



कर्णाली प्रदेश निर्वाचन आयोग
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

फोन नं. ०८३-५२४३२५

०८३-५२२५६९

Email-pfcokarnali123@gmail.com

Website: stco.karnali.gov.np

पत्र संख्या: ०७८/०७९

च.न. १६५

मिति:- २०७८/०८/२९

श्री सबै प्रदेश मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग, निर्देशनालय र कार्यालयहरू
कर्णाली प्रदेश सुर्खेत।

विषय:- NAMS को Credential र Password वितरण सम्बन्धमा।


प्रस्तुत विषयमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सुचना प्रविधिको प्रयोग गरी लेखापरीक्षणलाई व्यवस्थित गर्न नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) तयार गरी लागु गरीएको छ। उक्त प्रणालीमा लेखापरीक्षण गराउने कार्यालयहरू आवद्ध हुने प्रयोजनका लागि तयार गरिएको आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को आर्थिक विवरण र आन्तरीक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन Upload गरिदिने व्यवस्थामा सहजीकरण गरिदिन भनि महालेखापरीक्षकको कार्यालयको पत्र संलग्न गरी महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयबाट लेखि आएकोले सो अनुसार गर्नु गराउनुहुन अनुरोध छ। प्रयोगको विधि र अन्य जानकारी यसै पत्र साथ र यस कार्यालयको Website (pfcokarnali.gov.np) र Facebook Page बाट पनि सेयर गरीएको छ।

थप जानकारी तथा समस्या भएमा सम्पर्क:-

निर्देशक श्री निरप्रसाद सुवेदी, महालेखा परीक्षकको कार्यालय, मो.नं. ९८५१०१२८८८

लेखापरीक्षण अधिकारी श्री निशभ शाक्य, महालेखा परीक्षकको कार्यालय, मो.नं. ९८४३१०८७२०

सुचना प्रविधि अधिकृत रन्जु उपाध्याय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, मो.नं. ९८४८०८८८८२


मानबहादुर बम
प्रदेश लेखा नियन्त्रक

बोधार्थ

श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालय बबरमहल, काठमाण्डौ।

श्री महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय अनामनगर, काठमाण्डौ।



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

(कोष व्यवस्थापन तथा प्रणाली विकास शाखा)

अनामनगर,
काठमाण्डौ, नेपाल

प.सं.: २०७८/०७९/४.१

च.नं.: ८९

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाण्डौ

मिति: २०७८/०८/१९

विषय: नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) को Credential र Password सम्बन्धमा ।

श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरु, सबै ।

श्री प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरु, सबै ।

श्री प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयहरु, सबै ।

प्रस्तुत सम्बन्धमा श्री महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी लेखापरीक्षणलाई व्यवस्थित गर्न नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) तयार गरी उक्त प्रणालीमा लेखापरीक्षण गराउने कार्यालयहरु आवद्धता हुने प्रयोजनका लागि एक Google Form तयार गरेर सो फाराम सबै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय एवम् सोका इकाइहरुमा इमेल मार्फत उपलब्ध गराई ती कार्यालय र इकाई मार्फत देशभरका सबै संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका कार्यालयहरुमा पठाई पेश गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ । सोही अनुरूप नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणालीबाट तहाँ स्थित स्थानीय तहहरु र सम्बन्धित कार्यालयको कार्यालय Admin, कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखको Credential र Password तयार गर्ने तथा कार्यालय प्रमुखको Credential बाट लगइन गरी आर्थिक वर्ष २०७७/७८ को आर्थिक विवरण र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन Upload गरिदिने व्यवस्थामा सहजीकरणका लागि मिति २०७८/०८/१९ को निर्णयानुसार अनुरोध छ । महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट प्राप्त पत्रको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न गरिएको छ ।

थप जानकारी तथा समस्या भएमा सम्पर्क:

निर्देशक श्री निरप्रसाद सुवेदी, मो.नं. ९८५१०९२८८८, email: nirvikalpa143@gmail.com

लेखापरीक्षण अधिकारी श्री निशभ शाक्य, मो.नं. ९८४३१०८७२०, email: nishav.shakya@gmail.com

बोधार्थ:

श्री महालेखापरीक्षकको कार्यालय,
बबरमहल, काठमाण्डौ ।

(राजीव आचार्य)

लेखा अधिकृत



महालेखापरीक्षकको कार्यालय Office of the Auditor General

बबरमहल, काठमाण्डौ, नेपाल
Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

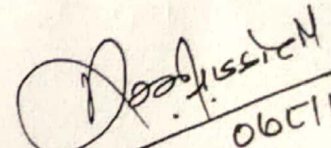
मिति २०७८।०८।१६

प सं २०७८।७९ च नं २०

श्री महालेखा नियन्त्रकज्यू
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर काठमाडौं।

विषय नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणालीको credential र password वितरण सम्बन्धमा।

उपरोक्त सम्बन्धमा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी लेखापरीक्षणलाई व्यवस्थित गर्न नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) तयार गरी लागु गरेको व्यहोरा अवगत नै छ। उक्त प्रणालीमा लेखापरीक्षण गराउने कार्यालयहरू समेत आवद्ध हुनु पर्ने अवस्था छ। सो प्रयोजनका लागि एक google form तयार गरिएको छ। सो फाराम सबै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय एवम् सोका ईकाइहरूमा इमेल मार्फत उपलब्ध गराई ती कार्यालय वा इकाई मार्फत देशभरका सबै संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका कार्यालयहरूमा पठाई भरेर पेस (submit) गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ। यस सम्बन्धमा थप जानकारी आवश्यक भएमा इमेलमा संलग्न लिङ्कमा रहेको निर्देशन एवम् भिडियो हेर्नु हुन तथा कुनै समस्या भएमा निर्देशक श्री निरप्रसाद सुवेदी मोबाइल नम्बर ९८५१०१२८८८ nirvikalpa143@gmail.com र लेखापरीक्षण अधिकारी श्री निशभ शाक्य मोबाइल नम्बर ९८४३१०८७२० nishav.shakya@gmail.com लाई सम्पर्क गर्न सकिनेछ। उक्त फर्म भरेर पेस (submit) गर्नासाथ सम्बन्धित कार्यालयको credential र password सम्बन्धी निर्देशन प्राप्त हुनेछ। तत्पश्चात कार्यालय Admin, कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखको credential र password तयार गर्ने तथा कार्यालय प्रमुखको credential बाट लगइन गरी आर्थिक वर्ष २०७७।७८ को आर्थिक विवरण र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन upload गरिदिने व्यवस्था मिलाई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु।


06/08/19
(राम प्रसाद डोले)

उप महालेखापरीक्षक

उप-महालेखापरीक्षक

श्री महालेखापरीक्षक
06/08/19

NAMS चलाउने तरिका

Office Admin बनाउने तरिका

Step 1: कार्यालय प्रमुखले NAMS Office Admin को जिम्मा लिने पदाधिकारी तोक्नुहोस् ।

Step 2: <http://nams.oag.gov.np/> मा जानुहोस् ।

Step 3: Username मा oa_POcode र पासवर्डमा auditee123 राख्नुहोस् । उदाहरणको लागि कार्यालयको POcode 208123501 भए Username oa_208123501 हुन्छ ।

Step 4: नबिर्सने गरी नयाँ पासवर्ड सेट गर्नुहोस् । NAMS आफैँ logout हुन्छ । पुनः oa_POcode र नयाँ पासवर्ड राख्नुहोस् ।

Step 5: Add Users button मा गएर २०७७ श्रावण १ देखिका कार्यालय प्रमुख र आर्थिक प्रशासन प्रमुखको विवरण क्रमसः भर्नुहोस् । अवकाश भैसकेका वा सुरुवा हुनेहरूको पूरा अवधी राखेर inactive बनाउनुहोस् । हाल बहाल रहेकाको tenure to खाली राख्नुहोस् र active बनाउनुहोस् ।

Office Chief को user id बनाउने तरिका

Step 6: Office Admin को पासवर्ड लिने पदाधिकारीले माथिका काम पूरा गरे पछि कार्यालय प्रमुखले Username मा ac_POcode र पासवर्डमा auditee123 राख्नुहोस् र नयाँ पासवर्ड सेट गरी पुनः खोल्नुहोस् । लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित dashboard देखा पर्दछ ।

Account Chief को user id बनाउने तरिका

Step 7: Office Admin ले माथिका काम पूरा गरे पछि आर्थिक प्रशासन प्रमुखले Username मा aac_POcode र पासवर्डमा auditee123 राख्नुहोस् र नयाँ पासवर्ड सेट गरी पुनः खोल्नुहोस् । लेखापरीक्षणसँग सम्बन्धित dashboard देखा पर्दछ ।

धन्यवाद! तपाईंको सहयोगका लागि महालेखा परीक्षकको कार्यालय आभार व्यक्त गर्दछ ।

Document upload गर्ने तरिका

Step 8: कार्यालय प्रमुखले log in गरे पश्चात् dashboard मा जानुहोस् । Financial audit icon मा जानुहोस् । तत्पश्चात् upload document मा गई २०७७।७८ को आर्थिक विवरण र आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन upload गर्नुहोस् ।