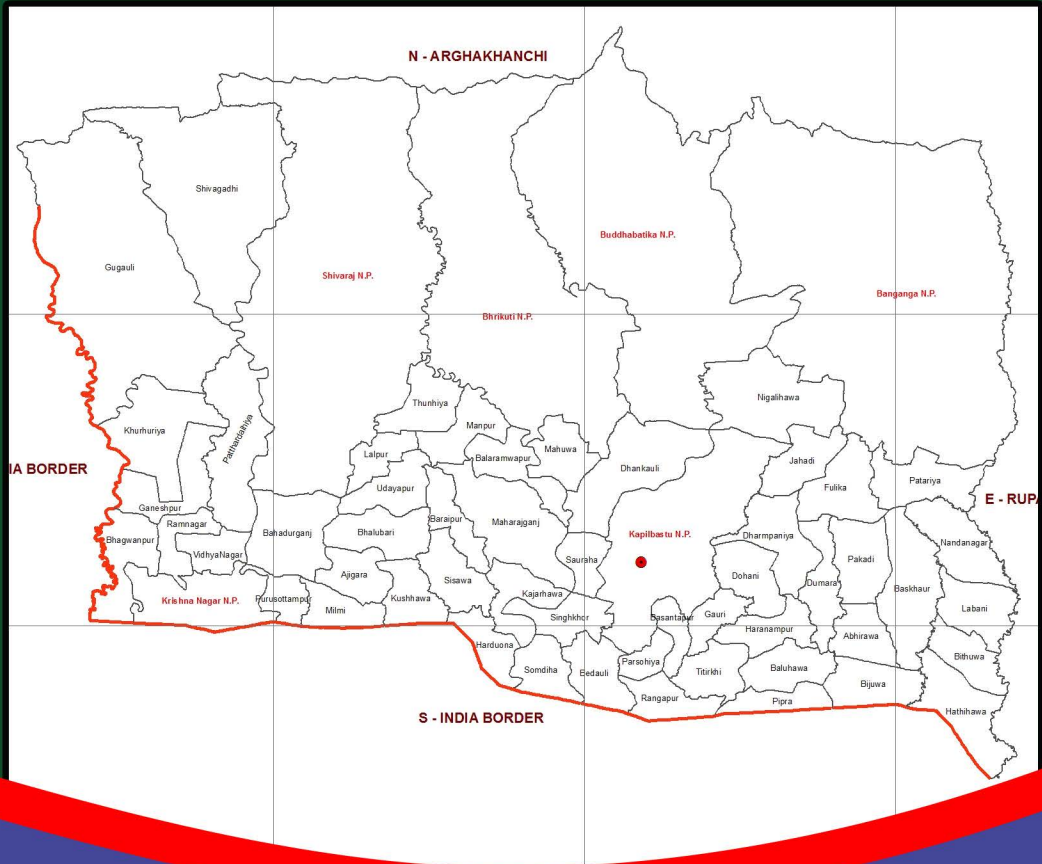




# लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कपिलबस्तु २०७२/७३



महालेखापरीक्षकको कार्यालय  
काठमाडौं, नेपाल

# *Serving the Nation and the People*

## **दूरदृष्टि (Vision)**

जनहितका लागि जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्द्धन गर्ने विश्वसनीय संस्था हुन प्रयत्नशील रहने ।

(We strive to be a credible institution in promoting accountability, transparency and integrity for the benefit of the people)

## **गन्तव्य (Mission)**

सरोकारवालालाई सार्वजनिक कोषको दक्षतापूर्ण उपयोग सम्बन्धमा आश्वस्त पार्न स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने ।

(Provide independent and quality audit service to assure our stakeholders that the public funds are efficiently used)

## **मूल्य मान्यता (Core Values)**

निष्ठा	(Integrity)
स्वतन्त्रता	(Independence)
व्यावसायिकता	(Professionalism)
पारदर्शिता	(Transparency)
जवाफदेहिता	(Accountability)

# प्राक्कथन

नेपालको संविधानले महालेखापरीक्षकलाई संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालयको लेखापरीक्षण गर्ने जिम्मेवारी सुम्पेको छ । महालेखापरीक्षकले संविधान, प्रचलित कानून र लेखापरीक्षणका मान्य सिद्धान्त बमोजिम सार्वजनिक स्रोत साधनको परिचालन, विकास निर्माण एवं सेवा प्रवाहमा रहेका कमी कमजोरी र आर्थिक अनियमितता पहिचान गरी सुधारका लागि सुझावसहित प्रतिवेदन गर्दै आएको छ ।

सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, निष्पक्ष, पारदर्शी र जवाफदेही बनाई सुशासनको प्रत्याभूति गर्न राज्यका क्रियाकलाप निर्देशित हुने संवैधानिक व्यवस्था छ । जिम्मेवार व्यक्तिले सरकारी आम्दानी वा खर्च गर्दा नियमसम्मत, मितव्ययी, दक्ष, प्रभावकारी र औचित्यपूर्ण तवरले गर्नुपर्ने र आफूले गरेको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक जाँच गरी वा गराई ठीक छ भन्ने कुरामा विश्वस्त हुनुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । यसबमोजिम आर्थिक कारोबार नभएबाट नै बेरुजू सिर्जना हुने गरेको छ ।

पारदर्शी आर्थिक कारोबारले जवाफदेहिता, विश्वसनियता र आर्थिक अनुशासन कायम राख्न मद्दत पुऱ्याउँदछ । आफ्नो कामप्रतिको निष्ठा, पेशागत इमान्दारिता र जिम्मेवारीको बोध हुन सकेमा मात्र सरकारी आर्थिक कारोबार सुदृढ हुन सक्दछ । यसका निमित्त आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालय, नियमनकारी निकाय तथा सरोकारवाला सबैको ध्यान पुऱ्नु जरुरी छ । यस क्रममा आन्तरिक नियन्त्रण र लेखापरीक्षणको भूमिका उत्तिकै महत्वपूर्ण रहने हुनाले यसमा पनि प्रभावकारिता ल्याउनुपर्दछ ।

लेखापरीक्षणमा जोखिमको पहिचान गरी कार्यालयको छनौट, योजना/कार्यक्रम तर्जुमा, प्रवेश बैठक, स्थलगतरूपमा परीक्षण गरी प्रमाण सङ्कलन, मस्यौदा उपर छलफल पश्चात् कार्यालयगत रूपमा लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपलब्ध गराइएको छ । कानूनबमोजिम ३५ दिनभित्र फछ्यौट नभई बाँकी रहेका ब्यहोरा मिलान गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

बहुजनहितायको मान्यता अवलम्बन गर्दै प्रतिवेदनमा सहज पहुँच पुऱ्याई सरोकारवालालाई सुसुचित गर्ने उद्देश्यले यो प्रतिवेदन प्रकाशित गरिएको छ । यसबाट आगामी दिनमा संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहको जनचासो सम्बोधन गरी प्रतिवेदन गर्न सहयोग मिल्ने विश्वास लिइएको छ । प्रतिवेदन तयार गर्न योगदान पुऱ्याउनु हुने सबैमा कार्यालय आभार व्यक्त गर्दछ । साथै प्रतिवेदनलाई कार्यान्वयनमा ल्याई सरकारी आर्थिक कारोबारमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न सबै पक्षबाट सहयोग प्राप्त हुने अपेक्षा गरिएको छ । यो प्रतिवेदन कार्यालयको वेभसाइट [www.oagnep.gov.np](http://www.oagnep.gov.np) मा समेत राखिएको छ ।



## विषय सूची

सि.नं.	विषय	पृष्ठ
१.	लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति	१
२.	लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति	२
३.	कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा	३
३.१.	कपिलवस्तु जिल्ला अदालत	३
३.२.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय	३
३.३.	कृष्णनगर भन्सार कार्यालय	१२
३.४.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	१३
३.५.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	१३
३.६.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१४
३.७.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	१६
३.८.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१६
३.९.	कारागार कार्यालय	१६
३.१०.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	१६
३.११.	सशस्त्र प्रहरी बल विन्ध्यवासिनी गण	१७
३.१२.	सशस्त्र प्रहरी बल सीमा सुरक्षा कार्यालय	१७
३.१३.	मालपोत कार्यालय	१७
३.१४.	डिभिजन सडक कार्यालय	१८
३.१५.	जिल्ला वन कार्यालय	२३
३.१६.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	२५
३.१७.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	२६
३.१८.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	३६
३.१९.	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	३७
३.२०.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय नं.१५,	३८
३.२१.	सिंचाई विकास डिभिजन	३९
३.२२.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	४१
३.२३.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	४१
३.२४.	अस्पताल विकास समिति	४४
३.२५.	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	४६
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	४६
अनुसूची १ :	लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	४८
अनुसूची २ :	बेरुजूको स्थिति	५०
अनुसूची ३ :	जिल्ला विकास समितिको कार्यालयको आय व्यय विवरण	५२
अनुसूची ४ :	जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	५४



## लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र र पद्धति

१. **संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था :** संविधानको धारा २४१ मा महालेखापरीक्षकले संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालय र कानूनद्वारा तोकिएका अन्य संस्थाको लेखा कानून बमोजिम नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्य समेतको विचार गरी लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण (संशोधन सहित) ऐन, २०४८ ले महालेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्ने निकायको सबै वा कुनै ईकाइ मात्र छनौट गरी आर्थिक कारोबारको विस्तृत वा आंशिक रूपमा परीक्षण गर्ने गरी लेखापरीक्षणको तरिका, क्षेत्र र अवधि तोकी लेखापरीक्षण गर्न, प्राप्त तथ्यहरु दर्साउन, त्यसमा आलोचना गर्न र राय सहितको प्रतिवेदन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । संविधान, लेखापरीक्षण ऐन र अन्य कानूनद्वारा प्रदत्त व्यवस्था अनुरूप लेखापरीक्षण गरिएको छ ।
२. **उद्देश्य :** सार्वजनिक आर्थिक कारोबारमा स्वच्छता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, विश्वसनियता र अनुशासन प्रवर्धन गराउनु लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ । लेखापरीक्षण गर्दा देहायका विषयको परीक्षण एवं विश्लेषणमा केन्द्रित गरिएको छ :
  - विनियोजन, राजस्व र धरौटीको लेखा तोकिएको ढाँचामा राखेको र यथार्थ स्थिति चित्रण गरेको,
  - स्वीकृत कार्यक्रम, बजेट र अख्तियारीको सीमा भित्र रही तोकेको कार्य र प्रयोजनमा खर्च गरेको,
  - राजस्व लगायत समस्त आमदानी, असूली एवं दाखिला र धरौटी आमदानी कानून सम्मत रहेको,
  - सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख, सुप्रबन्ध र संरक्षणको पर्याप्त व्यवस्था गरेको,
  - नगदी, जिन्सी तथा सरकारी सम्पत्ति एवं स्रोतको हानि नोक्सानी र दुरुपयोग हुन नपाउने गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था गरेको,
  - आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको पालना गरेको एवं पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण यथेष्ट राखेको,
  - स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निर्धारित समय भित्र प्रगति हासिल गरेको,
३. **क्षेत्र :** यस जिल्ला स्थित अनुसूची १ मा उल्लिखित सरकारी कार्यालय र समितिको २०७२।७३ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।
४. **पद्धति :** संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन (इन्टोसाई) द्वारा प्रतिपादित सिद्धान्त र असल अभ्यासको अनुसरण गरी लेखापरीक्षणको क्रममा देहायका मानदण्ड एवं मार्गदर्शन प्रयोग गरिएको छ ।

<ul style="list-style-type: none"> <li>● सरकारी लेखापरीक्षण नीति मानदण्ड,</li> <li>● वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन,</li> <li>● महालेखापरीक्षकको लेखापरीक्षण सम्बन्धी निर्देशन तथा परिपत्र,</li> <li>● संयुक्त लेखापरीक्षण टोली सम्बन्धी निर्देशन,</li> <li>● गुणस्तर आश्वस्तता निर्देशिका,</li> <li>● आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन,</li> <li>● राजस्व लेखापरीक्षण मार्गदर्शन,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सार्वजनिक खरिद व्यवस्थाको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन,</li> <li>● प्रशासकीय खर्चको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन,</li> <li>● जिल्ला विकास समिति लेखापरीक्षण निर्देशिका,</li> <li>● जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण निर्देशिका,</li> <li>● लेखापरीक्षकको आचारसंहिता,</li> <li>● सार्वजनिक संस्थाका लेखापरीक्षकको लागि निर्देशन,</li> </ul>
--	---

वार्षिक योजना र कार्यक्रमको अधीनमा रही स्थलगत रूपमा लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन गरिएको छ । लेखापरीक्षणको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि कार्यान्वयन चरणमा निरीक्षण, सुपरिवेक्षण तथा आचारसंहिता पालनाको अनुगमन गरी गुणस्तर आश्वस्तताको निमित्त सम्पादित कामको पुनरावलोकन गर्ने गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण गरिने निकाय र कारोबारको छनौट गर्दा जोखिम मूल्याङ्कनको आधारमा स्वीकृत योजना र कार्यविधि अबलम्बन गरी अनुसूची १ बमोजिम २९ कार्यालयको विस्तृत र २५ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा सम्पन्न गरिएको छ ।

## लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ५४ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.११ अर्ब ८ करोड ४६ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा उल्लेख छ ।

२. **बेरुजू** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहऱ्याएको कारोबारलाई बेरुजूको रूपमा परिभाषित गरिएको छ ।

यस वर्ष २९ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा ३०० र रु.२२ करोड ४९ लाख ४८ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अबधिसम्म १३ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन भएका ९३ दफा र रु.१२ लाख ८२ हजार मिलान गरी २९ कार्यालयको दफा २०७ र रु.२२ करोड ३६ लाख ६६ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा संख्या कायम गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा रु.२ लाख ५ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु.६ लाख ३५ हजार समेत रु.८ लाख ४० हजार असुल भएको छ ।

बाँकी बेरुजूमध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.४० लाख ४३ हजार, अनियमित रु.१६ करोड ८ लाख ९७ हजार र पेशकी रु.५ करोड ८७ लाख २६ हजार रहेको छ । यस सम्बन्धी विवरण अनुसूची-२ मा उल्लेख छ ।

३. **सुभाब** : तोकिएको प्रक्रिया अपनाई समयमै बेरुजू फछ्यौट गर्ने दायित्व जिम्मेवार व्यक्तिको हो । प्राप्त अख्तियारीबमोजिम कार्यसञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, बेरुजू फछ्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुलउपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने र सरकारी कामको जिम्मा लिने व्यक्तिलाई कानूनले जिम्मेवार व्यक्ति तोकेको छ । बेरुजू औल्याइएका कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली अनुसूची-४ मा दिइएको छ ।

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९८ अनुसार असुलउपर गर्नुपर्ने देखिएको बेरुजू जिम्मेवार व्यक्तिबाट समयमै असुलउपर गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

अनियमित बेरुजूको हकमा आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २१(२) र नियम १०० (३) बमोजिम सरकारी हानि नोक्सानी भए नभएको यकिन गरी प्रचलित कानूनको रीत पुऱ्याउनुपर्नेमा रीतसम्म नपुगेको तर सरकारी हानि नोक्सानी नभएको अवस्थामा यथेष्ट प्रमाण र मनासिब कारणसहित नियमित गरेर फछ्यौट गर्नुपर्दछ । तर सरकारी नगदी जिन्सीको हानि नोक्सानी भएको अवस्थामा जिम्मेवार व्यक्तिउपर नियमानुसार कारबाही सहित हानि नोक्सानी भएको रकम असुलउपर गरी अनियमित बेरुजू फछ्यौट गर्नुपर्दछ । प्रमाण पेश नभएको अनियमित व्यहोरा सम्बन्धमा प्रमाण कागजात पेश गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

पेशकी बेरुजू अन्तर्गत म्याद नाघेको पेशकी आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार कारबाही गरी र म्याद बाँकी रहेको पेशकीको हकमा सम्भौता वा कबुलियतनामा अनुसार फछ्यौट गर्नु गराउनुपर्दछ ।



## कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा कपिलवस्तु जिल्ला अदालत

१. **बैंक हिसाब मिलान** - धरौटी खाता अनुसार रु.२२४६३८५०।- बाँकी देखिएकोमा बैंक अनुसार रु.२२३१७८५२।- देखिएको छ । गत विगतदेखि नै बैंक घटी देखिएको रु.१,४५,९९८।- को सम्बन्धमा कारण यकिन गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा कार्यालयले आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको क्रममा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, तालुक कार्यालयबाट भएको अनुगमनको अभिलेख नराखेकाले र वार्षिक आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त प्रतिवेदन पेश नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएकोले सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण कार्य व्यवस्थित र भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।
३. **कर वीजक** - मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार रितपूर्वकको कर वीजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अदालत सुदृढीकरण कार्यक्रमबाट एक विज्ञापन एजेन्सीलाई वीजक नम्बर उल्लेख नभएको ३ वीजक जारी गरी मूल्य अभिवृद्धि कर रु.४१,७४५।- भुक्तानी भएको मूल्य अभिवृद्धि कर दाखिला नहुन सक्ने हुदाँ समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा सम्बन्धित फर्महरुबाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
४. **पेशकी बाँकी** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद-९ मा पेशकी दिने र फछ्यौट गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले भवन निर्माणको लागि एक निर्माण व्यवसायीलाई दिएको मोविलाइजेशन पेशकी रु.३३,२०,०००।- सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ११३ बमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

### आन्तरिक राजस्व कार्यालय, कृष्णनगर

१. **राजस्व कारोबार** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक कार्यालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिनभित्र लगती राजस्व रकम र असुल हुन बाँकी रकम तथा हसवली राजस्व समेतको कच्चावारी समेत भिडाई राजस्वको वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्रस्तुत आर्थिक विवरण परीक्षण गर्दा गत वर्षको राजस्व बक्यौता रु.४,१३,३५,१८३।- रहेकोमा रु.१,९१,२८,९३८।- मिन्हा एवं लगत कट्टा गरेको छ । सो रकम यकिन गर्न वार्षिक प्रतिवेदन अध्ययन गर्दा रु.१,६६,३९,४५२।- बक्यौता असुल भएको र रु.२४,८९,४८६।- कर फछ्यौट आयोगबाट मिन्हा भएको देखिन्छ । कार्यालयले नियममा भएको व्यवस्थाको अधिनमा रहि पुर्ण आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्दछ ।
२. **राजस्व असुलीको लक्ष्य प्रगति** - कार्यालयको आ.व.२०७०।७१ देखि २०७२।७३ सम्मको राजस्व असुलीको लक्ष्य क्रमशः रु.५९,५१,७४,०००।-, रु.८३,५०,१४,०००।- र १,०६,१३,२०,०००।- रहेकोमा क्रमशः १२५ प्रतिशत, १०४ प्रतिशत र ७४.७३ प्रतिशत असुली भएको छ । आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा रु.७९,३१,३९,०००।- असुली भई लक्ष्यको तुलनामा २५.२७ प्रतिशत घटी तथा गत वर्षको तुलनामा ८.३९ प्रतिशत घटी राजस्व असुल भएको देखिन्छ । देशको राजनैतिक परिवर्तनको कारण असुली घट्न गएको कार्यालयको प्रतिक्रिया छ ।
३. **बक्यौता राजस्व असुली** - मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १९ मा कर अर्वाधि समाप्त भएको २५ दिनभित्र दाखिला नगरेमा १० प्रतिशत थप दस्तुर लाग्ने उल्लेख छ । आयकर ऐन, २०५८ को दफा १०९ मा कर बक्यौता राख्ने व्यक्तिलाई रकम दाखिला गर्न आदेश दिई असुल गर्न सक्ने व्यवस्था छ । त्यसै गरी अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा १०(ज) मा

अन्तःशुल्क अधिकृतले अन्तःशुल्क असुल गर्ने तरिका उल्लेख गरेको छ । बक्यौता असुली सम्बन्धमा कार्यालयमा रहेको माग असुली किताब तथा करदाताको फाइल परीक्षण गर्दा गत वर्षसम्मको बक्यौता रु.२,२२,०६,२४२।- र यो वर्षको रु.३,६५,९३५।- समेत जम्मा रु.२,२५,७२,१८०।- बाँकी रहेको छ । आय करतर्फ ११२ र मूल्य अभिवृद्धि करतर्फ ५२० करदाताबाट विगत वर्षदेखिको बाँकी रकम असुल भएको छैन । आयकर २०६८।६९ देखि, मू.अ.कर २०६६।६७ देखि र अन्तःशुल्क २०५२।५३ देखिको बाँकी रहेको देखिन्छ । आयकर ऐन, मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन र अन्य कानूनको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारवाही गरी बाँकी रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

४. **करको दायरा विस्तार** - आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७८, आयकर नियमावली, २०५९ को नियम २३, मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १० मा कुनै कारोबारमा संलग्न हुन चाहने व्यक्तिले कारोबार शुरु गर्नु अघि कारोबार दर्ताको लागि मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता हुनुपर्ने व्यवस्था छ । अन्तः शुल्क ऐन, २०५८ को दफा ८ मा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको उत्पादन, पैठारी, बिक्री वा सञ्चय गर्न वा अन्तःशुल्क लाग्ने सेवा प्रदान गर्न चाहने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले इजाजतपत्र लिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धी व्यवहार देहाय अनुसार रहेका छन्:
  - ४.१. कम्पनी ऐन, २०६३, संस्था दर्ता ऐन, २०३४, प्राइभेट फर्म रजिष्ट्रेशन ऐन, २०१४, नेपाल कानून व्यवसायी परिषद् ऐन, २०५० आदिमा भएका व्यवस्था अनुरूप करदाताले आफ्नो संस्था सम्बन्धित निकायमा एवं नियमन गर्ने निकायमा दर्ता गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट संस्था दर्ताको जानकारी सम्बन्धित निकायसँग लिएर अद्यावधिक गरी सबै संस्थाहरूलाई करको दायरामा ल्याउनु पर्ने देखिन्छ ।
  - ४.२. आन्तरिक राजस्व कार्यालयले करदातालाई स्थायी लेखा नम्बर प्रदान गर्दा करदाताको कारोबार वा पेशा वा व्यवसायको प्रकृति खुल्ने गरी स्थायी लेखा नम्बर (SITC Code) दिने व्यवस्था छ । विषयगत क्षेत्र स्पष्ट हुने गरी जारी नगरेकाले कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र दर्ता भएका प्राइभेट फर्म, सहकारी संस्था, पेशागत संस्था (लेखापरीक्षक, कानून व्यवसायी, स्वास्थ्य व्यवसायी आदि), शैक्षिक संस्था, स्वास्थ्य संस्था, प्राइभेट कम्पनी आदि करदातालाई प्रदान गरिने स्थायी लेखा नम्बरको वर्गीकरण प्रकृत्या (SITC Code) व्यवसायको प्रकृति अनुसार खुल्ने गरी व्यवस्थित गर्नु पर्दछ ।
  - ४.३. यस कार्यालयबाट ४४ वटा शैक्षिक संस्थाले स्थायी लेखा नम्बर लिएको देखिन्छ । शिक्षा विभागबाट प्रकाशित फ्ल्यास रिपोर्ट २ अनुसार यस जिल्लामा संस्थागत विद्यालयतर्फ प्रा.वि., नि.मा.वि., मा.वि. र उच्च मा.वि. दर्ता भएको अभिलेख लिई यस जिल्लामा दर्ता भएका तर स्थायी लेखा नम्बर नलिएका संस्थागत विद्यालयहरूको खोजी गरी यकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
  - ४.४. प्राइभेट फर्म सम्बन्धी मापदण्ड, २०७१ को दफा १२ अनुसार रु.२० लाखभन्दा बढी पूँजी देखाई यस कार्यालयको कार्य क्षेत्रभित्र दर्ता भएका प्राइभेट फर्मको विवरण सम्बन्धित निकायबाट लिई ती फर्महरू मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भए नभएको सम्बन्धमा कार्यालयबाट अनुगमन भइरहेको अवस्थामा सुधार भएको नदेखिएकोले अनुगमनलाई थप प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
  - ४.५. आर्थिक ऐन, २०७१ को दफा २० देखि २६ सम्म शिक्षा सेवा शुल्क, थप दस्तुर, शुल्क, ब्याज तथा जरिवाना मिन्हा, करको दायरामा आउनेलाई शुल्क तथा ब्याज मिन्हा, पत्रकार एवं सञ्चार तथा प्रकाशन गृहलाई शुल्क तथा ब्याज मिन्हा, सहकारी संघ/संस्थालाई लाग्ने आयकर, शुल्क, ब्याज मिन्हा, पूर्वानुमानित कर विवरण पेश गर्ने करदाताका लागि Mismatch

हटाउने विशेष सुविधा दिएको देखियो । कार्यालयले यस्तो सुविधा दिँदा करदाताले नेपाल सरकारबाट राजस्व छुट पाएको अभिलेख तयार गरी व्यवस्थित गर्नु पर्दछ ।

५. **राजस्व लेखा प्रणाली** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९ देखि १८ सम्म राजस्व दाखिला र राजस्वको लेखा सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ । यसका लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले राजस्व लेखा निर्देशिका जारी गरेको छ भने आन्तरिक राजस्व विभागले राजस्वको लेखा राख्न एवं प्रतिवेदन जारी गर्न विद्युतीय कर प्रणालीमा राजस्व लेखाप्रणाली सम्बन्धी पोर्टलमा RAS को व्यवस्था गरेको छ । सो सम्बन्धमा देखिएको व्यहोरा यस प्रकार छनः
- ५.१. कार्यालयले करदाताले राजस्व दाखिला गरी पेश गरेको वा बैंकले उपलब्ध गराएको दोस्रोप्रति भौचरको आधारमा राजस्वको लेखा पहिला राखेको पाइएन । करदाताले राजस्वमा दाखिला गरेको राजस्व रकमको भौचर कार्यालयमा पेश गरेपछि कार्यालयले आम्दानी रसिद काटी राजस्व रकम बुझ्नु पर्नेमा कार्यालयले करदाताले बुझाउन ल्याएको राजस्वको बैंक भौचरको आधारमा नभई बैंकबाट पहिला कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने र उक्त विवरण कोषले कार्यालयमा पठाएको विवरणको आधारमा राजस्वको आम्दानी देखाउने गरेको पाइयो । यसबाट राजस्व दाखिला गरेकोमध्ये करदाताले कार्यालयमा पेश गरेको राजस्वको भौचरको रकम भिडान गर्न सक्ने अवस्था रहेको छैन ।
- ५.२. आन्तरिक राजस्व विभागले लागू गरेको राजस्व लेखा प्रणाली (RAS) ले कार्यालयमा प्राप्त भएको राजस्वको रकम आम्दानी रसिदबाट बुझेपछि राजस्वको आर्थिक विवरणसम्मका सबै म.ले.प.फा.नं.हरु स्वचालित रूपमा प्रशोधन गरी प्रतिवेदनहरु तयारी गर्नुपर्नेमा केही हदसम्म राजस्वको मासिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं.९) र राजस्व आम्दानी बैंक नगदी किताब (म.ले.प.फा.नं. २३) मात्र प्रशोधन गर्ने गरेको देखियो । कार्यालयले राजस्व आम्दानी दैनिक नगद प्राप्ति खाता (म.ले.प.फा.नं. १०८क), राजस्व आम्दानी दैनिक बैंक भौचर खाता (म.ले.प.फा.नं. १०८ ख), राजस्व आम्दानी दैनिक गोश्वारा खाता (म.ले.प.फा.नं. १०८) र राजस्वको आर्थिक विवरण (म.ले.प.फा.नं. १९३) लगायतका अन्य राजस्व सम्बन्धी म.ले.प.फा. हरु प्रयोग गरी राजस्व लेखा प्रणालीका स्वीकृत ढाँचाहरु अनुसार अभिलेख पारदर्शी बनाउनु पर्दछ ।
६. **कागजातको ढाँचा** - आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७७ मा आयकर ऐन र ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम आवश्यक तथा आयकर ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने सूचना, विवरण तथा जानकारीहरु समावेश हुने गरी विभागले समय समयमा आवश्यक कागजात, आय विवरण लगायतका विवरणहरु, कर कट्टी विवरण दाखिला गर्ने तरिका र ढाँचा तथा अभिलेखको ढाँचा तोकन सक्ने व्यवस्था रहेको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न रहेका छनः
- ६.१. कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत दर्ता भएका कम्पनीहरुले कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयले मिति २०५८।२।१ मा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरेको ढाँचामा कम्पनीको वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा यस वर्ष कर परीक्षण भएका कुनै पनि कम्पनीको वित्तीय विवरण सो ढाँचा अनुरूप तयार गरी पेश गर्ने गरेको देखिएन र कर परीक्षण प्रतिवेदनमा ढाँचा पालना नभएको सम्बन्धमा उल्लेख गर्ने गरेको देखिएन ।
- ६.२. कार्यालयमा दर्ता रहेका कुल करदाता १५६८० मध्ये ६३७ (४.०६ प्रतिशत) करदाता प्राइभेट फर्म र साभेदारी फर्म रहेका छन । यस्ता करदाताले राख्नुपर्ने लेखाको ढाँचा प्राइभेट फर्म रजिष्ट्रेशन ऐन तथा साभेदारी फर्म ऐन र ती ऐन अन्तर्गतको नियमावलीमा तोकिएको छैन

भने नियामक निकायहरु वाणिज्य विभाग तथा उद्योग विभागका साथै नेपालमा लेखा व्यवसायको नियमन गर्ने निकाय नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थाले समेत तोकेको छैन । जसले गर्दा यस्ता करदाताहरुले पेश गर्ने आर्थिक विवरणका ढाँचाहरु फरक फरक हुने गरेको देखियो ।

- ६.३. करदाताको आय विवरण पूर्ण वा अन्य कर परीक्षण गर्न छनौट भएपछि कार्यालयले आयकर ऐन २०५८ को दफा ८३(१) बमोजिम कागजात तथा फाँटवारी पेश गर्न आदेश दिने गरेको छ । करदाताले पेश गरेका आय विवरण तथा वित्तीय विवरण एवं कर निर्धारण आदेश बाहेक यसरी माग भएका कागजात (बैंक विवरण, अन्य सरकारी निकायले उपलब्ध गराएका जानकारी आदि), कर परीक्षकको कार्यपत्रको अभिलेख कर परीक्षण फाइलमा राखी अभिलेख व्यवस्थित गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
७. **वार्षिक लक्ष्य र प्रगति** - कार्यालयबाट प्राप्त यस आर्थिक वर्षको समग्र कारोबारको लक्ष्य एवं प्रगति स्थिति अध्ययन गर्दा ४ कार्यक्रममा सून्य प्रगति, ५ कार्यक्रममा २५ प्रतिशतभन्दा कम प्रगति र ७ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशतभन्दा कम प्रगति भएको देखिन्छ । लक्ष्य अनुसार प्रगति नभएको सम्बन्धमा कार्यालयले स्पष्ट गरेको नदेखिँदा कारण स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।
८. **खर्च बढी** - एक इन्टरप्राइजेजको २०७१/७२ को कर योग्य आय गणना गर्दा बढी खर्च दावी गरेको रु.६,९४३/- र आय-व्यय विवरणमा बैंक कमिशन बापत रु.१,२४,७६७/- देखाएकोमा पेश भएको बैंक विवरणमा कुनै बैंक कमिशन चार्ज गरेको नदेखिएको र कमिशन खर्च लेखेको अन्य कुनै प्रमाण संलग्न नरहेकोले सो समेत रु.१,३१,७१०/- मा आर्थिक ऐन, २०७१ अनुसार लाग्ने कर, थप कर र व्याज समेत निर्धारण गरी असुल गर्नुपर्दछ ।
९. **भुक्तानीमा कर कट्टी** - आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ बमोजिम प्रत्येक बासिन्दा व्यक्तिले भुक्तानी गर्दा ती दफाहरुमा तोकिएको दर अनुसार कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । दफा ९० मा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यक्तिले प्रत्येक महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र विभागले तोकेको तरिका र ढाँचामा विभागमा विवरण दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो सम्बन्धमा निम्नानुसार देखिएको छ :
- ९.१. आन्तरिक राजस्व विभागले अग्रिमकर कट्टाको विवरण पेश गर्ने फाराम वा अनुसूची तोकिएको छैन भने अनलाइनबाट अपलोड गर्ने फाराम पनि तोकिएको छैन । कतिपय करदाताले अनुसूची-१० मा आफूले कटाएको अग्रिम कर समेत समावेश गर्ने गरेको देखिएकाले आफूले भुक्तानी दिँदा कटाएको कर समेत आफ्नो आयमा लाग्ने कर दायित्वमा मिलान गर्न सक्ने अवस्था देखिएको छ । अतः यस सम्बन्धमा विभागले अनुसूचीको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ९.२. करदाताले मासिक रुपमा अग्रिम कर कट्टीको विवरण दाखिला गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयबाट समय समयमा अनुगमन गरेको देखियो तर त्यस्ता कार्यालयको अभिलेख कार्यालयले अद्यावधिक गरेको पाइएन । करदाताले अग्रिम कर बुझाउन ल्याएमा मात्र रकम बुझ्ने गरेको देखियो । जसले गर्दा सबै करदाताबाट अग्रिमकर दाखिला नहुने अवस्था छ । तसर्थ अग्रिम कर दाखिला सम्बन्धमा अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
- ९.३. आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९३(३) मा अग्रिम कर कट्टी हुने व्यक्तिले सो भुक्तानी गरेको आय वर्षमा दाखिला गर्नुपर्ने कर रकममा मात्र मिलान गर्न दावी गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ । विभागले आय विवरणको अनुसूची-१० मा दावी गरेको रकम अग्रिम कर कट्टी रकम हो वा किस्ताबन्दीमा दाखिला गरेको कर रकम हो भनी अलग गर्ने व्यवस्था गरेको छैन जसबाट विगत वर्षमा दावी गरिएका अग्रिम कर समेत चालु वर्षमा मिलान दावी गर्न पाइने अवस्था

रहेको छ । अतः अनुसूची-१० मा दावी गरेको रकमलाई अग्रिम कर र किस्ताबन्दी करमा अलग गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ ।

- ९.४. आयकर ऐन २०५८ को दफा ८८ अनुसार सेवा शुल्क भुक्तानीमा १५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने तर भ्याटमा दर्ता भएको सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । दफा ८७ र अनुसूची-१ अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानीमा पनि अग्रिम कर कटाउनु पर्ने व्यवस्था छ । दुई फर्मले भुक्तानी गरेको तलब रु.१५,८७,५०१- वापतको कर रु. १५,८७५१- र लेखापरीक्षण शुल्क रु.४७,०००- को कर रु.६२००१- समेत गरी रु.२२,०७५१-, सो रकममा व्याज र शुल्क समेत असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. अनुमानित करको विवरण - आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९४ मा किस्ताबन्दीमा कर दाखिला गर्ने र दफा ९५ मा दाखिला गर्नुपर्ने अनुमानित करको विवरण बुझाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । त्यस्तै आयकर नियमावली, २०५९ को नियम ३३ मा अनुमानित करको विवरण आवश्यक नपर्ने व्यक्तिहरु तोकिएको छ भने नियम ३४ अन्तर्गत करको ढाँचा तोकिएको छ । यस्तो विवरण नबुझाउनेलाई ऐनको दफा ११७(क) अनुसार शुल्क तथा दफा ११८(१) अनुसार व्याज लाग्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालय अन्तर्गत आयकरतर्फ दर्ता भएका करदाताहरुमध्ये अनुमानित आय विवरण दाखिला गर्ने करदाताको अभिलेख अद्यावधिक गरी अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
११. आय विवरण - आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ मा प्रत्येक व्यक्तिले आय वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र (दफा ९८ बमोजिम म्याद थप भएकोमा सो म्यादभित्र) सो वर्षको आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने १५,६८० करदातामध्ये ९,८०६ करदाता (६२.५३ प्रतिशत) ले मात्र आय विवरण दाखिला गरेको अभिलेखबाट देखिन्छ । जसमध्ये डे १ विवरण ६,९४८ करदाता (७०.८५ प्रतिशत) र डे ३ विवरण २,८५८ (२९.१४ प्रतिशत) रहेका छन् । कानूनमा तोकिएको समयमा आय विवरण दाखिला नगर्ने ५८७४ कर दाता (३७.४६ प्रतिशत) छन् । तिनीहरुको खोजि गरी आय विवरण दाखिला गर्न लगाउने कार्य भएको पाइएन । आय विवरण पेश नगर्ने ५८७४ करदाताहरुले आर्थिक कारोबार गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयबाट अनुगमन हुनुपर्दछ ।
१२. मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण - मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १८ मा करदाताले प्रत्येक महिना आफूले बुझाउनु पर्ने कर रकम स्वयं निर्धारण गरी सो महिना समाप्त भएको २५ दिनभित्र कर विवरण बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका २,१६२ करदाताहरुमध्ये ३२३ ले बन्द गरेको, बाँकी १,८३९ ले मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण बुझाउनु पर्नेमा ३७९ (२०.६० प्रतिशत) ले डेविट विवरण, ७२७ (३९.५३ प्रतिशत) ले क्रेडिट विवरण, ४१२ (२२.४० प्रतिशत) ले शून्य विवरण पेश गरेको र ३३९ (१८.४३ प्रतिशत) ले विवरण पेश गरेको देखिँदैन । यस सम्बन्धमा अनुगमन गरी कर विवरण प्राप्त गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ । साथै २०७२।७३ को अन्त्यमा ३५५ डेविट कर विवरण पेश गरी रु.१,४४,१५,१५१।- मूल्य अभिवृद्धि कर डेविट रकम देखाएकोमा सो सबै डेविट रकम दाखिला गरे नगरेको सम्बन्धमा समेत नियमित अनुगमन हुनुपर्दछ ।
१३. अन्तःशुल्क विवरण - अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा १०(क) मा अन्तःशुल्क निर्धारण र असुल गर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्तिले प्रत्येक महिनाको अन्तःशुल्क लाग्ने कारोबारको विवरण सो महिना समाप्त भएको पच्चीस दिनभित्र अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस कार्यालय अन्तर्गत इजाजतपत्र लिएका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था एवं अद्यावधिक

- रूपमा नवीकरण गराएका व्यक्ति, फर्म वा संस्थाको अभिलेख व्यवस्थित गरी नवीकरण नगराएका व्यक्ति, फर्म वा संस्थालाई कानूनी दायरामा ल्याउनु पर्ने देखिन्छ।
१४. **लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन** - आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९९ अनुसार आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने मितिमा आय विवरण दाखिला गरेको अवस्थामा कर निर्धारण गरे सरह मानिने व्यवस्थाले कर निर्धारण प्रक्रिया स्वयं करमा आधारित छ। करदाताले तयार गरेको वित्तीय विवरण तथा आय विवरण परीक्षण गरी मन्तव्य दिने काम लेखापरीक्षकको हो। कम्पनीले पेश गर्नुपर्ने वित्तीय विवरण कम्पनी ऐन, २०६३ तथा नेपाल लेखामान १ ले तोकेको र सोमा खुलासा गर्नुपर्ने व्यहोरा समेत स्पष्ट गरेको छ। कानूनले तोके अनुसारको ढाँचामा वित्तीय विवरण तयार नगर्ने, वित्तीय विवरणका सबै अङ्क तयार नगर्ने र खुलासा गर्नुपर्ने कुरा खुलासा गर्ने गरेको छैन। सो सम्बन्धी अन्य व्यहोरा यस प्रकार छन् :
- १४.१. लेखापरीक्षकले प्रमाणित गरेका वित्तीय विवरणको कर परीक्षण गर्दा बिल भरपाई नभएको भनी खर्च अमान्य गर्ने गरेको छ तर लेखापरीक्षकले सो सम्बन्धमा कुनै व्यहोरा प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्ने गरेको छैन। आय र वित्तीय विवरण प्रमाणित गर्दा पेश गर्न विवेक नपुऱ्याएको कारणले कर दायित्वमा समेत असर पर्ने भएकोले लेखापरीक्षकलाई समेत जिम्मेवार बनाई स्वयम् कर निर्धारण प्रक्रियालाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। कर परीक्षण गर्दा बिल भरपाई नभएकोले विभिन्न ३ पार्टीको रु.५ लाख ७१ हजार खर्च अमान्य गरी कर निर्धारण गरेको छ।
- १४.२. सहकारी संघ/संस्था दर्ता, सञ्चालन, लेखापरीक्षण, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी मापदण्ड, २०६८ बमोजिम रु.१ करोडभन्दा बढी बचत परिचालन गर्ने संस्था वा संघ वा बैंकको लेखापरीक्षण गर्दा अनिवार्य रूपमा मापदण्डमा तोकिएको ढाँचामा लङ्गफर्म लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सहकारी संस्थाको प्रतिवेदन साथ उक्त प्रतिवेदन समावेश गरेको पाइएन।
- १४.३. करदाताहरूले आय विवरणका साथ पेश गर्नुपर्ने वित्तीय विवरणको ढाँचा नेपाल लेखामान, कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयको सूचना, नेपाल राष्ट्र बैंकले तोकेको ढाँचा लगायत विभिन्न कानूनी व्यवस्थाहरूमा वित्तीय विवरणको ढाँचा तोकिएको छ जस अनुसार वित्तीय विवरणमा वासलात, आय विवरण (नाफा नोक्सान हिसाब), नगद प्रवाह विवरण, इक्वीटीमा भएको परिवर्तन, लेखा सम्बन्धी टिप्पणी गरी ५ वटा विवरण अनिवार्य गरेको छ। कर परीक्षण गरेका फाइल अध्ययन गर्दा इक्वीटीमा भएको परिवर्तन सबै जसो करदाताले तयार गरी पेश गरेको पाइएन।
१५. **कर परीक्षण** - आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९५(७), ९६(५), १००(२), १०१ एवं मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा २३ तथा अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा १०(घ) आन्तरिक राजस्व विभागले संशोधित कर निर्धारण गर्न सक्ने व्यवस्था छ। यसरी गरिएको संशोधित कर निर्धारणमा पुनः संशोधन गर्न विभागले उपयुक्त ठानेमा जतिपटक पनि संशोधन गर्न सक्ने र यस्तो निर्धारण आय विवरण पेश गरेको मितिले चार वर्षभित्र गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। सो सम्बन्धमा निम्नानुसार देखिएको छ :
- १५.१. कर परीक्षणका लागि करदाताको छनौट गर्दा आयकरतर्फ लगातार रूपमा पर्याप्त पुष्ट्याई बेगर घाटामा आय विवरण पेश भएको, बिक्री कारोबारको तुलनामा कुल मुनाफा र खुद मुनाफा अस्वभाविक रूपमा कम भएको, ठुलो कारोबार भएको, स्वामित्वमा भएको परिवर्तन आदि आधारमा करदाता छनौट गर्ने व्यवस्था रहेको छ। मूल्य अभिवृद्धि करतर्फ बढ्दो क्रेडिट रहेको व्यवसाय, घटिरहेको मू.अ.कर डेविट रहेको व्यवसाय, नियमित कर फिर्ता लैजाने करदाता, कानूनद्वारा मू.अ.कर फिर्ता पाउने व्यवसाय आदिका आधारमा तथा अन्तःशुल्कतर्फ

- प्रतिलिखि, उत्पादन तथा खरिद, उत्पादन विविधता आदि आधार अवलम्बन गरी करदाताको छनौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक राजस्व कार्यालयले उपरोक्त आधारलाई उपयुक्त भार दिई उच्च अङ्क आउने करदाताहरूमध्येबाट करदाता छनौट गरेको अभिलेख रहेको देखिएन। जसले गर्दा जोखिमयुक्त करदाता छनौट भएको छ भनी सुनिश्चित हुने आधार भएन।
- १५.२. आयकर ऐन, २०५८ अनुरूप पेश भएका आय विवरणमध्ये पूर्ण कर परीक्षणका लागि आय विवरण पेश गर्ने ९,८०६ करदातामध्ये ५५(०.५६ प्रतिशत) करदाताको मात्र पूर्ण कर परीक्षण हुन सकेको देखियो। यसबाट ज्यादै कम करदाताका फाइल कर परीक्षण गर्न छनौट गर्ने र कर परीक्षण हुने गरेको पाइयो। अतः आय विवरण पेश गरेका सबै करदाताहरूको चार वर्षभित्र कर परीक्षण गर्ने नीति अवलम्बन गर्न आवश्यक सुधार गर्दै लानुपर्ने देखिन्छ।
१६. **घटी कर असुली** - औषधी थोक खरिद बिक्री गर्ने एक व्यवसायी (३००११६४९२) को आ.ब.२०७१।७२ को व्यावसायिक कारोबारको कार्यालयले कर परीक्षण गरी कायम गरेको करयोग्य आय रु.२२,८६,०५६।- मा रु.५,२२,६९३।- कर दाखिला भएको छ। कर दाताले नाफा नोक्सान हिसाबको प्रशासनिक खर्च रु.४३,९९,५३३।- मा बिक्री वितरण खर्च भनी रु.१४,२७,५२३।- समावेश गरेको देखियो। गत वर्ष एवं यो वर्षको कारोबार लगभग रु.५ करोडको भएकोमा गत वर्ष यस्तो खर्च दावीगरेको छैन। प्रमाणित नहुने बिक्री वितरण खर्च रु.१४,२७,५२३।- लाई आयमा समावेश गर्दा हुने संशोधित आय रु.३७,१३,५७८।- मा नियमानुसार रु.१२,६२,०७८।- कर असुल गर्नुपर्नेमा रु.५,२२,६९३।- मात्र असुल गरेकोमा नपुग कर रु.७,३९,३८५।- असुल गरी संचितकोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ।
१७. **कर कानूनको पालना** - आय कर ऐन, २०५८ को दफा १०९, मू.अ.कर ऐन, २०५२ को दफा २१ अनुसार बक्यौता असुली, आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७८ अनुसार स्थायी लेखा नम्बर लिने, मू.अ. कर ऐन, २०५२ को दफा १० अनुसार दर्ता गर्नुपर्ने आय कर ऐन, २०५८ को दफा १०१ र मू.अ.कर ऐनको दफा २० अनुसार संशोधित कर निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। आन्तरिक राजस्व विभागले बक्यौता असुली, करको दायरा विस्तार, आय विवरण तथा मूल्य अभिवृद्धि कर परीक्षणको क्षेत्रगत लक्ष्य समेत निर्धारण गरेको छ। सो अनुसारको लक्ष्य कतिपय कार्यक्रमको लक्ष्य पुरा देखिएन। लक्ष्य अनुसार कार्यक्रम सम्पन्न गरी कानूनको पालना गर्नुपर्दछ।
१८. **कर छुट पाउने संस्था** - आयकर ऐन, २०५८ को दफा २(घ) मा छुट पाउने संस्थाको विवरण उल्लेख छ। आयकर नियमावली, २०५९ को नियम ३ मा कर छुटको निवेदन दिने कार्यविधि तोकिएको छ। यस्ता निकायहरूले वित्तीय विवरण अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। आयकर निर्देशिका, २०६६ को परिच्छेद ९.३ मा कुनै व्यक्तिले सो संस्थालाई दिएको चन्दा, उपहार, प्रतिफल प्राप्त गर्ने वा प्रतिफलको आशा नगरी संस्थाको कार्यसंग प्रत्यक्ष रूपले सम्बन्धित अन्य योगदानहरू बाहेक अन्यमा कर छुट नहुने, भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टा गर्नुपर्ने, अग्रिम कर कटाएको विवरण पेश गर्नुपर्ने, लेखापरीक्षकले प्रतिवेदनमा अग्रिम कर कट्टी र संस्थाको उद्देश्य अनुसार कार्य गरेको उल्लेख गर्नुपर्ने विधानमा उल्लेख भएको उद्देश्य विपरीत काम गर्न नपाइने व्यवस्था गरेको छ। यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न अनुसार छ :
- १८.१. दर्ता भएका व्यक्तिको अभिलेख कार्यालयमा रहेको कम्प्युटर प्रणालीमा राखिएको भए तापनि स्थायी लेखा नम्बर लिएकामध्ये आयकर ऐन, २०५८ को दफा २(घ) अनुसार कर छुटमा दर्ता भएका संस्थाको छुट्टै अभिलेख राखेको देखिएन। यसबाट स्थायी लेखा नम्बर लिएका करदातामध्ये कति कर छुटमा छन् सो स्पष्ट नहुने भएको छ। यस्ता संस्थाहरूलाई प्रदान गरिने

स्थायी लेखा नम्बरको वर्गीकरण प्रकृत्यामा सुधार हुनुपर्दछ । अतः आयकर छुटको प्रमाणपत्र जारी गर्दा यस्ता करदातालाई अलग स्थायी लेखा नम्बर दिई यसको अनुगमन हुनुपर्दछ ।

१८.२. यस्ता निकायले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ बमोजिम आय विवरण पेश गर्नुपर्दछ । आयकर छुटको प्रमाणपत्र लिएका करदाताहरूले पेश गरेको आय विवरणबाट आयकर लाग्ने आय र आयकर छुट हुने आय रकम यकिन गरी आय कर लाग्ने आयमा कानून अनुसार आयकर भुक्तानी भए भएको यकिन हुनुपर्दछ । कार्यालयले आयकर छुटको प्रमाणपत्र लिएका करदातामध्ये आय विवरण बुझाएका करदाताको अलग अभिलेख तयार नगरेकोले आय कर लाग्ने आयमा कर असुल गरे नगरेको परीक्षण गर्न सकिएन । यस्ता करदाताहरूबाट आय विवरण दाखिला गर्न लगाई कर लाग्ने कारोबार गरे नगरेको अनुगमन गरी कर लाग्ने कारोबार गरेको देखिएमा कानून अनुसार कर असुल हुनुपर्दछ ।

१९. **सफ्टवेयरबाट वीजक जारी** - मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १८(क) मा विभागले कुनै करदाताले क्यास मेशिन प्रयोग गर्नुपर्ने गरी तोक्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । त्यसरी तोकिएको करदाताले कारोबार गर्दा क्यास मेशिनको प्रयोग गरी वीजक जारी गर्नुपर्दछ । कम्प्युटर सफ्टवेयरबाट वीजक जारी गर्न स्वीकृति प्राप्त करदाताले सोही बमोजिम वीजक जारी गर्नुपर्दछ । यसका लागि विभागले क्यास मेशिन प्रयोग र कम्प्युटर विलिङ्ग सम्बन्धी निर्देशिका, २०६३ समेत कार्यान्वयनमा ल्याएको छ ।

करदाताले क्यास मेशिन प्रयोग गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयले क्यास मेशिन जाँच गर्ने, वीजक जारीको अनुगमन एवं निरीक्षण नियमित रूपमा गर्ने, यस्तो व्यवस्थाको उल्लङ्घन गर्नेलाई कारवाही गर्ने, खरिद खाता र बिक्री खातामा कारोबार भएको दिनको एकमुष्ट प्रविष्ट गरे नगरेको नियमित अनुगमन गर्नुपर्ने जिम्मेवारी तोकिएको छ । त्यस्तै कम्प्युटर विलिङ्ग गर्न निवेदन दिएमा कार्यालयले स्वीकृति दिनुपर्ने एवं विभागबाट स्वीकृती प्राप्त सफ्टवेयरको प्रयोग गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस्तो मेशिनबाट वीजक जारी गर्न स्वीकृति लिएका सफ्टवेयर सञ्चालकहरूको अभिलेख राखी नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने कार्य प्रभावकारी रूपमा गर्न सकेको देखिएन ।

२०. **शिक्षा सेवा शुल्क** - आर्थिक ऐन, २०७१ को दफा ८ मा निजी क्षेत्रबाट सञ्चालित देशभरिका उच्च माध्यामिक शिक्षाभन्दा माथिको शिक्षा प्रदान गर्ने शिक्षण संस्थाहरू, जिल्ला सदरमुकाम तथा आन्तरिक राजस्व विभागले तोकेको स्थानमा सञ्चालित शिक्षण संस्थाहरूले असुल गर्ने भर्ना शुल्क र मासिक शिक्षण शुल्कमा १ प्रतिशतका दरले शिक्षा सेवा शुल्क असुल गर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष शिक्षा सेवा शुल्क वापत रु.७ लाख ७५ हजार असुल गर्ने लक्ष्य भएकोमा रु.२४ लाख २८ हजार आम्दानी भएको देखाएको छ । तर यस कार्यालयबाट ४४ वटा शैक्षिक संस्था मात्र स्थायी लेखा नम्बर लिएको देखिन्छ । शिक्षा विभागबाट प्रकाशित फ्लास-२ रिपोर्ट अनुसार यस जिल्लामा संस्थागत विद्यालयतर्फ प्रा.वि., नि.मा.वि., मा.वि. र उच्च मा.वि. दर्ता भएको विवरण लिई यस जिल्लामा दर्ता भएकामध्ये स्थायी लेखा नम्बर लिन बाँकी विद्यालयहरू खोजी गरी आय विवरण तथा शुल्क दाखिला गरे नगरेको अनुगमन गरेको छैन । शिक्षण सेवा शुल्क नबुझाएको वा कम बुझाएको सम्बन्धमा कार्यालयबाट विद्युतीय माध्यममा अभिलेख राखी नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने गरेको भनिए तापनि प्रभावकारी भएको देखिएन ।

२१. **स्वास्थ्य सेवा कर** - आर्थिक ऐन, २०७१ को दफा ७ मा नेपाल सरकारले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा र सामुदायिक अस्पतालहरूले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा बाहेकका अन्य निकायहरूले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाहरूमा जारी वीजक मूल्यको पाँच प्रतिशतका दरले स्वास्थ्य सेवा कर लगाई



असुल गरिने व्यवस्था छ । यस वर्ष कार्यालयले रु.४ लाख ४३ हजार शुल्क असुल गर्ने लक्ष्य भएकोमा रु.८ लाख ३६ हजार असुल भएको देखाइएको छ । कार्यालयको अभिलेखबाट १० अस्पतालले स्थायी लेखा नम्बर लिएको देखिन्छ । यस जिल्लामा कारोबार स्थल राखी सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएका निकायले स्थायी लेखा नम्बर लिए नलिएको र आय विवरण एवं शुल्क दाखिला गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयले विद्युतीय माध्यममा अभिलेख खडा गरी प्रभावकारी रूपमा अनुगमन गर्नुपर्दछ ।

२२. **सामाजिक सुरक्षा कर** - आर्थिक ऐन, २०७१ को दफा २८ मा आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची-१ को दफा १ बमोजिम एकल प्राकृतिक व्यक्तिको वार्षिक दुई लाख रुपैयाँसम्म रोजगारीको आय भएमा उक्त आयमा एक प्रतिशतका दरले र दम्पतीको हकमा वार्षिक ३ लाखसम्म रोजगारी आय भएमा एक प्रतिशतका दरले कर लाग्ने, यस्तो कर रकम भुक्तानीका बखत स्रोतमा कट्टी गरी असुल गरिने र असुल गरिएको रकम छुट्टै राजस्व खातामा जम्मा गरिने व्यवस्था रहेको छ । सामाजिक सुरक्षा कर बापत कट्टी गरेको १ प्रतिशत कर रकम असुल भई नेपाल सरकारको राजस्व खातामा दाखिला भएको छ । सामाजिक सुरक्षा कोष (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६७ अनुसार सामाजिक सुरक्षा कोषले योगदानकर्ताहरूलाई परिचयपत्र जारी गर्ने व्यवस्था समेत रहेको छ । हालसम्म यस्तो परिचय पत्र जारी भएको छैन ।

२३. **मिसम्याच** - करदाताहरूले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ बमोजिम आय विवरण पेश गर्दा अनुसूची-१३ का साथ रु.५ लाखभन्दा बढिको खरिद/विक्री/आसामी/साहुको विवरण अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्दछ । करदाताले प्रतिवेदन गरेको रकम र अर्को सम्बन्धित पक्षले प्रतिवेदन गरेको एक आपस भिडान हुनुपर्दछ । यस कार्यालय अन्तर्गतका करदाताले अन्य कार्यालय अन्तर्गतका करदाताको तथा अन्य कार्यालय अन्तर्गतका करदाताले यस कार्यालय अन्तर्गतका करदाताले देखाएको (Reporting, Reported) विक्री र खरिद रकम कार्यक्षेत्र फरक भई म्याच नभएको सम्बन्धमा कर असुल गरी कारोबार अड्क यकिन गर्न सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयहरूलाई जानकारी दिएको तथा अन्यले यस कार्यालयमा पठाएको पत्र उपर भएको कारवाहीको अभिलेख अद्यावधिक गरी राखेको पाइएन । यस कार्यालयले अन्य कार्यालयमा जानकारी पठाएको पत्र फाइल साथै राखेको पाइयो । अन्य कार्यालयलाई जानकारी दिएपछि सो पत्रको कार्यान्वयन अवस्थाको अनुगमन हुनुपर्दछ ।

२४. **मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता** - मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(क) मा सरकारी निकाय, सार्वजनिक संघ, संस्था वा दर्ता भएको व्यक्तिले वार्षिक वीस लाख रुपैयाँभन्दा बढीको ठेक्कापट्टा दिँदा वा वार्षिक १ लाख रुपैयाँभन्दा बढीको परामर्श सेवा लिँदा दर्ता भएको व्यक्तिसँग मात्र दिनु लिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा रहेका करदाताले पूँजीगत सामान खरिद गरेकोमा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका करदाताबाट गराएको कागजात आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८३(१) बमोजिमको जानकारीको सिलसिलामा माग गरेको देखिएन ।

२५. **अन्तःशुल्क दर्ता अभिलेख** - अन्तः शुल्क नियमावली, २०५९ को नियम ३ र ५ अनुसार मदिरा र इथानोल उत्पादन गर्ने, मदिरा विक्री वितरण, चुरोट, सिगार, सूती, खैनी, पान मसला र अन्य वस्तुहरू पैठारी, निकासी तथा खरिद विक्री र उत्पादन गर्ने गरी करदाताहरूले इजाजतपत्र लिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यसरी इजाजतपत्र लिने एवं नवीकरण गर्ने करदाताहरूको विवरण खुल्ने गरी अभिलेख विद्युतीय माध्यममा राखेको पाइएन । तर हाल उक्त विवरणलाई अद्यावधिक गर्ने कार्य भइरहेको कार्यालयको भनाई छ ।

२६. **प्रतिलब्धी दर** - अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा १०(च) मा एनहाइड्रस इथानोल, रेक्टिफाइड स्प्रिट वा ई.एन.ए. उत्पादन गर्ने उद्योगले प्रयोग गर्ने अन्न, मोलासिस वा खुदोबाट प्राप्त हुनुपर्ने इथानोल, स्प्रिट वा ई.एन.ए.को उत्पादन प्रतिलब्धी दरको निर्धारण तोकिएबमोजिम हुने र तोकिएको प्रतिलब्धी दरभन्दा घटी उत्पादन भएको देखिएमा त्यस्तो फरक परिमाणको इथानोल, स्प्रिट वा ई.एन.ए.बाट सो प्रतिष्ठानले उत्पादन गर्ने उच्चतम कोटीको मदिरा उत्पादन भएको मानिने एवं विभागले अन्तःशुल्क लाग्ने अन्य वस्तु तथा सेवाको उत्पादन प्रतिलब्धी दर तोक्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुसार अन्तःशुल्क ऐन, २०५८, अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९, उद्योग मन्त्रालयको नर्म्स एवं आन्तरिक राजस्व विभागको परिपत्रमा प्रतिलब्धी दर तोक्ने व्यवस्था भएपनि सबै अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तुको प्रतिलब्धी दर तोकिएको छैन । प्रतिलब्धीको दर निर्धारण गर्नुपर्दछ ।

२७. **चलचित्र विकास शुल्क** - आर्थिक ऐन, २०७१ को दफा ५ तथा सो ऐनको अनुसूची-५ मा नेपालमा चलचित्रहरुको प्रदर्शनमा चलचित्र घरहरुले प्रदर्शन गर्ने विदेशी चलचित्रको सबै श्रेणीको प्रवेश शुल्कमा पन्ध्र प्रतिशत (क्याबिनको बीस प्रतिशत) चलचित्र विकास शुल्क असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत रहेका चलचित्र घरहरुको अभिलेख, प्रदर्शन गरेको चलचित्र, शुल्कको विवरणको अभिलेख अद्यावधिक गरेको देखिएन । चलचित्र घरहरुले विदेशी चलचित्र प्रदर्शन गरी सो बापतको शुल्क असुली एवं दाखिलाका सम्बन्धमा कार्यालयले अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।

### कृष्णनगर भन्सार कार्यालय

१. **लक्ष्य तथा प्रगति** - विगत ३ वर्षको भन्सार राजस्वको लक्ष्य/प्रगति स्थिति यस प्रकार छ :  
(रु. हजारमा)

विवरण	आर्थिक वर्ष २०७०/७१			आर्थिक वर्ष २०७१/७२			आर्थिक वर्ष २०७२/७३		
	लक्ष्य	प्रगति	प्रतिशत	लक्ष्य	प्रगति	प्रतिशत	लक्ष्य	प्रगति	प्रतिशत
भन्सार राजस्व	६८११७८	८३०१३४	१२२	५३२८४८	७७०२२२	१४५	९८५६९२	१६७६४४३	१७०
मू. अ. कर	४०२५२२	३९२००४	९७	५७२१३६	३७६०७४	६६	१०९७६६३	९०८६८३	८३
अन्तःशुल्क	१८८००	३०८३३	१६४	३९२८८	३४०२२	८७	३५८४२६	३३८०७	९
<b>जम्मा:</b>	<b>११०२५००</b>	<b>१२५२९७१</b>	<b>११४</b>	<b>११४४२७२</b>	<b>११८०३१८</b>	<b>१०३</b>	<b>२४४१७८१</b>	<b>२६१८९३३</b>	<b>१०७</b>

यो वर्ष भन्सार राजस्व ७० प्रतिशतले बढेको छ भने मू. अ. कर र अन्तःशुल्क लक्ष्य अनुसार असुल हुन सकेको देखिएन । यस सम्बन्धमा बन्दका कारण असुली कम भएको कार्यालयको भनाई रहेपनि लक्ष्य अनुसार कर राजस्व असुली गर्नु पर्दछ ।

२. **वस्तुगत राजस्व असुलीको स्थिति** - यस आर्थिक वर्षमा भन्सार, मू. अ. कर, अन्तःशुल्क समेत कुल राजस्व रु.२ अर्ब ६१ करोड ८९ लाख ३३ हजार असुली भएको छ । उक्त असुलीमा सिमेन्ट, क्लिङ्गर, खरानी स्ल्याग, पथ्थर कोइला, चामल कनीका र खसी बोका समेत ५ वस्तुको राजस्व योगदान रु.१ अर्ब ५३ करोड ९७ लाख ७५ हजार, (कुल राजस्वको ५८.७९ प्रतिशत) रहेको छ । उक्त वस्तुको मूल्याङ्कनमा विशेष ध्यान दिनुपर्दछ ।

३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:-** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार कार्यालयले आ-आफ्नो कामको प्रकृतिअनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयको कूल राजस्व असुलीको सन्दर्भमा निकासार्तर्फ ४०० र पैठारीतर्फ १९,७८० प्रज्ञापन पत्र प्रयोग भएका प्रज्ञापन पत्रसाथ प्रयोग हुने रसीदको प्रिन्ट नम्बर एउटा र भन्सार असुल गर्ने प्रयोजनको लागि प्रयोग भएको रसीदमा हातले नम्बर राखी प्रयोग गरेको, कार्यालयले रु.१० लाखभन्दा बढीको निर्माण कार्य गरे पनि खरिद योजना नबनाएको, सम्पूर्ण सम्पत्तिको मूल्य खुलाई अभिलेख नराखेको, तालुक कार्यालयले गरेको निरीक्षणको गरे पनि निरीक्षण पूतिस्तकामा अभिलेख नराखेको, कार्यालयले

सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी सोको निराकरणको प्रयास नगरेको, पटके पैठारी तथा नगद धरौटी आशिकुडाको माध्यमबाट मूल प्रज्ञापन पत्रमा लिङ्ग नभएको, निकासी तर्फको प्रज्ञापनपत्रहरुको परीक्षण नभएको, जीप ३ थान, जेनेरेटर ३ थान लिलाम गर्ने निर्णय भएकोमा लिलाम हुन नसकेको, आर्थिक वर्षको अन्तमा छोटी भन्सारले बुझी खपत नभएको रसीद फिर्ता दाखिलाको अभिलेख नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएको हुँदा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४. भन्सार ऐन, २०६४ को दफा ३४ मा जाँचपास भइसकेपछि छानिएका फर्म वा मालवस्तुको जाँचपास पछिको परीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । परीक्षण गर्दा मूल्याङ्कन कम भई राजस्व घटी भएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो पैठारीकर्ताबाट घटी भएको मूल्यको छुट कर, महशुल र उपदफा २ र ३ बमोजिम शतप्रतिशत थप महशुल असुल गरी प्रचलित कानूनबमोजिम अन्य सजाय गर्न सकिने उल्लेख छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार जाँचपास पछिको ४८ प्रज्ञापन पत्रको परीक्षण गरी रु.२ लाख ६६ हजार राजस्व असुल गर्ने लक्ष्य रहेकोमा कार्यालयले ५५ प्रज्ञापनपत्रको जाँचपास पछिको परीक्षणबाट रु.३ लाख १२ हजार छुट राजस्व असुल गरेको छ ।

### कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार कार्यालयले आ-आफ्नो कामको प्रकृतिअनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिनाभित्र वार्षिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदन मन्त्रालय एवं को.ले.नि.का. पठाए/नपठाएको यकिन नभएको, कार्यालयले जिल्ला स्थित कार्यालयहरुको आर्थिक कारोबार निरीक्षण नगरेको, ५१ कार्यालयमध्ये ३ कार्यालयले तलवि प्रतिवेदन पाश नगराएको, विषय, क्षेत्र कार्यविधि तय गरी योजना बनाउने नगरेको , आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट सम्पादीत कार्यका सुपरीवेक्षण गर्ने गरेको तर अभिलेख राख्ने नगरेका भएको र चौमासिक रुपमा लेखापरीक्षण गरे पनि प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा मात्र जारी गर्ने गरेकोले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको तयार गरी सुधार गर्नु पर्दछ ।

### घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय

१. **तालिम अवधि** - गरिबी निवारणको लागि लघु उद्यम विकास तालिम निर्देशिकामा ४५ दिनदेखि ९० सम्मको लामो, १५ दिनदेखि ४५ दिनसम्मको मध्यम र ७ देखि १५ दिनसम्मको छोटो तालिम भनी उल्लेख गरेको छ । कार्यालयले तालिम दिने संस्थासंग सम्झौता गर्दा तालिम दिने दिन किटान नगरी निर्देशिका अनुसार लामो, मध्यम र छोटो भनी उल्लेख गर्ने गरेको देखियो । भुक्तानी नर्स अवधि र हाजिर संख्या अनुसार गरे तापनि सीप विकासको हिसाबले कम अवधिमा तालिम समापन गरेको अवस्थामा सीप विकास हुन नसक्ने देखिंदा तालिम अवधिको दिन किटान गरेर मात्र सम्झौता गर्नु गर्नुपर्दछ ।

२. **सरकारी सम्पत्तिको व्यवस्थापन** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी नियमले तोकेबमोजिम जिन्सी निरीक्षणप्रतिवेदन उपर कारवाही गरी जिन्सी व्यवस्थापन अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । साइकल-५, स्टील गिलास-१०, सिलाई मेशिन-२३, मोटरसाइकल-१, टेलिभिजन-७, कम्प्युटर-१, प्रिन्टर-१, फोटोकपी मेशिन-१ लगायत २५ किसिमका सामान चालु हालतमा नरहेको भनी जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेको पाइयो । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेका उक्त सामान मर्मत हुन सक्ने भए मर्मत गर्ने र मर्मत हुन नसक्ने भए लिलाम गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

### जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार कार्यालयले आ-आफ्नो कामको प्रकृतिअनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयको वार्षिक खरिद योजना र खरिद ऐनको दफा ७ बमोजिम खरिद इकाई नबनाएको, जिन्सी खातामा आम्दानी गर्दा पूर्णरूपमा स्पेसिफिकेशन खुलाउने नगरेको, क्रममा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार नगरेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपुग्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी सोको निराकरणको प्रयास नगरेको, चल्ती मेसिन र सवारीसाधन मर्मत गर्दा म.ले.फा.नं.२ अभिलेख आंशिक रूपमा राखेको, तालुक कार्यालयबाट भएको अनुगमन अभिलेख नराखेको र कार्यालय प्रमुखबाट जिन्सी खाता लगायतका खाता प्रमाणित गरी राखेको नदेखिँदा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ :
२. **बिल भरपाई** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गरेको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले डिजिटल क्यामेरा-३, प्लाष्टिक क्यारेट-७३ र ढुवानी गरेको कृषि सामग्री बुझाएको प्रमाण बेगर रु.२,४७,४००।- भुक्तानी दिएको देखिएको छ । खर्चको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
३. **कृषि सामग्री वितरण व्यवस्था** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा व्यवस्था भए अनुसार कार्यालयले खरिद गरेका कृषि सामग्री (मल, वीउ, औषधी तथा उपकरणहरु) जिन्सी दाखिला गर्ने र हस्तान्तरण गरी किसानहरुलाई वितरण गरे पश्चात भर्पाई गराई जिन्सी व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा यो वर्ष कार्यालयले खरिद गरेका कृषि सामग्रीहरु कार्यालयका प्राविधिक कर्मचारीहरुले आफ्नो नाममा बुझेर लैजाने र त्यस्ता सामग्रीहरु बुझाएको भर्पाई व्यवस्थित गरी नराख्नाले भण्डारबाट निकासी भएको परिमाण र हस्तान्तरण भएको कृषि सामग्रीको परिमाण भिडान गर्न सकिने देखिएन । अतः भिडान हुनेगरी जिन्सी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४. **वितरण प्रक्रिया** - बाली विकास कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न किसानलाई ५० प्रतिशत र ७५ प्रतिशत अनुदान रकम कार्यालयले र ५० प्रतिशत र २५ प्रतिशत कृषकले व्यहोर्ने गरी वीउ खरिद गरी विभिन्न किसानलाई वितरण गर्ने गरेको देखिन्छ । वितरण भरपाई परीक्षण गर्दा ५० प्रतिशत र २५ प्रतिशत अनुदान रकम तिरि कृषकले वीउ बुझेको देखियो । विक्रेताले ५० प्रतिशत र २५ प्रतिशत अनुदान कृषकबाट उपलब्ध भइसकेकोले बाँकी ५० प्रतिशत र ७५ प्रतिशत अनुदान उपलब्ध गराई दिन कार्यालयलाई अनुरोध गरेको आधारमा अनुदान रकम कार्यालयले विक्रेतालाई भुक्तानी दिने गरेको देखियो । किसानबाट वीउ वितरणकर्ताले असुल गरेको ५० प्रतिशत र २५ प्रतिशत रकम विक्रेतालाई भुक्तानी गरेको सुनिश्चित हुने आधार प्रमाण सेस्तासाथ रहने गरेको देखिएन । अतः किसानबाट असुली रकम समेत

बिक्रेतालाई भुक्तानी भएको आधार प्रमाण संलग्न गरी अनुदान कार्य व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** - आर्थिक कार्यविधि, नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले बाली विकास कमार्यक्रम, व्यावसायिक किट विकास कार्यक्रम, विशेष कृषि उत्पादन कार्यक्रम, युवा लक्षित व्यावसायिक तथा तरकारी उत्पादन कार्यक्रम र अभियानमुखी तेलहन बाली कार्यक्रम (उत्पादित वीउको परिमाणमा अनुदान सहयोग कार्यक्रम) मा रु.१ करोड बजेट व्यवस्था भएकोमा कार्यक्रम नै सञ्चालन गरेको देखिएन । स्वीकृत कार्यक्रमको लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्न नसक्नाले लक्षित वर्ग र व्यक्तिले लाभ पाउन नसक्ने हुँदा लक्ष्यअनुसार प्रगति हासिल गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
६. **सोभै खरिद** - सार्वजनिक नियमावली, २०६४ को नियम ८५ मा रु.३ लाखसम्मको सामान मात्र सिधै खरिद गर्न सकिने, सोभन्दा बढी भएमा नियम ८४ अनुसार सिलबन्दी दरभाउपत्रबाट खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक सप्लायर्सबाट रु.५,२६,४४८।- को सिंचाई सामग्री सिधै खरिद गरेको छ । कार्यालयले सीमाभन्दा बढीको निर्माण सामग्री खरिद नियम अनुसार गर्नुपर्दछ ।
७. **अग्रिम कर** - आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ अनुसार क्रमशः पारिश्रमिक कर १५ प्रतिशत, बहाल कर १० प्रतिशत र अग्रिम आयकर १.५ प्रतिशत कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न भौचरबाट ७ पार्टीलाई रु.१२,५७,००८।- भुक्तानी दिंदा नियमानुसार रु.२५,६३२।- कर कट्टा गरेको देखिएन । तसर्थ ऐन अनुसार लाग्ने उक्त कर असुल गर्नुपर्दछ ।
८. **लागत अनुमान** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(१) र (२) अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपूर्व लागत अनुमान तयार गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेमा कार्यालयले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुरूप क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपूर्व पेशकी रकम प्रदान गर्दा केही कार्यक्रममा अनुमान तयार नगरी पेशकी दिने गरेको पाइयो । सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वास्तविक रूपमा सम्पादित कार्य तोकिएको समयमा सम्पन्न भयो, भएन तोकिएको लागत अनुसार खर्च भयो, भएन यकिन गर्न सकिएन । अतः लागत अनुमानतयार गरी सोही अनुरूप मात्र पेशकी दिन उपयुक्त हुने देखिन्छ ।
९. **ढुवानी** - कार्यालयले वीउ विजन तथा अन्य सामग्री ढुवानी गर्दा जिल्ला दररेट अनुसार ढुवानी लागत अनुमान तयार गरी ढुवानी गर्नुपर्दछ । कार्यालयले सो अनुसार नगरी सिधै ढुवानीको बिल राखि खर्च लेख्ने गरेको देखियो । कुन सामान कति परिमाणमा कहाँदेखि कहाँसम्म कुन दरमा ढुवानी गरेको हो सो नखुलाई विभिन्न स्थानमा ढुवानी गरेबापत एक ढुवानी सेवालाई रु.१,१०,७००।- भुक्तानी गरेको छ । यस्तो प्रक्रिया अन्त्य गरी जिल्ला दररेट अनुसार स्थान खुलाई खर्च लेख्नुपर्ने देखिन्छ ।
१०. **तलव भत्ता** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६(३) मा कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केका बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगाडि नै नियमित वा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गरी बेरुजू लगत कट्टा गराउनु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट उल्लेख भएको एक कर्मचारी भदौमा सरुवा भई जाँदा २०७१ भदौ महिनादेखि चैत्र महिनासम्मको समेत तलव भत्ता रु.१६३७७६।- भुक्तानी गरेकोमा मिति २०७२।१।३० मा पुरै फिर्ता गर्नुपर्नेमा रु.१,२८,७७८।- मात्र कार्यालयमा फिर्ता गरेकोले नपुग देखिएको क.सं.कोष र बीमा थप समेत रु.३४,९९७।- असुल गरी बैक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

११. **पेशकी** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८० अनुसार सरकारी रकम पेशकी लिने सरकारी कर्मचारी वा जुनसुकै व्यक्तिले यस नियमावलीमा तोकिएको म्यादभित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार २ निर्माण व्यवसायीलाई दिएको रु.३,५३,०००/- पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

### जिल्ला पशु सेवा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार आ-आफ्नो कामको प्रकृतिअनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयको वार्षिक खरिद योजना नबनाएको, स्पेसिफिकेशन अनुसार खरिद सामग्री आम्दानी नगरेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, चल्ली मेसिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.फा.नं.२ मा आंशिक रुपमा मात्र अभिलेख राखेका र कार्यालय प्रमुखबाट जिन्सी खाता लगायतका खाता आंशिक रुपमा मात्र प्रमाणित गरेको देखिँदा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा तयार गरी सुधार गर्नुपर्दछ ।

### जिल्ला प्रशासन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार कार्यालयले आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई राखेको र मर्मत एवं लिलाम गर्नुपर्ने सामान नियम ५८ अनुसार लिलाम गरे नगरेको र कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट भएको अनुगमनको अभिलेख नराखेको विषयमा कार्यालयले सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण कार्य व्यवस्थित र भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।

### कारागार कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार कार्यालयले वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानूनबमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृतिअनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयको वार्षिक खरिद योजना र खरिद ऐनको दफा ७ बमोजिम खरिद इकाई गठन नगरेको, स्पेसिफिकेशन अनुसार खरिद सामग्री आम्दानी नगरेको, जिन्सी निरीक्षण उपर कारवाही नगरेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरी निराकरणको लागि प्रयास नगरेको, तालुक कार्यालयबाट भएको अनुगमन अभिलेख नराखेको र कार्यालय प्रमुखबाट जिन्सी खाता लगायतका खाता आंशिक रुपमा प्रमाणित गरेको देखिँदा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा सुधार गरी कार्यालयको काम, कारवाही व्यवस्थित र भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।

२. **अग्रिम कर** - आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार करार वा ठेक्का रकम र मालसामान खरिदमा १.५ प्रतिशत कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले ३ आपूर्तिकर्ताबाट सोना मन्सुली चामल खरिद गरेकोमा नियमानुसार भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर कट्टा नगरेकोले रु.१९,१८८/- कट्टा गरी संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

### जिल्ला प्रहरी कार्यालय

१. **जिन्सी व्यवस्थापन** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी नियमले तोकेबमोजिम जिन्सी प्रतिवेदन उपर कारवाही गरी जिन्सी व्यवस्थापन

अद्यावधिक हुनुपर्दछ। प्राप्त प्रतिवेदनमा पिकअप जिप-३ वटा चालु हालतमा नरहेको, पिकअप जिप-१ मर्मत गर्नुपर्ने र ५० हेलमेट चालु हालतमा नभएको उल्लेख छ। जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेका उक्त सामान मर्मत एवं लिलाम गरी जिन्सी खातामा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ।

### सशस्त्र प्रहरी बल विन्ध्यवासिनी गण

१. जिन्सी व्यवस्थापन - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले वर्षको एक पटक जिन्सी निरीक्षण गर्न लगाई मर्मत हुन नसक्ने सामान लिलाम गर्नुपर्ने उल्लेख छ। जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित सामानमध्ये प्रिन्टर थान-१, एम्बुलेन्स-१, लाइट ट्रक थान-१, फलामे फोल्डिङ खाट-६३, हेलमेट २६३ लगायतका सामान मर्मत गर्नुपर्ने र मर्मत हुन नसक्ने भनी उल्लेख भएका वाइनाकुलर थान-१, ओभरहेड प्रोजेक्टर थान-१, कम्प्युटर थान-७, प्रिन्टर-५, फोटोकपी मेशिन-४, कलर टि.भी.-४, फ्रिज-४ लगायत १०५ किसिमका सामान लिलाम गर्नुपर्ने उल्लेख छ। उक्त सामान आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई मर्मत गर्नुपर्ने सामान मर्मत गरी प्रयोगमा ल्याउने र लिलाम गर्नुपर्ने सामान लिलाम गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।

### सशस्त्र प्रहरी बल सीमा सुरक्षा कार्यालय

१. जिन्सी व्यवस्थापन - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले वर्षको एक पटक जिन्सी निरीक्षण गर्न लगाई मर्मत हुन नसक्ने सामान लिलाम गर्नुपर्दछ। जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा कम्प्युटर थान-२, फोटोकपी मेशिन थान-२, जेनेरेटर थान-२, साइकल थान-२ लगायत २६ किसिमका सामान चालु हालतमा नरहेको उल्लेख छ। चालु हालतमा नरहेका सामानहरु आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी मर्मत गर्नुपर्ने सामान मर्मत गरेर प्रयोगमा ल्याउने र मर्मत हुन नसक्ने सामान लिलाम गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।

### मालपोत कार्यालय

१. आन्तरिक नियन्त्रण - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार कार्यालयले आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ। लेखापरीक्षणको क्रममा मूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई अभिलेख नराखेको र मर्मत एवं लिलाम गर्नुपर्ने सामान नियम ५८ अनुसार लिलाम गरे नगरेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण गरे पनि निरीक्षण पुस्ताकामा अभिलेख नराखेको र पहिलोप्रति रसीद ठेलीमा सेवाग्राहीलाई नदिई श्रेस्तामा राखेर कार्वन प्रति दिने गरेको आदि देखिएका विषयमा कार्यालयले सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण कार्य व्यवस्थित र भरपर्दो बनाउनु पर्दछ।
२. न्यूनतम मूल्याङ्कन - कार्यालयले यो वर्ष जग्गा बिक्री घट्टो क्रममा रहेको भनी आ.ब.२०७१।७२ कै न्यूनतम मूल्याङ्कन कायम राखेको देखियो। धितो प्रयोजनका विभिन्न लिखतमध्ये ५ लिखतको मूल्याङ्कन अध्ययन गर्दा मालपोत प्रयोजनको मूल्यभन्दा १३२.३५ प्रतिशतदेखि ४८४.८४ प्रतिशतसम्म बढी धितो राख्ने प्रयोजनको लागि जग्गाको मूल्याङ्कन गरेको देखिन्छ। अतः कार्यालयले मालपोत प्रयोजनको न्यूनतम मूल्याङ्कनमा समेत समय सापेक्ष सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ।

## डिभिजन सडक कार्यालय

१. **अख्तियारी तथा कार्यक्रम** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२(२) अनुसार बजेट विवरण र खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र प्राप्त भएको १५ दिनभित्र सम्बन्धित सचिवले विभागीय प्रमुखलाई र विभागीय प्रमुखले मातहत कार्यालय प्रमुख वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने योजना प्रमुखलाई कार्यालयगत बजेट विवरण, स्वीकृत कार्यक्रम र खर्च व्यहोर्ने स्रोत खोली बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी पत्र पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ। सडक विभागले विभिन्न ५ उप-शीर्षकमा रु.१३ करोड ८२ लाखको अख्तियारी आषाढमा पठाएकोले समयमै अख्तियारी पठाउनु पर्दछ।
२. **अन्तिम चौमासिकमा खर्च** - स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा अख्तियारी अनुसार निर्धारित चौमासिकमा कार्यक्रम/क्रियाकलाप सञ्चालन गरिनु पर्दछ। कार्यालयले यो वर्ष ७ बजेट शीर्षक मार्फत रु.३६ करोड ६० लाख ५८ हजार खर्च गरेको छ। सोमध्ये तेस्रो चौमासिकमा मात्र रु.३१,४२,८३,०००/- (८५.८५ प्रतिशत) तथा असार महिनामा मात्र रु.१९,५०,४३,०००/- (५३.२८ प्रतिशत) खर्च गरेको पाइयो। स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्ने व्यवस्था अवलम्बन गर्नुपर्दछ।
३. **आन्तरिक नियन्त्रण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार कार्यालयले आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी यो नियम प्रारम्भ भएको एक वर्षभित्र लागू गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयको खरिद गुरु योजना तयार गरी स्वीकृत नगराएको, चालू आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट प्राप्त भए पछि सो अनुरूप तयार भएको वार्षिक खरिद योजना परिमार्जन गरी स्वीकृत नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नभएको, कार्यालय प्रमुखले प्रत्येक निजामती पदको कार्य विवरण बनाई लागू नगरेको, नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तर्जुमा गठन नगरेको, तालुक कार्यालयले निरीक्षण गर्नुपर्नेमा सो अनुसार निरीक्षण गरेको अभिलेख नरहेको, कार्यालयले डोर हाजिरी फाराम नियन्त्रण खाता (म.ले.प.फा.नं. १७५) राख्ने नगरेको, ठेक्का सम्बन्धी विवरण (म.ले.प.फा.नं.१९०) फारम अद्यावधिक नगरेको र डिभिजनले आफ्नो क्षेत्रभित्र निर्माणाधीन र निर्माण सम्पन्न सडक, पुल, कल्भर्ट, रिटेनिङ्गवाल आदिको लगत अद्यावधिक गरी लगत राखेको पाइएन। अतः कामको प्रकृति अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी सुधार गर्नु पर्दछ।
४. **लक्ष्य/प्रगति** - डिभिजन कार्यालयबाट प्राप्त वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति विवरण अनुसार विभिन्न बजेट उप-शीर्षक अन्तर्गत ७७ कार्यक्रमहरु रहेकोमा रु.२६ लाखको २ कार्यक्रममा शून्य प्रतिशतसम्म प्रगति भएको, रु.६६ लाखको एक कार्यक्रममा २५ प्रतिशतसम्म प्रगति भएको, रु.६० लाखको २ कार्यक्रममा ५० प्रतिशतसम्म प्रगति भएको र रु.१ करोड २९ लाख ९२ हजारको ५ कार्यक्रममा ७५ प्रतिशतसम्म प्रगति भएको देखिन्छ। प्रगति न्यून हुनुमा समयमा ठेक्का व्यवस्था नहुनु, सम्झौता पश्चात तत्काल निर्माण व्यवसायीले कार्य सुचारु नगर्नु, निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको कार्यतालिका अनुसार कार्य शुरू गरे नगरेको कार्यालयबाट निरन्तर अनुगमन नहुनु आदि रहेका छन्। लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नेतर्फ उन्मुख हुनुपर्दछ।
५. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने ढाँचा अनुसूची-१ को व्यवस्था रहेको छ। उक्त अनुसूचीमा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा बर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरी ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी बापत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ। सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत



अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता अनुरूप ८ उप-शीर्षकबाट रु.१,६४,९२,०००/- कन्टिन्जेन्सी खर्च गरेको छ। कन्टिन्जेन्सी खर्च वापत खरिद हुने कार्यालय समानहरूको वार्षिक खरिद योजना समावेश नगरेको, नेपाल सरकार सचिवस्तरको २०७१/११८ को निर्णय अनुसार भनी सडक विभाग, आर्थिक प्रशासन शाखाको मिति २०७१/११४ को परिपत्रबाट मातहतका सबै निकायलाई कन्टिन्जेन्सी खर्च व्यवस्थित गर्न अभिलेख राख्ने नमूना फाराम सहित परिपत्र अनुसार फारम अद्यावधिक नगरेको, विभिन्न शीर्षकबाट विभागमा पठाएको २ प्रतिशत रकमको अभिलेख व्यवस्थित नभएको, इन्धन खर्च र दैनिक भ्रमण भत्ता खर्चको कार्यक्रम अनुसार सीमा निर्धारण गरी खर्च नगरेको, सुपरभाइजर नियुक्ती गर्दा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नखुलाई नियुक्ती गर्ने गरेको र कार्यालयमा चाहिने अत्यावश्यक वस्तु सक्कल हाजिरी रजिष्टर लेखापरीक्षणमा पेश नहुदाँ दैनिक भ्रमण भत्ताको अवस्था, काज र हाजिरी भिडान गर्न नसकिएको हुदाँ यी कमी कमजोरीलाई सुधार गरी कन्टिन्जेन्सी खर्चलाई पारदर्शी बनाउनु पर्दछ।

६. **ठेक्का व्यवस्था** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा कार्यक्रम सूचारु रूपले कार्यान्वयन गराउन र निर्धारित समयभित्र कार्यसम्पन्न गर्न लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्का पट्टा स्वीकृत गर्ने कार्य समेत प्रथम चौमासिक अवधिभित्र समाप्त गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा डिभिजनले उल्लेखित अवधिभित्र ठेक्का पट्टाको खरिद कार्य सम्पन्न गर्न सकेको पाइएन। डिभिजनबाट यस वर्ष ४८ ठेक्का बन्दोवस्त गरेकोमा प्रथम चौमासिकमा कुनै पनि ठेक्का सम्भौता भएको छैन। दोस्रो चौमासिकमा ३८ र तेस्रो चौमासिकमा १० वटा ठेक्का व्यवस्था गरेकोले नियमानुसार समयमा ठेक्का व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ।

७. **नापी किताब** - निर्माण कार्यको विस्तृत अभिलेखाङ्कनका लागि स्वीकृत ढाँचाको नापी किताब (म.ले.प.फा.नं. १७१) महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत गराई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले लागू गरेको छ। उक्त नापी किताबमा ठेक्का नं., आर्थिक वर्ष, कार्यालयको नाम, निर्माण व्यवसायीको नाम, कामको नाम र स्थान, चेनेज, काम शुरु भएको मिति, सम्पन्न हुनुपर्ने मिति र सम्पन्न भएको मितिका साथै अधिल्लो बिलसम्म भएको कामको परिमाण र भुक्तानी रकम, हालको बिलबाट भएको कामको परिमाण र भुक्तानी हुने रकम समेत हालसम्म भएको कामको परिमाण र रकम समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी नापजाँच गर्ने, सिफारिस गर्ने र स्वीकृत गर्ने कर्मचारीको पद, नाम, हस्ताक्षर र मिति समेत उल्लेख हुनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले आंशिक विवरण खुल्ने गरी लुज सिटलाई नै नापी किताब मानी कार्य गर्ने गरेको देखिन्छ। कन्टिन्जेन्सी खर्च नापी किताबमा चढाई खर्च लेख्नु पर्दछ।

नापी किताब काम तामेल भएको बीस वर्ष पछिमात्र धुल्याउन मिल्ने सरकारी कागजात धुल्याउने नियमावली, २०२७ को अनुसूची-५ को बूदा नं.३ मा उल्लेख छ। नापी किताब तोकिएको ढाँचामा सबै व्यहोरा नखुलाई लुजसिटमा राख्दा आवश्यकता अनुसार २० वर्षसम्म आवश्यक सूचना लिन सकिने अवस्था छैन। तसर्थ नापी किताबमा खुलाउनुपर्ने सबै व्यहोरा खुलाई कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गरी नापी नियन्त्रण खाता (म.ले.प.फा.नं. १७२) मा अभिलेख चढाई नापी किताब प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ।

८. **समयावधि र कार्यतालिका** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९(१) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा सार्वजनिक निकायले निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधि किटान गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तथा निर्माण व्यवसायीसंग भएको सम्भौतामा एकमुष्ट कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने समयावधि उल्लेख गरेको भए तापनि अधिकांश साना ठेक्काहरूमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने समय तालिका राखेको पाइएन। जसले गर्दा लागत र समयलाई निर्धारित सीमाभित्र राख्न नसक्ने अवस्था सृजना हुने अवस्था रहन्छ। तसर्थ निर्माण

कार्यको ठेकामा नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुरूप कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधि उल्लेख गरी लागत अनुमान तयार गर्नु गराउनु र तोकिएको समयमै काम सम्पन्न गर्न गराउनु ध्यान जानु जरुरी छ ।

९. **भेरिएशन** - सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५४ तथा नियमावलीको नियम ११८ अनुसार खरिद सम्झौता गर्दाका बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति सिर्जना भई प्राविधिक कारणबाट त्यस्तो कार्यको परिमाणमा थपघट गर्न वा नयाँ आइटम थप्न वा सत्ता गर्न आवश्यक देखिएमा निर्माण कार्यको ड्रइङ्ग डिजाइन तथा स्पेसिफिकेसन आदि बदल्नुपर्ने अवस्था भई वा नभई सम्झौता मूल्यको १० प्रतिशत सम्मको भेरिएसन आदेश प्राविधिक पुष्ट्याई गरी राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीका प्रमुखले एक तह माथिका अधिकारीबाट स्वीकृति लिई जारी गर्न सक्ने व्यवस्था छ । ठे.नं.३८-०७२।७३ बाट माटो काटी मोड सुधार गर्ने कार्यको लागि एक निर्माण सेवासंग रु.६५,१३,८१३- मा सम्झौता भएकोमा मिति २०७३।२।१७ मा भेरिएशन स्वीकृत गरी रु.३,२५,१४७- थप भुक्तानी दिएको छ । भेरिएशन गर्नु परेको प्राविधिक कारण खुलेको नदेखिँदा खर्च रकम नियमित गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

१०. **असम्बन्धित खर्च** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा निर्माण कामसंग सम्बन्धित कामको मात्र लागत अनुमान तयार गर्नुपर्दछ । कार्यालयले यो वर्ष ठे.नं.१७-०७२।७३ बाट सितखोला पुल निर्माणको काममा Repair and Maintenance of Engineer's Facilities भनी रु.१०,००,०००।- प्रोभिजनल सम राखी लागत अनुमान एवं ठेक्का स्वीकृत गरेको देखियो । सोबाट अफिस भवन मर्मत गरी निर्माण व्यावसायी एक कन्स्ट्रक्सनलाई मू.अ.क.र समेत रु.११,८६,५००।- भुक्तानी दिएको देखियो । पुल निर्माणको ठेक्काको BOQ मा असम्बन्धित खर्च राखी भुक्तानी गरेको रकम नियम अनुसार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

११. **म्याद थप सम्बन्धमा** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा ऐनको दफा ५६ बमोजिमको म्याद थप गर्ने व्यवस्था छ । उपरोक्त व्यहोरा नखुलाई म्याद थप गर्ने गरेको उदाहरण देहाय अनुसार छन् :

(रु.हजारमा)

कार्यक्रमको नाम	ठेक्का संख्या	ठेक्का रकम	२०७३ आषाढ सम्मको भुक्तानी	म्याद थप			कैफियत
				५० प्रतिशत सम्म	५१-१०० प्रतिशत सम्म	शत प्रतिशत भन्दा बढी	
क्षेत्रीय पर्यटकीय महत्वका सडक	१४	३०४२४	२७८६९	२	३	९	६ ठेक्का सम्पन्न हुन बाँकी
अन्य शहरी सडक	८	४९६२९	४४७८८	१	४	३	१ ठेक्का सम्पन्न हुन बाँकी
स्थानीय सडक पुल	६	२१२५८२	१४४७९०	४	०	२	४ ठेक्का सम्पन्न हुन बाँकी
रणनीतिक सडक पुल	५	३११८३	२९७८७	०	०	५	५ सम्पन्न
सडक बोर्ड	१०	२०३८७	२००११	०	३	७	१ सम्पन्न हुन बाँकी
<b>जम्मा:</b>	<b>४३</b>	<b>३४४२०५</b>	<b>२६७२४५</b>	<b>७</b>	<b>१०</b>	<b>२६</b>	

२५ प्रतिशतदेखि शतप्रतिशतभन्दा बढी म्याद थप भएका २६ ठेकामध्ये १२ ठेक्का अभै सम्पन्न भएको देखिएन । पटक पटकको म्याद थपबाट मूल्य समायोजन रकम वृद्धि हुँदै जाने, लक्षित वर्ग सम्बन्धित सेवा/सुविधा प्राप्त गर्नबाट बञ्चित हुने देखिँदा यसमा सुधार हुनुपर्ने देखिन्छ ।

१२. **बीमा** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२(१) मा दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामग्री, प्रयोग गरिने मेशिन औजार वा प्लाण्ट लगायत निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने अवधि समेत कभर हुने गरी बीमा

गराउनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष वीमा व्यवस्थापन नगरी रु.१,२७,००,०००/- को ३ ठेक्का सम्झौता गरेको छ। वीमा नगरी ठेक्का स्वीकृत गर्ने कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ।

१३. **वीमा प्रिमियम भुक्तानी** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा रु.१० लाखभन्दा बढीको वीमा गराउनु पर्ने र ठेक्का सम्झौता अनुसार विभिन्न ८ ठेक्कामा वीमा प्रिमियम तिरेको बिल राखी सो अनुसार भुक्तानी दिनुपर्नेमा बढी भुक्तानी दिएको रु.२,२६,०३५/- असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ।
१४. **जियोटेक्सटायलको भुक्तानी:** कार्यालयले गोरुसिंगे सन्धिखर्क सडक मर्मतका लागि एक निर्माण व्यवसायीसंग भएको सम्झौता अनुसार BOQ को D.3. मा Providing, Laying and Fixing of Geotextile को लागि रु.८००००/- रकम समावेश गरेकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा उक्त कार्य गरेको नपाइएकोले सोबाट निर्माण कार्यमा पर्ने असर तथा गुणस्तरमा पर्ने प्रभाव बारेमा यकिन गर्न सकिने आधार रहेन। सम्झौता अनुसारको काम गराउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
१५. **मूल्य अभिवृद्धि कर बीजक** - मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १४ अनुसार मू.अ. करमा दर्ता भएका हरेक फर्मले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा सिलसिलेवार नम्बर र मिति सहितको बीजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। ८ उप-शीर्षकका १३ निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यको भुक्तानी प्राप्तिका लागि जारी गरेको मू.अ.कर बीजक नियमानुसार जारी गरेको पाइएन। यस्तो अवस्थामा निजलाई भुक्तानी भएको मू.अ.कर सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समायोजन गरे, नगरेको सम्बन्धमा यकिन हुन सक्ने अवस्था नरहेकाले रु.४९,८३,०६८/- मू.अ.कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्ने देखिन्छ।
१६. **मूल्य समायोजन** - सार्वजनिक खरिद निमायवली, २०६४ को नियम ११९ मा खरिद सम्झौतामा मूल्य समायोजन गर्ने अवस्था, मूल्य समायोजनको अधिकतम रकम, प्रत्येक मूल्य संरचनाको सम्बद्ध मूल्य सूची, मूल्य समायोजन निर्धारण गर्ने सूत्र लगायतका कुराहरु उल्लेख गरी मूल्य समायोजनको प्रावधान राख्न सकिने व्यवस्था अनुसार निर्माण व्यवसायीसंग भएको सम्झौताको जनरल कण्डिशन अफ कन्ट्र्याक्ट (GCC) को दफा ४६ मा मूल्य समायोजन भुक्तानी सम्बन्धी प्रावधान राखिएको छ। यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु देहाय अनुसार छन् :
- १६.१. ठे.नं.५७-०६७६८ का एक निर्माण व्यावसायीसंग २०७०।१०।३ सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०६८।३।२८ मा सम्झौता भएको थियो। सो अनुसार यो वर्ष रु.४५,१४,९४०।- भुक्तानी समेत रु.४,३५,८०,४१५।- मा निर्माण कार्य सम्पन्न गरी २०७२।७।३ भौ.नं.२३, ५० समेत विभिन्न भौचरबाट रु.६१,३७,३३६।- मूल्य वृद्धि बापत भुक्तानी लिएको छ। मूल्य वृद्धि हिसाब गर्दा सम्झौता अनुसार २०७० माघ महिनाको नेपाल राष्ट्र बैंकको मूल्य सूची इण्डेक्स अनुसार फर्मलाबाट तयार भएको फ्याक्टर १.१७०५ ले हिसाब गर्नुपर्नेमा सो नगरी म्याद थप भएको २०७० चैत्र महिनाको इण्डेक्सको फर्मलाबाट कायम भएको फ्याक्टर १.१८७९ ले मिति २०७०।१।२३ देखि २०७२।१।३० सम्म भुक्तानी भएको मू.अ.कर बाहेक रु.२,४२,४७,५९०।- को हिसाब गरेको देखिदा बढी फ्याक्टर ०.०१७४ ले भुक्तानी दिन नमिल्ने रु.४,२१,९०८।- मूल्य वृद्धि असुल एवं दाखिला हुनुपर्ने देखिएको छ।

- १६.२. ठे.नं.५३-०७१।७२ र ठे.नं.५४-०७१।७२ का एक निर्माण व्यावसायीलाई मोविलाइजेशन पेशकी कटाएको रकममा मूल्य वृद्धि दिनुपर्नेमा सो समेतको रकममा मूल्य वृद्धि दिई बढी भुक्तानी भएको रु.१,५०,९९०।- मूल्य वृद्धि भुक्तानी असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- १६.३. ठे.नं.०९४-०७१।७२ का एक निर्माण व्यवसायीलाई मूल्य वृद्धि रकम भुक्तानी दिंदा प्रशासनिक खर्च समावेश गर्न नमिल्नेमा बीमा बापतको रकम समेत समावेश गरेको देखियो । अतः प्रथम बिलको रु.९५,४०,६६०।- भुक्तानी दिंदा बीमा बापतको रु.४,९०,०००।- समेत समावेश भएको र सोको मूल्य वृद्धि सूत्र अनुसारको फ्याक्टर १.००८ ले रु.४,९३,९२०।- कायम गरी नपाउने मूल्य वृद्धि भुक्तानी दिएको रु.३,९२०।- असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१७. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** - सार्वजनिक खरिद निमायवली, २०६४ को नियम १२१(क) मा सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको ढिलाइको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी प्रतिदिन सम्झौता रकममा ०.०५ प्रतिशतका दरले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नुपर्ने व्यवस्था छ । वाणगंगा नदी कजवे निर्माण समेत वनगाई-जहादी रोड निर्माणका निर्माण व्यावसायीसंग २०७३।३।२५ सम्म निर्माण कार्य रु.३,६३,२१,८८१।- मा सम्पन्न गर्ने गरी २०७१।३।३२ मा सम्झौता भएको थियो । यो आर्थिक वर्षसम्म रु.२,८९,५९,२९५।- भुक्तानी भई निर्माण कार्य चालु रहेको छ । निर्माण व्यावसायीले म्याद थपको लागि निवेदन दिएको भनिए तापनि म्याद थप भएको नदेखिंदा सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशत प्रतिदिनका दरले आषाढ मसान्तसम्मको पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति रु.९०,८०४।- असुल गरी काम गराउनु पर्ने देखिन्छ ।
१८. **अधुरा आयोजना** - सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५६ मा निर्माण व्यावसायीले सम्झौता अनुसार काम नगरेमा क्षतिपूर्ति लिई ठेक्का अन्तगर्न सक्ने व्यवस्था छ । दफा ६३ मा १ वर्षदेखि ३ वर्षसम्म कालो सूचीमा राख्न सक्ने व्यवस्था छ । यसैगरी खरिद नियमावलीको नियम १२८ मा पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति लिन सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार विभिन्न १४ ठेक्काको म्याद समाप्त भएको, म्याद थपको निवेदन नदिएको वा थप नभएको पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति नलिएको, बैंक ग्यारेन्टी वा धरौटी जफत भएको देखिएन । अतः उपरोक्त प्रावधान अनुसार आवश्यक कारवाही गरी रु.२७,४५,७७६।- पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति लिई काम गराउनुपर्ने देखिएको छ ।
१९. **मोबिलाइजेशन पेशकी** - विभिन्न निर्माण व्यवसायी एवं कम्पनीहरुलाई निर्माण कार्य सञ्चालनका लागि पेशकी दिएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म रु.३,८५,०००।- फछ्यौट गरेको छ । फछ्यौट गर्न बाँकी ५ निर्माण व्यवसायीको पेशकी रु.२,२४,४७,०००।- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११३(५) अनुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

यसै गरी निर्माण व्यावसायीलाई सम्झौता बमोजिम दिएको मोविलाइजेशन पेशकी रनिड बिल भुक्तानी दिंदा अनुपातिक रूपमा कट्टा गर्नुपर्नेमा कार्यालयले पिपरा, पकडी, चाकरचौडा सडकको कालोपत्रे गर्ने कार्यको लागि एक निर्माण सेवासंग रु.१४,७५,१४,१९४।- मा सम्झौता गरी रु.१,९५,८०,०००।- मोविलाइजेशन पेशकी दिएकोमा तेस्रो रनिङ्ग बिलसम्म रु.४,६७,८७,१७६।१५ भुक्तानी हुँदासम्म रु.२,८०,०००।- मात्र पेशकी कट्टी गरेको देखियो । अनुपातिक रूपमा पेशकी कट्टा गर्नुपर्नेमा सो गरेको देखिएन । त्यसमा कार्यालयले ध्यान दिई अनुपातिक रूपमा पेशकी कट्टा गर्नुपर्दछ ।

## जिल्ला वन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू नगरेका कारण वार्षिक खरिद योजना र खरिद ऐनको दफा ७ बमोजिम खरिद इकाई गठन नगरेको, जिन्सी खातामा आम्दानी गर्दा पूर्णरूपमा स्पेसिफिकेशन खुलाउने नगरेको, कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, चल्ती मेसिन र सवारीसाधन मर्मत गर्दा म.ले.फा.नं.२ मा अभिलेख नराखेको, तालुक कार्यालयबाट भएको अनुगमन अभिलेख नराखेको, कार्यालय प्रमुखबाट जिन्सी खाता लगायतका खाता प्रमाणित गराई नराखेको र काठ चोरी निकासी र वन्यजन्तुको चोरी शिकार मुद्दाकोहरुको अभिलेख अद्यावधिक नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएकोले सुधार गरी आन्तरिक नियन्त्रण कार्य व्यवस्थित र भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।
२. **काठ, दाउराको गुणस्तर** - घाट गद्दीमा रहेका काठ दाउराको प्रजाति अनुसारको ग्रेडिङ खुलाई सो अनुसार लगत राखी राजस्वको आर्थिक विवरणमा लगत बाँध्नु पर्ने व्यवस्था छ । घाट गद्दीमा रहेका काठ, दाउराको विवरण माग गरेकोमा पेश हुन आएन । राजस्वको आर्थिक विवरणमा रु.९२,०७,२२२/- लगत बाँकी देखाइएको आधार यकिन गर्न सकिएन । प्रजाती बमोजिम काठ, दाउराको ग्रेडिङ गरी लगत राख्नुपर्ने, गुणस्तरमा ह्रास आउन नदिने व्यवस्था गर्नुपर्ने र समय समयमा लिलाम गरी राजस्व प्राप्त गर्नुपर्नेमा समयमा काठ लिलाम हुन नसकेको, काठ, दाउराको गुणस्तरमा ध्यान दिन नसकेको आदि देखिएको छ । तसर्थ घाट गद्दीमा रहेका काठ दाउराको गुणस्तरमा ह्रास नआउने गरी समयमै लिलाम गरी व्यवस्थित गर्नुपर्ने समेत देखिन्छ ।
३. **वन अतिक्रमण** - वन अतिक्रमण नियन्त्रण रणनीति, २०६८ अनुसार कार्यालयले नयाँ वनको अतिक्रमण हुन नदिने र अतिक्रमित भएको अवस्थामा अतिक्रमण हटाउन प्रयास गर्नुपर्दछ । कार्यालयले वन अतिक्रमण सम्बन्धी तयार गरेको विस्तृत विवरण अनुसार कपिलवस्तु जिल्लाको १ वटा न.पा. २२ गा.वि.स.को ८४ स्थानको १३५९९ हेक्टर वन क्षेत्र, ३०४३ घर धुरीबाट घर टहरा निर्माण र जग्गा आवाद गरी अतिक्रमण भएकोमा आ.ब. २०६६।६७ देखि २०७१।७२ सम्म ५१२.५८ हेक्टर र २०७२।७३ मा २१२.८५ हेक्टर समेत जम्मा ७२५.४३ हेक्टर अतिक्रमित क्षेत्र खाली गराई पुनः वन क्षेत्र कायम गरेको वन अतिक्रमण व्यवस्थापन कार्य योजना बनाई अतिक्रमण हटाउने कार्यलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ ।
४. **धरौटी रकम** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६४ बमोजिम जुन प्रयोजनको लागि धरौटी राखिएको हो सो काम पूरा भई फिर्ता नलगेको धरौटी प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक निर्णय गरी फिर्ता हुने नदेखिएमा राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । धरौटीको कच्चावारी अनुसार ३०५ व्यक्ति/आपूर्तिकर्ता/निर्माण व्यवसायी र संस्थाको धरौटी बाँकी रु.१,११,५५,१००/- रहेकोमा बाँकीको विवरण अध्ययन गर्दा २०६८।६९ देखिको धरौटी बाँकी रहेको देखिँदा प्रयोजन समाप्त भएको धरौटी यकित गरी सदरस्याहा गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **कर वीजक** - मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा अनुसूची-५ र ५(क) बमोजिमको हाँचामा कर वीजक जारी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वीजक नम्बर नखुलेको, सच्याएको तथा अनुसूचीमा तोकेको व्यवस्था अनुसारको वीजक जारी गरेको नदेखिएको अवस्थामा २ संस्थालाई मूल्य अभिवृद्धि कर रु.३,२५,३०९/- भुक्तानी दिएको छ । सो

रकम समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा सम्बन्धित फर्महरुबाट मू.अ.कर असूली गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६. **प्रतिवेदन** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्चको बिल भरपाई सहितको सेस्ता राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । जुन कामको लागि पेशकी लिएको हो सो काम सम्पन्न गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेमा ३ कर्मचारीलाई कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन गर्न दिएको पेशकी रु.१,५०,०००/- फछ्यौट गरेकोमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेको छैन ।
७. **कर दाखिला** - एक कर्मचारीले २ कार्यक्रम सञ्चालनको भत्ता भुक्तानीमा कट्टा गरेको कर दाखिला गरेको देखिएन । भुक्तानीमा कट्टा गरेको कर रु.८,२५०/- समयमै दाखिला गर्नुपर्नेमा नगरेको देखिँदा अविलम्ब दाखिला हुनुपर्ने देखिन्छ ।
८. **बिल भरपाई** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गरेको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । एक कर्मचारीलाई वाणगंगा चुरे संरक्षण सञ्जाल खर्च रु.५०,०००/- लेखेकोमा सोको बिल भरपाई पेश नभएकोले बिल भरपाई सहित सेस्ता अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
९. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** - आर्थिक कार्यविधि, नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले २ बजेट उप-शीर्षकमा १० कार्यक्रममा रु.९ लाख ५० हजार बजेट स्वीकृत भएकोमा कुनैपनि कार्यक्रम सञ्चालन गरेको छैन । साथै स्वीकृत कार्यक्रमको लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्न नसक्नाले लक्षित वर्ग र व्यक्तिले लाभ पाउन नसक्ने हुँदा लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
१०. **कार्यक्रम कार्यान्वयन** - साभेदारी वन व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६८ को परिच्छेद-४ को दफा ५.५(ठ) अनुसार साभेदारी वन व्यवस्थापन समूहले जिल्ला वन क्षेत्र समन्वय समितिबाट छनौट भएको लेखापरीक्षकबाट वार्षिक आम्दानी खर्च र जिन्सीको लेखापरीक्षण गराउने र दफा ५.२(ज) मा समितिद्वारा सम्पादित कामको साभेदारी वन व्यवस्थापन समूहले अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष जिल्ला वन कार्यालय मार्फत ४ साभेदारी वन व्यवस्थापन समितिलाई स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार रु.१७५००,०००/- निकासा दिएको छ । साभेदारी वन व्यवस्थापन समूहले उक्त कार्यको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन भएको जानकारी हुन आएन । वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम २०७३ आषाढसम्म सम्पन्न हुनुपर्ने काम समयमै सम्पन्न गरी प्रगति प्रतिवेदन सो महिनाको १५ दिनभित्र र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन यथासम्भव छिटो पेश गर्नुपर्नेमा ७ महिना पछि मात्र पेश हुँदा निर्देशिकाको उद्देश्य बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको सम्बन्धमा आश्वस्त हुन सकिएन । समूहले नियमित रुपमा अनुगमन गरी समयमै कार्यसम्पन्न गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
११. **चौमासिक खर्च** - कार्यालयले आफ्नो वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार वार्षिक, अर्धवार्षिक तथा चौमासिक लक्ष्य निर्धारण गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । यस वर्ष कार्यालयले विभिन्न ४ शीर्षकमा रु.४,०२,२९,९४०/- खर्च गरेकोमध्ये अन्तिम चौमासिकमा रु.१,८३,७७,६५०/- (४५.६८ प्रतिशत) र आषाढ महिनामा रु.१,४८,८९,८६२/- (३७.०१ प्रतिशत) खर्च गरेको छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र अधिकांश कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने परम्परालाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
१२. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८० मा सरकारी रकम पेशकी लिनै सरकारी कर्मचारी वा जुनसुकै व्यक्तिले यस नियमावलीमा तोकेको म्यादाभित्र पेशकी फछ्यौट

गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट नभएको एक निर्माण व्यवसायीलाई दिएको पेशकी रु.९६००००।- नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ ।

## जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **फ्रिज प्रमाण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३ मा खर्च नभएको रकम सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । अर्थ बजेट शीर्षकबाट अवकास प्राप्त एक शिक्षकको औषधि उपचार उपदान बापतको रु.४,८७,४४५।- भुक्तानी भएकोमा निज शिक्षकले विरामीको कारण उक्त चेक साट्न नसकिएको भनी फिर्ता गरेको कारण अर्थ बजेटमा देखाइएको सो बराबरको रकम खर्च नभएको अवस्थामा खर्चमा समावेश भएको देखिँदा प्रस्तुत आर्थिक विवरणले यथार्थ कारोबारको चित्रण गर्दैन । उक्त रकम सञ्चित कोषमा रहेको प्रमाण पेश गरी नियमित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२. **कारोबारको लेखा** - कार्यालयले तयार गरेको खर्च शीर्षक अनुसारको बैंक नगदी किताबमा निकास रकमलाई आम्दानी जनाउनु पर्नेमा वार्षिक बजेट रकमलाई नै आम्दानीको रूपमा प्रविष्टी गरेको छ । जसले गर्दा वर्षको अन्तमा बैंक नगदी किताबले रकम बाँकी देखाएको छ । उक्त बाँकी रकम निकास बाँकी नभई बजेट बाँकी भएको कार्यालयले जनाएको छ । कार्यालयले लेखाराख्या भूल भएकोले यस्तो हुन गएको जनाएको छ । कार्यालयले निकास रकमलाई नै बैंक नगदी किताबको आम्दानी महलमा प्रविष्टी गर्नुपर्दछ ।
३. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार कार्यालयले आ-आफ्नो कामको प्रकृतिअनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयले वार्षिक खरिद योजना र खरिद ऐनको दफा ७ बमोजिम खरिद इकाई गठन नगरको, जिन्सी खातामा आम्दानी गर्दा पूर्णरूपमा स्पेसिफिकेशन खुलाउने नगरेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेका, चल्ती मेसिन र सवारीसाधन मर्मत गर्दा म.ले.फा.नं.२ मा अभिलेख आंशिक रूपमा राखेको, जिन्सी प्रतिवेदन तयार नगरेको, तालुक कार्यालयबाट भएको अनुगमन अभिलेख अद्यावधिक गरी नराखेको र कार्यालय प्रमुखबाट जिन्सी खाता लगायतका खाता प्रमाणित गराई राखेको नदेखिँदा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४. **लक्ष्य/प्रगति** - आर्थिक कार्यविधि, नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले देहायबमोजिम ६ कार्यक्रममा लक्ष्य अनुरूप प्रगति नभएको विवरण पेश गरेको छ । लक्ष्य अनुसार कार्यक्रम प्रगति गर्न नसकेकोमा कार्यालयले पुष्ट्याई गरेको छैन । स्वीकृत कार्यक्रमको लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्न नसक्नाले लक्षित वर्ग र व्यक्तिले लाभ पाउन नसक्ने हुँदा लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
५. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** - शिक्षा विभागबाट जारी भएको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका (आर्थिक वर्ष २०७२।७३) को खण्ड १ बुँदा २(ग)(८) मा सम्पन्न गरिने विद्यालय भवन निर्माण, नयाँ कक्षा कोठा निर्माण, भवन मर्मत, शौचालय निर्माण र बाह्य वातावरण सुधार तथा कक्षा कोठा मर्मत सम्भार कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन अनुसूची-२(घ) बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित प्राविधिकबाट तयार गर्न लगाई प्राविधिक कर्मचारी, सम्बन्धित विद्यालयका प्र.अ.बाट प्रमाणित गरी गराई हरेक आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तसम्ममा विद्यालय, जि.शि.का. र स्रोत केन्द्रमा पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले ७ वटा विद्यालयलाई २ कोठे भवन, ९ लाई ३ कोठे भवन, १० लाई ४ कोठे भवन, ५ लाई ५ कोठे भवन, ५ लाई ८ कोठे भवन र बाँकी ५७ लाई मर्मत समेत जम्मा ९३ विद्यालयलाई विभिन्न भौतिक निर्माण कार्यको लागि विद्यालयहरूलाई प्रदान

गरेको रकमको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेख भए अनुसारको रु.८,४०,००,०००/- कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्ने देखिएको छ ।

६. **बढी भुक्तानी** - कार्यालयले यो वर्ष निम डांडा मा.वि. हरिहरपुरका एक माध्यामिक विद्यालय राहत शिक्षक २०७२/१०/२३ गतेदेखि सो विद्यालयमा कार्यरत नरहेको अवस्थामा २०७२ साल फागुन मसान्तसम्म निजको नाममा तलब निकास भएकाले प्रतिमहिना रु.२५,४००/- का दरले जम्मा ३७ दिनको रु.३९,३२६/- तलब भत्ता निजबाट असुल गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
७. **अभिलेख अद्यावधिक** - कार्यालयले यो वर्ष मा.वि., नि.मा.वि बाट मा.वि., नि.मा.वि. शिक्षक तलब भत्ता बापत रु.१५,०३,५७,०९३/- र प्राथमिक विद्यालयबाट प्राथमिक विद्यालयका शिक्षकको तलब भत्ता बापत रु.३६,५६,९६,३३६/- गरी जम्मा रु.५१,५९,७३,४२९/- विद्यालयहरूलाई निकास दिएकोमा नयाँ नियुक्त भएका, सरुवा, बढुवा र अवकास लिएका शिक्षकहरूको अभिलेख अद्यावधिक गरी निकास दिने गर्नुपर्दछ ।
८. **ल्याव सामग्री अनुदान सहयोग** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४९(३) मा सरकारी वा गैरसरकारी कार्यालय, संगठित संघ, संस्था र संस्थानलाई बजेटमा समावेश भएको रकम निकास दिँदा सम्बन्धित संघ, संस्थालाई दिएको रकमको आय-व्ययको प्रगतिको विवरण लिई जुन कामको लागि त्यस्तो रकम दिइएको हो सो काममा खर्च गरे वा नगरेको, लक्ष्य अनुसार गरे वा नगरेको, प्रचलित कानूनबमोजिम लेखापरीक्षण भए वा नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । कार्यालयले प्राविधिक शिक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत जनचेतना सामुदायिक उ.मा.वि., गौतम बुद्ध उ.मा.वि. र भुकुटी उ.मा.वि.लाई ल्याव सामग्री सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत आवश्यक ल्याव इक्यूमेन्ट खरिद गर्न अनुदान उपलब्ध गराएकोमा उक्त सामान खरिद गरी विद्यालयमा दाखिला भई प्रयोग भएको र लेखापरीक्षण समेत गराएको प्रमाण पेश गर्नुपर्नेमा सो गरेको नदेखिँदा अनुदान सहयोग रु.६९,००,०००/- रकमबाट खरिद गर्नुपर्ने सामान खरिद गरी दाखिला एवं लेखापरीक्षण भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

## जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

### कोषतर्फ

- १ **बैंक घटी/बढी** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६०(१)(द) मा अनुसूची-२३ को ढाँचामा कार्यालयले प्रत्येक महिना बैंक हिसाब समायोजन विवरण तयार गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले पेश गरेको कोषतर्फको एकीकृत आय-व्यय विवरण अनुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा विभिन्न १९ कोषहरूमा जम्मा रु.३४,९९,३५,४४७/- बाँकी देखिएको छ । लेखापरीक्षणको समयमा प्राप्त बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार जम्मा बाँकी रु.३३,५३,७४,९३२/- भई समग्रमा बैंक घटी रु.१,४५,६०,५१५/- देखिएको छ । कार्यालयले शीर्षकगत बैंक हिसाबको विवरण ( म.ले.प.फा.नं.१५) तयार नगरेकाले सेस्ताले देखाएको बाँकी र बैंकले देखाएको बाँकीको कारण यकिन गर्न छानबिन गर्नुपर्ने देखिएको छ । कार्यालयले सबै खाताको बैंक हिसाबको विवरण तयार गरी बैंक र सेस्ताले देखाएको फरक यकिन गरी समायोजन गर्नुपर्दछ ।
- २ **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली**:- स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, नियमावली र आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ अनुसार कार्यालयले आ-आफ्नो कामको प्रकृतिअनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयले वार्षिक खरिद योजना बनाएको नबनाएको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित



जोखिमहरु पहिचान नगरेको, जिन्सी निरीक्षण उपर कारवाही नगरको, चल्ती मेसिन र सवारीसाधन मर्मत गर्दा म.ले.फा.नं.२ मा अभिलेख आंशिक रुपमा मात्र राखेको, अनुगमनको अभिलेख अद्यावधिक नगरेको, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली अनुसार आवधिक गुरु योजना तयार गरे नगरेको, उपभोक्ता समूहको वगिकरण र सूचिकरण नगरेको, योजना हस्तान्तरण नगरेको, लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको सुभाव कार्यान्वयन नगरेको, आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार गरी तालुक निकायमा पेश नगरेको, सार्वजनिक लेखा समितिका सुभाव तथा कार्यान्वयनको अभिलेख नरहेको र बैंक नगदी किताब, जिन्सी खाता लगायतका खाता प्रमाणित आंशिक रुपमा गरेको आदि व्यहोरा देखिँदा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा सुधार गरी व्यवस्थित र भरपर्दो बनाउनु पर्दछ ।

३ **आन्तरिक आय** - स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१५, २१६, २१७ र २१८ मा जिल्ला विकास समितिले कर, दस्तुर, सेवा शुल्क र बिक्रीबाट आय आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था छ। ऐनमा भएको उक्त व्यवस्थाअनुसार कार्यालयले विगत ३ वर्षमा गिट्टी, ढुङ्गा, बालुवा कर, दस्तुर, सेवा शुल्क, बिक्रीबाट गरेको आम्दानीको स्थिति यस प्रकार छ :

(रु.हजारमा)

आर्थिक वर्ष	आनुमानित आय	वास्तविक आय	प्रतिशत
२०७०/७१	११४१६७	१३३८७५	१२०
२०७१/७२	११२६२५	१६८१०९	१४९
२०७२/७३	१०६०५५	९५८१०	९०.३४

गत आर्थिक वर्षको तुलनामा अनुमानित आय नै ५.८४ घटीले प्रक्षेपित गर्नु र प्रक्षेपित आयको पनि ९०.३४ प्रतिशत मात्र आम्दानी हुनु मनासिव देखिएन । सो सम्बन्धमा छलफल गर्दा आ.ब. २०७२/७३ को IEE प्रतिवेदन समयमा स्वीकृत नभएको कारण घटी आम्दानी हुन गएको कार्यालयको भनाई छ । जि.वि.स.ले २०७२/७३ को IEE प्रतिवेदन स्वीकृतको लागि २०७२/३१२८ मा पेश गरेकोमा मन्त्रालयले २०७२/४/१० मा थप अध्ययन गर्ने कार्यादेश दिएको, २०७२/१/१४ मा स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन पेश गर्ने भनी कमिटी गठन गरेको र सोको सुभाउ पश्चात आय सङ्कलन गर्ने १२ क्षेत्रमध्ये ५ नदी क्षेत्र बाहेकका क्षेत्रमा मात्र बालुवा, गिट्टी लगायतको आय संकलन गर्न सक्ने स्वीकृत २०७२/१०/२९ मा दिएको देखियो । मन्त्रालयले IEE ढिला स्वीकृत गर्नुको कारण स्पष्ट गरेको छैन । सोही कारण गत वर्षको तुलनामा रु.७,२२,९९,०००/- ले आय घटन गएको छ । सो सम्बन्धमा स्पष्ट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४ **बक्यौता असुली** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १७२ बमोजिम बक्यौता रकम सरकारी बाँकी सरह रकम असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणमा प्राप्त भएको बक्यौता असुली विवरण अनुसार २०५२/५३ देखि २०७०/७१ सम्म रु.२,४१,६७,१४३/- असुल गर्न बाँकी रहेकोमा यो वर्ष रु.३,२६,०००/- मात्र असुल गरी विभिन्न ६७ ठेकेदारबाट रु.२,३८,४१,१४३/- असुल गर्न बाँकी रहेको छ । बक्यौता विवरण अध्ययन गर्दा २०५२/५३ देखि २०५५/५६ सम्मको रु.४० लाख ५५ हजार, आ.ब.२०५६/५७ देखि २०६०/६१ सम्मको रु.३९ लाख ५ हजार, आ.ब.२०६१/६२ देखि २०६५/६६ सम्मको रु.९२ लाख १० हजार र आ.ब.२०६६/६७ देखि २०७०/७१ सम्मको रु.६६ लाख ७१ हजार समेत जम्मा रु.२ करोड ३८ लाख ४१ हजार असुल गर्नुपर्ने देखिएको छ । विगत १० वर्ष पुरानो रकम समेत असुल गर्नेतर्फ कार्यालयले पहल नगरेको कारण बक्यौता बढ्दै गएको र असुल गर्नुपर्ने व्यक्ति वा ठेकेदार फेला नपर्ने सम्भावना बढ्दै जाने हुँदा नियमावलीले तोकेको प्रक्रिया अवलम्बन गरी बक्यौता रकम असुलीमा तदारुकता देखाउनु पर्ने देखिन्छ ।

- ५ **परिमाण नियन्त्रण** - स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१८ मा जिल्ला विकास समितिले आफ्नो क्षेत्रभित्रका नदी, नालाको बालुवा, गिट्टी, ढुङ्गा, स्लेट, माटो, दहतर, बहतर आदि तोकिएबमोजिम बिक्री गर्न सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले परिमाण नियन्त्रण व्यवस्था नगरी ढुङ्गा, बालुवा, गिट्टी, ग्राभेल, माटो निकासी ठेक्काबाट राजस्वको आय रु.३,३०,१४,०००।- बाहेक रु.६,२७,९६,०००।- आन्तरिक आम्दानी गरेको छ । आम्दानीको ठेक्का गर्दा सम्भौतामा परिमाण समेत उल्लेख गरेको भए तापनि सो ठेक्काबाट निकासी भएको परिमाणको अभिलेख राख्ने नगरेको कारण कति परिमाणमा उत्खनन् भएको हो यकिन गर्न सकिएन । अतः ऐनले तोकेअनुसार निकासी परिमाण नियन्त्रण गरेर मात्र आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका प्राकृतिक स्रोत बिक्रीको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
- ६ **मालपोत** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १७५ मा स्थानीय निकायले असुल गरेको मालपोतको २५ प्रतिशत जि.वि.स.लाई बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कपिलवस्तु जि.वि.स. अन्तर्गत ६ नगरपालिका र ५३ गा.वि.स. रहेका छन् । यो वर्ष सोमध्ये २ नगरपालिका र ४२ गा.वि.स.ले रु.८,२७,७५१।- दाखिला गरेका छन् । दाखिला भएका गा.वि.स.ले पनि कति रकम दाखिला गर्नुपर्ने थियो कति दाखिला गर्नु त्यसको विवरण राख्ने नगरेकोले यकिन गर्न सकिएन । बाँकी ११ गा.वि.स. र ४ नगरपालिकाले कुनै पनि रकम दाखिला गरेको छैन । नियमानुसार मालपोत रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- ७ **रजिष्ट्रेशन शुल्क** - स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २११ (अनुसूची-२६) बमोजिम मालपोत कार्यालयमा उठेको रजिष्ट्रेशन शुल्कको निश्चित रकम निर्धारण गरी जिल्ला विकास समितिमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । जिल्ला स्थित २ मालपोत कार्यालयले यो वर्ष रु.१,२८,६२,४२०।- जि.वि.स.मा दाखिला गरेकोमा ती मालपोत कार्यालयले के कति रजिष्ट्रेशन शुल्क उठाए बापत सो रकम दाखिला गरेका छन् कार्यालयले सो अभिलेख नराखेकाले यकिन गर्न सकिएन । सो सम्बन्धमा यकिन गरी शुल्क आम्दानी गर्नपर्दछ ।
- ८ **प्रशासनिक खर्च** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही ऐनबमोजिम कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कुल रकम एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी आम्दानी भएमा सोको पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढी रकम प्रशासनिक कामको लागि खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष आन्तरिक आयबाट रु.६,२७,९५,६८८।- आम्दानी गरे अनुसार २५ प्रतिशतले रु.१,५६,९८,९२२।- खर्च गर्न पाउनेमा रु.२,४८,६६,९१०।- खर्च गरेबाट तोकिएको सीमाभन्दा रु.९१,६७,९८८।- बढी खर्च गरेकोले नियमको पालना गरेको देखिएन । प्रशासनिक खर्चमा नियन्त्रण गरी नियमको सीमाभित्र रही खर्च गर्नुपर्दछ ।
- ९ **कर बीजक** - मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०४९ को नियम १४(२) अनुसार रितपूर्वकको कर बीजक जारी गरी मू.अ.कर भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । एक उच्च मा.वि.को भवन निर्माण कार्य बापत एक निर्माण व्यवसायीको १० औं बिलको रु.९५,३३९।- समेत रु.८,२८,७२०।- भुक्तानी गर्दा रितपूर्वकको कर बीजक पेश गर्नुपर्नेमा कम्प्युटरबाट बनाएको नं.१९ मिति २०७३।२।२० को कर बीजक राखी भुक्तानी दिएको देखिँदा भुक्तानी मू.अ.कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा रु.९५,३३९।- सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- १० **आनुपातिक कट्टी** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५) (ढ) मा उपभोक्ता समितिको योगदानभन्दा कम काम सम्पन्न भई रनिङ्ग बिल र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोही अनुपातमा कम गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले

यो वर्ष २२ उपभोक्ता समिति मार्फत गराएको निर्माण कार्यको सम्भौता अनुसार कार्य नभई घटी निर्माण कार्य सम्पन्न भएको हिसाबले कार्यालयले रु.५८,९९,४९९।- भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.६९,९०,९८८।- भुक्तानी भएको देखिदा अनुपातिक रूपमा रु.९०,९८,७६९।- बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

- ११ **चौमासिक खर्च** - कार्यालयले आफ्नो वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमअनुसार वार्षिक, अर्धवार्षिक तथा चौमासिक लक्ष्य निर्धारण गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार समयमा गुणस्तरयुक्त ढङ्गबाट कार्यक्रम सम्पन्न गर्न प्रथम चौमासिक, द्वितीय चौमासिक र तृतीय चौमासिकमा औषत मिलाई खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयले प्रथम चौमासिकमा रु.९,९४,४६,२८९।- दोस्रो चौमासिकमा रु.९,००,५२,६३५।- र तेस्रो चौमासिकमा रु.४८,३९,०८,६७९।- खर्च गरेको छ । सो अनुसार अन्तिम चौमासिकमा ९७.४७% र आषाढ महिनामा ७५.६४% खर्च गरेको छ । तसर्थ आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र अधिकांश कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने परम्परालाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
- १२ **कर दाखिला** - आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३(१) मा जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला गरी स्रेस्ता खडा गर्नुपर्ने व्यवस्था विपरीत कट्टा गरेको पारिश्रमिक कर तथा अग्रिम आयकर वापतको रकम सम्बन्धमा ५ कार्यक्रमको परीक्षण गर्दा कट्टा गरी दाखिला गर्नुपर्ने रु.२९ लाख २७ हजार ७६८ समयमा दाखिला नगरी आर्थिक वर्षको अन्तमा एकमुष्ट दाखिला गरेको पाइयो । यसबाट ऐन नियममा भएको व्यवस्था पालना गरी कर तोकिएको समयमा दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- १३ **बिल भर्पाई** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ४६(३) मा सम्बन्धित बजेट भित्रको रकम खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्दा खर्चका विल भर्पाई सहित लेखा राख्नुपर्ने तथा खर्चसंग सम्बन्धित कागजात संलग्न गरी रीत पुगे नपुगेको जाँच गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा दुई पटकमा बिल भर्पाई तथा आवश्यक कागजात बेगर रु.३,९९,०००।- को न्यानो कपडा र बैठक भत्ता भुक्तानी गरेको देखिएको छ ।
- १४ **गाडी भाडा** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम (६) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको र भुक्तानी दिनुपर्ने कारण उल्लेख गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष अनुगमन कार्यको लागि भनी ग.१.ज.३०९० नम्बरको गाडी भाडामा लिएर रु.७०००।- भुक्तानी गरेकोमा कुन कुन योजना कति अवधि अनुगमन गर्न लिएको हो सोको प्रयोजन तथा प्रतिवेदन समेत पेश गरेको छैन । यसरी गाडी भाडामा लिएको प्रयोजन नखुलाई भुक्तानी गरेको रु.७,०००।- देखिएको छ । यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
- १५ **अन्य प्रयोजनको खर्च** - आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ६ मा मातहत कार्यालयको लागि तालुक मन्त्रालय/विभागबाट रकम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने र मातहतका कार्यालयले तालुक कार्यालयबाट प्राप्त अख्तियारीको सीमाभित्र रहेर खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । योजना अनुसार नमुना छनौटको आधारमा लेखापरीक्षण गर्दा छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका जिल्ला स्वास्थ्य र जिल्ला प्रशासन कार्यालयको खर्च रु.४,९३,४३०।- यस कार्यालयले व्यहोरेको पाइयो । यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
- १६ **योजना छनौट** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(१) मा जिल्ला परिषद्बाट स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको सीमाभित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले निर्धारित कार्यमा रकम खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यस वर्ष जिल्ला परिषद्ले पारित नगरेका ८५

वटा योजनामा रु.१,३७,४७,०००/- लगानी गरेको पाइयो । योजनाको छनौटको चरण, प्राथमिकीकरण तथा छनौट प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्नेतर्फ कार्यालय थप क्रियाशील हुनुपर्दछ ।

१७ **मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १४(१) मा प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्ति फर्मले बस्तु आपूर्तिगर्दा प्रापकलाई बीजक दिनुपर्नेछ । त्यस्तै सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १९(१)(क) मा रु.५०००/- भन्दा बढीको खरीद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरीद गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले कोष चालु शीर्षकबाट २ मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएका सप्लायर्सबाट रु.६२,८१८/- को खरीद गरी भुक्तानी दिएको छ । नियमको पालना नगरी गरेको खर्च नियमित गर्नु पर्दछ ।

१८ **विज्ञापन छुट** - सरकारी खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्न निर्देशिका, २०६८ को निर्देशन अनुसार सरकारी रकम खर्च गर्दा मितव्ययी हुने गरी खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयबाट प्रकाशन गराइएका विभिन्न सूचनाहरूको भुक्तानीमा २५% सम्म छुट सुविधा पाउने व्यवस्था हुँदा हुँदै गोरखापत्रमा सूचना प्रकाशन गरे बापत मिडिया विज्ञापन एजेन्सीलाई मू.अ.कर बाहेक रु.३०६००/- विज्ञापन खर्च भुक्तानी दिएकोमा प्रचलित व्यवस्था अनुसार पाउने रु.७६५०/- छुट सुविधा लिएको देखिएन । छुट सुविधा पाउने बिकल्प हुँदाहुँदै छुट नलिएर भुक्तानी दिनाले बढी व्ययभार पर्न गएको देखिन्छ ।

१९ **पेशकी** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९१(१) मा काम काजको निमित्त एक आर्थिक वर्षमा गएको पेशकी रकम सोही आर्थिक वर्षमा फछ्यौट गर्नुपर्ने । फछ्यौट हुन नसकेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले अर्को आर्थिक वर्षमा जिम्मेवारी सारी फछ्यौट गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था छ । गत वर्ष सम्मको पेशकी रु.९९,६०,९०१/- रहेकोमा यसको अन्त्यसम्ममा पनि फछ्यौट भएको नदेखिँदा आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ । यस आर्थिक वर्षको अन्तमा कर्मचारी कल्याण कोष, जि.वि.स.कोष चालु, जि.वि.स.कोष पूँजीगत शीर्षकबाट विभिन्न १७ व्यक्ति एवं संस्थालाई दिएको पेशकी फछ्यौट भएको नदेखिँदा उक्त पेशकी रु.१,०८,६६,०८२/- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८२ र १९० बमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

## केन्द्रीय अनुदान

२० **बिल भरपाई** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ को नियम १५५(५)(न) बमोजिम उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यको तथा खरिद गरिएको सामग्रीको बिल, भरपाई लगायतका कागजातहरू उपभोक्ता समितिमा सुरक्षित राखी प्रचलित कानूनबमोजिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । जिल्ला विकास समितिबाट सम्भौता गरिएका धरै जसो उपभोक्ता समिति अस्थायी प्रकृतिका भएको र ती समितिले लेखापरीक्षण गराउने गरेको समेत देखिँदैन भने सम्पन्न कार्यको बिल भरपाई समेत जिल्ला विकास समितिमा पेश गरेको छैन । उदाहरणार्थ दशवरिया बाँध तथा धराही नाला निर्माण लगायत ९ सडकमा बिल भरपाई बेगर लागत अनुमान, नापी किताब, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा रु.१,५९,१५,०००/- उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी भएकोले नियमको पालना भएको देखिँदैन । अतः बिल भरपाई समेत लिने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

२१ **जनसहभागिता** - निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०५८ को दफा ३(६) (ग) मा सभासदले आफ्नो क्षेत्रको विकास निर्माण कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कम्तीमा २० प्रतिशत जनसहभागिता हुने आयोजना मात्र उपभोक्ता समितिबाट गराउनु पर्ने

उल्लेख छ । लेखापरीक्षणको क्रममा गा.वि.स.मार्फत कार्यान्वयन भएको ११ कार्यक्रममा कार्यालय र उपभोक्ताबीच सम्झौता गर्दा नै सोभन्दा कम जनसहभागिता हुने गरी सम्झौता गरेको देखियो । यसरी सम्झौता गर्ने गरेबाट कार्यविधिको पालना भएको देखिएन । यसो गर्दा जनश्रम न्यून हुन गई सरकारलाई रु.२,५५,९६५।- बढी दायित्व पर्न गएको देखिन्छ । अतः नियमानुसार जनसहभागिता हुने गरी सम्झौता गर्नुपर्दछ ।

२२

**पचास हजारभन्दा घटीका आयोजना** - निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम कार्य (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०५८ को दफा ३ को (३) मा निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमतर्फ रु.५० हजारभन्दा बढी लागत भएका आयोजना छनौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालय अन्तर्गत केही सभासदबाट सोभन्दा घटीका ५ आयोजना छनौट गरी रु.१,८०,०००।- बजेट विनियोजन गरेको देखियो । कार्यविधिको व्यवस्था पालना नगरी रु.५० हजारभन्दा घटीका आयोजना छनौट गर्नु नियमसंगत देखिएन ।

२३

**ठेक्का पट्टामा ढिलाई** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा ठेक्का पट्टाको कार्य प्रथम चौमासिकभित्र सम्पन्न गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था छ । संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको च.नं.४७ मिति २०७०।४।२ को पत्रमा पनि ठेक्कापट्टा गर्ने कार्य २०७०।८।३० भित्र गरी सक्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले बोलपत्र आह्वान गरी ठेक्का पट्टाको कार्य मंसीर मसान्तभित्र सम्पन्न नगरी तेस्रो चौमासिकमा मात्र सम्पन्न गरेको देखिन्छ । अतः नियमानुसार समयमै ठेक्का पट्टा गर्ने गर्नुपर्दछ । मिति २०७३।२।१० मा ठेक्का सम्झौता गरी रु.६२,०१,६७४।- को ४ ठेक्काको काम गराएको छ । ढीला ठेक्का पट्टा भएका उक्त कामको लागत अनुमानमा एक प्रतिशतभन्दा कम घटेर पेश गरेको अवस्थामा बोलपत्र स्वीकृत भएको देखिन्छ । तसर्थ समयमै ठेक्का गरी प्रतिस्पर्धा हुने गरी कार्य गर्नुपर्दछ ।

२४

**अनुदान फ्रिज** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३ (५) अनुसार नेपाल सरकारको केन्द्रीय बजेट मार्फत कार्यालयलाई प्राप्त भएको रकम खर्च नभई वर्षान्तमा बाँकी हुन आएमा त्यस्तो बाँकी रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता पठाई फ्रिज गर्नुपर्दछ । यस वर्ष जिल्ला विकास समितिले आफू अन्तर्गतका विभिन्न ४७ गाउँ विकास समितिमा गा.वि.स.अनुदान शीर्षकबाट चालूतर्फ रु.२,२३,८६,०००।- र पूँजीगततर्फ रु.११,९७,५४,०००।- गरी कूल जम्मा रु.१४,३१,४०,०००।- निकासा दिएको रकममध्ये के कति खर्च भई वर्षान्तमा के कति बाँकी रहेको छ ? सो सम्बन्धी विवरण जिल्ला विकास समितिले गाउँ विकास समितिहरूबाट लिई त्यस्तो बाँकी रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता पठाई फ्रिज गर्नुपर्नेमा त्यसो नगरी निकासा भएको सबै रकम खर्च मानी आर्थिक विवरण तयार गरेको देखियो । गाउँ विकास समितिहरूको आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को अन्तिम लेखापरीक्षण कार्य सम्पन्न नभएको हुँदा निकासा, खर्च र बाँकीको अवस्था यकिन गर्न सकिएन । आर्थिक वर्ष २०७१।७२ मा निकासा भएको ५२ गाउँ विकास समितिमध्ये १० गा.वि.स.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अध्ययन गर्दा केन्द्रीय अनुदान र आन्तरिक आम्दानी छुट्याई खर्च नगरेको कारण मौज्जात रु.२९,११,८१।- देखिएकोले अनुदानमध्ये खर्च नभएको रकम यकिन गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२५

**कार्यक्रम स्वीकृत** - स्थानीय विकास मन्त्रालयले स्थानीय निकाय सशर्त अनुदान शीर्षक उल्लेख गरी विद्युत रोयल्टी शीर्षकबाट रु.१,४०,०४,०००।- बजेट स्वीकृत गरी नियमानुसार खर्च गरी लेखापरीक्षण गराउन अख्तियारी दिएको देखियो । प्राप्त अख्तियारीको अधिनमा रही जि.वि.स.ले विद्युत रोयल्टी शीर्षकबाट विद्युत क्षेत्रकै कार्यक्रम स्वीकृत गरी खर्च गर्नुपर्नेमा कूलो, भवन, पोखरी, सडक, कल्भर्ट, मन्दिर लगायत विभिन्न सडक मर्मतका रु.५ लाखभन्दा बढीका-१, रु.२ लाखभन्दा बढीका-५ र रु.२ लाखभन्दा घटीका ७९ समेत ८५ कार्यक्रम स्वीकृत गरी खर्च गरेको

र बाँकी रु.९,०३,४४९।- आन्तरिक कोष खातामा दाखिला गरेको छ । जिल्ला विकास समितिले जुन क्षेत्रको बजेट हो त्यहि क्षेत्रको कार्यक्रम तयार गर्नुपर्नेमा सो नगरी सडक मर्मत सुधार लगायतका कामको कार्यक्रम स्वीकृत गर्नुको कारण खुलाएको छैन । यस सम्बन्धमा तालुक निकायले समेत ध्यान दिई विद्युत रोयल्टीको रकम सोही क्षेत्रमा खर्च हुने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

२६ **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** - स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को बूँदा ६०(२) मा जिल्ला विकास समितिले तीन लाख वा सोभन्दा कम लागतका आयोजनाहरु कार्यालय आफैले नगरी गाउँ विकास समिति, नगरपालिका, विषयगत कार्यालय मार्फत गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । सो अनुसार यो वर्ष कार्यालयले बालबालिकातर्फका-१३, लक्षित महिला कार्यक्रमका-६, दलिततर्फका-१४, मधेशी, मुस्लिम तथा पिछडा वर्गका-४७, विद्युत रोयल्टीका-७९, निर्वाचन क्षेत्रका-५०, अन्य ८ समेत २१७ कार्यक्रम विभिन्न गा.वि.स.मार्फत सञ्चालन गरेको देखियो । गा.वि.स. उपभोक्ता मार्फत सञ्चालन गरेका २१७ कार्यक्रममा यो वर्ष रु.३,४६,८४,९००।- कार्यक्रम बजेट स्वीकृत भएकोमा रु.३,४५,०९,७७३।- खर्च भएको छ ।

उक्त कार्यक्रमको नमूना छनौट गरी परीक्षण गर्दा लागत अनुमान, सम्पन्न कार्यको मूल्याङ्कन विवरण, उपभोक्ताको ठेक्का बिल, काम भएको देखिने केही फोटो, खर्च सार्वजनिक मुचुल्का र काम सम्पन्न भएको भन्ने गा.वि.स.को सिफारिस पत्र संलग्न राखी भुक्तानी दिएको छ । निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम बाहेक अरुमा सामान खरिदका बिल भरपाई पेश भएको छैन भने सबै कार्यक्रममा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बनाउने गरेको छैन । जिल्ला विकास समितिले त्यस्ता योजनाको समेत कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी स्वीकृत गर्ने र खर्चका बिल भरपाई पेश गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

२७ **कर वीजक** - मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई अनुसूची-५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर विजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस जिल्ला विकास समितिले रितपूर्वकको कर वीजक बेगर २ निर्माण व्यवसायीलाई रु.१,४३,६००।- मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएको र मूल्यअभिवृद्धि कर भुक्तानी भएको जानकारी दिएको नदेखिएकोले सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समायोजन भएको विवरण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीबाट असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

२८ **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५)(१)(ख) मा उपभोक्ता समितिद्वारा स्थानीय आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा सम्बन्धित स्थानीय निकायले लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमबाट ५४ गा.वि.स.लाई रु.८५,६०,०००।- अनुदान दिएकोमा खर्चको फाँटवारी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश भएको छैन ।

२९ **बजेटभन्दा बढी खर्च** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ बमोजिम स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको परिधिभित्र रही खर्च गर्नुपर्नेमा यो वर्ष कार्यालयले स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमबाट ल्यापटप र प्रिन्टर खरीद गर्नका लागि कार्यक्रममा रु.१५००००।- मात्र बजेट व्यवस्था भएकोमा ल्यापटप, प्रिन्टर र क्यामेरा खरीद वापत रु.२०००००।- खर्च लेखेको छ । कार्यक्रममा तोकिएको सीमाभन्दा बढी खर्च लेखेको रु.५०,०००।- नियमसम्मत् देखिएन ।

- ३० **बैठक भत्ता** - यो वर्ष कार्यालयले स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमबाट विभिन्न मितिमा भएको बैठकको भत्ता भुक्तानी गर्दा ६ कर्मचारी/व्यक्तिलाई रु.५,९५०/- भुक्तानी दिएकोमा निजहरुको उपस्थिति नरहेकोले सम्बन्धितबाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ३१ **जिन्सी दाखिला र हस्तान्तरण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४७ (१) मा कार्यालय प्रमुखले जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले पिछडिएको समुदाय उत्थान विकास समिति कार्यक्रमबाट खरिद गरेको रु.२५,२२२/- को सिलाई मेशिन, टेबुल र स्टेण्ड जिन्सी दाखिला तथा हस्तान्तरण नगरेकोले जिन्सीमा रहेको वा दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ३२ **कर दाखिला** - आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ मा कामको जिम्मेवारी पाएको कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा आएको नगद सोही दिन वा भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पिछडिएको वर्ग उत्थान विकास समितिबाट सञ्चालन भएका कर्मचारी तालिम अन्तक्रिया गोष्ठी बैठक सञ्चालन गरी पारिश्रमिक कर तथा अग्रिम आयकर कट्टा गरेको रु.२०,४७५/- लेखापरीक्षण अवधिभित्र पनि दाखिला गरेको पाइएन । उक्त रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ३३ **अनुगमन भत्ता** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा सम्बन्धित बजेट भित्रको रकम खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्दा खर्चका विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ ।
- ३३.१ यो वर्ष कार्यालयले बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रमबाट अनुगमन प्रतिवेदन बेगर विभिन्न ७ व्यक्तिलाई १ देखि ४ दिन सम्मको रु.१९२००/- अनुगमन भत्ता खर्च लेखेको छ । कुन मितिमा कुन योजनाको अनुगमन भएको हो अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेको छैन ।
- ३३.२ बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रमबाट जिल्ला शिक्षा कार्यालयलाई कार्यक्रम पेशकी दिएकोमा फछ्यौट गर्दा तालिम सञ्चालन भएका स्थानको २०७२।२।२४ देखि ३।३१ सम्म अनुगमन भएको उल्लेख गरी ३ जनाको लागी रु.६२,५००/- भत्ता खर्च लेखेकोमा अनुगमनको स्थान, दिन र भत्ता दर उल्लेख गरेको छैन साथै प्रतिवेदन समेत पेश गरेको छैन ।
- ३४ **तोकिएभन्दा बढी खर्च** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२)(क) मा खर्च गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले रकम स्वीकृत बजेटभित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्छ र खर्च गर्न बाँकी छ भने मात्र खर्च गर्न मिल्ने व्यवस्था छ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले २ दिने क्षेत्रीय पोषण ३ कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृत भएकोमा ४ कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भनी स्वीकृति बेगर रु.२५०००/- बढी खर्च गरेको छ । बढी खर्च लेख्न पाउने आधार पेश गर्नुपर्दछ ।
- त्यसै गरी नियम ४६(३) बमोजिम उक्त क्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम पेशकी फछ्यौट गर्दा रु.१,६५,४००/- को मात्र विल भरपाई पेश गरेकोमा रु.१,९३,५००/- खर्च लेखेकोले विल भरपाईभन्दा रु.२८,१००/- बढी खर्च लेखेको असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ३५ **बिल भरपाई** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्चका विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले कोष पूँजीगत शीर्षकबाट विल भरपाई, लागत अनुमान, नापी किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन संलग्न गरी भुक्तानी दिनुपर्नेमा कार्यसम्पन्न प्रमाण बेगर रु.२५,५६,३८५/- भुक्तानी गरेको देखियो । आवश्यक कागजात बेगरको

खर्च अनियमित देखिनुका साथै खर्चमा पारदर्शीता समेत देखिदैन । अतः कार्यालयले खर्चसंग सम्बन्धित कागजात जाँच गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ ।

- ३६ **भ्रमण खर्च** - आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ को दफा २७(१) मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको रकम तोकिएको काममा मात्र खर्च गर्न पाइनेछ । तोकिएको काम बाहेक अन्य काममा खर्च गरेको देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट यस्तो खर्च रकम असुल गरी विभागीय कारवाही समेत गर्न सकिने व्यवस्था छ । यो वर्ष बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत जिल्ला कृषि विकास कार्यालयको पेशकी फछ्यौट गरेकोमा जिल्ला कृषि विकास कार्यालयका ३ कर्मचारीहरु पोषण सम्बन्धी अनुगमनमा गएको भनी पोषण सम्बन्धी कार्यक्रम लागू नभएको काठमाडौं र कपिलवस्तु जिल्लाका अन्य स्थानमा भ्रमण गरेको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता रु.६९,४३५/- भुक्तानी गरेको छ । यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
- ३७ **सामाजिक सुरक्षा भत्ता** - कार्यालयले आ.ब.२०७२।७३ मा विभिन्न गा.वि.स.हरुलाई पेशकीको रूपमा भुक्तानी दिएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको रकम फछ्यौट गरी परीक्षणको लागि अनुरोध गरेकोमा स्वीकृत लेखापरीक्षण योजना बमोजिम पकडी र शिसवा गरी २ गा.वि.स. छनौट गरी परीक्षण गर्दा सिसवा गा.वि.स.वडा नम्बर-६ का एक जेष्ठ नागरीकलाई प्रथम चौमासिकमा दोहोरो नाम समावेश गरी २ पटक भत्ता वितरण गरेको देखिएकोले दोहोरो भत्ता वितरण भएको रु.४,०००/- असुल गर्नुपर्दछ ।
- ३८ **केन्द्रतर्फको पेशकी** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९१(१) मा काम काजको निमित्त एक आर्थिक वर्षमा गएको पेशकी रकम सोही आर्थिक वर्षमा फछ्यौट गर्नुपर्ने । फछ्यौट हुन नसकेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले अर्को आर्थिक वर्षमा जिम्मेवारी सारी फछ्यौट गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था छ । आषाढ मसान्तमा पेशकी बाँकी रु.१४,४०,२५,६३८/- मध्ये गत विगतको रु.१२०५,३५८९/- हालसम्म पनि फछ्यौट गरेको नदेखिँदा नियमावलीको व्यवस्था अनुसार आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ । यस आ.ब.को अन्तसम्ममा बाँकी रहेको पेशकी रु.१३,१९,७२,०४९/- मध्ये लेखापरीक्षणको समयसम्म फछ्यौट भई अनुरोध गरेको आधारमा रु.१२,९५,३७,४०३/- फछ्यौट भएको छ । पाँच शीर्षकका ८ व्यक्ति एवं संस्थाको नाममा बाँकी रहेको पेशकी रु.२४,३४,६४६/- स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १९१(१) अनुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ३९ **सार्वजनिक परीक्षण** - स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २५(२६) बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्दछ । उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न २१७ आयोजनाको सार्वजनिक लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण गर्ने गरिएको उल्लेख गरे तापनि कार्यविधिले व्यवस्था गरेबमोजिम परीक्षण प्रतिवेदन संलग्न रहेको देखिएन । कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम सार्वजनिक लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण गराउनु पर्दछ ।
- ४० **आन्तरिक लेखापरीक्षण** - स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावलीको नियम २०२ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुपूर्व फछ्यौट गर्नुपर्दछ । यस कार्यालयको विभिन्न ९ दफाको आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू रु.३,५५,७५३/- अन्तिम लेखापरीक्षणसम्म फछ्यौट भएको नदेखिँदा यकिन गरी कायम गरिएको छ । नियमानुसार उक्त बेरुजू फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ४१ **स्थलगत निरीक्षण** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २०० बमोजिम स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित निकायले कार्यतालिका बनाईनु पर्ने र सम्पन्न योजना सुचारु रूपले सञ्चालन गर्न उचित रेखदेख र सम्भार समेत गर्नुपर्ने उल्लेख छ ।



कार्यालयले सञ्चालन गरेका योजनामध्ये केही योजनाको स्थलगत निरीक्षणमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

- ४१.१ भारतीय सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत उच्च मा.वि.बरकलपुर, इमिलिया भवन निर्मित विद्यालयको सम्झौता रकम रु.३,७३,००,०००/- (भ्याट समेत) रहेको र हाल उक्त विद्यालय सम्पन्न हुने चरणमा रहेको छ । निरीक्षण गर्दा भवनको भन्याङ्गका खुड्किलाहरु टुटेको र भन्याङ्गको माथी छत छोप प्रयोग भएको जस्तापाता एवं ट्रेस जेठ महिनामा हुरीले उठाएको कारण वर्षायामको पानीले भवनमा क्षति पुऱ्याएको देखिएको छ । ठेकेदारले समयमा काम नसक्दा र जस्ता र पाइपको प्रयोग राम्रोसंग नगरेको कारण यस्तो भएको विद्यालय व्यवस्थापनको भनाई रहेको छ । उक्त काम ठेकेदारबाट सम्पन्न गराउनु पर्ने देखिन्छ ।
- ४१.२ निर्वाचान क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित बहादुरगञ्जदेखि डगरमरवा गाउँसम्म कालोपत्रे योजनाको लागत अनुमान रु.३८,९२,२९२/- गरी सम्झौता गरेकोमा अन्तिम मूल्याङ्कन रु.२६,९४,०४७/- (भ्याट समेत) रहेको छ । स्थलगत निरीक्षण गर्दा सडक कालो पत्रे भएको विभिन्न ठाउँमा कालोपत्रे उप्केर सडकको लेनभन्दा बाहिरसम्म गएको तथा कालोपत्रे र गिट्टी समेत भत्किएर खाल्टाहरु परेको पाइएकोले कालोपत्रे गरेकोमा कामको गुणस्तर सन्तोषजनक देखिएन । कार्यालयले सो काम उपभोक्ता समितिबाट गराउनु पर्ने देखिन्छ । कार्यालयले उक्त बाटोको पीच राम्रो नभएको कारण माथिल्लो तहको कालोपत्रे कार्य ९४० मिटरमध्ये ५४० मिटरको रकम मात्र भुक्तानी गरिएको जनाएको छ ।

जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश भएको कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउन मिल्दैन ।

## ४२ आन्तरिक लेखापरीक्षण अवस्था र कार्यान्वयन स्थिति

स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ५८ मा आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले जि.वि.स.को आय-व्यय र धरौटीको सेस्ताको मासिक रुपमा लेखापरीक्षण गर्ने, गाउँ विकास समितिको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने र लेखापरीक्षणबाट देखिएको त्रुटीहरु लेखापरीक्षण सम्पन्न गरेको १५ दिनभित्र सम्बन्धित निकाय र सचिवलाई प्रतिवेदन पेश गर्ने उल्लेख छ । नियम २०२ मा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै नियमित गराई प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गरी सोको प्रमाण अद्यावधिक गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

- ४२.१ आन्तरिक लेखापरीक्षणको अवस्था अध्ययन गर्दा मासिक रुपमा लेखापरीक्षण गरी लेखापरीक्षण गरेको १५ दिनभित्र प्रतिवेदन गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेकोमा विगत ३ वर्षमा भएको आ.ले.प.को अवस्था अध्ययन गर्दा चौमासिक रुपमा आ.ले.प.गर्ने र आर्थिक वर्षको अन्तमा वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको देखिए तापनि सो उपर फल्ट्यौटको कारबाही गर्ने नगरेको कारण समयमै गल्ती कमजोरी सच्याउने अवस्था रहेको देखिएन । साथै आन्तरिक लेखापरीक्षकले बेरुजू कायम गर्दा सो कायम गर्नुपर्ने कानूनी आधार नखुलाई लेख्ने गरेको छ ।

- ४२.२ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावलीको नियम २०२ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएको बेरुजू अधिकार प्राप्त अधिकारीले नियमित गर्नुपर्ने भए नियमित गराई प्रमाण पेश गर्नुपर्ने प्रमाण पेश गरी र असुल गर्नुपर्ने भए असुल गरेको प्रमाण संलग्न गरी अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै लेखा अद्यावधिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विगत ३ आर्थिक वर्षको आ.ले.प.बेरुजू क्रमशः रु.७,३०,८२,०००/-, रु.३,०८,३२,०००/- र रु.३१,२९,०००/- अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्म कुनै पनि आ.ले.प.बेरुजूको प्रमाण संलग्न गरी फल्ट्यौट गरेको देखिएन । यसबाट आ.ले.प.बेरुजू प्रति कार्यालय सम्वेदनशील भएको देखिएन ।

- ४२.३ गा.वि.स.को आन्तरिक लेखापरीक्षण वेरुजुको लगत राखी फछ्यौट गर्ने काम आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गर्ने उल्लेख छ । सो अनुसार २०७०।७१, २०७१।७२ र २०७२।७३ को वेरुजू क्रमशः रु.७,७४,८४,०००।-, रु.६,४४,५१,०००।- र रु.६,२८,९२,०००।- रहेकोमा २०७१।७२ को फ्रिज गर्नुपर्ने रु.६३,५६,०००।- बाहेक कुनै पनि वेरुजू फछ्यौट गरेको छैन । जसबाट गा.वि.स.को वेरुजू फछ्यौट गराउन कार्यालय सम्बेदनशील देखिएन ।
- ४२.४ नियमावलीको व्यवस्था अनुसार मासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन नगर्ने, प्रतिवेदन गदां कानूनी आधार बेगर प्रतिवेदन गर्ने र प्रतिवेदन उपर कार्यालयले समयमा ध्यान दिई वेरुजू फछ्यौट गर्ने नगरेका कारण आ.ले.प.प्रभावकारी भएको देखिएन । अतः आ.ले.प.पदाधिकारी, सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारी र तालुक निकायले नियमावलीको व्यवस्था अनुसार मासिक रुपमा प्रतिवेदन गर्ने, कानूनी आधार खुलाई प्रतिवेदन गर्नुपर्ने र औल्याईएको आ.ले.प.वेरुजू समयमै फछ्यौट गरी आर्थिक कारोवार स्वच्छ र पारदर्शी गराउन सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ४३ स्थानीय निकायको लेखापरीक्षण - स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा ६९ र १३५ बमोजिम स्थानीय निकायको २०७२।७३ को लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने ६ नगरपालिका र ५३ गाउँ विकास समितिमध्ये २ नगरपालिका ५३ गाउँ विकास समितिको लागि लेखापरीक्षक नियुक्त भइसकेको देखिन्छ । लेखापरीक्षक नियुक्त भएकामध्ये १ नगरपालिकाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको छ ।

नगरपालिकाको लेखापरीक्षण गर्न लेखापरीक्षकलाई समय नतोकी नियुक्ती दिएको छ भने गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षण गर्न १५ दिनसम्म समय दिएको छ । ५३ गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छैन भने कृष्णनगर नगरपालिकाको लेखापरीक्षण अङ्ग रु.४,३९,८२,८९०।- भएकोमा लेखापरीक्षणबाट असुल गर्नुपर्ने रु.१,३६,७६१।- अनियमित देखिएको रु.३,८४,३६७।- र पेशकी बाँकी रु.८४,३३,४०४।- समेत जम्मा रु.८९,५४,५२५।- वेरुजू कायम गरेको छ । नगरपालिका र गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षक नियुक्ती गर्दा लेखापरीक्षण गर्ने अवधि किटान गरी समयमै प्रतिवेदन पेश गर्ने गरी नियुक्ती गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

### जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

- कार्यक्रम बजेटभन्दा बढी खर्च - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२)(क) मा स्वीकृत बजेटभित्र रही खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यायले विभिन्न कार्यक्रमको लागि रु.४,६३,०८,०००।- बजेट स्वीकृत भएकोमा जम्मा रु.२,९५,५१,०००।- (६३.८१) खर्च गरेको छ । बजेट खर्च गर्दा सिलवा-लवनी-एमआरएम सडक, कृष्णनगर-गुगौली सडक र टिक्कर-बढ्ढी-विजौरी सडक सुधार कार्यक्रममा स्वीकृत बजेटभन्दा रु.१४,५६,१००।- बढी खर्च गरेको देखियो । बढी खर्च गर्नुपर्ने कारण सहित कार्यक्रम संशोधन गरेको नदेखिँदा खर्च रकम नियमसम्मत देखिएन ।
- मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन - जबदी-विकुली-वुगची सडक निर्माण गर्ने एक निर्माण व्यवसायीले अन्य कर वीजकभन्दा ढाँचा र साइज फरकको विजक नं.०१५ मिति २०७३।१।१४ वीजक जारी गरी रु.३,२९,४८४।- मू.अ.कर समेत रु.२८,६३,९७६।- भुक्तानी लिएको देखियो । फरक फरक वीजक जारी गर्नुको कारण स्पष्ट गर्नुपर्ने देखिनुका साथै भुक्तानी भएको मू.अ.कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- जिन्सी व्यवस्थापन - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा कार्यालय प्रमुखले जिन्सी निरीक्षण गर्न लगाई मूल्य खुल्न नसकेको अवस्थामा मूल्य खुलाई राख्नुपर्ने

व्यवस्था छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन म.ले.प.फाराम नम्बर ४९ को ढाँचामा तयार नगर्नुका साथै जिन्सी सामानको मूल्य समेत खुलाएको पाइएन । साथै जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित सामानमध्ये स्टील दराज-७, फोटोकपी मेशिन-२, प्रिन्टर-६, कुलर-२, कम्प्युटर-९, ल्यापटप कम्प्युटर-२, क्यामेरा-३ थान लगायत १० किसिमका सामान लिलाम गर्नुपर्ने तथा सिलिड प्यान-५, लेवल मेशिन-२, डिजिटर थर्मामिटर-३ लगायत ११ किसिमका सामान चालु अवस्थामा नरहेको उल्लेख छ । उक्त सामान आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई मर्मत गर्नुपर्ने सामान मर्मत गरी प्रयोगमा ल्याउने र मर्मत नहुने सामान लिलाम गरी जिन्सी खाता अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४. **अनुपातिक कट्टी** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(४) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिँदा उपनियम (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको लागत अनुमानमा रहेको मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न गरिएका २ कामको भुक्तानी दिँदा रु.६४,२९५।- अनुपातिक कट्टी कम भएकोले सो रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

५. **पेशकी** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ र ७७ अनुसार दिएको पेशकी नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ । कार्यालयले ४ निर्माण व्यवसायीलाई दिएको मोबिलाइजेशन पेशकी रु.१,०२,४२,५००।- आ.ब.को अन्तसम्म फछ्यौट गरेको नदेखिँदा नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

६. **चौमासिक खर्च** - कार्यालयले आफ्नो वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार वार्षिक, अर्धवार्षिक तथा चौमासिक लक्ष्य निर्धारण गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । यस वर्ष कार्यालयले विभिन्न शीर्षकबाट रु.६,४७,७४,५६९।- खर्च गरेको छ । स्वीकृति कार्यक्रम अनुसार समयमा गुणस्तरयुक्त ढङ्गबाट कार्यक्रम सम्पन्न गर्न प्रथम चौमासिक, द्वितीय चौमासिक र तृतीय चौमासिकमा स्वीकृत लक्ष्यबमोजिम खर्च गर्नुपर्दछ । कार्यालयले अन्तिम चौमासिकमा रु.४,८२,४२,६६३।- (७४.४८ प्रतिशत) र आषाढ महिनामा रु.२,३०,१४,५८६।- (३५.५३ प्रतिशत) खर्च गरेको छ । तसर्थ आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र अधिकांश कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

७. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने कार्यालयले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी तालुक कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट प्राप्त प्रगति प्रतिवेदन अध्ययन गर्दा ३ बजेट उपशीर्षकका ११ कार्यक्रममा विनियोजित कार्यक्रम बजेट रु.१,६४,५४,०००।- कार्यक्रमको कार्यान्वयन भएको देखिएन । स्वीकृत कार्यक्रमको लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्न नसक्नाले लक्षित वर्ग र व्यक्तिले लाभ पाउन नसक्ने हुँदा लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

### स्थानीय विकास कोषको सचिवालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार कुनैपनि कार्यालयले आ-आफ्नो कामको प्रकृतिअनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयले जिन्सी खातामा आम्दानी गदा पूर्णरूपमा स्पेसिफिकेशन खुलाउने नगरेको , हस्तान्तरण भई आएका र पुराना सामानहरुको मूल्य खुलाएको छैन भने जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत गर्नुपर्ने सामान मर्मत गरी र मर्मत नहुने

सामान लिलाम गरी जिन्सी सामान अद्यावधिक नगरेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको र अनुगमनको अभिलेख अद्यावधिक नगरेको देखिएकोले त्यसमा सुधार गर्नुपर्दछ ।

## जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय नं.१५

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार कार्यालयले आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । योजनाले नापी किताबमा भुक्तानीको गोश्वारा भौचर नम्बर, मिति, लागत अनुमान, ठेक्का स्वीकृति र कार्य सम्पन्न मिति उल्लेख गरी दस्तखत पूर्णरूपमा नरराख्ने गरेको, उद्देश्य प्राप्तीमा आइपने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, जिन्सी आम्दानी गर्दा सामानको स्पेशिफिकेशन र मू.अ.कर समेतको मूल्य खुलाई अभिलेख अद्यावधिक नगरेको र अनुगमन प्रतिवेदनमा आयोजनाको समग्र अवस्था खुलाई प्रतिवेदन गर्ने गरेको नदेखिँदा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी सुधार गर्नु पर्दछ ।
२. **वार्षिक लक्ष तथा प्रगति** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ मा प्रगति विवरणको समीक्षा गरी तालुक कार्यालयका प्रमुखले बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार प्रगति भए वा नभएको र बाधा अडकाउ परेको भए सो फुकाई दिने र केही निर्देशन दिनुपर्ने भए सो समेत दिने उल्लेख छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरण अनुसार नदी नियन्त्रण कार्यक्रम, भ्रिगइ खोला नियन्त्रण, वाग्ले खोला नदी नियन्त्रण र चरङ्गहवा नदी नियन्त्रण समेत ४ कार्यक्रममा रु.१ करोड ४३ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.३४ लाख ३८ हजार खर्च गरी लक्ष्य अनुसार प्रगति न्यून रहेको सम्बन्धमा तालुक कार्यालयबाट समीक्षा तथा निर्देशन दिएको देखिएन । लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल हुने किसिमले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने र तोकिएअनुसार कार्यक्रम र अख्तियारी समयमा नै प्राप्त गरी लक्ष्य अनुसार कार्यसम्पन्न गर्ने तथा सोको नियमबमोजिम समीक्षा गर्नुपर्दछ । मधेश आन्दोलनको कारण प्रगति हुन नसकेको कार्यालयको भनाई छ ।
३. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** - अर्थ मन्त्रालय बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखाको च.न.१६२ मिति २०७०/१२४ मा कन्टिन्जेन्सी वापतको रकमबाट २ प्रतिशत रकम आवश्यकता अनुसार फर्निचर, सवारी साधन, मेशीनरी औजार, सफ्टवेयर निर्माण जस्ता पुंजी निर्माण तथा खरिद सम्बन्धी शीर्षकहरुमा अर्थ मन्त्रालयबाट सैद्धान्तिक सहमति लिई खर्च गर्न सकिने परिपत्र अनुसार २०७०/११५ मा मन्त्रिस्तरीय निर्णय भएकोले कार्यालयले ३ आयोजनाको कुल लागत अनुमान रु.७ करोड ३२ लाखको कन्टिन्जेन्सीमा यो वर्ष रु.२५ लाख ८८ हजार (३.५३ प्रतिशत) खर्च गरेको छ । खर्चमध्ये पूंजीगत र चालु गरी नछुट्याएको तथा कन्टिन्जेन्सीबाट गर्ने खर्चको लागत अनुमान तयार नगरेकोले के कति पूंजीगततर्फ र के कति चालुतर्फ खर्च भएको छ, यकिन हुन सकेन । अतः पूंजीगत कार्यमा हुने खर्च स्पष्ट गरी कन्टेन्जेन्सी अभिलेख व्यवस्थित हुनुपर्दछ ।
४. **कर वीजक** - मूल्य अभिवृद्धि कर नियमवाली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई अनुसूची-५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर वीजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गो.भौ.नं.१७५ र १८५ बाट नम्बर नभएको र A4 साइजमा प्रिन्ट गरेको कर वीजकबाट मू.अ.कर समेत भुक्तानी दिएकोमा कर वीजकमा एकरूपता नदेखिँदा भुक्तानी भएको मू.अ.कर समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा रु.९८,९१५/- असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५. **सिधै खरिद** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१ मा सार्वजनिक निकायले रु.१० लाखभन्दा बढीको माल सामान वा सेवा खरिद गर्दा बोलपत्रबाट गर्नुपर्ने र खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी खरिद गर्न नहुने उल्लेख छ। कार्यालयले आपतकालीन बाढी पहिरो नियन्त्रण कार्यक्रमबाट विभिन्न ४ पार्टीका अलग अलग बिल बनाई रु.१८,३५,६२७-को तार जाली आपूर्ति तथा बुनाई कार्य सिधै गराई भुक्तानी गरेको देखिँदा खरिद कार्य नियमित देखिएन। यस सम्बन्धमा आकस्मिक रूपमा खरिद गरी वितरण गर्नुपर्ने भएकोले इष्टिमेट गरी ३ फर्मबाट दर माग गरी खरिद गरिएको कार्यालयको भनाई रहेको छ।
६. **अनुपातिक कट्टी** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(४) मा उपभोक्ता समितिलाई निर्माण कार्यको काम दिँदा उपनियम (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको लागत अनुमानमा रहेको मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत सम्पन्न गरेको एक योजनामा कार्यसम्पन्नको अनुपातभन्दा बढी भुक्तानी भएको रु.८,८३६-सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ।

### सिचाई विकास डिभिजन

१. **नापी किताब** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९२(१) अनुसार कार्यालयले नापी किताबमा भुक्तानीको गोश्वारा भौचर नम्बर र मिति उल्लेख गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ। त्यस्तै लागत अनुमान, ठेक्का स्वीकृति, नापी किताब, ठेक्का बिल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका अन्य अभिलेखमा शुरुदेखि अन्त्यसम्म मिति उल्लेख गरी दस्तखत गर्नुपर्दछ। तोकिएका अभिलेखहरू पूर्ण र मिति खुलाई नराख्दा आपसमा भिडान गर्न कठिनाई हुन जाने र हद म्याद क्षतिपूर्ति, हर्जाना आकर्षित हुने विषयमा विवाद उत्पन्न हुने भएकोले कामको प्रकृति अनुसार आवश्यक पर्ने अभिलेखहरू पूर्णरूपमा राख्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ।
२. **वार्षिक लक्ष तथा प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार प्रगति गर्नुपर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले उपलब्ध गराएको प्रगति विवरण अनुसार ४ उप-शीर्षकको वार्षिक प्रगति ७५ प्रतिशतभन्दा न्यून देखिएको छ। लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल हुने गरी कार्यसम्पन्न गर्नुपर्दछ।
३. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** - अर्थ मन्त्रालय बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखाको च.न.१६२ मिति ०७०/१/२४ को कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने वारेको परिपत्र तथा २०७०/१/१५ को मन्त्रिस्तरीय निर्णय अनुसार कार्यालयले गत विगतदेखि यो वर्षसम्म सञ्चालनमा रहेका १५ आयोजनाको कुल लागत अनुमान रु. ५० करोड ७२ लाख ९ हजार रहेकोमा कन्टिन्जेन्सीमा यो वर्षको रु.२७ लाख ३० हजार समेत कुल रु.१ करोड १२ लाख ७७ हजार (२.२२ प्रतिशत) खर्च गरेको भए तापनि खर्चमध्ये पूंजीगत र चालु गरी नछुट्याएको तथा कन्टिन्जेन्सीबाट गर्ने खर्चको लागत अनुमान तयार नगरेकोले के कति पूंजीगततर्फ र के कति चालुतर्फ खर्च भएको छ यकिन हुन सकेन। अतः पूंजीगत कार्यमा हुने खर्च स्पष्ट गरी कन्टिन्जेन्सी अभिलेख व्यवस्थित हुनुपर्दछ।
४. **ठेक्का पट्टामा ढिलाई** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) मा ठेक्का पट्टाको कार्य प्रथम चौमासिकभित्र सम्पन्न गरी सक्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष बोलपत्र आह्वान गरी ठेक्का स्वीकृत गरेका फाईल परीक्षण गर्दा ठेक्का पट्टाको कार्य मंसीर मसान्तभित्र सम्पन्न नगरी तेस्रो चौमासिकमा मात्र सम्पन्न गरेको देखिन्छ। ठेक्का पट्टा कार्य तोकिएको समयभित्र सम्पन्न गर्न नसक्दा निर्माण कार्य अधुरो रहने, विनियोजित बजेट खर्च

नहुने, प्रतिस्पर्धा सिमीत हुनसक्ने, अर्को वर्ष बजेट निकासी नहुने, मूल्य अभिवृद्धि समेत दिनुपर्ने जस्ता अवस्था आउन सक्ने देखिन्छ । कार्यालयबाट ४ ठेक्का तैस्रो चौमासिक अर्थात् २०७२।१२।५ मा स्वीकृत भएको देखिन्छ । नियमानुसार मंसीर मसान्तभित्र ठेक्का स्वीकृत गर्नुपर्दछ ।

५. **अधुरा योजना** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १११ मा ठेक्का सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कार्यतालिका अनुसार काम गर्नुपर्ने, खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको प्रगति अनुगमन गर्ने, सम्झौता कार्यान्वयनको एक तह माथि आवधिक प्रतिवेदन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । प्राप्त विवरण अनुसार सिंचाईतर्फ ५ आयोजनाहरूको म्याद थप गर्दा समेत कामको प्रगति लक्ष्य अनुसार हुन सकेको देखिएन । उपरोक्त ५ आयोजनामध्ये वेती सिंचाई योजना प्याकेज-१ र गुरुङ खोला सिंचाई योजनाको थप म्याद २०७३ आषाढमा समाप्त भएको देखियो । म्याद समाप्त हुंदासम्म क्रमशः ६३.१७ र ५०.६७ प्रतिशत कामको भुक्तानी भएको देखिन्छ । समयमा काम हुन नसकेको सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० र १२१ बमोजिम आवश्यक कारवाही गरी बाँकी काम सम्पन्न गर्नु गराउनु पर्ने देखिन्छ । यस सम्बन्धमा यथासक्य छिटो सम्पन्न गर्न प्रयासरत रहेको कार्यालयको भनाई छ ।
६. **गुणस्तर परीक्षण** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९ अनुसार लागत अनुमान तयार गर्दा गुणस्तरलाई समेत ध्यान दिनुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले खरिद कार्यका लागि तयार गरेको विड डकुमेन्टको जनरल कन्डीसन अफ कन्ट्र्याक्टको दफा ३३.१ मा निर्माण सामग्रीको ल्याव टेस्ट गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । विभिन्न ८ ठेक्काको ल्यावटेस्टको अवस्था अध्ययन गर्दा १ ठेक्कामा ल्यावटेस्टको व्यवस्थानै नगरेको र ४ मा ल्यावटेस्टको व्यवस्था गरेकोमा पनि रकम भुक्तानी समेत नभएको कारण ल्यावटेस्ट नगरी भुक्तानी दिएको देखियो । निर्माण गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न कार्यालयले तोकिएको शर्त पालना गर्न लगाउनु पर्दछ ।
७. **वीमा** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११२ मा खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा वाहेक दश लाख रुपैयाभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामग्री, प्रयोग गरिने मेशीन, औजार वा प्लाण्ट लगायत निर्माण कार्यको पूर्ण प्रतिस्थापन खर्चको वीमा गराउनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । सम्झौता अनुसार भुताहा सिंचाई योजनाको हेडवर्क्स र वेयर एण्ड त्रिज निर्माण कार्यको ठेक्का सम्झौतामा काम, कामदार र तैस्रोपक्ष वीमा बापत रु.३,४८,०४८। - व्यवस्था भएको र रु.८ करोड ७६ लाखको ठेक्कामा पाँचौं रनिङ बिलसम्म रु.३ करोड ५० लाखभन्दा बढी भुक्तानी भइसकेको छ । वीमा रकम भुक्तानी गरेको नदेखिँदा वीमा नगरी निर्माण कार्य गरेबाट जोखिम न्यूनीकरण हुने देखिँदैन । अतः वीमाको व्यवस्था कार्यान्वयन हुनुपर्ने देखिन्छ ।
८. **जिन्सी सामानको व्यवस्थापन** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५०(१) मा जिन्सी सामानको अवस्था सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखले वर्षमा एक पटक जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन लिनुपर्ने व्यवस्था छ । जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनले दिएको सुझाव अनुसार मर्मत एवं लिलाम गरी जिन्सी व्यवस्थापन अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
९. **अन्तिम चौमासिकमा खर्च** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार कार्यालयले आफ्नो वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार वार्षिक, अर्धवार्षिक तथा चौमासिक लक्ष्य निर्धारण गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । यस वर्ष कार्यालयले विभिन्न ५ उप-शीर्षकमा जम्मा रु.५ करोड ५७ लाख ६५ हजार खर्च गरेको छ । कुल खर्चको ८९.५० प्रतिशत अर्थात् रु.४,९९,१०,०००।-

तेस्रो चौमासिकमा र सोमध्ये ५४.८४ प्रतिशत अर्थात रु.३,०५,८५,०००/- आषाढ महिनामा मात्र खर्च गरेको छ। आ.ब.को अन्तमा बढी खर्च गर्ने परम्परामा सुधार हुनुपर्ने देखिन्छ।

१०. **पेशकी बाँकी** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ९ मा निर्माण कार्य परिचालनका लागि पेशकी दिने व्यवस्था अनुसार २ निर्माण व्यवसायीलाई दिएको मोबिलाईजेशन पेशकी रु.५७,१२,०००/- सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ११३ बमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ।

### जिल्ला हुलाक कार्यालय

१. **बैंक घटी** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९२(५) मा कार्यालय प्रमुखले कारोबारको लेखा अद्यावधिक भए नभएको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले उपलब्ध गराएको हुलाक बचत बैंक कृष्णनगर तर्फको आय-व्यय विवरण अनुसार साविक जिम्मेवारी रु.२२,४७,७२९/- मा यो वर्षको आम्दानी रु.७,५९,७५०/- समावेश भई जम्मा आम्दानी रु.३०,०७,४७९/- मध्ये यो आर्थिक वर्ष भएको बचत फिर्ता रु.५,६०,६९०/- कटाउँदा बैंक बाँकी रु.२४,४६,७८९/- हुनुपर्नेमा बैंक स्टेटमेन्ट अनुसार रु.२१,४३,९९६/- बाँकी देखिदा बैंक घटी देखिएको रु.३,०२,८६५/- हिसाब मिलान गर्नुपर्ने देखिन्छ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा कुनैपनि कार्यालयले आफूले सम्पादन गर्ने कार्यहरु मितव्ययी, कार्यदक्ष एवं प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न, आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ। लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निम्नानुसार देखाएको छ। जिन्सी खातामा आम्दानी गर्दा पूर्णरूपमा स्पेसिफिकेशन खुलाउने नगरेको, हस्तान्तरण भई आएका र पुराना सामानहरुको मूल्य खुलाएको छैन भने जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मर्मत गर्नुपर्ने सामान मर्मत गरी र मर्मत नहुने सामान लिलाम गरी जिन्सी सामान अद्यावधिक नगरेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, तालुक कार्यालयबाट भएको अनुगमन अभिलेख नराखेको र सबै अख्तियारी समयमा प्राप्त नभएको आदि सुधारगरी आन्तरिक नियन्त्रण कार्य व्यवस्थित र भरपर्दो बनाउनु पर्दछ।
३. **टेलिसेन्टरको खर्च** - यस वर्ष कार्यालय अन्तर्गत सञ्चालित विभिन्न ८ टेलिसेन्टरबाट रु.२६,७८२/- आय आर्जन गरेको देखियो। उक्त टेलिसेन्टरहरु सञ्चालन गर्न यो वर्ष रु.१५,२८,९१७/- खर्च भएको छ। खर्चको तुलनामा आय आर्जन १.७५ प्रतिशत मात्र देखिएकोले यस्ता टेलिसेन्टर सञ्चालन गर्नुको औचित्य देखिदैन। अतः सम्बद्ध निकायले यसमा ध्यान दिई यस्ता टेलिसेन्टर बन्द गर्ने वा प्रभावकारी योजना तर्जुमा गरी आय आर्जन वृद्धि गर्नेतर्फ ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ।
४. **पेशकी** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा सरकारी रकम पेशकी लिने कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिले नियमावलीले तोकेको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुबै थरीको कर्तव्य हुने उल्लेख छ। कार्यालयबाट प्राप्त विवरण, अनुसार एक कर्मचारीको नाममा कायम रहेको पेशकी रु.७०,०००/- फछ्यौट हुनुपर्ने देखिन्छ।

### जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **कारोबारको लेखा** - कार्यालयले आर्थिक कारोबारको लेखा कम्प्युटर सफ्टवेयरमा राख्ने गरेको जनाएको छ। बैंक नगदी किताव तथा गोश्वारा भौचर लगायतका विवरणहरु सोही सफ्टवेयरबाट प्रिन्टगरी लेखापरीक्षणका क्रममा उपलब्ध गराएको आधारमा परीक्षण गर्दा बैंक नगदी कितावमा

- कतिपय भौचरहरु खाली प्रिण्ट भएको तथा कतिपय भौचरहरुको सिलसिलेवार नम्बर नमिलेको पाइएकोले सफ्टवेयर सुधार गरी लागू गर्नुपर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार कार्यालयले आ-आफ्नो कामको प्रकृतिअनुसारको उपयुक्त आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणको क्रममा कार्यालयले खरिद योजना बनाएको तर खरिद प्याकेज, अवधि, तरिका स्पष्ट नगरेको, खरिद योजना बनाएको तर खरिद प्याकेज, अवधि, तरिका स्पष्ट नगरेको, हस्तान्तरण भई आएका र पुराना सामानहरुको मूल्य खुलाएको छैन भने मर्मत गर्नुपर्ने सामान मर्मत गरी र मर्मत नहुने सामान लिलाम गरी जिन्सी सामान अद्यावधिक नगरेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान नगरेको, सुझाव तथा कार्यान्वयनको अभिलेख कार्यालयमा नरहेको, अनुगमनको अभिलेख अद्यावधिक नगरेको, कार्यालय प्रमुखबाट जिन्सी खाता लगायतका खाता प्रमाणित नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएकोले सुधार गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
  ३. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** - आर्थिक कार्यविधि, नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले ४ उप-शीर्षकका १८ कार्यक्रममा रु.१ करोड १६ लाख ९० हजार बजेट स्वीकृत गरेकोमा कुनै पनि कार्यक्रम सञ्चालन गरेको छैन । स्वीकृत कार्यक्रमको लक्ष्य अनुसार प्रगति गर्न नसक्नाले लक्षित वर्ग र व्यक्तिले लाभ पाउन नसक्ने हुँदा लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
  ४. **कर्मचारी विवरण** - कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७२।७३ मा नयाँ नियुक्ति भएका, सरुवा भएका, बहुवा भएका, जागीरबाट अवकास पाएका कर्मचारीहरुको अद्यावधिक विवरण उपलब्ध नगराएकोले यो वर्ष विभिन्न शीर्षकबाट तबल खर्च लेखेको रु.१२,४३,४३,३५७/- भिडान गर्न सकिएन । कार्यालयले तलब खर्चको भौचरसाथ सरुवा, बहुवा, नियुक्ती भएका कर्मचारीको विवरण संलग्न गरी भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।
  ५. **यूनिसेफतर्फ बढी भुक्तानी** - मिति २०७१।१२।२१ को करार सम्झौता अनुसार एक कर्मचारी २०७२।४।१६ सम्म बहाल रहेको, सो मिति पश्चात म्याद थप नभई २०७२।६।२१ को विभागको पत्रानुसार २०७२।६।२२ देखि १ वर्षसम्म म्याद थप भएकोमा २०७२।४।१७ देखि २०७२।६।२१ सम्म करारको म्याद थप भएको देखिएन । तलब भुक्तानी विवरण परीक्षण गर्दा २०७२।४।१७ देखि २०७२।५।१४ सम्म तलब भुक्तानी भएको देखिँदा मासिक रु.४०,०००/- को हिसाबले हुने रु.३८,०६४/- पद बहाल नरहेको अवधिको भुक्तानी भएको देखिँदा असुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
  ६. **कर वीजक** - मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा वीजक जारी गर्नुपर्दछ । यू.एन.एफ.पी.ए. शीर्षकबाट एक सर्भिसेज र जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयबीच भएको सम्झौता अनुसार औषधि र सामग्री ढुवानी गरेको भनी विभिन्न फर्मका बिल भरपाई राखी रु.३,५०,७८४/- उक्त सर्भिसेजलाई भुक्तानी दिएको देखियो । उक्त सर्भिसेजले आफ्नो बिल जारी नगरी अन्य फर्म मार्फत ढुवानी गरेको भाडा, इन्धन, सामग्री तथा ज्याला भुक्तानीको बिल भरपाई पेश गरेको छ । सम्झौता अनुसार भुक्तानी पाउने संस्थाले बिल जारी नगरी अन्य फर्मको बिल राखी भुक्तानी लिनु नियमसंगत देखिएन ।
  ७. **औषधि भण्डार परीक्षण** - प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा पुर्नजागरण महाशाखाको कार्यक्रम निर्देशिका २०६८/०६९ बमोजिम कार्यालयले खरिद गरेका औषधि तथा सर्जिकल सामानहरुमा “नेपाल



- सरकारको निःशुल्क स्वास्थ्य कार्यक्रमका लागि” भन्ने लोगो लगाउनुपर्ने व्यवस्था छ । त्यसै गरी सार्वजनिक लेखा समितिले म.ले.प. को ४७ औं प्रतिवेदनको निःशुल्क औषधि वितरण लोगो कडाई साथ लागू गर्ने निर्णय गरेको देखिन्छ । कार्यालयले निःशुल्क वितरण गर्ने १० औषधि तथा सर्जिकल सामानहरूको नमूना छनौट गरी परीक्षण गर्दा ३ वटा औषधिमा निःशुल्क वितरणको लोगो लगाएको देखिएन । कार्यालयले ऐन नियम एवम् निर्देशिका कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
८. **सिधै खरिद** - सार्वजनिक नियमावली, २०६४ को नियम ८५ मा रु.३ लाखसम्मको सामान मात्र सिधै खरिद गर्न सकिने, सोभन्दा बढी भएमा नियम ८४ अनुसार सिलबन्दी दरभाउपत्रबाट खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष २ सप्लायरबाट रु.८,४२,२२३- को न्यानो भोला सिधै खरिद गरेको नियमसंगत देखिएन । नियम अनुसार खरिद व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।
९. **सामाजिक सेवा कर** - आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ मा कामको जिम्मेवारी पाएको कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा आएको नगद सोही दिन वा भोलिपल्ट यथास्थानमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष करारका कर्मचारीलाई रु.१४,९१,२१०- भुक्तानी गर्दा १ प्रतिशत सामाजिक सेवा कर रु.१४,९१२- कट्टा गरेकोमा दाखिला गरेको छैन । ऐनले तोके बमोजिमको कर कट्टा गरेको कर राजस्व दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१०. **भ्रमण खर्च** - आर्थिक कार्यविधि ऐनको दफा २७(१) मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको रकम तोकिएको काममा मात्र खर्च गर्न पाइनेछ । तोकिएको काम बाहेक अन्य काममा खर्च गरेको देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट यस्तो खर्च रकम असुल गरी विभागीय कारवाही समेत गर्न सकिनेछ, भन्ने उल्लेख छ । यो वर्ष एक खोप अधिकृतको खोप सामग्री ढुवानी कार्यक्रमको पेशकी फछ्यौट गर्दा कार्यक्रम लागू भएको स्थानमा अनुगमन गर्नुपर्नेमा काठमाण्डौ अनुगमन गएको भनी रु.९९१५- भ्रमण भत्ता भुक्तानी गरेको छ । कार्यक्रम लागू भएकाभन्दा अन्य स्थानमा भ्रमणमा गएर भुक्तानी गरेको अनुगमन खर्च नियमसंगत देखिएन ।
११. **दर्ता नभएसँगै कारोबार** - सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०५४ को नियम १९ को उपनियम २ मा सार्वजनिक निकायले रु.५००० भन्दा बढीको कुनै खरिद गर्दा मू.अ.करमा दर्ता भएका व्यक्ति फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले निम्न ३ आपूर्तिकबाट रु.४,१२,७२०- को सामानहरू खरीद गरेकोमा कर वीजक पेश गरेको छैन । मू.अ.करमा दर्ता नभएसँगै गरेको खरिद नियमित देखिएन ।
१२. **अवकास भएकोलाई भुक्तानी** - आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ८ मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । एक कर्मचारीको पेशकी फछ्यौट गर्दा बुद्धवाटिका वार्ड नम्बर ४, जयनगर स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत एक महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका २०७०।१।१४ मा नै सेवाबाट हटेको र निजको स्थानमा अर्को स्वयंसेविका नियुक्त भइसकेको समेत विवरणमा उल्लेख छ तर निजलाई यो वर्ष कपडा भत्ता वापत रु.६०००- , विदाइ भत्ता रु.१०,०००- र ज्ञान अभिवृद्धि भत्ता रु.४०००- समेत रु.१६,४००- भुक्तानी दिएको पाइयो । यसरी २०७०।१।१४ मा नै अवकास भइसकेको कार्यकर्ताको ठाउँमा अर्को व्यक्ति नियुक्त भै सकेको अवस्थामा हालसम्म के कति सेवा सुविधा भुक्तानी भएको छ । कार्यालयले अवकास पछि भुक्तानी भएको रु.१६,४००- समेत असुल गर्नुपर्दछ ।
१३. **भत्ता भुक्तानी** - आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ८ मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले एक कर्मचारीको पेशकी फछ्यौट गर्दा प्रकोपजन्य रोगको वारेमा पिपरा अस्पतालमा सञ्चालन गरेको अभिमुखिकरण

कार्यक्रममा सहभागी नरहेका ५ पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई मिटिङ भत्ता भुक्तानी गरेको रु.६,६५०।- सम्बन्धितबाट असुली गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१४. **अनुगमन प्रतिवेदन** - आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ को नियम ८ मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले एक कर्मचारीको पेशकी फछ्यौट गर्दा शहरी स्वास्थ्य क्लिनिक कार्यक्रम सञ्चालन भएका स्थानको अनुगमन बापत रु.२५०००।- भुक्तानी खर्च लेखेकोमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश नगरेको नियमसम्मत मान्न सकिएन ।
१५. **भर्पाइ वेगर भुक्तानी** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चका बिल भर्पाइ सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष एक कर्मचारीको गाउँघर क्लिनिक सुपरभिजन खर्च पेशकी फछ्यौट गर्दा ७ जना पदाधिकारीहरूलाई प्रतिव्यक्ति रु.१०००।- का दरले रु.७,०००।- यातायात खर्च बुझेको भर्पाइ नरेहेकोले भर्पाइ वेगर भुक्तानी दिएको रकम सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
१६. **पेशकी** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(१) मा सरकारी कामकाजको निमित्त पेशकी लिनु वा दिनु पर्दा कुन कामको लागि के कति रकम चाहिने हो त्यसको विवरण पेश गरी पेशकी दिनुपर्दछ । साथै एउटा कामको लागि दिएको पेशकी फछ्यौट नगरी पुनः पेशकी दिन नमिल्ने भएकोले यस्तो कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ । साथै आर्थिक वर्षको अन्तसम्म बाँकी रहेको पेशकी रु.२६,५२,०७५।- मध्ये रु.२३,५०,९२५।- फछ्यौट भएको छ । बाँकी २ कर्मचारीको नामको पेशकी रु.३,०१,१५०।- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ८० अनुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

### अस्पताल विकास समिति

१. **कारोबारको लेखा:** कार्यालयले आर्थिक कारोबारको लेखा कम्प्युटर सफ्टवेयरमा राख्ने गरेकोमा बैंक नगदी किताव तथा गोश्वारा भौचर लगायतका विवरणहरू परीक्षण गर्दा बैंक नगदी कितावमा कतिपय भौचरहरू खाली प्रिण्ट भएको तथा कतिपय भौचरहरूको सिलसिलेवार नम्बर नमिलेकोले सफ्टवेयरमा प्रविष्टी गरी राखिएको कार्यालयको लेखाले यथार्थ चित्रण गरेको छ भनि विश्वस्त हुन सकिएन । कार्यालयले यथार्थ हिसाव देखिनेगरी लेखा राख्नुपर्दछ ।
२. **प्रमाण कागजात** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गरेको बिल भर्पाइ सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले बैंक मार्फत विभिन्न कर्मचारीलाई मंसीर महिनाको तलब भुक्तानी रु.१,४४,५४०।- खर्च लेखेकोमा बैंक पठाएको प्रमाण पेश भएको छैन ।
३. **कर वीजक** - मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई अनुसूची-५ र ५(क) बमोजिमको ढाँचामा कर वीजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले सच्याइएको वीजक नम्बरबाट एक ट्रेनिङ कम्पनीलाई रु.१४,७५९।- भुक्तानी गर्दा अनुसूचीमा तोकेको व्यवस्था अनुसारको वीजक जारी गरेको नदेखिएकोले मूल्य अभिवृद्धि कर आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समायोजन भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

४. **वीमा** - एम्बुलेन्सको ठक्करबाट घाइतेलाई क्षतिपूर्ति भुक्तानी बापत रु.१,१६,७३२।- एक मेडिकल कलेजलाई भुक्तानी दिएकोमा तेस्रो पक्ष वीमा नगरेको कारण व्ययभार पर्न गएको हुँदा आगामी दिनमा यस्तै कार्यको वीमा गरी जोखिम न्यूनीकरण गर्नुपर्दछ ।
५. **आम्दानी दाखिला** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९(३) अनुसार असुली रकम भोलिपल्टै दाखिला गर्नुपर्ने र सो दाखिला गर्न नसकिने भएमा कारण खोली ७ दिनभित्र बैंक दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आय-व्यय विवरणमा आम्दानी देखाएको एम्बुलेन्स भाडा रु.२,५४,७९२।- आर्थिक वर्षको अन्तसम्म पनि दाखिला भएको नदेखिएकोले आवश्यक कारवाही गरी दाखिला हुनुपर्ने देखिन्छ ।
६. **ओ.जे.टी. आम्दानी** - अस्पतालमा व्यवहारिक ज्ञान लिन आउने विद्यार्थी शुल्क रु.१,७७,०००।- समितिले आम्दानी देखाएको छ । के कति विद्यार्थी अभ्यास अध्ययनमा आएका थिए सोको अभिलेख माग गरेकोमा पेश हुन आएन । अभिलेख विना आम्दानी देखाएको रकम त्यति मात्र थियो भनी यकिन गर्न सकिएन । अतः कार्यालयले अध्ययनमा आउने विद्यार्थीहरूको अभिलेख छानविन गरी शुल्क दाखिला गर्न बाँकी भए सो समेत असुल गर्नुपर्दछ ।
७. **एम्बुलेन्स आम्दानी** - एम्बुलेन्स सेवा बापतको रकम असुल गर्न एक कर्मचारीले भण्डार शाखाबाट ०१ देखि १५०० सम्मका ३० ठेली रसीद बुझी लिएकोमा वर्षभरिमा एम्बुलेन्स भाडा बापत रु.९,१७,१९८।- समितिको खातामा दाखिला गरेको देखियो । लेखापरीक्षणको समयमा उक्त रसीद माग गर्दा पेश हुन आएन । लेखापरीक्षणमा रसीद पेश हुन नआएबाट भण्डारबाट बुझेका रसीदमध्ये के कति प्रयोग भयो, के कति बाँकी छन् र प्रयोग भएका रसीदबाट असुली भएको रकम यकिन गर्न सकिएन । अतः उक्त रसीदबाट भएको आम्दानी छानविन गरी असुली रकम यकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
८. **रसीद नियन्त्रण खाता** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा कार्य प्रकृतिको आधारमा कार्यालयले वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले राजस्व असुलीमा प्रयोग हुने रसीद के कति छपाई गर्‍यो, गत विगतका कति रसीद बाँकी थिए र यो वर्ष खर्च भई के कति आगामी वर्षको लागि जिम्मेवारी सारेको छ, सो खुल्ने रसीद नियन्त्रण खाता राख्ने नगरेकाले राजस्व असुलीमा प्रयोग हुने रसिद उपयुक्त ढङ्गबाट प्रयोग भएको छ, भन्न सकिने आधार भएन । अतः राजस्व असुलीमा प्रयोग हुने रसीदको व्यवस्थित अभिलेख खडा गरी राजस्व असुली एवं दाखिलामा व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।
९. **असुली रकम घटी दाखिला** - रसीदबाट आम्दानी भएको सबै रकम दाखिला गर्नुपर्दछ । कार्यालयको जिन्सी खाता अनुसार आम्दानी रकम असुल गर्ने प्रयोजनको लागि एक कर्मचारीले भण्डार शाखाबाट ३६०१ देखि १६००० सम्म २४८ ठेली, २१२५१ देखि २३२५० सम्म ४० ठेली, २५४५१ देखि २५५५० सम्म २० ठेली, २५५०१ देखि २१००० सम्म र २६००१ देखि २६५०० सम्म २० ठेली, १९४०१ देखि २०५०० सम्म २२ ठेली, १८३०१ देखि १८४०० र १९००१ देखि १९१०० सम्म ४ ठेली, २१००१ देखि २३००० सम्म ४० ठेली, २६५०१ देखि २८००० सम्म ३० ठेली, २८००१ देखि २९००० सम्म २० ठेली, २९००१ देखि २९५०० सम्म १० ठेली, २९५०१ देखि ३०५०० सम्म २० ठेली (प्रतिठेली ५० पानाका) ४५६ ठेली रसीद बुझेको र लेखापरीक्षणमा पेश भएको असुली खाता अनुसार गत वर्ष बाँकी रहेको रसीद समेत प्रयोग गरेको पाइयो । आफूले बुझेका र गत विगतका बाँकी समेत के कति रसीद प्रयोग गर्‍यो, के कति बाँकी छ, खुल्ने रसीद नियन्त्रण खाता माग गरेकोमा पेश हुन आएन ।

लेखापरीक्षणमा पेश हुन आएका रसीद ठेलीमध्ये प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा नम्बर उल्लेख भएका २५ ठेली छनौट गरी परीक्षण गर्दा असुल गरेको रकमभन्दा रु.१६,६२५।- घटी रकम दाखिला गरेको देखियो । अतः बाँकी ४३१ ठेलीबाट असुली रकममा समेत सोही अवस्था हुन सक्ने देखिएकोले असुलीमा संलग्न व्यक्ति समावेश नभएको छानबिन गरी असुली रकम यकिन गरी दाखिला गराउनु पर्ने देखिन्छ । परीक्षण गरिएका २५ ठेलीबाट घटी दाखिला भएको रकम प्रचलित कानून अनुसार लाग्ने हर्जाना समेत असुल एवं दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

१०. **घटी दाखिला** - इमरजेन्सी टिकट बापतको रकम असुली रजिष्टरबाट रु.६४,६४५।- असुल गरेको देखिएकोमा आय-व्यय विवरण परीक्षण गर्दा रु.३३,६४०।- मात्र दाखिला भएकोले घटी दाखिला देखिएको रु.३१,१८५।- छानबिन गरी असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

### जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र

१. **जिन्सी व्यवस्थापन** - आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५० अनुसार जिन्सी निरीक्षण गरी मूल्य नखुलेका सामानको मूल्य खुलाई जिन्सी खाता प्रमाणित गर्नुपर्दछ । कार्यालयको जिन्सी खाता परीक्षण गर्दा पुराना सामानको मूल्य खुलाएको नदेखिनुका साथै जिन्सी खाता प्रमाणित समेत गरेको देखिएन । जिन्सी सामानको मूल्य खुलाई खाता प्रमाणित गर्नुपर्दछ ।

### आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला स्थित ५४ कार्यालयमध्ये २ कार्यालयको जिल्ला विकास समितिबाट र ५२ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार ३४ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २५ मध्ये निम्न ४ कार्यालयको रु.२०,३६,५४२।- बेरुजू बाँकी देखिएको छ । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरुजू अन्तिम लेखापरीक्षण अगावै फछ्यौट गर्नुपर्नेमा बाँकी देखिएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

सि न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु.)
१	कपिलबस्तु संग्रहालय	३२५१११३	खर्च समर्थन नगराई शिर्षक फरक पारेर खर्च गरेको	४९५५६६.००
	"	-	निर्माण पेशकी-बगरवावा धार्मिक पर्यटन क्षेत्र, दाङ	२५००००.००
२	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	३४७८०२३	संचार महसुल बुझाएको विल भर्पाई नरहेको	९०७६.००
	"	३४७१६६३	महामाया सामाजिक विकास केन्द्र, गोटिहवाको पेशकी फछ्यौट गर्दा अग्रिम कर कट्टा नगरेको	९००.००
	"	-	पेशकी-खा.पा.स.टे. पवन बुढा	८००००.००
	"	-	पेशकी-सोमडी गा.वि.स.	२५०००.००
	"	-	ओ.डि.ए.फ.पेशकी-सिद्धार्थ स्वालम्बन बचत तथा ऋण सहकारी संस्था भिल्मी	४००००.००

सि न	कार्यालय	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु.)
	„	३४७८०२४	मोविलाईजेसन पेशकी-भिमेश्वर ड्रिलिङ्ग उद्योग, बुटवल	७८००००.००
	„	ख.६.खाता	ओ.डि.एफ.पेशकी-प्रजनन् स्वास्थ्य सरोकार केन्द्र	५००००.००
३	नापी कार्यालय चन्द्रौटा	३३६०१६३	घरघनी श्री खिमराज गिरीलाई घरभाडा बढी भुक्तानी	९४००.००
४	पिपरा अस्पताल, बाणगंगा	३७०८०४३	आमा सुरक्षा कार्यक्रमको यातायात खर्च पेशकी- स्टाफनर्स सरस्वती पन्थी	१४६६००.००
	„	ख.६.खाता	पेशकी-स्टाफनर्स सरस्वती पन्थी	१५००००.००
			<b>जम्मा:</b>	२०३६५४२.००

(महेश्वर काफ्ले)  
नायव महालेखापरीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु लाखमा)

क्र. स.	कार्यालयको नाम	विनियोजन / निकास	राजस्व असुली	धरौटी आमदानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१५६	५५१	४९	२५५	१०११
२	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	१५६३	९९	१९	२७१	१९५२
३	इलाका प्रशासन कार्यालय	३३	०	०	०	३३
४	इलाका प्रहरी कार्यालय, कृष्णनगर	३१८	०	०	०	३१८
५	कारागार कार्यालय	१२७	०	२	०	१२९
६	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	७०	०	०	१०	८०
७	स.प्र.बल सीमा सुरक्षा कार्यालय	१३२३	०	०	०	१३२३
८	वडा प्रहरी कार्यालय, चन्द्रौटा	३६७	०	०	०	३६७
९	स.प्र.बल विन्डेवासिनी गण, चन्द्रौटा	२४२४	४	२६	०	२४५४
१०	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	५१५	३	२२	१३	५५३
११	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	४४४	२	३	२९	४७८
१२	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	५७	७७	६	०	१४०
१३	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	९८०७	१२४	१	४१	९९७३
१४	सिंचाई विकास डिभिजन	६१८	१	१४६	१०	७७५
१५	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन, गोरूसिंगे	८५७	१	११	०	८६९
१६	जिल्ला वन कार्यालय	८९०	५७९	२५९	२९५	२०२३
१७	मालपोत कार्यालय	१२७	५७९	६८	७८२	१५५६
१८	डिभिजन सडक कार्यालय, गोरूसिंगे	३७६१	१५	५३७	७१९	५०३२
१९	आन्तरिक राजश्व कार्यालय, कृष्णनगर	१५०	१६२५५	६३	१००	१६५६८
२०	कृष्णनगर भन्सार कार्यालय	४५२	२६१८९	६४४	५६९	२७८५४
२१	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	८१	०	२	१	८४
२२	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३६२	२४	०	२९५	६८१
२३	जिल्ला अदालत	३३०	९६	३३८	६	७७०
२४	जिल्ला विकास समिति	०	०	०	१८२६५	१८२६५
२५	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	६४८	३	६०	०	७११
२६	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	०	०	०	१३८	१३८
२७	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	६३	०	१	१	६५
२८	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१९८६	७	१८	९९	२११०
२९	अस्पताल विकास समिति	०	०	०	८२९५	८२९५
	<b>जम्मा</b>	<b>२७५२९</b>	<b>४४६०९</b>	<b>२२७५</b>	<b>३०१९४</b>	<b>१०४६०७</b>

लेखापरीक्षण विधि: आन्तरिक लेखा परीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा

(रु लाखमा)

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/ निकास	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोबार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	शिवराज अस्पताल, कपिलवस्तु	१३६	०	१	२१	१५८
२.	कालीजङ्ग गण, गोरूसिंगे	२३१७	०	३१	०	२३४८
३.	वाणगंगा सिंचाई व्यवस्थापन डिभिजन कार्यालय	१५८	०	५	०	१६३
४.	डिभिजन सहकारी कार्यालय	५०	२	८	०	६०
५.	जिल्ला भूमिसुधार कार्यालय	३१	०	२८	१	६०
६.	नापी कार्यालय, कपिलवस्तु	२७५	२४	६	२	३०७
७.	मालपोत कार्यालय, चन्द्रौटा	३५	१७१	१	३४७	५५४
८.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१९०	०	४	६६	२६०
९.	जिल्ला बाल कल्याण समिति	४	१	०	१०	१५
१०.	इलाका प्रहरी कार्यालय, गणेशपुर	२२९	०	०	०	२२९
११.	इलाका प्रहरी कार्यालय, पिपरा	१८४	०	०	०	१८४
१२.	सशस्त्र प्रहरी बल राजस्व तथा भन्सार सुरक्षा गुल्म, कृष्णनगर	२२९	०	२	०	२३१
१३.	इलाका प्रहरी कार्यालय, सुन्दरी डाँडा	८४	०	०	०	८४
१४.	इलाका प्रशासन कार्यालय, वाणगंगा	६	०	०	०	६
१५.	इलाका प्रहरी कार्यालय, गोरूसिंगे	११७	०	०	०	११७
१६.	इलाका प्रहरी कार्यालय, पकडी	२७१	०	०	०	२७१
१७.	निर्वाचन अधिकृतको कार्यालय	४	०	०	०	४
१८.	प्लान्ट क्वारेन्टाइन चेक पोष्ट, कृष्णनगर	२१	१	०	०	२२
१९.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	४५	०	०	०	४५
२०.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	३७	०	०	०	३७
२१.	तथ्याङ्क कार्यालय	५८	०	०	०	५८
२२.	खानेपानी तथा सरसफाई सब डिभिजन कार्यालय	७११	२	४७	२४	७८४
२३.	पिपरा अस्पताल, वाणगंगा	११९	०	०	२२	१४१
२४.	कपिलवस्तु संग्रहालय	५०	१	१	०	५२
२५.	नापी कार्यालय, चन्द्रौटा	३७	१२	०	०	४९
	<b>जम्मा:</b>	<b>५३९८</b>	<b>२१४</b>	<b>१३४</b>	<b>४९३</b>	<b>६२३९</b>
	<b>कुल जम्मा:</b>	<b>३२९२७</b>	<b>४४८२३</b>	<b>२४०९</b>	<b>३०६८७</b>	<b>११०८४६</b>

## बेरुजको स्थिति

क्र.स.	कार्यालयको नाम	सूरु बेरुजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन		बाँकी दफा र बेरुजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	वे.प.को कममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
३.	कारागार कार्यालय	२	१९	०	०	२	१९	०	०	१९	०	०	०
४.	स.प्र.बल सीमा सुरक्षा कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	६२	०	६२
५.	स.प्र.बल बिन्डेवासिनी गण	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
६.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	११	१२९८	०	०	११	६१	८८४	३५३	१२९८	४	०	४
७.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	३	सैद्धान्तिक	२	०	१	०	०	०	०	१९	०	१९
८.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	२	सैद्धान्तिक	०	०	२	०	०	०	०	०	०	०
९.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१४	९०६१८	६	०	८	३१	९०५८७	०	९०६१८	०	०	०
१०.	सिंचाइ विकास डिभिजन	१४	५९३६	४	२२४	१०	०	०	५७१२	५७१२	०	१०	१०
११.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन	१०	१९४३	४	०	६	१०८	१८३५	०	१९४३	०	०	०
१२.	जिल्ला वन कार्यालय	१४	१४९३	२	०	१२	३३३	२००	९६०	१४९३	०	०	०
१३.	मालपोत कार्यालय	३	सैद्धान्तिक	१	०	२	०	०	०	०	०	०	०
१४.	डिभिजन सडक कार्यालय	३२	४९०७९	१३	०	१९	८९४	२५७३८	२२४४७	४९०७९	०	०	०
१५.	आन्तरिक राजश्व कार्यालय, कृष्णनगर	४४	८९३	१७	०	२७	८९३	०	०	८९३	०	०	०
१६.	कृष्णनगर भन्सार कार्यालय	१६	६२५	१२	६२५	४	०	०	०	०	०	६२५	६२५
१७.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
१८.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	४	३७३	०	०	४	०	३०३	७०	३७३	०	०	०
१९.	जिल्ला अदालत	४	३३६२	०	०	४	४२	०	३३२०	३३६२	०	०	०
२०.	जिल्ला विकास समिति	६८	५१६४९	२५	४३३	४३	१२५२	३६६६३	१३३०१	५१२१६	०	०	०
२१.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	९	१२०४३	२	०	७	१५	१७८५	१०२४३	१२०४३	०	०	०
२२.	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०



क्र. स.	कार्यालयको नाम	सूरू बेरजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन		बाँकी दफा र बेरजू					असुली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को कममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
२३.	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	१	सैद्धान्तिक	०	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२४.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	१८	२०२५	२	०	१६	८३	१६४१	३०१	२०२५	९०	०	९०
२५.	अस्पताल विकास समिति	१३	१५५५	३	०	१०	३०३	१२५२	०	१५५५	३०	०	३०
२६.	कपिलवस्तु संग्रहालय	२	७४६	०	०	२	०	०	७४६	७४६	०	०	०
२७.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	७	९८५	०	०	७	०	९	९७६	९८५	०	०	०
२८.	नापी कार्यालय चन्द्रौटा	१	९	०	०	१	९	०	०	९	०	०	०
२९.	पिपरा अस्पताल बाणगंगा	२	२९७	०	०	२	०	०	२९७	२९७	०	०	०
	<b>जम्मा:</b>	<b>३००</b>	<b>२२४९४८</b>	<b>९३</b>	<b>१२८२</b>	<b>२०७</b>	<b>४०४३</b>	<b>१६०८९७</b>	<b>५८७२६</b>	<b>२२३६६६</b>	<b>२०५</b>	<b>६३५</b>	<b>८४०</b>

- द्रष्टव्य :**
- बेरजूको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ ।
  - प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी अनुसूचीमा बाँकी दफा कायम गरिएको छ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, कपिलवस्तु  
एकीकृत आय-ब्यय विवरण

आय	रकम	ब्यय	रकम
<b>१. गत वर्षको जिम्मेवारी:</b>	<b>३९८,२९१,४८९.७५</b>	<b>१. कोषतर्फको खर्च :</b>	
<b>२. यस वर्षको आम्दानी</b>		प्रकोप व्यवस्थापन विशेष कोष	०
प्रकोप व्यवस्थापन विशेष कोष	४४३५००	महिला बालबालीका विशेष कोष	०
महिला बालबालीका विशेष कोष	५००००	स्थानीय विकास विशेष कोष	०
स्थानीय विकास विशेष कोष	१०००००	गरिवी निवारण कोष	०
गरिवी निवारण कोष	५००००	उर्जा विकास कोष	१०१५३९१
उर्जा विकास कोष	७१८७०४	मानव संसाधन कोष	०
मानव संसाधन कोष	१०००००	युनिसेफ	०
युनिसेफ	०	वातावरण विकास कोष	०
वातावरण विकास कोष	५००००	कर्मचारी कल्याण कोष	४५१४२५८
कर्मचारी कल्याण कोष	१९००४६९	मर्मत सम्भार कोष	०
मर्मत सम्भार कोष	६६३२३४	राजश्व बाँडफाँड खाता	०
राजश्व बाँडफाँड खाता	३३०१४७४१	आन्तरिक आय	१२५३४४३९२.९
आन्तरिक आय	६२७९५६८८	यु.एन.एफ.पि.ए	७८७८३११
यु.एन.एफ.पि.ए	०	भारतीय दुतावास	४९९०६३३
भारतीय दुतावास	०	धरौटी	९१०३१५६
धरौटी	४६०३७६४	पुर्नस्थापन तथा पूनःनिर्माण कोष	०
पुर्नस्थापन तथा पूनःनिर्माण कोष	०	बालमैत्री सुसाशन कार्यक्रम	०
बालमैत्री सुसाशन कार्यक्रम	०	ग्रामीण सडक मर्मत कोष	०
ग्रामीण सडक मर्मत कोष	०	आन्तरिक कोष चालु	२४८६६९१०.२
आन्तरिक कोष चालु	२४८६६९१०.२	आन्तरिक केष पूँजीगत	८२०९६६८६
आन्तरिक केष पूँजीगत	८२०९६६८६	पश्चिम नेपाल ग्रामीण खानेपानी कार्यक्रम	०
पश्चिम नेपाल ग्रामीण खानेपानी कार्यक्रम	०		२५९८०९७३८.१०
	<b>२११४५३६९६.२०</b>	<b>२. कोषतर्फ मौज्जात बाँकी</b>	<b>३४९९३५४४७.८०</b>
<b>३. नेपाल सरकारको अनुदान निकास</b>		<b>३. केन्द्रिय अनुदान खर्च</b>	
जि.वि.स. अनुदान	४८०७११७८.९०	जि.वि.स. अनुदान	४८०७११७८.९०
ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	१२१४०६३.००	ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	१२१४०६३.००
स्थानीय स्वायत्त शासन तथा सामुदायिक विकास	२६०५७१७५.००	स्थानीय स्वायत्त शासन तथा सामुदायिक विकास	२६०५७१७५.००
निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम	९०८०६६१९.००	निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम	९०८०६६१९.००
गरीवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम	२६२०७११.००	गरीवसंग विश्वेश्वर कार्यक्रम	२६२०७११.००
विद्युत रोयल्टी	१४००४०००.००	विद्युत रोयल्टी	१४००४०००.००
उपेक्षित,उत्पीडित दलित वर्ग उत्थान	२४७९२०.००	उपेक्षित,उत्पीडित दलित वर्ग उत्थान	२४७९२०.००
सस्कृति प्रबर्द्धन कार्यक्रम	१०९३६३३.००	सस्कृति प्रबर्द्धन कार्यक्रम	१०९३६३३.००
संचित विदा	९६४३६२.००	संचित विदा	९६४३६२.००
औषधि उपचार	१३७६२४४.००	औषधि उपचार	१३७६२४४.००

आय	रकम	ब्यय	रकम
साना सिंचाई नदी नियन्त्रण र अन्य पूर्वाधार	३२३१६८५.००	साना सिंचाई नदी नियन्त्रण र अन्य पूर्वाधार	३२३१६८५.००
भोलुङ्गे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	४६०३५०२.००	भोलुङ्गे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	४६०३५०२.००
ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	२९३७५२३.००	ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई कार्यक्रम	२९३७५२३.००
स्थानीय यातायात पूर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम	७३८१२९०.००	स्थानीय यातायात पूर्वाधार क्षेत्रगत कार्यक्रम	७३८१२९०.००
स्थानीय स्तरका सडक पूल तथा सामुदायिक	९९८९०९९.००	स्थानीय स्तरका सडक पूल तथा सामुदायिक	९९८९०९९.००
आर्थिक केन्द्र तथा दुई जिल्ला जोड्ने सडक	८८२५२६०.००	आर्थिक केन्द्र तथा दुई जिल्ला जोड्ने सडक	८८२५२६०.००
बौद्ध दर्शन प्रर्वधन तथा गुम्बा विकास समिती	२०००००.००	बौद्ध दर्शन प्रर्वधन तथा गुम्बा विकास समिती	२०००००.००
गरिवघर परिवार सहयोग समन्वय	४३०९३९.००	गरिवघर परिवार सहयोग समन्वय	४३०९३९.००
गरिवघर परिवार सहयोग समन्वय	६००००.००	गरिवघर परिवार सहयोग समन्वय	६००००.००
बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम	७२४७५४.००	बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम	७२४७५४.००
स्थानीय निकाय वित्तिय आयोग	४८०८००.००	स्थानीय निकाय वित्तिय आयोग	४८०८००.००
स्थानीय शान्ति समिति	८५०२००.००	स्थानीय शान्ति समिति	८५०२००.००
पश्चिम ग्रामिण खानेपानी	३९५००००.००	पश्चिम ग्रामिण खानेपानी	३९५००००.००
पिछडिएको क्षेत्र उत्थान	८२२०००.००	पिछडिएको क्षेत्र उत्थान	८२२०००.००
पश्चिम ग्रामिण खानेपानी	९५३५५५६६.२०	पश्चिम ग्रामिण खानेपानी	९५३५५५६६.२०
राष्टिय स्वयंसेवक	२४७२००.००	राष्टिय स्वयंसेवक	२४७२००.००
गा.वि.स. अनुदान	९४३९४००००.००	गा.वि.स. अनुदान	९४३९४००००.००
जेष्ठ नागरिक अशक्त अपाग सामाजिक सुरक्षा	२७७९९९४७२.००	जेष्ठ नागरिक अशक्त अपाग सामाजिक सुरक्षा	२७७९९९४७२.००
जम्मा:	६७३४०७५९६.९०	जम्मा:	६७३४०७५९६.९०
४. राजस्व आम्दानी	४२३३८५८.५८	४. केन्द्रीय राजस्व दाखिला	४२३३८५८.५८
कुल जम्मा	९२८७३८६६४०.६३	कुल जम्मा	९२८७३८६६४०.६३

## जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको नामावली

क्र.स.	कार्यालयको नाम	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	श्री विष्णु प्रसाद ढकाल	श्री रामचन्द्र अर्याल
२	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	श्री भोज जंग शाह	श्री भिव वहादुर कुँवर
३	कारागार कार्यालय	श्री रेखा पुन	श्री रमेश ज्ञवाली
४	स.प्र.बल सीमा सुरक्षा कार्यालय	श्री सुदेश कुमार गुरुङ्ग	श्री शेखर चौलागाईं
५	स.प्र.बल बिन्ध्येवासिनी राण	श्री सुवर्ण थापामगर	श्री कोते साकी
६	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री राकेश कुमार ओझा	श्री टिकारम काउचा
७	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	श्री राज किशोर यादव	श्री धनन्जय नेपाल
८	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	श्री मनोज कुमार सैनी	श्री नारायण प्रसाद ज्ञवाली
९	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री हरी गौतम	श्री गोविन्द ज्ञवाली
१०	सिंचाई विकास डिभिजन	श्री नेत्र प्रसाद बोहरा	श्री दिलिप सिंह
११	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन	श्री दिनेश रेग्मी	श्री त्रिपुरारी चाई
१२	जिल्ला वन कार्यालय	श्री कृष्णदत्त भट्ट	श्री गोविन्द तेली
१३	मालपोत कार्यालय	श्री ईश्वरी प्रसाद शर्मा	श्री विष्णु प्रसादा आचार्य
१४	डिभिजन सडक कार्यालय	श्री रमेश प्रसाद पौडेल	श्री टामलाल अधिकारी
१५	आन्तरिक राजश्व कार्यालय, कृष्णनगर	श्री शरद चन्द्र पौडेल	श्री सुकहीराम कहार
१६	कृष्णनगर भन्सार कार्यालय	श्री धुवराज विश्वकर्मा	श्री घनश्याम सिंह
१७	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	श्री श्याम सुन्दरमान श्रेष्ठ	श्री कृष्ण प्रसाद तिवारी
१८	जिल्ला हुलाक कार्यालय	श्री शिवलाल वञ्जाडे	श्री पोष्टराज ज्ञवाली
१९	जिल्ला अदालत	श्री ईश्वरी प्रसाद भण्डारी	श्री महेश प्रसाद चौधरी
२०	जिल्ला विकास समिति	श्री चन्द्रकान्त न्यौपाने	श्रीधर भट्टराई
२१	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री राम पराजुली	श्री कृष्ण प्रसाद तिवारी
२२	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	श्री निरञ्जन पौडेल	श्री सुनिता हमाल
२३	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	श्री राधेश्याम सिल्पकार	श्री दिग वहादुर घर्तीमगर
२४	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयहरु	श्री योगेन्द्र प्रसाद भगत	श्री राम प्रसाद पाण्डे
२५	अस्पताल विकास समिति	श्री योगेन्द्र प्रसाद भगत	श्री राम प्रसाद पाण्डे
२६	कपिलवस्तु संग्रहालय	श्री शंकर धिताल	श्री पवित्रा ज्ञवाली
२७	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	श्री कैलाश नायक	श्री नारायण घिमिरे
२८	नापी कार्यालय चन्द्रौटा	श्री पुतला खनाल	श्री विनोदकुमार पौडेल
२९	पिपरा अस्पताल बाणगंगा	श्रीधर ढुङ्गना	श्री कृष्णप्रसाद तिवारी

 977-1-4258172, 4255707

 [info@oag.gov.np](mailto:info@oag.gov.np)

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 [www.oagnep.gov.np](http://www.oagnep.gov.np)