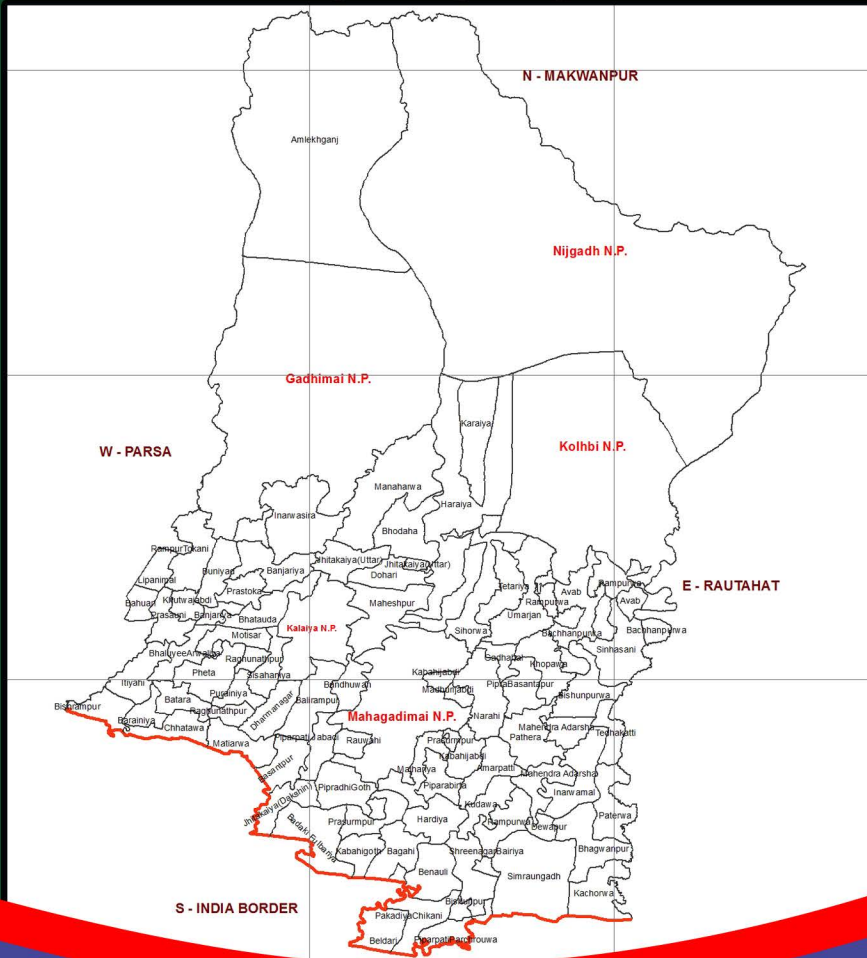




लेखापरीक्षण प्रतिवेदन बारा २०७२/७३



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
काठमाडौं, नेपाल

Serving the Nation and the People

दूरदृष्टि (Vision)

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

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

गन्तव्य (Mission)

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

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

मूल्य मान्यता (Core Values)

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

प्राक्कथन

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

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

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

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

बहुजनहितायको मान्यता अवलम्बन गर्दै प्रतिवेदनमा सहज पहुँच पुऱ्याई सरोकारवालालाई सुसुचित गर्ने उद्देश्यले यो प्रतिवेदन प्रकाशित गरिएको छ । यसबाट आगामी दिनमा संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहको जनचासो सम्बोधन गरी प्रतिवेदन गर्न सहयोग मिल्ने विश्वास लिइएको छ । प्रतिवेदन तयार गर्न योगदान पुऱ्याउनु हुने सबैमा कार्यालय आभार व्यक्त गर्दछ । साथै प्रतिवेदनलाई कार्यान्वयनमा ल्याई सरकारी आर्थिक कारोबारमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न सबै पक्षबाट सहयोग प्राप्त हुने अपेक्षा गरिएको छ । यो प्रतिवेदन कार्यालयको वेभसाइट www.oagnep.gov.np 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.	बारा जिल्ला अदालत	३
३.२.	आन्तरिक राजश्व कार्यालय सिमरा	३
३.३.	कलैया अस्पताल विकास समिति	१४
३.४.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	१६
३.५.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	१७
३.६.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यालय	१९
३.७.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय	२१
३.८.	जिल्ला आयुर्वेद कार्यालय,	२६
३.९.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	२६
३.१०.	जिल्ला नापी कार्यालय	२९
३.११.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	२९
३.१२.	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	३१
३.१३.	जिल्ला वन कार्यालय	३२
३.१४.	जिल्ला भु संरक्षण कार्यालय	४१
३.१५.	जिल्ला मालपोत कार्यालय	४२
३.१६.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	४४
३.१७.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	४९
३.१८.	जिल्ला विकास समितीको कार्यालय	५७
३.१९.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	७४
३.२०.	नेपाल उखु तथा चिनी विकास समिती	७५
३.२१.	नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् क्षेत्रिय कृषि अनुसन्धान केन्द्र परवानीपुर	७६
३.२२.	सिचाई सब डिभिजन कार्यालय	८३
३.२३.	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	८४
३.२४.	शैक्षिक तालिम केन्द्र	८५
४.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	८६
अनुसूची १ :	लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क	८७
अनुसूची २ :	बेरुजूको स्थिति	८८
अनुसूची ३ :	जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली	८८

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 तथ्यहरू 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, विश्वसनीयता र अनुशासन प्रवर्धन गराउनु लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ। लेखापरीक्षण गर्दा देहायका विषयको परीक्षण एवं विश्लेषणमा केन्द्रित गरिएको छ :
 - विनियोजन, राजस्व र धरौटीको लेखा तोकिएको ढाँचामा राखेको र यथार्थ स्थिति चित्रण गरेको,
 - स्वीकृत कार्यक्रम, बजेट र अख्तियारीको सीमा भित्र रही तोकेको कार्य र प्रयोजनमा खर्च गरेको,
 - राजस्व लगायत समस्त आमदानी, असूली एवं दाखिला र धरौटी आमदानी कानून सम्मत रहेको,
 - सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख, सुप्रबन्ध र संरक्षणको पर्याप्त व्यवस्था गरेको,
 - नगदी, जिन्सी तथा सरकारी सम्पत्ति एवं स्रोतको हानि नोक्सानी र दुरुपयोग हुन नपाउने गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था गरेको,
 - आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको पालना गरेको एवं पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण यथेष्ट राखेको,
 - स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निर्धारित समय भित्र प्रगति हासिल गरेको,
३. **क्षेत्र :** यस जिल्ला स्थित अनुसूची १ मा उल्लिखित सरकारी कार्यालय र समितिको २०७२।७३ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ।
४. **पद्धति :** संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरूको 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"> ● सरकारी लेखापरीक्षण नीति मानदण्ड, ● वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, ● महालेखापरीक्षकको लेखापरीक्षण सम्बन्धी निर्देशन तथा परिपत्र, ● संयुक्त लेखापरीक्षण टोली सम्बन्धी निर्देशन, ● गुणस्तर आश्वस्तता निर्देशिका, ● आयोजना हिसाबको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, ● राजस्व लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, 	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक खरिद व्यवस्थाको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, ● प्रशासकीय खर्चको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, ● जिल्ला विकास समिति लेखापरीक्षण निर्देशिका, ● जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण निर्देशिका, ● लेखापरीक्षकको आचारसंहिता, ● सार्वजनिक संस्थाका लेखापरीक्षकको लागि निर्देशन,
--	---

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 २४ कार्यालयको विस्तृत र २३ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा केन्द्रीय आर्थिक विवरणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ४७ सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.११ अर्ब ९५ करोड ३२ लाखको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क अनुसूची १ मा उल्लेख छ ।

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

यस वर्ष वृस्तृत लेखापरिक्षण गरिएका २८ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनवाट कूल दफा ६३२ रु.७५ करोड १५ लाख ९८ हजार बेरुजू तथा आन्तरिक लेखापरीक्षणका आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको थियो । प्रतिवेदन अर्वाधिसम्म बेरुजू फछ्यौट हुने प्रमाण सहितको प्रतिक्रिया प्राप्त हुन आएन । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका २२३ दफा मिलान गरी ४०९ दफा कायम गरिएको छ । लेखापरीक्षणको क्रममा रु.११ लाख ७६ हजार असूल भएको छ ।

बाँकी बेरुजू मध्ये असूल उपर गर्नुपर्ने रु.२ करोड ७९ लाख ३९ हजार, अनियमित रु.५३ करोड ९७ लाख २२ हजार र पेशकी रु.१८ करोड ३९ लाख ३७ 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 असूलउपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने र सरकारी कामको जिम्मा लिने व्यक्तिलाई कानूनले जिम्मेवार व्यक्ति तोकिएको छ । बेरुजू औल्याइएका कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली अनुसूची ४ मा दिइएको छ ।

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९८ अनुसार असूलउपर गर्नुपर्ने देखिएको बेरुजू जिम्मेवार व्यक्तिबाट समयमै असूलउपर 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 असूलउपर 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

बारा जिल्ला अदालत

- १ आन्तरिक नियन्त्रण : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार नगरेको, कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार नगरेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरेको, पुरानै ढाँचाको जिन्सी खाता प्रयोग गरेको,लिलाम भिन्हाको कारबाही नचलाएको,म.ले.प.फा.नं. ८ बजेट हिसाब नराखेको,रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालयमा नपठाएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

आन्तरिक राजस्व कार्यालय

१. आय विवरण : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ मा प्रत्येक व्यक्तिले आय वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र र दफा ९८ बमोजिम म्याद थप भएकोमा सो म्यादभित्र सो वर्षको आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष आय विवरण दाखिला गर्नुपर्ने २८१५३ करदातामध्ये १००५३ करदाता (३५ प्रतिशत) ले मात्र आय विवरण दाखिला गरेको अभिलेखबाट देखिएको छ । जसमध्ये डे०१ विवरण ७१५३.(२५.४० प्रतिशत) र डे०३ विवरण २९०० (१०.३० प्रतिशत) रहेका छन् । कानूनमा तोकिएको समयमा आय विवरण दाखिला नगर्ने १८१०० करदाता (६५ प्रतिशत)को खोजी गरी आय विवरण दाखिला गर्न लगाउने कार्य भएको छैन ।
- 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 दिनभित्र कर विवरण बुझाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका ३३४५ करदातामध्ये ३३८ ले बन्द गरेको, बाँकी ३००७ ले मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण बुझाउनु पर्नेमा १०६१ (३५.२७ प्रतिशत) ले डेविट विवरण, ९५९ (३१.८८ प्रतिशत) ले क्रेडिट विवरण, ४५४ (१५ प्रतिशत) ले शुन्य विवरण पेश गरेको र १०२६ (३४.१० प्रतिशत) ले विवरण पेश नगरेको देखिन्छ । यसबाट डेविट विवरण बुझाउने करदाताको संख्या न्युन देखिएकाले बजार अनुगमन गरी क्रेडिट विवरणको छानविन बढाउनु पर्दछ ।
- १.२ कार्यालयको अभिलेखबाट व्यक्तिगत स्थायी लेखा नम्बर लिने करदाताको संख्या १४७३९ रहेकोमा ती करदाताले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ बमोजिम आय विवरण पेश गरेको अभिलेख रहेको पाइएन ।
- १.३ कार्यालय अन्तर्गत दर्ता भएका करदाताहरूले आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को अन्त्यमा १०६१ डेविट कर विवरण पेश गरी रु. ६,१९,७४,९७३।०० डेविट रकम देखाएकोमा सो सबै डेविट रकम दाखिला गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित रूपमा अनुगमन हुनुपर्दछ ।
- १.४ अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा १०क मा अन्तःशुल्क निर्धारण र असुल गर्नुपर्ने दायित्व भएका व्यक्तिले प्रत्येक महिनाको अन्तःशुल्क लाग्ने कारोबारको विवरण सो महिना समाप्त भएको पच्चीस दिनभित्र अन्तःशुल्क विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस कार्यालय

अन्तर्गत इजाजतपत्र लिएका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्था एवं अद्यावधिक रूपमा नवीकरण गराएका व्यक्ति, फर्म वा संस्थाको अभिलेख राखेको पाइएन । नवीकरण नगर्ने एवं विवरण दाखिला नगर्ने करदाताको खोजी गरी विवरण दाखिला गर्न लगाउने कार्य प्रभावकारी भएको पाइएन ।

- १.५ आयकर तर्फ आय विवरण पेश नगर्ने १३४२८ करदाताहरूले आर्थिक कारोबार गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयबाट अनुगमन हुनुपर्दछ ।
२. **राजस्वको 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 भिडाई राजस्वको वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । उक्त आर्थिक विवरणको परीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार छ ।
- २.१ गत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा रु.६८,८४,४७,८६५। लगत बांकी भए पनि यस वर्षको आर्थिक विवरणमा गतवर्षसम्मको लगत बांकी रु.६८,८४,४७,१०५।०० कायम गरेको देखिन्छ । गत वर्षको रकममा रु.७६,०१०० घटाइ जिम्मेवारी सारेकोमा सोको कारण खुलाएको छैन । यस वर्ष रु.३,४६,४८,२९६। मिन्हा गरेकोमा मिन्हाको विवरण तयार गरेको पाइएन । कायमी लगत रकम रु.६८,८४,४७,८६५। रहेकोमा यो वर्ष रु.५२,८३,०००।(०.७६ प्रतिशत) मात्र असुल भई रु.६६,४१,३३,०२०।६७ आगामी वर्षको लागि जिम्मेवारी सारेको देखियो ।
- २.२ गत वर्षसम्मको बांकी रु ६४,८५,१६,६४९। र यो वर्ष थप भएको रु.१,५६,१६,३७१।६७ समेत आर्थिक वर्षको अन्तमा कुल लगत बांकी रु.६६,४१,३३,०२०। पुगेको छ । उक्त वक्यौतामा विवादित करका सम्बन्धमा पुनरावेदन दिएको रकम समेत रहेको छ ।
- २.३ यो वर्ष विभिन्न करदाताबाट असुल भएको मूल्य अभिवृद्धि कर रु २६,०८,४३,८२०।६४ लाई हसवली आमदानीमा देखाइएको छ । नियमानुसार कार्यालयले असुल गर्नुपर्ने सम्पूर्ण राजस्व रकम आर्थिक विवरणमा समावेश गर्नुपर्नेमा मूल्य अभिवृद्धिकरतर्फ ९२३ करदाताले २०७३ आषाढ मसान्तसम्मको वक्यौता रु.१०,०९,८८,४८२। आर्थिक विवरणमा समावेश गरेको देखिएन । कार्यालयबाट कर परीक्षण गरी रु.२,२५,१५,८२३।०० मूल्य अभिवृद्धि कर निर्धारण गरेकोमा सो रकमलाई माग किताबमा चढाई आर्थिक वर्षको अन्तसम्म असुल नभए पनि आर्थिक विवरणमा लगत बांकी देखाएको छैन ।
- २.४ कार्यालयमा दर्ता रहेका करदाताहरूले २०७१।४।१ देखि २०७२।३।३१ सम्म ९५९ वटा क्रेडिट कर विवरण पेश गरेकोमा ती करदातालाई रु.३१,९८,२३,५४८। नेपाल सरकारले मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ता दिनुपर्ने संभावित दायित्व देखिएको छ । सो रकमलाई आर्थिक विवरणमा दायित्वमा देखाइएको छैन । क्रेडिट कर विवरण पेश गर्ने करदाताहरूमध्ये २० महिनाभन्दा बढि अवधि देखि निरन्तर क्रेडिट हुने करदाता छनौट गर्दा ८२ रहेका छन् । मूल्य अभिवृद्धि करमा रकम क्रेडिट देखाई विवरण पेश गर्ने यस्ता करदाताहरूको कारोवारका सम्बन्धमा कार्यालयबाट बिपेश निगरानी राखी वास्तविक क्रेडिटको अवस्था एकिन गरी मूल्य अभिवृद्धि कर डेविटमा ल्याउन प्रभावकारी पहल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- २.५ कार्यालयले पेश गरेको राजस्वको आर्थिक विवरण अनुसार यस वर्ष रु ५,४४,८०,८३,९३३।७० जम्मा राजस्व आमदानी देखाएको छ । तर यस कार्यालयले प्रयोग गर्ने आइ टी ट्याक्स सिस्टम

अनुसार रु ५४,५०,९७,८३०७५९ आम्दानी देखाएको छ । यसरी राजस्वमा फरक परेको रकम रु २८,९४,३७३।८९ सम्बन्धमा कार्यालयले स्पष्ट गर्नुपर्दछ ।

३. **वक्यौता राजस्व असुली** : वक्यौता असुली सम्बन्धमा कार्यालयबाट भएका कारवाहीको मूल्याङ्कन गर्न कार्यालयमा रहेको माग असुली किताब तथा करदाताको फाइल परीक्षण गर्दा कार्यालयमा दर्ता रहेका करदाताहरूमध्ये २०७३ आषाढ मसान्तसम्म ९२३ करदाताबाट कर वापत रु. १०,०९,८८,४८२।०० दाखिला गर्न बाँकी रहेको छ ।
४. **राजस्व लेखा प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९ देखि १८ सम्म राजस्व दाखिला र राजस्वको लेखा सम्बन्धमा व्यवस्था गरिएको छ । यस्का लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले राजस्व लेखा निर्देशिका जारी गरेको छ भने आन्तरिक राजस्व विभागले राजस्वको लेखा राख्न एवं प्रतिवेदन जारी गर्न विद्युतीय कर प्रणालीमा राजस्व लेखाप्रणाली सम्बन्धी अलग पोर्टल (रास) को व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयमा नगद वा बैंक भौचरको रूपमा प्राप्त भएको राजस्व रकम आम्दानी रसिद (म.ले.प.फा.नं.११) काटी बुझ्नु पर्ने, जम्माकर्ताले राजस्व खातामा जम्मा गरेको मितिले एक वर्ष भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा राजस्व भौचर पेश गर्नु पर्ने, बैंकले प्रत्याभुत गरेको चेक वा ड्राफ्ट वापत प्राप्त रकम नगद आम्दानी सरह मान्नु पर्ने, राजस्वको लेखा राख्दा दोश्रोप्रति भौचरको आधारमा राख्नुपर्दछ । यस्का लागि मुख्य रूपमा म.ले.प.फा.नं.हरु क्रमशः ११, १०८क, १०८ख, १०, १०८, २३, ९, १५क र १९३ अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्दछ । कार्यालयको राजस्व लेखा प्रणालीको सम्बन्धमा निम्न व्यहोरा देखिन आएका छन् ।
 - ४.१ कार्यालयले करदाताले पेश गरेको राजस्व दाखिला गरेको वा बैंकले उपलब्ध गराएको दोश्रो प्रति भौचरको आधारमा राजस्वको लेखा राखेको पाइएन ।
 - ४.२ करदाताले बुझाउन ल्याएको राजस्वको बैंक भौचरको आधारमा नभई बैंकबाट प्राप्त विवरणको आधारमा राजस्वको आम्दानी देखाउने गरेको पाइयो ।
 - ४.३ बैंकबाट प्राप्त विवरणको आधारमा राजस्व आम्दानी बाधने प्रकृत्याले राजस्वको बैंक हिसाब मिलान फाराम (म.ले.प.फा.नं.१५ क) को कुनै प्रयोजन रहेको देखिएन ।
 - ४.४ आन्तरिक राजस्व विभागले लागु गरेको राजस्व लेखा प्रणाली (रास) ले राजस्व लेखा प्रणालीका स्वीकृत ढाँचाहरू स्वचालित रूपमा सृजना गर्ने गरेको देखिएन ।
 - ४.५ आर्थिक विवरण तयारी सम्बन्धी सबै म.ले.प.फा.नं.हरु स्वचालित रूपमा प्रशोधन गरी प्रतिवेदनहरू तयारी गर्नु पर्नेमा राजस्वको मासिक प्रतिवेदन (म.ले.प.फा.नं. ९) र राजस्व आम्दानी बैंक नगदी किताब (म.ले.प.फा.नं. २३) मात्र प्रशोधन गर्ने गरेको देखियो ।
 - ४.६ विभागले लागु गरेको राजस्व लेखा प्रणालीले राजस्वको वार्षिक आर्थिक विवरण (म.ले.प.फा.नं. १९३) स्वचालित रूपमा प्रस्तुत गर्ने गरेको पाइएन । राजस्वको वार्षिक आर्थिक विवरण स्वीकृत ढाँचाभन्दा फरक ढाँचामा तयार गरेको पाइयो ।
 - ४.७ राजस्वको बैंक हिसाब विवरण एवं गत आर्थिक वर्षमा कार्यालयमा पेश नभएको भौचरको भिडान विवरण तयार गरेको पाइएन ।
५. **लक्ष्य र अशुली** : कार्यालयले पेश गरेको लक्ष्य प्रगति विश्लेषण गर्दा समग्रमा लक्ष्यको तुलनामा १०४.५५ प्रतिशत तथा गतवर्षको तुलनामा २.६ प्रतिशत वढी राजस्व असुल भएको छ । तर यस वर्ष व्याज कर तर्फ ९०.८५ प्रतिशत मात्र असुल भएको छ ।

६. **आम्दानी फरक** : कार्यालयको अभिलेखबाट यो वर्ष रु.५,५१,७५,९८,७६१.७२ राजस्व असुली रु. ५,४५,०९,७८,३०७.५९ दाखिला देखिएको छ । बैंक विवरण अनुसार रु.६,६६,२०,४५४.१३ कम आम्दानी बाधेको रकम एकित गरी कार्यालयले आम्दानी बाध्नु पर्दछ ।
७. **प्रगति प्रतिवेदन** : कार्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । सूचना प्रणालीबाट करदाताले स्थायी लेखा नम्बर स्थगन गराएको उल्लेख गरेकोमा प्रणालीबाट १७० करदाताले आयकर र २४ करदाताले मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता खारेजी गरेको देखिन्छ ।
- ७.१ कार्यालयको वार्षिक प्रतिवेदन अनुसार यसवर्ष दर्ता भएका करदाताहरूको संख्या देखाउनु पर्नेमा यस वर्ष कार्यालयले वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । सूचना प्रविधिको माध्यममा राखेको तथ्यांक प्रिन्ट गर्दा ३३५५८ दर्ता भएको देखिन्छ ।
- ७.२ मूल्य अभिवृद्धिकर तर्फ कार्यालयको अभिलेखबाट यस वर्ष ३३२१ करदाता दर्ता भएको देखिएको छ ।
- ७.३ अन्तःशुल्कतर्फ दर्ता प्रणालीलाई सूचना प्रविधिको माध्यममा समावेश गरेकोपाइएन । कार्यालयको अभिलेखबाट ९५० करदाता यसवर्ष दर्ता भएको देखिन्छ ।
- ७.४ कम्पनी 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 राजस्व 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 ।
- ७.५ आन्तरिक राजस्व कार्यालयले करदातालाई स्थायी लेखा नम्बर प्रदान गर्दा करदाताको कारोबार वा पेशा वा व्यवसायको प्रकृति खुल्ने गरी स्थायी लेखा नम्बर (एस आइ टी सी कोड) दिने गरेको छैन । जस्ले 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 कम्पनी आदिले स्थायी लेखा नम्बर लिए नलिएको अनुगमन गर्न सकिने अवस्था छैन । अतः आन्तरिक राजस्व विभागको करदातालाई प्रदान गरिने स्थायी लेखा नम्बरको वर्गीकरण प्रकृया (एस आइ टी सी कोड) मा सुधार हुनु पर्दछ ।
- ७.६ 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 न्यूनतम 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 ।

८. **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 ।
- ८.१ आन्तरिक राजस्व 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 मिलान गर्ने सक्ने अवस्था देखिएको छ । अतः यस सम्बन्धमा विभागले अलग फाराम वा अनुसूचिको व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- ८.२ करदाताले मासिक रूपमा 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 गर्नुपर्दछ ।
- ८.३ 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 अनुसूचि 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 अनुसूचि १० मा दावी गर्न सकिने अवस्था रहेको छ ।
- ८.४ 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 अनुसूचि १० मा दावी गरेको रकम अग्रिम कर कट्टी रकम हो वा किस्ताबन्दीमा दाखिला गरेको कर रकम हो भनी अलग गर्ने व्यवस्था गरेको छैन जसबाट विगत वर्षमा दावी गरिएका अग्रिम कर समेत टी. सी. भनी चालु वर्षमा मिलान दावी गर्न पाइने अवस्था रहेको छ । अतः अनुसूचि १० मा दावी गरेको रकमलाई अग्रिम कर र किस्ताबन्दी करमा अलग गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ ।
९. **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 । त्यस्तै आयकर नियमावली, २०५९ को नियम ३३ मा अनुमानित करको विवरण आवश्यक नपर्ने व्यक्तिहरू र नियम ३४ मा करको ढाँचा तोकिएको छ । यस्तो विवरण नबुझाउनेलाई ऐनको दफा ११७ (क) अनुसार शुल्क तथा दफा ११८ (१) अनुसार व्याज लाग्ने व्यवस्था छ । कार्यालय अन्तर्गत आयकरतर्फ दर्ता भएका करदाताहरूमध्ये अनुमानित आय विवरण दाखिला गर्ने करदाताको अभिलेख अद्यावधिक गरेको पाइएन । अनुमानित कर विवरण पेश गर्नुपर्ने करदाताले समयमा पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा अभिलेख राखी अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।

१०. **कर परीक्षण** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९५(७), ९६(५), १००(२), १०१ एवं मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ को दफा २३ तथा अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को दफा 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 । कर परीक्षणबाट निर्धारण भएको कर हजारमा रु.२६९३६ (आयकर रु.१०४६७, मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१४१२१ र अन्तःशुल्क रु. २३४८) र रु. ६२०२१४ सञ्चित नोक्सानी घटाइएको मासिक कार्यसम्पादन प्रतिवेदनबाट देखिन्छ । यसबाट दर्ता भएका सबै आय विवरणहरूको कर परीक्षण गर्ने नीति अवलम्बन गरिएमा नेपाल सरकारको राजस्वमा 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 एस.आई.टि.सि कोड लिई यस्को अनुगमन हुनु पर्दछ ।
- यस्ता निकायले आयकर ऐन, २०५८ को दफा ९६ बमोजिम आय विवरण पेश गर्नु पर्दछ । तर कार्यालयले विवरण लिने गरेको पाइएन । आयकर छुटको प्रमाणपत्र लिएका करदाताहरूले पेश गरेको आय विवरणबाट आयकर लाग्ने आय र आयकर छुट हुने आय रकम एकिन गरी आय कर लाग्ने आयमा कानून अनुसार आयकर भुक्तानी भए भएको एकिन हुनु पर्दछ । कार्यालयले आयकर छुटको प्रमाणपत्र लिएका करदातामध्ये आय विवरण बुझाएका करदाताको अलग अभिलेख तयार नगरेकोले आय कर लाग्ने आयमा कर असुल गरे नगरेको परीक्षण गर्न सकिएन । यस्ता करदाताहरूबाट आय विवरण दाखिला गर्न लगाई कर लाग्ने कारोबार गरे नगरेको अनुगमन गरी कर लाग्ने कारोबार गरेको देखिएमा कानून अनुसार कर असुल हुनु पर्दछ ।
१२. **कम्प्युटर सफ्टवेयरबाट विजक जारी** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १८ अनुसार करदाताले क्याश मेशिन प्रयोग गर्दा आन्तरिक राजस्व 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 । सो अनुसार 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, २०७१को दफा ८ मा निजी क्षेत्रबाट सञ्चालित देशभरिका उच्च माध्यमिक शिक्षाभन्दा माथिको शिक्षा प्रदान गर्ने शिक्षण संस्थाहरू, काठमाण्डौ उपत्यकाभित्र तथा उप-महानगरपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सदरमुकाम तथा आन्तरिक राजस्व विभागले तोकेको स्थानमा संचालित शिक्षण संस्थाहरूले असूल गर्ने भर्ना शुल्क र मासिक

शिक्षण शुल्कमा १ प्रतिशतका दरले शिक्षा सेवा शुल्क असूल गर्ने व्यवस्था छ । स्थायी लेखा नम्बर लिएका शिक्षण संस्थाहरूले शिक्षण सेवा शुल्क नबुझाएको वा कम बुझाएको सम्बन्धमा कार्यालयबाट विद्युतीय माध्यममा अभिलेख राखी नियमित रूपमा अनुगमन भएको देखिएन । विभिन्न शिक्षण संस्थाहरूले पेश भएको विवरण अध्ययण गर्दा शिक्षण संस्थाहरूले विद्यार्थीबाट लिने कुल शुल्कमध्ये ३४.०६ प्रतिशतसम्म कर नलाग्ने गरी अन्य शुल्क उठाएको छ । तसर्थ भर्ना तथा अन्य शुल्क सम्बन्धि मापदण्ड निर्धारण हुनु पर्दछ ।

१४. **स्वास्थ्य सेवा कर** : आर्थिक ऐन, २०७१को 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 । यसवर्ष कार्यालयले रु. ४९३ (हजारमा) शुल्क असुल गर्ने लक्ष्य भएकोमा रु.५६० (हजारमा)असुल भएको देखाइएको छ । कार्यालयको अभिलेखबाट १९६ अस्पतालले स्थायी लेखा नम्बर लिएको देखिन्छ । यस जिल्लामा कारोबार स्थल राखी सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएका निकायले स्थायी लेखा नम्बर लिए नलिएको र आय विवरण एवं शुल्क दाखिला गरे नगरेको सम्बन्धमा कार्यालयले विद्युतीय माध्यममा अभिलेख खडा गरी प्रभावकारी रूपमा अनुगमन गर्न सकेको छैन ।
१५. **सामाजिक सुरक्षा कर** : आर्थिक ऐन, २०७२ को दफा २८ मा आयकर ऐन, २०५८ को अनुसूची-१ को दफा १ बमोजिम एकल प्राकृतिक व्यक्तिको वार्षिक दुई लाख पचाँस हजार रुपैयासम्म रोजगारीको आय भएमा उक्त आयमा एक प्रतिशतका दरले र दम्पतीको हकमा वार्षिक तीन लाख रुपैयासम्म रोजगारी आय भएमा एक प्रतिशतका दरले कर लाग्ने, यस्तो कर रकम भुक्तानीका बखत स्रोतमा कट्टी गरी असुल गरिने र असुल गरिएको रकम छुट्टै राजस्व खातामा जम्मा गरिने व्यवस्था रहेको छ । यस वर्ष सामाजिक सुरक्षा कर वापत रु. २,६८,०७,२१५।०० असुल भई नेपाल सरकारको राजस्व खातामा दाखिला भएको छ । सामाजिक सुरक्षा कोष (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६७ अनुसार सामाजिक सुरक्षा कोषले योगदानकर्ताहरूलाई परिचयपत्र जारी गर्ने व्यवस्था समेत रहेको छ । यस्तो करलाई व्यवस्थित गर्न कर दाखिला गर्दा कोषबाट जारी भएको परिचयपत्र नम्बर अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्न लगाउने गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
१६. **अनुसन्धानात्मक कर** : एक करदाताको २०७०।०७१ को संशोधित कर निर्धारण गर्दा तयार गरेको कर लेखापरिक्षण प्रतिवेदनमा यस कार्यालय मातहतकै करदातले उक्त ईन्टरप्राईजेजबाट मु.अ.कर मा दर्ता हुने कारोवार हुँदा समेत डे १ विवरणबाट आय विवरण बुझाई रहेकोले अनुसन्धानात्मक कर निर्धारण गर्नुपर्ने उल्लेख गरेपनि सो अनुसार मु.अ.कर ऐन बमोजिम मु.अ. कर, थप दस्तुर, जरिवाना तथा व्याज र आयकर तर्फ समेत शुल्क व्याज समेत गणना हुने गरी छानविन गर्नुपर्ने रु २,६४,४९४.०० तथा त्यस पछाडिका आ.व.मा पनि छानविन गरीनुपर्दछ ।
१७. **रिपोर्टिङ फरक** : रिपोर्टिङ पान ले देखाएको साहु वा आसामीको रकम रिपोर्टेड पानले देखाएको आसामी वा साहु रकम बराबर हुनु पर्दछ । फाईल छनौट गरी परिक्षण गर्दा रिपोर्टिङ पान ले देखाएको साहु वा आसामी रकमलाई रिपोर्टेड पानले ले आसामी वा साहु नदेखाएको रकमलाई आयकर ऐन, २०५८ को दफा ४० अनुसार सम्पत्ति वा दायित्वको निसर्ग मानी कर

निर्धारण हुनु पर्दछ । दुई फाईल परिक्षण गर्दा मिसम्याच देखिएको रु ७८६९०९९.४९ फरक परेको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा कार्यालयले छानविन गर्नु पर्दछ ।

१८. **निर्माण व्यवसायीको कर निर्धारण** : निर्माण व्यवसाय ऐन, २०५५ अनुसार दर्ता भएका निर्माण व्यवसायीहरू तथा अन्य परामर्शदात्री निकायहरूले १२ महिनाभन्दा बढि करार अवधि बहाली रहेको सम्भौता अनुसार उत्पादन, जडान वा निर्माण कार्य गर्दा सो कार्यको आय र व्यय पहिचान गर्दा सम्पन्न प्रतिशत (परसेन्टेज अफ कम्पीसन पी ओ सी) को आधारमा आय एवं व्ययको प्रस्तुतीकरण गर्नु पर्दछ । यस्का लागि सम्भौता अनुसार प्राप्त हुने आय, शुरु अनुमानित लागत (हालसम्म भएको खर्च र भविष्यमा हुने संभावित खर्च) समेत विचार गरी कर योग्य आय किटान गरी आय विवरण पेश गर्नु पर्दछ । करदाताले आय विवरण साथ उपरोक्त विवरण प्रस्तुत नगरेमा कर परीक्षण गर्दा करदाताहरूसंग आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८३(१) बमोजिम विवरण माग गरी सम्पन्न प्रतिशतको आधारमा आय तथा व्यय प्रस्तुत गरे नगरेको परीक्षण गर्नु पर्दछ । कार्यालयबाट यस वर्ष कर परीक्षण गरेका फाइलहरूको अध्ययन गर्दा सो अनुसार परीक्षण गरेको पाइएन जस्ले गर्दा देखाएको आय एवं व्यय रकम सही रहेका छन भन्न सकिने अवस्था रहेको छैन ।

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 बिक्री 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 ।(यस सम्बन्धमा हाल विद्युतिय माध्यममा रेकर्ड आध्यावधिक गर्न शुरु गरेको कार्यालयको प्रतिक्रिया रहेको छ ।

२०. **अन्तःशुल्कको विवरण वा लेखा** : अन्तः शुल्क ऐन, २०५८ को दफा १० ख तथा अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को नियम १२ (१) (ग) तथा नियम १३क, नियम १३ख, नियम १४, नियम २२ मा इजाजतपत्रवालाले लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । यस्का लागि नियमावलीको अनुसूची ४ देखि १२ सम्म विभिन्न ढाँचा तोकिएको छ । कार्यालयले नियमावलीको अनुसूचीमा तोकिएको ढाँचामा हिसाब राखे नराखेको सम्बन्धमा अनुगमन गरेको पाइएन । लेखापरीक्षणका लागि पेश भएका धेरै जसो फाइलमा उत्पादन तथा बिक्री भएको वार्षिक विवरण संलग्न रहेको पाइएन । साथै परिक्षण गरिएका मध्ये २ करदाताहरूले आर्थिक वर्ष २०७१/७२ को वार्षिक प्रतिवेदन पेश नगरेकाले प्रयोग भएको सामग्री एवं प्राप्त उत्पादनको तुलना गर्न सकिने अवस्था रहेको छैन ।

२१. **मौज्दात कमी मिन्हा** : अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को नियम २३ मा मदिरा उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले आफूसँग रहेको मदिराको मौज्दातमा वाष्पिकरण, दुर्वोधिकरण, चुहावट वा वोटलमा मदिरा भर्दाका कारणबाट कमी हुन आएमा मासिक विवरणमा उल्लेख गरी मिन्हाको लागि अन्तःशुल्कअधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्ने, यसरी पेश भएको विवरण अन्तःशुल्क अधिकृतले पन्ध्र दिनभित्र जाँच गर्नु पर्ने र जाँच गर्दा मौज्दात कमी भएको मनासिब माफिकको कारण भएमा आधार स्पष्ट खुलाइ अन्तःशुल्क अधिकृतले दुई प्रतिशतसम्म मौज्दात कमी मिन्हा दिन सक्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यस वर्ष ५ डिप्टिलरीले मासिक रुपमा २ प्रतिशत नबढाई जर्ता मिन्हाको लागी मासिक विवरण साथमा पेश गरेता पनि कार्यालयले नियममा व्यस्था भए

अनुसार १५ दिन भित्र अनुगमन गरेको देखिएन । कार्यालयले बर्षको अन्तमा एकैचोटी जर्ती मिन्हा दिएको नियम सम्मत देखिदैन ।

२२. **सिमेन्टको प्रतिलब्धि दर** : उद्योग विभागबाट प्रकाशित मटेरीयल कम्जप्सन नर्मस भोलम १ २०६३ अनुसार १०३ के.जी. कच्चा पदार्थको खपतबाट १०० के.जी. सिमेन्ट उत्पादन हुने उल्लेख छ । जस अनुसार कच्चा पदार्थबाट तयारी वस्तुको उत्पादन अर्थात प्रतिलब्धि दर ९७.०८७ प्रतिशत हुने देखिन्छ । एक इजाजत पत्रवालाले ४४७११००० के.जी. ग्रेनुलेटेड स्लेग खपत गरी ३,८,००,४३५० के.जी. ड्राई स्लेग उत्पादन गरेको छ । ग्रेनुलेटेड स्लेगबाट ड्राई स्लेग उत्पादन गर्दा प्रतिलब्धी दर ८५ प्रतिशत देखिन्छ । कार्यालयबाट सो को स्वीकृत नर्मस माग गरि उत्पादनले अन्तःशुल्क मा परेको असर परीक्षण गरेको देखिएन ।
२३. **डण्डी उत्पादन** : डण्डीको प्रतिलब्धि दर उद्योग विभागबाट प्रकाशित मटेरीयल कम्जप्सन नर्मस भोलम १,२०६३ अनुसार १०६ के.जी. कच्चा पदार्थ (विलेट) को खपतबाट १०० के.जी. छड उत्पादन हुने उल्लेख छ । जस अनुसार कच्चा पदार्थबाट तयारी वस्तु उत्पादन अर्थात प्रतिलब्धी दर ९४.३४ प्रतिशत हुने देखिन्छ । एक स्टिल ई प्रा.लि.ले कच्चा पदार्थ २,२३,९३,००० के.जी प्रयोगबाट २,०८,८३,६३६।०० के.जी. उत्पादन गरेको छ जसबाट करदाताको प्रतिलब्धि दर ९३.२५९ प्रतिशत मात्र रहेको छ । उद्योग विभागबाट प्रकाशित नर्मस अनुसार ९४.३४ प्रतिशतले २,११,२५,५५६।२० के.जी. छड उत्पादन हुनुपर्नेमा २,०८,८३,६३६।०० के.जी. मात्र उत्पादन देखाई घटी उत्पादन २,४१,९२०।०० के.जी. मा अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को अनुसूची १ अनुसार लाग्ने प्रति मे. टन रू. १०००।०० का दरले हुने अन्तःशुल्क रू. २,४१,९२०।२।०० जरिवाना, व्याज एवं शुल्क समेत छानवीन गरी असुल हुनुपर्दछ ।
- २३.१ एक स्टिल प्रा.लि ले विभिन्न तीन आइटममा कच्चा पदार्थ प्रयोग गरी उद्योग विभागबाट प्रकाशित नर्मस अनुसारको प्रतिलब्धि दरमा उत्पादन हुनुपर्नेमा, उत्पादन कम देखाएकोले परीमाणमा अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को अनुसूची १ अनुसार लाग्ने प्रति मे. टन रू. १०००।०० का दरले हुने अन्तःशुल्क रू. २,३४,०८,१७१।८९ जरिवाना, व्याज एवं शुल्क समेत छानवीन गरी रू २,३४,०८,१७१।८९ असुल हुनुपर्दछ ।
२४. **चुरोटको प्रतिलब्धी दर** : अन्तःशुल्क नियमावली, २०५९ को नियम १४क मा चुरोट उत्पादनको प्रतिलब्धी दर विभागले तोक्न सक्ने र विभागले प्रतिलब्धी दर नतोकेको अवस्थामा चुरोट उत्पादन गर्ने इजाजतपत्रवालाले पेश गरेको प्रतिलब्धी दर उपर जाँचबुझ गरी त्यस्तो प्रतिलब्धी दरलाई विभागले मान्यता दिन सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- २४.१ एक इजाजतपत्रवालाले २०४७।४८ मा चुरोट उत्पादन नर्मस स्विकृत गराएको उल्लेख गरेपनि लेखापरीक्षणको क्रममा पेश गरेको छैन । आर्थिक वर्ष २०४७।४८ भन्दा हाल विभिन्न ब्राण्डका चुरोट उत्पादन गरी विक्री वितरण गरेकोमा उत्पादनको प्रतिलब्धी दर तयार गरी विभागबाट मान्यता प्राप्त गराएको छैन । करदाताले २०७२।७३ मा पेश गरेको वार्षिक रिपोर्टमा संलग्न रेकर्ड अफ सिगरेट प्रोडक्सन अनुसार यो वर्ष कुल ५००८८७६ के.जी. तयारी सूर्तिबाट ६१८२७८० एम (६१८२७८०,००० खिल्ली) चुरोट उत्पादन भएको देखिन्छ । चुरोट उत्पादनको क्रममा २,१५,४१४ के.जी. सूर्ति पुनः प्रयोग हुने र २,१०,४३२ के.जी. प्रयोग गर्न नसकिने गरी नोक्सान भएको देखिन्छ ।
- २४.२ इजाजतपत्रवालाको आर्थिक वर्ष २०४७।४८ को स्वीकृत नर्मस अनुसार प्रति एम चुरोट उत्पादन गर्न विजुली पी एल २० एस सीलाई८१९ ग्राम र अन्य ७४५ ग्राम सूर्ति खपत

हुने देखिन्छ । तर इजाजतपत्रवालाले २२ डिसेम्बर २०१४ मा पेश गरेको विवरणमा २५ ब्रान्डका चुरोट उत्पादन गर्न औषतमा प्रति खिल्ली ०.७६ ग्राम देखि १.०३ ग्राम (अधिकतम ०.८१ ग्राम देखि १.५७ ग्राम) खपत हुने देखिन्छ । इजाजतपत्रवालाले १२ नोभेम्बर २०१२ देखि पेश गरेको छ र कार्यालयले मिति २०७१।०९।२३ मा आन्तरिक राजस्व विभागलाई जानकारी गराएको छ । अर्थ मन्त्रालयको मिति २०६७।७।११ को परिपत्र अनुसार आगामी आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा चुरोटको प्रतिलब्धि दरको व्यवस्था गर्ने प्रतिबद्धता जाहेर गरिएको थियो तर मन्त्रालयको सो प्रतिबद्धता अनुसार हाल सम्म प्रतिलब्धि दरको स्थायी कानूनी प्रबन्ध गरेको छैन ।

२४.३ रिप्रोसेवल सूति गतवर्षको २,४२,४८० (यसवर्ष २,१५,४१४) के.जी. गरी जम्मा ४५७८९४ के.जि. रहेकोमा यस वर्ष सो सूति पुनः आम्दानी जनाई खपत भएको पुष्टी हुने प्रमाण विवरण साथ संलग्न गरेको छैन । उक्त सूतिलाई चुरोट उत्पादनमा प्रयोग गर्दा आर्थिक वर्ष २०४७।४८ मा स्वीकृत नर्मस अनुसार प्रति एम ७४५ ग्रामका दरले ६१४६२२।८१ एम चुरोट उत्पादन हुने देखिन्छ । यसरी उत्पादन हुने चुरोटमा अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को अनुसूची १ अनुसार ७० एम एम को फिल्टर भएको चुरोटमा लाग्ने अन्तःशुल्क प्रति एम रू. ६५७।०० का दरले हुने रू.४०,३८,०७,१९२।०० अन्तःशुल्क ब्याज जरिवाना तथा शुल्क सहित छानविन गर्नु पर्दछ ।

२४.४ अनयुजेवल सूति २,१०,४३२ (गत वर्ष २,४२,४८०) के.जी. कुल खपत परिमाण को ४.२० प्रतिशत रहेको देखिन्छ । करदाताले जर्तीका सम्बन्धमा मापदण्ड तयार गरी पेश गरेको भएपनि स्वीकृत गराएको छैन। उक्त सूतिलाई चुरोट उत्पादनमा प्रयोग गर्दा आर्थिक वर्ष २०४७।४८ मा स्वीकृत नर्मस अनुसार प्रति एम ७४५ ग्रामका दरले २८२४५९।०६ एम चुरोट उत्पादन हुने देखिन्छ । यसरी उत्पादन हुने चुरोटमा आर्थिक ऐन, २०७२ को दफा ३ संग सम्बन्धित अनुसूची अनुसार ७० एम एम सम्मको को फिल्टर भएको चुरोटमा लाग्ने अन्तःशुल्क प्रति एम रू.७२३।०० का दरले हुने रू.२०,४२,१७,९००। अन्तःशुल्क लाग्ने देखिन्छ । अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ नियम १४क बमोजिम प्रतिलब्धि दरलाई मान्यता दिलाई जर्ति मिन्हा गराएको देखिएन ।

२४.५ इजाजतपत्रवालाले पी एम डी लिफ प्रोसेसिड रेकर्ड सिमरा अपरेसन अन्तरगत कच्चा सूति ७०९२९२३।४९(सिमरा ४८१८९७८।६० र सेराटार २२७३९४४।८९) के.जी. प्रयोग भएकोमा प्रोसेस लस २४८९।८९ के.जी. समेत ७२८४७९६।०० (सिमरा ५०१३४३६।०० र २२७१३६०।००) के.जी. सी टी एस प्रोडिउस गरेको छ । यसरी प्राप्त सूति ७०७७३२० के.जी. लाई गत वर्षको मौज्दात ३५०७७५ के जी समेत सिमरामा ४६९७९८५ के.जी. खपत गरी २३७९३३५ के.जी. सेराटार पठाएको छ । इजाजतपत्रवालाले कच्चा सूति प्रशोधन गर्दा प्रसेस गेन ६२८४।०१ (सिमरा गेन ८७७३।९० र सेराटार लस २४८९।८९) देखाएकोमा प्रसेस लस/ गेनका सम्बन्धमा नर्मस तयार गरी स्वीकृत गराएको छैन ।

२५. वायर्सको प्रतिलब्धि दर : उद्योग विभागबाट प्रकाशित मटेरीयल कम्प्युन नर्मस भोलम १२०६३ अनुसार १०४ के.जी. कच्चा पदार्थ बाट १०० के.जी. उत्पादन हुने तथा सो अनुसार प्रतिलब्धि दर ९६.१६ प्रतिशत रहेको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न रहेका छन्:

२५.१ एक इण्डिष्टिज प्रा.लि.(३००१०३९६६): ले कच्चा पदार्थ (वायर रड) १२१९ टन प्रयोगबाट ११२५.८५के.जी. टोरकारी उत्पादन गरेको छ जसबाट करदाताको प्रतिलब्धि दर ७६.४९ प्रतिशत मात्र रहेको छ । उद्योग विभागबाट प्रकाशित नर्मस अनुसार ९६.१६ प्रतिशतले ११७२.१२ टन टोरकारो उत्पादन हुनुपर्नेमा ११२५.८५ टन मात्र उत्पादन देखाई घटी उत्पादन ४६.२७ टन मा अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को अनुसूची १ अनुसार लाग्ने प्रति मे.

- टन रू. १०००।०० का दरले हुने अन्तःशुल्क रू. ४६२७०।०० जरिवाना, व्याज एवं शुल्क समेत छानवीन गरी रू. ४६२७०।००असुल गर्नुपर्दछ ।
- २५.२ एक मिल्स प्रा.लि.(३०००२०४१०)ले कच्चा पदार्थ (वायर रड) ७९२९.६३ मे.टन प्रयोगबाट ५४२६.७८ मे.टन कटुलेन्थ,एच.वि.वायर,रिवड वार उत्पादन गरेको छ जसबाट करदाताको प्रतिलब्धि दर ६८.४३७ प्रतिशत मात्र रहेको छ । उद्योग विभागबाट प्रकाशित नर्मस अनुसार ९६.१६ प्रतिशतले ६५२८।४९ मे.टन टोरकारो उत्पादन हुनुपर्नेमा ५४२६।७८ मे.टन मात्र उत्पादन देखाई घटी उत्पादन २१०१।७० मे.टन मा अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को अनुसूची १ अनुसार लागने प्रति मे. टन रू.१०००। का दरले हुने अन्तःशुल्क रू.२१,०१,७०४। जरिवाना, व्याज एवं शुल्क समेत छानवीन गरी रू.२१,०१,७०४।असुल गर्नुपर्दछ ।
२६. **प्लाष्टिकको प्रतिलब्धी दर** : उद्योग विभागबाट प्रकाशित मटेरीयल कम्प्युसन नर्मस भोलम १२०६३ अनुसार प्लाष्टिकका सामान उत्पादन गर्ने उत्पादकले १०२ के जी प्लाष्टिक ग्रेनुयल १०० के.जी. तयारी सामान उत्पादन गर्नुपर्ने अर्थात प्रतिलब्धि दर ९८.०३ प्रतिशत निर्धारण गरिएको छ । एक प्रा.लि.(३०००२०४३६) ले प्लाष्टिक ग्रेनुयल र फिलर प्रयोग गरी प्लाष्टिक व्याग उत्पादन गर्ने यस इजाजतपत्रवालाले यो वर्ष ४७२५।०। के.जि. प्लाष्टिक ग्रेनुयल तथा फिजर उत्पादनमा खर्च गरेकोमा ४४०३५।३७० के.जि.प्लाष्टिक व्याग उत्पादन गरेको छ । जसबाट प्रतिलब्धी दर ९३.१९६ प्रतिशत देखिन्छ । उद्योग विभागबाट प्रकाशित नर्मस अनुसार ९८.०३ प्रतिशतले ४६३१९.१७५ के.जि.प्लाष्टिक व्याग उत्पादन हुनुपर्नेमा ४४०३५.३७ के.जि.मात्र उत्पादन देखाई घटी उत्पादन २२८३.८० के.जि. देखाएको छ । इजाजतपत्रवालाले २०७२ आषाढमा ८२५२।३३ के.जि. उत्पादन गरी रू.१२३७८५।०। मा विक्री गरी रू.६१८९.२। अन्तः शुल्क संकलन गरेको छ जस अनुसार प्रति के.जि. रू.१५।०। का दरले विक्री गरेको देखिन्छ । उक्त कम उत्पादन देखाएको २२८३।८० के.जि.मा आषाढको विक्री मूल्य रू.१५।०। का दरले रू. ३,४२,५७०। विक्री मूल्य कायम गरी अन्तःशुल्क ऐन, २०५८ को अनुसूची १ अनुसार मोलको ५ प्रतिशतले हुने अन्तःशुल्क रू.१७१२८। जरिवाना, व्याज एवं शुल्क समेत छानवीन गरी रू.१७,१२८। असुल गर्नुपर्दछ । उपरोक्त अनुसार थप विक्री रकम रू.३,४२,५७०।मा आयकर तथा मूल्य अभिवृद्धि करमा पर्ने प्रभाव छानविन गरी कर निर्धारण गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२७. **चलचित्र विकास शुल्क** : आर्थिक ऐन २०७१ को को दफा ५ तथा सो ऐनको अनुसुचि ५ मा नेपालमा चलचित्रहरुको प्रदर्शनमा चलचित्र घरहरुले प्रदर्शन गर्ने विदेशी चलचित्रको सबै श्रेणीको प्रवेश शुल्कमा पन्ध्र प्रतिशत (क्याबिनको बिस प्रतिशत) चलचित्र विकाश शुल्क असुल गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । चलचित्र प्रदर्शन गर्नुभन्दा एक दिन अगावै प्रयोग गर्ने टिकटको सिलसिलेवार नम्बर, चलचित्रको नाम र प्रदर्शन गरिने मितिको जानकारी आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको कार्य क्षेत्र अन्तर्गत रहेका चलचित्र घरहरु अभिलेख, प्रदर्शन गरेको चलचित्र, शुल्कको विवरणको अभिलेख अद्यावधिक गरेको देखिएन । चलचित्र घरहरुले विदेशी चलचित्र प्रदर्शन गरी सो वापतको शुल्क असुली एवं दाखिलाका सम्बन्धमा कार्यालयले अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
२८. **लेखापरीक्षण** : कार्यालयले कर परीक्षण गरेका करदाताहरुका फाइल अतिरिक्त आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को आयको विवरण पेश गरेका केही करदाताहरुको छनौट गरी लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोराहरु निम्न रहेका छन्:

- २८.१ एक करदाताले पेश गरेको बित्तीय विवरणमा सन्डी डेबिटर्समा रु.२८६७७८२। देखाएकोमा अन्य करदाताले यस करदातालाई कडीटर्स नदेखाएको हुंदा आयकर ऐन को दफा ४०(१) बमोजिम सम्पति निसर्ग गरेको हुनसक्ने हुंदा छानविन गरी कर दायित्व एकिन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- २८.२ एक कर दाताले किसान एगो प्रोडक्टसंग रु.३९,८९,६४८। खरिद गरेको देखाएको छ तर उक्त करदाताले रु.४१,५६,२५६। विक्री गरेको देखाएको छ खरिद घटी देखाएको रु.१,६६,६०८। को सम्बन्धमा छानविन गरी कर निर्धारण हुनुपर्दछ ।
- २८.३ एक कर दाताको बित्तीय विवरणलाई विश्लेषण गर्दा निजले सन्डरी डेबिटर्स रु ६४१८००८।०० उल्लेख गरेको पाईयो तर सो सम्बन्धमा निजले अपलोड गरेको आय विवरण को अनुसुची १६ लाई हेर्दा १ लाख भन्दा बढी लिनुपर्ने कुनै पनि करदाता देखिएन । यसरी निजले सो रकमलाई आयकर ऐन को दफा ४०(१) बमोजिम निसर्ग मानी कर गणना गर्नुपर्दछ ।
- २८.४ एक कर दाताले पेश गरेको बित्तीय विवरणमा रु.२३२६९४५। असामी देखिन्छ । कर दाताले १ लाख भन्दा बढीको विवरण आय विवरणको अनुसुची १३ मा उल्लेख गरेको देखिएन । कार्यालयको मिसम्याच रिपोर्ट हेर्दा कुनै करदाताले यस करदातालाई साहु नदेखाएबाट करदाताले देखाएको आसामी रकम वास्तविक हो होईन एकिन नभएको हुंदा आयकर ऐन को दफा ४० (१) अनुसार सम्पति दायित्व निसर्ग भए नभएको सम्बन्धमा छानविन हुनुपर्दछ ।
- २८.५ एक करदाताको कार्यालयको सुचना प्रणालीबाट निकालिएको मिसम्याच रिपोर्टमा अर्को करदाताले विक्री देखाएको छ । तर प्रस्तुत करदाताले रु.३८६७८०३। खरिद देखाएको हुंदा आयकर ऐनको दफा १५ अनुसार बढी लागत खर्च दावी हुनसक्ने भएकोले कर दायित्वमा पर्ने प्रभाव सम्बन्धमा छानविन गरी एकिन गर्नुपर्दछ ।
- २८.६ एक करदाताको कार्यालयको सुचना प्रणालीबाट निकालिएको मिसम्याच रिपोर्ट अनुसार एक विक्रेताले यस करदातालाई रु.२६९६३६५९। विक्री देखाएकोमा यस करदाताले रु.२९५९९६१६। खरिद देखाएको तथा स्थायी लेखा नं. (३०००४८३६२) का करदाता ले यस करदातालाई रु.१,११,१३,०५७। विक्री देखाएकोमा यस करदाताले १२२०४५९३।४० खरिद देखाई दुवै करदाताबाट रु.३७२७४९२। बढी खरिद देखाई आयकर ऐनको दफा १५ अनुसार बढी लागत खर्च गरेको देखिएकोले कर दायित्वमा पर्ने प्रभाव सम्बन्धमा छानविन गर्नुपर्दछ ।
- २८.७ एक करदाताको कार्यालयको सुचना प्रणालीबाट निकालिएको मिसम्याच रिपोर्ट अनुसार एक फिड्स प्रा.लि. ले यस करदाता संग रु३६६५७०। खरिद देखाएको तर यस करदाताले विक्रि नदेखाएको पाईएकोले उक्त रकम लाई विक्रि आयमा समावेश गरी सो मा लाग्ने आयकर रु.९१६४२५।०० तथा सो को व्याज,शुल्क समेत असूल गर्न छानविन गर्नुपर्दछ ।
- २८.८ एक करदाताले पेश गरेको बित्तीय विवरणमा धरौटी पेशकी तथा आसामी भनि रु.१२५०८२८।५२ देखाएको छ । उक्त रकम के वापतको धरौटी तथा कस कसको आसामी हो खुलाएको प्रमाण फाईल साथ संलग्न नरहेकोले छानविन गरी आयमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

कलैया अस्पताल

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा खरिद योजना नबनाएको,भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको तोकेको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भरपाईमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणीत गरि राख्नु पर्नेमा सो अनुसार नगरेको,सबै कामको लागत अनुमान तयार नगरेको,संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको,तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा नदिएको, चल्ती मेसिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा

म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **डोर हाजिरी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम विल भरपाई र पर्याप्त पुष्ट्याई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । एक पलम्बरलाई धारा मर्मत गरे बापत रु.१०,२००।- भुक्तानी दिएकोमा कामको विवरण सहित डोर हाजिरी फाराम भरी खर्च लेख्नुपर्नेमा सो नगरी भुक्तानी दिएको अनियमित देखिएको छ ।
३. **सवारी साधन मर्मत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ४ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेश बेगर खरिद गर्न नहुने, सवारी साधन तथा सामान मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख राखी खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था भएपनि कार्यालयले चार पटक गाडी मर्मत गर्दा तोकिए अनुसार अभिलेख नराखी रु.१ लाख ५१ हजार खर्च गरेको छ । मर्मत गरिएको गाडी नं. समेत नखुलाएको र मर्मत आदेश बेगर लगातार एक एक दिनको फरकमा मर्मत खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ ।
४. **गत वर्षको भुक्तानी** : स्वीकृत बजेटमा रकम अभाव भई भुक्तानी हुन नसकेमा भुक्तानी बांकीको विवरण प्रमाणित गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । अस्पतालले २०७१।०७२ मा ईन्डोर दक्षिण तर्फको भवन निर्माण बापत, शौचालय निर्माण उपभोक्ता समितिलाई काम गराई सम्झौता बेगर तथा उपभोक्ता समितिको माईन्युट बेगर गत आर्थिक वर्षको रु.५० हजार भुक्तानी दिएको छ । गत आर्थिक वर्षको भुक्तानी दिदां म.ले.प. फा.नं. १८ स्विकृत गराई सो को आधारमा खर्च लेख्नु पर्नेमा सो समेत नराखी गत वर्षको भुक्तानी दिएको नियम सम्मत देखिएन ।
५. **प्रतिस्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८ को उपदफा २ बमोजिम खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने र सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा ५ (१) बमोजिम सार्वजनिक निकायले रु २५ हजारभन्दा माथिको कुनैपनि खरिदको लागि तोकिए बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले १७ प्याकेज रु.२६ लाख ६४ हजार कार्य लागत अनुमान तयार नगरी तथा प्रतिस्पर्धा बेगर खरिद गरेको छ । ऐन, नियमको परिधिभित्र रही प्रतिस्पर्धाको आधारमा खरिद गर्नुपर्दछ ।
६. **दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम अग्रिम कर कट्टीको व्यवस्था छ । राजस्व दाखिला हुनुपर्ने रकम समयमै दाखिला गर्नुपर्नेमा अग्रिम कर कट्टा गरी राखेको दाखिला हुन बांकीरहेको रु.१ हजार दाखिला गर्नुपर्दछ ।
७. **असम्बन्धित खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ मा स्वीकृत कार्यक्रम बेगर खर्च गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक अ.हे.व.लाई सामुहिक होली मनाउन रु.२१,१००।- पेशकी दिएकोमा स्विकृत कार्यक्रम बेगर १९ कर्मचारीलाई जनही रु.५००। का दरले वितरण गरेको तथा एक होटलको विल राखी फछ्यौट गरिएकोमा कार्यक्रम बेगरको असम्बन्धित खर्च असुल गर्नुपर्दछ ।
८. **भत्ता** : यस कार्यालयमा लेखा समुहका कर्मचारीमात्र काज खटिएमा मासिक रु.४२००।- भत्ता पाउने निर्णय समितिबाट भएको छ । सो बाहेक अन्य खटि आएमा भत्ता पाउने आधार नभए पनि नायव सुब्बालाई काज बापत रु.८३१६। खर्च लेखेकोमा भुक्तानी दिने आधार नदेखिएकोले असुल गरि दाखिला गर्नु पर्दछ ।

९. **जरिवाना** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ को उपदफा ४ बमोजिम असूल गरेको राजस्व १५ दिन भित्र समेत राजस्व दाखिला नगरेमा २५ प्रतिशत जरिवाना समेत असूल हुनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा यस कलैया अस्पतालले टिकटबाट उठाएको आम्दानी रकम मध्ये गत वर्ष देखिको रकम असार मसान्तसम्म बैंक दाखिला नगरी ७ व्यक्तिले नगदै राखेको देखिएकोले निजहरुबाट २५ प्रतिशत जरिवाना समेत रु.१ लाख असूल गरि बैंक दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१०. **बढी खर्च** : कार्यालयले श्रावण देखी पौषसम्मको एक्सरे मेसिन तथा ल्याबमा काम गरे बापत आम्दानीको १२.५ प्रतिशत भत्ता दिने समितिको निर्णय अनुसार एक्सरे तथा ल्याबका कर्मचारीलाई वास्तविक आम्दानी भन्दा बढी आम्दानी देखाई रु.६ हजार खर्च लेखेकोले बढी खर्च लेखेको रकम असूल गर्नुपर्दछ ।
११. **ठेक्का बन्दोवस्त** : सरकारी र सरकारी ठेक्का बन्दोवस्त ऐन, २०२० को दफा ४ मा कुनै रकम वा कुनै अन्य कामको ठेक्का बन्दोवस्त गर्नुपर्नेमा टेण्डर आमन्त्रित गरी वा बढावढ वा घटाघट गराई बन्दोवस्त गर्नुपर्ने उल्लेख छ । दफा ५ मा यसरी ठेक्का बन्दोवस्त गर्नुपरेमा तोकिए अनुसार सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । समितिले ९ सटर प्रतिस्पर्धा बेगर तथा सम्भौता नै नगरी भाडामा दिएको छ । अस्पतालले पेश गरेको विवरण अनुसार ७ व्यक्तिबाट रु.३ लाख ९० हजार सटर भाडा असूल गर्न वांकी देखाएकोले असूल गर्नुपर्ने तथा सार्वजनिक सूचना जारी गरी प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट भाडा लगाउनुपर्दछ ।
१२. **अस्पताल मर्मत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउने सम्बन्धी व्यवस्था रहेका छन् । अस्पताल परिसरमा फार्मसी भवन निर्माण उपभोक्ता समितिबाट लागत अनुमान रु.२५ लाख ५९ हजारको काम रु.२२ लाख ६७ हजार भुक्तानी र रु.१ लाख ९५ श्रमदान जुटाएर काम सम्पन्न गराएकोमा ढ प्याकेजमध्ये ७ प्याकेजमा उपभोक्ताले सम्भौता बमोजिम श्रमदान व्यहोरे पनि एक कामको रु.४.लाख ३४ हजारमा सम्पन्न भएकोमा उपभोक्ताबाट कुनै अंश नव्यहोरी पुरै रकम भुक्तानी दिएकोले १० प्रतिशतले हुने रकम रु.४३ हजार सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असूल गर्नुपर्दछ ।
१३. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ का नियम १२४ मा निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याए पछि वा त्रुटी सच्याउने अबधि सकिए पछि र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरे पछि धरौटी फिर्ता दिने उल्लेख छ । समितिले निर्माण कार्यको भुक्तानी दिंदा कट्टा गरेको धरौटी फिर्ता दिंदा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको पत्र पेश नगरे पनि आयकर चुक्ता प्रमाण मात्र लिई ४ निर्माण व्यवसायीलाई रु.१ लाख ५३ हजार धरौटी फिर्ता दिएको छ । व्यवसायीले मूल्य अभिवृद्धि कर विवरण पेश गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा भुक्तानी भएका सबै बिल भरपाईमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणीत गरि राख्नु पर्नेमा सो अनुसार नगरेको,संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, कर्मचारीको दरबन्दी बमोजिम पदपूर्ति नभएको, आन्तरीक लेखापरीक्षणको पूर्ण पालना नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा नदिएको,चल्ती मेसिन अर्थात सवारी साधन मर्मत गर्दा

म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ का नियम १२४ मा निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याए पछि वा त्रुटी सच्याउने अबधि सकिए पछि र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरे पछि धरौटी फिर्ता दिने उल्लेख छ । एक निर्माण व्यवसायीलाई निर्माण कार्यको भुक्तानी दिंदा कट्टा गरेको धरौटी रु.८८ हजार फिर्ता दिंदा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको पत्र पेश नगरे पनि धरौटी फिर्ता दिएको देखिएको छ । व्यवसायीबाट कर विवरण पेश गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार नगरेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणित गरि राख्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरेको, तोकेको ढाँचामा अर्थात् अनुसूची-६ को ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको, चल्ती मेसिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख नराखेको, संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालयमा नपठाएको, तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **अख्तियारी**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३(२)बमोजिम १५ दिनभित्र अख्तियारी पठाउनु पर्नेमा असार महिनामा रु.१ करोड ३६ लाखको थप अख्तियारी प्राप्त गरेको देखियो । ढिलो अख्तियारी प्राप्त गरि काम गर्दा तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्न नसकी सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा तालुक कार्यालयले समयमै अख्तियारी पठाउने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
३. **अन्तिम चौमासिकको खर्च** : बजेट तथा कार्यक्रम एवं चौमासिक कार्य लक्ष्य अनुसार अपेक्षित प्रगति प्राप्त गर्नुपर्ने अख्तियारी तथा कार्यक्रममा उल्लेख छ । यस वर्ष रु.६ करोड ४९ लाख ८७ हजार खर्च गरेकोमध्ये प्रथम चौमासिकमा शुन्य, दोश्रो चौमासिकमा १३ र तेश्रो चौमासिकमा ८७ प्रतिशत तथा असारमा मात्र ५७ प्रतिशत खर्च लेखेको छ । अख्तियारी ढिलो प्राप्त हुनु, चौमासिक कार्यक्रम र अपेक्षित लक्ष्य प्रगति बिच समन्वय कायम नहुनु, कार्यक्रम निर्धारित समयमा संचालन नहुनु आदि कारणले चौमासिक खर्च र हुनुपर्ने प्रगति बीच तालमेल देखिदैन । समन्वयको अभावमा तेश्रो चौमासिकमा अत्याधिक खर्च भएको त्यसमा पनि अधिकांश खर्च असारमा गरिंदा कामको गुणस्तर नहुने हुँदा असारमा बढी खर्च गर्ने परिपाटीमा सुधार हुनुपर्दछ ।
४. **गुणस्तर परीक्षण** : एच.डी.पी पाईप खरिद सम्बन्धी आपूर्तिकर्तासंग भएको सम्झौता तथा विभागको २०६१/११२ को परिपत्र अनुसार आपूर्ति गरिने पाईपको स्वतन्त्र परीक्षण समेत गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेकोमा दुई प्लाष्टिक उद्योगले उपलब्ध गराएका रु.७४ लाख ५० हजार मूल्यका पाईपहरूको गुणस्तर सम्बन्धित कम्पनीबाट आफै परीक्षण गरी सर्टिफिकेट उपलब्ध गराएको देखिन्छ । स्वतन्त्र परीक्षण समेत गराउन सक्ने व्यवस्था रहेकोमा त्यस्तो परीक्षण गराएको पाईप । यस सम्बन्धमा कार्यालयका प्रतिनिधिको उपस्थितिमा गुणस्तर परीक्षण गरेकोले भिन्न गुणस्तर परीक्षणको आवश्यकता महशुस नगरिएको जवाफ दिएको भएता पनि स्वतन्त्र परीक्षण गराउनुपर्ने देखिन्छ ।

५. **पाइप मौज्जात** : नेपाल सरकार (सचिवस्तर) को निर्णय तथा परिपत्रानुसार पाइप तथा फिटिङ्गस/औजार खरिद गर्ने सम्बन्धमा गत विगतको मौज्जातको ख्याल गरी अत्यावश्यक भएमा मात्र खरिद गर्ने तथा नापी किताबमा जडान देखिए अनुसार जिन्सी खाताबाट मौज्जात घटाउनु पर्ने व्यहोरा उल्लेख छ । लेखापरीक्षणका लागि पेश भएको विवरण अनुसार गत वर्ष विभिन्न साईजको बाकी मौज्जात रहेको र यस वर्ष खरिद भएको पाईप मध्ये खर्च भई २० हजार ८७० मीटर पाइप खर्च नभई बाँकी रहेको पाइपको कुल मुल्य रु.६३ लाख ६१ हजार रहेको छ । उक्त पाईप सम्बन्धित आयोजनामा खर्च गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ । यस सम्बन्धमा कार्यालयसंग छलफल हुँदा जिन्सी किताबबाट खर्च देखिएको तर नापी किताबमा जडान नदेखिएको पाइप आयोजना स्थलमै रहेको र चालु वर्ष जडान गराइने जवाफ प्राप्त भएको छ ।
६. **फिटिङ्ग खरिद तथा मौज्जात** : कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार विभिन्न आयोजनाको गत वर्षको बाकी मौज्जात तथा यस वर्ष विभिन्न खानेपानी आयोजनाहरुको लागि खरिद भएका फिटिङ्गस सामग्री खरिद भएको समेतबाट खर्च भई रु.१६ लाख ९७ हजार मूल्यको फिटिङ्गस सामग्री मौज्जात रहेको देखिन्छ । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सोही वर्ष प्रयोग तथा जडान गर्ने गरी खरिद गर्नु पर्नेमा मौज्जातमा रहने गरी खरिद गरिएको मनासिव देखिएन ।
७. **शौचालय निर्माण** : शौचालय निर्माणका लागि माननीय मन्त्रीको तोक आदेश तथा विभागको पत्रबाट दलित वस्तिमा खानेपानी तथा शौचालय निर्माणको लागि सहयोग गरिदिन पत्र पठाएको आधारमा एक पूर्व मन्त्रिको अध्यक्षतामा शौचालय निर्माण तथा उपभोक्ता समिति गठन गरेता पनि सो समितिसंग सम्झौता नगरी अर्कै एक संस्थासंग सम्झौता गरी सोहि संस्थालाई रु.१ लाख ३३ हजार भुक्तानी गरेको कार्य मनासिव देखिएन ।
८. **उपभोक्ता समिति** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ उनियम ६ बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मुल्याङ्कन, विल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यस वर्ष उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न भएका सम्पूर्ण आयोजनाको खर्च प्रमाणित गर्ने विल भरपाई तथा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराएको माईन्यूट बेगर प्राविधिक मुल्याङ्कनको आधारमामात्र भुक्तानी गरेको देखियो । नियमानुसार खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्नेमा नगरेको, निर्माण सम्पन्न काम उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेमा गरेको समेत पाइएन । यस्तो अवस्थामा उपभोक्ता समितिबाट गरिएको काम नियमानुसार सम्पन्न भएको भन्ने अवस्था छैन । नियममा भएको व्यवस्था पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्दछ ।
९. **अनुगमन** : वातावरणीय सरसफाई कार्यक्रम निर्देशिका, २०६८ बमोजिम शौचालय निर्माण तथा प्यान र पाइप वितरण कार्यको अद्यावधिक अभिलेख राखि उचित अनुगमन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा अद्यावधिक अभिलेख राखि अनुगमन गरेको देखिएन । ४५७ थान प्यान तथा ६०० मिटर पाईप खरीद गरी वितरण गरेको उल्लेख गरे पनि अनुगमनको अभावले शौचालय निर्माण कार्य तोकिएको लक्षित समुदायबाट उच्चतम सदुपयोग भएको छ भन्ने अवस्था देखिएन । अनुगमन गर्ने कार्यलाई निर्देशिका अनुसार प्रभावकारी र चुस्त बनाउनु पर्दछ ।
१०. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति** : लागत अनुमान रु.१० लाख ७९ हजार भई सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट रु.१० लाख ७४ हजारमा पिपरपाती पचरौतामा कम्पाउण्ड वाल लगाउने काम सम्पन्न गर्ने गरी एक निर्माण व्यवसायीसंग २०७३/३/२८ सम्ममा काम सम्पन्न गर्ने गरी

२०७३/१/६ मा सम्भौता भएको थियो । व्यवसायीले हालसम्म रु.९ लाख ५० हजारको मूल्य अभिवृद्धि कर समेतको काम सम्पन्न गरी भुक्तानी दिइएता पनि काम सम्पन्न गर्ने समय समाप्त भई म्याद थप माग नै नगरेको साथै २०७३ माघ सम्ममा काम समेत सम्पन्न भएको छैन । निजले कार्य सम्पादन जमानत बापत राखेको रु.६१ हजारको म्याद २०७४।४।४ सम्म रहे पनि हाल काम नगरी रहेकोले ठेक्का सम्भौता अनुसार कबोल अड्कको ०.०५ प्रतिशत प्रतिदिनका दरले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति रु.१ लाख ७ हजार असूल गरी काम सम्पन्न गराउनु पर्दछ ।

११. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ को दफा ७(३) बमोजिम सार्वजनिक निकायले खरिद योजना तयार गर्ने समेत कार्यको लागि एक खरिद इकाईको स्थापना गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यसै गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ अनुसार वार्षिक रु.१० लाख भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.१ करोड ५५ लाख ६० हजारको निर्माण तथा फिटिङ्ग समाग्री ४९ प्याकेजमा खरिद गरेको विवरण उपलब्ध गराएको छ । वार्षिक खरिद योजना तयार गरी नियमको व्यवस्था अनुसार पूर्ण प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्नुपर्नेमा प्याकेज तथा विधि समेत तय नगरी सोभै खरिद गरेको कार्य मनासिब देखिएन ।
१२. **मोबिलाईजेसन पेशकी** : ठेक्का सम्भौता अनुसार कर्चावा खानेपानी योजनाका एक निर्माण व्यवसायीलाई मोबिलाईजेसन पेशकी बापत दिएको रु.१६ लाख ८० हजार आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
१३. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ का नियम १२४ मा निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याए पछि वा त्रुटी सच्याउने अवधि सकिए पछि र सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरे पछि धरौटी फिर्ता दिने उल्लेख छ । कट्टा गरिएको धरौटी रकम सम्बन्धित पार्टीलाई फिर्ता दिँदा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन पत्र पेश नगरे पनि ४२ व्यवसायीलाई रु.६ लाख ९१ हजार धरौटी फिर्ता दिएको देखिन्छ । साथै सम्बन्धित प्राविधिकले त्रुटी सच्याउने अवधिमा गर्नुपर्ने सुधार गरेको वा सुधार गर्नुपर्ने अवस्था नदेखिएको भन्ने सिफारिस बेगर धरौटी फिर्ता दिएको पनि देखियो । नियम तथा परिपत्रले तोकेको प्रकृया पुगेको प्रमाण बेगर धरौटी फिर्ता दिने कार्य मनासिब देखिएन । तोकिए अनुसार प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाभरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा तोिएको ढाचामा प्रगति प्रतिवेदन तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, आफूले गरेको मुल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेमा नदिएको, धरौटीको गोश्वारा अभिलेख नराखेको, भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको तोकेको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणीत गरि राख्नु पर्नेमा सो अनुसार नगरेको, सबै कामको लागत अनुमान तयार नगरेको, संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, जिन्सी सामानको मूल्य समेत खुलाई नयां ढाँचाको जिन्सी खातामा अभिलेख नराखेको, लिलाम मिन्हाको कारबाही नचलाएको, काय विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा

नदिएक, राजश्वको गोश्वारा भौचर तयार नगरेको र नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

२. **दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(२) अनुसार समाग्री खरीदको मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको फर्मलाई भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले तीन कार्यक्रमको भुक्तानी दिँदा अग्रिम आयकर कट्टा गर्नुपर्ने रु.११ हजार कट्टा नगरी भुक्तानी दिएकोले सम्बन्धित फर्मबाट असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट नभएकोले उक्त रकम राजस्वमा दाखिला हुनु पर्दछ ।
३. **भाडा कर :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (५) अनुसार वासिन्दा व्यक्तिले नेपालमा स्रोत भएको भाडा भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशतका दरले भाडा कर कट्टीगर्नु पर्नेमा भाडा वापत भुक्तानी दिँदा रु.४५०० असूल नगरि भुक्तानी दिएकोले सम्बन्धितबाट असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।
५. **गुणस्तर :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामान खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्पेसिफिकेशन तयार गर्नुपर्ने, दफा ५ (१) बमोजिम रु.२५ हजार भन्दा माथिको खरिदको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा रु.२ लाख ६५ हजारका सामान खरिद गर्दा स्पेसीफिकेसन तथा लागत अनुमान तयार नगरी खरिद कार्य गरेको मनासिव देखिएन । साथै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४को नियम ११५ (१) बमोजिम आपूर्ति गरेका सामान प्राप्त भएपछि प्राविधिक स्पेसिफिकेसन र गुणस्तर बमोजिमको भए नभएको प्राविधिकहरुबाट जांचपास गरेर मात्र जिन्सी आम्दानी बाधी भुक्तानी दिनुपर्नेमा सो समेत भएको देखिएन । तसर्थ कार्यालयले नियममा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
६. **दाखिला :** कार्यालयले उद्योगी र व्यापारी बीच अन्तक्रिया कार्यक्रममा ३२ जनालाई भत्ता वितरण गरेकोमा १५ प्रतिशतका दरले लागने रु.५ हजार कर कट्टा गरेता पनि बैक दाखिला नभएको उक्त रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।
७. **पोशाक विक्री :** तयारी पोशाक सम्बन्धि तीन महिने तालिम एक गार्मेन्ट प्रा.लि. बाट संचालन गराई जम्मा रु.९ लाख ३१ हजार खर्च गरेको छ । सो मध्ये कार्यालयले रु.६ लाख १४ हजारको कपडा खरिद गरी उपलब्ध गराएको छ । तालिम समापन पश्चात उपलब्ध गराएको कपडाबाट उत्पादित तयारी कपडा आम्दानी बांधी विक्री गर्नु पर्नेमा सो गरेको देखिएन । विक्री गर्नु नपर्ने आधार प्रमाण समेत पेश हुन नआएकोले यस सम्बन्धमा स्पष्ट आधार प्रमाण सहित तयारी कपडा विक्री गरी आम्दानी भएको रकम सम्बन्धित खातामा जम्मा गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
८. **निकास :** कार्यालयलाई प्राप्त रकम एकमुष्ट रुपमा विविध खातामा जम्मा गरी त्यही खाताबाट खर्च गरी बाँकी रहेको रकम फिज नगरी सोही खातामा मौज्जात राख्ने गरेको देखियो । सो खातामा यस्तै प्रक्रिया अनुसार विगत वर्षहरुमा समेत खर्च गरी बाकी रहेको रकम समेत गणना गर्दा जम्मा रु.४२ लाख ९६ हजार मौज्जात रहेको छ । लेखापरीक्षण क्रममा विविध खातामा प्राप्त निकास रकम जम्मा गरी खर्च गर्ने र बाँकी रहेका रकम फिज गर्नु नपर्ने भनि मौखिक जानकारी गराए पनि लिखित प्रमाण पेश नभएकोले उक्त रकम रु.४२ लाख ९६ हजार राजस्व खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।

९. **राजश्व दाखिला :** यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोराहरु निम्नानुसार छन् :
- ९.१ **जरिवाना :** आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३(४) मा आफ्नो जिम्मामा आएको नगद पन्ध्र दिन भन्दा ढिलो गरी दाखिला गरेमा २५ प्रतिशत जरिवाना लाग्ने व्यवस्था छ । २०७१०७२ को राजश्व असूल भई बैंक दाखिला गर्न बाकी रहेको रु.२ लाख ७६ हजार २०७२१०७३ मा समेत दाखिला नगरी २०७३/५/२९ मा बैंक दाखिला गरेको छ । ऐन अनुसार समयमा दाखिला नगरेकोले जिम्मेवार व्यक्तिबाट २५ प्रतिशत जरिवाना रु.६९ हजार असूल गर्नु पर्दछ ।
- ९.२ **ढिला दाखिला :** राजश्व असूली मध्ये रु.४,५८,४८५१- बैंक दाखिला गर्न बांकी रहेकोमा विगत वर्ष २०७१०७२ को रु.२,७६,३१५१- घटाई बाकी रहने रु.१,८२,१७०१- २०७३।४।२ मा दाखिला गरेको छ । उक्त रकम कहिले देखिको बांकी रहेको हो नगदी रसिदको अद्यावधिक विवरण नरहेको र गोश्वारा भौचर समेत तयार नगरेकोले एकिन गर्न सकिएन । यस सम्बन्धमा एकिन गरी ऐन अनुसार २५ प्रतिशत जरिवाना असूल गर्नुपर्दछ ।

जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा लक्ष्य बमोजिम प्रगति हासिल नगरेको, संचालित आयोजनाकोम अनुगमन नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, आफूले गरेको कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेमा नदिएको, भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको तोकेको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणित गरि राख्नु पर्नेमा सो अनुसार नगरेको, चल्ती मेसिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख,डोर हाजिरी नियन्त्रण खाता नराखेको,संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको,तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, जिन्सी सामानको मूल्य समेत खुलाई नयां ढाँचाको जिन्सी खातामा अभिलेख नराखेको,लिलाम मिन्हाको कारवाही नचलाएको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा नदिएको, राजश्वको गोश्वारा भौचर तयार नगरेको र नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५ मा खरिद सम्भौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भए पछि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गरि आवश्यक देखिए प्राविधिकबाट जांचबुझ गराउंदा ठीक देखिए कार्य स्वीकृत गर्नुपर्ने तर पेश गरेको प्रतिवेदनमा ४५ दिनभित्र जांचबुझ नभए स्वतः स्वीकृत भएको मानिने उल्लेख छ । नियम १२५(९) मा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि सम्बन्धितलाई कार्य सम्पन्न प्रमाण पत्र दिनुपर्ने व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याएको देखिएन ।
३. **अख्तियारी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३२ (१) र (२) मा बजेट विवरण र खर्चगर्ने अख्तियारी पत्र प्राप्त भएको १५ दिनभित्र अख्तियारी पठाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा ४ बजेट शीर्षकमा शुरु बजेट भित्रको रु.१० करोड १६ लाख ८५ हजार र थप बजेटबाट समेत खर्चगर्ने अख्तियारी असार महिनामा प्राप्त गरेको देखियो । नियमावलीको व्यवस्था विपरित आषाढ महिनामा अख्तियारी प्रदान गर्दा प्रचलित आर्थिक ऐन नियमका प्रकृया

पुरा गरी काम गर्न कठिनाई हुने र निर्माण कार्यको उच्च गुणस्तर कायम गर्न समेत कठिनाई हुने हुँदा नियमको व्यवस्था अनुसार तालुक निकायले समयमा बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यक्रम उपलब्ध गराउनु जरुरी छ ।

४. **अधुरा ठेक्का** : ठेक्का सम्झौतामा तोकिएको समयमा काम सम्पन्न हुनु पर्दछ । अन्यथा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति अशुल गरि काम सम्पन्न गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विगत वर्षमा ठेक्का सम्झौता गरेका र हाल काम सम्पन्न गर्ने अवधि सकिई नियमानुसार म्याद थप माग गरी काम सम्पन्न गर्ने अवधि थप नभएका र निर्माण कार्य सम्पन्न नभएका १७ ठेक्का रहेको विवरण प्राप्त भएको छ । उक्त ठेक्का सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन :

४.१ १७ ठेक्का मध्ये ६ ठेक्का बाहेक अन्यको २०७३ असार सम्ममा कार्यसम्पादन जमानतको म्याद सकिई सकेको देखिन्छ । सो मध्ये एक जे.भि.ले लिएको पेशकी मध्ये रु.१४,५०,०००/-फल्लुयौट हुन बाँकी रहेपनि बैंक ग्यारेन्टीको म्याद २०७१/६/२ मा नै सकिएकोले पेशकी रकम जोखिममा परेको छ । अन्य ठेक्का सम्बन्धमा समेत पेशकी बाँकी रहे नरहेको सम्बन्धमा कार्यालयबाटै छानविन गरी पेशकी फल्लुयौट गराउनु पर्दछ ।

ठेक्काको काम सम्पन्न गर्ने लामो समय सकिएपनि काम नगरी बसेको समेत देखिन्छ । यसरी काम नगरी बस्नुको स्पष्ट कारण खुलाएको छैन । यस सम्बन्धमा कार्यालयले ठेक्का सम्झौता तथा सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम बमोजिम पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ती असूल गरी काम सम्पन्न गराउने वा ठेक्का सम्झौता अन्त्य गरि ठेक्का फर फारक गर्नुपर्ने देखिन्छ

४.२ सबै ठेक्काको सम्झौता अनुसार गरिएको विमाले शुरु सम्झौता गर्दा तोकिएको कार्यको त्रुटी सच्याउने अवधिसम्म बीमा बहाल रहने भए पनि शुरु सम्झौता गर्दा को अवधि सकिई म्याद थप भएका वा काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि सकिई म्याद थप नभएका ठेक्काका बीमाको अवधि नबढाउदा त्रुटी सच्याउने अवधिसम्म बहाल रहन सक्ने देखिएन । यसमा सुधार हुनु पर्दछ ।

५. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० (७) मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने ढाँचा अनुसूची-१ मा रहेको छ । उक्त अनुसूचीमा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरी ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी वापत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिने मान्यता राखी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको देखिन्छ । यो वर्ष कार्यालयले कुन कामका लागि कति खर्च गरेको छ नखुलाई एकमुष्ट रु.१ करोड ४६ लाख ७६ हजार कन्टिन्जेन्सी खर्च लेखेको विवरण उपलब्ध गराएको छ । कन्टिन्जेन्सी खर्च सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन :

५.१ कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को अनुसूची-१ नियम १० (७) मा उल्लेखित व्यवस्था बाहेक अन्य कुनै आधार देखिँदैन । उक्त अनुसूचीमा वर्क चार्ज खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत हुने उल्लेख छ । वर्क चार्ट 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 सम्बन्धित निकायहरूबाट स्पष्ट नीति तय हुनुपर्ने देखिएको छ ।

- ५.२ कार्यालय सञ्चालनसंग सम्बन्धित खर्चहरूको लागि चालु खर्चमा बजेट व्यवस्था भएको देखिन्छ । त्यस्ता कार्यको लागि बजेट नपुग भएमा सोही बजेट उपशीर्षकमा थप गरी खर्च गर्नुपर्नेमा सार्वजनिक निर्माण शीर्षकबाट पनि खर्च लेखेको उपयुक्त देखिएन ।
- ५.३ कन्टिन्जेन्सीबाट मष्टरोल मार्फत् रु.६२ लाख ६० हजार ज्याला खर्च लेखेको लेखापरीक्षण क्रममा देखियो । निर्माणाधीन आयोजनमा सुपरभाइरहरू काममा लगाई निजहरूलाई पारिश्रमिक वापत उक्त रकम खर्च लेखेको देखिन्छ । सुपरभाइरहरू नियुक्त गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक मापदण्ड एवं नर्म्स तयार गरेको पाइएन । के, कति लागतको कुन कुन योजनामा के कति जना सुपरभाइजर नियुक्त गर्न सकिने हो, निजहरूको छनौट प्रक्रिया, योग्यता, निजहरूले सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण आदि स्पष्ट मापदण्ड तथा आधार बेगर नै नियुक्ति 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 ।
- ५.४ कन्टिन्जेन्सी खर्च ठेक्कागत निर्माण कार्यको लागत अनुमानसंग तुलना योग्य खर्च भएकोमा ठेक्कागत कन्टिन्जेन्सी खर्चको विवरण नराखी बजेट उपशीर्षकगत विवरण मात्र राखेको छ । यसले गर्दा कुनै खास ठेक्काको लागत अनुमानको तुलनामा हालसम्म के कति कन्टिन्जेन्सी खर्च भयो विश्लेषण गर्न सकिने अवस्था रहेन ।
६. **परामर्श सेवा** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४ को दफा २९(१) अनुसार सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्ति बाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा वा दातृपक्ष संगको सम्झौता बमोजिम बैदेशिक सहायता स्रोतबाट व्यहोरिने गरी परामर्शदाताबाट सेवा प्राप्त गर्नुपर्ने भएमा कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट परामर्श सेवा खरिद गर्न सक्नेछ भन्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष कार्यालयले ७ फर्मबाट परामर्श सेवा प्राप्त गरि रु.३९ लाख ६४ हजार भुक्तानी दिएकोमा उक्त परामर्शदाताबाट काम गराउनु अगावै ऐन अनुसार कार्यालयमा उपलब्ध जनशक्तिबाट काम हुन सक्ने नसक्ने खुलाएको छैन । परामर्शदाताबाट प्राप्त प्रतिवेदन कार्यालयको आवश्यकता र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ६९ अनुसार तोकिएको विधि पुरा गरी तयार गरेको छ छैन खुलाउने गरेको छैन । परामर्शदाताबाट प्राप्त प्रतिवेदन कार्यालयले छुट्टै अभिलेखमा चढाएर राखेको देखिएन । नियमले तोकेको सबै प्रकृया पुरा गरि परामर्श सेवा लिने र प्राप्त प्रतिवेदन कार्यालयलाई आवश्यक परेको समयमा उपलब्ध हुने गरी अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।
७. **एज बील्ट ड्रइड** : कार्यालयले उपलब्ध गराएको ठेक्का विवरण मध्ये निर्माण व्यवसायीबाट प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट काम गराईएका मध्ये यस वर्ष १० ठेक्काको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको विवरण उपलब्ध गराएको छ । उक्त विवरणबाट परीक्षण गरिएका मध्ये तीन निर्माण व्यवसायीले ठेक्का सम्झौता अनुसार एज बील्ट ड्रइड उपलब्ध गराउनु पर्नेमा नगराएकोले निजले पाउने रकम मध्येबाट रु.२ लाख रोकका राख्ने उल्लेख भएकोमा सो अनुसार नभएकोले उक्त रकम असूल गर्नुपर्दछ ।
८. **खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरि टुक्राटुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने उल्लेख छ । त्यसै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ अनुसार सार्वजनिक निकायले वार्षिक रु.१० लाख बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरी खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले आर्थिक वर्षको

अन्त्यमा ऐन नियमको व्यवस्था विपरित ८ व्यवसायीबाट रु.२२ लाख ४८ हजारका खाली बोरा आकस्मिक कार्य भनि सोभै खरिद गरेको देखियो । आपतकालिन कामका लागि सोभै खरिद गर्नु परेको भए सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४ को नियम १४५ बमोजिम विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धि व्यवस्थाको प्रक्रिया पुरा गरि खरिद गर्नुपर्नेमा सो प्रक्रियाको पालना गरेको पाइएन भने उक्त परिमाणका खाली बोरा जिन्सी खातामा आम्दानी र खर्चको अभिलेख राखेको छैन । उक्त बोरा प्रयोगको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

९. **मेसिन प्रयोग** : कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट जगको लागि माटो काट्ने कामका लागि मानिसबाट काम गर्ने भनि प्रति घन मिटरको दर निर्धारण गरेको छ । प्रचलित आर्थिक ऐन नियम अनुसार उपभोक्ता समितिबाट काम गराउदा मेसिन प्रयोग गर्न नमिल्ने भन्ने आधारमा मानिस कै आधारमा काम गराएको भन्ने अवस्था रहे पनि यथार्थमा मानिसमात्र नभई मेसिन समेत प्रयोग भएको व्यहोरा जानकारी हुन आयो । मेसिन समेत प्रयोग भएको अवस्थामा मेशिन र मान्छेको अनुपात ८:२ वा मेसिनको भाग अझ बढाएर काम गराएको भए कम खर्चमा धेरै काम गराउन सकिनेमा सो प्रक्रिया नै नअपनाउनु मनासिब देखिएन । यसमा सुधार हुनु पर्दछ ।
१०. **जिन्सी व्यवस्थापन** : अर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७(१) मा सोही नियमको ४७(२)(३) र (४) को प्रक्रिया पुरा गरी कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेका र खरिद गरी वा कुनै प्रकारको हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएका जिन्सी माल सामानको विवरण र मूल्य समेत खुलाई जिन्सी किताबमा ७ दिन भित्र आम्दानी बाधी सेप्ता खडा गरी अध्यावधिक गरि राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसार रहेका छन् :
- १०.१ यस वर्ष खरिद गरेका कुनै पनि खर्च भएर जाने र नजाने दुवै प्रकारका सामान जिन्सी किताबमा आम्दानी बाधेको देखिएन । जिन्सी खातामा आम्दानी नबाध्ने , सहायक जिन्सी खाता नराख्ने र नियम ५० बमोजिम निरीक्षणनगर्नुले यस कार्यालयले खरिद गरेका र विगतदेखी जिम्मेवारी सार्दै आएका सामानको सहि उपयोग भएको र तिनको अवस्था यथार्थ छ भन्ने अवस्था छैन । यसवर्ष फोटोकपी मेसिन, डेल कम्प्युटर लगायतका सामान खरिद गरी रु.१२ लाख ५१ हजार भुक्तानी भएकोमा सामानको भुक्तानी दिँदा जिन्सी खातामा नचढाए पनि जिन्सी दाखिला फाराममा जिन्सी खाता पाना न उल्लेख नगरी भण्डार प्रमुखले प्रमाणित गरेको आधारमा भुक्तानी दिएको देखिन्छ । यस सम्बन्धमा कहिले देखी यस्तो अवस्था आएको हो कार्यालयबाट छानविन गरी सबै सामान जिन्सी दाखिला गर्ने, सहायक जिन्सी खाता अध्यावधिक गर्ने, जिन्सी खाता प्रमाणित गर्ने र सबै सामान माग फाराम स्विकृत गराएर खर्च गरेको देखिने प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
११. **निर्माण सामग्री** : कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार आकस्मिक कार्य प्रयोजनार्थ गत वर्ष खरिद गरिएको बोरा १९ हजार थान मूल्य रु.१ लाख ९६ हजार , मेस साईज २० वाई २० से. मि. को नाईनल डोरी १५१ गोटा मूल्य रु.३ लाख ९२ हजार र यस वर्ष असार मसान्तमा खरिद गरिएका २ लाख ११ हजार ४०० थान बोरा (मूल्य रु.२२लाख ४८ हजार) समेत कुल रु.२८ लाख ३६ हजार मूल्यका सामान मौज्जात रहेको पाईयो । उक्त परिमाणका सामान खर्चको अद्यावधिक विवरण लेखापरीक्षण समयसम्ममा पनि तयार गरेको देखिएन । आपतकालिन कार्यको लागि भनि सामान खरिद गर्ने तर त्यसको प्रयोग अभिलेख तयार नगर्नु मनासिब देखिदैन । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

१२. **बढी भुक्तानी** : लाल बकैया नदी नियन्त्रण प्याकेज ७९, नियन्त्रणको पहिलो रनिङ बिल बापत एक जे.भि.को रु.१,६२,४९,१५८। को काम भएकोमा सो मध्ये रु.५३,२४,३६४।- भुक्तानी भई बजेट निकासामा नभएकोले यस वर्ष रु.१,०९,२४,७३४।मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.१,०९,४७,३९४। भुक्तानी गरेकोले बढी भुक्तानी गरेको रु.२२,५९९। सम्बन्धितबाट असुल हुनुपर्दछ ।
१३. **बैंक ग्यारेण्टी** : ठेक्का नं. पि.५९/२०१२-१३ का एक जे.भि.ले., एक बैंकले २०७३/३/१४मा जारी गरेको पेशकी जमानतका आधारमा रु.३८ लाख पेशकी उपलब्ध गराएको छ । पेशकी उपलब्ध गराउँदा शर्त रहितको हुनुपर्ने भएता पनि सोही बैंक खातामा जम्मा हुने गरि पेशकी दिएमा मात्र उक्त बैंकको ग्यारेण्टी लागु हुने शर्त रहेकोमा कार्यालयले उक्त खातामा जम्मा नगरी चेकबाट भुक्तानी दिएकोले मोविलाईजेसन पेशकी सुरक्षित रहेको देखिएन । पेशकी दिदां शर्त रहीत बैंक ग्यारेण्टीको आधारमा दिनु पर्दछ ।
१४. **सार्वजनिक परीक्षण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(५) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको आइटमवाइज मूल्यांकन गरी सो अनुसारको बिल, भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्ने, उप नियम नियम (७) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्नेव्यवस्था छ । निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जांचपास गराई त्यस्तो निकायबाट प्राप्त रकम र जनसहभागिता मार्फत ब्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत कुल खर्चको आइटमवाइज विवरण सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्थाको पूर्ण कार्यान्वयन गरेको पाइएन । उपभोक्ता समितिले गरेको खर्चको आंशिक बिलभरपाई र एकमुष्ट मुल्यमात्र खुलेको प्राविधिक मूल्यांकन तथा सोही अनुरूपको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा भुक्तानी दिएको पाईयो । नियममा तोकेको प्रकृया पुरा गरी काम गराउनु पर्दछ ।
१५. **नगद बाँकी** : कार्यालयले यो वर्ष असूल गरेको राजस्व मध्ये असार मसान्तसम्म रु.३ हजार राजस्व खातामा दाखिला नगरी हालसम्म नगद बाँकी राखेकोले बैंक दाखिला हुनुपर्दछ । कानुनतः यसरी लामो समय सम्म नगद राख्न मिल्ने देखिदैन । त्यस्तै राजस्वको गोश्वारा भौचर उठाउने र नगदी रसिद नियन्त्रण खाता राखेको पाईएन । तोकिए अनुसारका अभिलेख नराख्नु मनासिब देखिएन । यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।
१६. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ का नियम १२४ मा निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याए पछि वा त्रुटी सच्याउने अवधि सकिए पछि र सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरे पछि धरौटी फिर्ता दिने उल्लेख छ । यसै सम्बन्धमा आन्तरिक राजश्व विभागको परिपत्र अनुसार कट्टा गरिएको धरौटी रकम सम्बन्धित पार्टीलाई फिर्ता दिंदा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन पत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्र करदाताबाट पेश भइसके पछि मात्र धरौटी बापतको रकमको फिर्ता दिने व्यवस्था गर्न परिपत्र गरेकोमा यस कार्यालयले २५ निर्माण व्यवसायीलाई रु.३१ लाख २३ हजार निर्माण कार्यको भुक्तानी दिंदा कट्टा गरेको धरौटी फिर्ता दिंदा कर चुक्ता प्रमाणमात्र लिइ धरौटी फिर्ता दिएको देखिन्छ । नियम तथा परिपत्रले तोकेको प्रकृया पुगेको प्रमाण बेगर धरौटी फिर्ता दिने कार्य मनासिब देखिएन । तोकिए अनुसार प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

१७. **पेशकी** : आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा ५ निर्माण व्यवसायीको नाममा रु.२ करोड ९३ लाख ७ हजार मोविलाईजेसन पेशकी बाँकी रहेकोले सो पेशकीआर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ बमोजिम फछ्यौट हनुपर्दछ ।

जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा लक्ष्य बमोजिम प्रगति हासिल नगरेको, दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था एकिन गर्न नसकिएको, भुक्तानी भएका सबै बिल भरपाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरेको,सबै कामको लागत अनुमान तयार नगरेको,गोश्वारा धरौटी खाता नराखेको, संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको,तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको,तलवी प्रतिवेदन पारित नगरेको, जिन्सी सामानको मूल्य समेत खुलाई नयां ढाँचाको जिन्सी खातामा अभिलेख नराखेको,लिलाम मिन्हाको कारवाही नचलाएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ६७ को उपनियम २ बमोजिम बैंक खातामा रकम जम्मा भएको तर कार्यालयको धरौटी खातामा लेखाङ्कन भएको नदेखिएको वा कसले के बापत धरौटी राखेको हो स्पष्ट नभई बैंकको खातामा त्यसै रहीरहेको धरौटी सोही नियमावलीको नियम ७२ बमोजिम राजस्व खाता दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस केन्द्रमा रु.१६ हजार रकम नाम नामेसी नखुली धरौटी खातामा राखेको देखिएकोमा सो धरौटी रकम प्रक्रिया पुऱ्याई राजस्व खातामा दाखिला गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **अन्तिम चौमासिकको खर्च** : अर्थ मन्त्रालयको नीतिगत परिपत्र अनुसार तेश्रो चौमासिक कुल वार्षिक बजेटको ४० र असार महिनामा २० प्रतिशतभन्दा बढी खर्च गर्न नहुने उल्लेख छ ।कार्यालयले सञ्चालन गर्ने विभिन्न कार्यक्रमको चौमासिक कार्य तालिका बनाई सोही अनुरूप कार्य सञ्चालनगर्नुपर्दछ । कार्यालयले १५ कार्यक्रममा रु.१०,०३,१२,९००।- खर्च गरेकोमा प्रथम चौमासिकमा ८.२ प्रतिशत, दोश्रो चौमासिकमा ८.९ प्रतिशत र तेश्रो चौमासिकमा ८३ प्रतिशत खर्च गरेको छ । लक्षित कार्यक्रमबमोजिम तोकिएको चौमासिकमा खर्च गर्नुपर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन माथी कारवाही नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको तोकेको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको तथा भ्रमण प्रतिवेदन लिने नगरेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भरपाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाईकक प्रमाणीत गरि राख्नु पर्नेमा सो अनुसार नगरेको,सबै कामको लागत अनुमान तयार नगरेको, चल्ली मेसिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२मा अभिलेख नराखेको,संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको,तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, जिन्सी सामानको मूल्य समेत खुलाई नयां ढाँचाको जिन्सी खातामा अभिलेख नराखेको,घर जग्गाको लगत नराखेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा नदिएको, राजस्वको गोश्वारा भौचर तयार नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

३. **बहाल कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (५) अनुसार नेपालमा स्रोत भएको भाडा भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशतका दरले भाडा भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। एक प्राविधिक मार्फत भाडा हुवानी बापत २५ फर्मलाई रु.२,००,०००।- भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशत कर कट्टा नगरी भुक्तानी भएकोले सम्बन्धितबाट कर रकम रु २० हजार असुल गर्नुपर्दछ। साथै एक प्राविधिक मार्फत भाडा बापत रु. ११,५००।- भुक्तानी दिँदा भाडा कर कटाई भुक्तानी दिएकोमा कट्टा गरेको कर रकम रु.११५०। बैक दाखिला नगरेकोले राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ।
४. **प्रमाण** : कृषि प्रसार कार्यक्रम अन्तर्गत कृषि बजार सेड निर्माण उपभोक्ता समितिलाई रु. ३,५१,९९०।- भुक्तानी भएकोमा नापी किताब, उपभोक्ताको भुक्तानी विल तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन वेगर भुक्तानी भएको देखिएकोले आवश्यक कागजात पेश गर्नुपर्दछ।
५. **आयकर**: आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(२) अनुसार मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको फर्मबाट सामग्री खरिद गर्दा भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नुपर्नेमा २ फर्म र एक व्यक्ति मार्फत काम गराई भुक्तानी दिँदा कर कट्टा नगरेकोले सम्बन्धितबाट रु.४९,२४९। असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नु पर्दछ।
६. **बिउ बितरण** : राष्ट्रिय विउ विजन क.लि. लाई मिति २०७२।१२।२१ र ३० को कुल रु २,५०,२५०। हजारको विल संलग्न गरी रु.१ लाख ८८ हजार भुक्तानी दिएको छ। चैत्र मसान्तमा किनेको चैते धानको विउ मौसम अनुकूल खरिद गरेको नदेखिएको हुदा सो को प्रभावकारीता नहुने देखिन्छ। यस सम्बन्धमा कार्यालयले उधारोमा बिउ खरिद गरी वितरण गरिएको भन्ने भनाई रहे पनि सो अनुसार भएको देखिने प्रमाण पेश भएन।
७. **अनुदान** : एक प्राविधिकको नाममा गएको पेशकी फछ्यौट गर्दा यस कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार ५० प्रतिशत अनुदानमा जैविक मल वितरण बापत प्रति के.जि. रु.२०। का दरले खरिद गरी कार्यालयले प्रति के.जि. रु. १०। का दरले रु.७०,०००।- खर्च लेखेकोमा खरिद गरेको जैविक मल वितरणको लागि जग्गाको क्षेत्रफल समेत नखुलाई वितरण गरेको छ। वितरण भरपाईमा उपभोक्ताले व्यहोरेको अंश नखुले हुदा ५० प्रतिशत अनुदानमा वितरण भएको सम्बन्धमा यकिन हुने अवस्था रहेको छैन।
८. **भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७६ को उपनियम १ बमोजिम प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यालयले मालसामान खरिद गर्दा सोभै सम्बन्धित विक्रेतालाई नै भुक्तानी दिनुपर्ने उल्लेख भएकोमा एक प्राविधिकलाई रु.४ लाख ८० हजार मेसीनरी सामान खरिद तथा अफिस कुर्सि खरिद को लागि पेशकी दिएको नियम सम्मत देखिँदैन। सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ (१)अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामान खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्पेसिफिकेशन तयार गर्नुपर्ने तथा सोही ऐनको दफा ५ (१) बमोजिम रु २५ हजारभन्दा माथिको कुनैपनि खरिदको लागि तोकिए बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले विभिन्न मितिमा कम्प्युटर, ल्यापटप लगायत फर्निचरका सामान खरिद गरेकोमा स्पेसीफिकेशन तथा लागत अनुमान तयार नगरी खरिद कार्य गरेको मनासिव देखिएन। कार्यालयले नियममा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
९. **च्याउ अनुदान** : एक प्राविधिकको विभिन्न कार्यक्रमको रु ९ लाख ५९ हजारको पेशकी फछ्यौट गरेकोमा निम्नानुसार देखिएको छ :
- ९.१ स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार ५० प्रतिशत अनुदानमा च्याउ विउ वितरण बापत तेश्रो चौमासिक को ४००० प्याकेट प्रति प्याकेट रु.४०। का दरले जम्मा रु.३ लाख २० हजारको च्याउ खरिद

गरी ५० प्रतिशतले हुने रकम रु १ लाख ६० हजार कार्यालयले एक च्याउ प्रविधि केन्द्र, लाई भुक्तानी गरी सो विउ विभिन्न व्यक्ति तथा संस्था लाई वितरण गरेकोमा वितरण भरपाईमा मुल्य नखुलाई वितरण गरेकोले ५० प्रतिशत अनुदानमा नै वितरण भएको हो भनि एकिन हुन सकिएन। साथै ४००० प्याकेट खरिद गरेकोमा ९ थान वितरण भरपाईबाट १२१९ प्याकेट मात्र वितरण गरेको भरपाई पेश हुन आएकोले वितरण नभएका २७८१ प्याकेट प्रति प्याकेट रु.४०। मा खरिद गरिएकोमा ५० प्रतिशत कार्यालयले व्यहोरेको अंश रु ८७,००० सम्बन्धितबाट असूल हुनुपर्दछ।

९.२ च्याउ विउ वितरणको लागि निश्चित आधार तयार गरी वितरण गर्नुपर्नेमा एकै व्यक्तिलाई दोहोर्‍याई तेहर्‍याई २ देखि २६० पोकासम्म वितरण गरेको छ। निश्चित आधार बेगर वितरण गर्दा दुरुपयोग हुने तथा आवश्यकता भएका कृषकले विउ नपाउने सम्भावना रहन जान्छ। वितरण गर्दा निश्चित आधार तयार गरि वितरण गर्नुपर्दछ।

९.३ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम को नियम ४ बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश विना खरिद गर्न नहुने उल्लेख छ। तालिम, सेमिनार र गोष्ठीमा प्रयोग हुने सामान बाहेक अन्य सामान सोही नियमालीको नियम ४७ अनुसार कार्यालयमा प्राप्त भएका सामानहरू प्राप्त भएको ७ दिन भित्र आम्दानी बाध्नु पर्ने व्यवस्था रहकोमा कार्यालयले एक प्राविधिकको विल भरपाई पेश गरी रु ४ लाख ३८ हजार पेशकी फछ्यौट गरेकोमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले स्विकृती गरेको देखिएन भने खरिद गरिएका सामान दाखिला गरेको पनि देखिएन। यस सम्बन्धमा छानबिन गर्नुपर्दछ।

१०. **जैविक मल :** दिगो भु व्यवस्थापनको लागि ५० प्रतिशत अनुदान जैविक जैविक मल वितरण कार्यक्रम अन्तर्गत एक प्राविधिकको नाममा रहेको पेशकी रु.४,०६,१००।- फछ्यौट गरेकोमा दिगो भु व्यवस्थापनको लागि ५० प्रतिशत अनुदान जैविक मल वितरण कार्यक्रम अन्तर्गत ६२० बोरा खरिदको लागि रु.१,५५,०००।- को बजेट स्विकृत भएको सोही रकममात्र कार्यालयबाट भुक्तानी दिने गरि एक सेन्टरबाट २८०० के.जि. मल प्रति के.जि.रु.१००।- का दरले जैविक मल भनि रसायनिक मल (जिंक) रु.३ लाख १० हजारको खरिद गरेको देखिन्छ। वितरण भरपाई आंशिक पेश भएको तथा वितरण भएको भरपाईमा उपभोक्ताले व्यहोरेको रकम समेत खुलेको छैन। जैविक मल भनि जिंक वितरण गरेको सम्बन्धमा छानबिन गरी उक्त रकम असूल गर्नुपर्दछ।

११. **कर असुली :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ (५) अनुसार बासिन्दा व्यक्तिले नेपालमा श्रोत भएको भाडा भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशतका दरले भाडा कर कट्टा गर्नुपर्नेमा एक प्राविधिक मार्फतरु.४८ हजार भाडा रकम बुझाएकोमा रु ५ हजार कर कट्टा गरि दाखिला नगरेकोले उक्त रकम संचित कोष दाखिला हुनुपर्दछ।

१२. **कृषि सामाग्री वितरण :** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ (१) अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामान खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्पेसिफिकेशन तयार गर्नुपर्ने, सोही ऐनको दफा ५ (१) बमोजिम रु.२५ हजारभन्दा माथिको कुनैपनि खरिदको लागि तोकिए बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेस्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार विभिन्न कृषक समुहहरूलाई अनुदानमा कृषि सामाग्री वितरण गर्न सामान खरिद गरेकोमा नियममा भएको उल्लेखित व्यवस्था पालना भएको देखिदैन। कार्यक्रम अनुसार विभिन्न कृषक समुहहरूलाई अनुदानमा कृषि सामाग्री वितरण पूर्व गरिएको सम्झौता परिक्षण गर्दा वितरण गरिएका सामानको स्वामित्व कम्तिमा ५ वर्षसम्म कार्यालयको नाममा हुने उल्लेख छ। वितरण गरिएका सामान को

वितरण अभिलेख राखेको छैन । वितरण गरिएका रु.२३ लाख ७३ हजार मुल्यका सामानको उपयोग स्थिति नियमित अनुगमन मुल्याङ्कन गर्न नसकिने हुंदा सम्भौता अनुसार ५ वर्षसम्म कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको अभिलेखमा जनाई अनुदान सामाग्री वितरण गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

१३. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ का नियम १२४ मा निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याए पछि वा त्रुटी सच्याउने अबधि सकिए पछि र सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरे पछि धरौटी फिर्ता दिने उल्लेख छ । एक निर्माण व्यवसायीलाई रु ६३ हजार निर्माण कार्यको भुक्तानी दिंदा कट्टा गरेको धरौटी फिर्ता दिंदा मुल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको पत्र नलिई आयकर चुक्ता प्रमाण मात्र लिइ धरौटी फिर्ता दिएको छ । नियमले तोकेको प्रकृया पुरा नगरी धरौटी फिर्ता दिएकोले नियम सम्मत देखिएन ।
१४. **लेखापरीक्षण** : विविध शिर्षकमा रु.९ लाख ६५ हजार खर्च गरी रु.१ लाख ९६ हजार मौज्दात देखाएकोमा सो को श्रेष्ठा लेखापरीक्षणको लागि पेश हुन आएन । यस विषयमा छलफल गर्दा उक्त रकम ड्राफ्ट मार्फत आएको र सो को सबकल श्रेष्ठा सम्बन्धित निकायमा पठाएको जनाकारी गराएको छ ।

जिल्ला नापी कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति नगरेको, धरौटीको गोश्वारा अभिलेख नराखेको,भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको तोकेको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरेको,सबै कामको लागत अनुमान तयार नगरेको, वजेट हिसाव खाता तयार नगरेको, संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा नदिएको, जिन्सी निरीक्षण नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **श्रेष्ठा पेश नभएको** : निकास प्राप्त रकम र निकास पठाएको रकमको नियमानुसार लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेमा मालपोत कार्यालय बाराले यस कार्यालयको नाममा स्थानीय कोष भूमि व्यवस्थापन बापत रु.१ लाख ८० हजार रकम पठाएकोमा सो को श्रेष्ठा लेखापरीक्षणको लागि पेश भएन ।

जिल्ला पशु सेवा कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको, भौतिक एवं वित्तीय प्रगति देखिने गरी प्रगति विवरण तयार नगरेको, खरिद योजना नबनाएको, आफूले गरेको मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेमा नदिएको, गोश्वारा धरौटी खाता नराखेको, नयाँ ढाँचाको जिन्सी खाता प्रयोग नगरेको,तोकिए अनुसार कार्यक्रम सम्पन्न भए पछि प्रतिवेदन तयार नगरेको, भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको तोकेको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणित गरि

राख्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरेको, सबै कामको लागत अनुमान तयार नगरेको, तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, चल्ती मेसिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख नराखेको,संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको,पेशकी खाता नराखेको तथा पेशकी दिंदा के कामका लागि पेशकी दिएको विवरण सहित एकिन नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा नदिएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।

२. **चाडबाड खर्च** : कार्यालयमा बहाल रहदासम्म मात्र तलब भत्ता पाउनेमा कार्यालयको २०७२।१।२३ को पत्रबाट एक कर्मचारी २०७२।६।२ देखि अनिवार्य अवकाश भएकोमा असोज महिनाको नपाउने तलब खर्च लेखेको रु.९३३१- र चाडपर्व खर्च रु.२५,७४०।- (कर बाहेको) गरी जम्मा रु.२७,६७१।- निजबाट असूल हुनुपर्दछ ।
३. **बढी ग्रेड** : निजामती सेवा ऐन,२०४९ को दफा ७ख(२) अनुसार तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब भत्ता भुक्तानी हुनपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक कर्मचारीको ग्रेड रु.१,१६०।- स्वीकृत भएकोमा साउन ,भाद्र र असोज महिनाको तलब तथा चाडबाड खर्चमा मासिक ग्रेड रु. १,५६०।- लेखेकोले बढी ग्रेड खर्च तथा थप १० प्रतिशत सञ्चयकोष समेत गरी रु.१,७२०।- असूल हुनुपर्दछ ।
४. **बिल भर्पाइ** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भर्पाइसहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले अनुगमन निरीक्षण भनि रु. १,७००।- खर्च लेखेकोमा बिल भर्पाइ बेगर खर्च लेखेकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
५. **आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(२) अनुसार सामाग्री खरीद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको फर्मलाई दिने भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले २ फर्मलाई भुक्तानी गर्दा अग्रिम आयकर कट्टा नगरेकोले रु. १,२३६।५० असुल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
६. **खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ (१) अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामान खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्पेसिफिकेशन तयार गर्नुपर्ने तथा सोही ऐनको दफा ५(१) बमोजिम सार्वजनिक निकायले रु.२५ हजार भन्दा माथिको खरिदको लागि तोकिए बमोजिम स्पेसिफिकेशन तथा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले एक कर्मचारीलाई पेशकी दिई काम गराएकोमा निजले एक ईलेक्ट्रोनिक्सबाट रु.३ लाख ५३ हजारको डेल कम्प्युटर,प्रिन्टर,सोलार प्यानल तथा टेबल कुर्सी एकमुस्ट एउटै बिलबाट खरिद गरेकोमा प्राविधिक स्पेसिफिकेशन तयार नगरेको, लागत अनुमान बेगर खरिद गरेको साथै सामान प्राप्त गरेपछि प्राविधिक जांचपास समेत हुनु पर्नेमा नभएको तथा प्रतिस्पर्धा बेगर सोभै खरिद गरेकोनियम सम्मत देखिएन ।
७. **अनुदान** : अनुदान बितरण गर्दा छनौटका आधार र शर्त निर्धारण गरे पछि मात्र सो आधारमा अनुदान उपलब्ध गराउनु पर्नेमा एक कृषकलाई छनौटको आधार बेगर रु.५० हजार अनुदान उपलब्ध गराएको र अनुदान उपलब्ध गराएपछि निजले पालन गर्नुपर्ने शर्त उल्लेख नगरी उपलब्ध गराएको मनासिब देखिएन । निश्चित आधार तयार गरि सो अनुसार अनुदान बितरण गर्नु पर्दछ ।
८. **घुम्ती कोष** : घुम्ती कोष सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम घुम्तीकोषबाट बितरण गरिएको ऋण तथा लगानी रकम २ वर्ष भित्र असुल भएको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । आय व्यय विवरण अनुसार

गत वर्षको बैंक मौज्जात रु.३ लाख ६७ हजार र उठन बाँकी रु.१ लाख ७८ हजार देखाएकोमा यो वर्ष ऋण असुली रु.५२ हजार भई रु.१ लाख ८९ हजार उठन बाँकी देखिएको छ । उक्त ऋण २ वर्ष भन्दा बढि अवधीको रहेको देखिन्छ । कार्यालयले म्याद नाघेको ऋण असुली गर्नुपर्दछ ।

९. **विविध खाता :** लेखापरीक्षका लागि वित्तीय विवरणका अतिरिक्त आवश्यक बिल भर्पाइ पेश हुनु पर्दछ । कार्यालयले पेश गरेको विविध खाताको आर्थिक विवरणमा आम्दानी रु.६ लाख ९९ हजार र खर्च रु.५ लाख २० हजार खर्च भई बाँकी रु.१ लाख ७९ हजार रहेकोमा लेखापरीक्षणको समयमा रु.२ लाख ८५ हजारको मात्र बिल भर्पाइ पेश भयो । बाँकी रु.२ लाख ३५ हजार खर्चको सेस्ता पेश नभएको भनि गत आर्थिक वर्षमा समेत औल्याएकोमा स्थिति यथावत रहेको छ ।
१०. **सेस्ता पेश नभएको :** लेखापरीक्षका लागि वित्तीय विवरणका अतिरिक्त आवश्यक बिल भर्पाइ पेश हुनु पर्दछ । राष्ट्रिय पि.पि.आर. रोग नियन्त्रण कार्यक्रमको लागि ड्राफ्ट मार्फत रु.३ लाख ४३ हजार प्राप्त भई खर्च गरेकोमा कार्यालयले सबकल प्रमाण पशु स्वास्थ्य निर्देशनालयमा पठाएको जानकारी दिएकोले लेखापरीक्षण हुन सकेन ।

जिल्ला प्राविधिक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रणभरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा खरिद योजना नबनाएको, मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई नदिएको, चल्ती मेसिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं.२ मा अभिलेख नराखेको, भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको तोकेको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणित गरि राख्नु पर्नेमा सो अनुसार नगरेको, जिन्सी सामानको मूल्य समेत खुलाई नयां ढाँचाको जिन्सी खातामा अभिलेख नराखेको, लिलाम मिन्हाको कारबाही नचलाएको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरुलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा नदिएको, जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **धरौटी फिर्ता :** सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ का नियम १२४ मा निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याए पछि वा त्रुटी सच्याउने अवधि सकिए पछि र सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरे पछि धरौटी फिर्ता दिने उल्लेख छ । यसै सम्बन्धमा आन्तरिक राजश्व विभागको परिपत्र अनुसार कट्टा गरिएको धरौटी रकम फिर्ता दिंदा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन पत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्र करदाताबाट पेश भइ सके पछि मात्र फिर्ता दिने व्यवस्था गरेकोमा यस कार्यालयले १२ निर्माण व्यवसायीलाई रु.३ लाख ४७ हजार निर्माण कार्यको भुक्तानीमा कट्टा गरेको धरौटी फिर्ता दिंदा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको पत्र बेगर धरौटी फिर्ता दिएको देखिन्छ । कर चुक्ता प्रमाण पेश गरेको अवस्थामा पनि सम्बन्धित प्राविधिकले डी.एल.पी. अवधिमा गर्नुपर्ने सुधार गरेको वा सुधार गर्नुपर्ने अवस्था नदेखिएको भन्ने सिफारिस बेगर धरौटी फिर्ता दिएको पनि देखियो । नियम तथा परिपत्रले तोकेको प्रकृत्या पुगेको प्रमाण बेगर धरौटी फिर्ता दिने कार्य मनासिब देखिएन । तोकिए अनुसार प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

जिल्ला वन कार्यालय

१. **अनुगमन मुल्याङ्कन** : सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमको मार्ग दर्शन, २०६५ बमोजिम सामुदायिक वनले कार्य योजना बमोजिम आर्जन गरेको आम्दानीबाट कम्तीमा २५ प्रतिशत रकम सामुदायिक वनको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापन कार्यमा खर्च गर्नु पर्ने, त्यसैगरी समुहको आम्दानीको कम्तीमा ३५ प्रतिशत रकम विपन्न वर्गका महिला, दलित, आदिवासी, जनजातीका लागि लक्षित कार्यक्रममा परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने, बाँकी रकम समुहको वार्षिक योजना तयार गरि साधारण सभाको निर्णय अनुसार सामुदायिक विकास कार्यको लागि खर्च गर्न सकिने व्यवस्था छ। कार्यालयले सो अनुसार भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरेको पाइएन। सबै सामुदायिक वनको अनुगमन मुल्याङ्कन गरी मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा खरिद योजना नबनाएको, मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेमा नदिएको, धरौटीको गोश्वारा अभिलेख नराखेको, भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको भ्रमण अभिलेख नराखेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणीत गरि नराखेको, सबै कामको लागत अनुमान तयार नगरेको, सक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, कार्यक्रम सम्पन्न भए पछि नियमानुसार प्रतिवेदन तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएका जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
३. **वन निरीक्षण अनुगमन** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा ३८ पटक सामुदायिक वन निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने लक्ष्य अनुसार निरीक्षण तथा अनुगमन गरिएको भनिएकोमा सोबाट के कस्ता कमी कमजोरी एवं जानकारीहरू प्राप्त भए भन्ने सम्बन्धमा आश्वस्त हुन सक्ने अभिलेख लेखापरीक्षणमा पेश हुन सकेन। अनुगमन निरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरू संस्थागत स्मरण हुने गरी अभिलेखिकरण गर्नुपर्दछ।
४. **स्थायी लेखा नम्बर** : वन नियमावली, २०५१ अनुसार हस्तान्तरण भएका ४० सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहमध्ये कुनै पनि सामुदायिक वन उपभोक्ता समुह आयकरमा दर्ता भएको देखिएन। आयकर ऐन, २०५८ को दफा ७८ ले कुनै पनि व्यक्तिको पहिचान गर्ने प्रयोजनका लागी स्थायी लेखा नम्बर जारी गर्ने उल्लेख छ। वन नियमावली २०५१ को नियम २७ (छ) अनुसार दर्ता हुने सामुदायिक वनहरू आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम व्यक्तिको परिभाषा भित्र पर्ने हुँदा आयकर प्रयोजनका लागी स्थायी लेखा नम्बर लिन प्रोत्साहन गर्नुपर्दछ।
५. **प्रतिवेदन** : सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन ऐन, २०४९ को दफा ४४ अनुसार आफ्नो कारोवारको वार्षिक विवरण र वन नियमावली, २०५१ को नियम ३६(२) अनुसार आफ्नो आम्दानी खर्चको वार्षिक लेखा परीक्षण गराई सो प्रतिवेदनको एक प्रति नियम ३६(३) अनुसार जिल्ला वन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था अनुसार के कति सामुदायिक वनबाट सो अनुसारको प्रतिवेदन प्राप्त भयो सोको अभिलेख अद्यावधिक गरी राखेको छैन। तोकिए अनुसार प्रतिवेदन लिनुपर्दछ।
६. **कार्य योजना** : सामुदायिक वनको स्वीकृत कार्य योजना बमोजिम वार्षिक कटान गर्न सकिने परिमाण र यो वर्ष ती समूहहरूलाई कटान स्वीकृति दिएको परिमाण खुल्ने अभिलेख व्यवस्थित

गरी नराखेको कारण कार्य योजनामा तोकिएको परिमाण भित्रै रही कटान स्वीकृति दिए नदिएको सम्बन्धमा यकिन गर्न सकिएन । तोकिए अनुसार अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

७. **राजस्व अभिलेख** : आयको अभिलेख राख्दा राजस्व आम्दानीको दैनिक गोश्वारा खाता, राजस्व आम्दानीको दैनिक नगद प्राप्त खाता, राजस्व आम्दानीको दैनिक बैक भौचर खाता, राजस्व आम्दानी बैक नगदी किताब, राजस्वको बैक हिसाब मिलान विवरण को अभिलेख राख्नु पर्नेमा उल्लेखित कुनै अभिलेख राखेको छैन । अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्दछ ।
८. **प्रगति प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २५ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी तालुक कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र जिल्ला स्तरिय कार्यक्रमको हकमा जिल्ला विकास समितिमा पनि पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरेको भने पनि सम्बन्धीत निकायमा पठाएको छैन । यस्तो अवस्थामा चौमासिक रूपमा गर्नुपर्ने कार्यक्रम सबै असारमा गरे पनि वार्षिक रूपमा प्रगति देखिने अवस्था रहन्छ, भने वार्षिक प्रगति देखाउन असारमा गरिने कामको प्रभावकारीता नहुने वा न्यून हुने अवस्था रहन्छ । यस्तो प्रक्रियामा सुधार गर्नुपर्दछ ।
९. **पारिश्रमिक कर** : सामुदायिक बन् उपभोक्ता समूहको अनुगमन निरीक्षण भनि विल भरपाईको आधारमा एक प्राविधिकको नाममा रहेको पेशकी रु २८ हजार फछ्यौट गर्दा भत्ता रु.२५ हजार भुक्तानी दिएकोमा पारिश्रमिक कर असुली नदेखिएकोले रु.३,६९७५० सम्बन्धितबाट असुल गर्नुपर्दछ । साथै स्विकृत कार्यक्रममा सार्वजनिक बन् उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, कार्य योजना तयारी लगायतका काम गर्न पेशकी दिदा कार्यालयले दिएको कार्यादेश अनुसार कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, विल भरपाई, फोटो आदी खर्च खुल्ने कागजात प्रमाण पेश गरी २०७३ बैशाखभित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेमा सो नगरी समय समेत नखुलाई रकम बुझेको भरपाई र विलको आधारमा फछ्यौट गरेकोले सो कार्यक्रम भए नभएको सम्बन्धमा छानविन गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
१०. **प्राविधिक परीक्षण** : क्षेत्रिय बन्को संयोजकत्वमा जिल्ला बन् कार्यालयले जिल्लाको २ स्थानमा प्राविधिक परीक्षणको लागि एक कर्मचारीको नाममा रहेको पेशकी रु.१ लाख फछ्यौट गर्दा ६ जनालाई भत्ता रु.९२,०००/- भुक्तानी दिएकोमा पारिश्रमिक कर कट्टा नगरेको रु.१३,८००/- असुल गर्नुपर्दछ । पेशकी दिदा कार्यालयले दिएको कार्यादेश अनुसार कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, विल भरपाई फोटो आदी खर्च खुल्ने प्रमाण पेश गरी फछ्यौट गर्ने उल्लेख गरेकोमा भरपाई र विल को आधारमा फछ्यौट गरेको पाइयो । प्रतिवेदन तयारी बापत एक व्यक्तिलाई रु.४,०००/- र सुपरभिजन बापत कार्यालय प्रमुखलाई रु.९,६००/- कर कट्टा नगरी भुक्तानी दिएकोमा सुपरभिजन रिपोर्ट तथा प्राविधिक परीक्षणको प्रतिवेदन बेगर लेखेको खर्च सम्बन्धित काममा नै भएको हो भनि एकिन हुन सकिएन । यस सम्बन्धमा छानविन गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
११. **कार्ययोजना पुनरावलोकन** : वैज्ञानिक बन् व्यवस्थापन अवधारणा सहित सामुदायिक कार्ययोजना पुनरावलोकन को लागि एक कर्मचारीको नाममा रहेको रु.१,००,०००/-पेशकी फछ्यौट गर्दा पारिश्रमिक कर १५ प्रतिशत कट्टा गर्नुपर्नेमा १ प्रतिशत मात्र कट्टा गरेकोले रु.८७३६/- असुल गर्नुपर्दछ । साथै पेशकी दिदा दिएको कार्यादेश अनुसार कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, विल भरपाई ,फोटो आदी खर्च खुल्ने कागजात प्रमाण पेश गरी फछ्यौट गर्ने उल्लेख गरेकोमा भरपाई र विल को आधारमा पेस्की फछ्यौट गरेकोले खर्च सम्बन्धित काममा नै भएको भन्ने आधार नहुँदा छानविन गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

१२. **प्रगति प्रतिवेदन** : स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशनको लागी रु.५,०००/- विनियोजन भएकोमा दुई व्यक्तिलाई तथ्याङ्क संकलन गरेको भनि सो को विवरण र प्रतिवेदन समेत नलिई रु.५,०००/- भुक्तानी दिएकोले उक्त रकम असूल गर्नुपर्दछ ।
१३. **पारिश्रमिक कर** : ईलाका स्तरीय योजना तर्जुमा गोष्ठी गरेको भनि एक कर्मचारीलाई रु.१६००/- भत्ता बुझाएकोमा पारिश्रमिक कर २४०।०० कट्टा नगरेकोले असूल गर्नु पर्दछ ।
१४. **गोष्ठी** : तामागढीमा ईलाका स्तरिय योजना तर्जुमा गोष्ठी गरी एक व्यक्ति मार्फत रु. २०,०००/- खर्च भएको भनि भुक्तानि दिएकोमा सो कार्यक्रम भएको एकिन कागजात पेश नभएकोले छानविन गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
१५. **प्रतिवेदन लेखन** : एक कर्मचारीको नाममा रहेको रु. ३०,०००/- पेशकी फछ्यौट गर्दा प्रतिवेदन लेखन बेगर रु १,०००।०० रकम बुझाएकोले सो रकम असूल हुनुपर्दछ ।
१६. **निजी सामानको भुक्तानी** : कार्यालय प्रमुखको नाममा भ्रमण खर्च रु.३२,०९०/- लेखेकोमा भ्रमण विलमा रु.४,०००/- को एप्पल मोबाईल चार्जरको विल संलग्न गरी भुक्तानी लिएको र उक्त सामान जिन्सी दाखिला नभएकोले रु.४,०००/- असूल हुनुपर्दछ ।
१७. **कागजात** : खर्चको भौचर पेश नभएको तथा भौचरसंग सम्बन्धित कागजात पेश हुन नआएको तर बैंक नगदी किताबमा रु.१६,००४।- खर्च लेखेको सम्बन्धमा छानविन गरी उक्त रकम असूल हुनुपर्दछ ।
१८. **जिन्सी दाखिला** : एक प्रेसवाट पक्राउ तथा छोडपुर्जा छपाई गरी रु. ६९२२।०-भुक्तानी गरेकोमा सामान जिन्सी दाखिला नभएकोले भुक्तानी दिएको रकम असूल हुनुपर्दछ ।
१९. **प्रतिस्पर्धा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५ बमोजिम तीन लाख रुपैयासम्मको लागत अनुमान भएको मालसामान सिधै खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको र सोही नियम को उपनियम १(ख) बमोजिम एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनि वा संस्थाबाट एक पटक भन्दा बढी सोभै खरिद गर्न सकिने छैन भन्ने व्यवस्था विपरित कार्यालयले प्लाष्टिक व्याग खरिदको लागी विभिन्न कर्मचारीलाई पेशकी दिई प्रतिस्पर्धा बेगर रु ४ लाख १० हजारको प्लाष्टिम खरिद गरेको नियम विपरित देखिन्छ ।
२०. **निर्णय** : टेण्डर खोलेको भत्ताबापत २०७२ चैत्र ८ र १६ गते ८/८ जनालाई रु.१३,८००।- खर्च गरेकोमा टेण्डर खोलेको समय नखुलेको र माईन्युट पेश हुन नआएकोले खर्च एकिन गर्न सकिएन । एकिन गरि प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
२१. **सम्झौता** : एक करार कर्मचारीलाई चैत्र देखि आषाढ सम्मको तलब खर्च रु.३५ हजार खर्च लेखेकोमा सम्झौता पेश हुन नआएकोले खर्च एकिन हुन सकेन । एकिन गरि सम्झौता पेश गर्नुपर्दछ ।
२२. **तार खरिद** : १००० किलोग्राम तारको लागत अनुमान रु. १२ लाख १३ हजारको दरभाउपत्र माग गरी सूचना प्रकाशन गरेकोमा रु.११ लाख ७९ हजार को कबोल स्वीकृत भई २०७३ असार १० सम्ममा काम सम्पन्न गर्ने गरी २०७३/२/२ मा एक कन्ट्रक्सनसँग सम्झौता भएको छ । उक्त व्यवसायीलाई रु ११ लाख ७९ हजार भुक्तानी दिएकोमा देखिएको व्यहोरा निम्न छन् ।

- २२.१ सम्भौतामा वृक्षारोपण क्षेत्रमा सप्लाई गर्नुपर्ने उल्लेख गरेता पनि ठाउँ खुलाएको छैन । तर कार्यादेश दिंदा भने वृक्षारोपण गरिने क्षेत्रमा सप्लाई नगरी व्यावसायिलाई सहज हुने गरी कार्यालयमा नै आपूर्ति गर्न पत्र दिएको छ । यस्तो गर्दा कार्यालयले पुनः ढुवानी खर्च दिने अवस्था आइ सो व्यावसायिले व्यहोर्नुपर्ने दायित्वबाट उन्मुक्ति मिल्न गएको छ ।
- २२.२ ठेक्का सम्भौता गर्दा कार्य सम्पादन जमानत लिनुपर्नेमा सो लिएको देखिएन । कार्य सम्पादन जमानत बेगर ठेक्का सम्भौता गर्न ऐन, नियमले छुट दिएको देखिदैन ।
- २२.३ आपूर्ति गरिने तार आपूर्तिकर्ताले नै गुणस्तर प्रमाणित हुने जाँचपासको कागजात पेश गर्नुपर्नेमा गरेको छैन । यस्तो अवस्थामा १२ गेजको गुणस्तरयुक्त तार आपूर्ति भएको छ भनी विश्वस्त हुन सकिएन ।
- २२.४ प्राप्त तार २०७३ जेष्ठ ३२ मा कार्यालयमा प्राप्त भएको छ । उक्त तार २०७३ असारसम्म निकासी गरेको व्यहोरा जिन्सी खाता परीक्षण गर्दा देखिएकोले निकासी गरिएका तार तोकिए अनुसार प्रयोग भए भएनन् विश्वस्त हुन सकिएन । तार अन्य कार्यक्रम र व्यवसायीबाट समेत खरिद गरेको छ । यस्तो अवस्थामा एउटै तार दोहोरो गणना हुनसक्ने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिएको पाईएन ।
२३. **पोल खरिद** : सात हजार आर. सि. सि. पोल तारबार सहित वृक्षारोपण गर्ने कामका लागि आपूर्ति गर्न रु.२५ लाख ४३ हजारको लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र आव्हान गरिएकोमा सबैभन्दा घटी रु. २२,४७,०००/- (मू. अ. कर बाहेक) को कबोल एक निर्माण सेवाबाट प्राप्त गरी २०७३ असार १० सम्ममा काम सम्पन्न गर्नेगरी सम्भौता गरेको छ । उक्त व्यसायीलाई रु २९ लाख ४२ हजार भुक्तानी दिएको ठेक्का सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् ।
- २३.१ ठेक्का सम्भौताको बुँदा नं. ९ अनुसार असारसम्ममा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा कार्यादेश दिंदा ७००० थान असार १५ सम्ममा र थप ११११ थान असार २९ सम्ममा निजगढमा उपलब्ध गराउने भनेकोमा त्यहाँ उपलब्ध नगराई सिमरा स्थित कार्यालयमा उपलब्ध गराएको पाईयो ।
- २३.२ कार्य सम्पादन जमानत कति समय बहाल रहनुपर्ने हो खुलाएको छैन । राष्ट्रिय वाणिज्य बैंकले उपलब्ध गराएको भनिएको रु.४ लाख ४९ हजारको कार्य सम्पादन जमानतको अवधि २०७३/५/२१ सम्म बहाल रहने उल्लेख गरे पनि उक्त बैंक शाखाको स्पष्ट ठेगाना खुल्ने फोन नं. वा अन्य सम्पर्कका विवरणहरु नखुलाएको, ठेक्काको विवरण नखुल्ने र हातले लेखेको कार्य सम्पादन जमानत पत्रलाई नै पेस्की जमानतको बैंक ग्यारेन्टी समेत मानी रु. ४ लाख ४० हजार मोबिलाईजेशन पेस्की दिएको छ । उक्त व्यहोरा अनुसार जमानतको विश्वसनीयतामा आशंका रहेकोमा थप छानबिन हुनुपर्नेमा त्यसैलाई आधार मानी पेस्की दिने कार्य मनासिब देखिएन । यसमा छानबिन गर्नुपर्दछ ।
- २३.३ आपूर्ति गरिने पोल ७.५ घनफिट, २५ के. जी. तौल, ७ फिट लम्बाईको रड र ६ फिट ३ ईन्च X ४ ईन्च साईज र १:२:४ को समिश्रणमा तयार हुनुपर्ने उल्लेख गरेकोमा परीक्षण गरेको प्रमाण फाईलमा रहेको देखिएन । यसै बर्ष प्रयोग गर्न खरिद गरिएका पोल असार अन्त्यतिर आपूर्ति गरेको भने पनि उक्त पोलहरु कति संख्यामा कसले कहिले बुभेको खुल्दैन । यस्तो अवस्थामा तोकिए अनुसार पोल काममा आए आएनन् विश्वस्त हुन सकिएन । पोलहरु अन्य कार्यक्रमबाट समेत खरिद गरेको देखिएकोले एउटै पोललाई दोहोरो गणना समेत हुन सक्ने तर्फ ध्यान दिएको पाईएन ।

२४. **दोहोरो खर्च** : तलब खर्च लेखदा दोहोरो हुने गरि खर्च लेख्न मिल्दैन । केही हेरालुको तलब दोहोरो खर्च लेखेको तथा बुझेको भरपाई समेत पेश नभएकोले छानविन गरी रु ३२ हजार खर्च लेख्नेबाट बाट असुल गर्नुपर्दछ ।
२५. **कर्मचारीबाट खरिद** : हलखोरीया साभेदारी बन व्यवस्थापन समुह गढीमाई न.पा. १५ को बनक्षेत्र भित्र खाली ठाउंमा ६ फिटे फलामे एंगल , ६ एम एम को १९२० थान सहित कम्पाउण्ड बाल निर्माण तथा पोल गाड्ने कामका लागि प्रचलीत बजार भाउको अधिनमा रही २०७३।३।२९ सम्ममा काम सम्पन्न गर्ने गरी २०७३।३।२२ मा कार्यालय प्रमुखले एक कर्मचारीलाई कार्यादेश दिएको छ । ऐन नियम अनुसार लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट काम गराउनुपर्नेमा कार्यालय प्रमुखले मातहत कर्मचारीलाई कार्यादेश दिएको उपयुक्त देखिएन । निज कर्मचारीले रु ७ लाख ३० हजारको फलाम विना प्रतिस्पर्धा सर्लाहीबाट खरिद गरेको, ६०२ ज्यामी ज्याला एकै व्यक्तिलाई बुझाएको भरपाई राखेको तर काम सम्पन्न भएको प्रमाण बेगर काम सम्पन्न भनि हतारमा रु ११ लाख ८० हजार भुक्तानी दिएको छ । उक्त काम तोकिएको समयमा सम्पन्न हुने आधार नदेखिएको साथै यस्तो प्रक्रियाबाट काम गर्ने प्रक्रिया प्रचलित ऐन कानूनमा रहेको छैन । छोटो समयमा काम हुन सक्ने नसक्ने विचार नगरी असार २१ गते अख्तियारी पठाएकोले तालुक मन्त्रालयबाटै आधार प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२६. **गैह्र सरकारी संस्था** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४६ मा जनचेतना सम्बन्धि तालिम अभिमुखिकरण,सवालिकरण,मुलप्रवाहीकरण जस्ता कार्य गैह्र सरकारी संस्थाबाट गराउदा छिटो छरितो र प्रभावकारी साथै मितव्ययी हुने भएमा तोकिए बमोजिम प्रक्रिया अर्थात सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९९ को प्रक्रिया अपनाई त्यस्तो कार्य गराउन सकिने व्यवस्था छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५ (१) (क) मा ५ लाख रुपैयासम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य र रु.३ लाख रुपैयासम्मको मालसामान वा परामर्श सेवा सोभै खरिद गर्न सकिने, सो भन्दा बढीको काम गर्नुपरे प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट गराउनुपर्नेमा साभेदारी बन क्षेत्रको २० हेक्टर जमिनमा वृक्षारोपण गर्ने कार्यका लागि भनि विना प्रतिस्पर्धा २०७३।३।२५ मा काम सम्पन्न गर्ने गरी २०७३।३।२४ मा एक केन्द्रसंग सम्झौता नै नगरी कार्यादेश दिएको छ । उक्त काम २०७३।३।३० मा सम्पन्न भएको भनि रु ९ लाख ५० हजार भुक्तानी गरेकोमा लागत अनुमान नभएको प्रतिस्पर्धा गराएको नदेखिएको , कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको, काम गर्ने संस्थाको विल विजक नभएको पाईयो । विल भरपाई र डोर हाजिरी फाराममात्र राखी वर्षको अन्त्यमा काम सम्पन्न गरेको देखिएकोले काम भएको छ, छैन स्थलगत निरीक्षण समेत गरि प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
२७. **भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ (८) मा कुनै प्रशासकिय जिल्लाका सदरमुकाम क्षेत्रमा वा रात विताउनुपर्ने गरी खटिएको स्थानदेखी १५ कि.मि. भित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको नाममा स्थायी घरबास भएका कर्मचारीले दैनिक भ्रमण भत्ता नपाउने व्यवस्था छ । त्यस्तै नियम १८ मा भ्रमण विल भरी पेश गर्दा भ्रमण प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यक्रम भएको वा सो शिर्षकमा बजेट विनियोजन भएको छ, भनि नियम २१ ले तोकेको अनुसुचि ६ को हाँचामा अभिलेख समेत नराखी केही कर्मचारीलाई सो नियमको पालना नगरी एक दिनमा फर्किन सकिने स्थान सिमरा देखि कलैयासम्म जांदा ३ दिनसम्मको अर्थात को.ले.नि.कामा भुक्तानी आदेश लिईजांदा र चिठी पत्र पुर्याउन जांदा जस्ताकारण जनाई भ्रमण भत्ता खर्च लेखेको देखिएको छ । भ्रमण खर्च नियमावली अनुसार भ्रमण खर्च मितव्ययी हुनुपर्दछ भन्ने आशय विपरित भ्रमण खर्च लेखेको र सो समयको हाजिरी भिडानको लागी

उपलब्ध नगराएकोले सो भ्रमण भएको हो भन्ने आधार समेत पेश भएन । नियम विपरित खर्च लेखेको रकम रु ८५ हजार सम्बन्धितबाट असूल गर्नुपर्दछ ।

२८. **आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(२) अनुसार मुख्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको फर्मबाट गरिएको खरिदमा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले विभिन्न फर्मबाट खरिद गरेको रकममा अग्रिम आयकर कट्टा नगरेकोले सम्बन्धित फर्मबाट असूल गरी रु ३०,७४७- राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ । साथै, विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कर कट्टा गरेको अग्रिम आयकर रु १ लाख ९३ हजारराजस्व दाखिला गरेको नपाईएकोले दाखिला गर्नुपर्दछ ।
२९. **विल भर्पाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको वील भरपाइसहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले रु.४,८५,९०६- खर्च लेखेकोमा विल भरपाई पेश नभएकोले खर्च लेखेको रकम असूल गर्नुपर्दछ ।
३०. **खरिद** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ दफा ५ (१) बमोजिम सार्वजनिक निकायले रु. २५,०००- भन्दा माथिको कुनैपनि खरिदको लागि तोकिए बमोजिम लागत अनुमान तयार गरी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५ (४) मा सार्वजनिक निकायले पच्चीस हजार रुपैया भन्दा बढी रकमको सोभै खरिद गर्दा मौजुदा सूचीमा रहेका कम्तीमा ३ आपूर्तिकर्ताबाट लिखित रुपमा दरभाउपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले लागत अनुमान तयार नगरी ,सुचिकृत फर्मबाट दरभाउ माग नगरि खरिद गरेको देखिएकोले नियमको प्रकृया पालना गरि खरिद गर्नुपर्दछ ।
३१. **सोभै खरिद** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५ (१) क मा रु ५ लाखसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण र रु ३ लाख रुपैयासम्म भएको मालसामान वा परामर्श खरिद गर्दा सोभै गराउन सकिने भएपनि सो भन्दा बढीको खरिद गर्दा सिलवन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु. १० लाख ७४ हजारको विभिन्न काम गराउदा सिलवन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट गराउनु पर्नेमा सोभै विना प्रतिस्पर्धा गराएकोले उक्त कार्य नियमानुसार गरेको देखिएन । त्यसैगरी कार्यालयले २०७२।७३ मा आवश्यक पर्ने कार्यालय सामान, बन क्षेत्रमा नर्सरी स्थापना गर्दा आवश्यक पर्ने प्लाष्टिक लगायतका अन्य सामानको एकमुष्ट प्याकेज बनाई प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट गराउदा किफायती समेत हुन सक्नेमा विभिन्न कर्मचारीको नाममा पेशकी दिई निजले विभिन्न सामान खरिद गरेको विल भरपाई पेश गरेपछि, पेशकी फछ्यौट गर्ने गरेको छ । यस्तो गर्दा प्रतिस्पर्धाबाट प्राप्त हुनसक्ने लाभ गुमेको छ । वर्ष भरीलाई आवश्यक पर्ने सामानको एकमुष्ट प्याकेज बनाई प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट खरिद गर्ने प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्दछ ।
३२. **पेशकी फछ्यौट** : पेशकी फछ्यौट गर्दा कार्यालय प्रमुखको निर्देशन तथा स्वीकृतिमा फछ्यौट गर्नु पर्नेमा एक कर्मचारीको रु. ३० हजार पेशकी प्रमुखको जानकारी र स्वीकृति बेगर लेखा शाखाबाटै फछ्यौट गरेको कार्य मनासिब नदेखिएकोले उक्त रकम असूल गर्नुपर्दछ ।
३३. **सुराकी** : सुराकी परिचालन भनी रु. ५० हजार खर्च लेखेकोमा भुक्तानी दिने आधार र कसलाई दिएको हो खुल्दैन । सुराकी सम्बन्धि विवरण खामबन्दी गरी राखेकोले त्यसको तालुक कार्यालयबाटै वास्तविकता परीक्षण गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

३४. **फोटोकपी बिल** : खर्च लेख्दा तोकिए अनुसारका सक्कल बिल भरपाई लगायतका प्रमाण कागजात पेश हुनु पर्दछ । एक कर्मचारीको पेशकी फछ्यौट गर्दा सक्कल बिल भरपाई पेश हुन पर्नेमा काठदाउरा संकलन वापत भनि विभिन्न फोटोकपी बिल राखी खर्च लेखेको छ । फोटोकपी बिलबाट रु २६,६७४/- भुक्तानी दिंदा दोहोरो र अवास्तविक खर्च हुन सक्ने हुंदा उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
३५. **जडान स्थान** : कुनै काम सम्पन्न गर्दा काम गरिएको स्थान पनि स्पष्ट खुल्नु पर्दछ । कार्यालयले विभिन्न १२ स्थानका लागि साईन बोर्ड निर्माण गरेको भनि रु. १ लाख ८० हजार खर्च गरेकोमा उक्त बोर्ड कहां जडान भएको एकिन नभएको साथै बोर्ड तयार गर्ने काम अन्य कार्यक्रमबाट पनि भएकोले यो वर्ष तयार गरेको सबै बोर्ड जडानको स्पष्ट विवरण सहित जडान स्थान खुलाई प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
३६. **नगद बितरण** : नर्सरीलाई अनुदान बितरण गर्दा स्पष्ट आधार तोकौ दोहोरो नहुने गरि बितरण गर्नु पर्दछ । कार्यालयले बिरुवा उत्पादन गर्ने नर्सरीलाई रु. ४ लाखका दरले बिरुवा उत्पादनका लागि रकम उपलब्ध गराएकोमा बतरा नर्सरीलाई रु.८ लाख उपलब्ध गराएको छ । यस सम्बन्धमा यथार्थ कारण सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
३७. **अपुरो काम** : पेशकी फछ्यौट गर्दा तोकिए अनुसार बिल भरपाई लगायतका प्रमाण कागजात पेश हुनु पर्दछ । स्थान र घरधुरी छनौट कार्य कार्यालयका एक कर्मचारीबाट गरेको भनि पेशकी रु २० हजार फछ्यौट गरेकोमा कार्यालय प्रमुखले जी पी एस नक्सा नभएकोले फछ्यौट गर्न नमिल्ने भनेकोमा सो नक्सा बीना नै पेशकी फछ्यौट गरेकोले उक्त रकम असुल हुनुपर्दछ ।
३८. **वर्षातको अग्निरेखा** : कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा त्यसको उच्चतम उपयोग हुने गरि हुनु पर्दछ । यस कार्यक्रमबाट आर्थिक वर्षको अन्त्य र वर्षातको मौसममा वनपथ र अग्निरेखा निर्माण गरेको भनि विभिन्न व्यक्तिलाई रु.९,०२,९२८-भुक्तानी दिएको छ । हिउदको समय र अग्निको प्रकोप हुनु अगावै निर्माण गर्नुपर्ने काम असार मसान्तमा गर्नुले त्यसको प्रभावकारीतामा विश्वस्त हुने आधार रहेन । यस सम्बन्धमा के कस्तो काम भएको छ स्थान छनौटका आधार देखि काम सम्पन्न हुंदाका अवस्थासम्मको वास्तविकता एकिन गरि प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
३९. **नपाउने भ्रमण खर्च** : कार्यालयका एक कर्मचारी विभिन्न स्थानमा गएको भनी रु. ८,४००/- भुक्तानी दिएको छ । भ्रमण गएको भनिएको अवधि २०७२/६/६ देखि ६/११ सम्म निज कार्यालयमा नै हाजिर देखिएकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
४०. **महशुल भुक्तानी** : विद्युत र पानी महशुल वापत भनि रु ७५ हजार खर्च लेखेको छ । भुक्तानी दिंदा कहिले र कहांको भुक्तानी दिएको प्रमाण सहित भुक्तानी गरेको नदेखिएकोले खर्च लेखेको रकम दोहोरो भुक्तानी समेत हुनसक्ने सम्भावना रहेकोले वर्ष भरिको विजुली पानी महशुल भुक्तानीको विवरण तयार गरी दोहोरो भुक्तानी नभएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
४१. **प्रमाण बेगर भुक्तानी** : भुक्तानी पाउने व्यक्तिको स्पष्ट विवरण र आवश्यक कागजात सहित दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिनु पर्नेमा सो बेगर रु ४५ हजार खर्च लेखेको छ । उक्त रकम सम्बन्धमा छानविन गरी जिम्मेवार व्यक्तिबाट असुल गर्नु पर्दछ ।
४२. **कामको सुनिश्चितता** : सिप विकास तथा जनचेतना सम्बन्धि कार्यक्रम कार्यालयको कर्मचारीबाट गराएको भनि रु २,००,०००।०० खर्च लेखेकोमा सन २०१४/८/१४अंकित फोटो समेत राखि आर्थिक वर्षको अन्तिम दिन भुक्तानी दिएको छ । यस सम्बन्धमा काम भए नभएको एकिन हुने प्रमाण पेश नभएकोले सो एकिन हुने प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।

४३. **छनौट आधार** : विरुवा उत्पादनका लागि भनि विभिन्न व्यक्तिलाई भुक्तानी दिएको छ। भुक्तानी दिदा व्यक्ति छनौटका आधार, उत्पादन गरिएका विरुवाको संख्या, बितरणको स्थिति आदि नखुलाई आर्थिक वर्षको अन्तिम दिन स्पष्ट पहिचान बेगर एउटा व्यक्तिलाई भुक्तानी दिने कार्य मनासिव देखिएन। यसरी दिएको रकमको बिल भर्पाई आवश्यक पर्ने नपर्ने खुलाएको छैन। त्यस्तै भुक्तानि दिइएका व्यक्ति मध्ये एक बाहेक चारलाई पूंजीगत अनुदान वापत कार्यक्रम संचालन गर्न समान रुपमा रु ५० हजारको दरले रु २ लाख आर्थिक वर्षको अन्तिम दिन दिएको छ। यस सम्बन्धमा स्पष्ट प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
४४. **करारका कामदार** : कार्यालयले १६ व्यक्तिलाई करार सेवामा काम लगाएको भनि वर्षभरी नै र एकलाई बैसाख र जेठ महिनामा मात्र भनि कुल रु २६ लाख ७३ हजार पारिश्रमिक भुक्तानी गरेको छ। लेखापरीक्षणको क्रममा करार सम्भौता तथा हाजिरी रजिष्टर माग गरेकोमा पेश हुन आएन। उल्लेखित संख्यामा किन र कहाँ काम लगाउनु परेको हो स्पष्ट छैन। यस सम्बन्धमा तालुक कार्यालयबाटै छानविन गरी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ।
४५. **बढी भुक्तानी** : रासन ठेक्काका आपुर्तकले पेश गरेको २ विलको जम्मा रु ८ लाख ८८ हजार भुक्तानी माग गरेकोमा रु ९ लाख ६८ हजार भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी दिएको रकम रु ८० हजार असूल हुनुपर्दछ।
४६. **प्रतिवेदन तयारी** : एक कर्मचारीको रु ३० हजार पेशकी फछ्यौट गर्दा बिल भर्पाई भन्दा रु.६००। बढी खर्च लेखेको, रु.११८३। कर कट्टी दाखिला नगरेको र रु.११००। प्रतिवेदन खर्च भनेकोमा प्रतिवेदन तयार गरेको नदेखिएकोले रु २,८३८। असूल गर्नुपर्दछ।
४७. **जडानको प्रमाण** : एक कर्मचारीबाट काम गराई पेश गरेको बिल भर्पाई परीक्षण गर्दा एक कला केन्द्रबाट तयार गरिएका ६ थान बोर्ड दाखिला नदेखिएको र जडान गरेको समेत प्रमाण पेश नभएकोले रु १८,०००। असूल गर्नुपर्दछ। सोहि भौचरबाट एक ग्रिल उद्योगबाट ६ थान बोर्ड तयार गरी रु ४२ हजार खर्च लेखेकोमा सो सामान दाखिला समेत नदेखिएको र जडान गरेको स्थान समेत नखुलाएकोले जडान गरेको स्थान खुलाई प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ।
४८. **प्रमाण बेगर खर्च** : खर्च लेख्दा स्पष्ट कारण सहित प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्दछ। कार्यालयले रु.२४ हजार खर्च लेखेकोमा सो को प्रमाण कागजात पेश नभएकोले, बिना आधार प्रमाण खर्च लेख्न मिल्ने देखिएन। लेखापरीक्षणमा उक्त खर्चका प्रमाण पेश हुन नआएकोले उक्त रकम असूल हुनुपर्दछ।
४९. **असम्बन्धित विल भर्पाई** : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ४६ मा तोकिए बमोजिमको काम गराउन सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९९ को प्रक्रिया अनुसार गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउदन समय गुणस्तर जनशक्ती कार्य सञ्चालन विधि सहित कार्यक्षेत्रगत शर्त सहितको मोटामोटी लागत अनुमान बनाई मौजुदा सूचिमा रहेका संस्थालाई १५ दिनको सुचना दिई प्राप्त प्रस्तावमध्ये शर्त पुरा गरी न्युनतम अंक कबोल गर्नेसंग सम्भौता गरी काम गराउनु पर्नेमा सो बेगर, गैर सरकारी संस्थाको विल भर्पाई पेश गर्न नलगाई, निजहरुले काम गराएको भनि अन्य विभिन्न विल भर्पाई राखी रु ६,७३,०६१.०० खर्च लेखेको मनासिव देखिएन। ऐन नियमको प्रकृया पुरा गरेर मात्र गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउनु पर्दछ।
५०. **विरुवा बितरण** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत जिल्ला वन, सेक्टर तथा इलाका वन कार्यालय समेतमा १६ नर्सरीबाट विभिन्न विरुवा उत्पादन तथा बितरण गरेको जनाएको छ।

लेखापरीक्षणको समयमा विरुवा उत्पादन तथा वितरणको अभिलेख रजिष्टर पेश हुन आएन । यसबाट यस वर्ष के कति विरुवा उत्पादन र वितरण भए तथा के कति विरुवा वितरण हुन बाँकी छन् भन्ने विवरण खुल्न आएन् । यस्तो अवस्थामा विरुवा उत्पादन र वितरणको अवस्था यथार्थ छ भन्ने अवस्था रहेन । यसमा स्पष्ट उत्पादन तथा वितरणको अभिलेख पेश गर्नुपर्दछ ।

५१. **अपुरो भर्पाइ** : यस सबन्धमा देहायका व्यहोरा रहेका छन् :
- ५१.१ **खाद्यान्न खर्च शिर्षकबाट** रु.९,६८,२१५।०० खर्च लेखि एक ट्रेड कन्सर्नलाई २०७२ असार, श्रावण, भदौ र असोज महिनाको रासन खर्चको रकम भुक्तानी दिएकोमा संलग्न भरपाईमा एक दिनको खाद्यान्नमात्र बुझाएको भरपाई संलग्न गरि महिनाभरीको भुक्तानी गरेको स्पष्ट भएन । यस सम्बन्धमा स्पष्ट विवरण सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- ५१.२ **खाद्यान्न शिर्षकबाट श्रावण देखि मंसिरसम्मको** रु ११ लाख २० हजार रासन खर्च भुक्तानी भएकोमा श्रेष्ठासाथ संलग्न भरपाईमा एक दिनको खाद्यान्न मात्र बुझाएको भरपाई संलग्न राखी महिना भरीको भुक्तानी गरेको सम्बन्धमा स्पष्ट विवरण सहित प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
५२. **दाखिला प्रमाण** : बहाल कर वापतको रकम रु.७,१९,०।०० र अग्रिम आय कर रु.१८२।०० र अन्य रु.१३५। गरी जम्मा रु ८७२२। दाखिला भएको भौचर पेश नभएकोले उक्त रकम असूल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
५३. **खरिद प्रमाण** : खर्च लेख्दा खर्चका बिल भर्पाइ सहित स्पष्ट कागजात पेश गर्नु पर्दछ । मुल्य रु. ३ लाख ३९ हजारको तारजाली खरिद गरेको भनि भुक्तानी दिएकोमा उक्त खरिद प्रक्रियाका कागजात आन्तरिक लेखापरीक्षणको समयमा पेश नभएकोमा अन्तिम लेखापरीक्षण समयमा पनि पेश नभएकोले पेश गर्नुपर्दछ ।
५४. **कर दाखिला** : दुई कर्मचारीको रु.२ लाख ७० हजारको पेस्की फछ्यौट गरेकोमा नियमानुसार लाग्ने अग्रिम आयकर रु.९९६९। दाखिला भएको नदेखिएकोले दाखिला हुनुपर्दछ ।
५५. **गत वर्षको दाखिला** : गत वर्षको पेशकी फछ्यौट भनी बेरजु खातामा रु.२१,४३५।०० जम्मा गरेकोमा भौचर संलग्न भएको नपाईएकोले भौचर पेश गर्नुपर्दछ ।
५६. **इन्धन बिल** : भुक्तानीका लागि माग हुदा गरिएको काम वा प्राप्त सेवा एकिन गरि सो कामका बिल भर्पाइ पेश गर्नुपर्दछ । कार्यालयले एक इन्धन बिकेटालाई भुक्तानी दिएको रकम रु १,१३,५२०।को प्रमाण सेस्तासाथ संलग्न रहेको नपाईएकोले भुक्तानीका प्रमाण पेश नभएको अवस्थामा उक्त रकम असुल गर्नुपर्दछ ।
५७. **थप पेशकी** : एक कर्मचारीको नामको रु.४५ हजार पेस्की फछ्यौट गरी बाँकी रकम भुक्तानी पाउन निवेदन दिएकोमा पेशकी फछ्यौट नगरी पुन रु ५ हजार पेशकी दिएकाछ । पेशकी फछ्यौट गरि थप पेशकी दिनु पर्दछ ।
५८. **विभिन्न कर छुट** : एक कर्मचारीको नामको रु.२९,४००। पेशकी फछ्यौट गर्दा कट्टा गरेको पारिश्रमिक कर रु ६१५।०० हुवानी वापतको कर रु ५००।०० तथा अग्रिम आय कर रु ८५३। दाखिला गरेको नपाईएको र एक कर्मचारीको नाममा रहेको रु २० हजार पेशकी मध्ये रु.१९ हजार मात्र फछ्यौट गरेकोले रु १०००। समेत २९६८।०० असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
५९. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम ७४ मा कार्यालय प्रमुखले सम्बन्धीत कामको लागि आवश्यक पर्ने रकम भन्दा बढि नहुने गरी प्रयोजन खुलाई पेशकी दिन सक्ने र नियममा तोकिएको म्यादाभित्र यसै नियमावली को कार्यविधि अपनाई फछ्यौट गर्नु गराउनु

पेशकी लिनेदिने दुबै थरीको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । यस कार्यालयले पेश गरेको म.ले.प. फा.१४ मा देखाएको पेशकी रकम रु. ९९ लाख ४७ हजार रहेको तथा प्रमाणीत आ.वि. अनुसार रु १ करोड ४४ लाख ७८ हजार र कार्यालय बाट प्राप्त विवरण अनुसार रु १ करोड ४० लाख ९७ हजार देखाएकोले यसरी पेशकी रकम फरक परेको रु ३ लाख ८२ हजार सम्बन्धमा खोजी गरी नियमानुसार पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

६०. **पेशकी माथी पेशकी :** कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रमहरु कर्मचारीबाट सञ्चालन गर्न पेशकी रकम उपलब्ध गराई कार्यक्रम सञ्चालन गरेको पाइयो । तर पेशकी उपलब्ध गराउदा पहिले लिएको पेशकी फछ्यौट नगरी एकै व्यक्तिलाई ७ पटकसम्म पेशकी दिएको देखियो । यसरी दिएको पेशकी को उद्देश्य अनुसार भन्दा लामो समय सरकारी रकम बिना व्याज अन्य प्रयोजनमा लगानी गर्न गराउन सक्ने अवस्था रहन्छ । यसरी दिएको पेशकी लेखापरीक्षण समयसम्म पनि फछ्यौट भएको समेत पाईएन । यस्तो प्रक्रियामा सुधार गर्नुपर्दछ ।
६१. **काठ बिक्री :** मुल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५३ को दफा १२(क) २ मा आवादी निजी बन वा सामुदायीक बनको काठ व्यापारीक प्रयोजनको लागी बिक्री गरेमा रोयल्टी नलाग्ने भएपनि राष्ट्रिय बनको काठ सरह नै मुल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले तयार गरेको वार्षिक प्रगति पुस्तिका २०७२।०७३ को अनुसुची २ मा यस जिल्लामा दर्ता भएका निजी बनहरुको संख्या १९९ र सामुदायीक बन उपभोक्ता समिति ४० रहेकोमा निजहरुले व्यापारीक प्रयोजनको लागी कुनै काठ बिक्री नगरेको भनि मुल्य अभिवृद्धि कर असूल गरेको छैन ।
६२. **रसिद आम्दानी :** यस कार्यालयले २०७२।७३मा १० ठेली नगदी रसिद मध्ये ६ ठेली खर्च गरी ४ ठेली बाँकी रहेको जनाएको छ । प्रयोग भएकामध्ये रसिद नं १ देखि ३०० सम्म प्रयोग भएको उल्लेख छ । उक्त रसिदबाट के कती आम्दानी भयो नगदी रसिदगत आम्दानी जनाई दाखिला गर्नुपर्नेमा गरेको छैन । यस्तो अवस्थामा नगदी रसिदबाट आम्दानी भएको रकम यथार्थ रूपमा असूली देखाई समयमा दाखिला भएको छ भन्ने अवस्था छैन । यसमा छानबिन गरि प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
६३. **ढिला दाखिला :** यस कार्यालयले यस वर्ष राष्ट्रिय बनको काठ लिलामबाट असूल गरेको मुल्य अभिवृद्धि कर रकम रु.१ करोड २७ लाख ९८ हजार ०७३ जेठमा बैक दाखिला गरेको भने पनि आन्तरिक राजस्व कार्यालयको अभिलेख भिडान गर्दा उक्त रकम २०७३ साउन २१ गतेमात्र बैक दाखिला गरेको छ । यस सम्बन्धमा नेपाल सरकारकै खातामा रकम रहेको र चेक असार ३० मा को.ले.नि.का बाट काटिएकोले समयमा दाखिला गर्न नसकेको कार्यालयको प्रतिक्रिया रहेको छ ।

जिल्ला भु-संरक्षण कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण :** कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा वार्षिक खरिद योजना नबनाएको,भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको तोकेको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको,बजेट हिसाब तयार नगरेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भरपाईमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणित गरि नराखेको,संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको तथा कर्मचारीलाई कार्य विवरण तयार गरी अधिकार र जिम्मेवारी दिएको छैन । ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **फरक शीर्षक :** निजामती सेवा ऐन,०४९ र नियमावली,२०५० अनुसार कार्यालयले स्थायी दरबन्दी कायम गरी स्वीकृत दरबन्दी भित्रका कर्मचारीलाईमात्र तलब शीर्षकबाट खर्च लेख्न

मिलने व्यवस्था छ । कार्यालयले करारका ३ कर्मचारीलाई अन्य सेवा शीर्षकबाट खर्च लेख्नुपर्नेमा तलब शीर्षकबाट रु.२ लाख ६० हजार खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ । सम्बन्धित शीर्षकमा खर्च लेख्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला मालपोत कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा खरिद योजना नबनाएको, मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई नदिएको, तोकेको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको,सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप लगाई प्रमाणित गरी नराखेको,संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको,मलेप फाराम १७१ अर्थात नापी किताब प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेमा नल्याएको, जिन्सी सामानको मूल्य समेत खुलाई नयाँ ढाँचाको जिन्सी खातामा अभिलेख नराखेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको,घर जग्गाको अभिलेख विधुतीय माध्यमबाट व्यवस्थित गरी राख्नुपर्नेमा आंशिक राखेको, म्यानुअल रुपमा राखिएका ढड्डाहरू सम्बन्धित वडा एवं गाउँ विकास समिति, नगरपालिकागत रुपमा खण्डिकृत तथ्यांक देखिने गरी राख्नुपर्नेमा एकै ठाउँमा राखेकोले कुनै एक स्थानको व्यक्तिले वर्ष भरी खरीद बिक्री गरेका कारोवारहरू यकिन गरी पुजिगत लाभ कर छुटे नछुटेको यकिन गर्न जटिल भएको,सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाहरूको लगत अद्यावधिक गरी पुस्तिका प्रकाशित नगरेको,सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाहरूको संरक्षण र उपयोगको लागि कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन नगरेको,जग्गा धनि प्रमाण पूर्जा कम्प्यूटर प्रणालीबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेमा आंशिक वितरण गरेको, नापी कार्यालयसंग कम्प्यूटर संजालिकरण नभएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **नपाउने ग्रेड** : निमित्त भई काम गरेको अवस्थामा खाइपाई आएको तलब भत्ता नघटने गरि माथिल्लो पदको न्यूनतम तलब खर्च लेख्नु पर्नेमा एक शाखा अधिकृतलाई निमित्त कार्यालय प्रमुख भई एक तह माथिको तलब स्केल खर्च लेखेकोमा साबिक पदको ग्रेड मासिक रु.९६०१-समेत भुक्तानी दिएकोले, भुक्तानी दिएको अवधि साउन देखि मंसिरसम्म तथा चाडपर्व खर्चमा मासिक रु. ९६०१- का दरले ६ महिना तथा पौष र माघमा रु.१,६२०१- का दरले २ महिनाको खर्च लेखेकोले सो रकम निजबाट रु.७,३८०१-असूल हुनुपर्दछ ।
३. **तलब खर्च** : भूमि सुधार तथा व्यवस्थापन विभागको पत्रबाट ३ कर्मचारीको निलम्बन फुकुवा भएकोले २०७१/२/२० देखि २०७२ फागुनसम्मको भुक्तानी हुन बाँकी आधा तलब भनि रु.८ लाख रकम निजहरूलाई भुक्तानी दिएको छ । निजहरू निलम्बन रहेको कारण र सफाईको आधार प्रमाण बेगर यस कार्यालयमा पदस्थापन गरेको भनि भुक्तानी दिएको मनासिब देखिएन । उल्लेखित कागजात पेश हुनुपर्दछ ।
४. **कागजात** : जग्गा रजिष्ट्रेसन पारित गर्दा उक्त जग्गामा वाटो छ, छैन मालपोत दस्तुर बुझाएको छ, छैन तोकिए अनुसार न्यूनतम थैली कायम भए नभएको व्यहोरा सम्बन्धित निकायबाट सिफारिस वा प्रमाण समेत बुझि एकिन गरी पारित गर्नुपर्नेमा नमूना छनौट गरी परीक्षण गरिएका मध्ये ४ कारोवारमा रु.७४ हजार असूल गरेको देखिए पनि उल्लेखित व्यहोरा अनुसार भए नभएको एकिन नगरेकोले असूल गरेको रजिष्ट्रेसन दस्तुर एकिन भएन । यस सम्बन्धमा

नागरिक वडापत्रमा उक्त व्यहोराका कागजात लिनु पर्ने उल्लेख भए पनि गाउँ विकास समितिको हकमा लिने नगरेको भनाई कार्यालयको छ ।

५. **पूँजिगत लाभकर गणना** : आयकर ऐन, ०५८मा कुनै प्राकृतिक व्यक्तिले रु.३० लाख वा सो भन्दा बढी जग्गा वा भवन निसर्ग वापत भएको पूजिगत लाभमा मालपोत कार्यालयले रजिष्ट्रेशनका बखत निसर्ग भएको गैर व्यवसायिक कर योग्य सम्पति जग्गा तथा भवनको स्वामित्व पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी भएको छ भने २.५ प्रतिशतका र पाँच वर्ष भन्दा कम भएको छ भने पाँच प्रतिशतका दरले अग्रिम कर असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष पारित गरेका रजिष्ट्रेशन लिखतमा रु.३० लाख वा सो भन्दा बढी मुल्यका जग्गा वा भवन निसर्ग गरेका रजिष्ट्रेशन लिखतमा निसर्ग गर्ने व्यक्तिबाट पूजिगत लाभकर घोषणा फाराम भर्न लगाई पूजिगत लाभकर कट्टा गरेको देखिए पनि पूजिगत लाभकर गणना प्रयोजनलाई बिक्रेताले पेश गरेको आधार प्रमाण यथार्थ र भरपर्दो भए नभएको एकिन गर्ने गरेको छैन । वाटोको अवस्था नखुलेको, टुक्रा पारी विक्री गरे नगरेको एकिन नभएको तथा सम्बन्धित गाउँ विकास समितिको सिफारिस नभएका ३ कारोबारबाट पूजिगत लाभकर रु.१८,२८,९९०।-असूल गरेकोमा उल्लेखित व्यहोरा सम्बोधन हुने प्रमाण सहित असूल रकम यथात भएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
६. **लाभकर बिबरण** : यस कार्यालयले घर जग्गा बिक्री गर्दा पूजिगत लाभकर असूल गर्ने गरेको छ । असूल गरेको लाभकर रकम बिक्रेताले घोषणा गरेको आधारमा पूजिगत लाभ मनासिव देखिए पनि कर सम्बन्धित कारोबार गर्ने आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा पूजिगत लाभको मासिक विवरण नपठाउदा असूली गरेको लाभकर यथार्थ नहुन सक्ने तर्फ कार्यालयले विचार पुऱ्याएको देखिएन यसमा सुधार हुनु पर्दछ ।
८. **शाखागत जोडजम्मा** : यस कार्यालयमा रजिष्ट्रेशन पारित फाँट दुई रहेका छन् । उक्त फाँटले तयार गरेको नगदी रसिदगत आम्दानी र बैंक जम्मा फरक फरक गर्ने गरेको देखिन्छ । फाँट नं. १ र फाँट नं.२ ले नगदी रसिद आम्दानी किताब जोड जम्मा गरेको देखिएन साथै खाता प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेमा सो गरेको छैन । लेखा शाखाले दैनिक आम्दानीलाई एकमुस्ट जोड जम्मा गरी सोही अनुसार मासिक र वार्षिक आम्दानीको विवरण कम्प्युटराईज गरी राखेको र सोही अनुसार बैंक दाखिला गरेको देखिन्छ । यसरी सम्बन्धित फाँटवालाले जोड जम्मा नगर्दा रकम फरक पर्न सक्ने सम्भावना रहेको हुदा कार्यालयले फाँटगत रुपमा राखेको दैनिक आम्दानी जोड जम्मा एकिन गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
९. **बिबिध खाता (ख ६ खाता)** : स्थानीय निकाय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २११ मा घर जग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुरवाट उठेको कूल राजस्वमध्ये स्थानीय निकायले पाउने रकमको वाडफाँड गर्ने व्यवस्था गरेको छ । यस वर्ष रजिष्ट्रेशन वापत प्राप्त कूल राजश्व रु.१३ करोड ११ लाख ७६ हजार असूल भएको छ । वाडफाँड अनुसार राजश्व दाखिला गर्नुपर्ने रु.९ करोड ९५ लाख ५८ हजार र स्थानीय निकायमा पठाउनु पर्ने रु.३ करोड १६ लाख १८ हजार देखिन्छ । वाडफाँड अनुसार यस वर्षको राजश्व दाखिला गर्नुपर्ने रु.९ करोड ९५ लाख ५८ हजार र गत वर्षको दाखिला गर्न बाकी रु.६ करोड ९० लाख ९७ हजार समेत कुल रु.१६ करोड ८६ लाख ५५ हजार राजश्व यस वर्ष दाखिला हुनु पर्नेमा रु.१५ करोड ११ लाख ३२ हजार मात्र दाखिला भएकोले बाँकी रु.१ करोड ७५ हजार २३ हजार समेत राजश्व दाखिला हुनुपर्ने देखिन्छ ।
१०. **हिसाब मिलान** : विविध खातामा कार्यालयले रु.४ करोड ४८ लाख ९५ हजार मौज्दात देखाएकोमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले रु.४ करोड २५ लाख ७० हजार देखाई रु.२३ लाख २५ हजार फरक परेको छ । फरकमध्ये रु.७ लाख ६३ हजार कोष तथा लेखा नियन्त्रक

कार्यालयको धरौटी खातामा जम्मा भएको र रु.१५ लाख ६० हजार कार्यालय नखुलेको भनि आम्दानी जनाएको तथा रु.२ हजार नगद मौज्जात रहेको भनि उल्लेख गरी राखेकोमा, हाल हिसाब मिलान गरी सकेको भने पनि सो अनुसार मिलान गरेको प्रमाणित आय व्यय विवरण तयार गरेको छैन ।

११. **लेखापरीक्षण नगराएको** : यस कार्यालयले भूमिसुधार कार्यालयलाई स्थानीय कोष (विविध खाता) बाट रु.१ लाख २० हजार पठाएकोमा लेखापरीक्षण नगराएकोले सम्बन्धित कार्यालयले लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय

१. **लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २० को उपनियम (२) र नियम २५ बमोजिम अनुसूची २ को ढाँचामा चौमासिक प्रगति विवरण तयार गर्नुपर्ने तथा नियम २६ मा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस आर्थिक वर्षमा सञ्चालित कार्यक्रमको भौतिक र वित्तीय प्रगति देखिने गरी चौमासिक प्रगति विवरण तयार गरी तालुक कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाएको तथा उक्त प्रगतिको समिक्षा समेत गरेको छैन । नियमको व्यवस्था बमोजिम प्रगति विवरण तयार गर्ने र समिक्षाको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । कार्यालयले खरिद योजना नबनाएको, मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई नदिएको, सबै कार्यको लागत अनुमान तयार नगरेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणीत गरि नराखेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको, आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को अनुसूची १४ बमोजिमको आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थालाई सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
३. **चौमासिक खर्च** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको चौमासिकमा तोकिएका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बजेट व्यवस्था भए मुताविक सोही चौमासिकमा कार्यक्रम सञ्चालन गरी खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले पूँजीगत खर्च तर्फ व.उ.शि.नं. ३७०८०४४ मा पहिलो र दोश्रो चौमासिकमा शून्य तथा तेश्रो चौमासिकको आषाढमा शतप्रतिशत खर्च गरेको छ । साथै कार्यक्रम बजेट शिर्षक ३७०८०४३ मा पहिलो चौमासिकमा २ प्रतिशत, दोश्रो चौमासिक २८ प्रतिशत र ७० प्रतिशत तेश्रो चौमासिकमा खर्च भएको छ । कार्यक्रम तोकिएकै चौमासिकमा सम्पन्न गर्नेतर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्दछ ।
४. **तलवी प्रतिवेदन** : नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ बमोजिम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तलवी प्रतिवेदन पारित भएपछि मात्र तलव खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले यस वर्ष तलवी प्रतिवेदन पारित नगराई रु.१० करोड १२ लाख ७७ हजार तलव खर्च लेखेको छ । तलवी प्रतिवेदन पारित बेगर तलव खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ ।
५. **नियुक्ति** : परिवार स्वास्थ्य महाशाखाको कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम अस्पताल तथा एस बी ए ट्रेनिङ साइट एवं प्रा.स्वा.के. मा २४ घण्टा प्रसुती सेवा सञ्चालन गर्न करारमा अ.न.मी. नियुक्ती गर्दा उपलब्ध भएसम्म एस.बी.ए. तालीम प्राप्त जनशक्तिलाई नियुक्तिका लागि प्राथमिकता दिनुपर्ने तथा नियुक्त करार अ.न.मी. ले कार्यरत स्वास्थ्य संस्थाले

वार्षिक रूपमा अनुमानित गर्भवतिको ७० प्रतिशत सुत्केरी आफु कार्यरत संस्थामा गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले १५ जना अ.न.मी. नियुक्ती गरेकोमा निजहरु तालिम प्राप्त भएको खुल्ने प्रमाण बेगर नियुक्ति गरेको तथा नियुक्ति गरेका करार अ.न.मी हरुले निर्देशिकाले तोकेको लक्ष्य अनुसारको प्रसुति गराए नगराएको सम्बन्धमा कुनै अनुगमन गरेको तथा सो सम्बन्धी अन्य कुनै प्रमाण समेत पेश गरेको छैन । यसरी तालीम एस बी ए प्राप्त गरेका अ.न.मी.लाई नियुक्ति नगर्दा सेवा प्रदानमा ढिलाई हुने तथा तालिम प्रदान गर्न सरकारलाई थप व्ययभार पर्ने जाने हुनाले कार्यालयले अगामी वर्षमा सो समेतको प्रगति विवरणका आधारमा मात्र नियुक्त करार अ.न.मी.लाई पदस्थापना गर्नुपर्नेतर्फ विशेष ध्यान दिनुपर्दछ ।

६. **बजेट अख्तियारी** : एकिकृत जिल्ला स्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गत एकिकृत बाल स्वास्थ्य तथा पोषण, ईपिडेमोलोजी, औलौ, कालाजार, नियन्त्रण, कार्यक्रम कुष्ठरोग नियन्त्रण, व्यवस्थापन सुचना प्रणाली तथा अस्पताल विकास कार्यक्रम लगायत ८ विभिन्न कार्यक्रमको बांडफांड सहित मन्त्रालयबाट स्वीकृत गरी रु.४ करोड ८४ लाख ४१ हजारको अख्तियारी प्राप्त भएको देखिन्छ । तर यस कार्यक्रमको लागि अख्तियारी भन्दा रु.५४ लाख ८ हजार बढीको कार्यक्रम स्वीकृत गरी सञ्चालन गरेको छ । बजेट तथा अख्तियारीबीच समन्वय नमिलाउदा बजेट अभाव हुन गई स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार काम गर्न नसकिने हुंदा तालुक निकायले कार्यक्रम स्वीकृती गर्दा बजेट अख्तियारीसंग भिडान गरी मात्र गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
७. **भुक्तानी फरक** : एक नेट प्रा.लि. संग सम्झौता गरी इन्टरनेट सुबिधा लिएको भने पनि सम्झौताको प्रतिमा उक्त प्रा.लीको छाप नरहेको अवस्थामा रु.४२ हजार भुक्तानी दिंदा रु.३१ हजारको फोटोकपी विल संलग्न गरी एक ईलेक्ट्रोनिक्सलाई गरेकोले उक्त सम्झौता र भुक्तानी विश्वसनिय देखिएको छैन । सम्झौता एक संग र भुक्तानी अर्कोलाई दिने कार्य उपयुक्त नदेखिएकोले सो भुक्तानी सम्बन्धमा स्पष्ट गरि मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको विवरण पेश गर्नुपर्दछ ।
८. **दोहोरो भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार भ्रमणमा जाँदा भ्रमण खर्च पाउने व्यवस्था रहेकोमा १४ कर्मचारीले भ्रमण भत्ता भुक्तानी लिएकोमा निजहरुको हाजिरी किताव तथा भ्रमण अभिलेख परिक्षण गर्दा दोहोरो भ्रमण भत्ता बुझेको तथा कार्यालयमा हाजिर रहेको दिनमा समेत भ्रमण भत्ता बुझेको देखिएकोले दोहोरो भुक्तानी गरेको रकम सम्बन्धमा छानबिन गरी रु.७९ हजार असुल गर्नुपर्दछ ।
९. **खाना खर्च** : एक अधिकृतको नाममा स्टैण्डर्ड ट्रिटमेण्ट प्रोटोकल तालीम २०७३।२।१० देखी १२ सम्मको सञ्चालन गरी भुक्तानी गरेकोमा सो कार्यक्रममा ४३ प्रशिक्षार्थीलाई भ्रमण आदेश तथा भ्रमण विल भरी दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराई सकेपछि खाजा तथा खाना खर्च बापत एक होटललाई रु.२४,७५०/- भुक्तानी दिएको अनियमित देखिएको छ । दोहोरो सुविधा तथा भुक्तानी हुनेगरी खर्च लेख्ने कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
१०. **बैठक** : शहरी स्वास्थ्य अनुगमन समितिको बैठक कार्यक्रम बापत रु.३० हजार बजेट स्वीकृत भएकोमा भ्रमण विलमात्र संलग्न गरी खर्च लेखेको र बैठकको माइन्स्यूट पेश नभएकोले बैठक बसेकै हो भनि एकिकन हुन सकिएन । स्वीकृत कार्यक्रम र माइन्स्यूट बमोजिम खर्च गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
११. **दोहोरो रकम** : शहरी महिला स्वास्थ्य सम्बन्धि अर्धवार्षिक समिक्षा गोष्ठी २०७३।२।१६ र १७ मा सञ्चालन गरि प्रशिक्षक भत्ता बापत ३ व्यक्तिले भत्ता रकम बुझेकोमा कार्यालयको भ्रमण अभिलेख परिक्षण गर्दा निजहरु सो अवधिमा काजमा रही भ्रमण भत्ता बुझेको र सोही समयमा

कार्यक्रममा प्रशिक्षण गरेको भनि भत्ता बुभ्केकोले दोहोरो रकम रु.२७२०१-असुल गर्नुपर्दछ । साथै,भ्रमण अभिलेख अनुसार कार्यालय प्रमुखलाई विभिन्न मितिमा दोहोरो दैनिक भ्रमण भत्ता रु.६२,४००१-भुक्तानी भएकोले असुल गर्नुपर्दछ ।

१२. **बढी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ३६(३) विनियोजित बजेट खर्च गर्दा खर्चका बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । रु.६८ हजार खर्च लेखेकोमा सोही रकम बराबरको बिल भरपाई हुनुपर्नेमा रु.३१ हजारको बिल भरपाई रहेको सम्बन्धमा भरपाई नभएको रकमको चेक नसाटिएकोले कुनै बिल भरपाई आवश्यक नपर्ने भने पनि बैक नगदी किताबमा उक्त रकम बजेट खर्चबाट नघटाएरै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट आर्थिक विवरण प्रमाणीत भएकोले उक्त चेक नसाटिएको भन्ने अवस्था नरहेकोले हिसाव मिलान गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
१३. **कार्यक्रम सञ्चालन** : कार्यालयले यस वर्षको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार चौमासिक समिक्षा गोष्ठी सञ्चालन गर्दा चौमासिक वा तोकिएको अवधि समाप्त भए लगत्तै सम्पन्न गर्नुपर्नेमा अर्को चौमासिक वा अर्धवार्षिक अवधि समाप्त भएपछि करिव एउटै मितिमासञ्चालन गरेकोमा गोष्ठीको उद्देश्य अनुसार भएको भन्ने अवस्था नरहेकोले उक्त कार्यमा भएको खर्च रु.१० लाख ६ हजार अनियमित देखिएको छ । आन्दोलनले गर्दा समयमा कार्यक्रम गर्न नसकिएको कार्यालयले जनाएतापनि तोकिएको समयमा नै कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
१४. **बढी भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले चौथो सेवा दिवस मनाउन रु.२० हजारखर्च लेखेकोमा रु.१८,४००१- को मात्र बिल भरपाई पेश भएकोले बढी भुक्तानी भएको रकम रु.२ हजार असुल गर्नुपर्दछ ।
१५. **औषधि उपकरण** : वर्षभरिमा विभिन्न स्वास्थ्य केन्द्रलाई तथा विशेष कार्यक्रमको लागि अत्यावश्यक औषधी तथा उपकरण तालुक कार्यालयबाट प्राप्त हुने परिमाण तथा स्वास्थ्य केन्द्रबाट माग हुनसक्ने परीमाणलाई समेतलाई आधारमानि औषधी तथा उपकरणको आवश्यकता पहिचान तथा निर्धारण गरिनुपर्दछ । कार्यालयले औषधी खरिद गर्दा उल्लेखित विवरण तयार नगरी गत वर्षको खर्च परिमाण मात्रलाई ध्यान दिई खरिद गर्ने गरेको तथा मातहतका स्वास्थ्य केन्द्रलाई हस्तान्तरण गर्दा सम्बन्धितको माग फाराम संलग्न नगरी गरेको छ । तालुक निकायबाट प्राप्त हुने औषधी तथा मातहतका स्वास्थ्य संस्थाबाट प्राप्त हुने मागलाई आधार नमानि औषधी तथा उपकरण खरिद गर्दा मातहतका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा मौज्जातमै रहेका तथा तालुक निकायबाट प्राप्त हुने औषधी तथा उपकरण खरिद हुने अवस्था हुन्छ । आवश्यकता पहिचान गरि खरिद गरिनु पर्दछ ।
१६. **हुवानी** : औषधि उपकरण आपूर्ति कार्यक्रमको जिल्लास्तरिय कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका २०७१।७२ अनुसार जिल्लाले स्वास्थ्य संस्थालाई उपलब्ध गराउनुपर्ने विभिन्न सरसामान छुट्टा छुट्टै हुवानी नगरी सम्भव भएसम्म एकै पटक हुवानी गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले सो अनुसार नगरी कार्यक्रम अनुसार छुट्टा छुट्टै गरी रु.१५ लाख ६६ हजार हुवानी भाडा भुक्तानी दिएको, कार्यालयको गाडी र मोटर साईकल भएपनि उक्त गाडी र मोटर साईकल प्रयोग गरेको नदेखाई सार्वजनिक यातायात वा गाडी रिजर्भ गरी हुवानी गराएको, भ्रमण खर्च नियमावली अनुसार जिल्लाभित्र रात विताउनु पर्ने अवस्था नहुने र १५ कि.मि. दुरी भित्र पनि कार्यक्रममा बजेट भएसम्म दोहोरो समेत हुनेगरी दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी गरेको, प्रथम र द्वितिय चौमासिकमा

गर्नुपर्ने काम तेश्रो चौमासिकमा गरी काम सम्पन्न गरेकोले कार्य सञ्चालन मितव्ययी देखिएको छैन । यस सम्बन्धमा कार्यालय एवं तालुक निकायले ध्यान दिनुपर्दछ ।

१७. **असुल** : आमा सुरक्षा कार्यक्रम अर्न्तगत आमा सुरक्षा कार्यक्रम कार्यविधि निर्देशिका, २०६५ बमोजिम ४ पटक गर्भवती सेवा लिई स्वास्थ्य संस्थामा प्रसूति गराए रु.४००।- र यातायात खर्च रु. ५००।- सेवाग्राही महिलालाई उपलब्ध गराउने र स्वास्थ्य संस्थालाई पनि तोकिए अनुसार रकम उपलब्ध गराउने व्यवस्था अनुसार रकम उपलब्ध गराएको विवरण लगायतका कागजात उपलब्ध गराएकोमा केहि स्वास्थ्य संस्थाले रु.३ लाख ६ हजार सम्बन्धितलाई बुझाएको नदेखिएकोले उक्त रकममा सुद समेत गणना गरि असुल गर्नुपर्दछ ।
१८. **दर्ता शुल्क अनुदान** : वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार जिल्लाका विभिन्न स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यालयलाई कार्यक्रम निर्देशिका बमोजिम टिकट शुल्क वापत संस्थामा आएका विरामी दर्ताको अनुपातमा टिकट अनुदान रकम निकासी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालय अर्न्तगतका ९९ स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई यो वर्ष न्यूनतम रु.७ हजार देखि रु.६८ हजारका दरले जम्मा रु.२९ लाख ९९ हजार अनुदान वितरण गरेकोमा संस्थामा आएका विरामी दर्ताको अनुपातलाई आधार नमानि गाउँ विकास समितिको जनसंख्याका आधारमा निकासी दिएको उपयुक्त देखिएको छैन । निर्देशिकाको व्यवस्था पालना गर्नुपर्दछ ।
१९. **नगर स्वास्थ्य क्लिनिक अनुदान** : पुनर्जागरण महाशाखाको कार्यक्रम निर्देशिका, ०७०।७९ मा प्रत्येक नगरपालिकामा स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले नगर स्वास्थ्य केन्द्र सञ्चालन अनुदान वापत कलैया नगरपालिकालाई रु.६ लाख २० हजार पठाएको अनुदानबाट र सम्बन्धित नगरपालिकाले रकम थप गरी नगर स्वास्थ्य केन्द्रमा कार्य गर्ने जनशक्तिको सेवा शुल्क वापत भुक्तानी गर्ने तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि अति आवश्यक पर्ने सेवाहरूमा खर्च गर्न सकिने प्रावधान छ । सञ्चालीत कार्यक्रमको प्रतिवेदन जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालयमा प्रत्येक महिनाको १५ गते भित्र पठाइ सक्नु पर्ने, जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय र नगरपालिकाले नियमित रूपमा नगर स्वास्थ्य केन्द्रको निरीक्षण र सेवाको अनुगमन गर्नु पर्नेमा सो भएको छैन । नगर स्वास्थ्य क्लिनिक सञ्चालन सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन गर्ने तथा निरीक्षण र अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ ।
२०. **पेशकी फछ्यौट** : कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न शाखा प्रमुखहरूलाई कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात फछ्यौट हुने गरी पेशकी रकम उपलब्ध गराई कार्यक्रम सञ्चालन गरेको पाइएकोमा प्रथम, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिकमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पेशकी दिई कार्यक्रम सम्पन्न समेत गरेको भनेकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्य आषाढमा मात्र पेशकी फछ्यौट गरेको छ । लामो समयसम्म पेशकी फछ्यौट नगराउनाले आर्थिक अनुशासन कमजोर र नियम संगत समेत नहुने हुँदा यसमा सुधार गर्नुपर्दछ ।
२१. **भ्रमण खर्च** : कार्यालय प्रमुखलाई विभिन्न मितिमा स्वास्थ्य सेवा विभाग, काजमा गेवापत दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी भएकोमा भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यालय प्रमुखले जिल्ला बाहिर काज तथा भ्रमण गर्नुपर्दा आफु भन्दा एक तह माथिको अधिकारीबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत गराई भ्रमणमा जानुपर्ने व्यवस्थाको पालना भएको छैन साथै हवाईजहाज वापतको रकम बुझेको देखिएकोमा स्विकृत भ्रमण आदेश अनुसारको मितिमा हवाईजहाजको वोडिड पास नभई अन्य मितिको रहेकोले सो मितिमा भ्रमण गरेको हो भन्ने प्रमाण समेत नभएको अवस्थामा उक्त रकम रु.४३ हजार असुल गरि दाखिला गर्नु पर्दछ ।

२२. **दोहोरो भुक्तानी** : क्षयकुष्ठ सुपरभाईजरबाट कुष्ठरोग कार्यक्रम प्रगति, प्राविधिक अन्तरकृया, छलफल, व्यवस्थापन तथा समस्या पहिचान समिक्षा तथा योजना सञ्चालन वापतको पेशकी फछ्यौट भएकोमा प्रथम, दोश्रो र तेश्रो चौमासिकमा सञ्चालन गर्न कुल रु.४,३९,०००/- बजेट विनियोजन भएकोमा प्रथम चौमासिक समिक्षा २०७२।१।०७ देखि २०७२।१।२८ सम्म, दोश्रो चौमासिक समिक्षा मिति २०७३।०३।०१ देखि २०७३।०३।१५ सम्म र तेश्रो चौमासिक समिक्षा २०७३।०३।१६ देखि २०७३।०३।२९ सम्म सञ्चालन गरेको छ । सबै चौमासिकमा सञ्चालन गर्नुपर्ने कार्यक्रम एकैपटक तेश्रो चौमासिकमा सञ्चालन गरेको तथा सहभागीलाई सामाग्री बुझाएको भरपाई संलग्न राख्नुपर्नेमा राखेका पाइएन भने २ व्यक्तिलाई दोहोरो दैनिक भ्रमण भत्ता रु.९५८०/- तथा कार्यक्रम सञ्चालन भत्ता समेत गरी दोहोरो भुक्तानी असुल गर्नुपर्दछ ।
२३. **भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाइसहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयका एक कर्मचारीको रु.७१,०००/- को पेशकी फछ्यौट भएकोमा विभिन्न बीलबाट कट्टा गरी राखेको रु.९०२।-दाखिला गर्नुपर्नेमा नगरेको साथै रु.१२,५००/- को विभिन्न सामान बुझाएकोमा बुझिलिनेको भरपाई संलग्न नभएकोले भरपाई संलग्न गर्नुपर्दछ । एक कर्मचारीको रु.७५ हजार पेशकी फछ्यौट गरेकोमा जम्मा रु.७३,४९७/- को मात्र बिल भरपाई संलग्न गरेकोले बाकि रकम रु.१,५८३/- असुल गर्नुपर्दछ ।
२४. **हुवानी** : विभिन्न हुवानी वापत प्रथम, दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक गरी जम्मा रु.८ लाख बजेट विनियोजन भई खोप सुपरभाईजरलाई दिईएको पेशकी रु.५ लाख ३४ हजार तथा अन्य एक कर्मचारीलाई दिईएको पेशकी रु.२ लाख ६७ हजार फछ्यौट भएकोमा विभिन्न ४ व्यक्तिलाई दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी गरेको रकम समेत विनियोजित रकमबाट ३९ प्रतिशत अर्थात रु.३ लाख ८ हजार अनुगमन मुल्यांकन वापत भुक्तानी भएको अनियमित देखिएको छ ।
२५. **हलभाडा** : आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम बहाल कर कट्टीको व्यवस्था छ । एक कर्मचारीको रु.५० हजार पेशकी फछ्यौट भएकोमा हलभाडा भुक्तानीमा रु.१,२५०/- बहाल कर कट्टी नगरेकोले असुल गरि दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२६. **कोष अनुदान** : शहरी महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको लागि उनीहरुको हितको निमित्त कोषको स्थापना तथा ऋण प्रवाह गर्न सक्ने व्यवस्था छ । विगत वर्षमा प्रति संस्था रु.१०,०००/- को दरले ९९ लाई उपलब्ध गराएको रु.९ लाख ९० हजारको माथि उल्लेखित व्यहोरा अनुसार कोष उपयोग गरि अनुगमन गरेको र प्रतिवेदन लिएको छैन । कोषको आर्थिक विवरण लिई हालसम्मको कोषको रकम, लगानी ऋण प्रवाह, असुली, बक्यौता, ब्याज प्राप्ति र आय लेखांकन आदि विवरण खुलेको कोष विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरेको छैन । निर्देशिकाको व्यवस्था पालना गर्नुपर्दछ ।
२७. **गुणस्तर सम्बन्धमा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ११५(१) बमोजिम सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गरिएको मालसामान सम्भौतामा उल्लेखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिम भए नभएको निरीक्षण परिक्षण गर्न गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयबाट सम्भौता बमोजिम खरीद गरिएका औषधी तथा सर्जिकल सामानहरु स्टोर दाखिला गर्न पूर्व सम्भौता बमोजिम तोकिएका परिमाण, मूल्य, उत्पादन कम्पनी, उत्पादन मिति, म्याद भुक्तानी, टुटफुट लगायतका विषयमा प्राविधिक जाँच गरि समग्र व्यहोरा खोली निरीक्षण प्रतिवेदन बोलपत्रबाट खरिद गरेकोमा बाहेक अन्यमा तयार गरेको छैन । उक्त प्रतिवेदन तयार नगर्दा मालसामानको यकिन अवस्था नखुल्ने भएकोले निरीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा दाखिला विवरण तयार गरि भण्डार गर्नुपर्दछ ।

२८. **लागत अनुमान** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ एवं सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४को नियम ११बमोजिम मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले चालु वा अघिल्ला वर्षमा सोहि प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत, स्थानिय बजारमा प्रचलित दरभाउ, अन्य बजारको प्रचलित दरभाउ तथा उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दररेटलाई आधार मान्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले आवश्यक कार्यालय सम्बन्धि सामान, फर्निचर, औषधी, न्यानो भोला आदिको लागत अनुमान तयार गर्दा स्थानिय विभिन्न ३ खुद्रा विक्रेताहरुबाट मात्र दररेट माग गरि लागत अनुमान तयार गरेको छ । यसबाट वास्तविक लागत अनुमान तयार नहुने साथै सरकारी कोषको रकम सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको उद्देश्य अनुरूप मितव्ययी तथा प्रभावकारी ढंगले खर्च नहुने भएकोले वास्तविक लागत अनुमान तयार गरि खरिद प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्ने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

- १ **लक्ष्य तथा प्रगति** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, २०७२।७३ मा सबै कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन अवस्था सम्बन्धी अनुगमनलाई नतिजामा आधारित बनाउँदै लक्षित उपलब्धिहरु समयमै प्राप्त गराउनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरणमा विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रममा ९० प्रतिशत, साक्षरता कार्यक्रममा ८५ प्रतिशत र शिशु विकास कार्यक्रममा ८८ प्रतिशत भौतिक प्रगति भएको उल्लेख छ भने अन्य सबैमा १०० प्रतिशत भौतिक प्रगति प्राप्त भएको देखाएको छ ।
- २ **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकनबाट खरिद योजना नबनाएको, कर भुक्तानीको जानकारी आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई नदिएको, धरौटीको विवरण नराखेको, भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको अभिलेख नराखेको, बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप नलगाएको, लागत अनुमान तयार नगरेको, तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, जिन्सी सामानको मूल्य खुलाई नयां ढाँचाको जिन्सी अभिलेख नराखेको, लिलाम मिन्हाको कारबाही नचलाएको, कार्य विवरण तयार गरी नदिएको, राजश्वको गोश्वारा भौचर तयार नगरेको जस्ता व्यहोरामा सुधार हुनुपर्ने देखिएको छ । त्यसैगरी नगदी रसिद नियन्त्रण खाता नराखेको, नापी किताब र नापी नियन्त्रण खाता प्रयोगमा नल्याएको, चल्ती मेसिन र सवारी साधन मर्मत अभिलेख नराखेको, सबै विद्यालयको सामाजिक परीक्षण र वित्तीय लेखापरीक्षण प्रतिवेदन नलिएको, विद्यार्थी र शिक्षकको दरबन्दी मिलान नगरेको, निशुल्क पाठ्य पुस्तकको निकासो ढिला गरेको, विद्यालयलाई निकासो दिएको रकमको अनुगमन मुल्यांकन नगरेको, आयकर प्रयोजनका लागि स्थाई लेखा नम्बर नलिएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
- ३ **निकासो** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, २०७२।०७३ मा जिल्ला शिक्षा कार्यालयले स्थायी शिक्षकहरुको तलवी प्रतिवेदन शिक्षक किताबखानाबाट पारित गराई सो विवरण शिक्षा विभाग पठाउने, विद्यालयगत नामनामेसी सहितको विवरण (टी.एम.आइ.एस.) अद्यावधिक गरी वेभसाइट मा राख्ने र सोही आधार मानी नियमानुसार तलब भत्ता सम्बन्धित शिक्षकको बैकमा निकासो दिने व्यवस्था छ । कार्यालयले टी.एम.आइ.एस.सफ्टवेयरका आधारमा निकासो दिने प्रक्रियालाई नै उपयुक्त मानि सोही अनुसार निकासो पठाउने गरेको जानकारी प्राप्त भयो । विद्यालयले पेश गरेको चौमासिक माग फाराम र सफ्टवेयरबाट गणना गरी पठाएको रकम भिडान गर्दा निकासो र माग फाराममा उल्लेख भएको रकम फरक परेको देखिन्छ ।

टी.एम.आइ.एस.सफ्टवेयर भरपर्दो र विश्वसनिय बनाई त्यसैको आधारमा निकास पठाउने, सम्बन्धित विद्यालयबाट शिक्षकले तलब बुझेको भरपाई, हाजिरी प्रमाणीत विवरण भिडान गर्ने र फरक परे अनिवार्य रुपमा हिसाव मिलान गर्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

- ४ **सरुवा** : अन्यत्र स्थानबाट सरुवा भई यस जिल्लामा आउने शिक्षकका तलब र ग्रेडको रकम सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्रमाणीत नगराई सम्बन्धित विद्यालयले रमानामा लेखी दिएको आधारमा तलब र ग्रेड रकम खर्च लेख्ने गरेको देखियो । सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्रमाणीत तलब र ग्रेडका आधारमा मात्र खर्च लेख्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
- ५ **बढी तलब खर्च** : कार्यालयबाट प्राप्त दरबन्दी विवरण अनुसार यस जिल्लामा ४२५ शिक्षकदरबन्दी रहेकोमा ४३९ कार्यरत रहेको देखाई तलब खर्च लेखेको छ । तलब खर्च लेख्दा दरबन्दी भन्दा बढी शिक्षकका लागि रु.४४ लाख ७७ हजार खर्च लेखेको पाईएकोले स्वीकृत दरबन्दी भन्दा बढी खर्च लेखेको रकम सम्बन्धमा छानबिन गरि असूल गर्नु पर्दछ ।
- ६ **डाटा प्रमाणिकरण** : विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७१/७२ अनुसार विद्यालयहरुबाट अद्यावधिक फ्लास रिपोर्ट तयार गरी जिल्ला शिक्षा कार्यालय र शिक्षा विभागमा पठाउन निर्देशन गरेको छ । कार्यालयले यो वर्ष फ्लास रिपोर्ट तयार नगरी प्रति विद्यार्थी लागतका आधारमा पी.सी.एफ.स्यालरी, नन्स्यालरी, छात्रवृति वितरण ,पाठ्य पुस्तक अनुदान, छुट पाठ्य पुस्तक,परिक्षा सुदृढिकरण लगायतका कार्यक्रमका लागि रु.८ करोड ८ लाख ९ हजार निकास गर्ने आधार बेगर निकास दिएको देखियो । उल्लेखित कार्यक्रमको रकम विद्यार्थी संख्याको आधारमा निकास पठाउनु पर्नेमा रु.८ करोड ८ लाख ९ हजार डाटा प्रमाणिकरण वेगर खर्च लेखेको छ । वास्तविक विद्यार्थी संख्या र फ्लास रिपोर्टको आधारमा निकास हुनुपर्दछ ।
- ७ **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५(२) अनुसार कुनै निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछी सार्वजनिक निकायका प्रमुखले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेसन बमोजिम भए नभएको जांचबुझ गराई कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस आ.ब. मा विद्यालय भवन तथा विभिन्न भौतिक निर्माणका लागि २२५ विद्यालयलाई रु.१५ करोड ७१ लाख ६० हजार निकास गरेको विवरण उपलब्ध गराएकोमा सोको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको देखिएन । सार्वजनिक खरिद नियमावली तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका बमोजिम काम गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।
- ८ **निकास फिर्ता** : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, २०७२/०७३ को बुंदा नं. २.३ अनुसार निर्माण कार्यको अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिदाँ सम्पुर्ण कार्यसम्पन्न भईसकेपछि नापी किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम किस्ताको रकम निकास दिनुपर्नेमा विभिन्न २१४ विद्यालयलाई २०७३/३२४ मा रा.वा.बैंक कलैयालाई पत्रसाथ अनिवार्य रुपमा खाता रोक्का राख्ने गरी रु. ६,४५,७५,०००/- निकास पठाएको पाईयो । निर्देशिका र प्रचलित ऐन नियममा खाता रोक्का राखी निकास पठाउने व्यवस्था नभएकोमा सो व्यवस्था विपरित निकास पठाउने व्यवस्था मनासिव देखिएन ।
- ९ **बढी निकास** : एक विद्यालयलाई कर्मचारी र मसलन्द बापत रु.१ लाख ५० हजार भुक्तानी भएकोमा पुनः ०७२/११/१२ मा पहिले भुक्तानी भएको अवधि र व्यक्तिको पुनः रु.१ लाख ५० हजार भुक्तानी भएकोले दोहोरो भुक्तानी भएको रकम असूल गर्नु पर्दछ । त्यसैगरी अर्को एक

विद्यालयलाई माग गरे अनुसार रु.१२ हजार निकास दिनुपर्नेमा रु.२८ हजार निकास दिएकोले बढी निकास दिएको रु.१६ हजार सम्बन्धित विद्यालयबाट असूल हुनुपर्दछ । यस्तै अन्य असूल गर्नुपर्ने व्यहोरा निम्नानुसार छन् :

- ९.१ बाल विकास सहयोगी कार्यकर्ताको लागि तेश्रो चौमासिक निकासदिदा पारिश्रमिक र बांकी पाठ्य सामाग्री बापत पहिले भुक्तानी भएको आधारमा प्रतिव्यक्ति रु.१४ हजारका दरले भुक्तानी हुनुपर्ने मा निकास दिनुपर्ने रकम भन्दा रु.३ लाख ९९ हजार बढी निकास पठाएको रकम असूल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ९.२ कार्यालयको कार्यक्रम अनुसार मसलन्द र कर्मचारी खर्च बापत २८/०७३१/१२ बाट भुक्तानी भईसकेको अवधि र व्यक्तिको पुनः/०७३/१/५ बाट भुक्तानी गर्दा ६ विद्यालयलाई दोहोरो भुक्तानी भएको रु.१ लाख ७८ हजार असूल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ९.३ निकास पठाउंदा सम्बन्धित विद्यालयले तोकिए अनुसार निकास माग गरे पछि त्यसमा दरवन्दी र कार्यरत शिक्षकको संख्या एकिन गरी निकास पठाउनु पर्नेमा १५ विद्यालयलाई माग भन्दा बढी तथा दोहोरो हुने गरि रु.३० लाख ८८ हजार निकास भएको सम्बन्धमा छानबिन र असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- ९.४ ने.रा.प्रा.वि गोलगंज अमरपुरका एक शिक्षकको नाममा निजको २०७१/०७२ को तेश्रो चौमासिक तलब छुट भनि यस आर्थिक बर्षमा निकास भएकोमा निजको नाममा तेश्रो चौमासिकमा निकास गई सकेको देखिएकोले दोहोरो निकास रु.७५ हजार सम्बन्धितबाट असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- ९.५ ने.रा.नि.मा.वि. बकुलियालाई प्रथम चौमासिक छुट तलब भनि नाम नखुलाई एक एकमुष्ट रु.१ लाख ७७ हजार निकास गरेकोमा प्रथम चौमासिकमा सम्पूर्ण तलब रकम (६ जना शिक्षकको) रु.८ लाख ८९ हजार निकास भइ सकेकोमा पुनः छुट भनि निकास गर्दा दोहोरो निकास भएको रकम रु.१ लाख ७७ हजार सम्बन्धित विद्यालयबाट असूल हुनुपर्दछ ।
- ९.६ कटवासी माई प्रा.वि. का एक शिक्षकको नाममा रकम छुट निकास मागेकोमा प्रथम चौमासिकमा टी.एम.आई. एसको रेकर्ड अनुसार दुई जना शिक्षकको तलब पहिले नै निकास गएकोले निकास छुट रकम नै हो भन्ने आधार नभएकोले रु.६२ हजार असूल हुनुपर्दछ ।
- ९.७ ने.रा.नि. मा.वि.,कोचर्वाका प्रा.वि. राहत कोटाका एक शिक्षक २०७२/१/२३ मा अवकाश भएकोमा तेश्रो चौमासिकमा पुरै निकास भएकोले बढी निकास भएको रु.४६ हजार असूल हुनुपर्दछ ।
- ९.८ मणी उ.मा.वि.थस्कोल का एक शिक्षक मा.वि. राहतका शिक्षकमा स्थाई भई पन्ना देवीमा पदस्थापना भएको भए पनि साबिक विद्यालयमा निजको नाममा निकास पठाएकोले दोहोरो निकास दिएको रु.६० हजार सम्बन्धित विद्यालयबाट असूल हुनु पर्दछ ।
- ९.९ ने.रा.प्रा.वि. लक्ष्मणवा बैरियाका नि.मा.वि.का एक शिक्षक सरुवा भई ने.रा.उ.मा.वि. पिपरवानी पचरौतामा कार्यरत रहेकोकोमा साबिक विद्यालयमा पनि निकास भएकोले दोहोरो निकास भएको रु.१ लाख ७५ हजार असूल हुनु पर्दछ ।
१०. **सामाजिक परीक्षण** : विद्यालयको प्रथम चौमासिक निकाशा दिँदा सामाजिक परीक्षण र तेश्रो चौमासिक निकाशा दिँदा वित्तीय लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा लिनुपर्ने व्यवस्था

भएकोमा कार्यालयले ३८५ विद्यालयलाई लेखापरीक्षण खर्च वापत रु.२७ लाख ९० हजार निकासा दिएकोमा २४५ प्रा.वि. र नि.मा.वि.ले सामाजिक लेखापरीक्षण तथा ४२ मा.वि. र उ.मा.वि.ले वित्तीय लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन पेश गरेका छैनन् । लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त नभएको अवस्थामा लेखापरीक्षण वापत निकासा दिएको रकम उपयोग भयो भन्ने अवस्था रहेन । वित्तीय तथा सामाजिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन प्राप्त नगरेको विद्यालयको निकासा रोक्का राखी आर्थिक तथा व्यवस्थापकीय व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता ल्याउनुपर्दछ ।

११. **अन्य ब्यहोरा :** अन्तिम लेखापरीक्षण अवधिसम्ममा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजू असूल फछ्यौट नगरिएको हुंदा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समेत कायम गरिएको छ । निम्नानसारका बेरुजू रकमको प्रमाण एवं असूल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।
- ११.१ ने.रा.प्रा.वि छप्कैया को खाता नं. ४६६३ मा रु.१ लाख ८० हजार जम्मा गरेकोमा सो रकम जम्मा गर्नुको कारण सहित आवश्यक कागजात पेश नभएकाले प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ११.२ लेखाजोखा केन्द्र संचालन गर्ने कार्यको लागि रु.३१,३००/- भ्रमण पेशकी फछ्यौट गर्दा रु.२ हजार बढी खर्च लेखेको रकम असूल हुनुपर्दछ ।
- ११.३ तीन दिने शिक्षक तालिम संचालन गर्दा खरिद गरेको ९० थान व्याग रु.५१ हजारको वितरणको भरपाई पेश नगरेको साथै मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक व्याग खरिद गरेको मूल्य रु.४५ हजारको अग्रिम आयकर कट्टा गरेको नदेखिएको रु.१ हजार असूल हुनुपर्दछ ।
- ११.४ कार्यालयका ५ कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च बढी वितरण गरेको रु.३ हजार सम्बन्धितबाट असूल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ११.५ कक्षा ८ को सुदृढिकरण कार्यक्रम संचालन वापत रु.१ लाख १४ हजार भत्ता वितरण गरेकोमा उक्त रकम सम्बन्धितलाई बुझाएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ११.६ घर बहाल वापत रु.५० हजार भुक्तानी गर्दा १० प्रतिशतले हुने रु.५ हजार अग्रिम कर असूल नगरी भुक्तानी दिएकोले सम्बन्धितबाट असुली गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ११.७ विभिन्न कर्मचारीलाई कार्तिक महिनाको तलब रु.५६ हजार भुक्तानी गर्दाको १ प्रतिशतले हुने सामाजिक सुरक्षा कर रु.१ हजार कट्टा नगरेकोले उक्त रकम असूल गरि दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- ११.८ विभिन्न ५ विद्यालयलाई कर्मचारी र मसलन्द वापत पहिले नै भुक्तानी भएको अवधि र समयको पुनः ०७२/९/२१ बाट रु. १ लाख ८२ हजार दोहोरो भुक्तानी भएकोले सम्बन्धित विद्यालयबाट असुली गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ११.९ सरकारी सवारी साधन प्रयोग गरी सार्वजनिक यातायात प्रयोग गरेको देखाएको र बिल भरपाई भन्दा रु. ४ हजार बढी भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धितबाट असुली गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ११.१० बैठक भत्ता वापत ५ कर्मचारीलाई भुक्तानी दिएको नदेखिएको रु.४ हजार तथा कट्टा गरी राखेको अग्रिम आयकर रकम रु.३ हजार समेत रु.७ हजार दाखिला नगरेकोले असूल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ११.११ भुक्तानी आदेश नं १४ बाट खर्च लेखेको मध्ये रु.४,६०,१५०/- रा.वा. बैंक, कलैया को नाममा खर्च लेखेकोमा खर्च पुष्ट्याई गर्ने कागजात एवं प्रमाण बेगर खर्च लेखेकोले सोको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ११.१२ ने.रा.प्रा.वि. लौतनलाई पाठ्यपुस्तक वापत पाउनु पर्ने भन्दा रु.१६ हजार बढी भुक्तानी भएकोले बढि भुक्तानी गएको रकम असूल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ११.१३ कार्यालयका ५ कर्मचारीलाई चाडपर्व खर्च भुक्तानी दिदां पाउने तलब स्केल भन्दा बढी भुक्तानी भएको रु.२० हजार सम्बन्धित कर्मचारीबाट असूल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।

- ११.१४ आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को तलबी प्रतिवेदन पेश नभएकोमा आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को पारित तलबि प्रतिवेदनलाई आधार मानी लेखापरीक्षण गर्दा दुई कर्मचारीको श्रावण देखि कार्तिकसम्मको तलब भुक्तानीमा बढी ग्रेड भुक्तानी भएको रकममा क.सं. कोष १० प्रतिशत समेत रु.४ हजार भुक्तानी भएकोले सम्बन्धितबाट असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ११.१५ कार्यालयले पानी विजुली बापत खर्च लेखेकोमा बिल बेगर खर्च लेखेको रु.१२ हजार असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ११.१६ करारका कर्मचारीको मासिक तलब रु.७५००।- का दरले श्रावणदेखि असोज र चाडपर्व खर्च भनि भुक्तानी गरेकोमा करार सम्भौता अनुसार मासिक रु.७ हजार मात्र भुक्तानी दिन मिल्नेमा ३ जनालाई बढी भुक्तानी दिएको रु.६ हजार सम्बन्धितबाट असुली गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ११.१७ करारका ६ कर्मचारीलाई परिश्रमिक बापत रु.१ लाख २० हजार खर्च लेखेकोमा सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा नगरेको रु.१ हजार असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ११.१८ एक कर्मचारीलाई मंसिर महिनाको तलब बापत ग्रेड सहित रु.१९ हजार भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु.२३ हजार भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी दिएको रकममा तथा १० प्रतिशत सञ्चय कोष समेत रु.४ हजार सम्बन्धितबाट असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- ११.१९ आर्थिक वर्ष २०७३।७४ को पारित तलबी प्रतिवेदनलाई आधार मानी लेखापरीक्षण गर्दा ४ कर्मचारीको चैत्र र बैसाख महिनाको तलब भुक्तानी गर्दा बढी ग्रेड भुक्तानी भएकोले सो बढी ग्रेड रकममा क.सं. कोष १० प्रतिशत समेतले हुने रु.३ हजार सम्बन्धितबाट असुल गरि दाखिला गर्नुपर्दछ ।
- १२ **गत वर्षको भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४० (७) बमोजिम विशेष कारण एवं परिस्थितिवश उल्लेखित खर्च शीर्षकहरुमा चालू वर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नु पर्ने भएमा बिल भर्पाई बमोजिमको रकम आगामी वर्षमा भुक्तानी दिनुपर्ने कारण खोली तोकिएको ढाँचामा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारीमा चढाई कार्यालय प्रमुख र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न शिक्षकलाई २०७१।०७२ को चाडवाड खर्च भनि रु.२५ लाख ५५ हजार प्रमाणित म.ले.प.फा. नं. १८ बेगर तथा गत वर्ष भुक्तानी भए नभएको एकिन नगरी भुक्तानी गरेको छ । यसरी खर्च लेख्ने कार्य मनासिब देखिएन ।
- १३ **माग फाराम** : बिद्यालयको नाममा निकासा पठाउँदा निकासा माग फाराम समेतका आधारमा पठाउनु पर्नेमा सो बेगर ५ बिद्यालयलाई रु.१७ लाख ५२ हजार खर्च लेख्ने आधार मनासिब देखिएन । उक्त रकमको निकासा हिसाब मिलान भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- १४ **नाम फरक पारी भुक्तानी** : नेराप्रावि उच्चिहदका एक शिक्षकको नाममा रु.१ लाख प्रथम चौमासिकमा तलब भत्ता तथा चाडपर्व खर्च लेखेकोमा निजको माग फारम बेगर निकासा दिएको तथा उक्त स्कूलको हाजिरी प्रमाणीत तथा बुझेको भरपाईमा निजको नाम नभई अन्य शिक्षकको नाम रहेको छ । नाम फरक पारी भुक्तानी भएकोमा आवश्यक छानविन गरी उक्त रकम असूल हुनुपर्दछ ।
- १५ **शीर्षक फरक पारी खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ को उपनियम २ मा रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा मात्र खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले प्रा.वि. शिक्षकको तलब ब.उ.शि.नं. ३५००१६३ बाट मा.वि. तथा नि.मा.वि.

शिक्षकको तलब छुट भनि ४ शिक्षकको रु.१ लाख ४१ हजार खर्च लेखेको छ । सम्बन्धित ब.उ. शि. बाट खर्च नलेखी शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ ।

१६. **बढी निकासा :** प्रचलित ऐन नियम अनुसार शिक्षकको उमेर ५८ वर्ष पुगेपछि अनिवार्य अवकाश हुने व्यवस्था उल्लेख छ । सो उमेरभन्दा बढी सेवा गरेको देखाई तलब खर्च लेख्न मिल्ने देखिदैन । बैगा शाह उ.मा.वि. का एक प्रा.वि. शिक्षक २०७२।५।२० बाट अनिवार्य अवकास भएकोमा दोश्रो चौमासिकसम्म निकासा भएकोले बढी निकासा भएको रकम रु.१ लाख ४८ हजार असूल हुनुपर्दछ ।
१७. **अवकास पछि भुक्तानी :** ने.रा. प्र.वि.रौवाईका एक प्रा.वि.शिक्षक २०६८।२।२४ देखि अनिवार्य अवकाश भएकोमा अवकाशपछि प्रथम चौमासिकको रु.१ लाख १५ हजार र दोश्रो चौमासिकको रु. ९५ हजार समेत जम्मा निकासा रु.२ लाख १० हजार सम्बन्धमा छानविन गरी निजले अनिवार्य अवकाश पछाडी भुक्तानी लिएको तलब एकिन गरी असूल हुनुपर्दछ ।
- १८ **अग्रिम तलब :** प्रचलित ऐन नियम अनुसार अग्रिम तलब भुक्तानी खर्च लेख्न मिल्ने व्यवस्था नरहेकोमा कार्यालयले यस वर्ष तेश्रो चौमासिकमा कट्टा हुने गरी ३९ विद्यालयको नाममा जम्मा रु.८२ लाख ९० हजार अग्रिम खर्च लेखेको नियम सम्मत देखिदैन । अग्रिम तलब निकासा खर्च लेखेको मध्ये ४ विद्यालयको नाममा रु.६ लाख ९० हजार तेश्रो चौमासिकमा समेत कट्टा गरेको नदेखिएकोले सम्बन्धित विद्यालयबाट असूल गरि दाखिला हुनु पर्दछ ।
- १९ **गतवर्षको भुक्तानी :** अनुदानतर्फ गत वर्षको भुक्तानी दिन बांकी भएकोमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित म.ले.प.फा.नं. १८ अभिलेख राखेको आधारमा यस आ.व.मा भुक्तानी दिन मिल्नेमा २०७१।०७.२ मा चाडपर्व खर्च भुक्तानी नभएको भनि यस वर्ष रु.१६ लाख ९ हजार भुक्तानी दिएको छ । यसरी भुक्तानी दिदा प्रमाणित म.ले.प.फा.नं. १८ वेगर भएको उक्त खर्च नियम सम्मत नदेखिएको सम्बन्धित निकायबाट नियमित हुनुपर्दछ ।
- २० **साक्षरता कार्यक्रम :** ३० विद्यालयलाई विभिन्न कामका लागि बैंक खाता रोक्का राखी रु.२२ लाख ५८ हजार पठाएकोमा सो रकम खर्च भए नभएको बिल भरपाई लगायतका कागजात लेखापरीक्षण समयसम्म पेश नभएकोले उक्त रकम खर्च भएको प्रमाणित कागजात लेखापरीक्षणको लागि पेश गर्नुपर्दछ ।
- २१ **सामुदायीक विद्यालय क्षमता विकास :** यस कार्यक्रमबाट नयां प्राविधिक विषय पढाउन स्वीकृत भएका ३ विद्यालयलाई बैंक खाता रोक्का राखी पठाएको रकम रु.४४ लाख ४० हजार तोकिए अनुसार कार्यमा खर्च भए नभएको अनुगमन मुल्यांकन गरी बिल भरपाई लगायतका कागजात पेश हुनुपर्नेमा लेखापरीक्षण समयसम्म सो अनुसार प्रमाण पेश नभएकोले उल्लेखित व्यहोराका प्रमाण कागजात पेश हुनुपर्दछ ।
- २२ **ढिलो अख्तियारी :** शिक्षा मन्त्रालयबाट २०७३।३।२५ मा प्राप्त अख्तियारी अनुसार ५ विद्यालयको नाममा विज्ञान प्रयोगशाला, सोलार जडान, फर्निचर मर्मत,कम्प्युटर जडान लगायतका कुनै काम गर्न बैंक खाता रोक्का राखी रु.२१ लाख पठाएकोमा लेखापरीक्षण समय सम्म बिल भरपाई लगायतका कागजात पेश नभएकोमा पनि निकासा दिएकोले सो काम भए नभएको एकिन नभएकोले अनुगमन निरिक्षण गरी बिल भरपाई लगायतका प्रमाण कागजात पेश हुनुपर्दछ ।

- २३ **तलवी प्रतिवेदन :** प्रचलित ऐन नियम अनुसार तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब भत्ता भुक्तानी खर्च लेखनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्षको तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी रु. ४८,९०,८८०।- खर्च लेखेको छ । त्यसैगरि प्रचलित ऐन नियमावली अनुसार कार्यालयले स्थायी स्वीकृत दरवन्दी भित्रका कर्मचारीलाई मात्र तलब शीर्षकबाट खर्च लेख्न मिल्ने व्यवस्था भएकोमा करार तर्फका कर्मचारीलाई भने सेवा अन्य शीर्षकबाट खर्च लेख्नु पर्नेमा यस वर्ष ८ करार कर्मचारीलाई तलब शीर्षकबाट सामाजिक सुरक्षा कर समेत कट्टा नगरी रु.४,६२,८००।- खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ । उक्त कर्मचारीहरुको लेखापरीक्षण समयमा करार सम्झौता समेत पेश नभएकोले सो समेत पेश हुनु पर्दछ ।
२४. **तलब भुक्तानी :** कार्यालयले माघ र फाल्गुन महिनाको तलब भत्तामा रु.१० लाख ८३ हजार खर्च लेखेकोमा निम्नानुसार देखिएको छ :
- २४.१ एक विद्यालय निरीक्षक शिक्षा विभाग सानोठीमीवाट विद्यालय शिक्षक किताबखाना, ताहचलमा सरुवा भएकोले यस कार्यालयबाट पौष देखि असारसम्मको मासिक रु.२४,४००।- तलब र ग्रेड मासिक रु.३,५२०।- गरी ७ महिनाको तलब तथा १० प्रतिशत सञ्चय कोष समेत जोडी भुक्तानी भएको देखिन्छ । निज यस कार्यालयमा सरुवा नभई अन्यत्र सरुवा भएको व्यक्तिलाई यहाँबाट खर्च लेख्न नमिल्ने भएकोले सो बापत खर्च लेखेको रकम रु.१ लाख ९५ हजार असूल हुनुपर्दछ ।
- २४.२ आफु कार्यरत रहेको कार्यालयबाटमात्र तलब भत्ता भुक्तानी लिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा एक कर्मचारीको नाममा यस कार्यालयबाट तलब,ग्रेड,संचयकोष थप गरि जम्मा रकममा कर कटाई रु. २ लाख २८ हजार खर्च लेखेकोमा सो तलब कुन महिनाको हो एकिन गर्न सकिएन भने खर्च गर्न मिल्ने प्रमाण कागजात बेगर खर्च लेखेको सम्बन्धमा छानबिन गरि असूल गर्नुपर्दछ ।
- २४.३ आफु कार्यरत रहेको कार्यालयबाट मात्र तलब भत्ता भुक्तानी लिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा एक कर्मचारीको नाममा यस कार्यालयबाट तलब खर्च बापत फाल्गुन महिनाको तलब, ग्रेड, संचयकोष समेत रु.२३ हजार खर्च लेखेकोमा निज यस कार्यालयमा कार्यरत रहेका प्रमाण कागजात बेगर खर्च लेखेकाले उक्त रकम असूल गर्नुपर्दछ ।
- २४.४ एक वि.नि.को ग्रेड रु.९६०।- हुनुपर्नेमा माघ र फाल्गुन महिनाको तलब भुक्तानी दिदां प्रति महिना रु.१,६००।- का दरले ग्रेड भुक्तानी दिएकोमा बढी भुक्तानीमा १० प्रतिशत सञ्चय कोष समेत जोडी रु.२ हजार सम्बन्धितबाट असूल हुनु पर्दछ ।
- २४.५ एक खरिदार २०७२ माघ १४ मा नया नियुक्ति भई आएकोमा निजहरुको नाममा उक्त माघ महिनाको १५ दिनको तलब रु.८,८६५।- हुनुपर्नेमा रु.९४५६।- का दरले खर्च लेखेकोले बढी भुक्तानी रकममा १० प्रतिशत सञ्चय कोष जोडी तथा उक्त महिनाको महंगी भत्ता आधा महिनाको रु.५०० का दरले भुक्तानी दिनुपर्नेमा पुरा महिनाको भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी भएको रकम रु.२,३००।- सम्बन्धितबाट असूल दाखिला हुनु पर्दछ ।
- २४.५ कर्मचारी कार्यरत रहेको कार्यालयबाट मात्र तलब भत्ता भुक्तानी दिनुपर्ने एक कर्मचारीको नाममा माघ र फाल्गुन महिनाको तलब भत्ता र संचयकोष, विमा लगायत गरी जम्मा रु.४४ हजार खर्च लेखेकोमा नयां नियुक्तिको पत्र बेगर खर्च लेखेको देखियो । निज कार्यालयको कर्मचारी रहेको प्रमाणित गर्ने कागजात बेगर तलब शीर्षकमा खर्च लेखेको देखिएकोले उक्त रकम रु.४४ असूल हुनुपर्दछ ।

- २५ **प्रमाण बेगर भुक्तानी** : प्रचलित ऐन तथा नियमावली अनुसार आफु कार्यरत रहेको कार्यालयबाट मात्र तलब भत्ता भुक्तानी लिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा एक प्राविधिक सहायकको नाममा चैत्र र बैसाख महिनाको तलब बापत संचयकोष, विमा लगायत भत्ता तथा लुगा भत्ता समेत गरी रु.५१ हजार खर्च लेखेको छ । नयाँ नियुक्ती भनिएकोमा सो नियुक्ति पत्र बेगर खर्च लेखेको देखिएकोले आवश्यक छानविन गरी उक्त रकम असूल गरि दाखिला हुनु पर्दछ ।
- २५.१ सहायक कम्प्युटर अपरेटरको नाममा चैत्र महिनाको तलब खर्च ,सञ्चय कोष थप, विमा तथा महँगी भत्ता र लुगा भत्ता गरी जम्मा रु.१२ हजार तथा बैशाखको चाडपर्व खर्च समेत रु.३८ हजार गरी कुल रु.५० हजार खर्च लेखेकोमा नियुक्ती पत्र पेश हुन नआएकोले असूल गरि दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- २६.१ तलवी प्रतिवेदन पेश नभएकोमा आ.व.२०७३।७४ को परित तलवी प्रतिवेदन लाई आधार मानी लेखापरीक्षण गर्दा ३ कर्मचारीको चैत्र र बैसाख महिनाको तलब भुक्तानी गर्दा बढी ग्रेड भुक्तानी भएकोले सो बढी ग्रेड रकम र क.सं. कोष १० प्रतिशत थप समेत रु.३ हजार सम्बन्धितबाट असूल दाखिला हुनुपर्दछ ।
- २६.२ एक प्राविधिक सहायकको नाममा यस कार्यालयबाट जेठ र आषाढ महिनाको तलब, ग्रेड, संचयकोष, लुगा भत्ता गरी जम्मा गरी रु.५३ हजार खर्च लेखेकोमा निज यस कार्यालयमा कार्यरत रहेको प्रमाण नभएकोले सम्बन्धितबाट असूल गरि दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- २६.३ प्राविधिक सहायकको नाममा जेठ र आषाढ महिनाको तलब बापत संचय कोष ,विमा लगायत रु. ४४ हजार खर्च लेखेको छ । निज नयाँ नियुक्ती पाएको व्यक्ति भनिएकोमा सो नियुक्ति पत्र बेगर खर्च लेखेको देखिएको रकम सम्बन्धितबाट असूल गरि दाखिला हुनु पर्दछ ।
- २६.४ सहायक कम्प्युटर अपरेटरको नाममा जेठ र आषाढ महिनाको तलब खर्च ,सञ्चय कोष थप , विमा, तथा महँगी भत्ता गरी जम्मा रु.४१ हजार खर्च लेखेकोमा नियुक्ती पत्र पेश हुन नआएकोले सम्बन्धितबाट असूल गरि दाखिला हुनु पर्दछ ।
- २७ **घर बहाल कर** : आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम घरभाडा भुक्तानीमा १० प्रतिशत कर कट्टा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले घरभाडा बापत रु.५४ हजार भुक्तानी गरेकोमा नियमानुसार कर कट्टा नगरी भुक्तानी गरेको हुँदा रु ५हजार असूल गरी सम्बन्धित खातामा दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- २८ **शीर्षक फरक** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३५ का उपनियम २ (क) मा रकम स्वीकृत बजेट भित्र र सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा मात्र खर्च गर्न सक्ने व्यवस्था छ । तलब शीर्षकबाट स्वीकृत दरबन्दी भित्रका कर्मचारीको मात्र तलब खर्च लेख्न मिल्नेमा यस कार्यालयले करारका ८ कर्मचारीलाई तलब शीर्षकबाट खर्च लेखेको रु.६ लाख ६२ हजार मनासिव देखिएन । निजहरुलाई भुक्तानी दिँदा सामाजिक सुरक्षा कर रु.७ हजार समेत कट्टा नगरी भुक्तानी दिएकोले सम्बन्धितबाट असूल गरि दाखिला हुनु पर्दछ ।
२९. **बिल भरपाई** : एस.एल.सी परीक्षा २०७२ संचालनको लागि विभिन्न केन्द्राध्यक्षलाई पेशकी नजनाई खर्च लेखेको रकम मध्ये २३ केन्द्राध्यक्षलाई दिएको रकम रु.२२ लाख ७५ हजारको

लेखापरीक्षण अवधिसम्म खर्च पुष्टाई गर्ने कागजात विल भरपाई तथा फांटवारी पेश नभएकोले प्रमाण कागजात पेश हुन पर्दछ ।

- ३० **सञ्चालन कोषतर्फ** : यस कोषमा प्राप्त हुन आएका सम्पूर्ण आम्दानी र खर्च एकिन हुने गरी प्रमाणित आर्थिक विवरण प्राप्त नभएकोले लेखापरीक्षण गर्न सक्ने स्थिति रहेन । यस कोषमा भएको आय व्यय एकिन हुन नसकेको हुंदा आय व्यव विवरण तयार गरी लेखापरीक्षण हुनुपर्दछ ।
- ३२ **उच्च माध्यामिक शिक्षा परिषद** : सामुदायिक उ.मा.वि. व्यवस्थापन निर्देशिका बमोजिम यो निर्देशिका लागू हुनुपूर्व नयां नियुक्ती हुनको लागि तोकिए बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिबीच खुल्ला प्रतिस्पर्धा गराई परीक्षामा सफल भएको व्यक्तिलाई उच्च मा वि को शिक्षक पदमा करार गर्न व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने र सो प्रकृया अनुसार शिक्षकको अनुदान कोटा मानी निकास पठाउनु पर्नेमा सो अनुसार आधार प्रमाण वेगर यस आर्थिक वर्षमा विभिन्न उ मा विद्यालयहरूलाई रु.१ करोड ८६ लाख निकास पठाएको रकम नियमित सम्मत देखिएन ।
- ३३ **पेशकी** : विभिन्न शिर्षकमा कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइएको पेशकी रु.५,३६,०६७- लेखापरीक्षण समयसम्म फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार असूल फछ्यौट हुनुपर्दछ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

- १ **जिम्मेवारी** : कार्यालयले पेश गरेको एकिकृत आय व्यय विवरण अनुसार २०७१/०७२ मा बैंक मौज्दात रु.३,८३,५८,८७९।६६ रहेकोमा यस वर्ष जिम्मेवारी सार्दा रु.३,८२,०७,८५७।७२ जिम्मेवारी सारी रु.१,५१,०२१।९४ घटी जिम्मेवारी सारेको देखियो घटी जिम्मेवारी सारेको कारण स्पष्ट नभएकोले यथार्थ हिसाव मिलान गरी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- २ **बैंक मौज्दात** : एकिकृत आय व्यय विवरण अनुसार श्रेष्ठामा रु.२,०१,२०,९९३।६० बैंक मौज्दात रहेकोमा बैंक अनुसार रु.३,३५,५१,६८३।६४ रहेको विवरण पेश भएको छ । उक्त मौज्दातमा धरौटी तर्फको बैंक हिसाव विवरण अनुसार रु.४४,१७,९९१।२५ को चेक साटन बाँकी रहेको रकम घटाउँदा समेत बैंकमा रु.९०,१३,४९८।७९ बढी मौज्दात देखिएकोले फरक परेको रकमको हिसाव मिलान हुनुपर्दछ ।
- ३ **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । आन्तरिक मूल्याङ्कनबाट खरिदको गुरु योजना तयार नगरेको, मुल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेमा नदिएको, कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तयार नगरेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणीत गरीराख्नु पर्नेमा सो अनुसार नगरेको, तोकेको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको, चल्ती मेसिन र सवारी साधन मर्मत अभिलेख नराखेको जस्ता ब्यहोराहरू कार्यान्वयन भएको पाईएन । त्यस्तै प्यान फर अल कार्यक्रम मार्फत सबै कर्मचारी समेतले प्यान नं लिने र कारोबार गर्दा उक्त पान नं उल्लेख गर्ने भने पनि सो ब्यहोरा कार्यान्वयन नभएको, उपभोक्ता समितिले लेखा दुरुस्त राखे नराखेको सम्बन्धमा अनुगमन नगरेको, आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले बेरुजूको लागत राख्ने, अनुगमन गर्ने, सम्परीक्षण गर्ने र असूलको लागि ताकेता गर्ने जस्ता कार्यहरू नगरेको, नगरपालीका र गाउँ विकास समितिले उठाएको मालपोत दस्तुरको २५ प्रतिशत रकम जिल्ला विकास समिति कोषमा जम्मा नगरेको, नियमानुसार सबै कामको लागत अनुमान तयार हुने नगरेको, संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी तालुक कार्यालयमा नपठाएको, तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको

जस्ता व्यहोरा रहेको देखिन्छ । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

- ४ **जिन्सी** : यस कार्यालयमा निर्माण तथा ढुवानी कार्यमा प्रयोग हुने सवारी साधन १४, हल्का सवारी साधन २ र मोटर साईकल ५२ थान रहेकोमा सबै साधनको नविकरण तथा बिमा गराउनु पर्नेमा नगराएको, चालु ४४ थान मोटरसाईकल मध्ये २ थान मात्र सरकारी नम्बर प्लेटमा रहेको, वितरित मोटरसाईकल मध्ये करार सम्भौता अनुसार मोटरसाईकल सुविधा दिनुपर्ने व्यहोरा उल्लेख भएको करार सम्भौता नभएका सहित, टेक्टर चालक, टिपर चालक, कार्यालय सहयोगी समेतलाई उपलब्ध गराएको छ । मर्मत र ईन्धनको नामबाट दायित्व बढीरहने क्षेत्रमा लगानी गर्ने कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ । बिग्रेका वा लिलाम गर्नुपर्ने सवारी पहिचान गरी मर्मत र लिलामको प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेमा बढाएको छैन । कार्यालयले जिन्सी खातामा आम्दानी जनाउँदा स्पेसिफिकेसन सहित व्यहोरा खुल्ने नयाँ ढाँचाको जिन्सी खाता प्रयोग गर्नुपर्नेमा नगरेकोले नयाँ ढाँचाको जिन्सी खाता प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ ।
- ५ **निर्माण कार्यको अभिलेख** : नयाँ निर्माण वा मर्मत सम्भार गर्दा सो स्थान पहिचानको लागि चेनेज नं. उल्लेख गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ । कार्यालयबाट अधिकांश सडक माटे वा ग्रावेल स्तरका र पुराना तथा अधुरा काममा पनि थप काम गराउने गरेको देखियो । साविक वर्षहरूमा त्यस्तै काम गर्ने गरेपनि कुन ठाँउमा कति काम गरियो पहिचान खुल्ने गरी अभिलेख राखेको देखिएन । यसबाट एउटै क्षेत्रमा पटक पटक काम हुने, कतै काम गर्न अत्यावश्यक भए पनि छुट हुने र पुर्ण वा आंशिक रूपमा एउटै कामको एकै वर्षमा वा फरक फरक आर्थिक वर्षमा दोहोरो भुक्तानी हुनसक्ने सम्भावना समेत रहन्छ । निर्माण कार्यको पूर्ण विवरण सहितको अभिलेख एकिकृत गरी राख्ने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
- ६ **कम लागतका आयोजना** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ११(२) मा जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले आर्थिक, सामाजिक एवं भौतिक पूर्वाधार विकास अन्तर्गत विनियोजन भएको पूंजीगत अनुदानबाट रु.५ लाख भन्दा कम लागतका कार्यक्रम वा आयोजना छनौट गर्न नसक्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष पूंजीगत शीर्षकबाट रु.५ लाख भन्दा कम लागतका १२३ आयोजना छनौट तथा सञ्चालन गरी रु.२ करोड ८८ लाख ६५ हजार खर्च गरेको पाइयो । कार्यविधिको पालना गर्नुपर्दछ ।
- ७ **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 ३३ योजनामा रु.९३ लाख ४५ हजार खर्च गरेको छ । योजनाको प्राथमिकीकरण तथा योजना छनौटका चरणलाई अनुशरण नगर्दा माग भई आएका योजनामा लगानी अपुग हुने अवस्था सिर्जना हुन्छ । अतः एकमुष्ट बजेट राख्ने तथा एकल बोर्डको पटकै निर्णयका आधारमा योजना बाँडफाँड गर्ने अभ्यासलाई निरुत्साहित गरी विगतका व्यहोरा पुनरावृत्ति गर्ने प्रवृत्तिको अन्त्य हुनुपर्दछ ।
- ८ **तलबी प्रतिवेदन** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २५७(२) बमोजिम परिषद्बाट तलबी प्रतिवेदन पारित गरी तलब खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष

सो व्यवस्था विपरित रु.४ करोड २६ लाख ४४ हजार तलब खर्च लेखेको छ । नियमानुसार तलबी प्रतिवेदन परीत गरि खर्च लेखनु पर्दछ ।

- ९ **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २५ मा उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लागत मूल्य, कार्य, कार्यस्थल, लागेको रकम, उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम, कार्य शुरु तथा सम्पन्न मिति समेत खुल्ने गरी सम्बन्धित कार्यस्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले अधिकांश कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराई भुक्तानी गरेकोमा तोक बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण नगराई भुक्तानी गरेको छ । नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्दछ ।

जिविस कोष

- १० **आन्तरिक आय तथा असूली** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा जिल्ला विकास समितिले कर, दस्तुर, सेवा शुल्क र बिक्रीबाट आय आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । ऐनमा भएको उक्त व्यवस्था अनुसार कार्यालयले यो वर्ष कर, दस्तुर, सेवा शुल्क तथा बिक्रीबाट रु.३ करोड १९ लाख ६७ हजार आम्दानी गरेको छ । कार्यालयले विभिन्न आय ठेक्काका व्यवसायीहरूबाट गत वर्षसम्मको रु.५,१४,९९,६५५।४२ र यस वर्ष सेवा शुल्क, कर दस्तुर र बिक्री बापतको रकम असुल नगरेको रु.५०,०४,५८०।- समेत कुल रु.५,६५,०४,२३५।४२ मध्ये लेखापरीक्षणको क्रममा रु.५,००,०००।- असूलभई रु.५,६०,०४,२३५।४२ असूल हुन बाँकी रहेकोले सम्बन्धितबाट असुल गनुपर्दछ ।
- ११ **परिमाण नियन्त्रण** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २१८ मा जिल्ला विकास समितिले आफ्नो क्षेत्र भित्रका नदीनालाको बालुवा, गिट्टी, ढुङ्गा, स्लेट, माटो, दहत्तर, बहत्तर आदि तोकिए बमोजिम बिक्री गर्न सक्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष परिमाणको अभिलेख नराखी ढुङ्गा, बालुवा, गिट्टी, ग्राभेल आदिको १ ठेक्काबाट रु.१ करोड ४२ लाख असुल गरेको छ । परिमाण यकिन नगरिँदा प्राकृतिक स्रोत सम्पदाको अत्यधिक दोहन भई वातावरणमा नकारात्मक असर पर्नुका साथै जिल्ला विकास समितिलाई प्राप्त हुनुपर्ने आम्दानीमा समेत असर परेको छ । कार्यालयले ऐन अनुसार निकासी परिमाण नियन्त्रण तथा एकिन गरेर मात्र आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका प्राकृतिक स्रोत बिक्रीको व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
- १२ **खानी उत्खनन्** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा जिल्ला परिषद्बाट पारित दरमा स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर लगाउन पाउने व्यवस्था छ । वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ को दफा ३ मा तोकिएका विषय सम्बन्धी प्रस्तावको कार्यान्वयन पूर्व प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । व्यवस्थापिका संसदको प्राकृतिक स्रोत र साधन समितिको अध्ययन प्रतिवेदन, २०६६ तथा सर्वोच्च अदालतबाट २०६७।४।२१ मा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा फिक्न दिँदा वातावरणीय सन्तुलन नबिग्रने गरी निश्चित परिमाण र क्षेत्र तोकिएको ठेक्का व्यवस्थापन गर्ने आदेश भएको छ । यस समितिले चार खोला घाटबाट वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदनमा तोकिएको भन्दा बढि तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण नै नगरी उत्खनन् गर्न अनुमति दिँदा ती स्थानहरूमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा अत्यधिक मात्रामा उत्खनन् भई भू-संरक्षण, वातावरण र जैविक विविधतामा नकारात्मक असर परेको छ । यस सम्बन्धमा ठेकेदारले खोला अनुसारको परिमाण

खुल्ने विक्री विवरण पेश नगरेको एवं मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन हिसाब विवरण पेश भए पछि, मात्र विक्रीको कुल परिमाण यकिन गर्न सकिने भनाई कार्यालयको रहेको छ ।

- १३ **प्रतिस्पर्धाको लाभ** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६२ (२)(च) मा बोलपत्रदाताहरू वा प्रस्तावकहरू बीच बोलपत्र वा प्रस्तावको मूल्य कृतिम वा अप्रतिस्पर्धी तरिकाले कायम गर्ने वा स्वतन्त्र प्रतिस्पर्धाको लाभबाट बन्चित गरी मिलेमतो र गुटबन्दीमा संलग्न हुनुलाई आचरण विपरितको काम भनि उल्लेख गरेको छ । दफा ३८ मा छनौट भएको प्रस्तावदातालाई निश्चित समय दिई सम्झौता गर्न आउन सुचना दिने, सम्झौता गर्न नआए क्रमशः सबै भन्दा कम लागत भएको प्रस्तावदातासँग सम्झौता गर्नुपर्ने उल्लेख छ । सम्झौता गर्न नआए कालोसुचीमा राख्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले आन्तरिक श्रोतआय तर्फ प्राप्त प्रस्तावमा बढी प्रस्ताव पेश गर्ने एक प्रस्तावदाताले काम गर्न नसक्ने व्यहोरा जनाई बैंक जमानत वापत राखेको रकम आम्दानी गरेको छ । उक्त निर्माण व्यवसायीलाई कालो सुचिमा समेत राखेको छैन । दोस्रो बढी कबोल गर्नेसंग सम्झौता गर्दा समितिले पाउने आय रकम रु.३७,५२,७५०।- प्राप्त हुन सकेकोछैन । सम्झौता अनुसार काम नगर्ने निर्माण व्यवसायीलाई कालो सुचिमा राखीनु पर्दछ ।
- १४ **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 । कार्यालयले यो वर्ष विक्री गरेको बालुवा ढुङ्गा गिट्टी र जडिबुटि लगायत निकासी र पटके सवारी कर ठेक्काको आम्दानी रु.३,३४,२५,३०९। ३९को मूल्य अभिवृद्धि कर रु.३४,५५,१५९।-असुल गरेको छैन । उक्त मूल्य अभिवृद्धि कर असुल गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ । साथै कार्यालयले ठेक्का पट्टा लगाउनु पूर्व बालुवा ढुङ्गा गिट्टी ग्राभल निकासी बापत असूल गरेको मूल्य अभिवृद्धि कर रु. १७,०३२।- सरकारी राजस्व खातामा दाखिला हुनुपर्दछ ।
- १५ **असूली घटाएको** : कार्यालयले २०७२।७३ को लागि बालुवा ढुंगा गिट्टी ग्रेभल रोडा निकासीका लागि न्यूनतम कबोल रु.१ करोड तोकेकोमा रु.१,००,२५,००१।- मा समयमै बुझाउँदा पाउने १० प्रतिशत छुट घटाउँदा हुने रु.९०,२२,५००।- को कबोल एक निर्माण सेवाबाट प्राप्त भएकोमा श्रावण देखि भदौ महिनामा र असार १३ देखि मसान्तसम्म बालुवा, ढुंगा, गिट्टी, ग्राभल रोडा संकलन कार्य रोक्का भएको भनिवार्षिक कबोल रकम रु.१२,४९,६९०।५० घटाएर रु.७७,७२,८०९।५० असूल गरेको छ । तोकिएको न्यूनतम परिमाणमा संकलन भई सकेको र सन्धिय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयकोको पत्र अनुसार असारदेखि भाद्रसम्म बालुवा, ढुंगा, गिट्टी, ग्राभल रोडाको संकलन/उत्खनन नगर्ने नगराउने स्पष्ट परिपत्र गरी जानकारी गराएकोमा सो व्यहोरालाई ध्यान नदिई बोलपत्र आव्हान गरी ठेक्का सम्झौता गरे पश्चात असूल गर्ने रकम निकासी कार्य नभएको भनि सामानुपातिक रुपले कबोल अंक घटाउने कार्य मनासिब देखिएन । यसले समितिले पाउने आय रु.१२,४९,६९०।५० र सरकारी खातामा जाने मूल्य अभिवृद्धि कर रकम रु. १,६२,४६०।- गुमेको छ । यस सम्बन्धमा उक्त व्यहोरा जानकारी भए पनि सो परिपत्र पछाडी पनि रोक्का समयमा उत्खनन कार्य हुँदै रहेकोमा यो आर्थिक वर्षमा जिल्ला स्तरिय अनुगमन तथा समन्वय समिति बाराले २०७३/३/१३ देखि उत्खनन कार्य पूर्ण रुपमा बन्द गरेकोले सोही व्यहोरालाई ध्यान दिइ सामानुपातिक रुपले असूली रकम घटाइएको कार्यालयको भनाई रहेको छ ।
- १६ **प्रतिस्पर्धा बेगर भाडा** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १६७ (१) मा परिषदले निर्णय गरे अनुसारको दरको कर सेवा शुल्क, दस्तुर तथा अन्य आन्तरिक आय आन्तरिक आय असूल गर्न ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सकिने व्यवस्था छ । यस कार्यालयको मुल गेट

तर्फको मुख्य सडकमा छुने गरी निर्माण भएका पक्की १० सटर युक्त कोठा प्रति सटर रु.१,१००।- मासिक दरले विभिन्न व्यक्तिलाई बिना प्रतिस्पर्धा विगत वर्ष देखि भाडामा दिँदै आएकोमा यस वर्ष रु.१ लाख ३२ हजार असूल गरेको छ । वार्षिक रुपमा प्रतिस्पर्धात्मक तवरले घर भाडा असूली ठेक्का लगाएको देखिएन ।

- १७ **राजश्व बाडँफाड** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २११ मा जिल्ला विकास समितिले पाउने रकम जिल्ला विकास समितिको छुटै बैंक खातामा जम्मा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । २०७२/७३ मा यस कार्यालयलाई मालपोत कार्यालय बाराबाट रु.१,२६,६०,९६९।-, जिल्ला वन कार्यालय बाराबाट रु.७८,५५,५४२।- प्राप्त भएको देखिन्छ । प्राप्त रकम अनुसूची-२६ बमोजिम गणना गरी पठाए नपठाएको एकिन नगरेकोले एकिन गरी हिसाब मिलान हुनु पर्दछ ।
- १८ **धरौटी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १७५ मा जुन प्रयोजनको लागी धरौटी राखिएको हो सो काम पुरा भई प्रचलित कानून बमोजिम वा करारको शर्तनामा बमोजिम धरौटी रकम सम्बन्धित निकायको कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यो वर्ष कार्यालयले भुस, ब्राण्ड, पीना तथा जडिबुटी निकासी गर्न एक निर्माण सेवासंग रु.९२ लाख ७० हजार र अर्को निर्माण सेवासंग रु.७७ लाख ७३ हजारमा ठेक्का सम्झौता भएकोमा दुबैले यस समितिको खातामा रहेको धरौटी रकमबाट ठेक्का रकम असूल गरि लिन निवेदन दिएकोमा निजहरुको धरौटी आयमा सारेको छैन । निवेदन अनुसार निजहरुको धरौटी खातामा रहेको रु.२९ लाख २८ हजार र आयमा जम्मा गर्नुपर्ने अन्य रकम समेत रु.३८ लाख २८ हजार आयमा सार्नु पर्दछ । धरौटी रकम आयमा नजनाउनाले कुनै समयमा फिर्ता हुने सम्भावना देखिन्छ । नियमानुसार धरौटी रकम फरफारक गरी आय जनाउनु पर्दछ ।
- १९ **धरौटीको अभिलेख** : कार्यालयले देखाएको धरौटी बाँकी विवरण अनुसार कुल रु.१,९६,२६,२१७ धरौटी बाँकी रहेको छ । उक्त बाँकी रहेको धरौटी पार्टीगत /व्यक्तिगत रहे पनि कहिले देखि कारोबार भई बाँकी रहेको र धरौटी राख्नुको प्रयोजन खुल्ने गरी व्यक्तिगत धरौटी राखेको नदेखिएकोले प्रयोजन समेत खुल्ने गरी व्यक्तिगत लेजर तयार गरी राख्नुपर्ने देखिन्छ । साथै कुल बाँकी धरौटी मध्ये रु.२लाख २९ हजार धरौटी राख्नेको नाम र प्रयोजन खुलेको नदेखिएकोले आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी आम्दानी जनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
- २० **भाडा कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(५) मा बासिन्दा व्यक्तिले नेपालमा स्रोत भएको भाडा भुक्तानी गरेकोमा १० प्रतिशतका दरले अग्रिम कर कट्टी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष यस कार्यालयले सटर भाडा, टिपर, ग्रेडर र हल भाडा समेत जम्मा रु.१ लाख ८४ हजार असूली गरेकोमा भाडा कर रु.१८ हजार दाखिला गरेको छैन । ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम १० प्रतिशतका दरले भाडा कर सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ । त्यसैगरी कार्यालयले हुँगा बालुवाको ठेक्का लगाउनु पूर्व असूल गरेको मुल्य अभिवृद्धि कर रु.१७,०३२।- राजश्व दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- २१ **अनुदान खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ अनुसारजिल्ला विकास समितिले गाउँ विकास समिति मार्फत कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्न निकास गरेको सःशर्त तथा निशर्त अनुदान रकमकोशर्त अनुसार खर्च गरेको हुनुपर्दछ । उक्त खर्चको नियमित अनुगमन गरी समितिको कार्यक्रम, बजेट, वित्तीय र भौतिक प्रगति प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले चालु तथा पुजिगत विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालनको लागि अनुदान स्वरुप सवै गाउँ विकास समितिको खातामा

रु.१५ करोड ५ लाख ३२ हजार पठाएको छ । अनुदान दिएको रकमको अनुगमन, भौतिक प्रगति तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त नगरेकोले उक्त खर्च र उपलब्धको सम्बन्धमा आश्वस्त हुने अवस्था रहेन ।

२२ **सीमा नघाई खर्च** : यस सम्बन्धमा देखिएका ब्यहोराहरु निम्नानुसार छन् :

२२.१ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा व्यवस्था भए भन्दा बढी रकम प्रशासनिक कामको लागि खर्च गर्न नपाइने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष रु.३ करोड १९ लाख ७७ हजार असूल गरेकामा प्रशासनिक कामकोलागी रु.२ करोड ८९ लाख १६ हजार खर्च गरी तोकिएको सीमाभन्दा रु.२ करोड ९ लाख २४ हजार बढी खर्च गरेकोले नियमको पालना गरेको देखिएन । उक्त खर्चमा करारमा रहेका ४६ जनालाई मासिक रुपमा दिन नमिल्ने महंगी भत्ता रु.५ लाख ४ हजार, समितिमा रहेका सम्पूर्ण कर्मचारीलाई बिना कारण र आधार बेगर वितरण गरेको एक महिना बराबरको प्रोत्साहन रकम रु.१६ लाख ९५ हजार र स्थानीय विकास कोष करार सेवा तर्फका सवै कर्मचारीलाई ६ महिनाको ग्रेड खर्च लेखेको रु.१ लाख १६ हजार समेत असूल गर्नुपर्ने रकम समवेश छ ।

२२.२ आन्तरिक कोष पुजिगत शीर्षकमा रु.३ करोड ६५ लाख बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.४ करोड २५ लाख ८१ हजार खर्च भएको देखिन्छ । तोकिएको सीमा भन्दा बढी खर्च गरेको रु.६० लाख ८१ हजार नियमित गर्नु पर्दछ ।

२३ **अन्य प्रयोजनमा खर्च** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा २७(१) मा कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको रकम तोकिएको काममा मात्र खर्च गर्न तथा सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले छुट्टै अस्तित्व र बजेट व्यवस्था भएका जिल्ला स्थित कार्यालयको विभिन्न कार्यमा रु.८ लाख १६ हजार भुक्तानी गरेको पाइयो । यसरी खर्च गर्दा जिल्ला विकास समितिको आफ्नो विकास निर्माण सम्बन्धी बजेट व्यवस्थापनमा चाप पर्ने, कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवाप्रवाहमा असर पर्ने र अख्तियारीको सीमाभित्र नरहेको काममा खर्च लेखेको छ । ऐनमा भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ ।

२४ **कर बीजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम १७ अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रत्येक व्यक्ति वा फर्मले कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा कर अधिकृतले अन्यथा स्वीकृत गरेदेखि बाहेक प्रापकलाई तोकिएको ढाँचामा कर बीजक जारी गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले बीजक नम्बर नखुलेको, सच्याएको तथा हातले लेखेको जस्ता कैफियत देखिएका ४ फर्मबाट जारी कर बीजक बापत भुक्तानी भएको रु.१,००,७०१। मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी दिएको छ । यसमा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

२५ **अस्पताल मर्मत** : यस समितिबाट रु.९,३१,३९६।८९ र कलैया अस्पताल विकास समितिबाट रु. २२,८४,२८७।२२ रकम भुक्तानी दिएर अस्पताल मर्मत सम्भारका लागि खर्च भएकोमा उपभोक्तालाई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार रु.९,३१,३९६।८९ मध्ये रु.४,५१,१६६।८९ प्याकेजको निजहरुले व्यहोरेको श्रमदान घटाएर रु.१ लाख १६ हजार तथा गत वर्ष भुक्तानी दिएको रु.३ लाख ३५ हजार समेत कुल रु.४ लाख ५१ हजार नै भुक्तानी दिएको छ । उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने रु. ६० हजार दिएको सम्बन्धमा कारण खुलाएको छैन । उपभोक्ताले २५० टैक्टर माटो भरी रु.१ लाख ३५ हजार भुक्तानी दिएको भरपाई पेश गरेकोमा उक्त परिमाण

नापी किताबमा समावेश गरेको छैन । कलैया अस्पताल विकास समिति स्वायत्त निकाय भएको र निजले नै नियमित मर्मत सम्भारको काम गरेकोमा यहांबाट स्पष्ट कामको व्यहोरा नखुलाई दोहोरो समेत हुने गरि यहांबाट खर्च गर्नु मनासिव देखिएन ।

- २६ **फर्निचर वितरण** : सामान वितरण गर्दा वितरणको निर्णय सहित सम्बन्धितले बुझलिएको प्रमाण पेश हुनु पर्नेमा एक कलेजलाई रु.२ लाख ९१ हजार फर्निचर खरिद गरी उपलब्ध गराएको भनिएकोमा सम्बन्धित कलेजबाट उक्त फर्निचर दाखिलाको प्रमाण लिनुपर्नेमा सो लिएको देखिएन । उक्त फर्निचर दाखिलाको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।
- २७ **पुरानो भुक्तानी** : २०६९।०७० मा काम भएको तर भुक्तानी हुन नसकेको भनि यस रु.१९ लाख ८० हजार भुक्तानी दिएको छ । विगत वर्ष काम सम्पन्न भएकोमा सोही वर्ष नै भुक्तानी हुनुपर्नेमा भुक्तानी हुन नसकेको कारण खुलाएको छैन । काम सम्पन्न भएको ३ वर्ष पुरा भएपछि भुक्तानी दिन बाँकीको प्रमाणीत कागजात बेगर यस वर्ष भुक्तानी दिएको मनासिव देखिएन । यस सम्बन्धमा तालुक निकायबाटै छानविन गरी भुक्तानी दिनेलाई कारवाही समेत गरी भुक्तानी दिएको रकम असूल हुनुपर्दछ ।
- २८ **गैह्र सरकारी संस्थाबाट कार्य** : सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ मा रु.२५ हजार रुपैया भन्दा बढीको खरिदमा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने, खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्राटुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने, जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखिकरण, सबलिकरण, मुलप्रवाहीकरण जस्ता कार्य गैह्र-सरकारी संस्थाबाट गराउँदा छिटो छरितो, प्रभावकारी र मितव्ययी हुने भएमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले गैह्र सरकारी संस्थाबाट काम गराउँदा लागत अनुमान तयार नगरेको, एउटै कामलाई टुक्राटुक्रा पारेको, प्रस्ताव माग गर्दा प्रस्तावित कामको कार्य क्षेत्रगत शर्त नखुलाएको, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि नखुलाएको, छनौट गर्दा बिना आधार छनौट गरेको, कार्यक्रम अनुसार काम गर्न सक्ने जनशक्ति भए नभएको मुल्याङ्कन नभएको, आर्थिक प्रस्तावमा घटी कबोल गर्नेलाई दिनुपर्नेमा सो प्रक्रिया नै अवलम्बन नगरी गैह्र सरकारी संस्थाबाट काम गराएको छ भने काम सम्पन्न गरी पेश भएको बिल भर्पाइ सम्बन्धित गैह्र सरकारी संस्थाको नभई निजहरुले काम गराएका विभिन्न संस्थाका बिल भर्पाइ पेश गर्दा आयकर र मूल्य अभिवृद्धि करको दायित्वबाट उन्मुक्ती मिल्न गएको देखियो । ऐन नियमले तोकेको प्रक्रिया विपरित रु.८७ लाख ७७ हजारको काम गराउनु मनासिव देखिएन । यसमा सुधार हुनु पर्दछ ।
- २९ **करार** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २१३ मा रिक्त रहेको पद, नयाँ नियुक्ति, बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने र कुनै पद सिर्जना वा रिक्त रहेको १ वर्षसम्म पदपूर्ति नभएमा स्वतः खारेज हुने व्यवस्था छ । कार्यालयले १ वर्षभन्दा बढी रिक्त रहेको पदमा ४६ जनालाई करारमा नियुक्ति गरी तलब भत्तामा रु.१ करोड ५ लाख खर्च गरेको छ । परियोजनाका लागि स्थानीय निकायमा कार्यरत कर्मचारीले नपुग्ने भएमा वा त्यस्तो जनशक्ति स्थानीय निकायमा नभएमा कारण समेत खुलाई खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा करारमा नियुक्त गर्ने व्यवस्था रहेकोमा २ जना कम्प्यूटर अपरेटरलाई नियमावलीमा भएको व्यवस्था विपरित नियुक्त गरी रु.१ लाख ८९ खर्च गरेको छ । नियममा व्यवस्था भएको पालना हुनुपर्दछ ।
- ३० **अधुरा योजना** : स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले योजना छनौट गर्दा लागत, समय, स्रोत र त्यसबाट प्राप्त हुने प्रतिफल समेतको पूर्व अनुमान गरेर योजना छनौट गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष सम्पन्न हुनुपर्ने

१० योजनामा रु.२७ लाख ७२ हजार खर्च गरी अधुरै छोडेको छ । साथै विगत बर्ष सम्पन्न हुन नसकेका योजना भनी रु.२२ लाख ४२ हजार खर्च गरी यस बर्ष सम्पन्न गरेको जनाएको छ । गत बर्ष सञ्चालन भएका योजना के कति कारणले सम्पन्न हुन नसकेका हुन सो को कारण खुलेको छैन । कार्यालयले तोकिएको समयभित्र कार्यक्रम तथा आयोजना सम्पन्न गराउने व्यवस्था गराउनु पर्दछ ।

३१ **धरौटी फिर्ता** : सर्वजनिक खरिद नियमावली ,२०६४ का नियम १२४ मा निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याए पछि वा त्रुटी सच्याउने अवधि सकिए पछि र सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरे पछि धरौटी फिर्ता दिने उल्लेख छ । कार्यालयले ८ व्यवसायीलाई रु.९७ हजार निर्माण कार्यको मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको पत्र बेगर धरौटी फिर्ता दिएको छ । नियम तथा परिपत्रले तोकेको प्रकृया पुगेको प्रमाण बेगर धरौटी फिर्ता दिने कार्य मनासिब देखिएन । पर्याप्त प्रमाण बेगर धरौटी फिर्ता नहुने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

३२ **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 विभिन्न ७ व्यक्ति र एक संस्थालाई दिएको रु.९ लाख २४ हजार पेशकी आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट गरेको नदेखिँदा नियमानुसार आवश्यक कारबाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

३३ **सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०६९ को बुँदा ६ मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता सुविधा उपभोग गर्ने सबै व्यक्तिको अनिवार्य रूपमा परिचयपत्र बेगर भत्ता वितरण गर्न नपाइने व्यवस्था छ । परिचयपत्र बनाउने व्यक्तिको परिचयपत्रमा परिचयपत्र नम्बर उल्लेख गरी सोही नम्बरको आधारमा मुल अभिलेख तयार गर्ने र मुल अभिलेखकै आधारमा परिचयपत्र नम्बरको सिलसिलेवार नम्बर अनुसार वितरण भर्पाइ तयार गरि भत्ता वितरण गर्नु पर्दछ । सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नाम नामेसी सहितको मूल अभिलेख तयार नगरी भत्ता वितरण गरेको पाइयो । सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत जिल्लाका ६,८६,७०८ जनसंख्यामध्ये समाजका जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, बिधवा, दलित वर्ग, लोपोन्मुख आदिवासी, जनजाति, असक्त अपागता भएका नागरिक एवं बालबालिकाहरुले सामाजिक सुरक्षा भत्ता सुविधा प्राप्त गर्ने व्यवस्था भए अनुसार यो वर्ष ९४,८४० जनसंख्यालाई रु.२९ करोड ५४ लाख भत्ता वितरण गरी खर्च गरेको छ । वितरण भएका अधिल्ला र पछिल्ला अभिलेखमा समेत विवरण, परिचयपत्र र नामनामेसी अद्यावधिक गरी वेवसाइट मार्फत सार्वजनिक गरेको नदेखिएकोले अद्यावधिक विवरण तयार गरी सोही आधारमा भत्ता वितरण हुने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।

३४ **दोहोरो भुक्तानी** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९(६)(क) बमोजिम भत्ता वितरण गर्दा वडा नागरिक मञ्च तथा स्थानीय राजनैतिक दल एवं समुदायमा आधारित संघ संस्थाका प्रतिनिधि र स्थानीय भद्र भलाद्मीको रोहवरमा वितरण गरेको मुचुल्का समेत तयार गरी एकप्रति गाउँ विकास समितिको कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्ने र एकप्रति लेखापरीक्षणको लागि भरपाईसंग राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । नमूना छनौटको आधारमा केही गाउँ विकास समितिहरुमा वितरण भएको सामाजिक सुरक्षा भत्ताको पहिलो र दोश्रो किस्ता भत्ता वितरणको भरपाई परीक्षण गर्दा रु.४५,९३२।०० दोहोरो भुक्तानी गरेको देखिएकोले असुल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।

- ३५ **पेशकी** : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९ अनुसार प्रत्येक चौमासिकमा भुक्तानी गरेको रकमको भर्पाई भुक्तानी गरेको ७ दिनभित्र पेशकी फछ्यौटको लागि जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पठाउनुपर्ने र कार्यालयले दोश्रो र तेश्रो किस्ता रकम निकासालाई दिंदा अघिल्लो किस्तामा निकासालाई भई भुक्तानी गर्न बांकी रहेको रकम कटाएर निकासालाई दिनुपर्ने, तेश्रो किस्ता पेशकी लिएको रकम आषाढ २१ भित्र फछ्यौटको लागि पठाउनु पर्ने र आषाढको २६ भित्र पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा गरेको खर्चमध्ये ८० गाउँ विकास समिति र नगरपालिकालाई रु.१० करोड ४० लाख ७५ हजार पेशकी फछ्यौट गरेका छैनन् । आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७९ अनुसार कारवाही गरी समयमा फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- ३६ **गाउँ विकास समिति अनुदान** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४७ मा गाउँ विकास समितिमा अनुदान गएको रकममध्ये भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी दिई आर्थिक कारोबार बन्द गर्नुपर्ने र बचत रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष २०७१/७२ को अन्तिम लेखापरीक्षण भएका गाउँ विकास समितिहरूमध्ये ६६ गाउँ विकास समितिको वित्तीय विवरणका आधारमा परीक्षण गर्दा ती गाउँ विकास समितिहरूले अनुदान प्राप्त गरेको निकासालाई समेत रु.४ करोड ६६ लाख मौज्जात राखेको छ । उक्त रकममध्ये गाउँ विकास समितिमा गएको अनुदानबाट खर्च भई बांकी रकम यकिन गरी सञ्चित कोष दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ३७ **लेखापरीक्षण** : प्रचलित निर्देशिका बमोजिम लेखापरीक्षण नगराउने गाउँ विकास समितिलाई अनुदान निकासालाई रोक्का राख्नु पर्नेमा ९ गाउँ विकास समितिलाई लेखापरीक्षण नगराए पनि रु.४ करोड ९७ लाख निकासालाई पठाएको कार्य मनासिव देखिएन । लेखापरीक्षण बेगर निकासालाई दिने कार्यमा सुधार हुनुपर्दछ ।
- ३८ **भोलुङ्गेपुलको परामर्श कार्य** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७० मा गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउंदा योग्य परामर्शदातामध्ये न्यून रकम कबोल गर्ने परामर्शदातालाई स्थानीय निकायले स्वीकृत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । भोलुङ्गे पुल निर्माणको परामर्श कार्यका लागि प्रतिस्पर्धा बेगर विगत वर्षदेखि एकै गैर सरकारी संस्थालाई छनौट गर्दै आएको देखियो । गैर सरकारी संस्थाको प्राविधिक क्षमता समेत परीक्षण नगरी विगतको सम्झौताका आधार जनाई म्याद थप गरी यो वर्ष रु.२ लाख २३ हजार खर्च लेखेको छ । साथै भुक्तानी दिएको रकममा अग्रिम आयकर कट्टा गरेको देखिएन भने मूल्य अभिवृद्धि कर विजक समेत पेश गरेका छैन । नियम विपरीत सोभै गैर सरकारी संस्था छनौट गरी आय कर र मूल्य अभिवृद्धि करको हिसाव समेत मिलान नगरी खर्च गर्न मिल्ने देखिएन ।
- ३९ **हर्जाना** : बकैया खोलामा भोलुङ्गे पुल निर्माण कार्यका लागि एक निर्माण सेवासँग रु.४० लाख २० हजारमा २०७२/९/२५ सम्ममा काम सम्पन्न गर्ने गरी ठेक्का सम्झौता भएको देखिन्छ । काम सम्पन्न गर्ने अवधि सकिएको ५ महिना पछि २०७३/३/१७ मा आन्दोलन र भुकम्पको कारण जनाई म्याद थपको निवेदन पेश गरेकोमा स्थानीय विकास अधिकारीबाट डुइड डिजाईन उपलब्ध नभएकोले काममा ढिलाई भएको जनाई २०७३ आषाढसम्म म्याद थप माग गरेको कार्य स्वीकृत गरेको देखिएन । तसर्थ, सम्झौता रकमको ०.०५ प्रतिशत प्रति दिनका दरले काम

सम्पन्न उल्लेख २०७३।३।२४ अर्थात १८० दिनको पुर्व निर्धारित क्षतिपुर्ति रु.३ लाख ६२ हजार असूल गर्नुपर्दछ ।

- ४० **एज विल्ड ड्रइड** : ठेक्का सम्झौताको एस.सि.सि.खण्डमा व्यवसायीले एज विल्ड ड्रइड पेश गर्नुपर्ने नगरे सम्झौता रकमको ५ प्रतिशत रोक्का राख्नु पर्नेमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म एक निर्माण व्यवसायीले एज विल्ड ड्रइड पेश गरेको पाइएन । तोकिए अनुसारको ड्रइड सम्बन्धित प्राविधिकबाट जाचबुझ गराई सोको अभिलेख जनाई राखेको प्रमाण पेश हुन नआएकोले सम्झौता अनुसारको रकम रु.२ लाख असूल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ४१ **बीमा** : निर्माण व्यवसायीको ठेक्का सम्झौताको एस.सि.सि.खण्डको १३.१ अनुसार बीमा गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्नेमा बीमा गरेको पाइएन । डी.एल.पी. अवधि १ वर्ष भन्ने अनुसार काम सम्पन्न २०७३/३/२४ देखि डी.एल.पी. अवधि शुरु भएकोमा सोही अनुसार कार्य सम्पादन जमानत हुनु पर्नेमा व्यवसायीले पेश गरेको रु.२ लाख ४० हजार को जमानत २०७३/१०/२९ सम्म मात्र बहाल रहने देखिएकोले डी.एल.पी. अवधि सम्म बहाल रहने देखिएन । त्यस्तै ठेक्का सम्झौता अनुसार गरेको कामको गुणस्तर परीक्षण गर्नु पर्नेमा परिक्षण समेत गरेको छैन । सम्पादित कामको गुणस्तर परीक्षण गरी तत्पश्चात मात्र भुक्तानी हुने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
- ४२ **अधुरो पुल निर्माण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५(५)(द) उपभोक्ता समितिले आफूले जिम्मा लिएको काम सम्पन्न गर्न थप म्याद आवश्यक भएमा उपभोक्ता समितिले गरेको निर्णयको आधारमा सम्बन्धित स्थानीय निकायले त्यस्तो म्याद थपको अवधि कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि भन्दा बढी नहुने गरी म्याद थप गर्न सक्ने र नियम २२९ बमोजिम सम्झौताको म्याद थप गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न नमिल्ने व्यवस्था छ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न भोलुङ्गे पुल निर्माण सम्बन्धी आयोजनाहरू विगत वर्षदेखि उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गरी सञ्चालन गरेकोमध्ये यो वर्षसम्म पनि ४ आयोजनाको काम सम्पन्न भएको देखिएन । ती उपभोक्ता समितिहरूको कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि भन्दा बढी हुने गरी जिल्ला विकास समितिका योजना अधिकृतबाट २०७२।३।१५ सम्म म्याद थप भएको देखियो । नियममा व्यवस्था भए भन्दा विपरीत हुने गरी कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि भन्दा बढी हुने गरी योजना अधिकृतबाट म्याद थप भएको नियमसम्मत देखिएन भनि गत वर्ष बेरुजु औल्याईएकोमा यस वर्ष कुनै काम गरेको देखिएन । यसरी कार्य सम्पन्न नगरी बसेकोमा २०७३।३।१७ को बोर्ड बैठकले चारै पुलको कामका लागि भेरियसन आदेश जारी गरेपनि लेखापरीक्षण समयसम्म काम सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त हुन आएन ।
- ४३ **म्याद थप** : निर्माण चरणमा रहेका ३ पुलमा थप खर्च हुने गरी १४.७३ प्रतिशत भेरियसन जारी गरेपनि म्याद थपको निर्णय भएको देखिएन । समयमा फेब्रिकेशनका सामान प्राप्त नभएकोले पुल निर्माण कार्य अगाडी बढ्न नसकेको भनाई कार्यालयबाट गत वर्ष नै प्राप्त भएपनि यो आर्थिक वर्षमा कुनै काम नगरी म्याद थप पनि नभएको र म्याद थप गर्नुपर्ने जायज कारण रहेको समेत देखिएन । कार्यालयले उल्लेखित ठेक्का बाहेक अन्य भोलुङ्गपुलसम्बन्धी निर्माण कार्यका लागि २०७२ चैत्रमा उपभोक्तासंग सम्झौता भएका अन्य पुलको निर्माण सम्पन्न गर्ने अवधि २०७३ असारमा सकिए पनि कार्य सम्पन्न भएका छैनन् । तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न गराउन जिम्मेवार सबैले ध्यान दिनु आवश्यक देखिन्छ ।
- ४४ **भेरीयसन** : इटियाहीको भेडियाही टोलको सिगहा नदीमा सिंगललेन पुल निर्माणका लागि रु.२ करोड ७२ लाख ६५ हजार (मूल्य अभिवृद्धि कर सहित) लागत अनुमान भई बोलपत्र प्राप्त भए

पछि बोलपत्र मुल्यांकन समितिको बैठक बस्न नसकेको भनि गत वर्ष २०७०/७१ मा ठेक्का रद्द गरि पुनः २०७१/७२ मा रु.३ करोड १ लाख ८० हजार (मूल्य अभिवृद्धि कर सहित) को लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र आव्हान गरेकोमा सबै भन्दा घटी रु.१ करोड ७७ लाख ७२ हजार (मूल्य अभिवृद्धि कर सहित) को कबोल अंकमा १५ महिना भित्र काम सम्पन्न गर्ने गर्ने गरी एक निर्माण व्यवसायीसँग २०७२/३/१८ मा ठेक्का सम्झौता भएको देखिन्छ । सो ठेक्कामा एउटा पाईल कर्किटङ्ग गर्न नसकिएको व्यहोरा उल्लेख गरी रु.३ करोड १८ लाख लागत अनुमान कायम गरी सम्झौता रकम रु.२ करोड ३ लाख कायम अर्थात भेरियसन आदेश जारी गरेको छ । शुरु लागत अनुमान रु.२ करोड ७३ लाख भएको कामलाई मुल्यांकन समितिको बैठक नबसेको भनि ठेक्का रद्द गर्ने र पुन लागत इष्टिमेट गरि काम गराए पछि, पाईल कर्किटङ्ग गर्न कठिनाई हुने गरी ड्रइड डिजाइनगरी स्वीकृत गर्ने गराउने र भेरियसन आदेश जारी गरी लागत अनुमान बढाउने काम मनासिव देखिएन । यसमा तालुक निकायबाटै छानविन गरी के कति कारणले लागत अनुमान र ड्रइड डिजाइनपरिवर्तन गर्नु परेको स्पष्ट हुनु पर्दछ । उक्त कार्यको २०७४ जेष्ठ मसान्तमा कार्यसम्पादन गर्ने गरी समयवधि बढाएकोमा जमानतले त्रुटी सुधार गर्ने अवधि सम्म बहाल रहने देखिएन । जमानत र बीमा त्रुटी सुधार गर्ने अवधिसम्म बहाल रहने हुनु पर्दछ ।

४५ **पुल निर्माण** : लागत अनुमान रु.३ करोड ३५ लाख ५९ हजार भई बोलपत्रको माध्यमबाट रु.२ करोड ३१ लाख २७ हजारमा जितपुर आमाडार सडकको दुधौरा खोलामा पुल निर्माण गर्ने गरी एक निर्माण व्यवसायीसँग २०७३/३/२४ मा १५ महिना भित्र कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भई २०७३।३।३० मा मोविलाईजेशन पेशकी रु.२० लाख ४४ हजार उपलब्ध गराईएको छ । व्यवसायीले कार्य तालिका र काम शुरु गर्ने निवेदन २०७३।७।२१ मा पेश गरेको आधारमा ४ महिनासम्म निर्माण कार्यमा उपयोग नहुने गरी पेशकी दिने कार्य मनासिव देखिएन । त्यस्तै १५ महिना भन्दा बढी निर्माण अवधि भएका ठेक्कामा मात्र मूल्य समायोजन गर्न सकिने व्यवस्था रहेकोमा यस ठेक्का १५ महिना अवधिको मात्र भए पनि २५ प्रतिशत सम्म मूल्य समायोजन पाउने गरी गरिएको ठेक्का सम्झौता नियम सम्मत देखिएन ।

४६ **गैह सरकारी संस्थाबाट कार्य** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ मा रु.२५ हजार रुपैया भन्दा बढीको खरिदमा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने, खरिद कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्राटुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने, जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखिकरण, सर्वालिकरण, मुलप्रवाहीकरण जस्ता कार्य गैह सरकारी संस्थाबाट गराउदा छिटो छरितो, प्रभावकारी र मितव्ययी हुने भएमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयले गैह सरकारी संस्थाबाट काम गराउँदा लागत अनुमान तयार नगरेको, एउटै कामलाई टुक्राटुक्रा पारेको, प्रस्ताव माग गर्दा प्रस्तावित कामको कार्य क्षेत्रगत शर्त नखुलाएको, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि नखुलाएको, छनौट गर्दा विना आधार छनौट गरेको, कार्यक्रम अनुसार काम गर्न सक्ने जनशक्ति भए नभएको मुल्याङ्कननभएको, आर्थिक प्रस्तावमा घटी कबोल गर्नुपर्नेलाई दिनुपर्नेमा सो प्रक्रिया नै अवलम्बन नगरी गैह सरकारी संस्थाबाट काम गराएको छ भने काम सम्पन्न गरि पेश भएको बिल भर्पाइ सम्बन्धित गैह सरकारी संस्थाको नभई निजहरुले काम गराएका विभिन्न संस्थाका बिल भर्पाइ पेश गर्दा आयकर र मूल्य अभिवृद्धि करको दायित्वबाट उन्मुक्ती मिल्न गएको देखियो । ऐन नियमले तोकेको प्रक्रिया विपरित रु.११ लाख ९६ हजार को काम गराउनु मनासिव देखिएन । यसमा सुधार गर्ने गराउने तर्फ सरोकारवाला सबैले ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ ।

४७ **बैठक भत्ता** : सुनौलो हजार दिन कार्यक्रमको जिल्ला स्तरिय पोषण तथा खाद्य निर्देशक समितिको बैठक भत्ता बापत २०७२।९।१ ,११।१।९ र १२।१।६ गते बसेको बैठक भत्ता भनि रु.३५

हजार वितरण गरेकोमा २०७२।११।१९ मा अफिस समयमा (११ बजे) बैठक बसेको माईन्युटबाट खुल्न आएको, १२।१६ मा बैठक बसेको समय नखुलेको तथा माईन्युट समेत पेश हुन नआएकोले वितरित भत्ता रकम रु.२० हजार ४ सय सम्बन्धितबाट असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।

- ४८ **प्रशासनिक खर्च** : सुनौला हजार दिन आयोजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७० को दफा ३१(६)मा सम्भौता रकमको २ प्रतिशत प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न सक्ने उल्लेख छ । यो वर्ष विभिन्न २८ गाउँ विकास समितिलाई स्थानिय निकाय सशर्त चालु प्रशासनिक अनुदान वापत रु.६लाख १६ हजार निकासी दिएको छ । उक्त कार्यक्रम अख्तियारी अनुसार शसर्त अनुदान रकम निकासी दिँदा शर्त राखी सोही अनुसार पेशकी जनाई खर्च लेख्नु पर्नेमा सो नगरी सोभै खर्च लेखेको छ । प्रशासनिक खर्चको बिल भरपाई बेगर बजेट खर्च लेखेकोले खर्चको यथार्थता यकिन गर्न सकिएन । प्रशासनिक खर्चको बिल भरपाई पेश गरी लेखापरीक्षण गराउनुपर्दछ ।
- ४८.१ योजना छनौट तथा बजेट सम्बन्धी तालिम संचालनको लागी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कट्टा गरेको रकम रु.७२१५।- बैक दाखिला नभएकोले रकम असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- ४८.२ सुनौलो हजार दिन कार्यक्रम पर्शुरामपुर गाउँ विकास समितिको वडा नं. २,३,४ र ७ मा कार्यक्रम गरी खर्च लेखेकोमा उक्त गाउँ विकास समितिको नाममा पेशकी बाँकी रहेको हुदां पेशकी फछ्यौट नै नगरी कार्यक्रम खर्च रु.१३,०,४००।-भुक्तानी दिएको मनासिव देखिएन । पेशकी फछ्यौट नगरी अन्य नाममा भुक्तानी दिने व्यवस्थाको अन्त्य गर्नुपर्दछ ।
- ४९ **पिछडिएको समुदाय उत्थान कार्यक्रम** : ११ कक्षा उत्तिर्ण पिछडिएको जेहेन्दार छात्राहरुलाई विद्यालयको सिफारिसको आधारमा साईकल वितरण कार्यक्रम संचालन गरेको देखिन्छ । यसमा कार्यक्रमको लागि रु.२ लाख २५ हजारको बजेट व्यवस्था भएकोमा रु.२ लाख ८ हजारको साईकल खरिद गरी बाँकी खाजा खर्चको बिल राखी कार्यक्रम सम्पन्न गरेको देखिन्छ । साईकल वितरण गरेकोमा स्कूलको सिफारिस पत्र नभएको, छनौटको आधार नखुलाएको तथा विद्यार्थीको परिचय खुल्ने आधार बेगर ३० छात्रालाई साईकल वितरण गरेको मानासिव देखिएन । साइकल प्राप्त गर्ने मध्ये एकलाई दोहोरो साईकल वितरण गरेको देखिएकोले निश्चित आधार तोकी दोहोरो नहुने गरी वितरण गरिनु पर्दछ ।
- ५० **भरपाई** : अनुगमन भ्रमण भत्ता तथा ओ.वि.सि समन्वय समितिको बैठक भनि रु.७२ हजार खर्च लेखेकोमा रु.२४ हजार बुझाएको भरपाई मात्र पेश हुन आएको तथा निजहरुले अनुगमन गरेको स्थान र काम खुल्ने प्रमाण कागजात तथा अनुगमन मुल्याङ्कन प्रतिवेदन बेगर खर्च लेखेको नियमसम्मत देखिएन ।
- ५१ **भ्रमण** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०७२ बमोजिम आदेश बेगर भ्रमण गर्न नहुने तथा फर्के पछि भ्रमण बिल भरी भुक्तानी लिनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा यस कार्यालयका एक कर्मचारीको नाममा भ्रमण आदेश र भ्रमण बिल बेगर रु.६ हजार ४ सय खर्च लेखेको देखिएकोले निजबाट सो रकम असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- ५२ **उपभोक्ता समिति** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली,२०६४ बमोजिम उपभोक्ता समिति मार्फत काम गराउँदा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मुल्याङ्कन बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समितिवा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने छ । त्यस्तै निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सोको रेखदेख मर्मत संभार गर्ने जिम्मेवारी

समेत तोकी आयोजनाको स्वमित्व समिति वा लाभग्राही समुदायलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्ने, हस्तान्तरित योजनाको सेवा उपयोग गरेबापत उपभोक्ताले तिर्नु पर्ने सेवा शुल्क तोक्न सक्ने र त्यस्तो शुल्क जम्मा गर्ने कुनै कोष खडा गरी सोही कोषबाट त्यस्तो निर्माण कार्य सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । समितिले विभिन्न बजेट शिर्षकबाट ११ उपभोक्ता समिति मार्फत काम गराई रु.४७ लाख ८३ हजार खर्च भएको देखिएको छ । नियमावली अनुसार सम्पन्न योजनाहरू उपभोक्तालाई हस्तान्तरण गरेको र मर्मत संभारका लागि कुनै कोष खडा गरेको देखिएन । नियम अनुसार सम्पन्न योजना उपभोक्तालाई हस्तान्तरण तथा सेवा शुल्क निर्धारण गरी कोष स्थापना हुनु पर्दछ ।

- ५३ **अधुरो कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन :** जिल्ला विकास समितिको कार्यालय र उपभोक्ता समितिबिच भएको सम्झौता अनुसार रु.४५ लाख २१ हजारको काम गर्नुपर्ने गरी एक उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गरेकोमा कार्यालयले उपभोक्ता समितिलाई रु.७० हजार भुक्तानी दिए पश्चात कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको छ । सम्झौताको करिव २ प्रतिशत काम गरेको अवस्थामा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी रकम भुक्तानी गर्नु मनासिव देखिएन । यस सम्बन्धमा छानविन गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
- ५४ **कार्यक्रम बेगर खर्च :** स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ३५ मा खर्च गर्ने अधिकारीले स्वीकृत कार्यक्रम र अख्तियारीको सीमाभित्र रही खर्च गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम बेगर विभिन्न कार्यमा रु.६ लाख ७९ हजार खर्च गरेको मनासिव देखिएन ।
- ५५ **ग्रामीण खानेपानी सरसफाई आयोजना :** अनुदान उपलब्ध गराउँदा निश्चित शर्त राखि पुँजीगत शसर्त अनुदान बापत १० गाउँ विकास समितिलाई २०७३/३१ मा रु.२४लाख खर्च लेखि पठाएकोमा शर्त अनुसार काम गरेको कुनै प्रमाण कागजात पेश नभएकोले शर्त अनुसार काम गरी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ५६ **कार्य सम्पन्न :** सार्वजनिक निकायबाट सञ्चालित सालबसाली आयोजनाहरू प्रथम चौमासिक अवधिमा ठेक्का पट्टा गर्ने र दोश्रो तथा तेश्रो चौमासिक अवधिमा निर्माण कार्य सम्पन्न गरी योजना फरफारक गर्नु पर्दछ । यस कार्यालयबाट सञ्चालित खानेपानी योजना मर्मत सम्भार उपभोक्ता समिति प्रसौनीसंग खानेपानी आयोजना मर्मत सम्भार कार्यको लागि २०७३/३१/२० सम्म काम सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा लेखापरीक्षण अवधि २०७३/१०/२० सम्म पनि कार्य सम्पन्न नभई रु.१ लाख ५८ हजार र अर्को उपभोक्ता समितिलाई रु.२ लाख ९३ हजार भुक्तानी दिएको मनासिव देखिएन । तोकिए अनुसार कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरि प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ५७ **खानेपानी ओभरहेड ट्यांकी :** गढिमाई नरपालिकामा लागत अनुमान रु.५ लाख ४० हजार भई एक खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिसंग रु.४,८५,०००/- भुक्तानी दिने गरी २०७३ बैशाखमा सम्झौता भई २०७३/३१/२० मा काम सम्पन्न भएको भनि रु.४,८४,३७३/- भुक्तानी दिएको छ । कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन ,खरिद गरिएको सामग्री र ओभरहेड ट्यांकीको फोटो हेर्दा उक्त रकमबाट सो कार्यसम्पन्न भएको भनि विश्वस्त हुने आधार देखिदैन । उक्त ट्यांकीमा यस समितिका अतिरिक्त अन्य निकाय र उपभोक्ता स्थंयमले नगद लगानी गर्नुपर्ने अवस्था भएकोले कुन कुन स्रोतबाट लगानी भएको हो यथार्थ हिसाव सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

- ५८ **पुर्वाधार कार्यक्रम** : यस कार्यक्रमबाट सिंचाई आयोजना निर्माण कार्यका लागि रु.२ लाख ९१ हजार खर्च लेखेकोमा सो को भौचर तथा बिल भरपाई कागजात लेखापरीक्षणको लागि पेश हुन नआएकोले उक्त कार्यको सबै कागजात पेश गरी लेखापरीक्षण हुनुपर्दछ ।
- ५९ **अनुपातिक कट्टी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ अनुसार उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित योजनाहरुमा सम्भौता अनुसारको योगदान भन्दा कम काम भएमा समितिले दिने रकममा समेत आनुपातिक हिसाबबाट कट्टा गरेर भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा ६ उपभोक्ता समितिलाई सो रकम कट्टा नगरि रु.७४ हजार भुक्तानी दिएको छ । बढी भुक्तानी गरेको रकम सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असुल गर्नुपर्दछ ।
- ६० **बढी भुक्तानी** : कोर्चा,सिम्रौनगढ,रानिवास,श्रीनगर,बैरिया बजार बनौली हुदै विरगंजसम्मको सडक निर्माण गरे बापत एक उपभोक्ता समितिले पेश गरेको नापी किताब तथा भुक्तानी बिलको आधारमा रु.२१ लाख ४५ हजारको काम भएको आधारमा उपभोक्ता समितिले बेहोर्ने रकम रु.२,४७,३३६।६६कटाई रु.१८,९८,६४३।१८ भुक्तानी हुनुपर्नेमा कार्यालयले रु.१९,९६,०६३- भुक्तानी गरेकोले बढी भुक्तानी भएको रु.९७,४२०।- सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असूल हुनुपर्दछ ।
- ६१ **कम लागतका आयोजना** : निर्वाचन क्षेत्र पुर्वाधार विशेष कार्यक्रम(संचालन कार्यविधि) नियमावली, २०७१ को नियम ५(११) बमोजिम कार्यक्रम छनौट गर्दा एक आर्थिक बर्षमा बढीमा १० कार्यक्रम छनौट गर्नुपर्ने, रु.७ लाखभन्दा कम लागतको आयोजना छनौट गर्न नसकिने व्यवस्था रहेकोमा १० भन्दा बढी योजना छनौट गरेको तथा रु.७ लाखभन्दा कम लागतका आयोजना पनि छनौट गरी खर्च गरेकोले नियमको पालना भएको देखिएन । नियममा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने तर्फ सरोकारवालाले ध्यान दिनु पर्दछ ।
- ६२ **योजना छनौट** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम नियमावली, २०५८ को नियम ४ बमोजिम निर्वाचन क्षेत्र विकास कोषबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरु नदी गल्छी तथा पहिरो नियन्त्रण एवं सिंचाई सम्बन्धी आयोजना, सडक निर्माण सम्बन्धी आयोजना, खानेपानि सरसफाई, फोहर व्यवस्थापन तथा ल्याण्डफिल साईड निर्माण आयोजना, विद्यालय पुस्तकालय तथा खेलकुद निर्माण सम्बन्धी आयोजना पुरातात्विक निर्माण, वातावरण संरक्षण निर्माण, नवीकरणीय उर्जा, लघु जलविद्युत तथा विद्युतीकरण सम्बन्धीआयोजना, स्वास्थ्य चौकी, प्रसुतिगृह, सामुदायीक भवन, बृद्धाश्रम, अनाथालय तथा पुनःस्थापना केन्द्र निर्माण, कृषि उपज संकल केन्द्र निर्माण हाट बजार व्यवस्थापन, आयमुलक तालिम तथा सिप विकास सम्बन्धीआयोजनामा मात्र खर्च गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । नियमावली विपरीत योजना छनौट भएकोमा सो आयोजनाहरु पनि संचालन गरेको नियम सम्मत देखिदैन । नियममा भएको व्यवस्था अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्दछ ।
- ६३ **अनुदान** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम कार्यविधि, २०५८ को नियम ४ मा अनुसार कुनै पनि गैह्र सरकारी संस्था वा व्यक्तिलाई आर्थिक सहायता दिने कार्यमा खर्च गर्ने गरी कार्यक्रम छनौट तथा संचालन गर्न नसकिने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले विभिन्न राजनैतिक दल, गैह्र सरकारी संस्थाका विविध कार्यक्रममा अनुदान सहायता दिई खर्च लेखेको पाईयो । निर्देशिकाले निर्दिष्ट गरेको विषयमा स्रोत परिचालन गरिनुपर्दछ ।

- ६४ **गैर सरकारी संस्था** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम ७१(१) मा स्थानीय निकायले खरिद गर्दा स्थायी लेखा नं. र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनिबाट खरिद गर्नुपर्ने तथा सेही नियमावलीको नियम २३३(१) मा गैह्र सरकारी संस्थाबाट काम गराउनको लागि त्यस्तो कामको आवश्यकता किसिम, समय, अवधि, कामको गुणस्तर, जनशक्ति, कार्यसंचालन विधि सहितको कार्यक्षेत्रगत शर्त र लाग्ने रकमको अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा यस कार्यालयले निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम अर्न्तगतका ३० कार्यक्रमका लागि रु.५८ लाख २० हजारको काम गैह्र सरकारी संस्थाबाट गराउँदा ऐन नियम उल्लिखित व्यहोरा विपरित लागत अनुमान तयार नगरेको, गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउदा छिटो छरितो, प्रभावकारी र मितव्ययी आधारमा प्रमाण सहित मूल्याङ्कन नगरेको, रु.५ हजारभन्दा माथिको काम गराउदा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्ति फर्म वा संस्थाबाट काम गराउनु पर्नेमा मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएका गैह्र सरकारी संस्थाबाट गराएको प्रस्तावित कामको कार्य क्षेत्रगत शर्त नखुलाएको, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि नखुलाएको देखिन्छ । त्यस्तै काम सम्पन्न गरेपछि भुक्तानी दिदां भुक्तानी पाउने गैह्र सरकारी संस्थाले जारी गरेको बिल विजक लिनुपर्नेमा निजहरुले कार्यक्रम संचालन गर्दा प्राप्त गरेका र तयार गरिएका बिल भरपाई लिई भुक्तानी दिएको छ । यसरी भुक्तानी दिदां गैह्र सरकारी संस्थालाई आय कर र मूल्य अभिवृद्धि करको दायित्वबाट उन्मुक्ति मिल्न गएको देखियो उल्लेखित व्यहोरा अनुसार ऐन नियमले तोकेको व्यवस्था अवलम्बन गरी खरिद कार्य सम्पादन गरिनुपर्दछ ।
- ६५ **दोहोरो साइकल** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम (संचालन कार्यविधि नियमावली) २०५८ को नियम ४(१)क बमोजिम कुनै पनि व्यक्ति संस्थालाई आर्थिक सहायता दिने काम गर्न सकिने उल्लेख भएकोमा एक कार्यक्रम अर्न्तगत रु.१ लाख २५ हजार विनियोजन गरेको मध्ये १५ छात्रलाई रु.१ लाख १ हजार को साइकल छनौटको आधार बेगर उपभोक्ता समितिमाफत वितरण गरेको छ । साइकल प्राप्त गर्ने मध्ये एक उच्च माध्यमिक विद्यालय कलैयाका एक विद्यार्थीलाई ओ.डि.सि. कार्यक्रम अर्न्तगत पिछडिएको क्षेत्र उत्थान कार्यक्रमबाट पनि साइकल उपलब्ध गराएको यस कार्यक्रमबाट पनि रु.७ हजार को साइकल वितरण गरेकोमा निजको हस्ताक्षरबाट दोहोरो साइकल वितरण गरेको देखिएकोले यस सम्बन्धमा स्पष्ट हुनुपर्दछ ।
- ६६ **बढी खर्च** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम नियमावली, २०५८ को नियम ८ बमोजिम १.५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी कट्टा गर्न सक्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले पुरानो मस्जिद निर्माणको लागि रु.१ लाख ५० हजारको सम्भौता गरी ३ प्रतिशतका दरले रु.४,५००/- कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च लेखेकोमा रु.२ हजार बढी खर्च लेखेको अनियमित देखियो । नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गरिनुपर्दछ ।
- ६७ **बढी भुक्तानी** : निर्वाचन क्षेत्र पुर्वाधार विशेष कार्यक्रम अर्न्तगत क्षेत्र नं. १ बाट देवापुर देखि ईनरवासम्म बाटो ग्रावेल कार्यको लागि उपभोक्ता समितिलाई रु.१४ लाख २७ हजार भुक्तानी भएकोमा बिल अनुसार उपभोक्ता समितीको योगदान अंश कटाई रु.१४ लाख ६ हजार मात्र भुक्तानी हुनुपर्नेमा बढी भुक्तानी भएको रु.२१ हजार रकम सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असुल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- ६८ **सम्पन्न प्रतिबेदन** : सार्वजनिक निकायबाट सञ्चालित सालबसाली आयोजनाहरु तोकिएको अवधिमा निर्माण कार्य सम्पन्न गरी योजना फरफारक गर्नु पर्दछ । यस कार्यालयबाट सञ्चालित निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम तथा निर्वाचन क्षेत्र पुर्वाधार विकास कार्यक्रम अर्न्तगत संचालित

आयोजनाहरूको प्रगति विवरण अनुसार सम्पन्न भनिएकोमा रु.१ करोड ६० लाख ९९ हजारका २० योजनाको लेखापरीक्षण अवधि २०७३।१०।२० सम्म पनि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार भएको नपाईएकोले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश हुनुपर्दछ ।

- ६९ **फरक कार्यक्रम** : सीमा क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तर्गत गाउँ विकास समिति फिटकैया वडा नं.३ मा कल्भर्ट निर्माण कार्यका लागि अन्तिम बिल बापत नापी किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा कल्भर्ट निर्माण उपभोक्ता समितिलाई निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमबाट भुक्तानी दिएकोले कार्यक्रम फरक पारी भुक्तानी लेखेको रु.७२ हजार अनियमित देखियो । स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार तोकिएको कार्यक्रम बजेटबाट खर्च हुनुपर्दछ ।
- ७० **नपाउने भुक्तानी** : आर्थिक अध्यादेश,२०७२ अनुसार सोलार प्यानलमा मूल्य अभिवृद्धि कर नलाग्ने उल्लेख छ । कार्यालयले निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तर्गत एक गुम्बामा सोलार जडान गरेको भनी७ थान सोलार प्यानल खरिद गरी रु.८४०००।- मा मूल्य अभिवृद्धि कर रकम रु. १०,४००।- जोडी भुक्तानी लिएकोमा निजबाट उक्त मूल्य अभिवृद्धि कर असूल हुनुपर्दछ ।
- ७१ **दोहोरो नापी** : कृदुवा देखी पठरासम्म ग्राभल राख्ने कार्यका लागि ग्राभल निर्माण उपभोक्ता समितिलाई पहिलो रनिङ्ग बिल बापत नापी किताबको पेज नं. ६ मा आईटम नं. ४ बाट गरिएको सर्फेस डेसिङ्ग कार्यको १४०० बर्ग मिटरको रु.१,९२,६४०।- भुक्तानी भईसकेकोमा नापि किताब को पेज नं.१४ मा अन्तिम रनिङ्ग बिलको भुक्तानी गर्दा सोही आईटम बापत हुने रकम पुन जोडी भुक्तानी दिएको देखिन्छ । दोहोरो भुक्तानी भएको रकम सम्बन्धमा छानविन गरी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ७२ **जनसहभागिता** : निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०५८ को नियम ३ को उपनियम ६(ग)मा संविधानसभा सदस्यले छनौट गरेका कार्यक्रममा कम्तिमा २० प्रतिशत जनसहभागिता हुनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले जिल्लाबाट निर्वाचित तथा मनोनित १० संविधानसभा सदस्यबाट छनौट भएका ३२ कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउंदा जनसहभागिता बापत २० प्रतिशतले कट्टा गरी ८० प्रतिशतका दरले रु.४८ लाख ४ हजार मात्र समितिले बेहोर्नु पर्नेमा रु.५४,९७,१२५।-व्यहोरेकोले रु.६,९३,१२५।-बढी खर्च भएको रकम सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- ७३ **सार्वजनिक परीक्षण** : निर्वाचन क्षेत्र विकास सञ्चालन कार्यविधि नियमावलीको नियम ११ बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक परीक्षण गरि प्रतिवेदन संलग्न नभएसम्म अन्तिम भुक्तानी नदिईने उल्लेख छ । विभिन्न आयोजनामा रु.१०,४५,२६,३०३।- खर्च गरेकोमा कुन कुन आयोजनाको सार्वजनिक परीक्षण गरेको हो सो को अध्यावधिक अभिलेख राखेको देखिएन । तोकिए अनुसार परीक्षण गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ७४ **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन**: नियमावलीको नियम १४ मा संविधानसभा सदस्यको संयोजकत्वमा निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम अनुगमन समिति गठन गरी सो समितिले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सोको प्रतिवेदन जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष रु.१०,४५,२६,३०३।- का आयोजनामा खर्च गरेकोमा समितिले कुन कुन आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरेको हो सो को अध्यावधिक अभिलेख राखेको देखिएन । अनुगमन भएका आयोजना तथा सुझाव कार्यान्वयन स्थिति खुलाई अध्यावधिक अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

- ७५ **ढिलो काम :** सांस्कृतिक प्रवर्द्धनका लागि संस्कृति पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयले अख्तियारी पठाउँदा स्वीकृत कार्यक्रमको ठेक्का पट्टा मसिन मसान्त भित्र सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने, फाल्गुन मसान्त सम्म काम शुरु नभएका कार्यक्रमहरुको सम्पूर्ण बजेट चैत्र १ गते अनिवार्य रूपमा फिर्ता गर्नुपर्ने, सो अवधिसम्म ५० प्रतिशत प्रगति हासिल नगर्ने कार्यक्रमको समेत रकम फिर्ता गर्नुपर्ने उल्लेख छ । अख्तियारी साथै पठाएको मार्गदर्शनमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र सम्बन्धित संस्थासंग वित्तीय एवम् भौतिक प्रगति र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लिने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले २४ कार्यक्रमका लागि रु.४६ लाख २४ हजार बराबरको काम गरेकोमा सम्पूर्ण कामको २०७३ वैशाखमा सम्पन्न गरी आषाढमा सम्पन्न गराएको छ, साथै तोकिएको समयभित्र भौतिक वित्तीय एवं लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लिएको छैन । कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि सो को प्रगति विवरण लिई लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।
- ७६ **दोहोरो बजेट :** सांस्कृतिक प्रवर्द्धन कार्यक्रमबाट २४ काम गरेको मध्ये २ गुम्बालाई बौद्ध दर्शन प्रवर्द्धन विकास समितिबाट समेत क्रमश रु.९८ हजार ५ सय र रु.९७ हजार उपलब्ध गराएको छ । धार्मिक मठ मन्दिरहरुलाई जिल्ला विकास समितिको आन्तरिक स्रोत तथा निर्वाचन क्षेत्र विकास तथा पुर्वाधार विकास कोषबाट समेत रकम उपलब्ध गराएको छ । एउटै कामलाई दुई वा सो भन्दा बढी फरक फरक कार्यक्रमबाट निकास दिदा अनुगमन र मुल्याङ्कनमा कठिनाई र प्रभावकारी नहुने हुँदा यस तर्फ सम्बन्धित सरोकारवाल सबैले ध्यान दिन आवश्यक छ ।
- ७७ **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 सुनौला हजार दिन कार्यक्रमबाट रु.१ करोड ९५ लाख ३९ हजार, स्थानीय सडक पुलबाट रु.३४ लाख ११ हजार, भोलुङ्गे पुल क्षेत्रगत कार्यक्रमबाट रु.३७ लाख २ हजार समेत रु.२ करोड ६६ लाख ५२ हजार पेशकी आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट गरेको नदेखिदा नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ७८ **बिल भरपाई :** कुनै काम सम्पन्न गरि भुक्तानी दिदा तोकिए अनुसारका कार्यक्रमसंग सम्बन्धित सक्कल बिल भरपाई पेश भए पश्चात भुक्तानी दिनु पर्दछ । सो बेगर भुक्तानी भएका केहि कारोबार निम्न छन :
- ७८.१ स्थानीय शान्ति समिति कार्यक्रम अन्तर्गत अधुरो कम्पाउण्ड वाल निर्माण उपभोक्ता समितिलाई रु. १ लाख ५ हजार भुक्तानी गर्दा रु ७२ हजार को बिल संलग्न नरहेकोले उक्त रकम असूल हुनुपर्दछ ।
- ७८.२ एक मस्जिदलाई रु.१,९०,०३२।- भुक्तानी गर्दा एक हार्डवयरको रु.२,०,१८६।- को फोटो कपि बिल समावेश गरेकोले सक्कल बिल पेश हुनुपर्दछ ।
- ७८.३ आर्थिक केन्द्र तथा दुई जिल्ला जोड्ने सडक बेलैया देखी कलैया ग्राभेल निर्माणका उपभोक्ता समितिलाई फाईनल बिल रु.५२,१७६।- भुक्तानी गर्दा बिल भरपाई पेश नभएकोले उक्त रकम असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- ७८.४ निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तर्गत संचालित गोसाई कल्भर्ट तथा सडक ग्राभेल निर्माण उपभोक्ता समितिलाई रु.३,७१,५९०।- भुक्तानी गर्दा रु.६९,३०४।- को बिल बेगर भुक्तानी गरेकोले उक्त रकम असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
- ७८.५ रोयल्टी व्यवस्थापन तथा वितरण कार्यक्रमबाट एक उर्जा प्रा.लि. लाई रु.४,८०,०००।- , एक सोलार प्रा.लि.लाई रु.५,४६,०००।- र पुन सोहि सोलार प्रा.लि.लाई रु.३,८८,९६८।- समेत रु. १४,१४,९६८।- भुक्तानी गरेकोमा स्थानीय निकाय आ.प्र. नियमावली, २०६४ बमोजिम उक्त

मूल्यको सामान खरिद गर्दा शिलवन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट गर्नुपर्नेमा सो नगरी खरिद गरेको कार्य अनियमित देखियो ।

७८.६ अधुरो बोरिङ्ग उपभोक्ता समिति कबहीगोठलाई रु.१,९४,०००/- भुक्तानी गरेकोमा सक्कल बिल बेगर भुक्तानी गरेको देखिएकोले सक्कल बिल पेश हुनु पर्दछ ।

जिल्ला हुलाक कार्यालय

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा खरिद योजना नबनाएको, मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेमा नदिएको, धरौटीको गोश्वारा अभिलेख नराखेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणीत गरि राख्नु पर्नेमा सो अनुसार नगरेका, तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, जिन्सी सामानको मूल्य समेत खुलाई नयां ढाँचाको जिन्सी खातामा अभिलेख नराखेको, लिलाम मिन्हाको कारबाही नचलाएको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा नदिएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **टेलिसेन्टर आय** : फोटोकपी, फ्याक्स, इमेल, इन्टरनेट आदि सेवा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले जिल्लाका ३ स्थानमा टेलिसेन्टर स्थापना गरी प्रति टेलिसेन्टर १ जनाका दरले ३ लाई वर्ष भरिमा रु.३ लाख ६० हजार पारिश्रमिक र स्टेसनरी खर्च बापत रु १५ हजार समेत रु.३ लाख ७५ हजार भुक्तानी गरेको छ । उक्त परिमाणमा खर्च गरेपनि टेलिसेन्टरको वार्षिक कूल आय रु.२० हजार मात्र देखिएबाट सञ्चारका नविनतम सेवा स्थानीय रुपमा नै सहज उपलब्ध गराई आय आर्जन समेत गर्ने उद्देश्य रहेको यो कार्यक्रम प्रभावकारी छ भन्ने अवस्था नदेखिएकोले टेलिसेन्टरको सहि र प्रभावकारी सञ्चालनमा जिम्मेवार सबैको ध्यान जानु आवश्यक छ ।
३. **हुलाक बचत बैंक** : तालुक कार्यालयले बचत बैंकको कारोबार तोकिए अनुसार कम्प्युटर सफ्टवेयर मार्फत गर्न जानकारी गराएपनि यस कार्यालयले कम्प्युटर सफ्टवेयर प्रयोगमा ल्याएको देखिएन । तोकिए अनुसार कम्प्युटर सफ्टवेयर प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ ।
४. **लागत अनुमान**: सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ (१) अनुसार सार्वजनिक निकायले मालसामान खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्पेसिफिकेशन तयार गर्नुपर्ने तथा सोही ऐनको दफा ५ (१) बमोजिम सार्वजनिक निकायले रु.२५ भन्दा हजार भन्दा माथिको कुनैपनि खरिदको लागि तोकिए बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले रु.४ लाख ५० हजारका सामान लागत अनुमान तयार नै नगरी खुला कोटेशनको आधारमा खरिद गरेको मनासिव देखिएन । कार्यालयले नियममा भएको व्यवस्था पालना गर्नुपर्दछ ।
५. **भवन** : ईलाका हुलाक कार्यालय सिमराको भवन निर्माण कार्यको लागि बोलपत्रको माध्यमबाट सबैभन्दा घटी रु.४५ लाख ७६ हजार (मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक) को कबोल अंक प्राप्त भई एक निर्माण व्यवसायी संग सम्झौताको १४ महिना भित्र काम सम्पन्न गर्ने गरी २०७० चैत्र २६ मा सम्झौता भएको देखिन्छ । उक्त व्यवसायीलाई यस वर्ष रु.२१ लाख ६६ हजार भुक्तानी भएको छ । उक्त ठेक्का सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् :
५.१ उक्त ठेक्कामा तेश्रो पटक २०७२।१२।२५ देखि २०७३।१।३४ सम्म म्याद थप गरेको देखिन्छ । कार्यालयले स्थलगत निरीक्षण गर्दा ८ दिन देखि काम बन्द गर्नुको कारण सोधनी पत्र पठाएको

भएपनि तेश्रो पटकको म्याद थपको निर्णय गर्दा पुर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति लिने निर्णय नगरी काम नगरी बसेको कार्यलाई जायज मानी म्याद थप गरेको छ । उक्त निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भनेपनि लेखापरीक्षण समय २०७३ माघसम्ममा पनि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार नगरेकोले निर्माण व्यवसायीले काम नगरी बसेको अवधि देखी काम सम्पन्न भएको अवधिसम्मको सम्भौता रकमको ०.०५ प्रतिशत प्रतिदिनका दरले हुने पुर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति असूल गर्नु पर्दछ ।

५.२ निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको कर विजक नं. ०५ बाट रु.९,२८,५४६।९४ कर विजक नं. ०४ बाट रु.१२,७१,७९६।६४ (मूल्य अभिवृद्धि कर समेत) भुक्तानी लिदां दुबै कर विजक नं. हातले लेखेकोले उक्त मूल्य अभिवृद्धि रकम सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा बुझाई समायोजन भएको पत्र लिनुपर्ने देखिन्छ ।

५.३ निर्माण व्यवसायीले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२५(१) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात एज विल्ट नक्सा सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्नेमा, सो अनुसार गरेको पाईएन । ठेक्का सम्भौताको बुदा नं.५६.२ अनुसार एजविल्ट नक्सा पेश नगरे रु. २३,८००।- रोक्का राख्नुपर्नेमा राखेको पाईएन । ठेक्का सम्भौता अनुसार प्रोभिजनल सममा रहेको वीमा बापत रु.६३,६९२।- भुक्तानी भएपनि प्रिमियम भुक्तानी गरेको प्रमाण पेश गरेको पाईएन । त्यस्तै ठेक्का सम्भौता अनुसार निर्माण कार्यको गुणस्तर परिक्षण गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेमा सो समेत गरेको पाईएन ।

६ धरौटी फिर्ता : सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १२४ तथा आन्तरिक राजश्व विभागको परिपत्र अनुसार धरौटी रकम सम्बन्धित पार्टीलाई फिर्ता दिंदा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन पत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्र पेश भइ सके पछि मात्र धरौटी फिर्ता दिनुपर्नेमा कार्यालयले दुई व्यवसायीको रु.२५ हजार धरौटी फिर्ता दिंदा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको पत्र पेश नगरे पनि धरौटी फिर्ता दिएको देखिन्छ । तोकिए अनुसार प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

नेपाल उखु तथा चिनी विकास समिति

१. शुल्क असुली : नेपाल उखु तथा चिनी विकास समिति (गठन) आदेश, २०६७ को दफा ४ (त) मा चिनी आयात, उत्पादन र उखु खरिदको आधारमा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम शुल्क उठाई उखु विकास तथा अनुसन्धानको कार्यमा खर्च गर्न सक्ने एवं चिनीको हकमा चिनी आयात गर्ने आयातकर्ता र चिनी उत्पादन गर्ने उत्पादकबाट र उखुको हकमा उखु उत्पादकले विक्री गर्दाको बखत शुल्क लिने र यसरी शुल्क लिंदा प्रति इकाई चिनी उत्पादन गर्दा लाग्ने उखुको परिमाणको हिसाब गरी चिनीमा लिने शुल्कको अनुपातमा लिने व्यवस्था रहेकोमा शुल्क असुल गरेको छैन । यसबाट समितिको आम्दानी, असुली तथा उखु विकास र अनुसन्धान कार्यमा असर परेको छ । गठन आदेशको व्यवस्था अनुसार शुल्क असुल गर्नुपर्दछ ।

२. आन्तरिक नियन्त्रण : समितिले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा खरिद योजना नबनाएको, मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेमा नदिएको,भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको तोकेको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको,भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमाभुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणित नगरेको ,चल्ली मेसिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख नराखेको,संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीलाई अधिकार र जिम्मेवारी

नदिएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।

३. **मूल्य अनुदान** : अनुदान वितरणका लागि व्यक्ति वा संस्था छनौट गर्नु पूर्व निश्चित आधार निर्धारण गरी सार्वजनिक जानकारी गराई प्राथमिकताका आधारमा वितरण गर्नु पर्नेमा समितिले ५० प्रतिशत मूल्य अनुदान दिएर उखु कृषकलाई उखु सम्बन्धी कार्यमा उपयोग गर्न मिल्ने रु.२२लाख४५ हजारका विभिन्न समाग्री वितरण गरेको छ । यस सम्बन्धमा उखुमिल, कृषि विकास कार्यालयको सिफारिस समेतका आधारमा कार्यालयको बैठकबाट निर्णय गरी वितरण गरिएको भनाई रहेतापनि वितरणको आधार निर्धारण गरी सार्वजनिक गरेपश्चात प्राथमिकताका आधारमा वितरण गर्नुपर्दछ ।

क्षेत्रिय कृषि अनुसन्धान केन्द्र

१. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा खरिद योजना नबनाएको, मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेमा नदिएको, तलबी प्रतिवेदन पास नगरेको, भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको तोकको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भर्पाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरेको, सबै कामको लागत अनुमान तयार नगरेको, तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको, चल्ती मेसिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म.ले.प.फा.नं. २ मा अभिलेख नराखेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीहरूलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा नदिएको, आय आम्दानी गर्दा तोकिए अनुसारका म ले प फा नंहरु प्रयोग नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
२. **बढी ग्रेड** : तलब खर्च लेख्दा ग्रेड रकम पारित तलबी प्रतिवेदन अनुसार खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद, काठमाण्डौको पत्र अनुसार क्षेत्रिय निर्देशकको ग्रेड रु. ४७०।- मात्र हुनुपर्नेमा एक ग्रेड थप गरि १२ महिनाको भुक्तानी दिएकोले बढी ग्रेड रु.६,४८०।-मा कर्मचारी सञ्चय कोष थप समेत गणना गरी असूल हुनु पर्दछ ।
३. **बिल भर्पाइ** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भर्पाइ सहित लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले १९ फर्मलाई खर्च लेख्दा बिल भर्पाइ बेगर रु.६ लाख ६२ हजार खर्च लेखेको छ । खर्चको प्रमाणित बिल भर्पाइ पेश हुनुपर्दछ । त्यस्तै दाना खरिद मुल्याङ्कन समितिको बैठक बापत विभिन्न व्यक्तिलाई रु.१२ हजार भन्दा खर्च लेखेकोमा उपस्थितिको विवरण पेश नभएकोले उक्त प्रमाण पेश गर्नुपर्दछ ।
४. **अन्य प्रयोजनको खर्च** : कार्यालयमा प्राप्त हुन आएको रकम तोकिएको काममा मात्र खर्च गर्न पाइने तथा तोकिएको काम बाहेक अन्य काममा खर्च गरेको देखिएमा जिम्मेवार व्यक्तिबाट यस्तो खर्च रकम असुल उपर गरी विभागीय कारवाही समेत गर्न सकिने व्यवस्था छ । कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने स्पष्ट आधार बेगर रिचार्ज कार्ड खर्च भनि उधारो खरिद बिक्री बिलबाट खर्च लेखेको देखिन्छ । उक्त रिचार्ज कार्ड क-कसले बुझेको हो सो को माग फाराम तथा वितरणका भर्पाइ बेगर खर्च लेखेकोले रु.१ लाख ७५ हजार सम्बन्धमा खर्च लेख्न पाउने प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।

५. **बजेट खर्च** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४५ बमोजिम खर्च निकासी औचित्य पूर्ण भए नभएको एकिकन गरी मात्र खर्च गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा कार्यालयले पटक पटक बाहिरको फर्मबाट फोटोकपी गराएको भनी भुक्तानी दिएको छ । कार्यालयको जिन्सी किताब निरीक्षणगर्दा सो समयमा २ थान फोटोकपी मेसिन चालु अवस्थामा रहेको तथा फोटोकपी गर्न पूर्व स्वीकृति र सो गरिएको विवरण बेगर अनावश्यक व्ययभार हुनेगरी रु.२ लाख खर्च लेखेको छ । स्पष्ट आधार प्रमाण बेगर असम्बन्धित कार्यमा खर्च गरेको मनासिब देखिएन ।
६. **बैठक भत्ता** : अर्थ मन्त्रालयको खर्च सम्बन्धी निर्देशिका, २०७० बमोजिम कार्यालय समयमा बैठक बस्दा भत्ता लिन पाउने व्यवस्था छैन । कार्यालयमा २०७२।९।३० मा मूल्य निर्धारण समितिको बैठक दिउँसो २ बजे बसेकोमा १२ जनालाई जनही रु.१,१००।- का दरले बैठक भत्ता दिएको देखिएकोले भुक्तानी गर्न नमिल्ने बैठक भत्ता रु.११,२२०।- (कर बाहेक) असुल हुनु पर्दछ ।
७. **भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम ७ मा कुनै प्रशासकिय जिल्लाको सदरमुकाम क्षेत्र वा रात बिताउनुपर्ने गरी खटिएको स्थान देखि १५ कि.मि. भित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको नाममा स्थायी घरबास भएका कर्मचारीले दैनिक भ्रमण भत्ता नपाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले ३७ कर्मचारीलाई एक दिनमा फर्किन सकिने स्थान जिल्ला भित्र र १५ कि.मि भन्दा कम दुरीमा कुनै स्पष्ट कारण समेत नखुलाई भ्रमण भत्ता खर्च लेखेको तथा निजहरुले बुझेको भर्पाइ समेत पेश नभएको अवस्थामा उक्त रकम रु.१,५९,१७७।-असूल गरी दाखिला हुनुपर्दछ ।
८. **भाडा भुक्तानी** : भ्रमण खर्च नियमावली अनुसार कर्मचारीले भ्रमण गर्दा किफायती रुपमा गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा विभिन्न कर्मचारीले यातायात व्यवस्था विभागले तोकेको भाडा भन्दा अस्वभाविक रुपमा बढी तथा पछिल्लो शंसोधनलहवाईमार्गबाट भ्रमण गर्न पाउनेले स्थल मार्गबाट भ्रमण गरेमा दोब्बर यातायात खर्च लेख्न मिल्ने व्यवस्था खारेज गरिसक्दा पनि विभिन्न २८ भ्रमण आदेशबाट रु.९५,८५०।-दोहोरो भाडा लिएको र प्रचलित भाडा भन्दा बढी खर्च लेखेको रकम सम्बन्धमा छानबिन गरी असूल हुनुपर्दछ ।
९. **अग्रिम कर** : असूल गरी राखेको आयकर सम्बन्धित खातामा दाखिला गरि प्रमाण लिनु पर्नेमा सो नगरी बैंकको नाममा चेक काटेको भनी दाखिला गरेको प्रमाण संलग्न गरीएको छैन । कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तयार गरेको टी.एस.ए डाटा हेर्दा यस कार्यालयका एक कर्मचारीको नाममा भुक्तानी लिएको देखिन्छ । यस्तो अवस्थामा उक्त रकम बैंक दाखिला भएको छ भनि विश्वस्त हुन सकिएन । केन्द्रले असूल गरेको तर बैंक दाखिला गरेको प्रमाण पेश नभएको कर रकम रु.६८ हजार रहेको छ । त्यस्तै आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९(२) अनुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको फर्मलाई हुने भुक्तानीमा १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गर्नुपर्नेमा विभिन्न फर्मलाई दिएको भुक्तानीमा कट्टा नगरेको अग्रिम आयकर रु.६६ हजार समेत सम्बन्धितबाट असूल गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१०. **बढी भुक्तानी** : भ्रमण खर्च लेख्दा वास्तविक र दोहोरो नहुने गरी गर्नु पर्दछ । कार्यालय प्रमुखलाई विभिन्न समयको भ्रमण भत्ता बापत रु.१८,३३०।- खर्च लेखेकोमा निम्नानुसार देखिएको छ :

- १०.१ सरुवा भ्रमण खर्च लेखेकोमा टेक्सी भाडा बापत रु.६००१- का दरले तीन टेक्सीको रु.१,८००१- खर्च लेखेको छ । एकै परिवारले भ्रमण गर्दा टेक्सी खर्च ३ जनाको लेख्न मिल्ने आधार बेगर बढी खर्च लेखेको रु.१,२००१- असूल गर्नुपर्दछ ।
- १०.२ निजले सरुवा भ्रमण खर्च लिएको अवधिमा भ्रमण खर्च समेत बुभ्केकोले दोहोरो भ्रमण भत्ता रु.२,८५०१-असूल हुनुपर्दछ ।
- १०.३ भ्रमण गरी भ्रमण खर्च लेखेकोमा निज सरकारी गाडी लिई भ्रमण गरेको देखिएकोले सो समयमा ट्याक्सी खर्च लेख्न नमिल्ने रु.८००१-असूल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
११. **गत वर्षको भुक्तानी :** विगत आर्थिक वर्षको खर्च लेख्दा म.ले.प.फा.नं १८ प्रमाणित गराई सो को आधारमा मात्र खर्च लेख्नु पर्नेमा एकवरिष्ठ कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च भनी रु.९,२२०१- खर्च लेखेको छ । निज यस कार्यालयको कर्मचारी रहेको खुल्ने प्रमाण नभएको साथै निजबाट हवाई टिकट पेश भए पनि बोडिङ्ग पास पेश हुन नआएकोले सो रकम रु.९,२२०१-असूल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१२. **बोडिङ्ग पास :** एक कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च रु.१०,०४०१- लेखेको मध्ये प्लेन भाडा रु.२,८६५१- खर्च लेखेकोमा बोडिङ्ग पास पेश हुन नआएकोले सो पेश गरी नियमित गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
१३. **अतिरिक्त कामदार :** कृषि अनुसन्धान परिषद्को कार्य विभाजन अनुसार दैनिक ज्यालादारीमा काम गराउँदा सम्बन्धित युनिटका कम्तिमा अधिकृत स्तरका कर्मचारीबाट स्पष्ट कामको विवरण सहित माग पेश भई युनिट प्रमुखको सिफारिसमा कार्यालयले प्रमाणित गरेपछि मात्र ज्याला खर्च लेख्न मिल्ने व्यवस्था रहेकोमा यस केन्द्रको विभिन्न भौचरबाट भुक्तानी दिदा सहायक कर्मचारीले पेश गरी भुक्तानी दिने अधिकारी लेखा प्रमुख स्वयंको सिफारिसमा कार्यालय प्रमुखले स्वीकृति गरी भुक्तानी दिएको देखिएको छ । नियमित रुपमा काम गर्ने कामदार हुंदाहुँदै अतिरिक्त कामदार माग तथा सिफारीस भएको, भए गरेको काम उल्लेख नभएको, अन्य कामदारको जस्तै छुट्टै हाजिरी कार्ड बेगर भुक्तानी दिएको, सामान्य रुपमा हेर्दा रकम बुभ्नेको महलमा एकै प्रकारको औँठाछाप देखिएकोले उक्त खर्च रु.१४ लाख ५ हजार वास्तविक खर्च हो भनि विश्वस्त हुन सकिएन । यस सम्बन्धमा भुक्तानी पाउनेको परिचयपत्र समेत लिई छानविन हुनुपर्दछ ।
१४. **स्थायी लेखा नम्बर :** सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा ५.१ बमोजिम सार्वजनिक निकायले रु.२५ हजार भन्दा माथिको खरिदको लागि तोकिए बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने र सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम ८५ बमोजिम सार्वजनिक निकायले रु.तीन लाख रुपैया सम्मको लागत अनुमान भएको मालसमान सिधै खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै रु.५ हजार भन्दा बढीको खरिद कार्य गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म,संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले रु.५ हजार भन्दा बढीको खरिद उल्लेखित नियमको पालना नगरी विभिन्न बिलबाट यस वर्ष रु.९ लाखको खरिद गरेको नियमित देखिएन ।
१५. **आम्दानी :** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ बमोजिम कार्यालयमा प्राप्त हुन आएका सम्पूर्ण जिन्सी सामान ७ दिन भित्र आम्दानी बाँधी सेप्टा खडा गरी राख्नुपर्ने

व्यवस्था रहेकोमा विभिन्न प्रकारका बेडसिट, तकिया, लगायतका सामान विभिन्न बिलबाट रु.६५ हजारको खरिद गरी भुक्तानी दिएकोमा सो समान कार्यालयको जिन्सी खाता परीक्षण गर्दा आम्दानी बाँधेको नदेखिएकोले भुक्तानी दिएको रकम सम्बन्धितबाट असूल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

१६. **बोरा खर्च** : एक जुट बैग उद्योगबाट जुटको बोरा १००० थान प्रतिथान रु.११०/- का दरले रु.१ लाख १० हजार खर्च लेखी आम्दानी बाँधे पनि सो सामान निकास भएको र मौज्जात रहेको पनि देखिएन । खर्च नभई बाँकी रहेको भए जिम्मेवारी सार्नु पर्नेमा सो समेत गरेको नदेखिएकोले वास्तविकता एकिन गरी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
१७. **खरिद** : एक विज भण्डारबाट पटक पटक गरी २ महिनामा रु.६ लाख ६४ हजारको गहुँको विउ उपचारको लागि सल्फर, रिफित लगायतका सामानहरु खरिदको लागि माग फाराम भदौ १५ मा प्राप्त भए पनि भाईटामेक्स ७५ थान पौष ७ मा खरिद गरी दाखिला भएको देखियो । गहुँको विउ उपचारको लागि ल्याएको रसायन गहुँको फसल लगाउने समय भन्दापछि खरिद गरेको सम्बन्धमा स्पष्ट हुन सकिएन । साथै उक्त परिमाणको सामान खरिद गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट गर्नु पर्नेमा सो बिपरीत गरेको कार्य मनासिव देखिएन ।
१८. **दाखिला** : एक्सटर्नल हार्ड डिक्स एक थान रु.१० हजारमा खरिद गरि एक प्रा.लि.लाई भुक्तानी गरेकोमा सो सामान स्टोर दाखिला भएको नदेखिएको र कार्यालयमा समेत नरहेकोले सामानको मूल्य सम्बन्धितबाट असूल हुनुपर्दछ ।
२०. **फोटोकपी बिल** : वाईम्याक्स डाटा उपलब्ध गराए वापत एक पसललाई रु.१,८००/- भुक्तानी दिदा फोटोकपी बिल राखी भुक्तानी दिएकोले फोटोकपी बिलका आधारमा भुक्तानी दिन नमिल्ने हुदा उक्त रकम असूल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२१. **जिन्सी दाखिला** : एक भेट फर्माबाट विभिन्न कृषि सम्बन्धी सामान खरिद गरी रु.६३ हजार भुक्तानी दिएकोमा स्टोर दाखिला नदेखिएकोले सम्बन्धितबाट उक्त रकम असूल गर्नुपर्दछ ।
२२. **भर्पाइ**: विभिन्न कामको कोटेशन खोल्दा सहभागीलाई वितरण गरेको भत्ता सम्बन्धित ११ ले बूकेको नदेखिएको रु.१० हजार र भौचरमा संलग्न बिल भर्पाइका आधारमा रु.१ लाख ९९ हजार खर्च लेख्न सकिनेमा रु.२ लाख ४ हजार खर्च लेखेको समेत जम्मा रु.१५ हजार सम्बन्धमा एकिन गरी असूल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२३. **नविकरण** : विभिन्न सवारी साधान नविकरण गराएको खर्च भनी परिचयको प्रमाण बेगर एक व्यक्तिलाई रु.२,४००/- समेत जम्मा रु.१ लाख ५५ हजार खर्च लेखेकोमा जोडजम्मा गर्दा रु.१ लाख ५२ हजार मात्र हुने हुदा बढी खर्च लेखेको रु.२,१५७१५ र बिना कारण एक व्यक्तिलाई भुक्तानी दिएको रु.२,४००/- समेत रु.४,५५७१५ असूल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
२४. **नपाउने खर्च** : एक प्रशासनिक सहयोगीलाई २०७२।१२।१६ देखि १९ सम्म कार्यालयमै हाजिर गराई काठमाण्डौ गएको भनी दैनिक भ्रमणभत्ता दिएको रकम निजबाट रु.८,२००/- असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
२५. **विजक** : आवास भवन (२ परिवार) मर्मत सुधार गरेको भनी एक निर्माण व्यवसायीलाई रु.३ लाख ५९ हजार भुक्तानी दिदा निजले पेश गरेको कर विजक नं. ४ हातले लेखेको देखियो । मूल्य अभिवद्धि कर ऐन नियम अनुसार विजक नं. हातले लेख्न नमिल्ने हुदा

उक्त बिजकवाट भूक्तानी दिएको मूल्य अभिवृद्धि कर रु.४१ हजार सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा हिसाब हिसाब मिलान गरी बूझाएको प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

२६. **बीमा** : सार्वजनिक खरिद नियमावली ,२०६४ को नियम ११२ मा रु.१० लाख भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले निर्माण सामग्री, यन्त्र उपकरण लगायतको बीमा गराउनुपर्ने व्यवस्था भए पनि सो अनुसार बीमा गरेको पाईएन । तोकिए अनुसार बीमा गराउनु पर्दछ ।
२७. **कार्य सम्पादन जमानत** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११० अनुसार कार्यसम्पादन जमानतको अवधि त्रुटी सच्चाउने अवधिभन्दा १ महिना पछिसम्म रहने व्यवस्था भएकोमा यस केन्द्रबाट भएको पर्खाल निर्माण कार्यको कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि तोकिएभन्दा घटी रहेको पाइयो ।
२८. **दर विश्लेषण** : सार्वजनिक खरिद नियमावली ,२०६४ को नियम १० अनुसार लागत अनुमान तयार गर्दा निर्माण सामग्री, मेशिन तथा उपकरण, कामदारको ज्याला निर्धारण गर्दा जिल्ला दर रेट निर्धारण समितिले तोकेको दर रेटको आधारमा निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । लेखापरीक्षण क्रममा लागत अनुमानको दर विश्लेषण सम्बन्धी कागजात पेश भएन ।
२९. **पूँजीकृत** : पूँजीगत खर्च लेखा शीर्षक अन्तर्गत लेखा कोड अनुसार बजेट खर्च भएको रकमको सम्पत्ति रजिष्टर खडा गरी क्रमश सम्पत्ति शीर्षक, सार्वजनिक निर्माण, भवन निर्माणमा छुट्टाछुट्टै रुपमा सम्पत्तिकृत भएको पाइएन । तोकिए अनुसार पूँजीकृत गर्नुपर्दछ ।
३०. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२२ अनुसार यस कार्यक्रमले वर्षभरि विभिन्न पूँजीगत लेखा शीर्षक अन्तर्गत निर्माण/मर्मत एवं सुधार कार्य सम्पन्न गरी फाइनल बिल भूक्तानी गर्दा सोसंग सम्बन्धित ठेक्का बिल र कार्य स्वीकार प्रतिवेदनमा उपरोक्त निर्माण कार्य प्रारम्भ र कार्य सम्पन्न मिति एवं अन्य विवरण उल्लेख भएको पाइएन । यसरी मिति उल्लेख नहुँदा सो कार्यहरुको कर बिजक जारी भएको मितिलाई नै सम्पन्न मिति मान्नुपर्ने हुँदा तोकिएको समयमानै उपरोक्त कार्य सम्पन्न भएको हुन सक्ने आधार खुल्न आएन ।
३१. **राजश्व** : यस सम्बन्धमा देखिएका ब्यहोराहरु निम्नानुसार छन् :
- ३१.१ असुली स्थिति :यस केन्द्रको विगत ४ वर्षको आयको विवरण अनुसार २०६९/७० देखि २०७१/७२ सम्म आय बढेको देखिएता पनि २०७१/७२ को तुलनामा २०७२/७३ मा २१.३७ प्रतिशत आय घटेको छ । आय घटनु पर्ने कारण स्पष्ट भएन ।यस सम्बन्धमा बिक्रीको तुलनात्मक विवरण माग गर्दा उपलब्ध नभएकोले लेखापरीक्षण क्रममा विश्लेषण गर्न सकिएन ।
- ३१.२ **नगदी रसिद** : कार्यालयले रसिद नियन्त्रण खाता राखेको छैन तर लेखापरीक्षणका क्रममा ३५ प्याड नगदी रसिद प्राप्त गरी प्रयोग गरेको जानकारी प्राप्त भएको छ । आर्थिक वर्ष २०७२/०७३ मा प्रयोग भएका प्याड मध्ये नं. २९२७०१ देखि २९२८०१ सम्मको एक प्याड आय संकलन गर्ने काममा प्रयोग भएको भने पनि लेखापरीक्षणमा पेश हुन नआएकाले उक्त प्याडबाट आम्दानी गरेको रकम सम्बन्धमा एकिन हुन सकिएन । यस सम्बन्धमा छानबिन गरी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
- ३१.३ **दाखिला नगरेको** : नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद, आर्थिक प्रशासन (पाँचौ संशोधन) विनियम, २०६७ को नियम ६५ मा यस विनियममा उल्लिखित नभएका व्यहोरा नेपाल सरकारको प्रचलित

ऐन नियम अनुसार हुने उल्लेख छ । यस परिषद्को विनियममा स्पष्ट उल्लेख नभएको तर आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३(४) मा उल्लेख भएको व्यहोरा अनुसार आफ्नो जिम्मामा आएको नगद १५ दिनभन्दा बढी ढिला गरी दाखिला गरेमा पचिस प्रतिशत जरिवाना समेत जम्मा गर्न लगाई कसुरको मात्रा अनुसार विभागीय कारबाही गर्न सकिने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण क्रममा आम्दानी नजनाएको रु.८,६०,६७५.८,६०,६७५.- देखिएको छ । दाखिला नगरेको रकम सम्बन्धमा छानबिन गरि जरिवाना समेत गणना गरि उक्त रकम अशुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३१.४ **ढिला दाखिला** : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा १३ (४) मा आफ्नो जिम्मामा आएको नगद समयमा दाखिला नगरे जरिवाना लाग्ने व्यवस्था छ । यस वर्षको कुल असुली रु.७८ लाख २२ हजारमध्ये रु.४९ लाख ८१ हजारमात्र दाखिला गरि बाँकी रकम ढिला गरी दाखिला गरेको देखिन्छ । २०७२/७३ को अशुली २०७३/७४ मा ३ भौचरबाट ढिला गरी बैक दाखिला गरेको रु.२८ लाख ४१ हजार सम्बन्धमा कार्यालयबाटै जरिवाना गणना गरी असूल गर्नुपर्दछ ।

३१.५ **नगदी रसिद** : आम्दानी भएका बिलको यथार्थ रकम समयै दाखिला हुनुपर्दछ । २०७२/०७३ मा यस केन्द्रले प्रयोग गरेको ८३ बिलमा तेश्रो प्रति नरहेको, क्यान्सील प्रमाणीत नभएको, केरमेट गरेको, तिन प्रती बिल काटनुपर्नेमा कुनै प्रति संलग्न नरहेको, क्यान्सील प्रमाणीत नभएको, पहिलो दोस्रो प्रति बिल खाली रहेको, रसिदमा सही नभएको, तथा प्याड फेला नपरेको गरी जम्मा रु.३ लाख ४ हजारको कैफियत देखिएको छ । केन्द्रले नगदी रसिद प्रयोग गर्दा पहिलो प्रति क्रेतालाई(ग्राहक), दोस्रो प्रति लेखामा आम्दानी बाँध्ने प्रयोजनका लागि र तेश्रो प्रति अभिलेखका लागि नगदी रसिद प्याडमा नै राख्ने गरेको छ । नगदी रसिद दोस्रो प्रति लेखामा नपठाउँदा आम्दानी नदेखिने हुन्छ । कैफियत देखिएका सबै बिलका सम्बन्धमा छानबिन गरी यथार्थ आय दाखिला हुनु पर्दछ ।

३३. **नगदी रसिद** : यस केन्द्रमा केन्द्रिय कार्यालयले पठाएको ३५ थान प्याडभन्दा फरक नम्वर उल्लेख भएका प्याड पनि प्रयोग गरी आम्दानी जनाएको छ । यस्तो अवस्थामा वास्तविक आय दाखिला नभएको आशंका रहने हुन्छ । यस सम्बन्धमा विगत वर्षको बाँकी रसिद प्रयोग हुँदा यस्तो भएको भनाई कार्यालयको रहेकोमा सोलाई प्रमाणित गर्ने रसिद नियन्त्रण खाता नरहेकोले एकिकन गर्न सकिएन ।

३४. **अन्य आय** : यस केन्द्रको तालिम हल र गेष्ट हाउस समेत आय आर्जन गर्ने काममा प्रयोग गर्ने गरेको देखिन्छ । सोबाट प्राप्त आय रकम सम्बन्धित खातामा जम्मा गर्नुपर्नेमा जम्मा गरेको नपाईएकोले सम्बन्धित व्यक्तिबाट जरिवाना सहित गणना गरी रु.१ लाख ९५ हजारअसुल गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।

३५. **धरौटी फिर्ता** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२४ मा निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याए पछि वा त्रुटी सच्याउने अवधि सकिए पछि र सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरे पछि धरौटी फिर्ता दिने उल्लेख छ । केन्द्रले मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजनको पत्र पेश नगरे पनि धरौटी फिर्ता दिएको देखिन्छ । साथै सम्बन्धित प्राविधिकले त्रुटी सच्याउने अवधिमा गर्नुपर्ने सुधार गरेको वा सुधार गर्नुपर्ने अवस्था नदेखिएको भन्ने सिफारिस बेगर धरौटी फिर्ता दिएको देखियो । नियम तथा परिपत्रले तोकेको प्रकृत्या पुगेको प्रमाण बेगर ६ फर्मको धरौटी फिर्ता गरेको रु.३ लाख २४ हजारको तोकिए अनुसार प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।

३६. **प्रमाणित** : केन्द्रको धरौटी श्रेस्ता लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक वर्ष भरिमा धरौटी रकम रु.७ लाख ८७ हजार प्राप्त गरेको देखिन्छ । तर उक्त विवरणमा उल्लेख भएको धरौटी रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाराबाट प्रमाणित गरेको नपाइएकोले उक्त कारोबारलाई प्रमाणित गराउनुपर्दछ ।
३७. **तलबी प्रतिवेदन** : परिषद्बाट यस केन्द्रको स्वीकृत बजेट कार्यक्रम साथ प्राप्त अख्तियारीको बुंदा नं.१३ मा व्यवस्था भए अनुसारको तलबी प्रतिवेदन नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् केन्द्रिय कार्यालयबाट प्राप्त नभएको कारण यस केन्द्रले ०७१/७२ को तलबी प्रतिवेदनलाई आधार मानी तलब भत्ता भुक्तानी गरेको देखियो । तोकिए अनुसार तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र खर्च लेख्नु पर्दछ ।
३८. **आयकर** : केन्द्रको स्वीकृत कार्यक्रम अर्न्तगत सेवा/सामान खरिद गर्दा भुक्तानी भएको रकममा नियमानुसार कट्टी गर्नुपर्ने १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर वापतको रकम कट्टी नगरी भुक्तानी दिएकोले नियमानुसार रु.२,०९७-असूल गरि दाखिला गरिनु पर्दछ ।
३९. **जरिवाना** : यस केन्द्रको स्वीकृत बजेट कार्यक्रम साथ प्राप्त अख्तियारको बुंदा नं. ३ मा व्यवस्था भए अनुसार विद्युत महशुल भुक्तानीमा ३ प्रतिशत छुट सुविधा लिनुपर्ने, नलिए कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखबाट असूल गरिने भने पनि असूल नगरी रु.२ लाख १४ हजार जरिवाना तिरेको देखियो ।
४०. **जिन्सी व्यवस्थापन** : जिन्सी खाता अद्यावधिक र तोकिए अनुसार सबै व्यहोरा खुलाएर राखेको हुनु पर्दछ । केन्द्रको स्थिर सम्पत्तिको जिन्सी रजिष्टर पुरानो भै जिर्ण र पानाहरु च्यातिएको अवस्थामा रहेको पाइयो । जसले गर्दा दाखिला गरिएका सम्पत्तिको रेकर्ड हराउने संभावना रहेको देखियो । यस सम्बन्धमा जिन्सी खाता अद्यावधिक गरी पुराना काम नलाग्ने सामानहरु केन्द्र परिसरमा यत्रतत्र रहेकोले लिलाम बिक्री गर्नुपर्दछ ।
४१. **राजस्व दाखिला** : स्वीकृत कार्यक्रम अर्न्तगत कर्मचारीलाई म्यानडेज वापत रु.७४,४७९।२४ भुक्तानी भएको रकमबाट कट्टा गरिएको रु.११,११७।०७ कर रकम राजश्वमा दाखिला भएको प्रमाण पेश हुन नआएकोले दाखिला गरी प्रमाण पेश हुनुपर्दछ ।
४२. **बिउ मौज्जात** : विभिन्न जातको खाद्यान्न बालीको बीउ/ विरुवा , तरकारीको बीउ/बेर्ना र पशुपंक्षी उत्पादन तथा अनुसन्धान साथै खाद्यान्न उत्पादन बिक्री एवं अन्य प्रशासनिक आम्दानीको मूल्यांकित रकम रु.१ करोड ६ लाख ५२ हजार मध्ये रु.७८ लाख २२ हजार आम्दानी भै ननु अपरेटिभ खातामा मौज्जात रहेको देखिन्छ । आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा उत्पादित बीउ विजनहरु सोही वर्ष बीउको मूल्यमा बिक्री हुन नसके अर्को वर्ष खाद्यान्नको मूल्यमा बिक्री गर्दा किसानहरु लाभान्वित हुन नसक्ने र केन्द्रको आम्दानी पनि घट्ने देखिन्छ । सावित्री धानको बीउ ३१०१० के.जी. स्टकको रुपमा रहेको र उक्त धानको बीउलाई प्रति.के.जी. रु.२२।- को दरले रु.६,८२,२२०।- मूल्यांकन गरेको देखिन्छ । सो मौज्जातलाई बीउको रुपमा बिक्री गर्न सकेको भए केन्द्रको आम्दानी प्रति के.जी. रु.५०।- को दरले रु.१५,५०,५००।- हुने थियो । यस सम्बन्धमा केन्द्रले ध्यान दिन आवश्यक छ ।
४३. **दाखिला** : केन्द्रको प्रचलित ऐन नियममा उधारोमा बिक्री गर्न पाउने व्यवस्था रहेको छैन । केन्द्रले विभिन्न व्यक्ति तथा संघ संस्थालाई नगद बिल जारी गरि उधारोमा बिक्री गरेकोमा १५ थान वीलको रु.१,३६,२८०।- रकम बैंक दाखिला गर्नुपर्नेमार्.२९,२७२।- मात्र दाखिला भएको छ । आम्दानी भएको मध्ये दाखिला हुन बाँकी रु.१,०७,००८।-बैंक दाखिला गर्नुपर्दछ ।

सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय

१. **अन्तिम चौमासिकको खर्च** : बजेट तथा कार्यक्रम एवं चौमासिक कार्य लक्ष्य अनुसार अपेक्षित प्रगति प्राप्त गर्नुपर्ने अख्तियारी तथा कार्यक्रममा उल्लेख छ । कार्यालयको यो वर्ष भएको कुल खर्च मध्ये प्रथम चौमासिकमा शुन्य, दोश्रोमा २४तेश्रो चौमासिकमा ७६ तथा असारमा मात्र ४८प्रतिशत खर्च गरेको छ । कार्यक्रमको अत्याधिक खर्च तेश्रो चौमासिक तथा आषाढमा गरेको देखिएको छ । आषाढमा अत्याधिक बजेट खर्च गर्ने कार्य नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा खरिद योजना नबनाएको, मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानीको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई दिनुपर्नेमा नदिएको, बजेट हिसाब तयार नगरेको, भ्रमणमा खटिने कर्मचारीको तोकको ढाँचामा भ्रमण अभिलेख नराखेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपर कार्यवाही नगरेको, भुक्तानी भएका सबै बिल भरपाईमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणित गरि राख्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरेको, चल्ती मेसिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म ले प फा नं २ को ढाँचामा अभिलेख नराखेको, सर्क्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीलाई अधिकार र जिम्मेवारी नदिएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
३. **खर्च अनुमोदन** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(६) बमोजिम उपभोक्ता समितिमाफत काम गराउँदा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले उपभोक्ता समितिमाफत काम गराउदा केही उपभोक्ता समितिको किस्ता भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको बैठकको माइन्ट राखेको छैन । नियममा तोकिएका प्रक्रिया पुरा गरि काम लगाउने तथा भुक्तानी दिने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
४. **दैनिक भ्रमण भत्ता** : जल उपभोक्ता समितिलाई २ दिने तालिम सञ्चालन गरे बापत कार्यालयका एक कर्मचारीको नाममा गएको पेशकी फछ्यौट गर्दा कार्यक्रमबाटै यातायात खर्च लेखिसकेपछि मोटर साईकल भाडावापत एक मोटरसाईकल वर्कशपलाई कर कटाई खर्च लेखेको छ । बिल बेगर दोहोरो यातायात खर्च लेखेको रु.३७ हजार र एक कर्मचारीले जल उपभोक्ता समितिको २ दिने तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गरी कार्यक्रम सञ्चालन भत्ता तथा अन्य भत्ता बुझेकोमा सोही मितिमा ७ दिनको दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च बुझेकोले दोहोरो भत्ता लेखेकोले उक्त रकम रु.४२ हजार असुली गरी दाखिला गर्नुपर्दछ ।
५. **कन्टिन्जेन्सी खर्च** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १०(७)मा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्ने ढाँचा अनुसूची-१ मा व्यवस्था छ । उक्त अनुसूचीमा निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा वर्क चार्ट स्टाफ खर्च २.५ प्रतिशत र सानातिना अन्य खर्च २.५ प्रतिशत गरी ५ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी वापत थप गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुरूप निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ५ प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्नसकिने मान्यता राखी कन्टिन्जेन्सी खर्च हुँदै आएको छ । यो वर्ष कार्यालयले कन्टिन्जेन्सी वापत रु. १७ लाख ५९ हजार खर्च गरेको विवरण प्राप्त भएको छ । कन्टिन्जेन्सीबाट के कस्ता खर्च गर्न पाईने स्पष्ट छैन । वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र साना तिना अन्य खर्च भन्नाले के कस्ता खर्चहरू समावेश हुने हो सम्बन्धित ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख

छैन । यस सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभागबाट समेत कुनै नीतिगत निर्णय भए गरेको देखिएन । अतः कन्टिन्जेन्सीबाट निर्माणसंग सम्बन्धित प्रत्यक्ष कार्यमा मात्र खर्च गर्नुपर्दछ ।

६. **ठेक्का व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २०(३) बमोजिम ठेक्का पट्टा गर्ने काम प्रथम चौमासिक अवधिमा सक्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले प्रथम र दोश्रो चौमासिकमा कुनै ठेक्का सम्झौता नगरेको र तेश्रो चौमासिकमा ४ ठेक्का सम्झौता भएको छ । समयमै ठेक्का पट्टा गरी आयोजना संचालन गर्नुपर्दछ ।
७. **म्याद थप** : लागत अनुमान रु.७ करोड ९४ लाख रहेको सितुहार सिंचाई योजनाको हेडवर्क्स र क्यानल बनाउने कामकालागि कबोल अंक रु.५ करोड ७० लाख भई बोलपत्रको माध्यमबाट २०७३।८।३० सम्ममा काम सम्पन्न गर्ने गरी एक निर्माण व्यवसायीसंग २०७२।६।१ मा ठेक्का सम्झौता भएको देखिन्छ । यो कार्यालय २०७२ भदौमा स्थापना भई काम शुरु भएको हुंदा ठेक्का पट्टा सम्बन्धी कारवाही पर्साबाटै भएको जनाई ठेक्का सम्झौता हुंदासम्मका सक्कल फाईल लगायत कागजात लेखापरीक्षणमा पेश भएको छैन । निर्माण सम्पन्न गर्ने अवधि २०७३।८।३०मा समाप्त भएकोमा लेखापरीक्षण अवधि २०७३ माघ १५ सम्मम्याद थप समेत गरेको छैन । व्यावसायीको नाममा रहेको पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा पनि फछ्यौट नभएकोले नियमानुसार रु.६२ लाख ८५ हजार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

स्थानीय विकास कोषको सचिवालय

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम १५ दिनभित्र अख्तियारी पठाउनुपर्नेमा सोभन्दा ढिलो गरी अख्तियारी पठाएको देखियो । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा कार्यक्रम तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्न नसकि सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुंदा तालुक कार्यालयले समयमै अख्तियारी पठाउनेतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : कार्यालयले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ । आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन गर्दा भुक्तानी भएका सबै बिल भरपाईमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरेको,संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको,तालुक कार्यालयबाट निरीक्षण नगरेको,कर्मचारीलाई कार्य विवरण सहित अधिकार जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा नदिएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
३. **कर दाखिला** : आयकर ऐन, २०५८ अनुसार अशुली गरेको आयकर रकम समयमै दाखिला गर्नु पर्दछ । सचिवालयले विभिन्न फर्म तथा व्यक्तिबाट अग्रिम आय कर बापत कट्टा गरेको दाखिला गर्न बाँकी देखाएको रु.७२ हजार लेखापरीक्षण अवधिसम्म दाखिला नगरेकोले बैक दाखिला गर्नुपर्दछ ।
४. **व्याज तथा हर्जना** : स्थानीय विकास कोष विनियमावली, २०५८ को विनियम १० (५) मा कोषबाट ऋण लिने सामुदायिक संस्थाले कोषसंग भएको सम्झौता वा साभेदारीको सहमतीपत्र बमोजिम निर्धारित भाखामा कोषलाई बुझाउनु पर्ने ऋण रकमको साँवा ब्याज र सेवा शुल्क बापतको रकम बुझाइ सक्नुपर्ने उल्लेख छ । सचिवालयले यो वर्ष विभिन्न संस्थाहरूलाई लगानी गरेको गाउँ विकास कार्यक्रम अन्तर्गत भाका नाघेका ऋण पूँजी बापत उठ्नुपर्ने व्याज रु.३ लाख १० हजार र भाखा नाघेको रकम रु.२९ लाख ३९ हजार उठ्नु बाँकी रहेको देखियो । उठ्नु बाँकी सावाँ, व्याज तथा हर्जना उठाउन समयमै ताकेता नगरेका कारण सामुदायिक संस्थाका

सदस्यहरुबाट उठ्न बाँकी सावाँ, व्याज तथा हर्जना बढ्दै गएको छ । विनियमावली तथा सम्झौता बमोजिम भाका नाघेको उठ्न बाँकी सावाँ, व्याज तथा हर्जना असुली गर्ने गराउनेतर्फ सम्बन्धित निकायको ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ ।

शैक्षिक तालिम केन्द्र

१. **अन्तिम चौमासिकको खर्च** : बजेट तथा कार्यक्रम एवं चौमासिक कार्य लक्ष्य अनुसार अपेक्षित प्रगति प्राप्त गर्न चौमासिक लक्ष्य, बजेट, कार्यक्रम एवं प्रगति बीच समन्वय हुनुपर्दछ । समन्वयको अभावमा प्रथम चौमासिकमा १५ दोश्रोमा १६ तथा तेश्रो चौमासिकमा ६९ प्रतिशत र सोमध्ये असारमा मात्र ३४ प्रतिशत खर्च गरेको छ । आषाढमा अत्याधिक बजेट खर्च गर्ने प्रक्रिया नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।
२. **आन्तरिक नियन्त्रण** : केन्द्रले प्रचलित ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयको १२ कर्मचारीको दरवन्दीस्वीकृत गरेकोमा ७ पद पूर्ति भई ५ पद रिक्त रहेको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनउपर कारवाही नभएको, भुक्तानी भएका सबै बिल भरपाइमा भुक्तानी भएको छाप समेत लगाई प्रमाणीत गरी राख्नुपर्नेमा सो नगरेको, कार्य विवरण तयार गरी कर्मचारीलाई अधिकार र जिम्मेवारी दिनुपर्नेमा कार्य विवरण तयार गरी जिम्मेवारी नदिएको, चल्ती मेसिन र सवारी साधन मर्मत गर्दा म ले प फा नं २ को ढाँचामा अभिलेख राखी खर्च गर्नुपर्नेमा नराखेको, बजेट हिसाब तयार नगरेको तथा आर्थिक कारोबारको संक्षिप्त वार्षिक प्रतिवेदन तयार नगरेको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन् । ऐन नियमको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ ।
३. **धरौटी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ६७ को उपनियम २ मा धरौटीको नामनामेसी र नियम ७२ बमोजिम राजस्व दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । तालिम केन्द्रमा रु.१५ हजार नाम नामेसी नखुलेको धरौटी रकम बाँकी देखिएकोमा नियम बमोजिम प्रक्रिया पुऱ्याई उक्त धरौटी राजस्व दाखिला गर्नुपर्दछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तर्गत ४७ कार्यालय मध्ये ४४ कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार १७ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका २३ मध्ये निम्न ४ कार्यालयको रु.१५४४४७- 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	शीर्षक	व्यहोरा	रकम (रु)	
१	क्षेत्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र	विभिन्न	सैद्धान्तिक दफा ४	-	
२	जिल्ला प्रशासन कार्यालय वारा	विभिन्न	सैद्धान्तिक दफा ४	-	
३	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	विभिन्न	सैद्धान्तिक दफा ३	-	
			३४०९०९३	पारिश्रमिक कर असुल	३३००।-
				कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएको	१५००००।
४	उखु वाली अनुसन्धान कार्यक्रम	विभिन्न	सैद्धान्तिक दफा ८	-	
				विद्युत महसुलमा जरिवाना भुक्तानी	११४७।-
जम्मा				१५४४४७-	

(राममाया कुंवर)
नायब महालेखारीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु लाखमा)

क्र. सं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१.	बारा जिल्ला अदालत	३६५	९३	४६९	०	९२७
२.	आन्तरिक राजश्व कार्यालय सिमरा	२१४	५४४८१	४१८	४००	५५५१३
३.	कलैया अस्पताल विकास समिती	३१९	.२३	४	१२५	४४८.२३
४.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	७६	.१५	१	०	७७.१५
५.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	७६२	२	६०	०	८२४
६.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यालय	२५०	७४	१४	०	३३८
७.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय	४६११	३	४९६	०	५११०
८.	जिल्ला आयुर्वेद कार्यालय,	६९	.०७	१	२	७२.०७
९.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	१००२	३	२४	१०	१०३९
१०.	जिल्ला नापी कार्यालय	१०६	३२	४	२००	३४२
११.	जिल्ला पशुसेवा कार्यालय	३८८	१	१	१६	४०६
१२.	जिल्ला प्रविधिक कार्यालय	३१७	२	३	६७	३८९
१३.	जिल्ला वन कार्यालय	१०११	६८	१२९३	०	२३७२
१४.	जिल्ला भु संरक्षण कार्यालय	३०५	०.०७	०	०	३०५.०७
१५.	जिल्ला मालपोत कार्यालय	१५७	१७२२	५	२२३७	४१२१
१६.	जिल्ला स्वस्थ्य कार्यालय	१६८१	१	४	०	१६८६
१७.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	१०७७५	१२२	०	०	१०८९७
१८.	जिल्ला विकास समितीको कार्यालय	०	०	०	१८३६८	१८३६८
१९.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	३८३	२३	१९	३७	४६२
२०.	नेपाल उखु तथा चिनी विकास समिती	७०	०.५	२	०	७२.५
२१.	क्षेत्रिय कृषि अनुसन्धान केन्द्र परवानीपुर	५१४	०	१३	७८	६०५
२२.	सिचाई सब डिभिजन कार्यालय	२४२	०	१	०	२४३
२३.	स्थानिय किकास कोषको सचिवालय	०	०	०	१७१	१७१
२४.	शैक्षिक तालिम केन्द्र	६३	०.०६	०.१५	०	६३.२१
	जम्मा	२३६८०	५६६२८	२८३२	२१७११	१०४८५१

लेखापरीक्षण विधि: आन्तरिक लेखापरीक्षण र केन्द्रीय आर्थिक विवरणका आधारमा

(रु. लाखमा)

क्र. सं.	कार्यालयको नाम	विनियोजन/निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बारा	४६०	३८८	६७	०	९१५
२	इलाका प्रहरी कार्यालय, सिमरा	३६४	०	०	०	३६४
३	इलाका प्रहरी कार्यालय, निजगढ	१२७	०	०	०	१२७
४	इलाका प्रशासन कार्यालय, सिमरा	४०	०	०	०	४०
५	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय बारा	५१	०	०	०	५१
६	महिला तथा बालबालिका कार्यालय बारा	१९१	२	०	०	१९३
७	मध्य क्षेत्रिय ट्राफिक प्रहरी कार्यालय पथलैया बारा	२४४	२११	०	०	४५५
८	भूमि सुधार कार्यालय बारा	४४	१	४५२	०	४९७
९	इलाका प्रहरी कार्यालय सिम्रौनगढ	२४०	०	०	०	२४०
१०	इलाका प्रहरी कार्यालय कोल्हवी	९१	०	०	०	९१
११	इलाका प्रशासन कार्यालय सिमरा	१०	०	०	०	१०

क्र. सं.	कार्यालयको नाम	विनियोज/निकासा	राजस्व असुली	धरौटी आम्दानी	अन्य कारोवार	लेखापरीक्षण अङ्क
१२	इलाका प्रशासन कार्यालय कोल्हवी	७८	०	०	०	७८
१३	डिभिजन सहकारी कार्यालय बारा	५५	१	०	०	५६
१४	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय	३८	०	०	०	३८
१५	सशस्त्र प्रहरी बल भद्र काली गण	२३७१	०	०	०	२३७१
१५	चन्दननाथ गण बारा	३२	०	१	०	३३
१७	मध्य क्षेत्रिय सशस्त्र प्रहरी बल रुपबाहिनी	६२९	२	४	०	६३५
१८	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	६९	०	०	०	६९
१९	सशस्त्र प्रहरीबल सिमा सुरक्षा कार्यालय	१६७४	०	०	०	१६७४
२०	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	२०४६	६	२७	०	२०८०
२१	राजस्व अनुसन्धान मध्यमाञ्चल क्षेत्रिय कार्यालय	२७९	०	२८३५	०	३११४
२२	सशस्त्र प्रहरी बल राजस्व चुहावट नियन्त्रण सुरक्षा गुल्म	२२५	०	०	०	२२५
२३	मध्यमाञ्चल क्षेत्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र	९२	१५	१२२०	०	१३२६
	जम्मा	९४५०	६२६	४६०६	०	१४६८१
	कूल जम्मा	३३१३०	५७२५४	७४३८	२१७११	११९५३२

बेरुजूको स्थिति

(रु हजारमा)
अनुसूची २

क्र. सं.	कार्यालयको नाम	सुरु बेरुजू		समायोजनबाट मिलाउन		बाँकी दफा र बेरुजू				असुली			
		दफा	रकम	दफा	रकम	दफा	असुल गर्नुपर्ने	अनियमित	पेशकी	जम्मा	ले.प.को कम्मा	प्रतिक्रियाबाट	जम्मा
१.	वारा जिल्ला अदालत	४	०	३	०	१	०	०	०	०	०	०	०
२.	आन्तरिक राजस्व कार्यालय, सिमरा	९८	५७०२९	७०	०	२८	३३२४	५३७०५	०	५७०२९	०	०	०
३.	कलैया अस्पताल विकास समिति	१६	११२२	३	०	१३	६५९	४६३	०	११२२	०	०	०
४.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	७	८८	५	०	२	०	८८	०	८८	०	०	०
५.	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	१३	२६११	०	०	१३	१०७	८२४	१६८०	२६११	१४	०	१४
६.	घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यालय	१०	५२६५	१	०	९	३५५	४९१०	०	५२६५	२८८	०	२८८
७.	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन	१९	५०८३०	२	०	१७	२२२	२१३०१	२९३०७	५०८३०	०	०	०
८.	जिल्ला आयुर्वेद कार्यालय,	७	१६	५	०	२	१६	०	०	१६	०	०	०
९.	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	२४	३८८८	१०	०	१४	४०६	३४८२	०	३८८८	०	०	०
१०.	जिल्ला नापी कार्यालय	५	१८०	३	०	२	१८०	०	०	१८०	०	०	०
११.	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	११	६७१	१	०	१०	३३	६३८	०	६७१	५६	०	५६
१२.	जिल्ला प्रविधिक कार्यालय	३	३	१	०	२	०	३	०	३	०	०	०
१३.	जिल्ला वन कार्यालय	८९	३२९३५	२६	०	६३	१३००	१७५५७	१४४७८	३२९३५	०	०	०
१४.	जिल्ला भु संरक्षण कार्यालय	४	२६०	२	०	२	०	२६०	०	२६०	८	०	८
१५.	जिल्ला मालपोत कार्यालय	१३	२६३८	२	०	११	७	२६३१	०	२६३८	०	०	०
१६.	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	३४	९३०	६	०	२८	४७६	४५४	०	९३०	०	०	०
१७.	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	७४	२८९१७	४१	०	३३	७७७२	२८०८६४	५३६	२८९१७२	३०९	०	३०९
१८.	जिल्ला विकास समितीको कार्यालय	१०१	२८४३५	२३	०	७८	७३९१	१४५३१३	१३१६५१	२८४३५	५००	०	५००
१९.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	७	२१९२	१	०	६	०	२१९२	०	२१९२	०	०	०
२०.	नेपाल उखु तथा चिनी विकास समिती	५	१२	२	०	३	१२	०	०	१२	०	०	०
२१.	क्षेत्रिय कृषि अनुसन्धान केन्द्र परवानीपुर	५०	६७७६	७	०	४३	२५६९	४२०७	०	६७७६	०	०	०
२२.	सिचाई सब डिभिजन कार्यालय	९	७४४४	२	०	७	७९	१०८०	६२८५	७४४४	०	०	०
२३.	स्थानिय किसान कोषको सचिवालय	५	३०११	१	०	४	३०११	०	०	३०११	०	०	०
२४.	शैक्षिक तालिम केन्द्र	९	१५	६	०	३	१५	०	०	१५	१	०	१
२५.	क्षेत्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र	४	०	०	०	४	०	०	०	०	०	०	०
२६.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय वारा	४	०	०	०	४	०	०	०	०	०	०	०
२७.	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	५	१५३	०	०	५	३	१५०	०	१५३	०	०	०
२८.	उखु वाली अनुसन्धान कार्यक्रम	२	२	०	०	२	२	०	०	२	०	०	०
	जम्मा	६३२	७५१५९	२२३	०	४०९	२७९३९	५३९७२२	१८३९३७	७५१५९	११७६	०	११७६

द्रष्टव्य: * बेरुजूको दफाअन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगतीदुवैको जम्मा संख्या समावेश छ ।

* प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा समायोजन गरी अनुसूचीमा बाँकी दफा कायम गरिएको छ ।

जिल्ला विकास समितिको एकीकृत आय-व्यय विवरण

सि.नं.	कार्यक्रम	गत वर्षको बाँकी	यस वर्षको आम्दानी	जम्मा	खर्च	बाँकी
१	आन्तरिक कोष चालु	०।००	२८९१५८६०.६५	२८९१५८६०।६५	२८९१५८६०.६५	०।००
२	आन्तरिक कोष पूँजीगत	०।००	३६५०५२०९.९१	३६५०५२०९।९१	४२५८१०५८.००	(६०७५८४८।०९)
३	उर्जा तथा वातावरण	१४२७४७।००	१०४८७२४।००	११९१४७।००	११८६४९।००	४९८१।००
४	कर दस्तुर सेवा शुल्क आन्तरिक श्रोत	५१७६२०।६३	२६७९०७४३।५३	३१९६६९४।१६	३१९६६९४।१६	०।००
५	राजश्व बाँडफाँड आम्दानी खाता	८११५१२।४०	२५३३८९९।००	३३४५४१२।४०	३३४५४१२।४०	०।००
६	कन्टीन्जेन्सी खर्च खाता	०।००	५१९६२०।००	५१९६२०।००	५१९६२०।००	०।००
७	कर्मचारी कल्याण कोष	४३६९६०।१९	०।००	४३६९६०।१९	०।००	४३६९६०।१९
८	मानव संसाधन विकास कोष	१६४७५।००	०।००	१६४७५।००	०।००	१६४७५।००
९	मर्मत सम्भार विशेष कोष	१८६९५६।००	०।००	१८६९५६।००	५३८२७२।००	१३३१२८।००
१०	स्थानीय विकास कोष खाता	१००००।००	०।००	१००००।००	०।००	१००००।००
११	प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता	२००००।००	०।००	२००००।००	०।००	२००००।००
१२	वातावरण विकास कोष खाता	१००००।००	०।००	१००००।००	०।००	१००००।००
१३	गरिवी निवारण तथा सा.प.कोष खाता	१००००।००	०।००	१००००।००	०।००	१००००।००
१४	महिला तथा बाल विकास कोष खाता	१००००।००	०।००	१००००।००	०।००	१००००।००
१५	शहिद घाइते सम्मान कोष खाता	१००००।००	०।००	१००००।००	०।००	१००००।००
१६	संस्कृति तथा ना.उ. मन्त्रालय	०।००	०।००	०।००	०।००	०।००
१७	लैंगिक समानता तथा सा.समावेशिकरण	०।००	०।००	०।००	०।००	०।००
१८	विविध कार्यक्रम	०।००	३५०००।००	३५०००।००	३५०००।००	०।००
	जम्मा	२०५३७९९।२२	१२४१४५७३।०९	१४४६८३७२।३१	१४४१८८९५।२१	४९४७७६।१०
१९	धरोटी	१७६६९८६।५०	८४७९०४५।२५	२६१४८९१।७५	६५२२६९।२५	१९६२६२१।५०
	कुल जम्मा	३८२०७८५।७२	१३२६२४७८३.३४	१७०८३२६४१.०६	१५०७१६४७.४६	२०१२०९९३.६०

जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली

सि.नं.	कार्यालय	कार्यालय प्रमुख	लेखा प्रमुख
१	जिल्ला आयुर्वेद कार्यालय,	श्री रमेश मिश्र र सहदेव पण्डीत	श्री गोकर्ण प्र.वर्तौला र श्री अशोक आचार्य
२	बारा जिल्ला अदालत	श्री मोहन सुवेदी	श्री होमराज ढुंगेल
३	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	श्री सन्तोष कुमार श्रेष्ठ	श्री माधव राज ढकाल
४	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	श्री कृष्ण प्रसाद चापागाई र श्री नारायण प्रसाद पाण्डे	मो.विसमिल्लाह अन्सारी
५	जिल्ला शिक्षा कार्यालय	श्री तुलाराम भण्डारी र श्री धनप्रसाद पोखरेल	श्री नवराज भण्डारी
६	घरेलु तथा साना उद्योग विकास कार्यालय	श्री गणेश राउत र श्री सिताराम तिमिल्सिना	श्री माधव प्रसाद अर्याल
७	जिल्ला हुलाक कार्यालय	श्री अदालत प्रसाद कुर्मी	श्री द्वारिका चौधरी
८	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन	श्री अजय जयसवाल	श्री गोविन्द प्याकुरेल
९	जिल्ला प्रविधिक कार्यालय	श्री राजेशलाल कर्ण	श्री भिष्मराज चौलागाई
१०	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	श्री हरिसचन्द्र शाह	श्री नविन राई, नागेन्द्र शाह र शशिमोहन दास
११	कलैया अस्पताल विकास समिति	श्री शैलेन्द्र कुमार भा, र श्री मुक्तिनारायण साह	श्री चेतन प्रसाद गौतम र श्री कमल खतिवडा
१२	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	श्री मुरारी निरौला र चिरञ्जिवि अधिकारी	श्री तानाराम पन्थी
१३	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	श्री जितेन्द्र यादव	श्री रामचन्द्र महतो
१४	स्थानिय विकास कोषको सचिवालय	श्री नारायण प्रसाद पाण्डे	मो विसमिल्लाह अन्सारी
१५	जिल्ला मालपोत कार्यालय	श्री सिक्किन्द्र प्रसाद साह	श्री युगल किशोर ठाकुर
१६	जिल्ला नापी कार्यालय	श्री रामचन्द्र पण्डित र श्री राम विनय कुमार सिंह	श्री केशव हुमागाई र मोहराज जैसी
१७	क्षेत्रिय कृषि अनुसन्धान केन्द्र परवानीपुर	श्री जन्मेजय त्रिपाठी र श्री कैलाश भडेर	श्री रामनाथ शाह
१८	जिल्ला पशुसेवा कार्यालय	डा. श्री नारायण बहादुर श्रेष्ठ र श्री राम आशिष दास	श्री माधव प्रसाद अर्याल र जय प्रकाश महतो
१९	शैक्षिक तालिम केन्द्र	श्री फत्ते बहादुर श्रेष्ठ र शत्रुघन यादव	श्री बालाराम पन्थी र प्रकाश खनाल
२०	सिचाई सब डिभिजन कार्यालय	श्री महेश प्रसाद थारु	श्री शशि मोहन दास
२१	नेपाल उखु तथा चिनी विकास समिति	श्री बालाराम प्रसाद शाह	श्री सुनिल कुमार उपाध्याय
२२	जिल्ला भू संरक्षण कार्यालय	श्री रमा नन्द भट्टराई	श्री विन्दु पौडेल र श्री तानाराम पन्थी
२३	आन्तरिक राजश्व कार्यालय सिमरा	श्री खेम नारायण रेग्मी	श्री सुनिल कुमार उपाध्याय
२४	जिल्ला वन कार्यालय	श्री जीवन कुमार ठाकुर	श्री मदन मोहन ढोडारी
२५	क्षेत्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र	श्री विनय मानन्धर, सुनिलराज शर्मा	श्री सुरेशराज जोशी
२६	जिल्ला प्रशासन कार्यालय बारा	श्री कृष्णप्रसाद ढुंगाना	श्री निरज पोखरेल
२७	महिला तथा बालबालिका कार्यालय	श्री निरुलक्ष्मी श्रेष्ठ	श्री सरोजकुमार दास
२८	उखु वाली अनुसन्धान कार्यक्रम	मो. तुफेल अख्तर, श्री जन्मजय त्रिपाठी	श्री भगवान ढकाल

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np