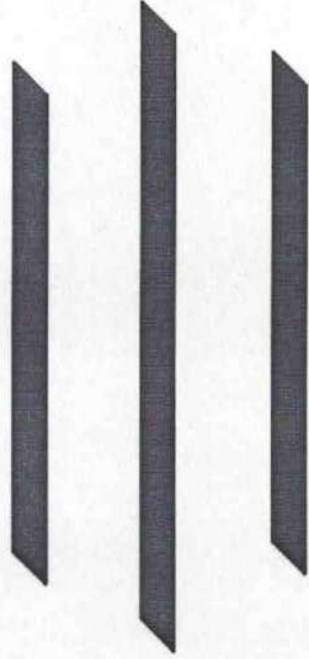




प्रदेश सरकार

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



आ.व. २०८०/८१ को  
आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम  
बेरुजूको एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन



प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ को दफा ३ ले प्रदेश सरकारको संचित कोषको संचालन गर्ने मूल जिम्मेवारी यस प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई प्रदान गरेको छ। कोषको संचालन 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 संचालन 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.व. २०८०/८१ को विनियोजन, राजस्व, धरोटी र कार्यसंचालन 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 बहन 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 जिम्मेवारी तथा जवाफदेहिता, वित्तीय सुशासनप्रतिको प्रतिबद्धता र आन्तरिक लेखापरीक्षणको सुझाव कार्यान्वयन तत्परताको पनि महत्त्वपूर्ण भूमिका रहन्छ ।



आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा सबै कार्यालयहरूको विनियोजन, राजस्व, धरौटी र कार्यसञ्चालन कोष तर्फका कारोबारको 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 सम्बन्धित सबै कर्मचारीहरूलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु।

.....  
दामोदर खत्री  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक  
दामोदर खत्री  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक





## आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को वार्षिक बेरुजु 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 ईकाई 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 ईकाई कार्यालयहरूबाट आ.व. २०८०/८१ मा भएका कारोवारहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका कैफियतहरूलाई एकीकृत गरी प्रस्तुत प्रतिवेदन तयार गरिएको छ।

  
आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा  
दामोदर स्वर्गी  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक



### समिक्षात्मक टिप्पणी

- प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश लेखा ईकाई कार्यालयहरूबाट आ.व. २०८०/८१ को प्रदेश सरकारका निकायहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी तयार गरेको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनहरूको आधारमा यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ।
- आ.व. २०८०/८१ मा सञ्चितकोषबाट रु.२७९२३८३५०६३.९० निकासा/खर्च भएकोमा विनियोजनको आन्तरिक लेखापरीक्षणको बेरजु अंक रु.३६३४६९८५१.०० देखिन आएको छ। उक्त बेरजु रकम कुल निकासा खर्चको १.३० % हुन आउँछ।
- विनियोजन तर्फ नियमित गर्नु पर्ने बेरजु रु.८ करोड ०४ लाख ६९ हजार ९ सय ४९ रुपैया, असूल उपर गर्नु पर्ने बेरजु ३ करोड २ लाख ५० हजार ४ सय ३० रुपैया र पेशकी बाँकी रु २५ करोड २७ लाख ४९ हजार ४ सय ७२ रुपैया समेत कुल जम्मा बेरजु अंक ३६ करोड ३४ लाख ६९ हजार ८ सय ५१ रुपैया, कायम भएको छ। कूल बेरजु मध्ये पेशकी बाँकी बेरजु ६९.५३ % रहन गएको देखिन्छ।
- विनियोजन तर्फ जिल्लागत बेरजु अंक हेर्दा सबैभन्दा बढी रु. १८८३१८४१९.०० कुल बेरजुको (५१.८१%) झापा जिल्लाको देखिन्छ भने सबैभन्दा घटि बेरजु अंक भएको रु.१८७२० (०.००५%) तेहथुम जिल्लाको देखिन्छ। बेरजु नै नभएका जिल्लामा खोटाङ, ओखलढुंगा र सोलुखुम्बु पर्दछन।
- विनियोजन तर्फ मन्त्रालय/केन्द्रिय निकायगत रूपमा सबैभन्दा बढी पूर्वाधार विकास मन्त्रालयको रु.३०८३६२९५७.०० बेरजु कायम भएको छ जुन कुल बेरजुको ८४.२३% हुन्छ। पूर्वाधार विकास मन्त्रालयको कुल बेरजु मध्ये रु.२४७३२१७६६.०० पेशकी बेरजु (८०.२%) रहेको छ। सबैभन्दा कम रु. ५१३४०.०० (०.०१४ %) मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयको रहेको छ भने बेरजु नभएका निकायमा प्रदेश योजना आयोग, प्रदेश लोकसेवा आयोग, प्रदेश सभा सचिवालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय रहेको देखिन्छ।
- धरौटी तर्फ जिल्लागत रूपमा ताप्लेजुड र सुनसरीमा र मन्त्रालयगत रूपमा आन्तरिक मामिला तथा कानुन र स्वास्थ्य मन्त्रालयमा बेरजु रहेको देखिन्छ।
- कार्यसंचालन कोष(विविध) तर्फ जिल्लागत रूपमा झापा, उदयपुर र सुनसरीमा र मन्त्रालयगत रूपमा पर्यटन वन तथा वातावरण मन्त्रालय र स्वास्थ्य मन्त्रालयमा बेरजु रहेको देखिन्छ।

दामोदर स्वर्ज  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक





## 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 कारोबार 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 कारोबारको 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 बेरूजहरू अन्तिम लेखापरीक्षण अगाडि नै नियमित गराउनुपर्नेमा नियमित गराई वा प्रमाण पेश गर्नुपर्नेमा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गर्नुपर्नेमा असुल गरी बेरूज लागत कट्टा गराई वित्तीय जवाफदेहिता पूरा गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ ।

तालुक कार्यालयले समेत आफु मातहत निकायको आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट कायम भएका बेरूजहरू समयमै फछ्यौट गरे नगरेको अनुगमन गरी समयमै आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरूज 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 ,

(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 जवाफदेहिता कायम गर्न सहयोग पुऱ्याउने,

(ग) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रयोगको अवस्था सम्बन्धमा जाँच गर्ने

(घ) अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यलाई सहयोग पुऱ्याउने,

दामोदर स्वर्नी  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक



### 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,

दामोदर स्वर्गी  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक





#### ४. बजेट विनियोजन र खर्चको स्वरूप

आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा रु ३६,७४,३५,१०,०००.०० बजेट विनियोजन भएकोमा संघीय सरकारबाट रु. ७५५६४०००.०० थप भै रु ३६८१९०७४०००.०० बजेट कायम भएकोमा रु. २७९३२८३५०६३.९०.०० संचितकोषबाट खर्च भएको छ । संचितकोष बाहेक स्वीट्जरल्याण्ड एस डि सि श्रोतको सोझै भुक्तानी रु. १०३६९७८५८.८८ 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. २०८०/८१ को कूल आ.ले.प. बेरुजु रकमको स्थिति निम्न बमोजिम रहेको छ:-

आ.व २०८०/८१ को कूल आ.ले.प बेरुजु रकम

विवरण	बेरुजु रकम			जम्मा	कुल बेरुजु प्रतिशतमा
	असुल गर्नु पर्ने	नियमित गर्नु पर्ने	म्याद नाघेको पेस्की		
१. विनियोजन	३०,२५०,४३०.००	८०,४६९,९४९.००	२५२,७४९,४७२.००	३६३,४६९,८५१.००	९९.२८५
२. राजस्व	०.००			०.००	०.००
३. धरोटी	०.००	१,०४५,६१४.००		१,०४५,६१४.००	०.२८६
४. विविध	१,५७२,१६०.००			१,५७२,१६०.००	०.४२९
कुल जम्मा	३१,८२२,५९०.००	८१,५१५,५६३.००	२५२,७४९,४७२.००	३६६,०८७,६२५.००	१००.००
प्रतिशतमा	८.६९	२२.२७	६९.०४	१००.००	

##### ५.२ बेरुजुको प्रकृति

यस प्रतिवेदनमा भएका व्यहोराहरूलाई केलाउँदा धेरै कार्यालयका बेरुजुहरू समान प्रकृतिका छन् । आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा सरकारी कार्यालयहरूको विनियोजन तर्फको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका बेरुजुलाई नियमित गर्नुपर्ने (अनियमित भएको, प्रमाण कागजात नपुगेको र शोधभर्ना नलिएको, जिम्मेवारी नसारिएको ), पेशकी बाँकी (कर्मचारी पेशकी र अन्य पेशकी), असुल उपर गरी ३ समूहमा विभक्त गरिएको छ ।

**दामोदर स्वर्गी**  
 प्रदेश लेखा नियन्त्रक





## ५.२.१ यस प्रतिवेदनमा रहेका बेरजुका प्रकृतिहरूको सारांश

### विनियोजन तर्फ

- पानी विजुली महशुल समयमै भुक्तानी नगरी थप जरिवाना रकम समेत भुक्तानी गरेको ।
- बहाल कर कट्टी नगरेको र कट्टा गरि सम्बन्धित स्थानीय तहको सट्टा संघीय सरकारको खातामा जम्मा गरेको ।
- समय नखुलेको ई हाजीरी पेश गरी खाजा भत्ता भुक्तानी गरीएको ।
- सवारी लगबुक नराखी इन्धन बिलभुक्तानी भएको ।
- पारिश्रमिक कर दाखिला नगरेको ।
- जिन्सी दाखिला वर्गिकरण फरक पारी दाखिला गरेको तथा मूल्य नखुलाई आम्दानी बाधेको ।
- भ्रमण खर्च बढी भुक्तानी भएको, भ्रमण प्रतिवेदनसंलग्न भएकोन साथै तोकीएको ढाँचाका सबै महलहरूमा विवरण प्रविष्ट नगरेको ।
- कन्टीजेन्सी बापत छुट्टयाएको रकम भन्दा बढी खर्च गरिएको ।
- मापदण्ड भन्दा बढी र दोहोरो भत्ता तथा पारिश्रमिक भुक्तानी गरिएको ।
- समयमै पेशकी फर्छ्यौट नभएको ।
- बिल भर्पाइ नराखी भुक्तानी गरीएको ।
- सम्बन्धित सेवाप्रदायक/आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी नदिइ शोधभर्ना भुक्तानी/पेशकी मार्फत भुक्तानी भएको र विल भन्दा बढी भुक्तानी भएको ।
- निर्माण कम्पनीलाई भुक्तानी गर्दाघरौटी 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 ।
- वील नं र मिति नमिलेको, कर बिजकहरूमा बिजक 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 ।

### घरौटी तर्फ

- राजश्वमा जम्मा हुनु पर्ने रकम घरौटीमा आम्दानी बाधेको
- कर समायोजन बेगर घरौटी फिर्ता दिएको
- घरौटी रकम सदर स्याहा नगरेको
- घरौटी रकम आम्दानी बाँध्दा नामनामेसी नखुलेको

प्रदेश लेखा नियन्त्रक  
स्त्री

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

- आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र अन्य विषयगत मन्त्रालयहरूले अख्तियारी जारी गर्दा गोध्वारा भौकर 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. २०८०/८१ को निकाय तथा मन्त्रालयगत बेरुजुको प्रकृति

(क) प्रदेश सभा सचिवालय

- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार -कोशी प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८ दफा ३३, र नियमावली २०७९ नियम ८० बमोजिम सबै सरकारी निकायले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्ने उल्लेख रहेकोमा सो सचिवालयले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गरेको देखिएन ।
- सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड र मितव्यिता-कोशी प्रदेशको सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड र मितव्यिता सम्बन्धी निर्देशिका २०७९ को परिच्छेद -२(६) सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला संचालन सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड तोकिएको छ । यस सचिवालयले संचालन गरेको कतिपय कार्यक्रममा स्टेशनरी खर्च, खाना खाजा खर्च आदी जस्ता कार्यमा मापदण्डको पुर्ण पालना नभएकोले मापदण्ड भित्र रहेर मात्र खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- मुल्य अभिवृद्धि कर-मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६ग बमोजिम सरकारी निकाय वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा भएको संघ संस्थाले ठेक्का सम्झौता वा करार अन्तर्गत आपूर्ति हुने वस्तु, सेवा वा दुवै आपूर्ति गरि सो बापतको रकम सम्बन्धित ठेकदार वा आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गर्दा निजलाई भुक्तानी गर्ने कर रकमको तिस प्रतिशतले हुन आउने रकम निजको नामबाट सम्बन्धित राजस्व शिर्षकमा जम्मा गरि बाँकी रहने कर बापतको रकम मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा सचिवालयले सो को पुर्ण पालना गरेको पाईएन ।



  
दामोदर स्वर्गी  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक



(ख) प्रदेश लोक सेवा आयोग

- कार्यालयले खर्च रकम भुक्तानी गर्दा भुक्तानीको सिफारिस फारम म.ले.प.फा.नं. २०२ र पेशकी माग फाराम म.ले.प.फा.नं. २०२(क) नभरीकन खर्च लेखे गरेकोले उक्त फाराम प्रयोग गर्नु पर्ने । कार्यालयले बजेट बनाउदा नै एकिकृत आर्थिक संकेत तथा बर्गिकरण र ब्याख्या २०७४ अनुसार खर्च गर्ने गरि बजेट तयार गरि सोहि अनुसार खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(ग) मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय

- प्रचलित दर भन्दा बढी बैठक भत्ता भुक्तानी गरेको 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 सो 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 भएको देखिन्छ ।

(घ) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

- दोहोरो भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार लिलाम बिक्रि गर्नुपर्ने भनि औल्याईएका सामानहरुको यथाशिघ्र लिलाम बिक्रिको प्रकृया शुरु गर्नुपर्ने ।
- कार्यालयले प्रदेश सहयोग कार्यक्रमबाट खर्च भएको रकम उल्लेख गरेको प्रतिवेदन लिई CGAS मा सोझै भुक्तानी बापतको रकम प्रबिष्टि गरेको छ । प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सो संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरी केवल एकल खाता प्रणालीबाट खर्च जनाई प्रतिवेदन गरिएको छ ।
- 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 ।
- PAMS प्रणाली अध्यावधिक हुनुपर्ने । रु १ मुल्य जनाइएका सम्पत्तिको पुन मूल्याकन नभएको ।
- प्रचलित नम्स विपरित बढी भुक्तानी दिएको । तोकिएको दर भन्दा बढीमा खर्च गर्नु पर्दा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिनुपर्नेमा नलिएको ।





- कार्यक्रम संचालन भएको स्थानमा सरकारी आवास भएको तथा सवारी साधन समेतको सुविधा प्राप्त गरेका पदाधिकारीलाई यातायात खर्च र दैनिक भ्रमण भत्ता समेत भुक्तानी दिएको ।

(ड) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

- तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव / ग्रेड भुक्तानि गरेको
- 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 उल्लेख भए अनुसार लिलाम बिक्रि गर्नुपर्ने भनि औल्याईएका सामानहरुको यथाशिघ्र लिलाम बिक्रिको प्रकृया शुरु गर्नुपर्ने ।
- कार्यालयको नामको विविध खातामा एकमुष्ट रकम रु. ७९७७८३१०/- मौज्दात देखिएको र उक्त रकमको नामनामेसि र व्यहोरा नखुलेकोले सो रकम मौज्दातको हिसाव मिलान गर्ने वा कानुनी प्रकृया पुरा गरि राजस्व खातामा दाखिला गर्ने ।
- प्रदेश आर्थिक कार्यविधी तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७९ को नियम ६८ मा प्रयोजन समाप्त भएको धरौटी सदर स्याहा वा फिर्तागर्नु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयमा लामो समयदेखि बाँकी देखिएको धरौटी रकम प्रचलित कानून बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी दावी पेश हुन नआएका धरौटीहरु ऐ नियमको ६८ (३) बमोजिम राजस्व खातामा दाखिला गर्नु पर्ने ।

(च) उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

- मन्त्रालयले उद्योग वाणिज्य आपूर्ति कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न कार्यक्रमहरु मेला, प्रदर्शनी ,एक्सपो संचालन गर्न विभिन्न संघ सस्था आदिलाई कुनै नर्म्स मापदण्ड विना खर्च भुक्तानी गरेको देखिन्छ । एकै प्रकारका कार्यक्रमका लागी विना आधार फरक फरक रकम भुक्तानी भएको देखिदा यस्ता कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक कानूनको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- कार्यालयले विभिन्न समयमा विभिन्न फर्मबाट पटक पटक खरिद गर्ने गरिएको पाइयो । उस्तै प्रकृतिको खरिद सम्भव भएसम्म एकीकृत गरी बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्ने ।
- बढी ग्रेड भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- 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 समग्रीहरुको लिलाम प्रकृया अघि बढेको पाइएन ।

दमोदर  
प्रदेश लेखा नि





- 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।
- PAMS प्रणाली अध्यावधिक हुनुपर्ने । रु १ मुल्य जनाइएका सम्पत्तिको पुन मूल्याकन नभएको ।
- तलबी प्रतिवेदन पास नगराई तलव / ग्रेड भुक्तानि गरेको।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार अनुसार कार्यालयले १ लाख भन्दा बढी रकमको मालसामान खरिद गर्ने कार्यमा आवश्यकता पहिचान गर्ने, आवश्यक रहेको सामानको स्पेशिफिकेशन तयार गरि स्विकृत गराउने, लागत अनुमान तयारि र स्विकृत गराउने, खरिद विधि पहिचान गरि खरिद कार्य गर्नुपर्नेमा नगरेको ।
- सम्बन्धित कार्यालयले संचालन गरेको तालिममा सोहि कार्यालयको स्रोत व्याक्ति भएको अबस्थामा कक्षा लिए बापतको पारिश्रमिक नपाईने तर कार्यपत्र बापतको रकम पाउने मापदण्ड रहेकोमा सम्बन्धित कार्यालका स्रोत व्यक्तीलाई समेत प्रवचन र कार्यपत्र दुवै बापतको रकम भएको छ।
- तलब भत्तामा भुक्तानी गर्दा बढी ग्रेड भुक्तानी गरेको।
- अनुदान बितरण लगायतका अन्य आवश्यक सामग्री खरिद गर्दा खरिद गुर्योजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको देखिएन।
- नियमानुसार कट्टा गर्नुपर्ने पारिश्रमिक कर कट्टा नगरिएको।
- 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।
- विद्युत महशुल, खानेपानि महशुल, टेलिफोन महशुल जस्ता अनिवार्य प्रकृतिका मासिक रूपमा गर्नुपर्ने उपभोग बापतको भुक्तानीलाई जरिवाना नतिर्ने बरु छुट लिने गरि समयमानै भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने।
- कार्यालयले विभिन्न प्रकारका तालिमहरु जस्तै सिप/ रोजगार मुलक, क्षमता विकास , अपग्रेडिड जस्ता तालिमहरु संचालन गर्दा तालिमको प्रकृति हेरी सम्बन्धित निकायबाट तालिम सम्बन्धि पाठ्यक्रम तय तथा स्वीकृत गरे पश्चात कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- अनुगमन भ्रमण तथा कार्यक्रममा सहभागी हुन जाँदा भ्रमण खर्चमा मितव्ययी साधन प्रयोग गरी गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- भ्रमण प्रतिवेदन संलग्न नराखि भ्रमण खर्च भुक्तानी गरेको।
- लाभग्राहीले स्पेशिफिकेशनमा तोकिए बमोजिम अनुदान सामग्री प्राप्त गरी अनुदानको अभिलेख राख्नुपर्ने साथै कार्यालयले समेत वार्षिक रूपमा अनुदान बाडेका सामग्रीहरुको स्पेशिफिकेशन खुल्ने गरी एकिकृत अभिलेख किताव तयार गरी राख्नुपर्नेमा तयार गरि अभिलेख राखिएको पाइएन ।

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
दामोदर स्वर्गी  
प्रदेश सेवा नियम



- कार्यालयले तयार गरेको स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार लाभग्राहीले अनुदान प्राप्त गरे पश्चात उक्त अनुदान सामग्रीको स्पेशिफिकेशन 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 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 सामानहरूको यथाशिघ्र लिलाम बिक्रीको प्रकृया शुरु गर्नुपर्ने ।
- कार्यालयले सञ्चालन गरेका विभिन्न कार्यक्रम अन्तरगत लाभग्राहीहरूले खरिद गरेका विभिन्न किसिमका मेशिनरी औजारको प्राविधिक परीक्षण नगरेको ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली अनुसार स्पष्ट मापदण्ड, जिल्ला दररेट र स्पेशिफिकेशन तयार गरी सोही बमोजिम लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गर्नुपर्नेमा उक्त व्यवस्था अनुसार तयार भएको देखिएन ।
- बैठक भत्ता भुक्तानी मापदण्ड पालना नगरेको ।
- राजस्व नगद बाँकी रहेको ।
- धरौटीको प्रयोजन यकीन गरी सदरस्याहा वा फिर्ता गर्नुपर्ने ।
- धरौटी फिर्ता गर्दा कर समायोजन, कर चुक्ता प्रमाणपत्र र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश नभएको ।
- असम्बन्धित रकम धरौटी खातामा जम्मा भएको ।
- प्रदेश कृषी व्यवसाय प्रवद्धन ऐन २०७७ को दफा ३(३) बमोजिम रु १ करोड भन्दा बढी अनुदान प्राप्त गरेका अनुदानग्राहीबाट फिर्ता लिनु पर्ने रकमको विवरण अद्यावधिक गरी फिर्ताको विवरण एकिन गर्नुपर्ने ।

(छ) खानेपानी, सिंचाई तथा उर्जा मन्त्रालय

- तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव / ग्रेड भुक्तानि गरेको तथा वढी तलव/ग्रेड भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- सम्झौतामा भन्दा वढी भुक्तानी गरिएको परिश्रमिक असुल गर्नुपर्ने ।
- ९० % भन्दा कम प्रगती भएका आयोजनाको समेत कार्य स्विकार गरिएको ।
- मुल्य नखुलेका जिन्सी समाग्रीको मुल्य खुलाई आम्दानी वाँध्नुपर्ने साथै लिलाम गर्नुपर्ने समानको कार्यालयले लिलाम बिक्री अनिवार्य गर्नुपर्ने ।

दामोदर खत्री  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक



- नामनामेसी नखुलेको तथा कानून अनुसार सदस्याहा गर्नुपर्ने धरौटी रकम सदरस्याहा गर्नुपर्ने ।
- बीस लाख रुपयाँ भन्दा बढी मुल्यको निर्माण गराउदाँ बीमा गराउनु पर्ने ।
- सिंचाई सम्बन्धी तालिम संचालन गर्दा मापदण्ड विपरित खर्च गरेको ।
- ननफाईलर फर्म / कम्पनीलाई समेत भुक्तानी गरेको ।
- मापदण्ड विपरित बैठक भत्ता भुक्तानी गरेको ।
- अग्रिम आयकर कट्टी नगरी भुक्तानी गरिएकोमा अग्रिमकर असुल गर्नुपर्ने ।
- ठेक्का सम्झौता भंग भैसकेका योजनाको पेशकी रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- विल भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने
- प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारि लागत अनुमान तयार गरी खरिद कार्य गरिएको ।
- लागत अनुमान तयार नगरि , नियम भन्दा बढी तथा मन्त्रालयको स्विकृती नलिई कन्टिन्जेन्सी खर्च गरिएको ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागु नगरेको ।
- पानी, बिजुली जस्ता रकम भुक्तानी गर्दा समयमै भुक्तानी नगरी जरिवाना तिर्ने गरेको।
- कार्यालयले बजेट व्यवस्था भइ कार्यान्वयन हुने सुनिश्चितता भएका योजनाको मात्र ,डि.पि.आर. अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ साथै आफुसँग जनशक्ति नभएको अवस्थामा मात्र अन्यबाट परामर्श सेवा लिनुपर्ने।
- म्याद समाप्त भएका योजनाको म्याद थप/ठेक्का तोड्ने प्रकृया अगाडी नबढाएको ।
- चौमासिक लक्ष्य अनुसार प्रगती नभएको ।
- आवश्यक भन्दा बढी निर्माण सामग्री खरिद गरी मौज्जात रहेको ।

(ज) आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय

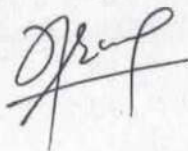
- वित्तिय प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयअवधि समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र बिदुतिय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नु पर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा सार्वजनिक नगरेको ।
- भुक्तानी कारोवारको सिफारिस म.ले.प. फाराम नं. २०२ लगायतको म.ले.प. फारामहरू प्रयोग गर्नुपर्ने।
- खरिद गरेको जिन्सी तथा सम्पत्ति स्टोर दाखिला नभएको ।
- आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको स्विकृति नलिई तोकिएको दर भन्दा बढी हुनेगरी खर्च लेखेको।
- स्थानीय तहलाई वित्त हस्तान्तरण गर्नु पर्नेमा सम्झौताको आधारमा विविध खातामा रकम पठाइएको ।
- मन्त्रालयले अख्तियारीको सट्टा पेशकी दिई मातहत निकायबाट कार्यक्रम संचालन गरेको।

*[Handwritten Signature]*

- कार्यक्रम खर्च शिर्षकबाट पूँजिगत प्रकृतिको मालसामान तथा मेसिनरी खरिद गरेको अर्थात खर्च शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको।
- रु एक लाख भन्दा बढीको खरिदमा आवश्यकता पहिचान लागत अनुमान तयारी तथा स्वीकृति लगायतको प्रक्रिया पुरा नभएको।
- तलबी प्रतिवेदन पारित नभएको।
- बढी ग्रेड भुक्तानी गरेको असुल गर्नु पर्ने।
- पारिश्रमिक कर कट्टी नभएको।
- कार्यालयले RMIS बाट संकलन गरेको राजस्व बापतको सेवा प्रदान गरिसकेपछि प्रणालीमा सेवा प्रदान गरेको स्थिति जनाउने गरि रेजा लगाई सो भौचरबाट पुन सेवा प्रदान गर्न नसकिने अवस्था सृजना गरि राजस्वमा हुन सक्ने जोखिम न्युनिकरण गर्नुपर्नेमा सो नगरेकाले सेवा प्रदान गरिसकेपछि अनिवार्य रूपमा रेजा लगाउने व्यवस्था गर्नुपर्ने।
- VRS र RMIS प्रणाली विचमा integration नभएको।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको।
- खरिद विधि नपुन्याई टुक्रा टुक्रा गरी खरिद गरेको।

(झ) पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

- आयकर ऐन २०५८ को दफा ८ को उपदफा ३ (ख) मा कर्मचारीलाई खाना तथा खाजा बापत नगदै उपलब्ध गराएको अवस्थामा सम्बन्धित कर्मचारीको रोजगारीको आयमा समावेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। मन्त्रालयले कर्मचारी खाजा खर्च बापतको भुक्तानी गर्दा आयमा समावेश नगरी मात्र १ प्रतिशत कर कट्टी गरी भुक्तानी गरिएकोमा नियमानुसार लाग्ने पारिश्रमिक आय कर असूल गरी दाखिला गरी नियमित गर्नुपर्ने।
- मन्त्रालयले बैठक संचालन गर्दा निर्देशिकामा उल्लेखित संख्या भन्दा बढी संख्यामा आमन्त्रित सदस्य राखी बैठक भत्ता भुक्तानी गरेको पाइयो।
- सार्वजनिक खरिद गर्दा नन फाइलर सप्लायर्स सँग कोटेसन माग गरि नन फाइलर सँग प्रतिस्पर्धा गराईएको पाइयो।
- सार्वजनिक खरिद गर्दा E-payment नगरि पेशकी मार्फत भुक्तानी गरेकोले तोकिएको खरिद विधि र प्रकृयाबाट खरिद नभएको देखियो।
- सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९ मा कार्यालयले संचालन गरेको तालिममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ती भएको अवस्थामा कक्षा संचालन बापतको पारिश्रमिक नपाइने उल्लेख भएको। कार्यालयले सो निर्देशिका विपरित प्रशिक्षण बापत भुक्तानी दिएको रकम असुल गर्नुपर्ने।







- विजकमा उल्लेख गरेभन्दा बढि रकम भुक्तानी भएकोले बढि भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- भुक्तानिमा कट्टि गर्न छुटेको १० प्रतिशत बहाल कर असुल गर्नुपर्ने ।
- बढि एवं दोहोरो भुक्तानी हुन गएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- प्रतिस्पर्धा नगराइ खरिद कार्य गरेकोले नियम विपरित खरिद कार्य भएको ।
- दैनिक भ्रमण भत्ता रकम भुक्तानी गर्नदा हवाइजहाजमा यात्रा गरेको अवस्थामा सक्कल बोर्डिङ पास बेगर भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि लागु गर्नुपर्नेमा सो कार्य नगरेको देखियो ।
- पेशकी रकम समयमै फछ्यौट गर्नु पर्दछ ।
- DLP अवधिमा निर्माणमा त्रुटी भएको अवस्थामा कार्यालयले धरौटी रकम जफत तथा सदरस्याह गर्नुपर्ने ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ नियम ७ र ८ मा सार्वजनिक निकायले तोकिएको ढाँचामा खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने । जसका लागी मलेपफा न.३११ र ३१२ व्यवस्था गरिएको छ । कार्यालयले खरिद गर्दा खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको देखिएन ।
- कार्यालयले वर्षेनि नर्सरी मर्मत सुधार तथा विरुवा उत्पादनको कार्यालयमा अभिलेख राखि बाँकी स्थानका लागी उत्पादन कार्यक्रम तय गर्नु पर्नेमा वर्षेनि एकै स्थानमा मात्र उत्पादन र वितरण भइरहेको देखिन्छ ।
- जडिवुटी तथा गैहकाष्ठ वन पैदावार प्रशोधनका लागी प्रशोधन सामग्री खरिद गरी वन समुह लाईहस्तान्तरण गर्दा त्यसको सम्भाव्यता अध्ययन र दिगोपनाको सुनिश्चितता हुनु पर्ने ।
- मार्गदर्शन अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना बनाई समयमै सम्पन्न गर्नुपर्नेमा आ. व. को अन्तिम महिनामा पेशकी दिने र सोही महिनामा फछ्यौट भएको हुदा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन भए नभएको तर्फ ध्यान दिनु पर्ने ।
- अनुगमन भ्रमणमा गएका कतिपय कर्मचारीहरूले भ्रमण खर्च भुक्तानीको लागी माग गर्दा भ्रमण बिलमा भ्रमण गरेको स्थान खुल्न प्रमाण पेश गर्नुपर्ने छ साथै भ्रमण प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रत्येक दिनमा भएको कार्य खुल्ने गरी फोटो सहितको प्रतिवेदन पेश गरेर मात्र अनुगमन भ्रमण खर्च भुक्तानी दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- कतिपय म.ले.प. फाराम प्रयोग नभएको हुदा म.ले.प. फारामहरू पुर्ण रुपमा प्रयोग गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- प्रदेश आर्थिक कार्य विधी तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९ को नियम ९६ को उप नियम २ अनुसार कार्यालयमा मुल्य नखुलेको कुनै सम्पती तथा जिन्सी मालसामान भएमा कार्यालयले कानुनमा तोकिएको कर्मचारीहरू रहेको समितिले निर्धारण गरेको मूल्यलाई उक्त सम्पतिको मूल्य कायम गरी श्रेप्ता अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- समयमै विद्युत महसुल भुक्तानीको लागी सब डिभिजन कार्यालयहरूलाई जिम्मेवार बनाई समयमै महसुल भुक्तानी गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

दामोदर  
प्रदेश लेखा वि

- प्रचलित कानून बमोजिम कर कट्टि गर्नु पर्ने रकम कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- साझेदारी वनको कार्य योजना नविकरण (वातावरणीय अध्ययन समेत) कार्यको लागी पथरीशनिश्चरे साझेदारी वन उपभोक्ता समुह र वेलवारी चिसाङ्ग साझेदारी वन उपभोक्ता समुहको प्याकेज १ को परामर्श सेवा खरिद कार्यको सेवा प्रदायक एकीकृत विकास तथा संरक्षण समाज सँग आ.व. ०८०/८१ मा प्रतिवेदन पेश गर्ने गरी कार्यालयले रु. १४,००,०००।- र समितिले रु. ३,०२,२४४।- लागत साझेदारी गर्ने गरी रु. १७,०२,२४४।- मा भएको सम्झौता मध्ये सो आ.व.मा उक्त फर्मले फाइनल प्रतिवेदन पेश नगरेको र कार्यालयले साझेदारी गर्नुपर्ने भन्दा रु. ३८८३०।- बढी भुक्तानी भएकोमा समिति तर्फको रकम भुक्तानी गर्दा मिलान गरी भुक्तानी गर्नुपर्ने देखिन्छ। साथै आ.व. ०८०/८१ मा अन्तिम प्रतिवेदन पेश गरी अन्तिम भुक्तानी लिनुपर्नेमा तोकिएको मिति सम्ममा कार्य सम्पन्न नभएको पाइयो।
- बिल/भर्पाई बेगर भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- कार्यालयले RMIS बाट संकलन गरेको राजस्व बापतको सेवा प्रदान गरिसकेपछि प्रणालीमा सेवा प्रदान गरेको स्थिति जनाउने गरि रेजा लगाई सो भौचरबाट पुन सेवा प्रदान गर्न नसकिने अवस्था सृजना गरि राजस्वमा हुन सक्ने जोखिम न्युनिकरण गर्नुपर्नेमा सो नगरेकाले सेवा प्रदान गरिसकेपछि अनिवार्य रुपमा रेजा लगाउने व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- धरौटी फिर्ता गर्दा कानून अनुसार कर समायोजन र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिप संलग्न राखेर मात्र धरौटी फिर्ता दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको, तयार पारेकोमा पनि नियमित रुपमा निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण नभएको।
- तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी तलब भत्ता भुक्तानी गरेको पाइयो।
- खरिद कार्यलाई उ. स. मार्फत नगरि कार्यालय मार्फत नै गर्नुपर्दछ।
- तलवि प्रतिवेदन पास नगराई तलब / ग्रेड भुक्तानि गरेको पाईयो।

(ज) भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय

- दरबन्दी भन्दा बाहिरको कर्मचारीको लागि तलब भत्ता खर्च लेखेको ।
- सम्पत्तिको मूल्य खुल्ने गरी सेस्ता अघावधिक नगरेको ।
- सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड तथा मितव्ययितामा तोकिएका भन्दा बढी आमन्त्रित सदस्यलाई बैठक भत्ता भुक्तानी गरेको ।
- भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी भएको ।
- तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी ग्रेड भुक्तानी गरेको
- कार्यस्वीकार प्रतिवेदन तयार नगरी अन्तिम बिल भुक्तानी गरेको ।







- सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड तथा मितव्ययितामा तोकिएका रु १ लाख भन्दा बढी दरले ल्यापटप खरिद गरी भुक्तानी गरेको ।
- मलेप फारामहरूको पूर्ण प्रयोग नभएको
- खर्च गर्न नमिल्ने खर्च शीर्षकमा खर्च लेखी भुक्तानी गरेको
- DPR को फाइनल प्रतिवेदन कार्यालयमा दाखिला भएको प्रमाण पेश नभइ रकम भुक्तानी गरेको
- PAMS को पुनर्मूल्यांकन
- जिन्सी निरीक्षण नै नगरेको साथै लिलाम बिक्री तथा मिन्हा सम्बन्धी कुनै कार्य नगरेको ।
- जिन्सी तथा सम्पत्तिको खरिद तथा हस्तान्तरण प्रक्रिया नियम संगत नभएको ।
- भुक्तानी बाकीको कच्चाबारी प्रमाणित नगराई सिर्जित दायित्व आगामी आ.व.बाट भुक्तानी गरिएको ।
- बील भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति असुल गर्नुपर्ने ।
- दोहोरो भुक्तानि असुल गर्नुपर्ने ।
- बील बीजक मिति र जिन्सी लेखासँग सम्बन्धित श्रेस्तामा उल्लेख मिति फरक परेकोले नियमित गर्नुपर्ने
- एकै आर्थिक वर्षमा सोझै खरिदको सीमाभन्दा बढी रकमको खरिद गरिएको ।
- सम्झौता रकम तथा परिमाण भन्दा उल्लेख घटी रकममा ठेक्का सम्पन्न गरिएको तर भेरिएसन आदेश जारी नभएको ।
- Non filer फर्मसँग खरिद भएको ।
- BOQ मा इन्जिनियरिङ सुविधमा राखी भुक्तानी गरेको ।
- आवश्यकता भन्दा बढी परिमाण तथा तोकिएको मापदण्डको सीमा भन्दा बढी मूल्यका जिन्सी तथा सम्पत्ति खरिद गरिएको ।
- दैनिक कार्यसम्पादन विवरण Timesheet मलेप फा नं ९०७ प्रयोग गर्नुपर्ने ।
- सवारी साधन, इन्धन प्रयोगको लागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउनुपर्ने ।
- ठेक्का सम्झौताको शर्त बमोजिम मोबिलाइजेशन पेशकी कट्टी नभएको ।
- लमसम कन्ट्र्याक्ट वा निश्चित बजेटको आधारमा खरिद सम्झौता भएकोमा समेत मूल्य समायोजन रकम भुक्तानी गरेको ।
- बढी तलब तथा ग्रेड भुक्तानी भएको ।
- मूल्य समायोजन बापत बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा नगरेको ।
- रु बीस लाख भन्दा बढी रकमको निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउँदा बीमा गराउनुपर्ने प्रावधान पालना नभएको ।


दा.म.स्त्री  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक

- कार्यालयमा जनशक्ति व्यवस्थापन डोर हाजिरीबाट भएकोमा कुन कुन आयोजनामा के कति जनशक्ति आवश्यक छ लागत अनुमान तयार गरी साइड इन्जिनियरको सिफारिसमा डोर हाजिरी फाराम तथा नापी किताब प्रमाणित गरी भुक्तानी नभएको ।
- एज विल्ट नक्सा पेश नभएको ।

(ट) सामाजिक विकास मन्त्रालय

- तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव / ग्रेड भुक्तानि गरेको ।
- मन्त्रालयले बैठक संचालन गर्दा निर्देशिकामा उल्लेखित संख्या भन्दा बढी संख्यामा आमन्त्रित सदस्य राखी बैठक भत्ता भुक्तानी गरेको पाइयो ।
- मन्त्रालयले जरिवाना तिर्नु भन्दा छुट पाउने गरी पानी बिजुली लगायतका महशुल भुक्तानी गर्नुपर्ने देखिनछ ।
- खाजा खर्च भुक्तानी प्रयोजनका लागि विधुतिय हाजिरीलाई मात्र मान्यता दिइने मापदण्ड रहेकोमा सबै कर्मचारीमा सो को पालना नभएको ।
- बिल भरपाई भन्दा बढी रकम भुक्तानी भएको असुल गर्नुपर्ने ।
- अग्रिम आयकरकट्टी नगरिएको रकम असुल गरि कट्टी गर्नुपर्ने ।
- सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९ दफा ६ को उपदफा १ सि.नं. ४ मा कार्यालयले संचालन गरेको तालिममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ती भएको अवस्थामा कक्षा संचालन बापतको पारिश्रमिक नपाइने उल्लेख भएको । मन्त्रालयले सो निर्देशिका विपरित प्रशिक्षण बापत भुक्तानी दिएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- बिल भरपाई वेगर भुक्तानी दिएको रकमको बिल भरपाई पेश गरी नियमित गर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने
- 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 तलव निजले साविकमा खाइपाइ आएको तलव भन्दा कम भएमा ग्रेड थप गरी मिलान गरिने व्यवस्था छ । संघबाट प्रदेशमा समायोजन भइ आएका कर्मचारीहरुको तलव समायोजन ऐनमा तोकिएको व्यवस्था भन्दा फरक गरी समायोजन हुनु भन्दा अधिको साविक पदको खाइपाइ आएको ग्रेड रकम समेत समावेश गरी भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी दिएको रकम असुल गरेको प्रमाण पेश हुनुपर्ने ।
- मन्त्रालयले RMIS बाट संकलन गरेको राजस्व बापतको सेवा प्रदान गरिसकेपछि प्रणालीमा सेवा प्रदान गरेको स्थिति जनाउने गरि रेजा लगाइ सो भौचरबाट पुन सेवा प्रदान गर्न नसकिने अवस्था सृजना गरि



  
 दामोदर  
 प्रदेश लेखा नि





राजधमा हुन सक्ने जोखिम न्युनिकरण गर्नुपर्नेमा सो नगरेकाले सेवा प्रदान गरिसकेपछि अनिवार्य रूपमा रेजा लगाउने व्यवस्था गर्नुपर्ने

- शिक्षा तालिम केन्द्र सुनसरीले कोठा, बिजुली, पानी समेत उपयोग गरेर अनुपा चिया नास्ता पसलले व्यवसाय संचालन गर्दा कार्यालयले राजध लिएको नदेखिएकोले अविलम्ब क्यान्टिन फर्म संग नियमानुसार संझौता गरी राजधको दायरामा ल्याउनु पर्ने ।
- 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. तालिम कार्यक्रमको लागि खरिद गरेका खर्च भएर नजाने जिन्सी सामग्री आम्दानी बाधनुपर्नेमा कार्यालयमा आम्दानी नजनाएको ।

४. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा लिलाम विक्री गर्नुपर्ने भन्ने उल्लेख भएका सामग्रीको लिलाम विक्री प्रकृया सुरु नगरेको ।

५. पेशकी फछोटो तोकिएको समयभन्दा ढिलो हुने गरेको

अतः आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुर्दछ ।

- PAMS को प्रयोग अनिवार्य रूपले गर्नुपर्नेमा गरेको नदेखिएको ।

भुक्तानी सिफारिस (म.ले.प.फा.नं.२०२) पेशकी माग फारम (म.ले.प.फाराम नं:२०२क) लगायत अन्य मलेप फारम हरु अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्ने ।

#### (ठ) स्वास्थ्य मन्त्रालय

- स्विकृत दरवन्दि भन्दा बाहेकका कर्मचारिलाई भुक्तानी गरिएको महर्गी भत्ता असुल गर्नुपर्ने ।
- मापदण्ड विपरित/दोहोरो भुक्तानी भएको बैठक भत्ता असुल गर्नुपर्ने
- मापदण्ड विपरित भुक्तानी भएको खाजा खर्च नियमित गर्नुपर्ने ।
- लागत अनुमान तयार नगरि पेशकी दिईएको तथा तोकिएको भन्दा फरक कार्यक्रमका लागी पेशकी दिईएको ।
- नियम विपरित भुक्तानी गरिएको भ्रमण खर्च असुल गर्नुपर्ने ।
- पानी, बिजुली जस्ता रकम भुक्तानी गर्दा समयमै भुक्तानी नगरी जरिवाना तिर्ने गरेको ।
- विल भन्दा बढी भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- दोहोरो भत्ता भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- अग्रिम आयकर कट्टी नगरी भुक्तानी गरिएकोमा अग्रिमकर असुल गर्नुपर्ने ।



- तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव / ग्रेड भुक्तानि गरेको तथा वढी तलव/ग्रेड भुक्तानी गरेको रकम असुल गर्नुपर्ने ।
- मुख्य नखुलेका जिन्सी सामाग्रिको मुख्य खुलाई आम्दानी बाँध्नुपर्ने साथै लिलाम गर्नुपर्ने समानको कार्यालयले लिलाम बिक्री अनिवार्य गर्नुपर्ने ।
- नामनामेसी नखुलेको तथा कानुन अनुसार सदस्याहा गर्नुपर्ने धरौटि रकम सदरस्याहा गर्नुपर्ने ।
- एउटै फर्म/व्याक्तिवाट सिमा भन्दा वढी सोझै खरिद गरिएको रकम नियमित गर्नुपर्ने ।
- मापदण्ड विपरित खाजा खर्च भुक्तानी गरेको ।
- समयमै पेशकी फछौट गर्नुपर्ने ।
- वर्गिकरण फरक गरि जिन्सि आम्दानी बाँधिएको ।
- पेशिक फिर्ताको रकम कार्यालय संचालन कोष खातामा जम्मा गरिएकोले सो रकम राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्ने ।
- भेरिएसन स्विकृत नगरि निर्माण कार्यको वढी परिमाण भुक्तानी गरिएको ।
- नियमअनुसार बहाल कर कट्टा नगरिएको ।
- तिस प्रतिशत मुख्य अभिवृदि कर कट्टा नगरेको ।

(ड) प्रदेश योजना आयोग

- कार्यालयले खर्च रकम भुक्तानी गर्दा भुक्तानीको सिफारिस फाराम म.ले.प.फा.नं. २०२ र पेशकी माग फाराम म.ले.प.फा.नं. २०२ (क) नभरीकन खर्च लेखे गरेकोले उक्त फाराम प्रयोग गर्नु पर्ने ।

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*  
दामोदर खत्री  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक





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

आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को प्रकारगत वेरुजुको विवरण

विवरण	वेरुजु रकम			जम्मा	कुल वेरुजु प्रतिशतमा
	असुल गर्नु पर्ने	नियमित गर्नु पर्ने	म्याद नाघेको पेस्की		
१. विनियोजन	३०,२५०,४३०.००	८०,४६९,९४९.००	२५२,७४९,४७२.००	३६३,४६९,८५१.००	९९.२८५
२. राजस्व	०.००			०.००	०.००
३. धरौटी	०.००	१,०४५,६१४.००		१,०४५,६१४.००	०.२८६
४. विविध	१,५७२,१६०.००			१,५७२,१६०.००	०.४२९
कुल जम्मा	३१,८२२,५९०.००	८१,५१५,५६३.००	२५२,७४९,४७२.००	३६६,०८७,६२५.००	१००.००
प्रतिशतमा	८.६९	२२.२७	६९.०४	१००.००	

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*  
दामोदर स्वामी  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक



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

आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को मन्त्रालयगत बरुबुको विवरण

क्र.नं.	मन्त्रालय	बेरुबु रकम											
		वित्तियोजन			घरौटी			राजस्व			कार्यसहायन कोष		
		असुल गर्नु पर्ने	निधमित गर्नु पर्ने	म्याद नाघेको पैस्की	असुल गर्नु पर्ने	निधमित गर्नु पर्ने	म्याद नाघेको पैस्की	असुल गर्नु पर्ने	निधमित गर्नु पर्ने	म्याद नाघेको पैस्की	असुल गर्नु पर्ने	निधमित गर्नु पर्ने	म्याद नाघेको पैस्की
१	प्रदेश तथा सचिवालय	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	प्रदेश लोक सेवा आयोग	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	मुख्य न्यायाधिकृतको कार्यालय	५१,३४०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
४	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	८१,९७७.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
५	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
६	उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	९८६,४८३.००	१३३,६२९.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
७	खानेपानी, सिंचाई तथा उर्जा मन्त्रालय	३,४९६,७९४.००	२८,१३९,०२२.००	३,२१८,६०२.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
८	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	१,०३४,९४७.००	०	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
९	पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	१,३४९,८८२.००	८,२९१,४२४.००	२,०८२,१०४.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१०	भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय	२१,४३१,१०४.००	३९,४१०,०८६.००	२४७,३२१,७६६.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
११	सामाजिक विकास मन्त्रालय	१६७,०२८.००	३१,१३४.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१२	स्वास्थ्य मन्त्रालय	१,६२०,७६४.००	४,३६४,४४४.००	१,२७,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
	जम्मा	३०,२४०,४३०.००	८०,४६९,९४९.००	२४२,७४९,४७२.००	०.००	१,०४४,६१४.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,४७२,९६०.००	०.००

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*  
दामोदर स्वर्गी  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक





आर्थिक बर्ष २०८०/०८१ को मन्त्रालयगत बजेट तथा खर्चको विवरण  
अन्तिम कायम बजेट

क्र.सं.	मन्त्रालय/केन्द्रीय निकायको नाम	खर्च						प्रतिशत		
		चालु	पूँजीगत खर्च	वित्तीय व्यवस्था	जम्मा	चालु	पूँजीगत खर्च		वित्तीय व्यवस्था	जम्मा खर्च
१	प्रदेश व्यवस्थापिका	२११६४००००.००	१०८०००००.००	०.००	२४२४४००००.००	१९६१०९८९१.१३	३८६१७२६.८७	०.००	१९९९७९६१८.००	७९.२१
२	प्रदेश लोक सेवा आयोग	८८९२००००.००	४१०००००.००	०.००	९३०२००००.००	८०१४९४६१.९८	३६८४४९६.००	०.००	८३८४४९६.९८	९०.१४
३	मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय	२३६०६०००.००	४०००००.००	०.००	२४००६०००.००	१८७७४०१८.००	४९६४८२.००	०.००	१९२७०६००.००	७९.९४
४	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	४२६८९४०००.००	४८०४००००.००	०.००	९०७२९४०००.००	२९९६६२७७३.७३	२२४७४८०३.८४	०.००	३१४१३७४७.५८	४३.७०
५	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	२१८००४६०००.००	६९४००००.००	०.००	२२४९४६०००.००	१९१३९७७०.४०	४०३९९८१.००	०.००	१६१७७७६९१.४०	७३.७७
६	उद्योग, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	१४९९०४८००६.००	३००६९८०००.००	०.००	१८९९७३६००६.००	१२६३६६४९१.३७	२४३३४४८५८.६३	०.००	१४०६६९१३४०.००	७९.३१
७	खानेपानी, सिंचाई तथा उर्जा मन्त्रालय	४६६७०१०००.००	४९६७०१०००.००	१००००००.००	९६६३३६६०००.००	३७९२८७३६८.८४	४८६६९०९९६०.६४	०.००	४२४६९६७३९९.४९	९२.६४
८	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	६९०७७४०००.००	१४९४४२०००.००	०.००	८४०२१६०००.००	४४७५४०८९४.९९	४९०८४४९७६.६४	०.००	४९६७३३९२.४४	४.८२
९	पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	१२१२३४२०००.००	१३९०२००००.००	०.००	२६०२६३२०००.००	८८४१३६९२६.११	९६०३४०६७२.४०	०.००	१८४४४७४९८.६१	७०.९१
१०	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	३९९३३३०००.००	१३१०००३००००.००	०.००	१३४९९३४३०००.००	२४४०९३२४२.७०	९७६४९४४८८.७६	०.००	९९७०६८७७३१.४६	७३.६६
११	सामाजिक विकास मन्त्रालय	१०४४६७६०००.००	२६९६४००००.००	०.००	१३१४१३३६०००.००	७६४१९८४६४.७१	२१०२७८२९४.२४	०.००	९७४४७६८४७३१.४६	७३.६६
१२	स्वास्थ्य मन्त्रालय	२९६८३११०००.००	३४०९६७०००.००	०.००	३३०९२७८०००.००	२१७०७४७६८८.२७	२४४२९८६५८५.३४	०.००	२४२६७३४२७३२.६२	७३.३३
१३	प्रदेश योजना आयोग	४३८९००००.००	१४०००००.००	०.००	४४३९००००.००	२०६३२४२८.६६	१२००८८९.४४	०.००	२१८३३९८.११	४.८९
१४	कर्मचारी सुविधा तथा सेवानिवृत्त सुविधा	४००००००.००	०.००	०.००	४००००००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
१५	अर्थ - विविध	४७२७३७९४.००	४६८०००००.००	०.००	६१९४३७९४.००	०.००	०.००	०.००	३३०८९७४५६.९३	६६.३४
१६	स्थानीय तह	३८२४७०२०००.००	०.००	०.००	३८२४७०२०००.००	३३०८९७४५६.९३	०.००	०.००	३३०८९७४५६.९३	८६.३४
	कुल जम्मा	१४९३३४६२०००.००	२०८७४११२००००.००	१०००००००.००	३६८१९०७४०००.००	११६७९२३४०८५.८२	१६३४८२२९७८३६.९६	०.००	२८०२७४३२९२२.७८	७६.१२

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*  
दामोदर स्वामी  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक