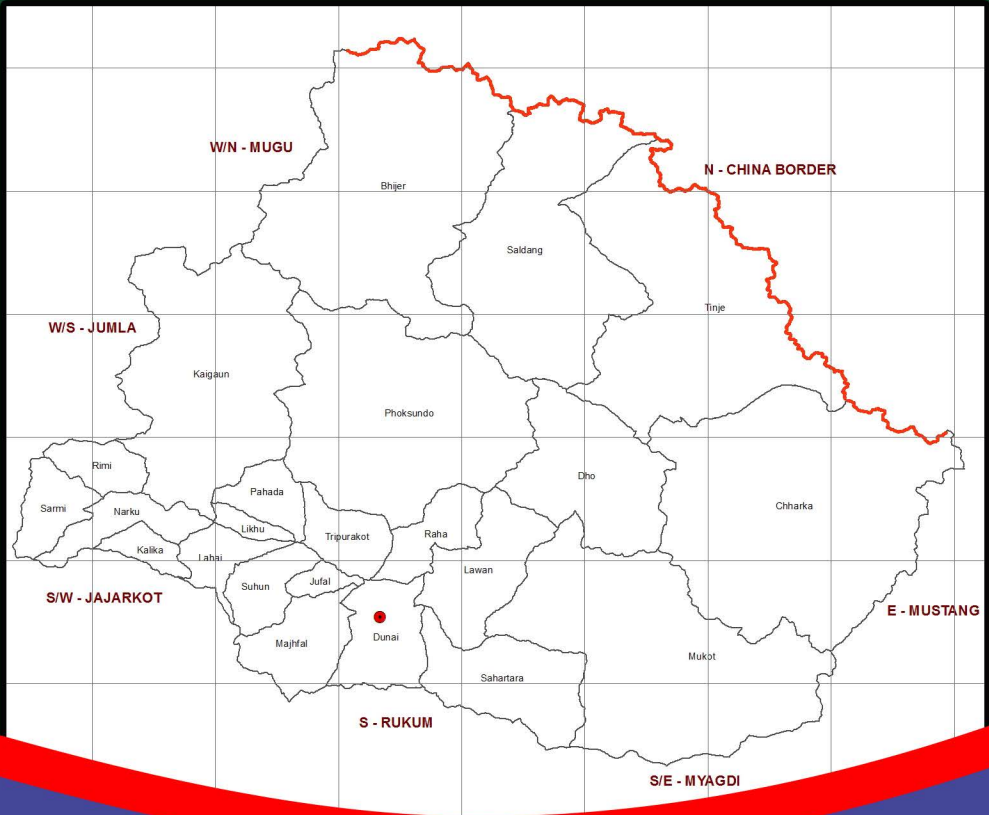




लेखापरीक्षण प्रतिवेदन डोल्पा २०७२/७३



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 | जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय | ३ |
| ३.२ | अस्पताल विकास समिति | ३ |
| ३.३ | जिल्ला कारागार कार्यालय | ३ |
| ३.४ | जिल्ला कृषि विकास कार्यालय | ४ |
| ३.५ | जिल्ला प्रशासन कार्यालय | ५ |
| ३.६ | जिल्ला विकास समितिको कार्यालय | ५ |
| ३.७ | जिल्ला वन कार्यालय | १२ |
| ३.८ | महिला तथा बालबालिका कार्यालय | १३ |
| ३.९ | मालपोत कार्यालय | १४ |
| ३.१० | जिल्ला शिक्षा कार्यालय | १४ |
| ३.११ | जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय | १७ |
| ३.१२ | जिल्ला हुलाक कार्यालय | २० |
| ४ | आन्तरिक लेखापरीक्षण | २० |
| अनुसूची १ : लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अङ्क | | २१ |
| अनुसूची २ : बेरुजूको स्थिति | | २२ |
| अनुसूची ३ : जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली | | २३ |

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 तोकिएको लेखापरीक्षण गर्न, प्राप्त तथ्यहरु दर्साउन, त्यसमा आलोचना गर्न र राय सहितको प्रतिवेदन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । संविधान, लेखापरीक्षण ऐन र अन्य कानूनद्वारा प्रदत्त व्यवस्था अनुरूप लेखापरीक्षण गरिएको छ ।
२. **उद्देश्य :** सार्वजनिक आर्थिक कारोबारमा स्वच्छता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, 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 तोकिएको कार्य र प्रयोजनमा खर्च गरेको,
 - राजस्व लगायत समस्त आमदानी, असूली एवं दाखिला र धरौटी आमदानी कानून सम्मत रहेको,
 - सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख, सुप्रबन्ध र संरक्षणको पर्याप्त व्यवस्था गरेको,
 - नगदी, जिन्सी तथा सरकारी सम्पत्ति एवं स्रोतको हानि नोक्सानी र दुरुपयोग हुन नपाउने गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था गरेको,
 - आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको पालना गरेको एवं पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण यथेष्ट राखेको,
 - स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निर्धारित समय भित्र प्रगति हासिल गरेको,
३. **क्षेत्र :** यस जिल्ला स्थित अनुसूची १ मा उल्लिखित सरकारी कार्यालय र समितिको २०७२।७३ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।
४. **पद्धति :** संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन (इन्टोसाई) द्वारा प्रतिपादित सिद्धान्त र असल अभ्यासको अनुसरण गरी लेखापरीक्षणको क्रममा देहायका मानदण्ड एवं मार्गदर्शन प्रयोग गरिएको छ ।

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 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 १६ कार्यालयको विस्तृत र १४ कार्यालयको संक्षिप्त कार्यविधिको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ ।

लेखापरीक्षण र बेरुजूको स्थिति

१. **लेखापरीक्षण** : यस जिल्ला स्थित ३० सरकारी कार्यालयको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार समेत रु.१ अर्ब ४९ करोड १२ 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 १४ कार्यालयको प्रारम्भिक प्रतिवेदनबाट कूल दफा १८१ र रु.८ करोड १ लाख २२ हजार बेरुजू देखिएकोमा ३५ दिनभित्र फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउन सम्बन्धित कार्यालयहरूलाई जानकारी गराइएको थियो । प्रतिवेदन अवधिसम्म १३ कार्यालयको प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन भएका ६२ दफा र रु.२८ हजार मिलान गरी १३ कार्यालयको दफा ११९ र रु.८ करोड ९४ हजार बेरुजू बाँकी रहेको छ । लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्यामा प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी बाँकी दफा कायम गरिएको छ। लेखापरीक्षणको क्रममा रु.४ लाख ६ हजार र प्रतिक्रियाबाट रु.६ हजार समेत रु.४ लाख १२ हजार असुल भएको छ ।

बाँकी बेरुजू मध्ये असुल उपर गर्नुपर्ने रु २५ लाख ३९ हजार, अनियमित रु ३ करोड ६३ लाख ६० हजार र पेशकी रु ४ करोड ११ लाख ९५ 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 अख्तियारी बमोजिम कार्यसञ्चालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, बेरुजू फछ्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुलउपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने र सरकारी कामको जिम्मा लिने व्यक्तिलाई कानूनले जिम्मेवार व्यक्ति तोकेको छ । बेरुजू औल्याइएका कार्यालय र जिम्मेवार पदाधिकारीको नामावली अनुसूची ३ मा दिइएको छ ।

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

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

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

कार्यालयगत लेखापरीक्षण व्यहोरा

जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय

१. **प्रोत्साहन भत्ता वितरण** : दोहोरो सुविधा लिन पाउने कानुनी व्यवस्था छैन । निजामति कर्मचारीहरूको आधिकारीक ट्रेड यूनियन निर्वाचन गर्ने कार्यमा यस कार्यालयबाट खटिएका २ कर्मचारीहरूले निर्वाचन अवधि २०७२/११/१६ देखि २०७३ जेष्ठ मसान्त सम्म खटिएको बेला तलवको ५० प्रतिशतले हुने रकम बराबर भत्ता लिएकोमा आफ्नो सम्बन्धित कार्यालयको काममा समेत सम्लग्न रहेको जनाई रु.६३,६०८/- प्रोत्साहन भत्ता र निर्वाचन भत्ता रु.८७,६६७/६६ वृद्धको देखियो । एकै समयमा दुई प्रकारको भत्ता रु.६३,६०८/- लिन पाउने आधार प्रमाण पेश गर्नु पर्ने अन्यथा असुल गर्नु पर्दछ ।

अस्पताल विकास समिति

१. **रसिद नियन्त्रण खाता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९ (५) अनुसार कार्यालयमा नगद वा बैंक भौचरको रूपमा प्राप्त भएको जुनसुकै रकम अनिवार्य रूपमा आम्दानी रसिद काटी सम्बन्धित खातामा आम्दानी जनाउनु पर्ने व्यवस्था छ । अस्पताल विकास समितिले विभिन्न शिर्षकमा आम्दानी उठाउने क्रममा नगदी रसिद काट्ने गरेकोमा उक्त रसिदहरू छापिएका, प्रयोग भएका र बाँकीको विवरण खुलाउने रसिद नियन्त्रण खाता (म.ले.फा.नं. ११८) राख्नु पर्दछ ।
२. **जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत तथा आम्दानी बाँधी सोही नियमावलीको नियम ५३ बमोजिम प्राप्त हुन आएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार कारवाही गरेको पाईएन

जिल्ला कारागार कार्यालय

१. **तलवी प्रतिवेदन** : निजामति सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख (२) बमोजिम तलवी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलव, भत्ता र खर्च लेख्नु पर्नेमा कार्यालयले यस वर्ष तलवी प्रतिवेदन पारीत नगरी तलव भत्ता रु.१,१६,६९०/- खर्च गरेको नियमित देखिदैन ।
२. **भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्नेमा कार्यालयले यस वर्ष ४ कर्मचारीहरूलाई भाद्र, आश्वीन र चाडपर्व खर्च भूक्तानी गरेकोमा निजहरूलाई रु.१,७०,०१०/- बुझाएको भरपाई पेश भएन । यस वर्ष विभिन्न मितिमा राशन खरीद भनी रु.४,६३,६८०/- भूक्तानी गरेकोमा उक्त राशन खरीदको विल तथा बन्दीको मासिक विवरण र वितरण भरपाई पेश हुनु पर्दछ । त्यसै गरी १७ बन्दीहरूलाई गर्मियामको पोशाक रु.४२,५००/- १६ जना बन्दीहरूलाई ट्याकसुट, सिरक, डसना १११ थान वितरण गरेको भरपाई रु.१,६७,१६०/- र १८ बन्दीलाई सिदा वापत रु.४२,३००/- वितरण भरपाई संलग्न गरी रु.२,५१,९६०/- खर्च लेखेकोमा सिदा पाउने बन्दीको मासिक विवरण र पोशाक खरीदको विल पेश नभएकोले पेश गर्नु पर्दछ ।
३. **सट्टा विदाको तलव भूक्तानी** : निजामति सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७० अनुसार सट्टा विदाको तलव भूक्तानी गर्न नपाउने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष एक नायब सुब्बालाई ३७ दिनको सट्टा विदा वापतको रु.२३,७५४/- भूक्तानी गरेकोमा सट्टा विदाको तलव भूक्तानी लिन पाउने कानुनी आधार नभएकोले असुल गर्नु पर्दछ ।
४. **सहायक जिन्सि खाता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ४७ मा जिन्सीको लगत खडा गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले यस वर्ष डि.टि.सि.मोवाइल थान १ खरीद गरी रु.१४,०००/- खर्च लेखेकोमा उक्त जिन्सि कुन कर्मचारीले बुझेको हो सोको सहायक जिन्सि खाता राखेको देखिएन ।

५. **भरपाई तथा लेखा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्नेमा कार्यालयले यस वर्ष विल भरपाई वेगर चालू अनुदानबाट रु.८३,६२९१- खर्च लेखेको रकम खर्च गर्ने गराउनेवाट असुल गर्नुपर्दछ ।

जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा कृषि विभागले रु.२८,०९,६३०१- को अख्तियारी ढीलो गरी २०७३ अषाढ ७ सम्म पठाएको देखिन्छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने तथा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
२. **लक्ष्य प्रगति** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम १९ ले आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नु पर्ने, सोही नियमावलीको नियम २० ले आवश्यक बजेट र कार्यक्रम अनुसूचि २ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले तोकिएका कार्यक्रमहरु तोकिएको समय र बजेटको परिधी भित्र रही लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्ने तथा भौतिक प्रगति र वित्तिय प्रगति विच तालमेल हुनुपर्नेमा भएको छैन । प्राप्त विवरण अनुसार २ कार्यक्रममा प्रगति गरेको छैन ।
३. **जिन्सि निरीक्षण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५३ बमोजिम प्राप्त हुन आएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार कारवाही गरेको छैन ।
४. **मालसमान वितरण** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्च गर्दा खर्च विल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न कर्मचारीहरुलाई पेशकी दिई विभिन्न कार्यक्रमका लागि मालसमान खरिद गर्ने र कतिपय मालसमान कार्यालयको जिन्सी खातामा प्रविष्ट नै नगरी साईड मै राख्ने गरेको देखियो । कृषकहरुको लागि खरिद गरिएका विभिन्न मालसामाने तोकिएको समयमा कृषकहरुलाई वितरण गरी भरपाई राख्नु पर्नेमा कतिपय मालसमान खरिद गर्ने तर वितरण नगरी कार्यालयमै मौज्दात राख्ने गरेको देखियो । अतः कार्यक्रम अनुसार कृषकको लागि खरिद गरिएका मालसमान कार्यालयको मूल जिन्सी खातामा प्रविष्ट गरी कृषकहरुलाई वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।
५. **वार्षिक खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९ बमोजिम सार्वजनिक निकायले वार्षिक १० लाख रुपैया भन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको पाइएन वार्षिक खरिद योजना तयार गरेर सो योजना अनुरूप नै खरिद कार्य गर्नु पर्दछ ।
६. **करकट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ बमोजिम अग्रिम कर कट्टि गर्नु पर्नेमा कार्यालयले १२ वटा फर्मलाई विभिन्न ब.उ.शि.नं र भौचरबाट गरेको भुक्तानीमा नियमानुसार अग्रिम कर कट्टी नगरेकाले रु.३०,५५०१- असुल गरी राजश्वमा दाखिला हुनुपर्दछ ।
७. **लागत अनुमान र कार्य सम्पन्न** : साना सिँचाई कार्यक्रम अन्तर्गत नेपाल थोपा सिँचाई प्रा.लि.बाट खरीद भएको होल पाईप २०० थान, र पोलिट्यूब २०० थान समेत २७ प्रकारका समान रु.४,००,०००१- मा खरीद भई खर्च समेत जनाएको छ । ति समान कार्यालयमा मौज्दात नभएको र प्रयोग भएको स्थान र परिमाण समेत पेश नभएकोले सो कार्यको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ ।
८. **मूल्यांकन** : कार्यालयले २०७०।०७ देखि ०७।२।०७ सम्म स्याउ आत्मनिर्भर कार्यक्रम अर्न्तगत हालसम्म १७० हेक्टर जग्गामा ३३६ कृषकलाई ५१००० स्याउका बोट वितरण गरेको जनाएको छ । सो कार्यक्रम अन्तर्गत वितरण भएका विरुवाको व्यवस्थापनका लागि प्रति विरुवा रु.१००१- का दरले रु.५१,००,०००१- वितरण गरेको छ । यसरी रकम वितरण गर्नु पूर्व गतवर्षमा वितरण भएका विरुवाको अनुगमन

मूल्यांकन गरी सोको आधारमा रकम वितरण गर्नु पर्नेमा सो भए गरेको नदेखिएकोले प्रभावकारीताको मूल्यांकन गर्न सकिएन ।

९. **स्थलगत निरीक्षण** : लेखापरीक्षणको समयमा यस आर्थिक वर्षमा अनुदान दिएको दुनै ९ का एक कृषक को १३०० वर्गमिटर क्षेत्रफलमा ४०० विरुवा रोपेको क्षेत्रमा अवलोकन गरियो । यस वर्षमा कार्यालयले रु.४०,०००/- अनुदान दिएको छ । सो क्षेत्रको वृक्षारोपणस्थल भिरालो भएको कारण उचित स्याहार सम्भार गर्न कठिनाई हुँदा उपलब्धी एकीन हुन सकेन ।
१०. **मूल्य अभिवृद्धि कर** : मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०६४ को नियम ६(क) बमोजिम मूल्य अभिवृद्धि कर भूक्तानीको विवरण प्रत्येक महिना सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा विभिन्न ६ पाटीबाट खरीद गरेकोमा सोको जानकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दिएको नपाइएकोले सो मूल्य अभिवृद्धि कर रु.१,६३,२४५/- रकम जम्मा भएको प्रमाण तथा मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन पत्र पेश गर्नु पर्दछ ।
११. **रकम असूल** : दैनिक भ्रमण भत्ता नियमावली २०६४ अनुसार भ्रमण सकिएपछि विलभरपाई सहित पेशिक फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । स.ले.पा. एकले ०७२।१।२ देखि ०७२।६।२२ सम्म राजस्व प्रशासन तालिम केन्द्र काठमाण्डौमा तालिम लिई डोल्या फर्कदा नेपालगंजबाट जुफाल ०७२।६।२३ मा आउदाको तारा एयरको बोडिङ्ग पास वेगर रु.११,५००/- भूक्तानी दिएको रकम असूल हुनु पर्दछ ।
१२. **टिकट** : दैनिक भ्रमण भत्ता नियमावली २०६४ अनुसार भ्रमण सकिएपछि विलभरपाई सहित पेशिक फछ्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयबाट व्यावसायिक किट विकास निर्देशनालय हरिहर भवन सुरुवा भै जादाको एक कर्मचारीले पारिवारीक भ्रमणखर्च रु.४६,०००/- भूक्तानी दिएकोमा हवाईजहाजको टिकट पेश गर्नु पर्ने अन्यथा असूल गर्नु पर्दछ ।
१३. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष कर्णाली महिला कृषि समूहका अध्यक्षलाई साभेदारी ताजा तरकारी खेती कार्य गर्न भनी मल विउ किन्न रु.५०,०००/- कार्यालयबाट दिएकोमा सो विल भरपाई र कार्य प्रमाणित गर्ने गा.वि.स को सिफारीस पेश गर्नु पर्दछ ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

१. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को सोही नियमावलीको नियम ५३ बमोजिम प्राप्त हुन आएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार कारवाही गरेको देखिएन ।
२. **प्रगति प्रतिवेदन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २१(१) को अनुसूची १ को ढांचामा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र सोही नियमावलीको नियम २०(२) को अनुसूची २ को ढांचामा प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा पूजीगत शीर्षकमा रु.३,३८,०००/- खर्च भएकोमा उक्त ढांचामा प्रगति प्रतिवेदन तयार नगरेकोले प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ ।

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

१. **बैंक मौज्जात** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४३(५) अनुसार जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले आफ्नो आम्दानीको रकम आगामी आर्थिक वर्षका लागि जिम्मेवारी सारी लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । यो वर्ष सेस्ता अनुसार रु.१,९९,०४,६२७/- बैंक मौज्जात रहेकोमा बैंक विवरण अनुसार रु.२,६४,६३,४५६/- देखिएकोले फरक रु.६५,५८,८२९/- को बैंक समायोजन हिसाब तयार गरी हिसाब मिलान गर्नुपर्दछ ।

२. **कोष संचालन र व्यवस्थापन** : स्थानीय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४५(२) मा जिल्ला विकास समितिलाई नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका निशर्त एवं सशर्त अनुदान (ख) समूहको खातामा निकाशा गरी (ख) समूहको खाताबाट (ग) समूहको खातामा अनुसूची २३ बमोजिमको जिल्ला विकास कोषको रकम प्रवाह तालिका अनुसार रकम स्थानान्तरण गरेरमात्र आर्थिक कारोवार गर्नु पर्ने तथा (ग) समूह खातामा स्थानान्तरण गर्दा चालू र पूँजीगत शिर्षकमा छुट्टाई खर्च गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यस वर्ष कार्यविधिको अनुसूची २३ बमोजिम रकम प्रवाह गरी खर्च गरेको देखिएन। स्थानीय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को दफा ४७ (ख) बमोजिम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा आर्थिक कारोवार बन्द गरेपछि बाँकी रहेको रकम मूल कोष खातामा फिर्ता गर्नु पर्नेमा यस वर्षको अन्त्यमा ग-२-१ चालू र ग-२-२ पूँजीगत खर्च खातामा मौज्जात रहेको रु.७१,१५,७२३।३३ मूलकोष आमदानी खाता ग १ मा फिर्ता गरेको देखिएन। कार्यालयले सोही मौज्जात बाट चालू वर्ष खर्च गर्दै गएको जनाएको छ।
३. **अनुगमन** : स्थानीय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को नं ५१ मा वित्तीय सुशासन जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित कार्यक्रमको लेखा दुरुस्त राख्ने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको हुने, लेखा दुरुस्त नराखेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुने कारवाही हुने व्यवस्था छ। उपभोक्ता समितिले सो अनुसार कार्य गरेनगरेको सम्बन्धमा कार्यालयले अनुगमन गरेको देखिएन।
४. **गाउँ विकास समितिको बेरजू लगत र सम्परीक्षण** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५८(ज) मा गाउँ विकास समितिको बेरजू लगत समय समयमा निरीक्षण गरी नियमावली अनुसार फछ्यौट भएको बेरजूको सम्परीक्षण गरी दिने र असुलउपर गर्न बाँकी बेरजू सम्बन्धमा असुल उपर गर्न लगाउने उल्लेख छ। कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाले गाउँ विकास समितिहरूको २०७१।७२ सम्मको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुगमन गरी सम्परीक्षण गरेको छैन। खर्चको नियमितता र पारदर्शीता बनाउन समयमै सम्परीक्षण गर्न लगाउनु पर्दछ।
५. **बजेट बाँडफाँड** : स्थानीय निकाय स्रोत परीचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा १३ (ज) मा स्थानीय निकायको परिषद्बाट आयोजनागत रूपमा बजेट बाँडफाँड नगरी अवण्डाको रूपमा एकमुष्ट राख्न नपाइने व्यवस्था छ। कार्यालयले परिषद्बाट २०७२।७३ को लागि स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा आयोजनागत बजेट बाँडफाँड नगरी एकमुष्ट रूपमा रु १ करोड ६९ लाख ८४ हजार बजेट व्यवस्था गरेको देखियो। परिषद्बाट योजनागत बजेट तयार नगरी पछि बजेट बाँडफाँड गर्दा मागमा आधारित योजनामा खर्च नभई स्वविवेकीय आधारमा योजना छनौट हुने अवस्था देखियो।
६. **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 १३ वटा योजनामा ४३ लाख ९१ हजार खर्च गरेका छन्। योजनाको प्राथमिकीकरण तथा योजना छनौटका १४ चरणलाई अनुशरण नगर्दा माग भई आएका योजनामा लगानी अपुग हुने अवस्था सिर्जना हुन्छ। अतः एकमुष्ट बजेट राख्ने तथा एकल बोर्डको पटके निर्णयका आधारमा योजना बाँडफाँड गर्ने प्रवृत्तिको अन्त्य गर्नु पर्दछ।
७. **तलबी प्रतिवेदन** : स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २५ (७२)बमोजिम परिषद्बाट तलबी प्रतिवेदन पारित गरी तलब खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यो वर्ष तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई रु १ करोड ३ लाख ६६ हजार. तलब खर्च लेखेका देखियो। तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब भत्ता खर्च लेख्नु पर्दछ।

८. **सार्वजनिक परीक्षण** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा २५ (२६)मा उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लागत मूल्य, कार्य, कार्यस्थल, लागेको रकम, उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम, कार्य शुरु तथा सम्पन्न मिति समेत खुले गरी सम्बन्धित कार्यस्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। नमुना छनौट अनुसार परीक्षण गरेका सबै योजनामा नियमावलीले तोकेबमोजिमको विवरण नखुलाई केवल सार्वजनिक परीक्षणको नमूना फाराममा उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले हस्ताक्षर गरेको फाराम मात्र संलग्न गरेको छ। सबै विवरण खुलेको सार्वजनिक परीक्षण नगराई भुक्तानी गर्न मिल्दैन। नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्दछ।
९. **अनुदान खर्च** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को नं. ६० अनुसार जिल्ला विकास समितिले गाउँ विकास समिति मार्फत कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्न नियमित अनुगमन गरी समितिको कार्यक्रम, बजेट, वित्तीय र भौतिक प्रगति प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन लिनुपर्ने व्यवस्था छ। कार्यालयले यस वर्ष स्थानीय शासन तथा सामूदायिक विकास कार्यक्रम तर्फ साना पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको ८ योजना रु.३,१५,०००/- का दरले गाविसमा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सशर्त अनुदान स्वरूप गाउँ विकास समितिको खातामा रु.२३,००,०००/- निकासा दिएको छ। अनुदान दिएको रकमको अनुगमन प्रतिवेदन र भौतिक प्रगति प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त नगरेकोले उक्त खर्च र उपलब्धको सम्बन्धमा आश्वस्त हुने अवस्था रहेन।
१०. **सीमा नघाई खर्च** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ५५ मा स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही ऐन बमोजिम कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कुल रकमको २५ लाख रुपैयाँ सम्म आम्दानी हुने जिल्ला विकास समितिले अधिकतम साठी प्रतिशतसम्म प्रशासनिक कामको लागि खर्च गर्न पाइने व्यवस्था छ। यस वर्ष कर दस्तुर, सेवा शुल्क भाडा आदिबाट भएको असुली रु.५,६५,९७०/- को ६० प्रतिशतले हुने रु.३,३९,५८२/- सम्म मात्र प्रशासनिक खर्च गर्न सकेमा अन्य स्रोतको रकम समेत समावेश गरी रु.३३,६८,६२२/- खर्च गरेकोले नियममा तोकिएको सीमाभन्दा रु.३०,२९,०४०/- बढी खर्च गरेको छ। सीमा नाघी खर्च गर्ने प्रकृत्यामा नियन्त्रण हुनुपर्दछ।
११. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८ (२३) अनुसार निर्दिष्ट कामको लागि लिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्दछ। कार्यालयले विभिन्न कामको लागि दिएको पेशकी रु.२६,३१,३७५/- तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गरेको छैन। नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नुपर्दछ।
१२. **अनुपातिक कट्टी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १५५ अनुसार उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित योजनाहरूमा सम्झौता अनुसारको योगदान भन्दा कम काम भएमा कार्यालयले दिने रकममा समेत अनुपातिक हिसाबबाट कट्टा गरेर भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। यो वर्ष कार्यालयले विभिन्न उपभोक्ता समितिहरूलाई खुद काम गरेको अनुपात भन्दा रु.८०,८३३/- बढी भुक्तानी दिएको रकम असुल गर्नु पर्दछ।
१३. **स्थानीय शान्ति समिति** : शान्ति समितिको कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि मार्गदर्शन, २०७० को बुदा नं. ६ (ग) मा गाउँ विकास स्तरीय शान्ति समितिले वार्षिक कार्यक्रम प्रस्ताव गरी समितिको बैठकबाट निर्णय गराई अख्तियार प्राप्त अधिकारी स्थानीय विकास अधिकारीबाट कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार पठाउनु पर्नेमा कार्यान्वयन भएका १७ गाविसका स्थानीय शान्ति समितिबाट उक्त कार्यविधिले तोके अनुसार कार्यक्रम स्वीकृत र कार्यान्वयन कार्यतालिका बेगर सिधै गाउँ विकास समितिको खातामा रु.३,७०,६००/- पठाएको छ।

१४. **आयोजना छनौट :** निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम संचालन कार्यविधि को पहिलो संशोधन नियमावली, २०७२ को नियम ५ (२) मा छनौट हुने आयोजनाहरूको कार्यान्वयन तालिका समेत बनाई जिम्मेवारी तोकी समितिले कार्तिक मसान्त सम्म पेश गरी सक्नु पर्ने र सो अवधी भित्र कुनै कारणवश योजना छनौट गरी पेश गर्न नसकेको अवस्थामा मन्त्रालयले योजना पेश गर्ने अवधी बढीमा १ महिना थप गर्न सक्ने व्यवस्था छ। त्यसै गरी निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि नियमावली, २०५८ को संशोधन नियमावली, २०७२ को नियम (३) मा संविधान सभा सदस्यले अनुसूची १ बमोजिमको कार्यान्वयन तालिका समेत बनाई प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्र योजना पेश गरी सक्नु पर्ने व्यवस्था छ। यस जिल्लाका प्रत्यक्ष निर्वाचित सभासद १ रहेकोमा नियमावलीले तोकेको समय सिमा भित्र आयोजना छनौट नगरी निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम तर्फ २०७२/११/१४ मा र निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम तर्फ २०७२/११/१४ मा योजना पेश भएको देखियो। योजना छनौट समयमा गर्न नसकेकोमा मन्त्रालयबाट म्याद थप गरेको पनि देखिएन।

योजना छनौट गर्दा आवधिक जिल्ला विकास योजना र अन्य क्षेत्रगत योजनाको प्राथमिकता परेका, परीषदबाट स्वीकृत भएका तर वार्षिक जिल्ला विकास योजनामा नपरेका र स्थानिय निकाय विषयगत कार्यालय तथा समुदायद्वारा संचालित अधुरा रहेका सार्वजनिक प्रकृतिका पूर्वाधार सम्बन्धि आयोजनालाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेमा तद अनुसार नगरेको र संचालन भएका योजनाहरू सम्बन्धित सभासद तथा नियमावली बमोजिमको समितिले अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन सम्बन्धित जिल्ला विकास समिति र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने व्यवस्था भएकोमा सो अनुसार अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन।

संचालित सबै कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण गरेरमात्र अन्तिम भूक्तानी दिनु पर्नेमा सार्वजनिक परीक्षणको फाराममा खुलाउनु पर्ने सबै आम्दानी खर्चको विवरण नखुलाई केवल उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले कुल आम्दानी खर्च मात्र उल्लेखित गरी हस्ताक्षर गरेको कागजात संलग्न गरी भूक्तानी दिएको देखियो।

१५. **घटि अग्रिम कर दाखिला :** आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम अग्रिम कर कट्टि गर्नु पर्नेमा एक कर्मचारी को रु.१,००,०००/- पेशकी फछ्यौट गर्दा पारीश्रमिक कर रु.१०,२००/- कट्टा गरी रु.८,२५०/- मात्र दाखिला गरेकोले नपुग कर रु.१९५०/- सम्बन्धित व्यक्ति बाट असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ।

१६. **सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम :** यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नासार छन :

१६.१. सामाजिक सुरक्षा कार्यविधि, २०६९ को बुँदा ६ मा कार्यविधि बमोजिमको सुविधा उपभोग गर्न ईच्छुक र योग्य नागरिकले अनिवार्य रुपमा परिचय पत्र लिनुपर्ने र साविकमा परिचय पत्र लिएका व्यक्तिहरूले समेत आगामि वर्षमा भत्ता/वृत्ति/अनुदान पाउनको लागि तोकिएको मिति भित्र परिचय पत्र अनिवार्य रुपमा नविकरण गराउनुपर्ने र नविकरण नभएका व्यक्तिहरूलाई भत्ता/वृत्ति/अनुदान उपलब्ध गराइने छैन भन्ने व्यवस्था छ। स्विकृत लेखापरीक्षण कार्यक्रम अनुसार ५ औं र १० औं वढी निकास भएका २ गाँउ विकास समितिले भत्ता/वृत्ति/अनुदान वितरणको भरपाई र अभिलेख परीक्षण गर्दा जेष्ठ नागरिकको एउटै व्यक्तिको दोहोरो अभिलेख र भरपाई भएको, लगत मा नभएका व्यक्तिको नामको भरपाई पेश भएकोले सम्बन्धित लाभग्राहि को लगत र भरपाई हो भन्न सकिने अवस्था रहेन। छनौटमा परेका २ गाँउ विकास समिति मध्ये लावन गाँउ विकास समितिको परिक्षणबाट देखिएको रकम असूल गरी जिल्लाका सबै गाविसको अभिलेख तथा भरपाई को सम्बन्धमा छानविन गर्नु पर्ने देखिन्छ। लगतमा नाम नभएका व्यक्तिले पाएको र एउटै व्यक्तिको नाममा दोहोरो भूक्तानी भएको रु.१,८३,२००/- असूल गर्नु पर्दछ।

१६.२. यस वर्ष निकास भएका गाँउ विकास समिति मध्ये ५ औं र १० औं वढी निकास भएका गा.वि.स. लावन र साल्दांग गा.वि.स. छनौट गरि पेश भएको (०७२ अषाढमा तयार भएको) मुल अभिलेख र भरपाई भिडान गर्दा लावन गाविसको २० जना भन्दा बढी व्यक्तिको सम्बन्धमा कौफियत देखिएको र साल्दांग गाविसको मूल अभिलेख लेखापरीक्षणमा पेश नभएकोले भिडान गर्न सकिएन। तसर्थ निकास रकमलाई पेशिक कायम

गरीएको छ । अन्य निकास तथा खर्च सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायले आवश्यक छानविन गरि बढि भुक्तानी भए नभएको, सम्बन्धित लाभग्राहीले प्राप्त गरे नगरेको, छानविन गरि यथाथता यकिन गर्नु पर्दछ ।

- १६.३. कार्यविधिको दफा १३ (६) क मा प्रत्येक गांउ विकास समितिमा मा भत्ता वितरण गर्दा वडा नागरिक मञ्च तथा स्थानिय राजनैतिक दल एंवम समुदायमा आधारित संघ संस्थाका प्रतिनिधि र स्थानिय भद्र भलाद्मीको रोहवरमा वितरण गरेको मुचुलका समेत तयार गरी एक प्रति लेखापरीक्षणको लागि भरपाई संग राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । नमूना छनौटका आधारमा परीक्षण गरिएका गा.वि.स.का भरपाई साथ मुचुल्का संलग्न गरेको देखिएन । तसर्थ भत्ता वितरण गरेको दिन र संख्या खुल्ने गरी मुचुल्का तयार गरी श्रेस्ता साथ संलग्न गर्नु पर्दछ ।
- १६.४. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९ को दफा ९ मा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न जिल्ला विकास समितिको सभापतिको संयोजकत्वमा सामाजिक सुरक्षा जिल्ला समन्वय समिति गठन गर्नु पर्ने, समन्वय समितिसंग समन्वय गरि जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले भत्ता वितरण प्रक्रियाको निरिक्षण तथा अनुगमन गर्ने व्यवस्था छ । कार्यविधिको उक्त व्यवस्था अनुसार समन्वय समिति गठन गरि निरिक्षण र अनुगमन गरेको देखिएन । सबै गाविसहरुमा निरिक्षण र अनुगमन गरी दोहोरो नामावलीबाट भुक्तानी भएको, उमेर पुगेका बालबालिकाको नाममा भुक्तानी भएको, मृत्यु भईसकेपछि आर्थिक वर्ष भरी भत्ता वितरण गरे/नगरेको सम्बन्धमा छानविन गरी लगत अद्यावधिक राख्नु पर्दछ ।
१७. **गुरुयोजना** : कार्यान्वयन निर्देशिका, २०६३ को निर्देशिका ५(२) मा जिल्ला गुरु योजनामा प्राथमिकतामा परेका स्थानीय जनताको आधारभूत सेवा तथा अवसरमा पहुँच अभिवृद्धि गर्ने सडकको छनौट गरी निर्माण गर्नुपर्ने तथा मन्त्रालयको निर्देशन, २०६९।७० को बुंदा नं. १ मा जिल्ला यातायात गुरुयोजना भित्र पहिचान भएका सडक योजनालाई मात्र बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले यस वर्ष संचालन गरेका १० योजना मध्ये जिल्ला यातायात गुरुयोजनामा समावेश नभएका ७ वटा योजनामा रु १ करोड ८ लाख खर्च गरेको छ । निर्देशिका र निर्देशन विपरीत खर्च गर्ने परिपाटीमा नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।
१८. **गाउँ विकास समिति अनुदान** : स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ४७ मा गाउँ विकास समितिमा अनुदान गएको रकममध्ये भुक्तानी गर्नु पर्ने रकम भुक्तानी दिई आर्थिक कारोबार बन्द गर्नुपर्ने र बचत रकम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा फिर्ता गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण अवधी सम्म जिल्लाका २३ गाविस पुरैको ०७१।०७२ को अन्तिम लेखापरीक्षण र ०७२।०७३ को आन्तरीक लेखापरीक्षण भै नसकेकोले प्रतिवेदन अध्ययन गरी खर्च नभई बाँकी रहेको रकम एकिन गर्न सकिएन । कार्यालयले प्रतिवेदन लिई मौज्जात यकिन गरी बाँकी रकम दाखिला गर्नुपर्दछ ।
१९. **ग्रामिण खानेपानी** : आर्थिक कार्यविधि निययमावली २०६३ को नियम ४७(१) मा कार्यालयमा प्राप्त जिन्स सामान जिन्स खातामा ७ दिनभित्र आम्दानी वाध्नुपर्ने व्यवस्था छ ,तर तिप्ला चौपारा खानेपानी योजना र तिप्लापारी कमेरेकोट खानेपानी योजनाको सभै कार्य सम्पन्न गरेको जनाई क्रमशः रु.५०,०००।- र रु.१,१४,०००।- समेत जम्मा रु.१,६४,०००।- खर्च लेखेको छ । सभैको रिपोर्ट जिन्स खातामा आम्दानी गरेको नदेखिएकाले सभै कार्य भएको सम्बन्धमा यकिन गर्न सकिने अवस्था देखिएन । सभै रिपोर्ट जिन्स दाखिला गरी रु.१,६४,०००।- नियमित गर्नु पर्दछ ।
२०. **जोड जम्मा फरक परेको** : आर्थिक कार्यविधि निययमावली, २०६३ को नियमावलीको नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिदाँ रीत पुगे नपुगेको जांच गरी भुक्तानी दिनु व्यवस्था छ तर तिप्ला चौतरा खानेपानी योजना उपभोक्ता समिति दुनैले पेश गरेको सम्पन्न कामको ठेक्का विल रु.८,५९,९८४।- बाट जनश्रमदान रु.२,६४,९९२।- कट्टा गरी बाँकी रु.४,९५,०७१।- बाट पेशिक रु.१,८८,०००।- फछ्यौट गरी रु.३,०७,०७१।-

भूक्तानी गर्नु पर्नेमा जोड जम्मा फरक पारी रु.३,१४,०७१- खर्च लेखेको देखिएकोले बढी खर्च भएको रु.७,०००- असूल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।

२१. **भोलुगोपुलतर्फ** : मूल्य अभिवृद्धिकर नियमावली २०६४ को नियम ६(क) बमोजिम मूल्य अभिवृद्धि करको भूक्तानीको विवरण प्रत्येक महिना सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा एक इन्जिनियरिंग प्रा.लि.वाट भोलुङ्गे पुलको स्टिल पार्टस फ्रेविकेसन खरीद तथा सप्लाई कार्य गरेको भनी विभिन्न विजकको रकम रु.७५,५४,८४५।३९ भ्याट रकम रु.९,८२,१३९।०१ समेत जम्मा रु.८५,३६,९८४।९१ भूक्तानी दिएकोमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई जानकारी दिएको नपाइएकोले समायोजन पत्र पेश गर्नु पर्दछ।
२२. **गैर सरकारी संस्था छनौट** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ७० मा गैर सरकारी संस्थावाट काम गराउंदा मौजुदा सूचीमा समावेश भएका गैरसरकारी संस्थालाई कमिमा १५ दिनको अवधि दिई सूचना प्रवाह गरी नियम २३३(६) अनुसार योग्य परामर्शदाता मध्ये न्यून रकम कबोल गर्ने परामर्शदातालाई स्थानीय निकायले स्वीकृत गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । भोलुगोपुल निर्माणको परामर्श कार्यका लागि सम्बन्धित पक्षलाई सूचना समेत प्रवाह नगरी कार्यालयले खरिद प्रक्रिया र प्रतिस्पर्धा बेगर भोलुगोपुल निर्माणको परामर्श कार्यमा 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 यो जिल्लाले विभिन्न मितिमा रु.१४,०५,१२९।४८ खर्च लेखेको अनियमित देखिएको छ ।
२३. **पुल निर्माण** : स्थानिय स्तरका सडक पुल तथा सामुदायिक पहुँच सुधार परियोजना अन्तर्गत रुपगाड मोटेरेवल पुल निर्माणको लागि रु.४,४७,७५,९९१।६० को लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्रको माध्यम बाट कार्य गराउन एक निर्माण सेवा काठमाण्डौलाई २०७३।८।१० सम्म कार्य सम्पन्न गर्ने गरी २०७२।४।११ मा रु.३,१५,३२,८९७।५० मा सम्झौता भएको छ । सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ६७(१) अनुसार रु.३ करोड सम्मको टेण्डर रा.प द्वितिय श्रेणीले स्वीकृत गर्न पाउनेमा उक्त ठेक्का रकम ०७३।३।३१ मा स्थानिय विकास अधिकारीवाट स्वीकृत भएको छ । उक्त रकम जिल्ला परीषदवाट सर्भथन गर्नु पर्दछ भने रु.५५,००,०००।- पेशिक रकम भूक्तानी दिएकोमा कार्य पूरा गर्ने अवधि २०७३।८।१० सम्म पनि साइटमा कुनै कार्य गरेको छैन । निर्माण व्यवसायीले ठेक्का सम्झौता गर्दाको वखत कार्य तालिका समेत पेश गरेको छैन भने कार्यालयवाट कुनै तरताकेता गरेको नपाइएकोले प्रचलित ऐन कानून अनुसार रु.५५,००,०००।- पेशिक फछ्यौट एवं निर्माण कार्य अगाडी बढाउनु पर्दछ ।
२४. **कार्यसम्पन्न पेश नभएको** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १२५ बमोजिम सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । ल्याव भवन निर्माण कार्यको लागि रु.९,९६,९८५।५६ को लागत अनुमान गरी एक निर्माण सेवालाई ०७३।१।२९ मा कार्यादेश दिएकोमा ०७३।३।२८ मा कार्य सम्पन्न गरेको भनी रु.५,५८,२१८।२३ भूक्तानी दिएको छ । साथै रंगरोगन कार्य वापत छुट्टै कार्य वापत लागत अनुमान गरी रु.२,९९,४४२।७५ समेत रु.८,५७,६६०।९८ भूक्तानी दिएकोमा सो कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्दछ । साथै नर्कु, काइगाउँ, रह, साल्दांग, भिजेर, मुकोट, शहरतारा समेत ७ वटा गाविसलाई प्रति गा.वि.स रु.३,६०,०००।- का दरले रु.२५,२०,०००।- रकम अनुदान दिएकोमा के कुन योजना संचालनको लागि दिएको हो सो कार्यको कार्य सम्पन्न पेश गर्नु पर्दछ । लक्षित कार्यक्रमवाट जनजाति समन्वय समितिको उपाध्यक्ष लाई फलामे पिलर ३० वटाको खरीद तथा ढुवानी गरेवापत रु.३,२०,९५०।- भूक्तानी गरेकोमा उक्त पिलर गाडेको प्राविधिक मूल्यांकन तथा कार्यसम्पन्न पेश गर्नु पर्दछ ।
२५. **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 एक सव इन्जिनियरलाई दिएको पेशकी रु.१,९०,०००।- तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गरेको छैन । नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरी फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।

२६. **बढी भूक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। रोलगाड खोला लघु जलविद्युतको निर्माण कार्यको लागत अनुमान रु.१०,२२,५२३- मा कन्टिजेन्स कट्टि गरी रु.७,६०,०००- खुद भूक्तानी गरेकोमा हेटौडा सिमेन्ट ०.४० मेट्रिकटनको खरीद, लोड, अन्लोड र ढुवानी समेत रु.५५,३२८- भूक्तानी गरेको छ। ०.४० मेट्रिकटन सिमेन्ट पुरै खरीद ढुवानी गर्नु पर्नेमा ३३० बोरा सिमेन्ट मात्र खरीद तथा ढुवानी गरेको देखिएकोले घटी ०.०७ मेट्रिकटनको रु.९,६८२।४० बढी भूक्तानी भएको रकम असुल गर्नु पर्दछ।
२७. **प्रतिलिपि विलवाट भूक्तानी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ४६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने उल्लेख छ। सुधारीएको फलामे चुलो १०० गोटा खरीद गरी जडान कार्यका लागि डोल्या सर्वाङ्गीण विकास समाज र समिति र अन्य संघ सस्था समेतको अनुदान समेत गरी रु नौ लाखमा संभौता भएको छ। संभौता अनुसार कार्यालयले रु.३,८४,०००- कार्य मूल्यांकन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन वेगर प्रतिलिपि विलवाट भूक्तानी गरेको देखियो।
२८. **दाखिला प्रमाण पेश नभएको** : लक्षित समूह वालवालिका कार्यक्रमबाट आदर्श उच्च मा.वि. जुफाल डोल्यालाई ७८ प्रकारका पुस्तकको खरीद रु.१,३७,०९०- ढुवानी रु.२७,०१२- समेत रु.१,६४,१०२- को विल संलग्न गरी रु.१,५०,०००- भूक्तानी गरेकोमा दाखिला प्रतिवेदन नम्बर ४९३ बाट दाखिला जनाए तापनी जिन्स खाता पाना नम्बर र जिन्स वर्गिकरण उल्लेख नभएकोले उक्त पुस्तक विद्यालयको पुस्तकालयमा दाखिला गरी आम्दानी बाँधेको दाखिला प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ। त्यसै गरी सरस्वति उ.मा.वि.लाई १८ प्रकारका पुस्तक खरीद रु.४९,४४४- र ढुवानी रु.१०,५५६- समेत रु.६०,०००- को फोटोकपी विल संलग्न गरी रु.६०,०००- भूक्तानी गरेकोमा उक्त खर्चमा सम्बन्धित संस्थाको लगानी समेत समावेश गरी सक्कल विल भरपाई तथा पुस्तकालयमा पुस्तक दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ।
२९. **ग्रामीण सामुदायीक पुर्वाधार विकास कार्यक्रम** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम ६४ मा निर्माण कार्यका लागत अनुमान तयार निर्माण सामग्रीको दर भाउ, मेशिन तथा उपकरणको भाडा वा कामदारको ज्याला निर्धारण गर्दा दररेट निर्धारण समितिले तोकेको दररेटको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्ने उल्लेख भएकोमा ग्रामिण सामुदायीक पुर्वाधार विकास कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न स्थानमा उपभोक्ता समितिबाट निर्माण भएका योजनाहरुमा दररेट भन्दा बढी रेट कायम गरी लागत अनुमान तयार गरी सोही लागत अनुमान बमोजिम उपभोक्ता समितिसंग सम्भौता गरी रु.३,७७,३४।- भूक्तानी दिएकोमा बढी व्ययभार परेको छ।
३०. **आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) अनुसार ढुवानी भाडामा १० प्रतिशत कर कट्टी गरी भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ। नेपालगन्ज एयर पोर्ट देखि जुफाल सम्म सामान ढुवानी गरे वापत एक कार्गो ढुवानी सेवाल्लाई रु.१,१२,२०८- भूक्तानी दिएकोमा रु.११,२२०- कर कट्टी नगरेकोले असुल गर्नु पर्दछ।
३१. **सार्वजनिक परीक्षण** : सञ्चालित कार्यक्रमहरू कार्यसम्पन्न भएपछि सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्ने र सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन संलग्न गरेर मात्र अन्तिम भूक्तानी दिनु पर्दछ। परीक्षण गरीएका आयोजनामा रु.९६,९७,०००- खर्च गरेकोमा सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको नमुनामा उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले हस्ताक्षर गरी पेश गरेकोमा प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्ने विवरण नखुलाई केवल वजेट र खर्च रकम मात्र उल्लेख गरेको देखियो। साथै शहरतारा ल्यासिक्पाप सडक निर्माण कार्य गर्न विभिन्न २ वटा चेनेज छुट्टाई लाभग्राही समूहबाट कार्य गरेको भनी विभिन्न भौचर बाट रनिंग विल रकम रु.४,४२,२७,१३,६७०- भूक्तानी दिएकोमा खुलाउनु पर्ने विवरण सबै खुलेको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन संलग्न हुनु पर्दछ।
३२. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन** : नियमावलीको नियम १४ मा संविधानसभा सदस्यको संयोजकत्वमा निर्वाचन क्षेत्र पुर्वाधार विशेष कार्यक्रम अनुगमन समिति गठन गरी सो समितिले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सोको

प्रतिवेदन जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पेशगर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष २७ आयोजनामा रु.१,७०,००,०००/- खर्च गरेकोमा समितिले अनुगमन गरेको नदेखिँदा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ ।

३३. **पेशकी** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १८२(३) अनुसार निर्दिष्ट कामको लागि लिएको पेशकी तोकिएको म्यादभित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेमा २२ गाविसलाई सामाजिक सुरक्षा तथा विभिन्न कामको लागि दिएको रु.३,१५,९३,७००/- फछ्यौट गरेको नदेखिँदा फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।

विकेन्द्रित ग्रामिण पूर्वाधार तथा जिविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम

३४. **पेशिक सम्बन्धमा** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १२१ मा निर्माण व्यवसायी,आपूर्तिकर्ता,सेवाप्रदायकलाई पेशिक दिनुपर्ने र श्रेस्ता अघावधिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर यस कार्यक्रम अर्न्तगत वैक नगदी किताव अनुसार गत वर्ष सम्मको पेशिक रु.२,४२,६३,३३३/- देखिएको र यो वर्ष दुनै ल्यासिक्याप उपभोक्ता समितिको रु.८६,०००/- फछ्यौट गरी रु.२,४१,७७,३३३/- बाकी रहेको छ । सो पेशिक कसको हो यकिन गरी पेशकी लेजर खडा गर्नु पर्दछ ।

३५. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६४ को नियम १३३ मा खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि तीस दिन भित्र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । दुने मोतिपुर सुपानी सडक खण्ड मोटरवाटो मर्मत सुधार कार्यसम्पन्न भएको भनी एक निर्माण व्यवसायीलाई रु.६०,७४,३०७१४ भूक्तानी दिएकोमा सोको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ ।

३६. **आयकर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम वार्षिक पारीश्रमीक आयमा लाग्ने कर रकम प्रत्येक महिना कट्टी गरी दाखिला गर्नु पर्ने व्यवस्था भएतापनि यस आयोजनाका एक इन्जिनियर लाइ आय वर्ष २०७२/७३ मा कर योग्य आय रु.५९,६७९/- को १५ प्रतिशत रु.८,९२५/- र मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता नभएका फर्म तथा व्यक्तिलाई मूल्य अभिवृद्धि कर रकम भूक्तानी दिन नमिल्नेमा सो वापत रु.५३,२५८।२७ खर्च लेखेकोले सो समेत रु.६२,२९०/- असुल गर्नु पर्दछ ।

३७. **जिन्सी खाता** : शहरतारा लासिक्याप सडक निर्माणको लागि आवश्यक विभिन्न गेजका ग्याविन जालि तार एक प्रा.ली. वाट रु.१८,०२,७६८।०८ को खरीद तथा सप्लाई गरी निर्माणस्थल लावन गा.वि.स का सचिव लाई हस्तान्तरण फारामबाट बुझाएकोमा साईट जिन्सी खातामा दाखिला गरेको पाईएन ।

३८. **घरभाडा** : एउटै कार्यको लागि दोहोरो खर्च लेख्न हुदैन । जिल्ला विकास समितिको कार्यालय डोल्पा अर्न्तर्गत विकेन्द्रित पूर्वाधार विकास तथा जिविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम र घर धनी विच आठ कोठाको मासीक रु ११,५६०/- दिने गरी २०७१ साल श्रावन देखि बढीमा २ वर्ष सम्मको लागि सम्झौता गरेको छ । सम्झौताको ३ नम्बर बुदामा घर खाली गर्दा गराउँदा दुवै पक्षले ३५ दिन अगाडी लिखित रुपमा जानकरी गराउने उल्लेख छ । कार्यालयले २०७२ साल श्रावण देखि घर खाली गरी अर्को घर धनीसंग मासीक रु.२६,७२०/- भाडा दिने गरी सम्झौता गरी घर भाडा खर्च लेखेको छ । कार्यालयले २०७२ साल श्रावण देखि खाली गरेको घरको पनि घर भाडा रु.७७,७७८/- खर्च लेखेको छ ।

जिल्ला वन कार्यालय

१. **चौमासिक र आषाढ महिनाको खर्च** : कार्यालयको नीति र कार्यक्रम बमोजिम समयबद्धरूपमा काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमा प्राप्त विवरण अनुसार पूजिगत तर्फका ४ उपशीर्षकहरुमा भएको कूल पूजिगत खर्च रु.२३४७०००/- मध्ये प्रथम चौमासिकमा रु.७,०३,०००/- (२९.९५ प्रतिशत), दोश्रो चौमासिकमा रु.८,२८,०००/- (३५.२८ प्रतिशत) र तेश्रो चौमासिकमा रु.८,१६,०००/- (३४.७७ प्रतिशत) खर्च भएको देखिन्छ । आषाढ महिनामा मात्र रु.८,१६,०००/- (३४.७७ प्रतिशत) खर्च भएको छ । अन्तिम चौमासिक र आषाढ महिनामा ठूलो रकम खर्च गर्दा कामको चापको कारणले पर्याप्त अनुगमन, सुपरीवेक्षण गर्न नसकी कामको गुणस्तरमा समेत असर पर्न नदिन योजनाबद्धरूपमा समयमै कार्यक्रम सन्चालन गर्ने तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत तथा आम्दानी बाँधी सोही नियमावलीको नियम ५३ बमोजिम प्राप्त हुन आएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गरी जिन्सी लेखा अध्याबधिक गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको पाइएन ।
३. **कर विजक** : मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५५ को दफा १४(१) मा प्रत्येक दर्ता भएको व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको अवस्थामा बाहेक कुनै वस्तु वा सेवा आपूर्ति गर्दा प्रापकलाई विजक दिनु पर्ने व्यवस्था छ । एक निर्माण सेवा ले १९ कर्मचारीलाई रासन उपलब्ध गराइ १० थान विजक पेश गरी मूल्य अभिवृद्धि कर समेत रु.११,५८,०१९।- भुक्तानी लिएकोमा पेश भएका विजक मध्ये ७ थानमा जारी मिति उल्लेख नभएको र सम्पूर्ण विजकमा प्रिन्टेड विजक नम्बर नभएकाले रु.११,५८,०१९।- कारोवार समावेश भएको कर विवरण पेश गर्नु पर्दछ ।
४. **विल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको विल भरपाई सहितको लेखा राखनु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो वर्ष सामुदायीक तथा क्वलीयत वन विकास कार्यक्रम तर्फ उत्कृष्ट सामुदायीक वन उपभोक्ता समुहलाई पुरस्कृत गर्ने कार्यक्रम अन्तर्गत यस जिल्लामा दर्ता भएका सामुदायीक वन उपभोक्ता मध्ये मुल्यांकन फाराम मुल्यांकन गरी पौकेपानी सामुदायीक वन उपभोक्ता समितिलाइ पुरस्कृत गरी रु.१०,०००।- खर्च लेखेकोमा उक्त रकम बुझेको भरपाई पेश हुनु पर्दछ, अन्यथा असुलउपर गर्नु पर्दछ ।
५. **लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयले तयार गरेको पञ्चवर्षिय योजना अनुसार यस आर्थिक वर्षमा २७ जडिवुटिको संकलन गर्ने लक्ष्य रहेकोमा १५ जडिवुटिको मात्र राजस्व रु.४७,५१,३२०।- असुली गरेको छ । कार्ययोजना अनुसार राजस्व असुली गर्नेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनु पर्दछ ।
६. **सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति** : सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन अनुसार सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले नियमित रूपमा आन्तरिक, सार्वजनिक तथा बाह्य लेखापरीक्षण गर्न गराउने व्यवस्था रहेकोमा यस कार्यालयमा दर्ता रहेका ५२ उपभोक्ता समिति मध्ये १० उपभोक्ता समितिले मात्र लेखापरीक्षण गराएको प्रतिवेदन पेश भएको छ भने बाँकी ४२ समिति (८०.७६ प्रतिशत) ले नियमित लेखापरीक्षण नगराएको देखियो । कार्यालयबाट अनुगमन नगरेको कारण सबै समितिको लेखापरीक्षण नियमित हुन नसकेको देखिन्छ ।

महिला तथा बालबालिका कार्यालय

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा महिला तथा बालबालिका विभागले रु.१,२२,५९,६९५।- को अख्तियारी हिलो गरी २०७३ जेष्ठ २१ सम्म पठाएको देखिन्छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने, सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत तथा आम्दानी बाँधी सोही नियमावलीको नियम ५३ बमोजिम प्राप्त हुन आएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गरी जिन्सी लेखा अध्याबधिक गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको पाइएन ।
३. **अनुदान रकम** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यालयले से फोक्सुन्डे बहुउद्देशीय संस्था र राह चौतरा सहकारी संस्थालाई प्रति संस्था रु २ लाख ५० हजारका दरले रु ५ लाख अनुदान दिएकोमा ति संस्थाहरुले तोकेको कार्यक्रममा खर्च गरे नगरेको सोको प्रगती प्रतिवेदन र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ ।
४. **सिप विकास तालीम** : स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार वस्तुगत टेवा अनुदान अन्तर्गत पाखापालन र सुन्तला खेतीको लागि प्रति व्यक्ती रु.७,५००।- का दरले रु ३ लाख अनुदान दिएको छ । अनुदान दिएको

रकम कार्यक्रमको उद्देश्य अनुसार खर्च गरे नगरेको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेमा सो अनुसार नगरेकोले कार्यालयले त्यस तर्फ ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

५. **विउ पूँजी** : चालुकोष स्थापना तथा वीउपूँजी परिचालन निर्देशिका, २०६० को निर्देशन न. ३.३.१ अनुसार सस्थासंग भएको सम्झौता अवधि तथा नविकरण भएको अवस्थामा सो अवधि समेत समाप्त भएमा संस्थाले कार्यालयलाई अनिवार्य रूपमा सो अवधि समाप्त भएको मितिले २ महिना भित्र २ प्रतिशत व्याज सहितको वीउपूँजी फिर्ता गर्नुपर्ने तथा निर्देशिकाको न. (३.३.२) बमोजिम अवधि समाप्त भए पश्चात पनि संस्थाले कार्यालयलाई वीउपूँजी फिर्ता नगरेमा उक्त रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । महिला तथा बालबालिका विभागबाट विभिन्न मितिमा प्राप्त रु.४,०६,०००/- रकम समिति ८ र सस्था ३ समेत जम्मा ११ लाई लगानी गरेको पाइयो । लगानी गरेको रकम तोकेको भाखामा बुझाउनु पर्नेमा रु.३,४१,०००/- रकमको भाखा नाघेको विवरण प्राप्त भएकोले समयमा सावाँ व्याज असुल गर्नु पर्दछ ।

मालपोत कार्यालय

१. **जिन्सी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५२ बमोजिम जिन्सी मालसामानको श्रेस्ता महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा महालेखानियन्त्रक कार्यालयले तयार गरेको निर्देशिका बमोजिम नयाँ ढाँचाको जिन्सी खाता प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने व्यवस्था छ । तर कार्यालयले सो बमोजिमको ढाँचा प्रयोगमा ल्याएको देखिएन ।

आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत तथा आम्दानी बाँधी सोही नियमावलीको नियम ५३ बमोजिम प्राप्त हुन आएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार कारवाही गर्नुपर्नेमा सो बमोजिम गरेको पाईएन ।

जिल्ला शिक्षा कार्यालय

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा शिक्षा विभागले रु.३१,१०,६९८/- को अख्तियारी २०७३ असार २१ सम्म पठाएको देखिन्छ । समयमा अख्तियारी नपठाउँदा तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने तथा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
२. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत तथा आम्दानी बाँधी सोही नियमावलीको नियम ५३ बमोजिम प्राप्त हुन आएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गरी जिन्सी लेखा अध्याबधिक गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको पाइएन ।
३. **वार्षिक खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ अनुरूप सार्वजनिक निकायले वार्षिक दश लाख रुपैया भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले सो अनुरूप वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको पाइएन । नियमानुसार वार्षिक खरिद योजना तयार गरेर मात्र खरिद कार्य गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
४. **चौमासिक निकासा** : प्रथम चौमासिक निकासा दिँदा विद्यालयको सामाजिक लेखा परीक्षण र तेस्रो चौमासिक निकासा दिँदा वित्तीय लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनिवार्यरूपमा लिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले जिल्ला स्थित ११५ विद्यालयलाई प्रथम र तेस्रो चौमासिक निकासा दिँदा सामाजिक एवं वित्तीय लेखा परीक्षण प्रतिवेदन नलिई निकासा दिइएको छ । कार्यालयले उक्त निर्देशिका पालना गरी आर्थिक अनुशासन कायम गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
५. **वार्षिक लक्ष्य प्रगति** : कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रममा तोकिएको लक्ष्य अनुरूप प्रगति हासिल गर्नु पर्दछ । यस वर्ष विद्यालय क्षेत्रसुधार कार्यक्रम अन्तर्गत जिल्ला शिक्षा कार्यालय भवन निर्माणका लागि रु.३०,००,०००/-

बजेट विनियोजन भएकोमा प्रगति गरेको छैन । यसतर्फ कार्यालय लगायत सम्बन्धित निकायको ध्यान केन्द्रित हुनुपर्ने देखिन्छ ।

६. **बढी निकासा** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(द) अनुसार कुनै पनि रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे वा नपुगेको जाच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । विद्यालयबाट माग भएनुसारको शिक्षकको तलब भत्ता कार्यालयबाट जांच गरी निकासा गर्नु पर्ने नियमावलीमा उल्लेख छ । यस वर्ष विद्यालयले चौमासिक माग गरेको भन्दा बढी रु.१,०९,२८०।- निकासा भएको देखिएकोले सम्बन्धित २ विद्यालयबाट असुल गर्नु पर्दछ । माग भन्दा बढी निकासा दिने पदाधिकारीलाई आवश्यक कारवाही गर्नुपर्दछ ।
७. **ग्रेड भुक्तानी** : शिक्षा सेवा ऐन, २०१९ को नियम १६(घ) अनुसार सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरूको तलब भत्ता भुक्तानी गर्दा शिक्षक किताबखानाबाट तलवी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सोहीअनुसार सो कार्यालयले तलवी प्रतिवेदनअनुसार तलब भत्ता खर्च लेखा लेखापरीक्षणको क्रममा नमूना छनोटको आधारमा परीक्षण गरिएका ४० प्रा.वि, १३ नि.मा.वि., १० मा.वि र ३ उच्च मा. विद्यालय मध्ये २ विद्यालयका ५ शिक्षकहरूको प्रथम चौमासिकमा तलवी प्रतिवेदन भन्दा बढी ग्रेड रकम र त्यसको १० प्रतिशतले हुने संचयकोष थप तथा बढी दशैं खर्च समेत रु.१९,०३८।- असूल हुनु पर्दछ ।
८. **कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन** : कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिकामा भौतिक निर्माणको इन्जिनियरिङ सुविधा कार्यालयबाट उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ । त्यसैगरी खर्च प्राविधिक, प्रधानध्यापक र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निर्माण समितिको अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई विद्यालयमा राख्नुपर्ने र निर्माण कार्यको रितपूर्वकको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालय, जिल्ला शिक्षा कार्यालय र स्रोतकेन्द्रमा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले विभिन्न १०५ विद्यालयहरूलाई छात्रा शौचालय, भुकम्पले क्षतिग्रत २ कोठे र ४ कोठे विद्यालय भवन निर्माणको लागि रु.३,५०,५०,०००।- बजेट विनियोजन भै निकासा दिएको देखियो । कार्यालयले लेखापरीक्षण समयसम्म पनि ४ विद्यालयको रु.७०,००,०००।- को कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएकोले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ ।
९. **अग्रिम कर** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ मा भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टा गर्नेपने व्यवस्था छ । यस वर्ष कार्यालयले रु.१३,०००।- भुक्तानी गर्दा कट्टी गर्नु पर्ने बहाल कर रु.१,३००।- कट्टी नगरेकोले असुल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
१०. **भरपाई वेगर भुक्तानी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ३६ बमोजिम भरपाई वेगर खर्च लेख्न नपाउने व्यवस्था छ । यस वर्ष कार्यालयले विभिन्न कार्यक्रमको ७ कर्मचारीहरूलाई रु.९,२६०।- भत्ता भुक्तानी गरेको भरपाई पेश नगरेकोले सम्बन्धित व्यक्तिबाट असुल गरी दाखिला गर्नु पर्दछ ।
११. **मोवाईल फोन फिर्ता नभएको**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४को नियम ५५ मा कर्मचारी सरुवा भै जादा आफु जिम्मा रहेको जिन्स सामान बुफाउनुपर्ने व्यवस्था छ तर सरुवा भै गएका कार्यालय प्रमुखले रु.२१,७८०।- पर्ने मोवाईल सरुवा भइसके पछि पनि कार्यालयमा बुझाएको पाईएन ।
१२. **आयकर कट्टी** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८ बमोजिम अग्रिम कर कट्टी गर्नु पर्नेमा एक विद्यालय निरीक्षकले २०७२ सालको एस.एल.सी. परीक्षा संचालन गरी पेशिक रु.३,३०,६००।- फछ्यौट गरेकोमा विभिन्न मितिमा परीक्षा संचालन गर्न वैठक वसी वैठकमा सहभागीलाई भत्ता वितरण गरेकोमा आयकर ऐन, २०५८ अनुसार भत्तामा रु.३,८१०।- पारीश्रमीक कर कट्टी गर्नु पर्नेमा रु.२,९८५।- मात्र कर दाखिला गरेकाले बाँकी रहेको रु.८२५।- असुल गर्नु पर्दछ । साथै सरस्वती उच्च माध्यामीक विद्यालय, आर्दश उच्च माध्यामीक विद्यालय, र जनप्रभा उच्च माध्यामीक विद्यालय परीक्षा केन्द्र मा परीक्षा संचालन गर्न वसेका निरीक्षकहरूलाई भत्ता वापत रु.९२,४००।- भुक्तानी दिँदा आयकर ऐन २०५८ अनुसार पारीश्रमिकमा १५ प्रतिशत कर रु.१३,८६०।- कट्टी गर्नु पर्नेमा कट्टी नगरेकोले कर रकम असुल गर्नुपर्दछ ।

१३. **विद्यालय क्षेत्र सुधार कार्यक्रम** : कर्णाली अञ्चलका ५ जिल्लामा वाल विकास केन्द्र देखी कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत सबै छात्रहरुलाई प्रति विद्यार्थी दैनिक रु.१५१- का दरले दिवा खाजा दिने व्यवस्था अनुसार विद्यार्थी कोटाको आधारमा सम्बन्धित विद्यालयको खातामा निकासा दिनु पर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, २०७२/०७३ मा उल्लेख छ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले दिवा खाजा उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीको दैनिक हाजिर पुस्तिकाको प्रतिलिपि विद्यालयका प्रधानध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई जिल्ला शिक्षा कार्यालयमा संकलन गरी संख्या यकिन पश्चात मात्र पहिलो र दोस्रो चौमासिक निकासा दिने र उक्त रकम सदुपयोग भएको सुनिश्चित गरी तेस्रो चौमासिक निकासा दिनु पर्नेमा सो भए गरेको पाईएन । कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिकामा उल्लेख भए वमोजिम प्रक्रिय पुरा गरी दिवा खाजा वापतको रकम निकासा दिनु पर्ने देखिन्छ ।

१४. **रकम निकासा** : कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका २०७२/७३ अनुसार वाल विकास केन्द्र देखि कक्षा ५ सम्म अध्ययनरत विद्यार्थी रहेको विद्यालयमा मात्र प्रति विद्यार्थीलाई रु.१५१ का दरले दिवा खाजा रकम निकासा दिनुपर्नेमा सरस्वती उच्च माध्यमिक विद्यालयलाई पनि दिवा खाजा वापत रु.६,०००/- निकासा दिएको छ । जिल्ला शिक्षा कार्यालयले गाउ विकास समिति वाइजका इ.सि.डी विद्यालयका विद्यार्थीहरु वाल विकास केन्द्रका विद्यार्थीहरुको विवरण लिई सोही आधारमा विद्यालयमा २०० दिनको दिवा खाजा वापतको रकम निकासा दिएकोमा ६ विद्यालयमा इ.सि.डी तथा वाल विकास केन्द्रमा रहेका विद्यार्थी कोटा भन्दा बढी रकम रु.४,७०,४५०/- निकासा दिएकोले बढि निकासा दिएको र इ.सि.डी को कोटावाट हटाईएका २ विद्यालयहरुलाई शैक्षिक सामाग्री वापतको रकम भुक्तानी गरेको छ । इ.सि.डी कक्षा संचालन नभएका स्थानमा शैक्षिक सामाग्री वापत रु.६,०००/- भुक्तानी गएको रकम असुल गर्नु पर्दछ । विद्यार्थी संख्या शुन्य भई संचालन हुन नसकेका १३ विद्यालयमा रु.२,५१,४७०/- निकासा दिएको रकम असुल गर्नुपर्दछ । त्यस्तै गरी निशुल्क पाठ्य पुस्तकको रकम निकाशा गर्दा १ र ६ कक्षा मा फ्लास रिपोर्ट मा उल्लेख भएको संख्या भन्दा बढी संख्यामा निकाशा दिएकोले बढी निकाशा रु ३६,०७२/- दिएको रकम अशुल गर्नु पर्दछ । त्यसै गरी पि.सि.एफ.का आधारमा कक्षा ६ देखि ८को पि.सि.एफ. नन् सेलरी अनुदान निकाशा गर्दा फ्लास रिपोर्ट अनुसार कक्षा ६ मा ७०० जना, ७ मा ६७८ जना र कक्षा ८ मा ६५८ जना समेत २०३६ जनाको हिसावमा दिनु पर्नेमा २०८५ जनाको हिसावले निकाशा दिएकोले बढी ४९ जनाको रु.१७०/- को दरले बढी खर्च रु.८,३३०/- लेखेको रकम अशुल गर्नु पर्दछ । कक्षा १ देखि ५ मा कुल विद्यार्थी ५८५७ जना रहेकोमा १ देखि ५को पि.सि.एफ नत्र सेलरी निकाशा दिंदा ५९२२ जनाको हिसावले निकाशा दिएकोले बढी ६५ जनाको रु.१५०/- का दरले रु.९,७५०/- अशुल गर्नु पर्दछ ।

जिल्ला शिक्षा समिति

१४. **जिम्मेवारी** : समितिको गत वर्षको जिम्मेवारी रु.५,१६,७३९।३६ र यस वर्षको आम्दानी रु.६,७९,०४०/- समेत जम्मा रु.११,९५,७७९।३६ आम्दानी भई यस वर्ष रु.८,३१,८९२/- खर्च गरी रु.३,६३,८८७।३६ बाँकी रहेको छ । समितिको बजेटवाट कार्यक्रम संचालन गर्दा जिल्ला शिक्षा समितिको निर्णयवाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्विकृत गरी खर्च गर्नुपर्नेमा कार्यक्रम तथा बजेट स्विकृत गरेको देखिएन साथै २०७२/७३ को खर्च जिल्ला शिक्षा समितिको बैठकवाट अनुमोदन गरेको छैन ।

१५. **कर कट्टी** : आयकर ऐन २०५८को दफा ८७ अनुसार १५ प्रतिशत कर कट्टी गर्नपर्ने व्यवस्था छ । समितिको विभिन्न मितिमा बैठक संचालन भई सहभागीहरुलाई भत्ता भुक्तानी गरेको भएतापनि दाखिला भएको नदेखीएको रु.६,८००/- असूल गर्नु पर्दछ ।

जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय

१. **अख्तियारी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम २३ (२) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र खर्च गर्ने अख्तियारी समयमै पठाउनुपर्नेमा स्वास्थ्य सेवा विभागले विभिन्न बजेट शिर्षकमा रु.६३,२१,३००/- को अख्तियारी २०७३ असार १६ सम्ममा पठाएको देखिन्छ। समयमा अख्तियारी नपठाउँदा तोकिएको समयमा कार्यक्रम सञ्चालन नहुने तथा सेवा प्रवाहमा असर पर्ने हुँदा विभागसँग समन्वय गरी समयमै अख्तियारी प्राप्त गर्नुपर्दछ।
२. **दरबन्दी**: निजामती सेवा नियमावली, २०५०को नियम १३ र १३(क) बमोजिम पदपूर्ति हुनुपर्दछ। लेखापरीक्षणलाई प्राप्त विवरण अनुसार कार्यालय र सो अर्न्तगतका स्वास्थ्य संस्थामा कूल १६९ कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरबन्दी रहेकोमा स्थायी ९७ करार ३४, कार्यक्रमबाट करार १८ र अस्पताल विकास समितिबाट ५ गरी जम्मा १५४ कर्मचारीहरू कार्यरत रहेको पाइयो। दरबन्दी अनुसार पदपूर्ति नहुँदा सेवाग्राहीले कार्यालयबाट उपलब्ध गराउने स्वास्थ्य सेवा प्रवाह प्रभावकारी नहुने र मौजूदा कर्मचारीहरूलाई कार्यबोझ थप हुन जाने देखिन्छ। तसर्थ, दरबन्दी अनुसारको पदपूर्ति तथा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धीत निकायले ध्यान दिनु पर्दछ।
३. **तलबी प्रतिवेदन** : निजामती सेवा ऐन, २०४९ के दफा ७(ख)२ बमोजिम जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गराइ तलब खर्च लेख्नु पर्नेमा तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी अस्पताल तर्फ एवं जिल्ला स्वास्थ्य तर्फ गरी जम्मा रु.३,८६,३७,८३६/- खर्च लेखेको छ।
४. **कर्मचारी हाजिरी** : कर्मचारीलाई तलब भत्ता भुक्तानी दिँदा कार्यालयमा रुजू हाजिर भएको प्रमाणित अभिलेखको आधारमा भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले जिल्ला स्थित स्वास्थ्य चौकी एवं उपस्वास्थ्य चौकीको तलब भत्ता वितरण गर्दा प्रमाणित हाजिरी अभिलेख लिने गरीएको पाईएन। जसले गर्दा कर्मचारीहरू नियमित रूपमा कार्यालयमा उपस्थित भएकै आधारमा तलब खर्च लेखेको भन्ने यकिन हुन सक्ने अवस्था रहेन। कार्यालयले तलब भत्ता भुक्तानी गर्दा प्रमाणित हाजिर विवरणको आधारमा भुक्तानी दिनु पर्दछ।
५. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ अनुसार प्रचलित ऐन नियमको पालना गरि आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ। खरिद योजनालाई बजेट तथा कार्यक्रमसँग आबद्ध गरी चौमासिक लक्ष्यबमोजिम कार्य नभएको, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार समयमै लिलाम नगरेको, कार्यालय निरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा र तत्पश्चात गरिएका सुधारहरूको अभिलेख नराखेको, कार्यालयको लक्ष्य हासिल गर्न बाधा पुऱ्याउन सक्ने जोखिम पहिचान, विश्लेषण तथा आंकलन गर्ने र समाधानका लागि आवश्यक संयन्त्र बनाउने प्रणाली नभएको, जिन्सी खातामा रहेका कतिपय सामानको मूल्य नखुलाई आम्दानी बाँधेको, कार्यालयले कार्यविवरण तयार गरी कर्मचारीको जिम्मेवारी र अधिकार नतोकेको, कार्यालयका विभिन्न कर्मचारीहरू भ्रमणमा जाँदाको अभिलेख आंशिक रूपमा मात्र राखिएको जस्ता व्यहोरा देखिएका छन्। ऐन नियममा तोकिएका व्यवस्थाको पालना गरी आन्तरिक नियन्त्रण सुदृढ गर्नुपर्दछ।
६. **जिन्सी व्यवस्थापन** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत तथा आम्दानी बाँधी सोही नियमावलीको नियम ५३ बमोजिम प्राप्त हुन आएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गरी जिन्सी लेखा अध्याबधिक गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको पाइएन।
७. **पेशकी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(५) अनुरूप सरकारी निकायबाट कुनै तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, कार्याशालागोष्ठी आदि सञ्चालन गर्नु पर्दा सोको कार्यक्रम तथा लागत अनुमान तयार गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने, स्वीकृत कार्यक्रम अनुरूप कार्य सम्पन्न भए नभएको र त्यसमा मालसामानको विवरण तथा बिल भरपाई सहितको खर्च देखिने गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयद्वारा विभिन्न तालिम सेमिनार र गोष्ठी सञ्चालन गर्दा लागत अनुमान तयार गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत एवं तालिम सम्पन्न भए पश्चात प्रतिवेदन तयार गरेको पाइएन। कार्यालयले नियमानुसार प्रतिवेदन तयार गर्ने तर्फ ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ।

८. **नियन्त्रण** : स्वास्थ्य सेवा विभागको २०६८।४।२२ को पत्रको बुदा नं. ५ अनुसार कार्यालयले नदिइ नहुने पेशकी, कार्यक्रम संचालन र सेवा संचालन वाहेक अन्य पेशकी नदिने, एकपटक पेशकी लगिसकेपछि सो पेशकी फछ्यौट नभए सम्म अर्को पेशकी नदिने, कार्यक्रम सम्पन्न भएको ३५ दिन भित्र फछ्यौट नगर्नेलाई आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार व्याज लगाइ मात्र पेशकी फछ्यौट गर्ने र आर्थिक वर्ष भित्र फछ्यौट नहुने गरी कार्यक्रम संचालन पेशकी उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा यस विभागको समेत अनिवार्य स्वीकृती लिने भनी उल्लेख भएकोमा कार्यालयले सो विपरित पेशकी माथि पेशकी दिने र लामो समय पछि सबै पेशकी एकमुष्ट फछ्यौट गर्ने गरेको पाइयो । कर्मचारीलाई पेशकी माथि पेशकी दिने कार्य नियन्त्रण गर्नु पर्दछ ।
९. **कार्यालयको निरीक्षण** : सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावलि, २०६५ को नियम ४० (१) बमोजिम सचिवले आफ्नो मन्त्रालय मातहतका विभाग, परियोजना तथा कार्यालयको र विभागीय प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो र आफ्नो मातहतको कार्यालय तथा परियोजनाको प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफैले वा आफूले अख्तियार सुम्पेको कर्मचारीद्वारा अनिवार्य निरीक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ भन्ने उल्लेख छ, यस कार्यालयमा यस वर्ष तालुक कार्यालयले नियमले तोके बमोजिमको निरीक्षण गरेको पाइएन । कार्यमा प्रभावकारीता तथा सुशासन व्यवस्थापन कायम राख्न नियमावलिको पालना गर्ने तर्फ सम्वन्धीत निकायले ध्यान दिनु पर्दछ ।
१०. **औषधि निःशुल्क वितरण** : निःशुल्क स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६५ अनुसार निःशुल्क वितरणको लागि बोलपत्र आव्हान गर्दा नै प्रत्येक औषधिमा निःशुल्क वितरणको लागि भन्ने उल्लेख गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको क्रममा भण्डार निरीक्षण गर्दा परीक्षण गरिएको १० आइटम मध्ये ६ औषधिमा निःशुल्क वितरणको लागि भन्ने उल्लेख गरेको पाइयो भने ३ वटामा नेपाल सरकारबाट निःशुल्क वितरण गर्ने भनी सानो अक्षरमा लेखेकोले बुझ्न गाह्ने भएको अन्य औषधिमा निःशुल्क वितरणको छाप नभएको जस्को कारण निःशुल्क औषधि खरिद विक्रि हुने समेत सम्भावना रहने हुनाले औषधि खरिद गर्दा कार्यालयले निर्देशिकाको पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्दछ ।
११. **वार्षिक खरिद योजना** : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ अनुरूप सार्वजनिक निकायले वार्षिक दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था भएकोमा कार्यालयले सो अनुरूप वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको पाइएन । कार्यालयले नियमानुसार वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सोहि अनुरूप खरिद कार्य गर्ने गराउने तर्फ ध्यान दिनुपर्दछ ।
१२. **स्पेसिफिकेशन तयार नगरेको** : सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ को नियम ११ बमोजिम मालसामान खरिदको लागत अनुमान तयार गर्दाको अवस्थामा आवश्यक सामानको स्पेसिफिकेशन तयार गरिनु पर्ने र सोही स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको प्रविधिक जाचपास गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तापनि यस अस्पतालको लागि ओ.टी. इक्वूपमेन्ट खरिदको लागि रु.७,६२,२०१।९५ मूल्य अभिवृद्धिकर समेतको लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धीको माध्यमबाट घट्टिवाला एक आपूर्तिकबाट ओ.टी. इक्वूपमेन्ट ल्याएको भनी रु.७,५९,७४४।२० भुक्तानी दिएको छ । ती ५७ वटा आइटमका सामानको स्पेसिफिकेशन तयार गरेको पाइएन । यसरी स्पेसिफिकेशन तयार नगरेको कारण प्राप्त सामानको आवश्यकता पहिचान र गुणस्तर बमोजिम कै प्राप्त भएकै हो भन्न सक्ने आधार भएन । लेखापरीक्षणको अवधिसम्मपनि उक्त सामान अपरेसनरुममा जडान गरेको छैन ।
१३. **जिन्सि खाता** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६३ को नियम ४७(१) मा कार्यालयमा प्राप्त जिन्सिसामान जिन्सिखातामा ७ दिनभित्र आम्दानी वाध्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर आमा समूहहरुको खाद्यपरीकार तयारी तथा संचयका लागि प्रदर्शनी केन्द्र स्थापनाको लागि रु.१४,२५,०००।- को लागत अनुमान तयार गरी प्रतिस्पर्धाबाट सबैभन्दा घट्टिवाला एक हुवानी सेवा लाई रु.१४,२२,१०५।- भुक्तानी दिएकोमा यी ४२ आइटम भाडाकुडाहरु

विभिन्न १० वटा स्वास्थ्य चौकीमा ढुवानी गरेको भनी एक कर्मचारीलाई रु.३,००,०००/- भूक्तानी दिई जम्मा खर्च रु.१७,२२,१०५/- लेखेकोमा ती सामानहरु सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकीमा हस्तान्तरण फाराम सहित आम्दानी बाँधको प्रमाण पेश भएन ।

१४. **औषधी हस्तान्तरण एवं दाखिला** : कार्यालयले यस वर्ष खरिद गरेको रु.३१,८३,०००/- को औषधि एवं गत वर्षको समेत बाँकी रहेको औषधि विभिन्न स्वास्थ्य चौकीमा आवश्यकता अनुसार हस्तान्तरण फाराम भरी पठाउनु पर्नेमा कार्यालयले माग फारमको आधारमा मात्र औषधि पठाएको छ र कार्यालयमा प्राप्त मागफारम समेत व्यवस्थित गरी राखेको पाईएन । साथै लेखापरीणको क्रममा विभिन्न स्वास्थ्य संस्थामा पठाएको औषधि हरूको दाखिला परीक्षण गर्दा औषधिहरुको सम्बन्धीत संस्थामा पुगेको र सहि सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा यकिन गर्न सक्ने आधार रहेन । कार्यालयले औषधिहरु पठाउदा हस्तान्तरण फारम भरेर मात्र पठाउने र सम्बन्धित संस्थाबाट अघिल्लो दाखिला प्राप्त भएपछि मात्र औषधि संस्थामा पठाउने तर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।
१५. **करकट्टा** : आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८८(१) अनुसार भत्ता वितरण गर्दा १५ प्रतिशतका दरले अग्रिम पारिश्रमीक कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष विभिन्न शिर्षकमा विभिन्न कर्मचारीलाई रु.९,९८,२०७/- भत्ता भूक्तानी गर्दा नियमानुसार अग्रिम कर रु.१,४९,७३१।०५ कट्टा गरेको देखिएन । त्यसै गरी आयकर ऐन, २०५८ को दफा ८९ अनुसार भाडा भूक्तानी गर्दा १० प्रतिशतका दरले अग्रिम कर कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । ०७२ श्रावण देखि २०७३ अषाढ सम्मको घर बहालको रु.१,९७,५००/- भूक्तानी भएकोमा नियमानुसार घर बहाल कर रु.१९,७५०/- कट्टा गरी दाखिला भएको नदेखिएकोले बहाल कर रकम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल गर्नु पर्दछ ।
१६. **बिल भरपाई** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६ अनुसार बिल भरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष विभिन्न कर्मचारीलाई विभिन्न प्रकारका भत्ता रु.३,००,०००/- भूक्तानी गर्दा रु.२,२०,४६५।०५ को मात्र भरपाई भएको र बाँकी रु.७९,५३४।९५ को भरपाई वेगार भूक्तानी गरेको देखियो । यसरी भरपाई भन्दा बढी खर्च लेखेको रकम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल गर्नु पर्दछ ।
१७. **कार्य संचालन कोष** : एक प.नि.स. को रु.४,५०,१६०/- पेशिक फल्लुयौट गर्दा कट्टा गरेको पारीश्रमिक कर रु.१,९०२/- र भाडा कर रु.३,०००/- समेत रु.४,९०२/- दाखिला गर्नु पर्नेमा दाखिला नगरेकोले सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल गर्नु पर्दछ ।
१८. **प्रमाण पेश** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६३ को नियम ४७(१) मा कार्यालयमा प्राप्त जिन्सिसामान जिन्सिखातामा ७ दिनभित्र आम्दानी वाध्नुपर्ने व्यवस्था छ । एक प.नि.स. को परिवार स्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गत काईगाउ, गुम्वातारा वन्डाडा समेतका ८ वटा स्वास्थ्य चौकीका वर्थिङ्ग सेन्टरमा डेलिभरी सेट सहित १४ आईटम ३७३ के.जीका दरले ढुवानी गरेको भनी रु.२,३०,९६०/- पेशिक फल्लुयौट गरेकोमा सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकीले बुझि जिन्सि दाखिला गरेको प्रमाण पेश नगरेकोले दाखिला प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ । त्यसै गरी एक जना स्वास्थ्य निरीक्षकको नाममा रु.१४,९००/- भूक्तानी खर्च लेखेकोमा के कुन काम वा प्रयोजनको लागि खर्च लेखेको सो स्पष्ट हुने आधार प्रमाण नराखी अनियमित खर्च लेखेकोले प्रमाण पेश गर्नु पर्ने अन्यथा असूल गर्नु पर्दछ । साथै एक त.स.को छुट ग्रेड वापत रु.८,४००/- खर्च लेखिएकोमा ग्रेड छुटको आधार प्रमाण पेश नभएकोले प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।
१९. **सिफारिसपत्र** : ग्रामिण स्वास्थ्य कार्यकर्ता र महिला स्वास्थ्य स्वयंमसेविकाको ०७२।०७३ को भत्ता रु.७१,४००/- वितरण गर्दा ६ ग्रा.स्वा. का. तथा महिला स्वास्थ्य स्वयंम सेवीकाले सम्बन्धित गाविसमा काम गरेको प्रमाणित हुने गाविसको सिफारीस पत्र पेश नभएकोले सो खर्च नियमित मान्न सकिएन ।

२०. **भ्रमण खर्च** : भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ को नियम १० मा दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने विधि उल्लेख छ तर कार्यविधि पुरा नगरी एक जन स्वास्थ्य अधिकृत लाई सरुवा भई आउदाको सरुवा भ्रमण खर्च वापत रु.१,००,०००/- भूक्तानी खर्च लेखेकोमा निज सरुवा भई आउदाको रमाना पत्र र स्विकृत दैनिक भ्रमण भत्ता पेश नभएकोले खर्चलाई नियमित मान्न सकिएन ।
२१. **शिर्षक फरक परेको** : नेपाल सरकारको बजेट खर्च बर्गिकरण र व्याख्या २०७१ अनुसार वाँडफाड गरिएको बजेट तोकिएको खर्च शिर्षकमा नै लेख्नु पर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष घर भाडाको रु.९७,५००/- र पोसाक खर्चको रु.१,६५,०००/- समेत जम्मा रु.२,६२,५००/- तलव शिर्षकबाट खर्च लेखेको देखियो । नियम विपरीत लेखेको खर्च रकम नियमित मान्न सकिएन ।

जिल्ला हुलाक कार्यालय

१. **जिन्सी** : आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ५२ बमोजिम जिन्सी मालसामानको श्रेस्ता महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा महालेखानियन्त्रक कार्यालयले तयार गरेको निर्देशिका बमोजिम नया ढाँचाको जिन्सी खाता प्रयोगमा ल्याउनुपर्नेमा ल्याएको देखिएन ।
२. **जिन्सी व्यवस्थापन**: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को परिच्छेद ६ बमोजिम जिन्सी मालसामानको लगत तथा आम्दानी बाँधी सोही नियमावलीको नियम ५३ बमोजिम प्राप्त हुन आएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार आवश्यक कारवाही गरी जिन्सी लेखा अध्याबधिक गर्नु पर्नेमा सो अनुसार गरेको पाइएन ।

आन्तरिक लेखापरीक्षण

यस जिल्ला अन्तरगत ३० कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्पन्न भएको छ । आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार २२ कार्यालयको बेरुजू नदेखिएको जनाएको छ । यस वर्ष आन्तरिक लेखापरीक्षणको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएका १४ मध्ये १ कार्यालयको रु १४ लाख ५० हजार 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 न | कार्यालय | शीर्षक | व्यहोरा | रकम (रु) |
|------|--|---------|--|--------------------|
| १ | शे-फोक्सुण्डो राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय | ३२९११५३ | दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नभएको | सैद्धान्तिक |
| २ | | | काजमा रहेको अवधिको तलव भत्ता खर्च लेखेको | ४,१८,३४०/- |
| ३ | | ३२९०१७३ | मध्यवर्ति क्षेत्र उपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षण नगराएको, आयोजना संचालन गर्दा २५ प्रतिशत भन्दा कम श्रममूलक सेवा उपलब्ध गराएको, राजश्वको म.ले.प. फा.नं. १०८, १०८ क, १०८ ख खाता नराखिएको | सैद्धान्तिक |
| ४ | | | तालिम प्रशिक्षको विज्ञताको प्रमाण पेश नभएको | ४,००,०००/- |
| ५ | | | तालिम खाजा स्टेशनरीमा निर्देशिकाले तोके भन्दा बढी खर्च गरेको | १,५२,०००/- |
| ६ | | | देउति मध्यवर्ति उपभोक्ता समितिको पेशिक | १,२०,०००/- |
| ७ | | | फोक्सुण्डो मध्यवर्ति उपभोक्ता समितिको पेशिक | २,४०,०००/- |
| ८ | | | जगदुल्ला उपभोक्ता समितिको पेशिक | १,२०,०००/- |
| | | | जम्मा | १४,५०,३४०/- |

(जीवन प्रसाद सुवेदी)
नायब महालेखारीक्षक

लेखापरीक्षण गरिएका कार्यालय र लेखापरीक्षण अंक

लेखापरीक्षण विधि: विस्तृत

(रु लाखमा)

| क्र. स. | कार्यालयको नाम | विनियोजन/निकासा | राजस्व असुली | धरौटी आमदानी | अन्य कारोवार | लेखापरीक्षण अङ्क |
|---------|-----------------------------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|------------------|
| १ | जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय | २८ | - | - | - | २८ |
| २ | इलाक प्रशासन कार्यालय, नर्कु | २३ | - | - | - | २३ |
| ३ | इलाका प्रहरी कार्यालय, काईगाउ | १५५ | - | - | - | १५५ |
| ४ | कारागार कार्यालय | ३४ | - | - | - | ३४ |
| ५ | कालि दत्त गुल्म | ११७२ | १ | ४५ | - | १२१८ |
| ६ | जिल्ला कृषि विकास कार्यालय | ६७१ | १ | ६ | - | ६७८ |
| ७ | जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र | ४९ | - | - | - | ४९ |
| ८ | जिल्ला प्रहरी कार्यालय | १४२६ | - | १० | - | १४३६ |
| ९ | जिल्ला प्रशासन कार्यालय | ८२ | २ | ६ | - | ९० |
| १० | जिल्ला विकास समिति | - | - | - | ४२५४ | ४२५४ |
| ११ | जिल्ला बन कार्यालय | १८४ | ४९ | १६ | - | २४९ |
| १२ | महिला तथा बालबालिका कार्यालय | १२१ | - | - | - | १२१ |
| १३ | मालपोत कार्यालय | ४५ | १ | - | - | ४६ |
| १४ | जिल्ला शिक्षा कार्यालय | १९५२ | २० | - | १२ | १९८४ |
| १५ | जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय | ८८५ | २ | ७ | - | ८९४ |
| १६ | जिल्ला हुलाक कार्यालय | ३२४ | ४ | ४ | १ | ३३३ |
| | जम्मा | ७१५१ | ८० | ९४ | ४२६७ | ११५९२ |

लेखापरीक्षण विधि: संक्षिप्त

(रु लाखमा)

| क्र. स. | कार्यालयको नाम | विनियोजन/निकासा | राजस्व असुली | धरौटी आमदानी | अन्य कारोवार | लेखापरीक्षण अङ्क |
|---------|---|-----------------|--------------|--------------|--------------|------------------|
| १. | जिल्ला अदालत | ११८ | ७ | १८ | - | १४३ |
| २. | जिल्ला निर्वाचन कार्यालय | २४ | - | - | - | २४ |
| ३. | राष्ट्रिय अनुसन्धान कार्यालय | ४९ | - | - | - | ४९ |
| ४. | कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय | ६१ | १६९ | - | - | २३० |
| ५. | खानेपानी तथा सरसफाई सब डिभिजन | ५०२ | - | १ | - | ५०३ |
| ६. | घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति | ४१ | ९ | ५ | - | ५५ |
| ७. | जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सब डिभिजन | ३३७ | १ | १४ | - | ३५२ |
| ८. | नापि कार्यालय | ३४ | १ | - | - | ३५ |
| ९. | जिल्ला प्राविधिक कार्यालय | १०४ | - | ३ | - | १०७ |
| १०. | जिल्ला पशुसेवा कार्यालय | १६० | ९ | १ | - | १७० |
| ११. | दुर्गम क्षेत्र विकास समिति | १०५ | - | २ | - | १०७ |
| १२. | शे फोक्सण्डो राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय | ३६८ | १२९ | २२ | - | ५१९ |
| १३. | सिंचाई विकास सब डिभिजन कार्यालय | ८७३ | ५ | ८६ | - | ९६४ |
| १४. | शितोष्ण तरकारी विउ उत्पादन केन्द्र | ६० | २ | - | - | ६२ |
| | जम्मा | २८३६ | ३३२ | १५२ | - | ३३२० |
| | कूल जम्मा | ९९८७ | ४१२ | २४६ | ४२६७ | १४९१२ |

बेरूजुको स्थिति

(रु हजारमा)

| क्र. स. | कार्यालयको नाम | सूरू बेरूजु | | प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट र समायोजन | | बाँकी दफा र बेरूजु | | | | | असुली | | |
|---------|--|-------------|-------------|---------------------------------|-----|--------------------|-----------------|---------|-------|-------|--------------|-----------------|-------|
| | | दफा | रकम | दफा | रकम | दफा | असुल गर्नुपर्ने | अनियमित | पेशकी | जम्मा | ले.प.को कममा | प्रतिक्रिया बाट | जम्मा |
| १ | जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय | १ | ६४ | - | - | १ | ६४ | | | ६४ | | | |
| २ | अस्पताल विकास समिति | ४ | सैद्धान्तिक | २ | - | २ | - | - | - | - | - | - | - |
| ३ | जिल्ला कारागार कार्यालय | ९ | १००६ | ४ | - | ५ | - | १००६ | - | १००६ | - | - | - |
| ४ | जिल्ला कृषि विकास कार्यालय | १६ | ७०२ | ३ | - | १३ | ६९ | ६१३ | - | ७०२ | - | - | - |
| ५ | जिल्ला विकास समिति | ५० | ६२०४९ | १२ | - | ३८ | ७३३ | २१४०१ | ३९९१५ | ६२०४९ | ३७५ | - | ३७५ |
| ६ | जिल्ला वन कार्यालय | ८ | ११६८ | २ | - | ६ | १० | ११५८ | - | ११६८ | - | - | - |
| ७ | महिला तथा बालबालिका कार्यालय | ७ | ११४१ | २ | - | ५ | ३४१ | - | ८०० | ११४१ | - | - | - |
| ८ | मालपोत कार्यालय | ३ | सैद्धान्तिक | २ | - | १ | - | - | - | - | - | - | - |
| ९ | जिल्ला प्रशासन कार्यालय | ८ | ११०२ | ६ | - | २ | ३६ | १०६६ | - | ११०२ | १४ | - | १४ |
| १० | जिल्ला प्रहरी कार्यालय | २ | सैद्धान्तिक | २ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ११ | जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय | २९ | ३४२४ | ८ | - | २१ | २७८ | ३१४६ | - | ३४२४ | - | - | - |
| १२ | जिल्ला शिक्षा कार्यालय | ३० | ८०१६ | १५ | २८ | १५ | ९८८ | ७००० | ० | ७९८८ | १७ | ६ | २३ |
| १३ | जिल्ला हुलाक कार्यालय | ३ | सैद्धान्तिक | १ | - | २ | - | - | - | - | - | - | - |
| १४ | शे-फोक्सुण्डो राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय | ११ | १४५० | ३ | - | ८ | - | ९७० | ४८० | १४५० | - | - | - |
| | जम्मा | १८१ | ८०१२२ | ६२ | २८ | ११९ | २५३९ | ३६३६० | ४११९५ | ८००९४ | ४०६ | ६ | ४१२ |

द्रष्टव्य : • बेरूजुको दफा अन्तर्गत सैद्धान्तिक र लगती दुवैको जम्मा संख्या समावेश छ ।

• प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको दफा संख्या प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट एवं समायोजन गरी अनुसूचीमा बाँकी दफा कायम गरिएको छ ।

जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको नामावली

| सि.नं. | कार्यालय | कार्यालय प्रमुख | लेखा प्रमुख |
|--------|--|-------------------------|---------------------------|
| १ | जिल्ला सरकारी बकिल कार्यालय | श्री गोपि कृष्ण श्रेष्ठ | श्री गोविन्द शाही |
| २ | अस्पताल विकास समिति, | श्रीकान्त अग्रवाल | श्री संतोष खड्का |
| ३ | जिल्ला कारागार कार्यालय | श्री दिनेश कुमार राउत | श्री डिल बहादुर बराल |
| ४ | जिल्ला कृषि विकास कार्यालय | श्री भिम बहादुर धराल | श्री सुरेन्द्र राज आचार्य |
| ५ | जिल्ला प्रशासन कार्यालय | श्री चेत राज बराल | श्री हस्त बहादुर बुढा |
| ६ | जिल्ला वन कार्यालय | श्री राम विचारी ठाकुर | श्री हरी बुढामगर |
| ७ | जिल्ला प्रहरी कार्यालय | श्री सुमित खड्का | श्री जंग बहादुर सिंह |
| ८ | महिला तथा बालबालिका कार्यालय | श्री पुष्पा रीजाल | श्री राज बहादुर महत |
| ९ | मालपोत कार्यालय | श्री मोहनप्रकाश गिरी | श्री राजेन्द्र उपाध्याय |
| १० | जिल्ला पशुसेवा कार्यालय | श्री सुमिन्द्र यादव | श्री रिम बहादुर ठाडा |
| ११ | जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय | श्रीकान्त अग्रवाल | श्री संतोष खड्का |
| १२ | जिल्ला शिक्षा कार्यालय | श्री यूवराज पौडेल | श्री लक्ष्मण कुमार शाह |
| १३ | जिल्ला हुलाक कार्यालय | श्री भग्गु प्रसाद शर्मा | श्री विष्णु बुढा |
| १४ | शे-फोक्सुण्डो राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय | श्री रामदेव चौधरी | श्री कमल बहादुर रोकाय |

 977-1-4258172, 4255707

 info@oag.gov.np

 Kathmandu, Nepal

 977-1-4268309, 4262798

 13328

 www.oagnep.gov.np