

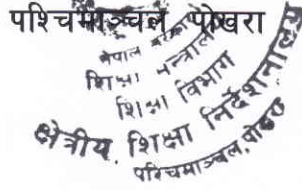


नेपाल सरकार

शिक्षा मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय



प.सं. : ०७३/७४

च.नं. : ३९१

फोन नं. : ०६१ ४६५०९६

फ्याक्स नं. : ०६१ ४६३१०४

२०७३/१०/०३

**विषय : जिल्लास्तरीय LMBIS तालिम सम्बन्धमा ।**

श्री जिल्ला शिक्षा कार्यालय

मुस्ताङ, मनाङ, लमजुङ, गोरखा, तनहुँ, कास्की, पर्वत,

स्याङ्जा, पाल्पा, म्याग्दी, बाग्लुङ, गुल्मी, अर्घाखाँची ।

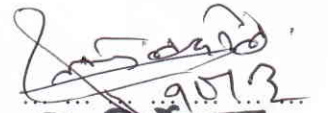
प्रस्तुत विषयमा शिक्षा विभाग, कार्यक्रम तथा बजेट शाखा, सानोठिमी, भक्तपुरको च.नं. ४८ मिति २०७३/१०/०२ को पत्रबाट आगामी आ.व. ०७४/७५ को बजेट तर्जुमाका लागि क्षेत्र एवम् जिल्ला स्तरका कार्यालयहरुमा कार्यरत बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमासँग प्रत्यक्षरूपमा सम्बन्धित कर्मचारीहरुलाई अर्थ मन्त्रालयको आयोजनामा तपसिलको मिति, समय र स्थानमा सञ्चालन हुने LMBIS सम्बन्धी तालिममा सहभागिताको लागि सहभागीहरुको मनोनयन हुन अनुरोध भै आएकोले माथि उल्लिखित जिल्ला शिक्षा कार्यालयहरुमा कार्यरत योजना तथा कार्यक्रम शाखा प्रमुख १-जना र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख १-जना गरी जम्मा २ (दुई) जनाको नाम कार्यक्रम सञ्चालन हुनुभन्दा कम्तिमा ७ (सात) दिन अगावै मनोनयनको लागि अनुरोध छ ।

**कार्यक्रम :**

मिति : २०७३ माघ २४ र २५ गते

समय : विहान ठिक १०:०० बजे

स्थान : पोखरा

  
(निकटित सिल) (सिल)

**नोट :** सहभागीहरुले तालिममा आउँदा अनिवार्यरूपमा निम्नानुसारका कागजात एवम् सामग्री लिई उपस्थित हुनुहुन ।

- (क) मनोनयन भएको पत्र-१
- (ख) चालु आ.व.को रा.यो.आ. फाराम नं. १ को प्रति नमूनाको लागि
- (ग) गत आ.व.को खर्चको फाँटबारी-१ नमूनाको लागि
- (घ) चालु अवस्थाको ल्यापटप थान-१
- (ङ) जिल्लाको आगामी वर्षको प्रत्येक वडशीनं.को छुट्टाछुट्टै प्रस्तावित कार्यक्रम
- (च) चालु आ.व.को पुस मसान्तसम्मको खर्चको फाँटबारी

**बोधार्थ :**

श्री शिक्षा विभाग,

(कार्यक्रम तथा बजेट शाखा)

सानोठिमी, भक्तपुर ।

Schedule for 2 day Training on LMBIS  
(First Batch)



Day & Session	Session Details	Time	Time allocation
Day 1 Session 1	<b>1. Introduction</b>	10:00 - 11:30	
	1.1 Opening of the training		15 minutes
	1.2 Overview of Budget Formulation Process		10 minutes
	1.3 Line Ministry Budget Information System -LMBIS as an instrument for Budget Formulation and its compatibility with the present PFM system		15 minutes
	1.5 Minimum Technology compatibility		10 minutes
	1.5 Entry in LMBIS concept of User Name; User Id; Paying Office Code; Main menu etc.		40 minutes
Day 1 Session 2	<b>2. Concept of Process flow in the LBMIS</b>	11:30 - 13:00	
	2.1 Concept of Budget Ceiling and its importance in the system (Project-wise ceiling, Recurrent, Capital, Financing, Source, next 2 years ceiling, ceiling lock)		45 minutes
	2.2 LMBIS system administration (Chart of Account; Project-wise ceiling; last year sub-project; sub- Project Ceiling, copy last year budget, user access for sub-projects, etc.)		45 minutes
	<b>Lunch</b>	13:00 - 13:30	
Day 1 Session 3	<b>3. Budget Data Entry</b>	13:30 - 15:00	
	3.1 Budget Sub-heading and economic code-wise entry of Expenditure (category 1 - Salary, Allowances, Dress, etc.) - concept		15 minutes
	3.2 Practice of entry of Expenditure in category 1 in LMBIS		30 minutes
	3.3. Budget Sub-heading and economic code-wise entry of Expenditure (category 2 - Water and fuel, House rent, Communication, etc.) - concept		15 minutes
	3.4 Practice of entry of Expenditure in category 2 in LMBIS		30 minutes
Day 1 Session 4	<b>4. Budget Data Entry cont. ....</b>	15:00 - 16:30	
	4.1 Budget Sub-heading and economic code-wise entry of Expenditure (category 3 - Programmes, Training, etc.) - concept		15 minutes
	4.2 Practice of entry of Expenditure in		75 minutes

*Signature*

	category 3 in LMBIS		
Day 2 Session 1	<b>1. Budget Data Entry cont. ....</b>	10:00 - 11:30	
	1.1 Budget Sub-heading and economic code-wise entry of Expenditure (category 4 - Capital Expenditures) - concept		15 minutes
	1.2 Practice of entry of Expenditure in category 4 in LMBIS		75 minutes
Day 2 Session 2	<b>2. Budget Data Entry cont. ....</b>	11:30 - 13:00	
	2.1 Procurement plan (concept and Practice)		60 minutes
	2.2 Budget Justification forms and Project outputs (concept and Practice)		30 minutes
	<b>Lunch</b>	13:00 - 13:30	
Day 2 Session 3	<b>3. Report preparation and Generation</b>	13:30 - 15:00	
	3.1 Report generation (concept)		15 minutes
	3.1 Report Preparation - (Budget justification, NPC Form 1, procurement Plan, Project output, etc.)		75 minutes
Day 2 Session 4	<b>4. Relevant NPC Form related to budget formulation</b>	15:00 - 16:30	
	4.1 Discussion on Budget Formulation related NPC Forms		60 minutes
	4.2 Evaluation of the Training		15 minutes
	4.3 Closing of the training		15 minutes

Note: Exercises in the training programme will be based on the following information:

1. Authorization Letter Districts (Paying Offices);
2. Budget Ceiling for the coming budget;
3. NPC formats and forms (Form no 1); and
4. Statement of expenditures (current budget period)