



प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय



ईमेल: province1.ptco@gmail.com

फोन नं.: ०२१-४२२०१८

मिति: २०८०।०७।२४

प.सं. २०८०/८१

च.नं २१८

विषय:- आन्तरिक लेखा परीक्षणको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

माननीय आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीज्यू,
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, कोशी प्रदेश, विराटनगर ।

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ को दफा ३५ बमोजिम
आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी सोही दफाको उपदफा ११ बमोजिम वार्षिक प्रतिवेदन पेश
गरेको छु ।

भवदीय

दामोदर स्वर्जी

प्रदेश लेखा नियन्त्रक

दामोदर स्वर्जी
प्रदेश लेखा नियन्त्रक



प्रदेश सरकार

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय
कोशी प्रदेश, विराटनगर



आ.ब. २०७९/०८० को
आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम
बेरुजूको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन



मन्तव्य

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ को दफा ३ ले प्रदेश सरकारको सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्ने मूल जिम्मेवारी यस प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई प्रदान गरेको छ। कोषको सञ्चालन र एकीकृत वित्तीय विवरण तयारी कार्यका अलावा स्रोत साधनको प्रभावकारी परिचालन भएको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने दायित्व समेत यस कार्यालयलाई आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी ऐन नियमहरूले तोकिदिएका छन्। यस प्रयोजनका लागि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था तथा आन्तरिक लेखापरीक्षणको सञ्चालन गर्नु र सो को लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने जिम्मेवारी यस कार्यालयमा रहेको छ ।

आर्थिक कार्यविधि नियमावलीले व्यवस्था गरे अनुरूप आन्तरिक लेखापरीक्षणको लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा प्रदेश लेखा ईकाई कार्यालयहरूलाई जिम्मेवार गराइएको छ। आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएका मूलभूत कैफियतहरूलाई प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा प्रदेश लेखा ईकाई कार्यालयबाट एकल खाता कोष प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आ.ब. २०७९/८० को विनियोजन, राजस्व, धरौटी र कार्यसञ्चालन कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा प्रदेश लेखा ईकाई कार्यालयहरूबाट सम्पन्न गरी प्राप्त प्रतिवेदनहरूमा समाविष्ट विषयहरू समावेश गरी यो वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरिएको छ। आर्थिक वर्षको अन्तसम्म पनि ठूलो रकम पेशकी बाँकी रहने, प्रचलित आर्थिक ऐन नियम बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने प्रकृयाहरू पूरा नभएको, स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमका शीर्षकमा फरक पारी खर्च लेखिएको जस्ता प्रकृतिका कैफियतहरू आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट पाइएको छ ।


आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यलाई थप सुधार तथा सबलीकरण गरी प्रदेशमा वित्तीय सुशासन कायम गर्न नीतिगत, संरचनागत र व्यवहारगत हिसाबले थप सुधार गर्दै जानु आवश्यक छ । प्रदेश संरचनामा समायोजन भएर आएका आर्थिक प्रशासनमा संलग्न जनशक्तिको वृत्तिपथलाई स्पष्ट पारी उत्प्रेरित तुल्याउने, मौजुदा जनशक्तिलाई केन्द्रियस्तर, कार्यसम्पादनस्तर, आयोजनागत/कार्यालयगतस्तरको लेखा राखे, प्रतिवेदन गर्ने र आन्तरिक नियन्त्रण तथा वित्तीय जिम्मेवारी वहन गर्न सक्ने तुल्याउन तालिम प्रदान गर्ने, समयमै आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्ने, आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यविधि तथा निर्देशिका लागू गर्ने र लेखापरीक्षण पश्चातको अनुगमन आवश्यकता समेतलाई समेटेर प्रतिवेदन प्रणाली सुधारको कार्य गर्ने लगायतका कार्यहरू सम्पादन गर्न प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय प्रतिबद्ध छ। यस कार्यमा खर्च गर्ने / गराउने सम्बद्ध मन्त्रालय, निर्देशनालय तथा निकायहरूको वित्तीय जिम्मेवारी तथा जवाफदेहिता, वित्तीय



सुशासनप्रतिको प्रतिबद्धता र आन्तरिक लेखापरीक्षणको सुझाव कार्यान्वयन तत्परताको पनि महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ ।

आर्थिक वर्ष २०७९/८० मा सबै कार्यालयहरूको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र कार्यसञ्चालन कोष तर्फका कारोवारको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको छ। आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याईएका ती कैफियतहरू समयमै समाधान गरी समग्र आर्थिक अनुशासन कायम राख्न सम्बन्धित निकायहरूको महत्वपूर्ण योगदान रहने नै छ।

अन्त्यमा, आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने कार्यमा संलग्न प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा प्रदेश लेखा ईकाई कार्यालयका सम्बद्ध कर्मचारीहरू र यो एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन तयारी कार्यमा संलग्न यस कार्यालयका आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाका कर्मचारीहरू लगायत आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न गराउन संलग्न अन्य निकायका प्रमुख तथा कर्मचारीहरूलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु।

.....



दामोदर खत्री
प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय
दामोदर खत्री
प्रदेश लेखा नियन्त्रक



आर्थिक वर्ष २०७९/८० को वार्षिक वेरुजु प्रतिवेदन सम्बन्धमा

सार्वजनिक निकायबाट गरिने आम्दानी तथा खर्च त्यसको लेखाङ्कन प्रचलित कानून बमोजिम भए नभएको परीक्षण गरी वित्तीय पारदर्शिता र जवाफदेहिताको माध्यमद्वारा सुशासन कायम गर्नु नै आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यको मुख्य उद्देश्य हो। आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणालीले आर्थिक कारोवार नियमित, मितव्ययी र दक्ष भए/नभएको मापन गर्दछ। यसले सार्वजनिक निकायहरूलाई कार्यान्वयनका क्रममा हासिल गर्नुपर्ने नतिजातर्फ उन्मुख गराउनुका साथै सेवा प्रवाह तथा सेवा वितरणलाई प्रभावकारी गराउन पनि सहयोग गर्दछ ।

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ को दफा ३५ ले प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सो कार्यालयले तोकेको प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयहरूबाट प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सबै कार्यालयहरूको आर्थिक कारोवारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने तथा प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ को दफा ३५(११) मा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले यस ऐन बमोजिम भएको आन्तरिक लेखापरीक्षणको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्री समक्ष पेश गर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ। प्रदेश सरकार मातहतका सबै सरकारी कार्यालयहरूको विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा कानून बमोजिम स्थापित कार्यसञ्चालन कोष तथा सार्वजनिक कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोके अनुसार हुने व्यवस्था गरे बमोजिम यस वर्ष मोरङ जिल्लामा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तथा अन्य जिल्लाको हकमा प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयहरूबाट आ.व. २०७९/८० मा भएका कारोवारहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका कैफियतहरूलाई एकीकृत गरी प्रस्तुत प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।


आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा
राध कुमार खना
लेखा अधिकृत
संयुक्त सार भन्ने

समिक्षात्मक टिप्पणी

- प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा ईकाई कार्यालयहरूबाट आ.व. २०७९/८० को प्रदेश सरकारका निकायहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी तयार गरेको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनहरूको आधारमा यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ।
- आ.व. २०७९/८० मा सञ्चितकोषबाट रु.३०७५७७८१५२६.७२ निकासा खर्चभएकोमा विनियोजनको आन्तरिक लेखापरीक्षणको बेरुजु अंक रु.८४६९११२९०.३१ कायम भएको छ। उक्त बेरुजु रकम कुल निकासा खर्चको २.७५ % हुन आउँछ।
- विनियोजन तर्फ नियमित गर्नु पर्ने बेरुजु रु.४ करोड ६२ लाख ५० हजार १ सय ५८ रुपैयाँ पैसा ०२, असूल उपर गर्नु पर्ने बेरुजु १ करोड ६९ लाख ३८ हजार ८८० रुपैयाँ पैसा २९ र पेशकी बाँकी रु. ७८ करोड ३७ लाख २२ हजार २ सय ५२ रुपैयाँ समेत कुल जम्मा बेरुजु अंक रु. ८४६९११२९०.३१ (८४ करोड ६९ लाख ११ हजार २ सय ९० रुपैयाँ पैसा ३१) कायम भएको छ। कूल बेरुजु मध्ये पेशकी बाँकी बेरुजु ९२.१२% रहेको छ।
- विनियोजन तर्फ जिल्लागत बेरुजु अंक हेर्दा सबैभन्दा बढी रु. २७४४६०६८८.९९ कुल बेरुजुको (३२.४१%) मोरङ जिल्लाको देखिन्छ भने सबैभन्दा घटि रु.११९११२(०.०१%) तेह्रथुम जिल्लाको रहेको छ।
- विनियोजन तर्फ मन्त्रालय/केन्द्रिय निकायगत रूपमा सबैभन्दा बढी सडक पूर्वाधार तथा सहरी विकास मन्त्रालयको रु. ७५९४६८६०८.१३ बेरुजु कायम भएको छ जुन कुल बेरुजुको ८९.६७ % हुन्छ। सडक पूर्वाधार तथा सहरी विकास मन्त्रालयको कुल बेरुजु मध्ये रु.७४८३१७२६३.०० पेशकी बेरुजु (९८.५३%) रहेको छ। सबैभन्दा कम रु. १९०२४.०० मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको रहेको छ भने बेरुजु नभएका निकायमा प्रदेश योजना आयोग रहेको छ।
- धरौटी तर्फ जिल्लागत रूपमा पाँचथर, भोजपुर, झापा र सुनसरीमा र मन्त्रालयगत रूपमा उद्योग, श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय, कृषि मन्त्रालय, खानेपानी, सिंचाई तथा उर्जा मन्त्रालय, सडक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय र स्वास्थ्य मन्त्रालयमा बेरुजु रहेको देखिन्छ।
- राजस्व तर्फ जिल्लागत रूपमा पाँचथरमा र मन्त्रालयगत रूपमा स्वास्थ्य मन्त्रालयमा बेरुजु रहेको देखिन्छ।
- कार्यसंचालन कोष(विविध) तर्फ जिल्लागत रूपमा इलाम, उदयपुर र सुनसरीमा र मन्त्रालयगत रूपमा वन, वातावरण तथा भू संरक्षण मन्त्रालय र स्वास्थ्य मन्त्रालयमा बेरुजु रहेको देखिन्छ।



१. आन्तरिक लेखापरीक्षणको परिचय

पृष्ठभूमि

प्रदेश आर्थिक कार्यविधितथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ को दफा २ (ड) मा "आन्तरिक लेखापरीक्षण" भन्नाले प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयबाट सम्बन्धित कार्यालयको उद्देश्य अनुरूपका कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कानून, व्यवस्थापकीय अभ्यास, लेखा तथा अन्य कारोवार र सो सँग सम्बन्धित कागजात एवं प्रक्रियाको जाँच, परीक्षण, विश्लेषणका साथै आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको समग्र मुल्यांकन गरी प्रतिवेदन गर्ने कार्यलाई जनाउँछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ। प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ को दफा ३५ (१) मा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सो कार्यालयले तोकेको प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयबाट प्रदेश सरकारका सबै कार्यालयहरूको आर्थिक कारोवारको नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोछ । यसै गरी प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८को दफा ३५ (२) आफ्नो कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ भन्ने व्यवस्था उल्लेख भएको छ ।

कार्यालयले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट निस्केका बेरुजूहरू अन्तिम लेखापरीक्षण अगाडि नै नियमित गराउनुपर्नेमा नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नुपर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नुपर्नेमा असुल गरी बेरुजू लगत कट्टा गराई वित्तीय जवाफदेहिता पूरा गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ ।

तालुक कार्यालयले समेत आफु मातहत निकायको आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरुजूहरू समयमै फछ्यौट गरे नगरेको अनुगमन गरी समयमै आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजू फछ्यौट गराउन आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ ।

२. आन्तरिक लेखापरीक्षणको उद्देश्य

सरकारी निकायबाट सम्पादन गरिने कार्यक्रमहरूमा गरिएको लगानी उक्त कार्यक्रमको निर्दिष्ट उद्देश्य हासिल गर्ने तर्फ नियमित, मितव्ययी र प्रभावकारी रूपले भए/नभएको परीक्षण गरी व्यवस्थापनलाई सुझाव दिनु हो । यसका अतिरिक्त निम्न विशिष्ट उद्देश्य रहेका छन् ।

(क) प्रदेश सरकारका सबै निकायहरूबाट निर्दिष्ट उद्देश्य हासिल गर्न गरिएको खर्च नियमित, मितव्ययी र प्रभावकारी भए नभएको परीक्षण गरी कार्यालयलाई सुझाव प्रदान गर्ने ।



२


दामोदर स्वर्गी
प्रदेश लेखा नियन्त्रक

(ख) प्रदेश सरकारका सबै निकायहरूबाट गरिने आम्दानी तथा खर्च र त्यसको लेखाङ्कन प्रचलित कानूनद्वारा निर्दिष्ट प्रक्रिया अनुरूप भए वा नभएको परीक्षण गरी वित्तीय पारदर्शिता र जवाफदेहीता कायम गर्न सहयोग पुऱ्याउने,

(ग) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रयोगको अवस्था सम्बन्धमा जाँच गर्ने


(घ) अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यलाई सहयोग पुऱ्याउने,

३. आन्तरिक लेखापरीक्षणको क्षेत्र

उपलब्ध साधन र स्रोतको नियमित, मितव्ययी र प्रभावकारी तरिकाबाट प्रयोग गरी संगठनको निर्दिष्ट उद्देश्य हासिल गर्ने तर्फ केन्द्रित रही आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट व्यवस्थापनलाई आवश्यक सुझावहरू उपलब्ध गराइन्छ । सामान्यतया आन्तरिक लेखापरीक्षणको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम रहन्छ ।

- (क) वित्तीय कारोबारको गणितीय शुद्धताको परीक्षण गर्ने,
- (ख) प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको परीक्षण गर्ने,
- (ग) वित्तीय साधनको उपयोग मितव्ययी, दक्ष र प्रभावकारी रूपमा भए नभएको परीक्षण गर्ने,
- (घ) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबाट निर्धारित लक्ष्य प्राप्त भए नभएको परीक्षण गर्ने,
- (ङ) वित्तीय प्रतिवेदनहरूले आर्थिक कारोबारको सही र यथार्थ चित्रण प्रस्तुत गरे नगरेको परीक्षण गर्ने,
- (च) लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदनको स्वीकृत ढाँचा तथा मापदण्ड पालना भए नभएको परीक्षण गर्ने,
- (छ) सार्वजनिक खर्चको जोखिम विश्लेषण गर्ने,




प्रदेश लेखा नियन्त्रक

४. बजेट विनियोजन र खर्चको स्वरूप

आर्थिक वर्ष २०७९/८० मा रु.३९७३८३०००००.०० बजेट विनियोजन भएकोमा संघीय सरकारबाट रु.१८९२४३३२४.०० थप भै रु.३९९२७५४३३२५.०० बजेट कायम भएकोमा रु. ३०७५७७८१५२६.७२ संचितकोषबाट खर्च भएको छ । संचितकोष बाहेक स्वीट्जरल्याण्ड एस डि सि श्रोतको सोझै भुक्तानी रु.३७८२०९३०.०० रहेको छ। मन्त्रालयगत बजेट तथा खर्चको विवरण अनुसूची-१ मा रहेको छ।

५. बेरुजुको स्थिति तथा सोको प्रकृति

५.१ आ.ले.प.को कूल बेरुजु स्थिति

प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा सबै प्रदेश लेखा ईकाई कार्यालयहरूबाट प्राप्त बेरुजुहरूलाई संक्षेपिकरण गरी तयार पारिएको जिल्लागत एकीकृत प्रतिवेदन अनुसूची-२ मा उल्लेख छ । प्रतिवेदन अनुसार गत आ.व. २०७९/८० को कूल आ.ले.प. बेरुजु रकमको स्थिति निम्न वमोजिम रहेको छः-

आ.व २०७९/८० को कूल आ.ले.प बेरुजु रकम

विवरण	बेरुजुरकम			जम्मा	कुल बेरुजु प्रतिशतमा
	असुल गर्नु पर्ने	नियमित गर्नु पर्ने	म्याद नाघेको पेस्की		
१. विनियोजन	१६,९३८,८८०.२९	४६,२५०,१५८.०२	७८३,७२२,२५२.००	८४६,९११,२९०.३१	९९.५४६
२. राजस्व	७,०००.००	०.००	०.००	७,०००.००	०.००१
३. धरौटी	२७०,०००.००	७८०,१८६.००	०.००	१,०५०,१८६.००	०.१२३
४. विविध	३४२,५६८.९६	२,४६३,९४७.०६	०.००	२,८०६,५१६.०२	०.३३
कुल जम्मा	१७,५५८,४४९.२५	४९,४९४,२९१.०८	७८३,७२२,२५२.००	८५०,७७४,९९२.३३	
प्रतिशतमा	२.०६	५.८२	९२.१२		

५.२ बेरुजुको प्रकृति

यस प्रतिवेदनमा भएका व्यहोराहरूलाई केलाउँदा धेरै कार्यालयका बेरुजुहरू समान प्रकृतिका छन् । आर्थिक वर्ष २०७९/८०मा सरकारी कार्यालयहरूको विनियोजन तर्फको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका बेरुजुलाई नियमित गर्नुपर्ने (अनियमित भएको, प्रमाण कागजात नपुगेको र



४


 दाभादर स्वर्ना
 प्रदेश लेखा नियन्त्रक

शोधभर्ना नलिएको, जिम्मेवारी नसारिएको), पेशकी बाँकी (कर्मचारी पेशकी र अन्य पेशकी), असुल उपर गरी ३ समूहमा विभक्त गरिएको छ ।

५.२.१ यस प्रतिवेदनमा रहेका बेरुजुका प्रकृतिहरूको सारांश

विनियोजन तर्फ

- पानी विजुली महशुल भुक्तानी गर्दा थपदस्तुर भुक्तानी गरेको
- बहाल कर कट्टी नगरेको र कट्टा गरि सम्बन्धित स्थानीय तहको सट्टा संघीय सरकारको खातामा जम्मा गरेको
- वढी तलव भुक्तानी गरेको
- सवारी लगबुक नराखी इन्धन विलभुक्तानी भएको
- पारिश्रमिक कर दाखिला नगरेको
- जिन्सी दाखिला नभएको तथा पुरा मूल्य आम्दानी नवाधेको
- भ्रमण खर्च बढी भुक्तानी भएको, भ्रमण प्रतिवेदनसंलग्न नभएको साथै तोकीएको ढाँचाका सबै महलहरूमा विवरण प्रविष्ट नगरेको
- कन्टीजेन्सी वापत छुट्टयाएको रकम भन्दा बढी खर्च गरिएको
- भत्तामा अपुगरकम तलव बाट खर्च लेखिएको
- पेशकी फर्छ्यौट नभएको
- विल भर्पाइ पेस नभएको
- सम्बन्धित सेवाप्रदायक/आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी नदिइ शोधभर्ना भुक्तानी/पेशकी मार्फत भुक्तानी भएको र विल भन्दा बढी भुक्तानी भएको
- निर्माण कम्पनीलाई भुक्तानी गर्दाधरौटी कट्टी नगरेको
- कार्य सम्पादन जमानत रकम तथा अवधि कम भएको
- नापी किताबमा प्रमाणित गरी जारी नभएको
- टुक्रा पारी सम्भाव्यता अध्ययन, निर्माण कार्य तथा अन्य खरिद कार्य गरेको
- सार्वजनिक खरिद ऐन नियमको कतिपय प्रक्रिया विपरित भुक्तानी गरेको
- करार सम्झौता नगरी खर्च लेखेको
- बील नं र मिति नमिलेको, कर विजकहरूमा विजक नम्बर हातले लेखेको
- परामर्श सेवावाट गरिने खरिदहरूको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन नभएको
- कार्यालयको मौजुदा जनशक्तीवाट हुन सक्ने काम समेत परामर्श सेवावाट खरिद गरेको
- तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी तलव भत्ता भुक्तानी गरेको ।
- दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई समेत दैनिक तथा भ्रमण भत्ता भुक्तानी गरेको

५




 बामोदर स्वर्नी
 प्रदेश लेखा नियन्त्रक

धरौटी तर्फ

- राजश्वमा जम्मा हुनु पर्ने रकम धरौटीमा आम्दानी बाधेको
- कर समायोजन बेगर धरौटी फिर्ता दिएको
- धरौटी रकम सदर स्याहा नगरेको
- धरौटी रकम आम्दानी बाँधदा नामनामेसी नखुलेको
- सदरस्याहा गर्नुपर्ने विलम्ब शुल्क धरौटीमा जम्मा गरेको

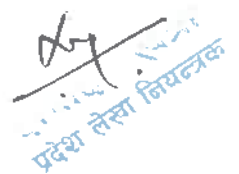
केन्द्रीय लेखा, व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र म. ले. प. फारामहरूको प्रयोग

- आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र अन्य विषयगत मन्त्रालयहरूले अख्तियारी जारी गर्दा गोश्वारा भौचर तयार नगरी र तोकिएका केन्द्रीय लेखा सँग सम्बन्धित म. ले. प. फारामहरू प्रयोग नगरेको ।
- परिमार्जित म ले प फारामहरू मध्ये आन्तरिक नियन्त्रण सँग सम्बन्धित म. ले. प. फारामहरू (९००-९१०) अधिकांश कार्यालयहरूले प्रयोग नगरेको ।
- PAMS पूर्ण रूपमा प्रयोग नगरेको ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको ।
- भुक्तानी बाँकी कच्चावारी स्वीकृत नभएको ।

६. आ.व.२०७९/८० को निकाय तथा मन्त्रालयगत बेरुजुको प्रकृति

(क) प्रदेश सभा सचिवालय

- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(१) बमोजिम रु.१० लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य वा मालसामान उपनियम ४ बमोजिम सोझै खरिद भएको छ ।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार लिलाम बिक्रि गर्नुपर्ने भनि आँल्याईएका सामानहरूको यथाशिघ्र लिलाम बिक्रिको प्रकृया शुरु गर्नुपर्ने ।



प्रदेश लेखा नियन्त्रक

(ख) प्रदेश लोक सेवा आयोग

- प्रदेश निजामती सेवा ऐन २०७९ को दफा ४६(३) मा कुनै संघीय निजामती सेवाको कर्मचारी प्रदेश सरकार मातहतको निकायको स्वीकृत दरबन्दीमा खटिदा त्यस्तो कर्मचारीको शुरु तलब लगायतको सुविधा प्रदेश निजामती सेवाको समान तह कायम हुने पदको कर्मचारीको शुरु तलब सुविधा भन्दा कम हुने रहेछ भने कम हुने तलब सुविधा बराबरको रकम त्यस्तो पदमा खटिएको अवधिभर आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयको निर्णयानुसार प्रदेश मातहतको निकायबाट पाउने छ भन्ने व्यवस्था भएकोमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च.नं.७८४ मिति २०७९।१२।२८ मा भएको परिपत्रमा शुरु तलब लगायतको सुविधा भन्नाले कुन तहको स्केल र ग्रेड के कति र कसरी भुक्तानी हुने स्पष्ट निर्णय नभई निम्न कर्मचारीहरूलाई भुक्तानी भएकोले निर्णयको प्रमाण राखी नियमित गर्नु पर्ने।

(ग) मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय

- प्रचलित दर भन्दा वढी बैठक भत्ता भुक्तानी गरेको।
- जिल्ला बाहिर हुने कार्यक्रमहरूमा भ्रमणमा खटिने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई होटल बास र दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दुवै भुक्तानी गरेकाले दोहोरो भुक्तानी असुल गर्नुपर्ने।
- एक लाख भन्दा वढी मुल्यको सामान खरिद गर्दा कम्तिमा तीन वटा सूचिकृत फर्महरूबाट दररेट लिएरमात्र खरिद गर्नु पर्नेमा सोझै खरिद गरेको।
- अग्रीम आय कर कट्टा नगरेको।
- एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम खर्च गर्नुपर्ने।
- कर्मचारीलाई पेशकी दिने कार्यलाई निरुत्साहित गर्दै सम्बन्धित सेवाप्रदायक/आपूर्तिकर्तालाई नै सोझै भुक्तानी गरि कार्यक्रम सम्पादन गर्नुपर्ने।

(घ) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको।
- दोहोरो भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने।
- मु.अ. करको तीस प्रतिशत रकम कट्टा नभएकोले उक्त रकम सम्बन्धित संस्थाले संघिय संचितको खातामा जम्मा गरेको प्रमाण पेश गरी नियमित गर्नु पर्ने।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार लिलाम बिक्रि गर्नुपर्ने भनि औल्याईएका सामानहरूको यथाशिघ्र लिलाम बिक्रिको प्रकृया शुरु गर्नुपर्ने।
- मन्त्रालयले पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक लगायतको सेवा सुविधा प्रदान गर्दा एकीकृत आर्थिक संकेत वर्गीकरण तथा व्याख्या २०७४ बमोजिम बजेट विनियोजन गरी सोहि अनुसार खर्च गर्नु पर्ने गर्नुपर्ने।

 ७



 दामोदर स्वामी
 प्रदेश सेवा नियन्त्रक

- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(१) बमोजिम रु.१० लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य वा मालसामान उपनियम ४ बमोजिम सोझै खरिद भएको देखिन्छ। सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारि खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेको हुदा प्रतिस्पर्धा सिमित नहुने गरी लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्ने तर्फ कार्यालयले व्यवस्था मिलाउनु पर्ने।
- कार्यालयले प्रदेश सहयोग कार्यक्रमबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गरेको प्रतिवेदन लिई CGAS मा सोझै भुक्तानी बापतको रकम प्रविष्टि गरेको छ । प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सो संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरी केवल एकल खाता प्रणालीबाट खर्च जनाई प्रतिवेदन गरिएको छ ।
- मन्त्रालयले कार्यपत्र प्रस्तुत, कार्यशाला गोष्ठीमा सहजिकरण, दस्तावेज तयारी, सन्दर्भ समाग्री अध्ययन लगायत क्रियाकलाप उल्लेख गरी विज्ञ संग सम्झौता गराई एकमुष्ट रकम भुक्तानी गरेको छ । उक्त कार्यमा सार्वजनिक खरिद ऐन नियम अनुसार रु एक लाख सम्म सोझै खरिद गर्न सकिने खरिद विधि तय गरिएको भएतापनी विज्ञको अनुभव, योग्यता, क्षमता र शोधको विषयलाई ध्यान दिई मन्त्रालयले आवश्यक नम्स तयार गरी तथा स्वीकृत गराएर उक्त नम्समा आधारित भै लागत अनुमान तयार गर्ने र अनुमानित लागत अनुरूपको खरिद विधि तय गरी क्रियाकलाप सम्पन्न गराई रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

(ड) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको ।
- तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव / ग्रेड भुक्तनि गरेको ।
- मिति २०७९/०६/११ मा जारी भएको प्रदेश निजामती सेवा अध्यादेश २०७९ को दफा ४६(७) मा प्रदेशमा समायोजन हुंदा थप गरिएको २ ग्रेड लाई प्रचलित कानुन बमोजिम अधिकतम तलव वृद्धि संख्यामा समायोजन नगरी अतिरिक्त तलव वृद्धिका रूपमा प्रदान गर्नुपर्ने छ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा मिति २०७९/११/१५ मा जारी भएको प्रदेश निजामती सेवा ऐन २०७९ को दफा ४६(७) मा प्रदेशमा समायोजन हुंदा थप गरिएको २ ग्रेड लाई प्रचलित कानुन बमोजिम अधिकतम तलव वृद्धि संख्यामा समायोजन नगरी अतिरिक्त तलव वृद्धिका रूपमा प्रदान गर्नुपर्ने उल्लेख भएको छ तर नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय वा सो मातहतका विभागीय निकायले तलव वृद्धि सम्बन्धि कुनै निर्णय वा परिपत्र गरेको भए सोही बमोजिम हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा अर्थ मन्त्रालय को च न ७०० मिति २०७७।०८।२६ मा भएको परिपत्रमा समायोजन हुंदा प्राप्त गरेको २ ग्रेड छट्टै गणना गर्न नमिल्ने उल्लेख भएको साथै म.ले.नि.का.को च.न. १९ मिति २०७८।१।९ मा को.ले.नि.का.वांके लाई दिएको रायमा समेत समायोजन गर्दा थप गरिएको ग्रेड २०७६ श्रावण देखी लागु हुनेगरि तोकिएको तलवमानमा अधिकतम




 प्रदेश लेखा नियन्त्रक




ग्रेड संख्या समायोजन हुंदा थप गरिएको २ ग्रेड समेत हो भन्ने उल्लेख भएता पनि २०७९/०६/११ को प्रदेश निजामति सेवा अध्यादेश बमोजिम विभिन्न कर्मचारीहरूलाई ग्रेड भुक्तानि खर्च लेखिएको छ ।

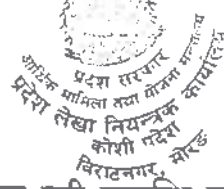
- प्रदेश निजामती सेवा ऐन २०७९ को दफा ४६(३) मा कुनै संघीय निजामती सेवाको कर्मचारी प्रदेश सरकार मातहतको निकायको स्वीकृत दरबन्दीमा खटिदा त्यस्तो कर्मचारीको शुरु तलव लगायतको सुविधा प्रदेश निजामती सेवाको समान तह कायम हुने पदको कर्मचारीको शुरु तलव सुविधा भन्दा कम हुने रहेछ भने कम हुने तलव सुविधा बराबरको रकम त्यस्तो पदमा खटिएको अवधिभर आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयको निर्णयानुसार प्रदेश मातहतको निकायबाट पाउने छ भन्ने व्यवस्था भएकोमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च.नं.७८४ मिति २०७९।१२।२८ मा भएको परिपत्रमा शुरु तलव लगायतको सुविधा भन्नाले कुन तहको स्केल र ग्रेड के कति र कसरी भुक्तानी हुने स्पष्ट निर्णय नभई निम्न कर्मचारीहरूलाई भुक्तानी भएकोले निर्णयको प्रमाण राखी नियमित गर्नु पर्ने।

(च) उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

- कार्यालयले विभिन्न किसिमका विउ विजन खरिद गरी वितरण गरेकोमा के कति क्षेत्रफलमा बाली लगाइएको हो सो को विवरण लेखापरीक्षणको क्रममा पेश नभएको हुनाले उपलब्धी के कति भएको हो सोको सोको प्रतिवेदन तयार गरी सेस्ता अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको साथै तयार पारेको भएपनि नियमित रूपमा निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण नभएको ।
- वित्तिय प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयअवधि समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र विदुतिय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा सार्वजनिक नगरेको ।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा लिलाम गर्नुपर्ने भनी उल्लेख भएका समाग्रीहरूको लिलाम प्रकृया अघि बढेको पाइएन ।
- भुक्तानीको लागी बिल, भरपाई र आवश्यक कागजात संलग्न गरी प्राविधिक तथा अन्य शाखाबाट भुक्तानीकारोवारको सिफारिस पत्र(म.ले.प.फा.न. २०२) सिफारिस भै आर्थिक प्रशासन शाखामा प्राप्त भएपछि भुक्तानी गर्नुपर्ने।
- तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव / ग्रेड भुक्तानि गरेको।
- मिति २०७९/०६/११ मा जारी भएको प्रदेश निजामती सेवा अध्यादेश २०७९ को दफा ४६(७) मा प्रदेशमा समायोजन हुंदा थप गरिएको २ ग्रेड लाई प्रचलित कानुन बमोजिम अधिकतम तलव वृद्धी संख्यामा समायोजन नगरी अतिरिक्त तलव वृद्धिका रूपमा प्रदान गर्नुपर्ने छ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा मिति २०७९/११/१५ मा जारी भएको प्रदेश निजामती सेवा ऐन २०७९ को दफा ४६(७) मा प्रदेशमा समायोजन हुंदा थप गरिएको २ ग्रेड लाई प्रचलित कानुन बमोजिम अधिकतम तलव वृद्धी संख्यामा समायोजन नगरी अतिरिक्त तलव वृद्धिका रूपमा प्रदान गर्नुपर्ने छ तर नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय वा

 ९


प्रदेश लेखा नियन्त्रक



सो मातहतका विभागिय निकायले तलब बृद्धी सम्बन्धि कुनै निर्णय वा परिपत्र गरेको भए सोही बमोजिम हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा अर्थ मन्त्रालय को च न ७०० मिति २०७७।०८।२६ मा भएको परिपत्रमा समायोजन हुंदा प्राप्त गरेको २ ग्रेड छट्टै गणना गर्न नमिल्ने उल्लेख भएको साथै म.ले.नि.का.को च.न. १९ मिति २०७८।१।९ मा को.ले.नि.का.वाके लाई दिएको रायमा समेत समायोजन गर्दा थप गरिएको ग्रेड २०७६ श्रावण देखी लागु हुनेगरि तोकिएको तलवमानमा अधिकतम ग्रेड संख्या समायोजन हुंदा थप गरिएको २ ग्रेड समेत हो भन्ने उल्लेख भएता पनि २०७९/०६/११ को प्रदेश निजामति सेवा अध्यादेश बमोजिम विभिन्न कर्मचारीहरूलाई ग्रेड भुक्तानि खर्च लेखिएको ।

- अनुगमन बापत भुक्तानी हुदाँ सम्बन्धित कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्दा हुने अनुगमनमा खर्च लेखिनु पर्नेमा अन्य कार्यक्रमको अनुगमनको शीर्षकबाट खर्च भएकोसाथै विभिन्न मितिमा कार्यालयबाट अनुगमन गर्दा स्थानीय भत्तामा १०% थप गरि भुक्तानी भएको तर मासिक रूपमा पारिश्रमिकसँगै प्राप्त हुने स्थानीयभत्ता भत्ता कट्टी नभएको ।
- सम्बन्धित कार्यालयले संचालन गरेको तालिममा सोहि कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए बापतको पारिश्रमिक नपाईने तर कार्यपत्र बापतको रकम पाउने मापदण्ड रहेकोमा सम्बन्धित कार्यालयका स्रोत व्यक्तीलाई समेत प्रवचन र कार्यपत्र दुवै बापतको रकम भुक्तानी भएको ।
- तलब भत्ता भुक्तानी गर्दा बढी ग्रेड भुक्तानी गरेको ।
- प्राप्त बिल भन्दा बढी रकम भुक्तानी गरेको ।
- निर्माण व्यावसायिलाई दिइएको पेशकी समयमानै कट्टा नगरिएको ।
- अनुदान बितरण लगायतका अन्य आवश्यक सामग्री खरिद गर्दा खरिद गुर्योजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको देखिएन ।
- मुल्य समायोजन गणना गर्दा पि एस आइटमलाई घटाएर मात्र भूक्तानी दिनुपर्नेमा सो नघटाई पुरै रकम भुक्तानी गरेको छ ।
- घरभाडा बृद्धीको निर्णय गर्दा भाडा बृद्धी लागुहुने मिति उल्लेख नगरि बढी भाडा भुक्तानी गरेकोमा नियम संगत नदेखिएको ।
- नियमानुसार कट्टा गर्नुपर्ने पारिश्रमिक कर कट्टा नगरिएको ।
- स्वीकृत दरबन्दी भन्दा बढि कर्मचारिहरूलाई मासिक ज्यालादारिमा सम्झौता गरि राखिएको हुदा कर्मचारि अत्यावस्यक भएमा दरबन्दि सृजना गरि स्विकृत गरेर मात्र राख्नुपर्ने ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(१) बमोजिम रु.१० लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य वा मालसामान उपनियम ४ बमोजिम सोझै खरिद भएको देखिन्छ ।

१०

प्रदेश सेवा नियन्त्रक

- विद्युत महशुल, खानेपानि महशुल, टेलिफोन महशुल जस्ता अनिवार्य प्रकृतिका मासिक रूपमा गर्नुपर्ने उपभोग वापतको भुक्तानीलाई जरिवाना नतिर्ने बरु छुट लिने गरि समयमानै भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने।
- सहकारी सम्बन्धी सीप विकास कार्यक्रम तथा गोष्ठिहरु विभिन्न ठाउमा संचालन गर्दा कार्यक्रम संचालन हुने दिन भन्दा अघिल्लो दिनको सहभागिहरुको समेत होटल बास खर्च लेख्रदा उक्त दिनको समेत सहभागिहरुको उपस्थिति हाजिरि राख्नुपर्ने देखिन्छ । साथै कार्यक्रम संचालन गर्न जाने कर्मचारिहरुले भ्रमणखर्च भुक्तानि लिएको भए निजहरुको होटल बास खर्च भुक्तानी गर्न नमिल्ने ।
- अनुगमन भ्रमण तथा कार्यक्रममा सहभागी हुन जाँदा भ्रमण खर्चमा मितव्ययी साधन प्रयोग गरी गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- सम्झौताको समयसिमा भित्र अनुदानग्राहीहरुलाई कार्य सम्पन्न गर्न गराउन आवश्यक पहल गर्नुपर्ने देखियो ।
- भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न नराखि भ्रमण खर्च भुक्तानी गरेको।
- समुह वा फर्मले अनुदान सामाग्री प्राप्त भएपछि समुहभित्रका कृषकहरुलाई प्राप्त अनुदान २५% लागत सहभागितामा बाडेको छ। यसरी समुहले कृषकलाई सामाग्री बाडफाँड गर्दा क-कसले पाउने भनि निर्णय भएको देखिएन अत यसरी बाँडफाँड गर्दा समुहको बैठक निर्णय राख्नुपर्ने देखिन्छ ।
- अनुदान कार्यक्रममा कार्यालय र लाभग्राहि समुह बीच भएको सम्झौतामा सम्झौता भएको मितिदेखि तोकिएको म्यादभित्रमा सम्झौता र इस्टिमेट बमोजिमको सम्पूर्ण कार्य पूर्ण रूपमा सम्पन्न गरी सञ्चालनमा ल्याई कम्तिमा ५ वर्षसम्म सोही कार्यलाई निरन्तरता दिनु पर्नेछ र वार्षिक उत्पादन तथा प्रगति विवरण पहिलो पक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ भनि उल्लेख भएको तर यस अघि भएको अनुदानको कुनै प्रतिवेदन संलग्न राखिएको देखिएन।
- लाभग्राहीले स्पेसिफिकेशनमा तोकिए बमोजिम अनुदान सामाग्री प्राप्त गरी अनुदानको अभिलेख राख्नुपर्ने साथै कार्यालयले समेत वार्षिक रूपमा अनुदान बाडेका सामाग्रीहरुको स्पेसिफिकेशन खुल्ने गरी एकिकृत अभिलेख किताव तयार गरी राख्नुपर्नेमा तयार गरि अभिलेख राखिएको पाइएन ।
- कार्यालयले तयार गरेको स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार लाभग्राहीले अनुदान प्राप्त गरे पश्चात उक्त अनुदान सामाग्रीको स्पेसिफिकेशन बमोजिम गुणस्तरयुक्त रहे नरहेको चेकजाँच गरी कार्य प्रगतिको रंगीन फोटो संलग्न गरी अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न राख्नु पर्दछ । सामान खरिद पश्चात, जडान कार्य वा निर्माण सम्पन्न पश्चात त्यसको उत्पादन र प्रभावकारीताको समेत अनुगमन गर्नु पर्दछ ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(१) बमोजिम रु.१० लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य वा मालसामान उपनियम ४ बमोजिम सोझै खरिद भएको देखिन्छ। सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारि

 ११


 दासिन्द्र स्वर्गी
 प्रदेश लेखा नियन्त्रक

खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेको हुदा प्रतिस्पर्धा सिमित नहुने गरी लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्ने तर्फ कार्यालयले व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ।

- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनि औल्याईएका सामानहरुको यथाशिघ्र लिलाम बिक्रीको प्रकृया शुरु गर्नुपर्ने।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली अनुसार स्पष्ट मापदण्ड, जिल्ला दररेट र स्पेसिफिकेशन तयार गरी सोही बमोजिम लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गर्नुपर्नेमा उक्त व्यवस्था अनुसार तयार भएको देखिएन ।
- विभिन्न कृषि फर्मलाइ निर्माण अनुदान दिदा लाभग्राहीले पेश गरेको मु. अ. कर रकममा लाभग्राहीले व्यवहोर्ने योगदानको अंश कट्टा गरी भूक्तानी हुनुपर्नेमा प्राविधिक विलमा वढी मु. अ. कर रकम समावेश गरी वढी भूक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने।
- प्रदेश निजामती सेवा ऐन २०७९ को दफा ४६(३) मा कुनै संघीय निजामती सेवाको कर्मचारी प्रदेश सरकार मातहतको निकायको स्वीकृत दरबन्दीमा खटिदा त्यस्तो कर्मचारीको शुरु तलब लगायतको सुविधा प्रदेश निजामती सेवाको समान तह कायम हुने पदको कर्मचारीको शुरु तलब सुविधा भन्दा कम हुने रहेछ भने कम हुने तलब सुविधा बराबरको रकम त्यस्तो पदमा खटिएको अवधिभर आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयको निर्णयानुसार प्रदेश मातहतको निकायबाट पाउने छ भन्ने व्यवस्था भएकोमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च.नं.७८४ मिति २०७९।१२।२८ मा भएको परिपत्रमा शुरु तलब लगायतको सुविधा भन्नाले कुन तहको स्केल र ग्रेड के कति र कसरी भूक्तानी हुने स्पष्ट निर्णय नभई भूक्तानी भएकोले निर्णयको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने।

(छ) खानेपानी, सिंचाई तथा उर्जा मन्त्रालय

- प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन तथा नियमावली अनुरूप आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी,प्रभावकारी, नियमितता र कार्यदक्षतापुर्ण ढंगबाट सम्पादन गर्न र वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वासनीय बनाउन तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ । यस सम्बन्धमा निम्नानुसारको देखिएको छ ।
 १. कन्टिजेन्सी खर्च योजना व्यवस्थापनमा खर्च हुनुपर्नेमा कार्यालयको दैनिक कार्यसंचालन तथा शिर्षकमा समेत खर्च हुने गरेको ।
 २. प्रत्येक कर्मचारीको कार्यविवरण बनाइ लागु नगरेको ।
 ३. सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ अनुसार यस कार्य सम्पन्न भएका आयोजना उपभोक्ता समितिलाइ हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा गरेको पाइएन ।
 ४. भ्रमण अभिलेख तथा भ्रमण प्रतिवेदन नराखी भ्रमण खर्च भूक्तानी गरेको ।



५. खरिद योजना तयार नगरी वार्षिक कार्यक्रम संचालन गरेको ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत भएका कामहरूको भुक्तानिको लागि उपभोक्ता समितिहरूले पेश गरेको बिल भर्पाईहरूमा निम्नानुसार पाईयो ।
 १. एकै प्रकारका बिल र भर्पाईहरू पेश भएको (एउटै रकमका धेरै बिल तथा भर्पाईहरू)
 २. एकमुष्ट बिल र भर्पाईहरू पेश भएको (बिस हजार भन्दा धेरै रकमका एकमुष्ट बिल/भर्पाईहरू ।
 ३. एउटै मितिमा एउटै फर्मका धेरै बिल र एउटै मितिमा एउटै व्यक्ति वा फर्मलाई बुझाएको धेरै भर्पाई पेश भएको ।
 - वित्तिय प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयअवधि समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र विदुतिय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा सार्वजनिक नगरेको ।
 - बिलभन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
 - जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा लिलाम विक्री गर्नुपर्ने भनी औल्याइका मालसामानहरू लिलाम विक्रीको प्रकृया अघि नबढाएको ।
 - कार्यालयले संचालन गर्ने विभिन्न प्रकारका तालिम गोष्ठिमा सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड र मितव्ययिता सम्बन्धि निर्देशिका २०७९ अनुसारको लागत अनुमान तयारगरि सोहि अनुसार रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने ।
 - भुक्तानीको लागी बिल, भर्पाई र आवश्यक कागजात संलग्न गरी प्राविधिक तथा अन्य शाखाबाट भुक्तानीकारोवारको सिफारिस पत्र(म.ले.प.फा.न. २०२) सिफारिस भै आर्थिक प्रशासन शाखामा प्राप्त भएपछि भुक्तानी गर्नु पर्नेमा सो अनुसार नभएको ।
 - विभिन्न कार्यक्रमहरूको वित्तिय तथा भौतिक प्रगति न्युन रहेको ।
 - तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव / ग्रेड भुक्तानि गरेको ।
 - कर्मचारी प्रोत्साहन खर्च भुक्तानी गर्दा शुरु तलव स्केलभन्दा बढि भुक्तानी भएको रकम असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने ।
 - मुल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १८ मा मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले मुल्य अभिवृद्धि करको विवरण खुलाई भुक्तानी पाएको अर्को महिनाको २५ गते भित्र सम्बन्धित करदाता सेवा कार्यालयमा कर विवरण सहित दाखिला गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था भएकोमा मुल्य अभिवृद्धि कर समेतको रकम भुक्तानी गरेको पाईयो कानुनी व्यवस्था बमोजिम विवरण नबुझाई सो फर्म NON FILER देखिएकोले उक्त कारोबारको कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनुपर्ने ।
 - सम्झौता बमोजिम Commission for Performance Bond वापतको रकम भुक्तानी दिएकोमा सो रकमको बैकको प्रमाणित पुष्टाई सहितको कागजात प्राप्त नभएकोले उक्त कागजात संलग्न गराउने अन्यथा असुल उपर गराउने ।



- मू.अ.कर सहितको तीन बटा डि पि आर को लागत अनुमानमा पुन मू.अ.कर जोडी लागत अनुमान कायम गरी भुक्तानी गरेकोमा दोहोरो मुअकर कायम गरी बढी भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्ने।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १६ वमोजिम खरिद इकाई गठन तथा खरिद योजना तयार गरी खरिद प्रकृया व्यवस्थित गर्नु पर्ने ।
- सिचाई आयोजनाको लागि एक करोड भन्दा बढी रकम वियोजन भएकोमा कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत आयोजनालाई खण्ड खण्डमा टुक्रा टुक्रा गरी उपभोक्ता समितिबाट काम गरेको देखिएको।
- भेरियसन आदेश स्विकृत बेगर भुक्तानी गरेको परिमाण तथा रकम नियमित हुनु पर्ने।
- मुल्य अभिवृद्धि कर १३ % को ३० % कट्टि गरि कार्यालयले सोझै राजश्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेमा नभएकोले जम्मा गरेको प्रमाणको आधारमा कर समायोजन पेश गर्नु पर्ने अन्यथा असुल उपर गरि मुल्य अभिवृद्धि कर शिर्षकमा जम्मा गर्नु पर्ने।
- पारिश्रमिक कर दाखिला नगरेको।
- अग्रिम आयकर कट्टी नगरी भूक्तानी गरिएको।
- अन्तिम बिल भुक्तानि हुँदा नियमअनुसार बिल रकमको पाँच प्रतिशत रकम धरौटी कट्टी गरी भुक्तानि गर्नु पर्नेमा धरौटी कट्टा नगरि भुक्तानि भएको नियम संगत नदेखिएको।
- विद्युत महशुल, खानेपानि महशुल, टेलिफोन महशुल जस्ता अनिवार्य प्रकृतिका मासिक रुपमा गर्नुपर्ने उपभोग वापतको भुक्तानीलाई जरिवाना नतिर्ने बरु छुट लिने गरि समयमानै भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ ।
- सम्बन्धित पाटी/फर्मलाई सोझै भुक्तानी गर्न सकिने किसिमका बस्तु खरिद गरी विविध लगायतका विभिन्न शिर्षक मन्त्रालय तथा सचिवालयका कर्मचारीहरुलाई शोधभर्ना भुक्तानी दिएको।
- एकीकृत आर्थिक संकेत वर्गीकरण तथा व्याख्या २०७४ वमोजिम वजेट विनियोजन गरी सोहि अनुसार खर्च गर्नु पर्ने ।
- मन्त्रालयले दैनिक ज्यालादारीमा हलुका सवारी चालक नियुक्त गरी रकम भुक्तानी गरेको छ । संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी हलुका सवारी चालक आवश्यक भएमा दरबन्दी सिर्जना गरी सेवा करारवाट मात्र तलब भुक्तानी गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको पत्र वमोजिम माननीय मन्त्रीज्यूको नियुक्ती पश्चात आवाशको व्यवस्थापन नहुँदा सम्मको अवधिको होटलवास वापत सावित्रि इन्टरनेशनल नेपाल प्रा.ली.लाई रकम भुक्तानी भएको देखिन्छ।
- विभिन्न प्रकारका टेक्ना हरुको अभिलेख प्रयोजनका लागि बैक प्रत्याभूति (Bank Guarantee) अभिलेख खाता म.ले.प.फा. नं. ६०४ को प्रयोग गर्नु पर्ने।



- सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका २०७९ को दफा १९ को उपदफा ६(छ) मा व्यवस्था भए बमोजिम संक्षिप्त/छोटकरी विवरण मात्र पत्रिकामा प्रकाशन गरि अन्य विवरणहरू वेबसाइट वा सूचना पार्टीमा प्रकाशन गर्नु पर्ने व्यवस्थालाई मन्त्रालयले सूचना प्रकाशनमा ध्यान दिनु पर्ने।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(१) बमोजिम रु.१० लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य वा मालसामान उपनियम ४ बमोजिम सोझै खरिद भएको देखिन्छ। सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारि खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेको हुदा प्रतिस्पर्धा सिमित नहुने गरी लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्ने तर्फ मन्त्रालयले व्यवस्था मिलाउनु पर्ने।
- मन्त्रालयले खरिद गरेका ६१३ थान विद्युतीय चुलो हाल अधिकृततह सम्मका स्थायी कर्मचारीहरूलाई वितरण गर्ने गरी मा.मन्त्री स्तरिय निर्णय भएको देखिएको ले उक्त कार्यक्रमको प्रभावकारिता अध्ययन गरी कार्यक्रमको निरन्तरता को विषय यकीन गर्नु पर्ने।
- कोशी प्रदेश सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड र मितव्ययिता सम्बन्धि निर्देशिका २०७९ को बुदा नं १३ मा विद्यमान जनशक्तिवाट सम्पादन हुने कामको लागि वाह्य सेवा परामर्शवाट काम गराउन पाइने छैन भन्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यस वर्ष डि पि आर तयार गर्न विभिन्न पराशर्त दाता प्रयोग गरेको पाइयो । सो सम्बन्धमा जनशक्ति कम भएको, विभिन्न विधाको जनशक्ति आवश्यक पर्ने तथा कार्यालयको जनशक्तिवाट कार्य गराउन अध्यवधिक नम्स समेत नभएकोले वाह्य परामर्शदाता प्रयोग गरिएको भन्ने कार्यालयको भनाइ रहेको छ ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११५(१) अनुसार सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गरेको मालसामान संझौतामा उल्लेखित प्राविधिक स्पेशिफिकेसन र गुणस्तर बमोजिम भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । उपभोक्ता समितिवाट हुने निर्माण कार्यमा गुणस्तर नियन्त्रण हुने सुनिश्चितता देखिएन । गुणस्तर कायम गर्न तर्फ ध्यान दिन आवश्यक रहेको छ ।
- कार्यालयले सञ्चालन गर्ने सिँचाइ आयोजनाहरूको निर्माण प्रक्रिया सुरु गर्नु भन्दा पहिला सिँचाइ मुल तथा सिँचाइ कुलो बन्ने क्षेत्रको जग्गाको स्वामित्व ग्रहण गरेर मात्र सुरु गर्नु उपयुक्त हुने देखिन्छ।
- कार्यालयले आयोजना छनौट गर्दा बढी जनसहभागिता सुनिश्चित हुने आयोजना छनौट गर्ने तथा छनौट भएका आयोजनाहरूमा समेत बढी भन्दा बढी जनसहभागिता जुटाउने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।
- व्यवस्थापन समिति वाट जलविद्युत आयोजनामा आवश्यक विभिन्न सामान हस्तान्तरण गरेकोमा उक्त सामानहरूको उपभोगको अवस्था खुल्ने जिन्सी आम्दानी लगायतका कागजात संलग्न नभएको।
- उपभोक्ता समितिवाट खरिद गर्दा उपभोक्ताको अंश स्पष्ट खुल्ने गरी लागत अनुमान तयार गरी सोही बमोजिम सम्झौता गर्नुपर्नेमा कार्यालयले ३ देखि ५ प्रतिशत सम्म उपभोक्ताको अंश राखेको देखियो ।



यस सम्बन्धमा तथ्यपरक मापदण्ड तयार गरी एकरूपता कायम गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यानाकर्षण हुन आवश्यक छ।

- कार्यालयले सिचाई सम्बन्धी उपभोक्ता समितिहरूलाई वेला वेलामा विभिन्न सिचाई सम्बन्धी तालिमहरू दिदै आएको देखिन्छ। त्यस्तो तालिम गर्दा प्रयोग हुने नम्स स्पष्ट भएको नदेखिएकोले कोशी प्रदेश सरकारको तालिम सम्बन्धी नम्स प्रयोग गर्न वा सम्बन्धित मन्त्रालय मार्फत नम्स स्विकृत गराई सोही बमोजिम तालिम संचालन गर्न सुझाव दिईन्छ।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार लिलाम बिक्रि गर्नुपर्ने भनि औल्याईएका सामानहरूको यथाशिघ्र लिलाम बिक्रिको प्रकृया शुरु गर्नुपर्ने।
- विभिन्न बहुवर्षिय तथा पुराना ठेक्काहरू समाप्त भएको तर ति ठेक्काहरूबाट भएको कन्टिजेन्सि खर्चको एकीकृत विवरण (आ.ब.गत) नभएको कारण खुद खर्च खर्च एकिन गर्न नसकिएको हुदा कन्टिजेन्सि खर्चको एकीकृत विवरण (आ.ब.गत) बनाउनुपर्ने।
- कार्यालयले machinery equipment को specification तयार गर्न गरेको तर भुक्तानी गर्दा सो अनुसारको मालसामान प्राप्त भए/नभएको खुल्ने गरि सम्बन्धित प्राविधिक बाट inspection report तयार गर्ने गरेको नदेखिएको ले आगामि दिनमा यस्ता प्रकृतिका खरिदमा कार्यालयले specification तयार गरी समान प्राप्त भए पश्चात inspection report तयार गर्नु पर्ने।
- विज्ञापन बोर्डको सुचना अनुसार सरकारी विज्ञापन बापतको रकम भुक्तानी गर्दा भुक्तानी हुने रकम (मु.अ. कर बाहेक) को तीन प्रतिशतले हुन आउने रकम भुक्तानीमा कट्टा गरि विज्ञापन बोर्डको खातामा जम्मा गर्नु पर्ने परिपत्र अनुसार कार्यालयले उक्त प्रकारको भुक्तानीमा रकम कट्टा गरी दाखिला गरेको देखिएन। कार्यालयले आगामि दिनमा नियमानुसार कट्टा गर्नुपर्ने रकम कट्टा गरी सम्बन्धित खातामा दाखिला गर्नुपर्ने।
- कार्यालयले लगायका विभिन्न प्रकारका ठेक्का हरूको अभिलेख प्रयोजनका लागर म.ले.प.फा. नं. ६०४ बैंक प्रत्याभूति (Bank Guarantee) अभिलेख खाता को प्रयोग गर्नु पर्ने।
- कार्यालयले संघीय सशर्त अनुदान स्वरुप प्राप्त रकम बाट संचालन गरिने आयोजनाहरूको रकम बाँडफाँड म्यानुअल्ली गरेको देखिन्छ। उक्त रकम बाट संचालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको PLMBIS मा प्रविष्ट गरी रकम बाँडफाँड गरी कार्यक्रम संचालन गर्नु उपर्युक्त हुने।

(ज) आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

- स्वीकृत दरबन्दी भन्दा बढि कर्मचारिहरू ह.स.चा., का.स. तथा राजपत्र छपाई मेशिन अप्रेटर र सरसफाई कर्मचारिहरू लाई मासिक ज्यालादरिमा समझौता गरि राखिएको हुदा कर्मचारि अत्यावस्यक भएमा दरबन्दि सृजना गरि स्विकृत गरेर मात्र राख्नुपर्नेकार्यालयले कन्टिन्जेन्सी खर्चको विवरण स्वीकृत ढाँचामा राख्नुपर्नेमा नराखेको देखिएको।




 कामदार स्वर्गी
 प्रदेश लेखा नियन्त्रक

- भुक्तानीको लागी बिल, भरपाई र आवश्यक कागजात संलग्न गरी सम्बन्धित शाखाबाट भुक्तानीकारोवारको सिफारिस पत्र (म.ले.प.फा.न. २०२) सिफारिस भै आर्थिक प्रशासन शाखामा प्राप्त भएपछि भुक्तानी गर्नु पर्नेमा सो संलग्न भएको नदेखिएको।
- प्रदेश निजामती सेवा ऐन २०७९ को दफा ४६(३) मा कुनै संघीय निजामती सेवाको कर्मचारी प्रदेश सरकार मातहतको निकायको स्वीकृत दरबन्दीमा खटिदा त्यस्तो कर्मचारीको शुरु तलब लगायतको सुविधा प्रदेश निजामती सेवाको समान तह कायम हुने पदको कर्मचारीको शुरु तलब सुविधा भन्दा कम हुने रहेछ भने कम हुने तलब सुविधा बराबरको रकम त्यस्तो पदमा खटिएको अवधिभर आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयको निर्णयानुसार प्रदेश मातहतको निकायबाट पाउने छ भन्ने व्यवस्था भएकोमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च.नं.७८४ मिति २०७९/१२/२८ मा भएको परिपत्रमा शुरु तलब लगायतको सुविधा भन्नाले कुन तहको स्केल र ग्रेड के कति र कसरी भुक्तानी हुने स्पष्ट निर्णय नभई भुक्तानी भएकोले निर्णयको प्रमाण राखी नियमित गर्नु पर्ने।
- अन्तिम बिलको रकम भुक्तानि गर्दा प्राविधिक बिल भन्दा बढि भुक्तानि भएको रकम अशुल उपर गर्नुपर्ने।
- बिल भरपाई बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्दा बिल भरपाईहरुमा सम्बन्धित अधिकारीले उक्त बिल भरपाइको चेक जाँच गरि भुक्तानि भयो भन्ने छाप लगाउनु पर्नेमा सो नगरेको।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(१) बमोजिम रु.१० लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य वा मालसामान उपनियम ४ बमोजिम सोझै खरिद भएको देखिन्छ। सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारि खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेको हुदा प्रतिस्पर्धा सिमित नहुने गरी लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्ने तर्फ कार्यालयले व्यवस्था मिलाउनु पर्ने।
- बोलपत्र बाट निर्माण कार्यको खरिद सम्झौता गर्दा ठेक्का सम्पन्न अवधि भन्दा कम अवधिको विमा पेश भएको छ।
- निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्चबाट मर्मत सम्भार गराउँदा सुरु लागत अनुमानमा कन्टेन्जेसी खर्च नछुट्याएको तर ठेक्का बाट बाँकी रहेको रकमबाट कन्टेन्जेन्सी खर्च लेखेको देखिन्छ।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार लिलाम विक्रि गर्नुपर्ने भनि औल्याईएका सामानहरुको यथाशिघ्र लिलाम विक्रिको प्रकृया शुरु गर्नुपर्ने।

(झ) वन, वातावरण तथा भू संरक्षण मन्त्रालय

- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको, तयार पारेकोमा पनी नियमित रूपमा निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण नभएको।
- तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी तलब भत्ता भुक्तानी गरेको पाइयो।
- कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ को दफा ४ मा सरकारी सेवामा श्रेणीगत रूपमा कार्यरत कर्मचारीलाई प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन गर्दा कर्मचारीको सेवा अवधी र शैक्षिक योग्यताको आधारमा तह मिलान तथा ग्रेड कायम हुने गरी समायोजन गरिने भन्ने व्यवस्था छ । त्यसैगरी ऐनको दफा ६ मा

१७




 दामोदर स्वामी
 प्रदेश लेखा नियन्त्रक

समायोजन गर्दा कायम हुने तलब निजले साविकमा खाइपाइ आएको तलब भन्दा कम भएमा ग्रेड थप गरी मिलान गरिने व्यवस्था छ । संघवाट प्रदेशमा समायोजन भइ आएका विभिन्न कर्मचारीको तलब समायोजन ऐनमा तोकिएको व्यवस्था भन्दा फरक गरी समायोजन हुनु भन्दा अधिको साविक पदको खाइपाइ आएको ग्रेड रकम समेत समावेश गरी भूक्तानी दिएकोले वढी भूक्तानी दिएको रकम असुल गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने ।

- सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड तथा मितव्ययिता सम्बन्धि निर्देशिका २०७९को बुंदा न १६ (९) मा सरकारी कामकाजको लागि ल्यापटप ,डेस्कटप कम्प्युटर जस्ता सामान खरिद गर्दा रु १ लाख भन्दा वढीको खरिद गर्न पाइने छैन भन्ने उल्लेख भएकोमा मापदण्ड विपरित ल्यापटप खरिद गरेकोले नियमति गर्नुपर्ने ।
- प्राविधिक बिल बापतको रकम भुक्तानि गर्दा सम्झौतामा उल्लेख भएको रकम भन्दा वढी भुक्तानि भएको असुल गर्नुपर्ने ।
- अन्तिम बिल बापतको रकम भुक्तानि गर्दा सम्झौतामा कार्यालयले ब्यहोर्ने रकमको अनुपात भन्दा वढी भुक्तानी भएको असुल गर्नुपर्ने ।
- रनिड बिल बापतको रकम भुक्तानि गर्दा मुल्य समायोजन बापतको रकम वढि भुक्तानी भएको असुल गर्नुपर्ने ।
- बिल बापतको रकम भुक्तानि गर्दा वढि भुक्तानी भएको असुल गर्नुपर्ने ।
- भ्रमण भत्ता भुक्तानी गर्दा दोहोरो भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नु पर्ने ।
- कार्यालयले कन्टिन्जेन्सी खर्च बाट दुई थान मोटर साईकल खरिद गरेकोमा सम्बन्धित मन्त्रालयको सहमति लिएको पाईएन ।
- मत्स्य गन्धा फन पार्क निर्माण कार्यको चौथो रनिड बिल भुक्तानि गर्दा CPA सहितको रकम नाप जाँच भन्दा वढि रकम सहित भुक्तानि भएकोमा वढि भुक्तानि भएको रकम दाखिला गर्नुपर्नेमा नगरेको हुदा असुलउपर गरि दाखिला गर्नुपर्ने ।
- म.ले.प.फा.नं. ६०४ बैक जमानत अभिलेख खाता को प्रयोग गर्नु पर्ने ।
- कार्यालयले दुर्गम क्षेत्रका आयोजना कार्यान्वयनका लागि स्थानिय तहको प्राविधिक सहयोग लिएको छ,थोरै वजेट विनियोजन भौगोलिक रुपमा दुर्गम इडइड,डिजाइन लगत स्टिमेट,नापजांच लगायतका कार्यमा स्थानियतहको प्राविधिक सहयोगको आवश्यकता तथा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारिलाइ सम्झौता लागयतका कार्यमा लाग्ने समय र लागत समेत विचार गर्दा वित्त हस्तान्तरणको सशर्त अनुदान मार्फत आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त हुन्छ ।
- कार्यालयले तयार गरेको कतिपय लागत अनुमान मा गुणनफलमा फरक परेको छ।excel मा Mathematical function को सहि प्रयोग नभइ गुणनफल फरक परेकोले यकिन गर्नुपर्ने ।



- कन्टिजेन्स रकम बाट भुक्तानि हुने गरि विभिन्न विलहरूको खर्च लेखिएकोमा एक थान डि एस एल आर क्यामेरा खरिद बापत भुक्तानि गरिएकोमा उक्त क्यामेरा खरिद हुनको स्पस्ट कारण खुल्न सकेको देखिदैन।
- खरिद कार्यलाई उ. स. मार्फत नगरि कार्यालय मार्फत नै गर्नुपर्दछ।
- उपभोक्ता समितिसँग लागत साझेदारीमा कार्य गर्दा सुरु लागत अनुमानमा भएको साझेदारी कार्य सम्पन्न हुदा जुन अनुपातले घटी काम भएको हो सहि अनुपातले लागत सहभागिता घटाउनु पर्नेमा सो कार्य नगरी रकम भुक्तानी दिईएको देखियो।
- आर्थिक कार्यविधि वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा २५ नियमावली २०७७ को नियम ३९ बमोजिम मलेपफा नं. २०२ अर्थात राजश्व तथा आम्दानीको केन्द्रिय अभिलेख तयार नगरेको देखियो।
- कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारले हस्तान्तरण भइ वा वस्तुगत सहायता वा अन्य कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएको जिन्सी मालसामानको विवरण र मुल्य समेत खुलाइ जिन्सी किताबमा सात दिनभित्र आम्दानी बाँधी स्रेस्ता खडा गरी अध्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ भन्ने रहेको छ । विरुवा उत्पादनको पेशकी फछ्छौट विवरण अनुसार विभिन्न सामग्री खरिद भएकोमा उक्त सामान लेखा परीक्षणको समयसम्म पनि स्टोर दाखिला गरी आम्दानी जनाएको नपाईएको हुँदा अविलम्ब आम्दानी वाध्नुपर्ने।
- तलवि प्रतिवेदन पास नगराई तलब / ग्रेड भुक्तानि गरेको पाईयो।
- मिति २०७९/०६/११ मा जारी भएको प्रदेश निजामती सेवा अध्यादेश २०७९ को दफा ४६(७) मा प्रदेशमा समायोजन हुँदा थप गरिएको २ ग्रेड लाई प्रचलित कानुन बमोजिम अधिकतम तलब वृद्धी संख्यामा समायोजन नगरी अतिरिक्त तलब वृद्धिका रुपमा प्रदान गर्नुपर्ने छ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा मिति २०७९/११/१५ मा जारी भएको प्रदेश निजामती सेवा ऐन २०७९ को दफा ४६(७) मा प्रदेशमा समायोजन हुँदा थप गरिएको २ ग्रेड लाई प्रचलित कानुन बमोजिम अधिकतम तलब वृद्धी संख्यामा समायोजन नगरी अतिरिक्त तलब वृद्धिका रुपमा प्रदान गर्नुपर्ने छ तर नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय वा सो मातहतका विभागिय निकायले तलब वृद्धी सम्बन्धि कुनै निर्णय वा परिपत्र गरेको भए सोही बमोजिम हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा अर्थ मन्त्रालय को च न ७०० मिति २०७७।०८।२६ मा भएको परिपत्रमा समायोजन हुँदा प्राप्त गरेको २ ग्रेड छट्टै गणना गर्न नमिल्ने उल्लेख भएको साथै म.ले.नि.का.को च.न. १९ मिति २०७८।१।१९ मा को.ले.नि.का.वांके लाई दिएको रायमा समेत समायोजन गर्दा थप गरिएको ग्रेड २०७६ श्रावण देखी लागु हुनेगरि तोकिएको तलवमानमा अधिकतम ग्रेड संख्या समायोजन हुँदा थप गरिएको २ ग्रेड समेत हो भन्ने उल्लेख भएता पनि २०७९/०६/११ को प्रदेश निजामति सेवा अध्यादेश बमोजिम कर्मचारीहरूलाई ग्रेड भुक्तानि खर्च लेखिएको।



- प्रदेश निजामती सेवा ऐन २०७९ को दफा ४(३) मा कुनै संघीय निजामती सेवाको कर्मचारी प्रदेश सरकार मातहतको निकायको स्वीकृत दरबन्दीमा खटिदा त्यस्तो कर्मचारीको शुरु तलब लगायतको सुविधा प्रदेश निजामती सेवाको समान तह कायम हुने पदको कर्मचारीको शुरु तलब सुविधा भन्दा कम हुने रहेछ भने कम हुने तलब सुविधा बराबरको रकम त्यस्तो पदमा खटिएको अवधिभर आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयको निर्णयानुसार प्रदेश मातहतको निकायबाट पाउने छ, भन्ने ब्यवस्था भएकोमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च.नं.७८४ मिति २०७९/१२/२८ मा भएको परिपत्रमा शुरु तलब लगायतको सुविधा भन्नाले कुन तहको स्केल र ग्रेड के कति र कसरी भुक्तानी हुने स्पष्ट निर्णय नभई भुक्तानी भएकोले निर्णयको प्रमाण राखी नियमित गर्नु पर्ने।
- बढी ग्रेड रकम भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने।
- जिल्लाको एकीकृत रणनीतिक योजना तयारी र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयारीका लागि पेशकी उपलब्ध गराएकोमा सो रकम बजेट खर्च लेखिएको नियमसम्मत देखिएन।
- सक्कल विल नभएको हुदा सक्कल विल राखि नियमित गर्ने।
- विभिन्न कार्यक्रमको पे.फ. मा २ दिने कार्यक्रममा ३ दिनको संयोजक भत्ता बुझेकोले बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने।
- रासन वापत बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने।
- बन, बनस्पति बन्धजन्तु तथा भु संरक्षण सम्बन्धि बिकास निर्माण कार्यक्रमका लागि दर बिक्षेपण नम्स २०७० भाग १ को २०२ घ झाडी सफाई गर्दा ५० प्रतिशत सम्म ज्यामी संख्या २५ जना रहेकोमा लागत अनुमान तयार पार्दा ४० का दरले राखिएकोले नम्स भन्दा बढी भुक्तानी भएको असुल गर्नुपर्ने।
- कोटेशन मार्फत विभिन्न प्रकारका सामग्रीहरु खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गरी सो लागत अनुमान स्वीकृत गरेपछि मात्र खरिद प्रकृया अगाडी बढाउनु पर्नेमा कार्यालयले कर्मचारीहरुको लागि फिल्ड गियर खरिद गर्दा खरिद ईकाईको निर्णय अनुसार सामान खरिद गरेको पाईयो, कार्यालयले लागत अनुमान स्वीकृत गराएर मात्रै खरिद प्रकृया अगाडी बढाउनु पर्ने।
- पारिश्रमिक कर दाखिला गरेको बैंक भौचर वा प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल गरी दाखिला गर्नु पर्ने।
- उधमशिलता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्न कार्यालयले सम्झौता गरि कार्यक्रम संचालन गर्दा प्रशिक्षक भत्ता बापतको १५ प्रतिशत पारिश्रमिक कर कट्टी गरि भुक्तानी गर्नु पर्नेमा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर मात्रै कट्टी गरि भुक्तानी भएकाले फरक कर रकम असुल गर्नुपर्ने।
- आयकर करकट्टि नगरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्ने।



- मन्त्रालयले कार्यालय तथा आवास प्रयोजनका लागि लिएको घर भाडा रकम भुक्तानी गर्दा कट्टा गरेको बहाल गरेको रकम संघिय राजस्व खातामा जम्मा गरेको पाईयो । आगामि दिनमा उक्त भाडा बापतको रकम सम्बन्धित स्थानिय संचित कोष खातामा जम्मा गर्नु पर्ने ।
- मन्त्रालयले विविध खर्च शिर्षक बाट कार्यालय मसलन्द जस्ता मालसामान, पुस्तक तथा पत्रपत्रिका खरिद, हुलाक कुरियर को रकम भुक्तानी, विभिन्न मर्मत जस्ता कार्यमा रकम भुक्तानी गरेको देखियो । मन्त्रालयले एकीकृत आर्थिक संकेत वर्गीकरण तथा व्याख्या २०७४ बमोजि बजेट विनियोजन गरी सोहि अनुसार खर्च गर्नु पर्ने गर्नुपर्ने ।
- कार्यालयले पानी, विजुली जस्ता रकम भुक्तानी गर्दा जरिवाना तिर्ने भन्दा छुट लिनेगरी रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने ।
- मन्त्रालयले पत्रपत्रिका छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च को बिल समावेश गरी पेशकी फर्छ्यौट गरिएको छ । सोझै पार्टीलाई भुक्तानी गर्न सकिने किसिमका आर्थिक कारोवारमा पेशकी मार्फत भुक्तानी गर्नु भन्दा सम्बन्धित पार्टी लाई नै भुक्तानी दिनु उपर्युक्त हुने ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(१) बमोजिम रु.१० लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य वा मालसामान उपनियम ४ बमोजिम सोझै खरिद भएको देखिन्छ । सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारि खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेको हुदा प्रतिस्पर्धा सिमित नहुने गरी लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्ने तर्फ कार्यालयले व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
- प्रदेशस्तरीय पर्यटकीय मेला, महोत्सव र सम्मेलन जस्ता कार्यक्रम तर्फ बुढिगंगा औद्योगिक कृषि तथा सहकारी महोत्सवमा मितेरी युवा क्लब लाई विभिन्न कार्यहरु जस्तै स्टेज निर्माण, प्रचार प्रसार, ईन्धन तथा यातायात खर्च, विज्ञापन लगायतको काममा आर्थिक सहयोग स्वरुप रु पाँच लाख भुक्तानी दिईएको देखियो तर उक्त महोत्सवमा मन्त्रालयको गतिविधि देखिने कुनै प्रकारको स्टल व्यानर जस्ता गतिविधि देखिने कार्य गरेको पाईएन । मन्त्रालयले यस्ता मेला महोत्सव, सम्मेलन जस्ता कार्यको लागि रकम भुक्तानी गर्दा खर्च गर्ने मापदण्ड बनाएर मात्र रकम भुक्तानी दिनु पर्ने देखिन्छ ।
- मन्त्रालयले विभिन्न मितिमा कार्यालय समय भित्र खोलिएको बोलपत्र/ सिलबन्धि दरभाउ पत्र को बैठक भत्ता बापत मन्त्रालयका विभिन्न कर्मचारीहरुलाई रकम भुक्तानी दिएको देखियो । मन्त्रालयले कार्यालय समय भित्र बसेका बैठकहरुको बैठक भत्ता भुक्तानी दिने कार्यलाई निरुत्साहित गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- घर विदामा रहदा रासन बापतको रकम भुक्तानी भएको हुदा सो रकम असुल हुनु पर्ने ।
- विभिन्न कार्यक्रम गर्दा डोर हाजिरी बाट खर्च लेख्दा आयकर ऐन २०५८ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कर १% का दरले कट्टी गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात नियमानुसार कर कट्टी गरि डोर हाजिरी रकमको भुक्तानि गर्नु पर्ने देखिन्छ ।



- वातावरण संरक्षण कार्यक्रम को कार्यक्रम संचालन गर्दा (कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन मार्गदर्शन २०७९) बमोजिम गर्नुपर्नेमा विधालय वातावरण सुधार कार्यक्रम संचालन गर्दा मार्गदर्शन अनुरूप भएको पाईएन आगामी कार्यक्रम संचालन गर्दा मार्गदर्शन लाइ ध्यान दिइ कार्यक्रम गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया तथा गोष्ठी कार्यक्रम गर्दा डिभिजन वन कार्यालय र सो अन्तर्गतका कर्मचारीहरु मात्र सहभागी भई कार्यक्रम संचालन गरेको पाइयो । प्रदेश हरित अभियान कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित सरोकारवाला संघ संथाहरु, राजनैतिक दल, जनप्रतिनिधिहरु, नागरिक समाज आदि समेत सहभागी गराई कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने मार्गदर्शनमा उल्लेख भएकोमा आगामि दिनमा त्यस्ता कार्यक्रम संचालन गर्दा कार्यालयले मार्गदर्शन बमोजिम गर्नु पर्दछ ।
- कृषि वन प्रणाली प्रवर्द्धन कार्यक्रम अनुसार कृषकहरुलाई अनुदान वितरण गर्दा सम्झौताको बुँदा नं. ८ मा अनुदान रकमको दर्तावाल लेखापरीक्षक वाट ले.प. गरी सोको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको दुई महिना भित्र डिभिजन वन कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने छ भन्ने उल्लेख भएको हुँदा उक्त अनुसार भए नभएको उल्लेख गर्नु पर्ने ।
- यायोक्खा धार्मिक वनमा घेराबेरा, वृक्षरोपण र पार्क निर्माण कार्यको कुल लागत अनुमान तर्फ जनसहभागित बापत बापत रु १६४३७।७६ व्यहोर्ने गरी सम्झौता भएकोमा कार्य सम्पन्न पश्चात रकम भुक्तानी गर्दा कार्यालयको तर्फको दायित्व पूरै भुक्तानी गरेको तर उ.स. को लागत सहभागिता रु १२९८२ मात्र देखाईएकोले समिति तर्फको सम्पूर्ण दायित्व देखाउनु पर्ने ।
- वृक्षारोपण,सामुदायिक वनको कार्ययोजना, समन्वय लगायत कार्यमा डिभिजन वन कार्यालय र सब डिभिजन वन कार्यालय का विभिन्न कर्मचारिहरुले दैनिक भ्रमण भत्ताको दरमा अनुगमन कार्य बापतको भत्ता बुझेको साथै सो बापतमा १५ प्रतिशतका दरले अग्रिम करकट्टी गरि भुक्तानी भएको देखिन्छ । कार्यालयले दैनिक भ्रमण भत्ता वा बैठक भत्ता कुन दरले कस्तो कार्यमा भुक्तानी गर्ने भन्ने यकिन गरि व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन मार्गदर्शन २०७९ को बुदा नं १०० मा सामाजिक परिचालन सेवाको कार्यविधि तोकिएको छ । सो अनुसार सब डिभिजन वन समन्वयनमा कबुलियति वन समुह गठन तथा उपभोक्ता समुहहरुसंग सहजीकरण गर्ने, समुह गठनका लागि परिचालन, उत्प्रेरणा र सहयोग गर्ने बैठक व्यवस्थापन गर्न कबुलियती वन समुहलाई निरन्तर सहयोग गर्ने, नेतृत्व विकास गर्ने, रेकर्ड राखे वचत गर्ने तथा स्वास्थ्य पोषण र सरसफाइ वारे समुहसदस्यलाई ज्ञान दिने उल्लेख छ । कार्यालयको रेकर्ड अनुसार यस जिल्लामा कबुलियति वन समुह गठन नै नभएको स्थानमा समेत १३ जना मासिक रु १००००।- पारिश्रमिक दिनेगरी सामाजिक परिचालक नियुति गरी वार्षिक १६९००००।- खर्च गरेको पाइयो । कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शनले तोके बमोजिम मात्र खर्च गर्न तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।



(ज) भौतिक पुर्वाधार विकास मन्त्रालय

- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको।
- वित्तिय प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयअवधि समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र विदुतिय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा सार्वजनिक नगरेको।
- जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिए अनुसार मर्मत संभार तथा लिलाम कारवाही गर्नु पर्ने।
- गत आ.व को भुक्तानी दिन बांकी रकम भुक्तानी गर्दा भुक्तानी दिन बांकी को कच्चावरी प्रमाणित गरेर मात्रै भुक्तानी गर्नुपर्ने मा कार्यालयले भुक्तानी बांकी को कच्चावारि प्रमाणित नगराइ विगत आ. व. को भुक्तानी बांकी देखाइ भुक्तानी गरेको पाइएकाले नियम संगत नदेखिएको।
- दैनिक ज्यालादारिमा काम गर्नेगरी सुपरभाईजरहरू राखिएको र प्रमाणित डोर हाजिरि बमोजिम पारिश्रमिक भुक्तानि गर्ने गरिएको। प्रमाणित डोर हाजिरि बमोजिम योजनाहरूको कन्टिजेन्सि रकमबाट रकम भुक्तानि गर्दा नापी कितावमा अभिलेख जनाई प्णमाणित गरेर मात्र भुक्तानि गर्नुपर्दछ।
- तोकिएको स्वीकृत म.ले.प.फा. को ढाँचा अनुसार ठेक्का लगत किताव तयार गरि राख्नुपर्दछ।
- कार्यक्रमको वित्तिय तथा भौतिक प्रगति न्युन देखियो।
- तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव / ग्रेड भुक्तानि गरेको।
- कर्मचारी तलव भुक्तानी गर्दा बढी भुक्तानी गरिएको देखिएकाले असुल गर्नुपर्ने।
- तलबि प्रतिवेदन पारित गरेको भन्दा बढी ग्रेड रकम लिएको रकम असुल गर्नुपर्ने।
- प्रदेश निजामती सेवा ऐन २०७९ को दफा ४६(३) मा कुनै संघीय निजामती सेवाको कर्मचारी प्रदेश सरकार मातहतको निकायको स्वीकृत दरबन्दीमा खटिदा त्यस्तो कर्मचारीको शुरु तलब लगायतको सुविधा प्रदेश निजामती सेवाको समान तह कायम हुने पदको कर्मचारीको शुरु तलब सुविधा भन्दा कम हुने रहेछ भने कम हुने तलब सुविधा बराबरको रकम त्यस्तो पदमा खटिएको अवधिभर आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयको निर्णयानुसार प्रदेश मातहतको निकायबाट पाउने छ भन्ने व्यवस्था भएकोमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च.नं.७८४ मिति २०७९/१२/२८ मा भएको परिपत्रमा शुरु तलब लगायतको सुविधा भन्नाले कुन तहको स्केल र ग्रेड के कति र कसरी भुक्तानी हुने स्पष्ट निर्णय नभई निम्न कर्मचारीहरूलाई भुक्तानी भएकोले निर्णयको प्रमाण राखी नियमित गर्नु पर्ने।
- विभिन्न मितिमा कार्यालयबाट अनुगमन गर्दा १०% थप गरि भ्रमण वील तयार भएको तर स्थानीयभत्ता कट्टी गरि भुक्तानी भएको देखिएन।
- मुल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५२ को दफा १८ मा मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको व्यक्तिले मुल्य अभिवृद्धि करको विवरण खुलाई भुक्तानी पाएको अर्को महिनाको २५ गते भित्र सम्बन्धित करदाता सेवा कार्यालयमा कर विवरण सहित दाखिला गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था भएकोमा अन्तिम विला बापतको रकम भुक्तानीमा मुल्य अभिवृद्धि कर समेतको रकम भुक्तानी गरेको पाईयो कानुनी व्यवस्था बमोजिम विवरण




दासिन्द्र स्वर्गी
प्रदेश लेखा नियन्त्रक

नबुझाई सो फर्म NON FILER देखिएकोले उक्त मू.अ.कर समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने।

- बिलको रकम भुक्तानि गर्दा प्राविधिक बिल भन्दा बढी भुक्तानि भएको रकम असुल गर्ने।
- अग्रीम आयकर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा बढि भुक्तानी असुल हुनु पर्ने।
- दैनिक भ्रमण खर्च भुक्तानी गर्दा बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने।
- भुक्तानी गर्दा जम्मा नापी भएको परिणाम मध्ये पुरानो IPC भुक्तानी भइ सकेको हुदा बढी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने।
- सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ६ तथा नियमावली २०६४ को नियम ७ मा वार्षिक १० करोड रुपैयाभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिदको गुरु योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गुरुयोजना स्विकृत नगरी सालसवाली रूपमा रकम विनियोजन गर्दै खर्च गरेको पाइयो । गुरु योजनाको आधारमा वार्षिक खरिद योजना तयार गरेर मात्र खरिद गर्ने तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ बमोजिम कुनैपनि फर्मसंग सोझै विधिवाट खरिद गर्दा एक आर्थिक वर्षमा १० लाखको सीमा भित्र रहि खरिद गर्न सकिने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले रणकालीमाता कन्स्ट्रक्सन जम्मा रु १६४०१९८। भुक्तानी गरेकाले नियमित गर्नुपर्ने।
- विमा पेश नगरि निर्माण कार्यको भुक्तानी गरेको ।
- कन्टिजेन्सी खर्च: नेपाल सरकारले तोकिदिएको खर्चको संकेत वर्गीकरण र व्याख्यामा खर्चको प्रकृतिअनुसार खर्चको संकेतहरु तोकिएका छन् । मन्त्रालयले सार्वजनिक खरिदमा कन्टिजेन्सी रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका, २०७४ जारी गरेको छ । उक्त निर्देशिकामा कन्टिजेन्सी खर्च गर्दा सम्बन्धित ठेक्काको नापी किताबमा खर्च प्रविष्टि गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले कन्टिजेन्सीको रकम मध्ये इन्धन, दैनिक भ्रमण , कार्यालय संचालन , विविध शिर्षकमा खर्च गर्नुका साथै योजनासंग असम्बन्धित खर्चलाई समेत कन्टिजेन्सीवाट खर्च लेखेको पाइयो । साथै नापी किताबमा उक्त रकम प्रविष्टि गरेको पाइएन ।
- ठेक्काको नापी किताबमा समेत कन्टिजेन्सी खर्च प्रविष्टि गर्नुका साथै तोकिएको कन्टिजेन्सी खर्च विवरण स्वीकृत अनुसूचीको ढाँचा अनुसार तयार गर्नुपर्दछ ।
- बहुवर्षिय ठेकामा मुल्य समायोजन गणना गर्दा मोबिलाईजेसन पेशकी तथा Ps आइटमको रकम कट्टा गरी बाँकीको विल रकममा दिनु पर्नेमा bid document (सम्झौतामा) नै before deducting भन्ने शब्दावली को सट्टा after deducting mobilization advance payment and Ps item उल्लेख गरी सोही अनुसार मुल्य समायोजन दिनुपर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यानाकर्षण हुन आवश्यक देखिन्छ ।





- मुल्य समायोजन गणना गर्दा base value / current value को दशमलव पछिको ६ अंक समेतलाई आधार मानी गणना गरेको देखियो । आगामी विलहरूमा दशमलव पछिको तिन अंक मात्र Trunk गरी कुल मुल्य समायोजन रकमको हिसाव मिलान गर्नुपर्ने देखियो ।
- अन्तिम विल भुक्तानीमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन संलग्न राख्नुपर्ने ।
उपभोक्ता समिति मार्फत भएका कामहरूको भुक्तानीको लागि उपभोक्ता समितिहरूले पेश गरेको विल भर्पाईहरूमा निम्नानुसार पाईयो ।
१.भ्याट विल जारी गर्नुपर्ने सिमाको रकमको समेत (विस हजार भन्दा धेरै रकमका) एकमुष्ट विल/भर्पाईहरू पेश भएको ।
२.एउटै मितिमा एउटै फर्मका धेरै विल र एउटै मितिमा एउटै व्याक्ति वा फर्मलाई बुझाएको धेरै भर्पाई पेश भएको ।
- डोर हाजिरी मार्फत प्राविधिक तथा प्रशासनिक कामकाज गर्न जनशक्ति व्यवस्थापन गरेको पाइयो । प्रशासन शाखाबाट डोर हाजिरी प्रमाणित भएको आधारमा उक्त जनशक्ति हरुलाई मासिक रूपमा पारिश्रमिक खर्च लेखेको पाइएकाले कुन कुन आयोजनामा के के काम गर्न के कति जनशक्ति आवश्यक पर्ने हो सो अनुसारको लागत अनुमान तयार गरि सम्बन्धित साइड इन्जिनियर को सिफारिसको आधारमा नापी किताब तथा डोर हाजिरी फारम प्रमाणित गरि जिल्ला दररेट बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सो अनुसार भए गरेको देखिएन ।
- घरभाडा निर्धारण समितिको निर्णय नगराइ कार्यालयले सोझै सम्झौता गरि घरभाडा वृद्धि गरि घरभाडा भुक्तानी गरेको रकम नियमित नदेखिएको ।
- ठेक्काको म्याद थपको लागि २१ दिन अगावै निवेदन दिनुपर्नेमा सम्झौता अवधि नै १७ दिन रहेको देखिदा रितपूर्वक खरिद कार्य भए गरेको पाइएन ।
- पेशकी प्रदान गर्दा PS item सहितको रकम गणना गरि पेशकी दिएकोले बढी पेशकी भुक्तानी हुन गएको छ ।
- सामान खरिदको रकम भुक्तानी गर्दा ढुवानी बापतको रकम भुक्तानी भएको देखिन्छ । उक्त ढुवानी बापत भुक्तानी भएको रकम अस्वभाविक देखिन्छ ।
- उपभोक्ता समितिलाई निर्माण कार्यको भुक्तानी गर्दा समितिको निर्णय समेत संलग्न राखि भुक्तानी दिनुपर्नेमा उ. स. को निर्णय र खर्च अनुमोदन संलग्न नरहेको ।
- नियमानुसार अख्तियारी प्राप्त भई कार्यालयबाट कार्य प्रारम्भ गरी दायित्व सृजना भएकोमा अख्तियारी दिने निकाय वाट बजेट फिर्ता लगेको देखियो । कार्यालय वाट सृजित दायित्व भुक्तानी गर्न तालुक मन्त्रालयको सहमति लिई मर्मत संभार शिर्षक वाट खर्च लेखेको पाइयो । अत. तोकिएको कृयाकलापमा नै बजेट व्यवस्था गरी खर्च गर्न सम्बन्धित निकायको ध्यान जान आवश्यक देखिन्छ ।

२५

दामोदर स्वर्गी
प्रदेश लेखा नियन्त्रक

- पुर्वाधार बिकास कार्यालय मोरङले वोलपत्र आह्वान गरि ठेक्का सम्झौता समेत गरेको अवस्थामा तालुक भौतिक पुर्वाधार बिकास मन्त्रालयको पत्रवाट योजना शहरी बिकास तथा भवन कार्यालय लाइ हस्तान्तरण गरेको छ,सुरू सम्झौतामा २०८०।०२।३१ सम्मको म्याद निर्माण व्यवसायी लाइ दिएकोमा शहरी बिकास तथा भवन कार्यालयले जमानतको म्याद थप गराइ २०८०।०२।०२ मा पुनः२०८०।३।१५ सम्मको म्याद दिइ कायदेशि दिएको छ । बजेट बिनियोजन तथा खर्च गर्दा कार्यालयको कार्यक्षेत्र अनुरूप योजना दोहोरो नपर्ने गरि निर्माण कार्य गर्नु गराउनु पर्ने देखिन्छ ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन २०६४ को परिच्छेद २ मा खरिद गर्नु अघि योजना , नक्सा, डिजाइन विशेष आवश्यकता तथा अन्य विवरण तयार गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले ठेक्का नं ०१-२०७८/०७९ वाट ल्याव निर्माण सामग्री खरिदको लागि आर एण्ड के इन्जिनियरिङ सोलुशन प्रा लि संग रु ३३०३७८१।० मा कार्य गर्नेगरी संज्ञौता भइ सो को अन्तिम बिल समेत मिति २०७९।१०।२० मा भुक्तानी भएकोमा सो सामग्रीहरु प्रयोगमा आएको पाइएन । ल्याव निर्माणका लागि खरिद भएका सामग्री जडान नभइ त्यसै राखिएको अवस्थामा रहेकोले सरकारी सम्पतिको उपयोग हुन सकेन । अतः सरकारी सम्पतिको अधिकतम प्रयोग गरी प्रतिफल प्राप्त गर्न तर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ ।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार लिलाम बिक्रि गर्नुपर्ने भनि औल्याईएका सामानहरुको यथाशिघ्र लिलाम बिक्रिको प्रकृया शुरु गर्नुपर्ने ।
- विभिन्न फर्महरुवाट विभिन्न मितिमा मोवाइल लगायतका इलेक्टोनिक्स सामानहरु खरिद गर्दा बारम्बार खरिद गरेको देखिएको र हाल खरिद गर्न औचित्य समेत नदेखिएको भन्ने राय लेखा प्रमुखवाट पेश भएकोमा कार्यालय प्रमुखवाट खरिद गर्ने आदेश भई खरिद भएको देखिदा खरिदको औचित्य पुष्टी हुनुपर्ने देखिन्छ ।
- मन्त्रालयले नेपाल विद्युत प्राधिकरण लाई पटक पटक महशुल भुक्तानी गर्दा जरिवाना समेत भुक्तानी गरेको छ । मन्त्रालयले पानी, बिजुली जस्ता रकम भुक्तानी गर्दा जरिवाना तिर्ने भन्दा छुट लिनेगरी रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- राष्ट्र सेवक सहकारी संस्थाको भवन निर्माणको वोलपत्र सम्बन्धि कामजात तयार गर्दा वोलपत्रदाता लाइ पेशकी नदिने भन्ने उल्लेख भएको तर सम्झौता गर्दा बीस प्रतिशत पेशकी दिने गरी आर एस निर्माण सेवा संग सम्झौता भएको देखियो ।
- विज्ञापन बोर्डको सुचना अनुसार सरकारी विज्ञापन वापतको रकम भुक्तानी गर्दा भुक्तानी हुने रकम (मु.अ. कर बाहेक) को तीन प्रतिशतले हुन आउने रकम भुक्तानीमा कट्टा गरि विज्ञापन बोर्डको खातामा जम्मा गर्नु पर्ने परिपत्र अनुसार कार्यालयले उक्त प्रकारको भुक्तानीमा रकम कट्टा गरी दाखिला गरेको देखिएन । कार्यालयले आगामि दिनमा नियमानुसार कट्टा गर्नुपर्ने रकम कट्टा गरी सम्बन्धित खातामा दाखिला गर्नुपर्ने देखिन्छ ।





- सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड तथा मितव्ययिता सम्बन्धि निर्देशिका २०७९को बुँदा न १६ (९) मा सरकारी कामकाजको लागि ल्यापटप ,डेस्कटप कम्प्युटर जस्ता सामान खरिद गर्दा रु १ लाख भन्दा बढीको खरिद गर्न पाइने छैन भन्ने उल्लेख भएकोमा सीमा भन्दा बढीको सामग्री खरिद गरेको ।
- उ. स. लाइ निर्माण कार्य वापत को रकम भुक्तानी गर्दा उ. स. को नाममा भुक्तानी हुनुपर्नेमा उ. स. ले पेश गरेको नेपाल प्लाष्टिक प्रा. ली. को बिल को आधारमा नेपाल प्लाष्टिक प्रा.ली. सोझै भुक्तानी भएको पाइयो । सम्बन्धित उ स ले भुक्तानी दिन स्वीकृत दिएको पत्र संलग्न गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(ट) सामाजिक विकास मन्त्रालय

- तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव / ग्रेड भुक्तानि गरेको ।
 - PAMS को प्रयोग अनिवार्य रूपले गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएको ।
 - अनुदान वापतको रकम निकास गर्दा विद्यालयहरुलाइ बढी भुक्तानी गरिएको देखिएकाले असुल गर्नुपर्ने ।
 - भुक्तानीमा कट्टि गर्न छुटेको १० प्रतिशत बहाल कर असुल गर्नु पर्ने ।
 - एउटै मितिको भ्रमण आदेश पेश गरी फरक फरक बजेट उपशीर्षकबाट भ्रमण खर्च भुक्तानी लिएको पाइएकोले सो दोहोरो भएको रकम असुल हुनुपर्ने ।
 - आर्थिक नियन्त्रण प्रणाली: प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन नियम बमोजिम प्रदेश तहका सबै सरकारी निकायहरुले आफ्नो र अन्तर्गतका कार्यालयहरुको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्नेछ भन्ने रहेको साथै आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी ढाँचा र कार्यविधि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार भएको पाइएन । आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धमा देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार रहेको छ ।
१. तालिम संचालनको लागि वार्षिक कार्ययोजना तयार नगरेको
 २. पेशकी दिदा एक व्यक्तिलाइ एकभन्दा बढी कार्यक्रमको एकै पटक पेशकी दिने गरेको
 ३. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा लिलाम विक्री गर्नुपर्ने भन्ने उल्लेख भएका सामाग्रीको लिलाम विक्री प्रकृया सुरु नगरेको
 ४. पेशकी फछोट तोकिएको समयभन्दा ढिलो हुने गरेको
- अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुर्दछ ।
- एक्सपो, मेला लगायत पटकै कार्यक्रममा कति रकम कसरी सहयोग गर्ने, कस्तो प्रकारको स्टल राख्ने सो को लागि लागत अनुमान तथा मापदण्ड तयार गरेर मात्र रकम भुक्तानी गर्न उपयुक्त हुने देखिन्छ ।
 - कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ को दफा ४ मा सरकारी सेवामा श्रेणीगत रूपमा कार्यरत कर्मचारीलाइ प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन गर्दा कर्मचारीको सेवा अवधी र शैक्षिक योग्यताको आधारमा तह मिलान तथा ग्रेड कागम हुने गरी समायोजन गरिने भन्ने व्यवस्था छ । त्यसैगरी ऐनको दफा ६ मा समायोजन गर्दा कायम हुने तलव निजले साविकमा खाइपाइ आएको तलव भन्दा कम भएमा ग्रेड थप



२७


दासिदर स्वर्गी
प्रदेश लेखा नियन्त्रक

गरी मिलान गरिने व्यवस्था छ । संघवाट प्रदेशमा समायोजन भइ आएका देहायका कर्मचारीहरुको तलव समायोजन ऐनमा तोकिएको व्यवस्था भन्दा फरक गरी समायोजन हुनु भन्दा अधिको साविक पदको खाइपाइ आएको ग्रेड रकम समेत समावेश गरी रु भूक्तानी दिएकोले बढी भूक्तानी दिएको रकम असुल गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने ।

- दैनिक भ्रमण दर १६०० भूक्तानी हुनुपर्नेमा दैनिक दर रु २००० भूक्तानी भएको पाइएकोले बढी भूक्तानी भएको रकम निजसंग असुल गर्नुपर्ने ।
- लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक(LGBTIQ) समूदायका व्यक्तिहरुलाई सीपमूलक तालिम, एकल महिला समूहलाई उद्यमशिलता व्यवसाय तालिम, विपन्न दलित आदिवासी जनजाती र सीमान्तकृत महिलाहरुका लागि आर्थिक आत्मनिर्भर कार्यक्रम, उत्कृष्ट महिला उद्यमीलाई प्रोत्साहन तथा सहयोग कार्यक्रम, लैङ्गिक हिंसा अन्त्य, कुरितिजन्य प्रथाहरु विरुद्धको अभियान तथा स्वरोजगारमूलक कार्यक्रम जस्ता क्रियाकलाप मा मन्त्रालय र सम्बन्धित सरोकारवालाहरु विच सम्झौता भई कार्यक्रम संचालन बापतको रकम भूक्तानी गरीएको छ । सम्झौताका विभिन्न बुँदाहरुमा उल्लेख भएका शर्तहरु जस्तै संस्थाले आ.व. सकिएको साठी दिन भित्र नियमानुसार लेखा परीक्षण गराई प्रतिवेदन साथ विल भरपाईको प्रतिलिपि मन्त्रालयलाई पेश गर्नुपर्ने, मन्त्रालयवाट अनुगमन तथा निरिक्षण का आधारमा बाँकी ४०% रकम उपलब्ध गराउने गरि सम्झौता गरिएकोमा मन्त्रालयवाट भएको अनुगमन निरिक्षणको प्रतिवेदन प्राप्त नगरि भूक्तानी भएको देखिन्छ । मन्त्रालयले सम्झौताका शर्तहरु पालना गर्ने गराउने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने ।
- अनुदान बापत दिनुपर्ने पहिलो किस्ता बापतको रकम निकास गरीएको र बाँकी कार्य सम्पन्न भएपश्चात प्रदान गर्नु पर्नेमा कार्यसम्पन्न भएको कागजात पेश नगरिएको देखिएकोले नियमित गर्नु पर्ने ।
- दीर्घकालिन पुनस्थापना गृह संचालन सेवा कार्यक्रम अन्तर्गत खर्च भई भूक्तानी हुने विभिन्न शिर्षकको रकम जस्तै खाद्यान्न, फलफुल जस्ता खरिदमा पटक पटक सोधभर्ना का रुपमा भूक्तानी लिएको देखियो । मन्त्रालयले यस्ता प्रकारका भूक्तानीमा सम्बन्धित पार्टीको खातामा नै भूक्तानी हुने गरी व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
- प्रदेश निजामती सेवा ऐन २०७९ को दफा ४६(३) मा कुनै संघीय निजामती सेवाको कर्मचारी प्रदेश सरकार मातहतको निकायको स्वीकृत दरवन्दीमा खटिदा त्यस्तो कर्मचारीको शुरु तलव लगायतको सुविधा प्रदेश निजामती सेवाको समान तह कायम हुने पदको कर्मचारीको शुरु तलव सुविधा भन्दा कम हुने रहेछ भने कम हुने तलव सुविधा बराबरको रकम त्यस्तो पदमा खटिएको अवधिभर आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयको निर्णयानुसार प्रदेश मातहतको निकायवाट पाउने छ भन्ने व्यवस्था भएकोमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च.नं.७८४ मिति २०७९/१२/२८ मा भएको परिपत्रमा शुरु तलव लगायतको सुविधा भन्नाले कुन तहको स्केल र ग्रेड के कति र कसरी भूक्तानी हुने स्पष्ट निर्णय नभई निम्न कर्मचारीहरुलाई भूक्तानी भएकोले निर्णयको प्रमाण राखी नियमित गर्नु पर्ने ।




 दामोदर स्वर्गी
 प्रदेश लेखा नियन्त्रक

- मन्त्रालयले मन्त्रालयको नाममा जडान भएको पानी, विजुली जस्ता अनिवार्य दायित्वको रकम भुक्तानी गर्दा जरिवाना तिर्ने भन्दा छुट लिनेगरी रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- आयोजनाहरूको लागि विज्ञको पारिश्रमिक निर्धारण गर्दा शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागले तयार गरी जारी गरेको विभाग अन्तरगतका कार्यालय तथा आयोजनाहरूको लागि तयार पारेको विज्ञको पारिश्रमिकलाई आधार मानि सम्झौता गरेको देखिन्छ । भवन निर्माण प्रकृतीको विज्ञ परामर्श र नीति तर्जुमा गर्ने कार्य विभिन्न प्रकृतिको भएकाले मन्त्रालयले आफ्नो कार्य प्रकृति सँग सम्बन्धित नर्मस् तयार गरी लागू गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- मन्त्रालयले दरबन्दी भन्दा बढी कार्यलाय सहयोगी र हलुका सवारी चालक राखि तलब भत्ता खर्चलेखेको छ । संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरि आवश्यक कर्मचारीहरूको दरबन्दी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- विभिन्न बैठक वापतको बैठक भत्ता भुक्तानी गर्दा कार्यक्रम खर्च शिर्षिक २२५२२ बाट रकम भुक्तानी गरेको छ । बजेट विनियोजन गर्दा एकीकृत आर्थिक संकेत वर्गीकरण तथा व्याख्या २०७४ बमोजिम बजेट विनियोजन गरी सोहि अनुसार खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- बैठक भत्ता भुक्तानी गरिएकोमा ८ जना सम्म आमन्त्रित सदस्य राखि भत्ता वितरण गरेको देखिन्छ । मन्त्रालयले कानून बमोजिम गठित समितिको बैठकरुलाई मितव्ययी बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
- मुख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार कार्यक्रम विभिन्न प्रकारका विद्यालयहरूलाई विभिन्न प्रकारका अनुदान उपलब्ध गराईएको छ । यसरी अनुदान उपलब्ध गराउदा कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका अनुसार शुरुमा एकमुष्ट ८० प्रतिशत रकम पेशकीका रूपमा अनुदान प्रदान गर्ने र कार्य प्रगित तथा विलभरपाई को आधारमा थप २० प्रतिशत रकम उपलब्ध गराएको देखिन्छ । मन्त्रालयले विद्यालयहरूलाई अनुदान उपलब्ध गराउदा अनुदान हस्तान्तरण सम्बन्धि कार्यविधि तयार गरी सोहि अनुसार रकम हस्तान्तरण गर्नु उपयुक्त हुने देखिन्छ ।
- विद्यालयमा स्वच्छ पिउनेपानी प्रबन्ध नामक कार्यक्रममा विद्यालयहरूलाई स्वच्छ पिउने पानी जडान कार्य वापत दिईएको पेशकी रकम पेशकी फछ्यौट गर्दा सम्बन्धित विद्यालयले तोकिएको स्पेशिफिकेसन अनुसारको फिल्टर सिस्टम जडान भएको सम्बन्धित प्राविधिकबाट पेश गरेको प्रमाण पेश नगराई सम्झौता अनुसारको बाँकी रकम भुक्तानी गरेको देखियो ।
- वौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूका लागि प्रत्येक प्रदेशमा पुर्वाधारयुक्त आवासीय विद्यालय संचालन कार्यक्रम अन्तर्गत वौद्धिक अपाङ्गता भएकाको लागि भवन निर्माण कार्यका लागि पहिलो रनिड विल भुक्तानी भएको छ । उक्त कार्यको लागत अनुमान १८००००००.०० रहेकोमा ठेक्का आह्वान गर्दा विद्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन, निमामावली बमोजिम e bidding मार्फत गरेको पाइएन ।



२९


दामोदर स्वर्ना
प्रदेश लेखा नियन्त्रक

- विद्यालयलाई कार्यसम्पन्न भएपश्चात रकम निकास गर्नुपर्नेमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभई रकम निकास भएको नदेखिएकाले नियमित गर्नुपर्ने।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(१) बमोजिम रु.१० लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य वा मालसामान उपनियम ४ बमोजिम सोझै खरिद भएको देखिन्छ। सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारि खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेको हुदा प्रतिस्पर्धा सिमित नहुने गरी लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्ने तर्फ कार्यालयले व्यवस्था मिलाउनु पर्ने देखिन्छ।

(ठ) स्वास्थ्य मन्त्रालय

- तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव / ग्रेड भुक्तनि गरेको।
- वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयअवधि समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र विदुतिय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा सार्वजनिक नगरेको।
- जिन्सी निरीक्षण नभएको। निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिए अनुसार मर्मत संभार तथा लिलाम कारवाही गर्नु पर्ने।
- "स्वास्थ्य मन्त्रालय मातहतका कर्मचारीको प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७३" को दफा ५ सँग सम्बन्धित अनुसूची १ अनुसारका आधार सूचकको आधारमा प्राप्त अङ्कभारको अनुपातमा मात्र प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्नेमा लेखा तथा प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई समेत अतिरिक्त समयकाम गरेको भत्ता भुक्तानी गरेको देखिन्छ। कार्यविधिका लेखिएका सूचकका आधारमा प्राप्त अंकभार र पाउँने रकम ककसले मति पाउँने भन्ने विषयमा भुक्तानी दिने अधिकारीले एकीन गरी खर्च लेखे विषयमा जिम्मेवार वन्नुपर्ने देखिन्छ।
- स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई न्यूनतम सेवा मापदण्ड कार्यक्रमको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा ३० थान पेनड्राइभ खरिद गरी रकम भुक्तानी गरेको देखिएकाले उक्त पेनड्राइभ सहभागीहरूलाई वितरण गरेको प्रमाण पेश गरी नियमित गर्नुपर्ने।
- प्राप्त दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको बिल भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने।
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७९ को नियम ४८ ले तोकिएको काम सम्पन्न भएको १५ दिन भित्र पेशकी फर्स्यौटका लागि कामको सम्बन्धमा खर्च प्रमाणित गर्ने कागजात, बिल भरपाई सहितको प्रतिवेदन पेश गरीसक्नुपर्ने व्यवस्थाको पालना गर्ने तर्फ ध्यान दिन पर्दछ।
- स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयले तयार गरेको प्रदेश स्तरीय कार्यक्रम संचालन मार्गदर्शनमा स्थायी बन्ध्याकरण अगावै अन्तरक्रिया र समन्वय बैठक सञ्चालन गर्ने प्रावधान रहेतापनि कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई फील्ड अनुगमनमा जाने भ्रमण आदेश स्वीकृत गराई दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बुझेको देखिएकोले कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने।




प्रदेश लेखा नियन्त्रक

- भुक्तानीको लागी बिल, भरपाई र आवश्यक कागजात संलग्न गरी प्राविधिक तथा अन्य शाखाबाट भुक्तानीकारोवारको सिफारिस पत्र(म.ले.प.फा.न. २०२) सिफारिस भै आर्थिक प्रशासन शाखामा प्राप्त भएपछि भुक्तानी गर्नु पर्नेमा सो बमोजिम गरेको पाईएन ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(१) बमोजिम रु.१० लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य वा मालसामान उपनियम ४ बमोजिम सोझै खरिद भएको देखिन्छ। सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारि खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेको हुदा प्रतिस्पर्धा सिमित नहुने गरी लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्ने तर्फ मन्त्रालयले व्यवस्था मिलाउनु पर्ने।
- विद्युत महशुल, खानेपानि महशुल, टेलिफोन महशुल जस्ता अनिवार्य प्रकृतिका मासिक रुपमा गर्नुपर्ने उपभोग वापतको भुक्तानीलाई जरिवाना नतिर्ने बरु छुट लिने गरि समयमानै भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने।
- खर्च लेख्दा एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्यालाई ध्यान दिनुपर्ने।
- मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको पत्र बमोजिम माननीय मन्त्रीज्यूको नियुक्ती पश्चात आवाशको व्यवस्थापन नहुँदा सम्मको अवधिको होटलबास वापत सावित्री इन्टरनेशनल नेपाल प्रा.ली.लाई भुक्तानी भएको देखिन्छ ।
- प्रादेशिक अस्पताल भद्रपुरका मे.सु.लाई निमित्त सचिवको रुपमा कामकाज गर्न पटक पटक मन्त्रालय आउदा जादा र रहँदाको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता भुक्तानी भएको देखिन्छ ।
- MDA सुपरभाइजरका लागि बढिमा रु. १ लाख सम्म खर्च गर्न सकिने गरी निर्देशिका जारी भएको छ तर कार्यालयले रु. १२२५५०.०० खर्च गरेको देखिएकाले बढी खर्च भएको रु. २२५५०.०० नियमित गर्नुपर्ने।
- अध्ययन विदामा रहेका कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन खर्च वापत १ महिनाको पारिश्रमिक क्रमश भुक्तानी गरेकोमा सोको कानूनी आधार पेश नभएको।
- लागत अनुमान तयार नगरेको तथा प्रदेश स्वास्थ्य आपूर्ती व्यवस्थापन केन्द्रमा कार्यरत वायोमेडिकल इन्जिनियरबाट स्पेशिफिकेशन तयार गर्नुपर्नेमा सो बमोजिम तयार नगरेको देखिन्छ।
- पेशकी फस्यौट गर्दा पारिश्रमिक कर कट्टा नगरिएको रकम असुल गर्नुपर्ने।
- अस्पतालमा बेड भर्ना भएका विरामीहरूलाई रासन खुवाए वापत भुक्तानी गर्दा विजक नं प्रष्ट नभएकोले उक्त फर्मको कर विजक वा कर समायोजन भएको प्रमाण पेश हुनु पर्ने।
- आर्थिक नियन्त्रण प्रणाली: प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन नियममा प्रदेश तहका सबै सरकारी निकायहरूले आफ्नो र अन्तर्गतका कार्यालयहरूको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्नेछ भन्ने रहेको साथै आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी ढाँचा र कार्यविधि प्रदेश लेखानियन्त्रक कार्यालयले तोके



वमोजिम हुनेछ भन्ने व्यवस्था छ । कार्यालयमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार भएको पाइएन । आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धमा देखिएको व्यहोरा निम्नानुसार रहेको छ ।

१. भ्रमण खर्च भूक्तानीमा भ्रमण प्रतिवेदन आंक्षिक मात्र पेश भएको
२. सवारी लगवुकलाइ व्यवस्थित नगरेको
३. पेशकी दिदा एक व्यक्तिलाइ एकभन्दा बढी कार्यक्रमको एकै पटक पेशकी दिने गरेको
४. असार महिनामा अधिकांश बजेटको धेरै अंश खर्च भएको
६. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा लिलाम विक्री गर्नुपर्ने भन्ने उल्लेख भएका सामग्रीको लिलाम विक्री प्रकृया सुरु नगरेको
७. पेशकी फर्छोट तोकिएको समयभन्दा ढिलो हुने गरेको

अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुर्दछ ।

- पारिश्रमिक भूक्तानी गर्दा बढी भूक्तानी हुन गएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- अनुगमनमा कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई दैनिक तथा भ्रमण भत्ता भूक्तानी गर्दा भूक्तानी मागको निवेदन र भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न देखिएन ।
- बिल भन्दा बढी भूक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- बिल भन्दा बढी दैनिक तथा भ्रमण भत्ता भूक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- औषधी खरिद बापतको रकम भूक्तानी गरिएकोमा कुशल उत्पादन अभ्यास प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको उद्योगबाट उत्पादित औषधीलाई प्राथमिकता दिइ खरिद गर्नुपर्ने, औषधी व्यवस्था विभागमा दर्ता भई नवीकरण समेत भएको उत्पादन अनुज्ञा पत्र (२९ आइटममध्ये २० आइटमको मात्र भएको) र बजार विक्री वितरण प्रमाण पत्र (२९ आइटमकै नभएको) अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने, गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन र चुर्ण औषधीहरुको Microbial Test Comply (११ आइटम मध्ये ७ आइटमको मात्र भएको) भएको प्रमाण पत्र समेत संलग्न राखी औषधी खरिद गर्नुपर्नेमा सोको पालना नभएकोले अनियमित देखिएको
- २०७९ पौस देखि असार मसान्त करार सम्म सम्झौता भएको कर्मचारीकोर असार महिनामा चाडपर्व खर्च भूक्तानि गरिएकोमा म.ले.नि.का.को च.न.१३, मिति २०७३/०२/२४ को परिपत्र बाट निजामति सेवा ऐन २०४९ को दफा ३२ (१) नियमावलि २०५०को उपनियम १ र ३ मा कर्मचारिहरुले मानि आएको धर्म सिटरोल फारममा उल्लेख भएअनुसार मुख्य चाडपर्व पर्ने सम्बन्धित महिनाको लिखित जानकारी लिई चाडपर्व खर्च भूक्तानि गर्ने भनि उल्लेख भएको। साथै संघिय मामिला तथा स्थानिय विकास मन्त्रालयको च.न.३६७० मिति २०७४/०१/२८ को पत्रबाट कम्तिमा ६ महिना करार सेवा गरेका कर्मचारिहरुलाई सालवसालि रूपमा एक महिनाको चाडपर्व खर्च उपलब्ध गराउने भन्ने उल्लेख




भएकोमा निज कुन धर्म मान्ने हो र सो धर्मको घोषणा भएका मुख्य चाडपर्व परेको स्विकृत क्यालेन्डर वाट देखिन नआएको हुदा असारमा भुक्तानि भएको चाडपर्व खर्च अशुल गर्ने।

- कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ को दफा ४ मा सरकारी सेवामा श्रेणीगत रूपमा कार्यरत कर्मचारीलाई प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन गर्दा कर्मचारीको सेवा अवधी र शैक्षिक योग्यताको आधारमा तह मिलान तथा ग्रेड कायम हुने गरी समायोजन गरिने भन्ने व्यवस्था छ । त्यसैगरी ऐनको दफा ६ मा समायोजन गर्दा कायम हुने तलब निजले साविकमा खाइपाइ आएको तलब भन्दा कम भएमा ग्रेड थप गरी मिलान गरिने व्यवस्था छ । संघवाट प्रदेशमा समायोजन भइ आएका देहायका कर्मचारीहरूको तलब समायोजन ऐनमा तोकिएको व्यवस्था भन्दा फरक गरी समायोजन हुनु भन्दा अधिको साविक पदको खाइपाइ आएको ग्रेड रकम समेत समावेश गरी रु ९,४००५।- भूक्तानी दिएकोले वढी भूक्तानी दिएको रकम असुल गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(१) बमोजिम रु.१० लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य वा मालसामान उपनियम ४ बमोजिम सोझै खरिद भएको देखिन्छ। सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारि खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेको हुदा प्रतिस्पर्धा सिमित नहुने गरी लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्ने तर्फ कार्यालयले व्यवस्था मिलाउनु पर्ने।
- प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७८ को दफा ४६ तथा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७९ को नियम १०६ बमोजिम जिन्स निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई पुनःप्रयोग गर्न नसकिने, मर्मत गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिने भए तापनि सामानको पर्तपूर्जा नपाईने र मर्मत गर्दा उक्त सामानको बजार मूल्यको पच्चीस प्रतिशत भन्दा वढी खर्च हुने वा प्रविधी पुरानो भएको कारण प्रयोग गर्दा कार्यकुशलता घट्ने भनी सम्पति तथा जिन्स निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको सम्पति तथा मालसामान मध्ये कार्यालय प्रमुखले लिलाम गर्नुपर्ने भनि ठहराएको मालसामान त्यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र लिलाम बिक्रिको प्रकृया शुरु गर्नुपर्ने भन्ने उल्लेख भएको हुदा कार्यालयको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार लिलाम बिक्रि गर्नुपर्ने भनि औल्याईएका सामानहरूको यथाशिघ्र लिलाम बिक्रिको प्रकृया शुरु गर्नुपर्ने।
- विभिन्न कर्मचारीहरूको तपशिल अनुसार लाग्ने देखिएको हुदा सो वापतको पारिश्रमिक कर बुझाएको प्रमाण पेश हुन पर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने।
- कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरू र सप्लायर्सहरूको आ. व. २०७९/०८० मा भएको कारोवारहरूको Electronic Tax Deducted at Source-ETDS गर्न बाँकी रहको पाईयो जसले गर्दा कर्मचारि र सप्लायर्सहरूले बुझाएको कर गणना यकिन हुन सकेन ।


 ३३


 दाभाङ्गर स्वर्गी
 प्रदेश लेखा नियन्त्रक

- अस्पतालमा बेड भर्ना भई बसेका विरामीका लागि व्यवस्थित खरिद गरेकोमा ठेकेदारले के कति मात्रामा सामग्री उपलब्ध गराएको के कति मात्रामा खर्च भई बाँकी रहेको यकिन हुने प्रमाण पेश नभई हाफ डाइट फूल डाइट स्पोन डाइट आदि को रेकर्ड राखेको पाइयो । स्फेशीफिकेशन बमोजिमको राशन नपाइएको लेखापरीक्षणको क्रममा विरामीलाई नियमित रूपमा अण्डा नखुवाइएको स्फेशीफिकेशनमा लोकल अण्डा उपलब्ध गराउने भनिए तापनि बोइलर अण्डा खुवाउने गरेको आदि पाइयो । साथै कर विजक जारी गर्दा आइटमवाइज जारी नगरेको पाइयो । अस्पतालमा भर्ना हुने विरामी सबैले सबै खानकुरा खाए भन्ने मान्यतामा खर्च गरेको देखिएको हुनाले उक्त खर्चको यथार्थतामाथि विश्वस्त हुन सकिएन ।
- कार्यक्रम खर्च बाट आयुर्वेदीक उपकरण-संवाद खदान- मर्मत संभार बापत मर्मत आदेश म.ले.प.फा ४१४ स्वीकृत बेगर भुक्तानी गरेकोमा सो को अभिलेख नराखेको रकम नियमित पर्ने ।
- कार्यालयले कार्यक्रम संचालन गर्न प्रोजेक्टर भाडा बापत पटक पटक ठूलो परिमाणमा रकम भुक्तानी गरेको देखिन्छ । कार्यालयलाई सधै आवश्यक हुने यस्ता प्रकृतिका सामग्रीहरू बजेट माग गरी खरिद गर्न उपयुक्त देखिन्छ ।
- कार्यालयले कुनै कार्यक्रम/क्रियाकलापमा प्राप्त बजेटलाई एकै पटक सबै रकम पेशकी दिएको तथा दिएका पेशकीहरू आर्थिक वर्षको अन्त्यमा मात्र फस्यौट भएको देखिन्छ । पेशकी दिदाँ कार्यक्रमको चौमासिक/त्रैमासिक बाँडफाँड, सम्बन्धित व्यक्ती/आपूर्तिकर्ता/सेवाप्रदायकलाई सोझै भुक्तानी गर्ने सकिने/नसकिने, कार्यक्रमको लागत अनुमान, आदिलाई विचार गरेर मात्र पेशकी उपलब्ध गराउन उपर्युक्त देखिन्छ ।
- चालु खर्च शीर्षकबाट मोबायल तथा इन्भर्टर ब्याट्री लगायतका सामानहरू खरिद गरि भुक्तानी गरेको देखिन्छ । बजेट विनियोजन गर्दा तथा खर्च लेख्दा एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्याको पालना गर्नु पर्दछ ।
- विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थानीय तहका कर्मचारीहरूलाई पेशकी प्रदान गर्ने गरेको देखिन्छ । कार्यालयबाट सञ्चालन गर्न नसकि स्थानीय तहबाट नै सञ्चालन गर्नुपर्ने कार्यक्रमहरू वित्तीय हस्तान्तरणका माध्यमबाट सम्बन्धित स्थानीयतहलाई नै हस्तान्तरण गर्न उपर्युक्त देखिन्छ ।
- व्याग, पुस्तक छपाई, कार्यालयका कर्मचारीहरूको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता लगायतका सोझै सम्बन्धित व्यक्ती/फर्मको खातामा विद्युतीय भुक्तानी गर्न सकिने किसिमका भुक्तानीहरू समेत पेशकी दिइ खरिद गर्ने गरेको देखिन्छ । यस्ता प्रकृतिका भुक्तानीहरू सोझै सम्बन्धित व्यक्ती/फर्म/सेवाप्रदायक/आपूर्तिकर्ताको खातामा विद्युतीय भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ ।
- गाडि मर्मत बापत भुक्तानि गरिएकोमा मर्मत आदेश PAMS को प्रयोग नभएको र मर्मत अधिलेख खाता संलग्न नभएको ।



- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८५(१) बमोजिम रु.१० लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका निर्माण कार्य वा मालसामान उपनियम ४ बमोजिम सोझै खरिद भएको देखिन्छ। सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारि खरिद गर्न नहुने व्यवस्था रहेको हुदा प्रतिस्पर्धा सिमित नहुने गरी लागत अनुमान तयार गरी खरिद गर्ने तर्फ कार्यालयले व्यवस्था मिलाउनु पर्ने।
- निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार वापतको स्वास्थ्य चौकी भवन मर्मत तथा अन्य मर्मत खर्च वापत कुल खर्च रु. २३४६५५५.०० मध्ये रु.२४४६७१ (१०.४२%) कन्टिन्जेन्सी खर्च भएकाले उक्त रकम नियमित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- शोधभर्ना भुक्तानी दिइएकोमा अग्रीम आयकर कट्टा गर्नुपर्ने।
- आन्तरिक लेखा परीक्षणको क्रममा उल्लेख भएको बेरजु - दरबन्दी भन्दा बाहिरका सरसफाई माली लगायतका पदमा कार्यरत कर्मचारिहरूलाई दैनिक भ्रमण भत्ता लगायतका अतिरिक्त सुविधा भुक्तानी दिन नमिल्ने देखिन्छ भनी प्रतिवेदन दिएकोमा चालु आ.ब. २०७९/८० मा समेत कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी भन्दा बाहिरका माली, सरसफाई लगायतका पदमा कार्यरत कर्मचारिहरूलाई दैनिक भ्रमण भत्ता लगायतका अतिरिक्त सुविधा भुक्तानी गरेको देखिएकोले कार्यालयले आगामि दिनमा उक्त कार्यलाई निरुत्साहित गर्नु पर्ने।
- २०७९ असार महिनाको तलब वापत गत वर्षको भुक्तानी गरेकोमा भुक्तानी दिन बाँकीको कच्चावारी (म.ले.प.फा. २२१) संलग्न नरहेको नियमित हुनु पर्ने।
- भुक्तानीमा भ्रमण खर्च र बैठक भत्ता दोहोरो परेको हुदा दोहोरो परेको रकम असुल हुनु पर्ने।
- रकम भुक्तानी गर्दा अग्रीम आयकर कट्टा नभएको रकम असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने।
- अनुगमन भत्ता भुक्तानी भएकोमा भ्रमण प्रतिवेदन पेश नभएको हुदा भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्न पर्ने देखिन्छ।
- बिलभरपाई भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने।
- दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको बिलबाट नै भ्रमण खर्च भुक्तानी गरिएकोमा कर्मचारीहरूलाई इन्धनखर्च वापत शोधभर्ना भुक्तानी दिएको छ। शोधभर्ना माग गरेको निवेदन तथा शोधभर्ना भुक्तानी दिने निर्णय, सवारी प्रयोगको लगबुक समेत नराखि भुक्तानी भएको छ।
- नयाँ धारा जडानको धरौटी उपभोक्ता समितिमा राखेकोमा सोको अभिलेख नराखेको।
- निःशुल्क गर्भवती जाँच कार्यक्रममा विनियोजन भएको बजेटबाट कार्यालयले अन्य प्रकृतिका विभिन्न औषधि खरिदमा समेत खर्च गरेको देखिन्छ । मार्गदर्शन अनुसार खर्च लेखे अधिकारीले तोकिएको कार्यक्रमबाट खर्च लेख्नुपर्नेमा शीर्षक फरक पारी खर्च लेखेको हुँदा खर्च लेखे अधिकारी जिम्मेवार हुनुपर्छ।



- निजामती सेवा ऐन २०४९ दफा ७(ख) मा तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव खुवाउन हुदैन भन्ने व्यवस्था रहेको छ । तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव / ग्रेड भुक्तनि गरेको पाइयो । तलवी प्रतिवेदन पारित गरेरमात्र तलव भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।
- नेपाल बिधुत प्रधिकरण उर्लावारि लाई ट्रन्सफरमर खरिदको लागि रकम भुक्तानि गरिएकोमा यसरी भुक्तानि गर्दा लागत अनुमान तयार गरी सम्झौता गरेर सम्झौता बमोजिम पेस्कि उपलब्ध गराई प्राप्त विल भर्पाईको आधारमा पेस्की फछ्यौट गर्नुनेमा सो अनुसार नभएको हुदा विल भर्पाई पेश गरि नियमित गर्नुपर्ने ।
- नेपाल सरकारले तोकेको मापडण्ड भन्दा फरक समयमा अतिरिक्त काम गरेको अवस्थामा अतिरिक्ता भत्ता भुक्तानीको क्रममा अतिरिक्त कति समय काम गरेको हो सो विवरण पुष्टि हुने गरिको कार्यालयको प्रशासन वाट प्रमाणित कागजात पेश भएको नदेखिएको हुदा प्रमाणित कागजात पेश गर्न पर्ने देखिन्छ यसरि प्रशासन वाट अतिरिक्त समय काम गरेको विवरण प्रमाणित नहुदा काम गरेको अतिरिक्त समय यकिन गर्न नसकिने जसको कारण नेपाल सरकारलाई आर्थिक क्षति हुन सक्ने सम्भावना देखिन्छ ।
- पोशाक खर्च भुक्तानी गर्दा दोब्बर भुक्तानी भएकोले बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने ।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार लिलाम बिक्रि गर्नुपर्ने भनि औल्याईएका सामानहरुको यथाशिघ्र लिलाम बिक्रिको प्रकृया शुरु गर्नुपर्ने ।
- कोशी प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावलीले आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ । आफ्नो कार्यालयवाट सम्पादन गरिने कार्य मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमितता र कार्यदक्षतापूर्ण ढंगवाट सम्पादन गर्न र वित्तिय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विधासनीय बनाउन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न आआफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था छ । यस सम्बन्धमा निम्नानुसारको देखिएको छ ।

१. प्रत्येक निजामति पदको कार्य विवरण बनाइ लागु नगरेको,

२. कार्यालयवाट संचालन भएका कार्यक्रमको प्रभावकारी अनुगमन मुल्यांकन गरि सोको अभिलेख राखेको पाइएन,

३. सवारी लगवुकलाई व्यवस्थित नराखेको

४. भ्रमण अभिलेख व्यवस्थित नराखेको

अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

- अधिल्लो आ.ब. ०७८।०७९ को इन्धनको विलहरु राखि चालु आ.ब. ०७९।८० मा भुक्तानी लिएको रकम नियमसंगत नदेखिएको ।



- मानसिक रोग सम्बन्धी औषधि खरिद बापत रकम भुक्तानी भएकोमा औषधिको स्पेशिफिकेशन तथारी तथा प्राप्त औषधिको गुणस्तर यकिन फार्मसि जनशक्तिवाट हनुपर्ने तथा औषधि WHO GMP/USF DA सर्टिफाइड हनुपर्नेमा सो बमोजिम सर्टिफिकेट भए/नभएको एकीन गरी खरिद गर्ने र अभिलेख राख्नुपर्ने।
- विद्यालय नर्सलाई चैत्र महिनामा कार्यालयले पोशाक खर्च भुक्तानी गरेको पाइयो। निजले मंशिर महिनामा राजिनामा पेश गरी हाजिरी समेत नगरेको पाईएकाले निजवाट नियम विपरित भुक्तानि भएको रकम असुल उपर गर्नु पर्ने।
- विभिन्न स्थानीय तहमा भएको कार्यक्रममा सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रमुख, उपप्रमुख, प्र.प्र.अ. लगायतलाई समेत प्रचलित मापदण्ड विपरित सहभागि भत्ता भुक्तानी भएकोमा यस्तो कार्यलाई कार्यालयले निरुत्साहित गर्नुपर्दछ।
- क्याम्पस र कार्यालय बीच भएको सम्झौतामा आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र लेखापरिक्षण रिपोर्ट र बिल भरपाईको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेमा सकल बिल भरपाई राखि खर्च लेखेको देखिन्छ।
- प्रचलित नर्मस विपरित बढी दर राखि प्रतिवेदक भत्ता भुक्तानी भएकाले असुल गर्नुपर्ने साथै उक्त तालिममा दुई जना संयोजक राखि भत्ता भुक्तानी गरिएकाले दोहोरो भत्ता रकम असुल गर्नुपर्ने।
- विशेषज्ञ चिकित्सक प्रोत्साहान भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०८९ को दफा ५ को उपदफा ३ बमोजिम विशेषज्ञ चिकित्सकले अस्पतालमा नियमित रूपमा नेपाल सरकारको नियमानुसार कार्यालय समयमा पूरा कामकाज गरेको जनाउने विद्युतीय हाजिरी अस्पताल प्रमुखले प्रमाणित गरी राख्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले उक्त कागजात संलग्न नगरी साउन भदौ असोज मंसिर पौष माघ चैत्र वैशाख जेठ र असार महिनाको प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी गरेको विद्युतीय हाजिरी प्रमाणित गरी सेस्ता अघावधिक गरी नियमित गर्नुपर्ने देखिन्छ।
- विस्तृत विवरण सहितको स्पेशिफिकेशन तथा लागत अनुमान स्विकृत वेगर मेसिनरी खरिद बापतको भुक्तानीदिएको रकम नियमत गर्नु पर्ने।
- विभिन्न कर्मचारीहरूलाई शोधभर्ना भुक्तानी दिँदा कट्टा नगरिएको अग्रिम आय कर तथा पारिश्रमिक कर कट्टा गर्नुपर्ने।
- सामाग्री खरिदमा मुल्य अभिवृद्धि कर १३ % को ३० % कट्टि गरि कार्यालयले सोझै राजश्व खातामा दाखिला गर्नु पर्नेमा नभएकोले जम्मा गरेको प्रमाण लिनु पर्ने सहित कर समायोजन पेश गर्न पर्ने अन्यथा असुल उपर गरि मुल्य अभिवृद्धि कर शिर्षकमा जम्मा गर्नु पर्ने।
- सवारी लगबुक पेश नगरी इन्धन बापतको रकम भुक्तानी भएको।
- मासिक निर्वाह भत्ता १४४०० को दरले भुक्तानी गर्नुपर्नेमा १५००० का दरले भुक्तानी गरेकोमा बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने।





- सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५(१) बमोजिम एक लाख रुपैया भन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्दा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले गरेका खरिदहरूमा लागत अनुमान तयार नगरी खरिद गरेको देखिन्छ । साथै मेडिकल उपकरण, कीट, औषधि लगायतका सामानहरू खरिद गरी भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिस विना भुक्तानी गरेको देखिन्छ ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १६ बमोजिम खरिद इकाई गठन गरी खरिदको गुरुयोजना तथा योजना तयार गरी खरिद प्रकृया व्यवस्थित गर्नु पर्ने देखियो ।
- दै.भ्र.खर्च भुक्तानी गरेकोमा स्थानीय भत्ता कट्टी नभएको ।

(ड) प्रदेश योजना आयोग

- जिन्सी निरीक्षण नभएको । निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिए अनुसार मर्मत संभार तथा लिलाम कारवाही गर्नु पर्ने । PAMS को प्रयोग गर्नुपर्ने ।

दामोदर स्वारी
प्रदेश लेखा नियन्त्रक



आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय
कोशी प्रदेश, विराटनगर

आर्थिक बर्ष २०७९/०८० को प्रकारगत वेरुजुको विवरण

विवरण	वेरुजु रकम				जम्मा	कुल वेरुजु प्रतिशतमा
	असुल गर्नु पर्ने	नियमित गर्नु पर्ने	म्याद नाघेको पेस्की	म्याद नाघेको पेस्की		
१. विनियोजन	१६,९३८,८८०.२९	४६,२५०,९५८.०२	७८३,७२२,२५२.००	९९.५४६		
२. राजस्व	७,०००.००	०.००	०.००	०.००१		
३. धरौटी	२७०,०००.००	७८०,९८६.००	०.००	०.१२३		
४. विविध	३४२,५६८.९६	२,४६३,९४७.०६	०.००	०.३३		
कुल जम्मा	१७,५५८,४४९.२५	४९,४९४,२९१.०८	७८३,७२२,२५२.००			
प्रतिशतमा	२.०६	५.८२	९२.१२			

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
स्वर्गी
प्रदेश लेखा नियन्त्रक



प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना विभाग

आर्थिक मामिला तथा योजना विभाग
प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय

कोशी प्रदेश, विराटनगर

आर्थिक वर्ष २०७१/७८ को मन्त्रालयगत वेरुजको विवरण

सि.नं.	मन्त्रालय	विनियोजन				घरौटी				राजस्व				कार्यसञ्चालन कोष		
		अवसुल गर्नु पर्ने	निश्चित गर्नु पर्ने	न्याय नाथको रेन्की	अवसुल गर्नु पर्ने	निश्चित गर्नु पर्ने	न्याय नाथको रेन्की	अवसुल गर्नु पर्ने	निश्चित गर्नु पर्ने	अवसुल गर्नु पर्ने	निश्चित गर्नु पर्ने	न्याय नाथको रेन्की	अवसुल गर्नु पर्ने	निश्चित गर्नु पर्ने	अवसुल गर्नु पर्ने	निश्चित गर्नु पर्ने
		रुपैया	रुपैया	रुपैया	रुपैया	रुपैया	रुपैया	रुपैया	रुपैया	रुपैया	रुपैया	रुपैया	रुपैया	रुपैया	रुपैया	रुपैया
१	प्रदेश लोक सेवा आयोग	०.००	१२१,६४२.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
२	युवा न्यायविभागको कार्यालय	४०,९३४.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
३	मुद्रणमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	६,६००.००	१२,४२४.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
४	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	०.००	१६३,९१२.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५	उद्योग, श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय	१६३,०४४.००	१२४,२४७.००	०.००	१२४,२४७.००	०.००	१०३,९३१.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६	उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	३,६७९,२४६.६३	२०,०००.००	३,३१४,०००.००	०.००	३,३१४,०००.००	०.००	३,३१४,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
७	खानेपानी, सिंचाई तथा उर्जा मन्त्रालय	६७३,६६९.९०	६,६३०,०७९.६६	२९,४१४,९६९.००	२९,४१४,९६९.००	२९,४१४,९६९.००	२९,४१४,९६९.००	२९,४१४,९६९.००	२९,४१४,९६९.००	२९,४१४,९६९.००	२९,४१४,९६९.००	२९,४१४,९६९.००	२९,४१४,९६९.००	२९,४१४,९६९.००	२९,४१४,९६९.००	२९,४१४,९६९.००
८	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	१३,६९७.२४	३,६९७.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
९	पर्यटन तथा संस्कृति मन्त्रालय	४,४७२,९९४.९२	१६३,६४०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१०	पर्यटन, वन तथा सतारण मन्त्रालय	४२३,६९७.४६	१४३,९६३.६९	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००
११	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	४९४,४९४.४०	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१२	सडक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय	४,४२०,०६९.६२	६,६३९,२४४.३९	७४६,३९७,२६३.००	७४६,३९७,२६३.००	७४६,३९७,२६३.००	७४६,३९७,२६३.००	७४६,३९७,२६३.००	७४६,३९७,२६३.००	७४६,३९७,२६३.००	७४६,३९७,२६३.००	७४६,३९७,२६३.००	७४६,३९७,२६३.००	७४६,३९७,२६३.००	७४६,३९७,२६३.००	७४६,३९७,२६३.००
१३	समाजिक विकास मन्त्रालय	४६४,६४०.६०	२,९९७,२२३.३६	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१४	खतायात व्यवस्था तथा सञ्चार मन्त्रालय	७९०,४२६.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१५	स्वास्थ्य मन्त्रालय	९,४४,६६९.९९	२७६,४६९,६६९.००	२,४२४,०००.००	२,४२४,०००.००	२,४२४,०००.००	२,४२४,०००.००	२,४२४,०००.००	२,४२४,०००.००	२,४२४,०००.००	२,४२४,०००.००	२,४२४,०००.००	२,४२४,०००.००	२,४२४,०००.००	२,४२४,०००.००	२,४२४,०००.००
सम्मान		१६,९३६,६६०.२९	४६,२६०,९४६.०२	७६३,७२२,२६३.००	२७०,०००.००	७६३,७२२,२६३.००	७६३,७२२,२६३.००	७६३,७२२,२६३.००	७६३,७२२,२६३.००	७६३,७२२,२६३.००	७६३,७२२,२६३.००	७६३,७२२,२६३.००	७६३,७२२,२६३.००	७६३,७२२,२६३.००	७६३,७२२,२६३.००	७६३,७२२,२६३.००

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
दामोदर स्वामी
प्रदेश लेखा नियन्त्रक

