- जिल्ला स्थित स्थानीय तहहरुलाई नेपाल सरकारबाट स्वीकृत अनुदान रकम हस्तान्तरण गर्ने

- जिल्ला स्थित अन्तर सरकारी वित्त समन्वयको कार्य गर्ने,
- स्थानीय तह कोष व्यवस्थापन प्रणाली संचालनमा सहयोग र सहजिकरणको कार्य गर्ने,

प्रशासन तथा निवृत्तभरण व्यवस्थापन शाखा

- कार्यालयको बजेट तयारी तथा आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने
- कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने
- बेरुजुको लगत राख्ने, संपरीक्षण, फछ्यौट र प्रतिवेदन गर्ने,
- कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आफ्नो क्षेत्र भित्रका आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालयहरूको लगत तयारी तथा अध्यावधिक गर्ने,
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा जिल्लाका कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारहरूको रेखदेख निरीक्षण गर्ने, कार्यालयहरूलाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नीति निर्देशन र प्रचलित कानूनको अधिनमा रही राय सल्लाह दिने
- निवृत्तभरण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

कोष व्यवस्थापन शाखा

- जिल्ला स्थित संघीय सरकारी कार्यालयको कोष संचालन गर्ने,
- कार्यालयबाट विनियोजन, राजश्व र धरौटी रकमको आम्दानी र खर्चको मास्केवारी लिई त्यस्को जिल्लागत मास्केवारी तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,
- कार्यालयहरूलाई निकासा दिने र निकासा दिईएको रकमको विवरण बैकबाट प्रमाणित गराई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने ,
- कार्यालयहरूलाई दिएको निकासा रकमको आर्थिक विवरण बनाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक विभागमा पठाउने,
- राजश्व लेखा र दाखिला तथा धरौटी लेखा फछ्यौट सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कार्यालयको निरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक विभागमा पठाउने
- कार्यालयहरूको निरीक्षण गर्दा कुनै कैफियत पाईएमा निकासा रोक्का गरी तालुक कार्यालयमा जानकारी दिने ।

१२. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, दाङ को प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

प्रमुख कोष नियन्त्रक- मोहन कुमार जैसवाल मोबाइल नं.- ९८५७८३४६८५
सूचना अधिकारी (कोष नियन्त्रक)- देविराम बसेल मोबाइल नं.- ९८४७८२०८७१

१३. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयसंग सम्बन्धित ऐन, नियम, निर्देशिका

- नेपालको संविधान
- निजामति सेवा ऐन, २०४९
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७
- निजामती सेवा नियमावली, २०५०
- आ.ले.प. निर्देशिका
- एकल कोष खाता निर्देशिका
- आर्थिक संकेत वर्गिकरण र व्याख्या, २०७४
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली मार्गदर्शन, २०८१
- नेपाल सरकारको लेखा निर्देशिका, २०७३
- सरकारी मालसामान लिलामविक्रि सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- आन्तरिक लेखापरीक्षण आचारसंहिता, २०७९
- सार्वजनिक सम्पत्ती व्यवस्थापन प्रणाली प्रयोगकर्ता म्यानुअल, २०७७
- आन्तरिक लेखापरीक्षण हाते पुस्तिका, २०७८
- नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान, २०७९
- स्थानीय तह राजस्व व्यवस्थापन प्रणाली संचालन निर्देशिका, २०८१

१४. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, दाङको आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आ.व २०८३/०८४ असोज मसात सम्मको कार्यालयको खर्च/निकासा प्रगति विवरण

क्र.स	विवरण	प्रकार	वार्षिक बजेट रु	असार मसान्त सम्मको खर्च/निकासा रु	खर्च प्रतिशत
१	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय दाङ	चालु	१,१२,९०,४४७.००	३२,५९,३३४.३०	२८.८७
		पुजिगत	८,३४,०००.००	०.००	०.००
		संचित विदा	६७,६५,२८०.००	६७,६५,२८०.००	१००
		औषधी उपचार	६८,८१,८३६.००	६८,८१,८३६.००	१००
		वित्तीय हस्तान्तरण	१९,३१,०६,००,०००.००	४,९८,३४,१८,०००.००	२५.८१

आ.व २०८३/०८४ असोज मसान्त सम्म कार्यालयको राजस्व संकलनको प्रगति विवरण

क्र.स	राजस्व शिर्षक	भाद्र महिना सम्म रु	असोज महिना रु	असोज महिना सम्म रु
१	११२११	०.००	१८,१६४.००	१८,१६४.००
२	१५१११	९,३९,१८६.००	१७,६६,२१०.००	२७,०५,३९६.००
३	१५११३	४,८००.००	०.००	४,८००.००
४	१४२२९	०.००	५,०००.००	५,०००.००
५	१५११२	०.००	२२,९९,३८२.१२	२२,९९,३८२.१२
जम्मा		९,४३,९८६.००	४०,८८,७५६.१२	५०,३२,७४२.१२

एकीकृत खर्च/निकासा विवरण संघीय कार्यालय

चालु			पुजिगत		
वार्षिक बजेट	खर्च/निकासा	प्रतिशत	वार्षिक बजेट	खर्च/निकासा	प्रतिशत
२५,४२,७०,७५,९४३.००	६,०२,१३,८०,०८०.२१	२३.६८	४,७८,३०,४१,०००.००	३७,१७,८२,६३०.७७	७.७७
वित्तीय हस्तान्तरण					
लम्बिनी प्रदेश	३,६७,१५,४२,०००.००				

स्थानीय तह	१,३१,१८,७६,०००.००	चालु खर्चमा वित्तीय हस्तान्तरणको हिस्सा 72.76%
	४,९८,३४,१८,०००.००	
एकीकृत		
बजेट	खर्च/निकासा	खर्च प्रतिशत
३०,२१,०१,१६,९४३.००	६,३९,३१,६२,७१०.९८	२१.१६

एकीकृत खर्च/निकासा विवरण प्रादेशिक कार्यालय

चालु			पुजिगत		
वार्षिक बजेट	खर्च/निकासा	प्रतिशत	वार्षिक बजेट	खर्च/निकासा	प्रतिशत
७४,८७,४७,०००.००	१०,८१,५०,७७३.०५	१४.४४	२,४९,२७,६४,०००.००	९,३०,७७,५३६.००	३.७२
एकीकृत					
बजेट	खर्च/निकासा	खर्च प्रतिशत			
३,२४,१५,११,०००.००	२०,१२,२८,३०९.०५	६.२१			

एकीकृत राजस्व संकलनको विवरण

(आ.व २०८३/०८४ असोज सम्म)

संघीय कार्यालय			
भाद्र महिनासम्म	असोज महिना	असोज महिनासम्म	आ.व २०८२/०८३ असोज मसान्तसम्म
६१,००,०५,४२१.९४	४१,४०,१३,५५६.९७	१,०२,४०,१८,९७८.९१	६०,९७,४६,५१४.५४
प्रदेश कार्यालय			
भाद्र महिना सम्म	असोज महिना	असोज महिनासम्म	आ.व २०८२/०८३ असोज मसान्तसम्म
१३,६१,५५,७५३.३०	९,९९,०३,७७२.१८	२३,६०,५९,५२५.४८	१३,६३,२८,४५७.७०

१५. निवृत्तिभरण पाउने व्यक्तिको बैकगत संख्या तथा विवरण

आ.व २०८३/०८४ प्रथम त्रैमासिक

कं सं	बैंकको नाम	निजामती सेवा	प्रहरी तथा राष्ट्रिय अनुसन्धान सेवा	सैनिक सेवा	शिक्षण सेवा	जम्मा
१	नेपाल बैंक लि दाङ घोराही	८५९	६८८	५४७	६३३	२७२७
२	नेपाल बैंक लि तुलसीपुर	७१	७०	१४०	१३०	४११

कं सं	बैंकको नाम	निजामती सेवा	प्रहरी तथा राष्ट्रिय अनुसन्धान सेवा	सैनिक सेवा	शिक्षण सेवा	जम्मा
३	नेपाल बैंक लि लमही	१८	१३	३९	३९	१०९
४	नेपाल बैंक लि. सिसहनिया	१६	८	२१	४१	८६
५	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक तुलसीपुर	४९१	९७०	७०३	५७७	२७४१
६	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक घोराही	५०	१२७	२३३	५९	४६९
७	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक लमही	१६२	५८४	३७३	२५०	१३६९
८	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक नारायणपुर	२१	१०१	१०१	४९	२७२
कुल जम्मा जना		१६८८	२५६१	२१५७	१७७८	८१८४

१६. निवृत्तिभरण व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रवाह गरेको सेवाको संख्या तथा विवरण

आ.व २०८३/०८४ प्रथम त्रैमासिक

क्र. सं.	निवृत्तिभरण सुविधा पाउने सेवा	सेवाको प्रकार तथा संख्या									
		तामे ली गरेको	प्रतिलिपी प्रदान गरेको	६० वर्षे औ. उ.सुविधा थप	७५ वर्षे औ. उ.सुविधा थप	८५ वर्षे औ. उ. सुविधा थप	पारिवारिक निवृत्तिभरण	रोक्का खाता फुकुवा	छुट हिसाव मिलान	शैक्षिक तथा सन्तती वृत्ति	जम्मा
१	निजामती सेवा	१	७	-	११	१	५	-	४	१	३०
२	प्रहरी तथा राष्ट्रिय अनुसन्धान सेवा	९	८	४	१	१	३	-	१	६	३३
३	सैनिक सेवा	२	४	२	-	३	-	-	१६	५	३२
४	शिक्षण सेवा	२	१	-	४	-	४	-	४	१	१६
कुल जम्मा जना		१४	२०	६	१६	५	१२	-	२५	१३	१११