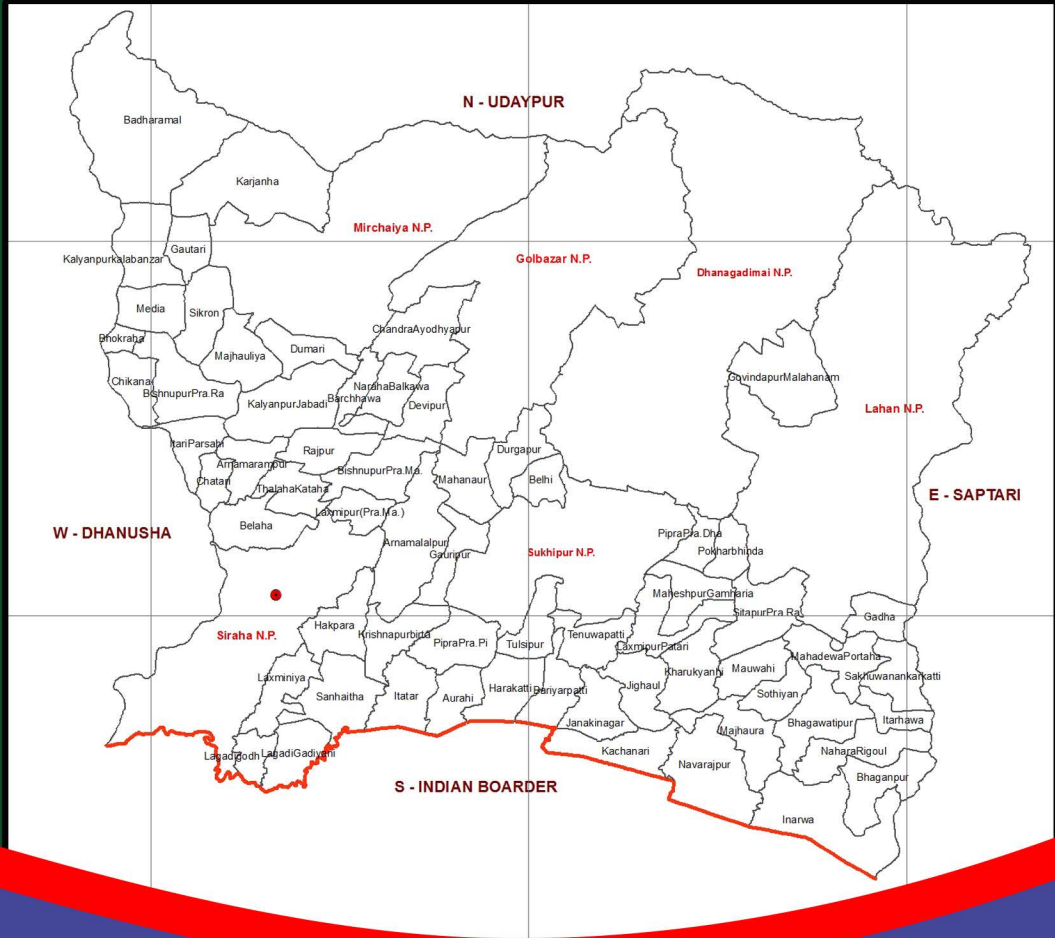




# लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

## सिराहा

### 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, स्थलगत रूपमा 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	सिरहा जिल्ला अदालत	३
३.२	आन्तरिक राजश्व कार्यालय	४
३.३	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	१२
३.४	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन	१४
३.५	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१६
३.६	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	१८
३.७	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	२०
३.८	जिल्ला भु-संरक्षण कार्यालय	२३
३.९	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	२३
३.१०	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	३२
३.११	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	३३
३.१२	डिभिजन सडक कार्यालय	३५
३.१३	नापी कार्यालय, लहान	४१
३.१४	भूमिगत जल सिंचाई विकास डिभिजन	४१
३.१५	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	४४
३.१६	मालपोत कार्यालय, लहान	४५
३.१७	मालपोत कार्यालय, सिरहा	४६
३.१८	राम कुमार उमा प्रसाद स्मारक अस्पताल	४६
३.१९	लहान प्राविधिक शिक्षालय	४९
३.२०	सिंचाई विकास डिभिजन	५१
३.२१	सू.स.म.या. बहुमुखी क्याम्पस	५१
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	५४
	अनुसूची १ : लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	५६
	अनुसूची २ : बेरुजूको स्थिति	५८
	अनुसूची ३ : जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण	६०
	अनुसूची ४ : जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली	६२



## 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 कारोबार र बक्यौता समेतको 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 २३ कार्यालयको विस्तृत र २८ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

## लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ५१ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु. ७ अर्ब ६४ करोड ६ लाख को 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 ३७ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा ३५० र रु. ५७ करोड ४१ लाख ६१ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरुलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अबधिसम्म २४ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन भएका ११३ दफा र रु.१ लाख ९४ हजार मिलान गरी ३६ कार्यालयको दफा २३७ र रु.५७ करोड ३९ लाख ६७ 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. ५५ लाख ४३ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु. १८ हजार समेत रु ५५ लाख ६१ हजार असुल भएको छ ।

बाँकी बेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु.३ करोड ६३ लाख ४८ हजार, अनियमित रु.२९ करोड ८९ लाख ४१ हजार र पेशकी रु. २३ करोड ८६ लाख ७८ हजार रहेको छ । यस सम्बन्धि विवरण अनुसूची २ मा उल्लेख छ ।

३. **सुभाब** : तोकिएको प्रक्रिया अपनाइ 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 कारवाहीसहित 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 कारवाही गरी र म्याद बाँकी रहेको पेशकीको हकमा सम्भौता वा कबुलियतनामा अनुसार फछ्यौट गर्नु गराउनुपर्दछ ।



## कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा सिरहा जिल्ला अदालत

१. **दैनिक तथा भ्रमण भत्ता** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा गाडी प्रयोग गरी भ्रमण गर्दा परिवारका सदस्यलाई दोब्बर भ्रमण भत्ता दिने व्यवस्था छैन । माननीय न्यायाधिसहरूलाई उपलब्ध गराएको मान्छे र ड्राइभरलाई माननीय न्यायाधिस सरूवा भई जाँदा भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण खर्च भुक्तानी दिने व्यवस्था छैन । यो वर्ष ४ जना माननीय न्यायाधिसहरू सरूवा भई जाँदा र आउँदा नियममा व्यवस्था नभएको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता वापत रू.१४,४००/- भुक्तानी दिएको रकम असुल हुनु पर्दछ ।
२. **रकमान्तर** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(१)मा कार्यालय प्रमुखले स्विकृत बजेट निकासालाई बजेटको सिमा भित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष महङ्गी भत्ता वापत रू.१,४२,०००/- र अन्य परामर्श सेवा वापत रू.४,२४,९३५/- रकमान्तर स्विकृती बेगर तलब शिर्षकबाट बजेट खर्च लेखेको देखियो । यसरी बजेट खर्चको व्याख्या र सिद्धान्त विपरीत फरक खर्च शिर्षकबाट बजेट खर्च लेखेको रकम नियम सम्मत देखिएन ।
३. **फरक शिर्षकको खर्च** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३३५(२) मा रकम स्विकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्दछ, र खर्च गर्न बाँकी छ, भने खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था छ । अदालतले डिजेल १५०५ लिटर, पेट्रोल ८०७ लिटर र मोविल १० लिटर आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खरीद गरी इन्धन अन्य प्रयोजन शिर्षक बाट रू.१,३२,८००/- बजेट खर्च लेखेको देखियो । सवारी इन्धन खरीद गरेकोमा खर्च शिर्षक फरकपारी जिन्सी दाखिला बेगर खर्च लेखेको रकम नियम सम्मत देखिएन ।
४. **भेरिएसन** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११८(क)मा निर्माण कार्यको ड्रइङ्ग, डिजाइन बदल्नु नपर्ने तर भएमा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको प्रमुखले स्विकृत गर्न सक्ने व्यवस्था छ । अदालतले सुरक्षा व्यारेक भवन निर्माण गर्न एक निर्माण व्यवसायीसँग मू.अ.कर समेत रू.५९,५५,२०४/- मा २०७२।३।२२ मा ठेक्का सम्झौता भएकोमा यो वर्ष अन्तिम विल पेश गरी रू.६०,३७,८७९/- भुक्तानी दिएकोमा भेरिएसन आदेश स्विकृत बेगर सम्झौता भन्दा रू.८२,६७५/- बढी भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन ।
५. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम कुनै वस्तु वा सेवा प्राप्त गर्दा अग्रिम आयकर कट्टा गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । अदालतले यो वर्ष १८ कर्मचारीलाई सेवा परामर्श वापत रू.८५,२००/-भुक्तानी दिएकोमा अग्रिम आयकर वापत रू.१२,७८०/-कट्टा गरेको देखिएन । ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम अग्रिम आयकर वापतको रकम असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
६. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४७ मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरीद गरी प्राप्त गरेको मालसामनको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी खातामा ७ दिन भित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । अदालतले यस वर्ष अदालत सुदृढिकरण कार्यक्रमबाट खरीद गरेको रू.२,९९,७९०/- मूल्य बराबरका कार्पेट, रिभल्विड कुर्सी, मेच, बेन्च, पलङ्ग वेड, अफिस टेबल लगायतका फर्निचर सामान खरीद गरेकोमा जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको देखिएन । प्रचलित नियमको परिपालना गरेर मात्र बजेट खर्च लेख्नु पर्दछ ।

जिन्सी सामानको खर्च लेख्दा स्विकृत माग फारमको आधारमा खर्च कटाई प्रत्येक सामानको इकाईगत आम्दानी खर्चको सेस्ता समेत खडा गरी राख्नुपर्नेमा अदालतले जिन्सी सामानको माग फारम बेगर नै खर्च जनाउने गरेको देखियो । यो वर्ष एक स्टेशनरी एण्ड जनरल स्टोर्सवाट खरीद गरेको रू. ४,८३,८६६/- मूल्य बराबरका विभिन्न प्रकारका कार्यालय सामान खरीद गरेकोमा माग फारम बेगर जिन्सी किताबमा एकमुष्ट आम्दानी र खर्च जनाएको देखियो । यसबाट कार्यालय सामानको आवश्यकता र खर्चको अवस्था एकिन भएन । खर्च गर्ने माग फारम बेगर एकमुष्ट आम्दानी र खर्च लेखेको रकम नियम सम्मत नदेखिएकोले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए वमोजिम मात्र खर्च गर्नु पर्दछ ।

७. **प्रोत्साहन भत्ता** : सर्वोच्च अदालतले तयार गरेको प्रोत्साहन भत्ता खर्च सम्बन्धी निर्देशिकामा एक महिनामा ७ दिन भन्दा बढी विदामा बस्ने कर्मचारीलाई सो महिनाको प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी दिन नमिल्ने उल्लेख छ । यस अदालतले ४ जना कर्मचारी ७ दिन भन्दा बढी विदामा बसेको अवस्थामा समेत प्रोत्साहन भत्ता वितरण गरेको देखियो । निर्देशिकामा भएको व्यवस्था विपरीत भुक्तानी दिएको भत्ता रू. ३६,९७०/- असुल गर्नु पर्दछ ।

८. **आन्तरिक नियन्त्रण** : प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस अदालतको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा तलबी प्रतिवेदन पारीत नगरी कर्मचारीको तलब खर्च लेखेको, वार्षिक खरीद योजना तयार नगरेको, सबै जिन्सी सामानको मुल्य खुलाई नराखेको, जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार नगरेको, इन्धन खर्च लेख्दा लगबुक राख्ने नगरेको, सवारी साधन मर्मत गर्दा मर्मत अभिलेख खाता नराखेको, कार्यालयमा आइपर्ने सम्भावित जोखीमहरूको पहिचान गरी निराकरणको प्रयास नगरेको, माग फारम स्विकृत नगरी जिन्सी सामानको आम्दानी खर्च गर्ने गरेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

## आन्तरिक राजश्व कार्यालय

१. **आय विवरण** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ मा प्रत्येक व्यक्तिले आय वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र (दफा ९८ वमोजिम म्याद थप भएकोमा सो म्याद भित्र) सो वर्षको आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने ३२१८१ करदातामध्ये १७४९६ करदाता (५४.३६ प्रतिशत) ले मात्र आय विवरण दाखिला गरेको अभिलेखबाट देखिन्छ । जसमध्ये डे१ विवरण ११८२२ (३६.७३ प्रतिशत) र डे३ ५६७४ विवरण (१७.६३ प्रतिशत) रहेका छन् । कानूनमा तोकिएको समयमा आय विवरण दाखिला नगर्ने १४६८५ करदाता (४५.६३ प्रतिशत) को खोजि गरी आय विवरण दाखिला गर्न लगाउनु पर्दछ ।

१.१ 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 दिन भित्र कर विवरण बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका ४६४७ करदाताहरूमध्ये ४३३ ले बन्द गरेको, बाँकी ४२१४ ले मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण बुझाउनु पर्नेमा १६८९ (४०.०८ प्रतिशत) ले डेविट विवरण, १४२८ (३३.८९ प्रतिशत) ले क्रेडिट विवरण, १२० (२.८५ प्रतिशत) ले शुन्य विवरण पेश गरेको र ९७७ (२३.१८ प्रतिशत) ले विवरण पेश गरेको देखिएन । यसबाट डेविट विवरण बुझाउने करदाताको संख्या न्युन देखिएकाले (डेविटभन्दा क्रेडिट ६.१९ प्रतिशतले बढि) बजार अनुगमन गरी यस्ता विवरणको छानवीन बढाउनु पर्ने देखिन्छ ।

- १.२ कार्यालयको अभिलेखबाट व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर (PAT) लिने करदाताको संख्या १६५२२ रहेकोमा ती करदाताले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ बमोजिम आय विवरण पेश गरेको अभिलेख रहेको पाइएन । कार्यालय अन्तर्गत दर्ता भएका करदाताहरूले २०७२।७३ को अन्त्यमा ७३३ डेविट कर विवरण पेश गरी रु.४,०७,३०,६९६।- डेविट रकम देखाएकोमा सो सबै डेविट रकम दाखिला गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित रूपमा अनुगमन हुनु पर्दछ ।
- १.३ अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा १०क मा अन्तःशुल्क निर्धारण र असुल गर्नु पर्ने 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, कम्पनि वा संस्था एवं अद्यावधिक रूपमा नवीकरण गराएका व्यक्ति, फर्म वा संस्थाको अभिलेख राखेको पाइएन । नवीकरण नगर्ने एवं विवरण दाखिला नगर्ने करदाताको खोजी गरी विवरण दाखिला गर्न लगाउनु पर्दछ ।
२. **राजश्वको आर्थिक विवरण** – आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक कार्यालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिन भित्र लगती राजस्व रकम र असुल हुन बांकी रकम तथा हसवली राजस्व समेतको कच्चावारी समेत भिडाई राजस्वको वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उक्त आर्थिक विवरणको परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् ।
- २.१ गत वर्षसम्मको बांकी रु.१,६७,७९,४६६।- रहेकोमा यस वर्षको अन्त्य सम्ममा कुल लगत बांकी रु.१,४१,६१,१०९।- रहेको छ । वक्यौता असुल गर्न ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- २.२ यो वर्ष विभिन्न करदाताबाट असुल भएको मूल्य अभिवृद्धि कर रु. १,९७,९६,१२०।- लाई हसवली आमदानीमा देखाइएको छ । नियमानुसार कार्यालयले असुल गर्न सम्पूर्ण राजस्व रकम आर्थिक विवरणमा समावेश गर्नुपर्नेमा मूल्य अभिवृद्धिकर तर्फ २०७३ आषाढ मसान्त सम्मको वक्यौता रु. ६,६५,०३,१२६।-आर्थिक विवरणमा लगतमा समावेश गरेको देखिएन । कार्यालयबाट कर परीक्षण गरी रु.६६,२१,४९९।- मूल्य अभिवृद्धि कर निर्धारण गरेकोमा सो रकमलाई माग किताबमा चढाई आर्थिक वर्षको अन्तसम्म असुल नभएको अवस्थामा राजश्वको आर्थिक विवरणमा लगत बांकीमा देखाएको छैन ।
- २.३ कार्यालयमा दर्ता रहेका करदाताहरूले २०७२।४।१ देखि २०७३।३।३१ सम्म ९७८ वटा क्रेडिट कर विवरण पेश गरेकोमा ती करदातालाई रु.२२,२८,४४,१७०।- नेपाल सरकारले मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ता दिनु पर्ने संभावित दायित्व देखिएकोमा सो रकमलाई आर्थिक विवरणमा दायित्वमा देखाइएको छैन । क्रेडिट कर विवरण पेश गर्ने करदाताहरू मध्ये १२ महिनाभन्दा बढि अवधि देखि निरन्तर क्रेडिट हुने करदाता छनौट गर्दा ७२६ रहेका छन् । मूल्य अभिवृद्धि करमा रकम क्रेडिट देखाई विवरण पेश गर्ने यस्ता करदाताहरूको कारोवारका सम्बन्धमा कार्यालयबाट निगरानी राखी वास्तविक क्रेडिटको अवस्था एकिन गरी मु. अ.कर डेविटमा ल्याउन प्रभावकारी पहल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
३. **वक्यौता राजस्व असुली** – मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा २१ र आयकर ऐन, २०५८ को दफा १०९ मा कर वक्यौता राख्ने व्यक्तिलाई रकम बुझाउनु पर्ने व्यक्ति वा निजको रकम जिम्मा लिने व्यक्ति समेतलाई रकम दाखिला गर्न आदेश दिई असुल गर्न सक्ने व्यवस्था छ ।

कार्यालयमा दर्ता रहेका करदाताहरूमध्ये २०७३ आषाढ मसान्त सम्म ९०६ करदाताले कर वापत रु.६,६५,०३,१२६।- दाखिला गर्न बांकी रहेको छ । जसमध्ये रु.१ लाखभन्दा बढि बांकी राख्ने ९९ करदातासंग मात्र रु.५,४०,०५,७५१।- बांकी रहेको छ ।

३.१ कार्यालय अन्तरगत रहेका करदाताहरूमध्ये २०७३ आषाढ मसान्तसम्म २०७२।०७३ सम्मको आयकर रु.७२,९२,७२१।- असुल गर्न बांकी रहेको छ । आर्थिक वर्षको अन्तमा असुल गर्न बांकी आयकर तथा अन्तःशुल्क (मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक) वक्यौता राजस्व मध्ये दुई करदाताहरूको रु.२,९४,७१३९६।- को सम्बन्धमा आन्तरिक राजश्व विभागमा प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि निवेदन परेको कारणबाट कर रकम विवादित रहेको कार्यालयको अभिलेखबाट देखिन्छ ।

३.२ करदाताको कारोबार एवं चल अचल सम्पत्ति रोक्का गरेर वक्यौता असुल गर्न सकिने कानूनी व्यवस्था रहेतापनि वक्यौता असुली कार्य प्रभावकारी हुन सकेको छैन । आयकर तथा मूल्य अभिवृद्धि कर कानूनको व्यवस्था अनुसार दाखिला गर्नुपर्ने कर तोकिएको अवधिभित्र दाखिला नगरेमा वक्यौता असुल गर्न करदाताहरूको खोजतलास गरी टुगो लगाउने, सम्पत्ति तथा कारोबार रोक्का गर्ने जस्ता कारबाही गर्नसक्ने कानूनी व्यवस्थाको पालना गरी वक्यौता असुलीलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ ।

४. **राजश्व लेखा प्रणाली:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९ देखि १८ सम्म राजश्व दाखिला र राजश्वको लेखा सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ । कार्यालयले करदाताले पेश गरेको राजश्व दाखिला गरेको वा बैंकले उपलब्ध गराएको दोस्रो प्रति भौचरको आधारमा राजश्वको लेखा राखेको पाइएन । आर्थिक विवरण तयारी सम्बन्धी सबै म.ले.प.फा.नं.हरु स्वचालित रूपमा प्रशोधन गरी प्रतिवेदनहरु तयारी गर्नु पर्नेमा राजश्वको मासिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं. ९) र राजश्व आम्दानी बैंक नगदी किताब (म.ले.प.फा.नं. २३) मात्र प्रशोधन गर्ने गरेको देखियो । विभागले लागु गरेको राजश्व लेखा प्रणालीले राजश्वको वार्षिक आर्थिक विवरण (म.ले.प.फा.नं. १९३) स्वचालित रूपमा प्रस्तुत गर्ने गरेको पाइएन । राजश्वको वार्षिक आर्थिक विवरण स्वीकृत ढाँचाभन्दा फरक ढाँचामा तयार गरेको पाइयो । राजश्वको बैंक हिसाब विवरण एवं गत आर्थिक वर्षमा कार्यालयमा पेश नभएको भौचरको भिडान गरेको पाइएन ।

५. **वार्षिक लक्ष्य र प्रगति :** कार्यालयको तिन वर्षको राजश्व असुलीको लक्ष्य र प्रगति निम्न अनुसार रहेको देखिन्छ :

(लक्ष्य र प्रगति रु. हजारमा)

आ.व.	लक्ष्य	असुली	प्रगति प्रतिशत
२०७०।७१	९६७०८७	१०६९७४७	११०.६२
२०७१।७२	१०६४८७१	१०७५९११	१०१.०४
२०७२।७३	१२९८१६९	९६३८२७	७४.२५

समग्रमा लक्ष्यको तुलनामा ७४.२५ प्रतिशत तथा गतवर्षको तुलनामा १०.४१ प्रतिशत घटी राजश्व असुल भएको छ ।

६. **करको दायरा विस्तार :** कार्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार यसवर्ष दर्ता भएका करदाताहरूको संख्या ३३६५ रहेका छन् । मूल्य अभिवृद्धिकर तर्फ कार्यालयको अभिलेखबाट यस वर्ष ३७७ करदाता दर्ता भएको देखिएको छ । अन्तःशुल्क तर्फ दर्ता प्रणालीलाई पुर्णरूपमा सूचना प्रविधिको माध्यममा समावेश गरेको पाइएन । कार्यालयको सूचना प्रविधिको अभिलेखबाट १२२ करदाता

यसवर्ष दर्ता भएको देखिन्छ । कार्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार ७७ करदाताले स्थायी लेखा नम्बर स्थगन गराएको उल्लेख गरेकोमा सूचना प्रणालीबाट ४ करदाताले आयकर दर्ता खारेजी गरेको देखिन्छ ।

- ६.१ कम्पनि ऐन, २०६३, संस्था दर्ता ऐन, २०३४, शिक्षा ऐन, २०२८, सहकारी ऐन, २०४८, प्राइभेट फर्म रजिष्ट्रेशन ऐन, २०१४, नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेण्ट्स ऐन, २०५३, मेडिकल काउन्सील ऐन, २०२०, स्वास्थ्य व्यवसायी परिषद ऐन, २०४७, नेपाल कानून व्यवसायी परिषद ऐन, २०५० आदिमा भएका व्यवस्था अनुरूप करदाताले आफ्नो संस्था सम्बन्धित निकायमा एवं नियमन गर्ने निकायमा दर्ता गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । संस्था दर्ता एवं नियमन गर्ने कार्यालयले दर्ताको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिने व्यवस्था रहेतापनि ती कार्यालयबाट संस्था दर्ताको जानकारी सिधै प्राप्त हुने गरेको छैन भने आन्तरिक राजश्व कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र कारोबार सञ्चालन गरिरहेका निकायहरूको विवरण संस्था दर्ता तथा नियमन गर्ने कार्यालयबाट लिई ति निकायले स्थायी लेखा नम्बर लिए नलिएको भनी कार्यालयको अभिलेखसंग भिडान गर्ने गरेको देखिएन ।
- ६.२ आन्तरिक राजश्व कार्यालयले करदातालाई स्थायी लेखा नम्बर प्रदान गर्दा करदाताको कारोबार वा पेशा वा व्यवसायको प्रकृति खुल्ने गरी स्थायी लेखा नम्बर (SITC Code) दिने गरेको छैन । जस्तै गर्दा दर्ता यस कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र दर्ता भएका भएका प्राइभेट फर्म, सहकारी संस्था, पेशागत संस्था (लेखापरीक्षक, कानून व्यवसायी, स्वास्थ्य व्यवसायी आदि), शैक्षिक संस्था, स्वास्थ्य संस्था, प्राइभेट कम्पनि आदिले स्थायी लेखा नम्बर लिए नलिएको अनुगमन गर्न सकिने अवस्था छैन । अतः : आन्तरिक राजश्व विभागको करदातालाई प्रदान गरिने स्थायी लेखा नम्बरको वर्गीकरण प्रकृत्यामा सुधार हुनु पर्दछ ।
- ६.३ प्राइभेट फर्म सम्बन्धि मापदण्ड, २०७१ को दफा १२ मा आयात निर्यात, स्थानीय खुद्रा व्यापार र स्थानीय थोक व्यापारको उद्देश्य राखी दर्ता हुने प्राइभेट फर्मको वर्गीकरण र न्युनतम पूंजीको सिमा कायम गरिएको छ । सो अनुसार रु.५० लाखभन्दा बढि पूंजी देखाई यस कार्यालयको कार्य क्षेत्रभित्र दर्ता भएका प्राइभेट फर्मको विवरण सम्बन्धित निकायबाट लिई ती फर्महरू मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ अनुसार मूल्य अभिवृद्धिमा दर्ता भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
७. **भुक्तानीमा कर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८७, ८८ र ८९ मा प्रत्येक वासिन्दा व्यक्तिले भुक्तानी गर्दा ती दफाहरूमा तोकिएको दर अनुसार कर कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । दफा ९० मा अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यक्तिले प्रत्येक महिना समाप्त भएको २५ दिन भित्र विभागले तोकेको तरिका र ढाँचामा विभागमा विवरण दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- ७.१ आन्तरिक राजश्व विभागले अग्रिमकर कर कट्टाको विवरण पेश गर्ने फाराम वा अनुसूचि तोकिएको छैन भने अनलाइनबाट अपलोड गर्ने फाराम पनि तोकिएको छैन । कतिपय करदाताले अनुसूचि १० मा आफूले कटाएको अग्रिम कर समेत समावेश गर्ने गरेको देखिएकाले आफूले भुक्तानी दिँदा कटाएको कर समेत आफ्नो आयमा लाग्ने कर दायित्वमा मिलाउन गर्न सक्ने अवस्था देखिएको छ । अतः यस सम्बन्धमा विभागले अलग फाराम वा अनुसूचिको व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

- ७.२ करदाताले मासिक रुपमा अग्रिम कर कट्टीको विवरण दाखिला गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयबाट अनुगमन गरेको देखिएन । त्यस्ता कार्यालयको अभिलेख कार्यालयले अद्यावधिक गरेको देखिएन । करदाताले अग्रिम कर बुझाउन ल्याएमा मात्र रकम बुझ्ने गरेको देखियो । जसले गर्दा सबै करदाताबाट अग्रिमकर दाखिला नहुने अवस्था छ । तसर्थ अग्रिम कर दाखिला सम्बन्धमा अनुगमन गरिनुपर्दछ ।
- ७.३ करदाताहरूले अग्रिम कर कट्टा गरी रकम बैंक भौचर मार्फत दाखिला गरेपछि कर कटाइएका करदाताहरूले आय विवरण पेश गर्दा लाग्ने आयकर वा पहिले कटाई दाखिला भएको कर रकम अनुसूची १० मार्फत दावी गर्दा कुनैखास नम्बरको बैंक भौचरबाट धेरै करदाताहरूले दावी गर्न सक्ने अवस्था रहेको छ । भौचरको रकम पहिलेनै दावी भइसकेको वा भौचर रकममध्ये निश्चित रकममात्र दावी गर्न बाँकी रहेको जानकारी विद्युतीय अभिलेख प्रणालीले दिने व्यवस्था रहेको छैन जसले गर्दा कुनै खास भौचरमा उल्लेखित रकम धेरै करदाताले अनुसूची १० मा दावी गर्न सकिने अवस्था रहेको छ ।
- ७.४ आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९३ (३) मा अग्रिम कर कट्टी हुने व्यक्तिले सो भुक्तानी गरेको आय वर्षमा दाखिला गर्नु पर्ने 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 गरको छैन, जसबाट विगत वर्षमा दावी गरिएका अग्रिम कर समेत टि.सी. भनी 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।
८. **अनुमानित करको विवरण :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९४ मा किस्ताबन्दीमा कर दाखिला गर्ने र दफा ९५ मा दाखिला गर्नु पर्ने अनुमानित करको विवरण बुझाउनु पर्ने व्यवस्था रहेको 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 करदाताहरूमध्ये अनुमानित आय विवरण दाखिला गर्ने करदाताको अभिलेख अद्यावधिक गरेको पाइएन । अनुमानित कर विवरण पेश गर्नु पर्ने करदाताले समयमा पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा अभिलेख राखी अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
- ८.१ सहकारी संघासंस्था दर्ता, संचालन, लेखापरीक्षण, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धि मापदण्ड, २०६८ बमोजिम रु.एक करोडभन्दा बढि बचत परिचालन गर्ने संस्था वा संघ वा बैंकको लेखापरीक्षण गर्दा अनिवार्य रुपमा मापदण्डमा तोकिएको ढांचामा लडफर्म लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सहकारी संस्थाको प्रतिवेदन साथ उक्त प्रतिवेदन समावेश गरेको पाइएन ।
९. **कागजातको ढांचा :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७७ मा ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने सूचना, विवरण तथा जानकारीहरू समावेश हुने गरी विभागले आय विवरण लगायतका विवरणहरू, कर कट्टी विवरण दाखिला गर्ने तरिका र ढांचा तथा अभिलेखको ढांचा तोक्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । कम्पनि ऐन, २०६३ अन्तर्गत दर्ता भएका कम्पनिहरूले कम्पनि रजिष्टारको कार्यालयले २०५८।२।१ मा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरेको ढांचामा कम्पनिको वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा यस वर्ष कर परीक्षण भएका कुनै पनि

कम्पनिको वित्तीय विवरण सो ढांचा अनुरूप तयार गरी पेश गर्ने गरेको देखिएन र कर परीक्षण प्रतिवेदनमा ढांचा पालना नभएको सम्बन्धमा उल्लेख गर्ने गरेको देखिएन ।

- ९.१ करदाताको आय विवरण पूर्ण वा अन्य कर परीक्षण गर्न छनौट भएपछि कार्यालयले आयकर ऐन २०५८ को दफा ८३ (१) बमोजिम कागजात तथा फांटवारी पेश गर्ने 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 राख्ने गरेको छैन । आर्थिक कारोबारलाई पुष्टि गर्ने गरी माग भएका कागजातको व्यवस्थित अभिलेख नहुने र करदाताका लेखा सम्बन्धि कागजातहरू जस्तै खाता वही एवं विल भरपाईसम्म लेखापरीक्षणमा पहुच नभएको कारणले यस्ता विवरणको मूल्यांकनबाट कर दायित्वमा पर्ने असर न्युन गराउन सकिएको छैन ।
- ९.२ आयकर निर्देशिका, २०६६ को परिच्छेद २५ को दफा २५.२.३ मा बीस लाख रुपैयाभन्दा बढी आय भएका पेशाकर्मी तथा पचास लाख रुपैयाभन्दा बढी कारोबार भएको पेशाकर्मी बाहेकको अन्य सबै व्यक्ति, पांच करोड रुपैयाभन्दा बढी वार्षिक कारोबार हुने सबै व्यवसायीले आय विवरण साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातको विवरण उल्लेख गरेको छ । तर आन्तरिक राजश्व विभागले ती कागजात पेश गर्ने अलग अनुसूचिको व्यवस्था गरेको छैन भने अनलाइन (सूचना प्रविधि) को माध्यमबाट आय विवरण पेश गर्दा यस्ता कागजात पेश गर्नु पर्ने फाराम पनि तोकिएको छैन । कार्यालयबाट कर परीक्षणका लागि कागजात माग गर्दा यस्ता कागजात माग नगरेकोले लेखापरीक्षणको क्रममा विश्लेषण गर्न सकिएन ।
१०. **करपरीक्षण :** 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 १०घ आन्तरिक 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 गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- १०.१ कर परीक्षणका लागि करदाताको छनौट गर्दा आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तःशुल्क तर्फ विभिन्न शीर्षकगत आधारमा करदाता छनौट गर्ने व्यवस्था रहेको छ । तरकार्यालयले तोकिएका आधारलाई उपयुक्त भार दिई उच्च अंक आउने करदाताहरूमध्येबाट करदाता छनौट गरेको अभिलेख रहेको देखिएन ।
- १०.२ आयकर ऐन, २०५८ अनुरूप पेश भएका आय विवरणमध्ये पूर्ण कर परीक्षणका लागि गत वर्षहरूमा छनौट भएकामध्ये परीक्षण हुन बांकी रहि जिम्मेवारी सरेका ४२ र यो वर्ष आय विवरण पेश गरेका १९६५५ करदाताहरूमध्ये ९० करदाताको यो वर्ष पूर्ण करपरीक्षण छनौट भएकोमा गतको समेत १०० करदाताको कर परीक्षण गरेको देखियो । पेश भएका आय विवरण मध्ये ०.५० प्रतिशत र डे३ पेश गर्ने करदाताहरूमध्ये १.६८ प्रतिशत करदाताहरूको मात्र कर परीक्षण भएको छ । यसबाट ज्यादै कम करदाताका फाइल कर परीक्षण गर्न छनौट गर्ने गरेको पाइयो । अतः आय विवरण पेश गरेका सबै करदाताहरूको चार वर्षभित्र कर परीक्षण गर्ने नीति अवलम्बन गर्नु पर्दछ ।

- १०.३ कर परीक्षणबाट निर्धारण भएको कर रू.१करोड २७ लाख ७२ हजार मध्ये (आयकर रू. ९४ लाख ७० हजार, मूल्य अभिवृद्धि कर रू. २८ लाख ६३ हजार र अन्तःशुल्क रू. ४ लाख ३९ हजार) र रू. १ करोड ७८ लाख ७२ हजार सञ्चित नोक्सानी घटाइएको Monthly Performance Report बाट देखिन्छ । यसबाट दर्ता भएका सबै आय विवरणहरूको कर परीक्षण गर्ने नीति अवलम्बन गरिएमा नेपाल सरकारको राजश्वमा थप योगदान हुने भएकाले जोखिमका क्षेत्र पत्ता लगाई करपरीक्षणको दायरा बढाउनु आवश्यक देखिएको छ ।
११. **कर छुट पाउने संस्था :** 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 हुनु पर्दछ । अतः आयकर छुटको प्रमाणपत्र जारी गर्दा यस्ता करदातालाई अलग स्थायी लेखा नम्बर (SITC Code) दिई यस्को अनुगमन हुनु पर्दछ ।
१२. **कम्प्युटर सफ्टवेयरबाट विजक जारी :** मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १८८ मा करदाताले क्याश मेशिन प्रयोग गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयले क्याश मेशिन जांच गर्ने, विजक जारीको अनुगमन एवं निरीक्षण नियमित रूपमा गर्ने, यस्तो व्यवस्थाको उल्लंघन गर्नेलाई कारवाही गर्ने, खरिद खाता र विक्री खातामा कारोबार भएको दिनको एकमुष्ट प्रविष्ट गरे नगरेको नियमित अनुगमन गर्नु पर्ने जिम्मेवारी तोकिएको छ । मेशिनबाट विजक जारी गर्नु पर्ने कारोबार गर्ने करदाताहरू एवं एकै कम्प्लेक्स वा भवन अन्तरगत रही जुनसुकै कारोबार गर्ने करदाताहरूले यस्तो विजक जारी गर्न स्वीकृति लिएका सफ्टवेयरहरूको अभिलेख राखी नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने कार्य प्रभावकारी रूपमा गर्न सकेको देखिएन ।
१३. **शिक्षा सेवा शुल्क :** आर्थिक ऐन, २०७१ को दफा ८ मा निजी क्षेत्रबाट सञ्चालित देशभरिका उच्च माध्यामिक शिक्षाभन्दा माथिको शिक्षा प्रदान गर्ने शिक्षण संस्थाहरू, नगरपालिका र जिल्ला सदरमुकाम तथा तोकिएको स्थानमा संचालित शिक्षण संस्थाहरूले असुल गर्ने भर्ना शुल्क र मासिक शिक्षण शुल्कमा १ प्रतिशतका दरले शिक्षा सेवा शुल्क असुल गर्ने व्यवस्था छ । स्थायी लेखा नम्बर लिएका शिक्षण संस्थाहरूले शिक्षण सेवा शुल्क नवुभाएको वा कम वुभाएको सम्बन्धमा कार्यालयबाट अभिलेख राखी नियमित रूपमा अनुगमन भएको देखिएन । यस जिल्लामा दर्ता भएकामध्ये स्थायी लेखा नम्बर लिन बांकी विद्यालयहरू खोजी गरी आय विवरण तथा शुल्क दाखिला गरे नगरेको अनुगमन गर्न सकिने अवस्था छैन ।
१४. **स्वास्थ्य सेवा कर :** आर्थिक ऐन, २०७१ को दफा ७ मा नेपाल सरकारले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा र सामूदायिक अस्पतालहरूले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा बाहेकका अन्य निकायहरूले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवाहरूमा जारी विजक मूल्यको पांच प्रतिशतका दरले स्वास्थ्य सेवा कर लगाई असुल गरिने व्यवस्था छ । यस वर्ष कार्यालयले रू. २३,२९,०००/- शुल्क असुल गर्ने लक्ष्य भएकोमा रू. १६,०२,०००/- असुल भएको देखाइएको छ । 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 अभिलेख खडा गरी प्रभावकारी रूपमा अनुगमन गर्न सकेको छैन ।

१५. **सामाजिक सुरक्षा कर** : आर्थिक ऐन, २०७२ को दफा २८ मा आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची १ बमोजिम एकल प्राकृतिक व्यक्तिको वार्षिक दुई लाख पचास हजार ,दम्पतीको हकमा वार्षिक तिन लाख रूपैया सम्म रोजगारी आय भएमा एक प्रतिशतका दरले कर लाग्ने, यस्तो कर रकम भुक्तानीका बखत स्रोतमा कट्टी गरी असुल गरिनेर असुल गरीएको रकम छुट्टै राजश्व खातामा जम्मा गरिनेव्यवस्था रहेको छ । यस वर्ष सामाजिक सुरक्षा कर बापत रू.१०,३५,४४,५३९१-असुल भई राजश्व खातामा दाखिला भएको छ । सामाजिक सुरक्षा कोष (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६७ अनुसार सामाजिक सुरक्षा कोषले योगदानकर्ताहरूलाई परिचय पत्र जारी गर्ने व्यवस्था समेत रहेको छ । यस्तो करलाई व्यवस्थित गर्न कर दाखिला गर्दा कोष बाट जारी भएको परिचय पत्र नम्बर अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्न लगाउने वा कामदार तथा कर्मचारीलाई विभागले व्यक्तीगत स्थायी लेखा नम्बर लिन अनिवार्य गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
१६. **मिसम्याच** : यस कार्यालय अन्तर्गतका करदाताले अन्य कार्यालय अन्तर्गतका करदाताको तथा अन्य कार्यालय अन्तर्गतका करदाताले यस कार्यालय अन्तर्गतका करदाताले देखाएको बिक्री, खरीद, आसामी तथा साहु नदेखाएको सम्बन्धमा छानबिन गरी अन्य कार्यालयलाई जानकारी दिएको तथा अन्यले यस कार्यालयमा पठाएको पत्र उपर कारवाहीको अभिलेख अद्यावधिक गरी राखेको पाइएन। अन्य कार्यालयलाई जानकारी दिएपछी सो पत्रको कार्यान्वयन अवस्थाको अनुगमन हुन सकेको पाइएन ।
१७. **मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ताबाट कारोबार** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६क मा सरकारी निकाय, सार्वजनिक संघ वा दर्ता भएको व्यक्तिले वार्षिक विस लाख रूपैया भन्दा बढीको ठेक्का पट्टा दिंदा वा वार्षिक एक लाख रूपैया भन्दा बढीको परामर्श सेवा लिंदा दर्ता भएको व्यक्तिसँग मात्र लिनु दिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस कार्यालयको कार्य क्षेत्रमा रहेका करदाताले पुँजीगत सामान खरीद गरेकोमा मू.अ.करमा दर्ता भएका करदाताबाट गराएको कागजात आयकर ऐन,२०५८ को दफा ८३(१) बमोजिम माग गरेको देखिएन ।
१८. **अन्तःशुल्क** : अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा ३ मा अन्तःशुल्क लाग्ने वस्तु वा सेवा प्रतिष्ठानबाट उत्पादन गरी निष्काशन गर्दा, पैठारी गर्दा र सेवा विक्री गर्दा अन्तःशुल्क लाग्ने व्यवस्था रहेको छ भने दफा ४ बमोजिम अन्तःशुल्क असुली गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस प्रयोजनका लागि दफा ९ अनुसार इजाजत लिनु पर्ने व्यवस्था गरिएको छ । यस वर्ष कार्यालयले रु. ४३ करोड ३७ लाख ८३ हजार अन्तःशुल्क असुल गर्ने लक्ष्य राखेकोमा रु.२३ करोड ३३ लाख ४० हजार अर्थात लक्ष्यको ५३.७९ प्रतिशत मात्र असुल भएको देखाएको छ ।
१९. **दर्ता अभिलेख** : अन्तः शुल्क नियमावली, २०५९ को नियम ३ र ५ अनुसार मदिरा र इथानोल उत्पादन गर्ने, मदिरा बिक्री वितरण, चुरोट, सिगार, सूति, खैनी, पान मसला र अन्य वस्तुहरू पैठारी, निकासी तथा खरिद विक्री र उत्पादन गर्ने गरी करदाताहरूले इजाजतपत्र लिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यसरी इजाजतपत्र लिने एवं नवीकरण गर्ने करदाताहरूको विवरण खुल्ने गरी अभिलेख विद्युतीय माध्यममा राखेको पाइएन ।

२०. **आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रभावकारिता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९६ मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयको राजश्व, प्रचलित कानून बमोजिम खडा भएको कार्य सञ्चालन तथा अन्य सार्वजनिक कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले राजश्व एवं मूल्य अभिवृद्धि कर कोषबाट भएको खर्चको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएको पाइएन ।
२१. **पूर्ण कर परीक्षण** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा १३ मा कुनै व्यक्तिले कुनै आय वर्षमा कुनै व्यवसाय वा लगानी बाट भएको आय गणना गर्ने प्रयोजनको लागि कारोबार सँग सम्बन्धीत सो आय वर्षमा भएका खर्चहरू कट्टी गर्न पाउने व्यवस्था छ यस वर्ष कर परिक्षण गरिएका करदाता मध्ये नमुना छनौटको आधारमा पूर्ण कर परीक्षण गरिएका १२ करदाताले ऐनमा व्यवस्था भए भन्दा बढी दायित्व देखाएको तथा बढी खर्च कट्टी गरेको देखिएकोले त्यस्तो खर्चलाई अमान्य गरी उक्त खर्च आयमा समावेश गरी लाग्ने कर तथा शुल्क वापत रु.१६७३४०९३- तथा व्याज समेत हिसाब गरी असुल गर्नु पर्दछ ।

### खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय

१. **प्रतिस्पर्धा बेगर खरीद** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरीद प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा खरीद गर्न नमिल्ने उल्लेख छ । सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ मा रु.३ लाख देखि १० लाख लागत अनुमान भएको मालसामान सिलबन्दी दरभाउ पत्र द्वारा र रु.१० लाख भन्दा बढीको सामान खरीद गर्दा बोलपत्र द्वारा खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले नियमावलीको उक्त व्यवस्थाअनुसार एकमुष्ट खरीद योजना बनाई सिलबन्दी दरभाउ पत्र, बोलपत्रको माध्यमबाट खरीद गर्नुपर्नेमा रु.२५,४०,६०३- को फिटिङ्ग तथा औजार खरीद गर्दा १० पटक सोभै खरीद गरेको पाइयो । तराई बन्द रहेको र आर्थिक वर्षको अन्त्यमा थप निकास प्राप्त भएको हुँदा बोलपत्र बाट खरीद गर्न नसकिएको जवाफ दिँदा पनि खरीद कार्यमा नियमको पालना हुनु पर्दछ ।
२. **बजेट खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(१) मा बजेटको सिमा भित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालय द्वारा संचालित १० खानेपानी आयोजनाहरू बाट स्विकृत कार्यक्रममा तोकिएभन्दा रु.३२,७०,४५५- बढी खर्च गरेको देखियो । कार्यक्रम संशोधनको लागि पेश गरेको तर समयअभावले गर्दा स्विकृत नभएको कार्यालयले जनाएता पनि स्विकृत बजेटको सिमा भित्र रही खर्च गर्नु पर्दछ ।
३. **कन्टीन्जेन्सी खर्च** : अर्थ मन्त्रालयको २०७०।१।२४ को परिपत्र बमोजिम आयोजनाले खर्च गर्ने ५ प्रतिशत कन्टीन्जेन्सी खर्च मध्ये २.५ प्रतिशत पूँजीगत प्रकृतिको कार्यमा खर्च गर्नु पर्ने उल्लेख छ । यस वर्ष विभिन्न बजेट शिर्षकमा रु.४७,३१,९९१- कन्टीन्जेन्सी खर्च लेखेकोमा रु.१७,६०,०००- खानेपानी तथा ढल निकास विभागमा पठाएको देखियो । विभागीय आदेश अनुसार पठाउने गरेको कार्यालयले जवाफ दिँदा पनि कार्यालयलाई विनियोजित बजेट विभाग पठाएको उपर्युक्त देखिएन ।
४. **ठेक्का बिलको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । तरगेना गोविन्दपुर खानेपानी आयोजनाको एक निर्माण व्यवसायीलाई ठेक्का रकमको अन्तिम बिलको भुक्तानी दिँदा प्रोभिजनलसम वापत रु.५०,०००- भुक्तानी दिएकोमा निर्माण व्यवसायीले वास्तविक खर्च भएको बिल पेश गरेको छैन

। निर्माण व्यवसायीले वास्तविक खर्च भएको बिल बेगर यस प्रकारको भुक्तानी दिन मिल्ने नदेखिदा उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।

५. **डिप बोरीङ्ग** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ मा रू.१० लाख भन्दा बढीको सामान खरीद गर्दा बोलपत्र द्वारा खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयलाई सिरहा जिल्लाको उत्तरी भेगमा २५ वटा डिप बोरीङ्ग गर्ने कार्यको लागि २०७३।३।३० मा अख्तियारी प्राप्त भएकोले इलेक्ट्रीकल तथा विद्युतीय सामग्री खरीदको लागि मू.अ.कर समेत रू.५,४०,८९०।- का दरले लागत अनुमान तयार गरी २५ वटा छुट्टा छुट्टै सिलबन्दी दरभाउपत्र माग गरेकोमा ४३.६२ प्रतिशत घटी कबोल गर्ने एक सप्लायर्स सँग रू.३,०४,९४२।-का दरले सम्झौता गरेको छ । त्यसै गरी डिप बोरीङ्ग तथा ओभरहेड ट्याङ्की निर्माण कार्यको लागि रू.९,५८,०४९।- का दरले लागत अनुमान तयार गरी २५ वटा सिलबन्दी दरभाउपत्र माग गरेकोमा सबै भन्दा घटी कबोल गर्ने एक कम्पनि सँग ६ वटाको लागि रू.७६,५७,७८४।-, अर्को एक कम्पनि सँग ४ वटाको लागि रू.३७,०२,८६५।- र एक निर्माण व्यवसायी सँग १३ वटाको लागि रू.१,२३,७९,९६६।- मा सबै कार्य २०७३।३।३० सम्ममा सम्पन्न गर्ने गरी ठेक्का सम्झौता भएकोमा तोकिएको समयमा कुनै पनि निर्माण कार्य सम्पन्न नभएकोले २०७३।९।२० सम्म म्याद थप भएको छ । समय अभावको कारण सिलबन्दी दरभाउपत्र द्वारा ठेक्का सम्झौता भएका २५ वटा ठेक्कामा सामग्री आपूर्तिको कार्य भएता पनि निर्माणको कार्य कुनैपनि सम्पन्न भएको देखिएन । तोकिएको समयमा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न कार्यालयले थप सक्रियता देखाउनु पर्दछ ।
६. **असम्बन्धित खर्च** : ठेक्का सम्झौता गर्दा निर्माण कार्य सँग असम्बन्धित खर्चहरू ठेक्कामा समावेश नगर्ने सार्वजनिक लेखा समितिले २०६९।९।२ मा निर्णय गरेको छ । यस कार्यालयले खानेपानी आयोजनाका विभिन्न निर्माण कार्यको सम्झौतामा मोटरसाइकल खरीदको खर्च समेत समावेश गरी यो वर्ष रू.१३,५६,०००।- मूल्य बराबरका ४ वटा मोटरसाइकल खरीद गरी भुक्तानी दिएको छ । ठेक्का सम्झौतामा यस प्रकारका खर्च समावेश गर्ने कार्यलाई नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।
७. **आषाढ महिनाको खर्च** : चौमासिक रुपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोक्यो बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा कार्यालयको विभिन्न पूँजीगत तथा कार्यक्रमगत बजेट शीर्षक तर्फको वार्षिक खर्च रू.१०,०५,८३,८५५।- मध्ये आषाढ महिनामा मात्र रू.६,७०,१२,११८।- खर्च भएको छ । आषाढ महिनाको खर्चको समग्र प्रतिशत ६६.६२ रहेको छ । वर्षान्तमा कार्य गर्दा अनुगमनका कारणले योजनाको गुणस्तरमा प्रभाव पर्ने हुदा स्वीकृत कार्यक्रम को अधिनमा रही आयोजना संचालन गर्नुपर्दछ ।
८. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३)मा पेशकी दिइएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयले ८ निर्माण व्यवसायीलाई रू.१,४१,३४,०००।- मोबिलाइजेशन पेशकी दिएकोमा आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट भएको देखिएन । नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
९. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा हस्तान्तरण भई आएका तथा पुराना सामानको मूल्य खुलाई जिन्सी खातामा नजनाएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कारवाही नगरेको, जिन्सी सामानको उचित भण्डारण गर्न नसकेको, वार्षिक १० करोड भन्दा बढी रकमको खरीद गर्दा वा खानेपानी आयोजनाहरूको निर्माण अवधी १

वर्ष भन्दा बढी रहेकोमा खरीद गुरू योजना तयार नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सवै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

## जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन

१. **उपभोक्ता समिति** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(६) मा उपभोक्ता समितिले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मुल्याङ्कन, बिल भरपाई र खर्च प्रमाणीत गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नु पर्ने उल्लेख छ । उपनियम (७) मा उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले अधिकांश नदी नियन्त्रण कार्यमा उपभोक्ता समुह सँग सम्झौता गरी निर्माण कार्य गरेकोमा विभिन्न उपभोक्ताले रू.६,४०,९१,८८५।-मूल्य बराबरका १७९,२७८ थान जियो व्याग खरीद गरेकोमा सामान खरीद तथा उपभोक्ताले गरेको श्रम मुलक कार्य खुल्ने विल भरपाई बेगर प्राविधिक मुल्याङ्कनको आधारमा निर्माण कार्यको भुक्तानी दिएको छ । उपभोक्ता समुहले कार्य गरेको प्रमाणीत कागजात तथा खर्चको सार्वजनिकरण बेगर प्राविधिक मुल्याङ्कनको आधारमा मात्र उपभोक्तालाई भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन ।

मैनावती नदी नियन्त्रण प्याकेज २ निर्माण कार्यको लागि रू.२३,३२,८४८।- को लागत अनुमान तयार गरी उपभोक्ता समिति सँग २०७३।२५ मा सम्झौता गरेकोमा लागत अनुमान तथा उपभोक्ता सँग भएको सम्झौतामा जियो व्याग खरीद कार्य समावेश नभएता पनि उपभोक्ताले २८५५ थान जियो व्याग खरीद गरेको तर निर्माण कार्यमा प्रयोग नभएकोले उक्त व्याग उपभोक्ताबाट कार्यालयले फिर्ता लिई रू.१०,२०,६६२।- उपभोक्तालाई भुक्तानी दिएको छ । यसरी उपभोक्ताले सम्झौतामा उल्लेख नै नभएको खरीद कार्य गरेको रकम भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन । उपभोक्ताले जियो व्याग सम्बन्धी कार्य नगरेकोले कार्यालयले फिर्ता लिई स्टोर दाखिला गरेको कार्यालयले जवाफ दिएको छ । यसमा सम्बन्धित पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।

२. **उपभोक्ताको कार्य** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समिति लाई निर्माण कार्यको भुक्तानी दिँदा सम्झौतामा तोकिएको कार्यको मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । मैनावती नदी नियन्त्रण प्याकेज १ को उपभोक्ता समिति सँगको सम्झौता तथा लागत अनुमानमा बाहिरबाट माटो ल्याई बाँध बनाउने कार्य १४९१०.१६ ब.मी. गर्नुपर्नेमा १७९६४.४९ ब.मी. गरेको भनि बढी निर्माण कार्य गरेको देखाई बढी निर्माण कार्यको रू.३२०९४२।- भुक्तानी दिएको देखियो । यसरी उपभोक्ता समितिले सम्झौतामा उल्लेख भए भन्दा बढी कार्य गरेको भनि बढी भुक्तानी दिन मिल्ने देखिएन । यस्तो कार्यमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

३. **सोभै खरीद** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ मा रू.३ लाख देखि १० लाख लागत अनुमान भएको मालसामान सिलबन्दी दरभाउपत्र द्वारा र रू.१० लाख भन्दा बढीको सामान खरीद गर्दा बोलपत्र द्वारा खरीद गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष रू.४८,८३,५२९।- मूल्य बराबरको निर्माण सामाग्री नियममा व्यवस्था भएको प्रकृया पुरा नगरी एक गैर सरकारी संस्था र एक सप्लायर्स बाट सोभै खरीद गरेको देखियो । यसरी प्रतिस्पर्धा बेगर लागत अनुमान कै हाराहारीमा सोभै खरीद गरी भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन ।

एक गैर सरकारी संस्था मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएको तथा निजले तोकिए वमोजिम विजक समेत जारी नगरी भुक्तानी माग पत्रको आधारमा भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएनामधेश बन्दको कारणले खरीद समय अभाव भएको तथा उक्त सामान नेपालमा नपाइने भएकोले उपलब्ध गराउन सक्ने संस्थाबाट खरीद गरीएको कार्यालयले जवाफ दिएको छ ।

४. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(७)मा आफूले जिम्मा लिएको सरकारी रूपैया र त्यसको हिसाब किताब, विल भरपाई वा प्रमाण लेखा प्रमुखद्वारा राख्ने तथा राख्न लगाउने समेतको दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ। यो वर्ष आपतकालिन उद्धार कार्यको लागि खरीद गरेका रू.१५,८८,८५३।- मूल्य बराबरका १०५७४८ थान सिमेन्टका खाली बोरा जिल्ला प्रशासन कार्यालय सिरहा र सप्तरीमा पठाएको भनि जिन्सी खातामा खर्च देखाएको छ। तर ति बोरा प्रयोग गरी बाढी नियन्त्रण कार्यमा खर्च भएको प्रमाणित हुने प्रमाण तथा कागजातको आधार बेगर खर्च देखाएको रकम नियम सम्मत देखिएन। खर्च भएको जिन्सी सामानको प्रमाणीत कागजात एवं विल भरपाई पेश हुनुपर्दछ।
५. **आषाढ महिनाको खर्च** : चौमासिक रूपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रूपमा लक्ष्य तोक्यो बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा कार्यालयको विभिन्न पूँजीगत तथा कार्यक्रमगत बजेट शीर्षक तर्फको वार्षिक खर्च वार्षिक खर्च रु.३३,१३,८५,७९०।- मध्ये आषाढ महिनामा मात्र रु.२८,३७,६१,९७४।- खर्च भएको छ। आषाढ महिनाको खर्चको समग्र प्रतिशत ८५.६३ प्रतिशत रहेको छ। बर्षान्तमा कार्य गर्दा अनुगमनका कारणले योजनाको गुणस्तरमा प्रभाव पर्ने हुदा स्वीकृत कार्यक्रम को अधिनमा रही आयोजना संचालन गर्नुपर्दछ।
६. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७) को अनुसूची-१ मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरी ५ प्रतिशत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ। सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशत सम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च हुदै आएको छ। यो वर्ष डिभिजनले रू.१,२५,७३,७६८।- कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको पाइयो। जुन सम्बन्धित निर्माण कार्यको यस वर्षको कुल सार्वजनिक निर्माण खर्चको ३.७९ प्रतिशत हुन आउँछ। वर्क चार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च का सम्बन्धमा खर्च गर्ने निती बनाउनुपर्दछ।
- ६.१ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०७१ मा जारी गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण सम्बन्धी पुस्तिकाको खर्च संकेत तथा वर्गीकरण अनुसार खर्च गर्नुपर्दछ। कार्यालयले विभिन्न खर्च संकेत नं.बाट खर्च लेखाङ्कन गर्नुपर्ने रकमहरू जस्तै: दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन खर्च, गाडी, मोटरसाइकल, कार्यालय तथा आवास भवन मर्मत, स्टेशनरी, छपाई, सूचना प्रकाशन, चिया खाजा खर्च जस्ता कार्यमा खर्च गरेको रकम खर्च संकेत नं. २९६११ (सार्वजनिक निर्माण) शीर्षकबाट खर्च लेखेको देखिएको छ। जुन उक्त खर्चको संकेत तथा वर्गीकरण अनुसार मेल खाने देखिदैन।
- ६.२ अर्थ मन्त्रालयको २०७०/११९४ को परिपत्र बमोजिम आयोजनाले खर्च गर्ने ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी खर्च मध्ये २ प्रतिशत पूँजीगत प्रकृतिको कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा सो अनुसार खर्च नगरी चालु खर्च शीर्षकमा खर्च गरेको र उक्त खर्च नापी किताबमा समेत समावेश नगरी बजेट खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन।
७. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ७४.३ मा पेशकी दिएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरीको कर्तव्य हुने उल्लेख छ। तिन निर्माण व्यवसायीलाई मोबिलाइजेशन पेशकी दिएको रू.१,३०,८५,९००।- आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्दछ।
८. **आन्तरीक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन

गर्दा वार्षिक खरीद योजना तयार नगरेको, कार्यालयमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणका उपायहरू अवलम्बन नगरेको, मर्मत अभिलेख, भ्रमण खर्चको अभिलेख नराखेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

### जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **अग्रिम आयकर :** आयकर ऐन,२०५८ को दफा ८८ र ८९ मा प्राकृतिक व्यक्तिले कुनै सेवा वा वस्तु आपूर्ति गर्दा तोकिए बमोजिम अग्रिम आयकर कट्टा गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले भाडा तथा तरकारी बिऊ खरीद गरेको भुक्तानीमा रू.२२०७२१- अग्रिम आयकर कट्टा नगरी भुक्तानी दिएको देखियो । अग्रिम आयकर वापतको रकम असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२. **बिल भर्पाई बेगरको खर्च :** आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ३६(७) मा आफूले जिम्मा लिएको सरकारी रूपैया र त्यसको हिसाब किताब बिल भर्पाई वा प्रमाण लेखा प्रमुख द्वारा राख्ने तथा राख्न लगाउने समेतको सम्पूर्ण दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले विद्युत, संचार, कन्टिन्जेन्सी खर्च तथा विभिन्न कार्यक्रममा रू.९,८२,८५०१-बजेट खर्च लेख्दा खर्चको बिल भर्पाई बेगर खर्च लेखेको देखिदा उक्त रकम खर्च लेख्ने कर्मचारीबाट असुल हुनुपर्दछ ।
३. **बजेट खर्च :** आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ११३ मा आर्थिक प्रशासनका शाखा प्रमुखले निकास भएकै रकमको खर्चको हिसाब किताब रितपूर्वक राख्ने, खर्चको फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण तयार गर्ने जिम्मेवारी तोकिएको छ । दुई उपशिर्षकहरूको लेखापरीक्षणमा पेश भएको वैङ्ग नगदी किताबको जोड जम्मा भन्दा आर्थिक विवरणमा खर्च देखाएको रकम बढी देखिएकोले यथार्थ बजेट खर्च यकिन गर्न सकिएन । यसरी वैङ्ग नगदी किताब र आर्थिक विवरणमा बजेट खर्च फरक परेको रू.१७,०८,७०३१-सम्बन्धमा छानबिन गरी यथार्थ खर्च यकिन गर्नु पर्दछ ।
४. **पेशकी फछ्यौट :** आर्थिक प्रशासन नियमावली,२०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकम भुक्तानी दिंदा रीत पुगेको वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ ।
- ४.१ एक कर्मचारीको रू.१,४०,०००१- पेशकी फछ्यौट गर्दा रू.५५,०००१- को कार्यक्रम सम्पन्न भएको बिल भर्पाई पेश भएकोमा सबै पेशकी फछ्यौट गरेको देखियो । यसरी पोखरी निर्माण, कम्प्युटर तालिम जस्ता कार्यक्रम नै नभएको अवस्थामा समेत निजको नाममा रहेको पेशकी फछ्यौट गरेकोले बढी पेशकी फछ्यौट गरेको रू.८५,०००१-असुल गर्नु पर्दछ ।
- ४.२ एक कर्मचारीले विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भनि रू.६,०४,७००१- पेशकी फछ्यौट गरेकोमा रू.१७,०००१-को बिलभर्पाई भन्दा बढी खर्च देखिएको छ । निजले सेवा केन्द्र स्तरीय तालिम र घुम्टि स्थल तालिम सञ्चालन गरेको देखाई रू.५२,५००१- को बिलभर्पाई पेश गरेकोमा आर्थिक वर्ष ०७१।७२ मा सहभागी भएका कृषकको उपस्थिती लाई फोटोकपी गरी पेश गरेकोले ति तालिमहरू सञ्चालन भएको हो भन्ने एकिन गर्न सकिएन । यसरी गत विगतका बिल भर्पाईको आधारमा पेशकी फछ्यौट गरेको देखिएको ले उक्त रकम असुल हुनु पर्दछ ।
- ४.३ एक कर्मचारीले बालि विकास, बागवानी, मत्स्य विकास,बालि संरक्षण, कृषि प्रसार लगायत कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भनि रू.१,०५,७००१-पेशकी फछ्यौट गरेकोमा पेश भएका बिल भर्पाईमा

कार्यक्रम सञ्चालन भएको मिति र स्थान सच्याई पेश गरेकोले तोकिएको मितिमा तोकिएका कार्यक्रम सञ्चालन भएकोमा विश्वस्त हुन सकिने ।

- ४.४ एक कर्मचारीले बृहत्तर धान उत्पादन कार्यक्रम सम्पन्न गरी रु.१२,८६,०००/-को बिल भर्पाई पेश भएकोमा रु.१३,८९,०००/-पेशकी फछ्यौट गरेकोले बिल भर्पाई भन्दा रु.१,०३,०००/-बढी बजेट खर्च लेखेको रकम असुल हुनु पर्दछ ।
५. **कार्य स्विकार प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरीद नियमावली,२०६४ को नियम ११७ मा सार्वजनिक निकायले सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको स्विकार प्रतिवेदनको आधारमा आवश्यक प्रकृया पुरा गरी भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले यो वर्ष कार्यालय परिसरमा ग्राभेल गर्ने कार्यको रु.१,९८,७५२/-अन्तिम भुक्तानी दिंदा कार्य स्विकार प्रतिवेदन तयार नगरेकोले तयार गर्नुपर्दछ ।
६. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकम भुक्तानी दिंदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यस कार्यक्रम बाट एक सहकारी संस्थालाई ट्रष्ट निर्माण बापत रु.८,००,०००/- भुक्तानी दिएकोमा बिल भर्पाई सहितको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएन। यसरी निर्माण कार्य सम्पन्न भै नसकेको अवस्थामा पनि अनुदान रकम दिएको नियम सम्मत देखिएन ।
७. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ७४(३)मा पेशकी दिइएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ । यो वर्ष ८ जना कर्मचारीलाई कार्यक्रम सञ्चालन पेशकी गएको रु.२,९१,४४४/-आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म पनि फछ्यौट नभई बाँकी रहेको रकम नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
८. **दोहोरो खर्च** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा २०७३।३।३० मा समितिको बैठक बसेको भनी बैठक भत्ता रु.१०,०००/- र खाजा खर्च रु.७,४००/- लेखेकोमा दिर्घकालिन कृषि योजना तर्फको भौ.नं. ५ मिति २०७३।३।३० बाट उक्त रकम भुक्तानी भै सकेकोले दोहोरो खर्च लेखेको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
- ८.१ महेशपुर-७ मा सेवा केन्द्र स्तरीय तालिम गरेको भनी प्रतिलिपि बिल भर्पाइको आधारमा यस कार्यालयबाट रु.११,०००/-बजेट खर्च लेखेकोमा कृषि प्रसार कार्यक्रममा बजेट खर्च भै सकेको उक्त रकम कृषि विभागको कार्यक्रममा समावेश नभएतापनि भुक्तानी खर्च लेखेको रकम असुल गर्नुपर्दछ।
९. **मल अनुदान** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । प्रारम्भिक मल अनुदान कार्यविधी,२०७२ को बुँदा ६(९)मा प्रारम्भिक मल अनुदान दर खुद्रा मुल्यको ५० प्रतिशत वा प्रति के.जी. १० मध्ये जुन घटी हुन्छ सोही दरले प्रति कट्टा ५० के.जी. वा प्रति रोपनि ७५ के.जी. का दरले १ जना कृषकलाई १५०० के.जी. भन्दा बढी नहुने गरी वितरण गर्नु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष एक उद्योग बाट प्रति के.जी. रु.२१ का दरले ८५ मे.टन मल खरीद गरेको देखाई प्रति के.जी.रु.१० का दरले अनुदान बापत रु.८,५०,०००/-बजेट खर्च लेखेको छ । तर उक्त मल किसानलाई कुन दर र प्रकृयाबाट कति किसानलाई वितरण गरेको हो सो खुल्ने बिल भर्पाइ र मल खरीदको अभिलेख पेश भएन । यसरी निश्चित आधार र प्रकृया बेगर मल खरीद गरेको देखाई अनुदान रकम खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन ।

१०. **कार्यक्रम सञ्चालन** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे नपुगेको जाँच गर्नु पर्ने उल्लेख छ । घर आगन कार्यक्रम सञ्चालन गरेको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुख समेतको सहभागितामा समिक्षा बैठक बसेको भनि कार्यालयका कर्मचारी मात्र समावेश भएको समिक्षा बैठकमा बैठक भत्ता वितरण गरेको देखियो । यसरी कार्यालयका कर्मचारी मात्र संलग्न भएको बैठकमा बैठक भत्ता वापत रू.१६,०००/- खर्च लेख्न मिल्ने देखिएन । कृषि प्रसार कार्यक्रममा समेत समावेश भएको तरकारी विऊ प्याकेट वितरण कार्यक्रममा एक कर्मचारीले कृषकलाई विऊ वितरण गरेको भर्पाइ बेगर विऊ खरीद गरेको बिलको आधारमा मात्र रू.१,२४,८५०/- बजेट खर्च लेख्न मिल्ने देखिएन । उक्त रकम असुल हुनु पर्दछ ।
११. **दाखिला** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(२)मा सम्बन्धित बजेट भित्रको रकम खर्च गर्दा अधिकार प्राप्त अधिकारी बाट स्विकृत गराई खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । बालि विकास कार्यक्रमबाट हिरो साइकल २ थान रू.१४,०००/-, स्पाइल पि.एच.मिटर २ थान रू.५०,०००/-, जि.पि.एच. १ थान रू.६५,०००/- भुक्तानी दिएकोमा ति सामान स्टोर दाखिला गरेको तथा कार्यालय प्रमुख बाट प्रमाणित गरेको छैन । ति सामान कृषि प्रसार कार्यक्रमबाट समेत खरीद गरी भुक्तानी दिइ सकेको अवस्थामा बालि विकास कार्यक्रमबाट समेत बजेट खर्च लेखी दोहोरो बजेट खर्च लेखेको रू.१,२९,०००/- सम्बन्धित कर्मचारी बाट असुल हुनु पर्दछ ।
१२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा प्रत्येक कर्मचारीको पदको कार्यविवरण बनाई लागु नगरेको, उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमका क्षेत्रहरू पहिचान र सो को निराकरणको लागि कार्यक्रम व्यवस्थित नगरेको, समयमा पेशकी फछ्यौट नगरेको, पुराना मालसामानको मूल्य खुलाई नराखेको, रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, संक्षिप्त कारोबारको वार्षिक विवरण तयार नगरेको, इन्धन खर्चको सवारी लगबुक नराखेको, मर्मत अभिलेख नराखेको, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको, कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पास नगरी तलब खर्च लेखेको, खरीद योजना तथा खरीद इकाई गठन नगरेको, विभिन्न विक्रेतालाई मूल्य अभिवृद्धि कर समेतको भुक्तानी दिएकोमा आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई जानकारी नदिएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सवै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

### जिल्ला पशु सेवा कार्यालय

१. **बिल भर्पाई भन्दा बढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८)मा कुनै रकमको रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यस वर्ष ४ जना कर्मचारीको पेशकी फछ्यौटमा बिल भर्पाई भन्दा बढी पेशकी फछ्यौट गरेको रू.४७,०८३/- असुल हुनुपर्दछ ।
२. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९ मा प्राकृतिक व्यक्तिले कुनै सेवा वा वस्तु आपूर्ती गर्दा तोकिए वमोजिम अग्रिम आयकर कट्टा गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रममा हुवानी भाडा वापत रू.८१०००/- भुक्तानी गर्दा भुक्तानीमा अग्रिम आयकर वापत रू.८,१००/- कट्टा नगरी भुक्तानी दिएको देखियो । नियमानुसार कट्टा गर्न बाँकी अग्रिम आयकर वापतको रकम असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
३. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४७ मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरीद गरी प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मूल्य समेत



खुलाई जिन्सी किताबमा ७ दिन भित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी अद्यावधिक राख्नु पर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले यो वर्ष रू.१५,०९,४३७/- मूल्य बराबरको घाँसको बिऊ तथा अन्य सामान खरीद गरेको भनि बजेट खर्च लेखेकोमा ति सामान जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधेको देखिएन । कार्यालयले जिन्सी खाता फेला नपरेकोले लेखापरीक्षणमा जिन्सी खाता पेश गर्न नसकिएको र स्टकको लागि खरीद गरीएको बिऊ चालु वर्षमा वितरण भई सकेको जनाएता पनि गत वर्ष स्टक रहेको बिऊ खरीद र मौज्जातको अवस्था समेत एकिन गर्न सकिएन । जिन्सी किताबमा आम्दानी नै नबाधि बजेट खर्च लेखेको सम्बन्धमा छानबिन गरी जिन्सी आम्दानी खर्चको अवस्था एकिन गर्नु पर्दछ । जिन्सी आम्दानी बाँधि अद्यावधिक गरिने कार्यालयले जानकारी गराएको छ ।

४. **बजेटको सिमा** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(१)मा अख्तियारी प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखले स्विकृत बजेटको सिमा भित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नु पर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयको औषधी खरीद बजेट रकममा रू.७,४०,०००/- वार्षिक बजेट स्विकृत भएकोमा रू.९,२९,९५७/-बजेट खर्च लेखी रू.१,८९,९५७/-बजेट भन्दा बढी खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन ।
५. **कार्यक्रम खर्च** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४को नियम ३६(१)मा कार्यालय प्रमुखले स्विकृत बजेटको सिमा भित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नु पर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले विभिन्न कार्यालय सामाग्री खरीदको बिल भर्पाई संलग्न गरी कार्यक्रम खर्चमा रू.१०५०००/-बजेट खर्च लेखेको छ । तर वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम कुन कार्यक्रममा खर्च भएको हो कार्यक्रम स्पष्ट नगरी बजेट खर्च लेखेको रकम नियम सम्मत देखिएन ।
६. **तलब भत्ता** : निजामति सेवा ऐन, २०४९ को दफा २७ मा निजामति कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाली गरेको दिन देखि तलब भत्ता पाउने उल्लेख छ । एक कर्मचारी २०७२ माघमा सरुवा भई रमाना भई सकेकोमा फाल्गुन महिनाको तलब भत्ता समेत रू.१७,१२७/- भुक्तानी दिएकोले रमाना लिई गइसकेको कर्मचारीको तलब भत्ता यस कार्यालयबाट खर्च लेख्न नमिल्ने हुँदा उक्त रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
७. **रकमान्तर** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४०(३)मा वार्षिक कार्यक्रम र स्रोत फरक नपर्ने गरी एक उपशिर्षक भित्रको एक खर्च शिर्षक बाट अर्को खर्च शिर्षकमा सम्बन्धित विभागीय प्रमुखले रकमान्तर गर्न सक्ने उल्लेख छ । तर यस कार्यालयले करारका कर्मचारीहरूको वैशाख देखि असार सम्मको तलब रू.२५९४५३/- परामर्श सेवा बाट खर्च गर्नुपर्नेमा रकमान्तर स्विकृत बेगर तलब शिर्षक बाट खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन ।
८. **कार्यक्रम बेगरको खर्च** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४को नियम ३५(२)मा रकम स्विकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्दछ भने मात्र खर्च गर्न स्विकृत दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले सप्ताहाव्यापी मासु दिवस मनाएको भनी जम्मा रू.१०००००/-बजेट खर्च लेखेकोमा उक्त कार्यक्रम स्विकृत कार्यक्रममा समावेश भएको देखिएनायसरी स्विकृत कार्यक्रम बेगरको खर्च नियम सम्मत देखिएन । यस सम्बन्धमा कार्यालयले माननिय मन्त्री स्तरको मौखिक आदेश बाट निर्देशन दिएकोले कार्यक्रम सञ्चालन गरेको जवाफ दिइता पनि स्विकृत कार्यक्रम बेगर बजेट खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन ।
९. **कार्य स्विकार प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११७ मा सार्वजनिक निकायले सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको कार्य स्विकार प्रतिवेदनको आधारमा आवश्यक प्रकृया पुरा गरि भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले यो वर्ष ९ वटा निर्माण कार्यको अन्तिम

विल वापत रू.४६,९३,१८५।- भुक्तानी दिंदा कार्य स्विकार प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । नियमानुसार कार्य स्विकार प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ ।

१०. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ७४(३)मा पेशकी दिइएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयबाट यो वर्ष एक कर्मचारीलाई कार्यक्रम पेशकी दिएको रू.२०,०००।-आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म पनि फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
११. **अनुगमन** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४१(३) मा विशेष प्रकारका पटके कार्यक्रमको लागि निकास दिएको रकम लक्ष्य बमोजिम सम्बन्धित कार्यमा खर्च गरे नगरेको कुराहरूको अध्ययन अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यक्रमबाट यो वर्ष १०० वटा बाखा खोर निर्माणको लागि रू.५,०००।-का दरले, १०० वटा गाई भैसी गोठ सुधारका लागि रू.१०,०००।-का दरले र १०० वटा वायो ग्याँस निर्माणको लागि एक गोबर ग्याँस कम्पनिलाई रू.१५,०००।-का दरले जम्मा रू.३०,००,०००।-विभिन्न कृषकलाई उपलब्ध गराएको देखियो । तर यसरी वितरण गरेको अनुदान रकम बाट लक्ष्य बमोजिम कार्य सम्पन्न भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । यसरी अनुगमन बेगर कृषकलाई नगदै रकम उपलब्ध गराएको देखिंदा लक्ष्य बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन भएको छ भन्न सक्ने अवस्था रहेन ।
१२. **अनुदान** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ४(३)मा विशेष प्रकारका पटके कार्यक्रम सञ्चालनका लागि विभिन्न संघ संस्थालाई उपलब्ध गराएको अनुदान रकमबाट तोकिएको कार्यक्रम सञ्चालन भएको, सोहि काममा खर्च भए भएको अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले यो वर्ष ४ वटा डेरी उद्योग, १ वटा मासु पसल र १ वटा जुत्ता पसल व्यवसाय गर्ने उद्योगीलाई रू.१,९७,०००।-का दरले रू.११,८२,०००।-अनुदान रकम उपलब्ध गराएकोमा ति उद्योगीले तोकिएको लक्ष्य बमोजिम कार्य सम्पन्न गरी खर्च प्रमाणित हुने विल भर्पाई पेश गरेका छैनन् । उद्देश्य अनुरूप अनुदान उपलब्ध गराएका र अनुदानको उपयोग सम्बन्धमा अनुगमन गर्नुपर्दछ ।
१३. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा जिन्सी खाता अद्यावधिक गरी नराखेको, पुराना सामानको मूल्य खुलाई नराखेको, जिन्सी निरीक्षण नगरेको, वेरूजूको लगत नराखेको, वार्षिक कारोबारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरीद योजना तथा खरीद इकाइ गठन नगरेको, समयमा पेशकी फछ्यौट गर्ने नगरेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमका क्षेत्रहरू पहिचान र सो को निराकरणका लागि कार्यक्रम व्यवस्थित नगरेको, इन्धन खर्चको लगबुक,मर्मत अभिलेख खाता,भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सवै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

## जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **दैनिक तथा भ्रमण भत्ता** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष यस कार्यालयका कर्मचारीलाई काजमा खटाउँदा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता नियमावली, २०६४ मा उल्लेख भए भन्दा रू.५२,४९०।-

बढी दैनिक तथा भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिएको छ । बढी दैनिक तथा भ्रमण भत्ता भुक्तानी भएको रकम असुल हुनु पर्दछ ।

२. **अनुगमन :** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सरकारी रकम निकासो दिँदा वा खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, औचित्य समेतको कुराहरूमा ध्यान दिई सरकारी रकम खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले जिल्ला स्थित विभिन्न योजनाहरूको अनुगमन गरेको भनी गाडी भाडामा लिई दैनिक रू.५,०००/- का दरले २० दिनको रू.१,००,०००/-, अनुगमन भत्ता वापत ७ जना कर्मचारीलाई दैनिक रू.१,०००/-का दरले रू.३५,०००/- र खाजा खानामा रू.३५,६३५/- बजेट खर्च लेखेको देखियो। कार्यालयमा सवारी साधन चालु हालतमा हुँदा हुँदै भाडामा गाडी लिएको, अनुगमन भत्ता वापत दैनिक रू.१,०००/-दिने नियममा व्यवस्था नभएको र खाजा खानामा एकमुष्ट खर्च लेखेको रकम यथार्थपरक देखिएन । यस्तो खर्च नियन्त्रण गरिने कार्यालयले जवाफ दिएको छ ।
३. **कन्टिन्जेन्सी खर्च :** राष्ट्रिय ग्रामिण यातायात सुदृढीकरण कार्यक्रमबाट कन्टिन्जेन्सी वापत खर्च लेख्दा केन्द्रिय आयोजना समन्वय इकाईको स्विकृतिमा मात्र गर्ने, नियमित बजेटमा रकम नपुग भएमा मात्र कार्यालयको मर्मत संभार, कार्यालयको प्रयोगमा आउने अन्य कार्यहरूको लागिमात्र कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने र नापी किताबमा चढाउनु पर्ने उल्लेख छ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत यस वर्ष निर्माण सम्बन्धी कार्यमा रू.२१,५३,३९६/- मात्र बजेट खर्च भएकोमा सो को २९.३३% ले हुने रू.६,३१,७३७/- चियापान, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता, कार्यालय सामान, बैठक भत्ता, सूचना जस्ता चालु प्रकृतिका कार्यमा केन्द्रिय आयोजना समन्वय इकाईको स्विकृती विना बजेट खर्च गरेको छ । कन्टिन्जेन्सी खाता नराखेको तथा नापी किताबमा समेत उल्लेख नगरी चालु प्रकृतिका कार्यमा खर्च गरेको रकम मनासिव मान्न सकिएन यसमा सम्बन्धित पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।
४. **निर्माण कार्यमा ढिलाई :** सिरहा-सुखिपुर सडक अपग्रेडको कार्य गर्न एक निर्माण व्यवसायी सँग सम्झौता भएको १५ महिना भित्र निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७२।७।२ मा रू.१८,१०,६६,६६७/- मा ठेक्का सम्झौता भएको देखियो । बैङ्क ग्यारेन्टीको आधारमा सम्झौता भएपछि मू.अ.कर र PS आइटम बाहेकको सम्झौता रकमको ५% र सर्भे रिपोर्ट बुझाएपछि थप ५% मोबिलाइजेशन पेशकी दिने सम्झौतामा उल्लेख भएतापनि यो वर्ष २ पटक गरी १०% मोबिलाइजेशन पेशकी वापत रू.१,६०,००,०००/- भुक्तानी दिएको देखियो । तर सर्भे रिपोर्ट २०७३।९।२८ मा मात्र प्राप्त भएको छ भने लेखापरीक्षण अवधी २०७३।१०।१९ सम्म निर्माण कार्यको भौतिक प्रगति १.५% मात्र भएको छ । निर्माण कार्य सुचारू गर्न कार्यालयले पटक पटक पत्राचार गरेता पनि सुरू भएको पाइएन । निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधी समाप्त भै सकेकोमा म्याद थप भएको छैन भने नेपाल बंगलादेश बैंकमा रहेको पेशकी जमानतको म्याद समेत समाप्त भएकोले कार्यालयले जमानत फिर्ता माग गरेकोमा बैंकले फिर्ता गरेको छैन । निर्माण कार्यको म्याद समाप्त भएको र पेशकी जमानतको अवधी समाप्त भई पेशकी जोखिममा परेको देखिएकोले ठेक्का सम्झौता वमोजिम निर्माण व्यवसायीलाई कारवाही गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने देखिएको छ ।
५. **गत वर्षको भुक्तानी :** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४०(७) मा दायित्व सिर्जना भई भुक्तानी दिन बाँकी रहेमा भुक्तानी दिन बाँकीको अभिलेख प्रमाणीत गराई राख्नुपर्ने र सोही आधारमा चालु वर्ष भुक्तानी दिन सकिने उल्लेख छ । किचनागाढा सडकको विस्तृत सर्भे गरे वापत एक परामर्शदातालाई भुक्तानी दिन बाँकीको अभिलेख बेगर गत वर्षको विलको आधारमा रू.४९९८९८।-भुक्तानी दिएको नियमसम्मत देखिएन ।

६. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३)मा पेशकी दिइएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयबाट यो वर्ष मोबिलाइजेशन पेशकी समेत रू. २,१५,५०,०००/-पेशकी दिएको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म पनि फछ्यौट नगरेकोले नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
७. **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्च गर्दा खर्चको विलभर्पाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले कार्यालय प्रयोजनमा जम्मा रू. ३०,०००/-को विल भर्पाई पेश भएकोमा रू. ३३,०००/- खर्च लेखेकोले विलभर्पाई भन्दा बढी खर्च लेखेको रू. ३०००/- असुल हुनुपर्दछ ।
- जिरोमाइल वरियारपट्टी र जिरोमाइल सरे खम्बास सडकमा वृक्षारोपणको कार्य गरी एक निर्माण व्यवसायीलाई रू. ४७३५७३/- भुक्तानी दिएकोमा सक्कल विल नरहेको भनी आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको मा सक्कल विल पेश भएन ।
८. **निकासा भन्दा बढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(१)मा कार्यालय प्रमुखले अख्तियारी वमोजिम निकासा लिई बजेटको सिमा भित्र रही निर्धारित कार्यमा खर्च गर्नु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले रकमान्तर स्विकृत बेगर तलबमा रू. २,२७,६३८/-, भत्तामा रू. १९,०००/- निकासा भन्दा बढी खर्च लेखेको रकम नियमित देखिएन ।
९. **पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ मा निर्माण व्यवसायीको सम्भौता वमोजिम तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा सम्भौता रकमको प्रति दिनको ०.०५% का दरले पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति लिनु पर्ने व्यवस्था छ । इलाका हुलाक कार्यालय लहानको अधुरो भवन निर्माण गर्न एक निर्माण व्यवसायी सँग २०७१/०१/१४ मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रू. १३,९६,२२६/- मा २०७०/०१/१५ मा ठेक्का सम्भौता भएकोमा २०७२/४/४ मा मात्र कार्य सम्पन्न गरी जम्मा रू. १२५७५६२/- भुक्तानी दिएको देखियो । तर निर्माण व्यवसायीले समयमा कार्यसम्पन्न नगरेकोमा म्याद थपको कारवाही नभएकोले सम्भौता वमोजिम १७२ दिनको रू. १,२०,०७५/- पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गर्नुपर्दछ ।
१०. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ मा निर्माण कार्य सम्पन्न भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । सामुदायिक भवन गाडा डोनाटोलको भवन निर्माण कार्यको लागि एक निर्माण व्यवसायीलाई रू. ४,४४,०९५/- भुक्तानी दिएकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ ।
११. **जिन्सी दाखिला** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४७ मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण मूल्य समेत खुलाई ७ दिन भित्र आम्दानी बाँधी सेस्ता खडा गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयलाई यो वर्ष जिल्ला विकास समितिको कार्यालय सिरहा बाट हस्तान्तरण भई आएका रू. ८६,२००/- मूल्य बराबरका ४ प्रकारका सामान जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधेको देखिएन । हस्तान्तरण भई आएका मालसामान जिन्सी किताबमा आम्दानी नबाँध्दा जिन्सी सामान हिनामिना हुने देखिएकोले ति सामानहरू जिन्सी खातामा आम्दानी बाँध्नु पर्दछ ।
१२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा तलबी प्रतिवेदन पारीत नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन माथिकारवाही नगरेको, सवारी

इन्धनको लगबुक नराखेको, सवारी साधन मर्मत अभिलेख खाता नराखेको, बजेट खर्च गर्दा मितव्ययीता नअपनाएको, बेरूजु लगत नराखेको, आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएको बेरूजु फछ्यौट नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ।

### जिल्ला भु-संरक्षण कार्यालय

१. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७)को अनुसूची-१ मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरी ५ प्रतिशत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ। यो वर्ष कार्यालयले रू.७०१४२८१-कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको पाइयो। जुन यस वर्षको कुल सार्वजनिक निर्माण खर्चको २.३९ प्रतिशत हुन आउँछ। अर्थ मन्त्रालयको २०७०/१११४ को परिपत्र बमोजिम आयोजनाले खर्च गर्ने ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी खर्च मध्ये २ प्रतिशत पूँजीगत प्रकृतिको कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा सो अनुसार खर्च नगरी चालु खर्च शिर्षकमा खर्च गरेको र उक्त खर्च नापी किताबमा समेत समावेश नगरी बजेट खर्च लेखेको छ। कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्दा नापी किताबमा चढाई तोकिए बमोजिमको कार्यमा खर्च गर्नु पर्दछ।
२. **आषाढ महिनाको खर्च** : चौमासिक रुपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोकिएको बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा पूँजीगत तथा कार्यक्रमगत बजेट शीर्षक तर्फ वार्षिक खर्च रु.२,९३,०९,२८२-मध्ये आषाढ महिनामा मात्र रु. १,११,०२,५९९-खर्च भएको छ। आषाढ महिनाको खर्चको समग्र प्रतिशत ३७.८८ प्रतिशत रहेको छ। वर्षान्तमा कार्य गर्दा अनुगमनका कारणले योजनाको गुणस्तरमा प्रभाव पर्ने हुदा स्वीकृत कार्यक्रम को अधिनमा रही आयोजना संचालन गर्नुपर्दछ।

### जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **कोष सञ्चालन स्थिती** : यो वर्ष जिल्ला विकास समितिलाई केन्द्रिय बजेटको चालु बजेट तर्फ रू.७३ करोड २८ लाख २३ हजार र पूँजीगत बजेट तर्फ रू.२२ करोड ९१ लाख ६२ हजार गरी जम्मा रू.९६ करोड १९ लाख ८५ हजार बजेट विनियोजन भएकोमा चालु तर्फ रू.६४ करोड १ लाख ८७ हजार र पूँजीगत तर्फ रू.२० करोड २ लाख ७९ हजार गरी कुल रू.८४ करोड ४ लाख ६६ हजार अर्थात ८७.३७% बजेट निकासी तथा खर्च भएको छ। निकासी भएको रकम मध्ये रू.१ करोड ५ लाख ५८ हजार अर्थात १.२६% रकम खर्च नभई बेरूजु खातामा दाखिला भएको छ। यो वर्ष कुल रू.८२ करोड ९९ लाख ८ हजार बजेट खर्च भएको मध्ये आषाढ महिनामा मात्र रू.४२ करोड ९९ लाख ७८ हजार अर्थात ५१.८१% बजेट खर्च गरेको छ। आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा रू.१० करोड ९७ लाख ८९ हजार अर्थात कुल खर्चको १३.२२% फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको पेशकी देखियो।
- १.१ जि.वि.स.कोष तर्फ यो वर्ष कुल रू.१३ करोड ३५ लाख १९ हजार बजेट विनियोजन भएकोमा रू.५ करोड ९९ लाख १८ हजार अर्थात विनियोजित बजेटको ४४.८८% मात्र बजेट खर्च भएको छ। बजेट खर्च भएको मध्ये रू.२८ लाख ३ हजार अर्थात ४.६८% फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी रहेको छ। बजेट खर्च भएको मध्ये २५.१२% बजेट असार महिनामा मात्र खर्च भएको छ।
- १.२ कोषको आम्दानी तर्फ आन्तरिक स्रोत बाट रू.३ करोड ९८ लाख ४० हजार र राजश्व बाँडफाँडबाट रू.४ करोड ५३ लाख गरी जम्मा रू.८ करोड ५१ लाख ४० हजार अनुमानित आय

विवरण स्विकृत गरेकोमा आन्तरिक आयबाट रू.१ करोड १४ लाख ९४ हजार र राजश्व बाँडफाँडबाट रू.१ करोड २७ लाख ३९ हजार गरी अनुमानको तुलनामा आन्तरिक स्रोतबाट २८.८५% र राजश्व बाँडफाँडबाट २८.१२% मात्र आय भएको छ ।

१.३ जि.वि.स.को आन्तरिक तथा राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त आयको स्थिती न्यून रहनुमा बन्द हडताल भै रहदा आय आर्जन हुने क्षेत्रहरूमा अवरोध भई आमदानीका स्रोत घट्न गएको देखिन्छ । आन्तरिक आयको तुलनामा प्रशासनिक खर्च वृद्धि हुदै जादा प्रशासनिक खर्च धान्न पनि अन्य स्रोतबाट बजेट विनियोजन गर्नु परेको स्थिती छ । कर्मचारी सेवा निवृत्त भएपछि दिनुपर्ने उपदान, औषधी उपचार र विदा वापतको रकमको दायित्व व्यवस्था गर्न सकेको स्थिती छैन । जि.वि.स.ले चालु प्रकृतिका खर्च लाई नियन्त्रण गरी आय वृद्धिका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ पहल गर्न जरूरी देखिन्छ ।

विनियोजित बजेटका अधिकांश बजेट आषाढ महिनामा मात्र खर्च गर्ने प्रवृत्तिले जि.वि.स.ले सम्पादन गर्ने गरेका विकास निर्माणका काममा गुणस्तर कायम हुन नसकी वर्षेनी एकै स्थानमा बजेट खर्च गर्नु परेको अवस्था छ । आषाढको अन्त्य तिर धेरै मात्रामा पेशकी लिने दिने देखिएकोले जि.वि.स.ले तोकिएको समयभित्र विकास निर्माणका कार्य गुणस्तरीय रूपमा सम्पादन गरेको छ, भन्न सक्ने अवस्था नदेखिएकोले आषाढ महिनामा मात्र खर्च गर्ने प्रवृत्तिमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

२. **बैंक मौज्जात** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(५) अनुसार जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले आफ्नो आमदानीको रकम आगामी आर्थिक वर्षका लागि जिम्मेवारी सारी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले निम्नानुसार आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सेस्ता र बैंक विवरण अनुसार बढी/घटि मौज्जात देखाएको छ । बैंक मौज्जात घटी र बढी देखिएको सम्बन्धमा आवश्यक छानबिन एवं कारवाही गरी टुगो लगाउनु पर्दछ ।

सि.नं.	खाताको नाम	सेस्ता अनुसारको मौज्जात	बैंक अनुसारको मौज्जात	फरक रकम
१	जि.वि.स.कोषचालु	४४४८०७९.९५	३०९४६८८.५८	(१३५३३९१.३७)
२	राजश्व बाँडफाँड	४०१२१३९.०७	४१६९१०९.२२	१५६९७०.१५
३	जि.वि.स.पूँजीगतकोष	६८३७०९८.२८	१०८१३९५५.६८	३९७६८५७.४०
४	बचत खाता	१६१९२.३४	८४११.३९	(७७८०.९५)
	<b>जम्मा</b>	<b>१५३१३५०९.६४</b>	<b>१८०८६१६४.८७</b>	<b>२७७२६५५.२३</b>

३. **लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र प्रगति समिक्षा गर्नुपर्ने र तोकिएको समयमा तोकिएको प्रगति हासिल नगर्ने र विवरण नपठाउनेलाई कारवाही गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको विवरण वमोजिम यो वर्ष १३ कार्यक्रमका ३८४ योजना सञ्चालन नै भएनन् भने ३६७ योजनाको ७५ प्रतिशत भन्दा बढी प्रगति देखिएको छ । न्यून प्रगतिलाई मूल्याङ्कन गरी प्राप्त पृष्ठपोषण बाट आगामी कार्यक्रमलाई सुधार गर्नु पर्दछ ।

४. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

४.१ यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्याङ्कन गर्दा मुल्य नखुलेका पुराना सामानको मुल्य कायम गराई नराखेको, समयमा पेशकी फछ्यौट गर्ने नगरेको, कार्यालयको अनुगमन अभिलेख राख्ने नगरेको, आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालयमा पठाउने नगरेको, वार्षिक खरीद योजना तयार नगरेको, गा बि स सचिब लगायत सबै कर्मचारीको

तलबी प्रतिवेदन पारीत नगरेको, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन माथिकरवाही नगरेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् ।

- ४.२ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण मासिक रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गर्ने व्यवस्था छ । शाखाले सो अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरी वर्षको अन्त्यमा मात्र गर्ने गरेको छ । कार्यालय अन्तर्गतका विषयगत कार्यालय र गाउँ विकास समितिको पनि मासिक रुपमा लेखापरीक्षण गरेको देखिएन ।
- ४.३ उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित कार्यक्रमको लेखा दुरुस्त राख्ने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको हुने, लेखा दुरुस्त नराखेमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुने, नगरेको कामलाई गरेको भनी सिफारिस गर्ने उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुने व्यवस्था भएपनि उपभोक्ता समितिले लेखा दुरुस्त राखे नराखेको सम्बन्धमा अनुगमन गरेको छैन ।
- ४.४ आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गाउँ विकास समितिहरूको २०७१।७२ सम्मको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुगमन गरी सम्परीक्षण गरेको छैन । प्रचलित नियममा भएका सवै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नु पर्दछ ।

५. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) अनुसार निर्दिष्ट कामको लागि लिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ । कार्यालयले १७ कार्यक्रममा विभिन्न योजना सञ्चालन गर्न दिएको पेशकी रु.११,२५,९१,९४१।- आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट गरेको नदेखिँदा तोकिएको योजना मुताबिक कार्यक्रम कार्यान्वयन नगर्ने एवं वर्षान्तमा पेशकी खर्च लेख्ने कारणले गर्दा यसरी पेशकी बाँकी रहन गएको देखिन्छ । यस बाट एकातर्फ आर्थिक ऐन नियमको परिपालना नहुने र अर्को तर्फ पेशकीको मात्रा बढ्दै जाने हुन्छ । तसर्थ पेशकीमा नियन्त्रण गरी बाँकी रहेको पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

६. **आय ठेक्का** : कार्यालयले यो वर्ष खुट्टी, सर्रे, गागन, घुर्मी र मैनावती गरी ५ खोलाबाट हुङ्गा, गिटी, बालुवा, रोडा, भरूवा माटो संकलन गरी निकासी गर्ने कार्यको लागि एक निर्माण सेवा सँग मू.अ.कर समेत रु.९९,९२,७७०।-बुझाउने गरी २०७२।०।२९ मा ठेक्का सम्झौता भएको देखियो । उक्त बुझाउनुपर्ने रकम मध्ये ठेकेदारले पटक पटक गरी रु.४२,००,०००।-जम्मा गरेकोमा रु.५७,९२,७७०।-बुझाउन बाँकी रहेको देखियो । निजको कृषि विकास बैङ्कमा रहेको बैङ्क ग्यारेन्टी रु.६६,००,०००।-रोक्का गरेता पनि उक्त रकम कार्यालयमा प्राप्त भएको छैन । ठेकेदारले सम्झौता बमोजिम बुझाउनु पर्ने रकम नबुझाएकोले सम्झौता बमोजिम १० प्रतिशत व्याज समेत हिसाब गरी उक्त रकम असुल हुनु पर्दछ ।

यो वर्ष बलान खोलाबाट हुङ्गा गिटी संकलन गर्ने कार्यको लागि एक निर्माण सेवा सँग मू.अ.कर समेत रु.६,३०,१६५।-बुझाउने गरी मिति २०७२।०।२९ मा ठेक्का सम्झौता भएकोमा ठेकेदारले तत्काल रु.२,१०,०००।-जम्मा गरी २०७३।६।६ मा रु.३,७१,०००।- र २०७३।७।१० मा रु.२९,२१३।- गरी जम्मा रु.६,१०,२१३।-मात्र दाखिला गरेको देखियो । ठेकेदारले यो वर्ष भित्र बुझाई सक्नु पर्ने रकम १९,९५२।५४ बुझाउन बाँकी रहेकोले सम्झौता बमोजिम १० प्रतिशत व्याज समेत हिसाब गरी उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।

७. **बक्यौता रकम** : स्थानीय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम २०७मा जिल्ला विकास समितिले असुल गर्न बाँकी रकम असुल गर्न सम्पत्ति रोक्का गरी जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत कारवाही गरी १ वर्ष भित्र उक्त रकम असुल गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष २०७२।७।३ सम्म जिल्ला विकास समितिले विभिन्न फर्म, तथा व्यक्ती बाट विगत वर्ष देखिको ठेक्का

रकम, कर, दस्तुर वापतको रू. २,६०,१९५०५१-असुल हुन बाँकी रहेको विवरण प्राप्त भएको छ । यसरी विगत वर्ष देखि वक्यौता रहेको रकम असुल उपर गर्न कार्यालयले कारवाही गरेको देखिएन । नियममा व्यवस्था भए वमोजिम वक्यौता रकम असुल उपर गर्न कार्यालयले सक्रियता देखाउनु पर्छ ।

८. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १५(३) मा स्थानीय निकायले कर लाग्ने वस्तु वा सेवा विक्री गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा यस वर्ष पटके सवारी कर वापत मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रू. १७,५५,५००१-आम्दानी भएकोमा मूल्य अभिवृद्धि कर वापतको रू. २,०१,९६०१- संचित कोष दाखिला गरेको देखिएन । जिल्ला विकास समितिले आम्दानी गरेको मूल्य अभिवृद्धि कर वापतको रकम संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा १५(३) मा स्थानीय निकायले कर लाग्ने वस्तु वा सेवा विक्री गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष असुल गरेको मूल्य अभिवृद्धि कर रू. ५,३०,४१०१-धरौटी खातामा जम्मा गरेको छ । उक्त रकम संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

९. **राजश्व बाँडफाँड** : स्थानीय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को बुँदा ५२(१)मा राजश्व बाँडफाँड अन्तर्गत उपलब्ध हुने रकमबाट कुनै पनि प्रकारको चालु खर्च शिर्षकमा रकम विनियोजन गरी खर्च गर्न नपाइने उल्लेख छ । यस कार्यालयले यस वर्ष राजश्व बाँडफाँड बाट प्राप्त रकम मध्ये रू. ७७,६४,०००१- जि.वि.स. चालु कोषमा ट्रान्सफर गरी सञ्चालन अनुदानमा खर्च गरेको छ । स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ५४ मा जिल्ला परिषद्ले आफ्नो कोषमा जम्मा भएको आन्तरिक आयबाट कर्मचारी कल्याण कोष लगायतका कोषमा रकम विनियोजन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । तर यस कार्यालयले आन्तरिक आयबाट रकम बाँडफाँड नगरी राजश्व बाँडफाँड शिर्षकबाट कर्मचारी कल्याणकोषमा रू. १४,००,०००१- र वातावरण कोषमा रू. ३,५०,०००१-विनियोजन गरी खर्च गरेको छ । यसरी पूँजीगत कोषमा मात्र विनियोजन गर्नुपर्ने रकम अन्य चालु प्रकृतिका कोषमा रकम जम्मा गरी बजेट खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन ।

१०. **अन्य प्रयोजनको खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २७(१) मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको रकम तोकिएको काममा मात्र खर्च गर्न पाइने तथा तोकिएको बाहेक अन्य काममा खर्च गरेको देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट यस्तो खर्च रकम असुल उपर गरी विभागीय कारवाही समेत गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले छुटै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका जिल्ला स्थित विभिन्न ६ कार्यालयको विभिन्न कार्यमा १८,८०,६३११- भुक्तानी गरेको पाइयो । यसरी खर्च गर्दा जिल्ला विकास समितिको आफ्नो विकास निर्माण सम्बन्धी बजेट व्यवस्थापनमा चाप पर्ने, कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवाप्रवाहमा असर पर्ने हुदा यस प्रकारको खर्चमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।

११. **सापटी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ मा सापटी लिने दिने सम्बन्धी व्यवस्था भएको देखिँदैन । यो वर्ष दुई खाताबाट अन्य खातालाई सापटी दिएको रू. ६७,२३,७५०१- आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्ममा पनि फिर्ता लिई हिसाब मिलान गरेको देखिएन। यसरी एक खाताबाट अर्को खातालाई दिएको सापटी रकम फिर्ता लिई हिसाब मिलान हुनुपर्दछ ।

१२. **सिमा नघाई खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही ऐन वमोजिम कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको



कुल रकम एक करोड रुपैया वढि भन्दा आम्दानी हुने जिल्ला विकास समितिले पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढि रकम प्रशासनिक कामको लागि खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष आन्तरिक आयबाट रू.१,१४,९४,३८३- आम्दानी गरेकोमा प्रशासनिक खर्चमा रू.२८,७३,५९५- खर्च गर्न सकिनेमा रू.२,२१,५२,४२४- खर्च गरेकोले रू.१,९२,७८,८२८- बढी खर्च गरेकोले नियमको पालना गरेको देखिएन ।

१३. **एकल बोर्डको निर्णय** : 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 छ । कार्यालयले परिषद्बाट पारित योजना र बजेटलाई एकल बोर्डको निर्णयको आधारमा खण्डीकरण गरी परिषद्ले पारित नगरेका ४२ वटा योजनामा १,०३,२५,०००-खर्च गरेको छ । योजनाको प्राथमिकीकरण तथा योजना छुनौटका १४ चरणलाई अनुशरण नगर्दा माग भई आएका योजनामा लगानी अपुग हुने अवस्था सिर्जना हुन्छ । अतः एकमुष्ट बजेट राख्ने तथा एकल बोर्डको पटके निर्णयका आधारमा योजना बाण्डफाण्ड गर्ने प्रवृत्तिको अन्त्य गर्नुपर्दछ ।
१४. **चेक फिर्ता** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा बजेट खर्च लेख्दा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्विकृत गराई बिल भर्पाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । जिल्ला कृषि विकास कार्यालय सिरहालाई गत वर्ष दिएको पेशकी रू.३,००,०००-चेक सटही हुन नसकेकोले फिर्ता आम्दानी गरी पेशकी फछ्यौट गरी यो वर्ष पुनः चेक काटी भुक्तानी दिएकोमा खर्चको बिल भर्पाई बेगर यो वर्ष भुक्तानी दिँदा गत वर्षको पेशकी फछ्यौट गरेता पनि यो वर्ष पेशकी समेत नजनाई खर्च लेखेको रकम नियम सम्मत देखिएन ।
१५. **सडक मर्मत संभार कोष** : गत वर्ष यस कोषबाट सिरहा नगरपालिकाको खातामा जम्मा हुन गएको रू.४,५५,५५२-यो वर्ष सम्म पनि फिर्ता दाखिला गरेको छैन । यसरी अन्यत्र खातामा जम्मा हुन गएको रकम फिर्ता दाखिला हुनुपर्दछ ।
१६. **आषाढ महिनाको खर्च** : चौमासिक रूपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रूपमा लक्ष्य तोक्यो बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा पूंजीगत तथा कार्यक्रमगत बजेट शीर्षक तर्फ वार्षिक खर्च रु. २८,१७,०७,३८३- मध्ये तेस्रो चौमासिकमा रु. १९,९२,२९,०१३- खर्च भएको छ भने आषाढ महिनामा मात्र रु.१३,८९,१८,२४८-खर्च भएको छ । तेस्रो चौमासिक र आषाढ महिनाको खर्चको समग्र प्रतिशत क्रमशः ७०.७३ र ४९.३२ प्रतिशत रहेको छ । वर्षान्तमा कार्य गर्दा अनुगमनका कारणले योजनाको गुणस्तरमा प्रभाव पर्ने हुदा स्वीकृत कार्यक्रम को अधिनमा रही आयोजना संचालन गर्नुपर्दछ ।
१७. **फ्रिज** : स्थानीय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०६९ को वुँदा ५१ मा रकम फ्रिज नगर्ने गलत मनसायले नियम भन्दा बढी पेशकी दिने वा अन्य खातामा रकमान्तर वा स्थानान्तरण गर्ने तथा आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनामा कार्यक्रम संसोधन गर्ने जस्ता कार्यहरू गरेको पाइएमा त्यस्ता कर्मचारीलाई कानुन बमोजिम विभागीय कारवाही गरिने उल्लेख छ । यस कार्यालयले आर्थिक वर्षको अन्त्य तिर २०७३।३।२७ र २०७३।३।२९ गते केन्द्रियस्तर बजेट उपशिर्षकमा खर्च नभई बचत रहेको रकम विभिन्न गा.वि.स.लाई परिषद बाट पास नगरेका कार्यक्रममा एकल बोर्डको निर्णय अनुसार रू.१,२३,५३,०००-पेशकीको रूपमा भुक्तानी दिएको छ ।

यसरी विनियोजित बजेट खर्च नभई मौज्जात रहेको रकम फ्रिज हुन नदिने उदेश्यले गा.वि.स.को खातामा जम्मा गरेको नियम सम्मत देखिएन ।

१८. **बजेट खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिकप्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा खर्च गर्ने रकम स्विकृत बजेट भित्र र सम्बन्धीत खर्च शिर्षकमा परेमा खर्च गर्न सकिने उल्लेख छ । यो वर्ष विभिन्न चार बजेट उपशिर्षक अन्तर्गत खर्च भएको रू. २६,७५,४९६।-जि.वि.स. अनुदान उपशिर्षकबाट बजेट खर्च लेखेको देखियो । जि.वि.स. अनुदानमा विनियोजित बजेट अन्य खर्च शिर्षकका कार्यक्रममा खर्च लेख्नु नियमसम्मत देखिएन ।
१९. **आर्थिक सहायता** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को नियम १३(४) मा स्थानीय निकायमा निर्वाचित प्रतिनिधि बहाली नभएसम्म वा अर्को व्यवस्था नभएसम्म जिल्ला विकास समितिको सचिवले स्थानीय निकायको चालु तथा पूँजीगत रकमबाट कुनै पनि प्रकारको आर्थिक सहायता, चन्दा, पुरस्कार एवं संस्थागत अनुदान वितरण गर्न नपाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक पूँजीगत खर्च शीर्षक तथा अन्य शीर्षकबाट विभिन्न संघ संस्थालाई रु. ३,४५,०९०।- आर्थिक सहायता दिएको छ । आर्थिक सहायता खर्च लेख्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।
२०. **सोभै खरिद**—सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्राटुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु. २२,०९,४३६।-को विभिन्न सामान प्रतिस्पर्धा बेगर टुक्रा टुक्रा पारी सोभै खरिद गरेको नियमसम्मत देखिएन । खरीद कार्य गर्दा प्रचलित नियमको पालना गर्नुपर्दछ ।
२१. **अनुदान कटौती** : गा.वि.स. न्यूनतम शर्त तथा कार्य सम्पादन मापन कार्यविधि, २०६६ को बुँदा ३.१ मा गा.वि.स.हरूको कार्यसम्पादन मापनमा न्यूनतम अङ्क प्राप्त नगर्ने गा.वि.स.हरूले प्राप्त गर्ने पूँजीगत अनुदानमा २०५ कटौती हुने उल्लेख छ । यस्तो थप पूँजीगत अनुदान रकम आर्थिक वर्ष ०७।७२ मा कुनै गा.वि.स.हरूले पनि प्राप्त गरेको देखिएन भने यो वर्ष ६३ वटा सबै गा.वि.स.हरूलाई रू. ४,५०,०००।-का दरले थप अनुदान उपलब्ध गराएको देखियो । आर्थिक वर्ष ०७।७२ को न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापनको नतिजा अनुसार ३१ गा.वि.स.मात्र उत्तिर्ण भई ३२ गा.वि.स. अनुतिर्ण भएकोमा कार्यविधिमा उल्लेख गरे वमोजिम २०५ अनुदान रकम कटौती नगरी सबै गा.वि.स.हरूलाई समान रकम थप अनुदान उपलब्ध गराएकोले कार्यविधिको पालना भएको पाइएन ।
२२. **मौज्जात रकम** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९को बुँदा ४७ मा स्थानीय निकायले नेपाल सरकार वाट प्राप्त भएको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्ष ०७।७२ को गा.वि.स.हरूको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार २८ गा.वि.स.हरूलाई पूँजीगत अनुदान निकासी दिएको रकम खर्च नभई मौज्जात रहेको रू. ९३,२६,०२४।-को.ले.नि.का. फिर्ता दाखिला गरेको देखिएन । नियमानुसार फ्रिज गर्नुपर्ने रकम गा.वि.स.हरूको खातामा रहेकोले सम्बन्धीत गा.वि.स.वाट फिर्ता गरी संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।
२३. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ मा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएका परामर्शदातालाई भुक्तानी दिँदा अग्रिम आयकर वापत १५% का दरले अग्रिम आयकर कट्टा गरी भुक्तानी दिनुपर्ने

व्यवस्था छ । भोलुङ्गेपुल निर्माण तथा मर्मत सम्बन्धी कार्यमा समुदायलाई प्राविधिक सहयोग गर्न एक गैर सरकारी संस्थासँग सम्झौता गरी यो वर्ष रू.४,२९,३९५।- भुक्तानी दिँदा १५% का दरले अग्रिम आयकर कट्टा गर्नुपर्नेमा १.५% का दरले रू.६,४४०।-मात्र कट्टा गरेकोले नपुग रू.५७,९६८।- आयकर वापतको रकम असुल गर्नु पर्दछ ।

२३.१ आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९ मा तोकिएको भुक्तानीमा अग्रिम कर कता गर्नेपर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष कार्यालयले विभिन्न भुक्तानीमा कट्टी गर्नुपर्ने आयकर रू.६७५०।-कट्टी नगरेकोले असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२४. **कार्यक्रम पेशकी** : स्थानीय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी,२०६९ को वुँदा ५१ मा आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनामा पेशकी लिने वा दिने जस्ता कार्यहरू गर्न नपाइने उल्लेख छ । तिन कर्मचारीहरूलाई आर्थिक वर्षको खाता बन्द गर्ने अन्तिम दिन अनुगमन तथा तालिम सञ्चालन गर्न रू.११,१७,२५०।-पेशकी दिएको देखियो।आर्थिक वर्षको अन्तिम दिन लिएको पेशकीबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्भव नदेखिएकोले उक्त रकम संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

२५. **निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम** : निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम.सञ्चालन कार्यविधि नियमावली, २०७१ को नियम ५ मा एक वर्षभित्र कार्यान्वयन गर्न सकिने, पूर्वाधार विकाससम्बन्धी रू.७ लाखभन्दा बढि लागतका बढिमा १५ आयोजनाहरू छनौट गर्नुपर्ने तथा गैर सरकारी संस्था तथा राजनीतिक दल वा तिनका भगिनी संगठनसंग सम्बन्धित पूर्वाधार सम्बन्धि आयोजना छनौट गर्न नसकिने उल्लेख छ । निर्वाचन क्षेत्र नं. ५ अन्तर्गत गोलबजार नगरपालिकामा खानेपानी आयोजना सञ्चालन गर्न रू.५० लाख को कार्यक्रम स्विकृत गरेकोमा विभिन्न २० उपभोक्ता समिति मार्फत रू.३० हजार देखि रू.८,३३,३३३।-सम्मका इनार खन्ने, बोरीड गर्ने जस्ता स-साना कार्यक्रममा २० उपभोक्ता समितिलाई रू.४८५४८८९।-भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन ।

कार्यालयले १६ वटा गैर सरकारी संस्था तथा अन्य निकायका पूर्वाधार विकासका कार्यक्रम तथा अनुत्पादक तथा वितरणमूखी कार्यक्रममा रू.४०,१२,१७९।- खर्च गरेको नियम सम्मत देखिएन ।

२६. **उपभोक्ता समिति** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार रू.६० लाख सम्म लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउने व्यवस्था छ । यो वर्ष निर्वाचन क्षेत्र नं.१ अन्तर्गतका गा.वि.स.हरूमा सिंचाई विद्युतिकरण गर्न रू.६१,२८,३३४।- को लागत अनुमान स्विकृत भएकोमा सिंचाई उपभोक्ता समिति सँग २०७३।३२ मा सम्झौता गरी निर्माण कार्य गराएको नियम सम्मत देखिएन । कन्टेन्जन्सी बाहेक कार्यालयले रू.५३,०८,३९६।- र उपभोक्ता समितिले रू.७,२९,३६१।-व्यहोर्ने गरी सम्झौता भएकोमा कन्टीन्जेन्सी वापत रू.९०५६६।- समेत कार्यालयले रू.५३,९८,९६३।- बजेट खर्च लेख्नु पर्नेमा रू.५५,००,०००।- बजेट खर्च लेखेकोले बढी बजेट खर्च लेखेको रू.१,०१,०३६।-असुल गर्नुपर्दछ ।

२७. **सामान मौज्जात** : निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम नियमावली,२०७१ को नियम मा आयोजना छनौट र विनियोजन गर्दा सोही आर्थिक वर्ष भित्र सम्पन्न हुने गरी आयोजनाको निम्ति आवश्यक बजेट विनियोजन गर्नु पर्ने उल्लेख छ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत निर्वाचन क्षेत्र नं.३ मा

मनोमोहन स्मृति प्रतिष्ठानको भवन निर्माणमा विनियोजित रू.७ लाख र पटेर्वा स्वास्थ्य चौकीको भवन निर्माणमा विनियोजित रू.७ लाख समेतको कार्यक्रम सञ्चालन हुन नसकेकोले बजेट फ्रिज हुन नदिने उद्देश्यले पिप्रा गा.वि.स. समेतको लागिभनि आर्थिक वर्षको अन्त्यमा १०० के.भी.को २ वटा र ५० के.भी.को ३ वटा ट्रान्सफरमर खरीद गरी रू.२६,०७,६०३-बजेट खर्च लेखेको देखियो । ट्रान्सफरमर जडान गर्ने स्थान, लाभान्वित जनसंख्या,उपभोक्ता समिति गठन तथा माग समेत नआएको अवस्थामा ट्रान्सफरमर खरीद गरी मौज्जात राखेको देखिएकोले विनियोजित बजेटको सदुपयोग भएको देखिएन ।

२८. **सुनौला हजार दिन कार्यक्रम :** सुनौला हजार दिन आयोजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७० को ८(ख) मा अनुसूची-१ अनुसार खास कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका पोषण लक्ष्यहरु छनौट गरी सय दिनभित्र हासिल गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष यस कार्यालयको लागि२७ गा.वि.स.मा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ११,२४,२८०००१-बजेट स्विकृत भएता पनि २३ गा.वि.स.मा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा रू.५,३२,३६,६८७-बजेट खर्च भएको छ । गा.वि.स.को प्रत्येक वडामा समुह गठन गरी समुहले पोषण सम्बन्धी कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गरेको आधारमा रू.३,००,०००१-भित्रका २०७ वटा हाँस पालन,खानेपानी जडान, सुधारिएको चुलो, करेसाबारी जस्ता कार्यक्रम सञ्चालनको लागितालिम,वैठक सञ्चालन गरी विउँ पूँजीको लागिहाँस-कुखुरा खरीद गरी वितरण गरेको देखियो ।

२८.१ कार्यक्रम सञ्चालनको लागिजिल्ला विकास समितिले गा.वि.स.को नाममा पेशकी उपलब्ध गराउने र गा.वि.स.ले प्रत्येक वडामा गठन भएका समुहलाई कार्यक्रम सञ्चालनको लागिपेशकी उपलब्ध गराउने गरेको छ । तर गठन भएका समुहले समयमा नै कार्यक्रम सञ्चालन गरी पहिलो किस्ताको मध्यकालिन समिक्षा गरी पेशकी फछ्यौट गर्ने नगरेकोले निदेशिकाले तोके वमोजिम लगातार १०० दिन भित्र कार्यक्रम सञ्चालन गरी सबै किस्ता फछ्यौट हुने गरेको देखिएन । पहिलो किस्ता फछ्यौट र दोस्रो किस्ताको निकासको अन्तराल धेरै रहेकोले १०० दिन भित्र कार्यक्रम सम्पन्न हुन सकेको देखिएन ।

२८.२ यो वर्ष २३ गा.वि.स.लाई पहिलो किस्ता वापतको रकम पेशकी दिएकोमा १५ गा.वि.स.ले मात्र पहिलो किस्ता फछ्यौट गरी दोस्रो किस्ता लगेको देखियो भने तेस्रो किस्ता वापतको रकम निकासो नै भएको छैन । यसबाट यो कार्यक्रम १०० दिन भित्र सिमित नरहेको र कार्यक्रम सञ्चालन गरेको क्षेत्रमा लक्ष्य वमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा पर्याप्त अनुगमन भएको पाइएन । कार्यक्रम वमोजिम १०० दिन भित्र नै कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने, लक्षित कार्यक्रम प्रभावकारी भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने, तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन गरी पेशकी फछ्यौट नगर्ने समुहलाई कारवाही गरी पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

२९. **कन्टीन्जेन्सी :** स्थानीय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को बुँदा १४ मा ग वर्गका जिल्ला विकास समितिहरूले कन्टीन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा कुल पूर्जीगत खर्चको ३ प्रतिशत सम्म खर्च गर्न सक्ने उल्लेख छ । स्थानीय स्तरका सडक पुल कार्यक्रममा यो वर्ष रू.३३०५०८८- मात्र पूँजीगत बजेट खर्च भएकोमा सो को ३ प्रतिशत ले हुने रू.९९१५२- मात्र कन्टीन्जेन्सी वापत खर्च गर्न पाउनेमा कार्यालयले मोटरसाइकल तथा क्यामेरा खरीद गरी रू.२७२८९८-बजेट खर्च गरेकोले तोकिएको सिमा भन्दा रू.१,७३,७४६- बढी कन्टीन्जेन्सी खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन ।

२९.१ स्थानीय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०६९ को बुँदा ४७ मा स्थानीय निकायले नेपाल सरकारबाट प्राप्त भएको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च नभई बाँकी रहेको

रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष संचालित विभिन्न कार्यक्रम बाट कट्टी भएको कन्टीन्जेन्सी बापत प्राप्त रकम मध्ये आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च नभै मौज्जात रहेको रू.१,७०,३७३- संचित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।

३०. **अनुगमन खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४५ मा खर्च गर्ने रकम स्विकृत बजेट भित्र र सम्बन्धीत बजेट खर्च शिर्षकमा परेमा र खर्च गर्न बाँकी छ भने खर्च गर्न निकास दिनुपर्ने उल्लेख छ । गरिब सँग विश्वेश्वर कार्यक्रम अन्तर्गत यस वर्ष ५ वटा बाखापालन तालिम संचालन गर्ने कार्यक्रम रहेको र कार्यक्रमको अनुगमन बापत रू.७००००।- बजेट विनियोजन भएकोमा अनुगमन भत्ता बापत रू.११७८००।- बजेट खर्च लेखेको देखियो । यसरी स्विकृत कार्यक्रम भन्दा बढी खर्च लेखेको रू.४७,८००।- असुल गर्नु पर्दछ ।

३१. **विल भर्पाई** : स्थानीय निकाय आर्थिकप्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा अधिकार प्राप्त अधिकारी बाट स्विकृत गराई खर्च गर्दा खर्चको विलभर्पाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । लघु उद्यम विकास कार्यक्रममा विनियोजित भएको रू.१२,१८,०००।- घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, लहान पठाएको भनि खर्चका विल भर्पाई पेश गरेको छैन । नियममा व्यवस्था भए वमोजिम खर्च भएको रकमको विलभर्पाई पेश हुनु पर्दछ ।

कार्यालयले यो वर्ष जि.वि.स. अनुदानबाट विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न व्यक्ति, फर्म र निकायहरूलाई खर्चको विल भर्पाई बेगर रु.२४,४२०।-भुक्तानी गरेको छ । उक्त रकम असूल हुनु पर्दछ ।

३२. **दाखिला** : स्थानीय विकाय आर्थिकप्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(६)मा नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम खर्च नभई बाँकी रहेमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता पठाउनु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष उपेक्षित उत्पीडित दलित उत्थान विकास समिति कार्यक्रममा बजेट खर्च हुन नसकि मौज्जात रहेको रू.१,००,०००।- धरौटी खातामा जम्मा गरेको देखियो । उक्त रकम नियमानुसार संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ ।

३३. **थप कामको भुक्तानी** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को बूँदा २५ मा गत वर्ष तोकिएको कामभन्दा बढी कार्य गरेको भनी रकम माग गर्ने उपभोक्ता समितिलाई उक्त रकम भुक्तानी नदिई कालो सूचीमा राखी सम्बन्धित प्राविधिकलाई समेत कारवाही गर्नुपर्ने उल्लेख छ । सिरहा जिल्लाको वस्तीपुर-किचना सडक उपभोक्ता समितिलाई गत वर्ष सडक कालोपत्रे कार्यमा थप काम गरेको भनी यो वर्ष रु.११ लाख नियम विपरीत भुक्तानी दिएको छ । नियम विपरीत भुक्तानी दिने कर्मचारीलाई कारवाही हुनुपर्दछ ।

आर्थिक वर्ष २०७१।७२ मा भारत सिमाना देखि बलही डोम घर सम्म आर.सि.सि. कल्भर्ट निर्माण गरेकोमा प्राविधिक मुल्याङ्कन नभएकोले भुक्तानी हुन नसकेको कारण जनाई भुक्तानी दिन बाँकीको अभिलेख बेगर इटार-४ उपभोक्ता समितिलाई रू.१,२५,३३४।-भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन ।

३४. **स्थलगत निरीक्षण** : यो वर्ष कार्यालयले सम्पन्न गरेका विभिन्न आयोजना मध्ये सुनौला हजार दिन कार्यक्रमको बडहरामाल गा.वि.स.को वडा नं.१ मा संचालित कुखुरापालन कार्यक्रमको अनुगमन गर्दा उद्देश्य अनुरूप नै कार्यक्रम सञ्चालन रहेको देखियो । त्यसैगरी चन्द्र नारायण यादव मेमोरियल ट्रष्टमा अधुरो कम्पाउण्ड वाल तथा गेट निर्माण कार्यमा रू.६,८९,५००।-बजेट खर्च गरेको काम सम्पन्न भएको देखियो । तर उक्त ट्रष्टको भवन निर्माण कार्य भारतीय दुतावासको कार्यक्रमबाट

विगत वर्षमा नै सम्पन्न भएतापनि हाल सम्म उक्त कलेज सञ्चालनमा आउन सकेको देखिएन । यसरी निश्चित उद्देश्यका लागिनिर्माण गरिएको संरचना उद्देश्य अनुरूपमा सञ्चालन नहुँदा लगानीको उपदेहयता देखिएन ।

## जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **औषधी खरीद :** सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम २१ सँग सम्बन्धित अनुसूची ३(ख) मा खरीद सम्भौतामा उल्लेखित मालसामान माग गरेको समयमा खरीद सम्भौतामा उल्लेखित दर र शर्त बमोजिम एक वा एक भन्दा बढी आपूर्तिकर्ताबाट प्राप्त गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि इकाई दर सम्भौता गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले औषधी खरीदको लागिबोलपत्र आह्वान गर्दा लागत अनुमानको आधारमा सबैभन्दा घटी कबोल गर्ने एक फर्मा सँग एकमुष्ठ सम्भौता गरी रु. ४०,८३,८१९।- को औषधी खरीद गरेको छ । बोलपत्र पेश गर्ने ४ वटा विक्रेता सँग इकाई दर सम्भौता गरी औषधी खरीद गरी मितव्ययी खरीद प्रकृया अवलम्बन गरेको पाइएन । औषधी खरीद गर्दा इकाई दर सम्भौता गरी खरीद कार्यलाई मितव्ययी बनाउनु पर्दछ ।
- १.१. यो वर्ष बोलपत्रको माध्यमबाट रु. ४०,८३,८१९।- को औषधी खरीद गरेकोमा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालनको लागि रु. ३७,०४,३९६।- को औषधी तथा उपकरण सोभै खरीद गरेको छ । कार्यक्रम सञ्चालन हुँदा कार्यक्रम अनुसारको औषधी खरीद गरिएको कार्यालयले जवाफ दिएको छ । तोकिएको सिमाभन्दा बढी रकमको खरीद कार्य बोलपत्रको माध्यम द्वारा खरीद गर्नु पर्दछ ।
- १.२. सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ८४ मा रु. १० लाख सम्म लागत अनुमान भएको मालसामान सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष हात्तिपाइले कार्यक्रम अन्तर्गतका रु. ५,१०,०२५।- मूल्य बराबरका भोला दुई फर्म बाट सोभै खरीद गरेको नियमसम्मत देखिएनाखरीद कार्यमा प्रचलित नियमको पालना गर्नु पर्दछ ।
२. **म्याद नाघेका औषधी :** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ५० मा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भए पछि के कति जिन्सी सामान बेकम्मा भई लिलाम बिक्री गर्न पर्ने हो वा मिन्हा गर्न पर्ने छन् तथा गत वर्ष उपयोग भएको परिणाम र चालु आर्थिक वर्षमा खरीद गरिएको परिणाम समेतको विवरण लिई जिन्सी लेखा अद्यावधिक राख्नुपर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयको भण्डार निरीक्षण गर्दा Zine Sulphate 20 mg ४४००० चक्की, Isoniazid 60 mg ५४४ चक्की, Frusemide 40 mg २८०० चक्की र Cefixime 400 mg ४६५ चक्की औषधीको प्रयोग गर्ने अवधी समाप्त भइसकेको देखियो । औषधी उपयोगको अवस्था एकिन गरी आवश्यकता अनुसार मात्र औषधी खरीद गर्नु पर्दछ ।
३. **अनुदान :** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४को नियम ४१ (३) मा विभिन्न निकायलाई सालबसाली रूपमा उपलब्ध गराउने अनुदान रकमको प्रगति विवरण लिई जुन कामको लागि सो रकम उपलब्ध गराएको हो सो कार्यमा खर्च गरेको नगरेको अनुगमन गर्नु पर्ने र तोकिएको कार्यमा खर्च नगरेको भए उक्त रकम फिर्ता दाखिला गराउनु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष शहरी स्वास्थ्य केन्द्र लहान र सिरहा लाई रु. ३,१०,०००।- का दरले रु. ६,२०,०००।- अनुदान उपलब्ध गराएकोमा उक्त रकमको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश नगरेकोले अनुदान रकम तोकिएको कार्यमा खर्च भयो भनि एकिन गर्ने आधार भएन । उक्त खर्चको यथार्थ आम्दानी खर्चको विवरण पेश हुनु पर्दछ ।

४. **बढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) मा रकम स्विकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शिर्षकमा पर्दछ भने खर्च गर्ने र खर्चको निकास दिने अधिकारीले स्विकृती दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत स्वास्थ्य सम्बन्धी दिवस मनाउने कार्यक्रमको लागि रू.१३४०००१-बजेट स्विकृत भएकोमा रू.१४७५००१-बजेट खर्च लेखेकोले स्विकृत कार्यक्रम भन्दा रू.१३,५००१-बढी खर्च लेखेको रकम असुल हुनु पर्दछ ।
५. **बचत रकम** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४९(३) मा विशेष प्रकारका पटक कार्यक्रमको लागि विभिन्न संघ संस्थालाई उपलब्ध गराएको अनुदान रकम तोकिएको कार्यक्रममा खर्च हुन नसकी मौज्जात रहेमा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नमुना स्वास्थ्य गाँऊ कार्यक्रम अन्तर्गत एक सामुदायिक स्वास्थ्य इकाईलाई रू.४,८०,०००१- अनुदान उपलब्ध गराएकोमा रू.४,९०,९४२१-को खर्चको विल भर्पाइ पेश गरी रू.६९,८५८१- मौज्जात रहेको देखियो । यसरी अनुदान रकम निर्धारित कार्यमा खर्च नभै मौज्जात रहेको रकम फिर्ता दाखिला हुनुपर्दछ ।
६. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालन गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा सबै कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारीत नगरी तलब खर्च लेखेको, तोकिएको समय भित्र पेशकी फछ्यौट हुने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन माथिकारवाही नगरेको, खर्च भएर नजाने जिन्सी खाता ज्यादै पुरानो भई जिर्ण अवस्थामा रहेकोमा अद्यावधिक नगरेको, कार्यालयमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणका उपायहरू अबलम्बन नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

## जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **बढी निकास** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले यो वर्ष १२ विद्यालयलाई दिनुपर्ने भन्दा रू.८,२५,६७३१-बढी निकास दिएको देखियो । यसरी बढी निकास दिएको रकम सम्बन्धित विद्यालयबाट असुल गरी संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।
२. **निर्माण कार्य** : शिक्षा मन्त्रालयको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, २०७२।७३ मा विद्यालय निर्माण ना मर्मत कार्य वापत रकम प्राप्त गर्ने विद्यालयहरूले आर्थिक वर्षको जेष्ठ मसान्त सम्ममा निर्माणरमर्मत कार्य सम्पन्न गरी आषाढ १५ गते सम्ममा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने तथा जुन प्रयोजनको लागि रकम निकास भएको हो सो प्रयोजनमा खर्च नै नगरी विद्यालयको खातामा रकम जम्मा गरिराख्ने विद्यालयहरू बाट त्यस्तो रकम असुल गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष विभिन्न निर्माण कार्यमा विभिन्न विद्यालयहरूलाई निकास दिएको रकम मध्ये ८५ विद्यालयहरूलाई रू.४,४३,००,०००१-निकास दिएकोमा तोकिए वमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न गरेका छैनन् । ति विद्यालयहरूको अनुगमन गरी निर्माण कार्य नै शुरू नगरी विद्यालयको खातामा रकम जम्मा गरी राख्ने विद्यालयबाट त्यस्तो रकम फिर्ता गर्ने र निर्माण सम्पन्न हुन बाँकी कार्यको समयमा नै कार्य सम्पन्न गराउनु पर्दछ ।
३. **खाता रोकका** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३३ मा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले बजेट फ्रिज नहुने भनि तोकेको उपशिर्षकहरूको हकमा बाहेक साल तमाम हुनुभन्दा कमिमा ७ दिन अगावै सम्बन्धित कार्यालयले भुक्तानी दिनुपर्ने रकम भुक्तानी दिई आर्थिक कारोबार बन्द गर्नु पर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले २०७३।३।२६ मा विभिन्न निर्माण कार्यको लागि १६७

विद्यालयहरूलाई रू.३,७२,७७,५००/- निकासी दिई ति विद्यालयहरूको खाता रोक्का राखेको देखियो । यसरी बजेट फ्रिज हुन नदिने उद्देश्यले विद्यालयको खातामा रकम जम्मा गरी खाता रोक्का राख्ने पारिपाटी नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।

४. **विद्यार्थी संख्या :** शिक्षा मन्त्रालयको कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका २०७२/७३ मा फ्यास प्रतिवेदनमा उल्लेखित विद्यार्थी संख्याको आधारमा विद्यालयहरूलाई विभिन्न छात्रवृत्ति, पाठ्यपुस्तक वापतको रकम निकासी दिनुपर्ने उल्लेख छ । प्रतिवेदनलाई आधार लिई ३ वटा विद्यालयको स्थलगत निरीक्षण गरी २०७३ जेष्ठ महिनाको हाजिरी अभिलेख भिडान गर्दा प्रतिवेदनमा भन्दा विद्यालयमा हाजिर रहेका विद्यार्थी संख्या ज्यादै न्यून देखियो । यसरी विद्यालयमा हाजिर रहेका विद्यार्थी संख्या र प्रतिवेदनमा उल्लेखित संख्या फरक देखिएकोले प्रतिवेदनको आधारमा दिएको निकासी रकम यथार्थपरक देखिएन । स्थलगत निरीक्षण गरेका ३ विद्यालयमा १७८० जना विद्यार्थी हाजिर रहेकोमा फ्यास प्रतिवेदनमा २५४१ जना विद्यार्थी उल्लेख गरेको पाइयो । विद्यालयहरूको नियमित रूपमा अनुगमन गरी विद्यालयमा हाजिरी रहेका विद्यार्थीको आधारमा फ्यास प्रतिवेदनतयार गरी सोही आधारमा छात्रवृत्ति र पाठ्यपुस्तकको रकम निकासी दिने र बजेट खर्चलाई यथार्थपरक बनाउनु पर्छ ।
५. **अनुदान :** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४१(३) मा पटके कार्यक्रमको लागि विभिन्न निकायलाई दिएको रकमको आय व्ययको प्रगति विवरण लिई अनुगमन गरी वार्षिक विवरण तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष व्यवसायीक शिक्षा दिने प्राविधिक धारका ६ विद्यालयहरूलाई ल्याब सामग्री खरीदको लागि रू.१,२७,८८,४००/- अनुदान उपलब्ध गराएकोमा ति विद्यालयमा ल्याब सञ्चालन गरी कार्यक्रम बमोजिम ल्याब सामग्री खरीद गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । विनियोजित बजेट विद्यालयको खातामा जम्मा गरिदिने तर लक्ष्य बमोजिम प्रगति भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन नगर्दा लक्ष्य बमोजिमको कार्यक्रम खर्च भए नभएको यकिन गर्ने आधार भएन ।
६. **निकासी :** आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४को नियम ४१(३) सशर्त अनुदान रकम जुन कामको लागि दिएको हो सो को अनुगमन गर्नुपर्ने, लक्ष्य बमोजिम निर्धारित कार्यमा खर्च नगरेको देखिएमा उक्त रकम फिर्ता दाखिला गर्नु पर्दछ । यो वर्ष १० विद्यालयको लागि विभिन्न निर्माण कार्य गर्न र मेशिनरी उपकरण खरीद गर्न २०७३/३१२८ मा रू.४३,००,०००/- को अख्तियारी पठाएकोमा ९ विद्यालयलाई आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनमा रू.४०,००,०००/- निकासी दिएको देखियो । एक विद्यालयले कम्पाउण्ड वाल निर्माण गरी रू.६ लाख खर्च गरेकोमा ८ विद्यालयलाई के कामको लागि निकासी दिएको हो स्पष्ट छैन । आर्थिक वर्षको अन्तमा अख्तियारी पठाउने र बजेट फ्रिज हुन नदिने उद्देश्यले कार्यक्रम स्विकृत बेगर नै विद्यालयको खातामा रकम जम्मा गर्ने कार्य नियम सम्मत देखिएन । खर्च नभई विद्यालयको खातामा मौज्दात रहेको रकम फिर्ता दाखिला गराउने एवं खर्च भैसकेको रकमको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सहितको बिल भर्पाइ पेश गर्नु पर्दछ ।
७. **आन्तरिक नियन्त्रण :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा सबै कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारीत नगरी तलब खर्च लेखेको, तोकिएको समय भित्र पेशकी फछ्यौट हुने नगरेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन माथिकारवाही नगरेको, कार्यालयमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणका उपायहरू अवलम्बन नगरेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।



## डिभिजन सडक कार्यालय

१. **आषाढ महिनाको खर्च** : चौमासिक रुपमा वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रुपमा लक्ष्य तोक्यो बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा पूंजीगत तथा कार्यक्रमगत बजेट शीर्षक तर्फ वार्षिक खर्च रु.५४,५७,१३,२१८।— मध्ये आषाढ महिनामा मात्र रु. ३१,५८,४४,७८०।— खर्च भएको छ। आषाढ महिनाको खर्चको समग्र प्रतिशत ५७.८७ प्रतिशत रहेको छ। वर्षान्तमा कार्य गर्दा अनुगमनका कारणले योजनाको गुणस्तरमा प्रभाव पर्ने हुदा स्वीकृत कार्यक्रमको अधिनमा रही आयोजना संचालन गर्नुपर्दछ।
२. **ठेक्का सम्झौतै तथा खर्च व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० (३) मा कार्यक्रम सूचारू रूपले कार्यान्वयन गराउन लागत अनुमान तयार गर्ने, ठेक्कापत्र स्वीकृत गर्ने काम समेत प्रथम चौमासिक अवधिमा समाप्त गरिसक्नुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष ठेक्का सम्झौता भएको ८९ वटा ठेक्कामध्ये १७ ठेक्का तेश्रो चौमासिकमा मात्र सम्झौता भएको पाइयो। तेश्रो चौमासिकमा ठेक्का संझौता हुनाले समयमै सर्व साधारणले सेवा प्राप्त गर्ने कार्यमा विलम्ब भएको देखियो। अतः नियमावलीको उक्त व्यवस्था अनुसार प्रथम चौमासिक भित्रै उक्त कार्य सम्पन्न गर्ने प्रयास गरी डिभिजनको समग्र कार्यसम्पादनमा सुधार गर्ने तर्फ डिभिजनले प्रयास गर्नु पर्दछ। कार्यालयले मधेश बन्दको कारण समयमै ठेक्का व्यवस्थापन गर्न नसकिएको जवाफ दिएको छ।
३. **अधुरा ठेक्काहरु** : ठेक्का सम्झौतामा तोकिए बमोजिम समयमा काम सम्पन्न गरी सक्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार आ.व.२०६९।७० देखि २०७०।७१ सम्ममा संझौता भई निर्माण सम्पन्न नभएका एंव कार्यसूचारू नभएका सडक तर्फ मात्र विभिन्न ५१ वटा ठेक्काहरुको ३६ निर्माण व्यवसायीलाई ठेक्का संझौता बमोजिमको कार्य गर्ने सम्बन्धमा ठेक्काको काम सुरु नै नगरेको तथा कार्य सुरु भए पनि सन्तोषजनक प्रगति नदेखिएकोले मौखिक, पत्र तथा सुचना मार्फत पटक पटक जानकारी गराउदा पनि कार्य सुरु गर्ने तर्फ प्रक्रिया सुरु नगरेको उल्लेख गरी ठेक्का तोडी अन्य कारवाही प्रक्रिया अगाडी वढाउने सम्बन्धमा २०७१।७।२५ मा सुचना जारी गरेको देखिन्छ। प्राप्त विवरण अनुसार उक्त निर्माण कार्य मध्ये ३३ ठेक्काको रु.४,६३,८४,६९०।—को काम गर्न अझै बाँकी देखिन्छ। उक्त ठेक्काको म्याद एवं कार्य सम्पादन जमानतको म्याद समेत समाप्त भएकोछ। यसरी ठुलो संख्यामा ठेक्का अधुरो रहदा जनताले पाउनु पर्ने सेवा सुविधा प्राप्त नभएको अवस्था छ। तसर्थ वीमा र कार्य सम्पादन जमानतको म्याद थप सहित सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२०(१) बमोजिम म्याद थप गरी कार्यसम्पन्न गराउने तथा नियम १२८ को उपनियम (२) को खण्ड (घ) बमोजिम सम्झौताको अन्त्य गर्ने र सम्झौता बमोजिमको काम नगर्ने निर्माण व्यवसायीको खर्चमा त्यस्तो कार्य सम्पन्न गराउनेतर्फ कार्यालयको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ। कार्यालयले सूचना प्रकाशित गरी कारवाही अघि बढाइएको जवाफ दिएको छ।
४. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेशकी दिएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवैको कर्तव्य हुने व्यवस्था छ। २९

निर्माण व्यवसायीलाई रु.७,१७,४८,६००/-मोविलाइजेशन पेशकी गएको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट नगरेकोले फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

५. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२१ (क) मा आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी साधारणतया प्रतिदिन सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशतका दरले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने व्यवस्था छ । डिभिजनले ५ निर्माण व्यवसायीबाट निर्माणको काम गराएकोमा म्याद नथपी कार्य सम्पन्न गरेको देखिएकोले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति रु.७,५८,६७९/- असुल गर्नु पर्दछ ।

५.१ कार्यालयले स्थानीय सडक पुल निर्माणका २ निर्माण व्यवसायीबाट पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति वापत कट्टा गर्नु पर्ने रु.३०,२१,४५७/- निजहरूको रनिङ्ग बिलबाट कट्टा गरी धरौटीमा जम्मा गरेको छ । उक्त रकम संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ ।

५.२ सप्तरी जिल्लाको राजविराज शहरी सडक कालो पत्रे गर्ने कार्यको लागि ठे.नं.२२-०६९।७० बाट एक निर्माण व्यवसायी सँग मू.अ.कर बाहेक रु.१६,८२,९४४।-मा २०७०।३।२० सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७०।१।१५ मा ठेक्का सम्झौता भएको देखियो । निजको २०७०।६।१५ सम्म म्याद थप गरेकोमा यो वर्ष प्रथम तथा अन्तिम बिल पेश गरी रु.२,७४,८९९।- भुक्तानी दिई कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छ । सम्झौता बमोजिम कार्यसम्पन्न नगरेकोमा कार्य सम्पादन जमानत रु.२४७३००।-समेत जफत गरी कालो सूचीमा राखेर कारवाही गर्नुपर्नेमा म्याद थप समेत नभएको निर्माण व्यवसायीलाई पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति समेत असुल नगरी भुक्तानी दिएको देखियो । सम्झौता बमोजिमको कार्य नगरेकोमा कार्य सम्पादन जमानत वापतको रकम र म्याद थप नभएकोमा पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति रु.१,६८,२९४।- समेत असुल हुनु पर्दछ । कार्यालयले निर्माण गरेको कार्यको मात्र भुक्तानी दिई हिसाब फरफारक गरेको जवाफ दिएको छ ।

६. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) को अनुसूची १ मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र साना तिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरी ५ प्रतिशत थप गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । साथै अर्थ मन्त्रालयको २०७०/१/२४ को परिपत्र बमोजिम आयोजनाले खर्च गर्ने ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी खर्च मध्ये २ प्रतिशत रकम पूँजीगत प्रकृतिको कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले यो वर्ष विभिन्न आयोजनाको कन्टिन्जेन्सी वापत रु. २ करोड १५ लाख ९२ हजार बजेट खर्च गरेको छ । जुन यस वर्षको कुल सार्वजनिक निर्माण खर्चको ३.५% प्रतिशत हुन आउँछ । कन्टिन्जेन्सी खर्च सम्बन्धमा निम्नानुसार व्यहोरा देखिएको छ ।

६.१ कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) अनुसार अनुसूची-१ मा वर्कचार्ट खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत भनी उल्लेख छ । वर्कचार्ट स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन,नियममा स्पष्ट उल्लेख छैन । साथै यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको देखिएन । कन्टिन्जेन्सीबाट गरिने खर्च सम्बन्धमा स्पष्ट कानूनी व्यवस्था हुनुपर्ने देखिएको छ ।

- ६.२ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०७१ मा जारी गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण सम्बन्धी पुस्तिकाको खर्च संकेत तथा वर्गीकरण अनुसार विभिन्न खर्च संकेत नं.बाट खर्च लेखाकन गर्नुपर्ने रकमहरू जस्तै दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन खर्च, गाडी, मोटरसाइकल, कार्यालय तथा आवास भवन मर्मत, स्टेशनरी, छपाई, सूचना प्रकाशन, चिया खाजा खर्च जस्ता कार्यमा खर्च गरेको रु १ करोड १६ लाख ८८ हजार समेत खर्च संकेत नं.२९६११ (सार्वजनिक निर्माण) शीर्षकबाट खर्च लेखेको छ । जुन उक्त खर्चको संकेत तथा वर्गीकरण अनुसार मेल खाने देखिदैन । कार्यालय सञ्चालनसंग सम्बन्धित खर्चहरूको लागि बजेट उपशीर्षक नं.३३७०१४३(चालु खर्च) मा बजेट व्यवस्था भएको देखिन्छ । त्यस्ता कार्यको लागि बजेट नपुग भएमा सोही बजेट उपशीर्षकमा थप गरी खर्च गर्नुपर्नेमा सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको उपयुक्त देखिएन । निर्माण कार्यसंग प्रत्यक्ष सम्बन्धित नरहेको कार्यमा खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन ।
- ६.३ अर्थ मन्त्रालयको परिपत्र बमोजिम कन्टिन्जेन्सी खर्च मध्ये २ प्रतिशत अर्थात् ८६ लाख ३६ हजार पूँजीगत प्रकृतिको कार्यमा खर्च गर्नुपर्नेमा रु.२६ लाख मात्र पूँजीगत खर्चकोलागिविभाग पठाएकोले अर्थ मन्त्रालयको परिपत्रको पालना भएको पाइएन ।
- ६.४ कन्टिन्जेन्सीबाट मष्टरोल मार्फत रु.७३ लाख ३ हजार ज्याला खर्च लेखेको छ । निर्माणाधीन सडक खण्ड र पुलहरूमा सुपरभाइजरहरू नियुक्त गरी निजहरूलाई पारिश्रमिक वापत उक्त रकम खर्च लेखेको देखिन्छ । निर्माणाधीन सडक खण्ड र पुलहरूमा सुपरभाइजरहरू नियुक्त गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक मापदण्ड एवं नर्स तय गरेको पाइएन । के, कति लम्बाईको कुन कुन सडक खण्डमा के कति जना सुपरभाइजर खटाउन सकिने हो, निजहरूको छनौट प्रक्रिया, योग्यता, निजहरूले सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण आदि स्पष्ट मापदण्ड तथा आधार बेगर नै काममा लगाउने गरेको र निजहरूले सम्पादन गरेको कामको सम्बन्धमा कुनै प्रतिवेदन वा कामको परिमाण देखिने अभिलेख राख्ने गरेको पाइएन । यसबाट उक्त खर्चको उपादेयतामा विश्वस्त हुने आधार रहेन ।
- ६.५ कन्टिन्जेन्सी रकमबाट कार्यालय सामान लगायतको खर्च गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम बमोजिम प्रक्रिया नपुर्याई सोभै खरिद विधि अन्तर्गत बजारबाट खर्च लेखेको देखिएको छ । उक्त खर्चलाई समेत वार्षिक खरिद योजनामा समावेश गरी नियमको व्यवस्था अनुसार खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ ।
- ६.६ कन्टिन्जेन्सी खर्च ठेक्कागत निर्माण कार्यको लागत अनुमानसंग तुलना योग्य खर्च भएकोमा ठेक्कागत कन्टिन्जेन्सी खर्चको विवरण नराखी बजेट उपशीर्षकगत विवरण मात्र राखेको पाइयो । यसले गर्दा कुनै खास ठेक्काको लागत अनुमानको तुलनामा हालसम्म के कति कन्टिन्जेन्सी खर्च भयो विश्लेषण गर्न सकिएन । विगत वर्षका ठेक्काको लागत अनुमान र कन्टिन्जेन्सी खर्चको विवरण पेश नभएबाट कन्टिन्जेन्सी खर्चको तुलना हुन सकेन । कार्यालयले नियमानुसार नै खर्च गर्ने गरिएको र सोको अभिलेख राख्ने क्रममा जवाफ दिएको छ ।
७. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम ८५(१ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी रु.५ लाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य र एउटै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनिबाट एकपटक भन्दा बढी सोभै खरिद गर्न नसकिने उल्लेख छ । सडक विभागले २०६९।१०।२५ मा गरेको परिपत्रमा सिधै खरीद नगर्न निर्देशन गरेको देखिन्छ । यस डिभिजन कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार ९३ विभिन्न निर्माण कार्य विभिन्न निर्माण व्यवसायीबाट टुक्रा टुक्रा पारी सोझै खरीद गरी रु.३,३०,६१,०५९।०० भुक्तानी दिएको

छ। प्रचलित कानून र विभागीय परिपत्रको पालना नगरी सिधै खरीद कार्य गर्ने उपर कारबाही गर्नुपर्दछ।

८. **एज बिल्ट ड्रइङ्ग** : सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२५ (१) अनुसार खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीस दिन भित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए बमोजिमको एज बिल्ट नक्सा सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने हुन्छ। ३ सडक पुलको खरिद सम्झौतामा एजबिल्ट नक्सा पेश नगरेमा रु २,५०,०००।-रोकका राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यसम्पन्न गरी अन्तिम भुक्तानी दिँदा समेत एजबिल्ट नक्सा पेश भएको छैन। कार्यालयले एज बिल्ट बापतको रकम निजको धरौटी फिर्ता गर्दा कट्टा गरिने जवाफ दिएको छ।

९. **लेखापरीक्षण** : राजविराज सखडा राजविराज भारदह राजविराज रूपनि सडक सुधार कार्यका लागि खर्च भएको रकम मध्ये भारत सरकारको स्रोत तर्फको सोभै भुक्तानी रु.२६२२०६९३।- समेत आर्थिक विवरणमा समावेश गरी पेश भएको छ। डिभिजन प्रमुखबाट बिल तथा नापी किताब प्रमाणीत भएपछि भुक्तानीका लागि सिफारीस हुने उक्त निर्माण कार्यको खर्चको बिल भरपाई, गोश्वारा भौचर, वैङ्ग नगदी किताब डिभिजनले राख्ने गरेको देखिएन। केवल आई.पि.सि. नं. ११ को आधारमा आर्थिक विवरणमा खर्च समावेश गरेको पाइयो। तसर्थ उक्त खर्च रु.२६२२०६९३।-स्रेस्ता पेश गरी लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ।

एक निर्माण व्यवसायीलाई यस वर्ष आई.पि.सी. ११ बिलको मू.अ.कर रु.३०९६५३०।-भुक्तानी दिएकोमा मू.अ.कर ऐन तथा नियमावली अनुसार सो को सम्बन्धीत आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई जानकारी दिनु पर्नेमा सो भएको देखिएन।

१०. **रंगरोगन** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ३५(२) मा रकम स्विकृत बजेट भित्र र सम्बन्धीत खर्च शीर्षकमा पर्दछ भने खर्च गर्ने स्विकृती दिनुपर्ने उल्लेख छ। त्यसै गरी नियम ३६ मा बजेट खर्च गर्दा बजेटको सिमा भित्र रही कानूनको रीत पुर्याइ खर्च गर्नु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले यो वर्ष बलान-कमला सेक्टरको सडक र पूल पूलेसा रंगरोगन गरेको भनि मष्टरोल को आधारमा ज्यामी ज्याला बापत रु.१०,५५,०००।-बजेट खर्च लेखेकोमा उक्त कार्यको लागि ज्यामी ज्याला रु.११,८९,८००।- र सामाग्रीमा रु.११,२९,४९४।-को लागत अनुमान तयार गरेतापनि स्विकृत भएको छैन। यस कार्यक्रमको वार्षिक कार्यक्रममा समेत समावेश नभएको उक्त कार्य गर्दा सामाग्री खरीद बापत बजेट खर्च नै नभएको अवस्थामा ज्यामी ज्यालामा मात्र खर्च भएको देखाई बजेट खर्च लेखेको रकम यथार्थपरक देखिएन। कार्यालयले सडकमा रङ्ग रोगन गराईएको जवाफ दिएको छ।

११. **कार्यक्रम बेगरको खर्च** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली,२०६४ को नियम ३६ मा स्विकृत बजेट कार्यक्रमको अधिनमा रही कानूनको रीत पुर्याई खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख छ। यो वर्ष मिचैया-कटारी-घुर्मी सडकमा ग्याबिन लगाउने कार्यको लागि टुक्रा टुक्रा लागत अनुमान तयार गरी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा ७ निर्माण व्यवसायीबाट निर्माण कार्य गराई रु.३१,०८,४९६।-भुक्तानी दिएको छ। उक्त निर्माण कार्य स्विकृत कार्यक्रम भित्र समावेश छैन। स्विकृत कार्यक्रममा समावेश नै नभएको निर्माण कार्य टुक्रा टुक्रा पारी लागत अनुमानको हाराहारीमा विभिन्न निर्माण व्यवसायी बाट कार्य गराएको भनि भुक्तानी दिएको रकम नियम सम्मत देखिएन। स्विकृत कार्यक्रम बेगर नियमको

प्रकृया पुरा नगरी बजेट खर्च लेख्ने पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्छ । कार्यालयले सडक अवरूद्ध हुन गएकोले निर्माण कार्य गराएको जवाफ दिएको छ ।

११.१ आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ३५ (२) मा रकम स्वीकृत बजेटभित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा पर्दछ भने मात्र खर्च गर्नसक्ने व्यवस्था छ । डिभिजनले यो वर्ष रूपनी-राजविराज-कुनौली सडकमा कल्भर्ट निर्माण कार्यको लागि एक निर्माण व्यवसायी सँग २०७१।१२।२३ मा २०७२।३।१५ मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी रु. ५३,४४,४८६।-(मू.अ.कर वाहेक) को ठेक्का संभौता भएको देखियो । उक्त कार्यको लागि यस आ.व.मा रु.७,३२,१२०।- (भेरिएशन समेत) भुक्तानी भएकोमा २०७२।०७३ को वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएको देखिएन ।

१२. **म्याद थप नगरी भुक्तानी :** सार्वजनिक खरीद नियमावली,२०६४ को नियम १२० मा खरीद सम्भौताको अवधी भित्र काम पूरा गर्न नसकिने भएमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले खरीद सम्भौताको म्याद सकिनु कम्तिमा सात दिन अगावै सम्बन्धीत सार्वजनिक निकायमा अवधी थपको लागिनिवेदन दिनुपर्ने र निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धीत अधिकार प्राप्त अधिकारीले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी ६ महिना सम्मको अवधी बोलपत्र स्विकृत गर्ने अधिकारीले र सो भन्दा बढीको अवधी विभागीय प्रमुखले थप गर्न सक्ने व्यवस्था छ । डिभिजनले एक कन्स्ट्रक्सन कम्पनिलाई निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने म्याद २०७२।१।१५ मा समाप्त भई सकेतापनि म्याद थप नगरी यो वर्ष रु. २१,४३,३८३।- भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन । कार्यालयले म्याद थपको कारवाही भई रहेको जवाफ दिएको छ ।

१३. **निर्माण कार्यको भुक्तानी :** सिरहा जिल्लाको सिरहा-मार्डर सडक खण्ड कालोपत्रे गर्ने कार्यको लागि मू.अ.कर.वाहेक रु. २,९६,४१,१५२।- को लागत अनुमान तयार गरी एक कन्स्ट्रक्सन कम्पनिसँग २०७२।२।३० मा कार्यसम्पन्न गर्ने गरी २०७१।१२।९ मा ठेक्का सम्भौता गरेको देखियो । उक्त ठेक्काको शुरू लागत इस्टीमेट मा Excavation of Metalled Road & Removal of all Materials कार्य थप गरी संशोधित लागत अनुमान तयार गर्दा शुरू लागत अनुमान बमोजिमकै दरमा भुक्तानी दिएको देखियो । निर्माण व्यवसायीले शुरूको लागत अनुमान बमोजिमको बोलपत्रमा २८.०३ प्रतिशतले घटी दरमा ठेक्का स्विकृत भएकोमा संशोधित लागत अनुमानमा नयाँ आइटम थप हुँदा सोही दरमा घटी दर कायम गरी भुक्तानी दिनुपर्नेमा लागत अनुमानकै दरमा भुक्तानी दिएकोले रु.६२४९५।- बढी भुक्तानी दिएको रकम असुल हुनु पर्दछ । कार्यालयले निर्माण व्यवसायीले घटी दरमा कार्य गर्न नमानेको जवाफ दिएको छ ।

निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यको अन्तिम बिल पेश भई मू.अ.कर. समेत रु.१,४०,०२,७१४।- भुक्तानी दिएकोमा निजले कर बिजक पेश गरेको छैन । कर बिजक बेगर मूल्य अभिवृद्धी कर भुक्तानी दिन नमिल्ने हुँदा मूल्य अभिवृद्धी कर रु.१६,१०,९३२।-समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

१४. **असम्बन्धीत खर्च :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ३५(२) मा रकम स्विकृत बजेट भित्र र सम्बन्धीत खर्च शीर्षकमा पर्दछ भने मात्र खर्च गर्न सक्ने उल्लेख छ । कार्यालयले गत आ.व.मा भएको कटारी-घुर्मी सडक खण्डमा पहिरो नियन्त्रण कार्यको एक निर्माण व्यवसायीसँग ठेक्का सम्भौता गर्दा विल अफ क्वान्टिटीमा निर्माण व्यवसायी इन्जिनियर साइट अफिस निर्माण आइटम समावेश गरी खरीद सम्भौता गरेको देखियो । निर्माण कार्य सँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने आइटम बाहेकको आइटम निर्माण लागतमा समावेश गरी सो को भुक्तानी दिने कार्य सार्वजनिक

खरीद नियमावली, २०६४ को परिच्छेद-२ विपरीत हुने देखिन्छ। निर्माण व्यवसायीको ठेक्काको विल अफ क्वान्टिटी मा उक्त आइटम समावेश गरी रू.२,५६,७५०।-भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन। कार्यालयले आगामी ठेक्काहरूमा यस प्रकारका खर्च समावेश नगरिनेजवाफ दिएको छ।

१५. **स्थलगत निरिक्षण** : यो वर्ष कार्यालयले सञ्चालन गरेका कार्यक्रम मध्ये नमुना छनौटको आधारमा स्थलगत निरिक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा देहाय वमोजिम छन् :

१५.१ रणनैतिक सडक पुल निर्माण तथा पुल पुलेसा संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत बलान खण्डको चापिन खोला पुल संरक्षण कार्यको लागि टुक्रा टुक्रा लागत अनुमान तयार गरी ७ निर्माण व्यवसायी बाट निर्माण कार्य गराई रू.३१,७५,२५०।-भुक्तानी दिएको देखियो। एउटै निर्माण कार्यमा ७ निर्माण व्यवसायीले सम्पादन गरेको कार्य यकिन गर्न सक्ने अवस्था रहेन। एउटै निर्माण कार्यमा एक भन्दा बढी निर्माण व्यवसायीलाई संलग्न गराई रकम भुक्तानी दिएको देखिँदा निर्माण कार्यमा वास्तविक खर्च भएको रकम यथार्थपरक छ भनि यकिन गर्न सकिएन।

१५.२ रणनैतिक सडक पुल निर्माण तथा पुल पुलेसा संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत राजविराज-कुनौली सडकमा ग्राभेल तथा ग्याबिन गर्ने कार्यको लागि टुक्रा टुक्रा लागत अनुमान तयार गरी ५ निर्माण व्यवसायीबाट कार्य गराएको भनी रू.१८,७९,४१८।- भुक्तानी दिएको देखियो। उक्त कार्यको स्थलगत निरिक्षण गर्दा निर्माण व्यवसायीले सम्पादन गरेको कार्यको कार्यस्थल पहिचान हुन सकेन। उक्त सडक खण्डको निर्माण कार्यमा ठेक्का लागिनिर्माण कार्य समेत चालु रहेकोले कोटेशनको माध्यमबाट निर्माण कार्यमा भएको खर्च एकित गर्न सकिएन।

१५.३ स्थानीय सडक पुल कार्यक्रम अन्तर्गत गागन खोलामा ५ स्पानको आर.सि.सि. पुल निर्माणको लागि एक निर्माण व्यवसायी सँग मू.अ.कर बाहेक रू.४,८१,१०,९९२।- मा २०७०।३।२९ मा कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०६७।३।२९ मा ठेक्का सम्झौता भएकोमा पटक पटक म्याद थप गरेकोमा चौथो पटक २०७३।३।२५ सम्म म्याद थप गरेकोमा २०७३।३।३० मा कार्यसम्पन्न गरेको देखियो। यसरी म्याद थप गरी समय अबधी बढ्दै गएको कारण रू.८०,४४,८४२।-मूल्य समायोजन बापत भुक्तानी दिएको देखियो। निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने समय अबधी थप हुँदै जाँदा निर्माण कार्य सम्पन्न देखिएतापनि निर्माण कार्यको लागतमा अत्यधीक वृद्धि भएको देखियो।

स्थलगत निरिक्षणबाट देखिएका व्यहोरा सम्बन्धमा तालुक निकायले समेत अनुगमन गरी निर्माण कार्यको गुणस्तर र लागत खर्चको यथार्थता तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ।

१६. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा वार्षिक कार्यप्रगति तयार नगरेको, फल्लुयौट गर्न बाँकी बेरूजुको अभिलेख नराखेको, कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गरी लागू नगरेको, अनुगमन संयन्त्रको व्यवस्था नगरेको, निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात सम्पन्न कार्यको एज विल्ट नक्सा तयार गर्ने नगरेको, निर्माण सामग्रीको गुणस्तर परिक्षण गर्ने नगरेको, मर्मत अभिलेख नराखेको, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको, संक्षिप्त आर्थिक एवं कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरीद गुरू योजना तयार नगरेको, नापी कितावमा कामको स्थान स्पष्ट पहिचान हुने चेनेज वा संकेत उल्लेख गर्नुपर्नेमा केही नापी कितावमा चेनेज उल्लेख नगरेको, निर्माणार्थाधीन तथा निर्माण सम्पन्न भएका सडक, पुल पुलेसा, कल्भर्ट, रिटेनिङ्ग वाल आदि भौतिक संरचनाहरूको अद्यावधिक अभिलेख रोड ईन्भेन्ट्री खातामा राख्ने प्रक्रिया शुरू नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। प्रचलित नियममा भएका सवै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ।

## नापी कार्यालय, लहान

१. **बिल भर्पाई बेगरको खर्च** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(७) मा आफूले जिम्मा लिएको सरकारी रूपैया र त्यसको हिसाब किताब बिल भर्पाई वा प्रमाण लेखा प्रमुख द्वारा राख्ने तथा राख्न लगाउने समेतको सम्पूर्ण दायित्व कार्यालय प्रमुखको हुने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले भाडा तथा पानी बिजुलीमा रू.७,३५२।- बजेट खर्च लेख्दा खर्चको बिल भर्पाई बेगर नै खर्च लेखेको छ । बिल भर्पाई बेगर खर्च लेखेको रकम वास्तविक कार्यमा यथार्थ खर्च भएको नदेखिंदा उक्त रकम खर्च लेख्ने कर्मचारीबाट असुल हुनु पर्दछ ।
२. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३)मा पेशकी दिइएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । एक जना कर्मचारीलाई संचार पेशकी रू.७०००।- दिएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म पनि फछ्यौट नभई बाँकी रहेको रकम नियमानुसार फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
३. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा जिन्सी खाता अद्यावधिक गरी नराखेको, पुराना सामानको मूल्य खुलाई नराखेको, जिन्सी निरीक्षण नगरेको, वेरूजूको लगत नराखेको, वार्षिक कारोबारको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरीद योजना तथा खरीद इकाइ गठन नगरेको, समयमा पेशकी फछ्यौट गर्ने नगरेको, उद्देश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमका क्षेत्रहरू पहिचान र सो को निराकरणका लागि कार्यक्रम व्यवस्थित नगरेको, इन्धन खर्चको लगबुक, मर्मत अभिलेख खाता, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

## भूमिगत जल सिंचाई विकास डिभिजन

१. **स्यालो ट्यूबेल निर्माण कार्य** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१०)मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नुपर्ने र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब-कन्ट्याक्टरबाट गराउन नमिल्ने व्यहोरा उल्लेख छ । यस कार्यालयले स्यालो ट्यूबेल निर्माण कार्यको लागि विभिन्न उपभोक्ता समुह गठन गरेतापनि उक्त निर्माण कार्यको लागि तिन निर्माण व्यवसायी मार्फत निर्माण कार्य गराई निर्माण व्यवसायीलाई रू.१३,८२,३६९।-भुक्तानी दिएको देखियो । यसरी उपभोक्ता समिति गठन भैसकेपछि उपभोक्ता मार्फत निर्माण कार्य गराउनु पर्नेमा लागत अनुमान कै हाराहारीमा निर्माण व्यवसायीबाट निर्माण कार्य गराई निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी दिएको रकम नियम सम्मत देखिएन । कार्यालयले धेरै उपभोक्ता भएको र समय अभावका कारण ठेक्काबाट कार्य गराउनु परेको जवाफ दिएको छ ।
२. **निर्माण कार्य** : डिप ट्यूबेल सिंचाई योजना कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७२ को बुँदा १० मा डिप ट्यूबेल निर्माणको दोस्रो चरणको पम्प खरीद तथा जडान, विद्युतिकरण र पानी वितरण प्रणाली जस्ता निर्माण कार्यको प्रकृति वर्मोजिम प्याकेज बनाई नियमानुसार ठेक्कापट्टा द्वारा सम्पन्न गरिने उल्लेख छ । तर यस कार्यालयले डिप ट्यूबेलको दोस्रो चरणको कार्यको लागि १३ टुक्रा पारी खुला कोटेशनको माध्यम द्वारा लागत अनुमान कै हाराहारीमा विभिन्न निर्माण व्यवसायी बाट रू.६५,९७,०३०।- निर्माण कार्य सोभै गराई भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन । कार्यालयले मधेश बन्दको कारण समय अभाव भएकोले बोलपत्र गर्न नसकिएको जवाफ दिएको छ ।

३. **अमानत** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९८ मा सार्वजनिक निकायले अमानतमा कार्य गराउनु परेमा १ तह माथिको अधिकारीको स्वकृती लिई कामको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सेवा र निर्माण सामाग्री नियमको प्रकृया बमोजिम खरीद गरी ज्यालामा काम गराउनुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष विभागीय स्वकृती लिई ५ वटा डिप ट्यूबेल अमानतको माध्यमबाट निर्माण कार्य सम्पन्न गरी रु.८१,१०,९५०।- बजेट खर्च लेखेको छ । निर्माण कार्यमा प्रयोग भएको १७४ मिटर १०" एम.एस.पाइप, २४४.५ मिटर ६" एम.एस. पाइप, ७८ मिटर एल.सि.जि. स्क्रन र २५ मेट्रीक टन वेन्टोनाइट लागत अनुमानको हाराहारीमा सोभै खरीद गरी रु.३७,२०,५०३।- भुक्तानी दिएको छ । नियममा व्यवस्था भएबमोजिम निर्माण सामाग्री बोलपत्रको माध्यम द्वारा खरीद गर्नुपर्नेमा सोभै खरीद गरेको नियम सम्मत देखिएन । कार्यालयले समय अभावले गर्दा बोलपत्र गर्न नसकिएको जवाफ दिएको छ ।
४. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : डिप ट्यूबेल सिंचाई योजना कार्यान्वयन निर्देशिका, २०५२ को वुँदा ९ मा डिप ट्यूबेल निर्माण कार्यको क्रममा ड्रिलिङ्ग, पाइप लोडिङ्ग, ग्राभेल प्याकिङ्ग, वासिङ्ग, वेल डिभलपमेन्ट र पम्पीङ्ग टेस्ट जस्ता महत्वपूर्ण र संवेदनशिल कार्यहरु कार्यालयले सुक्ष्म अध्ययन गरी पहिलो चरणको काम सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित प्राविधिकले पम्पीङ्ग टेस्ट सहितको डिप ट्यूबेल सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने, जसमा ट्यूबेलको डिस्चार्ज ड्र-डाउन स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यो वर्ष रु.८१,१०,९५०।- मूल्य बराबरको ५ वटा डिप बोरीङ्गको प्रथम चरणको कार्य सम्पन्न गरेकोमा निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन । यसबाट ५ वटा निर्माण सम्पन्न भएका डिप ट्यूबेलको अवस्था एकिन गर्न सकिएन । कार्यालयले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरिने जवाफ दिएको छ ।
५. **जिन्सी मौज्दात** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ३ मा सार्वजनिक निकायले खरीदको कारवाही गर्दा खरीदको आवश्यकता, खरीदको विवरण, परिमाण र क्षेत्र एकिन गरेर मात्र खरीद कार्य गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले खरीदको आवश्यकता बेगर बजेट फ्रिज हुन नदिने उद्देश्यले आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.१२,९१,६९८।- मूल्य बराबरको १०" एम.एस. पाइप ७२ मीटर, ६" एम.एस. पाइप ७८ मीटर र ६" एल.सि.जी. स्क्रन ४८ मीटर खरीद गरी मौज्दात राखेको देखियो । निश्चित योजना तथा कार्यक्रम बेगर निर्माण सामाग्री खरीद गरी मौज्दात राखेको नियम सम्मत देखिएन । कार्यालयले आगामी वर्ष सञ्चालन हुने आयोजनाका लागि खरीद गरिएको जवाफ दिएको छ ।
६. **हस्तान्तरण** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१२)मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि सार्वजनिक निकायले सो को रेखदेख मर्मत संभार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकिएको योजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष विभिन्न उपभोक्ता समिति मार्फत ५६० वटा स्यालो ट्यूबेल निर्माण कार्य सम्पन्न गरेकोमा ति योजना उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरेको छैन । निर्माण भएका योजनाको रेखदेख र मर्मत संभारको जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिलाई जिम्मा लगाई नियममा व्यवस्था भए बमोजिम योजना हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ ।
७. **आषाढ महिनाको खर्च** : चौमासिक रूपमा वार्षिक कार्यक्रम स्विकृत गरी सोही बमोजिम चौमासिक रूपमा लक्ष्य तोकिएको बजेट विनियोजन तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा पूंजीगत तथा कार्यक्रमगत बजेट शीर्षक तर्फ वार्षिक खर्च रु.६,६७,२७,३२०।- मध्ये आषाढ महिनामा मात्र रु.३,३३,०९,५९३।- खर्च भएको छ । आषाढ महिनाको खर्चको समग्र प्रतिशत ४९.९२ प्रतिशत रहेको छ । वर्षान्तमा



कार्य गर्दा अनुगमनका कारणले योजनाको गुणस्तरमा प्रभाव पर्ने हुदा स्वीकृत कार्यक्रमको अधिनमा रही आयोजना संचालन गर्नुपर्दछ ।

८. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरीद 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 थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशत सम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च हुदै आएको छ।यो वर्ष डिभिजनले रू.३३,८३,३२०।-कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको पाइयो । जुन सम्बन्धित निर्माण कार्यको यस वर्षको कुल सार्वजनिक निर्माण खर्चको ५.०७ प्रतिशत हुन आउँछ । यसरी तोकिएको प्रतिशत भन्दा रू.४६,९५४।-बढी खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन ।
- ८.१ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले २०७१ मा जारी गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण सम्बन्धी पुस्तिकाको खर्च संकेत तथा वर्गीकरण अनुसार विभिन्न खर्च संकेत नं. बाट खर्च लेखाइनु गर्नुपर्ने रकमहरू जस्तै: दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन खर्च, गाडी, मोटरसाइकल, कार्यालय तथा आवास भवन मर्मत, स्टेशनरी, छपाई, सूचना प्रकाशन, चिया खाजा खर्च जस्ता कार्यमा खर्च गरेको रकम खर्च संकेत नं. २९६११ (सार्वजनिक निर्माण) शीर्षकबाट खर्च लेखेको देखिएको छ । जुन उक्त खर्चको संकेत तथा वर्गीकरण अनुसार मेल खाने देखिदैन । कार्यालय सञ्चालनसँग सम्बन्धीत खर्चहरूको लागिबजेट उपशीर्षक नं. ३५७१३८३(चालु खर्च) मा बजेट व्यवस्था भएको देखिन्छ । त्यस्ता कार्यको लागिबजेट नपुग भएमा सोही बजेट उपशीर्षकमा बजेट थप गरी खर्च गर्नुपर्नेमा सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट खर्च लेखेको उपयुक्त देखिएन । निर्माण कार्यसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धीत नरहेको कार्यमा खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन ।
- ८.२ अर्थ मन्त्रालयको २०७०।१।१४ को परिपत्र वमोजिम आयोजनाले खर्च गर्ने ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी खर्च मध्ये २ प्रतिशत पुँजीगत प्रकृतिको कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा सो अनुसार खर्च नगरी चालु खर्च शीर्षकमा खर्च गरेको र उक्त खर्च नापी किताबमा समेत समावेश नगरी बजेट खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन ।
९. **प्रतिस्पर्धा बेगर खरीद** : सार्वजनिक खरीद ऐन,२०६३ को दफा ८(२) मा खरीद प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा खरीद गर्न नमिल्ने उल्लेख छ । साथै सार्वजनिक खरीद नियमावली,२०६४ को नियम ८४ मा रू.३ लाख देखि १० लाख लागत अनुमान भएको मालसामान सिलबन्दी दरभाउ पत्र द्वारा र रू.१० लाख भन्दा बढीको सामान खरीद गर्दा बोलपत्र द्वारा खरीद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रू.३ लाख भन्दा बढी लागत भएका ११ योजनाहरूको खरीद कार्य टुक्रा पारी स्विकृत कार्यक्रमको कृयाकलापमा विनियोजित बजेटको आधारमा प्रतिस्पर्धा बेगर नै लागत अनुमानको हाराहारीमा खरीद गरी रू.५१,०४,००४।- भुक्तानी दिइको नियमसम्मत देखिएन । कार्यालयले बोलपत्र गर्ने समय अभावको कारण बोलपत्र गर्न नसकिएको जवाफ दिएको छ ।
१०. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा वार्षिक खरीद योजना तयार नगरेको, खरीद इकाई गठन नगरेको, जिन्सी सामानको उचित भण्डारणको व्यवस्था गर्न नसकेको जस्ता कमीकमजोरी देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

## महिला तथा बालबालिका कार्यालय

१. **लक्ष्य प्रगति :** कार्यालयले वार्षिक लक्ष्य बमोजिम प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ। यस कार्यालयले यो वर्ष ६ कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नसकि प्रगति शून्य देखाएको छ। यसरी लक्ष्य बमोजिम प्रगति हुन नसक्दा नागरिकले पाउनुपर्ने सेवा सुविधाबाट वञ्चित रहने हुँदा स्विकृत कार्यक्रम बमोजिम समयमा नै कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ।
२. **साभ्ना व्यवसायीक कार्यक्रम :** महिला विकास कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शनको बुँदा आ.घ.(२३) मा साभ्ना व्यवसायीक सेवाका लागि महिला संस्थालाई बहुउपयोगी कार्यक्रम अनुदान उपलब्ध गराउँदा प्रस्ताव आह्वान गरी व्यक्तिगत तथा सामुहिक प्रयास समावेश भएको कार्यक्रममा सहयोग पुग्ने गरी अनुदान उपलब्ध गराउनु पर्ने उल्लेख छ। कार्यालयले एक सहकारी सँग २०७२/०९/२० मा सम्झौता गरी रु.१,५०,०००/- उपलब्ध गराएकोमा संस्थाले बाखा खरीद गर्न ३५ जना महिला सदस्यलाई रु.४,०००/- र २ जना सदस्यलाई रु.५,०००/- का दरले रु.१,५०,०००/- नगद उपलब्ध गराएको देखियो। समुहले सञ्चालन गरेको कार्यक्रममा भौतिक तथा प्राविधिक सहयोग पुग्ने गरी अनुदान उपलब्ध गराउनु पर्नेमा वितरणमुखी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको तथा उक्त कार्यक्रमको अनुगमन समेत नभएकोले लक्ष्य बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन भएको आधार देखिएन। कार्यालयले वितरणमुखी कार्यक्रम सञ्चालन नगरी उत्पादनमुखी कार्यक्रममा मात्र अनुदान रकम उपलब्ध गराउनु पर्दछ।
३. **सशर्त अनुदान :** आर्थिककार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ४९(३) बमोजिम विभिन्न संघ संस्थालाई सशर्त अनुदान रकम उपलब्ध गराउँदा जुन काम र लक्ष्यको लागित्यस्तो अनुदान दिइएको हो सो कार्य लक्ष्य बमोजिम गरेको विल भर्पाइ पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले यस वर्ष ६ संस्थालाई उपलब्ध गराएको सशर्त अनुदान रु.३ लाखको विल भर्पाइ पेश गरेको छैन। अनुदान रकम तोकिएको कार्यमा खर्च भए नभएको एकिन गर्न खर्चको विल भर्पाइ पेशहुनु पर्दछ।
४. **टेवा व्यवसाय :** महिला विकास कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शनको बुँदा आ.घ.(१९) मा पिछिडएका, उपेक्षित वर्गका महिलालाई सिकेको सीपको उपयोग गरी व्यवसायको भौतिक सामग्री खरीद गर्न टेवा पूँजीको रूपमा अनुदान रकम उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले यो वर्ष व्यवसायीक बाखा पालन तालिम, स्विटर बुनाई तालिम, सर्प तालिम सञ्चालन गरी तालिम पश्चात व्यवसाय सञ्चालन गर्न २९२ जना महिला सदस्यलाई रु.३,५००/- का दरले रु.७,४२,०००/- उपलब्ध गराएको देखियो। तर ति महिला सदस्यले प्राप्त गरेको तालिम बाट आफ्नो व्यवसाय स्थापना गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयबाट अनुगमन गरेको पाइएन। अनुदान उपलब्ध गराएको रकमको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा कार्यालयले अनुगमन गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ।
५. **लगानी :** महिला विकास कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन बमोजिम विभिन्न समुहलाई कोष परिचालनको लागि उपलब्ध गराएको विऊ पूँजी समुहमा लगानी गरी तोकिएको समयमा साँवा तथा व्याज असुल गर्नुपर्ने उल्लेख छ। यस कार्यालयले चार महिला समुहलाई महिला जागृत कार्यक्रम अन्तर्गत समुहमा लगानी गरेको रु.९७,५००/-को तोकिएको समयमा साँवा व्याज असुल हुन सकेको देखिएन। लगानी भएको रकमको अनुगमन गरी साँवा व्याज तोकिएको समयमा नै असुल गरी कोषलाई सक्रिय राख्न कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ।
६. **आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको

मुल्याङ्कन गर्दा वार्षिक खरीद योजना नबनाएको, वैदेशिक सहयोग बाट प्राप्त सामानको मूल्य खुलाइ नराखेको, सवारी इन्धनको लगवुक नराखेको, मू.अ.कर भुक्तानीको जानकारी समयमा नै दिने नगरेको, ख-छ समुहको एउटै खाता राख्नुपर्नेमा २ वटा खाता सञ्चालनमा रहेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ।

## मालपोत कार्यालय, लहान

१. **दरबन्दी** : निजामति सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७(ख)मा ऐनमा व्यवस्था भएदेखि बाहेक कुनै तरिकाबाट पद पूर्ति नगरिने उल्लेख छ। यस कार्यालयमा लेखा अधिकृतको दरबन्दी नरहेतापनि एक लेखा अधिकृतलाई श्रावण देखि माघ सम्म दशैँ खर्च रू.२४७२०।-समेत रू.१२११२४।-भुक्तानी दिएको देखियो। यसरी दरबन्दी नै नरहेको कर्मचारीको तलब भत्ता भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन।
२. **रजिष्ट्रेशन दस्तुर बाँडफाँड** : स्थानीय निकाय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २११ को अनुसूची २६ मा घर जग्गा रजिष्ट्रेशनबाट उठेको कूल राजश्व मध्ये स्थानीय निकायले पाउने रकम बाँडफाँड गर्ने व्यवस्था गरेको छ। यस वर्ष कार्यालयले रजिष्ट्रेशन बापत जम्मा रू.६,७१,०४,३७०।-असुल भएको देखाएको छ। उक्त रकम मध्ये स्थानीय निकायमा रू.२०,२१,९३०।- र संचित कोषमा रू.८६,१३,८१४।- जम्मा गर्न बाँकी रहेको छ। सो रकम सम्बन्धित खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ।
३. **कोषमा मौज्जात** : भूमिसुधार व्यवस्थापन विभाग सुदृढीकरण कार्यक्रम कार्यविधि, २०६७ को दफा ९(२) वमोजिम मालपोत कार्यालयबाट असुल भएको रजिष्ट्रेशन दस्तुर बाट स्थानीय निकायमा पठाएको रकमको ७ प्रतिशत कार्य सञ्चालन कोषमा आम्दानी जनाई तोकिएको रकम मात्र खर्च गरी बाँकी रकम केन्द्रिय कार्यसञ्चालन कोषमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले यो वर्ष उक्त बाँडफाँड रकम मध्ये स्थानीय निकायमा जानुपर्ने रू.२,२८,१५,६५५।- को ७ प्रतिशतले हुने रू.१५,९७,०९५।- प्राप्त गरी कार्यालयले राख्न पाउने रकम रू.६,००,०००।- कट्टा गरी बाँकी रकम रू.९,९७,०९५।- भूमिसुधार तथा व्यवस्थापन विभागमा पठाउनु पर्ने देखिएको छ।
४. **सिफारीस** : सिरहा जिल्लाको घर जग्गाको न्यूनतम मुल्याङ्कन पुस्तिकामा घर जग्गा रजिष्ट्रेशन पास गर्दा बाटो, घर भए नभएको तथा घर जग्गाको वास्तविक अवस्थिती खुल्ने गरी स्थानीय निकायको सिफारीसको आधारमा न्यूनतम मुल्याङ्कन गरी रजिष्ट्रेशन दस्तुर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले जग्गाको रजिष्ट्रेशन पास गर्दा स्थानीय निकायको सिफारीस बेगर नै बाटो नभएको खेती योग्य जग्गा मानी सोही आधारमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर असुल गरेको देखियो। तर स्थानीय निकायको सिफारीस बेगर रजिष्ट्रेशन पास गरेका जग्गालाई बाटो भएको आधारमा मुल्याङ्कन गर्नुपर्नेमा घटी मुल्याङ्कन गर्दा ९ वटा लिखत परिक्षण गर्दा छुट देखिएको रू.८४,०१२।- रजिष्ट्रेशन दस्तुर असुल हुनुपर्दछ।
- ४.१. र.नं. ४८७२ कि.नं. २६ धनगढीमाई न.पा. अयोध्यानगर ८(ख)को १२ कट्टा ८ धुर जग्गा एक खरीदकर्ताले खरीद गर्दा नगरपालिकाले गरेको सिफारीस पत्रमा बाटोले छोएको उल्लेख गरेको छ। यस कार्यालयले उक्त जग्गा रजिष्ट्रेशन पास गर्दा जम्मा रू.६,२०,०००।-न्यूनतम मुल्याङ्कन गरी रजिष्ट्रेशन दस्तुर रू.१८,६००।-असुल गर्नु पर्नेमा रू.२,७५,०००।-मुल्याङ्कन गरी रू.८,२५०।-मात्र असुल गरेकोले छुट भएको रजिष्ट्रेशन दस्तुर रू.१०,३५०।-असुल हुनुपर्दछ।

५. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा घर जग्गाको लगत आंशिक रूपमा मात्र विद्युतीय माध्यममा व्यवस्थीत गरेको, सरकारी र सार्वजनिक जग्गाको लगत अद्यावधिक गरी पुस्तिका प्रकाशन नगरेको, सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाहरूको संरक्षण र उपयोगको लागि कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन नगरेको, नापि कार्यालय सँग कम्प्यूटर सञ्जालीकरण नभएको, कारोबारको एकिकृत तथ्याङ्क र सुचना देखिने गरी अभिलेख राख्ने नगरेको, सवारी इन्धनको लगबुक नराखेको, सवारी साधन मर्मतको मर्मत अभिलेख खाता नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन माथि कारवाही नगरेको, भ्रमण अभिलेख खाता नराखेको, बेरूजूको लगत नराखेको, पुराना जिन्सी सामनको मुल्य खुलाई नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्छ ।

### मालपोत कार्यालय, सिरहा

१. **गत वर्षको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(द) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिंदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । एक कर्मचारीलाई भ्रमण तथा अनुगमन खर्च वापत रु. ३५६००।- गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण म.ले.प.फा.नं. १८ बेगर भुक्तानी दिएको रकम सम्बन्धित बाट असुल उपर गर्नु पर्ने भनी आन्तरिक लेखापरीक्षण बाट औल्याएकोमा समेत फछ्यौट गरेको छैन ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्छ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा खरीद गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनि बाट मात्र खरीद गर्नु पर्नेमा सो गर्ने नगरेको, तलबी प्रतिवेदन पारीत नगरेको, खरीद इकाई गठन तथा वार्षिक खरीद योजना तयार गर्ने नगरेको, कार्यालयको उदेश्य प्राप्तमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

### रामकुमार उमा प्रसाद स्मारक अस्पताल

१. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा बजेट खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले विभिन्न खर्च शीर्षकमा रु. १,४५,४३६।- बजेट खर्च गर्दा सम्बन्धीत खर्चको बिल भरपाई संलग्न रहेको देखिएन । बिल भरपाई बेगर खर्च लेखेको रकम असुल हुनुपर्दछ ।
२. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ दफा ८ वमोजिम प्राकृतिक व्यक्तिले रोजगारी बाट प्राप्त गरेको सबै आय हिसाब गरी पारिश्रमिक कर दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयमा कार्यरत दुई जना कर्मचारीले प्राप्त गरेको आयमा पारिश्रमिक कर लाग्ने देखिएकोमा पारिश्रमिक कर रु. ९९७८।- असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।
३. **असुली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार रित पुरयाई बिल भरपाईको आधारमा खर्च गर्नुपर्नेमा एक कर्मचारीलाई २०७२ श्रावण महिनमा रु. २४३९।- का दरले ग्रेड रकम भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु. १५२५७।- भुक्तानी दिएकोले क.सं.कोष थप समेत रु. १४,०९९।-, कर्मचारीहरूको क.सं.कोष सापटी कट्टी वापतको रकम निजहरूले पाउने तलब बाट कट्टी गरी बाँकी रकम मात्र

भुक्तानी दिनुपर्नेमा तलब रकममा थप बजेट खर्च लेखेको रू.५१३४१-, ४ जाना कर्मचारीलाई दुर्गम स्थान भत्ता बापत मासिक रू.१०७५१-का दरले रू.४४,०७५१- भत्ता रकम भुक्तानी दिएकोमा जिल्लामा कार्यरत कर्मचारीलाई यस प्रकारको भत्ता दिन मिल्ने आधार नभएकोले सो समेत रु ६३३०८१- असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

४. **गत वर्षको भुक्तानी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४०(८) मा तोकिएको खर्च शीर्षकमा चालु वर्षको बजेटले नखाम्ने भई भुक्तानी दिन बाँकी रहेमा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी प्रमाणीत गराई आगामी आर्थिक वर्षमा भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख छ । यस कार्यालयले भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी प्रमाणीत बेगर ६ जना कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय भत्ता बापत रू.२१३०८११- भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन ।
५. **लागत अनुमान :** सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ११ मा मालसामान खरीदको लागिस्थानीय बजारको दरभाउ, उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दर रेट, सोही प्रकृतिको मालसामान अधिल्लो वर्ष खरीद गर्दा लागेको वास्तविक दररेट तथा ढुवानी र मालसामानको स्पेसिफिकेशन समेतको अधिनमा रही लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले यो वर्ष औषधी तथा उपकरण खरीद गर्दा लागत अनुमान नै तयार नगरी बोलपत्र आह्वान गरी रू.२०,५५,२२३१- को औषधी तथा उपकरण खरीद गरेको छ । लागत अनुमान तयार नगरेको कारण बोलपत्र दाताले पेश गरेको दर रेट तुलनायोग्य नभएकोले बोलपत्र दाताले पेश गरेको दर रेट किफायती छ भन्न सक्ने अवस्था रहेन ।
६. **बजेटको सिमा :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५(२) मा रकम स्विकृत बजेट भित्र र सम्बन्धीत खर्च शीर्षकमा पर्दछ, र खर्च गर्न बाँकी छ भने अधिकार प्राप्त अधिकारीले खर्च गर्न स्विकृती दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस बजेट उपशीर्षकमा औषधी खरीदमा रू.२०,००,०००१- बजेट विनियोजन भएकोमा रू.२३,५४,५३४१- को औषधी तथा उपकरण खरीद गरी बजेट खर्च लेखेको देखियो । यसरी स्विकृत कार्यक्रम भन्दा रू.३,५४,५३४१-बढी बजेट खर्च लेखेको रकम नियम सम्मत देखिएन ।
- ६.१. जिल्ला क्षेत्र एवं अस्पतालहरूको स्वास्थ्य वार्षिक प्रतिवेदन तयारी तथा छपाई कार्यको लागि रू.२५०००१- बजेट व्यवस्था भएकोमा उक्त प्रतिवेदन छपाई नगरी विभिन्न कार्यालय सामान खरीद गरी बजेट खर्च लेखेको देखियो । यसरी स्विकृत कार्यक्रमको बजेट अन्य कार्यमा खर्च गरेको रकम नियम सम्मत देखिएन ।
७. **आमा तथा शिशु सुरक्षा कार्यक्रम :** आमा तथा शिशु सुरक्षा कार्यक्रम निर्देशिका, २०६५ को अनुसूची १(२) मा २५ भन्दा बढी शैथ्या भएका जिल्ला, क्षेत्रीय, अञ्चल र स्विकृती पाएका गैर सरकारी तथा निजी अस्पतालले सामान्य सुत्केरी सेवा प्रदान गरेमा रू.१५००१- का दरले, जटील युक्त सुत्केरी गराएमा रू.३०००१-र शल्यकृया द्वारा सुत्केरी गराएमा रू.७०००१- का दरले प्रति इकाई मूल्य दिइने उल्लेख छ । यसरी भुक्तानी दिइने प्रति इकाई मूल्य मध्ये समितिको निर्णय अनुसार सामान्य तर्फ प्रति इकाई को रू.१२००१-, जटील तर्फ रू.१५००१-र शल्यकृया तर्फ रू.३५००१-का दरले समितिको खातामा जम्मा गरी बाँकी रकम संलग्न कर्मचारीलाई प्रोत्साहन भत्ता बापत भुक्तानी दिने गरेको देखियो । यो वर्ष अस्पतालबाट प्राप्त विवरण अनुसार सामान्य सुत्केरी १९२१, जटील १६० र शल्यकृया द्वारा १६० गरी जम्मा २२४१ जना महिलालाई सुरक्षित प्रसुति सेवा प्रदान गरेको देखियो । जस अनुसार अस्पताल विकास समितिको खातामा रू.३१,०५,२००१- जम्मा गर्नु पर्नेमा समितिको गत वर्षको बेरूजू दाखिला रू.१६,३७,००६१- समेत रू.३७,६९,२९०१-जम्मा

गरेकोले तोकिए भन्दा रू.६,६४,०९०।- बढी समितिको खातामा पठाएको रकम फिर्ता गरी संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ । कार्यालयले हिसाब मिलान गरी पेश गरिने जवाफ दिएको छ ।

७.१. सुरक्षित शिशु सुरक्षा कार्यक्रममा संलग्न कर्मचारिलाई अस्पतालको निर्णय वमोजिम सामान्य तर्फ प्रति इकाई रू.३००।-,जटीलयुक्त तर्फ रू.१५००।- र शल्यक्रिया तर्फ रू.३५००।-का दरले प्रोत्साहन भत्ता बापत जम्मा रू.१३,७६,०००।-र यातायात खर्च बापत रू.१२,०५,१००।- गरी जम्मा रू.२५,८१,१००।- बजेट खर्च लेख्नु पर्नेमा रू.३१६०३७७।-बजेट खर्च लेखेकोले बढी खर्च लेखेको रू.५७९२७७।- असुल हुनुपर्दछ । कार्यालयले हिसाब मिलान गरी पेश गरिने जवाफ दिएको छ ।

७.२. शिशु सुरक्षा कार्यक्रममा संलग्न कर्मचारीलाई प्रोत्साहन भत्ता बापत रू.१३,७६,०००।-बजेट खर्च लेखेकोमा रू.८,४२,९२७।- मात्र सम्बन्धीत कर्मचारीलाई बुझाएको भरपाई पेश भएको र रू.५,३३,०७३।- सम्बन्धीत कर्मचारीलाई बुझाएको भरपाई बेगर खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिएन । सम्बन्धीत कर्मचारीलाई रकम बुझाएको तर भरपाई गर्न छुट भएको कार्यालयले जवाफ दिएको छ तर बिल भरपाई बेगर बजेट खर्च लेख्न मिल्ने देखिएन ।

### अस्पताल विकास समिति :

८. **सोभै खरीद** : सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरीद प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरीद गर्न नमिल्ने उल्लेख छ । समितिले यो वर्ष औषधी खरीदको लागत अनुमान नै तयार नगरी प्रतिस्पर्धा बेगर रू.१३,४४,७५०।-को औषधी ३ पटक गरी एक विक्रेताबाट सोभै खरीद गरेको छ । नियमानुसार बोलपत्रबाट खरीद गर्नुपर्ने औषधी प्रतिस्पर्धा बेगर सोभै खरीद गर्दा औषधी खरीद खर्च मितव्ययी नहुनुको साथै प्रचलित नियमको पालना नगरी खरीद कार्य गरेको नियम सम्मत देखिएन ।

९. **अग्रिम आयकर** : आर्थिक कार्यविधी ऐन, २०५५को दफा १२ मा प्रचलित कानुन वमोजिम नेपाल सरकारलाई प्राप्त हुने राजश्व रकम कार्यालयमा प्राप्त भएपछि तोकिए वमोजिम बैङ्क दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस समितिले विभिन्न फर्म तथा व्यक्तिबाट सेवा वा खरीद कार्य गर्दा कट्टी गरेको अग्रिम आयकर रू.१,७५,३४५।- राजश्व दाखिला नगरी समिति कै खातामा मौज्जात राखेको देखियो । नियममा व्यवस्था भए वमोजिम उक्त रकम संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

१०. **भाडा कर** : आयकर ऐन,२०५८ को दफा ८८(५) वमोजिम भाडा रकम प्राप्त गर्दा वार्षिक १० प्रतिशतका दरले भाडाकर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष समितिले सटर भाडा बापत रू.२,१९,६५४।-आम्दानी गरेकोमा सो को भाडा कर रू.२१,९६५।- कट्टा गरेको पाइएन । भाडा कर बापतको रकम संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ ।

११. **अस्पतालको सटर भाडा** : अस्पताल विकास समितिले आर्थिक वर्ष २०६१।६२ देखि वार्षिक दरमा लगाएको ९ वटा सटरको भाडा आर्थिक वर्ष २०७२।७३ सम्म पनि नविकरण गरेको छैनासार्वजनिक निकायले सार्वजनिक स्रोत साधन बहाल वा भाडामा लगाउँदा अपनाउनु पर्ने प्रकृया अपनाएको पाइएन । यस तर्फ अस्पतालले ध्यान दिई कानुनी प्रकृया पुरा गरी सटर भाडामा दिनु पर्दछ ।

१२. **बजेट स्विकृती** : लहान अस्पताल विकास समिति (गठन) आदेश,२०६० को दफा ४ मा समितिले अस्पतालको बजेट स्विकृत गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष समितिको बैठक २ पटक मात्र वसेकोमा आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को बजेट स्विकृत गरेको पाइएन । यसरी वार्षिक बजेट स्विकृत नै नगरी यो वर्ष समितिले रू.९५,७९,९७८।- आम्दानी र रू.६६,६६,३१९।- बजेट खर्च गरेको नियम सम्मत देखिएन ।

१३. **जग्गा धनी पूर्जा** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ५४ मा प्रत्येक कार्यालय बसेको घर जग्गाको जग्गा धनी पूर्जा तयार गरी तोकिए बमोजिम घर जग्गाको लगत राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस अस्पतालले ओगटेको १ बिगाहा १० कठ्ठा जग्गा हाल सम्म पनि यस अस्पताल विकास समितिको नाममा प्राप्त भएको देखिएन । अतः अस्पताल विकास समितिको नाममा जग्गा नामसारी गरी जग्गा धनी पूर्जा प्राप्त गर्ने तर्फ ध्यान दिन जरूरी देखिन्छ ।
१४. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३)मा पेशकी दिइएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरिको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । एक जना कर्मचारीलाई तलब पेशकी दिएको रू.१५,०००/- आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म पनि फछ्यौट नभई बाँकी रहेको देखियो । नियममा व्यवस्था भए बमोजिम पेशकी रकम फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
१५. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा वार्षिक खरीद योजना तयार नगरेको, खरीद इकाई गठन नगरेको, कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गरी लागु नगरेको, इन्धन खपतको लगबुक नराखेको, कार्यालयको वार्षिक प्रगति विवरण तयार नगरेको, कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पास नगरी तलब खर्च लेखेको, जिन्सी किताबमा सामानको मुल्य खुलाई नराखेको, सामान आपूर्तिकर्ताको मौजुदा सूची तयार नगरेको, विभिन्न फर्मबाट खरीद कार्य गरी मूल्य अभिवृद्धि कर समेत भुक्तानी दिएकोमा सोको जानकारी आन्तरिक राजाश्व कार्यालयलाई नदिएको, पेशकी खाता राख्ने नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

### लहान प्राविधिक शिक्षालय

१. **बढी ग्रेड** : शिक्षालयका कर्मचारीलाई विनियमावलीमा तोकिए बमोजिम तलब भत्ता भुक्तानी गर्नु पर्दछ । ब.प्र.अधिकृत द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत एक कर्मचारी प्रमुख अधिकृत पदमा का.मु. भएकोले प्रथम श्रेणीको तलब भत्ता भुक्तानी दिइसकेपछि द्वितीय श्रेणीको ग्रेड मासिक रू.२७२७/-का दरले भुक्तानी दिएको देखियो । यसरी उपल्लो तहको शुरू स्केल बमोजिम तलब भत्ता दिइ सकेपछि तल्लो पदको ग्रेड रकम भुक्तानी दिन नमिल्ने हुँदा बढी भुक्तानी दिएको ग्रेड रू.३५४५१/-रकम असुल गर्नु पर्दछ ।
२. **फ्रिज** : आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ ले प्रत्येक सरकारी निकायले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने, कार्यक्रम स्विकृत गर्ने, बजेट निकासा गर्ने र निकासा दिएको बजेट रकम सालतमामीमा बाँकी भए फिर्ता दाखिला गर्ने व्यवस्था गरेको छ । यो वर्ष यस शिक्षालयलाई निःशर्त चालु अनुदान बापत एकमुष्ठ रू.३,२३,८२,०००/- निकासा दिएकोमा वर्षान्त सम्ममा रू.२,५१,४३,७३७/- बजेट खर्च भई रू.७२,३८,२६२/- मौज्जात रहेको देखियो । विनियोजन खातामा अख्तियारी दिएपछि स्विकृत कार्यक्रम अनुरूप निकासा दिने, सञ्चालित कार्यक्रमको तोकिएको लक्ष्य अनुसार प्रगति समिक्षा एवं अनुगमन गरेर कार्य सम्पादनको आधारमा बजेट व्यवस्थापन नगरी एकमुष्ठ निकासा दिएको कारण बजेट खर्च हुन नसकी मौज्जात देखिएको छ । यसरी आवश्यकता भन्दा बढी निकासा दिई मौज्जात रहेको रू.७२,३८,२६२/- फिर्ता दाखिला हुनु पर्दछ । शिक्षालयले उक्त रकम परिषदमा फिर्ता पठाउने जानकारी गराएको छ ।

गत विगत वर्ष देखि विनियोजन खातामा परिषदले निकासा दिएको रकम खर्च हुन नसकी मौज्जात देखिएको रू.१३२४६८८/- यो वर्ष आर्जन कोषमा दाखिला गरेको छ । नेपाल सरकारबाट प्राप्त निकासा रकम बाँकी रहेकोमा संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ ।

३. **आम्दानी** : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि विनियमावली, २०६२ को विनियम ३(च)मा प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सो वर्षमा आर्जित रकमको ७५ प्रतिशत रकम केन्द्रिय कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष शिक्षालयले स्वआर्जन बाट रू. ४८,०७,३५०।- को ७५ प्रतिशतले हुने रू. ३६,०५,५१२।- केन्द्रिय कोषमा पठाएको देखिएन । नियमानुसार केन्द्रिय कोषमा पठाउनुपर्ने रकम शिक्षालयकै खातामा राख्न मिल्ने नदेखिएकोले उक्त रकम केन्द्रिय कोषमा पठाउनु पर्दछ ।
४. **नगदी रसिद** : परिषदको विनियमावलीमा व्यवस्था भए वमोजिम शिक्षालयको आम्दानीलाई यथार्थपरक बनाउनु पर्दछ । शिक्षालयले विद्यार्थीबाट उठाउने शुल्क तथा अन्य स्रोत बाट प्राप्त हुने रकम नगदी रसिद काटी नगदै बुझी बैङ्क दाखिला गर्ने गरेको देखियो । शिक्षालयले प्रयोग गरेका नगदी रसिद स्टोरबाट प्राप्त गरी खर्च हुन बाँकी रसिद स्टोरमा नै फिर्ता पठाउनु पर्नेमा विगत वर्षमा छपाई गरेका र यस वर्ष छपाई गरेका रसिद समेत प्रयोग गरी आम्दानी जनाउने गरेकोले प्रयोग भएको नगदी रसिद बाट प्राप्त भएको यथार्थ आम्दानी एकिन गर्न सकिएन । रसिद नियन्त्रण खातालाई व्यवस्थीत गर्नुपर्ने तथा आम्दानी रकम नगदै नबुझी बैङ्कीङ्ग कारोबार मार्फत कारोबार संचालन गर्नु पर्दछ ।
५. **दैनिक भ्रमण भत्ता** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार ७ दिन भन्दा बढी काजमा खटिंदा दैनिक भत्ता ५० प्रतिशत मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । तिन जना कर्मचारीलाई दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिंदा पुरै अवधीको पुरा दैनिक भत्ता तथा ट्याक्सी भाडा दावी गरेकोले नियमानुसार पाउनुपर्ने भन्दा रू. १३,४००।- बढी दैनिक तथा भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिएको रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
६. **पारिश्रमिक कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ मा प्राकृतिक व्यक्तिले कुनै सेवा वा वस्तु आपूर्ती गर्दा तोकिए वमोजिम अग्रिम आयकर कट्टा गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस शिक्षालयले यो वर्ष ५ वटा तालिम सञ्चालन गर्दा प्रशिक्षकलाई प्रदान गरेको पारिश्रमिकमा पारिश्रमिक कर कट्टा गरेको तर कट्टा गरेको पारिश्रमिक कर संचित कोष दाखिला गरेको पाइएन । नियमानुसार कट्टा भएको पारिश्रमिक कर वापतको रू. १,०६,४८२।-संचित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
७. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ वमोजिम कुनै वस्तु वा सेवा प्राप्त गर्दा अग्रिम आयकर कट्टा गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । शिक्षालयले यो वर्ष एक एग्रिभेट समेतलाई भुक्तानी गेएको रू. ९,९९,४१२।- मा अग्रिम कर वापत रू. १,४९,९९१।-कट्टा गरेको देखिएन । ऐनमा व्यवस्था भए वमोजिम अग्रिम आयकर वापतको रकम असुल गरी संचित कोष दाखिला गर्नु पर्दछ ।
८. **बढी खर्च** : परिषदको विनियमावली वमोजिम कारोबारको आय व्ययको यथार्थ हिसाब लेखाङ्कन गरी वार्षिक आय व्यय विवरण तयार गर्नु पर्दछ । यस कोषमा यो वर्ष विद्यार्थीबाट प्राप्त रजिष्ट्रेशन शुल्क रू. ४,१८,५५०।- आम्दानीमा जनाउनु पर्नेमा खर्च तर्फ लेखाङ्कन गरेको तथा रजिष्ट्रेशन शुल्क वापत पूर्व क्षेत्रीय कार्यालय इटहरीमा पठाएको रू. १,४१,७८०।-खर्च तर्फ लेखाङ्कन गर्नु पर्नेमा आम्दानी तर्फ लेखाङ्कन गरेकोले आय व्यय विवरणमा रू. ५,५३,५४०।-बढी खर्च देखिएको छ । यस्तो रकम छानबिन गरी आय व्यय विवरण यथार्थपरक बनाउनु पर्दछ । शिक्षालयले उक्त रकमको हिसाब मिलान गरी पेश गरिने जवाफ दिएको छ ।
९. **आम्दानी** : परिषदको आर्थिक विनियमावली वमोजिम परिषदमा प्राप्त भएको आम्दानी र खर्चको यथार्थ विवरण तयार गर्नु पर्दछ । यो वर्ष परिक्षा दस्तुर वापत रु. ३४३४०।-आम्दानी भएकोमा



रू.३२२२०१- मात्र दाखिला भएको देखिएकोले रू.२१२०१-घटी दाखिला भएको रकम असुल गरी परिषदको खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

१०. **घर जग्गाको लगत** : प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि विनियमावली २०६२ को विनियम ३१ मा प्रत्येक कार्यालयले कार्यालयको अधिनमा रहेको घर जग्गाको लगत राख्नुपर्ने उल्लेख छ । शिक्षालयले भोग चलन गर्दै आएको १३ बिगाहा २ कठ्ठा १ धुर जग्गा मध्ये ७ कठ्ठा २.५ धुर जग्गा मात्र शिक्षालयको नाममा कायम रहेको देखियो । अन्य बाँकी १२ बिगाहा १४ कठ्ठा १८.५ धुर जग्गा सगरमाथा एकिकृत ग्रामिण विकास परियोजनाको नाममा रहेकोले उक्त जग्गा शिक्षालयको नाममा कायम गर्न पहल गर्नु पर्दछ ।

११. **आन्तरीक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा शिक्षालयका कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारीत गर्ने नगरेको, वार्षिक खरीद योजना तयार गर्ने नगरेको, पुराना सामानको मूल्य खुलाई नराखेको, आर्जन कोषमा जम्मा हुने रकमलाई नियन्त्रित र व्यवस्थित गर्न नसकेको, पेशकी फछ्यौट नगरी थप पेशकी दिने गरेको,मालसामान खरीद गर्दा सोभै बजार खरीद नगरी पेशकी मार्फत खरीद गर्ने गरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

### सिंचाइ विकास डिभिजन

१. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयहरूले वार्षिक कार्यक्रमको लक्ष्य वमोजिम प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ।यस कार्यालयको प्रगति विवरण अनुसार लक्ष्यको तुलनामा ज्यादै न्यून प्रगति देखिएको छ । लक्ष्य वमोजिम प्रगति हासिल नहुदा विकास कार्यक्रम प्रभावित हुने देखियो । कार्यालय यो वर्ष मात्र स्थापना भएको र आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र थप अख्तियारी प्राप्त भएको तथा जनशक्तिको अभावले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कठिनाई भएको कार्यालयले जनाएको छ ।

२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा तलवी प्रतिवेदन पारीत नगरेको, वार्षिक खरीद योजना तयार नगरेको, खरीद इकाइ गठन नभएको, कार्यालयमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरू पहिचान गरी निराकरणका उपायहरू अबलम्बन नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सबै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

### सु.स.मो.या. बहुमुखी क्याम्पस

१. **अग्रिम आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ र ८९ मा कुनै वस्तु वा सेवा वापत भुक्तानी गर्दा अग्रिम आयकर कट्टा गरी भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस क्याम्पसले विभिन्न कार्यक्रममा विभिन्न व्यक्ति तथा फर्मबाट सेवा प्राप्त गर्दा भुक्तानी गरेको रकममा अग्रिम आयकर वापत रू.३,०५,०८७/- कट्टा गरेको आयकर संचित कोष दाखिला नगरी क्याम्पसको खातामा नै मौज्जात राखेको देखियो । अग्रिम आयकर वापतको रकम संचितकोष दाखिला गर्नुपर्दछ ।

२. **पेशकी** : त्रि.वि. कार्यकारी परिषदको २०६८।१२।०९ को निर्णय नं.२३३ वमोजिम नियमानुसार समयमा पेशकी फछ्यौट नगरेमा फछ्यौट हुन बाँकी पेशकी रकममा वार्षिक १२ प्रतिशतका दरले व्याज समेत असुल गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यस क्याम्पसमा रू.३५,८५,५२४/- पेशकी रकम गत विगत वर्ष देखि फछ्यौट हुन बाँकी रहेकोले त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी

नियम, २०५० वमोजिम फछ्यौट गर्न बाँकी पेशकी रकममा १२ प्रतिशत व्याज समेत हिसाब गरी असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

३. **उपदान कोष** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचय कोष सम्बन्धी नियम, २०५० मा क्याम्पसले नियमित शुल्क बाहेक अन्य श्रोत बाट आम्दानी गरेको रकमको १० प्रतिशत रकम त्रि.वि. निवृत्तिभरण तथा पेन्सन कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने तथा सोही बराबरको रकम जगेडा कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष एम.एड. र वि.एड. तर्फ अन्य श्रोतबाट आम्दानी गरेको रू.३३८६८३०।- को १० प्रतिशतले हुने रू.३३,३८,६८३।- सम्बन्धीत कोषमा पठाएको देखिएन। साथै यस क्याम्पसले जगेडा कोषको स्थापना समेत गरेको पाइएन । नियममा व्यवस्था भए वमोजिम त्रि.वि. निवृत्तिभरण तथा उपदान कोषमा दाखिला गर्नुपर्दछ ।
४. **बिलको भुक्तानी** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० मा कुनै पनि रकमको भुक्तानी दिँदा रीत पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने उल्लेख छ । एक कर्मचारीलाई विभिन्न मितिका एक उद्योगको बिलबाट भोला लगायत कार्यालय सामान खरीद गरेको बिलको भुक्तानी दिएको रू.१,८३,८५९।- नियमित देखिएन भनि आन्तरिक लेखापरिक्षण बाट औल्याएको बेरूजू फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
- ४.१. एक कर्मचारीलाई ओ.डि.एल. कार्यक्रमको लागि रू.१२,७७५।- भुक्तानी दिएकोमा डिन कार्यालयबाट उक्त रकम प्राप्त गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
५. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९ मा सार्वजनिक निकायले निर्माण कार्य गर्दा सो को लागत अनुमान तयार गरी नियमानुसार खरीद गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कम्पाउण्ड वाल निर्माण बापत एक व्यक्तिलाई रू.८२,८२९।- भुक्तानी दिएकोमा सो को लागत अनुमान तयार गरेको देखिएन । यसरी नियमको प्रकृया पुरा नगरी भुक्तानी दिएको रकम नियम सम्मत देखिएन ।
६. **आ.ले.प. बेरूजू** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० मा आन्तरिक लेखापरिक्षण बाट निस्केको बेरूजू रकम अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सम्म असुल फछ्यौट गरीसक्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस क्याम्पसको आन्तरिक लेखापरीक्षण हुँदा निस्केको रू.३६,९२७।- बेरूजू असुल फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
७. **जिन्सी निरीक्षण** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० को नियम ८२ मा लागत खडा गरी राखिएका जिन्सी सामान के कस्तो अवस्थामा छन् निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई प्रतिवेदन दिनुपर्ने व्यवस्था छ । यस क्याम्पसले नियममा व्यवस्था भए वमोजिम जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन लिनु पर्दछ ।
८. **नगदी रसिद** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचय कोष सम्बन्धी नियम, २०५० मा क्याम्पसमा आम्दानी हुने रकम आम्दानी गर्दा रसिद नियन्त्रण खाता राखी सोही वमोजिम नगदी रसिद बाट आम्दानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले रसिद नियन्त्रण खाता राखेको देखिएन।साथै एम.एड. तर्फका र.नं. ३४३१०१, ३४३२०१, ३४३३०१, ३४३४०१, ३४७५०१, ३४७६०१, ४२१००१ का ७ वटा रसिद प्याड आन्तरिक लेखापरीक्षणमा समेत पेश नभएकोले ति रसिद बाट प्राप्त आम्दानी एकिन गर्न सकिएन । यसरी क्याम्पसले नगदी रसिद समेत लेखापरीक्षणमा पेश नगरेकोले छानबिन गरी ति रसिदबाट आम्दानी भएको रकम एकिन गर्नु पर्दछ ।

९. **आन्तरिक नियन्त्रण** : क्याम्पसले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । यस क्याम्पसको आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा मासिक रूपमा बैङ्क सन्तुलन परीक्षण नगरेको, खरीद योजना तयार नगरेको, सूचीकृत विक्रेता वा फर्मबाट सामान खरीद नगरेको, खरीद प्रकृत्यामा प्रचलित कानूनको अनुशरण नगरेको, जिन्सी किताबमा मूल्य खुलाई नराखेको, समयमा पेशकी फछ्यौट गर्ने नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित नियममा भएका सवै व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ बनाउनु पर्दछ ।

### आर्थिक वर्ष २०७१/७२

१०. **आ.ले.प. बेरूजू** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचयकोष सम्बन्धी नियम, २०५० मा आन्तरिक लेखापरीक्षण बाट निस्केको बेरूजू रकम अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सम्म असुल फछ्यौट गरीसक्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस क्याम्पसको आन्तरिक लेखापरीक्षण हुँदा निस्केको रू.१२,५७२- बेरूजू फछ्यौट नगरेकोले असुल फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
११. **उपदान कोष** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचय कोष सम्बन्धी नियम, २०५० मा क्याम्पसले नियमित शुल्क बाहेक अन्य श्रोत बाट आम्दानी गरेको रकमको १० प्रतिशत रकम त्रि.वि. निवृत्तिभरण तथा पेन्सन कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने तथा सोही बराबरको रकम जगेडा कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष एम.एड. र वि.एड. तर्फ अन्य श्रोतबाट आम्दानी गरेको रू.४१६६९८२- को १० प्रतिशतले हुने रू.४१६६९८- सम्बन्धीत कोषमा पठाएको देखिएनासाथै यस क्याम्पसले जगेडा कोषको स्थापना समेत गरेको पाइएन । नियममा व्यवस्था भए वमोजिम त्रि.वि. निवृत्तिभरण तथा उपदान कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१२. **नगदी रसिद** : त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा संचित कोष सम्बन्धी नियम, २०५० मा क्याम्पसमा आम्दानी हुने रकम आम्दानी गर्दा रसिद नियन्त्रण खाता राखी सोही वमोजिम नगदी रसिद बाट आम्दानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले रसिद नियन्त्रण खाता राखेको देखिएनासाथै एम.एड. तर्फका र.नं. १६७०१, १७७०१, १७८०१, १८२०१, १८४०१ का ५ वटा रसिद प्याड आन्तरिक लेखापरीक्षणमा समेत पेश नभएकोले ति रसिद बाट प्राप्त आम्दानी एकिन गर्न सकिएन । यसरी क्याम्पसले नगदी रसिद समेत लेखापरीक्षणमा पेश नगरेकोले छानबिन गरी ती रसिदबाट आम्दानी भएको रकम एकिन गर्नु पर्दछ ।

## आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अर्न्तगत ४९ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट र दुई कार्यालयको सम्बन्धीत निकायबाट सम्पन्न भएको छ। आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार १७ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ। यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २८ मध्ये निम्न १५ कार्यालयको रु. १,२७,१२,९६५/- बेरुजू बाकी 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.नं.	कार्यालय	व्यहोरा	रकम (रु.)
१.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	मर्मत संभार खर्च वापत मू.अ.कर बाहेक रु.४७२०।—भुक्तानी दिएकोमा आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई जानकारी नदिएको।	सैद्धान्तिक
२.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	कार्यालयले रु.५००।—भन्दा बढीको सेवा प्राप्त गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धी करमा दर्ता भएका सँग खरीद कार्य गर्नु पर्ने पालो पहरा बसेको पारिश्रमिक तलब बाट खर्च लेख्नु पर्नेमा अन्य सेवा शुल्क बाट खर्च लेखेको /बन्दी प्रत्यक्षीकरण मुद्दा वापत भुक्तानी गरेको रकम अनियमित देखिएको।	सैद्धान्तिक २९४०७।-
३.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, गोलबजार	कार्यालयले रु.५००।—भन्दा बढीको सेवा प्राप्त गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धी करमा दर्ता भएका सँग खरीद कार्य गर्नु पर्ने	सैद्धान्तिक
४.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, लहान	एक निर्माण व्यवसायीलाई भवन निर्माण मोबिलाइजेशन पेशकी दिएको	१०९१७९६।-
५.	ईलाका प्रशासन कार्यालय, लहान	कार्यालयले रु.५००।—भन्दा बढीको वस्तु तथा सेवा प्राप्त गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धी करमा दर्ता भएका सँग खरीद कार्य गर्नु पर्ने र सो को जानकारी आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेमा नदिएको।	सैद्धान्तिक
६.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	कार्यालयले रु.५००।—भन्दा बढीको सेवा प्राप्त गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धी करमा दर्ता भएका सँग खरीद कार्य गर्नु पर्ने	सैद्धान्तिक
७.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	दुई निर्माण कम्पनीलाई भवन निर्माण वापत मोबिलाइजेशन पेशकी दिएको कार्यालयले रु.५००।—भन्दा बढीको सेवा प्राप्त गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धी करमा दर्ता भएका सँग खरीद कार्य गर्नु पर्ने	३८९५१०२।- सैद्धान्तिक
८.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	कार्यालयले रु.५००।—भन्दा बढीको सेवा प्राप्त गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धी करमा दर्ता भएका सँग खरीद कार्य गर्नु पर्ने	सैद्धान्तिक
९.	डिभिजनसहकारी कार्यालय	कार्यालयले रु.५००।—भन्दा बढीको सेवा प्राप्त गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धी करमा दर्ता भएका सँग खरीद कार्य गर्नु पर्ने	सैद्धान्तिक
१०.	नापी कार्यालय,सिरहा	३ कर्मचारीलाई नियमले तोकेभन्दा बढी दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिएको इन्धन प्रयोग गर्दा लग बुक राख्नु पर्ने, सवारी साधन मर्मत अभिलेख खाता राख्नुपर्ने, सामान खरीद गर्दा मौजुदा सूचिमा रहेका फर्मबाट खरीद गर्नुपर्ने,मू.अ.कर भुक्तानीको जानकारी आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई दिनुपर्ने,भ्रमण अभिलेख खाता राख्नुपर्नेमा नराखेको।	५४००।- सैद्धान्तिक
		मार्कर बोर्ड २थान, स्टेवलाईजर २थान तथा वालफोन १ थान जिन्सी दाखिला नगरेको।	१३८००।-
११.	पशु प्रजनन कार्यालय "	कार्यालयले २ जना कर्मचारीलाई दिएको कार्यक्रम पेशकी फछ्यौट नभएको।	३३२२४।-

सि.नं.	कार्यालय	व्यहोरा	रकम (रु.)
		विभिन्न फर्म तथा कम्पनीलाई वस्तु वा सेवा प्राप्त गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर समेत भुक्तानी दिएकोमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी नदिएको।	सैद्धान्तिक
१२.	भूमिगत जलस्रोत विकास समिति	वस्तु वा सेवा प्राप्त गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर समेत भुक्तानी दिएकोमा सो को जानकारी आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई नदिएको कार्यालय सामान खरीद गर्दा मू.अ.करमा दर्ता भएको फर्मबाट खरीद गर्नु पर्नेमा नगरेको।	सैद्धान्तिक
१३.	मत्स्य विकास केन्द्र	कार्यालयले रु.५००।—भन्दा बढीको सेवा प्राप्त गर्दा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका सँग खरीद कार्य गर्नु पर्ने	सैद्धान्तिक
१४.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	एक निर्माण व्यवसायीलाई दिएको भवन निर्माणको मोबिलाइजेशन पेशकी फछ्यौट नभएको।	१३३१०००।-
१५.	सिरहा भन्सार कार्यालय	विभिन्न व्यक्ती तथा फर्मलाई वस्तु वा सेवा प्राप्त गर्दा अग्रिम आयकर वापतको रकम कट्टा नगरी भुक्तानी दिएकोले कर रकम असूल गर्नुपर्ने। कार्यालयले तोकिएको सिमा भन्दा बढी खरीद कार्य बोलपत्रको माध्यमबाट गर्नु पर्नेमा टुक्रा टुक्रा पारी सोझै खरीद गरेको नियमित नदेखिएको।	१५७१।- ६३१४६६५।-
	<b>जम्मा</b>		<b>१२७१२९६५।-</b>

आर्थिक कार्यविधी नियमावली, २०६४ को नियम ९६(२) मा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा कार्यालयमा हुने आम्दानी, खर्च र त्यसको लेखाङ्कन प्रचलित कानुन द्वारा निर्धारित प्रकृया अनुरूप भए नभएको तथा वित्तीय प्रतिवेदनले आर्थिक कारोबारको सही र यथार्थ चित्रण प्रस्तुत गरे नगरेको सम्बन्धमा आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका अनुरूपको कार्यविधी अपनाई आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। यस जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको मुल्याङ्कन गर्दा फछ्यौट गर्न बाँकी रहेका कार्यालयहरूको पेशकी मात्र जनाएको तर बेरूजू कायम नगरेको तथा पेशकी बेरूजू कायम गरेकोमा यथार्थ हिसाब लेखाङ्कन गरेको देखिएन। यसबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण भरपर्दो र प्रभावकारी देखिएन।

सि.नं.	कार्यालय	पेशकी बाँकी रकम	आ.ले.प.बाट कायम भएको पेशकी	फरक
१.	डिभिजन सडक कार्यालय	७१७४८६००।-	५२७१६०००।-	१९०३२६००।-
२.	जिल्ला कृषि विकास	२९१४४४।-	-	२९१४४४।-
३.	राम कुमार उमा प्रसाद स्मारक	१५०००।-	-	१५०००।-
	<b>जम्मा</b>	<b>७,२०,५५,०४४।-</b>	<b>५,२७,१६,०००।-</b>	<b>१,९३,३९,०४४।-</b>

(महेश्वर काप्ले)

नायब महालेखापरीक्षक

## लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि : विस्तृत

(रु लाखमा)

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोज/निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	जिल्ला निर्वाचन अधिकृतको कार्यालय	४	-	-	-	४
२.	सिरहा जिल्ला अदालत	४९६	१४५	५७९	-	१२२०
३.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय	१७६	७५८२	१३१	७	७८९६
४.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	११२९	९	३६	-	११७४
५.	जल उत्पादन प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन	३३५०	१	८	-	३३५९
६.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	५९९	२	११	१९	६३१
७.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	४६७	१	३	२९	५००
८.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	५९४	१	१८	-	६१३
९.	जिल्ला भु-संरक्षण कार्यालय	३३२	१	१	-	३३४
१०.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	-	-	-	१९१३०	१९१३०
११.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	२५९८	३४	३	-	२६३५
१२.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१०९७	१८८	१	२७	१११८७
१३.	डिभिजन सडक कार्यालय	५५९७	२३	६०७	६०७	६८३४
१४.	नापी कार्यालय, लहान	१३७	१४	-	-	१५१
१५.	भूमिगत जल सिंचाई विकास डिभिजन	६९७	१	३	-	७०१
१६.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	१७०	५	-	४	१७९
१७.	मालपोत कार्यालय, लहान	९१	६२४	४८	१४६०	२२२३
१८.	मालपोत कार्यालय, सिरहा	९५	७२	८४	५३१	७८२
१९.	राम कुमार उमा प्रसाद स्मारक अस्पताल	२४७	-	७	११७	३७१
२०.	लहान प्राविधिक शिक्षालय	३२४	-	१४	१३७	४७५
२१.	सिंचाई विकास डिभिजन	११९	१	५३	-	१७३
२२.	सू.स.म.या. बहुमुखी क्याम्पस बक्यौता २०७१/७२ समेत	-	-	-	१०३६	१०३६
२३.	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	१००	१	२	-	१०३
	<b>कुल जम्मा</b>	<b>२८२९३</b>	<b>८७०५</b>	<b>१६०९</b>	<b>२३१०४</b>	<b>६१७११</b>

लेखापरीक्षण विधि : आन्तरिक लेखा परीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा

क्र.स.	कार्यालयको नाम	विनियोज/निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	५५	-	१	-	५६
२.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	३५	-	१	-	३६
३.	अस्पताल विकास समिति	-	-	-	८०	८०
४.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, गोलबजार	११५	-	-	-	११५
५.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, लहान	६५२	-	-	-	६५२
६.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, महेशपुर	२३३	-	-	-	२३३
७.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, मिर्चैया	३८२	-	-	-	३८२

८.	ईलाका प्रशासन कार्यालय, लहान	३०	-	-	-	३०
९.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	७८	१	५	१	८५
१०.	कारागार कार्यालय	१५८	-	१	-	१५९
११.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	६०	९५	१	-	१५६
१२.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	२२२	५९८	८९	३९	९४८
१३.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	१५८०	३	२६	४२५	२०३४
१४.	जिल्ला बन कार्यालय	७९७	१७	३४	३१	८७९
१५.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३५७	२६	१	-	३८४
१६.	डिभिजन सहकारी कार्यालय	६३	१	३	-	६७
१७.	नयाँ गोरख गण, चोहर्वा	२३०७	४	२८	-	२३३९
१८.	नापी कार्यालय, सिरहा	२११	१०	-	२	२२३
१९.	पशु प्रजनन कार्यालय	१७७	३१	१	-	२०९
२०.	भूमिसुधार कार्यालय	५१	१	१७६	१	२२९
२१.	भूमिगत जलस्रोत विकास समिति	-	१	१३	१८७	२०१
२२.	मत्स्य विकास केन्द्र	१०८	१३	४	-	१२५
२३.	यातायात व्यवस्था कार्यालय	९२	१५२७	१	-	१६२०
२४.	यान्त्रिक कार्यालय	८८	१३	९	९	११९
२५.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	११८	१	१	-	१२०
२६.	विशेष नापी कार्यालय, मिर्चैया	८४	-	-	-	८४
२७.	सशस्त्र प्रहरी बल सिमा सुरक्षा कार्यालय	१७९८	-	१४	-	१८१२
२८.	सिरहा भन्सार कार्यालय	३८८	६०६	३२४	-	१३१८
	<b>जम्मा</b>	<b>१०२३९</b>	<b>२९४८</b>	<b>७३३</b>	<b>७७५</b>	<b>१४६९५</b>
	<b>कूल जम्मा</b>	<b>३८५३२</b>	<b>११६५३</b>	<b>२३४२</b>	<b>२३८७९</b>	<b>७६४०६</b>

अनुसूची २  
(रु हजारमा)

बेरुजको स्थिति

सि.नं.	कार्यालयको नाम	शुरू बेरुज		प्रतिक्रियाबाट फर्क्यौट एवं समायोजन		बाँकी दफा र बेरुज					असूली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
१.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-
२.	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	८	२९	५	२	३	१	२६	-	२७	-	२	२
३.	सिरहा जिल्ला अदालत	१०	१६२९	२	-	८	६४	१५६५	-	१६२९	-	-	-
४.	अस्पताल विकास समिति	१	१३	१	१३	-	-	-	-	-	-	१३	१३
५.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय	३५	१६७३४	१४	-	२१	१६७३४	-	-	१६७३४	-	-	-
६.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, गोलबजार	१	सैद्धान्तिक	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-
७.	ईलाका प्रहरी कार्यालय, लहान	१	१०९२	-	-	१	-	१०९२	१०९२	१०९२	-	-	-
८.	ईलाका प्रशासन कार्यालय, लहान	१	सैद्धान्तिक	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-
९.	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-
१०.	खानेपानी तथा सरसफाई डि. कार्यालय	११	२१३५१	२	-	९	५०	७६७	१४१३४	२१३५१	-	-	-
११.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन	१३	३३४७४	५	-	८	-	२०३८८	१३०८६	३३४७४	८	-	८
१२.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१४	५६४४	२	-	१२	१५५०	३८०३	२९१	५६४४	-	-	-
१३.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	१४	८१३१	१	-	१३	७२	८०३९	२०	८१३१	-	-	-
१४.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	२	३८९५	-	-	२	-	-	३८९५	३८९५	-	-	-
१५.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	२२	२४२७८	१०	-	१२	१७६	२५५२	२१५५०	२४२७८	-	-	-
१६.	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	२	सैद्धान्तिक	-	-	२	-	-	-	-	-	-	-
१७.	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	५९	१९४६१४	२५	-	३४	११४२५	७७७४	१११४७५	१९४६१४	५५२५	-	५५२५
१८.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	८	१२१६	२	३	६	१४	११९९	-	१२१३	-	३	-
१९.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	८	६१३१४	१	-	७	८२६	६०४८८	-	६१३१४	-	-	-
२०.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-
२१.	डिभिजन सडक कार्यालय	३३	१३९८१६	१७	-	१६	३८४३	६४२२४	७७७४९	१३९८१६	-	-	-
२२.	डिभिजन सहकारी कार्यालय	१	सैद्धान्तिक	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-
२३.	नापी कार्यालय, लहान	५	१९०	२	१७६	३	७	-	७	१४	-	-	-
२४.	नापी कार्यालय, सिरहा	५	१९	२	-	३	५	१४	-	१९	-	-	-



सि.नं.	कार्यालयको नाम	शुरू बेरूजू		प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन		बाँकी दफा र बेरूजू					असूली		
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को क्रममा	प्रतिक्रिया बाट	जम्मा
२५	पशु प्रजनन कार्यालय	२	३३	-	-	२	-	-	३३	३३	-	-	-
२६	भूमिगत जल सिंचाई विकास डिभिजन	१५	२९५१०	५	-	१०	-	२९५१०	-	२९५१०	६	-	६
२७	भूमिगत जलस्रोत विकास समिति	२	सैद्धान्तिक	-	-	२	-	-	-	-	३	-	३
२८	मत्स्य विकास केन्द्र	१	सैद्धान्तिक	-	-	१	-	-	-	-	-	-	-
२९	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	७	५४८	१	-	६	-	५४८	-	५४८	-	-	-
३०.	मालपोत कार्यालय, लहान	८	२१५	३	-	५	९४	१२१	-	२१५	१	-	१
३१.	मालपोत कार्यालय, सिरहा	३	३६	१	-	२	३६	-	-	३६	-	-	-
३२.	राष्ट्रीय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	१	१३३१	-	-	१	-	-	१३३१	१३३१	-	-	-
३३.	रामकुमार उमाप्रसाद स्मारक अस्पताल	१९	८३३८	४	-	१५	९३५	७३८८	१५	८३३८	-	-	-
३४	लहान प्राविधिक शिक्षालय	१३	१२८९४	२	-	११	१७२	१२७२२	-	१२८९४	-	-	-
३५	सिरहा भन्सार कार्यालय	५	६३१६	३	-	२	२	६३१४	-	६३१६	-	-	-
३६.	सिंचाई विकास डिभिजन	३	सैद्धान्तिक	१	-	२	-	-	-	-	-	-	-
३७.	सू.स.म.या. बहुमुखी क्याम्पस बन्धौता २०७१/७२ समेत	१४	१४२१	२	-	१२	३४२	१०७९	-	१४२१	-	-	-
	<b>जम्मा</b>	<b>३५०</b>	<b>५७४१६१</b>	<b>११३</b>	<b>१९४</b>	<b>२३७</b>	<b>३६३४८</b>	<b>२९८९४१</b>	<b>२३८६७८</b>	<b>५७३९६७</b>	<b>५५४३</b>	<b>१८</b>	<b>५५६१</b>

द्रष्टव्य : • बेरूजूको 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 एकीकृत आय-व्यय विवरण

आय	रकम	व्यय	रकम
गत वर्षको जिम्मेवारी :	४४१०५०२२.९४	आन्तरिक श्रोत आम्दानी खाता	१२०३०४१०.५३
जि.वि.स.कोष पुंजीगत खाता	३२६१३.००	राजस्व बांडफांड खाता	१७३६४०००.००
आन्तरिक श्रोत आम्दानी खाता	१६४६१७६.७५	वैदेशिक श्रोत तथा दातृ निकाय खाता	२८७५०००.००
राजस्व बांडफांड खाता	५३८०५२७.२८	भारतीय दुतावास खाता	६२४८७५०.००
वैदेशिक श्रोत तथा दातृ निकाय खाता	३३९३.९२	सडक विकास बोर्ड नेपाल	३९६३०७४.३७
जि.वि.स.कोष विविध खाता	३०००००.००	कन्टेन्जेन्सी खाता	४९८१३४०.९२
भारतीय राजदूतावास सहयोग कार्यक्रम	२४१२२३३.९६	जिविस कोष (पूजीगत)	१३२२४३६०.९०
कर्मशियल एग्रीकल्चर एलायन्स	१२१००.०३	जिविस कोष (चालू खर्च)	२७६१८९१.६०
सडक विकास बोर्ड नेपाल	१३४६३.७०	कर्मचारी कल्याण कोष	८२७५३५४.००
कन्टेन्जेन्सी खाता	४१९४९७.६९	मर्मत संभार विशेष कोष	५६१२२९.००
लघु उद्यम विकास कोष	६९६४५.४१	विपद् प्रकोप व्यवस्थापन विशेष कोष	४५१८५०.००
जिविस कोष (पूजीगत)	५६६३८०५.०२	वातावरण व्यवस्थापन विशेष कोष	२०१०६२०.००
जिविस कोष (चालू खर्च)	६४९८६८.४५	गरिवी निवारण तथा सा.प.विशेष कोष खाता	२६८१३५८.००
कर्मचारी कल्याण कोष	४६५४९९७.९९	महिला तथा बालबालिका विशेष कोष खाता	२००००.००
मर्मत संभार विशेष कोष	६००७७०.०४	वैकल्पिक उर्जा तथा वातावरण इकाई	७०२८७०.००
विपद् प्रकोप व्यवस्थापन विशेष कोष	५२५४११.९०	गुनासो व्यवस्थापन खाता	१४९७५०.००
मानव संशाधन विशेष कोष	२५००.००	धरौटी खाता	३४९१९३५.२३
वातावरण व्यवस्थापन विशेष कोष	२३६७२०.५०	राजस्व दाखिला	१७६८७६८.१०
गरिवी निवारण तथा सा.प.विशेष कोष खाता	२६१२३७०.३१	केन्द्रीय कार्यक्रमतर्फको व्यय	८४०४६६०७९.१४
महिला तथा बालबालिका विशेष कोष खाता	१०००००.००	<b>बैंक मौज्दात:</b>	<b>२८४५१८६३.६३</b>
स्थानीय विकास कोष विशेष कोष खाता	६६२५७.१५	जि.वि.स.कोष पुंजीगत खाता	३२६१३.००
यान्त्रिक उपकरण मर्मत संभार कोष	५५८०८.९०	आन्तरिक श्रोत आम्दानी खाता	१११०१४९.५०
अन्य खाता	१४०७.०२	राजस्व बांडफांड खाता	७५५१६८.९२
औरही अग्नी पिडीत राहत राहत खाता	१६७१३.६०	वैदेशिक श्रोत तथा दातृ निकाय खाता	३३९३.९२
सलहेश महोत्सव	९०००.००	जि.वि.स.कोष विविध खाता	३०००००.००
वैकल्पिक उर्जा तथा वातावरण इकाई	७८७८.८३	भारतीय राजदूतावास सहयोग कार्यक्रम	२४१२२३३.९६
स्थानीय विकास कोष तर्फका खाता	२८५४२३.२७	कर्मशियल एग्रीकल्चर एलायन्स	१२१००.०३

आय	रकम	ब्यय	रकम
धरौटी खाता	१५७५७६०८.२२	सडक विकास बोर्ड नेपाल	३७६४५.३३
<b>आन्तरिक कोष तर्फ</b>	<b>८९३८७०५९.२४</b>	कन्टेन्जेन्सी खाता	१७०३७३.०५
आन्तरिक श्रोत आम्दानी खाता	११४९४३८३.२८	लघु उद्यम विकास कोष	६९६४५.४१
राजस्व वाडफांड खाता	१२७३८६४१.६४	जिविस कोष (पूजीगत)	३८९१९४.१२
वैदेशिक श्रोत तथा दातृ निकाय खाता	२८७५०००.००	जिविस कोष (चालू खर्च)	७७३७५.३५
भारतीय दुतावास खाता	६२४८७५०.००	कर्मचारी कल्याण कोष	२७९६४३.९९
सडक विकास बोर्ड नेपाल	४३२९२५६.००	मर्मत संभार विशेष कोष	५३९५४१.०४
कन्टेन्जेन्सी खाता	४७३२२१६.२८	विपद् प्रकोप व्यवस्थापन विशेष कोष	७३५६१.९०
जिविस कोष (पूजीगत)	७९४९७५०.००	मानव संशाधन विशेष कोष	२५००.००
जिविस कोष (चालू खर्च)	२७२८५७३८.५०	वातावरण व्यवस्थापन विशेष कोष	७१७५.५०
कर्मचारी कल्याण कोष	३९०००००.००	गरिवी निवारण तथा सा.प.विशेष कोष खाता	६६२२६२.३१
मर्मत संभार विशेष कोष	५०००००.००	महिला तथा बालबालिका विशेष कोष खाता	८००००.००
वातावरण व्यवस्थापन विशेष कोष	१७८१०७५.००	स्थानीय विकास कोष विशेष कोष खाता	६६२५७.१५
गरिवी निवारण तथा सा.प.विशेष कोष खाता	७३९२५०.००	यान्त्रिक उपकरण मर्मत संभार कोष	५५८०८.९०
बैकल्पिक उर्जा तथा वातावरण इकाई	७४८१३६.००	अन्य खाता	१४०७.०२
गुनासो व्यवस्थापन खाता	१४९७५०.००	औरही अग्नी पिडीत राहत राहत खाता	१६७३३.६०
स्थानीय विकास कोष तर्फका खाता	१४८.२४	सलहेश महोत्सव	९०००.००
धरौटी खाता	३९३०९६४.३०	बैकल्पिक उर्जा तथा वातावरण इकाई	५३९४४.८३
राजश्व आम्दानी	१७६८७६७८.१०	स्थानीय विकास कोष तर्फका खाता	२८५४४०१.५१
केन्द्रीय कार्यक्रमतर्फको निकास	८४१६१९६५५.१४	धरौटी खाता	१६१९६६३७.२९
		वातावरण मैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम	११५३५७६.००
<b>कुल जम्मा</b>	<b>९९२७९९४१५.४२</b>	<b>कुल जम्मा</b>	<b>९९२७९९४१५.४२</b>

## जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	श्री ईन्दिरा यादव	श्री जयराम चौधरी
२	जिल्ला सरकारी बकिल कार्यालय	श्री मनोज कुमार आचार्य	श्री दिलिप कुमार यादव
३	सिरहा जिल्ला अदालत	श्री विनोद खतिवडा	श्री उपेन्द्र नारायण यादव
४	अस्पताल विकास समिति	श्री दयाशमकरलाल कर्ण	श्री केशव कुमार कार्की
५	आन्तरिक राजस्व कार्यालय	श्री गोविन्द प्रसाद अधिकारी	श्री श्याम सुतियार
६	ईलाका प्रहरी कार्यालय, गोलबजार	श्री राजेन्द्र कु.उपाध्याय	श्री निर्मल राउत
७	ईलाका प्रहरी कार्यालय, लहान	श्री राज कुमार के.सी.	श्री खगेन्द्र उप्रेती
८	ईलाका प्रशासन कार्यालय, लहान	श्री रंजित जंग अधिकारी	श्री अशोक अधिकारी
९	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय	श्री राजेन्द्र कु.लाल कर्ण	श्री मनोज बस्नेत
१०	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	श्री राजेश कुशावाह	श्री चुडामणी ढकाल
११	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन	श्री राम नरेश मण्डल	श्री दिपेन्द्र शाह
१२	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री लखनलाल मण्डल	श्री गोपाल देव
१३	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	श्री दिपक कुमार सिंह	श्री राजदेव यादव
१४	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	श्री श्यामलाल ज्ञवाली	श्री लव के.सी.
१५	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	श्री राजकुमार गोइत	श्री खडानन्द घिमिरे
१६	जिल्ला भू-संरक्षण कार्यालय	श्री सिताराम शाह	श्री भिखारी सिंह
१७	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री टुवरराज पोखेल	श्री जय प्रसाद पोखेल
१८	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	श्री दयाशमकरलाल कर्ण	श्री केशव कुमार कार्की
१९	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री महेन्द्र महतो	श्री कमल सिंह राजवंशी
२०	जिल्ला हुलाक कार्यालय	श्री राजेश्वर यादव	श्री जीवन घिमिरे
२१	डिभिजन सडक कार्यालय	श्री अनुठालाल प्रसाद कर्ण	श्री कमल प्रसाद प्याकुरेल
२२	डिभिजन सहकारी कार्यालय	श्री राम प्रसाद सुवेदी	श्री अज बहादुर शाही
२३	नापी कार्यालय, लहान	श्री विनोद चौधरी	श्री ईश्वर काफ्ले
२४	नापी कार्यालय, सिरहा	श्री राकेश कुमार झा	श्री उमेश लाल कर्ण
२५	पशु प्रजनन कार्यालय	श्री शंकर यादव	श्री रूद्र प्रसाद सुवेदी
२६	भूमिगत जल सिंचाई विकास डिभिजन	श्री चेत बहादुर गुरूङ्ग	श्री खिम बहादुर तोलाङ्गी
२७	भूमिगत जलस्रोत विकास समिति	श्री चेत बहादुर गुरूङ्ग	श्री गंगा कुमारी श्रेष्ठ
२८	मत्स्य विकास केन्द्र	श्री अशोक कुमार श्रीवास्तव	श्री सीताराम राउत
२९	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	श्री अनिता तामाङ्ग	श्री महेश्वर प्रसाद सिंह
३०	मालपोत कार्यालय, लहान	श्री दशरथ यादव	श्री मातृका वास्तोला
३१	मालपोत कार्यालय, सिरहा	श्री ज्ञानराज लम्साल	श्री चित्र प्रसाद आचार्य
३२	राष्ट्रीय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	श्री रिबेन क. गच्छादार	श्री कृष्णनारायण यादव
३३	राम कुमार उमा प्रसाद स्मारक अस्पताल	श्री सुनिल प्रसाद कुशावाह	श्री योगानन्द शाह
३४	लहान प्राविधिक शिक्षालय	श्री जोग नारायण यादव	श्री विश्वनाथ चौधरी
३५	सिरहा भन्सार कार्यालय	श्री भुपेन्द्र कुमार कार्की	श्री उमेश लाल दास
३६	सिंचाई विकास डिभिजन	श्री मोहनबाबु यादव	श्री अमर राई
३७	सू.स.म.या. बहुमुखी क्याम्पस	श्री रामहित यादव	श्री महाकान्त झा

 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)