



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०३९, इलाम उध्यापित)
Local Development Training Academy
(Established under the Local Development Training Academy Act, 2019)

"An Autonomous,
Professional,
Client Centered,
Gender Responsive
National Institute
of Excellence in
the area of Local-
Self Governance."
LDTA>>>

प्रशिक्षकका लागि

स्थानीय तहका लागि तयार पारिएको प्रशिक्षण सामग्री वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन



प्रशिक्षण सामग्रीको बनावट:

१. प्रशिक्षण मार्गदर्शन
२. प्रशिक्षण योजना
३. सत्र योजना (अभ्यास पत्र समेत)
४. प्रस्तुति सामग्री (पावरप्वाइन्ट स्लाइड)
५. सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री
६. मूल्याङ्कनका औजारहरू

मोड्युल २८



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०३९, द्वारा स्थापित)
Local Development Training Academy
(Established under the Local Development Training Academy Act, 2019)

"An Autonomous,
Professional,
Client Centered,
Gender Responsive
National Institute
of Excellence in
the area of Local
Self Governance."
LDTA>>>

प्रशिक्षकका लागि

स्थानीय तहका लागि तयार पारिएको प्रशिक्षण सामग्री वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

२०७८ असार

मोड्युल २८

प्रकाशक:

सर्वाधिकार:

प्रकाशन: २०७८ असार

प्रशिक्षण सामग्री निर्माणमा संलग्न सदस्यहरू

श्री पीतकुमार श्रेष्ठ, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, ललितपुर

श्री जयकृष्ण श्रेष्ठ, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, ललितपुर

श्री योग माया सापकोटा, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, ललितपुर

लेखन तथा प्राविधिक सहयोग

श्री भेष प्रसाद भुर्तेल, परामर्शदाता

भाषा सम्पादन:

सम्पर्कका लागि:

मन्तव्य

दुई शब्द

वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन संघीय राज्य संस्थागत गर्ने क्रममा खास ध्यान दिनपर्ने क्षेत्र हो । यस क्षेत्रमा क्षमता विकासको आवश्यकता रहेकोले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र प्रतिष्ठानवीचको समझदारीमा स्थानीय तहहरूका लागि प्रशिक्षण मोड्यूल तयार गरिएको छ ।

वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन सम्बन्धी प्रशिक्षण मोड्यूलमा स्थानीय तहको वित्तीय संघीयता कार्यान्वयन अवस्था र प्रभावकारी वनाउन के के गर्नुपर्छ आधारभुत सुधारका पक्षहरू, सम्पत्ति तथा दायित्वको वर्गिकरण र सम्पत्ति व्यावस्थापनका महत्वपूर्ण पक्षहरू, स्थानीय तहमा विभाज्य कोष सम्बन्धी व्यावस्था सञ्चालन सम्बन्धमा सरकारी कारोवार निर्देशिकामा गरिएको व्यवस्था र जम्मा हुने कोष र ट्रान्सफर प्रकृत्याका सम्बन्धमा विस्तृत सैद्धान्तिक साथसाथ व्यावहारिक ज्ञान, स्थानीय तहको कार्यप्रकृतिका आधारमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली पहिचान र कार्यान्वयन, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणाली व्यवस्थापन र कार्यान्वयन, स्थानीय तहमा वित्तीय सुशासन कायम गर्न आर्थिक प्रशासन शाखाको भूमिका, स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयन, संघीयताको मर्म र भावना अनुरूप अन्तर सरकारी वित्त समन्वयको वैधानिक आधार र अवलम्बन गरिएका सिद्धान्त लगायत व्यवहारीक पक्ष, राजस्व परिचालन र सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन, स्थानीय तहको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक प्रशासन शाखाको तयारी, बेरुजूहरू फछ्छ्यौट, भ्रष्टाचारजन्य गतिविधिहरू विषयहरू समेटिएका छन् ।

यस प्रशिक्षण मोड्यूलअनुसार हुने प्रशिक्षण कार्यक्रमले स्थानीय तहका कर्मचारीहरूलाई गाउँपालिका र नगरपालिका तहमा वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न आवश्यक ज्ञान र सीपमा अभिवृद्धि भई अपेक्षित नतिजा प्राप्त हुने आशा र विश्वास लिएको छु । साथै यस प्रशिक्षण सामाग्रीहरूलाई संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू, कर्मचारीहरू, प्रशिक्षक, प्राज्ञिक क्षेत्र, सोधकर्ता, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थाहरूका साथै यस विषयमा सरोकार राख्ने सबैको लागि उपयोगी हुनेछ भन्ने विश्वास लिएको छु ।

अन्तमा, यो प्रशिक्षण मोड्यूल तयारी कार्यमा मार्गनिर्देश गर्नुहुने संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलका श्रीमान सचिवज्यू तथा सहसचिवज्यू लगायतका कर्मचारीहरूमा हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु । साथै यस कार्यमा संलग्न हुनु हुने कर्मचारीहरू, विज्ञ श्री भेष प्रसाद भुर्तेलमा प्रतिष्ठानको तर्फबाट हार्दिक धन्यवाद प्रदान गर्दछु ।

पीतकुमार श्रेष्ठ
कार्यकारी निर्देशक

विषयसूची

१. प्रशिक्षण मार्गदर्शन	१
२. प्रशिक्षण योजना	७
३. सत्र योजना	११
४. प्रस्तुति सामग्री (पावरप्वाइन्ट स्लाइड)	१४४
५. सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री	२४४
६. मूल्याङ्कनका औजारहरू	४१८

प्रशिक्षण मार्गदर्शन

प्रशिक्षण सामग्रीबारे

स्थानीय विकासको कार्यसँग सम्बन्धित स्थानीय तहहरूको प्रशासनिक एवं व्यवस्थापनसम्बन्धी दक्षता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले त्यस्ता निकायहरूमा संलग्न जनप्रतिनिधिहरू एवम् कार्यरत कर्मचारीहरूलाई योजनाबद्ध तरिकाले उच्चस्तरीय प्रशिक्षणको व्यवस्था गरी स्थानीय स्तरमा ती निकायहरूको संस्थागत विकासमा सघाउ पुऱ्याउन स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन २०४९ अन्तर्गत वि.सं. २०५० सालमा स्थापना भएको यो एक स्वशासित र सङ्गठित संस्थाका रूपमा रहेको छ । प्रतिष्ठानको मुख्य उद्देश्य प्रशिक्षण स्थानीय विकास कार्यसँग सम्बन्धित स्थानीय तहका व्यक्तिहरूका लागि आवश्यक पर्ने प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने, प्रशिक्षण केन्द्रद्वारा सञ्चालन गरिने प्रशिक्षण कार्यक्रमसम्बन्धी अनुसन्धान गर्ने र प्रशिक्षण केन्द्रद्वारा सञ्चालन गरिने प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई बढी उपयोगी तुल्याउन तथा प्रशिक्षण सामग्री तयार गर्नका लागि समस्यामूलक अनुसन्धान, परामर्श सेवा तथा सूचना सेवासम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने रहेको छ ।

यो प्रशिक्षण सामग्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको निर्देशनमा स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट तयार पारिएको हो । यस **चार दिने** प्रशिक्षण सामग्रीले **वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन** प्रशिक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन प्रशिक्षकहरूलाई महत्त्वपूर्ण मार्गदर्शन हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

प्रशिक्षण सामग्रीको उद्देश्य

यस प्रशिक्षण सामग्रीको उद्देश्य गाउँपालिका/नगरपालिकाहरूमा कार्यान्वयन गरिने **वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन** प्रशिक्षण कार्यलाई प्रभावकारी र गुणस्तरीय बनाउनुका साथै प्रशिक्षण कार्यमा एकरूपता ल्याई प्रशिक्षणलाई सहभागितामूलक बनाउनु हो ।

प्रशिक्षण सामग्रीको बनावट

यस प्रशिक्षण सामग्रीलाई चार खण्डमा विभाजन गरिएको छ । पहिलो खण्डमा प्रशिक्षण सामग्री र यसको प्रयोग गर्ने तरिका (Instruction to user) उल्लेख गरिएको छ । दोस्रो खण्डमा प्रशिक्षण योजना, प्रशिक्षण तालिका समावेश गरिएको छ । तेस्रो खण्डमा प्रशिक्षणका प्रत्येक सत्रका विषयवस्तुहरूको पाठयोजना, पावरप्वाइन्ट स्लाइडहरू र विषयवस्तुसँग सम्बन्धित अध्ययन सामग्री समेटिएको छ भने अन्तिम खण्डमा प्रशिक्षण मूल्याङ्कनका औजारहरू समावेश गरिएको छ । यसका विषयवस्तुहरूलाई सङ्क्षिप्तमा तल उल्लेख गरिएको छ ।

१. प्रशिक्षण सामग्रीको प्रयोग गर्ने तरिका (Instruction to User)

यसमा प्रशिक्षण सामग्रीको पृष्ठभूमि, यसको उद्देश्य, प्रशिक्षण सामग्रीमा समावेश गरिएका विषयवस्तुहरू, प्रशिक्षण सामग्री प्रयोग गर्ने तरिका, प्रशिक्षणका विधिहरू र तिनको सञ्चालन प्रक्रिया, अध्ययन सामग्री, प्रशिक्षण मूल्याङ्कनका औजारहरू, प्रशिक्षणका प्रयोगकर्ता आदि समावेश गरिएको छ ।

२. प्रशिक्षण योजना

प्रशिक्षण योजना प्रशिक्षण सञ्चालनका लागि तयार पारिएको प्रशिक्षणको समग्र खाका हो । यसमा प्रशिक्षणका साधारण र निर्दिष्ट उद्देश्य, प्रशिक्षणका विषयवस्तु, प्रशिक्षण सञ्चालन विधि र प्रशिक्षण सामग्री उल्लेख गरिएको छ ।

३. प्रशिक्षण दैनिक तालिका

प्रशिक्षण दैनिक तालिकामा हरेक दिनका क्रियाकलाप र विषयवस्तु र तिनका लागि आवश्यक समय उल्लेख गरिएको छ ।

४. पाठयोजना

पाठयोजना हरेक सत्र सञ्चालनका लागि मार्गदर्शन हो । यसमा सत्रका साधारण र निर्दिष्ट उद्देश्य, सत्रका विषयवस्तु, प्रशिक्षण क्रियाकलापको विस्तृत विवरण, प्रशिक्षण विधि, प्रशिक्षण सामग्री र आवश्यक समय उल्लेख गरिएको छ । यसमा सत्रका निर्दिष्ट उद्देश्य हासिल भए वा भएनन् थाहा पाउनका लागि सत्र मूल्याङ्कन विधिसमेत उल्लेख गरिएको छ ।

५. पावरप्वाइन्ट स्लाइड

प्रशिक्षण सत्र सञ्चालनका लागि आवश्यक पावरप्वाइन्ट स्लाइडहरू यस सामग्रीमा क्रमबद्ध रूपमा समावेश गरिएका छन् । सत्रका साधारण र निर्दिष्ट उद्देश्य, सत्रका विषयवस्तुहरू, समूह कार्य वा अभ्यास र सो अभ्यास सञ्चालनका लागि गर्नुपर्ने क्रियाकलाप पनि पावरप्वाइन्ट स्लाइडमा उल्लेख गरिएको छ ।

६. अध्ययन सामग्री

प्रशिक्षणका विषयवस्तु र प्रस्तुतीकरणसँग सम्बन्धित सामग्रीहरूको विस्तृत विवरण अध्ययनसामग्रीका रूपमा यस सामग्रीभित्र समावेश गरिएको छ । यी सामग्रीहरूलाई प्रशिक्षण सत्रका आधारमा छुट्याई क्रमबद्ध रूपमा व्यवस्थित गरिएको छ ।

७. प्रशिक्षण मूल्याङ्कनका औजारहरू

प्रशिक्षणको प्रभावकारिता मापनका लागि निम्नलिखित औजारहरू समावेश गरिएका छन् ।

(क) प्रशिक्षणपूर्व र प्रशिक्षणपश्चात् जानकारी

यसअन्तर्गत प्रशिक्षणका विषयवस्तुहरूमा सहभागीहरूको बुझाइको अवस्था थाहा पाउन प्रशिक्षणका विषयवस्तुहरूसँग सम्बन्धी प्रश्नहरू निर्धारण गरी प्रशिक्षणको सुरुमा पूर्व जानकारी र अन्तमा पश्चात् जानकारी लिइन्छ । यसले प्रशिक्षणका कारण सहभागीहरूको ज्ञान र सिपमा आएको परिवर्तन मापन गर्न सहयोग गर्दछ ।

(ख) दैनिक पृष्ठपोषण फाराम

हरेक दिनको अन्तमा दिनभरि भएका छलफलहरूमा सहभागीहरूको सिकाइ थाहा पाउन दैनिक पृष्ठपोषण फारामको प्रयोग गरिन्छ । यसबाट सहभागीहरूले सिकेका र सिकेका कुरालाई कहाँ र कसरी प्रयोग गर्ने भन्ने बारेमा र प्रशिक्षणलाई अझ प्रभावकारी सुधार गर्नुपर्ने सुझाव पाउन सकिन्छ ।

(ग) प्रशिक्षण सुधारका लागि प्रश्नावली

यो प्रश्नावली प्रशिक्षणको अन्त्यमा सहभागीलाई वितरण गरी उनीहरूको प्रतिक्रिया लिन प्रयोग गरिन्छ । यसबाट (१) प्रशिक्षणको समग्र मूल्याङ्कन, (२) सहजकर्ताप्रतिको दृष्टिकोण, (३) प्रशिक्षणमा उपलब्ध गराइएका पाठ्यसामग्रीको प्रभावकारिता, (४) प्रशिक्षणका विषयवस्तुको उपयुक्तता र (५) प्रशिक्षणमा प्रयोग भएका प्रशिक्षण विधिहरूको सान्दर्भिकता जाँच गरिन्छ ।

प्रशिक्षण कार्यक्रमको मूल्याङ्कन

प्रशिक्षण कार्यक्रमको प्रभावकारितालाई मुख्यतः चारवटा तहमा मूल्याङ्कन गरिनुपर्दछ । सहभागीहरूको प्रशिक्षणप्रतिको प्रतिक्रिया, उनीहरूको सिकाइको स्तर, प्रशिक्षण कार्यक्रमले सहभागीहरूको दैनिक व्यवहार र उनीहरूको दैनिक कार्यसम्पादनमा ल्याएको परिवर्तन र सो परिवर्तनको परिणामस्वरूप समग्र संस्थाको कार्यसम्पादनमा आएको परिवर्तनलाई प्रशिक्षण प्रभावकारिता मूल्याङ्कनका आधार बनाइनु पर्दछ ।

प्रशिक्षण सामग्रीको प्रयोग विधि

वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन प्रशिक्षणको प्रस्तुतिलाई व्यवस्थित र पूर्ण गराउनका लागि पाठयोजनाको अनुसरण गर्नुपर्दछ । यस सामग्रीमा व्यवस्था गरिएको पाठयोजनालाई अनुसरण गरी सहज तरिकाले सत्र सञ्चालन गर्न क्रियाकलाप शीर्षकअन्तर्गत विषयवस्तुलाई विस्तृत रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ । विषयप्रस्तुति अगाडि विषयप्रति रुचि जगाउने, विषयको महत्त्व दर्साउने जस्ता कार्य प्रशिक्षक आफैँले विकास गरी सत्र सञ्चालन गर्न सक्ने छन् । प्रशिक्षकले विषयवस्तुको अध्ययन सामग्री राम्रोसँग अध्ययन गरी विषयको प्रभावकारी प्रस्तुतीकरणका लागि आवश्यक दृश्य सामग्रीको तयारी/सङ्कलनसमेत गर्न सक्ने छन् । यसका साथै प्रशिक्षकले प्रशिक्षण सामग्रीमा उल्लेख गरिएका पावरप्वाइन्ट स्लाइड र अध्ययन सामग्रीमा समावेश गरिएका चित्र, चार्ट, ग्राफ आदिलाई आवश्यकताअनुसार तिनको आकार विस्तार गरी प्रस्तुत गर्न सक्ने छन् । सत्रहरूको प्रस्तुतीकरणका लागि सिलसिलेबार रूपमा पावरप्वाइन्ट स्लाइडहरू समावेश गरिएको छ । प्रशिक्षणको प्रभावकारिता र प्रशिक्षण प्रभावकारिताको मापनका लागि प्रशिक्षण मूल्याङ्कनका औजारहरूसमेत सामग्रीमा समावेश गरिएका छन् । तिनलाई उपयुक्त तरिकाले प्रयोग गरिनु आवश्यक छ ।

अध्ययन सामग्री

प्रस्तुत सामग्रीमा समावेश गरिएका अध्ययन सामग्रीहरू **वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन** प्रशिक्षणसँग सम्बन्धित विभिन्न निकायहरूका प्रकाशन, प्रशिक्षण सामग्री, नेपाल सरकारले गरेका नीतिगत व्यवस्थाहरू आदिलाई आधार मानी तयार गरिएको छ । यी अध्ययन सामग्रीहरू केवल सन्दर्भ सामग्री मात्र हुन् । यिनलाई समय समयमा अद्यावधिक गराउनु पर्दछ ।

प्रशिक्षण सामग्रीको प्रयोगकर्ता

यो प्रशिक्षण सामग्री **वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन** प्रशिक्षणमा रुचि राख्ने जोसुकैका लागि उपयोगी हुने छ । यो विशेष गरी **वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन** प्रशिक्षण सहजकर्ताहरूलाई ध्यानमा राखी तयार पारिएको छ तर यस सामग्रीको उपयुक्तताको ठहर गर्ने जोसुकैले पनि यसको प्रयोग गर्न सक्ने छन् । यसका प्रयोगकर्ताले यसमा उल्लिखित विधि, प्रक्रिया, समय, सामग्री जस्ता पक्षहरूलाई हुबहु उतार्नुभन्दा यसमा उल्लिखित मार्गदर्शन र स्थानीय परिवेशअनुसार यसलाई सहयोगी सामग्रीका रूपमा बुझेर प्रयोग गर्नु उपयुक्त हुने छ । स्थानीय परिवेशअनुसार यस निर्देशिकाको मूल मर्मलाई ध्यानमा राखी सहजकर्ता/प्रशिक्षकले अन्य रचनात्मक गतिविधिसमेत अँगाल्न सक्ने छन् ।

प्रशिक्षण विधि र प्रयोग तरिका

प्रशिक्षकको सहजीकरणलाई व्यवस्थित गर्नका लागि पाठयोजनामा प्रशिक्षण विधिहरू उल्लेख गरिएका छन् । प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई सहभागितामूलक र प्रभावकारी बनाउन निम्न विधिहरू प्रयोग गर्न सकिने छ ।

क) समूह छलफल

सहभागितामूलक प्रक्रियाबाट प्रशिक्षण सञ्चालन गर्नका लागि समूह छलफल एक महत्त्वपूर्ण विधि हो । समूह छलफलका लागि निम्न प्रक्रिया अपनाउनुपर्ने हुन्छः

- समूह विभाजन गर्दा सकभर सहभागी सङ्ख्या बराबर बनाउने, सहभागीको स्तरलाई ध्यान दिने ।
- समूह छलफलका लागि विषयवस्तु किटानी गर्ने ।
- छलफलको विषयअनुसार स्थान र समय निर्धारण गर्ने ।
- सहजकर्ताले छलफल प्रक्रिया बताउने । जस्तैः
 - समूहमा संयोजक, प्रतिवेदक चयन गर्ने ।
 - समूहमा सबैको भनाइ समेटिनुपर्ने ।
 - समूहको निचोड ठुलो कागजमा तयार गर्ने ।
 - संयोजकले समूहकार्य प्रस्तुत गर्ने आदि ।
- समूहमा खुल्ला छलफल चलाउन प्रेरित गर्ने ।
- सहजकर्ताले छलफलको सन्दर्भ र विषयवस्तुलाई आधार मानी आफ्नो निष्कर्ष दिने ।

ख) खेल

खेल विधिले विषयवस्तुलाई सजिलै प्रस्ट पार्न सहयोग गर्दछ । खेल विधिबाट सिकेका सिकाइहरू चिरस्थायी हुन्छन् ।

सञ्चालन प्रक्रिया

- खेलको प्रकृतिअनुसार सहभागी सङ्ख्या छनोट गर्ने । शारीरिक शक्ति प्रयोग गर्नुपर्ने खेल भए शारीरिक रूपमा अशक्त व्यक्तिलाई उसको अनुमतिमा बाहिर राख्ने ।
- लैङ्गिक संवेदनशीलताका पक्षमा ध्यान दिने ।
- समय निर्धारण गर्ने । खेललाई २० मिनेटभन्दा बढी समय दिनु उपयुक्त हुँदैन ।
- खेलमा पालना गर्नुपर्ने नीतिनियम प्रस्ट पार्ने ।
- खेलका लागि आवश्यक सामग्री तयार गर्ने ।
- खेल सकिएपछि खेलबाट भएका सिकाइहरू छलफल गर्ने ।
- खेलका लागि सबैलाई धन्यवाद दिने ।

ग) प्रश्नोत्तर

कुनै विषयवस्तुबारे सहभागीहरूको बुझाइ थाहा पाउनका लागि प्रश्न गर्ने, उत्तर लिने र सोअनुसार सहजकर्ताले विषयवस्तु प्रस्ट पार्ने प्रक्रिया नै प्रश्नोत्तर विधि हो । यसले सहभागीहरूको ध्यान विषयवस्तुप्रति आकर्षित गर्न मद्दत गर्दछ । सहजकर्ताले प्रश्नोत्तर सिपमा विशेष ध्यान पुर्याउनु पर्दछ ।

घ) साना समूह छलफल

यो विधि प्रशिक्षण कार्यका सन्दर्भमा छिट्टै छलफल गरी तत्कालै विषयवस्तुको निष्कर्षमा पुऱ्याउन उपयोगी हुन्छ । २/३ जना सहभागीबिच बसेकै स्थानमा आमनेसामने भई यो विधिमाफत विषयवस्तुको निचोड निकाल्न सकिन्छ । यस विधिले सिकाइलाई मूर्त रूप दिन मद्दत गर्दछ ।

सञ्चालन प्रक्रिया

- सहजकर्ताले छलफलको विषय र समय निर्धारण गर्ने ।
- नजिकैका २/३ जना सहभागीलाई आमनेसामने बस्न भन्ने ।
- छलफल गर्न लगाउने । छलफलका मुख्य कुरा टिपोट गर्न भन्ने ।
- छलफलको निचोडलाई मेटाकार्ड दिई लेख्न लगाउने ।
- छलफल सकिएपछि क्रमिक रूपमा सहभागी समूहलाई आफ्नो निचोड प्रस्तुत गर्न लगाउने, छलफल गर्ने, कार्ड सफ्ट बोर्डमा टास्ने ।
- सहभागीको प्रस्तुतिपश्चात् सहजकर्ताले विषयवस्तुको सन्दर्भ र तात्पर्य मिलाई निष्कर्ष निकाल्ने ।

ड) मस्तिष्क मन्थन

सहभागीले आफ्नो विचार मन्थन गरी विषयवस्तुलाई निर्णयमा पुऱ्याउने विधि नै मस्तिष्क मन्थन विधि (Brainstorming) हो ।

सञ्चालन प्रक्रिया

- छलफलको विषय / प्रश्न प्रस्ट रूपमा राख्ने ।
- सोच्नका लागि समय दिने ।
- सहभागीहरूका विचारलाई सङ्गठित गर्दै टिपोट गर्ने, छलफल चलाउने ।
- भनाइलाई निष्कर्षमा पुऱ्याउने ।

च) अभ्यास

सहभागीको प्रत्यक्ष संलग्नतामा सिकाइ आर्जन गर्न यो विधि महत्त्वपूर्ण हुन्छ । यो विधि जीवन र जगतसँग सम्बन्धित घटनामा आधारित कुराहरू प्रस्ट पार्न प्रयोग गरिन्छ ।

सञ्चालन प्रक्रिया

- सहजकर्ताले घटना वा सवाल समूहबिच राख्ने ।
- विषयअनुसार समय निर्धारण गर्ने ।
- सवालका निष्कर्ष निकाल्न लगाउने ।
- अभ्यासबाट निकालिएको निष्कर्षलाई सहजकर्ताले छलफल चलाई अन्तिम निष्कर्ष निकाल्ने ।

ज) लघु प्रवचन

यो प्रशिक्षणको सबैभन्दा महत्त्वपूर्ण विधि हो । यसमार्फत विषयवस्तुलाई सहभागीहरूसमक्ष सहज रूपमा प्रस्तुत गर्न सकिन्छ । नामअनुसार नै यो विधिमाफत गरिने प्रस्तुतीकरण छोटो र सहभागितामूलक हुनु पर्दछ । प्रशिक्षकले एकोहीरो रूपमा लामो समयसम्म प्रस्तुतीकरण गर्नु हुँदैन । प्रस्तुतीकरणका सिलसिलामा सहभागीहरूलाई पनि संलग्न गराउँदै जानु पर्दछ ।

प्रशिक्षकलाई प्रश्नः

१. सत्रका विषयवस्तुको राम्ररी अध्ययन गर्नुभएको छ ?
२. सत्र सञ्चालनका लागि पाठयोजनाको अध्ययन गर्नुभएको छ ?
३. सहभागीहरूको पृष्ठभूमि तथा स्तरका बारेमा सोच्नुभएको छ ?
४. सत्रका लागि चाहिने आवश्यक प्रशिक्षण सामग्रीहरू जुटाउनुभएको छ ?
५. प्रस्तुतीकरणका बुँदाहरूको राम्ररी अध्ययन गर्नुभएको छ ?
६. प्रस्तुतीकरणमा बढी महत्त्व दिनुपर्ने बुँदाहरूको निकर्षण गर्नुभएको छ ?
७. प्रस्तुतीकरणमा विशेष जोड दिनका लागि आवश्यक उदाहरणहरूको चयन गर्नुभएको छ ?
८. प्रशिक्षण सारांशका बुँदाहरू तय गर्नुभएको छ ?
९. सत्रप्रति रुचि जगाउन तथा सहभागिता बढाउन आवश्यक पर्ने विधिहरूको चयन गर्नुभएको छ ?
१०. समयभित्र सत्र पूरा गर्न राम्ररी योजना गर्नुभएको छ ?
११. सत्र सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने भौतिक सामग्रीहरू, जस्तै: सेतो पाटी, फ्लिपचार्ट, खैरो कागज, मेटाकार्ड, मार्कर, मास्किङ टेप, कागज, कलम, केँची, चित्रहरूको व्यवस्था गर्नुभएको छ ?
१२. प्रशिक्षण हल, बसाइ व्यवस्थापन, कोठाको तापक्रम, हावा, प्रकाश इत्यादिका बारेमा सोच्नुभएको छ ?

प्रशिक्षण योजना

प्रशिक्षण योजना

मोड्युल/विषय	वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन
मिति	
स्थान	नगरपालिका गाउँपालिका
सहजकर्ता	
लक्षित सहभागीहरू	
<ul style="list-style-type: none"> ■ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाका कर्मचारीहरू 	
साधारण उद्देश्य	
<ul style="list-style-type: none"> ■ गाउँपालिका र नगरपालिका तहमा वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न सक्षम हुनेछन्। 	
निर्दिष्ट उद्देश्यहरू यस प्रशिक्षणको अन्तमा सहभागीहरूले	
<ul style="list-style-type: none"> ■ स्थानीय तहको वित्तीय संघीयता कार्यान्वयन अवस्था र प्रभावकारी बनाउन के के गर्नुपर्छ आधारभुत सुधारका पक्षहरू बुझ्न सक्नेछन्। ■ सम्पत्ति तथा दायित्वको वर्गीकरण र सम्पत्ती व्यावस्थापनका महत्वपूर्ण पक्षहरू बारे जानकारी प्राप्त गरि सार्वजनिक सम्पत्ति र दायित्व प्रति कर्मचारीहरू जिम्मेवार बन्न सक्नेछन्। ■ स्थानीय तहमा विभाज्य कोष सम्बन्धी व्यावस्था, सञ्चालन सम्बन्धमा सरकारी कारोवार निर्देशिकामा गरिएको व्यवस्था र जम्मा हुनेकोष र ट्रान्सफर प्रकृतिका सम्बन्धमा विस्तृत सैद्धान्तिक साथसाथ व्यावहारिक ज्ञान प्राप्त गर्न सक्नेछन्। ■ स्थानीय तहको कार्यप्रकृतिका आधारमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली पहिचान र कार्यान्वयन गर्न सक्षम हुनेछन्। ■ स्थानीय तहको कार्य प्रकृतिका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणाली व्यवस्थापन र कार्यान्वयन गर्न सक्षम हुनेछन्। ■ स्थानीय तहमा वित्तीय सुशासन कायम गर्न आर्थिक प्रशासन शाखाको भुमिका लगायतका विषयको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक प्रशासन शाखाको तयारी, भुमिका र अन्तिम लेखापरीक्षणको सञ्चालन गर्ने सिप विकास हुनेछन्। ■ स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयनका लागि यथेष्ट ज्ञान र सीप विकास हुनेछन्। ■ संघीयताको मर्म र भावना अनुरूप अन्तर सरकारी वित्त समन्वयको वैधानिक आधार र अवलम्बन गरिएका सिद्धान्त लगायत व्यवहारीक पक्षमा जानकारी प्राप्त गर्दै राजस्व परिचालन र सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनमा यथेष्ट ज्ञान र सीप विकास हुनेछन्। ■ नेपालमा वैदेशिक सहायता प्राप्ति र परिचालन, स्थानीय तहको प्रभावकारीता लगायतका विषयमा थाहा पाउनुको साथै सहायताको उचित सदुपयोगका लागि मार्गदर्शन प्राप्त हुनेछन्। ■ स्थानीय तहको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक प्रशासन शाखाको तयारी, भुमिका र अन्तिम लेखापरीक्षणको 	

सञ्चालन गर्ने सीप विकास हुनेछन् ।

- महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा लेखिएका मध्ये मुख्यमुख्य सैद्धान्तिक, नियमित हुने तथा असूल उपर हुने बेरुजूरु फछ्छयौट हुने गरी प्रारम्भिक प्रतिक्रिया दिन सक्नेछन् ।
- महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा लेखिएका मध्ये मुख्यमुख्य सैद्धान्तिक, नियमित हुने तथा असूल उपर हुने बेरुजूरु फछ्छयौट लागि अनुरोध गर्न सक्नेछन् ।
- भ्रष्टाचार जन्य गतिविधिहरूबारे प्रष्ट भई यस्ता कार्याबाट समाजमा पार्ने कुप्रभाव र कुशासनवारे ज्ञान प्राप्त गर्दै कर्मचारीहरूमा सदाचारयुक्त व्यवहार कायम गर्दै सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा स्वच्छता, निष्पक्षता, पारदर्षिता भ्रष्टाचारमुक्त, जनउत्तरदायी र सहभागितामुलक व्यावहार कायम गर्न सक्नेछन् ।

विधि:

- मस्तिष्क मन्थन, समूह अभ्यास, खेल, लघु प्रवचन, प्रश्नोत्तर, चित्र छलफल, मामिला अध्ययन, श्रव्यदृश्य आदि । हरेक दिनको अन्तमा दिनभर छलफल भएका विषयवस्तुको सङ्क्षेपीकरण गर्ने ।
- दोस्रो दिन पहिलो दिन सञ्चालन भएका गतिविधिको पुनरवलोकनबाट सत्र सुरुआत गर्ने ।
- व्यावहारिक अभ्यासका लागि आवश्यक फाराम अभ्यास सिटहरू तयार गर्ने ।

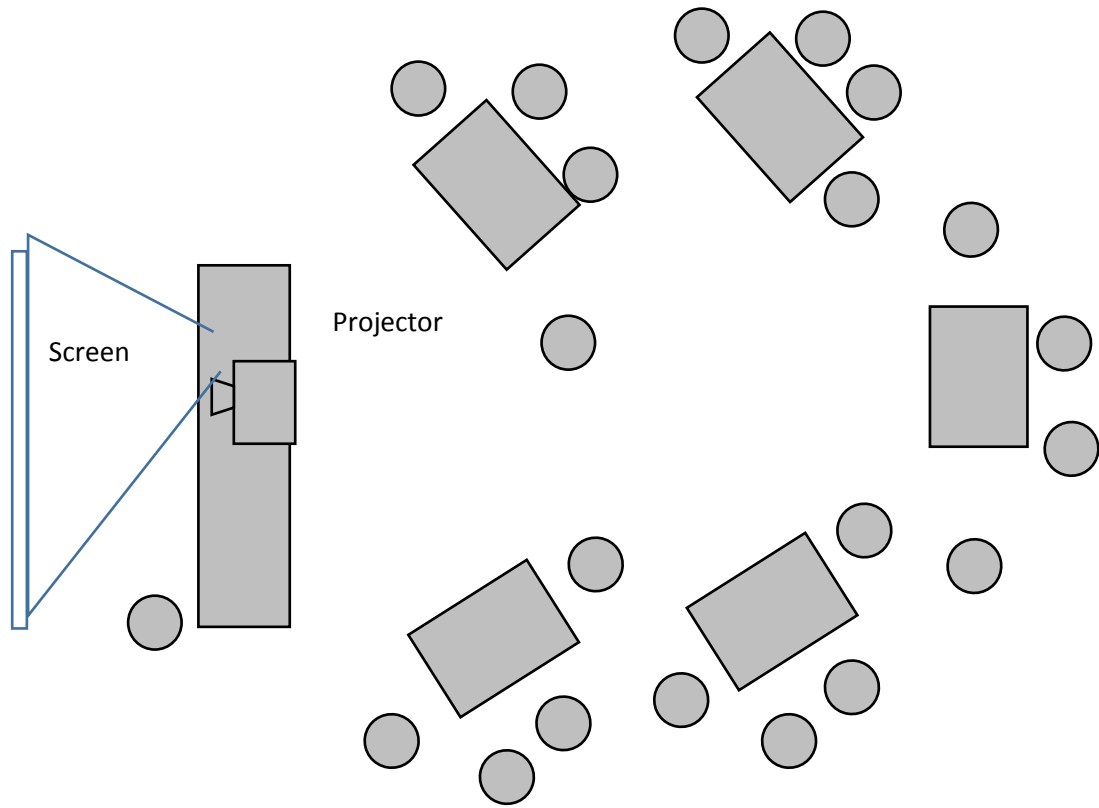
आवश्यक सामग्री, उपकरण र स्रोतसाधन:

ल्यापटप, प्रोजेक्टर, ह्वाइटबोर्ड, स्क्रिन, प्वाइन्टर, पिनबोर्ड, क्यामरा, प्रिन्टर, फारामहरू, हाजिरी रजिस्टर, ब्राउनसिट, न्युजप्रिन्ट, बोर्डमार्कर, परमानेन्ट मार्कर, मेटा कार्ड, मास्किड टेप, कैँची, स्केल, स्ट्यापलर, थमपिन, पेपर क्लिप, सादाकागज, चक्लेट आदि ।

सहभागीहरूका लागि आवश्यक सामग्री:

नोटबुक, डटपेन, रेकर्ड फाइल, सिसा कलम, मेटाउ, पेन्सिल कटर

सहभागीहरूको प्रशिक्षण हलमा बसाइ व्यवस्था:



विविध:

१. प्रशिक्षण कोठाको उपलब्धता र सहभागी सङ्ख्याका आधारमा सहभागीहरूको बसाइ व्यवस्था मिलाउने ।
२. पहिलो दिन सञ्चालन भएका गतिविधिको पुनरवलोकनबाट दोस्रो दिनको सत्र सुरुआत गर्ने ।
३. व्यावहारिक अभ्यासका लागि आवश्यक फाराम/सिटहरू तयार गर्ने ।
४. हरेक दिनको अन्त्यमा दिनभर छलफल भएका विषयवस्तुको सङ्क्षेपीकरण गर्ने ।
५. प्रशिक्षणका अन्त्यमा प्रशिक्षण अवधिभर छलफल भएका विषयवस्तुहरूको सारसङ्क्षेप प्रस्तुत गर्ने ।



वित्तीय सङ्घीयता तथा वित्तीय सुशासन प्रशिक्षण कार्यतालिका

समय मिति	पहिलो सत्र ०९०० – १०३०	१०३०– १०४५	दोश्रो सत्र १०४५ – १२१५	१२१५– १३१५	तेश्रो सत्र १३१५ – १४४५	१४४५– १५००	चौथो सत्र १५०० – १६३०
पहिलो दिन	<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण कार्यक्रम शुभारम्भ, परिचय, समूह मान्यता निर्धारण, अपेक्षा संकलन, प्रशिक्षण विधि, उद्देश्य र विषयवस्तुको स्पष्टता, पूर्व जानकारी 	चिया	<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय सङ्घीयताको परिचय 	खाना	<ul style="list-style-type: none"> विभाज्य कोष (दायित्व) तथा सम्पति वर्गिकरण र व्याख्या 	चिया	<ul style="list-style-type: none"> विभाज्य कोषको परिचय, कोष खाता तथा व्यवस्थापन
दोश्रो दिन	<ul style="list-style-type: none"> आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली 		<ul style="list-style-type: none"> आन्तरिक लेखापरीक्षण 		<ul style="list-style-type: none"> वित्तीय सुशासनको लेखाजोखा 		<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तहमा वित्तीय सुशासनका लागि जोखिम न्यूनिकरण
तेश्रो दिन	<ul style="list-style-type: none"> नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट हुने वित्तीय हस्तान्तरण 		<ul style="list-style-type: none"> वैदेशिक अनुदान, वैदेशिक ऋण तथा आन्तरिक ऋण व्यवस्थापन 		<ul style="list-style-type: none"> अन्तिम लेखापरीक्षण, बेरुजू तथा महालेखा परीक्षक कार्यालयको भूमिका 		<ul style="list-style-type: none"> बेरुजू फछ्यौट अभ्यास प्रथम (प्रारम्भिक प्रतिक्रियाबाट)
चौथो दिन	<ul style="list-style-type: none"> बेरुजू फछ्यौट अभ्यास प्रथम (प्रारम्भिक प्रतिक्रियाबाट) 		<ul style="list-style-type: none"> बेरुजू फछ्यौट अभ्यास द्वितीय (अन्तिम प्रतिवेदन उपर) 		<ul style="list-style-type: none"> भष्टाचार नियन्त्रण र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग 		<ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण मूल्यांकन, पश्चात जानकारी र प्रशिक्षण समापन

सत्र योजना

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: १

समय: ९० मिनेट

विषय: शुभारम्भ, परिचय, उद्देश्य, अपेक्षा सङ्कलन, समूह मान्यता, प्रशिक्षण पूर्व जानकारी

साधारण उद्देश्य: यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरू प्रशिक्षणको उद्देश्यबारे प्रष्टहुनेछन् ।

निर्दिष्ट उद्देश्य: सत्रको अन्तमा सहभागीहरू

- एक आपसमा परिचित हुनेछन् ।
- प्रशिक्षण अवधिमा छलफल गरिने मुख्य विषयवस्तुको बारेमा जानकारी पाउनेछन् ।
- विषयवस्तु बारेमा पूर्व जानकारीको अवस्था उपलब्ध हुनेछ ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- प्रशिक्षणको शुभारम्भ
- प्रशिक्षणको उद्देश्य
- परिचय
- अपेक्षा सङ्कलन
- प्रशिक्षणका विषयवस्तु, आधारभूत नियम, जिम्मेवारी आदि
- प्रशिक्षण पूर्व जानकारी

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप १ शुभारम्भ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ सहभागीहरू र अतिथिहरूको उपस्थितिसंगै राष्ट्रियगानका लागि अनुरोध गर्नुहोस् । ▪ स्वागतसहित कार्यक्रमको उद्देश्यबारे प्रकाश पार्नुहोस् । ▪ प्रमुख अतिथिबाट व्यानर पढी कार्यक्रमको औपचारिक शुभारम्भ गर्नुहोस् । ▪ अतिथिहरूबाट कार्यक्रमको सफलताको शुभकामना मन्तव्यका लागि अनुरोध गर्नुहोस् । ▪ कार्यक्रमको अध्यक्षबाट शुभारम्भ मन्तव्यसहित सत्र विसर्जनका लागि अनुरोध गर्नुहोस् । 	२५ मिनेट	मेटाकार्ड, व्यानर,	अतिथिहरू र अतिथिहरूको मन्तव्य व्यवस्थापन आवश्यकता अनुसार गर्नुहोस् ।

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप २ परिचय <ul style="list-style-type: none"> सबै सहभागी, सहजकर्ता (प्रशिक्षक) र अन्य उपस्थित व्यक्तिहरूलाई आफ्नो नाम, ठेगाना, पद, संक्षिप्त कार्य अनुभवसहित आफ्नो परिचय दिन लगाउनुहोस् । 	१५ मिनेट		
क्रियाकलाप ३ अपेक्षा सङ्कलन <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई प्रशिक्षणबाट गरिएको अपेक्षालाई मेटाकार्डमा लेख्न लगाउनुहोस् । मेटाकार्डहरूलाई एक एक गरी पढ्दै ब्राउन पेपर वा बोर्डमा टाँस्नुहोस् । आएका अपेक्षालाई एकै किसिमका आसय भएका कार्डलाई एकै ठाँउमा राख्नुहोस् । प्रशिक्षणको विषयवस्तु र सहभागीको अपेक्षा मिलान गर्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका अपेक्षाहरू के कति हदसम्म यस प्रशिक्षणले सम्बोधन गर्न सक्छ भन्ने प्रष्ट पार्नुहोस् । 	१५ मिनेट	मेटाकार्ड, मार्कर, पुस पिन, ग्लु स्टीक, मास्किङ टेप, ब्राउन पेपर	यदि सहभागीबाट विषयवस्तु भन्दा भिन्न अपेक्षाकार्ड आएमा अलग राख्नुहोस् ।
क्रियाकलाप ४ विषयवस्तुको जानकारी <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूले ल्याएका अपेक्षाहरूलाई मिलान गर्दै प्रशिक्षणमा छलफल गरिने विषयवस्तुहरू जानकारी गराउनुहोस् । 	५ मिनेट	ब्राउन पेपर, मार्कर, न्यूजप्रिन्ट पेपर	
क्रियाकलाप ५ समुह मान्यता, जिम्मेवारी आदि <ul style="list-style-type: none"> प्रशिक्षण प्रभावकारीताको लागि हरेक दिनको प्रशिक्षण अवधिमा समूह मान्यतालाई सहभागीहरूसंग छलफल गरी न्यूज प्रिन्टमा लेख् िपालना गर्न लगाउनुहोस् । आवश्यकता परेमा विभिन्न जिम्मेवारी बाँडफाँड (रिपोर्टिङ, समय व्यवस्थापक, मनोरञ्जनकर्ता आदि) गराउनुहोस् । 	५ मिनेट	ब्राउन पेपर, मार्कर, न्यूजप्रिन्ट पेपर, पावरप्वाइन्ट स्लाइड	

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ६ प्रशिक्षण पूर्व जानकारी <ul style="list-style-type: none"> ▪ सहभागीहरूलाई प्रशिक्षण पूर्व जानकारी फाराम वितरण गर्नुहोस् । ▪ उक्त फाराम कसरी भर्ने सबैलाई स्पष्ट पार्नुहोस् । ▪ सबै सहभागीहरूबाट फाराम संकलन गरी सकेपछि यसबाट आएको नतिजालाई हामी प्रशिक्षणको अन्तमा गरिने पश्चात जानकारीको नतिजासँग तुलना गर्नेछौं भन्नुहोस् । 	१० मिनेट	प्रशिक्षण पूर्व परीक्षण फाराम	
क्रियाकलाप ७ प्रशिक्षणको साधारण उद्देश्य, निर्दिष्ट उद्देश्यहरू, प्रशिक्षण विधि र प्रशिक्षण तालिका <ul style="list-style-type: none"> ▪ प्रशिक्षकले प्रशिक्षणको बारेमा फलीप चार्टमा तयार पारेको प्रशिक्षणको साधारण उद्देश्य, निर्दिष्ट उद्देश्यबारे बताउनुहोस् । ▪ प्रशिक्षणका विधिहरू जानकारी गराउनुहोस् । ▪ प्रशिक्षण तालिकाको जानकारी तथा तालिका वितरण गर्नुहोस् । 	१० मिनेट	ब्राउन पेपर, फलीप चार्ट, प्रशिक्षण तालिका	
क्रियाकलाप ८ सत्र संक्षेपीकरण र अग्रसम्बन्ध <ul style="list-style-type: none"> ▪ समग्र प्रशिक्षण सहभागितामूलक ढंगबाट अगाडि बढ्ने कुराको अवगत गराउनुहोस् । ▪ दोश्रो सत्र सम्बन्धी जानकारी गराउनुहोस् । 	५ मिनेट		

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: २

समय: ९० मिनेट

सत्र विषय: वित्तीय संघीयताको परिचय

साधारण उद्देश्यहरू:

- स्थानीय तहको वित्तीय संघीयता कार्यन्वयन अवस्था र प्रभावकारी बनाउन के के गर्नुपर्छ आधारभुत सुधारका पक्षहरू बुझ्न सक्नेछन्।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू: सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा

- संघीयताको अवधारणा र संघीय संरचनामा वित्तीय क्षेत्राधिकारका विषयमा तहगत सरकार विचको अन्तरसम्बन्ध बुझ्न सक्नु।
- स्थानीय तहमा वित्तीय संघीयताको प्रभावकारी बनाउन कानुनी व्यावस्थाहरू पहिचान गर्नु,
- सबल स्थानीय तह निर्माणका लागि अपनाएको राजस्व क्षेत्राधिकार र साझा अधिकारको क्षेत्रमा बाँडफाँट सम्बन्धी सिद्धान्त र व्यावहारिक पक्ष जान्नसक्नु।
- वैदेशिक ऋण र अनुदानमा स्थानीय तह के कसरी समेटिदै आएको छ सो सम्बन्धमा ज्ञान प्रदान गर्नु।

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरू:

- संघीयताको परिचय
- संघीयता निर्माणको तरिका
- नेपालमा संघीयता
- संघीयताका आयामहरू
- वित्तीय संघीयताको परिचय
- वित्तीय संघीयताका मुख्य पक्षहरू
- वित्तीय संघीयतासम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था
- राजस्व बाँडफाँट
- वित्तीय हस्तान्तरण
- वैदेशिक अनुदान
- वैदेशिक ऋण

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ एकल राज्य व्यवस्थाबाट संघीयतामा जाँदा के के परिवर्तन देख्नुभयो भनी सहभागीहरुको ध्यानाकर्षण गर्नका लागि brainstorming गर्न लगाउने।	५	मेटाकार्ड	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप २ संघीयता र वित्तीय संघीयताको परिचय र उद्देश्य बारे व्याख्या गर्ने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ३ नेपालको संविधानमा वित्तीय संघीयता सम्बन्धी व्यावस्था बारे छलफल गर्ने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ४ वित्तीय संघीयतालाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोगको भुमिका र विद्वमान ऐन नियमहरु।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ वित्तीय हस्तान्तरणमा संघ प्रदेश र स्थानीय तह बीचको अन्तरसम्बन्ध।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ६ स्थानीय तहमा वित्त व्यावस्थापनका लागि गरिएका प्रयास र गरिनुपर्ने आधारभुत कुराहरु बारे चर्चा गर्ने।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ७ स्थानीय तहले संकलन गरि बाँडफाँट गर्ने राजस्व हिसावका लागि नमुना बारोवार देखाउने बाँडफाँट के कस्तो आधारमा गर्ने सैद्धान्तिक ज्ञान दिदै व्यावहारीक अभ्यास गराउने।</p>	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ८ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ वित्तीय संघीयतामा नेपालले अपनाएको व्यावस्था बारे भन्न लगाउने। ○ के वित्तीय संघीयताको सिद्धान्त पर्याप्त छ भनी Critical Thinking गर्न लगाउने । <p>नेपालमा वित्तीय संघीयता कार्यन्वयनका लागि प्रयासहरु के के रहेछन भनि प्रस्नोत्तर गरि कक्षा प्रभावकारीता र बुझाई मापन गर्ने।</p> <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने।</p> <p>सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पस्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पादै अब यस पछाडिको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	१०	सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।	सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: ३

समय: ९० मि

सत्र विषय: विभाज्य कोष दायित्व तथा सम्पत्ती वर्गिकरण र व्याख्या

साधारण उद्देश्यहरु:

- सम्पत्ति तथा दायित्वको वर्गिकरण र सम्पत्ती व्यावस्थापनका महत्वपूर्ण पक्षहरु बारे जानकारी प्राप्त गरि सार्वजनिक सम्पत्ति र दायित्व प्रति कर्मचारिहरु जिम्मेवार बन्न सक्नेछन्।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु: सहभागीहरुले यस सत्रको अन्त्यमा

- बाँडफाँट हुने राजस्वको वर्गिकरण र सम्पत्तिको वर्गिकरण के कसरी गरिएको छ भन्ने बारे जानकारी प्राप्त गर्नु ।
- विभाज्य कोषमा प्राप्त राजस्वलाई दायित्व अन्तर्गत राख्नुको कारण पहिचान गर्नु ।
- भौतिक र अभौतिक सम्पत्ति र तिनिहरुको बर्गिकरण बारे जानकारी प्राप्त गर्नु,
- स्थानीय तहमा खरिद ईकाइ र सम्पत्तिको प्रभावकारी व्यावस्थापनमा अपनाउनुपर्ने आधारभुत पक्षहरु।
- सम्पत्ती संरक्षण र व्यावस्थापनमा आर्थिक प्रशासनको भुमिका बारे ज्ञान प्राप्त गर्नु ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरु:

- विभाज्य कोष दायित्वको वर्गिकरण र व्याख्या
- सम्पत्तिको वर्गिकरण र व्याख्या
- सम्पत्ति व्यावस्थापनमा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन र एब्:क् को प्रयोग।

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ आर्थिक संकेत वर्गिकरण र व्याख्या २०७४ देखाउदै यसमा भएका व्यावस्थावारे छोटो परिचय दिदै विषय प्रवेश गर्ने।	५	मेटाकार्ड	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप २ विभाज्य कोषलाई किन दायित्व मानियो यसको अवधारणागत ज्ञान प्रदान गर्ने।	५	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ३ विभाज्य कोषको वर्गिकारण संकेत लगायतका विषयमा विस्तृत व्याख्या गर्ने ।	३०	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ४ सम्पत्तीको वर्गिकारण संकेत लगायतका विषयमा विस्तृत व्याख्या गर्ने ।	३०	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ PAMS ले सम्पत्ति व्यावस्थापनमा के कस्तो भुमिका निर्वाह गरेको छ चर्चा गर्ने।	१५	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ६ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सम्पत्ती र दायित्व वर्गिकरणमा कुनै जिज्ञासा भए प्रस्न गर्न लगाउने र जिज्ञासा समाधान गर्ने। <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने। सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पस्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पाउँदै अव यस पछाडीको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	५	सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।	सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: ४

समय: ९० मि

सत्र विषय: विभाज्य कोषको परिचय, कोष खाता तथा व्यवस्थापन

साधारण उद्देश्यहरु:

- स्थानीय तहमा विभाज्य कोष सम्बन्धी व्यावस्था, सञ्चालन सम्बन्धमा सरकारी कारोवार निर्देशिकामा गरिएको व्यावस्था र जम्मा हुनेकोष र ट्रान्सफर प्रकृत्याका सम्बन्धमा विस्तृत सैद्धान्तिक साथसाथ व्यावहारिक ज्ञान प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु: सहभागीहरुले यस सत्रको अन्त्यमा

- विभाज्य कोष भनेको के हो र यो कोषमा हुने कारोवारहरुको विस्तृत जानकारी प्राप्त गर्नु।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा विभाज्य कोष सम्बन्धी व्यवस्था बारे ज्ञान प्राप्त गर्नु,
- स्थानीय विभाज्य कोष र कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने राजस्व पहिचान गर्नसक्नु।
- विभाज्यकोषमा जम्मा भएको रकमको विभाजन र ट्रान्सफरका सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी प्राप्त गर्नु।

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरु:

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा भएका व्यावस्थाहरु
- सरकारी कारोवार निर्देशिका
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनमा भएका प्रावधानहरु।

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ एकल राज्य व्यवस्थाबाट संघीयतामा जाँदा के के परिवर्तन देख्नुभयो भनी सहभागीहरुको ध्यानाकर्षण गर्नका लागि brainstorming गर्न लगाउने।	५	मेटाकार्ड	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप २ संघीयता र वित्तीय संघीयताको परिचय र उद्देश्य बारे व्याख्या गर्ने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ३ नेपालको संविधानमा वित्तीय संघीयता सम्बन्धी व्यावस्था बारे छलफल गर्ने।	१०	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ४ वित्तीय संघीयतालाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोगको भुमिका र विद्धमान ऐन नियमहरु।	१५	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ वित्तीय हस्तान्तरणमा संघ प्रदेश र स्थानीय तह वीचको अन्तरसम्बन्ध।	१५	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ६ स्थानीय तहमा वित्त व्यावस्थापनका लागि गरिएका प्रयास र गरिनुपर्ने आधारभुत कुराहरु बारे चर्चा गर्ने।	१५	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ८ स्थानीय तहले संकलन गरि बाँडफाँट गर्ने राजस्व हिसावका लागि नमुना बारोवार देखाउने बाँडफाँट के कस्तो आधारमा गर्ने सैद्धान्तिक ज्ञान दिदै व्यावहारीक अभ्यास गराउने।</p>	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ७ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ वित्तीय संघीयतामा नेपालले अपनाएको व्यावस्था बारे भन्न लगाउने। ○ के वित्तीय संघीयताको सिद्धान्त पर्याप्त छ भनि Critical Thinking गर्न लगाउने । <p>नेपालमा वित्तीय संघीयता कार्यन्वयनका लागि प्रयासहरु के के रहेछन भनि प्रस्नोत्तर गरि कक्षा प्रभावकारीता र बुझाई मापन गर्ने।</p> <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने।</p> <p>सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पस्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पादैँ अव यस पछाडीको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	१०	सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।	सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: ५

समय: ९० मि

सत्र विषय: आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

साधारण उद्देश्यहरू:

- स्थानीय तहको कार्यप्रकृतिका आधारमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली पहिचान र कार्यान्वयन गर्न सक्षम हुनेछन्।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू: सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा

- आन्तरिक नियन्त्रणको परिचय, क्षेत्र, उद्देश्य, सिद्धान्त, प्रकार, तत्वहरू तथा ढाँचाबारे आवश्यक ज्ञान र सीप जानकारी गराउनु,
- नेपालमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी मौजुदा नीतिगत तथा कानूनी आधारहरू वारे जानकारी गराउनु,
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था सम्बन्धमा जानकारी गराउनु र
- नेपालमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सुझाव प्रदान गर्नु।

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरू:

- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालिबारे सैद्धान्तिक ज्ञान
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनमा भएका आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धि प्रावधान।
- कार्यालयहरूमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालि कार्यान्वयनको विद्यमान अवस्थाहरू।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालिको रूपमा आन्तरिक लेखा परिक्षण।

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ आन्तरिक लेखा परिक्षण ले के काम गर्छ एक मिनेटमा लेख्न लगाउने र भन्न लगाउने ध्यानाकर्षण गर्नका लागि brainstorming गर्न लगाउने।	५	मेटाकार्ड	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप २ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालिका सम्बन्धमा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनले गरेका व्यवस्थाहरु परिचय र उद्देश्य बारे व्याख्या गर्ने।	१०	पावरपॉइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको क्षेत्र बारे छलफल गर्ने।	१०	पावरपॉइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ४ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सिद्धान्त र उद्देश्य वारे छलफल गर्ने ।	१५	पावरपॉइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ COSO Components र आन्तरिक नियन्त्रणमा यसका प्रावधानहरु।	१५	पावरपॉइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ६ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली दिग्दर्शन, 2075 मा रहेका कहि प्रवधानहरु।	१५	पावरपॉइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ८ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालि कार्यन्वयन अवस्था, कमिकमजोरी र भावि कार्यदिशा बारे ज्ञान दिदै व्यावहारीक अभ्यास गराउने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ७ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली भनेको के बुझ्नुभयो भन्न लगाउने। ○ COSO के रहेछ । आर्थिक प्रशासनले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालिलाई के कसरी अपनाउन सक्छ भनि Critical Thinking गर्न लगाउने । <p>प्रस्नोत्तर गरि कक्षा प्रभावकारीता र बुझाई मापन गर्ने।</p> <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने।</p> <p>सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पश्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पादैँ अव यस पछाडीको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	१०	सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।	सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: ६

समय: ९० मि

सत्र विषय: आन्तरिक लेखापरीक्षण

साधारण उद्देश्यहरू:

- स्थानीय तहको कार्य प्रकृतिका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणाली व्यवस्थापन र कार्यान्वयन गर्न सक्षम हुनेछन्।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू: सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा

- आन्तरिक लेखापरीक्षणको परिचय, क्षेत्र, उद्देश्य, सिद्धान्त, प्रकार, तत्वहरू तथा ढाँचाबारे आवश्यक ज्ञान र सीप जानकारी गराउनु,
- नेपालमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणाली सम्बन्धी मौजुदा नीतिगत तथा कानूनी आधारहरू बारे जानकारी गराउनु,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणालीको अवस्था सम्बन्धमा जानकारी गराउनु र
- नेपालमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणाली प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सुझाव प्रदान गर्नु।

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरू:

- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीबारे सैद्धान्तिक ज्ञान
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनमा भएका आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी प्रावधान।
- कार्यालयहरूमा आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यन्वयनको विद्यमान अवस्थाहरू।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण।

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ आन्तरिक लेखापरीक्षण ले के काम गर्छ एक मिनेटमा लेख्न लगाउने र भन्न लगाउने ध्यानाकर्षण गर्नका लागि brainstorming गर्न लगाउने।	५	मेटाकार्ड	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप २ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीका सम्बन्धमा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनले गरेका व्यवस्थाहरु परिचय र उद्देश्य बारे व्याख्या गर्ने।	१०	पावरपॉइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ३ आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणालीको क्षेत्र बारे छलफल गर्ने।	१०	पावरपॉइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ४ आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणालीको सिद्धान्त र उद्देश्य वारे छलफल गर्ने ।	१५	पावरपॉइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ आन्तरिक लेखापरीक्षणको आवश्यकता र महत्व बारे छलफल गर्ने।	१५	पावरपॉइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ६ आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रकृया र पहिचानगर्नुपर्ने जोखिमका क्षेत्रहरु।	१५	पावरपॉइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ८ आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यन्वयन अवस्था, कमिकमजोरी र भावि कार्यदिशा बारे ज्ञान दिदै व्यावहारीक अभ्यास गराउने।	१०	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ७ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ आन्तरिक लेखापरीक्षण भनेको के बुझ्नुभयो भन्न लगाउने। ○ आर्थिक कोवारमा जोखिमयुक्त क्षेत्र के के हुन सक्छने। Critical Thinking गर्न लगाउने । <p>प्रस्नोत्तर गरि कक्षा प्रभावकारीता र बुझाई मापन गर्ने।</p> <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने।</p> <p>सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पश्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पादैँ अव यस पछाडीको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	१०	सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।	सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: ७

समय: ९० मि

सत्र विषय: वित्तीय सुशासनको लेखाजोखा

साधारण उद्देश्यहरू:

- स्थानीय तहमा वित्तीय सुशासन कायम गर्न आर्थिक प्रशासन शाखाको भूमिका लगायतका विषयको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक प्रशासन शाखाको तयारी, भूमिका र अन्तिम लेखापरीक्षणको सञ्चालन गर्ने सिप विकास हुनेछन्।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू: सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा

- वित्तीय सुशासनका क्षेत्र पहिचान गरी आधारभूत पक्षहरू बारे थाहा पाउनु।
- राजस्व संकलनमा स्थानीय तहले अपनाउनुपर्ने कार्यविधि बारे जानकारी हुनु।
- सार्वजनिक सम्पत्ति र खर्च गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र अचिन्त्यताका विषयमा बुझ्नु।
- भ्रष्टाचार निवारणका लागि आर्थिक प्रशासनको भूमिका थाहा पाउनु।
- वित्तीय सुशासन कायम गर्न विकास गरिएका विद्युत्तिय प्रणाली बारे जानकारी प्राप्त गर्नु।

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरू:

- अन्तिम लेखापरीक्षण बारे सैद्धान्तिक ज्ञान
- संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनमा भएका अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धि प्रावधान।
- कार्यालयहरूमा अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यन्वयनको विद्यमान अवस्थाहरू।

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ आन्तरिक लेखापरीक्षण भनेको के हो एक मिनेटमा लेख्न लगाउने र भन्न लगाउने ध्यानाकर्षण गर्नका लागि brainstorming गर्न लगाउने।	५	मेटाकार्ड	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप २ अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धमा संवैधानिक व्यावस्था, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनले गरेका व्यवस्थाहरु परिचय र उद्देश्य बारे व्याख्या गर्ने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ३ अन्तिम लेखापरीक्षण प्रणालीको क्षेत्र बारे छलफल गर्ने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ४ अन्तिम लेखापरीक्षण प्रणालीको सिद्धान्त र उद्देश्य वारे छलफल गर्ने ।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ अन्तिम लेखापरीक्षणको आवश्यकता र महत्व बारे छलफल गर्ने।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ६ अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा भएका बेरुजू र संपरिक्षण सम्बन्धि प्रावधानहरु।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ८ अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यन्वयन अवस्था, कमिकमजोरी र भावि कार्यदिशा बारे ज्ञान दिदै व्यावहारीक अभ्यास गराउने।	१०	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ७ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ अन्तिम लेखापरीक्षण भनेको के बुझ्नुभयो भन्न लगाउने। ○ आर्थिक कोवारमा जोखिमयुक्त क्षेत्र के के हुन सक्छने। Critical Thinking गर्न लगाउने । <p>प्रस्नोत्तर गरि कक्षा प्रभावकारीता र बुझाई मापन गर्ने।</p> <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने।</p> <p>सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पस्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पादैँ अव यस पछाडीको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	१०	सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।	सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: ८

समय: ९० मि.

सत्र विषय: स्थानीय तहमा वित्तीय सुशासनका लागि जोखिम न्यूनिकरण

साधारण उद्देश्यहरू:

- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयनका लागि यथेष्ट ज्ञान र सीप विकास हुनेछ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू: सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा

- वित्तीय सुशासन बारे ज्ञान प्राप्त गर्नु।
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिमको बारे ज्ञान प्राप्त गर्नु।
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाहरू जानकारी प्राप्त गर्नु।
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का परिभाषित शब्दावलीहरू बारे ज्ञान प्राप्त गर्नु।
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का तपशील अनुसारका मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरू बारे ज्ञान प्राप्त गर्नु।
 - मुल्यांकनका विषय क्षेत्र
 - योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन
 - कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन
 - लेखांकन तथा प्रतिवेदन
 - अनुगमन, मुल्यांकन तथा लेखापरीक्षण
 - राजस्व व्यवस्थापन
 - मुल्यांकनका सूचकहरू
 - मुल्यांकन प्रकृया र अंकभार
 - मुल्यांकनका सूचकको तह र भार
 - वित्तीय सुशासन लेखाजोखाको वर्गिकरण
 - मुल्यांकन कार्ययोजना

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरू:

- वित्तीय सुशासन जोखिमको परिचय
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिमको परिचय

- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिमको परिचय
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाहरु
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का परिभाषित शब्दावलीहरु
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरु
 - मुल्यांकनका विषय क्षेत्र
 - योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन
 - कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन
 - लेखांकन तथा प्रतिवेदन
 - अनुगमन, मुल्यांकन तथा लेखापरीक्षण
 - राजस्व व्यवस्थापन
 - मुल्यांकनका सूचकहरु
 - मुल्यांकन प्रकृया र अंकभार
 - मुल्यांकनका सूचकको तह र भार
 - वित्तीय सुशासन लेखाजोखाको वर्गिकरण
 - मुल्यांकन कार्ययोजना

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम भनेको के हो एक मिनेटमा लेख्न लगाउने र भन्न लगाउने ध्यानाकर्षण गर्नका लागि brainstorming गर्न लगाउने।	५	मेटाकार्ड	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप २ वित्तीय सुशासन जोखिमको परिचय, स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिमको परिचय र स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिमको परिचय बारे व्याख्या गर्ने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ३ स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाहरु बारे छलफल गर्ने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ४ स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरु बारे छलफल गर्ने।	२०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ मुल्यांकनका विषय क्षेत्र -योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन, कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन, लेखांकन तथा प्रतिवेदन, अनुगमन, मुल्यांकन तथा लेखापरीक्षण र राजस्व व्यवस्थापन बारे छलफल गर्ने।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ६ मुल्यांकनका सूचकहरु तथा मुल्यांकन प्रकृया र अंकभार बारे छलफल गर्ने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ७ मुल्यांकनका सूचकको तह र भार, वित्तीय सुशासन लेखाजोखाको वर्गिकरण तथा मुल्यांकन कार्ययोजना बारे ज्ञान दिदै व्यावहारिक अभ्यास गराउने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ७ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ मुल्यांकनका सूचकहरु के के रहेछन् बुझ्नुभयो भन्न लगाउने। ○ मुल्यांकन कार्ययोजना के कसरी तयार गर्ने Critical Thinking गर्न लगाउने। <p>प्रस्नोत्तर गरि कक्षा प्रभावकारीता र बुझाई मापन गर्ने।</p> <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने।</p> <p>सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पस्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पादैँ अव यस पछाडीको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	१०	सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।	सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: ९

समय: ९० मि.

सत्र विषय: नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारमा हुने वित्तीय हस्तान्तरण।

साधारण उद्देश्यहरू:

- संघीयताको मर्म र भावना अनुरूप अन्तर सरकारी वित्त समन्वयको वैधानिक आधार र अवलम्बन गरिएका सिद्धान्त लगायत व्यवहारीक पक्षमा जानकारी प्राप्त गर्दै राजस्व परिचालन र सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनमा यथेष्ट ज्ञान र सीप विकास हुनेछ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू: सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा

- अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापनमा संवैधानिक र कानुनी क्षेत्राधिकारबारे ज्ञान प्राप्त गर्नु।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका वित्तीय श्रोत र तिन्हहरूको संकलन प्रकृत्या बारे अथेष्ट जानकारी हुनु।
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनले वाँडफाँट सम्वन्धमा गरेका व्यावस्था र कानुनी आधारहरू पहिचान गर्नु।
- सहगत सरकारका राजस्व सम्वन्धि साझा अधिकारका क्षेत्रमा हुने अधिकार र वाँडफाँट सम्वन्धि व्यवस्था सम्वन्धमा लिईएको नीतिगत व्यवस्था सहित वित्तीय संघीयताले ल्याएका अवसर र चुनौतीहरू बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नेछन्।

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरू:

- नेपालको संविधानमा तहगत सरकारको राजस्व अधिकार क्षेत्र।
- अन्तर सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐनले व्यवस्था गरेका वित्तीय श्रोत र वाँडफाँटका आधारहरू।
- समानिकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपुरक अनुदान र विशेष अनुदान ।

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ सशर्त अनुदान भनेको के हो एक मिनेटमा लेख्न लगाउने र भन्न लगाउने ध्यानाकर्षण गर्नका लागि brainstorming गर्न लगाउने।	५	मेटाकार्ड	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप २ अन्तर सरकारी राजस्व क्षेत्राधिकार सम्वन्धमा संवैधानिक व्यावस्था, बारे व्याख्या गर्ने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ३ अन्तर सरकारि वित्त व्यवस्थापन ऐन ले व्यावस्था गरेका राजश्वका श्रोतहरुबारे छलफल गर्ने।	१०	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ४ केहो वित्तीय हस्तान्तरण सिद्धान्त र उद्देश्य वारे छलफल गर्ने ।	१०	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ साझा अधिकारको विषयमा वित्त व्यावस्थापन आवश्यकता र महत्व बारे छलफल गर्ने।	१५	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ६ वित्तीय हस्तान्तरण र वित्तीय संघीयता कार्यान्वयनका चुनौती र अवसरहरु सिंहावलोकन।	१५	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ८ वित्तीय संघीयता कार्यान्वयन अवस्था, कमिकमजोरी र भावि कार्यदिशा बारे ज्ञान दिदै व्यावहारीक अभ्यास गराउने।	१०	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ७ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ स्थानीय तहको राजस्वको श्रोत के के रहेछन् बुझ्नुभयो भन्न लगाउने। ○ समानिकरण र समपुरक अनुदान वीच के फरक छ Critical Thinking गर्न लगाउने । <p>प्रस्नोत्तर गरि कक्षा प्रभावकारीता र बुझाई मापन गर्ने।</p> <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने।</p> <p>सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पस्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पादैँ अव यस पछाडीको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	१०	सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।	सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: १०

समय: ९० मि.

सत्र विषय: वैदेशिक अनुदान, वैदेशिक ऋण तथा आन्तरिक ऋण व्यवस्थापन।

साधारण उद्देश्यहरू:

- नेपालमा वैदेशिक सहायता प्राप्ति र परिचालन, स्थानीय तहको प्रभावकारीता लगायतका विषयमा थाहा पाउनुको साथै सहायताको उचित सदुपयोगका लागि मार्गदर्शन प्राप्त हुनेछ।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू: सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा

- वैदेशिक सहायताको उद्देश्य, आवश्यकता र प्राप्ति विधिका सम्बन्धमा नेपालको परिवेश र प्रयोगबारे ज्ञान प्राप्त गर्नु।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा वैदेशिक सहायताको परिचालन के कसरी भएको छ यस सम्बन्धमा व्यावहारिक जानकारी हुनु।
- नेपालका लागि वैदेशिक सहायता अवसर कि चुनौति रचनात्मक विश्लेषण गर्न सक्ने क्षमता विकास गर्नु।
- तहगत सरकारको वैदेशिक सहायता परिचालनमा दायित्व र जिम्मेवारी प्रभावकारी सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको महत्वपूर्ण पाटोको रूपमा जानकारी प्राप्त गर्नेछन्।

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरू:

- आन्तरिक ऋणको परिचय
- वैदेशिक सहायताको परिचय
- वैदेशिक सहायत लिने अधिकार
- वैदेशिक सहायता र ऋण सम्बन्धी व्यवस्था
- वैदेशिक सहायताको भुक्तानी विधि
- वैदेशिक नगद प्राप्ति तथा खर्च
- बजेट निकासी तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था
- प्रदेश र स्थानीय तहको अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरणमा रहने वैदेशिक सहायता
- वैदेशिक सहायताको प्रतिवेदन तथा लेखाङ्कन
- शोधभर्ना श्रोत फुकुवा हुन आवश्यक बुँदाहरू

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ विकासोन्मुख देशका लागि वैदेशिक सहायताको के महत्व छ ध्यानाकर्षण गर्नका लागि brainstorming गर्न लगाउने।	५	मेटाकार्ड	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप २ वैदेशिक सहायताको पृष्ठभुमी सहित यसका क्षेत्र र प्राप्ति विधिको बारेमा जानकारी गराउने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ३ संविधान र प्रचलित कानूनहरुले वैदेशिक सहायता परिचालनमा लिएको नितिगत आधारहरु के के हुन र योजनाबद्ध विकासमा वैदेशिक सहायता बारेमा छलफल गर्ने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ४ विश्वव्यापिकरण, स्थानियकरणका नविनतम अवधारणाले वैदेशिक सहायतालाई कसरी हेरेको छ विप्लेशणात्मक छलफल गर्ने ।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ नेपालमा सहायता परिचालनका अवसर र चुनौतिहरुको विषयमा छलफल गर्ने।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ६ अन्तराष्ट्रिय सहायता परिचालनमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह विचको सम्बन्ध।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ८ सहायता कार्यन्वयन अवस्था, कमिकमजोरी र भावि कार्यदिशा बारे ज्ञान दिदै व्यावहारीक अभ्यास गराउने।	१०	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ७ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ नेपालले सहायताको सदुपयोग गर्न के के कुरामा ध्यान दिनुपर्ला भन्न लगाउने। ○ नेपालको पुर्वाधार विकासको अधिकांस श्रोत वैदेशिक सहायताले ओगटेको सन्दर्भमा के यो ठिक/बेठिक वा फरक धारणाका सम्वन्धमा Critical Thinking गर्न लगाउने। <p>प्रस्नोत्तर गरि कक्षा प्रभावकारीता र बुझाई मापन गर्ने।</p> <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने।</p> <p>सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पस्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पादैँ अव यस पछाडीको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	१०	सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।	सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: ११

समय: ९० मि

सत्र विषय: अन्तिम लेखापरीक्षण, बेरुजू तथा महालेखा परीक्षक कार्यालयको भूमिका

साधारण उद्देश्यहरू:

- स्थानीय तहको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक प्रशासन शाखाको तयारी, भूमिका र अन्तिम लेखापरीक्षणको सञ्चालन गर्ने सीप विकास हुनेछन्।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू: सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा

- अन्तिम लेखापरीक्षणको परिचय, क्षेत्र, उद्देश्य, सिद्धान्त, प्रकार, तत्वहरू तथा ढाँचाबारे आवश्यक ज्ञान र सीप जानकारी गराउनु,
- नेपालमा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रणाली सम्बन्धी मौजुदा नीतिगत तथा कानूनी आधारहरू बारे जानकारी गराउनु,
- अन्तिम लेखापरीक्षण प्रणालीको अवस्था सम्बन्धमा जानकारी गराउनु र
- नेपालमा आन्तिम लेखापरीक्षण प्रणाली प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सुझाव प्रदान गर्नु।

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरू:

- अन्तिम लेखापरीक्षणबारे सैद्धान्तिक ज्ञान
- संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनमा भएका अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धि प्रावधान।
- कार्यालयहरूमा अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यन्वयनको विद्यमान अवस्थाहरू।
- अन्तिम लेखापरीक्षणबाट सृजना भएका वेरुजू र बेरुजू फछ्यौट र संपरिक्षण सम्बन्धि कार्यप्रकृया।

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ आन्तरिक लेखापरीक्षण भनेको के हो एक मिनेटमा लेख्न लगाउने र भन्न लगाउने ध्यानाकर्षण गर्नका लागि brainstorming गर्न लगाउने।	५	मेटाकार्ड	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप २ अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धमा संवैधानिक व्यावस्था, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनले गरेका व्यवस्थाहरु परिचय र उद्देश्य बारे व्याख्या गर्ने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ३ अन्तिम लेखापरीक्षण प्रणालीको क्षेत्र बारे छलफल गर्ने।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ४ अन्तिम लेखापरीक्षण प्रणालीको सिद्धान्त र उद्देश्य वारे छलफल गर्ने ।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ अन्तिम लेखापरीक्षणको आवश्यकता र महत्व बारे छलफल गर्ने।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ६ अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा भएका बेरुजु र संपरिक्षण सम्बन्धि प्रावधानहरु।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ८ अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यन्वयन अवस्था, कमिकमजोरी र भावि कार्यदिशा बारे ज्ञान दिदै व्यावहारीक अभ्यास गराउने।	१०	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ७ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ अन्तिम लेखापरीक्षण भनेको के बुझ्नुभयो भन्न लगाउने। ○ आर्थिक कोवारमा जोखिमयुक्त क्षेत्र के के हुन सक्छने। Critical Thinking गर्न लगाउने । <p>प्रस्नोत्तर गरि कक्षा प्रभावकारीता र बुझाई मापन गर्ने।</p> <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने।</p> <p>सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पस्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पादैँ अव यस पछाडीको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	१०	सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।	सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: १२ र १३

समय: १८० मि.

सत्र विषय: बेरुजू अभ्यास प्रथम ।

साधारण उद्देश्यहरू:

- महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा लेखिएका मध्ये मुख्यमुख्य सैद्धान्तिक, नियमित हुने तथा असूल उपर हुने बेरुजूहरू फछ्छ्यौट हुने गरी प्रारम्भिक प्रतिक्रिया दिन सक्नेछन्।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू: सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा

- मलेपबाट प्रतिवेदनमा लेखिएका मुख्यमुख्य सकारात्मक जानकारीहरू तथा सैद्धान्तिक बेरुजूहरू उपर प्रारम्भिक प्रतिक्रिया दिने,
- पेशकी बेरुजूहरू र नियमित हुने बेरुजूहरू उपर प्रारम्भिक प्रतिक्रिया दिने,
- असूल उपर हुने बेरुजूहरू उपर प्रारम्भिक प्रतिक्रिया दिने र
- असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरूमा छानविन गर्न भनिएकोमा प्रतिक्रिया दिने सम्बन्धमा ज्ञान र सीप प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरू:

- व्यवहारिक अभ्यास वितरण
- मामिला सहभागीलाई अध्ययन गर्न लगाउने
- सकारात्मक जानकारीहरू प्रतिक्रिया
- सैद्धान्तिक बेरुजूहरू उपर प्रतिक्रिया
- पेशकी बेरुजूहरू प्रतिक्रिया
- नियमित हुने बेरुजूहरू प्रतिक्रिया
- असूल उपर हुने बेरुजूहरूमाथि प्रतिक्रिया
- असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरूमा छानविन गर्न भनिएकोमा प्रतिक्रिया

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा लेखिएका सैद्धान्तिक, नियमित हुने तथा असूल उपर हुने बेरुजूरुका आधारमा तयार गरिएको व्यवहारिक अभ्यास वितरण गरी ध्यानाकर्षण गर्नका लागि brainstorming गर्न लगाउने।	१०	मेटाकार्ड	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप २ प्रारम्भिक प्रतिवेदनमाथि प्रतिक्रियाका सम्बन्धमा जानकारी गराउने।	२०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ३ महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा लेखिएका सकारात्मक जानकारीहरु उपर प्रतिक्रिया कसरी दिने सम्बन्धमा छलफल गर्ने र सोको मस्यौदा तयार गर्ने।	२०	व्यवहारिक अभ्यास र सोको Working Sheet	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ४ महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा लेखिएका सैद्धान्तिक बेरुजूरु उपर प्रतिक्रिया कसरी दिने सम्बन्धमा छलफल गर्ने र सोको मस्यौदा तयार गर्ने।	२०	व्यवहारिक अभ्यास र सोको Working Sheet	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा लेखिएका पेशकी बेरुजूरु उपर प्रतिक्रिया कसरी दिने सम्बन्धमा छलफल गर्ने र सोको मस्यौदा तयार गर्ने।	३०	व्यवहारिक अभ्यास र सोको Working Sheet	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ६ महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा लेखिएका नियमित हुने बेरुजूरु उपर प्रतिक्रिया कसरी दिने सम्बन्धमा छलफल गर्ने र सोको मस्यौदा तयार गर्ने।	४०	व्यवहारिक अभ्यास र सोको Working Sheet	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ७ महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा लेखिएका असूल उपर हुने बेरुजूरु तथा असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूरुमा छानविन गर्न भनिएको उपर प्रतिक्रिया कसरी दिने सम्बन्धमा छलफल गर्ने र सोको मस्यौदा तयार गर्ने।</p>	३०	<p>व्यवहारिक अभ्यास र सोको Working Sheet</p>	<p>सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने</p>
<p>क्रियाकलाप ८ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ सैद्धान्तिक बेरुजूरुको प्रतिक्रिया कसरी दिने भन्नुहोस्। ❖ पेशकी बेरुजूरु प्रतिक्रिया कसरी दिने भन्नुहोस्। ❖ नियमित हुने बेरुजूरु प्रतिक्रिया कसरी दिने भन्नुहोस्। ❖ असूल उपर हुने बेरुजूरु प्रतिक्रिया कसरी दिने भन्नुहोस्। ❖ असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूरुमा छानविन गर्न भनिएको उपर प्रतिक्रिया कसरी दिने भन्नुहोस्। ❖ सो सम्बन्धमा Critical Thinking गर्न लगाउने । ❖ प्रस्नोत्तर गरि कक्षा प्रभावकारीता र बुझाई मापन गर्ने। <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने।</p> <p>सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पश्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पादैँ अव यस पछाडीको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	२०	<p>सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।</p>	<p>सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने</p>

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: १४

समय: ९० मि.

सत्र विषय: बेरुजू अभ्यास द्वितीय

साधारण उद्देश्यहरू:

- महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा लेखिएका मध्ये मुख्यमुख्य सैद्धान्तिक, नियमित हुने तथा असूल उपर हुने बेरुजूहरू फछ्यौट लागि अनुरोध गर्न सक्नेछन्।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू: सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा

- मलेपबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा लेखिएका मुख्यमुख्य सकारात्मक जानकारीहरू तथा सैद्धान्तिक बेरुजूहरू फछ्यौट लागि अनुरोध गर्न ,
- पेशकी बेरुजूहरू र नियमित हुने बेरुजूहरू फछ्यौट लागि अनुरोध गर्न,
- असूल उपर हुने बेरुजूहरू उपर फछ्यौट लागि अनुरोध गर्न र
- असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरूमा छानविन गर्न भनिएकोमा फछ्यौट लागि अनुरोध गर्ने सम्बन्धमा ज्ञान र सीप प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरू:

- व्यवहारिक अभ्यास वितरण
- मामिला सहभागीलाई अध्ययन गर्न लगाउने
- सकारात्मक जानकारीहरू फछ्यौट लागि अनुरोध गर्ने
- सैद्धान्तिक बेरुजूहरू उपर फछ्यौट लागि अनुरोध गर्ने
- पेशकी बेरुजूहरू फछ्यौट लागि अनुरोध गर्ने
- नियमित हुने बेरुजूहरू फछ्यौट लागि अनुरोध गर्ने
- असूल उपर हुने बेरुजूहरू फछ्यौट लागि अनुरोध गर्ने
- असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरूमा छानविन गर्न भनिएकोमा फछ्यौट लागि अनुरोध गर्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा लेखिएका सैद्धान्तिक, नियमित हुने तथा असूल उपर हुने बेरूजूरुका आधारमा तयार गरिएको व्यवहारिक अभ्यास वितरण गरी ध्यानाकर्षण गर्नका लागि brainstorming गर्न लगाउने।	५	मेटाकार्ड	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप २ अन्तिम प्रतिवेदनमाथि फछ्छ्यौट लागि अनुरोध गर्ने कार्य प्रकृया सम्बन्धमा जानकारी गराउने।	१०	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ३ महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा लेखिएका सकरात्मक जानकारीहरु उपर फछ्छ्यौट लागि अनुरोध गर्ने कसरी गर्ने सम्बन्धमा छलफल गर्ने र सोको मस्यौदा तयार गर्ने।	१०	व्यवहारिक अभ्यास र सोको Working Sheet	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ४ महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा लेखिएका सैद्धान्तिक बेरूजूरु फछ्छ्यौट लागि अनुरोध गर्ने कसरी गर्ने सम्बन्धमा छलफल गर्ने र सोको मस्यौदा तयार गर्ने।	१०	व्यवहारिक अभ्यास र सोको Working Sheet	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा लेखिएका पेशकी बेरूजूरु फछ्छ्यौट लागि अनुरोध गर्ने कसरी गर्ने सम्बन्धमा छलफल गर्ने र सोको मस्यौदा तयार गर्ने।	१५	व्यवहारिक अभ्यास र सोको Working Sheet	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ६ महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा लेखिएका नियमित हुने बेरूजूरु उपर फछ्छ्यौट लागि अनुरोध कसरी गर्ने सम्बन्धमा छलफल गर्ने र सोको मस्यौदा तयार गर्ने।	१५	व्यवहारिक अभ्यास र सोको Working Sheet	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ७ महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा लेखिएका असूल उपर हुने बेरुजूरु तथा असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूरुमा छानविन गर्न भनिएको उपर फछ्यौट लागि अनुरोध कसरी गर्ने सम्बन्धमा छलफल गर्ने र सोको मस्यौदा तयार गर्ने।</p>	१०	<p>व्यवहारिक अभ्यास र सोको Working Sheet</p>	<p>सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने</p>
<p>क्रियाकलाप ८ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ सैद्धान्तिक बेरुजूरुको फछ्यौट लागि अनुरोध कसरी गर्ने भन्नुहोस्। ❖ पेशकी बेरुजूरु फछ्यौट लागि अनुरोध कसरी गर्ने भन्नुहोस्। ❖ नियमित हुने बेरुजूरु फछ्यौट लागि अनुरोध कसरी गर्ने भन्नुहोस्। ❖ असूल उपर हुने बेरुजूरु फछ्यौट लागि अनुरोध कसरी गर्ने भन्नुहोस्। ❖ असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूरुमा छानविन गर्न भनिएको उपर फछ्यौट लागि अनुरोध कसरी गर्ने भन्नुहोस्। ❖ सो सम्बन्धमा Critical Thinking गर्न लगाउने । ❖ प्रस्नोत्तर गरि कक्षा प्रभावकारीता र बुझाई मापन गर्ने। <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने।</p> <p>सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पस्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पादैँ अव यस पछाडीको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	१०	<p>सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।</p>	<p>सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने</p>

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: १५

समय: ९० मि.

सत्र विषय: भ्रष्टाचार नियन्त्रण र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग।

साधारण उद्देश्यहरू:

- भ्रष्टाचार जन्य गतिविधिहरूबारे प्रष्ट भई यस्ता कार्याबाट समाजमा पार्ने कुप्रभाव र कुशासनवारे ज्ञान प्राप्त गर्दै कर्मचारीहरूमा सदाचारयुक्त व्यवहार कायम गर्दै सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा स्वच्छता, निष्पक्षता, पारदर्शिता भ्रष्टाचारमुक्त, जनउत्तरदायी र सहभागितामुलक व्यावहार कायम गर्न सक्नेछन्।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू: सहभागीहरूले यस सत्रको अन्त्यमा

- भ्रष्टाचारजन्य कार्यहरू र नियन्त्रणका लागि गर्नुपर्ने उपायहरू बारे आधारभुत ज्ञान प्राप्त गर्नेछन्।
- भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि नेपालले गरेका प्रयासहरू र कानुनी व्यवस्थाको जानकारी हुनु।
- भ्रष्टाचारमा विश्व परिवेश र नेपालको अवस्था थाहा पाउनेछन्।
- भ्रष्टाचार निवारणका लागि आर्थिक प्रशासनको भूमिका थाहा पाउनु।
- वित्तीय सुशासन कायम गर्न विकास गरिएका विविध पक्षहरू बारे जानकारी प्राप्त गर्नु।

सत्रका मुख्य विषयवस्तुहरू:

- भ्रष्टाचारको अवधारणा
- भ्रष्टाचार नियन्त्रणसम्बन्धमा केही बाह्य मुलुकको अभ्यास
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग: काम, कर्तव्य, अधिकार, संवैधानिक/कानुनी व्यवस्था र रणनीतिक कार्यहरू

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ भ्रष्टाचारको अवधारणागत व्याख्या सहितको प्रस्तुती लगाउने।	१०	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप २ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ मा भएका मुलभुत व्यावस्थाहरू।	१५	पावरपोईन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ३ कानुनी दण्ड सजायको व्यावस्था हुदाहुदै पनि भ्रष्टाचार बढ्नाका कारणहरु यसले समाजमा पार्ने असर बारे छलफल गर्ने।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ४ भ्रष्टाचार नियन्त्रणका मा अब्बल रहेका केहि देशका उदाहरणीय कार्यहरुको चर्चा /छलफल गर्ने ।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ५ नेपालमा भ्रष्टाचार निवारणका लागि विभिन्न कालखण्डमा भएका व्यावस्था विप्लेशन ।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ६ भ्रष्टाचार निवारण आयोग को कार्यक्षेत्र, अपनाएका रणनीति र रणनीतिका आपेक्षित उपलब्धिहरु ।	१५	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
क्रियाकलाप ८ स्थानीयतहको भ्रष्टाचार निवारणमा रहने भुमिका र हालको अवस्था ।	१०	पावरपोइन्ट प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ताले पहिले नै तयार पारी राख्ने
<p>क्रियाकलाप ७ सत्रको मुल्याङ्कन तथा संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि तपाईंको भुमिका के हुन्छ। भन्न लगाउने। ○ आर्थिक कोरोवारमा जोखिमयुक्त क्षेत्र के के हुन सक्छने। Critical Thinking गर्न लगाउने । <p>प्रस्नोत्तर गरि कक्षा प्रभावकारीता र बुझाई मापन गर्ने।</p> <p>उल्लेखित प्रस्नहरुमा स्वमुल्याङ्कन गर्न लगाउने।</p> <p>सत्रको संक्षेपिकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सत्र मुल्याङ्कन पस्चात् भएका विषयवस्तु स्पष्ट पादैँ अव यस पछाडीको सत्रको बारेमा रहने विषयवस्तु सहित यो सत्र अन्त्य गर्ने। 	१०	सहभागिहरुसँग छलफल गर्ने।	सहजकर्ताले पहिले नै प्रस्न तयार पारी राख्ने

मोडुल: वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन

सत्र: १६

समय ९० मिनेट

विषय: कार्य योजना, प्रशिक्षण मूल्याङ्कन तथा समापन

साधारण उद्देश्य: यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले सिकेका कुरालाई आफ्नो कार्यक्षेत्रमा कसरी कार्यान्वयन गर्ने बारे कार्ययोजना तयार भएको हुनेछ ।

निर्दिष्ट उद्देश्य: सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले

- सिकाई कार्यान्वयन गर्ने बारे कार्ययोजना तय गर्न सक्नेछन् ।
- समग्र प्रशिक्षणको सिकाई उपलब्धी मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछन् ।
- प्रशिक्षण कार्यक्रमको औपचारिक रूपमा समापन हुनेछ ।

सत्रका मुख्य विषयवस्तु:

- कार्य योजना तयार
- प्रशिक्षण अपेक्षा पुनरावलोकन
- प्रशिक्षणको संक्षेपीकरण
- प्रशिक्षण पश्चात जानकारी
- प्रशिक्षण मूल्याङ्कन
- प्रशिक्षण समापन

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप १ सहभागीहरूको ध्यानाकर्षण <ul style="list-style-type: none"> ▪ सहभागीहरू सवैलाई उठ्न लगाउनुहोस् । ▪ सवैलाई ताली बजाउन लगाउनुहोस् र ध्यानाकर्षण गर्नुहोस् । 	५मिनेट		
क्रियाकलाप २ सत्रको नाम, उद्देश्य र विषयवस्तु <ul style="list-style-type: none"> • सत्रको नाम, उद्देश्य, विषयवस्तु र समय अवधि बताउनुहोस् । 	५मिनेट	स्लाइड प्रस्तुति	पावर प्वाइन्ट स्लाइड

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
क्रियाकलाप ३ विषयवस्तु सम्बन्धी सहभागीहरूको बुझाई <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूलाई तपाईंहरूले कार्य योजना तयार गर्नुभएको छ कि छैन भनी सोध्नुहोस् । कार्य योजनामा के के राख्नुपर्छ भनी सोध्नुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई मिलान गर्दै विषयवस्तु अगाडि बढाउनुहोस् । 	५मिनेट	प्रश्न उत्तर	
क्रियाकलाप ४ कार्ययोजना तयारी <ul style="list-style-type: none"> सहभागीबाट आएको वुँदालाई समेट्दै अब हामी कार्य योजना बनाउंछौं भनी कार्य योजनाको फाराम प्रस्तुत गर्नुहोस् । प्रत्येक सहभागीले आ आफ्नो कार्ययोजना तयार गर्न लगाउने । कार्य योजना बनाउंदा कम्तिमा ६ महिनाको लागि गर्न सकिने योजना बनाउनुहोस् भनी भन्नुहोस् । यस कार्य योजनाको अनुगमन हुने छ भनी बताउनुहोस् । 	१५मिनेट	समूह छलफल	न्यूज प्रिन्ट, मार्कर, मास्किड टेप, कार्ययोजना फाराम (अभ्यास पत्र)
क्रियाकलाप ५ कार्ययोजना प्रस्तुतिकरण <ul style="list-style-type: none"> कार्ययोजना प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । प्रस्तुतिकरणमा केही थपघट गर्नु पर्ने भए गर्न लगाउनुहोस् । यो योजना लेख मात्र नभै कार्यान्वयन गर्नुपर्छ भनी बताउनुहोस् । 	१५मिनेट	लघु प्रवचन	
क्रियाकलाप ६ सत्र संक्षेपीकरण <ul style="list-style-type: none"> सहभागीहरूको केही जिज्ञासाहरू भए समेट्दै यस सत्रमा गरिएका कार्यहरूलाई समेट्दै संक्षेपीकरण गर्नुहोस् । 	५मिनेट	लघु प्रवचन	
क्रियाकलाप ७ सत्र मूल्यांकन <ul style="list-style-type: none"> यस सत्रमा राखिएका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू हासिल भए कि भएनन् भनेर थाहा पाउनको लागि सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू गर्नुहोस् । <ul style="list-style-type: none"> कार्ययोजना भनेको के हो कार्ययोजनामा के के विषयहरू हुन्छन् अहिले तयार गरिएको कार्ययोजनामा के के क्रियाकलापहरू राखियो 	५मिनेट	लघु प्रवचन	

प्रशिक्षण – सिकाई क्रियाकलाप	अवधि मिनेट	प्रशिक्षण – सिकाई सामाग्री	कैफियत
<p>क्रियाकलाप ८ प्रक्षिणको पश्चात जानकारी र मूल्याङ्कन</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ सहभागीहरूलाई प्रशिक्षण पश्चात्को फाराम वितरण गरी भर्न अनुरोध गर्नुहोस् । ▪ सहभागीहरूलाई प्रशिक्षणको मूल्याङ्कनको लागि तयार गरिएको प्रशिक्षण मुल्याङ्कन फाराम वितरण गरी भर्न लगाउनुहोस् । ▪ सहभागीहरूलाई आवश्यकता परेमा फारामहरू भर्न सहजीकरण गर्नुहोस् । <p>प्रक्षिणको संक्षेपीकरण र अग्रसम्बन्ध</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ प्रशिक्षकले प्रशिक्षण अवधिभर छलफल भएका विषयवस्तुहरूलाई संक्षिप्त रूपमा स्मरण गराउनुहोस् । ▪ सहभागीहरूबाट आएको अपेक्षाहरूको पुनरावलोकन गर्दै प्रशिक्षणमा समेटिएका र नसमेटिएका विषयवस्तुहरूको जानकारी गराउनुहोस् । ▪ सहभागीहरूलाई सक्रिय सहभागिताको लागि धन्यवाद दिदै प्राविधिक सत्रहरू समाप्त भएको भन्दै अब यस पछि समापन कार्यक्रम हुनेछ भनी सत्र अन्त्य गर्नुहोस् । 	१५मिनेट		फारामहरू

अभ्यास पत्र: सत्रहरू १२ र १३

लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमाथि प्रतिक्रिया व्यवहारिक अभ्यास

रौतहट जिल्लास्थित मौलापुर नगरपालिका, मौलापुरको आर्थिकवर्ष: २०७६/७७ लेखापरीक्षण आर्थिक वर्ष: २०७६/७७ महालेखा परीक्षकबाट दिइएको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा निम्न अनुसार रहेको छ । महालेखा परीक्षकबाट २०७७ मंसिर २३ गते दिइएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया ३५ दिनभित्र दिनुपर्ने भएको छ । निम्न अनुसार तयार गर्नुहोस ।

- 1) प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा रहेका सकारात्मक जानकारीहरू, सैद्धान्तिक बेरुजूहरू, पेशकी बेरुजूहरू, नियमित हुने बेरुजूहरू, असूल उपर हुने बेरुजूहरूमाथि र असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरूमा छानविन गर्न भनिएका विषयहरूको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत र निर्वाचित नेतृत्व सहितमा पेश गर्ने विवरण तयार गर्नुहोस ।
- 2) प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा रहेका सकारात्मक जानकारीहरू सम्बन्धमा महालेखा परीक्षकलाई दिने प्रतिक्रिया तयार गर्नुहोस ।
- 3) प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा रहेका सैद्धान्तिक बेरुजूहरू उपर महालेखा परीक्षकलाई दिने प्रतिक्रिया तयार गर्नुहोस ।
- 4) प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा रहेका पेशकी बेरुजूहरू उपर महालेखा परीक्षकलाई दिने प्रतिक्रिया तयार गर्नुहोस ।
- 5) प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा रहेका नियमित हुने बेरुजूहरू उपर महालेखा परीक्षकलाई दिने प्रतिक्रिया तयार गर्नुहोस ।
- 6) प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा रहेका असूल उपर हुने बेरुजूहरू उपर महालेखा परीक्षकलाई दिने प्रतिक्रिया तयार गर्नुहोस ।
- 7) प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा रहेका असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरूमा छानविन गर्न भनिएकोमा महालेखा परीक्षकलाई दिने प्रतिक्रिया तयार गर्नुहोस ।

लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

कार्यालय र मौलापुर नगरपालिका,

स्थान: रौतहट

आर्थिकवर्ष: २०७६/७७

	नाम	कार्यरतअवधि		बेरुजूरकम
		देखि	सम्म	
कार्यालयप्रमुख:	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सिकिन्द्र प्रसाद साह	२०७६।४।१	२०७७।३।३१	
लेखाप्रमुख:	लेखापाल पवन महतो	२०७६।४।१	२०७७।१।१	
	लेखापाल सरोज कुमार दाश	२०७७।१।२	२०७७।३।३१	

ब उ शि नं विभिन्न

कार्यालयकोनाम:मौलापुर नगरपालिका, रौतहटआ.व. २०७६।७७

दफा	भौ.नं., मिति र ब्यहोरा	बेरुजू रकम
	<p>प्रवेश तथा बहिर्गमनः मौलापुर नगरपालिका, रौतहटको मिति २०७७।१।१२ देखि ४ कार्यदिनमा स्विकृत इकाईगत लेखापरीक्षण योजना, नमुना छनौट र लिखित प्रतिनिधित्व पत्रको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षणकै क्रममा प्राप्त प्रमाण जवाफभनाई र मिति २०७७।। को व्यवस्थापनसंगको बहिर्गमन बैठकमा छलफल गरी कायम भएका व्यहोरा सहितको लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । सारभूत रूपमा उल्लेखनीय नदेखिएका व्यहोराहरुलाई प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छैन । आर्थिक कारोबार र वित्तीय विवरणको सम्पूर्ण जिम्मेवारी व्यवस्थापनको रहेको छ । छलफल गरी कायम भएका व्यहोरा निम्नानुसार छन् ।</p>	
	<p>परिचय—स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारीणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको संचालन गर्ने उद्देश्यले यस मौलापुर नगरपालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु मौलापुर नगरपालिकाको उद्देश्य रहेको छ । यस नगरपालिका अन्तर्गत ९ वडा, ४८ सभा सदस्य, ३५.७२वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल तथा २६ हजार ४२४ जनसंख्या रहेको छ ।</p>	
	वित्तीयविवरणविश्लेषण	

१.

प्राप्ति र भुक्तानी हिसाबको अवस्था-स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ बमोजिम मौलापुर नगरपालिकाले प्राप्त गरेको आय, अनुदान तथा सहायता र स्थानीय सरकार सञ्चालनको क्रममा भएका व्ययहरूको आर्थिक वर्ष २०७६।७७ मा प्राप्ति र भुक्तानी हिसाबको समग्र संक्षिप्त अवस्था निम्नबमोजिम रहेको छ ।

मौलापुर नगरपालिकाको कार्यालय

प्राप्ति र भुक्तानी हिसाब

आर्थिक वर्ष: २०७६।७७

आयतर्फ			व्ययतर्फ		
सि न	विवरण	रकम	सि न	विवरण	रकम
१.	गत वर्षको जिम्मेवारी	१७०१७७७.४०	१.	नगरपालिका भूजिमगत	९७१९९९९.३७
	नगद		२.	नगरपालिका चालु	४९२७५१८५.८
	बैंक			प्रदेश समानिकरण	७१५७०००
२.	आन्तरिक राजस्व		३.	संघीय सशर्त अनुदान	१५३७९२३००.८६
३.	अन्तर स्थानीय। जिल्ला समन्वयबाट	२२०००००	४.	संघीय समपुरक अनुदान	२२३८९१९५.७१
४.	संघीय वित्तिय समानीकरण अनुदान	९७२०००००	५.	संघीय विशेष अनुदान	८८०००००
५.	प्रदेश वित्तिय समानीकरण अनुदान	७१५७०००	६.	प्रदेश सशर्त अनुदान	७८२००००
६.	संघीय राजस्व बाँडफाँड	४५३९७८४०.४९	७.	प्रदेश विशेष अनुदान	३००००००
७.	प्रदेश राजस्व बाँडफाँड । रजिष्ट्रेशन	८६२३२४	८.	प्रदेश समपुरक अनुदान	४००००००
८.	संघीय सशर्त अनुदान	१६७५३६०००	९.	जेष्ठ नागरिक सम्मान सा.सु.	६६०९२३००
९.	संघीय समपुरक अनुदान	२५३०००००	१०.	बहुलेत्रिय पोषण	११२८२२५
१०.	संघीय विशेष अनुदान	१७५०००००	११.	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पन्जिकरण विभाग चालु	६२८७७६.७९
११.	प्रदेश सशर्त अनुदान	१०००००००	१२.	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पन्जिकरण विभाग पूजीगत	१८४०००
१२.	प्रदेश विशेष अनुदान	३००००००	१३.	पर्यटन पूर्वाधार आयोजना	४९६२९१६
१३.	प्रदेश समपुरक	४००००००	१४.	स्थानीय पूर्वाधार साझेदारी विकास कार्यक्रम	४८१७९८०६.९७
१४.	जेष्ठ नागरिक सम्मान सा.सु.	७१४६५०००	१५.	सडक बोर्डबाट प्राप्त रकम	२२०००००
१५.	बहुलेत्रिय पोषण कार्यक्रम	११२८२२५	१६.	बेटी पढाउ बेटी बचाउ	५००००
१६.	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पन्जिकरण विभाग चालु	६२८७७६.७९	१७.	किशोर शिक्षा कार्यक्रम युनिसेफ	८१६०००
१७.	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पन्जिकरण विभाग पूजीगत	१८४०००	१८.	स्थानीय प्रकोप व्यवस्थापन कोष तथा प्रदेश समेत	१०८१७३२४.६९
१८.	पर्यटन पूर्वाधार आयोजना	४९६२९१६	१९.	धरौटी खाला	२५४७०५०
१९.	स्थानीय पूर्वाधार साझेदारी विकास कार्यक्रम	४८१७९८०६.९७	२०.	मौज्दात	००
२०.	सडक बोर्डबाट प्राप्त रकम	२२००००००	२१.	धरौटी	८५२८३२९.७३
२१.	बेटी पढाउ बेटी बचाउ	५००००	२२.	बैंक मौज्दात	३८७१०७६७.३७
२२.	किशोर शिक्षा कार्यक्रम युनिसेफ	८३१०००	२३.		
२३.	स्थानीय प्रकोप व्यवस्थापन कोष तथा प्रदेश समेत	१११७८२४३.६०	२४.		
२४.	धरौटी खाला	११०७५३७९.७३	२५.		
	जम्मा	५३८२७९१७८.३८		जम्मा	५३८२७९१७८.३८

- स्थानीय तहले संचित कोषमा गत विगतको बाँकी यस वर्ष प्राप्त रकम र संचित कोषबाट भएको खर्च स्पष्ट देखिने गरी खाता राखेको छैन ।
- लेखापरीक्षणका क्रममा पेशकी खाता अद्यावधिक रहेको देखिएन ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को नियम ७२(२) मा नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिमको आय र व्ययको वर्गीकरण तथा खर्च शीर्षक सम्बन्धी व्यवस्था अवलम्बन गर्नुपर्नेतथा नियम ७६(२) मा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिमको ढाँचामा लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा यस पालिकाले २०७६।२।१९ मा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भएको NEPSAS based ढाँचामा प्रतिवेदन तथा लेखाङ्कन गरेको पाईएन ।
- स्थानीयकोषकोसञ्चालन, व्यवस्थापनप्रतिवेदनप्रणालीमाएकरूपतारशुद्धताकायमगर्नमहालेखानियन्त्रककार्यालयलेउपलब्धगराएकोस्थानीयसंचितकोषव्यवस्थापनप्रणाली (सुत्र) को पुर्ण रूपमाप्रयोगगरेको पाईएन । त्यसैले तोकेबमोजिमका वित्तीय विवरणहरू तथा खाताहरू अद्यावधिक गरी आय र व्ययको वास्तविक स्थिति देखिने गरी लेखांकन गर्नुपर्दछ ।

२.	<p>जिम्मेवारी फरक परेको-स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा गत विगतको बाँकी, यस वर्ष प्राप्त र खर्च भएको रकम स्पष्ट देखिने गरी हिसाब राखेर र जिम्मेवारी एकिन गर्नुपर्दछ । तर स्थानीय तहको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनअनुसार गत वर्षको अन्त्यमा रु.३६७७२७१५।७५मौज्दात कायम भएकोमा यो वर्षको शुरुमा रु १७०१७७७।४० जिम्मेवारी सारेको देखियो । जस अनुसार लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको भन्दा रु ३५०७०९३८।३५ घटीजिम्मेवारी सारेको सम्बन्धमा यकिन गर्नुपर्ने देखिएको रु.....</p>	३५०७०९३ ८।३५																																					
३.	<p>क्षेत्रगत बजेट र खर्च- स्थानीय तहको एकीकृत, समानुपातिक र दिगो विकासका क्षेत्रगत रुपमा समानुपातिक बजेट विनियोजन गरी खर्च गर्नुपर्ने हुन्छ । यस पालिकाको २०७६।७७ को क्षेत्रगत बजेट र खर्चको स्थिति देहायअनुसार रहेको देखिन्छ ।</p> <table border="1" data-bbox="204 488 1209 745"> <thead> <tr> <th>मुख्य क्षेत्र</th> <th>वार्षिक बजेट</th> <th>खर्च रकम</th> <th>कुल खर्च मध्ये प्रतिशत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>आर्थिक विकास</td> <td>३०२४५०००</td> <td>२९९९९५५९</td> <td>९९.१९</td> </tr> <tr> <td>सामाजिक विकास</td> <td>१०७५७८०००</td> <td>९५९९६८८३</td> <td>८९.२३</td> </tr> <tr> <td>पूर्वाधार विकास</td> <td>१७२६५४०००</td> <td>१५८०८६१८२</td> <td>९१.५६</td> </tr> <tr> <td>सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र</td> <td>१२७७०००</td> <td>१०४३१४९</td> <td>८१.६९</td> </tr> <tr> <td>कार्य सञ्चालन तथा प्रशासनिक खर्च</td> <td>१००१३९०००</td> <td>६८३०७९०९</td> <td>६८.२</td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>४११८९३०००</td> <td>३५३४३३६८१</td> <td>८५.८</td> </tr> </tbody> </table>	मुख्य क्षेत्र	वार्षिक बजेट	खर्च रकम	कुल खर्च मध्ये प्रतिशत	आर्थिक विकास	३०२४५०००	२९९९९५५९	९९.१९	सामाजिक विकास	१०७५७८०००	९५९९६८८३	८९.२३	पूर्वाधार विकास	१७२६५४०००	१५८०८६१८२	९१.५६	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१२७७०००	१०४३१४९	८१.६९	कार्य सञ्चालन तथा प्रशासनिक खर्च	१००१३९०००	६८३०७९०९	६८.२	जम्मा	४११८९३०००	३५३४३३६८१	८५.८										
मुख्य क्षेत्र	वार्षिक बजेट	खर्च रकम	कुल खर्च मध्ये प्रतिशत																																				
आर्थिक विकास	३०२४५०००	२९९९९५५९	९९.१९																																				
सामाजिक विकास	१०७५७८०००	९५९९६८८३	८९.२३																																				
पूर्वाधार विकास	१७२६५४०००	१५८०८६१८२	९१.५६																																				
सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१२७७०००	१०४३१४९	८१.६९																																				
कार्य सञ्चालन तथा प्रशासनिक खर्च	१००१३९०००	६८३०७९०९	६८.२																																				
जम्मा	४११८९३०००	३५३४३३६८१	८५.८																																				
४.	<p>खर्च विश्लेषण: पालिकाले यसवर्ष कुल आन्तरिक आयबाट रु ४५४०८८८।८०. राजस्व बाँडफाँड र अनुदानबाट रु ३७८५५०१६४।४९.समेत रु ३८३०९१०५३।२९आम्दानी भएकोमा चालु तर्फ रु१२९२३६७७१।४३ र पूँजगत तर्फ रु २२४९९६९१०।४० समेत रु ३५३४३३६८१।८३.खर्च भएको छ । खर्च मध्ये आन्तरिक आयको हिस्सा १.२८प्रतिशत रहेको छ । यसवर्ष पदाधिकारी सविधामा रु४७४२४९० खर्च भएको छ जुन आन्तरिक आयको -१०४.४३प्रतिशत रहेको छ । पालिकालाई प्राप्त भएको सबै अनुदान र राजस्व बाँडफाँडको रकमबाट .३३.७३प्रतिशत चालु र ...५.५२...प्रतिशतमात्र पूँजगत निर्माणमा खर्च भएको देखिन्छ । यसबाट पालिकाहरुले विकास निर्माण प्रयोजनमा न्युन खर्च गरेको प्रशासनिक प्रयोजनमा बढि खर्च भएको देखिन्छ । प्रशासनिक खर्च नियन्त्रण गर्दै प्राप्त अनुदान र राजस्व बाँडफाँडको रकम अधिकरुपमा विकास निर्माण प्रयोजनमा परिचालन गरिनुपर्दछ ।</p>																																						
५.	<p>अनुदान फिर्ता दाखिला: विनियोजन ऐन २०७६ को दफा ४ (१२) मा सशर्त,समपुरक र विशेष अनुदानको रकम असार मसान्तसम्म खर्च नभइ बचत भएमा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय माफत संधिय सञ्चित कोषमा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै प्रदेश नं २ को विनियोजन ऐन २०७६ को दफा ४(१०)मा सशर्त,समपुरक र विशेष अनुदानको रकम असार मसान्तसम्म खर्च नभइ बचत भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहले प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालय माफत प्रदेश सञ्चित कोषमा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर देहाय बमोजिम सशर्त,समपुरक र विशेष अनुदानको रकम रु २७५३४५०३।४३ असार मसान्तसम्म खर्च नभई मौज्दातमा रहेकोले संधीय सञ्चित कोषमा मिति २०७७।। मा रु दाखिला भएकोले बाँकी देखिएको रु सम्बन्धित निकायमा दाखिला गर्नुपर्ने रु</p> <table border="1" data-bbox="204 1541 1209 1821"> <thead> <tr> <th>अनुदान प्रदान गर्ने निकाय</th> <th>अनुदानको प्रकार</th> <th>प्राप्त रकम</th> <th>खर्च रकम</th> <th>बाँकी रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">संधीय सरकार</td> <td>शसर्त</td> <td>१६७५३६०००</td> <td>१५३७९२३००।८६</td> <td>१३७४३६९९।१४</td> </tr> <tr> <td>विशेष</td> <td>१७५०००००</td> <td>८८०००००।००</td> <td>८७०००००।००</td> </tr> <tr> <td>समपुरक</td> <td>२५३०००००</td> <td>२२३८९१९५।७९</td> <td>२९१०८०४।२९</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">प्रदेश सरकार</td> <td>शसर्त</td> <td>१०००००००</td> <td>७८२००००</td> <td>२९८००००</td> </tr> <tr> <td>विशेष</td> <td>३००००००</td> <td>३००००००</td> <td>०</td> </tr> <tr> <td>प्रदेश सरकार</td> <td>समपुरक</td> <td>४००००००</td> <td>४००००००</td> <td>०</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>२७५३४५०३।४३</td> </tr> </tbody> </table>	अनुदान प्रदान गर्ने निकाय	अनुदानको प्रकार	प्राप्त रकम	खर्च रकम	बाँकी रकम	संधीय सरकार	शसर्त	१६७५३६०००	१५३७९२३००।८६	१३७४३६९९।१४	विशेष	१७५०००००	८८०००००।००	८७०००००।००	समपुरक	२५३०००००	२२३८९१९५।७९	२९१०८०४।२९	प्रदेश सरकार	शसर्त	१०००००००	७८२००००	२९८००००	विशेष	३००००००	३००००००	०	प्रदेश सरकार	समपुरक	४००००००	४००००००	०					२७५३४५०३।४३	२७५३४५०३। ४३
अनुदान प्रदान गर्ने निकाय	अनुदानको प्रकार	प्राप्त रकम	खर्च रकम	बाँकी रकम																																			
संधीय सरकार	शसर्त	१६७५३६०००	१५३७९२३००।८६	१३७४३६९९।१४																																			
	विशेष	१७५०००००	८८०००००।००	८७०००००।००																																			
	समपुरक	२५३०००००	२२३८९१९५।७९	२९१०८०४।२९																																			
प्रदेश सरकार	शसर्त	१०००००००	७८२००००	२९८००००																																			
	विशेष	३००००००	३००००००	०																																			
प्रदेश सरकार	समपुरक	४००००००	४००००००	०																																			
				२७५३४५०३।४३																																			
६.	<p>बैंक हिसाब मिलान नगरेको- स्थानीय तह सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७६(२) बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो कारोबारको लेखा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिशमा महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भएको ढाँचामा राख्नुपर्ने उल्लेख छ । सो बमोजिम मासिक रुपमा सेस्ता र बैंक खाताको हिसाब मिलान विवरण तयार गर्नुपर्नेमा स्थानीय तहले सञ्चालन गरेको देहायबमोजिमको खाताको बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार नगरेको कारण आषाढ मसान्तको खाता अनुसार मौन्दात देखिएको रु ४७२३९०९७।७९ र बैंक अनुसार रु</p>																																						

	१०४९४६५२७।२६ देखिएकोले फरक पर्न गएकोलेरु५७०७४३०।१६ बैक हिसाब मिलान विवरण तयार गरी यकिन गरीनुपर्दछ ।.		
	सि.नं.	खाताको नाम	बैंक स्टेटमेण्ट अनुसार बाँकी
		ग २.१चालू खर्च खाता- विजोर वर्ष	२२६८२६७५।७३
		ग २.३पूँजिगत खर्च खाता- विजोर वर्ष	२९७९११८८।१८
		ग ४.१स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता	४३६६३५९३।३३
		ग ६ १ विभाज्य कोष खाता	३५२१५३।००
		ग ७.२स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता	१७९२१६०।६०
		ग.५राजश्व बाँडफाड	३१६५४३६।७९
		ग.३ धरोटीखाता	३४९९३१९।७३
		जम्मा	१०४९४६५२७।३६
७.	<p>राजश्व खाता सञ्चालन: नेपाल राष्ट्र बैंकको सरकारी कारोवार निर्देशिका २०७६ बुदा ४.१ मा स्थानिय तहले प्राप्त गर्ने सबै प्रकार राजश्व,अनुदान तथा वित्तिय व्यवस्था बापतको रकमहरु शुरुमा ग १ समुह अन्तरगत खातामा जम्मा गनुपर्ने उल्लेख छ। यी खाताहरुमा रकम जम्मा गर्न मिल्ने तर खर्च लेख्न नमिल्ने हुदा स्थानिय तह सन्चितकोष खातामा खाता सञ्चालकको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक आदेश बमोजिम ट्रान्सफर गरिने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले निर्देशिका बमोजिम उल्लेखित खाताहरु नखोली सबै रकम सिधै सञ्चित कोषमा दाखिला गरेको छ । निर्देशिका विपरित सिधै सञ्चित कोषमा दाखिला गर्न मिल्ने देखिदैन ।</p>		
८.	<p>खर्च खाता सञ्चालन: नेपाल राष्ट्र बैंकको सरकारी कारोवार निर्देशिका २०७६ बुदा ४.२ मा भएको व्यवस्था अनुसार स्थानिय तहको खर्चको लागि कार्यसञ्चालन स्तरमा खाता खोल्नुपर्दा वर्षभरी निरन्तर चालु राखी आर्थिक वर्षको अन्त्यमा शुन्य गरि आगामी आर्थिक वर्षको लागि नबिकरण गरेर मात्र सञ्चालन गनुपर्दछ । सो प्रयोजनको लागि जोर वर्षमा जोर र विजोर वर्षको विजोर अलग अलग खाता खोल्नुपर्ने उल्लेख छ । जुन आर्थिक वर्षको लागि खोलिएको खर्च खाता हो सो आर्थिक वर्षको लागि सो खातामा सञ्चित कोषबाट बजेट अनुसार चौमासिक रुपमा ट्रान्सफर गरी प्राप्त निकास रकम,कारणबस पेशकी प्रदान गरीएको रकम वा अन्य रकम फिर्ता हुन आएका रकम आर्थिक वर्ष नसकिदै त्यस्तो रकम खातामा जम्मा गर्न सकिनेछ । चालु आ।बा।को आषाढ मसान्तमा यस्ता खाताहरुमा बाकी रहेको रकममध्ये सशर्त,समपुरक र विशेष अनुदान को प्राप्त रकम सम्बन्धित सरकारलाई फिर्ता गर्न चेक जारी गनुपर्छ भने समानिकरण ,राजश्व बाडफाड , आन्तरिक श्रोत र ऋण रकम भए सञ्चित कोषमा फिर्ता पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै आर्थिक वर्षको अन्त्यमा भुक्तानी दिन बाकी चेकहरु म.ले.प.फा.नं.२२० भरी सम्बन्धित बैंकलाई श्रावण ३ गते भित्र उपलब्ध गराइ श्रावण ३० भित्र साटी बाकी रहेको रकम सञ्चितकोष दाखिला गनुपर्ने उल्लेख छ । सो व्यवस्था बमोजिमनगरपालिकाले कार्यसञ्चालनस्तरका खाताहरु खोली सञ्चालन गरेको देखिएन । सरकारी कारोवार गर्दा नेपाल राष्ट्र बैंकको सरकारी कारोवार निर्देशिका पालना गरिनुपर्दछ ।</p>		
९.	<p>संसोधित लेखा ढाँचामा विद्युतिय लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा७६ मा तोकिएको ढाँचामा आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कन गरी नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान NEPSAS अनुसार प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ । महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराएको स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली SUTRA सफ्टवेयर प्रयोग गरी स्विकृत लेखा ढाचामा पुर्ण रुपमा विद्युतिय लेखाङ्कन गरेको देखिएन । साथै देहाय म.ले.प. फारामहरुको प्रयोग गरी एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या, २०७४ अनुसार आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कन गरेको समेत पाईएन । स्विकृत लेखा ढाचामा लेखा राखी नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान अनुसार आर्थिक विवरण तथा प्रतिवेदन तयार गरीनुपर्दछ ।</p>		
	विवरण	म.ले.प.फा.नं.	कैफियत
	करदाताको लगत	१११	
	राजश्व आमदानीको दैनिक बैंक भौचर प्राप्त गौश्वरा खाता	१०६	
	राजश्वको बैंक हिसाब मिलान विवरण	१०९	
	बैंक हिसाब मिलान विवरण	२१२	
	भुक्तानी दिन बाकी चेकको विवरण	२२०	
	भुक्तानी दिन बाकीको खाता तथा कच्चावारी	२२१	
	प्राप्य रकमको मास्केवारी	२२२	
	सन्तुलन परिक्षण	२२५	
	खर्चको माशिक बाडफाड तथा नगद योजना	३०३	
	बजेट रकमान्तरःकार्यक्रम संसोधनको विवरण	३०४	
	बस्तु तथा निर्माणको खरिद योजना	३११	
	परामर्श सेवाको खरिद योजना	३१२	

मर्मत सम्भार तथा संरक्षण अभिलेख खाता	४१५		
घर जग्गाको लगत किताब	४१७		
आइएमवाइज कार्य अभिलेख खाता	५०५		
ठेक्का सम्बन्धित गौश्वरा लगत	५०७		
बिद्युतिय प्रणाली प्रयोगकर्ताको विवरण,परिवर्तन,र स्थगन अभिलेख	९०२		
डाटाब्याकअप प्रमाणिकरण फारम	९०३		
रसिद नियन्त्रण खाता	९०४		
सवारी साधन र मेशिन प्रयोगको लगवुक	९०५		
कर्मचारीको दस्तखत नमुना फारम	९१०		

१०. **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७८ बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरि लागु गर्नुपर्नेमा लागु गरेको पाईएन। यस सम्बन्धमा देखिएका अन्य व्यहोराहरु तपशिल बमोजिम रहेका छन ।

- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ अनुसार आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेखांकन र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने सो गरेको पाईएन ।
- पालिकाले २०७६।७७ को अवधिमा भएको आफ्नो आर्थिक कारोवारको अनुसुची २११ बमोजिम ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको पाईएन ।
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७५ बमोजिम एक आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकी बाँकी रहेको रकम आर्थिक वर्षको अन्तमा स्थानीयतहको संचितकोषमा ट्रान्सफर गर्नुपर्नेमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएपश्चात्तनि चालु खर्च खातामा रु.२२६८२६७५।७३ पुजीगत खर्च खातामा रु२९७९११८८।१८ मौज्जात रहेको पाईयो ।
- पालिकाले कार्यक्रमगत तथा योजनागत खाता राखेको पाईएन । साथै पालिकाबाट यस वर्ष संचालित कार्यक्रम तथा योजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह समेतको वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको प्रगति तयार गरेको पाईएन ।
- कार्यालयको श्रेष्ठा र वैक विचको हिसाव फरक परे वा नपरेको सम्बन्धमा वैक हिसाव मिलान विवरण तयार नगरेको कारण हिसाव मिलान भए नभएको सम्बन्धमा यकिन गर्न सकिएन ।
- राजस्व संकलन सम्बन्धमा सुचना प्रविधिको प्रयोग गरी सबै कारोवार बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत गर्ने गरेको देखिएन ।
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४को दफा१७ बमोजिम मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्नेमा पालिकाले सो बमोजिम मध्यकालीन खर्चको संरचना तयारगरेको पाईएन ।
- स्थानीयसरकारसंचालनऐन, २०७४कोदफा७१मा गाउपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रका विषयमा स्थानीयस्तरको विकासका लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिगत विषय क्षेत्रगत मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको पाईएन ।
- स्थानिय तहले आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजनाको विश्लेषण गरी सम्भाव्य आयोजनाको बैक खडा गरेको देखिएन ।
- दिगो विकास योजना (२०१५-३०) लाई कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा लक्ष्यलाई आन्तरिकीकरण गर्ने र मध्यकालिन लक्ष्यहरु तोकि मुल्याङ्कन गर्ने कार्य भएको देखिएन ।
- स्थानीयसरकारसंचालनऐन, २०७४कोदफा६५, ६६र६७माक्रमशःस्थानीयराजस्वपरामर्शसमिति, स्रोतअनुमानरबजेटसीमानिर्धारणसमितिरबजेटतथाकार्यक्रमतर्जुमासमितिरहनेव्यवस्था गरेकोमा पालिकाले उक्त समितिगठनगरेकोपाईएन ।
- पालिकाले जिन्सी सामानको एकीकृत विवरण तथा सहायक जिन्सी खाता अध्यावधिक नगरी वडा कार्यालय तथा विभिन्न संघ संस्थालाई वितरण गरेको पाईयो ।
- वडा कार्यालयमा रहेका जिन्सी सामान सहितको अभिलेख देखिने गरी पालिकाको मूल जिन्सी खाता अध्यावधिक गरेको पाईएन ।
- जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार विभिन्न मालसामान मर्मत तथा लिलाम गर्नु पर्नेमा गरेको पाईएन ।
- मुल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६क मा ठेक्का सम्झौता र कर भुक्तानीको जानाकारी सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयलाई नदिई आर्थिक वर्षको अन्तमा मात्र दिएको तथा इ टीडिएस नगरेको पाइयो ।

	<ul style="list-style-type: none"> • कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगेको वा नपुगेको जाँच गरी रसिद बिल भर्पाइहरुमा सिलसिलेवार नम्वर राखि कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीले भुक्तानी भएको जनाउने छाप समेत लगाई दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गरेको पाईएन । • सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ र ८ मा खरिदको गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेमा तयार गरेको पाईएन । • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १३ बमोजिम आर्थिक वर्ष शुरू हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण सामग्री मूल्य, ज्याला, भाडा तथा अन्य महशुलको स्थानीय न्युनतम दररेट तोक्नु पर्नेमा तोकेको पाईएन । • ठेक्काहरुको विस्तृत विवरण देखिने गरी ठेक्का अभिलेख खाता र कन्टिन्जेन्सी खाता राखेको पाईएन । • स्थानीय तहले निर्माण व्यवसायी तथा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराएकोमा निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने सामानको गुणस्तर परीक्षण गरेको पाइएन । • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४(२) अनुसार सार्वजनिक खरिद नियमावली बनाई लागु गर्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली बनाएको पाईएन । • सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार यस वर्ष कार्यसम्पन्न भएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरु उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा गरेको पाईएन । • संस्थादत्तिएन, २०३४दफा३पालिकाबाटसंचालनभएकाविभिन्नयोजनानिर्माणकार्यगर्नसम्झौतागठनगरेकाउपभोक्तासमितिएनकोउक्तव्यवस्थाअनुसारमान्यताप्राप्तहुनेगरीदर्तागरेकोपाइएन । • पालिकाले आयोजना।कार्यक्रम छनौट गर्दा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट नगद लागत सहभागिता जुट्ने आयोजनालाई प्राथमिकता दिनुपर्ने,मासो नगरेको र लागत सहभागिता सहितका लागत अनुमान तयार गरेको देखिएन । • सञ्चालितयोजनाकोसूचनापाटीमाआय-व्यय, अपेक्षितरवास्तविकलाभकासाथैउपभोक्ताकोयोगदानरकार्यसम्पादनलगायतकाविषयमास्पष्टगरीसरोकारवालासहितको सार्वजनिकसुनुवाईरसार्वजनिकपरीक्षणलाईअनिवार्यगर्नुगराउनुपर्नेमाअधिकांशतःपालनाभएकोपाईएन । • वातावरणको संरक्षणको एकिकृत दिर्घकालीन योजना तयार गरेको पाइएन । शहरीकरण भैरहेका स्थानलाई मध्यनजर राख्दै फोहोरमैला व्यवस्थापन स्थल पहिचान एवं कार्ययोजना तयार गरेको पाईएन । • सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन नियमावली, २०६५ अनुसार नागरिक वडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिती अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तय गरेको पाईएन । • निजामती सेवा ऐन, २०४९ को बमोजिम कर्मचारीहरुको कार्य विवरण बनाई लागु गरेको पाईएन । • निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ख२ बमोजिम तलवि प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलव भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्नेमा कार्यालयले तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी वर्षभरीमा तलव खर्च लेखेको पाईयो । • संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को परिपत्र अनुसार यस पालिकामा समाहित भएका साविकका गाँउ विकास समितिको नाममा रहेका पेशकी तथा वेरुजुको लगत तयार गरेको पाईएन । <p>तसर्थ पालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई तोकीए बमोजिम प्रभावकारी र विश्वशनीय बनाइ सेवा प्रवाह सुदृढ बनाउने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।</p>
११.	<p>आन्तरिकलेखापरीक्षण-स्थानीयतहसंचालनऐन, २०७४कोदफा७७ (२) मा स्थानीय तहले आर्थिककारोबारकोनियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताको आधारमा प्रत्येक चौमासिक समाप्त भएको एक महिनाभित्र आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने उल्लेखछ। यस स्थानीय तहले २०७६।७७ को आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराएकोछैन। तसर्थ कानुनमा तोकिए बमोजिम आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई आन्तरिक नियन्त्रणप्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउनेतर्फ ध्यानदिनुपर्दछ।</p>
	<p>• योजना तर्जुमा, बजेट तथा कार्यक्रम</p>
१२.	<p>वार्षिक बजेट स्विकृति:- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ बमोजिम स्थानीय तहले आगामी आर्थिक वर्षको राजश्व र व्ययको अनुमान, सोहिएनको दफा ६५,६६,६७ बमोजिमको देहाय बमोजिम प्रकृयापुर्याइ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई आषाढ १० गतेभित्र सभामा पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । आय-व्ययको अनुमान साथ गत वर्षको वास्तविक आय-व्यय, चालु आर्थिक वर्षको अन्तिम सम्ममा हुने आय-व्ययको संशोधित अनुमान तथा आगामी आर्थिक वर्षको योजना तथा कार्यक्रम र आय-व्ययको अनुमानित विवरण सभामा पेश गरि १५ दिनभित्र छलफल सम्पन्न गरी आषाढ भित्र नै पारित गर्नुपर्ने व्यवस्था व्यवस्था अनुसार मिति २०७६।३</p>

। १० गते रु३० करोड १८ लाख ५७ हजारको बजेट सभा समक्ष पेश गरी मिति २०७६।३।१८ मा पारित भएको छ।

बजेट तयारी चरण	नियमको व्यवस्था	कार्य भएको मिति	सन्दर्भ कानून । कैफियत
स्थानीय राजस्व परामर्श समितिले राजस्व प्रक्षेपण गरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित तहको कार्यपालिकामापेशगरी सक्नु पर्ने	प्रत्येक वर्ष पौष १५ भित्र		स्थानीय राजस्व परामर्श समितिले राजस्व प्रक्षेपण गरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित तहको कार्यपालिकामापेशगरी सक्नु पर्ने
स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले आगामी आर्थिक वर्षको लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारण गर्ने,	प्रत्येक वर्षको वैशाख १० गते भित्र सम्पन्न गरिसक्नु		स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६, स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४को बुदा ६
बजेट तर्जुमा समितिले तयार गरेको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको मस्यौदा अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा अध्यक्षप्रमुख मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको मस्यौदा पेश गर्दा आर्थिक विधेयक अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा र विनियोजन विधेयक अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।	असार ५ गते भित्र		स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४को बुदा ६
गाउँ वा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख वा मर्यादा कार्यपालिकाले तेकेको कार्यपालिकाको कुनै सदस्य मार्फत गाउँ वा नगर सभामा प्रस्तुत गरी सक्नु पर्नेछ	असार १० गतेभित्र	२०७६।३।१०	स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा७१,स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ को बुदा ६
कार्यपालिकाबाट पेश भएको बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धित सभाले पारित गरिसक्नु पर्नेछ ।	असार मसान्त भित्र	२०७६।३।१८	स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा७१
सभाले स्वीकृत गरेको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गर्नु पर्ने छ । साथै सम्बन्धित गाउँपालिका वा गाँउपालिकाको वेबसाईटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।	श्रावण १५ भित्र	छैन	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४को बुदा ६

निर्धारित कार्यतालिका बमोजिम उल्लेखित तोकिएका निकायले बजेट तैयारी गर्ने कार्यमा सम्पन्न नभएको देखिएकोले यथार्थ रूपमा बजेट तैयारी गर्न समस्या देखिएको छ । निर्धारित कार्यतालिका बमोजिम तोकिएका निकायले बजेट तैयारी कार्यमा सम्पन्न हुनुपर्छ ।

१३.

खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७३ बमोजिम सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको सात दिन भित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्ने व्यवस्था छ । प्रशासकिय अधिकृतले १५ दिन भित्र वडा सचिव अधिकृत स्तरको भए कार्यक्रम र बजेट सहित प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने अख्तियारी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिक वर्ष २०७६।७७ को आय व्ययको प्रक्षेपण २०७६।३।१८सभाबाट स्वीकृत भएको र सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिन भित्र प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था अन्तरगत प्रमुखले २०७६।४।३मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको देखिन्छ ।

बजेट कार्यान्वयन चरण	नियमको व्यवस्था	कार्य भएको मिति	सन्दर्भ कानून । कैफियत
सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको मिति	असार मसान्त भित्र	२०७६।३।१८	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१
प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान	सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको सात दिन भित्र	२०७६।७।३	स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूचीद्वमोजिमको ढाँचामा कार्यक्रम स्वीकृत गरी सम्बन्धित विभागमहाशाखा शाखारङ्काइ प्रमुख र वडा सचिवलाई लिखित रूपमा योजना कार्यान्वयनकोजिम्मा दिनुपर्ने	अख्तियारी प्राप्त भएको १५ दिनभित्र	छैन	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४को बुदा ६
सम्बन्धितविभागमहाशाखाशाखारङ्काइ प्रमुख र वडा सचिवले कार्यक्रम कार्यान्वयनकोकार्यतालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ	योजना कार्यान्वयनको जिम्मा प्राप्त भएको मितिले ७ दिनभित्र	छैन	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४को बुदा ६
सबै विभागमहाशाखाशाखारङ्काइ प्रमुख र वडा सचिवबाट प्राप्त कार्ययोजनालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एकत्रित गरी एकीकृतकार्यान्वयन कार्ययोजना कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्ने		छैन	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४को बुदा ६
नगरपालिका वा गाँउपालिकाले आफ्नो वार्षिक खरिद योजनागुरुयोजना स्वीकृत गरी सो अनुरूप खरिद कार्यको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने	आर्थिक वर्ष शुरु भएको एक महिना भित्र	छैन	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४को बुदा ६.१

निर्धारित कार्यतालिका बमोजिम कार्य नहुदा बजेट कार्यान्वयनका चरणमा ढिलाई हुने, समयमा साधन स्रोतको परिचालन नहुने र खरीद तथा योजना समयमा कार्यान्वयनमा नहुने भइ अर्थिक वर्षको अन्तमा खर्चको व्यभार बढ्ने र योजना कार्यान्वयन बेलैमा नभइ योजनाहरूको जिम्मेवारी पछिल्लो वर्षमा सार्ने गरेको छ । निर्धारित कार्यतालिका बमोजिम कार्य गरीनुपर्दछ ।

संगठन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन

१४.	<p>प्रशासकीय संगठन र कर्मचारी व्यवस्थापन – स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ बमोजिम स्थानीय तहको कार्यबोझ, राजस्व क्षमता, खर्चको आकार र स्थानीय आवश्यकता समेतलाई ध्यानमा राखी कर्मचारी समायोजन भएपछि मात्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका आधारमा स्थानीय तहमा संगठन संरचना कायम हुने व्यवस्था छ।पालिकामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसहित ५९जना दरबन्दी स्वीकृत रहेकोमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म ८जना पदपूर्ती भएको देखिन्छ।लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त विवरण अनुसार कार्य व्यवस्थापनका दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण मानिएका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सि.डि.,इ.अधिकृत,जनस्वास्थ्य अधिकृतसहित५१पदहरू रिक्त रहेका छन्।दरबन्दी बमोजिम जनशक्तिको पूर्णता नहुँदा विषयगत कार्यक्रम सञ्चालन, सेवा प्रवाह तथा पालिकाको समग्र कार्यसम्पादनमा असर परेको स्थिति छ।तसर्थ रिक्त पदहरू यथाशक्य छिटो पूर्ति गरी सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।</p>	
१५.	<p>कर्मचारीकरार- स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा८३मास्थानीयतहलेआफ्नोअधिकारक्षेत्रकार्यबोझकोविक्षेपणगरीसंगठनतथाव्यवस्थापनसर्भेक्षणकोआधारमास्थायीप्रकृतिकोकामकोलागितथासेवाकरारबाटलिईकर्मचारीकोदरबन्दीप्रस्तावगर्नुपर्नेअस्थायीदरबन्दीसृजनागर्नसकिनेव्यवस्थाछ। तरपालिकालेविभिन्नपदमा ३१जनाकर्मचारीहरूकरारमा र डोर हाजिर ७ जना राखीरू ७६१८७२०खर्चलेखेकोछ।</p> <p>त्यसैगरी सोही ऐनको २०७४कोदफा८३(८) बमोजिमपालिकालेनगरप्रहरी, सवारीचालक, सयश, कार्यालयसहयोगी, पलम्बर, इलेक्टिसियन, चौकिदार, मालि, बगैँचेलगायतकापदमामात्रकरारबाटसेवालिनसकिनेव्यवस्थागरेकोछ। स्थानीय तहले माथिउल्लेखितपदवाहेककोविभिन्नइन्जिनियर आइ टी अमिन अहेब सहायक कम्प्युटर पदमाकरारनियुक्तिगरीवर्षभरीभुक्तानीगरेकोले सो कार्य नियमित भएन ।</p>	
१६.	<p>न्यायीकसमिति- स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा४६देखि५३सम्मअधिकारक्षेत्रतथान्यायसम्पादनप्रक्रियाकोव्यवस्थागरेकोछ। समितिमापरेकोउजुरीमध्येमेलमिलापप्रकृतिकाआधारमाविवाददर्ता भएको३महिनाभित्रटुङ्गोलगाउनेव्यवस्थाछ। तरलेखापरीक्षणकोक्रममाप्राप्तविवरणअनुसारगतवर्षफछ्यौटवाकारबाहीकिना रागरीटुङ्गोलगाउनबाकी ७३रयोवर्षथपभएको ३८गरीकुल १११विवाददर्ताभएकोमा १२वटामात्रफछ्यौटभई ९९बाँकीदेखिन्छ। न्यायसम्पादनप्रक्रियालाईऐनलेतोकेकोम्यादभित्रफछ्यौटवाकारबाहीकिनारागरीटुङ्गोलगाउनुपर्दछ।</p>	

१७.	<p>सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण स्थानीय सरकार सन्चालन ऐनको दफा ९७ मा गाउपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको सरकारी, सामुदायिक तथा सार्वजनिक सम्पत्ति, आफ्नो कोषबाट बनेको, खरिद भएको वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, कुनै संस्था वा व्यक्तिले दिएको सम्पत्ति, ढल, नाला, पोखरी, धार्मिक स्थल, पाटी, पौवा, घर, कुवा, धारा, इनार, गौचर, पानीघाट, निकास, चोक, गल्ली, सडक, बाटो सडकको दायौँबार्याका रुख, आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, जग्गा, पार्क, उद्यान, चौतारो, बसपार्क, वा अन्य संरचना, सम्पत्तिको अघावधिक अभिलेख राखि त्यस्ता सम्पत्तिको रेखदेख, मर्मत सम्भार तथा अन्य प्रबन्ध गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको देखिएको छ । नगरपालिकाले त्यस्ता सम्पत्तिको अघावधिक अभिलेख राखि रेखदेख, मर्मत सम्भार तथा अन्य प्रबन्ध समेत गरेको देखिएन । साथै नगरपालिकामा रहेका सार्वजनिक जग्गाको अघावधिक अभिलेख नराखिएको तथा अनुगमन नभएको कारण समेतबाट सार्वजनिक,पत्तिको रूपमा रहेका जग्गाले ओगटेको क्षेत्रफल पुरै सावुद रहे, नरहेको र सार्वजनिक तथा सामुदायिक सम्पत्ति बेचबिखन गर्न वा अरु कुनै व्यहोराले हक हस्तान्तरण वा लिजमा दिए, नदिएको एकिन भएन ।</p>																						
१८.	<p>जग्गा उपयोग मापदण्ड- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २७ बमोजिम स्थानीय तहले भू-जोखिम सम्बेदनशीलताका आधारमा जग्गाको उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड तोक्नुपर्ने र त्यस्तो मापदण्डको अधिनमा रही तोकेको क्षेत्रमा मात्र भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिन सक्ने व्यवस्था छ । यस पालिकाले जग्गाको उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गरेको देखिएन । स्थानीय तहले आफ्नो सबै क्षेत्र वा कुनै क्षेत्र तोक्यो त्यस्तो क्षेत्रमा बन्ने भवनहरुको लागि जग्गा तथा भवनको प्रकृति, समान ढाँचाको नमूना नक्सा तयार गर्न र सेवाम्राहीको लागि आफ्ना प्राविधिक कर्मचारीबाट नक्सा तयार गराई निःशुल्क उपलब्ध गराउने व्यवस्था रहेकोमा कार्यान्वयन भएको देखिएन । जग्गाको उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड तोक्यो जग्गा तथा भवनको प्रकृतिबमोजिम नक्सा तयार तथा स्वीकृतिको व्यवस्था अपनाउनु पर्दछ ।</p>																						
१९.	<p>राष्ट्रिय भवन संहिता- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ बमोजिम भवनको नक्सा पास गर्दा नेपाल सरकारले निर्धारण गरे अनुसारको राष्ट्रिय भवन संहिताको पालना गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । राष्ट्रिय भवन संहिताको अधिनमा रही थप मापदण्ड समेत बनाई लागू गर्न सक्ने व्यवस्था छ । भवनसंहिता पालनालाई पालिकाले कार्यान्वयनमा ल्याएको छैन । भवन संहिता कार्यान्वयन गर्न पालिकामा साधन र स्रोत नरहेको, सम्बन्धित मन्त्रालयले संहिता लागू गर्ने सक्रियता नदेखाएको, मापदण्ड विपरीत भवन निर्माण भएको, नक्सा पास नगरी भवन निर्माण गरेको, सर्वसाधारण जनताले संहिता पालना गर्नुभन्दा जरिवाना तिर्न सहज मानेको, भवन डिजाइन र निर्माणमा एकै प्राविधिकको संलग्नता रही दोहोरो जाँचको व्यवस्था समेत नरहेको अवस्था छ । भवनको नक्सा पास गर्दा भवन संहिताको पालना गर्नुपर्दछ ।</p>																						
२०.	<p>सुशासन ऐन तथा सूचनाको हक कार्यान्वयन अवस्था सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ मा सावजिनिक निकायले आफ्नो निकायसंग सम्बन्धित विभिन्न सूचनाहरु प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्थाका साथै, सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ मा सरकारी निकायले आफूले एक आर्थिक वर्षभरी सञ्चालन गरेका कार्यक्रम, सम्पादन गरेका काम र प्रगति तथा लागत लगायतका विषयहरु समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने प्रावधान रहेकोछ । यि प्रावधान अनुसार नगरपालीकाले आ.व. २०७६/७७ मा गरेका कार्यहरु समेटेर वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रकाशन गरेको र देहाय विषय वेभसाइडमा अपलोड गरेको छैन ।</p> <table border="1" data-bbox="204 1447 1201 2045"> <thead> <tr> <th>विवरण</th> <th>वेभसाइडमा अपलोड</th> <th>सन्दर्भ कानून</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>कार्यलयको प्रगति तथा उपलब्धिहरु</td> <td>अपलोड नभएको</td> <td>सरकारी निकायको वेभसाइड निर्माण तथा व्यवस्थापन निर्देशिकाका २०६८को बुदा ५(१)</td> </tr> <tr> <td>सभालेस्विकृतगरेकोवार्षिकबजेटतथाकार्यक्रमहरुस्विकृतभएको१५दिनभित्रवेभसाइडमा अपलोडभएको</td> <td>अपलोडनभएको</td> <td>स्थानीयतहवार्षिकयोजनातथावजेटतर्जुमादि गर्दर्शन, २०७४बुदा५।७।२</td> </tr> <tr> <td>नगरपालिकाको भौगोलिक, सामाजिक, आर्थिक तथा पूर्वाधार लगायतका क्षेत्रको यथार्थ स्थिति देखिने गरीबस्तुगत विवरण profile तयार वा अघावधिक गरेको</td> <td>तयारी तथा अपलोड नभएको</td> <td>स्थानीय तह वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ बुदा ८।२</td> </tr> <tr> <td>सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ बमोजिम वार्षिक प्रतिवेदन</td> <td>तयारी तथा अपलोड नभएको</td> <td>सरकारी निकायको वेभसाइड निर्माण तथा व्यवस्थापन निर्देशिकाका २०६८को बुदा ५(१)</td> </tr> <tr> <td>नगरपालिकाले आफ्नो आय व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको ७ गतेभित्र सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था</td> <td>अपलोड नभएको</td> <td>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा७६ को उपदफा ४</td> </tr> <tr> <td>खरिद सम्झौताको विवरण सहितको सुचना सम्झौता भएको ३ दिन भित्र</td> <td>अपलोड नभएको</td> <td>सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १३७</td> </tr> </tbody> </table>	विवरण	वेभसाइडमा अपलोड	सन्दर्भ कानून	कार्यलयको प्रगति तथा उपलब्धिहरु	अपलोड नभएको	सरकारी निकायको वेभसाइड निर्माण तथा व्यवस्थापन निर्देशिकाका २०६८को बुदा ५(१)	सभालेस्विकृतगरेकोवार्षिकबजेटतथाकार्यक्रमहरुस्विकृतभएको१५दिनभित्रवेभसाइडमा अपलोडभएको	अपलोडनभएको	स्थानीयतहवार्षिकयोजनातथावजेटतर्जुमादि गर्दर्शन, २०७४बुदा५।७।२	नगरपालिकाको भौगोलिक, सामाजिक, आर्थिक तथा पूर्वाधार लगायतका क्षेत्रको यथार्थ स्थिति देखिने गरीबस्तुगत विवरण profile तयार वा अघावधिक गरेको	तयारी तथा अपलोड नभएको	स्थानीय तह वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ बुदा ८।२	सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ बमोजिम वार्षिक प्रतिवेदन	तयारी तथा अपलोड नभएको	सरकारी निकायको वेभसाइड निर्माण तथा व्यवस्थापन निर्देशिकाका २०६८को बुदा ५(१)	नगरपालिकाले आफ्नो आय व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको ७ गतेभित्र सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था	अपलोड नभएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा७६ को उपदफा ४	खरिद सम्झौताको विवरण सहितको सुचना सम्झौता भएको ३ दिन भित्र	अपलोड नभएको	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १३७	
विवरण	वेभसाइडमा अपलोड	सन्दर्भ कानून																					
कार्यलयको प्रगति तथा उपलब्धिहरु	अपलोड नभएको	सरकारी निकायको वेभसाइड निर्माण तथा व्यवस्थापन निर्देशिकाका २०६८को बुदा ५(१)																					
सभालेस्विकृतगरेकोवार्षिकबजेटतथाकार्यक्रमहरुस्विकृतभएको१५दिनभित्रवेभसाइडमा अपलोडभएको	अपलोडनभएको	स्थानीयतहवार्षिकयोजनातथावजेटतर्जुमादि गर्दर्शन, २०७४बुदा५।७।२																					
नगरपालिकाको भौगोलिक, सामाजिक, आर्थिक तथा पूर्वाधार लगायतका क्षेत्रको यथार्थ स्थिति देखिने गरीबस्तुगत विवरण profile तयार वा अघावधिक गरेको	तयारी तथा अपलोड नभएको	स्थानीय तह वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ बुदा ८।२																					
सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ बमोजिम वार्षिक प्रतिवेदन	तयारी तथा अपलोड नभएको	सरकारी निकायको वेभसाइड निर्माण तथा व्यवस्थापन निर्देशिकाका २०६८को बुदा ५(१)																					
नगरपालिकाले आफ्नो आय व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको ७ गतेभित्र सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था	अपलोड नभएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा७६ को उपदफा ४																					
खरिद सम्झौताको विवरण सहितको सुचना सम्झौता भएको ३ दिन भित्र	अपलोड नभएको	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १३७																					

२१.	फोहोरमैला व्यवस्थापनः फोहोरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ को दफा ३ मा फोहोरको व्यवस्थापन गरी गाउँ, नगर सफा राख्ने जिम्मेवारी स्थानीय तहको हुने उल्लेख छ । स्थानियतहहरुले फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि ल्याण्डफिल साइटको दीर्घकालीन व्यवस्थापन र पूर्वाधार निर्माण भएको छैन । फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा उपयुक्त प्रविधिको अध्ययन अनुसन्धान गरी प्रविधि विकासको कार्य र “प्रदुषकले शुल्क तिर्ने” अवधारणा लागू गरी दीगो व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।																										
२२.	फोहर व्यवस्थापन आय- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६२ (ख) बमोजिम नगरपालिकाले फोहर मैला व्यवस्थापन गरे वापत सेवा शुल्क उठाउने व्यवस्था छ । फोहर मैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ को दफा १३ मा स्थानीय निकायको अनुमति नलिई कसैले पनि फोहर मैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्न वा गराउन नसक्ने व्यवस्था र दफा १५ को उपदफा (१) बमोजिम नीजि क्षेत्र वा सामुदायिक संस्थाबाट प्रतिपर्धा गराई फोहर मैला व्यवस्थापनको जिम्मा दिने व्यवस्था छ तथा उपदफा २ (क) बमोजिम फोहर व्यवस्थापक छनोट गर्दा स्थानीय निकायलाई बुझाउन कबुल गरेको रकम यकिन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिका मा फोहर मैला व्यवस्थापन गरे वापतको सेवा शुल्कको स्थानिय तहलाई बुझाउने व्यवस्था गरेको पाइएन ।																										
	• करदस्तुरएवंआन्तरिकआय																										
२३.	कर तथा शुल्क असुली - स्थानीयसरकारसंचालनऐन, २०७४कोदफा ५५, ५७, ५८ र ५९ मा एकीकृत सम्पत्ति कर र घरजग्गा कर, घरजग्गा वहाल कर, व्यवसाय कर र वहाल विरोटी शुल्क उठाउने व्यवस्था रहेको छ । पालिका भित्र रहेका करदाताहरुको अभिलेख व्यवस्थित नरहेको एवं बुझाउन ल्याएको अवस्थामा मात्र कर एवं शुल्क बुझी परिपाटी रहेकोले उल्लिखित असुली यथार्थ मान्न सक्ने अवस्था देखिएन । तसर्थ आफ्नो क्षेत्रभित्र करदाताको अभिलेख अद्यावधिक गरी करको दायारामा ल्याउनु पर्दछ ।																										
२४.	बिज्ञापन करः २ नंवर प्रदेश आर्थिक ऐन २०७६ को दफा दफा ५ मा प्रदेश भित्र राखिने होडिडबोर्ड,साइनबोर्ड,ब्यानर,ट्राइभिजन बोर्ड,ग्लो बोर्ड,डिजिटल बोर्ड,स्टल, धातुको फ्रेम वा कुनै स्थानमा लगाउने लेखे वा विद्युतिय तरंग प्रयोग गरिएको प्रचार सामाग्री गरिएको बिज्ञापनमा स्थानिय तहले निर्धारण गरे बमोजिम नगरपालिकाले संकलन गरी चालिस प्रतिशत प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला गनुपर्ने व्यवस्था छ । आर्थिकवर्ष२०७६।७७मानगरपालिकालेयस्ताप्रकारकाकूनैपनिकरसंकलनगरेकोनपाईएकोलेआफ्नोक्षेत्रभित्रवाटउठ्नुप नै बिज्ञापनकरएकिनगरिअसुलगर्नुपर्दछ ।																										
२५.	राजस्वअभिलेखः आर्थिककार्यविधिऐन, २०५५कोपरिच्छेद४दफा१२र१३लेराजस्वकोअभिलेखअध्यावधिकगरीसोकोलेखापरीक्षणगराउनेजिम्मेवारीकार्यालयप्रमुखकोहुनेव्यवस्था रहेकोछ । यसकार्यालयलेआ.व०७६।७७माम.ले.प.फा.नं २३२१०८कोप्रयोगगर्नुपर्नेमाप्रयोगगरेकोदेखिएन । जसले गर्दा कति राजस्व पास भएको हो एकिन गर्न सकिएन ।																										
२६.	पोखरीको आयः -नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रमा रहेका सार्वजनिक पोखरीको लगत अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने, र ति पोखरीको उचित संरक्षण गरी माछापालन ठेक्काबाट नगरपालिकाको आयआर्जनको श्रोत बढाउनुपर्नेमा हालसम्म सार्वजनिक पोखरीको लगत अद्यावधिक नगरेको, सार्वजनिक पोखरीको माछापालनबाट आयआर्जन नभएको अवस्था छ ।																										
२७.	पेस्की -सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(५) र आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४ र ७९ बमोजिम पेस्की लिने र कार्यविधि अपनाई तोकिएबमोजिम फछ्यौट गर्ने व्यवस्था छ । निम्नानुसार पेस्की गएको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म फछ्यौट नभई बांकी रहेको देखिएकोले नियमावली अनुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिएको रु	११०२६४० ०																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>मिति</th> <th>पेस्की लिनेको नाम</th> <th>वापत</th> <th>म्यादनाघेको पेस्की रकम</th> <th>म्यादनाघेक पेस्की रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>०७६।८।१</td> <td>रंजिता कुमारी सिंह</td> <td>मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तरगतका आमा सुरक्षा तथा न्यानो झोला वितरण आदि</td> <td></td> <td>८४००</td> </tr> <tr> <td>०७६।१०।२९</td> <td>चन्देश्वर साह</td> <td>प्रारम्भिक कक्षा सिकाइ तथा समावेशि शिक्षा कार्यक्रम</td> <td></td> <td>६००००</td> </tr> <tr> <td>०७७।३।९</td> <td>रंजिता कुमारी सिंह</td> <td>मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तरगतका आमा सुरक्षा तथा न्यानो झोला वितरण आदि</td> <td></td> <td>१०००००</td> </tr> <tr> <td>०७७।३।२५</td> <td>चन्देश्वर साह</td> <td>प्रारम्भिक कक्षा सिकाइ तथा</td> <td></td> <td>५००००</td> </tr> </tbody> </table>	मिति	पेस्की लिनेको नाम	वापत	म्यादनाघेको पेस्की रकम	म्यादनाघेक पेस्की रकम	०७६।८।१	रंजिता कुमारी सिंह	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तरगतका आमा सुरक्षा तथा न्यानो झोला वितरण आदि		८४००	०७६।१०।२९	चन्देश्वर साह	प्रारम्भिक कक्षा सिकाइ तथा समावेशि शिक्षा कार्यक्रम		६००००	०७७।३।९	रंजिता कुमारी सिंह	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तरगतका आमा सुरक्षा तथा न्यानो झोला वितरण आदि		१०००००	०७७।३।२५	चन्देश्वर साह	प्रारम्भिक कक्षा सिकाइ तथा		५००००	
मिति	पेस्की लिनेको नाम	वापत	म्यादनाघेको पेस्की रकम	म्यादनाघेक पेस्की रकम																							
०७६।८।१	रंजिता कुमारी सिंह	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तरगतका आमा सुरक्षा तथा न्यानो झोला वितरण आदि		८४००																							
०७६।१०।२९	चन्देश्वर साह	प्रारम्भिक कक्षा सिकाइ तथा समावेशि शिक्षा कार्यक्रम		६००००																							
०७७।३।९	रंजिता कुमारी सिंह	मातृ तथा नवशिशु कार्यक्रम अन्तरगतका आमा सुरक्षा तथा न्यानो झोला वितरण आदि		१०००००																							
०७७।३।२५	चन्देश्वर साह	प्रारम्भिक कक्षा सिकाइ तथा		५००००																							

			समावेशि शिक्षा कार्यक्रम		
०७७।३।३१	चन्देश्वर साह		कोभिड १९ वाट भएको शैक्षिक क्षति न्युनिकरण तथा विद्यार्थिको सिकाई		३०००००
०७७।३।१५	कमल कन्स्ट्रक्सन पतौरा रौतहट		सरस्वती आ वि एनक्स भवन		१३०००००
०७६।६।१३	मदन साह		मस्लनद तथा कार्यालय सामग्री		५०००
०७६।०७।८	राधेकृष्ण मिश्र		अन्य संस्था सहायता बितरण		५००००
०७६।०८।०९	निराजन बुढाथोकी		सावारी साधन मर्मत खर्च		५००००
०७६।०९।३३	नरेश साह		धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता		७०००००
०७७।१।३०	साह निर्माण सेवा प्रा लि		गम्हरिया मौलापुर सोनरनिया सडक कालो पत्रे गर्ने		३८०३०००
०७७।१।३०	साहु कन्स्ट्रक्सन		सरस्वती आ वि को भवन निर्माण		४६०००००
	जम्मा				११०२६४००

नगरपालिका पुजिगत(समानिकरण)

२८. **बिद्युतिय खरिद प्रणालीको प्रयोग:**बिद्युतिय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका २०७४ को बुदा ३५ मा सार्वजनिक निकायले आवश्यक ठानेमा जति सुकै रकमको खरिद कार्य बिद्युतिय खरिद प्रणालीको मात्र प्रयोग गरेर मात्र गर्न सक्ने, साठीलाख रुपैया भन्दा बढी रकमको निर्माण कार्य गर्दा बिद्युतिय खरिद प्रणालीको समेत प्रयोग गर्नुपर्ने तर बिस लाख रुपैया वा सो भन्दा बढिको परामर्श सेवा,दुइ करोड रुपैया भन्दा बढिको निर्माण कार्य तथा साठीलाख रुपैया भन्दा बढिको मालसामान खरिद गर्दा अनिवार्य रुपमा बिद्युतिय खरिद प्रणालीको प्रयोगबाट मात्र गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले उक्त निर्देशिकामा भएको व्यवस्था अनुसार बिद्युतिय खरिद प्रणालीको प्रयोग गरी खरिद कार्य गरेको देखिएन । निर्देशिका बमोजिम बिद्युतिय खरिद प्रणाली प्रयोग गरी खरिद कार्य गरिनुपर्दछ ।

२९. अनुगमनसुपरिवेक्षण:स्थानियसरकारसंचालनऐन२०७५कोदफा१६ (ख) ५ मा उपप्रमुखवाउपाध्यक्षलेयोजनातथाकार्यक्रमकोअनुगमनसुपरिवेक्षणगरीसोकोप्रतिवेदनबैठकमापेशगर्नेर (ग) २ मा वडाबाटकार्यन्वयनहुनेयोजनातथाकार्यक्रमकार्यान्वयनगर्नेगराउनेसोकोअनुगमनतथाआवधिकसमिक्षागर्नेगराउनेव्यवस्थाछ । उप प्रमुखले अनुगमन गरेको योजना र अनुगमन समितिले अनुगमन गरेका योजनाहरुको अनुगमन भएपनी अनुगमन प्रतिवेदन बैठकमा पेश गरीसमिक्षागर्नेगरेको देखिएन । नगरपालिकाद्वारासंचालितयोजनातथाकार्यक्रमकोस्थानियसरकारसंचालनऐन२०७४माउल्लेखभएकोव्यवस्थाबमोजिमअनुगमनतथासुपरिवेक्षणगरीप्रतिवेदनबैठकमापेशगर्नेर आवधिकसमिक्षागर्नेगराउने गर्नुपर्दछ । अत योजना संचालन भई सम्पन्न भएको अनुगमनसुपरिवेक्षणगरी आवधिकसमिक्षानभएका केही उदाहरण निम्न छन ।

गो.भौ.न	बजेट शिर्षक	योजनाको नाम	खर्च रकम
७४।२०७७।३।१०	नगरपालिका पुजिगत	रामजानकी मठको भवन भर्भत सुधार ५ स	८२६६०१
९६।२०७७।३।२५	नगरपालिका पुजिगत	रामजानकी मठको भवन भर्भत सुधार ५ स	१२३३६१।४३
७८।२०७७।३।१५	नगरपालिका पुजिगत	सामुदायिक भवन निर्माण उपभोक्ता समिति ८ रौतहट	२२००२९६।९९
१३५।२०७७।३।३१	नगरपालिका पुजिगत	सामुदायिक भवन निर्माण उपभोक्ता समिति ८ रौतहट	११९९७०३।०१
७७।२०७७।३।२५	नगरपालिका पुजिगत	वडा कार्यालय सहितको सामुदायिक भवन निर्माण निर्माण उ स	१८९३५९२।५२

३०. **खर्चको बिल भरपाई:**अर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्चको बिल भरपाई राखि लेखा राखुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले देहाय विद्यालय तथा सस्थालाई निर्माण तथा अन्य कार्य बापत खर्चको बिल भरपाई नापी किताब कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नराखि सिधै अनुदान दिएकोमा खर्चको बिल भरपाई नापी किताब कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने रु

ब उ शि नं	गो.भौ.न	अनुदान दिएको संस्था	विवरण	खर्च रकम
नगरपालिका पुजिगत	३०।२०७६।१२।२१	प्रा वि पतौरालाई अनुदान	खर्चको बिल भरपाई नापी किताब कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको	५०००००।००
नगरपालिका पुजिगत	९१।२०७७।३।२३	जनजागरण केन्द्र नेपाललाई अनुदान	पतौरा महादेव मन्दिरको जग्गा खरिद	४००००००
नगरपालिका पुजिगत	९१।२०७७।३।२३	लक्ष्मिनिया प्रा वि लाई अनुदान	खर्चको बिल भरपाई नापी किताब कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको	१५०००००

२१०३२००
०

नगरपालिका पुजिगत	९३।२०७७।३।२४	आधारभूत विद्यालय गमहरीया पतौरालाई अनुदान	खर्चको बिल भर्पाई नापी किताब कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको	११४००००
नगरपालिका पुजिगत	१३७।२०७७।३।३१	मधेश महिला उद्यथान केन्द्र लाई अनुदान	राहत बितरण खर्चको बिल भर्पाई नभएको	३९२०००
नगरपालिका पुजिगत	१४०।२०७७।३।३१	प्रा वि पतौरालाई अनुदान	खर्चको बिल भर्पाई नापी किताब कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको	३००००००
प्रदेश सशर्त	९।२०७७।२।३०	प्रा वि पतौरालाई अनुदान	खर्चको बिल भर्पाई नापी किताब कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको	२००००००
प्रदेश समपुरक	१०।२०७७।३।३०	प्रा वि पतौरालाई अनुदान	खर्चको बिल भर्पाई नापी किताब कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नभएको	४००००००
			जम्मा	२१०३२०००

३१. **जडान तथा मुल्याङ्कन:** खरिद गरि जडान हुने प्रकृतिका सामान तथा सार्वजनिक निर्माण कार्यको फलडमा कार्य भएको नाप जाँच गरी नापि किताबमा अभिलेख राखि सो आधारमा भुक्तानि गर्नुपर्दछ । नगरपालिकाले देहाय प्रकृतिको जडान हुने समानको समान खरिदको आधारमा भुक्तानि भएकोले जडान तथा नाप जाँच भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु

गो भौ नं	आपुर्तक	विवरण	खर्च रकम
१३६।२०७७।३।३१	स्वस्तिका सप्लायर र गौरव ईम्पेक्स	खानेपानि हैण्ड पाईप खरीद र जडान	२८३८०९
१०।२०७६।९।२८	साहु कन्ट्रक्सन	बाढीबाट क्षेतिग्रस्त सडकको व्यकहो लोडर खर्च को नापी किताब नभएको	३३९०००
		जम्मा	६२२८०९

३२. **करविजक-** मूल्यअभिवृद्धिकरण, २०५२कोदफा १४ बमोजिम मूल्यअभिवृद्धिकरणमा दर्ता भएका फर्मसँग तोकीएको ढाँचाको करवीजक लिई खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । तर नगरपालिकाले देहाय उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउदा कार्य मुल्याङ्कन रकममा मुअकर समावेश भएको तर करवीजक बेगर देहाय बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई मुअकर भुक्तानी दिएको देखिएकोले असुल गर्नुपर्ने रु.

गोभौनं./मिति	भुक्तानी पाउनेको नाम	मुअकर कर रकम
१४।२०७६।१०।१२	सेन्सर बत्ति जडान उ स	१३४९०४
४४।२०७७।११।२३	पुरातत्विक महादेव मन्दिर निर्माण उ स	५८७६९९
	जम्मा	७२२६०३

३३. **बढि भुक्तानी:** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिदा रित पुगे वा नपुगेको जाँच गर्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था भएकोमा नगरपालिकाले देहाय संचालित योजनाको रकम उपभोक्तालाई भुक्तानी गर्दा यथार्थ नाप जाचको काम भन्दा बढी भुक्तानी खर्च गरेको देखिएकोले असुल गर्नु पर्ने रु.

व उ शि नं	गोभौनं./मिति	उपभोक्ता समितिको नाम	मुल्याङ्कन रकम	भुक्तानी खर्च रकम	कैफियत
नगरपालिका पुजिगत	९९।२०७७।३।२८	मौलापुर पोलिटेक्नीक ईन्टिच्युट भवन निर्माण उ स	७५०३४७५।०९ मध्ये नगरपालिकाले व्यहोने कन्टीजेन्सी समेत हुने खर्च ६७५३९३९।१२	२६८२९४२	११६ भौचरको हिसाब मिलान समेत
नगरपालिका पुजिगत	११७।२०७७।३।३०	मौलापुर पोलिटेक्नीक ईन्टिच्युट भवन निर्माण उ स		१२६७०५७।८२	
प्रदेश सरकार विशेष	२।२०७७।२।११	मौलापुर पोलिटेक्नीक ईन्टिच्युट भवन निर्माण उ स		१९४७८८४।४२	
प्रदेश सरकार	८।२०७७।३।२८	मौलापुर पोलिटेक्नीक		१०५२९१५।५	

विशेष		ईन्टिच्युट भवन निर्माण उ स		८	
		जम्मा	६७५३९३९।९२	६९४९९९९।७८	१९६०६०
नगरपालिका पुजिगत	१४२।२०७७।३।३९	वडा कार्यलयको भवन निर्माण उ स	२०३८५९७।९६ मध्ये नगरपालिकाले व्यहोने खर्च १६३०७१०।८५	२०३८५९५।९६	४०७८८५।९६
नगरपालिका पुजिगत	१४।२०७६।१०।१२	सेन्सर बत्ति जडान उ स	११७२६०८ मध्ये नगरपालिकाले व्यहोने खर्च ११०७०५९।२३	११७२६०८	६५५४९
					६६९४९४।९९

३४. **डीपीआरखर्च** —बजेट व्यवस्था भई कार्यान्वयन हुने आयोजनाको मात्र गुरुयोजना डीपीआर लगायतको अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ । यस स्थानीय तहलेयोवर्षस्वीकृत वार्षिककार्यक्रमअनुसार देहायबमोजिमकोकार्यपरामर्शदाताबाटगराएकोमा प्रतिवेदन लेखापरीक्षणमा पेश भएको छैन ।

गोभौन./मिति	कार्य विवरण	परामर्शदाता	खर्च रकम	अध्ययनबाट निर्धारण भएको आयोजनाको लागत
२०१।२०७७।३।३९	२ सडक डीपीआर	युनिक ईन्जिनियरीड	१००००००	
१३९।२०७७।३।३९	२५ बेड अस्पताल	कृष्ण कन्सलटेन्ट प्र लि	९९८०००	
	जम्मा:		१९९८०००	

यस्तोअध्ययनकार्यगराउँदालाग्नेखर्चकोलागतअनुमानतयारगर्दाकुनैआधारनलिईस्वीकृतबजेटबमोजिमकैरकमखर्चगरेकोउपयुक्तदेखिएन । डी.पी.आर.तयारगर्दानगरपालिकाकोप्राविधिकजनशक्तिप्रयोगनगर्नाकोकारणस्पष्टगर्दैआगामीदिनमाआगामीदिनमानगरपालिकाकोप्राविधिकजनशक्तिबाटयस्तोकार्यगराउनुपर्दछ । साथै यसरी अध्ययन प्रतिवेदन तयार भएका आयोजनाहरु कार्यान्वयनमा गएको समेत नदेखिएकोले खर्चको सार्थकता समेत देखिएन ।

३५. **जनश्रमदान-** सार्वजनिकखरिदनियमावली, २०६४कोनियम९७(४) अनुमानमा रहेको माउपभोक्तासमितिवालाभग्राहीसमुदायलाईनिर्माणकार्यकोबिलभुक्तानीदिँदालागत उपभोक्तासमितिवालाभग्राहीसमुदायबाट जनसहभागीताकोअंशकट्टागरेरमात्रभुक्तानीदिनुपर्नेव्यवस्थाछ । नगरपालिकाले उपभोक्तासमितिवालाभग्राहीसमुदायबाट सबै किसिमका कार्य गराउदा अनिवार्य २० प्रतिशत जनसहभागीता हुनुपर्ने गरी तोकेको छ । जसअनुसारनिम्ननिर्माणकार्यगर्दाउपभोक्तासमितिमार्फतगराउँदाउपभोक्तासमितिरपालिकालेबेहानेअंश भन्दा बढी उल्लेखगरीसम्झौताभएकोदेखिन्छ । पालिकालेबेहानेअंश ८० प्रतिशत भन्दा बढीभुक्तानीदिनमिल्ने नदेखिएकोले देहायअनुसारको रकमअसूलहुनुपर्नेरू.

गोभौन./मिति	उपभोक्ता समिति र काम	कार्य सम्पन्न रकम/मुल्याङ्कन रकम	नगरपालिकाले व्यहोने रकम	नगरपालिकाले भुक्तानी रकम	असूल गर्नुपर्ने	कैफियत
१४।२०७६।१०।१२	सेन्सर बत्ति जडान उपभोक्तासमिति	१०३७७०७	८३०१६५	९७२१५८	१४१९९३	सुचकर रकम र सम्झौता भन्दा बढि भुक्तानी माथीवेरजुमा उल्लेख भैसकोले मुल्याङ्कन र भुक्तानी रकम घटेको
४४।२०७७।११।२३	महादेव मन्दिर निर्माण उ स	४५२०५३४	३६३६४२७	४२६२३३९	६२५९०४	सुचकर रकम माथी वेरजुमा उल्लेख भैसकोले मुल्याङ्कन र भुक्तानी रकम घटेको
९९.११७.८.२	मौलापुर पोलिटिक्नीक ईन्टिच्युट भवन निर्माण उ स	७५०३४७५।०९	६०२७८०	६५५१३२९	५४८५४९	कन्टि-जेन्सी र बढि भुक्तानी माथी वेरजुमा उल्लेख भैसकोले भुक्तानी रकम घटेको
	जम्मा				१३९६४३८	

१३९६४३८

३६. **लागत अनुमान:** सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५(१) मा सार्वजनिक निकायले एकलाख भन्दा बढिको मालसामान खरिदको लागि लागत अनुमान तयार गरी ऐनको दफ ५क बमोजिम स्वीकृत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले यस वर्ष गरेका देहाय खरिदकोलागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गरेको नदेखिएकोले ऐनको व्यवस्था बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत गरिनुपर्दछ ।

गोश्वरा भौचर नंबर	आपूर्तिकर्ताको नाम	मालसामानको विवरण	खर्च रकम
१११।२०७७।३।२९	साह मोबाईल सेन्टर	मोबाईल सामसुड अल्ट्रा १ थान	१७८०००
११२।२०७७।३।३०	जुपियर टेक्नोलोजि	पेरोल सफ्टवेयर	४०१९५०

				५७९५५०१००	
३७.	वितरण भरपाई नभएको: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्चको बिल भरपाई समेतको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा नगरपालिकाले गहु तथा धानको बिउ देहाय बमोजिम खरिद गरेकोमा सम्बन्धित व्यक्तिले बुझेको भरपाई नभएको र				१५०६८७३।३३
	गो भौ न	खरिद विवरण	वितरण भरपाई	बाँकी परीमाण	रकम
	१२।२०७६।१०।१२	रोहित विज भण्डार समेतवाटविभिन्न जातका २६३२० के जी गहु रु १०९८०९०मा खरिद	१८४४५के जी गहु ५०१ जनालाई वितरण गरेको भरपाई पेश	७८७५के जि गहुको भरपाई पेश नभएकोले	३२८५५०
	५४।२०७७।१।२२	राष्ट्रिय धानवाली अनुसन्धान कार्यक्रमवाट ५००० के जी धानको बिउ रु ३२५००० मा खरिद भएकोमा	वडा न१ मा २३१*३५ = ८०९५ वडा न४ मा ६८*३० = २०४० वडा न३ मा १७४*३० = ५२२० वडा न ६ मा ३२०*३५ = ११२००	२८९८५ केजी धानको बिउकोको भरपाई पेश नभएको	११७८३२३।३३
	५६।२०७७।१।३०	क्षेत्रिय अनुसन्धान केन्द्रवाट २२०० के जी धानको बिउ रु १३७५०० मा खरिद भएकोमा	७९३ जना २६५५५ के जि		
	५९।२०७७।१।३०	यादव एग्री भेट कन्सर्न विभिन्न धान ३०००० के जि बिउ रु १२२०००० मा खरिद भएकोमा	७९३जनालाई २६५५५ केजी धान वितरण भएको भरपाई पेश		
	६०।२०७७।२।६	कृषक रासायनिक मलखाद विज भण्डार र सामुहिक बिउ वृद्धि कम्पनि वाट ९२१५ के जि विभिन्न जातको धानको बिउ रु ५५९७४० मा खरिद			
	६९।२०७७।२।२५	मनोज विज भण्डारवाट ९१२५ के जि धानको बिउ रु ८२५७५० मा खरिद			१५०६८७३।३३
३८.	सामुहिक आवास निर्माण: सामुहिक आवास निर्माणको लागी नगरपालिकाले लक्षित वर्गको पहिचान लाभग्राहिको छनौटको आधार तथा विधि तयार गरी सामुहिक आवास निर्माण गर्नुपर्दछ । नगरपालिकाले देहाय बमोजिम सामुहिक आवास निर्माण गर्दा लक्षित वर्गको पहिचान लाभग्राहिको छनौटको आधार तथा विधि तयार नगरी बस्तिमा सामुहिक आवास निर्माण गरेको पाईयो ।				
	गो भौ न	विवरण	खर्च रकम		
	नगरपालिका चालु राजस्व बाँडफाड				
३९.	राजस्वबाडफाँड: राष्ट्रियप्राकृतिकश्रोततथावित्तआयोगलेआ.व. २०७६ । ७७कोलागीसंघियबिभाज्यकोपवाटस्थानियतहामामिति२०७५ । ११ । २९माराजस्वबाडफाडवाटप्राप्तहुनेरकमको उपयोगकोगर्दाराजस्वबाडफाडवाटप्राप्तहुनेरकममुलतसामाजिकसेवारार्थिकसामाजिकक्षेत्रमाउपयोगगर्ने, प्रशासनिकखर्चआफ्नोआन्तरीकआयवाटव्यवस्थापनगर्नेतरअत्यावश्यकप्रशासनिकखर्चकोलागीआफ्नोआन्तरीकआयअप र्याप्तभएकोअवस्थामामात्रकिफायतीरूपमाराजस्वबाडफाडकोरकमउपयोगगरीबाकीरकमबिकासनिर्माणरसार्वजनिकसेवामा खर्चगनुपर्नेगरीबजेटविनियोजनगनुपर्नेगरीमार्गदर्शनगरेकोमानगरपालिकालेप्राप्तअनुदानरकममुलतसामाजिकसेवा, बिकासनिर्माणरसार्वजनिकसेवामाविनियोजनगरीसवैरकमदैनिकप्रशासनिककार्यमाविनियोजनगरीखर्चगरेकोलेआन्तरीक श्रोतवृद्धिगरीमार्गदर्शनबमोजिमअनुदानकोखर्चगरीनुपर्छ ।				
४०.	पदाधिकारी सुविधा - स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ३ मा स्थानीय तहका पदाधिकारी सदस्य र सभाको सदस्यले आफुनिर्वाचित भई अनुसूची-२ बमोजिम पद तथा गोपनियताको शपथ लिई आफ्नो पदको काम कारवाही शुरु गरेको मितिमा मासिक सुविधा बापत पाउने व्यवस्था गरेकोमा सो सम्बन्धमा मुद्दा परी सम्मानीत सर्वोच्च अदालतको आदेशले २०७६ कार्तिक १ गतेवाट लागू हुने गरी उक्त कानुन खारेज गरेकोमा २ नम्बर प्रदेश सरकारले नयाँ कानुन बनाइ मिति २०७७।३।३१ मा राजपत्रमा मा प्रकाशन गरेको छ । स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७७ लागू हुनुभन्दा पहिले यस वर्ष २०७६ आश्विन सम्मको पदाधिकारी तथा सदस्यको पारिश्रमिक सुविधामा रु १९७४०००खर्च लेखेको देखिन्छ ।				
४१.	कानूनीसल्लाहकार- स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ र स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७७				

	<p>मायसप्रदेशमास्थानीयतहकाप्रमुखतथाउपप्रमुखलेस्वकीयसचिव । सल्लाहकारराखपाउनेव्यवस्थागरेकोछैन । त्यसैगरीस्थानीयसरकारसंचालनऐन, २०७४कोदफा३(८) मातोकीएकोभन्दाफरकपदमाकर्मचारीपदपूर्तीगर्न नहुनेउल्लेखछ । तरनगरकानुनि सल्लाहकारकोरूपमानियुक्तगरीरु लेभुक्तानीगरेको अनियमित देखिएको रु.</p> <table border="1" data-bbox="209 241 1187 434"> <thead> <tr> <th>गो. भौ.नं.मिति</th> <th>पद</th> <th>खर्च</th> <th>महिना</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>५१-०७६।९।२३</td> <td>कानुनि सल्लाहकार</td> <td>१३००००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>१४०।०७७।२।२५</td> <td>कानुनि सल्लाहकार</td> <td>१६२०००</td> <td>फाल्गुन -असार</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>२९२०००</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	गो. भौ.नं.मिति	पद	खर्च	महिना	५१-०७६।९।२३	कानुनि सल्लाहकार	१३००००		१४०।०७७।२।२५	कानुनि सल्लाहकार	१६२०००	फाल्गुन -असार			२९२०००		२९२०००
गो. भौ.नं.मिति	पद	खर्च	महिना															
५१-०७६।९।२३	कानुनि सल्लाहकार	१३००००																
१४०।०७७।२।२५	कानुनि सल्लाहकार	१६२०००	फाल्गुन -असार															
		२९२०००																
४२.	<p>कर्मचारीप्रोत्साहनभत्ता -स्थानीयसरकारसंचालनऐन२०७४कोदफा८६ (१) बमोजिमस्थानीयसेवागठन, संचालनव्यवस्थापन, सेवाकाशर्ततथासुविधासम्बन्धिआधारभूतसिद्धान्तरमापदण्डसंघीयकानुनबमोजिमहुने, दफा८६ (२) बमोजिमस्थानीयसेवाकोगठन, संचालनतथाव्यवस्थापनसेवाकोशर्ततथासुविधासम्बन्धिअन्यव्यवस्थास्थानीयतहलेबनाएकोकानुनबमोजिमहुनेव्यवस्थाछ । स्थानीयतहलेकानूनबनाईयोबर्षरु २०७४५७प्रोत्साहनभत्ताखर्चगरेकोकारणआर्थिकव्ययभारबढ्नगएकोरु.</p>	२०७४५७																
४३.	<p>वैदेशिकभ्रमण- दैनिकभ्रमणभत्तानियमावली, २०६४कोनियम३(५) अनुसारअन्यत्रजुनसुकैकुरालेखिएकोभएपनिपदाधिकारीवाकर्मचारीलेविदेशभ्रमणगर्नुपर्दानीपालसरकारमन्त्रिपरिषदलेनिर्णय गर्नुपर्दछ । यसपालिकाकादेहाएकापदाधिकारीतथाकर्मचारीहरुकोवैदेशिकभ्रमणमारु.१२९२७९खर्चभएको देखिन्छ ।</p> <table border="1" data-bbox="209 779 1187 860"> <thead> <tr> <th>सि.नं.</th> <th>वैदेशिक भ्रमणमा जानेको पद र नाम</th> <th>भ्रमण गरेको देश</th> <th>भुक्तानी रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>प्र प्र अ सिकिन्द्र प्रसाद साह</td> <td>थाईलैण्ड</td> <td>१२९२७९</td> </tr> </tbody> </table> <p>यसरीवैदेशिकभ्रमणमाखटाउँदानियमउल्लिखित व्यवस्थाअनुसारनेपालसरकारकोस्वीकृतलिईएकोदेखिएन ।</p>	सि.नं.	वैदेशिक भ्रमणमा जानेको पद र नाम	भ्रमण गरेको देश	भुक्तानी रकम	१	प्र प्र अ सिकिन्द्र प्रसाद साह	थाईलैण्ड	१२९२७९									
सि.नं.	वैदेशिक भ्रमणमा जानेको पद र नाम	भ्रमण गरेको देश	भुक्तानी रकम															
१	प्र प्र अ सिकिन्द्र प्रसाद साह	थाईलैण्ड	१२९२७९															
४४.	<p>ईन्धन खर्चः अर्थ मन्त्रालयको कार्यसञ्चालन निर्देशिका २०७५ को बुदा ७.१.१६ अनुसार सवारी साधन सुविधा पाउने पदाधिकारीलाई विशिष्ट श्रेणि १०० लि माशिक ईन्धन , ५लिटर त्रैमासिक रुपमा मोबिल ब्रेक आयल सहसचिवलाई ७० लि माशिक ईन्धन, ५ लिटर त्रैमासिक रुपमा मोबिल ब्रेक आयल र मोटरसाईकल माशिक १० लिटर पेट्रोल ईन्धन सुविधा पाउने गरी मापदण्ड तयार गरेको छ । नगरपालिकाले प्रचलित कानुन, आफ्नो आन्तरिकआयकोपरिधिभित्ररहीऔचित्यताकोआधार र कार्यालयको कार्यबोझको आधार समेत एकिन गरी पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई सवारी साधनको लागी पाउने ईन्धन सुविधा सम्बन्धमा मापदण्ड, कार्यविधि बनाउनु पर्नेमा,बनाएको छैन । सवारी साधनमा डिजल र पेट्रोलले चल्ने सवारी साधनको छुट्टाछुट्टै अभिलेख राखी कुपन सिस्टमबाट इन्धन सुविधा उपलब्ध गराएको भएपनि र सवारी लकबुकको अनिवार्य व्यवस्था पनि गरेको छैन । यस वर्ष पदाधिकारी र कार्यालय प्रयोजन गरी ईन्धन रु १४ लाख ९९ हजार ९ सय ९९ रुपैया खर्च भएको छ । लगबुक बेगर इन्धन खर्च समेत लेखेको देखिएकोले इन्धन आवश्यकताको यथार्थता नहुने हुदा खर्च मा मितव्ययीता एवं नियन्त्रणात्मक पद्धती अवलम्बन गरीएको नदेखिदा उक्त खर्चमा नियन्त्रण हुनुपर्दछ ।</p>																	
४५.	<p>घरभाडा: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९४ को उपनियम ४ मा सार्वजनिक निकायले भाडामा लिने घर जग्गाको भाडा निर्धारण गर्न जिल्लामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको अध्यक्षतामा ५ सदस्यीय भाडा निर्धारण समिति रहने र सोहि नियमको उपनियम ७ र ८ बमोजिम समितिले घर जग्गाको भाडा निर्धारण गरेपछि सार्वजनिक निकायले घर जग्गा धनी सग सम्झौता गरी घर जग्गा भाडामा लिनुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले भाडा निर्धारण समितिको निर्णय बेगर नगरपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय लगायत विभिन्न प्रयोजनको लागी विगत वर्षदेखि प्रयोग हुदै आएको घरको यस वर्ष रु १०१६०००भाडा खर्च भुक्तानी भएको छ । भाडा निर्धारण समितिले घर जग्गाको भाडा निर्धारण गरेपछि मात्र घर भाडा भुक्तानी गरीनुपर्दछ ।</p>																	
४६.	<p>तलवी प्रतिवेदनः-स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तह अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको वार्षिक तलवी प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट र निजामति कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन निजामति सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख(२) बमोजिम जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय बाट पारित गराई तलब खर्च लेखुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले यस वर्ष नगरपालिकाका सवै कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन पारित नगरि रु. ४८५२३९९।०० तलवमा खर्च गरेको छ । यसरी तलवि प्रतिवेदन पारित नगराई खर्च गर्दा तलब भत्ता तथा ग्रेडको सम्बन्धमा एकिन गर्न सकिएन । ऐनको व्यवस्था बमोजिम तलवी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब खर्च लेखुपर्दछ ।</p>																	
४७.	<p>खानातथाविविधखर्च- स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा७१बमोजिमव्ययकोबजेटअनुमानआन्तरिकआयकोपरिधिभित्ररहीऔचित्यताकोआधारमाविविधखर्चगर्नुपर्ने</p>																	

	व्यवस्था छ। यस स्थानीय तहले यो वर्ष खाना तथा विविध तर्फ मात्र रु १२९७१७६।०० खर्च गरेको छ। यस्तो खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्नु पर्दछ।																																														
४८.	<p>अनुदान: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) मा खर्चको बिल भरपाई समेतको लेखा राख्नुपर्ने र भुक्तानी दिदा नियम ३६(८) बमोजिम रित पुगे नपुगेको जाच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। नगरपालिकाले देहाय गो भौ नं बाट के बापत अनुदान दिएको हो कार्यक्रमको प्रस्ताव कार्ययोजना नलिई र बिल भरपाई तथा कार्य मुल्याङ्कन बेगर सिधै अनुदान भनी गैर सरकारी संस्था तथा विद्यालयलाई समेत भुक्तानी दिएकोले उल्लेखित कानून अनुसार खर्चको बिल भरपाई कार्य मुल्याङ्कन पेश गर्नुपर्ने र</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>गो भौ नं</th> <th>अनुदान लिने संस्था</th> <th>बापत</th> <th>अनुदान रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>११।२०७६।७।१५</td> <td>तराई मधेश जनयुद्ध शहिद स्मृति प्रतिष्ठान</td> <td>विषय नखुलेको</td> <td>७५०००००</td> </tr> <tr> <td>३१।२०७६।८।३</td> <td>विभिन्न विद्यालय</td> <td>अर्धवार्षिक परिक्षा सञ्चालन अनुदान</td> <td>६३४०७४</td> </tr> <tr> <td>६६।२०७६।९।२८</td> <td>मौलापुर पोलिटिक्निक इन्सिच्युट</td> <td>नयाँ कलेज भएको र यसै नगरका बासी अध्यायन गर्ने भएकोले अनुदान दिएको</td> <td>३५०००००</td> </tr> <tr> <td>४२।०७६।८।२३</td> <td>पथरा बुधराम विद्यालय</td> <td>छात्रछात्राहरुको शैक्षिक भ्रमण बापत</td> <td>१३६०००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>११६३४०७४</td> </tr> </tbody> </table>	गो भौ नं	अनुदान लिने संस्था	बापत	अनुदान रकम	११।२०७६।७।१५	तराई मधेश जनयुद्ध शहिद स्मृति प्रतिष्ठान	विषय नखुलेको	७५०००००	३१।२०७६।८।३	विभिन्न विद्यालय	अर्धवार्षिक परिक्षा सञ्चालन अनुदान	६३४०७४	६६।२०७६।९।२८	मौलापुर पोलिटिक्निक इन्सिच्युट	नयाँ कलेज भएको र यसै नगरका बासी अध्यायन गर्ने भएकोले अनुदान दिएको	३५०००००	४२।०७६।८।२३	पथरा बुधराम विद्यालय	छात्रछात्राहरुको शैक्षिक भ्रमण बापत	१३६०००				११६३४०७४	११७७००७ ४																					
गो भौ नं	अनुदान लिने संस्था	बापत	अनुदान रकम																																												
११।२०७६।७।१५	तराई मधेश जनयुद्ध शहिद स्मृति प्रतिष्ठान	विषय नखुलेको	७५०००००																																												
३१।२०७६।८।३	विभिन्न विद्यालय	अर्धवार्षिक परिक्षा सञ्चालन अनुदान	६३४०७४																																												
६६।२०७६।९।२८	मौलापुर पोलिटिक्निक इन्सिच्युट	नयाँ कलेज भएको र यसै नगरका बासी अध्यायन गर्ने भएकोले अनुदान दिएको	३५०००००																																												
४२।०७६।८।२३	पथरा बुधराम विद्यालय	छात्रछात्राहरुको शैक्षिक भ्रमण बापत	१३६०००																																												
			११६३४०७४																																												
४९.	<p>जिन्सी किताबमा दाखिला—आर्थिक कार्यविधिनियमावली २०६४ को नियम ४७ () अनुसार कार्यालयमा खरिद गरी प्राप्त हुन आएको सबै मालसामानको विवरण र मूल्यसमेत खुलाइ ७ दिन भित्र जिन्सी किताबमा आमदानी बाँधि श्रेस्ता खडा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ। नगरपालिकाले निम्न भौनरमिति वाट सामान खरिद गरी ल्याएका देहाय सामानको आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गरेकोमा ती सामानहरु जिन्सी किताबमा आमदानी बाँधेको देखिएन। नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम खरिद भएका सामान समेत जिन्सी किताबमा आमदानी नबाँधि भुक्तानी दिएको नदेखिएकोले जिन्सी निरीक्षण गरी एकिन गर्नुपर्ने देखिएको रू.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ब उ शि नं</th> <th>गोष्ठ्यारामौचरनंवर</th> <th>आपूर्तिकर्ता</th> <th>विवरण</th> <th>खरिदरकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>प्रकोग व्यवस्थापन</td> <td>३।२०७७।१।२२</td> <td>युनिफाईड टेक्नीकल सोलुसन</td> <td>पि पि ई सेट ग्लोब आदी</td> <td>३७१६५४</td> </tr> <tr> <td>नगरपालिका पुजिगत</td> <td>३९।२०७६।१।२२</td> <td>सिम्प्लिफाई आई टी सोलुसन</td> <td>सि सि टि भी</td> <td>१४९९५३२</td> </tr> <tr> <td>नगरपालिका चालु</td> <td>२१।०७६।७।८</td> <td>सुरेन्द्र साह को पे.फ.</td> <td>पंखा र फ्रिज</td> <td>४१००८</td> </tr> <tr> <td>नगरपालिका चा लु</td> <td>२६।०७६।७।८</td> <td>सुरेन्द्र साह को पे.फ.</td> <td>औषधि खरिद</td> <td>४९६४३</td> </tr> <tr> <td>नगरपालिका चा लु</td> <td>४४।०७६।८।२६</td> <td></td> <td>खुर्सि खरिद</td> <td>५८९६</td> </tr> <tr> <td>नगरपालिका चा लु</td> <td>५५।०७६।९।२४</td> <td></td> <td>गाडि मर्मत खर्च मर्मत आदेश नभएको दाखिला सामानको नभएको</td> <td>११४२६४</td> </tr> <tr> <td>नगरपालिका चा लु</td> <td>८२।०७६।१।११</td> <td>शंकर स्टेसनरी स्टोर</td> <td>पाइलट पेन तथा अन्य समग्री</td> <td>१३०४८६</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>२२१२४८३</td> </tr> </tbody> </table>	ब उ शि नं	गोष्ठ्यारामौचरनंवर	आपूर्तिकर्ता	विवरण	खरिदरकम	प्रकोग व्यवस्थापन	३।२०७७।१।२२	युनिफाईड टेक्नीकल सोलुसन	पि पि ई सेट ग्लोब आदी	३७१६५४	नगरपालिका पुजिगत	३९।२०७६।१।२२	सिम्प्लिफाई आई टी सोलुसन	सि सि टि भी	१४९९५३२	नगरपालिका चालु	२१।०७६।७।८	सुरेन्द्र साह को पे.फ.	पंखा र फ्रिज	४१००८	नगरपालिका चा लु	२६।०७६।७।८	सुरेन्द्र साह को पे.फ.	औषधि खरिद	४९६४३	नगरपालिका चा लु	४४।०७६।८।२६		खुर्सि खरिद	५८९६	नगरपालिका चा लु	५५।०७६।९।२४		गाडि मर्मत खर्च मर्मत आदेश नभएको दाखिला सामानको नभएको	११४२६४	नगरपालिका चा लु	८२।०७६।१।११	शंकर स्टेसनरी स्टोर	पाइलट पेन तथा अन्य समग्री	१३०४८६					२२१२४८३	२२१२४८३
ब उ शि नं	गोष्ठ्यारामौचरनंवर	आपूर्तिकर्ता	विवरण	खरिदरकम																																											
प्रकोग व्यवस्थापन	३।२०७७।१।२२	युनिफाईड टेक्नीकल सोलुसन	पि पि ई सेट ग्लोब आदी	३७१६५४																																											
नगरपालिका पुजिगत	३९।२०७६।१।२२	सिम्प्लिफाई आई टी सोलुसन	सि सि टि भी	१४९९५३२																																											
नगरपालिका चालु	२१।०७६।७।८	सुरेन्द्र साह को पे.फ.	पंखा र फ्रिज	४१००८																																											
नगरपालिका चा लु	२६।०७६।७।८	सुरेन्द्र साह को पे.फ.	औषधि खरिद	४९६४३																																											
नगरपालिका चा लु	४४।०७६।८।२६		खुर्सि खरिद	५८९६																																											
नगरपालिका चा लु	५५।०७६।९।२४		गाडि मर्मत खर्च मर्मत आदेश नभएको दाखिला सामानको नभएको	११४२६४																																											
नगरपालिका चा लु	८२।०७६।१।११	शंकर स्टेसनरी स्टोर	पाइलट पेन तथा अन्य समग्री	१३०४८६																																											
				२२१२४८३																																											
५०.	<p>अनुत्पादक खर्च—सार्वजनिक श्रोतको उपयोग गर्दा अधिकतम प्रतिफल सुनिश्चित हुने गरी खर्च गर्नुपर्नेमा यस पालिकाले देहाय बमोजिमका अनुत्पादक प्रयोजनमा रु.२६७५००० खर्च गरेको देखिन्छ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ब उ सि.नं.</th> <th>भौ नं</th> <th>भुक्तानी पाउने संस्थाको नाम</th> <th>प्रयोजन</th> <th>खर्च रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>नगरपालिका पुजिगत</td> <td>१३४।२०७७।३।३१</td> <td>ग्यास चुल्हो तथा सिलिण्डर वितरण उ स</td> <td>ग्यास चुल्हो तथा सिलिण्डर वितरण</td> <td>३०००००</td> </tr> <tr> <td>नगरपालिका पुजिगत</td> <td>१८।२०७६।१०।२८</td> <td>एस राज प्रोडक्सन</td> <td>मघानी महोत्सव</td> <td>१००००००</td> </tr> <tr> <td>नगरपालिका चालु</td> <td>१८६।२०७७।३।२४</td> <td>५५ जना बेहुलिको घरमुलि</td> <td>गरीबके साथ मेयर अन्तरगत असाहय गरीबको छोरीको विहे</td> <td>१३७५०००</td> </tr> </tbody> </table>	ब उ सि.नं.	भौ नं	भुक्तानी पाउने संस्थाको नाम	प्रयोजन	खर्च रकम	नगरपालिका पुजिगत	१३४।२०७७।३।३१	ग्यास चुल्हो तथा सिलिण्डर वितरण उ स	ग्यास चुल्हो तथा सिलिण्डर वितरण	३०००००	नगरपालिका पुजिगत	१८।२०७६।१०।२८	एस राज प्रोडक्सन	मघानी महोत्सव	१००००००	नगरपालिका चालु	१८६।२०७७।३।२४	५५ जना बेहुलिको घरमुलि	गरीबके साथ मेयर अन्तरगत असाहय गरीबको छोरीको विहे	१३७५०००																										
ब उ सि.नं.	भौ नं	भुक्तानी पाउने संस्थाको नाम	प्रयोजन	खर्च रकम																																											
नगरपालिका पुजिगत	१३४।२०७७।३।३१	ग्यास चुल्हो तथा सिलिण्डर वितरण उ स	ग्यास चुल्हो तथा सिलिण्डर वितरण	३०००००																																											
नगरपालिका पुजिगत	१८।२०७६।१०।२८	एस राज प्रोडक्सन	मघानी महोत्सव	१००००००																																											
नगरपालिका चालु	१८६।२०७७।३।२४	५५ जना बेहुलिको घरमुलि	गरीबके साथ मेयर अन्तरगत असाहय गरीबको छोरीको विहे	१३७५०००																																											

			बापत रु २५००० दरले	
नगरपालिका चालु	३४।२०७६।८।२०		दशैमा ६ वटा खसि प्रहरीलाई रु१८०००० र दुर्गापुजा ८०००० र अन्य खर्च १०१०२२ गरी ३६१०२२	३६१०२२
नगरपालिका चालु	५७।२०७६।९।२४	२७जना वेहुलिको घरमुलि	गरीबके साथ मेयर अन्तरगत असाहय गरीबको छोरीको विहे बापत रु २५००० दरले	६७५०००
		जम्मा		३७११०२२

यस्तो खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्नु पर्दछ ।

५१. **बिल भरपाई नभएको** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा बिल भरपाई समेतको लेखा राख्नुपर्ने ब्यवस्था भएकोमा सम्बन्धित ब्यक्तिले बुझेको भरपाइ नभएको रु ११५५००

गो भौ न	आपुर्तिक	विवरण	रकम
७।०७६।६।१३		नेपाल टेलिकमको खर्च लेखिएको भौचर संग बिल नरहेको	१५०००
७।०७६।६।१३	मदन साह	त्रिष्टि पत्र बापतको पेशिक रकम फर्छौट	५०००
२७।०७६।७।८	राधेकृष्ण मिश्र	सोझै भुक्तानि	५५०००
५६।०७६।९।२४		वेहुलिहरुलाई सहयोग	२५०००
७९।०७६।१०।१२	जदोलाल साह	कृषि संयोजक	५०००
८०।०७६।१०।२९	राधेकृष्ण मिश्र पे फ	कर्मचारी भर्ना बैडक बापतको भत्ता	१०५००
			११५५००

५२. **बडा सञ्चालन खर्च:**बडा न १ कार्यालयको बडा सञ्चालन खर्च बापत २०७६ असोज देखि २०७७ जेठ सम्मको रु ७८८०० बडा सचिव लाल बाबु प्रसाद यादव लाई गो भौ नं १३७।२०७७।२।२१ बाट भुक्तानि भएकोमा बडाध्यक्षबाट भुक्तानी सिफारीस नभई सचिवबाट भएकोले बडाध्यक्षबाट भुक्तानी सिफारीस पेश गर्ने अन्यथा असुल गर्नुपर्ने रु ७८८००

५३. **पेशकी नजनाएको:** मघानी महायज्ञको लागी नरेश साहले पेशकी माग गरेकोमा राधेकृष्ण मिश्रलाई कार्यालयले गो भौ नं ८१।२०७६।१०।२९ बाट सिधै पेशकी नजनाई सिधै बजेट खर्च लेखेकोले खर्चको बिल भरपाई पेश गरी पेशकी फर्छौट गर्नुपर्ने रु ३०००००

५४. **खर्चको बिलभरपाई:**आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)मा खर्चको बिल भरपाई समेतको लेखा राख्नुपर्ने ब्यवस्था भएकोमा देहाय बमोजिम बिल भरपाई बेगर भुक्तानी भएकोमा खर्च बिल भर्पाई तथा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने रु ३१२६०९२

गो भा न	महिना	रकम
७०।२०७६।१०।२	खर्चको बिल भर्पाई तथा अनुगमन प्रतिवेदन नभएको	१८०००००
८७।०७६।११।९	माघ पेयरोल वेगर भुक्तानि	८५५२६६
८८।०७६।११।९	माघ पेयरोल वेगर भुक्तानि	३८६०८२
१९।०७६।७।८	कासहरुको असोज महिनाको डोर हाजिरी वेगर भुक्तानि	८४७४४
		३१२६०९२

कृषिर्तर्फ

५५. **एकगाँउ एक उत्पादन कार्यक्रम,** नेपाल सरकारको एक गाँउ एक उत्पादन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न देश भरका सबै जिल्लाहरुको साविक गा.वि.स.मा खटिएका कृषि प्राविधिकहरुलाई बिगत वर्षहरु देखि नै प्रदान भई आएको सेवामानि रन्तरता दिन ब्यवस्था भएकोमा यसन गरपालिका अन्तरगत साविकमा ३ वटा गा.वि.स. सरहेकोमा हाल ४ मात्र कृषि प्राविधिक यसन गरपालिकामा कार्यरत रहेको देखिएकोले उक्त कार्यक्रम संचालन भई लक्ष्य अनुसारको प्रभावकारीता हासिल गरेको छु भन्ने स्पष्ट आधार देखिएन ।

पुजिगत प्रदेश र सशर्तर्फ																																																																															
५६.	<p>नगरपालिका निर्णय कार्यान्वयन: नगरकार्यपालिकाको मिति २०७५।९।१५ गतेको निर्णय न. १० अनुसार न.पा. अनर्तरगत संचालन हुने विकास निर्माण काममा अधिकतम जनसहभागीता काममा अपनत्व बोध गराई अधिकतम विकास गर्ने हेतुले त्यस्ता विकास निर्माण कार्यमा २० प्रतिशत जनसहभागीता गर्नु पर्ने निर्णय सर्व समितिले पारित गरेको देखिन्छ। यस नगरपालिकामा संचालित निम्न योजनाहरूको लागत अनुमान र नापी कृताव समेत कार्यालय प्रमुखले प्रमाणित नगरी सोझै प्राविधिकबाट तयार गरी प्राविधिकको बिबेक अनुसार ५ प्रतिशत देखि २० प्रतिशत सम्म जनसहभागीताको अंश कायम गरी नगरपालिकाको निर्णय विपरित जनसहभागीता अंश तोकिएको नगरपालिकालाई बढीव्ययभार सृजना गर्ने प्राविधिकलाई जिम्मेवारी बनाई निम्न उपभोक्ता समितिबाट नगरपालिकाको निर्णय भन्दा बढी भुक्तानी भएको रू ५५९४५८९।०० असुल गरी संचितकोष दाखिला हुनु पर्दछ ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>भौचर न.</th> <th>कार्यक्रम</th> <th>उपभोक्ता समितिको नाम</th> <th>मुल्याङ्कन रकम</th> <th>२० प्रतिशतले कटौती गर्नु पर्ने रकम</th> <th>कटौती गरेको रकम</th> <th>फरक बढी भुक्तानी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३।२०७७।३।२९</td> <td>पर्यटन पुर्वाधार</td> <td>पुरात्वबिक मन्दिर जाने बाटो नि.उ.स.</td> <td>५१०६९५</td> <td>१०२१३९०</td> <td>२५५३७८</td> <td>७६६०१२</td> </tr> <tr> <td>१६।२०७७।३।२६</td> <td>स्थानिय पुर्वाधार</td> <td>विजयपुर विवाह मण्डप तथा पार्क नि.उ.स.</td> <td>५३२४८६</td> <td>१०६४९७२</td> <td>५३३०६१</td> <td>५३९९१९</td> </tr> <tr> <td>२।२०७६।७।१४</td> <td>नविकरणीय उर्जा</td> <td>नविकरणीय सौर्य उर्जा उपभोक्ता समिति</td> <td>१२५२४७</td> <td>२५०४९४</td> <td>६२४७२</td> <td>१८८०२२</td> </tr> <tr> <td>३५।२०७७।३।३१</td> <td>संघिय सशर्त</td> <td>वडा न. ८ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण उ.स.</td> <td>३२३२४३</td> <td>६४६४८६</td> <td>४०८७०७</td> <td>२३७७७९</td> </tr> <tr> <td>४१।२०७७।३।३१</td> <td>संघिय सशर्त</td> <td>वडा न. २ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण उ.स.</td> <td>५३८५११</td> <td>१०७७०२२</td> <td>७४५५५९</td> <td>३३९४६३</td> </tr> <tr> <td>३९।२०७७।३।३१</td> <td>संघिय सशर्त</td> <td>पि.एच.सि भवन निर्माण तथा मर्मत उ.स.</td> <td>३२२५९८</td> <td>६४५१९६</td> <td>७४१४६</td> <td>५७१०५०</td> </tr> <tr> <td>३७।२०७७।३।३१</td> <td>तराई मधेश समुद्र</td> <td>कृषि बजार निर्माण उ.स. रिफ्रिजेशन</td> <td>६६५६०९</td> <td>१३३१२१८</td> <td>३५१०९३</td> <td>९८०२०५</td> </tr> <tr> <td>३८।२०७७।३।३१</td> <td>तराई मधेश समुद्र</td> <td>कोल्डस्टोर भवन निर्माण उ.स.</td> <td>९७००६०</td> <td>१९४०१२१</td> <td>३८५६०६</td> <td>१५५४५१५</td> </tr> <tr> <td>३०।२०७७।३।२७</td> <td>तराई मधेश समुद्र</td> <td>अधुरो सामुदायिक भवन निर्माण मौलापुर ४</td> <td>४०९५४७</td> <td>८१९०९४</td> <td>३८५४७०</td> <td>४३३६२४</td> </tr> <tr> <td colspan="3">जम्मा</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>५५९४५८९</td> </tr> </tbody> </table>	भौचर न.	कार्यक्रम	उपभोक्ता समितिको नाम	मुल्याङ्कन रकम	२० प्रतिशतले कटौती गर्नु पर्ने रकम	कटौती गरेको रकम	फरक बढी भुक्तानी	३।२०७७।३।२९	पर्यटन पुर्वाधार	पुरात्वबिक मन्दिर जाने बाटो नि.उ.स.	५१०६९५	१०२१३९०	२५५३७८	७६६०१२	१६।२०७७।३।२६	स्थानिय पुर्वाधार	विजयपुर विवाह मण्डप तथा पार्क नि.उ.स.	५३२४८६	१०६४९७२	५३३०६१	५३९९१९	२।२०७६।७।१४	नविकरणीय उर्जा	नविकरणीय सौर्य उर्जा उपभोक्ता समिति	१२५२४७	२५०४९४	६२४७२	१८८०२२	३५।२०७७।३।३१	संघिय सशर्त	वडा न. ८ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण उ.स.	३२३२४३	६४६४८६	४०८७०७	२३७७७९	४१।२०७७।३।३१	संघिय सशर्त	वडा न. २ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण उ.स.	५३८५११	१०७७०२२	७४५५५९	३३९४६३	३९।२०७७।३।३१	संघिय सशर्त	पि.एच.सि भवन निर्माण तथा मर्मत उ.स.	३२२५९८	६४५१९६	७४१४६	५७१०५०	३७।२०७७।३।३१	तराई मधेश समुद्र	कृषि बजार निर्माण उ.स. रिफ्रिजेशन	६६५६०९	१३३१२१८	३५१०९३	९८०२०५	३८।२०७७।३।३१	तराई मधेश समुद्र	कोल्डस्टोर भवन निर्माण उ.स.	९७००६०	१९४०१२१	३८५६०६	१५५४५१५	३०।२०७७।३।२७	तराई मधेश समुद्र	अधुरो सामुदायिक भवन निर्माण मौलापुर ४	४०९५४७	८१९०९४	३८५४७०	४३३६२४	जम्मा						५५९४५८९	५५९४५८९ १००
भौचर न.	कार्यक्रम	उपभोक्ता समितिको नाम	मुल्याङ्कन रकम	२० प्रतिशतले कटौती गर्नु पर्ने रकम	कटौती गरेको रकम	फरक बढी भुक्तानी																																																																									
३।२०७७।३।२९	पर्यटन पुर्वाधार	पुरात्वबिक मन्दिर जाने बाटो नि.उ.स.	५१०६९५	१०२१३९०	२५५३७८	७६६०१२																																																																									
१६।२०७७।३।२६	स्थानिय पुर्वाधार	विजयपुर विवाह मण्डप तथा पार्क नि.उ.स.	५३२४८६	१०६४९७२	५३३०६१	५३९९१९																																																																									
२।२०७६।७।१४	नविकरणीय उर्जा	नविकरणीय सौर्य उर्जा उपभोक्ता समिति	१२५२४७	२५०४९४	६२४७२	१८८०२२																																																																									
३५।२०७७।३।३१	संघिय सशर्त	वडा न. ८ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण उ.स.	३२३२४३	६४६४८६	४०८७०७	२३७७७९																																																																									
४१।२०७७।३।३१	संघिय सशर्त	वडा न. २ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण उ.स.	५३८५११	१०७७०२२	७४५५५९	३३९४६३																																																																									
३९।२०७७।३।३१	संघिय सशर्त	पि.एच.सि भवन निर्माण तथा मर्मत उ.स.	३२२५९८	६४५१९६	७४१४६	५७१०५०																																																																									
३७।२०७७।३।३१	तराई मधेश समुद्र	कृषि बजार निर्माण उ.स. रिफ्रिजेशन	६६५६०९	१३३१२१८	३५१०९३	९८०२०५																																																																									
३८।२०७७।३।३१	तराई मधेश समुद्र	कोल्डस्टोर भवन निर्माण उ.स.	९७००६०	१९४०१२१	३८५६०६	१५५४५१५																																																																									
३०।२०७७।३।२७	तराई मधेश समुद्र	अधुरो सामुदायिक भवन निर्माण मौलापुर ४	४०९५४७	८१९०९४	३८५४७०	४३३६२४																																																																									
जम्मा						५५९४५८९																																																																									
५७.	<p>जटिलकामउपभोक्तावाट:सार्वजनिकखरिदऐन, २०६३कोदफा४४माउपभोक्तासमितिवालाभग्राहीसमुदायबाटनिर्माणकार्यगराउदावासोसम्बन्धीसेवाप्राप्तगर्दामितव्ययीता, गुणस्तरियतावादिगोपनाअभिवृद्धिहुनेभएमावापरियोजनाकोमुख्यउद्देश्यनैरोजगारीकोसृजनागर्नेरलाभग्राहीसमुदायलाईसहभागीगराउनेभएमाउपभोक्तासमितिवालाभग्राहीसमुहबाटत्यस्तोकार्यगराउनवासेवालिनसकिनेउल्लेखछ । साथैनियमावलीकोनियम ९७(१४) माउपभोक्तासमितिवालाभग्राहीसमुदायबाटकामगराउदाश्रममुलककामकोनिर्धारण, कामवासेवामामितव्ययीता, गुणस्तरियता, दिगोपनाअभिवृद्धिगर्नेतरिकाआम्दानीखर्चकोअभिलेख, कामवासेवाकोसुपरिवेक्षणरअनुगमनजस्ताविषयमासार्वजनिकनिकायलेअपनाउनुपर्नेकार्यविधीसार्वजनिकखरिदअनुगमनकार्यालयलेनिर्धारणगर्नसक्नेउल्लेखछ । यसकार्यालयलेभवननिर्माण ढलानजस्ताकार्यउपभोक्तासमितिमाफतगराईउपभोक्तालेनिर्माणकार्यमाप्रयोगगरेकोहेभिमेशनहरूप्रयोगगरेकोविलभर्पाईको आधारमानिर्माणकार्यसम्पन्नगरेकोप्राविधिकप्रतिवेदनमाउल्लेखगरेकोछ । उपभोक्तामाफतसम्पन्नगरिएकाआयोजनाश्रममुलक, मितव्ययी, गुणस्तरियरदिगोपनाअभिवृद्धिहुनेखालकोनदेखिएकोरपरियोजनाकोमुख्यउद्देश्यरोजगारीसृजनागर्नेनभएकोलेउपभोक्तामाफतनिर्माणकार्यगराएकोमनासिवमान्नसकिएन । यसरीजटिलकार्यमाहेभीमेशनपयोगगरीउपभोक्तासमितिबाटनिर्माणगराइएकानिर्माणकार्यकाकेहीउदाहरणनिम्नरहेकाछन । अतनगरपालिकाकार्यालयलेयस्ताकार्यलाईनियन्त्रणगर्नुपर्दछ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>गो.भौ.न</th> <th>बजेट शिर्षक</th> <th>योजनाको नाम</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३।२०७७।३।२९</td> <td>पर्यटन पुर्वाधार</td> <td>पुरात्वबिक मन्दिर जाने बाटो नि.उ.स.</td> <td>५१०६९५३</td> </tr> <tr> <td>१६।२०७७।३।२६</td> <td>स्थानिय पुर्वाधार</td> <td>विजयपुर विवाह मण्डप तथा पार्क नि.उ.स.</td> <td>५३२४८६१</td> </tr> <tr> <td>२।२०७६।७।१४</td> <td>नविकरणीय उर्जा</td> <td>नविकरणीय सौर्य उर्जा उपभोक्ता समिति</td> <td>१२५२४७२</td> </tr> <tr> <td>३९।२०७७।३।२७</td> <td>तराई मधेश समुद्र</td> <td>रामजानकीमठ भवन निर्माण</td> <td>३०३१६६८</td> </tr> <tr> <td>४१।२०७७।३।१६</td> <td>संघिय सशर्त</td> <td>वडा न. २ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण उ.स.</td> <td>५५१७४७६</td> </tr> <tr> <td>३९।२०७७।३।३१</td> <td>संघिय सशर्त</td> <td>पि.एच.सि भवन निर्माण तथा मर्मत उ.स.</td> <td>३२२५९८२</td> </tr> </tbody> </table>	गो.भौ.न	बजेट शिर्षक	योजनाको नाम	रकम	३।२०७७।३।२९	पर्यटन पुर्वाधार	पुरात्वबिक मन्दिर जाने बाटो नि.उ.स.	५१०६९५३	१६।२०७७।३।२६	स्थानिय पुर्वाधार	विजयपुर विवाह मण्डप तथा पार्क नि.उ.स.	५३२४८६१	२।२०७६।७।१४	नविकरणीय उर्जा	नविकरणीय सौर्य उर्जा उपभोक्ता समिति	१२५२४७२	३९।२०७७।३।२७	तराई मधेश समुद्र	रामजानकीमठ भवन निर्माण	३०३१६६८	४१।२०७७।३।१६	संघिय सशर्त	वडा न. २ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण उ.स.	५५१७४७६	३९।२०७७।३।३१	संघिय सशर्त	पि.एच.सि भवन निर्माण तथा मर्मत उ.स.	३२२५९८२																																																		
गो.भौ.न	बजेट शिर्षक	योजनाको नाम	रकम																																																																												
३।२०७७।३।२९	पर्यटन पुर्वाधार	पुरात्वबिक मन्दिर जाने बाटो नि.उ.स.	५१०६९५३																																																																												
१६।२०७७।३।२६	स्थानिय पुर्वाधार	विजयपुर विवाह मण्डप तथा पार्क नि.उ.स.	५३२४८६१																																																																												
२।२०७६।७।१४	नविकरणीय उर्जा	नविकरणीय सौर्य उर्जा उपभोक्ता समिति	१२५२४७२																																																																												
३९।२०७७।३।२७	तराई मधेश समुद्र	रामजानकीमठ भवन निर्माण	३०३१६६८																																																																												
४१।२०७७।३।१६	संघिय सशर्त	वडा न. २ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण उ.स.	५५१७४७६																																																																												
३९।२०७७।३।३१	संघिय सशर्त	पि.एच.सि भवन निर्माण तथा मर्मत उ.स.	३२२५९८२																																																																												

३७।२०७७।३।३१	तराई मधेश समृद्ध	कृषि बजार निर्माण उ.स. रिफ्रिजेशन	६६५६०९३
३८।२०७७।३।३१	तराई मधेश समृद्ध	कोल्डस्टोर भवन निर्माण उ.स.	९७००६०६
१५।२०७७।३।२६	स्थानिय पूर्वाधार	विभिन्न सडक ग्राबल तथा ढलान उ.स बिजयपुर फतुवा ४	४९०००००
११।२०७७।३।२६		सन्तपुर इदगाह निर्माण उ.स	१९९९७०५
१४।२०७७।३।२६	स्थानिय पूर्वाधार	डुमरिया हर्षा छेदा इस्लामपुरकटानी सडक नि. उ.स.	५९४००१२

५८. **अनुगमन** **नभएकोः** स्थानियसरकारसंचालनऐन२०७५कोदफा१६ (ख)
 ५ मा उपप्रमुखवाउपाध्यक्षलेयोजनातथाकायक्रमकोअनुगमनसुपरिवेक्षणगरीसोकोप्रतिवेदनबैठकमापेशगर्नेर (ग)
 २ मा वडावाटकार्यन्वयनहुनेयोजनातथाकार्यक्रमकार्यान्वयनगर्नेगराउनेसोकोअनुगमनतथाआवधिकसमिक्षागर्नेगराउनेव्यव
 स्थाछ । यसनगरपालिकामाआर्थिकवर्ष२०७६ । ७७मासंचालन भएकायोजनातथाकार्यान्वयनभईसम्पन्नभएको
 योजनाकोप्रतिवेदनकाआधारमाखर्चभुक्तानीगरेकोमासोकोनगरपालिकाउपप्रमुखसम्बन्धितवडाअध्यक्षलेयोजनात
 थाकार्यक्रमकोअनुगमनतथासुपरिवेक्षणगरीप्रतिवेदनपेशगरेकोदेखिएन । नगरपालिकाद्वारासंचालितयोजनाहरुलक्ष्यअनुसारस
 म्पन्नभएभन्नेनगरपालिकासंगआधिकारिकसमिक्षातथाअनुगमनप्रतिवेदनछैन । अतयसलेगर्दानगरपालिकाद्वारासंचालितस
 वैयोजनातथाकार्यक्रमलक्ष्यअनुसारनैसम्पन्नभएकाछनभन्नेप्रष्टआधिकारिकसमिक्षादेखिन, । नगरपालिकाद्वारासंचालितयोजनात
 थाकार्यक्रमकोस्थानियसरकारसंचालनऐन२०७५
 माउल्लेखभएकोव्यवस्थाबमोजिमअनुगमनतथासुपरिवेक्षणगरीअभिलेखप्रतिवेदनराखुपर्नेदेखिन्छ । अत संचालन भई
 सम्पन्न भएको केही उदाहरण निम्न छन ।

गो.भौ.न	बजेट शिर्षक	योजनाको नाम	रकम
३।२०७७।३।२९	पर्यटन पूर्वाधार	पुरात्वविक मन्दिर जाने बाटो नि.उ.स.	५१०६९५३
१६।२०७७।३।२६	स्थानिय पूर्वाधार	बिजयपुर विवाह मण्डप तथा पार्क नि.उ.स.	५३२४८६१
२।२०७६।७।१४	नविकरणीय उर्जा	नविकरणीय सौर्य उर्जा उपभोक्ता समिति	१२५२४७२
४१।२०७७।३।१६	तराई मधेश समृद्ध	वडा न. २ स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण उ.स.	५५१७४७६
३९।२०७७।३।३१		पि.एच.सि भवन निर्माण तथा मर्मत उ.स.	३२२५९८२
३७।२०७७।३।३१		कृषि बजार निर्माण उ.स. रिफ्रिजेशन	६६५६०९३
३८।२०७७।३।३१		कोल्डस्टोर भवन निर्माण उ.स.	९७००६०६
१५।२०७७।३।२६	स्थानिय पूर्वाधार	विभिन्न सडक ग्राबल तथा ढलान उ.स बिजयपुर फतुवा ४	४९०००००
११।२०७७।३।२६		सन्तपुर इदगाह निर्माण उ.स	१९९९७०५

५९. **अन्तिम बिल भुक्तानी:** सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२४(१)मा खरिद सम्झौता बमोजिम कार्य
 सम्पन्न भएको कार्य सार्वजनिक निकायले स्वीकार गरेपछी आपूर्ति कर्ता,निर्माण व्यवसाय,सेवा प्रदायक वा परामर्श
 दातालाई करारका शर्त बमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ भने उपनियम ६मा सम्पन्न निर्माण कार्य
 स्वीकृत ड्रइड, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भएको पाईएमा त्यस्तो अधिकारीले त्यस्तो निर्माण कार्य
 स्वीकृत गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिका कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७६ । ७७मा सम्पन्न भएका निर्माण
 कार्यको नापि किताव मुल्याङकन बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन कार्यालय प्रमुखले स्वीकृती वा प्रमाणित गरेको
 देखिएन । यसरी कार्ययालय प्रमुखले स्वीकृत वा प्रमाणित नगरी भुक्तानी गरेको कार्य वास्तविक भएको हो भन्न
 सक्ने कानुनी आधार देखिएन । अत नगरपालिका कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७६ । ७७ मा सम्पन्न भई भुक्तानी
 भएका योजनाहरूको कार्य ड्रइड,डिजाईन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको अनुगमन गरी एकिन गर्नु पर्ने
 देखिन्छ ।

६०. **अनावश्यकबिलभरपाई:** आर्थिककार्यविधिनियमावली, २०६४कोनियम३६(८)
 माकुनैरकमकोभुक्तानीदिँदारितपुगेनपुगेकोजाँचगर्नुपर्नेव्यवस्थाछभने३६(३)
 माखर्चगर्दाखर्चकोबिलभरपाईसहितकोलेखाराखुपर्नेव्यवस्थाछ । यसकार्यालयद्वाराभुक्तानीदिदादिनिम्ननिर्माणतथाखरिदकार्यको
 लागी दुगा गिटटी वालुवा खरिदमा खर्चलाईपुष्टयाईगर्नेवास्तविककागजातनराखि लिखितमा भरपाई गरी भुक्तानी लिने
 पार्टीको ठेगाना र खुल्ने कुनै प्रमाण बेगर पेश गरेका बिल वास्तविक हुन भन्न सकिने आधार नदेखिएकोले
 कार्यालयले आधिकारीक बिल भरपाई लिई भुक्तानी दिनतर्फ ध्यान दिनु पर्दछ ।

सि.न.	कार्यक्रमको नाम	योजनाकोनाम	समानको नाम	पेश भएको बिल रकम	कैफियत
१	स्थानिय साइदारी पूर्वाधार	दुधिअवा हिमालवास खैरा गम्हरिया सडक निर्माण	दुगा,गीटी ग्राबल	१०६००००	लिखितमका आधारमा उपभोक्ता छाप लगाई पेश गरेका बिल

	२	विभिन्न सडक ग्रावेल तथा ढलान विजयपुर४	दुगा,गीटी ग्रावेल	२३८०००	लिखितमका आधारमा उपभोक्ता छाप लगाई पेश गरेका विल																															
	३	सन्तपुर ईदगाह नि.उ.स.	दुगा,गीटी ,वालुवा	३८११५०	लिखितमका आधारमा उपभोक्ता छाप लगाई पेश गरेका विल																															
६१.	<p>उपभोक्तासमितिलाईसिमाभन्दाबढीकोकार्य- सार्वजनिकखरिदनियमावली, २०६४कोनियम९७(१) मारु.१करोडसम्मलागतअनुमानभएकोसोहीआर्थिकवर्षभित्रसम्पन्नगर्नसकिनेनिर्माणकार्यमात्रसम्बन्धितउपभोक्तासमितिवाटगराउनसकिनेतथाउक्तलागतमामूल्यअभिवृद्धिकर, ओभरहेड, कन्टिन्जेन्सीरजनसहभागिताकोअंशसमेतकोरकमसमावेशहुनेव्यवस्थाछ। तरपालिकालेरु१ करोडलागतअनुमानभएकोएक वर्षिय र बहुवर्षिययोजनामापालिकालेरु २६४१७५०४।९५रजश्रमदानवाट३०१८२९०।००वेहो-नेगरीउपभोक्तासमितिवाटगराएकोपाइयो। जसमायसवर्षरु २०३६०७०५।००लेखेकोछ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>गोभौन./मिति</th> <th>उपभोक्ता समितिको नाम</th> <th>कामको विवरण</th> <th>लागत अनुमान</th> <th>भुक्तानी रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३८।२०७७।३१</td> <td>कोल्ड स्टोर भवन निर्माण उ.स</td> <td>कोल्ड स्टोर भवन निर्माण</td> <td>१११५५६९६</td> <td>९०००००</td> </tr> <tr> <td>११।२०७६।११।२३</td> <td>सामुहिक आवास भवन निर्माण उ.स</td> <td>सामुहिक आवास निर्माण</td> <td>११४८२८४६</td> <td>७७६०७०५</td> </tr> <tr> <td>३४।२०७७।३।३१</td> <td>अडुवा खोला पुल निर्माण उ.स</td> <td>बहुवर्षिय योजना पुल निर्माण</td> <td>१११६६२२२</td> <td>३६०००००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>जम्मा</td> <td></td> <td></td> <td>२०३६०७०५</td> </tr> </tbody> </table>						गोभौन./मिति	उपभोक्ता समितिको नाम	कामको विवरण	लागत अनुमान	भुक्तानी रकम	३८।२०७७।३१	कोल्ड स्टोर भवन निर्माण उ.स	कोल्ड स्टोर भवन निर्माण	१११५५६९६	९०००००	११।२०७६।११।२३	सामुहिक आवास भवन निर्माण उ.स	सामुहिक आवास निर्माण	११४८२८४६	७७६०७०५	३४।२०७७।३।३१	अडुवा खोला पुल निर्माण उ.स	बहुवर्षिय योजना पुल निर्माण	१११६६२२२	३६०००००							जम्मा			२०३६०७०५
गोभौन./मिति	उपभोक्ता समितिको नाम	कामको विवरण	लागत अनुमान	भुक्तानी रकम																																
३८।२०७७।३१	कोल्ड स्टोर भवन निर्माण उ.स	कोल्ड स्टोर भवन निर्माण	१११५५६९६	९०००००																																
११।२०७६।११।२३	सामुहिक आवास भवन निर्माण उ.स	सामुहिक आवास निर्माण	११४८२८४६	७७६०७०५																																
३४।२०७७।३।३१	अडुवा खोला पुल निर्माण उ.स	बहुवर्षिय योजना पुल निर्माण	१११६६२२२	३६०००००																																
	जम्मा			२०३६०७०५																																
	स्थानिय पूवाधार साझेदारी कार्यक्रम																																			
६२.	<p>कार्यसम्पन्नप्रतिवेदन:सार्वजनिकखरिदनियमावलि २०६४कोनियम१२५कोउपनियम२माकुनैनिर्माणकायंसम्पन्नभैनुटीसच्या उनेदायित्वकोअवधिसमाप्तभएपछिसार्वजनिकनिकायकाप्रमुखलेत्यस्तोनिर्माणकार्यस्वीकृत, ड्रइङ्ग, डिजाइनस्पेशिफिकेशनबमोजिमभएनभएकोकुराप्रविधिककर्मचारीवाटजाचबुझगराइकार्यसम्पन्नगराउनुपर्नेउल्लेखछ। त्यस्तैउपनियम८मानिर्माणभएकोकामकोजाँचगर्दावागराउदारकार्यसम्पन्नभएकोजानकारीएकतहमाथिकोअधिकारीलाईदिनुपर्ने उल्लेखछ। यस नगरपालिका कार्यालयले मौलापुर जयनगर सडक निर्माण गरेवापत शाह निर्माण सेवालालाई कार्य सम्पन्नभएको भनी सडक निर्माण कार्यकोलागी कार्यालयले भौचर न १८।२०७७।३।३१ बाट रु २८३९९२१४।६२ ठेक्का बिलको आधारमाभुक्तानी गरेको देखिन्छ भने उक्त कार्यको नापी किताब कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन। अत नगरपालिका कार्यालयले सम्पन्न मौलापुर जयनगर सडकको नापी किताब र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ।</p>						२८३९९२१ ४। ६२																													
६३.	<p>विमाबिल पेशनभएको:सार्वजनिकखरिदनियमावली,२०६४कोनियम११२) १ (१५०४२१ ११३</p> <p>मारु१०लाखभन्दाबढीकोनिर्माणकार्यामाकामशुरुहुनुअघिनैनिर्माणव्यवसायीलेकामदार, मेशीनउपकरणरकामकोबीमागराउनुपर्नेउल्लेखछ।मौलापुर जयनगर सडक निर्माण कार्यमा शाह निर्माण सेवालालाई विमा वापत रु १५०४२१।१३भुक्तानी दिएको देखिन्छ भने शाह निर्माण सेवाले विमा गरेको पोलिसी पेश गरेको देखिएन। अत निर्माण सेवाले विमा गरेको भए विमा पोलिसी पेश गर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल हुनु पर्दछ।</p>																																			
६४.	<p>बिल पेश नभएको: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ भने ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले मौलापुर जयनगर सडकको शाह निर्माण सेवालालाई ल्याब टेष्ट गराए वापत रु ५००००।०० भुक्तानी दिएकोमा उक्त रकमको बिल भरपाई पेश गरेको प्रमाण पेश भएको देखिएन। अत ल्याब टेष्ट गराएको भए प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा असुल हुनु पर्दछ।</p>						५००००।० ०																													
६५.	<p>पेशकी कटटा नगरी भुक्तानी: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११३-!_ मा आपूर्तिकर्ता ,निर्माण व्यावसायी वा सेवा प्रदायकलाई ऐनको दफा ५२क को अधिनमा रही खरिद सम्झौतामा व्यवस्था भए बमोजिम पेशकी दिन सक्ने व्यवस्था छ भने उपनियम ५मा उपनियम १बमोजिम दिएको पेशकी खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम प्रत्येक रनिड बिल वा अन्य बिल विजकबाट कटटा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। यस मौलापुर नगरपालिका कार्यालयले मौलापुर जयनगर सडक निर्माणको लागि शाह निर्माण सेवालालाई भौचर न.७।२०७६।११।११बाट रु २३९०००० र भौचर न.७।२०७७।३।११ बाट रु २३९००० गरी जम्मा रु ४७८०००० पेशकी दिएकोमा पेशकी फ्रछ्यौट गर्दा भौचर न.८।२०७७।२।२७ बाट रु २३९०००० र भौचर न १८।२०७७।३।३१बाट रु १९८०१७६।३४ गरी जम्मा रु ४३७०१७६।३४मात्र फ्रछ्यौट गरी सम्झौताको पुरै रकम भुक्तानी दिएको देखिन्छ भने पेशकी दिएको रु ४०९८२३।६६ को फ्रछ्यौट गरेको</p>						४०९८२३। ६६																													

	देखिएन । अत कार्यालयले पेशकी फ्रछपौट नगरी बढी भुक्तानी दिएको रू ४०९८२३।६६ असुल गरी संघिय संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ ।																					
६६.	<p>लागत अनुमान संशोधन: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १९८(१)मा खरिद सम्झौता गर्दाका बखत पुर्वाअनुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति सो सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा सृजना भई ऐनको दफा ५४ बमोजिम सार्वजनिक निकायले भेरिएशन आदेश जारी गर्नु पर्ने भएमा यस नियमावलीको प्रक्रिया पुरा गरी जारी गर्नु पर्ने छ भने उपनियम २ मा निर्माण कार्यको भेरिएशन आदेश जारी गर्नु पर्दा देहाए बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४बमोजिम त्यस्तो भेरिएशन स्वीकृत गर्ने अधिकार भएको सार्वजनिक निकायको प्रमुखले प्रमाणित गरेको हुनु पर्ने व्यवस्था छ।</p> <p>क, निर्माण कार्यको डर्ड डिजाईन तथा स्पेशिफिकेशन आदी बदल्नु पर्ने वा नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा निर्माण कार्यको आभारभुत प्रकृती वा क्षेत्र परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,</p> <p>ख, भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याई र कारण,</p> <p>ग, ऐनको दफा ५क को उपदफा २ बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत र</p> <p>घ, स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा</p> <p>माथी उल्लेखित प्रक्रियाका कुनै चरण पुरा नगरी अन्तिम बिलको रकम भुक्तानी दिदा शुरू सम्झौता रकम रू २७०५३७९३।८९भएकोमा लागत अनुमान संशोधन भनी रू २८३९९२९४।६२ मुल्याङकन गरी भुक्तानी दिएको देखिन्छ । यसरी कानुनी प्रक्रिया पालना नगरी सोझै लागत अनुमान संशोधन भनी बढी भुक्तानी दिएको रू १३४५७२३।००नियमसंगत देखिएन । अत नगरपालिका कार्यालयले यसरी नियम विपरित भुक्तानी दिने सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई जिम्मेवार बनाउनु पर्दछ ।</p>																					
६७.	<p>जिन्सी दाखिला: आर्थिक कार्यविधी नियमावली २०६४को नियम ४७ (१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारबाट हस्तान्तरण भई वा बस्तुगत सहायता वा कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएका जिन्सी मालसमानको विवरण र मुल्य समेत खुलाई जिन्सी कितावमा सात दिनभित्र आम्दानी बाधी सेस्ता खडा गरी अधावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले निम्न मिति र भौचरबाट खरिद गरेका रू ९४७०८१।०० समान जिन्सी कितावमा आम्दानी बाधेको देखिएन। अत कार्यालयले खरिद गरेका समान जिन्सी कितावमा आम्दानी बाधेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।</p> <table border="1" data-bbox="204 1064 1209 1272"> <thead> <tr> <th>भौचर न.</th> <th>पाटीको नाम</th> <th>समानको नाम र संख्या</th> <th>रकम</th> <th>कैफियत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>२०।२०७७।३।३१</td> <td>गौरव इम्पेक्स</td> <td>तस्ना २०५"६२५ सिरानि १५०"३९० सिरानी खोल २००"२४० झुल १५०"७०० मईस १०० "४२५ कम्मल २०"११२०</td> <td>४९५०८१</td> <td>प्रयोग र वितरणको विवरण खुलेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने</td> </tr> <tr> <td>१७।२०७७।३।२९</td> <td>सिटिजन स्फोटेक प्रा.लि</td> <td>योजना सफ्टवेयर खरिद</td> <td>४५२०००</td> <td>जडान गरेको प्रमाण पेश नभएको</td> </tr> <tr> <td></td> <td>जम्मा</td> <td></td> <td>९४७०८१</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	भौचर न.	पाटीको नाम	समानको नाम र संख्या	रकम	कैफियत	२०।२०७७।३।३१	गौरव इम्पेक्स	तस्ना २०५"६२५ सिरानि १५०"३९० सिरानी खोल २००"२४० झुल १५०"७०० मईस १०० "४२५ कम्मल २०"११२०	४९५०८१	प्रयोग र वितरणको विवरण खुलेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने	१७।२०७७।३।२९	सिटिजन स्फोटेक प्रा.लि	योजना सफ्टवेयर खरिद	४५२०००	जडान गरेको प्रमाण पेश नभएको		जम्मा		९४७०८१		९४७०८१ १० ०
भौचर न.	पाटीको नाम	समानको नाम र संख्या	रकम	कैफियत																		
२०।२०७७।३।३१	गौरव इम्पेक्स	तस्ना २०५"६२५ सिरानि १५०"३९० सिरानी खोल २००"२४० झुल १५०"७०० मईस १०० "४२५ कम्मल २०"११२०	४९५०८१	प्रयोग र वितरणको विवरण खुलेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने																		
१७।२०७७।३।२९	सिटिजन स्फोटेक प्रा.लि	योजना सफ्टवेयर खरिद	४५२०००	जडान गरेको प्रमाण पेश नभएको																		
	जम्मा		९४७०८१																			
६८.	<p>ठेक्का फाईल पेश नभएको: लेखापरीक्षणको समयमा निम्न वडामा निर्माणाधिन कार्यको खर्च लेखेको ठेक्का फाईल कार्यालयले लेखापरीक्षणको समयमा उपलब्ध नगराएकोले ठेक्का फाईल परीक्षण गरिएको छैन ।</p> <table border="1" data-bbox="204 1355 1184 1496"> <thead> <tr> <th>सि.न.</th> <th>शिर्षक</th> <th>योजनाको नाम</th> <th>भुक्तानी रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>स्थानिय पुवाधार साझेदारी</td> <td>मौलापुर जयनगर सडक निर्माण</td> <td>२८३९९२९४</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>सशर्त चालु</td> <td>औषधी खरिद</td> <td>१९८४९६१</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td></td> <td>सेनिटरी प्याड खरिद</td> <td>१२४२९८५</td> </tr> </tbody> </table>	सि.न.	शिर्षक	योजनाको नाम	भुक्तानी रकम	१	स्थानिय पुवाधार साझेदारी	मौलापुर जयनगर सडक निर्माण	२८३९९२९४	२	सशर्त चालु	औषधी खरिद	१९८४९६१	३		सेनिटरी प्याड खरिद	१२४२९८५					
सि.न.	शिर्षक	योजनाको नाम	भुक्तानी रकम																			
१	स्थानिय पुवाधार साझेदारी	मौलापुर जयनगर सडक निर्माण	२८३९९२९४																			
२	सशर्त चालु	औषधी खरिद	१९८४९६१																			
३		सेनिटरी प्याड खरिद	१२४२९८५																			
	तराई मेघश समृद्धी कार्यक्रम																					
६९.	<p>कोल्डस्टोर समान जडान प्रमाण पेश हुनु पर्ने: सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ७ को ३ मा खरिद गरेका मालसमान वा सेवाको गुणस्तर परिक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ, भने आर्थिक कार्यविधी नियमावली २०६४को नियम ४७ (१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारबाट हस्तान्तरण भई वा बस्तुगत सहायता वा कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएका जिन्सी मालसमानको विवरण र मुल्य समेत खुलाई जिन्सी कितावमा सात दिनभित्र आम्दानी बाधी सेस्ता खडा गरी अधावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले भौचर न. ३७।२०७७।३।३१ बाट कृषि बजार निर्माण उ.स.रेफ्रिजेरेशन बर्क मौलापुर ५लाई कोल्डस्टोरका ७ प्रकारका समानको जडान कार्य सेमेतको कोल्ड स्टोर भवन निर्माण नहुदै समानको वारिण्टी कार्ड नलिई र गुणस्तरपरिक्षण प्रमाण बेगर प्राविधिक मुल्याङकनका आधारमा रू ६५०००००।००उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिएको देखिन्छ । यसरी कानुनमा प्रष्ट उल्लेख गरेका प्रक्रिया पुरा नगरी नगरपालिकाले भुक्तानी दिएको रकमलाई नियमसंगत हो भन्न सक्ने आधार देखिएन । अत नगरपालिका कार्यालयले खरिद गरेका कोल्ड स्टोरका समान नगरपालिकालाई थप आर्थिक भार नगर्ने गरी पहिला भुक्तानी भएको फिटिड चार्जबाट नै निर्माण भएको कोल्डस्टोर भवनमा जडान गरी जडान भएको प्रमाण पेश गर्नुको साथै जिन्सी दाखिला, कम्पनीको वारिण्टी कार्ड र गुणस्तर परिक्षण गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।</p>																					

	<p>डिजाइनस्पेशिफिकेशनबमोजिमभएनभएकोकुराप्रविधिककर्मचारीबाटजाचबुझगराइकार्यसम्पन्नगराउनुपर्नेउल्लेखछ । त्यस्तैउपनियमदमनिर्माणभएकोकामकोजाँचगर्दावागराउदारकार्यसम्पन्नभएकोजानकारीएकतहमाथिकोअधिकारीलाईदिनुपर्नेउल्लेखछ । यसनगरपालिकाकार्यालयलेउपभोक्तासमितिसंगआर्थिकवर्ष२०७६।७७मासम्झौताभएकासामुहिकआवासभवननिर्माणकोसम्झौताअनुसारकोसबैरकमरु८०००७०५।००भुक्तानीदिएकोदेखिन्छ । तरकार्यालयलेउक्तकार्यसामुहिकआवासभवनकोकार्यसम्पन्नप्रतिवेदनतयारगरेकोदेखिएन । अतनगरपालिकाकार्यालयलेसम्पन्नयोजनाहरूकोपूर्णनापीमुल्याकनरकार्यसम्पन्नप्रतिवेदनतयारगरीपेशगर्नुपर्दछ ।</p> <table border="1" data-bbox="204 338 1187 584"> <thead> <tr> <th>भौचर न.</th> <th>योजनाको नाम</th> <th>भुक्तानी रकम</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>५।२०७६।११।२२</td> <td>सामुहिक आवास भवन निर्माण</td> <td>६४७०५०६।००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>११।२०७७।११।२३</td> <td></td> <td>७५६९९९।००</td> <td></td> </tr> <tr> <td>१४।२०७६।११।२३</td> <td></td> <td>५३४०००।००</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>२४००००।००</td> <td>कन्टेजेन्सी रकम</td> </tr> <tr> <td></td> <td>जम्मा</td> <td>८०००७०५।००</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	भौचर न.	योजनाको नाम	भुक्तानी रकम		५।२०७६।११।२२	सामुहिक आवास भवन निर्माण	६४७०५०६।००		११।२०७७।११।२३		७५६९९९।००		१४।२०७६।११।२३		५३४०००।००				२४००००।००	कन्टेजेन्सी रकम		जम्मा	८०००७०५।००		<p>८०००७०५ १० ०</p>
भौचर न.	योजनाको नाम	भुक्तानी रकम																								
५।२०७६।११।२२	सामुहिक आवास भवन निर्माण	६४७०५०६।००																								
११।२०७७।११।२३		७५६९९९।००																								
१४।२०७६।११।२३		५३४०००।००																								
		२४००००।००	कन्टेजेन्सी रकम																							
	जम्मा	८०००७०५।००																								
७५.	<p>आवास हस्तान्तरण: कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट रु ८०००७०५।०० मा निर्माण गराएका गरिब सामुहिक आवासका १० वटा घरहरूको कसलाई उपलब्ध गराएका वा हस्तान्तरण गरेका हुन सोको अभिलेख कार्यालयले राखेको देखिएन । अत नगरपालिका कार्यालयले आवास निर्माण गर्दा गरिवी पहिचान एकिन गरी नगरपालिकाको निर्णय गरी सोही आधारमा भवन निर्माण गरि हस्तान्तरण गर्ने गर्नु पर्दछ ।</p>																									
	<p>विशेष अनुदान</p>																									
७६.	<p>विशेष अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ को बुदा न. ८ को ४ मा प्रदेश तथा स्थानिय तहले अनुदान रकम खर्च गर्दा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अपनाइ आर्थिक कार्यविधि तथा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही मितव्ययी र पारदर्शी किसिमले खर्च गर्ने र त्यस्तो खर्चको भुक्तानी बैकिङ प्रणाली मार्फत गर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिका कार्यालयले निम्न भौचर न बाट योजना र कार्यक्रम लागत अनुमान तयार नगरी सोझै लक्ष्मीनीया प्रा.वि को खातामा निकासी दिएको रु ७६५६३५०।०० कार्य के हो एकिन भएन । अत नगरपालिका कार्यालयले विशेष अनुदान कार्यविधि विपरित निकासी दिएको नियमसंगत देखिएन । अत नगरपालिका कार्यालयले उक्त निकासी दिएको रकमको कार्य एकिन गरी लागत अनुमान सहितको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।</p> <table border="1" data-bbox="204 1115 1187 1330"> <thead> <tr> <th>भौचर न</th> <th>कार्यक्रम</th> <th>भुक्तानी लिनेको नाम</th> <th>रकम</th> <th>कैफियत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१०।२०७६।११।२३</td> <td>विशेष अनुदान</td> <td>लक्ष्मीनीया प्रा.वि</td> <td>७५०००००।००</td> <td>योजना उल्लेख नभएको</td> </tr> <tr> <td>४६।२०७७।३।३१</td> <td></td> <td></td> <td>१५६३५०।००</td> <td>बिल भरपाई पेश नभएको</td> </tr> <tr> <td></td> <td>जम्मा</td> <td></td> <td>७६५६३५०</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	भौचर न	कार्यक्रम	भुक्तानी लिनेको नाम	रकम	कैफियत	१०।२०७६।११।२३	विशेष अनुदान	लक्ष्मीनीया प्रा.वि	७५०००००।००	योजना उल्लेख नभएको	४६।२०७७।३।३१			१५६३५०।००	बिल भरपाई पेश नभएको		जम्मा		७६५६३५०		<p>७६५६३५० १० ०</p>				
भौचर न	कार्यक्रम	भुक्तानी लिनेको नाम	रकम	कैफियत																						
१०।२०७६।११।२३	विशेष अनुदान	लक्ष्मीनीया प्रा.वि	७५०००००।००	योजना उल्लेख नभएको																						
४६।२०७७।३।३१			१५६३५०।००	बिल भरपाई पेश नभएको																						
	जम्मा		७६५६३५०																							
	<p>सधिय सशर्त अनुदान</p>																									
७७.	<p>जिन्सी दाखिला: आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४को नियम ४७ (१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारबाट हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएका जिन्सी मालसमानको विवरण र मुल्य समेत खुलाई जिन्सी कितावमा सात दिनभित्र आम्दानी बाधी सेस्ता खडा गरी अधावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले पि.एच.सि.भवन निर्माण तथा मर्मत कार्यको बिओकेमा निम्न समानको विवरण राखी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी भौचर भौचर न. ३९।२०७७।३।३१बाट समान खरिद तथा जडानको लागी रु २९८०९४।०० भुक्तानी गरेकोमा उक्त समान पि.एच.सि.मा दाखिला र जडान गरेको प्रमाण राखेको देखिएन । अत नगरपालिका कार्यालयले उक्त बिओकेमा राखेका समान पि.एच.सि लाई जिन्सी कितावमा आम्दानी बाधन लगाई आम्दानी बाधेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ ।</p> <table border="1" data-bbox="204 1697 1187 1912"> <thead> <tr> <th>भौचरन.</th> <th>बिओकेको नम्बर</th> <th>आईटम</th> <th>समानको नाम</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३९।२०७७।३।३१</td> <td>२१</td> <td></td> <td>बेड तथा आवश्यक फनिचर्स</td> <td>१५२३२४००</td> </tr> <tr> <td></td> <td>२२</td> <td></td> <td>वातनुकुलिन उपकरण सप्लार्स र जडान</td> <td>१४५७७०।००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>जम्मा</td> <td></td> <td>२९८०९४।००</td> </tr> </tbody> </table>	भौचरन.	बिओकेको नम्बर	आईटम	समानको नाम	रकम	३९।२०७७।३।३१	२१		बेड तथा आवश्यक फनिचर्स	१५२३२४००		२२		वातनुकुलिन उपकरण सप्लार्स र जडान	१४५७७०।००			जम्मा		२९८०९४।००	<p>२९८०९४ १० ०</p>				
भौचरन.	बिओकेको नम्बर	आईटम	समानको नाम	रकम																						
३९।२०७७।३।३१	२१		बेड तथा आवश्यक फनिचर्स	१५२३२४००																						
	२२		वातनुकुलिन उपकरण सप्लार्स र जडान	१४५७७०।००																						
		जम्मा		२९८०९४।००																						
७८.	<p>मुल्याङकन एकिन नभएको: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ भने ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिका कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत आर्थिक वर्ष २०७५।७६मा</p>																									

	<p>निर्माण कार्य शुरू गरेको अडुवा खोला पुल निर्माण कार्यको लागि यो वर्ष चौथो रनिड बिल भनी ३वटा भौचरबाट रु ३६०००००। भुक्तानी गरेकोमा उक्त कार्यको नापी किताव र मुल्याङ्कन बिलमा आ.वा.२०७५।७६ लेखेको र बिल र नापी किताव समेत कार्यकारणी प्रमुखले प्रमाणित गरेको नदेखिएको र प्राविधिकले मात्र प्रमाणीत गरी नापी गरेको मिति समेत उल्लेख गरेको नदेखिएकोले उक्त कामको नापी आ.वा. २०७५।७६मा भएको हो वा २०७६।७७मा भएको हो एकिन हुन मिति समेत खुलेको देखिएन । साथै नगरपालिकाको निर्णय अनुसार २० प्रतिशत जनसहभागीता हुनु पर्न उल्लेख भएकोमा लेखापरीक्षणको समयमा उपभोक्ता समितिको सम्झौता फाईल पेश नभएकोले जनसहभागीताको अंश कति राखेको एकिन हुन सकिएन भने नापी कितावमा ३ प्रतिशत उल्लेख गरी कटटा गरेको देखिन्छ । यसरी कार्यकारणी प्रमुखलेसमेतले प्रमाणीत नगरेको र नापी कितावमा समेत नापी भएको मिति समेत उल्लेख गरेको नदेखिएकोले कार्य वास्तविक भएको हो वा होईन एकिन हुन सक्ने अवस्था देखिएन । अत नगरपालिका कार्यालयले यस सम्बन्धमा निर्माण कार्य भए नभएको एकिन गर्नु पर्दछ ।</p>	
७९.	<p>गाडी भाडा: नेपाल सरकार मिति २०७६ १२।११ गते देखि नेपाल अधिराज्य भर पुर्ण लक डाउन गरेको र मिति २०७७।२।२८ गतेको निर्णय न २५ को १ को ड को ४ मा कोरोना महामारी रोगको कारण मनोरञ्जन स्थल खुल्ला गर्न नपाईने साथै जिल्ला भित्र मात्र जोर बिजोर निजी सवारी संचालन गर्न पाईनुको साथै अन्य जिल्ला जानको लागि अति आवश्यक परेमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिस अनिवार्य लिनु भनी निर्णय गरेको छ । यस नगरपालिका कार्यालयले उक्त मन्त्रिपरिषदको निर्णय विपरित कार्यालयमा आवश्यक मात्रामा मोटर साईकल रहेको र नगरप्रमुख र उप प्रमुखलाई नगरपालिकाले गाडी उपलब्ध गराएको अवस्थामा मिति २०७६।१२।११ गते मासिक रु ११६०००।०० संचार खर्च २५०।०० गरी जम्मा मासिक रु ११६२५०।०० भुक्तानी दिने गरी समझौता गरि भौचर न.४५।२०७७।३।३१ बाट रु ४६५०००।०० राकेश कुमार सोनीलाई भुक्तानी दिएको देखिन्छ । साथै सम्झौता अनुसार गाडी चलाए नचलाएको अभिलेख नराखी भुक्तानी दिएको उक्त रकम नियमसंगत देखिएन । अत नगरपालिका कार्यालयले उक्त गाडी भाडामा लिई चलाएको भए सवारी लकबुक अभिलेख तत्कालिन कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणीत गरेको प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा उक्त रकम असुल गरी संचितकोष दाखिला हुनु पर्दछ ।</p>	४६५००० १०
८०.	<p>सुरक्षित नागरिक आवास कार्यक्रमको लागि मौलापुर नगरपालिका वडा न ४ का ९० परिवारलाई प्रथम किस्ता वापत भौचर न.३३।२०७७।३।३० बाट प्रति परिवार ३००००।०० हजारका दरले रु २७०००००।०० भुक्तानी दिएकोमा देहाय देखिन्छ ।</p> <p>क सुरक्षित नागरीक आवास कार्यक्रमको कार्यविधि २०७५ को बुदा १६ ड बमोजिम सुरक्षित नागरीक आवास समन्वय समितिले कार्यक्रमको कार्यन्वयन सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने व्यवस्था भएकोमा लेखापरीक्षणको अवधिसम्ममा अनुगमन भएको प्रतिवेदन देखिएन ।</p> <p>ख सुरक्षित नागरीक आवास कार्यक्रमको कार्यविधि २०७५ को बुदा ६ मा कुनै व्यक्तिले झुठा विवरण पेश गरी अनुदान रकम लिएको पाईएमा वा जुन प्रयोजनको लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराएको हो सोहि प्रयोजनमा खर्च नगरी अन्य प्रयोजनमा खर्च गरेको पाईएमा वा किस्ता बमोजिमको गर्नुपर्ने कार्य प्रगति अनुदान उपलब्ध गराएको मितिले ३ महिना भित्र नगरेमा लाभग्राहिबाट अनुदान रकम स्थानिय तहले असुल गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा सो बमोजिम स्थानिय तहले कार्य गरेको पाईएन ।</p> <p>ग लेखापरीक्षणको क्रममा वडा नं ४को अबलोकन गर्दा केहीको फुसको घर नहुदा पनि सो सुविधा लिई पक्की घर बनाउन ईटा किनेको, केहिको फुसको घर हुनेले पनि टिनाको छाना नलागाई पक्की घर बनाउन ईटा किनेको देखिएको छ । कार्यक्रमको उद्देश्य विपरित सुरक्षित नागरीक आवासमा लाभग्राहि छुनौट भएकोले अनुगमन गरी जुन प्रयोजनको लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराएको हो सोहि प्रयोजनमा खर्च नगरी अन्य प्रयोजनमा खर्च गरेको पाईएमा वा लाभग्राहिबाट अनुदान रकम स्थानिय तहले असुल गर्नुपर्दछ ।</p>	
	राष्ट्रिय ग्रामिण तथा नबिकरणी उर्जा	
८१.	<p>वारिण्टी कार्ड नलिएको: सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ७ को ३ मा खरिद गरेका मालसमान वा सेवाको गुणस्तर परिक्षण गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले भौचर न. २।२०७७।३।२६ बाट ८३वटा स्टेटलाईट जडान गर्नको लागि रु ११९००००।०० भुक्तानी दिएकोमा स्टेट लाईटको वारिण्टी कार्ड पेश गरेको प्रमाण देखिएन । उक्त कार्यका लागि खरिद गरेका समानको बिक्रेता आधिकारीक कम्पनीले निश्चित अवधिको लागि वारिण्टी कार्ड दिने गरेकोमा कार्यालयले कुन कम्पनीबाट खरिद गरेको हो सो एकिन भएन। अत कार्यालयले उक्त समान खरिद गरेको कम्पनीबाट जारी गरेको वारिण्टी कार्ड र सोलर जडान गरेको लिएको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।</p>	११९०००० १० ०

	प्रधानमन्त्रीरोजगारकार्यक्रम-																															
८२.	<p>प्रधानमन्त्रीरोजगारकार्यक्रम-</p> <p>स्थानीयतहमासूचीकृतबेरोजगारव्यक्तिलाईन्यूनतमरोजगारीप्रत्याभूतगराउनएवम्सामूदायिकपूर्वाधारहरुकोविकासमार्फतनगरिककोजीवनयापनमासाधारणल्याउनेउद्देश्यलेस्थानीयतहभित्रप्रधानमन्त्रीरोजगारकार्यक्रमसञ्चालनमारहेकोछ। यसकार्यक्रमअन्तर्गतस्थानीयतहभित्रकावडाहरुमा भकुवा खोला जलाधार सिचाई संरक्षण तथा स्वास्थ्य चौकी प्रखालनिर्माणकार्यलगायतकार्यक्रमसञ्चालनगरीयसवर्ष १०५ जनालाई रोजगारी उपलब्ध गराई रु २१२९७५३।००खर्चगरेकोछ। लक्षितवर्गलाई ७दिनदेखि२४दिनसम्मरोजगारीउपलब्धगराईश्रमिकज्याला, रु२१२९७५३प्रशासनिककार्यक्रमखर्चरू ६०१६६८ समेतगरी जम्मा रू २७३११९१।००खर्चलेखेकाछन्। भने बेरोजगारहरुको नामावली छनौट गरेको प्रकृया नगरपालिका कार्यालयले उपलब्ध गराएको छैन। उक्तखर्चवाटलक्षितवर्गमाअल्पकालीनरोजगारीसृजनाभएतापनिकामकोदीगोपनातथादीर्घकालीनरोजगारीसृजनाभएकोदेखिंदैन।</p>																															
	स्वास्थ्य																															
८३.	<p>औषधिखरिदएवंभण्डारणप्राथमिकस्वास्थ्यसेवापुनर्जागरणमहाशाखाकोकार्यक्रमनिर्देशिकाबमोजिमकार्यालयलेखरिदगरेका औषधीहरुकोम्यादकम्तीमा१८महिनाहुनुपर्नेउल्लेखगर्नुपर्दछ। यसवर्षनगरपालिकालेचालुसशर्तबाटरू१९८३९७५।००कोऔषधिखरिदगरेकोमादेखिएकाव्यहोरानिम्नअनुसाररहेकाछन्।</p> <p>१. स्टोरदाखिलागर्दाप्रत्येकऔषधीकोManufacture Date , Expiry Date , Batch no, Manufacture Company खुलाईदाखिलागर्नुपर्नेमासोगरेकोपाइएन।</p> <p>२. आपूर्तिकर्ताबाटआपूर्तिऔषधीवाअन्यसामानकोManufacture Date , Expiry Date, Batch no, Manufacture Companyकोनामरनेपालसरकारबाटनिशुल्कवितरणकोलागिभनिवाक्यांशउल्लेखगर्नुपर्नेमासोगरेकोपाइएन।</p> <p>३. आपूर्तिकर्ताबाटखरिदहुनेऔषधीतथाऔषधीजन्यसामग्रीकोExpiry date स्टोरदाखिलासमयसम्मकम्तीमा१८महिनावौकीहुनुपर्दछ। तरकुनैऔषधी१८महिनाभन्दाकमभएकexpiry date हुनेभएमाउक्तअवधिको७५ प्रतिशतम्यादवौकीभएकोहुनुपर्नेमाऔषधीहरुकोexpiry date विलमावालिष्टमाउल्लेखभएकोपाइएन।</p> <p>कार्यालयलेखरिदभएकाऔषधीकोम्यादचेकजाँचगरीनिर्देशिकाबमोजिमभण्डारणएवंदाखिलागर्नुपर्दछ।</p>																															
८४.	<p>आमा सुरक्षा कार्यक्रम: गाउलिकाभित्रअस्पतालतथास्वास्थ्यचौकीमासुत्केरीभएकाआमातथानवजातशिशुलाई रु १०००।००भत्ता र स्वास्थ्य संस्थालाई रु १०००का दरले रकम दिने व्यवस्था भएकोमा यस नगरपालिकाले भौचर न. ४७।२०७७।३।२१ बाट प्राथमिक स्वास्थ्य स्वास्थ्य केन्द्रलाई रु ३००३६२।०० स्वास्थ्य संस्थाको खातामा जम्मा भएको र भौचर न ३९।२०७७।३।१९ बाट स्वास्थ्य संस्थालाई खर्च लेखेको रु २९१६००।०० गरी जम्मा रु ५९१९६२।०० को खर्च भएको बिल भरपाइ पेश गरेको देखिएन। अत प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रले खर्च गरेको बिल भर्पाइ पेश गर्नु पर्दछ।</p>	५९१९६२ १० ०																														
८५.	<p>कर कट्टी छुट: आयकर ऐन २०५८ को दफा ८७ को १मा प्रत्येक रोजगारदाताले रोजगारीबाट कुनै कर्मचारी वा कामदारले पास गरेको आएको गणना गर्दा समापेश भएको सोत नेपालमा स्रोत भएको कुनै रकम भुक्तानी गर्दा अनुसूची १ बमोजिम कट्टा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले निम्न कर्मचारीहरुलाई भुक्तानी गरेको तलब भत्ता र प्राविधिक छुट ग्रेड रकम कर्मचारीको वार्षिक अम्दानीको आयमा समापेश नगरी भुक्तानी गरेको देखिएकोले कर कट्टी छुट हुन गएको रु १६५१५।५२।०० असुली गरी संघिय संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>सि न</th> <th>कर्मचारीको नाम</th> <th>भुक्तानी रकम</th> <th>कर कट्टी हुनु पर्ने रकम</th> <th>कट्टी भएको रकम</th> <th>फरक रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>श्री सुरेन्द्र शाह</td> <td>५८९८४</td> <td>८८४७।५०</td> <td>५८९।८४</td> <td>८२५७।७६</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>ओम प्रकाश पंडित</td> <td>५८९८४</td> <td>८८४७।५०</td> <td>५८९।८४</td> <td>८२५७।७६</td> </tr> </tbody> </table>	सि न	कर्मचारीको नाम	भुक्तानी रकम	कर कट्टी हुनु पर्ने रकम	कट्टी भएको रकम	फरक रकम	१	श्री सुरेन्द्र शाह	५८९८४	८८४७।५०	५८९।८४	८२५७।७६	२	ओम प्रकाश पंडित	५८९८४	८८४७।५०	५८९।८४	८२५७।७६	१६५१५।५२												
सि न	कर्मचारीको नाम	भुक्तानी रकम	कर कट्टी हुनु पर्ने रकम	कट्टी भएको रकम	फरक रकम																											
१	श्री सुरेन्द्र शाह	५८९८४	८८४७।५०	५८९।८४	८२५७।७६																											
२	ओम प्रकाश पंडित	५८९८४	८८४७।५०	५८९।८४	८२५७।७६																											
८६.	<p>भ्रमण खर्च नयमावली २०६४को नियम ३ मा भ्रमण आदेश वा निर्णय बिना भ्रमण खर्च गर्न नहुने व्यवस्था छ। यस नगरपालिका कार्यालयले निम्न स्वास्थ्य कर्मचारीलाई भ्रमण आदेश बेगर भ्रमण मिति र स्थान समेत उल्लेख नगरी दिन ३ देखि १२ दिन सम्मको भौचर न. ५४।२०७७।३।२७ बाट रू ११८८००।०० खर्च लेखेको देखिन्छ। यसरी भ्रमण आदेश बेगर खर्च लेखेको रकम नियम संगत देखिएन। अत कार्यालयले भ्रमण आदेश जारी गरेको भए कार्यालयको अभिलेख अनुसार प्रमाण पेश गर्ने अन्यथा असुल हुनु पर्दछ।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>सि. न</th> <th>नाम</th> <th>पद</th> <th>दिन</th> <th>दर</th> <th>जम्मा</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>रमजुराय यादव</td> <td>अ.हे.व.</td> <td>१२</td> <td>१२००</td> <td>१४४००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>मिलन सिंह</td> <td>अ.हे.व.</td> <td>१२</td> <td>१२००</td> <td>१४४००</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>अरविन्द प्र शाह</td> <td>अ.हे.व.</td> <td>१२</td> <td>१२००</td> <td>१४४००</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>सुरेश राय यादव</td> <td>अ.हे.व.</td> <td>१२</td> <td>१२००</td> <td>१४४००</td> </tr> </tbody> </table>	सि. न	नाम	पद	दिन	दर	जम्मा	१	रमजुराय यादव	अ.हे.व.	१२	१२००	१४४००	२	मिलन सिंह	अ.हे.व.	१२	१२००	१४४००	३	अरविन्द प्र शाह	अ.हे.व.	१२	१२००	१४४००	४	सुरेश राय यादव	अ.हे.व.	१२	१२००	१४४००	११८८००।००
सि. न	नाम	पद	दिन	दर	जम्मा																											
१	रमजुराय यादव	अ.हे.व.	१२	१२००	१४४००																											
२	मिलन सिंह	अ.हे.व.	१२	१२००	१४४००																											
३	अरविन्द प्र शाह	अ.हे.व.	१२	१२००	१४४००																											
४	सुरेश राय यादव	अ.हे.व.	१२	१२००	१४४००																											

	५	बिजय मल्ली	अ.हे.व	१२	१२००	१४४००			
	६	ललितादेवि यादव	अ.न.मी	१२	१२००	१४४००			
	७	पूर्ण खडका	अ.हे.व	३	१२००	३६००			
	८	जवाहरलाल मुखिया	अ.हे.व	३	१२००	३६००			
	९	दिनेश शाह	अ.हे.व	९	१२००	१०८००			
	१०	अच्छेलाल शाह	सि.अ.ह.व.	९	१६०००	१४४००			
		जम्मा				११८८००			
८७.	न्यानोझोलावितरण: नगरपालिकाभित्र अस्पताल तथा स्वास्थ्य चौकीमा सुत्केरी भएका आमा तथा नवजात शिशुलाई न्यानोझोलावितरण गर्ने कार्यक्रम रहेकोमा यो वर्ष नगरपालिकाले भौचर न.३३२०७६।११।२३बाट २०० वटा न्यानोझोला रू.९००।०७ का दरले रू.१८००३०।००मा खरिद गरेकोमा स्वास्थ्य सेवा विभाग परिवार महाशाखाबाट निर्देशन गरेर वमोजिमको स्पेशिफिकेशन अनुसार झोला भएनभएको प्रमाणित गरेको नदेखिदा झोला गुणस्तर यद्यत् भन्न सक्ने अवस्था देखिएन। साथै न्यानोझोला खरिद बर्थिङ्ग सेन्टरमा हुने अनुमानित सुत्केरी संख्याको आधारमा खरिद गर्नुपर्नेमा सोगरेको देखिएन। साथै कार्यालयले अ.व.०७५।७६ को सुत्केरी संख्या र न्यानोझोलाको मौज्जात विवरण राखेको पाइएन। तसर्थ निर्देशकाले तोकिएको अनुमानित सुत्केरी संख्या गुणस्तरको झोला किनगरी खरिद गर्नुका साथै लाभग्राहीलाई समयमै वितरण गर्नुपर्दछ। वितरण भरपाई साथपाउनेको सम्पर्क सहितको अभिलेख राख्नु पर्दछ।						१८००३०	१०	०
८८.	सट्टा बिदाको रकम: नेपाल स्वास्थ्य सेवानियमावली २०५५ को नियम ५६(२) मा पालोमिलाई अतिरिक्त सेवा विदालिन नपाएजति अवधिको तलब वरावर भुक्तानी दिइने व्यवस्था छ, भने अतिरिक्त बिदाको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले अर्घावधिक गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था छ। यस नगरपालिका कार्यालय महेशपुर स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत प्राथमिक स्वास्थ्य चौकीको अतिरिक्त समय बिदान लिएको भनि पठाएको प्रमाणका आधारमा भौचर न.६६।२०७७।३।३१ रू.२३१८५५०।०० खर्च गरेको देखिन्छ। अतः कार्यालयले अतिरिक्त काम गरेका कर्मचारीहरूको हाजिरी समेतको अभिलेख एकिनगरी राखेको देखिएन। लेखापरीक्षण समयमा अतिरिक्त काम गरेको हाजिर अभिलेख प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रसंग माग गर्दा उपलब्ध गराएन। साथै उक्त समय अवधिमा चैत्र महिना देखि अषाढ महिना सम्म कोभिडको भत्ता समेत बुझ्नेको देखिएकोले ४ महिनाको देहोरो भुक्तानी हुन गएको रू.८४८५४४को १५ प्रतिशत कर रू.१२७२८९।६० घटाई रू.७२१२६२।४० असुल गरी संघिय संचित कोष दाखिला गर्नको साथै अन्य ८ महिनाको भुक्तानी भएको रू.१४७०००६।०० वास्तविक रूपमा काम गरे नगरेको नगरपालिका कार्यालयले अतिरिक्त कार्य गरे नगरेको हाजिर अभिलेख भिडान गरी बिदा लन नसकेको विवरण छानबिन गरी बिदालिन नसकेका कर्मचारीलाई मात्र रकम भुक्तानी दिने र बिदा लिएका कर्मचारीबाट बढी भुक्तानी हुन गएको असुल गर्न तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ।						७२१२६२	१४	०
८९.	जिन्सी दाखिला: आर्थिक कार्यविधी नियमावली २०६४को नियम ४७ (१) मा कार्यालय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयमा रहेको र खरिद गरी वा नगरी वा कुनै प्रकारबाट हस्तान्तरण भई वा वस्तुगत सहायता वा कुनै प्रकारबाट प्राप्त हुन आएका जिन्सी मालसमानको विवरण र मुल्य समेत खुलाई जिन्सी कितावमा सात दिनभित्र आम्दानी बाधी सेस्ता खडा गरी अर्घावधिक गरी राख्नु पर्ने व्यवस्था छ। यस कार्यालयले भौचर न.५९।२०७७।३।३० बाट स्वास्थ्य संस्थाको लागी १० प्रकारका समान छपाई तथा खरिदका लागी स्टेशनरी स्टोरलाई रू.४९९९१२।०० भुक्तानी गरेकोमा उक्त समान नगरपालिकामा दाखिला गरी स्वास्थ्य संस्थालाई हस्तान्तरण गरेको देखिएन। अतः नगरपालिका कार्यालयले उक्त समान जिन्सी कितावमा आम्दानी बाधी स्वास्थ्य संस्थालाई हस्तान्तरण गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ						४९९९१२	१०	०
९०.	तलबी प्रतिवेदन: स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तह अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको वार्षिक तलबी प्रतिवेदन कार्यालिकाबाट र निजामति कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन निजामति सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख(२) बमोजिम जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय बाट पारित गराई तलब खर्च लेखुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कार्यालयले यस वर्ष नगरपालिकाका प्राथमिक स्वस्थ केन्द्रका कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित नगरि रू. तलबमा खर्च गरेको छ। यसरी तलब प्रतिवेदन पारित नगराई खर्च गर्दा तलब भत्ता तथा ग्रेडको सम्बन्धमा एकिन गर्न सकिने। ऐनको व्यवस्था बमोजिम तलबी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब खर्च लेखुपर्दछ।								
	शिक्षा तर्फ								
९१.	विद्यालयगत निकासाखाता: कार्यालयले प्रत्येक विद्यालयको स्थायी दरबन्दीमिलान शिक्षानियमावलीले व्यवस्था गरे अनुसार विद्यालयगत शिक्षकको दरबन्दीमिलान गर्नुपर्नेमा यस नगरपालिका कार्यालयसंग जिल्ला शिक्षा इकाई कार्यालयले उपलब्ध गराएको विवरण अनुसार प्रावि. नि.मा.वि. मा.वि. माराहात समेत गरी १६ वटा विद्यालयमा जम्मा ६८ जना दरबन्दी मौज्जात देखिएतापनि नगरपालिकाले विद्यालयको अवस्था, विद्यार्थीको, अवस्था विद्यार्थीको संख्या किनगरी दरबन्दीमिलान गरेको देखिएन। अतः यसरी दरबन्दीमिलान वेगनगरपालिकाले गरेको शिक्षकहरूको सरुवालाई विधिसनीय छुभन्न सक्ने अवस्था शिक्षक तलबको लागी निकासा दिएको रू.३१८७५४५२।०० वास्तविक खर्च हो भनी यकिन गर्न सकिने। स्थायी, अस्थायी दरबन्दी राहतको टामा कार्यरत शिक्षकहरूको नाम, नियुक्तिमिति, तलब ग्रेड र विद्यालयलाई निकासा जानेसवैरकमहरू देखिने गरी विद्यालयगत निकासाखाता अर्घावधिक गरेको देखिएन। यसरी निकासाकारूपमा जाने तलब,								

	भत्तारविभिन्न अनुदान रकमहरूको विद्यालयगत स्थिती स्पष्ट हुन सकेन । अतः विद्यालयलाई जानेसवैरकमहरू देखिने गरी सफ्टवेयरमा प्रविष्टि गरी विद्यालय गतरकम निकासीको एकिकृत अभिलेख तयार गरी नुपर्दछ ।							
९२.	छात्रवृत्ति : आर्थिक कार्यविधिनियमावली, २०६४ को नियम ३६ को उपनियम (३) अनुसार बजेट रकम भित्रको कुनै रकम खर्च गर्दा विलभरपाइ सहितको लेखारा खुपने व्यवस्था छ । कार्यालयले गैर आवासिय छात्रवृत्ति रु ९३६००० । ०० विद्यालयको खातामा जम्मा गरि दिएको माबिद धालयले बितरण गरेको भरपाई पेश गरेको देखिएन साथै उक्त छात्रवृत्तिबाट शैक्षिक क्रियाकलापमा परेको प्रभाव अनुगमनको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन लिने नगरेबाट छात्रवृत्ति बितरण एवं प्रभावकारीता सम्बन्धमा विश्वस्त हुन सकिएन । अतः विद्यालयले छात्रवृत्ति बुझाएको भरपाई पेश गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने देखिइको रु ।							
९३.	दिवाखाजा : कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तोकिएको लक्षित समूहको वालवालिकाहरू कालागि प्रतिदिन रु. १५ का दरले दिवाखाजा उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ । यस नगरपालिकाले भौचर न. १३।२०७६।८।२१ बाट रु २४०५००० भौचर न. ३२।२०७६।११।२१ बाट रु ३५५६४००।०० गरी जम्मा दिवाखाजा रु ५९६१४००।०० उपलब्ध गराएको देखिन्छ । यसरी विद्यालयमा रहेको विद्यालयगत ई .एम.एस. आई अभिलेख बेगर विद्यालयको खातामा पठाएको दिवा खाजा वास्तविक खर्च भएको हो भन्ने आधार देखिएन । विद्यालयहरूले उक्त रकम बितरण गरेको खाजा खुवाएको विधार्थी उपस्थितीको हाजिर उतार प्रतिलिपी प्रमाणित गरी पठाएको देखिएन । अतः नगरपालिका कार्यालयले विद्यालयको खातामा निकासी दिएको दिवाखाजा वापतको रकमको खर्च भए, नभएको एकिन गरी प्रमाण पेश गर्न लगाउनु पर्दछ ।	५९६१ ४००। ००						
९४.	लकडाउनको अवधिमा दिवाखाजा : कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तोकिएको लक्षित समूहको वालवालिकाहरू कालागि प्रतिदिन रु. १५ का दरले दिवाखाजा उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ । यस नगरपालिकाले विद्यालयहरूलाई कोभिडका कारणले विद्यालय बन्द भएको अवस्थामा देहाय बमोजिम रु ११५५००० दिवा खाजा निकासी गरेको छ । मिति २०७६।१२।११ देखिको भिड १९ का कारणले विद्यालय बन्द भएको अवस्थामा निकासी गरेको सो रकम उपयोग भएको छैन तसर्थ निकासी गर्न आवश्यक नभएको रकम निकासी भएकोले फिर्ता गरी संघिय सरकारको संचित कोषमा दाखिला गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु	११५५०००						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>गो भौ न</th> <th>विवरण</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>५५।२०७७।३।३८</td> <td>सामुदायिक विद्यालयमा दिवा खाजा खर्च निकासी</td> <td>११५५०००</td> </tr> </tbody> </table>	गो भौ न	विवरण	रकम	५५।२०७७।३।३८	सामुदायिक विद्यालयमा दिवा खाजा खर्च निकासी	११५५०००	
गो भौ न	विवरण	रकम						
५५।२०७७।३।३८	सामुदायिक विद्यालयमा दिवा खाजा खर्च निकासी	११५५०००						
९५.	सामुदायिक विद्यालयको गुणस्तर : ससामुदायिक विद्यालयहरूको शैक्षिक गुणस्तर स्थितीको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सोको एक प्रतिवेदन नशिक्षा तथा मानव स्रोत केन्द्र पठाउने र सोको कार्यान्वयन गरी विद्यालयमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिकाले आ.वा. २०७६।७७ विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरको बारे अनुगमन गरेको प्रतिवेदन कार्यालयसंग देखिएन । अतः नगरपालिका कार्यालयले आफ्नो अन्तरगतका विद्यालयहरूको शैक्षिक गुणस्तर सुधारतर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।							
९६.	निजी विद्यालयको शुल्क निधारण : निजी विद्यालयहरूको शुल्क निधारण स्थितीको अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी शुल्कको बारे एकिन गरी विद्यालयको शुल्कमा सुधार गरी शैक्षिक सुधार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिकाले आ.वा. २०७६।७७ विद्यालयको शुल्क निधारणको बारे अनुगमन गरेको प्रतिवेदन कार्यालयसंग देखिएन । अतः नगरपालिका कार्यालयले आफ्नो अन्तरगतका विद्यालयहरूको शुल्क निधारणको बारे अनुगमन गर्न तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।							
९७.	पाठ्य पुस्तक खर्च : कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७६।७७ को क्रियाकलाप नं २.४.६.१ मा उल्लेख गरे अनुसार विधार्थी भर्ना भएको विवरण, पाठ्यपुस्तक खरिद र बितरण गरेको आधारमा थप निकासी दिने व्यवस्था छ । यस नगरपालिका कार्यालयले १६ वटा विद्यालयमा पाठ्यपुस्तक खरिदका लागी आ.वा. २०७६।७७ मा १४२५००।०० निकासी दिएकोमा विद्यालयहरूले पुस्तक खरिद गरी बितरण गरेको बिल भरपाई पेश गरेको देखिएन । विद्यालयको खातामा निकासी भएको उक्त रकमबाट विद्यालयले कतिको पुस्तक खरिद गरी बितरण गरे कति रकम बाकी छ एकिन हुन सकिएन । नगरपालिका कार्यालयले विद्यालयमा निकासी भएको रकमको बिल भरपाई लिई वास्तविक खर्च एकिन गरी बिल भरपाई विधार्थी हाजिर अभिलेखका आधार पेश गर्न लगाई बाकी रहन गएको रकम संघिय संचित कोष दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ							

९८.	<p>कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७६।७७ अनुसार प्राविधिक धार तर्फका शिक्षकलाई प्रथि महिना रु ३००० का दरले १०महिनाको प्राविधिक भत्ता उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरेकोमा निम्न शिक्षकलाई १२ महिनाको प्राविधिक भत्ता उपलब्ध गराएको देखिएकोले २महिनाको बढी भुक्तानी भएको रु २४०००।००असुल गरी संघिय संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ।</p> <table border="1" data-bbox="204 255 1050 456"> <thead> <tr> <th>विद्यालयको नाम</th> <th>शिक्षकको नाम</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>मा.वि. पथरावधुराम</td> <td>निरज प्रसाद जयसवाल</td> <td>६००००।००</td> </tr> <tr> <td></td> <td>जोगनारायण शाह</td> <td>६००००।००</td> </tr> <tr> <td></td> <td>दिलिप प्रसाद शाह</td> <td>६००००।००</td> </tr> <tr> <td></td> <td>शिवशक्ति प्रसाद यादव</td> <td>६००००।००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>२४०००।००</td> </tr> </tbody> </table>	विद्यालयको नाम	शिक्षकको नाम	रकम	मा.वि. पथरावधुराम	निरज प्रसाद जयसवाल	६००००।००		जोगनारायण शाह	६००००।००		दिलिप प्रसाद शाह	६००००।००		शिवशक्ति प्रसाद यादव	६००००।००			२४०००।००	२४०००।००														
विद्यालयको नाम	शिक्षकको नाम	रकम																																
मा.वि. पथरावधुराम	निरज प्रसाद जयसवाल	६००००।००																																
	जोगनारायण शाह	६००००।००																																
	दिलिप प्रसाद शाह	६००००।००																																
	शिवशक्ति प्रसाद यादव	६००००।००																																
		२४०००।००																																
९९.	<p>साक्षर नेपाल अभियान: कार्यक्रमकार्यान्वयनपुस्तिका२०७६।७७को ६.९मा यस वर्ष स्थानिय तहलाई पुर्ण साक्षर बनाउन गरी बजेट तथा क्रियाकलाप सहितको विस्तृत कार्ययोजना निर्माण गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउने र निरक्षरता पहिचान पुर्व तयारी,सामाग्री व्यवस्थापन भाद्र महिना सम्म सम्पन्न गरी असोज १ बाट कक्षा संचालनको व्यवस्था मिलाउने र माघ र फागुन सम्म स्थानिय तहलाई साक्षर घोषणा गर्न बजेट व्यवस्थमा गरेकोमा यस नगरपालिका कार्यालयले उल्लेखित अवधिमा कार्य नगरी १५ वर्ष भन्दा माथिको निरक्षकहरूको नामावली संकलन भनी ९ वटा वडामा भौचर न.२२।२०७६।१०।१२ बाट रु ६७२७५।०० १८ जनाको नाममा खर्च लेखेकोमा सम्बन्धितले रकम बुझेको भरपाई राखेको देखिएन । अत निश्चित शिर्षकमा तोकिएर आयको रकम सम्बन्धित कार्यामा खर्च नगरी अन्यत्र खर्च लेखेको नियम संगत देखिएन र साथै रकम सम्बन्धितले बुझेको भए बुझेको बिल भरपाई पेश गर्ने अन्यथा असुल गरी संघिय संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ।</p>	६७२७५।००																																
१००.	<p>विद्यालय निर्माण: साष्ट्रिय योजना आयोगबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा विभागद्वारा प्रकाशित कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७६।७७ बमोजिम कार्यालयले कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यसरी नै आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७८ मा आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा काम सम्पन्न नभई केवल बजेट फ्रिज हुन नदिने उद्देश्यले मात्र कसैलाई पेशकी दिन वा धरौटीमा राख्न नहुने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न विद्यालयहरूको खातामा विभिन्न कार्यक्रम संचालनका लागि रु. २४९६००००० निकासा गरेको र तत्कालै कतिपय कार्यक्रमको संचालन गर्न रोक्का समेत राखेको र हालसम्म पनि रोक्का अवस्थामा नै रहेको देखियो । यसरी वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम सम्पन्न नगरी बिल भरपाई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बेगर बजेट कार्यक्रम खर्च लेखे व्यक्तिलाई जिम्मेवार बनाइनु पर्दछ । साथै कार्यक्रमकार्यान्वयनपुस्तिका२०७६।७७ को २.७.११.१ को ८.२ मा भवन निर्माणको डईङ्ग डजाईन स्वीकृत गर्ने कानुन बमोजिम अधिकार प्राप्त वा तोकिएको निकायको स्वीकृती अनिवार्य लिनु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले निम्न विद्यालयको २ कोठे टूसवाला भवनको डईङ्ग परिवर्तन गरी कही ३ कोठे पक्की भवन निर्माण कार्य गरेकोमा सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृती लिएको देखिएन र साथै चालु अर्थिक वर्षमा विद्यालयको भवन निर्माण कार्य समेत पुरा गरेको देखिएन । यसरी कार्यालयले स्वीकृत डिजाईन परिवर्तन गर्दा सम्बन्धित निकायको स्वीकृती बेगर गरेको कार्यलाई नियमसंगत हो भन्न सकिने आधार देखिएन ।</p> <table border="1" data-bbox="236 1420 1177 1733"> <thead> <tr> <th>सि न</th> <th>विद्यालयको नाम</th> <th>कार्यक्रमको नाम</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>सामुदायीक नि.मा. वि मरयादपुर</td> <td>विद्यालय ३ कोठे भवन निर्माण</td> <td>२४०००००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>प्रा.वि पथरावधुराम</td> <td>विद्यालय ३ कोठे भवन निर्माण</td> <td>२४०००००</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>जनता उ.मा.वि. सोनरनिया</td> <td>नमुना विद्यालय</td> <td>१५००००००</td> </tr> <tr> <td></td> <td>जनता उ.मा.वि. सोनरनिया</td> <td>विद्यालय कार्ययोजना अनुदान निकासा</td> <td>३७६००००</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>मा.वि पथरावधुराम</td> <td>शौचालय निर्माण</td> <td>७०००००</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>लक्ष्मिनिया मा.वि मौलापुर</td> <td>शौचालय निर्माण</td> <td>७०००००</td> </tr> <tr> <td></td> <td>जम्मा</td> <td></td> <td>२४९६०००००</td> </tr> </tbody> </table>	सि न	विद्यालयको नाम	कार्यक्रमको नाम	रकम	१	सामुदायीक नि.मा. वि मरयादपुर	विद्यालय ३ कोठे भवन निर्माण	२४०००००	२	प्रा.वि पथरावधुराम	विद्यालय ३ कोठे भवन निर्माण	२४०००००	३	जनता उ.मा.वि. सोनरनिया	नमुना विद्यालय	१५००००००		जनता उ.मा.वि. सोनरनिया	विद्यालय कार्ययोजना अनुदान निकासा	३७६००००	४	मा.वि पथरावधुराम	शौचालय निर्माण	७०००००	५	लक्ष्मिनिया मा.वि मौलापुर	शौचालय निर्माण	७०००००		जम्मा		२४९६०००००	२४९६००००
सि न	विद्यालयको नाम	कार्यक्रमको नाम	रकम																															
१	सामुदायीक नि.मा. वि मरयादपुर	विद्यालय ३ कोठे भवन निर्माण	२४०००००																															
२	प्रा.वि पथरावधुराम	विद्यालय ३ कोठे भवन निर्माण	२४०००००																															
३	जनता उ.मा.वि. सोनरनिया	नमुना विद्यालय	१५००००००																															
	जनता उ.मा.वि. सोनरनिया	विद्यालय कार्ययोजना अनुदान निकासा	३७६००००																															
४	मा.वि पथरावधुराम	शौचालय निर्माण	७०००००																															
५	लक्ष्मिनिया मा.वि मौलापुर	शौचालय निर्माण	७०००००																															
	जम्मा		२४९६०००००																															
१०१.	<p>सेनिटरी प्याड त्रितरण : नगरपालिका कार्यालयले विद्यालयमा अध्ययनरथ छात्राको लागि भौचर न.४३।२०७७।३।१७ बाट खरिद गरेका रु १२४२९८५।०० को १२९५६ प्याकेट सेनीटरी प्याड विद्यालयलाई बुझाएको देखिएन । नगरपालिका कार्यालयले खरिद गरेका प्याडहरू विद्यालयलाई बुझाई विद्यालयले छात्राहरूलाई बुझाएको भरपाई पेश गर्नु पर्ने देखिन्छ । कोभिडको कारणले विद्यालय बन्द भएको अवस्थामा बजेट फ्रिज नगर्ने उद्देश्यले मौज्जात रहने गरी खरिद गरी अनावश्यक व्ययभार पारेको देखियो रु</p>	१२४२९८५।००																																
१०२.	<p>अनुदानव्यवस्थापन: कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७६।७७ मा भएको व्यवस्था अनुसार स्थानिय तहले अनुदान प्राप्त विद्यालयले निर्धारित मापदण्ड प्रक्रिया अनुरूप गरेनको नियमित रूपमा अनुगमन गरी सोको एक प्रति प्रतिवेदन शिक्षा तथा मानव स्रोत केन्द्र पठाउने व्यवस्था छ । यस नगरपालिकाले आ.वा. २०७६।७७मा अनुदान दिएका निम्न विद्यालयमा कार्यक्रम बापत दिएका अनुदान रकम कार्यक्रम कार्यान्वयन भए</p>																																	

नभएकोबारेमा अनुगमनगरेकोपुष्टिगर्नेअनुगमनप्रतिवेदनदेखिएन । अतविधालयमागएकोअनुदानरकमप्रभावकारीरूपमाकायान्वयनभएकोछभन्नेविश्वस्तहुनेआधारदेखिएन । नगरपालिकाका

यालयलेकार्यक्रमकार्यान्वयनपुस्तिकाउल्लेखगरेकोव्यवस्थावमोजिमअनुगमनगरीकार्यक्रमकार्यान्वयनगराउनतर्फध्यानदिनुपर्नेदेखिन्छ ।

सि.न.	विधालयको नाम	कार्यक्रमको नाम	रकम
१	मा.वि पथराबधुराम	आईसिटी ल्याब	६५९०००।००
२	जनता मा.वि सोनरनिया	विज्ञान प्रयोगशाला	६५९०००।००
३	प्रा.वि पथराबधुराम	प्रोत्साहन अनुदान	५९०००।००
४	लक्ष्मीनिया मा.वि मौलापुर	प्रोत्साहन अनुदान	५९०००।००
५	आ.वि गम्हरिया	प्रोत्साहन अनुदान	५९०००।००
६	सामुदायीक आ.वि मर्यादपुर	प्रोत्साहन अनुदान	१०९०००।००
७	आ.वि. मर्यादपुर ५	प्रोत्साहन अनुदान	५९०००।००
८	प्रा.वि. सबैया	प्रोत्साहन अनुदान	५९०००।००
९	प्रा.वि. पतौरा १	प्रोत्साहन अनुदान	५९०००।००
१०	प्रा.वि. पतौरा २	प्रोत्साहन अनुदान	५९०००।००
११	बम्हमाई प्रा.वि. मर्यादपुर	प्रोत्साहन अनुदान	५९०००।००
१२	अदबुदनाथ प्रा.वि. पतौरा	प्रोत्साहन अनुदान	५६०००।००
१३	रामऔतारप्रा.वि. सोनरिया	प्रोत्साहन अनुदान	५९०००।००
जम्मा			२०१४०००।००

१०३. कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७६।७७ को क्रियाकलाप न. ५.२मा बिनियोजित बजेटबाट विधालयका लागी आवश्यक मसलन्द,विधालय तहको excel based,को electronic based iemisको तयारी र प्रयोग सम्बन्धी सबै कार्य गर्ने गराउने ।विधालयमा पठाउने एकमुष्ट संचालन मसलन्दबाट गरिने कार्यहरू को कार्य योजना विव्यसबाट स्वीकृत गराई कार्यन्वयन र खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने उल्लेख गरेको छ । यस नगरपालिका कार्यालयले निम्न विधालयलाई ४६।२०७७।३।१९बाट निकास दिएको रू १२९१०००।०० कार्य योजना विव्यसबाट स्वीकृत गराएको देखिएन । अत नगरपालिका कार्यालयले उक्त कार्य गरे नगरेको बारे एकिन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

सि.न.	विधालयको नाम	रकम
१	मा.वि पथराबधुराम	१५००००।००
२	जनता मा.वि सोनरनिया	१५००००।००
३	प्रा.वि पथराबधुराम	७१०००।००
४	लक्ष्मीनिया मा.वि मौलापुर	१२५०००।००
५	आ.वि गम्हरिया	१२५०००।००
६	सामुदायीक आ.वि मर्यादपुर	१२५०००।००
७	आ.वि. मर्यादपुर ५	१२५०००।००
८	प्रा.वि. सबैया	७१०००।००
९	प्रा.वि. पतौरा १	७१०००।००
१०	प्रा.वि. पतौरा २	७१०००।००
११	बम्हमाई प्रा.वि. मर्यादपुर	७१०००।००
१२	अदबुदनाथ प्रा.वि. पतौरा	७१०००।००
१३	रामऔतारप्रा.वि. सोनरिया	७१०००।००
जम्मा		१२९१०००।००

१०४. कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७६।७७ को क्रियाकलाप न. २.७.१३.८ मा शिक्षण सिकाई तथा LAB ASSISTANT,EQUIPMENT AND PRACTICAL MATERIAL,OJT,OPERATION COST व्यवस्थापनका लागी प्रति विधार्थी रू १५०००।०० का दरले लागत अनुदान दिने व्यवस्था छ । यस नगरपालिका कार्यालयले निम्न विधालयलाई उपकरण खरिद तथा प्रयोगात्मक अभ्यासका लागी भौचर न. ४६।२०७७।३।१९ बाट रू १५४६७८५।०० भुक्तानी दिएको देखिएकोमा विधार्थी संख्या समेत उल्ले नगरी साझै निकास दिएको देखिन्छ । अत यसरी तथ्याडक बेगर निकास दिएको रकम वास्तविक हो भन्न सकिने आधार देखिएन । नगरपालिका कार्यालयले सो कार्य भए नभएको एकिन गरी विधार्थीको तथ्याडक एकिन गरी प्रमाण पेश गर्नु पर्दछ

सि.न.	विधालयको नाम	रकम
१	मा.वि.पथराबधुराम	१००३७७०।००
२	जनता मा.वि. सोनरनिया	५४३०१५।००
जम्मा		१५४६७८५।००

१५४६७८५
१०
०

१०५. प्रमाण पेश नभएको: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिका कार्यालयले भौचर न ६४।२०७७।३।३१ बाट कोभिड १९ को क्षेत्री न्युनिवरण तथा विधार्थी सिकाइ प्रबदन कार्यक्रमको लागी चन्द्रेश्वर शाहलाई रू ३०००००।०० भुक्तानी दिएको देखिन्छ । यसरी भुक्तानी दिदा कार्यालयले उक्त कार्यक्रम एकिन गरी

३०००००।
००

	विधार्थीको लागि समय सम्म उल्लेख गरी कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेमा सो गरेको प्रमाण देखिएन । साथै चन्द्रश्ले शाहले उक्त कार्यक्रम संचालन गरेको प्रमाण सिडी समेत नगरपालिकालाई उपलब्ध गराएको देखिएन । अत कार्यक्रम संचालन गरेको प्रमाण पेश हुनु पर्दछ ।	
१०६.	आई. इ.एम आई. एस. तयार नगरेको: कार्यक्रम कार्यन्वयन पुस्तिका २०७६।७७मा उल्लेख भए बमोजिम विधार्थीको अनिवार्य आई.इ.एम.आइ.एस अनिवार्य अपडेट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस कार्यालयले हालसम्म विधालयमा रहेका विधार्थीको आई.इ.एम.आइ.एस अपडेट गरेको देखिएन । अत आई.इ.एम.आइ.एस बेगर यस पालिकाबाट निकास गएको रकम पनि वास्तविक खर्च भएको छ वा छैन भन्न सक्ने आधार देखिएन ।	
१०७.	दरबन्दी भन्दा बढीको भुक्तानी: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) मा कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ भने ३६(३) मा खर्च गर्दा खर्चको बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस नगरपालिका अन्तरगत जनता मा.वि. सोनरनियालाई दोस्रो किस्तावापत रु २०२७५८५।०० भुक्तानी जानु पर्नेमा रु २०३९५८५।०० भुक्तानी गएको देखिएकोले बढी भुक्तानी हुन गएको रु १२०००।०० असुल गरी संघिय संचित कोष दाखिला हुनु पर्दछ	१२०००।० ०
	बेटी बचाउ कार्यक्रम	
१०८.	यस कार्यक्रमको लागी रु ५०००० विनियोजन तथा निकास भएकामा सो खर्चको बिल भरपाई लेखापरीक्षणमा पेश नभएकोले पेश गर्नुपर्ने रु	५००००
	बहुक्षेत्रीय पोषण	
१०९.	बढी भुक्तानी: नरेश साहलाई गो भौ नं ५।२०७६।११।१० बाट यातायात खर्च रु १००० का दरले १२ महिनाको रु १२००० भुक्तानी दिनुपर्नेमा रु १९५०० भुक्तानी दिएकोले बढी भुक्तानी रकम असुल गर्नु पर्ने	७५००
११०.	ब.उ.सि.नं. ३६५०१५३ जेष्ठ नागरिक दीर्घ सेवासम्मान तथा सामाजिक सुरक्षा खर्च:- सरकारलेआर्थिकतथासामाजिकरूपमापछाडिपरेकावर्गक्षेत्ररसमुदायकानागरीकलाईसामाजिकसुरक्षाकार्यक्रममार्फतसामाजिकसुरक्षाप्रदानगर्नयसपालिकालेआर्थिकवर्ष२०७६।७७मा९बडाहरुमा वितरण गर्नरु ६६०९२३०० खर्च गरेको देखिन्छ । यससम्बन्धमादेखिएकाव्यहोरादेहाएअनुसाररहेकाछन ।	
१११.	बिधुतीय माध्यमबाट भत्ता बितरण- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५ को दफा २५ (क) मा बैकले लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा भएको स्पष्ट देखिने गरी लाभग्राहीको नाम बैक खाता नम्बर र जम्मा भएको रकम सहितको विवरण अनुसुची-१३ बमोजिमको चौमासिक रूपमा सम्बन्धित स्थानिय तहलाई बिधुतीय माध्यमबाट अनिवार्यरूपमा पठाउनु पर्ने र यसै विवरणलाई भत्ता बितरण भएको भरपाई मानिने व्यवस्था छ । यस नगरपालिका कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा भत्ता बितरणको लागि बैक मार्फत पठाएको रकम बितरण गरी अनुसुची१३ बमोजिमकोचौमासिकविवरणबैकलेपठाएकोनदेखिएकोले समयभित्र रकम बितरण भए नभएको ,बितरण नभएको मौज्दात रकम बैकमा रहे नरहेको एकिन भएन ।	
११२.	अनुगमन सामाजिकसुरक्षाकार्यक्रमसंचालनकार्यविधि२०७५कोदफा२८माउपाध्यक्षकोसंयोजकमा७सदस्यरहेकोएकअनुगमनतथा मुल्याङ्कनप्रतिवेदनसमितिहनेरउक्तसमितिलेसामाजिकसुरक्षाभत्ताबितरणकोनामदर्ता, नबिकरण, भत्ताबितरण, लाभग्राहीसँगभेटघाटतथासुझावसंकलनरसार्वजनिकसुनाइकोप्रतिवेदनअध्ययनगर्ने, सुझावकार्यान्यनतथागुनासोसम्बन्धनभएनभएकोसमिक्षागर्न, कार्यक्रमसम्बन्धमाअनियमितभएकोपाइमादोषीपहिचानगरीकारवाहीकालागीसिफारिसगर्नरसहीव्यक्तिलाईसहीसमयमास हीरकमप्रदानभएनभएकोअध्ययनगरीगर्नुपर्नेविषयमासुझावदिनेरचौमासिकरूपमाबैठकबसीसमितिलेचौमासिकप्रतिवेदनअध्ययनसमक्षपेशगर्नुपर्नेव्यवस्थाछ । यसनगरपालिकालेकार्यविधिलेव्यवस्थागरेबमोजिमअनुगमनप्रतिवेदनलिएकोदेखिएन ।	
	विपद् व्यवस्थापन	
११३.	समिति गठन- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७(१) मा प्रत्येक स्थानीय तहले अध्यक्ष तथा प्रमुखको अध्यक्षतामा बढीमा १५ जना सदस्य रहेको स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले ऐनमा तोकिएबमोजिमको समितिगठन गरेको भएतापनि समितिलाई तोकिएको काम, कर्तव्यमा सक्रिय बनाउनुपर्दछ ।	
११४.	कार्य योजना - विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७(२) तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन नियमावली, २०७६ को नियम (८) मा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारमा परिषद्/कार्यकारी/प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कार्यकारी समितिबाट स्वीकृत एकीकृत क्षेत्रगत नीति तथा कार्यक्रम अनुरूप हुने गरी स्थानीय विपद् व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, बजेट विनियोजन गर्न लगाउने, सबै पक्षको समन्वय र संलग्न गराउने, विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य समिति गठन	

	गर्ने, प्रभावित क्षेत्रमा उद्धार र राहत व्यवस्था गर्ने, ऐन बमोजिम कार्य गरे/नगरेको अनुगमन गर्ने, विपद् सूचना प्रणाली विकास र सञ्चालन, तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने, विपद् घरपरिवारको पहिचान गर्ने, कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धिको व्यवस्था र कार्यक्रम सहितको कार्ययोजना तयारी गरी लागू गर्ने/गराउन सम्बन्धी व्यवस्था छ । पालिकाले ऐन तथा नियमावलीमा तोकिएका कार्यहरू गरेको पाइएन । ऐन तथा नियमावलीको पालना गर्नु/गराउनु पर्दछ ।																																																																									
११५.	विपद् व्यवस्थापन कोष —विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २३(१४) मा विपद् व्यवस्थापनको लागि प्रत्येक स्थानीय तहमा विपद् व्यवस्थापन कोष रहने र कोषमा रहने रकम तथा कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित स्थानीय तहले बनाएको नियममा तोकिएबमोजिम हुने व्यवस्था छ । पालिकाले प्रदेश सञ्चित कोषबाट रु १५००००० स्थानीय तहको आफ्नै बजेटबाट रु ९६७८२४३।६० बाट समेत रु.१११७८२४३।६०आम्दानी गरी कुल रु १०८१७३२४।६९ खर्च गरी बाँकी रु.३६०९१८।९१ रहेको देखिएको छ ।																																																																									
११६.	राहत वितरण: नगरपालिकाले राहत दिनुपर्ने परिवारलाई चामल दाल लगायतका विभिन्न आइटमका राहत सामग्री वितरण गर्न रु ५९ लाख ३२ हजार ४०० विशेष परीस्थितिका कारण सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १४५ उपनियम २ बमोजिम खरिद गरेपनि सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ बमोजिम बोलपत्र जमानत तथा कार्यसम्पादन जमानत लिइ सम्झौता गरेको देखिएन र उपनियम ३ बमोजिम त्यसरी खरिद भएको विवरणको सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यलयमा पठाएको समेत पाइएन । साथै खरिद भएका खाद्यन्न सामान निर्धारित स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिम भए नभएको निरीक्षण परिक्षण गराई सो प्रतिवेदन लिएको पाइएन । विभिन्न सप्लायर्सबाट १०७००० के जि चामल १२००० के जि दाल ४००० के जि नुन खरिद गरेकोमा देहायबमोजिम प्रति परिवार पहिलोपटक २५ केजि चामल २ केजि दाल १ के जि नुन र दोश्रो पटक २० केजि चामल २ केजि दाल १ के जि नुन प्रति परिवार राहत वितरण गर्दा देहाय बमोजिम ४३९७५ के जि चामल ३८०८ के जि दाल र १९०४ के जि नुन वितरण भएको पेश भएको भरपाईबाट देखिएको र बाकी देखिएको ६३०२५ के जि चामल ८१९२ दाल के जि २०९६ के जि नुन गरी को क्रमस खरिद दर प्रति केजि चामल ४० दाल ११० नुन २०।३५ ले जम्मा हुने रु ३४६४७७३।६० को वितरण गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने रु	३४६४७७३ १६०																																																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>गो भौ नं</th> <th>अपूर्तक</th> <th>विवरण</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>२।२०७७।१।२५</td> <td>आदित्य राईस मिल</td> <td>सोना मन्सुलि चामल २५००० केजि</td> <td>१४४००००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>मुसुरा दाल ४००० के जि</td> <td></td> </tr> <tr> <td>७।२०७७।२।२</td> <td>निरला जेनेरल किराना पसल</td> <td>आयोनुन ४००० के जि</td> <td>८१४००</td> </tr> <tr> <td>११।२०७७।२।८</td> <td>बाबा विद्यकर्मा राईस मिल</td> <td>सोना चामल ४८००० केजि</td> <td>२०६४०००</td> </tr> <tr> <td>१२।२०७७।२।८</td> <td>रुपेश सेलर मिल</td> <td>सोना चामल २२००० केजि</td> <td>९३५०००</td> </tr> <tr> <td>१३।२०७७।२।८</td> <td>कृष्ण राईस मिल</td> <td>सोना चामल १२००० केजि</td> <td>५१६०००</td> </tr> <tr> <td>१४।२०७७।२।९</td> <td>कलवार एग्रो इन्टस्ट्रिज</td> <td>मुसुरा दाल ८००० के जि</td> <td>८९६०००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>५९३२४००</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>वडा न</th> <th>राहत वितरित परिवार</th> <th>वितरित सामान</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>५६२ (पहिलो पटक)</td> <td>२५ केजि चामल २ केजि दाल १ के जि नुन</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>३४० (दोश्रो पटक)</td> <td>२० केजि चामल २ के जि दाल १ केजि नुन</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>१७५ (पहिलो पटक)</td> <td>२५ केजि चामल २ केजि दाल १ के जि नुन</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>३८५ (दोश्रो पटक)</td> <td>२० केजि चामल २ के जि दाल १ केजि नुन</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>६</td> <td>४४२ (पहिलो पटक)</td> <td>२५ केजि चामल २ केजि दाल १ के जि नुन</td> </tr> <tr> <td>७</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>८</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>९</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td>११७९(पहिलो पटक)र ७२५ (दोश्रो पटक) गरी १९०४</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	गो भौ नं	अपूर्तक	विवरण	रकम	२।२०७७।१।२५	आदित्य राईस मिल	सोना मन्सुलि चामल २५००० केजि	१४४००००			मुसुरा दाल ४००० के जि		७।२०७७।२।२	निरला जेनेरल किराना पसल	आयोनुन ४००० के जि	८१४००	११।२०७७।२।८	बाबा विद्यकर्मा राईस मिल	सोना चामल ४८००० केजि	२०६४०००	१२।२०७७।२।८	रुपेश सेलर मिल	सोना चामल २२००० केजि	९३५०००	१३।२०७७।२।८	कृष्ण राईस मिल	सोना चामल १२००० केजि	५१६०००	१४।२०७७।२।९	कलवार एग्रो इन्टस्ट्रिज	मुसुरा दाल ८००० के जि	८९६०००				५९३२४००	वडा न	राहत वितरित परिवार	वितरित सामान	१	५६२ (पहिलो पटक)	२५ केजि चामल २ केजि दाल १ के जि नुन	२			३	३४० (दोश्रो पटक)	२० केजि चामल २ के जि दाल १ केजि नुन	३	१७५ (पहिलो पटक)	२५ केजि चामल २ केजि दाल १ के जि नुन	४	३८५ (दोश्रो पटक)	२० केजि चामल २ के जि दाल १ केजि नुन	५			६	४४२ (पहिलो पटक)	२५ केजि चामल २ केजि दाल १ के जि नुन	७			८			९			जम्मा	११७९(पहिलो पटक)र ७२५ (दोश्रो पटक) गरी १९०४		
गो भौ नं	अपूर्तक	विवरण	रकम																																																																							
२।२०७७।१।२५	आदित्य राईस मिल	सोना मन्सुलि चामल २५००० केजि	१४४००००																																																																							
		मुसुरा दाल ४००० के जि																																																																								
७।२०७७।२।२	निरला जेनेरल किराना पसल	आयोनुन ४००० के जि	८१४००																																																																							
११।२०७७।२।८	बाबा विद्यकर्मा राईस मिल	सोना चामल ४८००० केजि	२०६४०००																																																																							
१२।२०७७।२।८	रुपेश सेलर मिल	सोना चामल २२००० केजि	९३५०००																																																																							
१३।२०७७।२।८	कृष्ण राईस मिल	सोना चामल १२००० केजि	५१६०००																																																																							
१४।२०७७।२।९	कलवार एग्रो इन्टस्ट्रिज	मुसुरा दाल ८००० के जि	८९६०००																																																																							
			५९३२४००																																																																							
वडा न	राहत वितरित परिवार	वितरित सामान																																																																								
१	५६२ (पहिलो पटक)	२५ केजि चामल २ केजि दाल १ के जि नुन																																																																								
२																																																																										
३	३४० (दोश्रो पटक)	२० केजि चामल २ के जि दाल १ केजि नुन																																																																								
३	१७५ (पहिलो पटक)	२५ केजि चामल २ केजि दाल १ के जि नुन																																																																								
४	३८५ (दोश्रो पटक)	२० केजि चामल २ के जि दाल १ केजि नुन																																																																								
५																																																																										
६	४४२ (पहिलो पटक)	२५ केजि चामल २ केजि दाल १ के जि नुन																																																																								
७																																																																										
८																																																																										
९																																																																										
जम्मा	११७९(पहिलो पटक)र ७२५ (दोश्रो पटक) गरी १९०४																																																																									
११७.	क्वारेण्टाइन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन: कोरोना भाइरस (covid 19)सम्बन्धी क्वारेण्टाइन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न बनेकोमापदण्ड २०७६ को बुदा ११ (२) माक्वारेण्टाइनमा बस्ने व्यक्तिहरको प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति क्वारेण्टाइन रहेको जिल्लामा कार्यरत नेपाल प्रहरीको लागि निर्धारित राशन दर बमोजिमको खाना																																																																									

	<p>खाजा खर्च उपलब्ध गराइनेर त्यस्तै ११ (३)मा क्वारेण्टाइनमा रहेका व्यक्तिहरुलाई उपलब्ध गराइने खाजा खाना सुरक्षा निकायबाट व्यवस्थापन गरिने व्यवस्था छ । उल्लेखित मापदण्ड बमोजिम खाजा खाना सुरक्षा निकायबाट व्यवस्थापन नगरिने देहाय बमोजिम रु १७४५७४० को सिधै कार्य गराएको छ ।</p> <table border="1"> <tr> <th>गो भौ नं</th> <th>आपूर्तिक/सोधकर्ता लिने</th> <th>विवरण</th> <th>रकम</th> </tr> <tr> <td>२१।२०७७।२।२९</td> <td>शिवचन्द्र साह</td> <td>पवराजुधराम क्वारेण्टाइन खर्च</td> <td>६५००००</td> </tr> <tr> <td>२३।२०७७।३।१६</td> <td>सुरेन्द्र साह</td> <td>बडा नं ५ मा वि लडिमनिया क्वारेण्टाइन खर्च</td> <td>९६६७०</td> </tr> <tr> <td>२६।२०७७।३।३१</td> <td>राम लक्ष्मण राजत</td> <td>बडा नं ५ मा वि लडिमनिया क्वारेण्टाइन खर्च</td> <td>९४६९५</td> </tr> <tr> <td>३४।२०७७।३।२९</td> <td>शिवचन्द्र साह</td> <td>बडा नं ५ मा वि लडिमनिया क्वारेण्टाइन खर्च</td> <td>२५४३७५</td> </tr> <tr> <td>४०।२०७७।३।३१</td> <td>शिवचन्द्र साह</td> <td>क्वारेण्टाइन खर्च</td> <td>६५००००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>१७४५७४०</td> </tr> </table>	गो भौ नं	आपूर्तिक/सोधकर्ता लिने	विवरण	रकम	२१।२०७७।२।२९	शिवचन्द्र साह	पवराजुधराम क्वारेण्टाइन खर्च	६५००००	२३।२०७७।३।१६	सुरेन्द्र साह	बडा नं ५ मा वि लडिमनिया क्वारेण्टाइन खर्च	९६६७०	२६।२०७७।३।३१	राम लक्ष्मण राजत	बडा नं ५ मा वि लडिमनिया क्वारेण्टाइन खर्च	९४६९५	३४।२०७७।३।२९	शिवचन्द्र साह	बडा नं ५ मा वि लडिमनिया क्वारेण्टाइन खर्च	२५४३७५	४०।२०७७।३।३१	शिवचन्द्र साह	क्वारेण्टाइन खर्च	६५००००				१७४५७४०	
गो भौ नं	आपूर्तिक/सोधकर्ता लिने	विवरण	रकम																											
२१।२०७७।२।२९	शिवचन्द्र साह	पवराजुधराम क्वारेण्टाइन खर्च	६५००००																											
२३।२०७७।३।१६	सुरेन्द्र साह	बडा नं ५ मा वि लडिमनिया क्वारेण्टाइन खर्च	९६६७०																											
२६।२०७७।३।३१	राम लक्ष्मण राजत	बडा नं ५ मा वि लडिमनिया क्वारेण्टाइन खर्च	९४६९५																											
३४।२०७७।३।२९	शिवचन्द्र साह	बडा नं ५ मा वि लडिमनिया क्वारेण्टाइन खर्च	२५४३७५																											
४०।२०७७।३।३१	शिवचन्द्र साह	क्वारेण्टाइन खर्च	६५००००																											
			१७४५७४०																											
११८.	<p>पेशकी नजनाएको: क्वारेण्टाइन व्यवस्थापनको लागी सुरेन्द्र प्रसाद साहले पेशकी माग गरेकोमा कार्यालयले गो भौ नं ४।२०७७।१।३० बाट सिधै पेशकी नजनाई सिधै बजेट खर्च लेखेकोले खर्चको बिल भरपाई पेश गरी पेशकी फस्यौट गर्नुपर्ने रु</p>	५०००००																												
११९.	<p>वार्षिक प्रतिवेदन— विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ४५ मा स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथा प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कार्यकारी समिति समक्ष पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित समितिमा पेस गरेको पाइएन । ऐनमा भएको व्यवस्थाको पालना हुनुपर्दछ ।</p>																													
१२०.	<p>अनुगमन तथा सम्परीक्षण- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा ८४ मा बेरुजू फछ्यौट गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।सोही एनको दफा ८४(२)(घ) मा बेरुजू फछ्यौट गर्ने गराउने काम कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने व्यवस्था छ । यो वर्षको लेखापरीक्षणको क्रममा भई सम्परीक्षण भई गत वर्षसम्मको बाँकी बेरुजू निम्नानुसार रहेको छ ।</p> <table border="1"> <tr> <th>गत वर्षसम्मको बाँकी बेरुजू (A)</th> <th>यो वर्ष संपरीक्षण गरिएको बेरुजू(B)</th> <th>गत वर्षसम्मको बाँकी बेरुजू (C=A-B)</th> </tr> <tr> <td>१०४४४४</td> <td>०</td> <td>१०४४४४</td> </tr> </table>	गत वर्षसम्मको बाँकी बेरुजू (A)	यो वर्ष संपरीक्षण गरिएको बेरुजू(B)	गत वर्षसम्मको बाँकी बेरुजू (C=A-B)	१०४४४४	०	१०४४४४																							
गत वर्षसम्मको बाँकी बेरुजू (A)	यो वर्ष संपरीक्षण गरिएको बेरुजू(B)	गत वर्षसम्मको बाँकी बेरुजू (C=A-B)																												
१०४४४४	०	१०४४४४																												
१२१.	<p>अध्यावधिक बेरुजू - यस पालिकाको २०७६।७७ सम्मको फछ्यौट गर्न बाँकी बेरुजूको स्थिति देहाय अनुसार रहेको छ</p> <table border="1"> <tr> <th>गत वर्षसम्मको बाँकी बेरुजू (A)</th> <th>यो वर्ष संपरीक्षण गरिएको बेरुजू(B)</th> <th>यो वर्ष कायम बेरुजू(C)</th> <th>संपरीक्षणबाट कायम बेरुजू(D)</th> <th>अध्यावधिक बाँकी बेरुजू (E=A-B+C+D)</th> </tr> <tr> <td>१०४४४४</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	गत वर्षसम्मको बाँकी बेरुजू (A)	यो वर्ष संपरीक्षण गरिएको बेरुजू(B)	यो वर्ष कायम बेरुजू(C)	संपरीक्षणबाट कायम बेरुजू(D)	अध्यावधिक बाँकी बेरुजू (E=A-B+C+D)	१०४४४४																							
गत वर्षसम्मको बाँकी बेरुजू (A)	यो वर्ष संपरीक्षण गरिएको बेरुजू(B)	यो वर्ष कायम बेरुजू(C)	संपरीक्षणबाट कायम बेरुजू(D)	अध्यावधिक बाँकी बेरुजू (E=A-B+C+D)																										
१०४४४४																														
१२२.	<p>यसडोरमूकाममागगारिएकोविवरणमध्येनिम्नानुसारविवरणप्राप्तनभएकोलेसोवारेमाविक्षेपणगर्नसकिएन ।</p> <table border="1"> <tr> <th>सि न</th> <th>विवरण</th> </tr> <tr> <td>१</td> <td>कोभिड १९ विशेष लेखापरीक्षणको लागी स्थानिय तहबाट तयार गरेको प्रश्नावली विवरण</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>लेखापरीक्षणको क्रममा उपलब्ध गराइका फर्मेट विवरण</td> </tr> </table>	सि न	विवरण	१	कोभिड १९ विशेष लेखापरीक्षणको लागी स्थानिय तहबाट तयार गरेको प्रश्नावली विवरण	२	लेखापरीक्षणको क्रममा उपलब्ध गराइका फर्मेट विवरण																							
सि न	विवरण																													
१	कोभिड १९ विशेष लेखापरीक्षणको लागी स्थानिय तहबाट तयार गरेको प्रश्नावली विवरण																													
२	लेखापरीक्षणको क्रममा उपलब्ध गराइका फर्मेट विवरण																													
१२३.	<p>लेखापरीक्षणमा संलग्न कर्मचारीहरुको विवरण</p> <table border="1"> <tr> <th>सि न</th> <th>कर्मचारी को नाम</th> <th>पद</th> <th></th> </tr> <tr> <td>१</td> <td>नारायण प्रसाद अधिकारी</td> <td>निर्देशक</td> <td></td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>जगत बहादुर बोगटी</td> <td>लेखापरीक्षण अधिकारी</td> <td></td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>अजय पजियार</td> <td>लेखापरीक्षण अधिकारक</td> <td></td> </tr> </table>	सि न	कर्मचारी को नाम	पद		१	नारायण प्रसाद अधिकारी	निर्देशक		२	जगत बहादुर बोगटी	लेखापरीक्षण अधिकारी		३	अजय पजियार	लेखापरीक्षण अधिकारक														
सि न	कर्मचारी को नाम	पद																												
१	नारायण प्रसाद अधिकारी	निर्देशक																												
२	जगत बहादुर बोगटी	लेखापरीक्षण अधिकारी																												
३	अजय पजियार	लेखापरीक्षण अधिकारक																												

अभ्यास पत्र: सत्र १४

महालेखा परीक्षकबाट प्राप्त लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदनमा उल्लेखित बेरुजू फछ्यौँटको कारबाही सम्बन्धी व्यवहारिक अभ्यास

तालिमका सहभागी अनुसार महानगरपालिका वा उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र गाउँपालिकाको महालेखा परीक्षकबाट प्राप्त लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदन निम्न अनुसार रहेको छ । महालेखा परीक्षकबाट २०..... गते दिइएको अन्तिम प्रतिवेदनमा उल्लेखित बेरुजू फछ्यौँटको कारबाही गर्नुपर्ने भएको छ । निम्न अनुसार बेरुजू फछ्यौँटको कागजात तयार गर्नुहोस ।

- १) महालेखा परीक्षकबाट प्राप्त लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदनमा रहेका द्धान्तिक बेरुजूहरू, पेशकी बेरुजूहरू, नियमित हुने बेरुजूहरू, असूल उपर हुने बेरुजूहरूमाथि र असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरूमा छानविन गर्न भनिएका विषयहरूको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत र निर्वाचित नेतृत्व सहितमा पेश गर्ने विवरण तयार गर्नुहोस ।
- २) महालेखा परीक्षकबाट प्राप्त लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदनमा रहेका सैद्धान्तिक बेरुजूहरू उपर महालेखा परीक्षकलाई बेरुजू फछ्यौँटको लागि प्रस्तुत गरिने कागजात तयार गर्नुहोस ।
- ३) महालेखा परीक्षकबाट प्राप्त लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदनमा रहेका पेशकी बेरुजूहरू उपर महालेखा परीक्षकलाई लागि प्रस्तुत गरिने कागजात तयार गर्नुहोस ।
- ४) महालेखा परीक्षकबाट प्राप्त लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदनमा रहेका नियमित हुने बेरुजूहरू उपर महालेखा परीक्षकलाई लागि प्रस्तुत गरिने कागजात तयार गर्नुहोस ।
- ५) महालेखा परीक्षकबाट प्राप्त लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदनमा रहेका असूल उपर हुने बेरुजूहरू उपर महालेखा परीक्षकलाई लागि प्रस्तुत गरिने कागजात तयार गर्नुहोस ।
- ६) महालेखा परीक्षकबाट प्राप्त लेखापरीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदनमा रहेका असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरूमा छानविन गर्न भनिएकोमा महालेखा परीक्षकलाई लागि प्रस्तुत गरिने कागजात तयार गर्नुहोस



महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदन २०७८



जनकपुर उप-महानगरपालिका
धनुषा



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 एवम् 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)
व्यवसायिकता	(Professionalism)
पारदर्शिता	(Transparency)
जवाफदेहिता	(Accountability)



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General

बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल
Babar Mahal, Kathmandu, Nepal
प्रदेश नं १ र प्रदेश नं २ लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय
नेपाल
२०१६

पत्र संख्या- २०७८/७९

च.नं.- १५०

मिति- २०७८/५/४

श्री नगर प्रमुखज्यू,
जनकपुर उप-महानगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
धनुषा।

विषय:- लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।

नेपालको संविधानको धारा २४१ बमोजिम त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७६।७७ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) बमोजिम यो प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । उक्त प्रतिवेदन लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(३) र दफा २२ को प्रयोजनको लागि अनुरोध छ ।

(नेत्र कुमार खत्री)

नायब महालेखापरीक्षक

Phone: 4258174, 4266034, A.G. Fax: 977-1-4268309, Fax: 977-1-4262798, Post Box:13328

Email : aag.mgmt@oagnep.gov.np, Info@oag.gov.np

Website : www.oagnep.gov.np

"जनहितका लागि जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्द्धनमा विश्वसनीय लेखापरीक्षण संस्था"

महालेखापरीक्षकको भनाई

नेपालको संविधानको धारा २४१ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालयको लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता, प्रभावकारीता र औचित्यको आधारमा महालेखापरीक्षकबाट हुने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २०(२) मा महालेखापरीक्षकले प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकाको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी अलग अलग प्रतिवेदन जारी गर्नसक्ने व्यवस्था छ । सोही व्यवस्थाबमोजिम स्थानीय तहको २०७६।७७ को आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी यो प्रतिवेदन जारी गरिएको छ ।



स्थानीय तहको लेखापरीक्षण नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन, सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, वित्तीय लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, स्थानीय तह लेखापरीक्षण निर्देशिका, महालेखापरीक्षकको वार्षिक लेखापरीक्षण योजना र निकायसँग सम्बन्धित ऐन, नियमको आधारमा सम्पन्न गरिएको छ । लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्यहरूमा वित्तीय विवरणको शुद्धता, प्रचलित कानूनको पालना, बजेट तथा योजना तर्जुमा एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन, खरिद व्यवस्थापन, सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र उपयोग, जिम्मेवारी र जवाफदेहिता एवं सेवा प्रवाहको अवस्था मूल्याङ्कन गर्नु रहेको छ । त्यसैगरी स्रोत साधनको प्राप्ति र उपयोग सम्बन्धमा प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको विश्लेषण गरी वित्तीय व्यवस्थापनमा सुधारका लागि सुझाव प्रस्तुत गरी सुशासन प्रवर्द्धनमा टेवा पुऱ्याउनु लेखापरीक्षणको उद्देश्य रहेको छ ।

आर्थिक वर्ष २०७६।७७ को लेखापरीक्षण सम्पन्न भएपश्चात जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्राप्त प्रतिक्रियाका विषयहरू मिलान गरी कायम रहेका व्यहोरा समावेश गरेर राय सहितको अन्तिम प्रतिवेदन पठाइएको छ । प्रतिवेदनमा दिएका सुझावहरूको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहमा रहेको सीमित स्रोत साधनको उपयोग गरी विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा मितव्ययीता, दक्षता र प्रभावकारीता हासिल गर्न सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरिएको छ । फलस्वरूप स्थानीय तहको कार्यसम्पादनमा जवाफदेहिता र पारदर्शिता प्रवर्द्धन हुने विश्वास लिइएको छ ।

लेखापरीक्षणबाट मूलतः आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटको प्रक्षेपण यथार्थपरक नरहेको, आन्तरिक आय ठेक्का व्यवस्थापनमा स्पष्ट कानूनी व्यवस्था नभएको, आय सङ्कलन न्यून रहेको, पर्याप्त आधार बेगर राजस्व छुट दिएको, बक्यौता असुलीमा प्रभावकारीता नआएको, बजेट अनुशासन कमजोर रहेको, अबण्डा बजेट राखेको, खर्च पश्चात बजेट तथा कार्यक्रम संशोधन गरी अनुमोदन गर्ने गरेको, वर्षान्तमा बढी खर्च गरेको, खरिद कानून विपरीत सोझै खरिद गरेको, अत्यधिक प्रशासनिक खर्च गरेको, बचत अनुदान फिर्ता नगरेको, वितरणमूखी खर्चको बाहुल्यता रहेको जस्ता प्रवृत्ति देखिएका छन् । त्यसैगरी विकास निर्माणतर्फ योजना प्राथमिकीकरण नगरेको, साना तथा टुक्रे आयोजनाको छनौट गरेको, जटिल प्रकृतिका कार्यहरू समेत उपभोक्ता समितिबाट गराएको, तोकिएबमोजिम जनसहभागिता नजुटेको, दीगो विकासका लक्ष्य अनुरूप योजना र कार्यक्रम तर्जुमा नगरेको, दीर्घकालीन विकासको खाका तर्जुमा नभएको जस्ता समस्या रहेका छन् ।

स्थानीय तहको आन्तरिक व्यवस्थापनतर्फ आवश्यक अनुभवी र दक्ष जनशक्तिको कमी रहेको, कर्मचारी नियुक्ति तथा बढुवामा प्रदेश लोकसेवा आयोगको परामर्श नलिएको, सेवा प्रवाहमा अपेक्षित सुधार हुन नसकेको, स्रोत, साधन र सम्पत्तिको दुरुस्त अभिलेख नरहेको, सञ्चालित योजना, कार्यक्रम, सेवा प्रवाहको अभिलेख नराखेको, बैंक हिसाब विवरण तयार गर्ने नगरेको, लेखाङ्कन तथा समग्र प्रतिवेदन प्रणाली र आन्तरिक नियन्त्रण कमजोर रहेको छ । साथै आन्तरिक लेखापरीक्षण भरपर्दो र प्रभावकारी नभएको पाइएको छ । स्थानीय तहमा लेखा समितिको गठन, कार्यक्षेत्र, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर छलफल र बेरुजू फछ्यौट सम्बन्धी स्पष्ट कार्यविधि तर्जुमा हुन बाँकी रहेको पाइएको छ । लेखापरीक्षणबाट औल्याएका व्यहोराहरू सुधार गरी गत विगतका बेरुजू उपर अपेक्षितरूपमा आवश्यक कारवाही भए गरेको समेत देखिएन ।

समय र जनशक्तिको सीमितताको बावजुद यथासम्भव स्थानीय तहको कार्यस्थलमा नै उपस्थित भई लेखापरीक्षण गरिएको थियो । लेखापरीक्षणको क्रममा लेखापरीक्षण टोलीले स्थानीय तहका प्रमुख सहितका पदाधिकारीहरूसँग छलफल समेत गरेको थियो । लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका व्यहोराको कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापन, भौतिक पूर्वाधार र सेवा प्रवाहमा सुधार हुने अपेक्षा गरेको छु । स्थानीय तहको लेखापरीक्षणमा सहयोग पुऱ्याउने स्थानीय तहका सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू र लेखापरीक्षण तथा प्रतिवेदन तयारीमा संलग्न यस कार्यालयका कर्मचारीहरू सबैलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।

(टंकमणि शर्मा, दंगाल)

महालेखापरीक्षक

२०७८ भाद्र ४ गते



महालेखापरीक्षकको कार्यालय Office of the Auditor General

बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल
Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

प्रदेश नं १ र प्रदेश नं २ लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय

२०१६

पत्र संख्या: २०७८/७९

च.नं.: १४९

मिति: २०७८/५/४

श्री प्रमूखज्यू,
जनकपुर उप-महानगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
धनुषा ।

विषय - लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

कैफियत सहितको राय

हामीले जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषाको आर्थिक वर्ष २०७६/७७ को बित्तिय विवरण र त्यससङ्ग सम्बन्धित आय व्यय विवरण तथा लेखा टिप्पणीहरूको लेखापरीक्षण गरेका छौं ।

हाम्रो रायमा, यस प्रतिवेदनको कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार खण्डमा उल्लेख भएका विषयले पार्ने असर बाहेक, पेश भएको २०७७ आषाढ ३१ मा समाप्त भएको आर्थिक वर्ष २०७६/७७ को बित्तिय विवरण र त्यससङ्ग सम्बन्धित आय व्यय विवरणले स्थानीय तहसङ्ग सम्बन्धित प्रचलित कानून र परम्परा बमोजिम सारभूत रूपमा सहि तथा यथार्थ अवस्था चित्रण गर्दछ ।

कैफियत सहितको राय व्यक्त गर्ने आधार

१. नगरपालिकाले महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामानको ढाँचा प्रयोग गरी बित्तिय विवरण तयार गरेको छैन ।
२. लेखापरीक्षणमा देखिएका व्यहोराहरूका सम्बन्धमा मिति २०७७/१२/१२ मा जारी गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया सहितको प्रमाण कागजात पेश हुन आएन । अन्तिम प्रतिवेदन पाना एकाउन्त्र (५१) यसैसाथ संलग्न छ ।
३. लेखापरीक्षणबाट रु.३५ करोड ५७ लाख ३२ हजार बेरुजू देखिएको छ । सोमध्ये असुल गर्नुपर्ने रु.१ करोड ७४ लाख ८३ हजार, प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने रु.२२ करोड १७ लाख ३८ हजार नियमित गर्नुपर्ने रु.७ करोड ७ लाख ९३ हजार र पेशकी बाँकी रु.४ करोड ५७ लाख १८ हजार रहेको छ ।
४. आम्दानी तथा खर्चको स्रेस्ता नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अवलम्बन गरेकोले नगरपालिकाको पेशकी बाहेक सम्पत्ति तथा दायित्व यकीन हुने कुनै जानकारी खुलाएको छैन ।

हाम्रो लेखापरीक्षण कार्य नेपालको संविधान, लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेका नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसङ्ग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गरिएको छ । वित्तिय विवरण तयार गर्ने स्थानीय तहसङ्ग हामी स्वतन्त्र छौं । त्यसका लागि स्वीकृत आचार संहिता अनुसार हामीले काम गरेका छौं । लेखापरीक्षणको क्रममा प्राप्त गरेका लेखापरीक्षण प्रमाणहरू हाम्रो रायव्यक्त गर्ने आधारका लागि पर्याप्त र उपयुक्त छन् भन्ने कुरामा कार्यालय विश्वस्त छ ।



महालेखापरीक्षकको कार्यालय Office of the Auditor General

बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल
Babar Mahal, Kathmandu, Nepal

प्रदेश नं १ र प्रदेश नं २ लेखापरीक्षण महानिर्देशनालय
२०१६

वित्तीयविवरण उपर व्यवस्थापन र लेखाउत्तरदायी अधिकारीको जिम्मेवारी

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम सही र यथार्थ हुने गरी वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा जालसाजी वा अन्य गलतिका कारण वित्तीय विवरण सारभूत रूपमा गलत आँकडा रहित स्वरूपमा बन्ने गरी आवश्यक आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागु गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिका व्यवस्थापनमा रहेको छ । नगरकार्यपालिका, नगर प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नगरपालिकाको वित्तीय प्रतिवेदन प्रकृयाको अनुगमनका लागि जिम्मेवार रहेका छन् ।

वित्तीयविवरणको लेखापरीक्षण उपर लेखापरीक्षकको जिम्मेवारी

वित्तीय प्रतिवेदन समग्रमा जालसाजी वा अन्य गलति समेतका कारण सारभूत रूपमा गलत आँकडा रहित रहेको होस् भनि उचित आश्वस्तता प्राप्त गरी राय सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो । लेखापरीक्षणमा उचित आश्वस्तताले सामान्य स्तरको आश्वस्तता सम्मप्रदान गरेको हुन्छ, तर लेखापरीक्षण ऐन तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले अवलम्बन गरेका नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान, मार्गदर्शन तथा लेखापरीक्षणसङ्ग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने लेखापरीक्षण सम्पादन भएकै अवस्थामा पनि सबै प्रकारका जालसाजीजन्य वा अन्य गलति पत्ता लगाउने सक्ने निश्चितता भने हुदैन । वित्तीय विवरणका उपयोगकर्ताले सामान्यतया गर्ने आर्थिक निर्णयमा नै फरक पार्न सक्ने अवस्था देखिएका एउटै वा समग्रतामा हुने विषेश वा जालसाजीजन्य वा अन्य गलतिलाई सारभूत रूपमा गलत आँकडा मानिएको छ ।

(नेत्र कुमार खत्री)

नायब महालेखापरीक्षक

जनकपुर उप-महानगरपालिका
लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
२०७६/७७

- **परिचय:** स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्दै स्थानीय सरकारको संचालन गर्ने उद्देश्यले यस उप महानगरपालिकाको स्थापना भएको हो । स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने कार्यमा सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्नु र स्थानीय सरकारका काममा जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता सुनिश्चित गरी नागरिकलाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु नगरपालिकाको उद्देश्य रहेको छ । यस उप महानगरपालिका अन्तर्गत २५ वडा, १३५ सभा सदस्य, ९१.९७ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल तथा १७३९२४ जनसंख्या रहेको छ ।
- **संवैधानिक र कानूनी व्यवस्था:-** नेपालको संविधानको धारा २१४ बमोजिम स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार संविधान र संघीय कानूनको अधिनमा रही नगरपालिकामा निहित हुने र धारा २२१ मा व्यवस्थापकीय अधिकार गाउँ सभामा रहने व्यवस्था छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार स्थानीय तहको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन गर्ने अभिभारा पालिकाको हुने उल्लेख छ । सोही अधिकार बमोजिम नगरपालिकाले कार्य गर्दै आएको छ ।
- **आर्थिक कारोवारको स्थिती:-** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ र ७२ बमोजिम यस नगरपालिकाले प्राप्त गरेको आय, अनुदान तथा सहायता समेत स्थानीय सरकारले पेश गरेको आर्थिक वर्ष २०७६/७७ को एकीकृत आय-व्यय हिसाबको संक्षिप्त अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ:-

आयतर्फ				व्ययतर्फ			
सि. नं.	विवरण	रकम	रकम	सि. नं.	विवरण	रकम	रकम
१	गत वर्षको जिम्मेवारी		२७७,२०३,९०६.६७	१	चालु खर्च		२१३,९७७,९८६.६३
	क) नगद	-			क) संघीय वित्तीय सामानिकरण	१६,७१६,०२३.००	
	ख) बैंक (अनुसूचि १ अनुसार)	१९४,१३७,७७२.६३			ख) प्रदेश वित्तीय सामानिकरण	-	-
	ग) धरोटी बैंक	८३,०६६,१३४.०४			ग) राजश्व बाँडफाँड माध्यम सरकार	११७,२१५,४५६.६३	
२	संघीय वित्तीय हस्तान्तरण		८५३,४१४,०००.००		घ) आन्तरिक श्रोत	८०,०४६,५०७.००	
	क) वित्तीय सामानिकरण अनुदान	३४९,६००,०००.००		२	पूँजीगत खर्च		२३७,३९५,४७४.००
	ख) सशर्त अनुदान	५०३,८१४,०००.००			क) संघीय वित्तिय सामानिकरण	१५३,७८३,२४७.००	
३	प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान		०.००		ख) प्रदेश वित्तिय सामानिकरण	-	
	क) वित्तीय सामानिकरण अनुदान	-			ग) राजश्व बाँडफाँड प्रदेश सरकार	६,९९०,५६०.००	
	ख) सशर्त अनुदान	-			घ) आन्तरिक श्रोत	७६,६२१,६६७.००	
४	विषयगत निकास रकम		२७१,९९२,५१२.००	३	सशर्त अनुदान खर्च		४२३,६३८,३०९.००
	क) सामाजिक सुरक्षा	२२९,६९९,०००.००			क) संघीय सशर्त अनुदान	४२३,६३८,३०९.००	
	ख) स्थानीय पूर्वाधार	३७,१६९,८६९.००			ख) प्रदेश सशर्त अनुदान	-	
	ग) तराई मधेश समृद्धि कार्यक्रम	-		४	विषयगत निकायको खर्च		२७१,९९२,५१२.००
	घ) गरिवसंग विशेष्वर	२०५,०००.००			क) सामाजिक सुरक्षा	२२९,६९९,०००.००	
	ङ) बहुक्षेत्रीय पोषण	८७६,५००.००			ख) स्थानीय पूर्वाधार	३७,१६९,८६९.००	
	च) पर्यटन बोर्ड	-			ग) तराईमधेश समृद्धि कार्यक्रम	-	
	छ) प्रधानमन्त्री रोजगार	-			घ) गरिवसंग विशेष्वर	२०५,०००.००	
	ज) भोजपुर पुल क्षेत्रगत कार्यक्रम	-			ङ) बहुक्षेत्रीय पोषण	८७६,५००.००	
	झ) संचित विदा	१,५८५,३६६.००			च) प्रधानमन्त्री रोजगार	-	

	ब) औषधी उपचार	१,३९२,१७३.००		छ) पर्यटन बोर्ड	-	
	ट) राष्ट्रिय पन्जिकरण विभाग चालु	८६६,९३२.००		ज) संचित विदा	१,५८५,३६६.००	
	ठ) राष्ट्रिय पन्जिकरण विभाग पुजीगत	२०५,६८०.००		झ) औषधी उपचार	१,३९२,१७३.००	
५	आन्तरिक आय		३४०,८३४,३५९.२९	ञ) राष्ट्रिय पन्जिकरण विभाग चालु	८६६,९३२.००	
	क) आन्तरिक राजस्व	९६,१४०,७७१.६७		ट) राष्ट्रिय पन्जिकरण विभाग पुजीगत	२०५,६८०.००	
	ख) राजस्व बाँडफाँड सचिव सरकार	२३७,७०३,०२७.६२		५ को.ले.नि.का । प्र ले.नि.का फिर्ता		६३,८७८,७३६.००
	ग) राजस्व बाँडफाँड प्रदेश सरकार	६,९९०,५६०.००		क) संघीय सशर्त अनुदान फिर्ता गत वर्षको	६३,८७८,७३६.००	
	घ) अन्य आय			ख) प्रदेश सशर्त अनुदान	-	
७	राजश्व आम्दानी		०.००	ग) विषयगत फ्रिज हुने शिर्षक	-	
६	धरौटी प्राप्ति	२१,८२८,८९०.००	२१,८२८,८९०.००	६ राजश्व दाखिला		-
७	अन्तर स्थानीय तहबाट प्राप्त		०.००	७ धरौटी फिर्ता	४३,४०५,६२४.००	४३,४०५,६२४.००
	क)	-		८ लगानी	-	-
	ख)	-		९ वित्तीय व्यवस्था शुक्तानी	-	-
८	वित्तीय व्यवस्था प्राप्ति		०.००	१० अन्तर स्थानीय तहको रकम खर्च	-	-
९	विभिन्न कोष आम्दानी		८,२२२,३८९.३८	११ विभिन्न कोष खर्च		३३,०१७,७७२.१९
	क) विविध खर्च खाता	८,२२२,३८९.३८		क) विविध खर्च खाता	१३,४७७,५८१.५०	
				ख) विविध कोष खाता	१२,७३५,७०८.००	
				ग) अनुसुचि ३ अनुसार खर्च घटने	(२,८१५,१०६.००)	
				घ) संचितकोषबाट ए.डि.वि आयोजना खर्च	८,५८४,९२४.००	
				ङ) फरक रकम	१,०३४,६६४.६९	
				१२ बाँकी मौज्दात		४८६,१८९,६४३.५२
				क) सेस्ता अनुसार बैक बाँकी (अनुसुचि २)	४२४,५७८,६७८.४८	
				ख) धरौटी बाँकी	६१,६१०,९६५.०४	
	जम्मा	१,७७३,४९६,०५७.३४	१,७७३,४९६,०५७.३४	जम्मा	१,७७३,४९६,०५७.३४	१,७७३,४९६,०५७.३४

गत बर्सको मौज्दात अल्या				अनुसूची-१
सि.न.	शिर्सक नम्बर	बैंकको नाम	मौज्दात रकम	
९	चालु खर्च खाता विजोर वर्ष	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	४३७३४४१५	
१०	पुजीगत खर्च खाता विजोर वर्ष	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	२२६८०६६९	
१४	स्थानीय तह संचित कोष खाता	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	११८७९९१७८.२	
१७	मर्मत सम्भार कोष	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	१५४६६२	
१८	कर्मचारी कल्याण कोष	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	४८८५६.४४	
१९	विपद व्यवस्थापन कोष खाता	राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	८८०००००	
जम्मा				१९४९३७७२.६३

अनुसूची-२

सि.न.	शिर्सक नम्बर	बैंक अनुसार बाँकी रकम
१	आन्तरिक राजश्व खाता	२०७७८१६८.६३
२	बाँडफाँडबाट प्राप्त राजश्व खाता	२५२७३७२०.८७
३	आन्तरिक अनुदान खाता	५३१७३६३.७३
९	चालु खर्च खाता विजोर वर्ष	५०७६९७४१.००

११	पुजीगत खर्च खाता विजोर वर्ष	२१६४३४९३७.३७
१५	विविध खर्च खाता	१३२३९२२५.३२
१६	स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता	६८९४७१७५.१०
१७	स्थानीय तह विविध कोष खाता	१४४५५३०६.८८
१९	स्थानीय तह आर्कस्मिक कोष खाता	२१५१९९३.००
२०	स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता	७२११८४६.५८
जम्मा		४२४५७८६७८.४८
१	धनैठी खाता	६१६१०९६५.०४
कुल जम्मा रकम		<u>486189643.52</u>

एकिकृत शहरी विकास आयोजना (ADB) को आय व्यय विवरण:

आय			व्यय		
सि.नं	आय शिर्षक	रकम	सि.नं	व्यय शिर्षक	रकम
१	गत वर्षको अल्या	३४७२५६७३.११	१	चालु खर्च (कार्यालय संचालन)	३२००७९०.००
	यस वर्षको आय		२	Public Works	१२४३७९१६१.००
२	नेपाल सरकार चालु निकास	७९५२६२.८६	३	Capital Research Consultancy (DSC)	६६८३३६७.००
३	नेपाल सरकार पुजीगत निकास	२८५०१८००.००		जम्मा खर्च	१३४,२६३,३१८.००
४	ADB Grant चालु निकास	२१३४७३७.१४	४	गत आ.व.को चेक यो वर्ष साटिएको	४१७५९६९.००
५	ADB Grant पुजीगत निकास	३१४६२७००.००	५	अन्तिम मौज्दात	१०३२६८३८६.११
६	ADB Loan पुजीगत	४९०८७५००.००			
७	नगरपालिका चालु निकास	२८५८४९२४.००			
८	नगर विकास कोष निकास	६६४१५०७६.००			
	जम्मा	२४१,७०७,६७३.११		जम्मा	२४१,७०७,६७३.११

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरुजू रकम
	लेखापरीक्षणको क्रममा असुली: उपभोक्ता समितिलाई बढी भुक्तानी रु.२९७७००६.००, शिक्षामा बढि निकासा दिएको रु.१०२१८७६.०० समेत रु.३९९८८८२.०० असुली भई दाखिला भएको छ ।	
१.	वित्तीय कारोवार तर्फ देखिएका व्यहोरा यस प्रकार छन्:-	
१.१.	कार्यालयले आर्थिक कारोवार संचालन गर्दा सूत्रको प्रयोग गरी आफ्नो कार्यालयबाट संचालन भएको सम्पूर्ण आर्थिक कारोवार (सामाजिक सुरक्षा भत्ता, पूर्वाधार विकास कार्यक्रम, पंजीकरण कार्यक्रम, बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम आदी) सूत्रमा प्राविष्टि गरी सो अनुसार म.ले.प.फा.नं २७२,२७५ र २७२ को सहायक अनुसूची-१ देखी २३ सम्म तयार गरी वित्तीय विवरण तयार गर्नुपर्नेमा सो अनुसार सबै कारोवार सूत्रमा समावेश नगरेको, गरेपनि अनुसूचि १ देखी २३ सम्म बैंक समायोजन विवरण लगायतका अनुसूची तयार नगरेको आदी कारणबाट सूत्रको पूर्ण पालना हुन नसकेको देखिएन । सूत्रको सहायताबाट तयार भएको वित्तीय विवरणले सबै कारोवार समेटी पालिकाको सबै कारोवार चित्रण गर्न नसकेको कारण कार्यालयले तयार गरेको एकीकृत आय-व्यय विवरणको आधार लेखापरीक्षण गरिएको छ ।	
१.२.	आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ३३ अनुसार संघिय सशर्त अनुदानबाट प्राप्त रकम खर्च नभएको अवस्थामा संघिय संचितकोष फिर्ता गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकालाई संघिय सशर्त अनुदान रु.५०,३८,१४०००.०० निकासा प्राप्त भएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म रु.४२,३६,३८,३०९.०० खर्च भई बाँकी रहेको रु.८,०१,७५,६९१.०० संघिय संचितकोष फिर्ता गर्नुपर्ने देखिएको रु.....	८०१७५६९१.००
१.३.	नगरपालिकाले पेश गरेको एकीकृत आय व्यय विवरण अनुसार साविक जिम्मेवारी रु.१९,४१,३७,७७२.६३ अल्या गरेको छ । गत आ.व. २०७५/७६ को अन्तिम लेखापरीक्षण नभएको कारण जिम्मेवारी सारेको रकम त्यतिनै हो भनी भिडान गर्न सक्ने आधार भएन । यथार्थ रकम जिम्मेवारी सार्ने दायित्व एवं कर्तव्य कार्यालयमै रहेको छ ।	
१.४.	पालिकाले आषाढ मसान्तमा श्रेस्ता अनुसार बाँकी रकम र बैंक अनुसार बाँकी रकममा साट्न बाँकी चेक समायोजन गरी अन्तिम मौज्जात कायम गर्नुपर्नेमा एकीकृत आय व्यय विवरण तयार गर्दा आषाढ महिना सम्ममा खर्च लेखि श्रावणमा बैंक भुक्तानी पश्चात बाँकी रहेको यथार्थ बैंक मौज्जातको आधारमा अनुसूची-२ बमोजिम अन्तिम मौज्जात रु.४८६१८९६४३.५२ कायम गरी तयार गरेको छ । बैंक समायोजन हिसाब तयार गर्ने व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।	
१.५.	नगरपालिकाले पेश गरेको एकीकृत आय व्यय विवरण अनुसार कुल आम्दानीमा खर्च र मौज्जात घटाउँदा रु.१०३४६६४.६९ फरक पर्न गएको छ । सो फरक परेको सम्बन्धमा छुलफल गर्दा संचित कोषबाट खर्च नजनाई सिधै कोषहरूमा रकम ट्रान्स्फर गर्ने क्यान्सिल चेक खर्च नघटाउने विगतको पेशकी पछ्यौट गर्दा खर्चमा समावेश गर्ने आय रकम सिधै बैंकमा जम्मा गरी श्रेस्तामा पछि मात्र आम्दानी गर्ने जस्ता कारणबाट फरक पर्न गएको कार्यालयको भनाई छ । यसरी फरक पर्न गएको सम्बन्धमा कार्यालयले वास्तविकता एकिन गरी सोको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.....	१०३४६६४.६९
१.६.	स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५७ मा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, जग्गा, पोखरी आदी बहालमा लगाई आय आर्जन गरेकोमा नगरपालिकाले उक्त रकममा बहाल कर लगाई असुल गर्न सक्ने र आफैले खरीद गरी उपकरण भाडामा लगाएमा बहाल आय आर्जन गर्न सक्ने व्यवस्था छ । अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्था ऐन २०७४ को दफा ३(३) मा स्थानीय तहले लगाउन सक्ने कर तथा गैह्रकर को विवरण अनुसूचि ३ मा उल्लेख भएको र सोमा सवारी तथा यन्त्र उपकरण बहाल कर स्थानीय तहको क्षेत्राधिकारमा राखेको देखिएन । साथै तर आयकर ऐन, २०५८ अनुसार स्थानीय तहले तालिम, गोष्ठि, मिटिङ्ग, सेमिनार संचालन गर्न लिएको इक्युपमेन्ट भाडा र उपभोक्ता समितिले	

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७																																
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरुजू रकम																																
	विभिन्न निर्माण कम्पनीको ट्रक, डोजर, रोलर, ट्रिफर, ट्र्याक्टरआदी उपकरणको भाडामा लिई प्रयोग गरेवापत स्थानीय तहले भुक्तानी गर्दा कट्टा गरेको भाडा कर संघीय संचित कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेमा नगरपालिकाले आफ्नो आयमा समावेश गरी स्थानीय संचित कोषमा दाखिला गरेको देखियो । विनियोजित रकम दोश्रो पक्षलाई भुक्तानी गर्दा कट्टा गरेको यस्तो रकम संघीय संचित कोष दाखिला गर्नुपर्दछ । सो अनुसार नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको म.ले.प.फा.नं २०७ अनुसार यो वर्ष विभिन्न भौचरबाट भुक्तानी गर्दा कट्टा गरेको वहाल कर रु.२५८७८६९.०० संघीय संचित कोष दाखिला गर्नुपर्ने रु.....	२५८७८६९.००																																
१.७.	२०७६।०३।२५ को नगरसभाको बैठकले बजेट पारीत गरेको र आय व्ययको प्रक्षेपण गर्दा २०७४।७५ को यथार्थ, २०७५।७६ को संशोधित अनुमान र २०७६।७७ को अनुमान पेश गर्नु पर्नेमा २०७४।७५ को यथार्थ र २०७५।७५ को संशोधित अनुमान उल्लेख नगरी २०७६।७७ को अनुमान मात्र उल्लेख गरी कार्यक्रम बजेट स्विकृत गरेको छ । यसबाट गत वर्षको बजेट संग तुलना गर्न सक्ने अवस्था देखिएन । बजेट अनुमान र यथार्थ प्राप्तिको स्थिति यस प्रकार छः (रु.हजारमा)																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.स.</th> <th>विवरण</th> <th>वार्षिक अनुमान</th> <th>यथार्थ प्राप्ति</th> <th>कैफियत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>आन्तरिक श्रोतको राजस्व</td> <td>१९४७६५</td> <td>८६९८९</td> <td rowspan="5">बजेट अनुमान तयार गर्दा संघीय सरकारको अनुदान मध्ये समपुरक र विशेष अनुदान नराखेका कारण यथार्थ प्राप्ति बढ्न गएको छ ।</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>राजस्व बाँडफाँड प्राप्ति</td> <td>२५२९१०</td> <td>२४४६९४</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>संघीय सरकार अनुदान</td> <td>७७७१००</td> <td>८५३४९५</td> </tr> <tr> <td>४.</td> <td>प्रदेश सरकार अनुदान</td> <td>४८०३६</td> <td>०</td> </tr> <tr> <td>५.</td> <td>अन्य आय (बेरुजू)</td> <td>०</td> <td>०</td> </tr> <tr> <td colspan="2">जम्मा</td> <td>१२७२८११</td> <td>११८५०९८</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	क्र.स.	विवरण	वार्षिक अनुमान	यथार्थ प्राप्ति	कैफियत	१.	आन्तरिक श्रोतको राजस्व	१९४७६५	८६९८९	बजेट अनुमान तयार गर्दा संघीय सरकारको अनुदान मध्ये समपुरक र विशेष अनुदान नराखेका कारण यथार्थ प्राप्ति बढ्न गएको छ ।	२.	राजस्व बाँडफाँड प्राप्ति	२५२९१०	२४४६९४	३.	संघीय सरकार अनुदान	७७७१००	८५३४९५	४.	प्रदेश सरकार अनुदान	४८०३६	०	५.	अन्य आय (बेरुजू)	०	०	जम्मा		१२७२८११	११८५०९८			
क्र.स.	विवरण	वार्षिक अनुमान	यथार्थ प्राप्ति	कैफियत																														
१.	आन्तरिक श्रोतको राजस्व	१९४७६५	८६९८९	बजेट अनुमान तयार गर्दा संघीय सरकारको अनुदान मध्ये समपुरक र विशेष अनुदान नराखेका कारण यथार्थ प्राप्ति बढ्न गएको छ ।																														
२.	राजस्व बाँडफाँड प्राप्ति	२५२९१०	२४४६९४																															
३.	संघीय सरकार अनुदान	७७७१००	८५३४९५																															
४.	प्रदेश सरकार अनुदान	४८०३६	०																															
५.	अन्य आय (बेरुजू)	०	०																															
जम्मा		१२७२८११	११८५०९८																															
१.८.	प्रस्तुत एकिकृत आय व्यय विवरणमा सुत्र बाट बैंक नगदी कितावमा प्रविष्टि गर्दा गत वर्षको पेशकी समेत खर्चमा समावेश हुन गई बढी खर्च गएको भनि रु.८९२२२५४.०० घटाएको छ । यस बाट बैंक नगदी कितावले देखाएको खर्च यथार्थ परक देखिएन । सुत्रको उचित प्रयोग गर्नु पर्दछ ।																																	
१.९.	उप-महानगरपालिका अन्तर्गत संचालनमा रहेका कोषहरूको साविकको जिम्मेवारी यस वर्षको आम्दानी समेत जम्मा आम्दानी कायम गरी सो बाट खर्च घटाई बाँकी मौज्जात कायम गरी तयार गर्नु पर्नेमा पालिकाले जम्मा बजेट निकास खर्च देखाई वित्तीय विवरण तयार गर्ने गरेबाट जिम्मेवारी अलिया र बाँकी मौज्जात एकिन गर्न सकिएन ।																																	
२.	<p>आर्थिक कारोवारको अवस्था : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७२ मा गाउँपालिका तथा गाउँपालिकाले प्रत्येक वर्षको साउन एक गतेदेखि आगामी वर्षको असार मसान्तसम्मको अवधिलाई आर्थिक वर्ष कायम गरी आय र व्यवयको हिसाव राख्नुपर्दछ । सोही ऐनको दफा ६९ मा तोकीए अनुसार गाउँपालिकाले आफ्नो आर्थिक कार्य प्रणालीलाई व्यवस्थित गरी वित्तीय विवरण तयार गरी पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस सम्बन्धमा पालिकामा देखिएका व्यहोरा देहाय बमोजिम छन्</p> <ul style="list-style-type: none"> संचित कोषमा गत विगतको बाँकी, यस वर्ष प्राप्त रकम र संचित कोषबाट भएको खर्च र बाँकी स्पष्ट देखिने गरी खाता अध्यावधिक गरी प्रमाणीत गरेको छैन । लेखापरीक्षणका क्रममा बैंक नगदी किताब तथा पेशकी खाता परीक्षण गर्दा अद्यावधिक नरहेको कारण पेश गरेको आय-व्यय विवरण यथार्थ छ भनि भिडान गर्न सक्ने आधार भएन । आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ४ मा स्थानीय तहले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँड अन्तर्गत प्राप्त रकम, आन्तरिक आय, ऋण तथा अनुदान र व्ययको विवरण देखिने गरी एकिकृत विवरण तयार गरी सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा 																																	

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम
	<p>नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । यस उप-महानगर पालिकाले सो अनुसार एकिकृत विवरण तयार गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र को.ले.नि.का पठाएको छैन ।</p> <ul style="list-style-type: none"> मूल संचित कोष खाताबाट अन्य कोषमा रकम ट्रान्स्फर गर्दा विनियोजन खातामा निकास गरी मार्फत मूल संचित कोष खाताबाट सिधै कोषहरुमा रकम ट्रान्सफर गरेको छ । यसबाट आमदानी डवल देखिने र खर्च एक एक पटक देखिने हुन गई आय-व्यय नमिल्ने अवस्था सृजना भएको छ । त्यसमा सुधार गर्नुपर्दछ । <p>ऐनको व्यवस्था अनुसार वित्तीय विवरणहरु तथा खाताहरु अद्यावधिक गरी आय र व्ययको वास्तविक स्थिति देखिने गरी लेखांकन गर्नुपर्दछ ।</p>	
३.	<p>आन्तरिक नियन्त्रण एवं वित्तीय उत्तरदायित्व एवं जवाफदेहिता:- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ५० देखि ५५ मा जिम्मेवार व्यक्तिले पालना गर्नुपर्ने वित्तीय उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी र जवाफदेहिताको व्यवस्था गरेको छ । त्यसैगरी आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ९५ मा प्रत्येक मन्त्रालय, विभाग एवं स्थानीय निकायबाट सम्पादन गरीने कार्यहरु मितव्ययी एवं प्रभावकारी बनाउन, वित्तीय प्रतिवेदनलाई विश्वसनिय बनाउन र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्नो कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने उल्लेख छ । यस पालिकाको लेखापरीक्षण गर्दा निम्न कामसँग सम्बन्धित ऐन नियमले तोके अनुसारको व्यवस्था पालना नगरेको वा आशिक पालना गरेको र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयन गरेको देखिएन । यसबाट सम्बन्धित काम मितव्ययी एवं प्रभावकारी ढङ्गले कार्यान्वयन भएको छ भनी विश्वस्त हुनु सक्ने आधार भएन । यसमा सुधार गरी कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामलाई नियमित, मितव्ययी एवं प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ । पालिकाले कार्यान्वयन एवं सुधार गर्नुपर्ने व्यहोरा यस प्रकार छन्:-</p>	
३.१.	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ अनुसार आफ्नो क्षेत्रभित्रको आधारभुत तथ्यांक संकलन, अभिलेखांकन र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने सो गरेको पाईएन ।	
३.२.	पालिकाले २०७६।७७ को अवधिमा भएको आफ्नो आर्थिक कारोवारको अनुसुची २११ बमोजिम ढाँचामा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेमा गरेको पाईएन ।	
३.३.	पालिकाले कार्यक्रमगत तथा योजनागत खाता राखेको पाईएन । साथै पालिकाबाट यस वर्ष संचालित कार्यक्रम तथा योजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह समेतको वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको प्रगति तयार गरेको पाईएन ।	
३.४.	राजस्व संकलन सम्बन्धमा सुचना प्रविधिको प्रयोग गरी सबै कारोवार बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत गर्ने गरेको देखिएन ।	
३.५.	अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ बमोजिम मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्नेमा पालिकाले सो बमोजिम मध्यकालीन खर्चको संरचना तयार गरेको पाईएन ।	
३.६.	स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ मा गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रका विषयमा स्थानीयस्तरको विकासका लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिक क्षेत्रगत मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्नेमा ल्याएको पाईएन ।	
३.७.	स्थानिय तहले आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने आयोजनाको बिक्षेपण गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने सम्भाव्य आयोजनाको बैक खडा गरेको देखिएन ।	
३.८.	दिगो विकास योजना (२०१५-३०) कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा लक्ष्यलाई आन्तरिकीकरण गर्ने र मध्यकालिन लक्ष्यहरु तोकिएको मुल्याङ्कन गर्ने कार्य भएको देखिएन ।	
३.९.	स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६५, ६६ र ६७ मा क्रमशः स्थानीय राजस्व	

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरुजू रकम
	परामर्श समिति, स्रोत अनुमान र बजेट सीमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति रहने व्यवस्था गरेकोमा पालिकाले उक्त समिति गठन गरेको पाईएन ।	
३.१०.	पालिकाले जिन्सी सामानको एकीकृत विवरण तथा सहायक जिन्सी खाता अध्यावधिक गरी वडा कार्यालयमा रहेका जिन्सी सामान सहितको एकीकृत अभिलेख देखिने गरी खप्ने एवं खर्च हुने सामानको मूल जिन्सी खाता अध्यावधिक गरेको पाईएन ।	
३.११.	पालिकाले जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसार विभिन्न मालसामान मर्मत तथा लिलाम गर्नु पर्नेमा जिन्सी निरीक्षण नै गरेको पाईएन ।	
३.१२.	कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा रित पुगेको वा नपुगेको जाँच गरी रसिद विल भर्पाइहरुमा सिलसिलेवार नम्वर राखि कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीले भुक्तानी भएको जनाउने छाप समेत लगाई दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नुपर्नेमा सो अनुसार गरेको पाईएन ।	
३.१३.	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ र ८ मा खरिदको गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेमा तयार गरेको पाईएन ।	
३.१४.	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १३ बमोजिम आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै पालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण सामग्री मूल्य, ज्याला, भाडा तथा अन्य महशुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्नु पर्नेमा तोकेको पाईएन ।	
३.१५.	ठेक्का वा उपभोक्ताबाट हुने कामको निर्माण सुरु, लागत, सम्पन्न हुने मिति लगायत विस्तृत विवरण देखिने गरी ठेक्का अभिलेख खाता ।	
३.१६.	स्थानीय तहले निर्माण व्यवसायी तथा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराएकोमा निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने सामानको गुणस्तर परीक्षण गर्ने गरेको पाइएन ।	
३.१७.	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४(२) अनुसार सार्वजनिक खरिद नियमावली बनाई लागु गर्न सक्ने व्यवस्था भएकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली बनाएको छैन ।	
३.१८.	सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार यस वर्ष कार्यसम्पन्न भएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरु उपभोक्ता समितिलाई मर्मत संभार गर्ने जिम्मा सहित हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा गरेको पाईएन ।	
३.१९.	संस्था दर्ता ऐन, २०३४ दफा ३ पालिकाबाट संचालन भएका विभिन्न योजना निर्माण गर्न सम्झौता गरी गठन गरेका उपभोक्ता समिति ऐनको व्यवस्था अनुसार दर्ता हुने गरेको पाइएन ।	
३.२०.	सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन नियमावली, २०६५ को अनुसार नागरिक वडापत्रमा उल्लेखित सेवाहरुको कार्यान्वयन स्थिती अनुगमन गर्न अनुगमन संयन्त्र तयार गरेको पाईएन ।	
३.२१.	निजामती सेवा ऐन, २०४९ को बमोजिम कर्मचारीहरुको कार्य विवरण बनाई लागु गर्नुपर्नेमा गरेको पाईएन ।	
३.२२.	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको २०७३।१२।२५ को परिपत्र अनुसार यस पालिकामा समाहित भएका साविकका गाँउ विकास समितिको नाममा रहेका पेशकी तथा वेरुजुको लागत तयार गरेको पाईएन ।	
३.२३.	आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५(२) बमोजिम पालिकाको उद्देश्य प्राप्तिमा आई पर्ने सम्भावित जोखिम क्षेत्रहरुको पहिचान गरी सो निराकरणको लागि उपयुक्त उपायहरु व्यवस्थित गरेको पाइएन ।	
३.२४.	वडामा उठ्ने राजस्वको लक्ष्य निर्धारण गरेको छैन ।	
३.२५.	स साना योजनालाई निरुत्सान गर्नुपर्नेमा प्राथमिकता दिई कार्यान्वयनमा ल्याएको छ ।	
३.२६.	कोषहरु कार्यान्वयन गर्न कार्यविधि कानून बनाउनु पर्नेमा बनाएको पाइएन ।	
३.२७.	आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्चको चाप हुने गरी काम गराउने कार्य नियन्त्रण गर्नुपर्नेमा सो गरेको छैन	

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम
	।	
३.२८.	उपभोक्ताबाट खरिद सामान परिमाण र नापी तथा उपयोग भिडान हुने गरेको छैन ।	
३.२९.	न्यायीक समितिबाट मुद्दाको किनारा लगाउन बाँकीको विवरण प्राप्त नभएकोले अवस्था एकीन गर्न सकिएन ।	
३.३०.	राजस्व प्राप्तीको दायरालाई प्राथमिकीकरण गरी कार्यान्वयन नगरेको,	
३.३१.	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ को दफा ४ बमोजिम सबै श्रोतबाट भएको प्राप्ति र खर्चको विवरण प्रदेश लेखा नियन्त्रक तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनुपर्नेमा पठाएको छैन ।	
३.३२.	विद्यार्थी तथा शिक्षक अनुपात नभिकेको मर्जरको कार्यक्रम अगाडी वढाएको देखिएन ।	
३.३३.	अवकास कोष सम्बन्धि कानूनी व्यवस्था कार्यान्वयन गरेको पाइएन ।	
३.३४.	विविध खर्चमा नियन्त्रण नगरेको, कतिपय विविध खर्चको प्रयोजन नखुलाई विल राखी भुक्तानी भएको देखिन्छ ।	
३.३५.	आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ९२ बमोजिम विनियोजन, राजश्व, धरोटी, जिन्सी र अन्य कारोबारको श्रेस्ता महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा राख्नुपर्ने र यसरी राखेको लेखा श्रेस्ता अद्यावधिक भए नभएको कार्यालय प्रमुखले जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था कार्यान्वयन नगरेको ।	
३.३६.	जिन्सी खाता, बैंक नगदी किताव, लेजर खाता एवं राजश्व असुलीमा प्रयोग हुने खाता प्रमाणित गरी श्रेस्ता अद्यावधिक नगरेको/ एउटा पेशकी बाँकी छँदै अर्को पेशकी दिने गरेको देखियो ।	
३.३७.	आम्दानी तर्फ रसिद नियन्त्रण खाता एवं म.ले.प.फा.नं.(साविक) १०८ र २३ जस्ता खाता नराखि सिधै आम्दानी गर्ने गरेको ।	
३.३८.	चालु वर्षमा सम्पन्न गर्नुपर्ने कामको लागि दिएको पेशकी समेत समयमा पेशकी फछ्यौट नगरेको, उपभोक्ताको पेशकीको लेजर तयार गरी प्रमाणित नगरेको ।	
३.३९.	ईन्धन खर्चको लगबुक एवं कोटा निर्धारण गरी नियन्त्रण नगरेको आदी ।	
३.४०.	सुत्रबाट गत आर्थिक वर्षको पेशकी फछ्यौट गर्दा केही रकम समेत बैंक नगदी कितावको बजेट खर्चमा चढाइ खर्च बढाएको ।	
३.४१.	खर्चका विलभरपाईहरुको तेरिज बनाइ जोडजम्मा नगरेको ।	
३.४२.	संचितकोषमा गत सम्मको बाँकी, यस वर्ष प्राप्त रकम र संचितकोषबाट भएको खर्च स्पष्ट देखिने गरी गोश्वारा भौचर उठाई सबै कारोबार प्रविष्टि गरी खाता अद्यावधिक गरेको छैन ।	
	नियम, कानुन र निर्देशिका अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्ने उपरोक्त व्यहोरा पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन नगरेका कारण वित्तीय उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी एवं जवाफदेहिताको पालनामा कमी आएको हुँदा जिम्मेवार पदाधिकारीले कामको प्रकृति अनुरूप आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई तोकीए बमोजिम प्रभावकारी र विश्वशनीय बनाइ सेवा प्रवाह सुदृढ बनाउने तर्फ ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।	
४.	खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७३ बमोजिम सभाबाट वजेट स्वीकृत भएको सातदिन भित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई वजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्ने व्यवस्था छ । खर्च गर्दा आर्थिक कार्यविधि नबनाएको कारण आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ बमोजिम संचालन गर्ने उल्लेख गरेको छ ।	
५.	श्रोत अनुमान तथा वजेट सिमा: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ बमोजिम नगरपालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण तथा सोको सन्तुलित वितरणको खाका र वजेट सिमा निर्धारण गर्न ४ सदस्यीय समिति गठनको व्यवस्था छ । उक्त समितिले आयको प्रक्षेपण, सन्तुलित वितरणमा वजेट सिमा	


कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम
	निर्धारण, बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन गर्नुपर्ने र कार्यपालिकामा पेश गर्ने कानुनी व्यवस्था रहेकोमा विषयगत क्षेत्र तथा पूर्वाधार क्षेत्रमा रकम विनियोजन गरी योजना छनौट तथा सोको प्राथमिकीकरण गरी आंशिक रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याएता पनि ठुला पूर्वाधार क्षेत्रलाई बजेटको प्राथमिकतामा राखेको देखिएन । साना, ठुला, मझौला पूर्वाधार क्षेत्रको विकासमा बजेट व्यवस्थापन गरी आगामी दिनमा कार्यान्वयनमा ल्याउन ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ । पालिकाको प्राथमिकतामा पर्ने आयोजना कून कून हुन प्रक्षेपण गरी बजेट तथा श्रोतको प्राथमिकता तयार गरी योजना कार्यान्वयनमा ल्याउन आवश्यक छ ।	
६.	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा: स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६७ मा ४ सदस्यीय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन गरी आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम, कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण, विषय क्षेत्रगत कार्यक्रम र कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिन कार्यक्रमको आपसि तादम्यता तथा परिपूरकता मिलाउने व्यवस्था छ । एउटै क्षेत्र भित्र बडागत योजना, नगरपालिका योजना र विषयगत पूर्वाधार क्षेत्रका कार्यक्रमका लागि रकम विनियोजन गरेको छ । विषयगत क्षेत्र सँग सम्बन्धित तथा बडा र नगरपालिकाको सार्वजनिक निर्माण सँग योजना दोहोरो पर्नसक्ने अवस्था छ । एउटै योजना तथा कार्यक्रम दोहोरो तथा तेहेरो रूपमा संचालन नगरी एकै ठाउँबाट संचालन गर्ने व्यवस्थाको लागि विशेष ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।	
७.	मध्यमकालिन खर्च संरचना: प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ को दफा ५ मा मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सो अनुसार पालिकाले उक्त योजना तयार गरेको देखिदैन । मध्यकालिन खर्च संरचनामा योजना वा कार्यक्रमको क्रियाकलापगत विवरण, सोको प्रति इकाई लागत, अनुमानित समय र सोबाट प्राप्त हुने प्रतिफल समेत खुलाई योजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेमा ३ आर्थिक वर्षको आम्दानी र खर्च प्रक्षेपण सहितको कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण लागत र समय खुलाई तयार गरेको पाइएन ।	
८.	आन्तरिक लेखापरीक्षण:- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३४ मा स्थानीय तहले लेखा तथा आर्थिक कारोवारको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने, आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनबाट औल्याइएको विषयहरूको आधारमा आवश्यक सुधार गर्नु स्थानीय तहको कर्तव्य हुने, आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम सुधार भए नभएको परीक्षण गर्न तथा आवश्यक कारवाही गर्न लेखापरीक्षण समिति गठन गर्नुपर्ने र आ.ले.प. प्रतिवेदन र सो उपर भएको कारवाहीको प्रतिवेदन स्थानीय तहको प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । त्यस्तै स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७७(३) मा आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियत सम्बन्धित अधिकारीले अन्तिम लेखापरीक्षण हुनुभन्दा अगावै सम्परीक्षण गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले लेखापरीक्षण समिति गठन नगरेको तथा आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका व्यहोराहरू अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै सम्परीक्षण गराएको छैन । ऐनको प्रावधान कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।	
९.	उपभोक्ताको काम : सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ४४ मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट निर्माण कार्य गराउँदा वा सो सम्बन्धी सेवा प्राप्त गर्दा रोजगारीको सृजना गर्ने र लाभग्राही समुदायलाई सहभागि हुन सक्ने प्रकृतिका कार्य गराउन वा सेवा लिन सकिने उल्लेख छ । साथै नियमावलीको नियम ९७(१४) मा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउदा श्रममुलक कामको निर्धारण, काम वा सेवामा मितव्ययीता, गुणस्तरियता, दिगोपना अभिवृद्धि गर्ने तरिका, आम्दानी खर्चको अभिलेख, काम वा सेवाको सुपरिवेक्षण र अनुगमन जस्ता विषयमा सार्वजनिक निकायले अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गर्न सक्ने उल्लेख छ । पालिकाले बाटो निर्माण, भवन निर्माण जस्ता कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराई उपभोक्ताले निर्माण	

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७									
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम									
	कार्यमा प्रयोग गरेको लोडर, एक्जाभेटर, डोजर, रोलर जस्ता हेभि मेशिनहरू प्रयोग गरेको विल भर्पाईको आधारमा निर्माण कार्य सम्पन्न गरेको प्राविधिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेको छ । उपभोक्ता मार्फत सम्पन्न गरिएका आयोजना श्रम मुलक, मितव्ययी, गुणस्तरीय र दिगोपना अभिवृद्धि हुने खालको नदेखिएको र परियोजनाको मुख्य उद्देश्य रोजगारी सृजना गर्ने नभएकोले उपभोक्ता मार्फत निर्माण कार्य गराएको मनासिव मात्र सकिएन । सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले समेत उपभोक्ता समितिबाट गराउन सक्ने कामको कार्यविधि हालसम्म तयार गरेको पाईएन । सार्वजनिक खरिद ऐनमा भएको खरिद सम्बन्धी प्रकृयाको अवलम्बन गर्दै श्रममुलक काम उपभोक्ताबाट र अन्य जटिल तथा निर्माण व्यवसायी प्रयोग गर्नुपर्ने काम प्रतिस्पर्धात्मक विधिबाट सम्पन्न गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जान जरुरी देखिएको छ ।										
१०.	फोहर व्यवस्थापन: नगरपालिकाले नगर क्षेत्र भित्र फोहर संकलनकालागि विभिन्न उपकरण खरीद गरी प्रयोगमा ल्याएको देखिन्छ । सो वापत प्राप्त हुने राजश्व को छुट्टै अभिलेख तयार नगरेबाट उपकरण परीचालन र त्यसको आम्दानी एकिन गर्न सकिएन । अभिलेख व्यवस्थित गरी फोहरमैला व्यवस्थापन वाट प्राप्त आम्दानी एकिन गर्नु पर्दछ ।										
११.	कर्मचारी व्यवस्था:- निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम कर्मचारी पदपुर्ती र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाको संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले २७३ जनाको दरबन्दी स्वीकृत गरेकोमा नगरपालिकाले उक्त दरबन्दीमा कार्यालय सहयोगि तथा ड्राइभरहरूको दरबन्दी कमी भएको भनी ४४८ जनाको दरबन्दी स्वीकृत गरेको देखिन्छ । जसमध्ये अधिकांश कर्मचारी करारमा नियुक्ती गरि कामकाज संचालन गरेको छ । स्थायी कर्मचारी व्यवस्थापन गरी करारमा राख्ने परीपाटीमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।										
१२.	चौमासिक तथा आषाढ महिनाको खर्च: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम (२५) मा चौमासिक रूपमा कार्यक्रम संचालन गरी प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने र कार्यालयले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार निर्धारित चौमासिकमा कार्यक्रम गर्नु पर्दछ । कार्यालयको यस वर्षको चौमासिक खर्चको अवस्था निम्नानुसार रहेको छ । (रु. हजारमा)										
		शिर्षक	कुल खर्च	पहिलो चौमासिक		दोस्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		आषाढ महिना	
				खर्च	प्रतिशत	खर्च	प्रतिशत	खर्च	प्रतिशत	खर्च	प्रतिशत
		नगरपालिका पुजिगत	१९०५७८	०	०	२४४७४	१२.८४	१६५६१२	८६.९०	१६५६१२	८६.९०
		नगर स्तरिय पुजिगत	५६४६८	०	०	९१२	१.६१	५५५५६	९८.३९	५५५५६	९८.३९
		नगरपालिका चालु	२००६१३	३३४६१	१६.७६	५५०४९	२७.४४	१११९३९	५५.८०	४४७८०	२२.३२
		जम्मा	४४७६५९	३३४६१	७.४७	८०४३५	१७.९७	३३३१०७	७४.५६	२३०९६१	५१.५९
	कुल खर्चको ७४.५६ प्रतिशत तेश्रो चौमासिक र सो मध्ये अधिकांस आषाढ महिनामा खर्च भएको छ । आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च गर्दा कामको गुणस्तरमा समेत प्रभाव पर्ने हुदा चौमासिक रूपमा खर्च गर्नु पर्दछ ।										
	नगरपालिका चालु तर्फ										
१३.	तलवी प्रतिवेदन:- स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तह अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको वार्षिक तलवी प्रतिवेदन आन्तरीक लेखापरीक्षकबाट र निजामति कर्मचारीको तलवी प्रतिवेदन निजामति सेवा ऐन २०४९ को दफा ७ (ख) मा जिल्ला स्थित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पारित गराई तलव खर्च लेख्नुपर्ने उल्लेख छ । पालिकाले यस आर्थिक वर्षको तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी रु.९ करोड ९८ लाख ११ हजार कर्मचारी पारीश्रमिकमा भुक्तानी गरेको छ । तलवी प्रतिवेदन पारित नहुँदा तलव स्केल र ग्रेड भिडान गर्न सकिएन । नियमावलीको व्यवस्था अनुसार प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलव खर्च लेख्नु पर्दछ ।										
१४.	कर्मचारी सुविधा:- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८८ अनुसार स्थानीय सेवाका										

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७																																		
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरू रकम																																		
	कर्मचारीको शुरु तलब स्केल प्रदेश सरकारले तोकेबमोजिम हुने र त्यसरी प्रदेश सरकारले नतोकेसम्म नेपाल सरकारले तोकेबमोजिम हुने उल्लेख छ । स्थानीय तहका कर्मचारीको तलब भत्ता एवं सुविधा प्रदेश सरकारले हाल सम्म तोकेको छैन । यस्तो अवस्थामा पालिकामा कार्यरत कर्मचारीलाई गाँउसभाको निर्णय अनुसार खाइपाई आएको मासिक तलब स्केलको १५ प्रतिशत स्थानीय भत्ता वापत रु.५८४६७९८.०० भुक्तानी गरेको छ । ऐनको व्यवस्था बमोजिम गरी यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।																																			
१५.	केशरिया रङ्ग वितरण:- नगरक्षेत्रभित्रका सडकहरु विस्तार गर्दा भत्काउन परेको घर, सामुदायिक भवन लगायतमा रङ्गरोगन गर्नको लागि मान्या ट्रेडिङ्ग जनकपुरधामबाट बोलपत्रको आधारमा केशरिया रङ्ग २१०० लिटर रु.७८५ को दरले खरिद गरी भौ.नं ५००-२०७७/३/३ बाट मु.अ.क. सहित रु.१८,६२,८०५.०० मा खरिद गरी भुक्तानी गरेको छ । के कति घर टहरा भत्काउन परेको वा रङ्गरोगन गर्नु परेको लगत तयार गरेको छैन । विना लगत २१०० लिटर रङ्ग नगर प्रमुख तथा उप प्रमुखको तोकादेशमा वितरण गरेको देखिन्छ । तोकादेशबाट वितरण गर्ने परिपाटीले वास्तविक व्यक्तिले नै पाएका छन् भन्न सकिने आधार नभएको रु.....	१८,६२,८०५.००																																		
१६.	आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रमगत सहयोग:- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ मा पालिकालाई तोकिएको कार्यक्षेत्रमा आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रमगत सहयोग दिने उल्लेख छैन । तर यस पालिकाले आन्तरिक चालू तथा नेपाल सरकारको चालू खर्च शीर्षकबाट विरामीको प्रमाण राखी विभिन्न व्यक्तिलाई औषधी उपचार सहायता वापत, पर्व पूजा जात्रा, छुट, तीज कार्यक्रम, विद्यालय बालविकास, खेलकुद कार्यक्रम, र अन्य विभिन्न संघ तथा संस्थालाई विभिन्न सामाग्री, खाजा, खाना, खाद्य सामाग्री, खेलकुद सामाग्री खरिद गरेका बिल र मागको आधारमा खर्चको सुनिश्चितता नहुने गरी आर्थिक सहायतामा खर्च गरेको छ । खर्चको प्रमाणित बिल बेगर भुक्तानी गर्दा खरिद गरिएका सामानको दुरुपयोग हुने, वास्तविक कार्यक्रममा खर्च नभई व्यक्ति विशेषलाई फाइदा पुग्ने र भुक्तानी रकम वास्तविक खर्च हो भनि यकिन गर्न सक्ने अवस्था नभएको हुँदा यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्ने देखिएको रु.....	७,९७२,३६७.००																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>गो.भौ.नं/मिति</th> <th>विवरण</th> <th>भुक्तानी रु.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>५०३-२०७७/३/४</td> <td>फुटबल भलिबल लगायतका सामान वितरण वडा नं ६</td> <td>९९९९३.००</td> </tr> <tr> <td>५११-२०७७/३/८</td> <td>खेलकुद सामान वितरण वडा नं १३</td> <td>१५९६३६.००</td> </tr> <tr> <td>६३९-२०७७/३/३१</td> <td>खेलकुद सामान वितरण वडा नं १९</td> <td>१४७७३०.००</td> </tr> <tr> <td>कार्यक्रम नं ११६</td> <td>विशेष सरसफाई कार्यक्रम दशैं तिहार विवाह पञ्चमी भनी विभिन्न व्यक्ति संघसंस्थालाई सहयोग</td> <td>२०००००.००</td> </tr> <tr> <td>कार्यक्रम नं ४७</td> <td>संस्कृति कार्यक्रम</td> <td>७००००.००</td> </tr> <tr> <td>कार्यक्रम नं ४१</td> <td>सामाजिक संस्था वा व्यक्तिलाई नगद अनुदान</td> <td>१०३४६१८.००</td> </tr> <tr> <td>६२०-२०७७/३/३१</td> <td>विभिन्न ४१ पत्रपत्रिलाहरुलाई आर्थिक सहयोग</td> <td>२७२०५९९.००</td> </tr> <tr> <td>कार्यक्रम नं ४३</td> <td>लामखुट्टे नियन्त्रण कार्यक्रम</td> <td>१५२३१३१.००</td> </tr> <tr> <td>कार्यक्रम नं १११</td> <td>धर्म संस्कृति पावन त्योहार र ग्रन्थ प्रवर्धन कार्यक्रम</td> <td>२१६६६०.००</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">जम्मा</td> <td>७,९७२,३६७.००</td> </tr> </tbody> </table>	गो.भौ.नं/मिति	विवरण	भुक्तानी रु.	५०३-२०७७/३/४	फुटबल भलिबल लगायतका सामान वितरण वडा नं ६	९९९९३.००	५११-२०७७/३/८	खेलकुद सामान वितरण वडा नं १३	१५९६३६.००	६३९-२०७७/३/३१	खेलकुद सामान वितरण वडा नं १९	१४७७३०.००	कार्यक्रम नं ११६	विशेष सरसफाई कार्यक्रम दशैं तिहार विवाह पञ्चमी भनी विभिन्न व्यक्ति संघसंस्थालाई सहयोग	२०००००.००	कार्यक्रम नं ४७	संस्कृति कार्यक्रम	७००००.००	कार्यक्रम नं ४१	सामाजिक संस्था वा व्यक्तिलाई नगद अनुदान	१०३४६१८.००	६२०-२०७७/३/३१	विभिन्न ४१ पत्रपत्रिलाहरुलाई आर्थिक सहयोग	२७२०५९९.००	कार्यक्रम नं ४३	लामखुट्टे नियन्त्रण कार्यक्रम	१५२३१३१.००	कार्यक्रम नं १११	धर्म संस्कृति पावन त्योहार र ग्रन्थ प्रवर्धन कार्यक्रम	२१६६६०.००	जम्मा		७,९७२,३६७.००		
गो.भौ.नं/मिति	विवरण	भुक्तानी रु.																																		
५०३-२०७७/३/४	फुटबल भलिबल लगायतका सामान वितरण वडा नं ६	९९९९३.००																																		
५११-२०७७/३/८	खेलकुद सामान वितरण वडा नं १३	१५९६३६.००																																		
६३९-२०७७/३/३१	खेलकुद सामान वितरण वडा नं १९	१४७७३०.००																																		
कार्यक्रम नं ११६	विशेष सरसफाई कार्यक्रम दशैं तिहार विवाह पञ्चमी भनी विभिन्न व्यक्ति संघसंस्थालाई सहयोग	२०००००.००																																		
कार्यक्रम नं ४७	संस्कृति कार्यक्रम	७००००.००																																		
कार्यक्रम नं ४१	सामाजिक संस्था वा व्यक्तिलाई नगद अनुदान	१०३४६१८.००																																		
६२०-२०७७/३/३१	विभिन्न ४१ पत्रपत्रिलाहरुलाई आर्थिक सहयोग	२७२०५९९.००																																		
कार्यक्रम नं ४३	लामखुट्टे नियन्त्रण कार्यक्रम	१५२३१३१.००																																		
कार्यक्रम नं १११	धर्म संस्कृति पावन त्योहार र ग्रन्थ प्रवर्धन कार्यक्रम	२१६६६०.००																																		
जम्मा		७,९७२,३६७.००																																		
१७.	सोझै खरिद: सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले एक लाख रुपैया भन्दा बढिको कुनै पनि खरिदको लागि तोकिएबमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने, दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा-टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१(१) मा रु.२० लाख रुपैया भन्दा बढि लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य, मालसामान वा जुनसुकै सेवा खरिद गर्नु पर्दा खुला बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ । उल्लेखित व्यवस्थाको पालना नगरी सोझै खरिद गरी खर्च गरेको रकम नियमसम्मत नदेखिएको रु.....	४३६८४९८.००																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं./मिति</th> <th>फर्म/सप्लायर्स</th> <th>विवरण</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>	भौ.नं./मिति	फर्म/सप्लायर्स	विवरण	रकम																															
भौ.नं./मिति	फर्म/सप्लायर्स	विवरण	रकम																																	

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।			आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७	
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा			बेरजू रकम
	७६-२०७६/८/२२	युनियन अफसेट प्रेस	लेटरप्याड लगायत विभिन्न फाराम	१९७१८५.००
	१३७-२०७६/९/२	युनियन अफसेट प्रेस	जम्मदार्ता, लेटरप्याड लगायत विभिन्न फाराम	२५६६२३.००
	२७०-२०७६/१२/२४	माता वैष्णोदेवी पेपर हाउस	नाता प्रमाणित घरबाटो सिफारिस	४८८७२५.००
	४०९-२०७७/२/१३	न्यु विजय ट्रेडर्स	स्टेशनरी	६५०८८.००
		महामाया जेनेरल सप्लायर्स	स्टेशनरी	१५८३१७.००
	४३३-२०७७/२/१८	न्यु विजय ट्रेडर्स	स्टेशनरी	१२०५८१.००
	४७०-२०७७/२/२९	लर्ड शिवा जेनेरल सप्लायर्स	स्टेशनरी	२८४३०७.००
	४७७-२०७७/२/२९	जानकी डेकोर एण्ड जनरल अर्डर सप्लायर्स	स्टेशनरी	३८२१७४.००
	५०७-२०७७/३/४	अनुष्का इन्टरप्राइजेज	फिनेल/चुना	१२२०४०.००
		महावली जेनेरल अर्डर सप्लायर्स	फिनेल/चुना	९७१८०.००
	५१५-२०७७/३/८	विभिन्न ४ सप्लायर्स	स्टेशनरी	३८०९८६.००
	५२०-२०७७/३/९	रंजना हार्डवेयर	मसलन्द	१४७७५७.००
	५५४-२०७७/३/१९	जनकपुर ट्रेडर्स	मसलन्द	१९३२९५.००
		विजय जेनेरल सप्लायर्स	स्टेशनरी	३३९२३८.००
	५५७-२०७७/३/३०	आइटी ट्रेडर्स	मसलन्द	२८६१५०.००
		न्यु मोलिसा कम्प्युटर	मसलन्द	५६२०२.००
	५७५-२०७७/३/२२	वैदेही कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स	स्टेशनरी	१९७८७०.००
		विन्देश्वरी ट्रेडर्स	स्टेशनरी	९९८४०.००
	६१५-२०७७/३/३०	माला कलर प्रिन्टिङ प्रेस	विभिन्न छपाई	४९४९४०.००
		जम्मा		४३६८४९८.००
१८.	मिथिला चित्रकला: सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले १ लाख भन्दा बढिको कुनै पनि खरिदको लागि तोकिएबमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने, दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा-टुक्रा पारी खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । पालिकाले मिथिला चित्रकला निर्माणको लागि भौ.नं ५१७-२०७७/३/९ बाट श्रेया प्रशिक्षण केन्द्रलाई रु.३०००००.०० भुक्तानी गर्दा रङ्ग र ब्रस रु.४००००.०० तथा पारिश्रमिक र ज्याला रु.२६००००.०० भुक्तानी समेत ६ लाख खर्च गरेको छ । पारीश्रमिक तथा ज्याला भुक्तानी मापदण्ड/नर्म्सलाई आधार मानेर तयार गरेको देखिदैन । विभिन्न सार्वजनिक पर्खाल तथा भित्ताहरुमा चित्र कोर्ने भनी सम्झौता गरेकोमा त्यसको क्षेत्रफल एवं परीक्षण एकिन गरेको छैन भने कुन स्थानमा लेखे र त्यसको सन्देश कस्ताई दिन खोजेको स्पष्ट नहुदा खर्चको उपलव्धी मुल्याङ्कन हुन सक्ने देखिदैन । यस्तो खर्चमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।			
१९.	योजना अनुगमन भत्ता:- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १६ बमोजिम नगर कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने तथा योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुरपरीवेक्षण गर्न नगर उप-प्रमुखको अध्यक्षतामा समिति गठन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । नगरक्षेत्रभिका विभिन्न आयोजनाहरुको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्न समितिमा आवश्यक संख्यामा भन्दा बढि संख्यामा कर्मचारिहरु समावेश भई तपशिल बमोजिमले अनुगमन भत्ता भुक्तानी गरेको देखिन्छ । आवश्यक संख्याका पदाधिकारी तथा कर्मचारिहरुले मात्र अनुगमन गरी वस्तुनिष्ठ प्रतिवेदन गर्ने तथा सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययीता कायम गर्नुपर्ने देखिएको रु.....			६६३०००.००
	गो.भौ.नं/मिति	व्यहोरा	संख्या	भुक्तानी रकम
	५१९-२०७७/३/९	नगरस्तरीय अनुगमन	२५	२४४५००.००
	५९५-२०७७/३/२८	नगरस्तरीय अनुगमन	१६	२८२०००.००
	६३४-२०७७/३/३१	नगरस्तरीय अनुगमन	१४	१३६५००.००
		जम्मा		६६३,०००.००
२०.	ज्येष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम:- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३)			६९५७१२.००

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरू रकम
	बमोजिम कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा खर्चको विलभरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने र ३६(८) बमोजिम रित पुगे नपुगेको जाँच गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्दछ । पालिकाले ज्येष्ठ नागरिक सम्मानको लागि भौ.नं ६०६-२०७७/३/३० बाट न्यु एस ब्रदर्श सप्लायर्सबाट रु.४४६४९१.०० को साडी, साया, व्लाउज, दोपट्टा, झोला गरी ८५ थान र धोति, कुर्ता र गम्छा १५ थान तथा भौ.नं ६१९-२०७७/३/३१ बाट रु.२४९२२१.०० को रेडियो, छाता, टर्च, वेत, दोसल्ला ५० थान समेत रु.६९५,७१२.०० को खरिद गरी भुक्तानी गरेकोमा सम्मान गरेको प्रमाण/वितरण गरेको भरपाई पेश नभएको रु.....	
२१.	विविध खर्च: आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) अनुसार खर्चको पुष्ट्याई हुने प्रमाण, कागजात संलग्न गरेर मात्र खर्च लेख्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले यो वर्ष विविध खर्च वापत रु.७४,९९,०७३.०० खर्च गरेको छ । विविध खर्च गर्दा खर्चको विल पेश भएको भएतापनि कतिपय खर्च पुष्टि हुने आधार सहितको प्रमाण संलग्न गरेको देखिएन । विविध खर्चको स्पष्ट उद्देश्य र खर्चको यथार्थता प्रमाणित नहुने गरी भुक्तानी दिने परिपाटीमा नियन्त्रण हुनु पर्दछ ।	
२२.	इन्धन खर्चको मापदण्ड: सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता कायम गर्ने सम्बन्धी नीतिगत मार्गदर्शन, २०७५ मा सवारी साधनको इन्धन, मर्मत खर्चमा एकरूपता ल्याउन निश्चित मापदण्ड बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने साथै सरकारी सवारी साधन सरकारी काममा मात्र प्रयोग गर्ने, सरकारी सवारी साधन अनाधिकृत व्यक्तिले प्रयोग नगर्ने जस्ता व्यवस्था गरेको छ । कार्यालयले उल्लेखित व्यवस्थाको पालना नगरी यस वर्ष रु.८५,६९,१५९.०० इन्धन खर्च गरेको छ । इन्धन खर्चको मापदण्ड तयार गरेको छैन भने सवारी साधन अनुसार वार्षिक इन्धन खर्च र उपयोगको विवरण खुल्ने गरी अभिलेख राखेको छैन । इन्धन खर्चलाई मितव्ययी बनाउन कोटा निर्धारण गरी लगवुक राखेर मात्र खर्च लेख तर्फ कार्यालयको ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।	
२३.	प्रमाण बेगरको भुक्तानी:- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(३) बमोजिम कुनै रकमको भुक्तानी दिँदा खर्चको विलभरपाई सहित लेखा राख्नुपर्ने र ३६(८) बमोजिम रित पुगे नपुगेको जाँच गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्दछ । नगरस्तरीय चाल शिर्षकको भौ.नं ४-२०७७/३/२२ बाट मैथली विकास कोषको रु.१५००००.०० पेशकी फछ्यौट तथा सोधभर्ना भुक्तानी गर्दा कोषबाट वितरण गरिएको पुरस्कार र अन्तर्क्रिया कार्यक्रममा पेश गरेका युनियन अफसेट प्रेस, मनोज नास्ता पसल, न्यु अशोक फोटो फ्रेमिङ सेन्टर लगायत फर्मको विल तथा भरपाई फोटोकपि विजक पेश गरेकोले उक्त विजकको सक्कल विजक पेश गर्नुपर्ने रु.....	१५००००.००
	नगरपालिका पुजीगत (नगरस्तरीय योजना) तर्फ:-	
२४.	व्यवसायिक भवन निर्माण:- जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका वडा नं २ भानुचोकमा ४ तल्ले व्यवसायिक भवन निर्माण (ठेक्का नं ४-२०७६/७७) का लागि कार्यालयले रु.५६५६३७१३.०० (मु.अ.क.बाहेक) को लागत अनुमान स्वीकृत गरी २०७६/११/४ (२०२० feb.१६) मा ३० दिने e-bid को सुचना प्रकाशन गरेकोमा ८ वटा निर्माण व्यवसायिले प्रस्ताव पेश गरेकोमा प्राविधिक परीक्षणबाट Construction experience in key activity अन्तर्गत commercial with basement or semi basement and lift m20: 400 cum, brickwork 240 cum, rebar 50mt शर्त पुरा नगरेको कारण ६ वटा अस्वीकृत गरी BKOI/NARSINGH J/V जलेश्वर र New Dragion Siddhagadhi J/V छनौट भएको मध्ये २०७७/२/१ मा आर्थिक प्रस्ताव खोल्दा सबैभन्दा घटि कबोलवाला BKOI/NARSINGH J/V को रु.४,४२,९७,०१७.९८ (२१.७८% घटि) को प्रस्ताव पेश गरी छनौट भएको देखिन्छ । सो सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन्:-	
२४.१.	Bid submit गर्ने अन्तिम म्याद वि.स.२०७७ चैत्र ५ (२०२० मार्च १७) राखेको देखिन्छ । इ.स. अनुसार मार्च १८ हुनुपर्नेमा १७ प्रकाशन भएबाट वि.स र इ.स को मिति १ दिन अघि पछि हुने देखिन्छ । तर Bid submit गर्ने अन्तिम म्याद मार्च १८ लाई नै आधार मानेर मार्च १८ को	

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम
	१४:१५ मा ठेक्का खोलेको मुचुल्का तयार गरेको छ । यसरी मिति फरक पर्ने गरी म्याद निर्धारण गर्नु हुदैन ।	
२४.२.	सम्झौताको बुँदा नं ५३ मा मुल्य समायोजन दिन सकिने र अन्य व्यवस्था Special Condition of Contract अनुसार हुने उल्लेख गरेकोमा SCC बुँदा नं ५३.३ अनुसार निर्माण व्यवसायिले Price Adjustment Weighted भरी ठेक्का सम्झौतामा पेश नगरेबाट उक्त ठेक्कामा मुल्य समायोजन दिने आधार देखिदैन ।	
२४.३.	कुनै पनि निर्माणको लागि ठेक्का सम्झौता गर्नुपूर्व सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ५१ बमोजिम कार्यस्थलको सुनिश्चितता, कुनै विवाद भए नभएको एकीन र निर्माण व्यवसायिलाई कार्यस्थलको अवलोकन गराई कायदेशको मिति देखी नै कार्य सुचारु गर्न सकिने अवस्था सुनिश्चित गर्नुपर्नेमा पालिकाले कार्यस्थलमा हुनसक्ने विवादको आकलन नगरी कायदेश दिँदा संघियारहरुले Basement बनाउँदा उनीहरुको घरमा क्षति पुर्‍याउने, नगरपालिकाले खुला ठाउँमा पार्क वा उद्यान बनाउनुपर्नेमा व्यापारिक प्रयोजनका लागि बजारको बीचमा यस्ता ठुला भवनहरु बनाउन नहुने भनी तत्काल कार्यरोक्न आदेश पाँउ भनि जिल्ला अदालत धनुषामा रिट दायर गरेकोमा जिल्ला अदालतले २०७७/८/१६ मा व्यापारिक भवन बनाउन नहुने भन्दै अर्को आदेश नहुन्जेल कार्य स्थगत गर्न अन्तरिम आदेश जारी गरेकोकारण निर्माण रोकिएको अवस्था छ । निर्माण स्थल एकीन गरेर मात्र ठेक्का गर्नु पर्दछ ।	
२४.४.	कुनै पनि निर्माणको लागि तयार गरिएको DPR कार्यान्वयन गर्न सकिने गरी विस्तृत प्राविधिक मुल्यांकन गरेर मात्र तयार गर्नुपर्नेमा Soil Test Report अनुसार भवनको लागि खनिएने गहिराईमा पानी निस्कने जनाएकोमा DPR Report तथा लागत अनुमानको (BOQ) मा उक्त कार्य सम्बन्धी व्यवस्था नदेखिएकोले निर्माणमा असर पर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।	
२४.५.	२०७७/३/४ मा दिइएको कायदेश अनुसार निर्माण व्यवसायिले कृषि विकास बैंक जलेश्वरको २०७७/३/९ को जमानत नं APG/0059/426/4917/20 बाट रु.८८,५९,०००.०० को २०७८/८/२९ सम्मको पेशकी जमानत पेश गरी भौ.नं ३७-२०७७/३/१७ बाट पहिलो किस्ता वापतको १०% ले हुने रु.४४,००,०००.०० पेशकी भुक्तानी गरेकोमा २०७७/५/३० सम्ममा कार्य सुचारु नगरेको, निर्माण स्थलमा निर्माण सामग्री समेत नदेखिएकोले यथाशिघ्र कार्य सुचारु गर्नुभनि पत्र काटेकोमा निर्माण व्यवसायिले निर्माण स्थलको सुनिश्चितता गरी साईट उपलब्ध गराइदिनुहुन भनी निवेदन दिएकोमा २०७७/७/१२ मा उप-महानगरपालिकाका प्रतिनिधि र नापिका कर्मचारीहरुले जग्गा नापजाँच गरी चार किल्ला छुट्टाएकोमा २०७७/७/२० मा निर्माण व्यवसायिले कार्य सुचारु भएको जानकारी दिएको भएतापनि हालसम्म कार्य सुचारु भएको देखिदैन । निर्माण स्थलको सुनिश्चितता हुन नसक्दा पेशकीको उपयोग हुन सकेको देखिएन । भवन निर्माण स्थलको अवस्था यस प्रकार छ ।	
		
	Fig: व्यवसायिक भवन निर्माण स्थल	
२५.	नगरपालिका प्रवेश द्वारमा शहिद गेट निर्माण:- पालिकाले नगरपालिका प्रवेश द्वारमा शहिद गेट	

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७		
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम		
	निर्माण (ठेक्का नं १-२०७६/७७) को लागि रु.४२८७०४६२.५८ मु.अ.क. समेतको लागत अनुमान तयार गरी प्रथमपटक ३० दिने सुचना २०७६/१०/१० मा प्रकाशन गरेकोमा एकमात्र प्रस्ताव पेश भएको प्रस्तावदाता निर्माण व्यवसायि Rabindra Construction pvt.ltd. को अनुभव सम्बन्धी कागजात श्रीलंकन Embassey बाट Issue गरेकोमा उक्त Certificate सम्बन्धित Embassey बाट Verify गर्दा गलत सावित भएको कारण मुल्यांकन गर्ने क्रममा समितिले २०७६/११/१६ मा ठेक्का अस्वीकृत गरेको छ । र पालिकाले पुन दोश्रोपटक १५ दिने सुचना २०७६/११/१८ मा आव्हान गर्दा पनि एक मात्र प्रस्ताव परी गौरी पार्वती साप जे.भि लागत अनुमान भन्दा १.०५% घटि मा रु.४०८०८०५३.०८ मा स्वीकृत भएको देखिन्छ । लागत अनुमानकै हाराहारीमा बोलपत्र पेश भएबाट पर्न्यास प्रतिस्पर्धा भएको छ भन्न सकिएन ।			
२५.१.	उक्त निर्माण व्यवसायिलाई १८ महिना कार्यावधि रहने गरी २०७७ जेठ ३० मा सम्झौता गरेकोमा भौ.नं ३५-२०७७/३/१० मा कृषि विकास बैंकको २०२० जुन १८ को पेशकी ग्यारेन्टी पत्र APG/105/8110/4993/20 अनुसार रु.३६ लाख पेशकी दिइएकोमा उक्त ग्यारेन्टिको म्याद २०७७ चैत्र ७ सम्ममात्र रहेकोले म्याद थप गर्नुपर्ने देखिन्छ ।			
२५.२.	निर्माण व्यवसायसँग भएको सम्झौता अनुसार (14+3) feet tall brass statue of lord Ram with bow with proper anthropometry as per the instruction of the architect थान-१ को लागि रु.४५ लाख र Bust size Bronze statue of the martyrs with proper anthropometry as per the instruction of the architect थान-६ रु.४ लाख को दरले रु.२४ लाख समेत रु.६९ लाख (मु.अ.क. बाहेकको) को लागत अनुमान तयार गरी Provisional Sum Item मा समावेश गरेको देखिन्छ । यि मुर्तिहरूको लागत अनुमान तयार गर्दाको आधारको सम्बन्धमा सम्बन्धित इन्जिनियरसँग सोधपुछ गर्दा वास्तविक नर्स नभएकोले कालिगढहरूसँग मौखिक सोधपुछको आधारमा राखिएको र PS मा भएकोले लागत एकीन गरेर नै भुक्तानी गरिने जनाएको छ ।			
२५.३.	१८ महिना कार्यअवधि (२०७८ मंसिर) सम्म कार्यावधि रहेकोमा लेखापरीक्षण अवधि २०७७ फागुन मसान्तसम्म प्रथम किस्ता रु.३६ लाख पेशकी भुक्तानी हुनुबाहेक थप कार्य नभएको छलफलमा जानकारी प्राप्त भयो । सम्झौता अनुसार कार्य गराउन पालिकाले ध्यान दिनु जरुरी देखिन्छ ।			
२५.४.	निर्माण व्यवसायिसँग सम्झौता गर्दा GCC को बुँदा नं ५३.१ मा Price adjustment before deducting for advance payment लेखिएतापनि SCC मा पेशकी कट्टा गरीमात्र मुल्य समायोजन दिनुपर्ने व्यवस्था राख्नुपर्नेमा सो नराखेबाट पेशकीमा समेत मुल्य समायोजन हुन सक्ने देखियो । पेशकीमा मुल्य समायोजन दिन मिल्दैन ।			
२५.५.	जनकपुर ढल्केवर सडक खण्डमा गेट निर्माण गर्नको लागि भौ.नं ४९-२०७७/३/२६ बाट रु.८७७७०२.०० कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय महोत्तरीको धरौटी खातामा जम्मा गरेको देखियो । उक्त धरौटी हिसाव नगरपालिकामा झीकाई आम्दानी गर्नुपर्ने रु.....	८७७७०२.००		
२६.	सिधै निर्माण:- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५ अनुसार सार्वजनिक निकायले एक लाख रुपैया भन्दा बढिको कुनै पनि खरिदको लागि तोकिएबमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने, दफा ८(२) मा खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा-टुक्रा पारी खरिद गर्नु नहुने, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३१(१) मा रु.२० लाख रुपैया भन्दा बढि लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य, मालसामान, सेवा खरिद वा निर्माण कार्य, गर्नु पर्दा खुला बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्न सकिने व्यवस्था छ । पालिकाले खरीद योजना बनाई प्याकेज प्याकेज बनाएर गर्नुपर्नेमा सो नगरी सोझै कार्य गराई निम्न अनुसार रु.४,३०३,७३७.९३ निर्माण खर्च गरेको रकम नियमसम्मत नदेखिएको रु.....	४,३०३,७३७.९३		
	भौ.नं./मिति	व्यवसायि	कामको विवरण	रकम

दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा			बेरुजू रकम
३९-२०७७/३/१८	सावित्री निर्माण सेवा	स्काउटको छेउमा पि.सि.सि. ढलान	४९४१६८.००	
४१-२०७७/३/२०	आर एण्ड एन कन्स्ट्रक्सन	अन्जु झाको घरदेखी सन्तोष झाको घरसम्म पि.सि.सि. ढलान	४९१९०३.००	
६४-२०७७/३/२८	खुसी निर्माण सेवा	गणेश मन्दिर मर्मत तथा रंगरोगन	४८३५४९.००	
६५-२०७७/३/२८	मेलोडी कन्स्ट्रक्सन	विजय यादवको घरदेखी चन्देश्वर यादवको घरसम्म सडक निर्माण	४३१५३०.००	
६९-२०७७/३/२९	मानवी कन्स्ट्रक्सन	अर्फि दासको घरदेखी दामोदर चौधरीको जग्गा सम्म सडक निर्माण	४९२५३६.००	
७१-२०७७/३/२९	माँ जगततारैन निर्माण सेवा	BKT घर अगाडीको बाटो निर्माण	४९४९००.००	
७५-२०७७/३/३०	रोशनी विल्डर्स	वडा नं ४ सडक ढलान	४९३२३९.९३	
८९-२०७७/३/३१	किर्ति निर्माण सेवा	श्रवण पेट्रोल पम्प देखी पश्चिम लिला सरको घरसम्म सडक ढलान	४८७१८५.००	
९०-२०७७/३/३१	ऊँ निर्माण सेवा	प्रतिव यादवको गौशाला देखी माधुरी कर्णको घरसम्म सडक ढलान	४३४७२७.००	
जम्मा			४,३०३,७३७.९३	

२७. नर्सको दर भन्दा फरक दरमा भुक्तानी:- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० अनुसार निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गरी उपभोक्ता समिति मार्फत पिसिसी र त्रिक मेसिनरी काम गराउँदा स्वीकृत नर्स र जिल्ला दररेट अनुसार हुने रकममा मुल्य अभिवृद्धि कर लाने सामानको मुल्य अभिवृद्धि कर समेत हुने दरमा सम्झौता गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा उपमहानगरपालिकाले सडक निर्माणको लागत अनुमान तयार गर्दा भवन निर्माणको नर्स प्रयोग गरी प्रति घ.मि पिसिसी काम गर्दा दक्ष ०.७५ प्रयोग हुनेमा १ र अदक्ष श्रमिक ३.५ हुनेमा ४ राखि बढी दर कायम गरेको र १:४ त्रिक मेसिनरीमा ईटा संख्या बढी देखाई दर कायम गरेवाट निम्न उपभोक्ता समितिहरूलाई उपदफा २७.१ र २७.२ अनुसार बढी भुक्तानी भएको रकममा उपभोक्ताको योगदान १०% कट्टा गरी असुल गर्नुपर्ने रु.....

१६७१७२२.३०

२७.१. नगरस्तरीय योजना एवं पुर्वाधार तर्फ:

गो.भौ.नं/मिति	उपभोक्ता समितिको नाम	कामको विवरण	परिमाण घ.मि	नर्स अनुसारको दर	भुक्तानी दर	फरक दर	बढी भुक्तानी	उपभोक्ताको १०% कट्टा गरेपछिको रु.
३०-२०७७/२/२९	बाबा बस हेक्टरनाथ उपभोक्ता समिति वडा नं २४	1st class flat brick soling sqm	३३.०५	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	७३२.३९	६५९.१५
		pcc for rcc 1:2:4	७.६७४५	१३६६३.३९	१४,४१४.४९	७५१.१	५,७६४.३२	५,१८७.८९
51-2077/3/28	शिव उपभोक्ता समिति सडक तथा नाला निर्माण	1st class flat brick soling sqm	३००.६६	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	६,६६२.६३	५,९९६.३६
		1st class flat brick masonry 1:4	८.०४	१३८७९.८४	१४,४९५.१५	६१५.३१	४,९४७.०९	४,४५२.३८
46-2077/3/24	ढलानको बाटो निर्माण उ.स.१३ कभर्डहल भन्दा पुर्व उत्तरमा गोपि मण्डलको घरदेखी उत्तरसम्म	1st class flat brick soling sqm	२०२	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	४,४७६.३२	४,०२८.६९
		pcc 1:2:4	३१.०४	११८४३.३३	१२,४८४.२९	६४०.९९	१९,८९६.३३	१७,९०६.७०
47-2077/3/24	कारिव बाबा उपभोक्ता समिति फुलगेन साहको घरदेखी लोचन ठाकुरको घर हुँदै राम वृक्ष यादवको घरसम्म	1st class flat brick masonry 1:4	३.०१	१३८७९.८४	१४,४९५.१५	६१५.३१	१,८५२.०८	१,६६६.८७
		pcc for rcc 1:2:4	१	१३६६३.३९	१४,४१४.४९	७५१.१	७५१.१०	६७५.९९
		1st class flat brick soling sqm	५००.५	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	११,०९१.०८	९,९८१.९७
52-2077/3/28	विद्यापति उपभोक्ता समिति-४ मिट क्याम्पसदेखी दक्षीणमा नाला निर्माण	pcc 1:2:4	५९.३८	११८४३.३३	१२,१८८.५५	३४५.२५	२०,५००.९५	१८,४५०.८५
		1st class flat brick soling sqm	२४.२४	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	५३७.१६	४८३.४४
		1st class flat brick masonry 1:4	१.८२	९८१४.२५	१०,५६३.८९	७४९.६४	१,३६४.३४	१,२२७.९१
			८.८६	१३८७९.८४	१४,४९५.१५	६१५.३१	५,४५१.६५	४,९०६.४८

दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा							बेरुजू रकम	
43-2077/3/20	मनि मण्डप उपभोक्ता समिति महेन्द्र मिट हाउसदेखी क्वर्डहेल जाने सडक पुरा गर्ने कार्य	1st class flat brick soling sqm	८८९.१	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	१९,७०२.४६	१७,७३२.२१	
54-2077/3/28	प्रविन झाको घरदेखी वडा नं ४ र १२ को सिमानामा ग्राभेल र नाला निर्माण सगरमाथा उपभोक्ता समिति	1st class flat brick soling sqm	२७०	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	५,९८३.२०	५,३८४.८८	
		1st class flat brick masonry 1:4	६.१९	१३८७९.८४	१४,४९५.१५	६१५.३१	३,८०८.७७	३,४२७.८९	
		pcc 1:2:4	२०.१४	११८४३.३	१२,१८८.५५	३४५.२५	६,९५३.३४	६,२५८.००	
58-2077/3/28	रानीसती उपभोक्ता समिति-८ दशरथ नगर हाइवे पुर्व सडक pcc	1st class flat brick soling sqm	२८६.९३	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	६,३५८.३७	५,७२२.५३	
		pcc 1:2:4	२५.४७	११८४३.३	१२,४८४.२९	६४०.९९	१६,३२६.०२	१४,६९३.४१	
		12.5 mm thick plaster 1:4	६४.८	३४३.०१	३६८.७४	२५.७३	१,६६७.३०	१,५००.५७	
59-2077/3/28	गृनारी कुटि निर्माण कार्य कम्पाउण्ड वाल	1st class flat brick soling sqm	२५.८५	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	५७२.८४	५१५.५५	
		1st class flat brick masonry 1:4	१७.१४	१३८७९.८४	१४,४९५.१५	६१५.३१	१०,५४६.४१	९,४९१.७७	
63-2077/3/28	श्री नगर डिहवार उ.सडक निर्माण	1st class flat brick soling sqm	१६१.३३	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	३,५७५.०७	३,२१७.५७	
		pcc 1:2:4	८.०६	११८४३.३	१२,१८८.५५	३४५.२५	२,७८२.७२	२,५०४.४४	
		1st class flat brick masonry 1:4	३०.९३	१३८७९.८४	१४,४९५.१५	६१५.३१	१९,०३१.५४	१७,१२८.३८	
68-2077/3/29	सडक निर्माण विकास उ.स-१५ रामु खल्वेको घरदेखी	1st class flat brick soling sqm	२३६.०३	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	५,२३०.४२	४,७०७.३८	
		pcc 1:2:4	२३.३७१	११८४३.३	१२,४८४.२९	६४०.९९	१४,९८०.५८	१३,४८२.५२	
		1st class flat brick masonry 1:4	३.६०२	१३८७९.८४	१४,४९५.१५	६१५.३१	२,२१६.३५	१,९९४.७१	
72-2077/3/30	पुल चोक उ.स कपिलेश्वर जाने अधुरो सडक निर्माण	1st class flat brick soling sqm	५४५	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	१२,०७७.२०	१०,८६९.४८	
		pcc for rcc 1:2:4	८५.८४	१३६६३.३९	१४,४९५.१५	७५१.१	६४,४७४.४२	५८,०२६.९८	
76-2077/3/30	जय बजरङ्ग pcc टलान उ.स	pcc 1:2:4	६७.६५	११८४३.३	१२,१८८.५५	३४५.२५	२३,३५६.१६	२१,०२०.५५	
		1st class flat brick soling sqm	६७६.५	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	१४,९९१.२४	१३,४९२.१२	
79-2077/3/30	गौतम बुद्ध सडक Pcc उ.स	pcc 1:2:4	३८.०२	११८४३.३	१२,१८८.५५	३४५.२५	१३,१२६.४१	११,८१३.७६	
		1st class flat brick soling sqm	३१६.८२	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	७,०२०.७३	६,३१८.६६	
81-2077/3/30	शुभ उपभोक्ता समिति सडक Pcc	1st class flat brick masonry 1:4	१२.२८	१३८७९.८४	१४,४९५.१५	६१५.३१	७,५५६.०१	६,८००.४१	
		1st class flat brick soling sqm	१७२.४	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	३,८२०.३८	३,४३८.३५	
85-2077/3/30	माँ सीता उपभोक्ता समिति सडक Pcc	1st class flat brick soling sqm	४७४.७२	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	१०,५१९.८०	९,४६७.८२	
		pcc 1:2:4	४६.५१	११८४३.३	१२,१८८.५५	३४५.२५	१६,०५७.५८	१४,४५१.८२	
		1st class flat brick masonry 1:4	१२.२८	१३८७९.८४	१४,४९५.१५	६१५.३१	७,५५६.०१	६,८००.४१	
87-2077/3/31	राधाकृष्ण उ.स-१८ सडक Pcc	1st class flat brick soling sqm	४६५.४	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	१०,३१३.२६	९,२८१.९४	
		pcc 1:2:4	५०.२	११८४३.३	१२,१८८.५५	३४५.२५	१७,३३१.५५	१५,५९८.४०	
		1st class flat brick masonry 1:4	११.४२	१३८७९.८४	१४,४९५.१५	६१५.३१	७,०२६.८४	६,३२४.१६	
88-2077/3/30	सडक निर्माण विकास उ.स-१५	1st class flat brick soling	२२२.८५	८७८.१४		२२.१६	४,९३८.३६		

दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा							बेरुजू रकम		
	पण्डितको घरदेखी	sqm			९००.३०			४,४४४.५२		
		pcc 1:2:4	२५.४९	११८४३.३	१२,४८४.२९	६४०.९९	१६,३३८.८४	१४,७०४.९५		
						०	-	-		
	स्थानीय पूर्वाधार विकास तर्फ							०	-	-
16-2077/3/28	श्री पिडरिया माइ सौन्दर्यकरण उ.स	1st class flat brick soling sqm	६४.७७	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	१,४३५.३०	१,२९१.७७		
		pcc 1:2:4	४.५३	११८४३.३	१२,१८८.५५	३४५.२५	१,५६३.९८	१,४०७.५८		
		pcc for rcc 1:2:4	६.८६	१३६६३.३९	१४,४१४.४९	७५१.१	५,१५२.५५	४,६३७.२९		
22-2077/3/28	जय हनुमान सडक pcc उ.स	1st class flat brick masonry 1:4	२३.८	१३८७९.८४	१४,४९५.१५	६१५.३१	१४,६४४.३८	१३,१७९.९४		
		1st class flat brick soling sqm	९२७.२५	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	२०,५४७.८६	१८,४९३.०७		
		pcc 1:2:4	११९.८९	११८४३.३	१२,१८८.५५	३४५.२५	४१,३९२.०२	३७,२५२.८२		
		pcc 1:3:6	६.८६	९८१४.२५	१०,५६३.८९	७४९.६४	५,१४२.५३	४,६२८.२८		
24-2077/3/28	मुस्लिम टोल जनकी नगर उ.स	1st class flat brick masonry 1:4	३१.४८	१३८७९.८४	१४,४९५.१५	६१५.३१	१९,३६९.९६	१७,४३२.९६		
		1st class flat brick soling sqm	२०१.४७	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	४,४६४.५८	४,०१८.१२		
0-2077/3/28	तल्सिचौक बाटो निर्माण उ.स	pcc 1:2:4	१७.५४	११८४३.३	१२,१८८.५५	३४५.२५	६,०५५.६९	५,४५०.१२		
		1st class flat brick soling sqm	३५१.८८	८७८.१४	९००.३०	२२.१६	७,७९७.६६	७,०१७.८९		
	जम्मा						५९२,४३४.२५	५३३,१९०.८२		

२७.२. नगरपालिका पुजीगत तर्फ

गो.भौ.नं/मिति	उपभोक्ता समितिको नाम	कामको विवरण	परिमाण घ.मि	नर्स अनुसारको दर	शुक्तानी दर	फरक दर	१०% कट्टा पछिको बढी शुक्तानी
217-077/3/23	मानसरोवर उपभोक्ता समिति पिसिसि ढलान र नाला निर्माण	pcc work 1:2:4	१०.४२	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	२,९९३.०८
62-077/2/24	मिलन उपभोक्ता समिति विनोद गामीको घरदेखि पल्टु महाराको घरसम्म	pcc work 1:2:4	१३.२४	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	४,२२५.६८
64-077/2/14	शिवपथ उ.स. जलिल घरदेखि बंगालीको घरसम्म	pcc work 1:2:4	७.५९	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	२,४२२.४२
		chemny brick mas.1:4 ground floor	२१.७४	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	१२,२४३.१०
308-077/3/29	भगवती उ.स. वडा नं २१ स्वास्थ्य चौकी देखि संकरदासको घर पिसिसि	pcc work 1:2:4	३०.७८	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	९,८२३.७४
		chemny brick mas.1:4 ground floor	१०.०२	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	५,६४२.८६
362-077/3/30	श्री गणेश सडक पिसिसि नि. उ.स. रामेश्वर रायको घरदेखि रामश्वर्य मंडलको घरसम्म	pcc work 1:3:6	४.३४	९८६२.२५	१०५६३.८९	७०१.६४	३,०४५.१२
		chemny brick mas.1:4 ground floor	१९.३४	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	१०,८९१.५१
76-077/2/19	जयमातादी उपभोक्ता समिति वडा नं १७ मोलाई भौमिनको घरदेखि रेल्वे स्टेशन सम्म	pcc work 1:2:4	४८.७३	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	१५,५५२.६७
99-077/2/21	वडा २२ दुधमती-लुकेश्वरी टेवा पर्खाल तथा पिसिसि कार्य नि.	pcc work 1:3:6	२०.०७	९८६२.२५	९९४९	८६.७५	१,७४१.०७
363-077/3/30	जयहनुमान उपभोक्ता समिति वडा नं २१ लक्ष्मण महासेठ घर- सत्यनारायणको घर सम्म पिसिसि	pcc work 1:2:4	२८.५१	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	९,०९९.२५
		pcc work 1:3:6	२.९९	९८६२.२५	१०५६३.८९	७०१.६४	२,०९७.९०
		chemny brick mas.1:4 ground floor	११.३१	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	६,३६९.३४
129-077/2/29	महारानी उ.स. ककुन्ती महारा देखि अमात्य धर्मशाला सम्म नाला तथा पिसिसिस	pcc work 1:3:6	५.०३	९८६२.२५	१०२०९.८९	३४७.६४	१,७४८.६३
		chemny brick mas.1:4 ground floor	१४.८५	१३९३१.८४	१४२११.१५	२७९.३१	४,१४७.७५
130-077/2/29	हनुमान सडक पिसिसि ढलान उ.स. राघवेन्द्र ठाकाकुरको घरदेखि	pcc work 1:3:6	३.७५	९८६२.२५	१०५६३.८९	७०१.६४	२,६३१.१५
		chemny brick mas.1:4 ground	१८.७५	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	१०,५५९.२५

दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा						बेरुजू रकम	
		ट्रान्सफर्मरको घर सम्म पिसिसि	floor					
360-077/3/30		देवीदाई उपभोक्ता समिति वडा नं २४ चण्डेश्वरी मण्डलको घरदेखि जुगेधर शाह घरसम्म पिसिसि कार्य	pcc work 1:2:4	७५.५४	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	२४,१०९.३५
361-077/3/30		माजानकी उ.स. २४ सुशिल मण्डलको घरदेखि नरसिंह स्थान पिसिसि कार्य	pcc work 1:2:4	२५.५८	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	८,१६४.११
146-077/2/31		लघु उपभोक्ता समिति वडा २४, परीक्षण पंडितको घरदेखि टेवापखाल तथा पिसिसि	pcc work 1:2:4	१८.७५	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	५,९८४.२५
152-077/3/5		जानकी उपभोक्ता समिति वडा नं २१ परीक्षण पूर्वको घर-फुलगाको घर नाली तथा पिसिसि	pcc work 1:3:6	५.०६	९८६२.२५	१०२०९.८९	३४७.६४	१,७५९.०६
			chemny brick mas.1:4 ground floor	१४.८५	१३९३१.८४	१४२११.१५	२७९.३१	४,१४७.७५
157-077/3/11		स्वर्गाद्वार उपभोक्ता समिति वडा नं ४ माओवादी पार्टी अफिस देखि पश्चिम पिसिसि ढलान	pcc work 1:2:4	७.९	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	२,५२१.३६
159-077/3/11		जागरुक समाज उ.स. वडा नं ४ बर्दिरामको घरदेखि रामपरीको घरसम्म पिसिसि	pcc work 1:2:4	१०.९९	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	३,५०७.५७
160-077/3/11		जयमाकाली उ.स. वडा नं ४ पडित प्रतापको घरदेखि पिसिसि निर्माण	chemny brick mas.1:4 ground floor	६.१५	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	३,४६३.४३
162-077/3/13		सोनामाइ ढलान उ.स. वडा नं २ यामाहा सौरम पूर्व पिसिसि	pcc work 1:2:4	१९.२	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	६,१२७.८७
			chemny brick mas.1:4 ground floor	२.२४	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	१,२६१.४८
171-077/3/14		वजरंग उपभोक्ता समिति वडा नं १९ रामलखन यादवको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	६.८४	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	२,१८३.०५
			chemny brick mas.1:4 ground floor	१५.१९	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	८,५५४.४०
173-077/3/14		वजरंगवली उपभोक्ता समिति वडा १६ भैरवस्थान देखि सडक पिसिसि	pcc work 1:2:4	६.७७	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	२,१६०.७१
			chemny brick mas.1:4 ground floor	१९	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	१०,७००.०४
176-077/3/14		रहमानीया टोल सडक पिसिसि कार्य वडा ६	pcc work 1:2:4	१०.०३	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	३,२०१.१७
192-077/3/18		सीतामाला उ.स. वडा नं. ४ कोष लेखा पूर्व बाटो पिसिसि	pcc work 1:2:4	२०.३७	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	६,५०१.२९
202-077/3/20		विद्यानगना उ.स. वडा २ मकसुदनको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	१५.२४५	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	४,८६५.५९
203-077/3/20		धनुषा उ.स. वडा नं २ रामसेवकको घरदेखि पिसिसि कार्य	pcc work 1:2:4	१३.९९	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	४,४६५.०५
214-077/3/22		लक्ष्मी उपभोक्ता समिति वडा नं १ सम्भु शाहको घरदेखि सडक मर्मत	pcc work 1:2:4	३.९	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	१,२४४.७२
			chemny brick mas.1:4 ground floor	११.९६	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	६,७३५.३९
218-077/3/23		श्रीहनुमान उ.स. वडा नं ३ सिमाना सडक देखि दलित ढलान पिसिसि	pcc work 1:2:4	२८.४८	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	९,०८९.६८
234-077/3/23		मा जानकी उ.स. वडा ४ ठाकुर निवासदेखि पिसिसि कार्य	pcc work 1:2:4	१८.२९	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	५,८३७.४४
236-077/3/24		उपभोक्ता समिति वडा २५ योगेन्द्र पासवानको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	१०.४४	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	३,३३२.०३
237-077/3/24		श्री प्रा.वि. सडक निर्माण उ.स. सविर राइनको घरदेखि उत्तर पिसिसि	pcc work 1:2:4	१४.३२	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	४,५७०.३७
			chemny brick mas.1:4 ground floor	७.१५	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	४,०२६.५९
252-077/3/28		सगम उपभोक्ता समिति २४ भोला पंडितको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	२२.३८	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	७,१४२.८०
253-077/3/28		हनुमान पिसिसि उ.स. १८ राम शंकरको घरदेखि	pcc work 1:2:4	२७.५६	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	८,७९६.०५
254-077/3/28		सडक नि.उ.स वडा १८ मल्साह ठाकुरको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	२४.४२	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	७,७९३.८९
			pcc work 1:3:6	२.४३	९८६२.२५	१०५६३.८९	७०१.६४	१,७०४.९९
			chemny brick mas.1:4 ground floor	६.१४	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	३,४५७.८०
257-077/3/28		हनुमान उपभोक्ता समिति २५ ठाकुर यादवको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	४१.४४	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	१३,२२५.९९
264-077/3/28		सीता उपभोक्ता समिति १ उदय	pcc work 1:2:4	९.६१	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	३,०६७.१३

दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा						बेरुजू रकम	
	शाहको घरदेखि	chemny brick mas.1:4 ground floor	८.९७	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	५,०५१.५५	
266-077/3/28	माजानकी उ.स. बडा नं ६ गरिवनाथको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	३५.२२	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	११,२४०.८२	
269-077/3/29	संसारीमाइ उपभोक्ता समिति बडा नं १६ किसुन पंडितको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	११.८५	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	३,७८२.०५	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	४.९५	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	२,७८७.६४	
271-077/3/28	जयमातादी उपभोक्ता समिति बडा नं १६ ललन चौधरीको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	१२.९९	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	४,१४५.८९	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	९.५४	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	५,३७२.५५	
272-077/3/28	शिव उपभोक्ता समिति बडा नं १९	pcc work 1:2:4	४९.६९	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	१५,८५९.०६	
274-077/3/28	नाला निर्माण उ.स. बडा नं १५ देखि चन्द्रमाको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	२६.५६	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	८,४७६.८९	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	१२.२१	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	६,८७६.१८	
275-077/3/28	जानकी उपभोक्ता समिति १४ धर्मेन्द्र राउतको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	२३.६२	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	७,५३८.५६	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	१८.९७	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	१०,६८३.१५	
281-077/3/28	वरपिलप उ.स. बडा नं १६ किसोरी पाण्डेको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	१७.७५	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	५,६६५.०९	
		pcc work 1:3:6	४.१८	९८६२.२५	१०५६३.८९	७०१.६४	२,९३२.८६	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	११.२९	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	६,३५८.०८	
284-077/3/29	सुन्दरटोल उपभोक्ता समिति बडा नं ४	pcc work 1:2:4	९.१७	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	२,९२६.७०	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	१९.१६	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	१०,७९०.१५	
287-077/3/29	मचकोठीया उ.स. १४ रामचन्द्र शाहकव घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	२३.६४	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	७,५४४.९४	
		pcc work 1:3:6	३.६२	९८६२.२५	१०५६३.८९	७०१.६४	२,५३९.९४	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	९.५३	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	५,३१०.६०	
288-077/3/29	माजानकी उ.स. बडा नं १ लक्ष्मण शाहको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	४५.६	११८६९.३९	११५६५.७५	३०३.६४	(१३,८४५.९८)	
		pcc work 1:3:6	५.१	९८६२.२५	९९४९.२	८६.९५	४४३.४५	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	२६.४२	१३९३१.८४	१३७६९.३	१६२.५४	(४,२९४.३१)	
296-077/9/29	भुइया महाराज उ.स. १६ महारुद्रलाल कर्णको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	१२.५९	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	४,०१८.२२	
298-077/3/29	कृष्णनगर उपभोक्ता समिति सडक पिसिसि तथा नाला निर्माण बडा १४	pcc work 1:2:4	२५.६४	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	८,१८३.२६	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	७.४९	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	४,२१८.०७	
301-077/3/29	शर्मा उपभोक्ता समिति बडा नं १६ सेन्फब्ररीको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	१३.४८	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	४,३०२.२८	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	५.४९	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	३,०९१.७५	
303-077/3/29	छठपुजा उपभोक्ता समिति बडा नं १६ विन्देपासवानको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	२०.४६	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	६,५३०.०१	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	४.३६	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	२,४५५.३८	
304-077/3/29	हंस उपभोक्ता समिति बडा १६ रामपूत मंडलको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	१२.६९	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	४,०५०.१४	
305-077/3/29	हनुमान उपभोक्ता समिति १६ सुकदेव यादवको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	१५.३५	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	४,८९९.११	
306-077/3/29	राधेकृष्ण उ.स. बडा नं १९ सिताराम यादवको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	१४.८६	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	४,७४२.७२	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	२.४९		१४४९५	१४४९५	३६,०९२.५५	
321-077/3/30	थानापति पिसिसि उपभोक्ता समिति बडा नं १८	chemny brick mas.1:4 ground floor	७.४	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	४,१६७.३८	
326-077/3/30	जानकी उपभोक्ता समिति ११ धनुषा पथदेखि पिसिसि कार्य	pcc work 1:2:4	२९.३६	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	९,३७०.५४	
329-077/3/30	मंडल उपभोक्ता समिति बडा नं १७ पोखरी चोकदेखि उत्तर पिसिसि	pcc work 1:2:4	५.३२	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	१,६७७.९३	
		chemny brick mas.1:4 ground floor	२५.८३	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	१४,५४६.४२	
339-077/3/30	भिम उपभोक्ता समिति बडा नं २	pcc work 1:2:4	११.९४	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	३,८१०.७७	

दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा						बेरजू रकम
	राजकिशोरको घरदेखि बाटो पिसिसि	chemny brick mas.1:4 ground floor	५.४७	१३९३१.८४	१४४९५	५६३.१६	३,०८०.४९
342-077/3/30	सोनासती उ स वडा २४ मखन मडलको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	१४.०६	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	४,४८७.३९
354-077/3/30	दलितवस्ती सडक नि.उ.स. वडा नं १३ रामदयालको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	२२.२८	११८६९.३९	१२४८४.२६	६१४.८७	१३,६९९.३०
359-077/3/30	नयाँवस्ती उ.स. वडा १६ जदुनन्दजीको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	२६.०४	११८६९.३९	१२१८८.५५	३१९.१६	८,३१०.९३
2075/76							
164-076/3/13	मनी उपभोक्ता समिति नमुनावस्ती पूर्व बाटो पिसिसि कार्य	pcc work 1:2:4 chemny brick mas.1:4 ground floor	७.६९ ४१.१७	११२७३.७ १३३१४.३	११५६५.७५ १३७६९.३	२९२.०५ ४५५	२,२४५.८६ १८,७३२.३५
99-076/2/29	दुधमती पिसिसि ढलान उ.स. दुधमती देखि लुकेस्वरी स्थान सम्म	pcc work 1:2:4	१७५.९३	११२७३.७	११५६५.७५	२९२.०५	५१,३८०.३६
		pcc work 1:3:6	२०.७५	९३८९	९९४९.२	५६०.२	११,६२४.१५
		chemny brick mas.1:4 ground floor	७७.३६	१३३१४.३	१३७६९.३	४५५	३५,१९८.८०
182-076/3/17	सडक तथा नाला नि.उ. समिति १३ लालु साहको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	२०३.०४	११२७३.७	११५६५.७५	२९२.०५	५९,२९७.८३
		pcc work 1:3:6	१४.६३	९३८९	९९४९.२	५६०.२	८,१९५.७३
		chemny brick mas.1:4 ground floor	५१.३८	१३३१४.३	१३७६९.३	४५५	२३,३७७.९०
211-076/4/20	नमुनावस्ती उ.स. वडा नं ८ महेन्द्रमिट हाउस देखि कर्महट्ट पिसिसि	pcc work 1:2:4 chemny brick mas.1:4 ground floor	२६.८ ११०.८६	११२७३.७ १३३१४.३	११५६५.७५ १३७६९.३	२९२.०५ ४५५	७,८२६.९४ ५०,४४९.३०
216-076/3/23	हनुमान उ.स. वडा नं. ८ मेरीस्टोप्स देखि बाटो निर्माण	pcc work 1:2:4 chemny brick mas.1:4 ground floor	१८८.०२ १०५.३६	११२७३.७ १३३१४.३	११५६५.७५ १३७६९.३	२९२.०५ ४५५	५४,९११.२४ ४७,९३८.८०
231-076/3/२३	महादेव बाबा उ.स. समिति वडा १८ वेचन मुखियाको घरदेखि मदरसा पिसिसि	pcc work 1:2:4	४९.११	११२७३.७	११५६५.७५	२९२.०५	१४,३४२.५८
		pcc work 1:3:6	५.७२	९३८९	९९४९.२	५६०.२	३,२०४.३४
		chemny brick mas.1:4 ground floor	२२.८८	१३३१४.३	१३७६९.३	४५५	१०,४१०.४०
241-076/3/24	रामजानकी उ.स. २१ भोला पडितको घरदेखि सडक	pcc work 1:3:6 chemny brick mas.1:4 ground floor	१०.१४ १५.३७	९३८९ १३३१४.३	९९४९.२ १३७६९.३	५६०.२ ४५५	५,६८०.४३ ६,९९३.३५
255-076/3/24	सरस्वती नगर उपभोक्ता समिति वडा नं ४ राधा ठाकुरको घरदेखि किशोरी लाल घर सम्म	pcc work 1:2:4 chemny brick mas.1:4 ground floor	३०.०२ ९	११२७३.७ १३३१४.३	११५६५.७५ १३७६९.३	२९२.०५ ४५५	८,७६७.३४ ४,०९५.००
265-076/3/28	स्वप्तिक सडक नि उ स वडा ४ माछा बजार पूर्व पिसिसि कार्य	pcc work 1:2:4	२४.२८	११२७३.७	११५६५.७५	२९२.०५	७,०९०.९७
		chemny brick mas.1:4 ground floor	२८.०८	१३३१४.३	१३७६९.३	४५५	१२,७७६.४०
277-076/3/28	कान्छी सडक निर्माण उ.स. वडा २ बाबुएसको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	५५.५३	११२७३.७	११५६५.७५	२९२.०५	१६,२१७.५४
		chemny brick mas.1:4 ground floor	२.३९	१३३१४.३	१३७६९.३	४५५	१,०८७.४५
291-076/3/29	शान्तीनगर उ.स. उपेन्द्र यादवको घरदेखि पिसिसि वडा नं ४	pcc work 1:2:4	४६.०६	११२७३.७	११५६५.७५	२९२.०५	१३,४५१.८२
		chemny brick mas.1:4 ground floor	२१	१३३१४.३	१३७६९.३	४५५	९,५५५.००
293-076/3/29	हनुमान निर्माण उ.स. वडा १७ नथुनी यादवको घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	३९.७	११२७३.७	११५६५.७५	२९२.०५	११,५९४.३९
295-076/3/29	ललीत यादवको घरदेखि मूल सडक मर्मत उपभोक्ता समिति वडा ४	pcc work 1:2:4	१४.८५	११२७३.७	११५६५.७५	२९२.०५	४,३३६.९४
310-076/3/29	भैरवबाबा उपभोक्ता समिति वडा १३ नथुनी साहको घरदेखि पिसिसि सम्झौता	pcc work 1:3:6	१२.५६	८४०१	८९१६	५१५	६,४६८.४०
		chemny brick mas.1:4 ground floor	४७.१	११४३१.५	११८१५	३८३.५	१८,०६२.८५
312-076/3/29	सडक निर्माण उ.स. १९ वडा राजवली घरदेखि पिसिसि	pcc work 1:2:4	४५.७१	११२७३.७	११५६५.७५	२९२.०५	१३,३४९.६१
		chemny brick mas.1:4 ground floor	२४.३८	११४३१.४	१३७६९.३	२३३७.९	५६,९९८.००
	जम्मा						१,१३८,५३१.४८

२८. ईटाको प्रयोग:- वडा नं १५ को सामुदायिक भवन निर्माणको लागि भौ.नं ५३-२०७७/३/२८ बाट रु.९६५६९९.०० भुक्तानीमा प्राविधिकको नापि कित्ताव अनुसार flooring work अन्तर्गत first class

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७					
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा						बेरजू रकम
	brick one layer thick flat brick soling 71.96 sqm रु.९००.३० को दरले रु.६४०६५.३५ भुक्तानी भएको देखिन्छ । तर उपभोक्ता समितिले पेश गरेको फोटो अनुसार flooring work टुक्रा इट्टा प्रयोग गरेको देखिन्छ । यसरी टुक्रा इट्टा प्रयोग भएको अवस्थामा दर विश्लेषण नगरी first class इट्टाको दरले भुक्तानी दिएबाट पुन दर विश्लेषण गरेर बढी भुक्तानी हुने रकम असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु.....						६४०६५.३५
२९.	CCTV जडान:- नगरपालिका क्षेत्रभित्रका विभिन्न चोकमा cctv, ट्रफिक चिन्ह साझेदारमा जडान गर्न ३ वटा सँग प्रस्ताव माग गरी सबैभन्दा घटिवालाको दरलाई आधार मानी रु.२० लाखको लागत अनुमान तयार गरी सिलबन्दी दरभाउ पत्रको माध्यमबाट २०७७/३/१६ मा सिग्निफिक्यन्ट कर्पोरेशन प्रा.लि. सँग सम्झौता गरी भौ.नं ६६-२०७७/३/२९ बाट रु.१९७९९०९.०० भुक्तानी गर्दा निम्न अनुसार देखिएको:						
२९.१.	सिग्निफिक्यन्ट कर्पोरेशनले पेश गरेको सिलबन्दी दरभाउपत्रको BOQ को आइटम नं १८ मा रहेको Optical Fiber string १ परिमाणको रु.३५००.०० उल्लेख गरेकोमा सो लाई केरमेट गरी रु.१०९५००.०० को दर गरीएको र सोही अनुसार भुक्तानी भएको देखिन्छ । सिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्दाको मुचुल्कामा सो विषय उल्लेख नगरेबाट BOQ पेश गर्नुपूर्व सच्याइएको हो वा पछाडी भन्ने एकीन गर्न सकिएन । सो अनुसार बढी भुक्तानी दिएको असुल गर्नुपर्ने रु.....						९८०००.००
२९.२.	चार वटा फर्मले पेश गरेको प्राविधिक प्रस्तावको Document evaluation sheet मा significant corporation लाई Ok र Hertz engineering लाई no bid bond भन्ने कारण बाट अस्वीकृत गरिएको छ । बाँकी २ फर्म imperial engineering consultant र telecon nepal pvt. लाई के कारणले अस्वीकृत गरेको कुनै व्यहोरा उल्लेख गरीएको छैन । यसबाट cctv खरिद प्रकृया पारदर्शि तवरको छ भन्न सक्ने अवस्था रहेन ।						
२९.३.	cctv जडान कार्य सम्पन्न भइसकेपछि नगरपालिकाले सम्झौता अनुसार काम सम्पन्न भए नभएको अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गरेको छैन । सम्झौतामा विभिन्न चोकमा १७ वटा cctv जडान भनिएकोमा कुन कुन स्थान भनी खुलाएको छैन । यस सम्बन्धमा पालिकाले अनुगमन गरी स्थान एकिन गर्नु पर्दछ ।						
२९.४.	जानकी प्रहरी चौकीलाई cctv को control गर्ने जिम्मा दिइएको भनियतापनि प्रहरी चौकिलाई लिखित रूपमा निर्णय गरेर जिम्मा दिएको देखिदैन । लिखित रूपमा दिनुपर्ने देखिन्छ ।						
नगरपालिका पुजीगत तर्फ:-							
३०.	ठेक्का प्रतिस्पर्धा:- ठेक्का प्रतिस्पर्धा:- सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुनेगरी गर्न नहुने र ९ मा खुल्ला रूपमा विना भेदभाव बोलपत्रको प्रकृत्यामा सामेल हुन सक्ने वातावरण सिर्जना गर्नुपर्ने उल्लेख छ । नगरपालिकाले निम्न कामको लागि बोलपत्र माग गरेकोमा बोलपत्रमा सहभागिता अत्यधिक न्यून देखिएको र लागत अनुमानकै हाराहारीमा बोलपत्र पेश भएबाट खरिद कार्य मितव्ययी नदेखिनुकासाथै स्विकृत स्पेसिफिकेसन प्रती विस्वस्थ हुने आधार भएन । धेरै कम्पनी सहभागि हुन सक्ने वातावरण तयार गर्नु पर्दछ । बोलपत्रमा भएको सहभागिता स्थिति यसप्रकार छ:						
	क्र.स.	कामको विवरण	घटीवालाको नाम	लागत अनुमान	कबोल अंक	घटी प्रतिशत	बोलपत्र कर्ता
	१	कम्प्युटर सेट-२५ खरीद	आईकन एक्सपोर्ट	१४९००००.००	१४८८७७५.००	०.०८२%	३
	२	३६ सेट वस खरीद	सिप्रदी ट्रेडर्स	४५५००००.००	४३६४०००.००	४.०८%	१
	३	व्याक हो लोडर — २	एम.ए डब्लु अर्थ मर्मत प्रा.ली.	९८०००००.००	९७५००००.००	०.५१%	१

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।				आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७			
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा						बेरूज रकम
	थान						
३१.	नगरपालीका भवन निर्माण:- ठेक्का नं १-२०७५/७५ बाट नगरपालीका भवन निर्माणको लागि ठेकेदार मागदिवी जेसिका जे.भि संग २०७६/७/३० मा निर्माण सम्पन्न गर्ने गरी मु.अ.कर बाहेक रु.४,०१,३०,०९५.९५ मा मिति २०७५/१/२० मा सम्झौता भएकोमा २ पटक म्याद थप गरी मिति २०७७/१०/३० सम्म थप व्यय भार नपर्ने गरी म्याद थप भएको छ । निर्माण व्यवसायीले गत वर्ष सम्म रु.२,५७,६६,४८६.५७ को काम गरी सकेकोमा यो वर्ष मसल्य समायोजन रु.१५,८०,०८२.०० समेत रु.१,७८,०९,१८६.८२ समेत रु.४,३५,७५,६५५.३० भुक्तानी भएको छ । यस सम्बन्धमा देखिएको व्यहोरा यस प्रकार छनः						
३१.१.	रनिङ्ग विलको नापी सिट तयार गर्दा आईटम अनुसार कुल कामको नापि गरी अघिल्लो विल सम्मको परीमाण घटाई अन्तिम विलको परीमाण एकिन गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा सो नगरी भुक्तानी हुने विलको परीमाण निकालि अघिल्लो विल सम्मको परीमाण र रकम मा जोडी कुल काम निकाल्ने गरेको देखियो । यसमा कुनै आईटमको नापी दोहोरो हुन गएकोमा समेत पत्ता लगाउन नसकिने हुदा कुल कामको नाप गरी अघिल्लो विल सम्मको परीमाण र रकम घटाई भुक्तानी गर्नु पर्ने विलको परीमाण र रकम निकाल्नुपर्ने गरी सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।						
३१.२.	ठेक्का संझौता गर्दा Special condition of contract मा पेशकीमा मुल्य समायोजन नदिने व्यवस्था गर्नु पर्नेमा सो नगरेको र GCC को क्लज ५३.१ अनुसार पेशकीमा समेत मुल्य समायोजन भुक्तानी दिई थप दिन नमिल्ने रकम भुक्तानी दिएको रु.....						२२९७३८.४६
	भौचर मिति	IPC नम्बर	पेशकी रकम	मुल्य फ्याक्टर	मुल्य समायोजन (मु.अ.कर समेत)		
	३५-२०७६/११/३०	४ th	३१०००००.००	०.०५०	१७५१५०.००		
	३५-२०७६/११/३०	१ th	९६६९६७.५९	०.०५०	५४५८८.४६		
	जम्मा					२२९७३८.४६	
३१.३.	भौ.नं २५-२०७६/११/३० बाट मुल्य समायोजन रु.१५८००८२.४४ भुक्तानी दिदा प्रथम रनिङ्ग विलको PS आईटम बाहेकको रु.१५५९६०८९ मा फ्याक्टर ०.०५० ले मुल्य समायोजन दिनुपर्नेमा रु.१६७५९६४.९२ मा दिएबाट पिएस आईटम रु.११६३५८५.९२ को नपाउने मुल्य समायोजन असुल गर्नुपर्ने रु.....						६५७४२.६०
३१.४.	भौ.नं २१-२०७६/११/३० बाट चौथो रनिङ्ग विलको रु.३८६८०५३.३९ भुक्तानी गर्दा रु.२२२४९८.०० मु.अ.कर को ५०% रु.१११२४९.०० कट्टा गर्नु पर्नेमा रु.८५५७७.०० मात्र कट्टा गरेकोले घटी कट्टा गरेको मु.अ.कर दाखिला प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.....						२५६७२.००
३२.	आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(८) मा ऋत पुगे नपुगेको चेक जाँच गरेरमात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने र ३६(३) मा आवश्यक प्रमाण संलग्न गरेर मात्र भुक्तानी दिन पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले सो अनुसार नगरी निम्नानुसार कार्य गराएको देखियो । नियमको पालना गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेमा सो नगरी भुक्तानी दिएकोः						
३२.१.	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेमा सो नगरी निम्न कामको भुक्तानी दिएको देखियो । नियमानुसार कार्यसम्पन्न पेश गर्नुपर्ने रु.....						१५०११०.००
	भौचर मिति	कामको विवरण				रकम	
	४१-२०७७/२/२	राम रतनको घर निर हैण्ड पाईप जडान ज्याला भुक्तानी				६९९१०.००	
	१११-२०७७/२/२३	सुनिल मण्डलको घर निर हैण्ड पाईप जडान ज्याला भुक्तानी				८०२००.००	
	जम्मा					१५०११०.००	
३२.२.	८७-२०७७/२/२० बाट लक्ष्मण अखाडा उपभोक्ता समिति मार्फत ११ नं वडा भवन निर्माण को गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकी भुक्तानी रु.१९७६२२८.०० मध्ये गत को पेशकी						५७८४३.६२

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७															
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम															
	रु.१३१८०००.०० कट्टा गरी रु.६५८२२८.०० भुक्तानी दिएको छ । भुक्तानी गर्दा नापी कितावमा २०९२.२७ के.जी. डण्डी प्रयोग भएको भनि दर १२२.४८ ले रु.२५६२६१.२३ भुक्तानी भएको छ । उपभोक्ताले सुभम जनरल सप्लायर्सको ४७८ विलबाट २२० के.जी. र अभिसेक ट्रेडर्स को ३७१ विलबाट १४०० के.जी समेत १६२० के.जी मात्र खरीद गरेको देखिदा नर्मस अनुसार डण्डीको प्रयोग भयो भन्न सक्ने आधार नभएको रु.....																
३२.३.	भौ.नं १३५-२०७७/२/२९ बाट गत वर्षको नाला निर्माण कार्यको काममा जगतोरेन निर्माण सेवालार्ई २०७६/४/४ सम्म म्याद थप भएकोमा २०७६/४/१७ मा मात्र सम्पन्न गरेको भनि सम्झौता अनुसार १३ दिनको हर्जना रु.३१९९ कट्टा गरी रु.४८८८४१.०० भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.४९२०४० भुक्तानी गरी बढी भुक्तानी दिएको रु.....	३१९९.००															
३२.४.	भौ.नं १३७-२०७७/२/२९ बाट दुर्गा उपभोक्ता समितिलार्ई गत वर्ष भएको महासेठको घर देखि असोक चौपारी सम्मको सडक नाला तथा पिसिसी को कार्य वापत रु.१००८५४१.९७ को कार्य सम्पन्न गरेको भनी गत वर्ष भुक्तानी रु.३३२८१८.८५ कट्टा गरी यो वर्ष रु.६७६३९१.०० भुक्तानी दिएकोमा नापी, ठेक्का विल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएतापनि खर्च को विल भर्पाई पेश नभएको रु.....	६७६३९१.००															
३२.५.	भौ.नं १४८-२०७७/३/३ मा महाविर उ.स.ले वडा नं १६ भवन निर्माणको काम रु.३६३७८४३.३२ को काम सम्पन्न गरेको भनी अन्तिम विल वाट रु.१२३७८४३.०० भुक्तानी गर्दा सिलिङ्ग फ्यान स्ट्यान्ड कम्पनीको ३६ इन्चको ५ बटा गरेको भनि १६९८० समेत भुक्तानी भएको छ । उपभोक्ताले रु.३७१९०७३.६१ को विल राख्दा समेत फ्यान खरीद नदेखिदा खरीद नै नभएको सामान प्रयोग देखाइ भुक्तानी गरेको असुल गर्नुपर्ने रु.....	१६९८०.००															
३२.६.	भौ.नं १५१-२०७७/३/४ बाट वडा नं ७ कार्यालय भवन नि उ.स. निर्माण ए एण्ड ए विल्डर्स लार्ई रु.२३६९९२८.११ को कार्यासम्पन्न गरेको भनि गत वर्ष निम्नानुसार रु.२१०६२८९ भुक्तानी कट्टा गरी यो वर्ष रु.२३२७८०.०० भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.३३०७३०.०० भुक्तानी दिएवाट बढी भुक्तानी दिएको असुल गर्नुपर्ने रु.....	९७९५०.००															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.स.</th> <th>भौचर मिति</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>२९५-२०७५/११/१०</td> <td>२३९०००.००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>४२६-२०७५/११/१९</td> <td>९८२७३३.००</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>६३३-२०७६/२/१५</td> <td>८८४५५६.००</td> </tr> <tr> <td colspan="2">जम्मा</td> <td>२१०६२८९.००</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.स.	भौचर मिति	रकम	१	२९५-२०७५/११/१०	२३९०००.००	२	४२६-२०७५/११/१९	९८२७३३.००	३	६३३-२०७६/२/१५	८८४५५६.००	जम्मा		२१०६२८९.००	
क्र.स.	भौचर मिति	रकम															
१	२९५-२०७५/११/१०	२३९०००.००															
२	४२६-२०७५/११/१९	९८२७३३.००															
३	६३३-२०७६/२/१५	८८४५५६.००															
जम्मा		२१०६२८९.००															
३२.७.	भौ.नं १७८-२०७७/३/१४ जानकी पतन्जली योग साधना केन्द्र मर्मत उ.स बाट भवन मर्मत गरी रु.६०१४५४.६६ को कार्य सम्पन्न पेश गरेको छ । नापी किताव अनुसार १७ फ्यान जडान गरेकोमा फ्यान खरीद गरेको विल सम्लग्न नदेखिदा प्रयोग भएको भन्न नसकिदा असुल गर्ने रु.....	५७६३०.००															
३२.८.	भौ.नं २८६-२०७७/३/२९ बाट ईन्टरनेट जडान गरेको भनि वडा नं ३ को सिफारीसमा नेपाल टेलीकम लार्ई लागत अनुमानको आधारमा रु.३०२४००.०० भुक्तानी दिएको छ । सो को विल पेश नभएको रु.....	३०२४००.००															
३२.९.	भौ.नं ३१८-२०७७/३/३० मा तपन ठाकुर दिहवार उ.स ले वडा नं १४ कार्यालय भवन निर्माण को रकम रु.१२२७७१०.०० भुक्तानी गर्दा १ एच पि इन्डियन वाटर पम्प जडान गरेको भनी नापी कितावमा रु.१४८०३.०० भुक्तानी दिएको छ । सो रकमको विल परीक्षण गर्दा सुभ प्रभात ईन्टरप्राईजेजको विजक नं ६१८-२०७५/२/२७ बाट रु.४६००.०० को मोटर खरीद गरेको देखिदा बढी भुक्तानी दिएको असुल गर्नुपर्ने रु.....	१०२०३.००															
३२.१०.	भौ.नं ३५६-२०७७/३/३० मा शिलवन्दी दरभाउ पत्रवाट २५ थान डिजिटल नोटिस बोर्ड आइकन एक्सपोर्ट ईम्पोर्ट एण्ड सप्लायर्स प्रा.ली. बाट खरीद गरेकोमा जिन्सी दाखिला नभएको	९९३९९९.००															

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७																																																								
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम																																																								
	रु.....																																																									
३२.११.	भौ.नं ३७०-२०७७/३/३१ वाट हेण्ड पाईप जडान गर्न शिलवन्दी दरभाउपत्रबाट रु.१५७५४८.०० को २०६ के.जी. प्रेसरको ३१९२ के.जी. एचडीपीई पाईप समेत विभिन्न ९ किसिमको सामान खरीद गरी भुमिजा जेनेरल अर्डर सप्लायर्स लाई रु.१५७५४७८.७७ भुक्तानि दिएको छ । उक्त सामान प्रयोग गरी हेन्डपाईप जडान भएको नापि किताव एवं कार्यसम्पन्न पेश गर्नुपर्ने रु.....	१५७५४७८.७७																																																								
३३.	सिधै निर्माण:- सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ को दफा ८(२) मा प्रतिस्पर्धा सिमित हुने गरी टुक्रा-टुक्रा पारी खरीद गर्न नहुने उल्लेख छ । पालिकाले समयमा निर्माण कार्य सम्पन्न नगरी आर्थिक वर्षको अन्त तिर ५ लाख भित्र लागत अनुमान तयार गरी सिधै ३ फर्म बाट दर माग गरी लागत अनुमानकै हाराहारिमा काम गराएको देखिदा खरीद कार्य प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा भएको छ भन्न सकिएन । समयमै खरीद योजना बनाई योजना अनुसार प्याकेज निर्धारण गरी शिलवन्दी दरभाउ पत्र वा वोलपत्र बाट काम नगराएको अनियमित रु.....	४०४४८०१.६७																																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>भौचर मिति</th> <th>कार्य</th> <th>सप्लायर्स</th> <th>लागत अनुमान</th> <th>सम्झौता रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>६७-२०७७/४/१४</td> <td>सडक पि सि सी कार्य</td> <td>सिभिल वर्क स्टेसन प्रा.ली</td> <td>४९९९८२.५८</td> <td>४९९८२.५८</td> </tr> <tr> <td>७२-२०७७/४/१९</td> <td>सडक नाला पि सि सी</td> <td>अमित कन्स्ट्रक्सन</td> <td>४९७२२४.८६</td> <td>४९७२२४.८६</td> </tr> <tr> <td>१२१-२०७७/२/२९</td> <td>टेवा पर्खाल</td> <td>आदीत्य कन्स्ट्रक्सन</td> <td>४९९८९८.९३</td> <td>४९९८९८.९३</td> </tr> <tr> <td>१३१-२०७७/२/२९</td> <td>पि सि सी ढलान</td> <td>कमल निर्माण सेवा</td> <td>४९९९९५.३१</td> <td>४९९९९५.३१</td> </tr> <tr> <td>१३३-२०७७/२/२९</td> <td>ग्राभेलको काम</td> <td>कंचन कन्स्ट्रक्सन</td> <td>४९९४७८.४२</td> <td>४९९४७८.४२</td> </tr> <tr> <td>१८०-२०७७/३/१६</td> <td>सडक पि सि सी तथा बाल निर्माण</td> <td>जित एण्ड ऋतु नि.सेवा</td> <td>४९९४९५.०८</td> <td>४९९५९५.०८</td> </tr> <tr> <td>२२८-२०७७/३/२३</td> <td>सडकमा माटो भर्ने</td> <td>हनुमान कन्स्ट्रक्सन</td> <td>४९८७६९.२५</td> <td>४९८७६९.२५</td> </tr> <tr> <td>२२९-२०७७/३/२९</td> <td>सडक निर्माण</td> <td>पारस कन्स्ट्रक्सन</td> <td>४९९९१७.०२</td> <td>४९९९१७.०२</td> </tr> <tr> <td>३३४-२०७७/३/३०</td> <td>टेवा पर्खाल तथा सडक पि सि सी</td> <td>प्रिन्स कन्स्ट्रक्सन</td> <td>४९९९४०.२२</td> <td>४९९९४०.२२</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">जम्मा</td> <td>४०४४८०१.६७</td> </tr> </tbody> </table>	भौचर मिति	कार्य	सप्लायर्स	लागत अनुमान	सम्झौता रकम	६७-२०७७/४/१४	सडक पि सि सी कार्य	सिभिल वर्क स्टेसन प्रा.ली	४९९९८२.५८	४९९८२.५८	७२-२०७७/४/१९	सडक नाला पि सि सी	अमित कन्स्ट्रक्सन	४९७२२४.८६	४९७२२४.८६	१२१-२०७७/२/२९	टेवा पर्खाल	आदीत्य कन्स्ट्रक्सन	४९९८९८.९३	४९९८९८.९३	१३१-२०७७/२/२९	पि सि सी ढलान	कमल निर्माण सेवा	४९९९९५.३१	४९९९९५.३१	१३३-२०७७/२/२९	ग्राभेलको काम	कंचन कन्स्ट्रक्सन	४९९४७८.४२	४९९४७८.४२	१८०-२०७७/३/१६	सडक पि सि सी तथा बाल निर्माण	जित एण्ड ऋतु नि.सेवा	४९९४९५.०८	४९९५९५.०८	२२८-२०७७/३/२३	सडकमा माटो भर्ने	हनुमान कन्स्ट्रक्सन	४९८७६९.२५	४९८७६९.२५	२२९-२०७७/३/२९	सडक निर्माण	पारस कन्स्ट्रक्सन	४९९९१७.०२	४९९९१७.०२	३३४-२०७७/३/३०	टेवा पर्खाल तथा सडक पि सि सी	प्रिन्स कन्स्ट्रक्सन	४९९९४०.२२	४९९९४०.२२	जम्मा				४०४४८०१.६७		
भौचर मिति	कार्य	सप्लायर्स	लागत अनुमान	सम्झौता रकम																																																						
६७-२०७७/४/१४	सडक पि सि सी कार्य	सिभिल वर्क स्टेसन प्रा.ली	४९९९८२.५८	४९९८२.५८																																																						
७२-२०७७/४/१९	सडक नाला पि सि सी	अमित कन्स्ट्रक्सन	४९७२२४.८६	४९७२२४.८६																																																						
१२१-२०७७/२/२९	टेवा पर्खाल	आदीत्य कन्स्ट्रक्सन	४९९८९८.९३	४९९८९८.९३																																																						
१३१-२०७७/२/२९	पि सि सी ढलान	कमल निर्माण सेवा	४९९९९५.३१	४९९९९५.३१																																																						
१३३-२०७७/२/२९	ग्राभेलको काम	कंचन कन्स्ट्रक्सन	४९९४७८.४२	४९९४७८.४२																																																						
१८०-२०७७/३/१६	सडक पि सि सी तथा बाल निर्माण	जित एण्ड ऋतु नि.सेवा	४९९४९५.०८	४९९५९५.०८																																																						
२२८-२०७७/३/२३	सडकमा माटो भर्ने	हनुमान कन्स्ट्रक्सन	४९८७६९.२५	४९८७६९.२५																																																						
२२९-२०७७/३/२९	सडक निर्माण	पारस कन्स्ट्रक्सन	४९९९१७.०२	४९९९१७.०२																																																						
३३४-२०७७/३/३०	टेवा पर्खाल तथा सडक पि सि सी	प्रिन्स कन्स्ट्रक्सन	४९९९४०.२२	४९९९४०.२२																																																						
जम्मा				४०४४८०१.६७																																																						
३४.	नपाउने मर्मत खर्च भुक्तानी:- आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(३) मा विल भर्पाई वेगर खर्च गर्न नहुने व्यवस्था छ । यसै गरी उपभोक्ता समिति संग भएको सम्झौता अनुसार निर्माण कामको मात्र भुक्तानी दिनु पर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले भुक्तानी दिन नमिल्ने ३% मर्मत खर्च उपभोक्तालाई भुक्तानी दिएको छ । लागत अनुमान तयार गर्दा ३ प्रतिशत मर्मत सम्भार खर्च राख्ने व्यवस्था नभएकाले उपभोक्ता समितिलाई मर्मत खर्च राखि भुक्तानी दिन नमिल्ने रकम भुक्तानी दिएको रु.....	७६३६६९.७०																																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>भौचर मिति</th> <th>उपभोक्ता समिति</th> <th>३% कन्टिन्जेन्सी समेत कार्य सम्पन्न</th> <th>३% मर्मत खर्च</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१५५-२०७७/३/१०</td> <td>कुम्हार धर्मशाला निर्माण उ.स.</td> <td>५५००५५६.००</td> <td>१६०२०६.९४</td> </tr> <tr> <td>१६४-२०७७/३/१३</td> <td>मनि क्वर्ड हल जाने बाटो नि.उ.स बडा नं-१३</td> <td>१९९८५८०.६१</td> <td>५८२११.०९</td> </tr> <tr> <td>१६५-२०७७/३/१३</td> <td>सोनासति उ.स वसहिया जाने बाटो</td> <td>४९८११३७.७५</td> <td>१४५०८१.६८</td> </tr> <tr> <td>२११-२०७७/३/२०</td> <td>नमुना वस्ति उ.स महेन्द्र मिट हाउस देखि पिसिसी</td> <td>५००९८३९.८५</td> <td>१४५९१७.६७</td> </tr> <tr> <td>२४१-२०७७/३/१५</td> <td>राम जनाकि उ.स</td> <td>७७८०६०.२५</td> <td>२२६६१.००</td> </tr> <tr> <td>२५५-२०७७/३/२८</td> <td>सरस्वति नगर उ.स</td> <td>९९९२४८.४३</td> <td>२९१०४.३२</td> </tr> <tr> <td>२६५-२०७७/३/२८</td> <td>स्वस्तिक सडक नि.उ.स</td> <td>१२१५९२१.००</td> <td>३५४१५.००</td> </tr> </tbody> </table>	भौचर मिति	उपभोक्ता समिति	३% कन्टिन्जेन्सी समेत कार्य सम्पन्न	३% मर्मत खर्च	१५५-२०७७/३/१०	कुम्हार धर्मशाला निर्माण उ.स.	५५००५५६.००	१६०२०६.९४	१६४-२०७७/३/१३	मनि क्वर्ड हल जाने बाटो नि.उ.स बडा नं-१३	१९९८५८०.६१	५८२११.०९	१६५-२०७७/३/१३	सोनासति उ.स वसहिया जाने बाटो	४९८११३७.७५	१४५०८१.६८	२११-२०७७/३/२०	नमुना वस्ति उ.स महेन्द्र मिट हाउस देखि पिसिसी	५००९८३९.८५	१४५९१७.६७	२४१-२०७७/३/१५	राम जनाकि उ.स	७७८०६०.२५	२२६६१.००	२५५-२०७७/३/२८	सरस्वति नगर उ.स	९९९२४८.४३	२९१०४.३२	२६५-२०७७/३/२८	स्वस्तिक सडक नि.उ.स	१२१५९२१.००	३५४१५.००																									
भौचर मिति	उपभोक्ता समिति	३% कन्टिन्जेन्सी समेत कार्य सम्पन्न	३% मर्मत खर्च																																																							
१५५-२०७७/३/१०	कुम्हार धर्मशाला निर्माण उ.स.	५५००५५६.००	१६०२०६.९४																																																							
१६४-२०७७/३/१३	मनि क्वर्ड हल जाने बाटो नि.उ.स बडा नं-१३	१९९८५८०.६१	५८२११.०९																																																							
१६५-२०७७/३/१३	सोनासति उ.स वसहिया जाने बाटो	४९८११३७.७५	१४५०८१.६८																																																							
२११-२०७७/३/२०	नमुना वस्ति उ.स महेन्द्र मिट हाउस देखि पिसिसी	५००९८३९.८५	१४५९१७.६७																																																							
२४१-२०७७/३/१५	राम जनाकि उ.स	७७८०६०.२५	२२६६१.००																																																							
२५५-२०७७/३/२८	सरस्वति नगर उ.स	९९९२४८.४३	२९१०४.३२																																																							
२६५-२०७७/३/२८	स्वस्तिक सडक नि.उ.स	१२१५९२१.००	३५४१५.००																																																							

दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा			बेरुजू रकम
	२९१-२०७७/३/२९	शान्तिनगर उ.स	१९०१४०१.००	५५३८०.००
	२९३-२०७७/३/२९	हनुमान नि.उ.स	९९९५६९.७७	२९११३.००
	२२९-२०७७/३/२९	ललिता यादवको घर देखि मुल सडक मर्मत उ.स	५७१६६३.११	१६६५०.००
	३१०-२०७७/३/२९	भैरव बाबा उ.स.	२२६३५७३.५०	६५९२९.००
	जम्मा			७६३६६९.७

३५. **आयोजना अनुगमन एवं गुणस्तर:-** आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ९५ मा कार्यालयले आफ्नो कामको प्रकृति अनुसार खर्चलाई मितव्ययी एवं कामलाई गुणस्तरिय बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उपभोक्ताले आफुले लिएको काम गुणस्तरिय ढङ्गबाट गर्नुपर्ने, त्यसको प्राविधिक नापजाँच प्राविधिकबाट गराई सार्वजनिक निकायबाट अनुगमन गराउनु पर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले वडास्तरिय कार्यक्रम वडा अध्यक्ष र नगरस्तरिय कार्यक्रमको वडा अध्यक्ष एवं उप प्रमुखको अध्यक्षतामा रहेको नगरस्तरिय अनुगमन समितिबाट अनुगमन गराई भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने गरेको देखियो । अनुगमन बाट यतिखर्चमा बनेको आयोजना अनुगमन गरीयो भनी उल्लेख गरेतापनि योजनाका कमि कमजोरी उल्लेख गर्ने गरेको देखिएन । यसबाट सम्झौता अनुसार नै काम सम्पन्न भएको थियो भन्ने बुझिन आउँदछ । सबै जसो कामको अनुगमन पश्चात भुक्तानी हुने गरेको देखिँदा कुनै आयोजनामा कमि कमजोरी वा गुणस्तरमा प्रश्न उठेमा त्यसको जिम्मेवारी उपभोक्ता, प्राविधिक, अनुगमनकर्ता एवं भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई बनाउनु पर्ने देखिन्छ । आयोजनाको अनुगमन सम्बन्धित वडाध्यक्ष र नगर उप प्रमुखको अध्यक्षता रहेको नगर स्तरिय अनुगमन समितिले गर्ने गरेको छ । यसका केही उदाहरण यस प्रकार छन्:-

भौ.नं/मिति	कामको विवरण	वडा नं	कार्यसम्पन्न रकम
१३६-२०७७/२/२९	दुर्गा उपभोक्ता समिति महासेठको घर देखि असोक चौधरी को घर सम्म	२१	१००८५४१.९७
२६१-२०७७/३/३०	देवीमाई उपभोक्ता समिति वडा नं २४	२४	१९९८१.६९
१४९-२०७७/३/३	मिथिला विहारी उ.स कम्पाउण्ड बाल निर्माण	१६	२६२१८८९.२६
२११-२०७७/३/२०	नमुना बस्ती उ.स वडा नं ८ महेन्द्र मिट देखि सडक पिसिसी	८	५००९८३९.८४
२७२-२०७७/३/२८	करिया खन्केको घर देखि सडक पि.सि.सि	१९	११०४५५३.४१
९९-२०७७/२/२१	दुधमती पिसिसी ढलान उ.स	२२	५७९९७१७.००
३१०-२०७७/३/२९	भैरव बाबा उपभोक्ता समिति वडा नं १३ नथुनि साहको घर देखि पिसिसी	१३	२५७१२१०.७१

३६. **बढी भुक्तानि:-** आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ३६(८) मा ऋत पुगे नपुगेको चेक जाँच गरेरमात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले गत विगतमा दिएको पेशकी फछ्यौट गरी नपुग रकम यस वर्ष भुक्तानि दिदा उपभोक्ताको ठेक्का विलमा गत सम्म भएको काम घटाई यसपटक भएको काम देखाउने गरेको छ । लेखा शाखाले पहिलो नाप जाँचको विल पेश गर्दा खर्चका विल भर्पाई पेश नभएको भनी कार्यसम्पन्न भएको परीमाण र रकम भित्र रहने गरी पेशकी दिने र अन्तमा फछ्यौट गर्ने गरेको छ । यसो गर्दा अन्तिम विल नआए सम्म पेशकी बाँकी रहने गरेको छ । उपभोक्ताले प्रथम रनिङ्ग विल पेश गर्दा विल भरपाई पेश नगर्ने र लेखा बाट पेशकी दिई विल भरपाई पेश नभएको भनि फछ्यौट नगरी अन्तिम विलमा मात्र पेशकी फछ्यौट गर्दा कतिपय योजनाहरुमा गत वर्ष फछ्यौट भई जिम्मेवारी बाँकी नदेखिएको पेशकी भुक्तानी भई बढी भुक्तानी भएको देखियो । उपभोक्तालाई पटक पटक पेशकी दिने परीपाटी अन्त गर्ने वा पहिले दिएको पेशकी फछ्यौट गरेपछि मात्र पुनः पेशकी दिने परीपाटी कायम गर्नुपर्ने देखिन्छ । सो व्यवस्था कार्यान्वयन हुन नसकेको कारण पेशकी एकिन निम्न उपभोक्ताको फछ्यौट भईसकेको पेशकी समेत भुक्तानी हुन गई निम्नानुसार बढी भुक्तानी दिएको असुल गर्नुपर्ने रु.....

१८४६१९२.१६

भौचर मिति	उपभोक्ता समिति	कार्य सम्पन्न	गतको पेशकी	भुक्तानी हुनुपर्ने	भुक्तानी भएको	बढी	कैफियत
१६५-२०७७/३/१३	सोनासति उ.स. वडा नं २४	४९८११३७.००	३८९२०००.००	१०८९१३७.००	३०३५१३७.००	९४६०००.००	१९४६००० मध्ये १० लाख

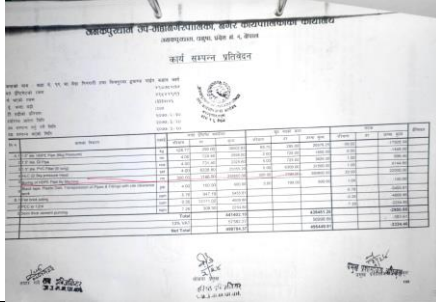
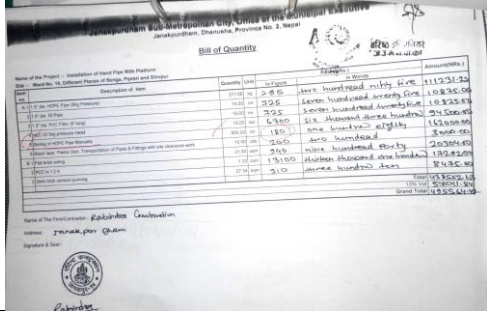
कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।						आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७		
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा						बेरूज रकम	
								दाखिला
	२११- २०७७/३/२०	नमुना वस्ति उ.स.बडा नं ८	५००९८३९.८४	३३४८०१६.००	१६६१८२३.८४	२१९७०६.००	५३५१९२.१६	
	२५५- २०७७/३/२८	सरस्वती नगर उ.स. बडा नं ४	९९९२४५.००	३२९०००.००	६७०२४८.००	९९९२४५.००	३२९०००.००	
	२७५- २०७७/३/३१	दलित समुदायिक भवन नि.उ.स. बडा नं.१९	११०९३४८.००	७०६०००.००	४०३३८४.००	४३९३८४.००	३६०००.००	
	जम्मा						१८४६१९२.१६	
३७.	<p>सामान खरीदमा ओभरहेड:- सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ११(२) मा माल सामानको लागत अनुमान तयार गर्दा गत वर्षको खरीद दर, स्थानिय बजार दर, उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दर लाई आधार लिई गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसरी तयार गरेको लागत अनुमानमा १५% ओभरहेड जोड्ने व्यवस्था खरीद नियमावलीमा उल्लेख छैन । नगरपालिकाले सामान खरीदको लागि बजारवाट दर रेट माग गर्ने र जिल्ला दर रेट लाई आधार लिने गरेको देखियो । यसरी दरलाई आधार लिदा फर्मले पेश गरेको दर वा जिल्ला दररेट मध्ये घटी दरलाई आधार लिई लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेमा फर्मले पेश गरेको दरलाई आधार नलिई जिल्ला दरलाई लिई त्यसमा १५% ओभरहेड जोडी तयार गर्ने गरेको देखियो । यसो गर्दा फर्मले पेश गरेको दर भन्दा पनि बढी दर कायम गरेको देखिन्छ । खरीद नियमावलीमा सामान खरीद गर्दा १५% ओभरहेड थप गर्ने व्यवस्था नभएकोले लागत अनुमान तयार गर्दा १५% ओभरहेड जोडेको र शिलवन्दी दरभाउ पत्र पेश गर्दा लागत अनुमान वरावरनै दरभाउपत्र पेश गरी स्वीकृत गरी सोहि अनुसार भुक्तानी गरेवाट जिल्ला दर रेट भन्दा बढी भुक्तानी गरेको असुल गर्नुपर्ने रु.....</p>							४४७१००.००
	औचर मिति	सामान	जिल्ला/ बजार दर	ओभरहेड समेत लागत	बोलपत्र दर	फरक दर	फरक रकम	
	२-२०७६/८/१९	कपर बायर ३५० क्वायल	१५६०	१७९४	१६५०	७६५	२६८१००	
	१९१-२०७७/३/१८	LED stret light 50 watt -९५	९०००	१०३५०	१००००	१०००	९५०००	
	१९१-२०७७/३/१८	LED stret light 50 watt-४२	१६०००	१८४००	१८०००	२०००	८४०००	
	जम्मा						४४७१००	
३८.	<p>फरक के.जी प्रेशर पाईप:- आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम ३६(८) बमोजिम कुनै रकम भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने र निर्माण व्यवसायीलाई लागत अनुमान ठेक्का सम्झौता र कायदिश अनुसार सामान प्रयोग गरी काम गर्नुपर्ने देखिन्छ । पालिकाले ८ स्थानमा ह्याम पाईप जडान गर्न जम्मा रु.१४७५१४२.५७ को लागत अनुमान स्वीकृत गरी घटीवाला सिभिल वर्क्स स्टेसन प्रा.ली संग रु.१०३२५७९.५८ मा सम्झौता भएको देखिन्छ । लागत अनुमान एवं सम्झौता गर्दा २" dia HDPE Pipe 4 kg pressure प्रयोग गर्ने गरी उल्लेख भएको र सो अनुसार ९३१ र.मी पाईपको २९८.८५ के.जी हुने उल्लेख छ । बोलपत्र गर्दा के.जीमा दर उल्लेख भएको सो अनुसार दर ४५५ मा ३०% बोलपत्रमा घटेको दर ३१८.५० ले भुक्तानी हुने देखिन्छ ।</p> <p>भौ.नं ३५१-२०७७/३/३० बाट ठे. सिभिल वर्क स्टेसनलाई भुक्तानी गर्दा सम्झौता विपरीत ठेक्का विलमा ६ के.जी., नापी कितावमा १० के.जी. प्रेशर उल्लेख गरेको छ । जुन लागत अनुमान र सम्झौता अनुसार देखिदैन । अतः नापी कितावमा उल्लेखित पाईपको लम्बाई ७६४.२० र.मि को ४ के.जि. प्रेशर पाईपको हिसावले ३.११५ र.मि पाईपको १ के.जि अनुपातमा २४५.३३ के.जी पाईप हुने र सोको रु.३१८.५० ले हुने रु७८१३७.३० भुक्तानी गर्नुपर्नेमा ८०८.५२ के.जी देखाई बढी के.जी. ५६३.१९ के.जी.को ३१८.५० ले बढी भुक्तानी दिएको असुल गर्नुपर्ने रु.१७९३७६.०२ मा ६.५% मु.अ.कर समेत असुल गर्नुपर्ने रु.....</p>							१९१०३५.४५
३९.	<p>गत वर्षको बाँकी रकम भुक्तानी:- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायिन्व ऐन २०७६ को दफा १०(१) ख र ग मा बजेट प्रस्ताव गर्दा आगामी वर्ष कार्यान्वयन गर्न सकिने योजनामा मात्र प्रस्ताव</p>							

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७																						
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम																						
	गर्ने, क्रमागत योजनाको लागि बजेट प्रस्ताव गर्दा त्यस्तो योजना बहुवर्षिय योजना भनि स्वीकृत भएको हुनुपर्ने व्यवस्था छ । त्यसै गरी आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४०(७) मा चालु वर्षको बजेटले नखाप्ने गरी खर्च गरी दायित्व सृजना गर्न नहुने तग अर्थिक वर्ष भित्र कार्य सम्पन्न भई विल भरपाई तथा कार्य सम्पन्न प्रमाण पेश भएको बजेट नभएको कारण भुक्तानी हुन नसकेका खर्च मात्र भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण चढाई कार्यालय प्रमुख र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले एकै वर्ष भित्र सम्पन्न गर्न सकिने योजना छनौट गरेको बहुवर्षिय वा क्रमागत योजना स्वीकृत नगराएको अवस्थामा जुन आर्थिक वर्षको योजना हो सोहि आर्थिक वर्षभित्र सम्पन्न गर्नु गराउनु पर्नेमा पालिकाले सालवसालि कार्यक्रम अन्तर्गतका धेरै जसो उपभोक्ता समिति संग भएका आयोजना एवं केहि निर्माण व्यवसायि संग सम्झौता भएका योजना सोहि आर्थिक वर्ष भित्र सम्पन्न नगरी अधुरो राखे वा सम्झौता गरी कार्यान्वयन गर्न बाँकी रहेका योजना समेत भुक्तानी दिन बाँकीको विवरणमा चढाई कार्यपालिकाले प्रमाणित गरी भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण तयार गर्ने गरेको देखियो । जुन नियमावलीको नियम ४०(७) विपरित देखिन्छ । यस्ता अधुरा आयोजना भुक्तानीको लागि २०७६ आषाढ अन्तमा रु.७ करोड ५३ लाखका १३३ अधुरा योजना भुक्तानी दिन बाँकीको विवरणमा चढाई कार्यपालिकाले प्रमाणित गरी वार्षिक कार्यक्रम मा बजेट समेत राखि पेश गरेको छ । सो सम्बन्धमा देखिएका केहि व्यहोरा यस प्रकार छनः																							
३९.१.	निर्माण कार्य सम्पन्न भई विल भरपाई समेत पेश भएको तर बजेट व्यवस्था हुन नसकी भुक्तानी बाँकी रहेको योजनाको मात्र भुक्तानी दिन बाँकी को कच्चावारि प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेमा सम्झौता अनुसार आंसिक कार्यसम्पन्न गरी बाँकी कामको योजना समेत भुक्तानी बाँकीमा राखे गरेको देखियो । जुन १८ नम्बरमा राख्न मिल्ने देखिदैन । यसका केहि उदाहरण यस प्रकार छनः																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.स</th> <th>आयोजना</th> <th>कुल सम्झौता</th> <th>सम्पन्न रकम</th> <th>बाँकी काम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>बडा नं १ लक्ष्मण साहको घर देखि लाल बहादुर साहको घर सम्म बाटो निर्माण</td> <td>१४९९९५१.००</td> <td>९८९९६७.००</td> <td>५०९९८४.००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>दीर्घ सागर पोखरी सौन्दरीकरण</td> <td>५५९३९३७.००</td> <td>३९५४०००.००</td> <td>२०३९९३७.००</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>बडा नं ७ दुसाह कुट्टि देखि पश्चिम सडक निर्माण</td> <td>१४९८५९०.००</td> <td>४९४५३४.००</td> <td>१००४०५६.००</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.स	आयोजना	कुल सम्झौता	सम्पन्न रकम	बाँकी काम	१	बडा नं १ लक्ष्मण साहको घर देखि लाल बहादुर साहको घर सम्म बाटो निर्माण	१४९९९५१.००	९८९९६७.००	५०९९८४.००	२	दीर्घ सागर पोखरी सौन्दरीकरण	५५९३९३७.००	३९५४०००.००	२०३९९३७.००	३	बडा नं ७ दुसाह कुट्टि देखि पश्चिम सडक निर्माण	१४९८५९०.००	४९४५३४.००	१००४०५६.००			
क्र.स	आयोजना	कुल सम्झौता	सम्पन्न रकम	बाँकी काम																				
१	बडा नं १ लक्ष्मण साहको घर देखि लाल बहादुर साहको घर सम्म बाटो निर्माण	१४९९९५१.००	९८९९६७.००	५०९९८४.००																				
२	दीर्घ सागर पोखरी सौन्दरीकरण	५५९३९३७.००	३९५४०००.००	२०३९९३७.००																				
३	बडा नं ७ दुसाह कुट्टि देखि पश्चिम सडक निर्माण	१४९८५९०.००	४९४५३४.००	१००४०५६.००																				
३९.२.	ठेकेदार वा उपभोक्ता संग सम्झौता भएको तर कुनै पनि काम नभएको योजना समेत भुक्तानी दिन बाँकीमा राखि भुक्तानी गर्ने गरेको देखियो । केहि उदाहरण यस प्रकार छनः																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.स</th> <th>आयोजना</th> <th>कुल सम्झौता</th> <th>बाँकी काम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>बडा नं ३ रामबाबुको घर देखि पिसिसी</td> <td>४६५९३७.००</td> <td>४६५९३७.००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>बडा नं ११ दिपेन्द्र साहको घर देखि पिसिसी</td> <td>४९४३१४.००</td> <td>४९४३१४.००</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>बडा नं १५ गणेश भण्डारीको घर देखि अधुरो सडक</td> <td>४९४२८९.००</td> <td>४९४२८९.००</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>बडा नं २० वायलाल झाको घर देखि सडक मर्मत</td> <td>४७८७५७.००</td> <td>४७८५७५.००</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.स	आयोजना	कुल सम्झौता	बाँकी काम	१	बडा नं ३ रामबाबुको घर देखि पिसिसी	४६५९३७.००	४६५९३७.००	२	बडा नं ११ दिपेन्द्र साहको घर देखि पिसिसी	४९४३१४.००	४९४३१४.००	३	बडा नं १५ गणेश भण्डारीको घर देखि अधुरो सडक	४९४२८९.००	४९४२८९.००	४	बडा नं २० वायलाल झाको घर देखि सडक मर्मत	४७८७५७.००	४७८५७५.००			
क्र.स	आयोजना	कुल सम्झौता	बाँकी काम																					
१	बडा नं ३ रामबाबुको घर देखि पिसिसी	४६५९३७.००	४६५९३७.००																					
२	बडा नं ११ दिपेन्द्र साहको घर देखि पिसिसी	४९४३१४.००	४९४३१४.००																					
३	बडा नं १५ गणेश भण्डारीको घर देखि अधुरो सडक	४९४२८९.००	४९४२८९.००																					
४	बडा नं २० वायलाल झाको घर देखि सडक मर्मत	४७८७५७.००	४७८५७५.००																					
३९.३.	चालु वर्षमा सम्पन्न गर्ने र बहु वर्षिय स्वीकृत नभएका १३२ (भवन निर्माण बाहेक) योजना सम्झौता भएको आर्थिक वर्षमा सम्पन्न गर्नु पर्नेमा १८ नम्बर बाँकी राखे गरेको देखियो । सालवसालि कार्यक्रम सोही वर्ष सम्पन्न गरी दायित्व सृजना गर्न मिल्दैन । पालिकाले सोको पालना गरेको देखिएन ।																							
३९.४.	उपभोक्तालाई एउटा पेशकी दिईसकेपछि उक्त पेशकी फछ्यौट नहुदै अर्को पेशकी दिन नहुनेमा रनिङ्ग विल पेश भएको तर विल भरपाई पेश नगरेको कारण पहिलो पेशकी हुदा हुदै दोश्रो पेशकी दिने गरेको देखियो । यसरी पेशकी दिएका आयोजना समेत फछ्यौट नगरी १८ नम्बरमा चढाई राखेको छ ।																							
३९.५.	गत विगत वर्षमा भएका योजनाको नाप जाँच, कार्यसम्पन्न सोही वर्ष गरी भुक्तानी हुन रकम अपुग भएमा लगत्तै अर्को वर्ष भुक्तानी दिनुपर्नेमा गत विगतमा भुक्तानी नभई भुक्तानी बाँकीको विवरण																							

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७																																	
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम																																	
	उल्लेख गरेको योजना यो वर्ष समेत भुक्तानी हुन नसकी पुनः बाँकी राखेको देखिन्छ । यसरी भुक्तानी हुन नसक्नुको कारण स्पष्ट गर्ने गरेको छैन । गत विगतका योजना भुक्तानी नहुदा सम्झौता अनुसार काम नभएको, कामको गुणस्तर राम्रो नभएको, कामको सम्बन्धमा विवाद भएको हुन सक्ने देखिन्छ । यस्ता योजनाको वास्तविकता एकिन गर्नुपर्दछ । पछि नाप जाँच गरी भुक्तानी गर्दा बाढी पहिरोले क्षेति भएको कारण देखाई सम्पन्न नभएका कामको पनि पुनः नापी हुन सक्दछ । यसमा ध्यान दिनुपर्दछ । २०७६ आषाढ मसान्तमा भुक्तानी हुन बाँकी रहेको उल्लेख गरेका योजना मध्ये २०७७ आषाढ मसान्त सम्म पनि भुक्तानी हुन बाँकी देखिएका योजनाहरुको केही उदाहरण यस प्रकार छः																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.स</th> <th>योजनाको नाम</th> <th>काम भएको वर्ष</th> <th>भुक्तानी बाँकी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>वडा नं २४ वसहीया गान्धी सेवा आश्रम सम्म ग्राभेल कार्य</td> <td>२०७४/७५</td> <td>३६३४६२.८८</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>वडा नं ७ वसहीया सडकको हनुमान मन्दिर देखि बसपार्क सम्मको काम</td> <td>२०७४/७५</td> <td>६२१४६९.३६</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>सिटी रेनोभेसन ल्पास्टर निर्माण कार्य</td> <td>२०७३/७४</td> <td>६०३०००.००</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>वृहत्तर एकिकृत शहरी विकास योजना तर्जुमा</td> <td>२०७३/७४</td> <td>९७८०१५.००</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>वडा नं १४ मा ६ लेन देखि पश्चिम बाटो ग्राभेल</td> <td>२०७५/७६</td> <td>३९९५५६.००</td> </tr> <tr> <td>६</td> <td>वडा नं १८ मा अरुण मण्डलको घर देखि पिसिसी</td> <td>२०७५/७६</td> <td>४९३६०५.००</td> </tr> <tr> <td>७</td> <td>वडा नं १४ मा मसजेलिया टोल राम ईश्वरको घर देखि पिसिसी</td> <td>२०७५/७६</td> <td>४९३६२८.००</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.स	योजनाको नाम	काम भएको वर्ष	भुक्तानी बाँकी	१	वडा नं २४ वसहीया गान्धी सेवा आश्रम सम्म ग्राभेल कार्य	२०७४/७५	३६३४६२.८८	२	वडा नं ७ वसहीया सडकको हनुमान मन्दिर देखि बसपार्क सम्मको काम	२०७४/७५	६२१४६९.३६	३	सिटी रेनोभेसन ल्पास्टर निर्माण कार्य	२०७३/७४	६०३०००.००	४	वृहत्तर एकिकृत शहरी विकास योजना तर्जुमा	२०७३/७४	९७८०१५.००	५	वडा नं १४ मा ६ लेन देखि पश्चिम बाटो ग्राभेल	२०७५/७६	३९९५५६.००	६	वडा नं १८ मा अरुण मण्डलको घर देखि पिसिसी	२०७५/७६	४९३६०५.००	७	वडा नं १४ मा मसजेलिया टोल राम ईश्वरको घर देखि पिसिसी	२०७५/७६	४९३६२८.००		
क्र.स	योजनाको नाम	काम भएको वर्ष	भुक्तानी बाँकी																																
१	वडा नं २४ वसहीया गान्धी सेवा आश्रम सम्म ग्राभेल कार्य	२०७४/७५	३६३४६२.८८																																
२	वडा नं ७ वसहीया सडकको हनुमान मन्दिर देखि बसपार्क सम्मको काम	२०७४/७५	६२१४६९.३६																																
३	सिटी रेनोभेसन ल्पास्टर निर्माण कार्य	२०७३/७४	६०३०००.००																																
४	वृहत्तर एकिकृत शहरी विकास योजना तर्जुमा	२०७३/७४	९७८०१५.००																																
५	वडा नं १४ मा ६ लेन देखि पश्चिम बाटो ग्राभेल	२०७५/७६	३९९५५६.००																																
६	वडा नं १८ मा अरुण मण्डलको घर देखि पिसिसी	२०७५/७६	४९३६०५.००																																
७	वडा नं १४ मा मसजेलिया टोल राम ईश्वरको घर देखि पिसिसी	२०७५/७६	४९३६२८.००																																
३९.६.	वडा नं ३ मा रहेको नथुनी साहको घर देखि लालु साहको घर हुदै सुडिवा पोखरी सम्म माटो पुर्ने तथा नाला निर्माण कार्य गर्न उपभोक्ता समिति संग रु.२५७१२१०.७१ मा सम्झौता भई मिति २०७५।३।१५ मा कार्यदिश दिएकोमा २०७५/३/२२ को निर्णयले २०७५/७/३० सम्म म्याद थप भएको देखिन्छ । वडा नं १३ च.न ६९२-२०७६/९/१५ को पत्रवाट उक्त बाटोको लम्वाई चौडाई एकिन नभएको र मर्मत गर्नुपर्ने अवस्था देखिदा अनुगमन गरी पुनः नाप जाँच गरी भुक्तानी दिन सिफारीस गरेको देखिन्छ । २०७५।७।३० मा कार्य सम्पन्न गरेको योजनाको भुक्तानी समयमा नभएको र एक वर्ष पछि २०७६/९/१५ मा पुनः नापी गर्नुपर्ने भनी वडाले सिफारीस गर्नुको कारण स्पस्ट हुन आएन । तत्पश्चात अनुगमन नभएको जनानकारी हुन आएन । मिति २०७७/३/२४ मा भएको नाप किताव र कार्य सम्पन्नमा आयोजनाको काम २०७५/७/२० मा सम्पन्न भएको र नापी वाट २२६३५७३.५० को कार्य सम्पन्न भएको उल्लेख छ । आयोजना सम्पन्न भएको २० महिना पछि भौ.नं ३१०-२०७७/३/२९ बाट कार्यसम्पन्न रु.२२६३५७३.५० मध्ये रु.१६९६०००.०० पेशकी कट्टा गरी रु.५०१६४४०० भुक्तानी गरेको सम्बन्धमा अनुगमन प्रतिवेदन सहित ढिला भुक्तानी गर्नु परेको कारण स्पस्ट गर्नुपर्ने रु.....	५०१६४४.००																																	
४०.	प्रगति विवरण - आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम २५ अनुसार कार्यालयवाट वार्षिक प्रगतिको विवरण लिई नियम २६ अनुसार प्रगति विवरण तयार गरी त्यसको भौतिक र वित्तिय पक्षको सामुहिक समिक्षा गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यसरी समिक्षा गर्दा प्रगति कम भएको कारण सो को जिम्मेवार व्यक्ति पहिचान गरी सुधारकालागि चालनुपर्ने कदम र प्रगति न्युन भएको सम्बन्धमा जिम्मेवार व्यक्ति उपर आवश्यक कारवाहि समेत गर्नु पर्ने उल्लेख छ । पालिकाले उक्त व्यवस्था अनुसार प्रगति विवरण तयार नगरेको कारण पालिकाले विकासका क्षेत्रमा गरेको समग्र लगानिको उपलब्धिको अवस्था मुल्याङ्कन गर्न सकिएन । पालिकाले नियमावलीको व्यवस्था अनुसारको जिम्मेवारी पुरा गरेको देखिएन । वार्षिक प्रगति तयारगर्ने व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।																																		
	स्थानीय पुर्वाधार विकास कार्यक्रम																																		
४१.	बाढी दरमा भुक्तानी:- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ३६(८) बमोजिम कुनै रकम	३६५२१६.००																																	

दफा नं लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा बेरजू रकम

भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको जाँच गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्दछ । पालिकाले वडा नं १९ को विभिन्न स्थानमा ह्याण्ड पाइप जडान कार्यकोलागि Boring of HDPE Pipe by machine 320 mm कार्यको दर निर्माण व्यवसायि रविन्द्र कन्स्ट्रक्सनले BOQ मा रु.१८० को दर राखेकोमा भुक्तानी रु.११९० को दरले भएबाट बढी भुक्तानी भएको रु.३६५२१६.००(मु.अ.क. समेत) असुल गर्नुपर्ने देखिएको रु.....



सडक बोर्ड तर्फ:

४२. अधुरो आयोजना:- सडक बोर्डको ७०% तथा उप-महानगरपालिको ३०% लागत साझेदारीमा चौधरी निर्माण सेवा संग संझौता गरीएका निम्न ठेकामा देखिएको व्यहोरा यस प्रकार छ:-

ठेका नं	विवरण	लागत अनुमान	सम्झौता रकम	कर्य सम्पादन
०५- ७५/७६	वेलहि चोक उत्तर दक्षिण सडक माटो तथा ग्राभेल भर्ने कार्य	३०६३८६४.४८	२४८१६९०.००	८८२०४२.७
०६- ७५/७६	भोइल देखि वभनगाभा जाने सडक कलवट तथा सडक निर्माण	३४९९२५६.४३	१४६९९२०.००	९०६७९०.६

४३. पुर्वनिर्धारित क्षतिपुर्ति:- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२१(क) मा निर्माण व्यवसायीको कारणबाट सम्झौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले सार्वजनिक निकायलाई सम्झौता रकमको दश प्रतिशतमा नवढने गरी प्रतिदिन शुन्य दशमलव शुन्य पाँच प्रतिशतका दरले पुर्व निर्धारित क्षतिपुर्ति दिनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले वडा नं १७ वेलहि चोकको दक्षिण — उत्तर सडक माटो तथा ग्राभेल भर्ने कार्यकालागि आर्थिक वर्षको अन्त्य मा रु.३४६२८४७.७ को ठेका आव्हान गरी ठेका नं ५/०७५-७६ बाट चौधरी निर्माण सेवा संग रु.१४६९९२०.०० (मु.अ कर वाहेक) मा ठेका सम्झौता गरेको छ । २०७६।२।३१ गते भएको सम्झौता अनुसार उक्त कार्य २०७६।३।२५ सम्म सम्पन्न गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकि २०७६।८।१० मा म्याद थपको लागि निवेदन दिएकोमा मंसिर मसान्त सम्म म्याद थप भएको छ । समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसकि २६ दिन म्याद भएको ठेकामा म्याद समाप्त नहुदै म्याद थपको लागि निवेदन दिनुपर्नेमा म्याद सकिएको १३५ दिन पछि मात्र म्याद थपको निवेदन दिएको देखियो । सम्झौता भन्दा ढिला गरी २०७६।८।२७ मा कार्य सम्पन्न गरेकोले ढिला दिन १५२ दिनको नियमानुसार पुर्व निर्धारित क्षतिपुर्ति असुल गर्नुपर्ने रु.....

१११७१४.००

४४. अधुरो निर्माण कार्य:- सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२१ मा निर्माण व्यवसायीले सम्झौता अवधि वा थप म्याद भित्र काम सम्पन्न नगरेकोमा पुर्व निर्धारित क्षतिपुर्ति लिई काम गराउने त्यसरी पनि काम नगरेमा नियम १२८ अनुसार सो काम गर्न लाग्ने क्षतिपुर्ति भराई निर्माण कार्य सम्पन्न गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । वेलहि चोक उत्तर दक्षिण सडक माटो तथा ग्राभेल भर्ने कार्य का लागि ठेका नं ६/०७५-७६ बाट चौधरी निर्माण सेवा संग रु.२४८१६९०.०० (मु.अ कर वाहेक) मा ठेका सम्झौता गरेको देखिन्छ । २०७६।१।१४ गते भएको सम्झौता अनुसार उक्त कार्य २०७६।३।२५ सम्म सम्पन्न गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकि २०७६।३।३१ मा म्याद थपको लागि निवेदन दिएकोमा पालिकाले २०७६।५।३० मा निर्णय

४१८५७८.५३

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७																									
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम																									
	गरी मंसिर मसान्त सम्म म्याद थप दिएको छ । म्याद थप पश्चात पनि समयमा कार्यसम्पन्न नगरी २०७६।८।२७ मा सम्पन्न कामको विल पेश गरी भौ.नं ६-२०७७/२/१४ बाट रु.१०२४६७३.३८ भुक्तानी लिए पश्चात कुनै काम गरेको देखिएन । समयम कार्य सम्पन्न नगरी विचमै काम छाड्ने निर्माण व्यवसायी लाई पुर्व निर्धारित क्षतिपुर्ति रु.२४८१६९ लिई थप काम गराउने वा निज संगको ठेक्का संझौता तोडि निजले पेश गरेको कार्यसम्पादन जमानत रु.४१८५७८.५३ जफत गरी निर्माण सम्पन्न गर्ने लागत समेत भराई लिनुपर्ने देखिएको रु.....																										
४५.	बेरीतको कर विजक:- सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को दफा ३६(८) मा सार्वजनिक खर्चको भुक्तानी दिदा ऋत पुगे नपुगेको चेक जाँच गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले निम्न कामको भुक्तानी गर्दा चौधरी निर्माण निर्माण सेवाले पेश गरेको हातले नम्बर राखेको विजकको आधारमा भुक्तानी दिएको देखियो । अत भुक्तानी दिएको मु.अ.क. दाखिला तथा समायोजन गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.....	२३२५४८.३३																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>भौचर मिति</th> <th>ठेक्का नं</th> <th>विवरण</th> <th>विजक नं</th> <th>कुल रकम</th> <th>मु.अ.कर रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>३-२०७७/२/१४</td> <td>०५-७५/७६</td> <td>बेलहि चोक उत्तर दक्षिण सडक माटो तथा ग्रामेल भर्ने कार्य</td> <td>०३</td> <td>९९६७०८.२५</td> <td>११४६६५.५५</td> </tr> <tr> <td>५-२०७७/२/१४</td> <td>०६-७५/७६</td> <td>भोइल देखि बभनगाभा जाने सडक कलवट तथा सडक निर्माण</td> <td>०४</td> <td>१०२४६७३.३८</td> <td>११७८८२.७८</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">जम्मा</td> <td>२३२५४८.३३</td> </tr> </tbody> </table>	भौचर मिति	ठेक्का नं	विवरण	विजक नं	कुल रकम	मु.अ.कर रकम	३-२०७७/२/१४	०५-७५/७६	बेलहि चोक उत्तर दक्षिण सडक माटो तथा ग्रामेल भर्ने कार्य	०३	९९६७०८.२५	११४६६५.५५	५-२०७७/२/१४	०६-७५/७६	भोइल देखि बभनगाभा जाने सडक कलवट तथा सडक निर्माण	०४	१०२४६७३.३८	११७८८२.७८	जम्मा					२३२५४८.३३		
भौचर मिति	ठेक्का नं	विवरण	विजक नं	कुल रकम	मु.अ.कर रकम																						
३-२०७७/२/१४	०५-७५/७६	बेलहि चोक उत्तर दक्षिण सडक माटो तथा ग्रामेल भर्ने कार्य	०३	९९६७०८.२५	११४६६५.५५																						
५-२०७७/२/१४	०६-७५/७६	भोइल देखि बभनगाभा जाने सडक कलवट तथा सडक निर्माण	०४	१०२४६७३.३८	११७८८२.७८																						
जम्मा					२३२५४८.३३																						
४६.	उपभोक्ता मार्फत कार्य:- सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ९७(१०) बमोजिम उपभोक्ता समितिले समयमा सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सुचना सार्वजनिक निकायलाई दिनुपर्ने र सार्वजनिक निकायले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी सो समितिसँग भएको सम्झौता तोडी बाँकी काम ऐन र यस नियमावली बमोजिम गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । पालिकाले माँ दुर्गा उपभोक्ता समितिसँग सडक बोर्डको ७०% तथा नगरपालिका र उपभोक्ता समितिको ३०% लागत साझेदारीमा हुने गरी २०७६/३/२५ मा सम्पन्न गर्ने गरी रु.२०३५२४९.६५ को लागत अनुमानमा मिति २०७६/१/२० मा सम्झौता गरेकोमा उपभोक्ता समितिले समयमै कार्य सम्पन्न गर्न नसकेको भनी २०७६ मंसिर मसान्त सम्म म्याद थप गरी रु.१५६३२९९.३ को कार्यसम्पन्न गरेको छ । तोकिएको समयमा कार्यसम्पन्न गर्न नसक्ने उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्था अनुरूप कार्वाहि गर्नुपर्नेमा गराउनुपर्नेमा नियमावलीको व्यवस्था विपरित उपभोक्ता समितिलाई म्याद थप गरी कार्य गराई अधुरो कामको कार्यसम्पन्न गराएको मनासिव देखिएन । यस्तो कार्यमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ ।																										
४७.	फोटोकपि विल:- सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को दफा ३६(८) मा सार्वजनिक खर्चको भुक्तानी दिदा ऋत पुगे नपुगेको चेक जाँच गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कवर्ड हल मेनरोड देखि भारति सिंहको घर सम्म सडक निर्माणको कार्यको भौ.नं ११-२०७७/३/३ बाट भुक्तानी दिदा माँ दुर्गा उपभोक्ता समितिले पेश गरेको कमला पोलिथिन एण्ड प्लास्टिक उद्योग प्रा.लि बाट जारी विजक नं १०-२०७६/५/१२ रु.५९९५५.१ र ६८-२०७६/३/२३ रु.१६९५७९.०३ को सकल विल राखि खर्च लेख्नु पर्नेमा फोटो कपि विल राखि भुक्तानी गरेको अनियमित रु.....	२२९५३४.१३																									
४८.	मर्मत सम्भार कोष:- सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ३६(३) मा सार्वजनिक खर्चको लेखा राख्दा विल भर्पाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । महालक्ष्मी कन्स्ट्रक्सनले जिल्ला प्रशासन कार्यालयको भवन रङ्ग-रोगन गरेवापतको भुक्तानी का लागि रु.५६०६६.०० भु.अ.कर समेतको रु.४८७३५४.०० को कर विजक विना कार्यसम्पन्न विलको आधारमा भौ.नं ३-२०७७/३/२८ बाट उक्त रकम भुक्तानी दिएको देखिदा मु.अ कर असुल गर्नुपर्ने रु.....	५६०६६.००																									
	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम:-																										

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७																					
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम																					
४९.	बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम:- सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ३६(३) मा सार्वजनिक खर्चको लेखा राख्दा विल भर्पाई सहितको लेखा राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले भौ.नं १-२०७७३/२९ बाट पोषण कार्यक्रम अन्तर्गत सुनौलो हजार दिनको सुत्केरी तथा गर्भवती महिलालाई वितरण गर्न खरीद गरिएको निम्न पोषण सामग्री खरीद गरी रु.८७६५००.०० भुक्तानी दिएको छ । खरीद गरेको पोषण सामग्री सुत्केरी तथा गर्भवती महिलालाई वितरण गरेको नदेखिएको रु.....	८७६५००.००																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.स.</th> <th>विवरण</th> <th>परिमाण</th> <th>मुल्य दर</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>चना प्याकेट (५ के.जि.)</td> <td>८०० प्याकेट</td> <td>५५०</td> <td>४४००००.००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>धू</td> <td>४८५ के.जि</td> <td>९००</td> <td>४३६५००.००</td> </tr> <tr> <td colspan="4">जम्मा</td> <td>८७६५००.००</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.स.	विवरण	परिमाण	मुल्य दर	रकम	१	चना प्याकेट (५ के.जि.)	८०० प्याकेट	५५०	४४००००.००	२	धू	४८५ के.जि	९००	४३६५००.००	जम्मा				८७६५००.००		
क्र.स.	विवरण	परिमाण	मुल्य दर	रकम																			
१	चना प्याकेट (५ के.जि.)	८०० प्याकेट	५५०	४४००००.००																			
२	धू	४८५ के.जि	९००	४३६५००.००																			
जम्मा				८७६५००.००																			
५०.	प्रतिवेदन:- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को ३६(३) अनुसार बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । नगरपालिकाले यस आर्थिक वर्षमा नगरपालिका शिक्षा शिर्षक बाट हनुमान सामुदायिक अध्यायन केन्द्रको सञ्चालन अनुदान वापत रु.५९५०००.०० निकाशा दिएकोमा खर्च गरेको विल भर्पाई वा संस्थाले लेखापरीक्षण गराएको प्रतिवेदन (२०७६-०७७) पेश गर्नुपर्ने रु.....	१७४५३८०.००																					
५१.	विविध खर्च खाता:- छोरी शिक्षा शिविर संचालन सप्ताहको यस उप-महानगरपालिकाको विभिन्न वडामा तिन दिन शिविर संचालन गरेको भनि भौ.नं ३-२०७७/३/१६ बाट यातायात खर्च वापत रु.५००००.०० भुक्तानी दिदा पेश भएको श्रेष्ठमा पेश भएको फोटोमा उप-महानगरपालिकाको हाता भित्र शिविर संचालन भएको देखिएको र शिविर संचालनका अन्य कार्य विवरण तथा उपलब्धी पेश भएको छैन । पालिकाकै हाता भित्र संचालित शिविरको कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई यातायात खर्च दिन मिल्ने नदेखिएकोले असुल गर्नुपर्ने रु.....	५००००.००																					
५२.	कर्मचारी कल्याणकारी कोष:- स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ को भाग ५ मा कर्मचारी कल्याणकारी कोषमा प्रत्येक कर्मचारीको तलवको १०% का दरले कट्टा गरी कर्मचारी कल्याणकारी कोषमा जम्मा गर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले कोषकालागि कर्मचारीको तलव बाट कट्टा गरेको देखिएन । पालिकाले कल्याणकारी कोषकालागि रकम व्यवस्था नगरेकाले अवकाश भएका कर्मचारीलाई संचित कोषबाट रकम ट्रान्सफर गरी भुक्तानी दिने गरेको पाइयो । कल्याणकारी कोष बाट अवकाश सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारी तलव भुक्तानी दिदा नियम अनुसार रकम कट्टा गरी कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यवस्था कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।																						
	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम चालु तर्फ																						
	शिक्षा																						
५३.	शिक्षकको अभिलेख:- शिक्षा नियमावली, २०५९ को परीच्छेद ३ नियम १६ मा जिल्ला शिक्षा अधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धमा व्यवस्था छ । जसअन्तर्गत बुँदा नं. (झ) मा शिक्षा सेवा आयोगबाट नियुक्ती वा बढुवाको लागी सिफारीस भई आएका शिक्षकलाई नियुक्त गर्ने, सामुदायिक तथा सरकारी विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको नोकरी तथा अन्य विवरण अभिलेख अद्यावधिक गरि राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । कार्यालयले शिक्षकको दरबन्दी अभिलेख, काजमा आएका, काजमा गएका, सरुवा भई आएका तथा गएका, सेवानिवृत्त भएका, विदामा रहेका, नयाँ नियुक्त भएका, राहत कोटा र दरबन्दीमा कार्यरत, शिक्षक सम्बन्धी विवरण, मृतक र अवकाशको विवरण आदिको बारेमा नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिमको अभिलेख तयार गरेको देखिएन । विद्यालयस्तरमा संचालन हुने कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजिकरण पुस्तिका २०७६।७७ अनुसार स्थानीय तहले हाल कार्यरत शिक्षकको तलव भत्ता सम्बन्धी एकीन विवरण जिल्ला शिक्षा कार्यालयबाट प्राप्त गरि सोही अनुसार खर्च लेख्नुपर्ने र विद्यालयबाट प्राप्त माग विवरण अनुसार श्रोत																						

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७					
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम					
	केन्द्रहरूले चौमासिक तलव विवरण तयार गरी निकास विवरण तयार गर्नुपर्ने र सोही अनुसार निकास दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले नियमावलीको व्यवस्था अनुसारका उक्त अभिलेखहरू पेश नभएकोले कार्यालयबाट विद्यालयहरूलाई निकास भएको शिक्षकहरूको तलव, पाठ्यपुस्तक, छात्रवृत्ति लगायत अन्य निकासको यथार्थता विश्लेषण गर्न सकिएन ।						
५४.	शिक्षक तलब:- यस गाँउपालिका अन्तर्गत रहेका ४८ विद्यालयका शिक्षक कर्मचारीलाई तलव भत्ता रु.२६५०८९४१०.०० भुक्तानी गरेको छ । शिक्षक कर्मचारीलाई तलव भत्ता भुक्तानी गर्दा शिक्षक किताबखानाबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलब खर्च लेखुपर्नेमा तलबी प्रतिवेदन पारित नगराइ विद्यालयहरूलाई शिक्षकहरूको तलब वापत निकास दिएको पाइयो । यस आर्थिक वर्षमा पालिका अन्तर्गत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकको दर्बन्दी तेरिज, शिक्षक अवकास, सरुवा र मृत्यूको विवरण प्राप्त हुन सकेन । जसबाट वास्तविक हुने भन्दा बढी निकास दिएको छैन भनी एकिन गर्न सकिएन । तलबी प्रतिवेदन पारित गराएर, अवकाश शिक्षक, सरुवा र मृत्यूको अभिलेख अद्यावधिक गरेरमात्र तलब निकास दिनुपर्दछ ।						
५५.	विद्यालयगत निकास रजिस्टर्ड:- आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ को नियम ४५ मा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आय व्यय ठीक र विश्वसनिय रहेको तथा दोहोरो हुने गरि भुक्तानी भएको छैन भन्ने कुरामा ध्यान दिनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले तोकिएको ढाँचामा विभिन्न विद्यालयलाई निकास दिएको रकमको स्पष्ट विवरण खुल्ने गरि यथार्थ विवरण अभिलेख राख्नु पर्नेमा निकास अभिलेख राखेको छैन । जसबाट विद्यालयलाई वास्तविक रुपमा निकास दिनु पर्ने र निकास दिएको रकम भिडान गर्न सकिएन । विद्यालयगत निकास रजिस्टर्ड खाता अद्यावधिक राख्नु पर्दछ ।						
५६.	शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (EMIS):- कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका (आ.व. २०७६।७७) मा EMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई सम्बन्धित विद्यालयबाट कक्षागत विद्यार्थीहरूको यथार्थ तथ्याङ्कसँग सत्यापन (भिडान) गराइ शिक्षा अधिकृतबाट प्रमाणित गरी सोका आधारमा विद्यालयहरूलाई छात्रा छात्रवृत्ती र दलित छात्रवृत्ती (कक्षा १-८) प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु.४००.०० का दरले, शिक्षण सिकाइ सामग्री तथा Book Corner व्यवस्थापनका लागि कक्षा १-५ प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु.१५०.०० का दरले, कक्षा ६-१० प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु.२००। का दरले, प्रति विद्यार्थी इकाइ लागतका आधारमा प्रारम्भिक बाल विकास कक्षाका लागि प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु.५००। का दरले, कक्षा ८ को परीक्षा सञ्चालन प्रति विद्यार्थी वार्षिक रु.२००.०० का दरले, दिवा खाजा बाल विकास कक्षा देखि कक्षा ५ सम्म प्रति विद्यार्थी दैनिक रु.१५.०० का दरले विद्यालयलाई अनुदान दिने व्यवस्था छ । कार्यालयले EMIS मा प्रविष्ट तथ्याङ्कलाई कक्षागत विद्यार्थीहरूको यथार्थ तथ्याङ्कसँग सत्यापन गरेको पाइएन । जसले गर्दा वास्तविक विद्यार्थी संख्याभन्दा बढी निकास गएको छैन भन्न सक्ने आधार भएन ।						
५७.	दिवा खाजा:- शिक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७६।७७ को बुदा नं ७ मा स्थानिय तहहरूले विद्यार्थीको दिवा खाजा कार्यक्रमका लागि विद्यालयलाई अनुदान उपलब्ध गराउदा खाजा व्यवस्था प्रबन्ध मिलाउनुपर्ने व्यवस्था छ । स्थानीय तहले दिवाखाजा उपलब्ध गराईएका विद्यालयको विद्यार्थी दैनिक हाजिरी पुस्तिका (परीक्षामा सामेल भएको दिन समेत) को प्रतिलिपि विद्यालयका प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई स्थानिय तहमा संकलन गरी संख्या एकिन भए पश्चात मात्र पालिकाले चौमासिक रुपमा अनुदान उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था छ । यस आर्थिक वर्षमा पालिका मातहतका ४८ विद्यालयलाई रु.१५०७९६८३.०० निकास दिएको छ । विद्यार्थीको संख्या, हाजिरी भएको दिन र विद्यार्थीलाई खाजा खुवाएको सुनिश्चित हुने प्रमाण पेश गरेको छैन । प्रमाण पेश गरी खर्च सुनिश्चित गर्नुपर्ने रु.....	१५०७९६८३.००					
	<table border="1"> <tr> <td>भौचर मिति</td> <td>विद्यार्थी संख्या</td> <td>दिन</td> <td>निकासका रकम</td> </tr> </table>	भौचर मिति	विद्यार्थी संख्या	दिन	निकासका रकम		
भौचर मिति	विद्यार्थी संख्या	दिन	निकासका रकम				

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।				आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७			
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा				बेरजू रकम		
	१२-२०७७/८/२०	७७८२	७५ (श्रावण-मंसिर)	८७५४७५०.००			
	१२७-२०७७/३/१९	उल्लेख नगरिएको	उल्लेख नगरिएको	५८०९०२३.००			
	१४८-२०७७/३/३०	उल्लेख नगरिएको	उल्लेख नगरिएको	५१५९१०.००			
	जम्मा			१५०७९६८३.००			
५८.	<p>निशुल्क पाठ्यपुस्तक:- भौ.नं. १०३-२०७७।०२।१८ मा नगरपालिका अन्तर्गतका ४८ विद्यालयहरूलाई दोस्रो चौमासिकमा निकासी दिनु पर्ने निःशुल्क पाठ्यपुस्तक वापतको ७५ प्रतिशत रकम रु.७६०२०००.०० जेष्ठ महिनामा मात्र निकासी गरेको पाइयो । विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका २०७६।०७७ मा विद्यार्थीले शैक्षिक सत्रमा पाठ्यपुस्तक पाए नपाएको अनुगमन स्थानीय तहले गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस वर्ष १ देखि १० कक्षा सम्मका विद्यार्थीहरूलाई निःशुल्क पाठ्यपुस्तक वापत रु.७६०२०००.०० खर्च लेखेकोमा विद्यार्थीले पाठ्यपुस्तक प्राप्त गरेको भरपाई पेश भइको छैन । सो सम्बन्धमा स्थानीय तहबाट अनुगमन गरेको पाइएन । अनुगमन नभएकोले सम्बन्धित विद्यार्थीले पाठ्यपुस्तकको उपयोग गरे नगरेको सम्बन्धमा एकिन गर्न सकिने अनुगमन गरी प्रतिवेदन दिने व्यवस्था हुनुपर्दछ ।</p>						
५९.	<p>छात्रवृत्ति:- सामुदायिक विद्यालयका आधारभुत तथा माध्यामिक तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूका लागि दिइने विपन्न लक्षित र सिमान्तकृत लगायतका छात्रवृत्ति समयमा निकासी माग नगरेकोले विद्यालयहरू मार्फत विद्यार्थीमा वितरण हुन सकेको छैन । यसरी प्रदान गरेको रकमको सम्बन्धमा अनुदान प्राप्त विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्थानीय तहको निर्देशन एवम् आधारहरूलाई ध्यानमा राखी शिक्षक, शिक्षक अभिभावक संघ समेतको सहभागितामा विद्यालयमा उपलब्ध अनुदान (छात्रवृत्ति) मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले थप आधारहरू तय गरी छात्रवृत्ति पाउने छात्रछात्राहरूको नामावली सहितको विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । यस किसिमको छात्रवृत्ति शैक्षिक सत्र २०७६ मा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूले मात्र पाउने व्यवस्था छ । छात्रवृत्ति वितरण गरीएका विद्यार्थीको नामावली र वितरणको भरपाई कार्यालयमा पेश नभएकोले भौ.नं. १५१-२०७७।०३।३० बाट अनुदान उपलब्ध गराएको रकम के कति दलित, अपाङ्ग, छात्रा र छात्रलाई उपलब्ध गराएको हो एकिन गर्न सकिएन । छात्रवृत्ति वितरणको अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार नभएकोले निर्देशिकाले तोकेको मापदण्ड पुगेका विद्यार्थीहरूले छात्रवृत्ति प्राप्त गरे नगरेको एकिन हुन नसकेको रु.....</p>					४९२००००.००	
६०.	<p>नमुना विद्यालय:- नमुना विद्यालयको गुरुयोजना अनुरूप शैक्षिक सुधारकालागि विज्ञान प्रयोगशाला, ICT Lab, E-resources र अंग्रेजी विज्ञान एवं गणित विषयका किट्स लगायतकालागि विद्यालयले पेश गरेको गुरुयोजना अनुरूप निम्नानुसार विद्यालयलाई भौ.नं १४७-२०७७/३/३० बाट रु.७५२००००.०० निकासी दिएको छ । सम्झौता अनुसार काम गरे नगरेको नियमित अनुगमन गरी प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी शिक्षा तथा मानव श्रोत विकास केन्द्रमा पठाउनुपर्नेमा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरेको देखिएन । पालिकाले अनुगमन गरी सम्झौता अनुसार काम भए-नभएको सुनिश्चित हुने प्रमाण पेश गर्नुपर्ने रु.....</p>					१७५२००००.००	
	भौचर मिति	विद्यालय	निकासी रकम				
	१४७-२०७७/३/३०	याज्ञवल्क्यक संस्कृत मा.वि.	८७६००००.००				
	१४७-२०७७/३/३०	गोगल प्रसाद मा.वि.	८७६००००.००				
	जम्मा		१७५२००००.००				
६१.	<p>ओभरहेड भुक्तानी- सार्वजिक दरिद नियमावली २०६४ को नियम १२(४) संग सम्बन्धित अनुसुचि १(क) मा परामर्स सेवामा ओभरहेड लागत भुक्तानी दिन नमिल्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले मित्र धनुषा जनकपुरलाई कार्यक्रम संचालन बापत निम्न भौचरबाट भुक्तानी दिदा ओभरहेड लागत समेत भुक्तानी दिएको छ । ओभरहेड लागतको भुक्तानी रकम असुल गर्नुपर्ने रु.....</p>					१५३८९१.७७	

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७		
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा			बेरजू रकम
	शौचर नं	जम्मा भुक्तानि रकम	ओभरहेड रकम	
	१७-२०७६/९/१	७३३८०५.००	३७३९८.००	
	८७-२०७७/२/८	१०६९०७.००	५४७६३.००	
	११५-२०७७/३/८	९५०४७२.००	२५२३३.७७	
	१३९-२०७७/३/२६	१३७२५६६.००	३६४९७.००	
	जम्मा		१५३८९१.७७	
६२.	प्रतिवेदन:- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को ३६(३) अनुसार बिल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । नगरपालिकाले यस आर्थिक वर्षमा देहायका मदर्सालाई सञ्चालन अनुदान वापत रु.३६१५०००.०० निकाशा गरेकोमा मदर्सा शिक्षक, व्यवस्थापन तथा मसलन्द लगायत खर्च गरेको बिलभरपाई वा संस्थाको लेखापरीक्षण भएको प्रतिवेदन (२०७६-०७७) पेश गर्नुपर्ने रु....			३६१५०००.००
	क्र.स.	विवरण	अनुदान रकम	
	१.	मदरसा अल फारुक एकेडेमी, जमानपुर १६	२४१०००.००	
	२.	मदरसा दारुल उलुम अतए मुस्ताफा जनकपुर-२३	२४१०००.००	
	३.	दारुल उलुम मदरसा गुलसेन रेजा जनकपुर-२३	२४१०००.००	
	४.	मर्कजुदाराजतिस सुन्निय मदर्सा जनकपुर-८	२४१०००.००	
	५.	मदरसा नुरी फैजुल कुरान वेंगा शिवपुर-१९	२४१०००.००	
	६.	मदर्सा फैजुल इस्लाम दायमी वसहिया	२४१०००.००	
	७.	मदर्सा नुरयह जैशुल ओलुम जनकपुर-१६	२४१०००.००	
	८.	जामिया मदिनतुल ओलुम जनकपुर -४	२४१०००.००	
	९.	मदर्सा रजविय मिसवाहुल ब्रकत महुवा-३	२४१०००.००	
	१०.	खाजा गरीव नवाज देवपुर रुपैटा	२४१०००.००	
	११.	मदर्सा हन्फिया गरीव नवाज वसहिया	२४१०००.००	
	१२.	अलजामे अतुल हनफियातुल जनकपुर-६	२४१०००.००	
	१३.	दारुल उलुम फैजाने मदिना जनकपुर-१६	२४१०००.००	
	१४.	मदर्सा मजहरे इस्लाम जनकपुर-२३	२४१०००.००	
	१५.	दारुल उलुम नुरी वरकाती	२४१०००.००	
		जम्मा	३६१५०००.००	
	स्वास्थ्य तर्फ			
६३.	तलवी प्रतिवेदन:- स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख १ अनुसार कुनै पनि कर्मचारीको तलवि प्रतिवेदन सम्बन्धीत जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पारित गराई तलब खुवाउने व्यवस्था छ । त्यस्तै दफा ७ ख२ अनुसार तलवी प्रतिवेदन पारित नगराई तलब खुवाएमा यस्तो तलब खुवाउने पदाधिकारीबाट असुल गराउनु पर्ने प्रावधान छ । यस उप-महानगर मातहत रहेका १० स्वास्थ्य चौकि र १ संस्थागत क्लिनिक गरी ११ स्वास्थ्य केन्द्रमा कार्यरत ६५ जना कर्मचारीकालागि तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी तलब भत्ता वापत रु.३०६३५४७५.०० भुक्तानी दिएको छ । नियमानुसार प्रतिवेदन पारित नगराई खर्च लेखेको देखिएको हुँदा बढी ग्रेड भुक्तानी भएको छैन भन्न सकिएन । अतः तलवी प्रतिवेदन पारित गरेरमात्र तलब खर्च लेख्नुपर्दछ ।			
६४.	निशुल्क औषधी वितरण:- पालिकाले यस वर्ष सर्शत अनुदानबाट रु.२५०७६६६.०० मुल्यको औषधी तथा स्वास्थ्य उपकरण २०७७।३।३१ मा खरिदगारि स्टोर दाखिला गरी आमदानी बाधेको देखिन्छ । विभिन्न ७२ प्रकारका औषधीहरू निशुल्क वितरण गर्ने नेपाल सरकारको नीतिलाई कार्यान्वयन गर्नको लागि पालिकाले समयमै औषधी खरिद गरेको देखिदैन । खरिद भएका औषधीको माग अनुसार उपलब्धता, वितरण, उपयोगको अवस्था र मौज्जात (म्याद सकिएको, कम म्याद भएको			

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम
	औषधी) को स्थिति सम्बन्धमा आवश्यक विवरण प्राप्त हुन नसकेकोले खर्च र यसको उपयोगिताको यथार्थता विश्लेषण गर्न सकिएन । पालिकाले खरिद गरिएको औषधिमा निःशुल्क वितरण गरिने छाप लगाएको पाईएन । खरीद गरेको औषधि सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकिहरूलाई हस्तान्तरण गरी स्वास्थ्य चौकिले जिन्सि खातामा आम्दानि वाधि नागरिकलाई निशुल्क वितरण गरेको सुनिश्चित गरिनुपर्दछ ।	
६५.	क्लिनिक संचालन:- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को ३६(३) अनुसार विल भरपाई सहितको लेखा राख्नु पर्ने उल्लेख छ । पालिकाले खोप तथा गाँउ-घर क्लिनिक संचालन गर्न भौ.नं १५४-२०७७/३/३१ बाट उमेश कुमार रायलाई रु.३३६०००.०० भुक्तानी दिएको छ । खोप कार्यक्रम तथा क्लिनिक संचालन गरेको पुष्टि हुने विल भरपाई प्रमाण कागजात संलग्न छैन । खोप तथा क्लिनिक कार्यक्रम संचालन भएको प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्ने रु.....	३३६०००.००
	संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित कार्यक्रम पुंजीगत तर्फ	
६६.	नमुना विद्यालय सुधार:- नमुना विद्यालय सुधार गरुयोजना कार्यक्रमको लागि संघिय सशर्त पुंजीगत शिर्षकबाट भौतिक निर्माणका लागि गोगल प्रसाद नमुना माध्यमिक विद्यालयको लागि रु.१,००,००,०००.०० र यज्ञवल्क्य संस्कृत माध्यमिक विद्यालयको लागि रु.१,००,००,००० निकास भएको छ । २०७६/११/२० मा दुवैले उपभोक्ता समिति मार्फत २०७७/३/१५ सम्म निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने गरी सम्झौता गरेको देखियो । विद्यालय कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका अनुसार प्रथम किस्ता स्वरुप ३० प्रतिशत, र बाँकी कार्यसम्पन्न कामको आधारमा दोश्रो किस्ता ५० र तेश्रो तथा अन्तिम किस्ता २० प्रतिशत निकास दिने व्यवस्था छ । भौ.नं ९-२०७७/१/३१ बाट गोगल प्रसाद नमुना माध्यमिक विद्यालयलाई रु.२९९८९४४.०० र भौ.नं १०-२०७७/१/३१ बाट यज्ञवल्क्य संस्कृत माध्यमिक विद्यालयलाई रु.२९९८९४४.०० प्रथम किस्ता निकास दिएको देखिन्छ । आषाढ १५ सम्म निर्माण कार्यसम्पन्न गरि सक्नुपर्नेमा निर्माण कार्य सम्पन्न नगरेकै अवस्थामा थप ५० प्रतिशत रकम आषाढ २२ मा गोगल प्रसाद नमुना माध्यमिक विद्यालयलाई रु.५१५६९९९.०० र यज्ञवल्क्य संस्कृत माध्यमिक विद्यालयलाई रु.४९९५०५०.०० निकास दिएको छ । गोगल प्रसाद नमुना माध्यमिकले दोश्रो किस्ता लगेको ५ दिनमै अर्थात २०७७/३/२६ मा रु.८१५५९४३.०० बराबरको कार्यसम्पन्न, विल भरपाई पेश गरी हिसाव फरफारक गरेको छ भने यज्ञवल्क्य संस्कृत माध्यमिक विद्यालयले २०७७/७/२१ मा रु.७९९३९९४.०० बराबरको कार्यसम्पन्न, विल भरपाई पेश गरी हिसाव फरफारक गरेको छ । लागत अनुमान एवं सम्झौता अनुसार १००% कार्यसम्पन्न गर्नुपर्नेमा पालिकाबाट कार्य प्रगतिको अनुगमन नगरी ८० प्रतिशत रकम निकास दिएको र बाँकी २०% रकम निकास नभएकै अवस्थामा ८० प्रतिशत रकम बाट भएको निर्माण कार्यको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन बनाई निर्माण योजना फरफारक गरेको देखियो । यसबाट स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार काम भएको छ भन्न सक्ने आधार भएन । यसरी नियममा भएको व्यवस्था विपरित निकास दिने, संझौता अनुसार पुरा काम नहुदै योजना फरफारक गर्ने पदाधिकारी एवं विद्यालयलाई पालिकाले अनुगमन गरी काम नगरेको पाईएमा आवश्यक कारवाही समेत गर्नु पर्दछ ।	
६७.	विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण:- स्थानीय र प्रदेश तहमा सशर्त अनुदान एवं शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमसंग सम्बन्धित "कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, आ व ०७६।७७ को क्रियाकलाप नं ११.१.२.१ मा प्रत्येक स्थानीय तहले विद्यालय भौतिक पूर्वाधार कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्दा सम्पूर्ण निर्माण कार्य नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता, २०६० अनुसार गर्नु गराउनु पर्ने, स्थानीय तह अन्तरगतका विद्यालयमा हुने भौतिक निर्माणका कार्यहरू स्थानीय तहले आफ्नो प्राविधिक मार्फत सुपरीवेक्षण गराउने र कार्यसम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । निर्देशिका अनुसार दुई कोठे नयाँ कक्षाकोठा सहित फर्निचर निर्माण (ल्याब र लाइब्रेरी समेत)	

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७																					
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा				बेरजू रकम																		
	गर्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा फर्निचर व्यवस्था भएको पाइएन । निर्देशिका अनुसार प्रति कोठा ८ लाख का दरले सबै रकम भुक्तानी हुदा भवन निर्माण गरेतापनि फर्निचर निर्माण गरेको नदेखिदा सोही रकमबाट फर्निचर जडान भएको सुनिश्चित हुने प्रमाण पेश गर्नुपर्ने देखिन्छ ।																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं./मिति</th> <th>विद्यालयको नाम</th> <th>कार्यक्रम</th> <th>कार्यसम्पन्न रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>२८-२०७७/३/२९</td> <td>श्री कन्टिन्ट इन्डिया नमुना मा.वि</td> <td>चार कोठे भवन</td> <td>३९९९९३७.००</td> </tr> <tr> <td>१९-२०७७/३/४</td> <td>श्री माध्यमिक विद्यालय बसविट्टि</td> <td>चार कोठे भवन</td> <td>३९८८५६५.००</td> </tr> <tr> <td>२६-२०७७/३/२९</td> <td>श्री राष्ट्रिय माध्यमिक विद्यालय रुपैठा</td> <td>छ कोठे भवन</td> <td>४७९९०५०.००</td> </tr> <tr> <td colspan="3">जम्मा</td> <td>९९९८६७५२.००</td> </tr> </tbody> </table>	भौ.नं./मिति	विद्यालयको नाम	कार्यक्रम	कार्यसम्पन्न रकम	२८-२०७७/३/२९	श्री कन्टिन्ट इन्डिया नमुना मा.वि	चार कोठे भवन	३९९९९३७.००	१९-२०७७/३/४	श्री माध्यमिक विद्यालय बसविट्टि	चार कोठे भवन	३९८८५६५.००	२६-२०७७/३/२९	श्री राष्ट्रिय माध्यमिक विद्यालय रुपैठा	छ कोठे भवन	४७९९०५०.००	जम्मा			९९९८६७५२.००		
भौ.नं./मिति	विद्यालयको नाम	कार्यक्रम	कार्यसम्पन्न रकम																				
२८-२०७७/३/२९	श्री कन्टिन्ट इन्डिया नमुना मा.वि	चार कोठे भवन	३९९९९३७.००																				
१९-२०७७/३/४	श्री माध्यमिक विद्यालय बसविट्टि	चार कोठे भवन	३९८८५६५.००																				
२६-२०७७/३/२९	श्री राष्ट्रिय माध्यमिक विद्यालय रुपैठा	छ कोठे भवन	४७९९०५०.००																				
जम्मा			९९९८६७५२.००																				
६८.	वास सहितको शौचालय निर्माण:- "कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका, आ.व ०७६।७७ को क्रियाकलाप नं ११.१.२.१ मा वास सहितको शौचालय निर्माण गर्दा शिक्षा तथा मानव श्रोत विकास केन्द्रबाट स्वीकृत भएको ड्रइङ डिजाईन अनुसार निर्माण गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले निम्न विद्यालयलाई शौचालय निर्माणको स्वीकृत ड्रइङ डिजाईन तयार नगरी रु.२१०००००.०० अनुदान भुक्तानी गरेकोले कार्यविधिले तोकेको मापदण्ड अनुसारनै निर्माण भएको छ भन्न नसकिएको रु.....				२०८४४७२.००																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>भौ.नं./मिति</th> <th>विद्यालयको नाम</th> <th>कार्यक्रम</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>२०-२०७७/३/४</td> <td>श्री जनता माध्यामिक विद्यालय</td> <td>वास सहितको शौचालय निर्माण</td> <td>६८४४७२.००</td> </tr> <tr> <td>३१-२०७७/३/३०</td> <td>श्री गोगल प्रसाद नमुना मा.वि</td> <td>वास सहितको शौचालय निर्माण</td> <td>७०००००.००</td> </tr> <tr> <td>३४-२०७७/३/३०</td> <td>शंकर आधारभुत विद्यालय</td> <td>वास सहितको शौचालय निर्माण</td> <td>७०००००.००</td> </tr> <tr> <td colspan="3">जम्मा</td> <td>२०८४४७२.००</td> </tr> </tbody> </table>	भौ.नं./मिति	विद्यालयको नाम	कार्यक्रम	रकम	२०-२०७७/३/४	श्री जनता माध्यामिक विद्यालय	वास सहितको शौचालय निर्माण	६८४४७२.००	३१-२०७७/३/३०	श्री गोगल प्रसाद नमुना मा.वि	वास सहितको शौचालय निर्माण	७०००००.००	३४-२०७७/३/३०	शंकर आधारभुत विद्यालय	वास सहितको शौचालय निर्माण	७०००००.००	जम्मा			२०८४४७२.००		
भौ.नं./मिति	विद्यालयको नाम	कार्यक्रम	रकम																				
२०-२०७७/३/४	श्री जनता माध्यामिक विद्यालय	वास सहितको शौचालय निर्माण	६८४४७२.००																				
३१-२०७७/३/३०	श्री गोगल प्रसाद नमुना मा.वि	वास सहितको शौचालय निर्माण	७०००००.००																				
३४-२०७७/३/३०	शंकर आधारभुत विद्यालय	वास सहितको शौचालय निर्माण	७०००००.००																				
जम्मा			२०८४४७२.००																				
६९.	तराई मधेश समृद्धि कार्यक्रम:- आर्थिक कार्यविधि नियमावली,२०६४ को नियम २२ मा आयोजनाको प्रतिफल समेत विचार गरी योजना छनौट गर्ने र सो अनुसार सम्पन्न हुने गरी बजेट व्यवस्था गर्नुपर्दछ । पालिकाले निर्माणाधिन श्री राम जानकी भगवान कुम्हार कट्टी सेवा समिति संग भवन निर्माण गर्न रु.३८८८८६७.९२ को लागत अनुमान स्वीकृत गर्दा अघिल्लो वर्षका निर्माणाधिन आयोजनाहरूको लागत तथा नापि किताव नराखेको कारण निर्माण पुर्व भवन कुन अवस्थामा थियो र यो वर्ष कति काम गर्न बाँकी थियो एकिन भएन । निर्माणाधिन आयोजनाको लागत तथा नापि किताव नराखिएको कारण यस आ.व.मा दिएको भुक्तानी को काम अघिल्लो वर्ष भएको काम संग ओभर ल्यापिड भएको छैन भन्नेमा सुनिश्चित हुन सकिएन ।																						
६९.१.	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७(१०) बमोजिम उपभोक्ता समितिले समयमा सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सुचना सार्वजनिक निकायलाई दिनुपर्ने र सार्वजनिक निकायले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी सो समितिसँग भएको सम्झौता तोडी बाँकी काम ऐन र यस नियमावली बमोजिम गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । मिति २०७७/२/३० सम्ममा कार्य सम्पन्न गर्नेगरी मिति २०७६/९/८ मा श्री राम जानकी भगवान कुम्हार कट्टी सेवा समिति भवन निर्माण उपभोक्ता समितिलाई कार्यदिश दिएकोमा मिति २०७७/२/१० मा रु.१२८३३२६.०० पेशकी दिएको देखियो । प्रथम पटक दिएको पेशकी फछ्योट गरेरमात्र दोस्रो पेशकी दिनुपर्नेमा फछ्योट नगरी पुनः २०७७/२/२५ मा रु.१२८३३२६.०० दोश्रो पटक पेशकी दिएको छ । समितिले तोकिएको म्याद भित्र कार्यसम्पन्न नगरी २०७७/३/१५ सम्म म्याद थप गरी दिएकोमा आषाढ मसान्त सम्म पनि भवनको कार्य सम्पन्न भएको देखिएन । तोकिएको समयमा कार्यसम्पन्न गर्न नसक्ने उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्था अनुरूप कारवाही गर्नुपर्नेमा गराउनुपर्नेमा नियमावलीको																						

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम
	व्यवस्था विपरित उपभोक्ता समितिसँग म्याद थप दिई पेशकी माथि पेशकी दिनेकार्य अनियमित देखिएकोले उक्त कार्य सम्पन्न गराई पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिएको रु.....	२५६६६५२.००
७०.	फरक शिर्षकमा दाखिला:- सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ को नियम ३६(८) मा सार्वजनिक खर्चको निकास दिदा ऋत पुगे नपुगेको चेक जाँच गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्ने व्यवस्था छ । पालिकाले श्री माध्यमिक विद्यालय वसविट्टीलाई चार कोठे भवन निर्माणको अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिदा भौ.न.१९-२०७७/३/४ बाट भुक्तानी दिएको प्रथम किस्ता रु.१०१०३२६.०० कट्टा नगरी कार्यसम्पन्न रु.३९८८५६५.०० बराबर रकम नै भौ.नं ०-२०७७/३/२९ बाट भुक्तानी दिएकोमा उक्त रकम पालिकाले फिर्ता ल्याई आन्तरीक आम्दानिमा दाखिला गरेको पाईयो । उक्त रकम संघिय सशर्त तर्फको भएकोले संघिय संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने रु.....	१०१०३२६.००
	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	
७१.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम:- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन तर्फ २४ वटा वडका वर्षभरीको र वडा १९ को पहिलो र दोश्रो चौमासिक मात्र गरी २५ वडाको अपाङ्ग भत्ता आंशिक संख्याको र दलित बालबालिका सबैको गदै र बाँकी सबैको २१ वटा बैंक मार्फत लाभग्राहिको खातामा भत्ता रकम जम्मा गर्न जम्मा रु.२२९६९९०००.०० निकास दिएको छ । यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्न छन् :	
७१.१.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५ को दफा ३३ मा आगामी आर्थिक वर्षमा भत्ता प्राप्त गर्नेहरुको विवरण सम्बन्धित वडा समितिहरुको सिफारिशका आधारमा स्थानिय तहको सभामा पेश गर्नुपर्ने, स्थानिय तहले संचालन गरेको कार्यक्रमको चौमासिक वा वार्षिक रुपमा समिक्षा गर्दा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा भएको निकास तथा खर्चको पनि समिक्षा गर्नुपर्ने, सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको नाम नामेसी सम्बन्धित स्थानिय तहको वेभसाइटमा राख्नुपर्ने व्यवस्था गरेकोमा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले उल्लेखित व्यवस्था परिपालना गरेको पाइएन । पालिका बाट निकास गरीएको भत्ता यथार्थपरक छ भन्न सकिएन ।	
७१.२.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५ को दफा २५ मा बैंकले लाभग्राहिको खातामा रकम जम्मा भएको स्पस्ट देखिने गरी लाभग्राहीको नाम, बैंक खाता नम्बर र जम्मा भएको रकम सहितको विवरण अनुसुचि — १३ बमोजिमको चौमासिक रुपमा सम्बन्धित स्थानीय तहलाई विद्युतिय माध्यमबाट पठाउनुपर्नेछ र यसै विवरणलाई रकम वितरण भएको भरपाई मानिने उल्लेख छ । पालिकाले सामाजिक सुरक्षा शिर्षकबाट लाभग्राहिको खातामा रकम भुक्तानी गर्न विभिन्न २१ बैंकलाई प्रथम चौमासिकमा रु.७२७१६८००.००, दोश्रो चौमासिकमा रु.७२४२४८००.०० र तेश्रो चौमासिकमा रु.६६९३९२००.०० गरी रु.२१२०८०८००.०० निकास दिएकोमा बैंकबाट सेवा ग्राहिको खातामा रकम जम्मा गरी बाँकी रहेको रकम फिर्ता भनि रु.६८९७२६.८१ फिर्ता गरेको छ । बैंकले लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा भएको विस्तृत विवरण पालिकामा पठाएको छैन । पालिकाले बैंकबाट लाभग्राहिको खातामा रकम जम्मा गरेको विस्तृत विवरण माग गरी फिर्ता रकम एकिन गर्नुपर्दछ ।	
७१.३.	पालिकाका २५ वटै वडाका अपाङ्ग भएका लाभग्राहीको भत्ता आंशिक बैंक बाट र आंशिक पेशकी मार्फत र सबै दलित बालबालीकाको भत्ता वितरणको लागि वडा नं १ देखि १६ सम्मकालागि सामाजिक सुरक्षा साखाका ना.सु सुनिल कुमार झा र १७ देखि २५ वडा का लागि सम्बन्धित वडा सचिवको नाममा पेशकी दिएको देखियो । यसरी दिएको पेशकी रकम रु.१७६९८२००.०० मध्ये लेखापरीक्षणको समय सम्म रु.१६२५२००.०० मात्र फछ्यौट भई रु.१५९९३०००.०० सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा पेशकी बाँकी रहेको देखियो । अपाङ्गता भत्ता वितरण गर्दा आंशिक बैंकबाट र आंशिक कर्मचारीबाट वितरण गर्दा एउटै व्यक्तिको नाममा दोहोरो निकास भएको छैन भन्न सक्ने आधार भएन । बैंकको पूर्ण पहुच भएको अवस्थामा पेशकी लिई कर्मचारी मार्फत भत्ता	

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७																																					
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा		बेरजू रकम																																				
	वितरण गर्नुपर्ने आधार देखिदैन । आर्थिक वर्ष सकिएपछिको दोश्रो चौमासिक सम्म पनि पेशकी फछ्यौट नगरेकोमा पालिकाले आवश्यक छानविन गरी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने रु.....		१५९९३०००.००																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.स.</th> <th>कर्मचारीको नाम</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>१.</td><td>ना.सु. सुनिल कुमार झा</td><td>२९६३२००.००</td></tr> <tr><td>२.</td><td>ना.सु. शरद लाभ</td><td>५६६४००.००</td></tr> <tr><td>३.</td><td>ना.सु. सुशिल गिरी</td><td>४७६९८००.००</td></tr> <tr><td>४.</td><td>ना.सु. मदन महतो</td><td>८७९२००.००</td></tr> <tr><td>५.</td><td>वडा सचिव नविन कुमार मिश्र</td><td>१०४६०००.००</td></tr> <tr><td>६.</td><td>वडा सचिव राम चन्द्र यादव</td><td>१५७४०००.००</td></tr> <tr><td>७.</td><td>वडा सचिव जैसी लाल मण्डल</td><td>७३३२००.००</td></tr> <tr><td>८.</td><td>वडा सचिव अरवन्द कुमार मण्डल</td><td>१२७०८००.००</td></tr> <tr><td>९.</td><td>वडा सचिव संजय महतो</td><td>११११२००.००</td></tr> <tr><td>१०.</td><td>सरोज कुमार यादव</td><td>१०७९२००.००</td></tr> <tr> <td colspan="2">जम्मा</td> <td>१५९९३०००</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.स.	कर्मचारीको नाम	रकम	१.	ना.सु. सुनिल कुमार झा	२९६३२००.००	२.	ना.सु. शरद लाभ	५६६४००.००	३.	ना.सु. सुशिल गिरी	४७६९८००.००	४.	ना.सु. मदन महतो	८७९२००.००	५.	वडा सचिव नविन कुमार मिश्र	१०४६०००.००	६.	वडा सचिव राम चन्द्र यादव	१५७४०००.००	७.	वडा सचिव जैसी लाल मण्डल	७३३२००.००	८.	वडा सचिव अरवन्द कुमार मण्डल	१२७०८००.००	९.	वडा सचिव संजय महतो	११११२००.००	१०.	सरोज कुमार यादव	१०७९२००.००	जम्मा		१५९९३०००		
क्र.स.	कर्मचारीको नाम	रकम																																					
१.	ना.सु. सुनिल कुमार झा	२९६३२००.००																																					
२.	ना.सु. शरद लाभ	५६६४००.००																																					
३.	ना.सु. सुशिल गिरी	४७६९८००.००																																					
४.	ना.सु. मदन महतो	८७९२००.००																																					
५.	वडा सचिव नविन कुमार मिश्र	१०४६०००.००																																					
६.	वडा सचिव राम चन्द्र यादव	१५७४०००.००																																					
७.	वडा सचिव जैसी लाल मण्डल	७३३२००.००																																					
८.	वडा सचिव अरवन्द कुमार मण्डल	१२७०८००.००																																					
९.	वडा सचिव संजय महतो	११११२००.००																																					
१०.	सरोज कुमार यादव	१०७९२००.००																																					
जम्मा		१५९९३०००																																					
७१.४.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को दफा १२ मा मृत्यू भएमा, बसाइँ सरी गएमा, एकल वा विधवा महिलाले विवाह गरेमा, बालबालिकाको हकमा पाँच वर्ष पूरा भएमा, नवीकरण नगरेमा, एक आर्थिक वर्षको कुनै पनि किस्ता रकम नबुझेमा वा बैंक मार्फत वितरण भएकोमा लगातार एक वर्षसम्म खाता निष्क्रिय भएमा वा अयोग्य व्यक्तिले भत्ता प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्ता लाभग्राहीको नाम सम्बन्धित स्थानीय तहको मूल अभिलेखबाट कट्टा गर्नुपर्ने तथा लगत कट्टा गरिएको व्यहोरा अभिलेखमा स्पष्ट जनाई सम्बन्धित स्थानीय तहको वडाका सचिव वा निजले तोकेको जिम्मेवार पदाधिकारीले प्रमाणीत गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नगरपालिकाले आर्थिक वर्ष २०७६-०७७ मा सुरुमा १०२२२ लाभग्राहि संख्या रहेकोमा ४२९ जना नविकरणबाट थप भएको र ६१८ जना लगत कट्टा भई वर्षान्तमा १००३३ जना लाभग्राही संख्या कायम भएको विवरण पेश गरेको छ ।																																						
७१.५.	अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण:- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५ को दफा २८ अनुसार प्रत्येक कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रमको नियमित अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण गर्न एक स्थानिय स्तरको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गरि निर्देशिका बमोजिम अनुगमन मुल्याङ्कन गरि भत्ता वितरणलाई व्यवस्थित गर्नुपर्नेमा समितिनै गठन नगरेकोले निर्देशिका अनुसारको समिति गठन गरि क्रियासिल हुनुपर्ने देखिन्छ ।																																						
	आन्तरीक आय																																						
७२.	आन्तरीक आय तर्फ अनुमान: पालिकाले आफ्नो लक्ष्य अनुसार आय आर्जन गर्न पहल गर्नु पर्दछ । लक्ष्यको तुलनामा ४७% मात्र आम्दानी गरेको छ । आयका श्रोत वृद्धि गरी राजश्व बढाउनु पर्दछ ।																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.स.</th> <th>शिर्षक</th> <th>अनुमान</th> <th>प्राप्ति</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>१.</td><td>एकिकृत सम्पत्ति कर</td><td>३०००००००.००</td><td>२१४०४६७९.२८</td></tr> <tr><td>२.</td><td>घर बहाल कर</td><td>१०००००००.००</td><td>१६४२४९०४.५१</td></tr> <tr><td>३.</td><td>नक्सा पास दस्तुर</td><td>२७५०००००.००</td><td>११७३३५७२.९१</td></tr> <tr><td>४.</td><td>अन्य आन्तरीक आय कर, शुल्क, दस्तुर</td><td>११७२६५०००.००</td><td>३७४२४७३२.२५</td></tr> <tr><td>५.</td><td>अन्य आय</td><td>०</td><td>९१५१८९०.७२</td></tr> <tr> <td colspan="2">जम्मा</td> <td>१८४७६५०००.००</td> <td>९६१३९७७९.६७</td> </tr> </tbody> </table>	क्र.स.	शिर्षक	अनुमान	प्राप्ति	१.	एकिकृत सम्पत्ति कर	३०००००००.००	२१४०४६७९.२८	२.	घर बहाल कर	१०००००००.००	१६४२४९०४.५१	३.	नक्सा पास दस्तुर	२७५०००००.००	११७३३५७२.९१	४.	अन्य आन्तरीक आय कर, शुल्क, दस्तुर	११७२६५०००.००	३७४२४७३२.२५	५.	अन्य आय	०	९१५१८९०.७२	जम्मा		१८४७६५०००.००	९६१३९७७९.६७										
क्र.स.	शिर्षक	अनुमान	प्राप्ति																																				
१.	एकिकृत सम्पत्ति कर	३०००००००.००	२१४०४६७९.२८																																				
२.	घर बहाल कर	१०००००००.००	१६४२४९०४.५१																																				
३.	नक्सा पास दस्तुर	२७५०००००.००	११७३३५७२.९१																																				
४.	अन्य आन्तरीक आय कर, शुल्क, दस्तुर	११७२६५०००.००	३७४२४७३२.२५																																				
५.	अन्य आय	०	९१५१८९०.७२																																				
जम्मा		१८४७६५०००.००	९६१३९७७९.६७																																				
७२.१.	यस वर्ष पालिकाले प्रक्षेपण गरेका निम्नानुसार शिर्षकमा राजश्व संकलन शुन्य गरेको देखियो । प्रक्षेपण अनुसार राजश्व अशुली सुन्य देखिनु उपर्युक्त देखिएन । प्रक्षेपण अनुसार राजश्व संकलन गरी आय प्रणाली मजबुत बनाउनुपर्दछ ।																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>क्र.स.</th> <th>शिर्षक</th> <th>वार्षिक अनुमान</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	क्र.स.	शिर्षक	वार्षिक अनुमान																																			
क्र.स.	शिर्षक	वार्षिक अनुमान																																					

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।				आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७		
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा				बेरजू रकम	
	१	सवारी साधन कर	१००००००.००			
	२	मनोरन्जन कर	१०००००.००			
	३	पार्किङ्ग शुल्क	५००००.००			
७२.२.	पालिका र माछा पोखरी ठेक्का सकार गर्ने ठेकेदार विच भएको ५ वर्षे सम्झौता अनुसार पोखरीको २०७६-७७ को किस्ता आर्थिक वर्षको सुरुमै दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था भएकोमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म पनि दाखिला गरेको देखिएन । समयमा किस्ता दाखिला नगर्ने ठेकेदार बाट सरकारी बाँकी सरह रकम असुल गर्नुपर्ने रु.....					५९२३५८६.००
	क्र.स.	आयको नाम	ठेकेदारको नाम	बाँकी रकम		
	१.	ओमाईन पोखरी	ए.एण्ड.ए विल्डर्स	२६१०००.००		
	२.	चभना पोखरी	राम प्रकास मुखिया	१५००००.००		
	३.	मनहरपुर पोखरी	स्मार्ट प्वाइन्ट	२७८५४४.००		
	४.	उसराही पोखरी	स्मार्ट प्वाइन्ट	५५५५५५.००		
	५.	नोचा पोखरी	बज्वा कृषि सहकारी	५३०६००.००		
	६.	नमुना पोखरी	साह मेडिकल हल	६०११२३.००		
	७.	पुरन्दाहा पोखरी	शिव कोल्ड स्टोर	२०७०००.००		
	८.	हथियाही पोखरी	राजिव विल्डर्स	१२५०००.००		
	९.	डवरा पोखरी	न्यू प्रेम ट्रेडर्स	४५०००.००		
	१०.	धोवियानी पोखरी	स्मार्ट प्वाइन्ट	११३५५४४.००		
	११.	लादो पोखरी	रेमन विल्डर्स	५०२२००.००		
	१२.	पैनपिबी पोखरी	मां सत कन्या निर्माण सेवा	८०२०००.००		
	१३.	सहोरना पोखरी	राजकुमारी सहनी	२५५०००.००		
	१४.	बलथारा पोखरी	राजकुमारी सहनी	४७५०००.००		
	जम्मा			५९२३५८६.००		
७२.३.	पालिका भित्र रहेका विभिन्न पोखरी मध्ये चौरी डवरा पोखरी, सुब्बाजी पोखरी, चितही पोखरी, सिंहगरहिया पोखरी, नवकी पोखरी, भैरव स्थान पोखरी, सुकलाईन पोखरी, टेरबहिया वनखत पोखरी, चभच्चा पोखरी, रोइयाही पोखरी, खता पोखरी, खता पोखरी ने.सरकार, मटकोर्वा पोखरी, बेला लवकी पोखरी र तेलिया (साहु) पोखरी गरी १५ माछा पोखरी ठेक्का लगाएको पाईएन । समयमै पोखरी ठेक्का नलगाउदा ठुलो राजश्व गुम्न गएको छ । यस्ता पोखरी ठेक्का लगाई आन्तरीक आय वृद्धि गर्नुपर्दछ ।					
७२.४.	स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५९ मा नगरपालिकाले वहाल विटौरी कर उठाउन पाउने व्यवस्था छ । यस वर्ष नरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र पर्ने विभिन्न ठाउको हाट बजार क्षेत्र, होडिङ्ग बोर्ड आदि बाट कुनै पनि राजश्व असुल गरेको छैन । विद्यमान हाट बजारहरुलाई अझ व्यवस्थित बनाउदै लैजानु पर्दछ साथै नगरपालिका भित्र के कति सार्वजनिक जग्गा, गुठि जग्गाहरु रहेको छ त्यसको उपयोगको अवस्था के छ सो को एकिकृत लगत संकलन गरी करको दायरामा ल्याउनु पर्ने देखिन्छ ।					
७२.५.	स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५८ मा नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका विभिन्न व्यवसाय गर्ने व्यक्तिबाट व्यवसाय कर उठाउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ नगरपालिकाले यो वर्ष व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर संकलन गरेको देखिएन । नगरपालिकाले व्यवसाय दर्ता र नविकरण तथा व्यवसाय दर्ता नभएका व्यवसायहरुको अनुगमन गरेको पाईएन । नगरपालिकाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५८ को अधिकार प्रयोग गरी सवैलाई करको दायरामा ल्याई राजश्व वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ ।					
७२.६.	यस नगरपालिकाले विगत वर्षमा खरिद गरेको र हाल सञ्चालनमा रहेको ब्याक हो रोलर-१, स्काभेटर-४, ट्रिपर-१८ र ट्याक्टर-११ वटा रहेको विवरण प्राप्त भएकोमा यस वर्ष स्काभेटर, रोलर तथा ट्रिपर र ट्याक्टर मेशिन भाडामा सञ्चालन गर्न दिए बापतको आम्दानी खुल्ने विवरण					

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७																																																																															
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम																																																																															
	तयार गरेको छैन । गत विगतमा के कति आम्दानी, खर्च र बक्यौता रहेको हो सो को हिसाव समेत रहेको छैन । मेशिन सञ्चालन गर्नलाई स्पष्ट कार्यविधि बनाएर, कार्यालय प्रयोजन वा व्यक्तिगत प्रयोजन खुलाएर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्ने सो गरेको पाईएन । मेशिनको चालक, सहयोगी र इन्धनबापत के कति खर्च भएको छ एथार्थ अभिलेख छैन । आन्तरिक काममा प्रयोग भएकोमा बाहेक उपकरणको उचित प्रयोग गरी भाडा आम्दानीको हिसाव पारदर्शि हुनुपर्दछ ।																																																																																
	धरौटी तर्फ:																																																																																
७३.	धरौटी आम्दानी:- कार्यालयबाट प्राप्त विवरण अनुसार गत विगतको अ.ल्या रु.८३०६६१३४.०४ र चालु आर्थिक वर्षको आम्दानी रु.२१८२८८९०.०० गरी जम्मा रु.१०४८९५५०२४.०४ धरौटी आम्दानी जनाएको छ । सो सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा निम्नानुसा छन्:																																																																																
७३.१.	पालिकाले पेश गरेको धरौटीको आर्थिक विवरण अनुसार यस आर्थिक वर्षमा रु.४३४०५६२४.०० धरौटी फिर्ता गरेको विवरण पेश गरेकोमा श्रेस्ता अनुसार रु.४२९३६८२४.०० धरौटी फिर्ता गरेको देखिन्छ । आ.वि र श्रेस्ता अनुसार फरक देखिएको सम्बन्धमा हिसाव एकिन गरी धरौटी खातामा आम्दानी वाधनुपर्ने रु.....	४६८८००.००																																																																															
७३.२.	बैंक स्टेटमेन्टको आधारमा यस आर्थिक वर्षमा प्राप्त धरौटी रु.२१८२८८९०.०० उल्लेख गरेको देखिन्छ । कार्यालयले प्राप्त धरौटीको गोश्वारा भौचर उठाई धरौटी खाता तयार गरेको छैन । जसबाट प्राप्त धरौटी कस्को हो एकिन हुन सक्ने अवस्था छैन । धरौटीको व्यक्तिगत विवरण तयार गरी साविकको धरौटी र यस वर्षको धरौटीको अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्ने रु.....	२१८२८८९०.००																																																																															
७३.३.	गत विगत देखिने धरौटीको व्यक्तिगत विवरण राखे गरेको छैन । यस वर्ष फिर्ता गरेको जम्मा रु.४२९३६८२४.०० सम्बन्धित व्यक्तिको धरौटी हो भनि सुनिश्चित हुने आधार भएन । व्यक्तिगत विवरण नराखि धरौटी फिर्ता गर्दा फिर्ता रकम दोहोरो पर्न जानसक्ने हुदा व्यक्तिगत धरौटी खाता तयार गरेर मात्र धरौटी फिर्ता दिनुपर्दछ ।																																																																																
	कोभिड — १९ तर्फ																																																																																
७४.	कोभिड-१९ सम्बन्धी खर्च- नगरपालिकाबाट प्राप्त विवरण अनुसार २०७७ आषाढ सम्म कोभिड रोकथाम, व्यवस्थापन एवं नियन्त्रण कार्यमा निम्नानुसार खर्च भएको उल्लेख देखिन्छ:-																																																																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">आय</th> <th colspan="3">व्यय</th> </tr> <tr> <th>सि.नं</th> <th>व्यहोरा</th> <th>रकम</th> <th>सि.नं</th> <th>व्यहोरा</th> <th>रकम</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>गत आ.व.को अल्या</td> <td>८८०००००.००</td> <td>१</td> <td>राहात वितरण खर्च</td> <td>१४६९६४५०.००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>प्रदेश कोभिड कोषबाट</td> <td>२००००००.००</td> <td>२</td> <td>बाढी पिडित राहात वितरण</td> <td>९८०००.००</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>विभिन्न दाताहरुबाट</td> <td>५७२०१०.००</td> <td>३</td> <td>प्रतिघर रु.३००को दरले राहात</td> <td>५००६७००.००</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>प्रकोप कोष खाताको ट्रान्सफर</td> <td>२५४६३९४.००</td> <td>४</td> <td>औषधि/मेडिकल सामान खरिद</td> <td>२८७०५३९.००</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>नगरपालिकाको बजेटबाट</td> <td>२०००००००.००</td> <td>५</td> <td>दाउरा वितरण</td> <td>१८६४५०.००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>६</td> <td>प्रचार प्रसार</td> <td>२२८२००.००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>७</td> <td>क्वारेन्टिन/होल्डिङ सेन्टरको खर्च</td> <td>६८९१५५९.००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>८</td> <td>राहात ढुवानी</td> <td>४४१०५४.००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>९</td> <td>मौज्दात बाँकी</td> <td>३३३९३९२.००</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>१०</td> <td>साट्न बाँकी चेक</td> <td>२३९९८०.००</td> </tr> <tr> <td></td> <td>जम्मा</td> <td>३३,९१८,३२४.००</td> <td></td> <td>जम्मा</td> <td>३३,९१८,३२४.००</td> </tr> </tbody> </table>	आय			व्यय			सि.नं	व्यहोरा	रकम	सि.नं	व्यहोरा	रकम	१	गत आ.व.को अल्या	८८०००००.००	१	राहात वितरण खर्च	१४६९६४५०.००	२	प्रदेश कोभिड कोषबाट	२००००००.००	२	बाढी पिडित राहात वितरण	९८०००.००	३	विभिन्न दाताहरुबाट	५७२०१०.००	३	प्रतिघर रु.३००को दरले राहात	५००६७००.००	४	प्रकोप कोष खाताको ट्रान्सफर	२५४६३९४.००	४	औषधि/मेडिकल सामान खरिद	२८७०५३९.००	५	नगरपालिकाको बजेटबाट	२०००००००.००	५	दाउरा वितरण	१८६४५०.००				६	प्रचार प्रसार	२२८२००.००				७	क्वारेन्टिन/होल्डिङ सेन्टरको खर्च	६८९१५५९.००				८	राहात ढुवानी	४४१०५४.००				९	मौज्दात बाँकी	३३३९३९२.००				१०	साट्न बाँकी चेक	२३९९८०.००		जम्मा	३३,९१८,३२४.००		जम्मा	३३,९१८,३२४.००		
आय			व्यय																																																																														
सि.नं	व्यहोरा	रकम	सि.नं	व्यहोरा	रकम																																																																												
१	गत आ.व.को अल्या	८८०००००.००	१	राहात वितरण खर्च	१४६९६४५०.००																																																																												
२	प्रदेश कोभिड कोषबाट	२००००००.००	२	बाढी पिडित राहात वितरण	९८०००.००																																																																												
३	विभिन्न दाताहरुबाट	५७२०१०.००	३	प्रतिघर रु.३००को दरले राहात	५००६७००.००																																																																												
४	प्रकोप कोष खाताको ट्रान्सफर	२५४६३९४.००	४	औषधि/मेडिकल सामान खरिद	२८७०५३९.००																																																																												
५	नगरपालिकाको बजेटबाट	२०००००००.००	५	दाउरा वितरण	१८६४५०.००																																																																												
			६	प्रचार प्रसार	२२८२००.००																																																																												
			७	क्वारेन्टिन/होल्डिङ सेन्टरको खर्च	६८९१५५९.००																																																																												
			८	राहात ढुवानी	४४१०५४.००																																																																												
			९	मौज्दात बाँकी	३३३९३९२.००																																																																												
			१०	साट्न बाँकी चेक	२३९९८०.००																																																																												
	जम्मा	३३,९१८,३२४.००		जम्मा	३३,९१८,३२४.००																																																																												
	यस सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा यसप्रकार छन्:-																																																																																
७४.१.	पालिकाले खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लि. लहानलाई १२०० क्विन्टल चामल उपलब्ध गराउन २०७६/११/२४ मा अनुरोध गरेकोमा उक्त कम्पनीको चामल लिन लहान गएको टोलिले स्थलगत रुपमा चामलको अवलोकन गर्दा पुरानो स्टक रहेको र केही चामल घुन, किरा लागेको देखिन आएकोले वितरण गरिने सामानको गुणस्तरमा प्रश्न उठ्ने भएकोले उक्त कम्पनीसँग खरिद गर्न नहुने प्रतिवेदन २०७७/१/२ मा दिए पश्चात पालिकाले बजारबाट खरिद गर्न ३ दिने सुचना																																																																																

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७					
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा						बेरजू रकम
	२०७६/१२/२८ मा प्रकाशन गरेको र स्थानीय तहमा सुचना टाँस गर्नको लागि जिल्ला समन्वय समिति, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, मालपोत कार्यालय र जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई अनुरोध गरेकोमा उल्लिखित कार्यालयहरूले सुचनाको अन्तिम म्याद २०७७/१२/३० मा मात्र पत्र बुझ्नेको देखिएबाट सुचना टाँस औचित्यपूर्ण देखिएन ।						
७४.१.१.	प्रथम पटक सुचना प्रकाशन गर्दा कुनै पनि सप्लायर्सबाट आवेदन नपरेका कारण पुन १ दिने सुचना २०७७/१/२ गते प्रकाशन गरेकोमा तपशिल बमोजिमका सप्लायर्सबाट तपशिल बमोजिमका सामानहरूलाई १/१ वटा मात्र सप्लायर्सको प्रस्ताव परेकोमा सबैलाई छनौट गरी २०७७/१/३ मा सम्झौता गरी तपशिल बमोजिमले सामान खरिद गरेको देखिन्छ । एउटाले एउटा सामानको मात्र दर पेश गर्नुको कारण स्पष्ट हुन आएन ।						
	सि.नं	सामानको नाम	सप्लायर्स	परिमाण	दर	रकम	प्याकेज संख्या
	१	नुन	साल्ट ट्रेडिङ	१८००० के.जी	१८.५०	३३३०००.००	१८०००
	२	खाने तेल	बागमति आयल इन्डष्ट्रिज	१८००० लि.	१५७.५०	२८३५०००.००	१८०००
	३	सावुन	साह जेनेरल स्टोर्स	३६००० थान	१५	५४००००.००	१८०००
	४	चामल	स्वस्तीक खाद्य उद्योग	१०६५०० के.जी	४२	४४७३०००.००	१७३१५
			गिरधारी खाद्य उद्योग	११२६०५ के.जी	४२	४७२९४१०.००	
			गिताञ्जली सेलर राइस मिल	५०१७५ के.जी	४२	२१०७३५०.००	
			जम्मा			१५,०१७,७६०.००	
७४.१.२.	गिताञ्जली सेलर राइस मिलबाट ४०६२० के.जी चामल खरिद गर्न २०७७/१/६ मा सम्झौता गरेको भएतापनि उक्त सप्लायर्सले दुई चरणमा गरी ५०१७५ के.जि.चामल पठाएको देखिन्छ । सो वापतको भुक्तानी भौ.नं ३९-२०७७/१/२९ बाट रु.१०३६३५०.२५ र भौ.नं ९१-२०७७/३/८ बाट रु.१०७१०००.०० समेत रु.२१०७३५०.०० भुक्तानी गरेकोमा पहिलो चरणमा पठाएको चामल मध्ये ९५५५ के.जि. वर्षातको पानीले विग्रिएको तथा उपभोग गर्न नमिल्ने भनी २०७७/१/७ को पत्रबाट पछि हिसाव कट्टा गर्ने गरी फिर्ता पठाएको देखिन्छ । तर पछिल्लो चामलको भुक्तानी गर्दा हिसाव कट्टा नगरेकोले अग्रिम कर कट्टिपछिको रकम असुल गर्नुपर्ने रु.....						३९५२९०.३५
७४.१.३.	खरिद चामल र तेलको गुणस्तरमा प्रश्न उठि २०७७/१/१६ मा खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण कार्यालयलाई नमुना परीक्षण गर्न अनुरोध गरेकोमा २०७७/१/१७ मा उक्त नमुना उपभोगको लागि मापदण्डको परिधिभित्र रहेको भनी पत्र पठाएको देखिन्छ ।						
७४.२.	माला कलर प्रिन्टिङ प्रेसलाई भौ.नं ७५-२०७७/२/२३ बाट पर्चा पम्पलेट छपाईको रु.९६१६८.०० भुक्तानी गरेकोमा पुन भौ.नं ७६-२०७७/२/२३ बाट समेत रु.९६१६८.०० भुक्तानी भएकोले दोहोरो भुक्तानी भएको रकम असुल गर्नुपर्ने रु.....						९६१६८.००
७४.३.	पालिकाले कोरोना भाइरस संक्रमणबाट प्रभावित लक्षित समुह पहिचान तथा राहत वितरण समितिद्वारा पहिचान गरिएका २५ वडाका १६६८९ परिवारलाई राहत वितरण गर्न प्रति परिवार चामल १५ के.जि, नुन १ के.जी., खाने तेल १ लि., र सावुन २ गोटाको प्याकेज बनाइ विभिन्न सप्लायर्सबाट चामल १७३१५ प्याकेज र अन्य सामान १८००० प्याकेज रु.१,४६,१६,४५०.०० मा खरिद गरी तपशिल बमोजिमले वितरण गरेको छ । २५ वडामा वितरण गरेको प्याकेजको विवरण यस प्रकार रहेको छ । वितरण सम्बन्धमा देखिएका व्यहोरा यस प्रकार छन:						
	वडा नं	प्याकेज	वडा नं	प्याकेज	वडा नं	प्याकेज	
	१	४१८	११	५८९	२१	१२००	
	२	३१५	१२	६१५	२२	५५६	
	३	२७०	१३	७५८	२३	५५५	
	४	१०२९	१४	६१५	२४	७५०	
	५	१४७	१५	४५४	२५	५७६	

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।					आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७	
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा					बेरजू रकम
	६	५८८	१६	५४१	जम्मा	१६६८९
	७	१२३५	१७	९४१		
	८	७५४	१८	६१२		
	९	४५२	१९	१२७९		
	१०	२९९	२०	११४१		
७४.३.१.	व्यक्तिहरुलाई वितरण गरी बचत हुन गएको राहात सामग्री मध्ये नगरपालिकाले चामल ३६५० के.जि., तेल २९७ लि., नुन १२५ के.जि. र सावुन २८० थान अन्य संघ संस्थालाई वितरण गरेको छ । यसबाट समेत बचत हुन गएको तपशिल बमोजिमको सामान पालिकामै मौज्जात रहेको देखिन्छ । आवश्यकता पहीतान नगरी खरीद गरीएका कारण सामान बाँकी रहन गएको देखिन्छ । उक्त सामान विभिन्न नदिन उचित व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिएको रु.....					४५८,०६६.००
	सामानको नाम	खरिद परिमाण	वितरण परिमाण	मौज्जात	दर	रकम
	चामल	२५९७२५	२५३९८०	५७४५	४२	२४१२९०.००
	नुन	१८०००	१६८१४	११८६	१८.५	२१९४१.००
	सावुन	३६०००	३३६५८	२३४२	१५	३५१३०.००
	तेल	१८०००	१६९८६	१०१४	१५७.५०	१५९७०५.००
	जम्मा					४५८,०६६.००
एकीकृत सहरी विकास आयोजना, जनकपुर उप-महानगरपालिका (ADB) तर्फ:-						
७५.	परिचय:- एशियाली विकास बैंक, नेपाल सरकार, जनकपुर उपमहानगरपालिका, नगर विकास कोषको लागत साझेदारीमा संचालित एकीकृत सहरी विकास आयोजना (Integrated urban Development Project- IUDP) ले जनकपुर उपमहानगरपालिका भित्रका विभिन्न सडकहरु विस्तार तथा मर्मत गर्ने कार्य गर्दै आएको छ । उक्त आयोजनाको यस आ.व.२०७६/७७ को आय व्यय विवरण यस प्रकार रहेको छ ।					
	आय			व्यय		
	सि.नं	आय शिर्षक	रकम	सि.नं	व्यय शिर्षक	रकम
	१	गत वर्षको अल्या	३४७२५६७३.११	१	चालु खर्च (कार्यालय संचालन)	३२००७९०.००
		यस वर्षको आय		२	Public Works	१२४३७९१६९.००
	२	नेपाल सरकार चालु निकास	७९५२६२.८६	३	Capital Research Consultancy (DSC)	६६८३३६७.००
	३	नेपाल सरकार पुजीगत निकास	२८५०१८००.००		जम्मा खर्च	१३४,२६३,३१८.००
	४	ADB Grant चालु निकास	२१३४७३७.१४	४	गत आ.व.को चेक यो वर्ष साटिएको	४१७५९६९.००
	५	ADB Grant पुजीगत निकास	३१४६२७००.००	५	अन्तिम मौज्जात	१०३२६८३८६.११
	६	ADB Loan पुजीगत	४९०८७५००.००			
	७	नगरपालिका चालु निकास	२८५८४९२४.००			
	८	नगर विकास कोष निकास	६६४१५०७६.००			
		जम्मा	२४१,७०७,६७३.११		जम्मा	२४१,७०७,६७३.११
७५.१.	नगरपालिकाको साथसाथै आयोजनाको समेत आ.व.२०७५/७६ को अन्तिम लेखापरीक्षण हुन नसकेको कारण गत वर्षको मौज्जात रकम आयोजनाले पेश गरेको रु.३४७२५६७३.११ लाई नै आधार मानिएको छ ।					
७५.२.	आयोजनाले पेश गरेको श्रेस्ता अनुसार रु.१०३२६८३८६.११ मौज्जात रहेकोमा बैंक अनुसार रु.६८४९६३८६.११ रहेको देखिन्छ । २०७६/९/११ मा निकास प्राप्त भएको रु.३४८५२०००.०० आयोजनाको बैंक खातामा दाखिला नगरी नगरपालिकाको संचित कोष खातामा दाखिला गरी मौज्जात रहेबाट सोही रकम बराबरको बैंक घटि देखिन गएको छ ।					
७६.	आयोजनाको लागत:- आयोजनाले जनकपुर उप-महानगरपालिका भित्रका विभिन्न सडकहरु विस्तार सहित निर्माण सुधार एवं मर्मतको लागि ZIEC-शर्मा जे.भि. (६०३७९९१६३) सँग ठेक्का नं IUDP/DR/JNK/ICB-01 बाट 2018 Feb 21 (२०७४ फागुन ९) मा कार्यसम्पन्न गर्ने गरी सन् 2015					

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७					
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा					बेरजू रकम	
	dec 23 (२०७२ पुष ८) मा मु.अ.क. समेत रु.९८,८१,५६,६३८.१३ मा सम्झौता भएतापनि पटक पटक देहायबमोजिमले भेरियसन आदेश जारी गरी आयोजनाको कुल लागत मु.अ.क. समेत रु.१,२३,५०,३२,८३४.९२ पुगेको देखिन्छ । जुन सुरु सम्झौताको लागत भन्दा २४.९८% ले बढी हुन आउँदछ । प्रथम भेरियसन आदेश बाट 20 mm dia 6kg/cm ² pipes रु.१७७२१६००.०० र दोश्रो भेरियसन आदेशबाट providing and spraying of track coat रु.७९,७३२४९.२० नयाँ आइटम थप गरेको देखिन्छ ।						
	सि.नं	विवरण	भेरियसन आदेश जारी मिति	भेरियसन रकम	जम्मा लागत मु.अ.क. समेत		
	१	शुरु सम्झौता	-		९८८१५६६३८.१३		
	२	प्रथम भेरियसन आदेश	2018 june 4	३२४९५६२२.६०	१०२०६५२२६०.७३		
	३	दोश्रो भेरियसन आदेश	2018 oct. 24	१३८१६३८८६.५६	११५८८१६१४७.२९		
	४	तेस्रो भेरियसन आदेश	2019 oct 22	७६२१६६८७.६३	१२३५०३२८३४.९२		
		जम्मा		२४६,८७६,१९६.७९			
७७.	आयोजनाको हालसम्मको खर्च:- निर्माण व्यवसायिले पेश गरेको विलको आधारमा आ.व. २०७६/७७ मा २० औं विल देखी २३ औं विल सम्म ४ वटा अन्तरिम विल बाट मुल्य समायोजन सहित रु.१२,४३,७९,१६१.२८ भुक्तानी भएको र सो समेत निर्माण व्यवसायिलाई २३ औं विलसम्म रु.१,३८,१४,०४,०००.७४ भुक्तानी भई 2019 nov 30 मा आयोजना सम्पन्न भएको देखिन्छ । यो वर्ष भुक्तानी भएको विलको मु.अ.क. सहितको रकम र मुल्य समायोजन देहायबमोजिम रहेको छ ।						
	सि.नं	गो.भौ.नं/मिति	IPC No.	विजक रकम	मुल्य समायोजन रकम	जम्मा भुक्तानी	हालसम्मको भुक्तानी
	१	३१-२०७६/७/७	२०	२७१६४९६०.३४	६२८७४३३.०९	३३४५२३९३.४३	१२९०४७७२३२.६०
	२	६३-२०७६/९/१५	२१	३३०६४६४०.७३	६८२२०२५.४६	३९८८६६६६.१९	१३३०३६३८९.८०
	३		२२	३९७३०४६७.३४	८३४४३०२.५८	४८०७४७६९.९२	१३७८४३८६६८.७२
	४	८३-२०७६/९/१५	२३	२१९०८१७.७५	७७४५१३.९९	२९६५३३१.७४	१३८१४०४०००.७४
		जम्मा		१०२,१५०,८८६.१६	२२,२२८,२७५.१२	१२४३७९१६१.२८	
७७.१.	गो.भौ.नं ८३-२०७६/९/१५ बाट २३ औं रनिङ्ग विल भुक्तानी गर्दा मुल्य समायोजन गर्दा भ्याट बाहेक को रकममा रु.४,४१,८१६.३२ भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.६८५४१०.६१ भुक्तानी गरेकोले बढी भुक्तानी भएको रु.२४३५९४.२९ को मु.अ.क. सहितको रकम असुल गर्नुपर्ने रु.....					२७५२६१.५५	
७८.	हिसाब मिलान नभएको:- आयोजनाले IPC नं २१ को भुक्तानी गर्दा मुल्य समायोजन वापत रु.६०,३७,१९०.६८ मु.अ.क. बाहेक भुक्तानी गरी २१ औं विजक सम्मको मुल्यसमायोजन रु.१२७७३१५८६.८६ भुक्तानी गरिसकेकोमा विजक नं २२ र २३ को भुक्तानी गर्दा अघावधिक मुल्य समायोजन रु.१२७७३१५८६.८६ राख्नुपर्नेमा रु.१२९६९४३९३.१८ राखेबाट अघावधिक मुल्य समायोजन रकममा फरक पर्न गएको रु.१,५१,६६,३२८.०६ (मु.अ.क. सहित) को एकीन गर्नुपर्ने रु.....					१५१६६३२८.०६	
७९.	५०% मु.अ.क. कट्टा नगरी भुक्तानी:- IPC No.२१ भौ.नं ६३-२०७६/९/१५ बाट रु.३९८८६६६७.०० भुक्तानी गर्दा मु.अ.क. वापत रु.४५८८७३१.५१ भुक्तानी गरेकोमा उक्त रकमको ५०% ले हुने रु.२२९४३६५.०० कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्नेमा रु.१९२४२५३.०० मात्र कट्टा गरी भुक्तानी गरेकोले नियमानुसार घटि कट्टि भएको रकमको समायोजन पेश गर्नुपर्ने रु.....					३७०११२.७५	
८०.	मुल्य समायोजन:- सन् २०१५ डिसेम्बर २३ मा भएको ठेक्का सम्झौता अनुसार आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्ने म्याद 2018 Feb 21 सम्म रहेको र उक्त अवधिको अन्तिम मुल्य समायोजन Factor ०.१२१ हुने देखिन्छ । तत् पश्चात ठेक्काको म्याद पटक पटक गरी 2019 nov 30 सम्म थप गरेकोमा म्याद						

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७					
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा						बेरजू रकम
	थप भएको अवधिको मुल्य समायोजन कसरी गणना गर्ने स्पष्ट गरेको छैन । म्याद थप भएको अवधिको मुल्य समायोजन गणना गर्दा सुरु सम्झौताको अन्तिम म्यादको Factor लाई फ्रिज गरी सोही अनुसार दिनुपर्नेमा विजक बनेको समयको Factor ले भुक्तानी गरेबाट यो आर्थिक वर्ष सम्ममा थप व्ययभार पर्न गएको रु.....						४७२९८२९८.९१
	सि.नं	IPC No.	Period covered	PS/LS बाहेकको adjusted amount	शुरु म्यादको Factor	भुक्तानी भएको Factor	बढी भुक्तानी
	१	१३	Apr.२०१८	७७,५७६,०२८.२९	०.१२१	०.१३३	९३०,९१२.३४
	२	१४	May.२०१८	५६,५०३,७००.९८	०.१२१	०.१६८	२,६५५,६७३.९५
	३	१५	Sep.२०१८	७५,९५८,०६४.१३	०.१२१	०.१९६	५,६९६,८५४.८१
	४	१६	Oct.२०१८	३९,२३९,४३५.४९	०.१२१	०.२१०	३,४९२,३०९.७६
	५	१७	Nov.२०१८	७८,२४४,७०९.६७	०.१२१	०.२२१	७,८२४,४७०.९७
	६	१८	Dec.२०१८	३७,५५४,३४७.१८	०.१२१	०.२१४	३,४९२,५५४.२९
	७	१९	Feb.२०१९	१०५,४०८,५२१.०८	०.१२१	०.२०९	९,२७५,९४९.८६
	८	२०	Mar.२०१९	२१,५८०,२७०.९०	०.१२१	०.२१७	२,०७१,७०६.०१
	९	२१	Apr.२०१९	२९,१६८,०८८.५१	०.१२१	०.२१५	२,७४१,८००.३२
	१०	२२	Nov.२०१९	३२,४०३,९२७.९२	०.१२१	०.२२८	३,४६७,२२०.२९
	११	२३	Nov.२०१९	१,९३८,७७६.७७	०.१२१	०.२२८	२०७,४४९.११
			जम्मा	५५५,५७५,८७०.९२			४१,८५६,९०१.६९
			vat १३%	७२,२२४,८६३.२२			५,४४१,३९७.२२
			कुल जम्मा	६२७,८००,७३४.१४			४७,२९८,२९८.९१
८०.१.	मा आयोजनाले निर्माण व्यवसायिलाई मुल्य समायोजन भुक्तानी गर्दा पेशकी र General Item कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी गर्नुपर्नेमा गत विगत वर्षको पेशकी समेतमा मुल्य समायोजन गणना गरेको देखियो । General Item कट्टा नगरी तपशिल बमोजिमले यो वर्ष भुक्तानी गरेकोले उक्त रकम असुल गर्नुपर्ने रु.....						८२८१७.०४
	सि.नं	IPC No.	Period covered	General Item	amount	भुक्तानी भएको Factor	बढी भुक्तानी
	१	२०	Mar.२०१९	Quararly report preparation	१७४१७२.००	०.२१७	३७७९५.३२
	२	२१	Apr.२०१९	Quararly report preparation	१२६७००.००	०.२१५	२७२४०.५०
	३	२२	Nov.२०१९	Quararly report preparation	३६२००.००	०.२२८	८२५३.६०
			जम्मा		३३७,०७२.००		७३,२८९.४२
			vat 13%				९५२७.६२
			कुल जम्मा				८२८१७.०४
८०.२.	प्रथम भेरियसन आदेश 2018 june 4 बाट 200 mm dia 6kg/cm ² pipes रु.१७७२१६००.०० र दोश्रो भेरियसन आदेश 2018 oct. 24 बाट providing and spraying of track coat रु.७९७३२४९.२० नयाँ थप गरेको आइटमको मुल्य समायोजन दिँदा भेरियसन आदेश जारी हुनुभन्दा ४९ दिन अगाडी (सम्झौताको बुँदा नं १३.८ मा उल्लेख) को सुचकाङ्कलाई आधार मान्नुपर्ने उल्लेख भएकोमा सुरु सम्झौताको सुचकांकलाई नै आधार मानेको छ । जसअनुसार प्रथम भेरियसन आदेशबाट थप भएको आइटमलाई १३ औं विजक (२०१८ अप्रिल) को मुल्य समायोजन सुचक १.१३३ र दोश्रो भेरियसन आदेशबाट थप भएको आइटमलाई १५ औं विजक (२०१८ सेप्टेम्बर) को सुचक						

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७			
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम			
	१.१९६ आधार मान्नुपर्नेमा सुरु सुचक १.०१० आधार मानेबाट आधार सुचकमा फरक पर्न गएको क्रमशः ०.१२३ र ०.१८६ ले २३ औं विजक सम्म बढी भुक्तानी हुन गएको सम्बन्धमा आयोजनाले एकीन गरी बढी भुक्तानी भएको मुल्य समायोजन असुल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।				
८०.३.	आयोजनाले १४ औं विजक (२०१८ मे) देखी हाल २३ औं विजक सम्म रु.१०,०२,८३,६३५.७० मुल्य समायोजन भुक्तानी गर्दा राष्ट्रबैंकको Provisional Index लाई आधार लिई भुक्तानी गरेको छ । आयोजना समाप्त भएको अवस्थामा उक्त अवधिको मुल्य समायोजन वास्तविक सुचकाङ्क अनुसार एकीन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।				
८१.	खर्च व्यहोर्ने स्रोत:- आयोजनाको यस आर्थिक वर्षमा प्राप्त भएको तपशिल बमोजिम रकम खर्च भई ADBg grant, नेपाल सरकार र नगरपालिका कोष तर्फ बचत हुन गएको रु.५,१३,१२,९५३.०५ फिर्ता दाखिला गर्नुपर्न देखिन्छ । आयोजना समाप्त भईसकेको र गत आर्थिक वर्षको समेत हिसाव मिलान गर्न बाँकी रहेकोले हिसाव मिलान गरी बाँकी रहन जाने रकम एकीन गरी फिर्ता गर्नुपर्न देखिएको रु.....	५१३१२९५३.०५			
प्राप्ति					
	ADB स्रोत	नेपाल सरकार	नगर विकास कोष	ज.उ.म.नगरपालिका	जम्मा
ग्रान्ट चालु प्राप्ति	२,१३४,७३७.१४	७९५,२६२.८६		२८,५८४,९२४.००	३१,५१४,९२४.००
ग्रान्ट पुजीगत निकास	३१,४६२,७००.००	२८,५०१,८००.००			५९,९६४,५००.००
ऋण निकास	४९,०८७,५००.००		६६,४१५,०७६.००		११५,५०२,५७६.००
जम्मा	८२,६८४,९३७.१४	२९,२९७,०६२.८६	६६,४१५,०७६.००	२८,५८४,९२४.००	२०६,९८२,०००.००
खर्च					
चालु खर्च	५१% ADB	१९% नेपाल सरकार	नगर विकास कोष	३०% ज.उ.म.नगरपालिका	कुल खर्च
रकम	१,६३२,४०२.९०	६०८,१५०.१०		९६०,२३७.००	३,२००,७९०.००
Public Works	५५% ADB	२५% नेपाल सरकार	१५% नगर विकास कोष	५% ज.उ.म.नगरपालिका	
रकम	६८,४०८,५३८.५५	३१,०९४,७९०.२५	१८,६५६,८७४.१५	६,२१८,९५८.०५	१२४,३७९,१६९.००
Capital Research Consultancy (DSC)	८०% ADB	२०% नेपाल सरकार			
रकम	५,३४६,६९३.६०	१,३३६,६७३.४०			६,६८३,३६३.००
जम्मा खर्च	७५,३८७,६३५.०५	३३,०३९,६९३.७५	१८,६५६,८७४.१५	७,१७९,१९५.०५	१३४,२६३,३९८.००
बचत	७,२९७,३०२.०९	(३,७४२,५५०.८९)	४७,७५८,२०९.८५	२१,४०५,७२८.९५	७२,७१८,६८२.००
८१.१.	आयोजनामा नगर विकास कोषले पुजीगत खर्चको १५% ऋण सहयोग गर्ने गरी सम्झौता भएकोमा यो वर्ष रु.६६,४१५,०७६.०० प्राप्त भएको देखिन्छ । गत विगत सम्म कति ऋण प्राप्त भयो अभिलेख अद्यावधिक गरेको छैन । कुल पुजीगत खर्च रु.१२,४३,७९,१६९.०० को १५% ले हुने रु.१,८६,५६,८७४.१५ खर्च भई रु.४,७७,५८,२०४.८५ बचत देखिन आएको छ । नगरपालिका मार्फत प्राप्त हुने ऋणको अभिलेख तयार गरी राखेको छैन । आयोजना निर्माण अवधिभर ऋण प्राप्त हुने र निर्माण सम्पन्न भएको मितिले १५ वर्षसम्म साँवा र व्याज चुक्ता गरिसक्नुपर्ने सम्झौतामा				

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७																															
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम																															
	उल्लेख भएकोमा ऋण प्राप्ति र भुक्तानीको अभिलेख तयार गरी नराखेबाट हालसम्म कति प्राप्त भयो अब कति रकम वार्षिक रूपमा साँवा र व्याज वापत भुक्तान गर्नुपर्दछ भन्ने एकिन हुन सकेन । यो वर्ष कुनै पनि साँवा र व्याज भुक्तानी नगरेको आयोजनाले जनाएको छ । ऋणको अद्यावधिक हिसाव तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।																																
८२.	म्याद थप:- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा निर्माण व्यवसायिको ढिलाइको कारण म्याद थप गर्न नसकिने व्यवस्था रहेको छ । त्यस्तै नियम १२१ बमोजिम निर्माण व्यवसायिको ढिलाइका कारण काम समयमै सम्पन्न हुन नसकेमा सम्झौता रकमको १०% मा नबढ्ने गरी प्रतिदिन सम्झौता रकमको ०.०५% का दरले पुर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति लिएर मात्र म्याद थप गर्नु सक्ने व्यवस्था उल्लेख गरेको छ । आयोजनाको म्याद चार पटक थप गरी आयोजना सम्पन्न गर्ने अवधि 2018 Feb 21 बाट 2019 nov 30 सम्म (२१ महिना) थप गरेको देखिन्छ । म्याद थप गर्दा ढिलाइको कारण स्पष्ट गरिएको छैन । म्याद थप अवधि सुरु सम्झौता अवधि २४ महिनाको ८७.५% हुन आउँदछ । यसरी निर्माण व्यवसायिको म्याद थप गर्दा परामर्शदाताको समेत म्याद थप हुन गई निर्माण व्यवसायिको लागि रु.१२,३२,०९,०८०.७४ (मु.अ.क समेत) र परामर्शदातालाई समेत म्याद थप भएको अवधिमा मुल्य समायोजन वापत भुक्तानी दिएको छ । परामर्शदाताको मुल्य समायोजनको एकीकृत हिसाव तयार नगरेबाट म्याद थपको अवधिमा कति भुक्तानी भयो भन्ने एकिन गर्न सकिएन । जसले गर्दा आयोजनाको लागत र समय बढ्न गएको देखिन्छ ।																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>सि.नं</th> <th>विवरण</th> <th>देखी</th> <th>सम्म</th> <th>थप भएको अवधि</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>सुरु कार्य अवधि</td> <td>2016 feb 22</td> <td>2018 feb 21</td> <td>२४ महिना</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>प्रथम पटक म्याद थप</td> <td>2018 feb 22</td> <td>2018 jun 30</td> <td>४ महिना</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>दोश्रो पटक म्याद थप</td> <td>2018 jun 30</td> <td>2018 dec 5</td> <td>५ महिना</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>तेश्रो पटक म्याद थप</td> <td>2018 dec 5</td> <td>2019 mar 29</td> <td>४ महिना</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>चौथो पटक म्याद थप</td> <td>2019 mar 29</td> <td>2019 nov 30</td> <td>८ महिना</td> </tr> </tbody> </table>	सि.नं	विवरण	देखी	सम्म	थप भएको अवधि	१	सुरु कार्य अवधि	2016 feb 22	2018 feb 21	२४ महिना	२	प्रथम पटक म्याद थप	2018 feb 22	2018 jun 30	४ महिना	३	दोश्रो पटक म्याद थप	2018 jun 30	2018 dec 5	५ महिना	४	तेश्रो पटक म्याद थप	2018 dec 5	2019 mar 29	४ महिना	५	चौथो पटक म्याद थप	2019 mar 29	2019 nov 30	८ महिना		
सि.नं	विवरण	देखी	सम्म	थप भएको अवधि																													
१	सुरु कार्य अवधि	2016 feb 22	2018 feb 21	२४ महिना																													
२	प्रथम पटक म्याद थप	2018 feb 22	2018 jun 30	४ महिना																													
३	दोश्रो पटक म्याद थप	2018 jun 30	2018 dec 5	५ महिना																													
४	तेश्रो पटक म्याद थप	2018 dec 5	2019 mar 29	४ महिना																													
५	चौथो पटक म्याद थप	2019 mar 29	2019 nov 30	८ महिना																													
८३.	पेशकी बाँकी- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेशकी दिइएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न पदाधिकारी र कर्मचारीलाई दिएको पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट नभई बाँकी रहेको देखियो । आयोजना समेत सम्पन्न भईसकेको अवस्थामा हालसम्म फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको पेशकी नियमावलीको व्यवस्था अनुसार असुल फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिएको रु.....	९६९,०००.००																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>सि.नं</th> <th>पेशकी लिने व्यक्ती / पदाधिकारी</th> <th>आर्थिक वर्ष</th> <th>उद्देश्य</th> <th>पेशकी बाँकी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>कृष्ण कुमार राणा</td> <td>२०७०/७१</td> <td>कार्यालय संचालन</td> <td>३२०००.००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>गणेश प्रसाद यादव</td> <td>२०७४/७५</td> <td>कार्यालय संचालन</td> <td>२५००००.००</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>नसिम धोत्रि</td> <td>२०७४/७५</td> <td>कार्यालय संचालन</td> <td>५०००.००</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>हनुमान उपभोक्ता समिति जनकपुर-१२</td> <td>२०७४/७५</td> <td></td> <td>६८२०००.००</td> </tr> <tr> <td colspan="4">जम्मा</td> <td>९६९,०००.००</td> </tr> </tbody> </table>	सि.नं	पेशकी लिने व्यक्ती / पदाधिकारी	आर्थिक वर्ष	उद्देश्य	पेशकी बाँकी	१	कृष्ण कुमार राणा	२०७०/७१	कार्यालय संचालन	३२०००.००	२	गणेश प्रसाद यादव	२०७४/७५	कार्यालय संचालन	२५००००.००	३	नसिम धोत्रि	२०७४/७५	कार्यालय संचालन	५०००.००	४	हनुमान उपभोक्ता समिति जनकपुर-१२	२०७४/७५		६८२०००.००	जम्मा				९६९,०००.००		
सि.नं	पेशकी लिने व्यक्ती / पदाधिकारी	आर्थिक वर्ष	उद्देश्य	पेशकी बाँकी																													
१	कृष्ण कुमार राणा	२०७०/७१	कार्यालय संचालन	३२०००.००																													
२	गणेश प्रसाद यादव	२०७४/७५	कार्यालय संचालन	२५००००.००																													
३	नसिम धोत्रि	२०७४/७५	कार्यालय संचालन	५०००.००																													
४	हनुमान उपभोक्ता समिति जनकपुर-१२	२०७४/७५		६८२०००.००																													
जम्मा				९६९,०००.००																													
८४.	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तथा आयोजना हस्तान्तरण:- सम्झौता अनुसार आयोजना सम्पन्न भएको मितिले १३ महिना सम्म त्रुटि सच्याउने अवधि रहेकोमा उक्त अवधि समाप्ति भइसकेपश्चात संचालन, मर्मतसंभार र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारीसहित आयोजना नगरपालिकामा हस्तान्तरण गर्नुपर्नेमा लेखापरीक्षण अवधिसम्म आयोजना सम्पन्न भएको १७ महिना पुग्दा समेत हस्तान्तरण भएको देखिदैन । त्रुटि सच्याउने अवधि समाप्त भइसकेपश्चात सम्बन्धित निर्माण व्यवसायिले समेत आयोजनाको जिम्मा नलिने हुँदा उक्त निर्माण कार्यको अविलम्ब हस्तान्तरण र फरफारक गर्नुपर्ने देखिन्छ । निर्माण व्यवसायिले २३ औं रनिङ्ग विलसम्म रु.१,२२,७९,४८,४९०.७४ र मुल्य समायोजन वापत रु.१५,३४,५५,५०९.७३ समेत रु.१,३८,१४,०४,०००.४७ भुक्तानी भएकोमा																																

कार्यालय:- श्री जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा ।		आर्थिक वर्ष:- २०७६/७७				
दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा	बेरजू रकम				
	त्रुटि सच्याउने अवधि समाप्त भइसकदा समेत कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको छैन । यस सम्बन्धमा आयोजनासँग सोधपुछ गर्दा DLP Period समाप्त भइसकेपछि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र हस्तान्तरण सँगसँगै हुने भन्ने सम्झौता भएकोले हालसम्म पेश नभएको जनाएको छ ।					
८५.	जिन्सी सामानको हस्तान्तरण:- आयोजना सम्पन्न भइसकेपश्चात आयोजनाका जिन्सी सामानहरू पालिकामा हस्तान्तरण गर्नुपर्ने सम्झौता बमोजिम चार पाङ्ग्रे गाडि-२ थान, मोटरसाइकल-६ थान, ल्यापटप-१० थान, डेस्कटप-७ थान र प्रिन्टर-९ थान हस्तान्तरण गरी नगरपालिकाको जिन्सी खातामा आमदानी बाँधेको देखिन्छ ।					
८६.	खरिद भएका हेभि इक्विपमेन्टको अवस्था:- निर्माण व्यवसायसँग भएको सम्झौताको आइटम नं C अनुसार Sewer Jetting machine-१ थान रु.५१,१३,२५०.००, Silt desner-१ थान रु.३०,६७,९५०.००, Ditch cleaner-१ थान रु.३०,६७,९५०.०० र tractor-२ थान रु.३०,६७,९५०.०० समेत कुल रु.१,४३,१७,१००.०० मा खरिद गरेका मेशिनहरूमध्ये ट्याक्टर बाहेक अन्य मेशिन दक्ष प्राविधिक तथा उचित संहारको अभावको कारण सहज रूपमा संचालन गर्न नसिकने अवस्थामा पुगेको देखियो । सो मध्ये डिच क्लिनरको स्थिति यस प्रकार छ । 					
८७.	परामर्श खर्च:- यो आयोजनाको लागि Soil Test- Welink- Aviyaan- Beam J/V लाई परामर्शदाताको रूपमा मु.अ.क., प्रोभिजनल सम र कन्टिन्जेन्सी समेत रु.७,५५,७६,११०.०० मा 2013 July 25 मा सम्झौता भएकोमा निर्माण व्यवसाय/आयोजनाको म्याद थप सँगै परामर्श तर्फको समेत म्याद थप गरी २०१९ नोभेम्बर ३० सम्म पुर्‍याएको छ । यो वर्षसम्म रु.६,४१,७६,८५६.१४ (मु.अ.क.समेत) भुक्तानी भएकोमा यो वर्ष ३ वटा विजक बाट रु.४३,८२,१४०.०० र मुल्य समायोजन रु.२३,०१,२२७.०० समेत रु.६६,८३,३६७.०० भुक्तानी भएको छ । आयोजनाको अन्तिम म्याद 2019 Nov 30 सम्म रहेकोमा परामर्शदातालाई २०१९ डिसेम्बरको समेत तलव रु.६२१५०० र मुल्य समायोजन रु.१८९७५६.३८ समेत रु.८११२५६.३८ (मु.अ.क.समेत) भुक्तानी भएकोले अन्तिम म्याद भन्दा बढी समयको भुक्तानी रकम असुल गर्नुपर्ने रु.....	८११२५६.३८				
८८.	पेशकी बाँकी- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ७४(३) मा पेशकी दिईएको रकम तोकिएको म्याद भित्र फछ्यौट गर्नु गराउनु पेशकी लिने दिने दुवै थरको कर्तव्य हुने उल्लेख छ । कार्यालयले विभिन्न निर्माण व्यवसायी, पदाधिकारी र कर्मचारीलाई दिएको पेशकी आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म फछ्यौट नभई बाँकी रहेको देखियो । नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको एकीकृत विवरण अनुसार गत वर्ष सम्मको अद्यावधिक पेशकी बाँकी स्थिति उल्लेख गरेको छैन । चालु वर्षको विनियोजन तर्फ रु.२,१०,०८,०९६.०० र कार्यसंचालन तर्फ कोरोना भाइरस कोष तर्फ रु.५१८१७००.०० समेत रु.२,६१,८९,८०४.०० पेशकी बाँकी उल्लेख गरेको छ । गत वर्षको लेखापरीक्षण नभएको कारण गत सम्म बाँकी रहेको पेशकी एकीन गरी फछ्यौट गर्नु पर्दछ । चालु वर्षमा दिएको निम्नानुसारको पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी रहेकोले नियमावलीको व्यवस्था अनुसार फछ्यौट गर्नुपर्ने देखिएको रु.....	२६१८९७९६.००				
	<table border="1"> <tr> <td>सि.नं.</td> <td>पेशकी लिएको</td> <td>पेशकीको विवरण</td> <td>पेशकी लिने ब्यक्ती, फर्म</td> </tr> </table>	सि.नं.	पेशकी लिएको	पेशकीको विवरण	पेशकी लिने ब्यक्ती, फर्म	
सि.नं.	पेशकी लिएको	पेशकीको विवरण	पेशकी लिने ब्यक्ती, फर्म			

दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा				बेरजू रकम
	मिति		वा कम्पनीको नाम	रकम	
१					
१	०६/१६/२०७६	विशेष सरसफाई कार्यक्रम (दर्शन तिहार विवाह पञ्चमी मेला समेत)	उपेन्द्र साह	१,००,०००	
२	०७/०७/२०७६	विशेष सरसफाई कार्यक्रम (दर्शन तिहार विवाह पञ्चमी मेला समेत)	उपेन्द्र साह	४,००,०००	
३	१२/१२/२०७६	विविध कार्यक्रम खर्च	नर बहादुर मगर	२०,०००	
४	१२/२९/२०७६	औषधीखरिद खर्च	उमेश कुमार राय	१०,००,०००	
५	०१/३१/२०७७	आयुर्वेद सेवा कार्यक्रम	आशेरवर महासेठ	३,५०,०००	
६	०३/१८/२०७७	भैपरी योजना	परमानन्द झा	१,००,०००	
७	०३/३१/२०७७	सभा सञ्चालन खर्च	राम सुन्दर दास	२,२५,०००	
				२९९५०००	
२					
१	११/३०/२०७६	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	मार्गदेवी । जेसिका जे.भी.	०	
२	०३/१७/२०७७	भानु चाँकमा रहेकाे नगरपालिकाकाे जग्गामा व्यवसायिक भवन निर्माण ।	विकोड् श्री नरसिंह जे.भी.	४४,००,०००	
३	०३/१०/२०७७	नगरपालिकाकाे प्रवेशद्वारमा शहिद गेट निर्माण ।	गौरी पार्वती साप जे भी	३६,००,०००	
				८०,००,०००	
३					
१	०३/२२/२०७७	मैथली भाषा र साहित्यको लागि-मैथली विकास कोष	मैथली विकास काेष	१,५०,०००	
				१,५०,०००	
४					
१	०८/२८/२०७६	राधेन्द्र ठाकुरको घर देखी उत्तर ट्रन्सफर्मर सम्मको सडकमा पि.सि.सि. निर्माण गर्ने कार्य	श्री हनुमान सडक पि.सि.सि. ढलान उपभाेक्ता समिति	६,५९,८६९	
२	११/२१/२०७६	उपेन्द्र प्रसाद हुमलता कमल परिवार मोक्षदधारको सेड निर्माण तथा सौन्दर्यकरण कार्य	श्री उपेन्द्र प्रसाद हेमलता कमल परिवार उपभोक्ता समिति	४,९४,९९१	
३	११/२३/२०७६	जाेगिन्द्र साहकाे घर देखि दास जाेकाे घर सम्म पाइप नाला र सडक पि.सि.सि. ढलान कार्य	राजदेवी उपभोक्ता समिति	३,९५,९७२	
४	१२/०२/२०७६	वडा भित्र विभिन्न ठाउँमा खानेपानी काे लागि चापाकल निर्माण	गंगा मां उपभाेक्ता समिती	३,२९,९८७	
५	१२/२०/२०७६	जानकी पतञ्जली योग शिविरको अधुरो भवन निर्माण	जानी पतञ्जली उपभाेक्ता समिती	१,९७,९७८	
६	०२/०४/२०७७	धताटोल देखि पश्चिम दुधमती नदि किनारमा रहेको समशान घाट जाने बाटो परमे राउतको घरदेखि रमनन्दन राउतको घर हुदै समशान घाट सम्म माटो र ग्राभेल १ कि.मि.	बाटाे निर्माण उपभाेक्ता समिती जनकपुर १३	९८,०८४	
७	०२/०४/२०७७	महेश्वर साहको घरदेखी पुर्व बसहिया सडकसम्मको सडक पि.सि.सि. कार्य	दक्षिणकाली उपभाेक्ता समिती जनकपुरधाम ७	२,९६,८९५	
८	०२/०६/२०७७	ककून्ती महाराको घरदेखी अमात्य धर्मशाला सम्मको सडक मर्मत तथा नाला निर्माण कार्य	महारानी उपभाेक्ता समिती जनकपुरधाम २१	२,६३,९६७	
९	०२/०९/२०७७	सहदेव साह को स मिलदेखी पूर्व दक्षिण बनारसी देवीको घरसम्मको सडक पि.सि.सि. कार्य	लक्ष्मी मार्ग उपभोक्ता समिति	४,९४,८०२	
१०	०२/१०/२०७७	महेन्द्र मिट हाउस देखि कवर्डहल जाने सडक पुरा गर्ने कार्य	मनि मण्डप उपभोक्ता समिति	१३,१९,८३४	
११	०२/१०/२०७७	हाइवे देखि पश्चिम अरुण साहको घर जाने सडक निर्माण कार्य	सायपत्रि उपभोक्ता समिति	२,६३,९३७	
१३	०२/१४/२०७७	श्री सकल भवन कन्या मा. वि. भवन मर्मत तथा रडरोगन,कम्पाउण्ड वाल मर्मत तथा रडरोगन र चौरमा माटो हाल्ने कार्य	रुपमिनी उपभाेक्ता समिती जनकपुरधाम ११	२,६३,५४८	
१४	०२/१६/२०७७	किशोरी गोयन्काको घर देखी रामानन्द ठाकुरको घर हुँदै लक्षमणको स्कुल सम्म बाटोमा पि.सि.सि. गर्ने कार्य	श्री लक्षमण आखाडा उपभोक्ता समिति	२,२६,०१५	
१५	२०७७/०२/२९	ककून्ती महाराको घरदेखी अमात्य धर्मशाला सम्मको सडक मर्मत तथा नाला निर्माण कार्य	महारानी उपभाेक्ता समिती जनकपुरधाम २१	२,६३,९६७	
१६	२०७७/०२/२९	राधेन्द्र ठाकुरको घर देखी उत्तर ट्रन्सफर्मर सम्मको सडकमा पि.सि.सि. निर्माण गर्ने कार्य	श्री हनुमान सडक पि.सि.सि. ढलान उपभाेक्ता समिति	६,५९,८६९	
१८	०३/१७/२०७७	बसहिया सडक देखी पश्चिम सरबरियाको घर हुँदै अरुण ठाकुरको घरसम्मको सडक पि.सि.सि. कार्य	दक्षिणकाली उपभाेक्ता समिती जनकपुरधाम ७	२,९६,८९५	
१९	०३/२०/२०७७	महेन्द्र मिट हाउस देखि कवर्डहल जाने सडक पुरा गर्ने कार्य	मनि मण्डप उपभोक्ता समिति	१३,१९,८३४	
		जम्मा		१०४९३०९५	
५					

दफा नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोरा				बेरुजू रकम
१	०८/१२/२०७६	विशेष सरसफाई कार्यक्रम (दर्शन तिहार विवाह पञ्चमी मेला समेत)	मो. सजरल हक	२,००,०००	
२	११/२३/२०७६	अन्य भ्रमण खर्च	दिपेस साह	५०,०००	
		जम्मा		२,५०,०००	
		कुल जम्मा		२,९०,०००	

पेशकी लिएको मिति	पेशकीको विवरण	पेशकी लिने व्यक्ती, फर्म वा कम्पनीको नाम	रकम
१	३	४	८
१२/२९/२०७६	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	उमेश कुमार राय	१,००,०००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	मनोज कुमार झा	१,२५,४००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	राजेश ढकाल	९४,५००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	अनिल मिश्र	८१,०००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	गंगा प्रसाद शर्मा	३,०८,७००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	चन्देश्वर प्रसाद साह	३,७०,५००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	हरीनारायण यादव	१,३५,६००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	जमुना भुजेल	८९,७००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	रामबाबु साह	१,८४,५००.००
०२/०२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	विजय साह	५०,०००.००
०१/३१/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	सरद लाभ	३६,०००.००
०१/२९/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	विजयकान्त ठाकुर	१,६३,८००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	गौरीशंकर साह	१,८४,५००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	महेन्द्र यादव	१,६२,३००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	राम चन्द्र यादव	२,८२,३००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	विजयकान्त ठाकुर	१,७८,५००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	अरविन्द कुमार मण्डल	२,२५,०००.००
०२/२७/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	विजयकान्त ठाकुर	२०,०००.००
	जम्मा		२७,९२,३००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	प्रभाकर झा	४४,१००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	प्रमोद साह	१,७६,४००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	माधव कुमार राय	२,२६,२००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	कृष्ण कुमार झा	१,७६,७००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	देव नारायण यादव	२,२७,४००.००
०१/३०/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	मदन महतो	१७,४००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	संजय महतो	१,३६,२००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	सुशिल गिरी	१,८३,६००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	सरोज यादव	३,८३,७००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	नविन कुमार मिश्र	३,६०,०००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	जैसी लाल मण्डल	१,६६,८००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	शरद लाभ	१,३०,५००.००
०१/१२/२०७७	विपद व्यवस्थापन तथा राहत वितरण कार्यक्रम	मदन महतो	१,५५,४००.००
२०७७/०२/३०	विपद व्यवस्थापन कोष	मदन महतो	५,०००.००
	जम्मा		२३,८९,४००
	कुल जम्मा		५१,८१,७००

८९.	अनुगमन निरीक्षण: गत वर्षको प्रतिवेदनमा आयोजना कार्यान्वयन, सोझै खरिद, बिल भरपाई, बैङ्क समायोजन, अग्रिम कर, बढी भुक्तानी, अधुरो निर्माण, नभएको कामको भुक्तानी, कर बीजक, सवारी साधन खरिद र ठेक्का स्वीकृति लगायतका व्यहोरा औल्याइएकोमा यो वर्ष पनि सुधार गरेको पाइएन । बेरुजूको व्यहोरा पुनरावृत्ति नहुने गरी कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	
९०.	सम्परीक्षण: स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ८४ मा बेरुजू फछ्यौट गर्ने व्यवस्था रहेको छ । सोहि ऐनको दफा ८४(२)(घ) मा बेरुजू फछ्यौट गर्ने गराउने काम कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुने व्यवस्था छ । लेखापरीक्षणको क्रममा पालिकाले सम्परीक्षणको लागि अनुरोध गरेको छैन । बाँकी बेरुजू नियमानुसार फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।	
९१.	संचित कोष तथा बेरुजूको स्थिति: पालिकाको संचित कोषको विवरण, बेरुजू बर्गिकरण र अघावधिक बेरुजूको स्थिति क्रमशः अनुसुची - १, अनुसुची - २ र अनुसुची - ३ मा समावेश गरिएको छ ।	

स्थानीय तह संचितकोष विवरण
आर्थिक वर्ष २०७६/७७

(रु.हजारमा)

क्र.स	स्थानीय तह	लेखापरीक्षण रकम	बेरुजू रकम	प्रतिशत	गतवर्षको जिम्मेवारी	आय					व्यय				मौज्दात बाँकी
						संघ तथा प्रदेश अनुदान	राजस्व बाँडफाँट रकम	आन्तरिक आय	अन्य आय	जम्मा आय	चालु खर्च	पूँजीगत खर्च	अन्य खर्च	जम्मा खर्च	
१	जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा	२७८३५९८	३५५७७२	१२.७८	२७७२०४	८५३४९४	२४४६९४	९६९४०	३०२०४४	१४९६२९२	२१३९७८	२३७३९५	८३५९३३	१२८७३०६	४८६९९०

अनुसूची- २

जनकपुर उप-महानगरपालिका
बेरुजू वर्गीकरण (विनियोजन, राजस्व, धरौटी र अन्य कारोबार)
आर्थिक वर्ष २०७६/७७

(रु.हजारमा)

क्र.स	स्थानीय तह	प्रारम्भिक बेरुजू			प्रतिक्रियाबाट फछ्यौट			बाँकी बेरुजू			बाँकी बेरुजू								
		दफा संख्या		जम्मा	दफा संख्या		जम्मा	दफा संख्या		जम्मा	असुल गर्नुपर्ने	नियमित गर्नुपर्ने				पेशकी			
		सैद्धान्तिक	लगति		सैद्धान्तिक	लगति		सैद्धान्तिक	लगति			अनियमित भएको	प्रमाण कागजात पेश नभएको	राजस्व लगत जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा	कर्मचारी	अन्य	जम्मा
१	जनकपुर उप-महानगरपालिका, धनुषा	३८	६८	३५५७३२	०	०	०	३८	६८	३५५७३२	१७४८३	७०७९३	२२९७३८	०	०	२९२५३९	०	४५७९८	४५७९८

अनुसूची- ३

अद्यावधिक बेरुजू स्थिति
आर्थिक वर्ष २०७६/७७

(रु.हजारमा)

क्र.स	स्थानीय तह	गत वर्ष सम्मको बाँकी बेरुजू	समायोजन	गत वर्ष सम्मको यथार्थ बेरुजू	सं प को लागि अनुरोध भइ आएको रकम	संपरीक्षण भएको रकम	संपरीक्षण गर्न नमिलेको रकम	कारवाही गर्न बाँकी रकम	गत वर्षसम्मको बाँकी रकम	यो वर्षको थप रकम	५८ औँ प्रतिवेदन सम्मको बाँकी बेरुजू	५८ औँ प्रतिवेदन सम्मको बाँकी बेरुजू मध्ये पेशकी
१	जनकपुर उपमहानगरपालिका	४५२२०३	०	४५२२०३	०	०	०	०	४५२२०३	३५५७३२	८०७९३५	४५७९८

प्रस्तुति सामग्री (पावरप्वाइन्ट स्लाइड)


स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान "An Autonomous, Professional, Client
 (स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०१९ द्वारा स्थापित) Centered, Gender Responsive National
 Institute of Excellence in the area of
 Local-Self Governance."

Local Development Training Academy
 (Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>


 नेपाल सरकार
 सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

वित्तीय संघीयता र वित्तीय सुशासन

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
 F >>> +977(1) - 5521521
 E >>> ldta.org.np@gmail.com
 W>>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
 >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA


स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान "An Autonomous, Professional, Client
 (स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०१९ द्वारा स्थापित) Centered, Gender Responsive National
 Institute of Excellence in the area of
 Local-Self Governance."

Local Development Training Academy
 (Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>


 नेपाल सरकार
 सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

प्रशिक्षण शुभारम्भ

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
 F >>> +977(1) - 5521521
 E >>> ldta.org.np@gmail.com
 W>>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
 >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रशिक्षण औपचारिकता

- परिचय
- नाम:
- ठेगाना:
- पद:
- कार्य अनुभव:

LDTA>>>
 >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

साधारण उद्देश्य

- गाउँपालिका र नगरपालिका तहमा वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न सक्षम हुनेछन् ।

LDTA>>>
 >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

- स्थानीय तहको वित्तीय संघीयता कार्यन्वयन अवस्था र प्रभावकारी वनाउन के के गर्नुपर्छ
 धारभुत सुधारका पक्षहरू बुझ्न सक्नेछन् ।
- सम्पत्ति तथा दायित्वको वर्गिकरण र सम्पत्ती व्यावस्थापनका महत्वपूर्ण पक्षहरू बारे जानकारी प्राप्त गरि सार्वजनिक सम्पत्ति र दायित्व प्रति कर्मचारिहरू जिम्मेवार बन्न सक्नेछन् ।
- स्थानीय तहमा विभाज्य कोष सम्बन्धी व्यावस्था, सञ्चालन सम्बन्धमा सरकारी कारोवार निर्देशिकामा गरिएको व्यवस्था र जम्मा हुनेकोष र ट्रान्स्फर प्रकृयाका सम्बन्धमा विस्तृत सैद्धान्तिक साथसाथ व्यावहारिक ज्ञान प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।
- स्थानीय तहको कार्यप्रकृतिका धारमा न्तरिक नियन्त्रण प्रणाली पहिचान र कार्यान्वयन गर्न सक्षम हुनेछन् ।
- स्थानीय तहको कार्य प्रकृतिका धारमा न्तरिक लेखापरीक्षण प्रणाली व्यवस्थापन र कार्यान्वयन गर्न सक्षम हुनेछन् ।

LDTA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

- स्थानीय तहमा वित्तीय सुशासन कायम गर्न थिक प्रशासन शाखाको भुमिका लगायतका विषयको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा थिक प्रशासन शाखाको तयारी, भुमिका र अन्तिम लेखापरीक्षणको सञ्चालन गर्ने सिप विकास हुनेछन् ।
- स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयनका लागि यथेष्ट ज्ञान र सीप विकास हुनेछन् ।
- संघीयताको मर्म र भावना अनुरूप अन्तर सरकारी वित्त समन्वयको वैधानिक धार र अवलम्बन गरिएका सिद्धान्त लगायत व्यवहारीक पक्षमा जानकारी प्राप्त गर्दै राजस्व परिचालन र सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनमा यथेष्ट ज्ञान र सीप विकास हुनेछन् ।
- नेपालमा वैदेशिक सहायता प्राप्ति र परिचालन, स्थानीय तहको प्रभावकारीता लगायतका विषयमा थाहा पाउनुको साथै सहायताको उचित सदुपयोगका लागि मार्गदर्शन प्राप्त हुनेछन् ।
- स्थानीय तहको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा थिक प्रशासन शाखाको तयारी, भुमिका र अन्तिम लेखापरीक्षणको सञ्चालन गर्ने सीप विकास हुनेछन् ।

>>> Learning-Researching-Networking

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

- महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा लेखिएका मध्ये मुख्यमुख्य सैद्धान्तिक, नियमित हुने तथा असूल उपर हुने बेरुजूहरू फछ्छ्यौट हुने गरी प्रारम्भिक प्रतिक्रिया दिन सक्नेछन् ।
- महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा लेखिएका मध्ये मुख्यमुख्य सैद्धान्तिक, नियमित हुने तथा असूल उपर हुने बेरुजूहरू फछ्छ्यौट लागि अनुरोध गर्न सक्नेछन् ।
- भ्रष्टाचार जन्य गतिविधिहरूबारे प्रष्ट भई यस्ता कार्याबाट समाजमा पार्ने कुप्रभाव र कुशासनवारे ज्ञान प्राप्त गर्दै कर्मचारीहरूमा सदाचारयुक्त व्यवहार कायम गर्दै सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा स्वच्छता, निष्पक्षता, पारदर्षिता भ्रष्टाचारमुक्त, जनउत्तरदायी र सहभागितामुलक व्यावहार कायम गर्न सक्नेछन् ।

LDTA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

अपेक्षा संकलन

LDTA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रशिक्षणका विषयवस्तु

- वित्तीय संघीयताको परिचय
- विभाज्य कोष (दायित्व) तथा सम्पति वर्गिकरण र व्याख्या
- विभाज्य कोषको परिचय, कोष खाता तथा व्यवस्थापन
- □ न्तरिक नियन्त्रण प्रणाली
- □ न्तरिक लेखापरीक्षण
- वित्तीय सुशासनको लेखाजोखा
- स्थानीय तहमा वित्तीय सुशासनका लागि जोखिम न्यूनिकरण

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रशिक्षणका विषयवस्तु

- नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट हुने वित्तीय हस्तान्तरण
- वैदेशिक अनुदान, वैदेशिक ऋण तथा □ न्तरिक ऋण व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण, बेरुजू तथा महालेखा परीक्षक कार्यालयको भूमिका
- बेरुजू फछ्छ्यौट अभ्यास प्रथम (प्रारम्भिक प्रतिक्रियाबाट)
- बेरुजू फछ्छ्यौट अभ्यास द्वितीय(अन्तिम प्रतिवेदन उपर)
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान □ योग

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रशिक्षण विधि

- मष्तिस्क मन्थन, समुह अभ्यास, लघुप्रवचन, प्रश्नोत्तर आदि । हरकति दिनको अन्तमा दिनभर छलफल भएका विषयवस्तुको संक्षेपिकरण गर्ने ।
- दोस्रो दिन पहिलो दिन संचालन भएका गतिविधिको पुनरावलोकनबाट सत्र शुरुवात गर्ने ।
- व्यावहारिक अभ्यासको लागि आवश्यक फाराम अभ्यास सिटहरू तयार गर्ने ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

समय तालिका



०७३० – ०८३०	१ घण्टा	चिया र नास्ता
०८३० – ०९००	३० मि	अधिल्लो दिनको पुनरावलोकन
०९०० – ११००	२ घण्टा	पहिलो सत्र
११०० – १२००	१ घण्टा	दिवा भोजन विश्राम
१२०० – १४००	२ घण्टा	दोस्रो सत्र
१४०० – १४३०	३० मि	चिया विश्राम
१४३० – १६३०	२ घण्टा	तेश्रो सत्र

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

समूह मान्यता

- समय तालिकाको पालना
- मोबाईल साईलस्ट मोडमा
-
-

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

पूर्व जानकारी

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

धन्यवाद

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

15

MoFAGA



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०७९ श्रम स्वयंसेवा)
Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

वित्तीय संघीयताको परिचय

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरूले

१. संघीयताको अवधारणा र संघीय संरचनामा वित्तीय क्षेत्राधिकारका विषयमा तहगत सरकार विचको अन्तरसम्बन्ध बुझ्न सक्ने,
२. स्थानीय तहमा वित्तीय संघीयताको प्रभावकारी बनाउन कानुनी व्यावस्थाहरू पहिचान गर्ने,
३. सवल स्थानीय तह निर्माणका लागि अपनाएको राजस्व क्षेत्राधिकार र साझा अधिकारको क्षेत्रमा बाँडफाँट सम्बन्धी सिद्धान्त र व्यावहारिक पक्ष जान्न सक्ने र
४. वैदेशिक ऋण र अनुदानमा स्थानीय तह के कसरी समेटिदै आएको छ सो सम्बन्धमा ज्ञान प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- संघीयताको परिचय
- संघीयता निर्माणको तरिका
- नेपालमा संघीयता
- संघीयताका आयामहरू
- वित्तीय संघीयताको परिचय
- वित्तीय संघीयताका मुख्य पक्षहरू
- वित्तीय संघीयतासम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था
- राजस्व बाँडफाँट
- वित्तीय हस्तान्तरण
- वैदेशिक अनुदान
- वैदेशिक ऋण

संघीयता

- बहुतहको सरकारबाट राज्य शक्ति र अधिकारको प्रयोग हुने शासकीय व्यवस्था ।
- एकभन्दा बढी तहको सरकारबाट शासन सञ्चालन गर्ने प्रकृया ।
- एउटै भूगोल र जनतामा दुई वा सो भन्दा बढी सरकारबाट शासन हुने व्यवस्था

संघीयता निर्माणको तरिका

- ❖ Coming Together: दुई वा दुई भन्दा बढी स्वतन्त्र राष्ट्रहरू एक आपसमा मिलेर सङ्घ निर्माण गर्ने प्रक्रिया । अधिकारको बाँडफाँट समान हुने । अमेरिका, स्वीटजरल्याण्ड, अष्ट्रेलिया जस्ता देशहरू । अवशिष्ट अधिकार सामान्यतया प्रदेश तहमा रहने ।
- ❖ Holding Together: देश भित्रैको विविधतालाई अखण्ड राखी राष्ट्र निर्माण गर्ने उद्देश्यले सङ्घ निर्माण हुने प्रक्रिया । भारत, स्पेन जस्ता देशहरू । अवशिष्ट अधिकार सामान्यतया केन्द्रीय सरकारमा रहने ।
- ❖ (विविधता व्यवस्थापन: आधुनिक अवधारणा । सामाजिक, साँस्कृतिक, भौगोलिक विविधताको व्यवस्थापनको लागि: नेपाल)

नेपालमा संघीयता

- ❖ नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ को दोस्रो संशोधनले सङ्घीय शासन प्रणाली अवलम्बन गर्ने संवैधानिक व्यवस्था गरेको ।
- ❖ संविधान सभा मार्फत जारी भएको नेपालको संविधानको प्रस्तावनामा नै सङ्घीय, लोकतान्त्रिक, गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको माध्यमद्वारा दिगो शान्ति, सुशासन र समृद्धिको आकाङ्क्षा पूरा गर्न संविधान जारी गरिएको उल्लेख ।
- ❖ नेपालमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहमा राज्यशक्तिको बाँडफाँट गरिएको ।
- ❖ नेपालमा ७ प्रदेश ७५३ स्थानीय तह (गाउँपालिका ४६० तथा नगरपालिका २९३) रहेका ।
- ❖ संविधानको परिभाषा अनुसार स्थानीय तह अन्तर्गत गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सभा रहने तर स्थानीय तहको कार्यकारिणी अधिकार गाउँ कार्यपालिका र नगरकार्यपालिकामा रहने ।

नेपालमा संघीयता

- ❖ सङ्घको अधिकार संविधानको अनुसूची ५, प्रदेशको अधिकार अनुसूची ६, सङ्घ र प्रदेशको साझा अधिकार अनुसूची ७, स्थानीय तहको अधिकार अनुसूची ८ र सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार अनुसूची ९ मा उल्लेख गरिएको ।
- ❖ एकल अधिकारको विषयमा आफैं र साझा अधिकारको विषयमा सङ्घीय कानूनसँग नबाझिने गरी प्रदेशले र सङ्घ तथा प्रदेशको कानूनसँग नबाझिने गरी स्थानीय तहले कानून बनाउनु पर्ने ।
- ❖ सङ्घमा कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका अलग अलग रहेको । प्रदेशमा कार्यपालिका र व्यवस्थापिका रहेको तथा स्थानीय तहको कार्यपालिकीय कार्य गाउँ वा नगरकार्यपालिका र व्यवस्थापकीय कार्य गाउँ वा नगरसभाबाट हुने व्यवस्था रहेको ।
- ❖ न्यायपालिका एकात्मक स्वरूपको रहेको । सर्वोच्च, उच्च र जिल्ला अदालतको व्यवस्था रहेको । स्थानीय तहमा न्यायिक समितिको व्यवस्था रहे पनि अदालतको संरचनाभिन्न नरहेको ।

नेपालमा संघीयता

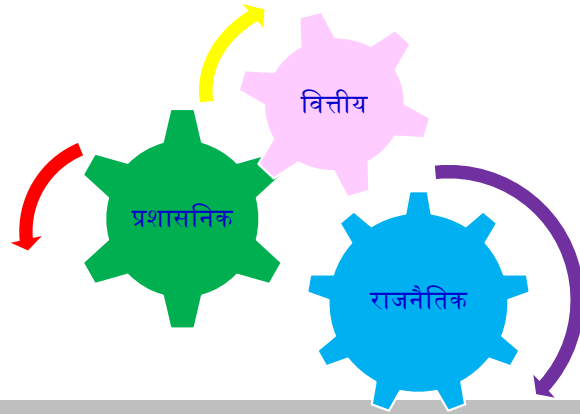
- ❖ अवशिष्ट अधिकार सङ्घमा रहेको ।
- ❖ सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुने व्यवस्था संविधानमा नै रहेको ।

नेपालमा संघीयता

	संघ	प्रदेश	स्थानीय
कार्यपालिका	नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद	प्रदेश मन्त्रिपरिषद	कार्यपालिका
व्यवस्थापिका	संसद	प्रदेश सभा	सभा
न्यायपालिका	सर्वोच्च अदालत र मातहतका अदालतहरू	-	-

- ❖ स्थानीय तहमा कार्यपालिका र सभाको अध्यक्षता एउटै व्यक्ति अध्यक्ष/प्रमुखले गर्ने ।
- ❖ स्थानीय तहको न्यायिक समिति अदालतको संरचनाभिन्न नरहेको ।

संघीयताका आयामहरु



वित्तीय संघीयताको परिचय

❖ सङ्घीयतामा संविधान र सो अन्तरगतका कानूनमा गरिने वित्तीय व्यवस्था र सोको कार्यान्वयन समेत वित्तीय सङ्घीयता हो । यसमा तीनै तहको सरकारका खर्च, राजस्व, राजस्व बाँडफाँट, वित्तीय हस्तान्तरण, सार्वजनिक ऋण व्यवस्थापन, यीनको प्रतिवेदन तथा नियमन समेत पर्दछ ।

❖ आम्दानी र खर्च गर्ने अधिकार संविधानबाटै तहगत सरकारमा बाँडफाँट हुने व्यवस्था ।

- ❖ आम्दानी गर्ने (कर लगाउने, ऋण लिने)।
- ❖ खर्च गर्ने ।
- ❖ नियमन गर्ने ।

वित्तीय संघीयताका मुख्य पक्षहरु

- ❖ कार्य जिम्मेवारी सहित स्रोतको व्यवस्था
- ❖ राजस्वको बाँडफाँट
- ❖ अन्तरसरकार वित्तीय हस्तान्तरण
- ❖ ऋण लिन पाउने

संवैधानिक व्यवस्था

एकल अधिकार

संघ

- ❖ भन्सार महसूल
- ❖ व्यक्तिगत आयकर
- ❖ संस्थागत आयकर
- ❖ पारिश्रमिक कर
- ❖ राहदानी शुल्क
- ❖ भिसा शुल्क

प्रदेश

- कृषि आयमा कर
- स्थानीय**
- ❖ सम्पत्ति कर
- ❖ घरबहाल कर
- ❖ व्यवसाय कर
- ❖ भूमि कर (मालपोत)

संवैधानिक व्यवस्था.....

साझा अधिकार

प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार

- ❖ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क
- ❖ सवारी साधन कर
- ❖ मनोरञ्जन कर
- ❖ विज्ञापन कर

संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले □-□ फ्नो किसिमले लगाउनसक्ने

- ❖ पर्यटन दस्तुर
- ❖ सञ्चालन शुल्क
- ❖ दण्ड जरिवाना

राजस्व बाँडफाँट

मूल्य अभिवृद्धि कर र अन्तशुल्कको बाँडफाँट (मासिक रुपमा प्राप्त हुने)

नेपाल सरकार	सम्बन्धित प्रदेश	स्थानीय तह
७०%	१५%	१५%

प्राकृतिक स्रोतको रोयल्टीको बाँडफाँट (वार्षिक रुपमा प्राप्त हुने)

क्र.सं.	रोयल्टीको शीर्षक	नेपाल सरकार	सम्बन्धित प्रदेश	सम्बन्धित स्थानीय तह
१	पर्वतारोहण	५० %	२५%	२५%
२	विद्युत	५० %	२५%	२५%
३	वन	५० %	२५%	२५%
४	खानी तथा खनिज	५० %	२५%	२५%
५	पानी तथा अन्य प्राकृतिक स्रोत	५० %	२५%	२५%

वित्तीय संघीयताका खम्बाहरू- अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण संविधानका केही व्यवस्थाहरू

- ❖ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बिच राजस्व बाँडफाँट गर्दा संतुलित र पारदर्शी तवरले गर्नु पर्दछ
- ❖ नेपाल सरकारले संकलन गरेको राजस्व संघ, प्रदेश र स्थानीय तहलाई न्यायोचित वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ
- ❖ नेपाल सरकारले प्रदेश र स्थानीय तहलाई खर्चको आवश्यकता र राजस्वको क्षमताको आधारमा वित्तीय समानीकरण अनुदान वितरण गर्नेछ
- ❖ प्रदेश र स्थानीय तहले प्राप्त गर्ने वित्तीय हस्तान्तरणको परिमाण राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको सिफारिश बमोजिम हुनेछ।
- ❖ नेपाल सरकारले सर्वसंचित कोषबाट प्रदान गर्ने सशर्त अनुदान, समपुरक अनुदान, वा अन्य प्रयोजनका लागि दिईने विशेष अनुदान वितरण सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ
- ❖ प्रदेशले नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने कोष र आफ्नो स्रोतबाट उठ्ने राजस्वलाई मातहतका स्थानीय तहको खर्चको आवश्यकता र राजस्वको क्षमताको आधारमा प्रदेश कानून बमोजिम वित्तीय समानीकरण अनुदान वितरण गर्नेछन।

स्थानीय सरकारको वित्तीय स्रोतहरू

- ❖ संघ र प्रदेशबाट वित्तीय हस्तान्तरण हुन अनुदान
 - ❖ वित्तीय समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपुरक अनुदान, विशिष्ट अनुदान
- ❖ संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट राजस्व बाँडफाँट अन्तरगत प्राप्त हुन सक्छ
- ❖ प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुन रोयल्टीको बाँडफाँटबाट प्राप्त हुन सक्छ
 - ❖ पर्वतारोहण, विद्युत, वन, खानी तथा खनिज, पानी तथा अन्य प्राकृतिक स्रोत
- ❖ प्राकृतिक स्रोतको परिचालन (लगानी) बाट प्राप्त आम्दानी
- ❖ आन्तरिक राजस्व परिचालन
- ❖ संघीय सरकारको पूर्वस्वीकृतीमा लिनसक्ने वित्तीय ऋण तथा सहायता
- ❖ नेपाल सरकारबाट लिनसक्ने ऋण, आन्तरिक ऋण

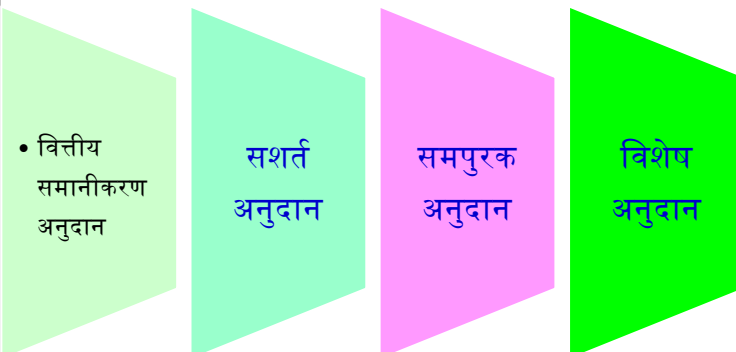
राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्तीय आयोगका कार्यहरु

- ❖ प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेशले स्थानीय तहलाई दिने वित्तीय समानिकरण अनुदान सम्बन्धमा प्रदेशलाई सिफारिश गर्ने
- ❖ प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेशले स्थानीय तहलाई प्रदान गर्ने सशर्त अनुदानको आधार तयार गरी प्रदेशलाई सिफारिश गर्ने
- ❖ नेपाल सरकार, प्रदेश र स्थानीय तहबीच राजस्वको बाँडफाँड सम्बन्धमा उठेको विवादको समाधान गर्न आवश्यक सहजीकरण र सहयोग गर्ने
- ❖ नेपाल सरकारले प्रदेश तथा स्थानीय तहलाई दिने अनुदान सम्बन्धमा नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने
- ❖ नेपाल सरकार तथा प्रदेशले राजस्व बाँडफाँडका सम्बन्धमा कुनै सुझाव माग गरेमा आवश्यक सुझाव दिने
- ❖ समस्टिगत आर्थिक विशल्लेषण गरि संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले लिन सक्ने आन्तरिक ऋणको सीमा सिफारिश गर्ने

वित्तीय हस्तान्तरण किन

- ❖ सेवाको एकरूपता
- ❖ संघीय सरकारको प्रभावकारिता
- ❖ Addressing Vertical Fiscal Imbalance
- ❖ Addressing Horizontal Fiscal Imbalance

वित्तीय हस्तान्तरण



समपुरक अनुदान

- ❖ नेपाल सरकारले प्रदेश तथा स्थानीय तहलाई पुर्वाधार विकास सम्बन्धी कुनै योजना कार्यन्वयन गर्न समपुरक अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- ❖ प्रदेशले स्थानीय तहलाई प्रदेश कानून बमोजिम समपुरक अनुदान दिन सक्ने
- ❖ समपुरक अनुदान कुनै योजनाको कुल लागतको अनुपातको आधारमा दिनु पर्ने
- ❖ समपुरक अनुदानका आधारहरु
- ❖ योजनाको सम्भाव्यता
- ❖ योजनाको लागत
- ❖ योजनाबाट प्राप्त हुने प्रतिफल वा लाभ
- ❖ योजना कार्यन्वयन गर्न सक्ने वित्तीय वा भौतिक क्षमता
- ❖ योजनाको आवश्यकता र प्राथमिकता

विशेष अनुदान

- ❖ नेपाल सरकारले स्थानीय तहबाट संचालन हुने खास योजना वा देहायको कुनै उद्देश्य राखी विशेष अनुदान दिनसक्ने
 - शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी जस्ता आधारभूत सेवाको विकास र आपूर्ति गर्न
 - अन्तर प्रदेश वा अन्तर स्थानीय तहको सन्तुलित विकास गर्न
 - आर्थिक सामाजिक वा अन्य कुनै प्रकारले विभेदमा परेका वर्ग वा समुदायको विकास गर्न
- ❖ प्रदेशले समेत प्रदेश कानून बमोजिम विशेष अनुदान दिन सक्ने

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

वित्तीय हस्तान्तरणका लागि योगले अवलम्बन गरेको विधी र ढाँचाहरु

वित्तीय समानीकरण अनुदान

आधारहरु	स्थानीय सरकार
राजस्व क्षमता र खर्चको आवश्यकता	७०
खर्चको आवश्यकता	०
मानव गरिवी सुचकांक	१०
वहुआयामिक गरिवी सुचकांक	०
सामाजिक तथा आर्थिक विभेद सुचकांक	५
आर्थिक विभेद ५० सामाजिक विभेद ४५ जलवायु परिवर्तन जोखिम ५	
पूर्वाधार सुचकांक	१५ (सडक घनत्व ५०, विद्युत उपलब्धता ३०, सूचना तथा संचार प्रविधि पहुँच २०)
जम्मा	१००
न्यूनतम अनुदान	कूल रु ६ करोडमा नघट्ने गरी छुट्टाछुट्टै तोकिएको

वित्तीय समानीकरणका अनुदान सिफारिसका आधार

- ❖ प्रदेश तथा स्थानीय तहमा रहेको शिक्षा, स्वास्थ्य खानेपानी जस्ता मानव विकास सूचकांक
- ❖ प्रदेश तथा स्थानीय तहको सन्तुलित विकास अवस्था
- ❖ प्रदेश तथा स्थानीय तहमा रहेको आर्थिक, सामाजिक तथा अन्य कुनै प्रकारको विभेदको अवस्था
- ❖ प्रदेश तथा स्थानीय तहको पूर्वाधार विकासको अवस्था र आवश्यकता
- ❖ प्रदेश तथा स्थानीय तहले जनतालाई दिनु पर्ने सेवा
- ❖ प्रदेश तथा स्थानीय तहको राजस्वको अवस्था र उठाउन सक्ने क्षमता
- ❖ प्रदेश तथा स्थानीय तहको खर्चको आवश्यकता

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

राजस्व बाँडफाँड

- ❖ संघबाट प्रदेश र स्थानीय तहलाई VAT र आन्तरिक अन्त शूल्कको 70 प्रदेश संघ, 15 % प्रदेश र 15 स्थानीय तहलाई जाने व्यवस्था छ
- ❖ प्रदेशबाट स्थानीय तहमा सवारी साधन कर प्रदेश ६० प्रतिशत र ४० प्रतिशत स्थानीय तहलाई : स्थानीयको सवारी साधन कर जनसंख्या ४५ %, सडक ५० %, र बनले ढाकेको क्षेत्र ५ % सूत्रमा बाँडफाँड
- ❖ पर्वतारोहण, विद्वुत, वन, खानी तथा खनिज, पानी तथा अन्य प्राकृतिक स्रोतको रोयल्टिको बाँडफाँट गर्दा ५० % नेपाल सरकार, २५ % सम्बन्धित प्रदेश, र २५ प्रतिशत सम्बन्धित स्थानीय तहलाई।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

संघ तथा प्रदेश सरकारबाट स्थानीय सरकारलाई वित्त हस्तान्तरणका आधारहरू.....

राजस्व बाँडफाँट गर्दा लिईने धारहरू

- ❖ जनसंख्या र जनसांख्यिक विवरण
- ❖ क्षमफल
- ❖ मानव विकास सूचकाङ्क
- ❖ खर्चको आवश्यकता
- ❖ राजस्व संकलनमा गरेको प्रयास
- ❖ पूर्वाधार विकास
- ❖ विशिष्ट अवस्था

केही कानूनहरू

- ❖ अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्था ऐन, २०७४
- ❖ राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४
- ❖ नेपालको संविधान
- ❖ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

वित्तीय समानीकरण अनुदानको रकम

- श्रावण २५, कात्तिक २, माघ २ र बैशाख २ गरी ४ किस्तामा पाउने १-१ चौथाईका दरले
- वित्तीय समानीकरण अनुदान वापत खर्च भएको रकम प्रदेश र स्थानीय तहले कौलेनिकमा कार्तिक-१, माघ-१, बैशाक-१ र असार मसान्तसम्म बुझाउनुपर्ने।
- सशर्त, समपुरक अनुदान, र विशेष अनुदानको रकम फ्रिज हुने गर्दछ र फ्रिज नगरेमा Grant intercept को व्यवस्था छ।

आन्तरिक ऋण

नेपाल सरकार, प्रदेश तथा स्थानीय तहले राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले सिफारिस गरेको सीमाभित्र रही आन्तरिक ऋण लिन सक्ने।

प्रदेश तथा स्थानीय तहले ऋण लिनु अघि नेपाल सरकारको सहमति लिनु पर्ने।

पूँजी निर्माण हुने कार्यक्रमका लागि मात्र आन्तरिक ऋण उठाउन सक्ने।

स्थानीय ऋण

- ❖ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको सिफारिशको सीमा भित्र रही सम्बन्धित सभाबाट स्वीकृत गराई उत्पादनशील, रोजगारी र आन्तरिक आय बढाउने तता पूजिगत कार्यका लागि आन्तरिक ऋण लिन सक्नेछ। तर यस्तो ऋण २५ वर्ष भन्दा बढीको हुनु हुन्न।
- ❖ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले ऋण लिने सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुने
- ❖ गाउँपालिका वा नगरपालिकाले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकार जमानत लिई लिएको ऋण तिर्न नसकेमा अनुदानबाट कटौती हुने व्यवस्था- revenue Interception

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक ऋण

- ❖ नेपाल सरकार, प्रदेश र स्थानीय तहले आयगले सिफारिस गरेको सिमाभित्र रही आन्तरिक ऋण लिन सक्ने। तर प्रदेश तथा स्थानीय तहले आन्तरिक ऋण लिनु अघि नेपाल सरकारको सहमति लिनुपर्ने
- ❖ नेपाल सरकारले समेत प्रदेश तथा स्थानीय तहलाई ऋण दिनसक्ने
- ❖ नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले प्रचलित कानूनको अवधिमा रही ऋणपत्र जारी गरि आन्तरिक ऋण उठाउनसक्ने।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक ऋणको व्यवस्था र सीमा

- ❖ न्तरिक ऋण: संघिय सरकारको सहमती वश्यक
- ❖ **सीमा:** संघीय सञ्चित कोष र प्रदेश सञ्चित कोषबाट प्राप्त हुन सक्ने राजस्व बाँडफाँट र स्थानीय तहको आफ्नो आन्तरिक स्रोतबाट प्राप्त हुन सक्ने योगफलको १० प्रतिशतमा नबढ्नेछ।
- ❖ ऋणको परिचालन पूँजी निर्माण र दीर्घकालीन लाभका क्षेत्रमा गर्ने।
- ❖ साधारण प्रकृतिका र प्रशासनिक खर्चका लागि उपयोग नगर्ने।
- ❖ संघले गामि थिक वर्ष २०७५-७६ को अनुमानित कुल GDP को ५ प्रतिशत सीमामा नबढ्ने गरी न्तरिक ऋण उठाउने र यस्तो ऋणको रकम बढी भन्दा बढी पूजी परिचालनमा प्रयोग गर्ने।
- ❖ प्रदेशले गामि थिक वर्ष २०७५-०७६ मा संघीय सरकारबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँडको रकम र प्रदेश तहको फनो न्तरिक स्रोतबाट प्राप्त हुने योगफलको १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी न्तरिक ऋण उठाउने। न्तरिक ऋणको परिचालन पूँजी निर्माण र दीर्घकालीन लाभका क्षेत्रमा उपयोग गर्ने। साधारण प्रकृतिका प्रशासनिक खर्चमा न्तरिक ऋण परिचालन गर्ने नपाइने।
- ❖ **संघीय सरकारको सहमति** वश्यक न्तरिक ऋण परिचालन गर्ने नपाइने। (ग)

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

वैदेशिक अनुदान

नेपाल सरकार, प्रदेश तथा स्थानीय तहले राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले सिफारिस गरेको सीमाभित्र रही आन्तरिक ऋण लिन सक्ने।

प्रदेश तथा स्थानीय तहले ऋण लिनु अघि नेपाल सरकारको सहमति लिनु पर्ने।

पूँजी निर्माण हुने कार्यक्रमका लागि मात्र आन्तरिक ऋण उठाउन सक्ने।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

48

MoFAGA

धन्यवाद



विभाज्य कोष (दायित्व) तथा सम्पत्ति वर्गिकरण र व्याख्या

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W>>> www.ldta.org.np

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरूले

१. बाँडफाँट हुने राजस्वको वर्गिकरण र सम्पत्तिको वर्गिकरण के कसरी गरिएको छ भन्ने बारे जानकारी प्राप्त गर्न,
२. विभाज्य कोषमा प्राप्त राजस्वलाई दायित्व अन्तर्गत राख्नुको कारण पहिचान गर्न ,
३. भौतिक र अभौतिक सम्पत्ति र तिनिहरूको वर्गिकरण बारे जानकारी प्राप्त गर्न र
४. स्थानीय तहमा खरिद ईकाइ र सम्पत्तिको प्रभावकारी व्यावस्थापनमा अपनाउनुपर्ने आधारभूत पक्षहरू
५. सम्पत्ती संरक्षण र व्यावस्थापनमा आर्थिक प्रशासनको भुमिका बारे ज्ञान प्राप्त गर्ने ज्ञान प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- ❖ स्थानीय विभाज्य कोषमा रहने दायित्व रकम
- ❖ मनोरन्जन कर
- ❖ विज्ञापन कर
- ❖ घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क
- ❖ दहत्तर बहत्तर शुल्क
- ❖ अन्य बाँडफाँड हुने राजस्व संकलन

बाँडफाँट हुने राजस्व

३३३०० बाँडफाँट हुने राजस्व

- ३३३१० बाँडफाँट हुने मूल्य अभिवृद्धि कर
- ३३३३० बाँडफाँट हुने अन्तशुल्क
- ३३३४० बाँडफाँट हुने कर, रजिष्ट्रेशन शुल्क, अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क
- ३३३६० बाँडफाँट हुने प्राकृतिक श्रोतको रोयल्टी
- ३३३९० अन्य बाँडफाँट हुने राजस्व

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३१० बाँडफाँट हुने मूल्य अभिवृद्धि कर

- ❖ वस्तु तथा सेवाको उत्पादन, आयात, बिक्री, वितरण तथा हस्तान्तरण एवं अन्य कारोवारमालाग्रे सरकारका विभिन्न तहबीच बाँडफाँड हुने मूल्य अभिवृद्धि कर यसमा पर्दछ ।
- ❖ यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३११ मू. अ. कर-उत्पादन

- ❖ उत्पादनकर्ताले वस्तु उत्पादन गरी बिक्री गर्दा लाग्ने मूल्य अभिवृद्धि कर यसमा पर्दछ ।
- ३३३१२ मू. अ. कर-आयात
- ❖ आयातकर्ताले मालसामान पैठारी गर्दा भन्सार विन्दुमै तिर्नुपर्ने मूल्य अभिवृद्धि कर यसमापर्दछ ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३१३ मू. अ. कर-वस्तु बिक्री र वितरण

- ❖ थोकतथा खुद्रा बिक्रेताबाट मूल्य अभिवृद्धि कर वापत तिर्नु पर्ने रकम यसमा पर्दछ ।
- ३३३१४ मू. अ. कर-परामर्श तथा ठेक्का
- ❖ सबैप्रकारका ठेक्का व्यावसाय तथा परामर्श सेवामा लाग्ने मूल्य अभिवृद्धि कर यसमापर्दछ । मूल्य अभिवृद्धि कर लागु हुनु अगाडि असुल हुन बाँकी रहेका ठेक्का कर असुलभएमा यसैमा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३१५ मू. अ. कर- पर्यटन सेवा संकलन

- ❖ पर्यटन व्यवसायसँग सम्बन्धित होटल, ट्राभल एजेन्सी, पदयात्रा (ट्रेकिङ), जलयात्रा (न्याफिटङ) समेतका व्यवसायमा लाग्ने मूल्य अभिवृद्धि कर यसमा पर्दछ। मूल्य अभिवृद्धि कर लागु हुनु अगाडि असुल हुन बाँकी रहेका होटल कर असुल भएमा यसैमा जम्मा गर्नु पर्दछ।

३३३१६ मू. अ. कर- संचार सेवा, विमा, हवाई उडान र अन्य सेवा संकलन

- ❖ सबै प्रकारका सञ्चार सेवा (सरकारी हुलाक सेवा बाहेक), बीमा र तोकिएका अन्य सेवाको विक्रीमा लगाइने मूल्य अभिवृद्धि कर र हवाई उडान कर वापत्को रकम यसमा पर्दछ। मूल्य अभिवृद्धि कर लागु हुनु अगाडि असुल हुन बाँकी रहेका मनोरन्जन कर असुल भएमा यसैमा जम्मा गर्नु पर्दछ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३१७ मू. अ. कर- बेदरतावालाबाट गर्ने संकलन

- ❖ नेपाल बाहिरको दर्ता नभएको कुनै व्यक्तिबाट सेवा प्राप्त गर्दा उठाउनु पर्ने मूल्य अभिवृद्धि कर, काठ विक्रीमा लगाइने मूल्य अभिवृद्धि कर, स्थानीय तह वा नेपाल स्थित अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा नियोग वा सरकार वा मूल्य अभिवृद्धि कर नलाग्ने वस्तुको कारोवार गर्ने सार्वजनिक संस्थानले सङ्कलन/दाखिला गर्ने मूल्य अभिवृद्धि कर यसमा पर्दछ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३३० बाँडफाँड हुने अन्तःशुल्क

- ❖ विभिन्न प्रकारका मालवस्तु उत्पादन गर्दा लाग्ने अन्तःशुल्क यसमा पर्दछ।
- ❖ यसमा रकम जम्मागर्न मिल्दैन।

३३३३१ बाँडफाँड हुने अन्तःशुल्क-सुर्तीजन्य पदार्थ

- ❖ सबै प्रकारका सुर्तीजन्य पदार्थको उत्पादनमा लाग्ने अन्तःशुल्क यसमा पर्दछ।

३३३३२ बाँडफाँड हुने अन्तःशुल्क- मदिरा

- ❖ मदिरा (वाईन र हल्का पेय पदार्थ समेत) को उत्पादनमा लाग्ने अन्तःशुल्क रकम यसमा पर्दछ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३३३ बाँडफाँड हुने अन्तःशुल्क-वियर

- ❖ वियरको उत्पादनमा लाग्ने अन्तःशुल्क यसमा पर्दछ।

३३३३४ बाँडफाँड हुने अन्तःशुल्क-अन्य औद्योगिक उत्पादन

- ❖ माथि उल्लेखित उपशीर्षक ३३३३१, ३३३३२ र ३३३३३ मा परेको बाहेक अन्य औद्योगिक उत्पादनमालाग्रे अन्तःशुल्क यसमा पर्दछ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३४० बाँडफाँट हुने कर, रजिष्ट्रेशन शुल्क तथा अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क

- ❖ यसमा सकारका विभिन्न तहहरूबीच बाँडफाँट हुने कर, रजिष्ट्रेशन तथा अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्करकम यसमा समावेश हुन्छ ।
- ❖ यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।

३३३४१ बाँडफाँट हुने सवारी साधन कर

- ❖ सवारी साधनमा लाग्ने कर यसमा समावेश हुन्छ ।

स्थानीय विभाज्य कोषमा रहने दायित्व रकम

राजस्व(दायित्व) संकेत	राजस्व(दायित्व) शीर्षक
३३३४२	मनोरन्जन कर
३३३४३	विज्ञापन कर
३३३४४	घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क
३३३६६	दहत्तर बहत्तर शुल्क
३३३९९	अन्य बाँडफाँट हुने राजस्व संकलन

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३४१ बाँडफाँट हुने मनोरञ्जन कर

- ❖ चलचित्र घर, भिडियो घर, सांस्कृतिक प्रदर्शन स्थल, कन्सर्ट, नाट्यशाला, फन पार्क, मेला, उद्यान, खेलकूद, वनभोज स्थल जस्ता मनोरञ्जन स्थलमा लाग्ने मनोरञ्जन कर बापतको रकम यसमा समावेश हुन्छ।

३३३४३ बाँडफाँट हुने विज्ञापन कर

- ❖ होर्डिङ्ग बोर्ड, साईन बोर्ड, ट्राई भिजन बोर्ड, ग्लो बोर्ड, स्टल, विद्युतीय माध्यमबाट प्रकाशन र प्रसारण गरिने विज्ञापन, डिजिटल बोर्ड जस्ता विज्ञापन सामाग्रीमा लाग्ने विज्ञापन कर बापतको रकम यसमा समावेश हुन्छ ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३४१ बाँडफाँट हुने घरजग्गा रजिष्ट्रेशन

- ❖ घर, जग्गा वा घरजग्गा रजिष्ट्रेशन पास गर्दा लाग्ने घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क यसमा समावेश हुन्छ ।

३३३४३ बाँडफाँट हुने पर्यटन शुल्क

- ❖ पर्यटकले लिएर आएको हातहतियारको अस्थायी अनुमति (लाइसेन्स) दस्तुर, वृत्तचित्र खिच्ने दस्तुर, चलचित्र निर्माण र खिच्ने शुल्क, चिडियाखाना प्रवेश शुल्क र पर्वतारोहण तथा पदयात्रा शुल्क बाहेकका अन्य पर्यटन सम्बन्धी सेवा शुल्कबाट प्राप्त हुने रकम यसमा समावेश गर्नु पर्दछ ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३६० बाँडफाँड हुने प्राकृतिक स्रोतको रोयल्टी

- ❖ यसमा सकारका विभिन्न तहहरूबीच बाँडफाँड हुने प्राकृतिक स्रोतको रोयल्टी रकम यसमा समावेश हुन्छ ।
- ❖ यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।

३३३६१ बाँडफाँड हुने वन रोयल्टी

- ❖ वन तथा वन पैदावार बिक्री वापत प्राप्त रकम, चरी चराई, खरखडाइ तथा वन सम्बन्धी अन्य रोयल्टी रकम यसमा पर्दछ ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३६२ बाँडफाँड हुने खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी

- ❖ खानी उत्खनन अनुमतिपत्र दस्तुर, सर्वेक्षण दस्तुर, खानीको रोयल्टी वापत प्राप्त हुने रकम यसमा पर्दछ । साथै यसमा खानीबाट निस्कने ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो र स्लेट संकलनको रकम समेत पर्दछ ।

३३३६३ बाँडफाँड हुने जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी

- ❖ जल विद्युत बाहेक जलस्रोत क्षेत्रबाट प्राप्त रोयल्टी रकम यसमा पर्दछ ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३६४ बाँडफाँड हुने विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी

- ❖ विद्युत उत्पादन वापतको रोयल्टी रकम यसमा पर्दछ।

३३३६५ बाँडफाँड हुने पर्वतारोहण रोयल्टी

- ❖ पर्वतारोहण इजाजत वापत प्राप्त हुने शुल्क/सलामी रकम यसमा समावेश गर्नु पर्दछ ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३६६ बाँडफाँड हुने दहत्तर बहत्तर शुल्क

- ❖ ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, दहत्तर र बहत्तरको संकलन बिक्रीमा लाग्ने शुल्क वापतको रकम यसमा पर्दछ ।

३३३६९ बाँडफाँड हुने अन्य प्राकृतिक स्रोतको आय तथा रोयल्टी

- ❖ माथि नपरेका प्राकृतिक स्रोतको आय तथा रोयल्टी यसमा समावेश गरिन्छ ।

बाँडफाँट हुने राजस्व.....

३३३९० अन्य बाँडफाँट हुने राजस्व

❖ माथि उल्लेख भएका शीर्षकहरू बाहेक सरकारका तहहरूबीच बाँडफाँट हुने गरी प्राप्त हुने अन्य प्रकारका कर, दस्तुर, शुल्क आदि यसमा समावेश हुन्छन् ।

❖ यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।

३३३९१ अन्य बाँडफाँट हुने राजस्व

❖ माथि उल्लेख भएका शीर्षकहरू बाहेक सरकारका तहहरूबीच बाँडफाँट हुने गरी प्राप्त हुने अन्य प्रकारका कर, दस्तुर, शुल्क आदि यसमा समावेश हुन्छन् ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ द्वारा स्थापित
"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive, National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

LDTA >>>

विभाज्य कोषको परिचय, कोष खाता तथा व्यवस्थापन

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरूले

१. विभाज्य कोष भनेको के हो र यस कोषमा हुने कारोवारहरूको विस्तृत जानकारी प्राप्त गर्नु,
२. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा विभाज्य कोष सम्बन्धी व्यवस्था बारे ज्ञान प्राप्त गर्नु,
३. स्थानीय विभाज्य कोष र कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने राजस्व पहिचान गर्नसक्नु र
४. विभाज्यकोषमा जम्मा भएको रकमको विभाजन र ट्रान्सफरका सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा ज्ञान प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- ❖ विभाज्य कोषको परिचय
- ❖ संघीय, प्रदेशिक र स्थानीय सरकारको विभाज्य कोष
- ❖ संघीय, प्रदेशिक र स्थानीय सरकारका विभाज्यमा जम्मा हुने राजस्वहरु
- ❖ विभाज्य कोषको स्थापना
- ❖ विभाज्य कोषको सञ्चालन

विभाज्य कोषको परिचय

- ❖ नेपालको संविधानको साभ्ना अधिकार परेका सरकारहरुमा उठाउन राजस्वहरु उठाई बाँडफाँट गर्न कानुन अनुसार अधिकार सूची अनुसारको सरकारका नाममा स्थापना भएका कोष नै विभाज्य कोष हो ।
- ❖ अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ तथा सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ अनुसार राजस्व बाँडफाँट गर्न स्थापना भएका कोष नै विभाज्य कोष हो ।
- ❖ बाँडफाँट हुने राजस्व बाँडफाँट नभएसम्म जम्मा गरिने दायित्व खाता हो ।

संघीय, प्रदेशिक र स्थानीय सरकारको विभाज्य कोष

संघीय विभाज्य कोष

प्रदेश विभाज्य कोष

विभाज्य कोष

प्रदेश विभाज्य कोष
स्थानीय विभाज्य कोष
संघीय विभाज्य कोष

प्रदेश विभाज्य कोष
स्थानीय विभाज्य कोष

स्थानीय विभाज्य कोष

संघीय, प्रदेशिक र स्थानीय सरकारका विभाज्य कोष खाताहरु

संघीय सरकारका विभाज्य कोष खाताहरु

क-४ विभाज्य कोष खाता

क-४.१ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता

क-४.१.१ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता-मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क

क-४.१.२ सङ्घीय विभाज्य कोष खाता - रोयल्टी

क-४.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता

क-४.२.१ प्रदेश विभाज्य कोष खाता - मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क

क-४.२.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता - रोयल्टी

क-४.३ स्थानीय विभाज्य कोष खाता

क-४.३.१ स्थानीय विभाज्य कोष खाता - मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तःशुल्क

क-४.३.२ स्थानीय विभाज्य कोष खाता - रोयल्टी

संघीय, प्रदेशिक र स्थानीय सरकारका विभाज्य कोष खाताहरु.....

क-४.२ प्रदेश विभाज्य कोष खाता

ख-४ विभाज्य कोष खाता

ख-४.१ प्रदेश विभाज्य कोष खाता

ख-४.२ स्थानीय विभाज्य कोष खाता

ग-६ स्थानीय विभाज्य कोष खाता

ग-६.१ विभाज्य कोष खाता

संघीय, प्रदेशिक र स्थानीय सरकारका विभाज्यमा जम्मा हुने राजस्वहरु

संघीय विभाज्य कोष	प्रदेश विभाज्य कोष	स्थानीय विभाज्य कोष
<p>३३ शिर्षक अन्तरगतका करहरु</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ मूल्य अभिविद्धि कर ❖ आन्तरिक उत्पादनमा लाग्ने अन्तशुल्क 	<p>३३ शिर्षक अन्तरगतका करहरु</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ ३३३४१ सवारी साधन कर 	<p>३३ शिर्षक अन्तरगतका करहरु</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ विज्ञापन कर ❖ मनोरञ्जन कर ❖ दहत बहत
<p>३३ शिर्षक अन्तरगतका रौरकरहरु (प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ वन रोयल्टी ❖ खानी रोयल्टी ❖ पर्वतारोहण रोयल्टी ❖ जलश्रोत रोयल्टी 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ घर जग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर

विभाज्य कोषको स्थापना

- ❖ संघीय विभाज्य कोष नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयका नाममा कोष स्थापना र सञ्चालन हुन्छ ।
- ❖ प्रदेशिक विभाज्य कोष नेपाल राष्ट्र बैंक, सम्बन्धित प्रादेशिक कार्यालयमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयका नाममा कोष स्थापना र सञ्चालन हुन्छ ।
- ❖ स्थानीय विभाज्य कोष महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमतिमा नेपाल राष्ट्र बैंकले तोकेको वाणिज्य बैंक (क वर्ग) का सम्बन्धित स्थानीय तहका नाममा कोष स्थापना र सञ्चालन हुन्छ ।

विभाज्य कोषको सञ्चालन

- ❖ संघीय विभाज्य कोष नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयमा रहेको खाता महालेखा नियन्त्रक निर्णय अनुसार महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको कोष प्रशासन तथा प्रणाली विकास शाखा प्रमुख र लेखा अधिकृतको संयुक्त दस्तखतबाट हुन्छ ।
- ❖ प्रदेश विभाज्य कोष नेपाल राष्ट्र बैंक, सम्बन्धित प्रादेशिक कार्यालयमा रहेको खाता प्रदेश लेखा नियन्त्रक निर्णय अनुसार प्रदेश लेखा नियन्त्रक र लेखा अधिकृतको संयुक्त दस्तखतबाट हुन्छ ।
- ❖ स्थानीय विभाज्य कोष सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रमुख कार्यकारी अधिकृत तथा आर्थिक शाखाका प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुन्छ ।

विभाज्य कोषको सञ्चालन

- ❖ संघीय विभाज्य कोष, प्रदेश विभाज्य कोष र स्थानीय विभाज्य कोषमा रकम जम्मा बैंक भौचर (सरकारी कारोवार निर्देशिका, २०७६ अनुसूची २४) भरेर मात्र जम्मा गर्नु पर्दछ।
- ❖ संघीय विभाज्य कोष, प्रदेश विभाज्य कोष र स्थानीय विभाज्य कोषमा खर्च गर्दा ट्रान्सफर आदेशबाट मात्र जम्मा गर्नु पर्दछ। चेकको प्रयोग गर्न हुदैन। यस्तो ट्रान्सफर आदेशबाट अनिवार्य रूपमा चेक राइटरको प्रयोग गर्नु पर्दछ।
- ❖ ट्रान्सफर आदेश SuTRA बाट नै तयार गर्नु पर्दछ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive, National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."
Local Development Training Academy
Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरूले

१. आन्तरिक नियन्त्रणको परिचय, क्षेत्र, उद्देश्य, सिद्धान्त, प्रकार, तत्वहरू तथा ढाँचाबारे आवश्यक ज्ञान र सीप जानकारी गराउनु,
२. नेपालमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी मौजुदा नीतिगत तथा कानूनी आधारहरू बारे जानकारी गराउनु,
३. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था सम्बन्धमा जानकारी गराउनु र
४. नेपालमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने सम्बन्धमा ज्ञान प्राप्त गर्न सकेछन्।

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : परिभाषा
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : क्षेत्र (Scope)
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : सिद्धान्त
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : उद्देश्य
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : कानूनी आधार
- COSO Components
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली दिग्दर्शन, २०७५
- विभिन्न तहका पदाधिकारीहरूको भूमिका
- नेपालमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : अवस्था
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : प्रभावकारी नहुनुका कारणहरू
- आर्थिक नियन्त्रणका क्षेत्रहरू

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : परिभाषा

- ❖ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीले सार्वजनिक निकायले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिको लागि कार्य संचालनगत पक्षमा रहने जोखिमहरूको पहिचान र तिनको समुचित सम्बोधन गर्ने प्रणाली वा पद्धतिलाई बुझाउँछ ।
- ❖ यसले कार्य संचालनमा प्रभावकारिता वा कार्यकुशलता अभिवृद्धि तथा स्रोत साधनको नतिजामूखी परिचालन गर्ने विधि हो ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : क्षेत्र (Scope)

- ❖ केन्द्रीय निकाय, विभाग, कार्यलय र प्रत्येक काम
- ❖ प्रदेश तथा स्थानीय तहका सबै कार्यालय, काम
- ❖ कार्य संचालन, प्रतिवेदन र परिपालना (ORC)
- ❖ (Committee of Sponsoring Organization of the Trade way Commission (COSO)1992)

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : क्षेत्र (Scope).....



आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : सिद्धान्त

- ❖ उद्देश्य प्राप्तमा संलग्न व्यक्तिको जिम्मेवारी र कर्तव्य स्पष्ट (रेस्पन्सिबिलिटी र ड्यूटी) पार्ने
- ❖ जोखिमलाई पद्धतिमूलक तवरले नियन्त्रण गर्ने ।
- ❖ क्रियाकलापको सिलसिलेवार रूपमा अभिलेख राख्ने
- ❖ जोखिम अनुसार नियन्त्रणका उपाय लागु गर्ने ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : सिद्धान्त

- ❖ नियमित स्वतन्त्र लेखापरीक्षण गराउने ।
- ❖ क्रियाकलापमा पारदर्शिता अभिवृद्धि गर्ने ।
- ❖ नतिजामूखी अनुगमन विधि लागु गर्ने ।
- ❖ कर्मचारीलाई अनिवार्य रूपमा आलोपालो गरेर काम गराउने

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : उद्देश्य

- सार्वजनिक निकायको कार्य संचालन क्रमवद्ध, नैतिक, मितव्ययी, कार्यकुशल र प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गराउनु
- जवाफदेहीताको अभिवृद्धि गर्नु,
- व्यक्तिबाटभन्दा पद्धतिबाट संगठनलाई संचालन गर्नु
- सम्बन्धित ऐन कानूनको परिपालना गर्नु

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : उद्देश्य.....

- ❖ साधन श्रोतका दुरुपयोग, क्षति र नोक्सानीबाट बचाउनु
- ❖ वित्तीय प्रतिवेदनको विश्वसनीयता अभिवृद्धि गर्नु
- ❖ संगठनमा जोखिम घटाउनु,
- ❖ उपलब्धिलाई नतिजामूखी र अनुमानयोग्य बनाउनु
- ❖ कानूनको परिपालना गराउनु
- ❖ सुशासन अभिवृद्धि गर्नु ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : कानूनी आधार

नेपालको संविधान, २०७२

- ❖ कर लगाउन वा ऋण लिने व्यवस्था,
- ❖ संचित कोष
- ❖ संचित कोषमाथि व्यवहार
- ❖ राजस्व र व्ययको अनुमान
- ❖ आर्थिक कार्यविधि कानून

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : कानूनी आधार.....

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ दफा ३१ (१) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सबै सरकारी कार्यालयले आफ्नो र अन्तर्गतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्नु पर्नेछ ।
(२) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले आफै वा आफू मातहतको बरिष्ठ अधिकृत मार्फत कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : कानूनी आधार.....

लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयनका लागि प्रत्येक मन्त्रालय वा निकायले देहाय बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण समिति रहनेछ :

- | | |
|---|------------|
| ❖ सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायको लेउअधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत | संयोजक |
| ❖ सम्बन्धित निकायको योजना महाशाखा प्रमुख | सदस्य |
| ❖ सम्बन्धित निकायको प्रशासन महाशाखा प्रमुख | सदस्य |
| ❖ संयोजकले तोकेको सम्बन्धित निकायको ज्ञान अनुभव पदाधिकारी | सदस्य |
| ❖ सम्बन्धित अनुगमन महाशाखा प्रमुख | सदस्य |
| ❖ सम्बन्धित निकायको आर्थिक प्रशासन प्रमुख | सदस्य सचिव |

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : कानूनी आधार.....

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७

- ❖ मन्त्रालय र केन्द्रीय निकायले कामको प्रकृति अनुसार एक वर्षभित्र आनिप्र तयार गरी लागु गर्नुपर्ने छ ।
- ❖ यसमा नियन्त्रणको वातावरण, संभावित जोखिम, नियन्त्रणको उपाय, सूचना तथा संचार र अनुगमन विधि लगायत विषय समेटनुपर्ने छ ।
- ❖ आनिप्रको ढाँचा र कार्यविधि मलेनिकाले बनाएको दिग्दर्शन बमोजिम हुनेछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : कानूनी आधार.....

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४

सवै लेखा उत्तरदायी अधिकृतले कामको प्रकृति अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी ऐन प्रारम्भ भएको एक वर्ष लागु गर्ने व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४

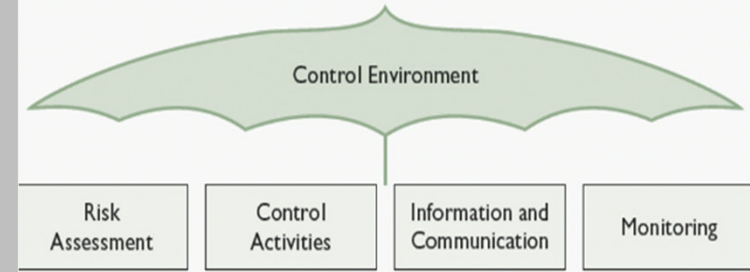
स्थानीय तहले कानून बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्ने ।
मलेप फाराम : लगवुक, भ्रमण अभिलेख, नमूना दस्तखत फाराम

स्थानीय तहका आर्थिक कार्यविधि कानून बनाई

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी व्यवस्था गरी लागु गर्ने ।

COSO Components

10-3 Five Components of Internal Control



COSO Components.....

नियन्त्रणको वातावरण	संभावित जोखिम पहिचान	नियन्त्रणका उपाय	सूचना तथा संचार	अनुगमन गर्ने निकाय र तरिका
आनिप्रको जग । आनिप्रलाई प्रभाव पार्ने मूल नीति, संगठन संरचना, प्रकृया, पेशागत आचरण, उच्च तहको मूल्यामान्यता र मानव संशाधन व्यवस्थापनको अवस्था कस्तो छ ।	संचालन गर्नुपर्ने क्रियाकलापमा अन्तरनिहित जोखिम पहिचान तथा विश्लेषण (साने, टार्ने, सहने, अन्त, उपचार)	पहिचान गरिएका जोखिम नियन्त्रण गर्ने उपायहरू (अख्तियारी, जिम्मेवारी, प्रणाली विकास, अभिलेख, जाँच, मिलान तथा पुनरावलोकन)	सूचना प्राप्त गर्ने तरिका तथा संचार गर्ने विधि उल्लेख गर्ने (उपयुक्त, समयबद्ध, अध्यावधिक, सही र पहुँचयोग्य)	अनुगमन गर्ने अधिकारी, निकाय र तरिका तोक्ने

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली दिग्दर्शन, २०७५

९. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा र कार्यान्वयनको सामान्य खाका:

यस मार्गदर्शन बमोजिम सार्वजनिक निकायले तयार गर्ने आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको खाका निम्नानुसार हुने छ :

(क) निकायको नाम र ठेगाना:

(ख) निकायको मूल उद्देश्य:

“सार्वजनिक निकायको समष्टिगत उद्देश्य प्राप्तिलाई सघाउ पुऱ्याउने संचालनगत नियन्त्रणको खाका”

क्र.सं.	नियन्त्रणको वातावरण	क्रियाकलापको विवरण	बन्तरनिहित जोखिमहरू	नियन्त्रणका क्रियाकलापहरू/उपायहरू	सूचना र संचार	अनुगमन गर्ने निकाय र तरिका
१	१.१ यसमा सार्वजनिक निकायले लिएको सव्य प्राप्त गर्न तय भएको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभाव पार्ने मूलभूत नीति, सांघटनिक संरचना, प्रकृया, प्रणाली र कार्यविधिहरू निर्धारण गरेका आशाभूत सिद्धान्तहरू पर्दछन्।	यस खाडमा मूल उद्देश्य हामिले गर्न संचालन गर्ने क्रियाकलाप उल्लेख गर्ने . १. २. ३.	संचालन गर्ने प्रत्येक प्रमुख क्रियाकलापहरूमा अन्तरनिहित जोखिमहरू पहिचान गरी उल्लेख गर्ने १.१ १.२ १.३	पहिचान गरिएका हरेक जोखिमहरूका लागि के कस्ता नियन्त्रण उपायहरू (Control Measures) हुन सक्छन् उल्लेख गर्ने.	सूचना प्राप्त गर्ने तरिका, विधि र संचार गर्ने तरिका उल्लेख गर्ने	अनुगमन गर्ने अधिकारी , निकाय र तरिका तोक्ने

उदाहरण : कार्यमूलक लेखापरीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउन

विषय	तत्व छुट्याउने
कार्यमूलक लेपको लागि प्रभावकारी योजना, दक्ष तथा पर्याप्त जनशक्ति, परीक्षणका लागि पर्याप्त समय प्रदान र कार्यगत स्वायत्तताको नीति अवलम्बन गर्ने ।	नियन्त्रणको वातावरण
समयमै आर्थिक विवरण, प्रमाणहरू, आयोजना बनेको स्थान र सरोकारवालासँग पर्याप्त छलफल नहुने, प्रतिवेदनको जवाफ समयमा नदिने	जोखिम
कानूनले तोकेका समयभित्र सबै प्रतिवेदन पेश गर्ने, तोकिएको समयभित्र लेखापरीक्षणको जवाफ उपलब्ध गराउने	नि उपाय
माथिल्लो निकायमा प्रतिवेदन गर्ने, अन्तिम प्रतिवेदन प्रकाशन तथा प्रसारण गर्ने ।	सूस
महालेखापरीक्षकले निरन्तर, समयबद्ध र जोखिममा आधारित अनुगमन गर्ने	श्रम विधि

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking MoFAGA

विभिन्न तहका पदाधिकारीहरुको भूमिका

तह	जिम्मेवारी
आन्तरिक लेखापरीक्षक	आनिप्रको परीक्षण, प्रभावकारीता मूल्यांकन र सुधारको सिफारिस गर्ने ।
अन्तिम लेखापरीक्षक	आनिप्र स्थापना गर्न प्रोत्साहन र सहयोग । सर्वोच्च लेपको रूपमा परिपालना, वित्तीय र कार्यमूलक लेप गर्दा आलेप्रको मूल्यांकन गर्ने
अन्य कर्मचारी	क्रियाकलापको संचालन, प्रतिवेदन, आचारसंहिता परिपालन

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking MoFAGA

नेपालमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : अवस्था

(क) सवल पक्षहरु

- ❖ नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्थाहरु ।
- ❖ स्पष्ट भूमिका सहितको संस्थागत सयन्त्रको व्यवस्था ।
- ❖ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली दिग्दर्शन, २०७५ जारी भएको छ, वित्तीय नियन्त्रणलाई नीतिगत रूपमा जोड दिईएको छ ।
- ❖ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गर्न कर्मचारीको क्षमता विकासको सुरुवात भएको छ ।
- ❖ वित्तीय नियन्त्रणका अन्य तमाम विधिहरु प्रयोग भएका छन् ।

LDTA>>> 103 >>> Learning-Researching-Networking MoFAGA

नेपालमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : अवस्था...

(ख) कमजोर पक्षहरु

आनिप्र प्रभावकारी भएन । उदाहरण बेरुजु बढदो छ । तीनवटै तहमा तयार भई लागु भएन । निकायमा लागु हुन सकेन । कार्य सम्पादन सभौता कार्यान्वय भएन । समयमा बजेट तयार नहुने, स्रोत व्यक्तिगत प्रयोग हुने क्रम बढयो, आयोजना व्यवस्थापन हचुवा भयो । जनविश्वासको अभाव छ । नेपालमा भ्रष्टाचार नागरिकले अनुभूत हुने गरी घटन सकेन । **(मलेपको ५७ औं प्रतिवेदन)**

LDTA>>> 104 >>> Learning-Researching-Networking MoFAGA

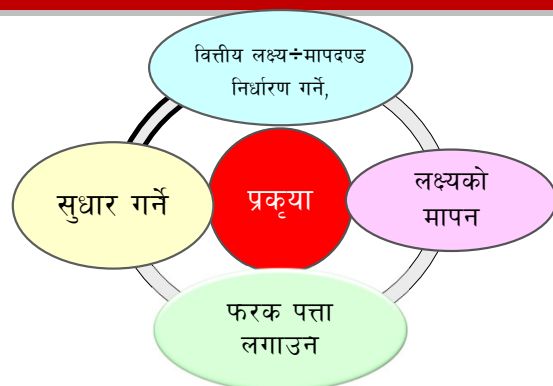
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : प्रभावकारी नहुनुका कारणहरु

- ❖ आकाविउ ऐन, २०७६ अनुसारको लेप तथा आनिप्र समिति गठन हुन सकेको छैन । तर्जुमा तथा कार्यान्वयनको अनुगमन हुन सकेको छैन ।
- ❖ प्रदेश आर्थिक कार्यविधि, २०७४ सुरु भएको एक वर्षभित्र लागु गर्ने प्रावधान कार्यान्वयन आएन ।
- ❖ अधिकांश स्थानीय तहमा जोखिमको पहिचान गरी संबोधन गर्ने वातावरण बनेन ।
- ❖ सबै संगठनको तथा सबै पदको स्पष्ट कार्यविवरण तयार हुन नसकेको

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली : प्रभावकारी नहुनुका कारणहरु

- ❖ हरेक क्रियाकलापको कार्य प्रवाह (workflow) तथा कार्य संचालन कार्यविधि (Standard Operating Procedure-SOP) कार्यान्वयनमा नआएको
- ❖ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा न नेतृत्व तह (राजनीतिक र प्रशासनिक) को प्राथमिकतामा छ, न पर्याप्त क्षमता छ, न राम्रो र नराम्रो कार्य छुट्याउन तत्परता ।
- ❖ नैतिक मूल्य र पद्धतिमा आधारित संस्थागत विकास भएन ।
- ❖ उत्तरदायित्व र नतिजामूखी कार्य संस्कृति विकास हुन सकेन ।
- ❖ अनुगमन र मूल्यांकन प्रणाली औपचारिक र तदर्थवाद भयो ।
- ❖ नीति (बोली) र व्यवहार(गराई) फरक छ ।

आर्थिक नियन्त्रण



आर्थिक नियन्त्रणका क्षेत्रहरु



भावी कार्यदिशा

- ❖ कानूनको पालना गर्ने ।
- ❖ संगठनको स्पष्ट उद्देश्य, हरेक पदको नतिजामूखी कार्यविवरण तयार गर्ने ।
- ❖ कानूनी प्रावधान, संगठनको उद्देश्य र कर्मचारीको कार्य विवरणलाई क्रियाकलापमा परिवर्तन गरी आन्तरिक नियन्त्रण वातावरण, जोखिम पहिचान र जोखिम संबोधन तथा अनुगमनको स्पष्ट ढाँचा स्वीकृत तथा लागु गर्ने ।
- ❖ हरेक क्रियाकलापको कार्य प्रवाह तथा कार्यसंचालन कार्यविधि बनाई कामलाई मापनयोग्य, पारदर्शी र उत्तरदायी बनाउने ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

भावी कार्यदिशा.....

- ❖ नेतृत्व तहलाई प्रतिबद्ध, इमान र सक्षम बनाउने : प्रशिक्षण, ज्ञान व्यवस्थापन तथा नागरिक दबाव मार्फत आन्तरिक नियन्त्रण तयार गरी लागु गर्ने वातावरण सिर्जना गर्ने ।
- ❖ सुशासनयुक्त कार्य वातावरण सिर्जना : नैतिकतामूल्य प्रवर्द्धन, कामलाई पुरस्कृत गर्ने पद्धतिमा कडाई, उत्तरदायित्व र नतिजामूखी कार्य संस्कृति विकास गर्ने ।
- ❖ आनिप्र तर्जुमा तथा कार्यान्वयन भए नभएको नतिजामूखी अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने ।
- ❖ प्राप्त पृष्ठपोषण तथा सिकाईको प्रयोग ।
- ❖ नागरिक सहभागिता: आनिप्र वारे चेतना, जानकारी, सूचनामा पहुँच र सामाजिक उत्तरदायित्व मार्फत नागरिक शासन प्रवर्द्धन ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

धन्यवाद

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

111

MoFAGA



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०७६ श्रम स्वयंसेवा)
Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

आन्तरिक लेखापरीक्षण

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरूले

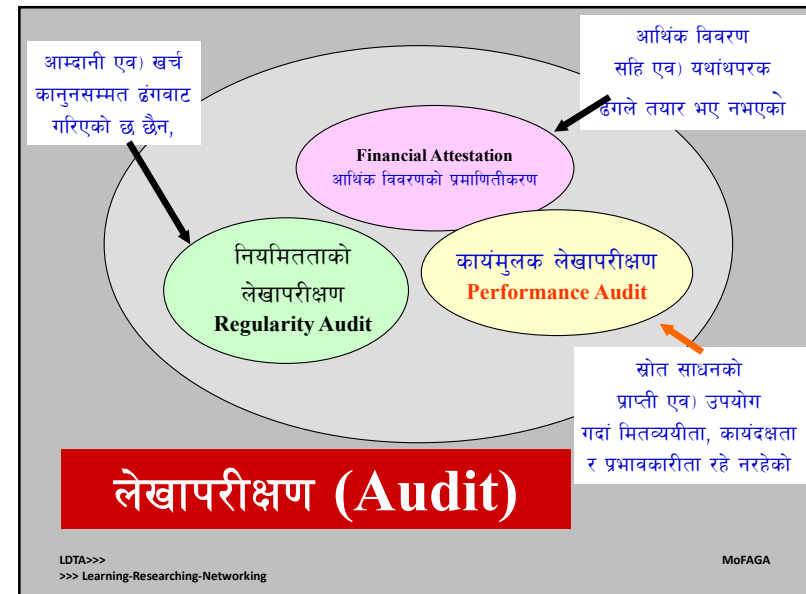
१. आन्तरिक लेखापरीक्षणको परिचय, क्षेत्र, उद्देश्य, सिद्धान्त, प्रकार, तत्वहरू तथा ढाँचावारे आवश्यक ज्ञान र सीप जानकारी गराउने ,
२. नेपालमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणाली सम्बन्धी मौजुदा नीतिगत तथा कानूनी आधारहरू बारे जानकारी गराउने,
३. आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणालीको अवस्था सम्बन्धमा जानकारी गराउने र
४. नेपालमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणाली प्रभावकारी बनाउने आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने सम्बन्धमा ज्ञान प्राप्त गर्न सकेछन् ।

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- ❖ लेखापरीक्षणको परिचय
- ❖ लेखापरीक्षणका सिद्धान्त (Principles)
- ❖ लेखापरीक्षणका प्रकारहरू (Types Of Audit)
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षणको परिचय
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षणको कानूनी आधार
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षणको आवश्यकता र महत्व
- ❖ लेखापरीक्षण प्रक्रिया
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षणको क्षेत्र
- ❖ आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षणमा फरक
- ❖ लेखापरीक्षण कार्यसम्पादन कार्यविधि
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण सञ्चालन
- ❖ जोखिम मुल्यांकन
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुतीकरण

लेखापरीक्षणको परिचय

- ❖ आर्थिक कारोवारसँग सम्बन्धित लेखा, कागजात र अभिलेखको स्वतन्त्र एव) निष्पक्ष रूपले गरिने परीक्षण नै लेखापरीक्षण हो ।
- ❖ यस्तो परीक्षणले लेखाको जाँच र सोको आधारमा गरिने मूल्यांकन तथा विश्लेषण समेतलाई जनाउँछ ।
- ❖ Auditing starts when the accounting ends
- ❖ यो परीक्षणका लागि प्रचलित ऐन, कानून, नीति, नियम, कार्यक्रम, प्रशासनिक निर्णय, सम्झौता तथा लेखापरीक्षण मानदण्डलाई आधार मानिन्छ ।



लेखापरीक्षणका सिद्धान्त (Principles)

- ❖ लेखापरीक्षणका लागि सवैधानिक एव) कानूनी आधार हुनुपदछ (Constitutional and Legal Framework)
- ❖ लेखापरीक्षण क्षेत्र, तरिका र पद्धति निर्धारणमा लेखापरीक्षकलाई पूर्ण स्वायत्तता एव) पुर्ण अधिकार रहनु पदछ (Mandate and Full Discretion)
- ❖ लेखापरीक्षकलाई सूचनामा विना अवरोध पहुच रहनुपदछ (Unrestricted Accesses to Information)
- ❖ प्रतिवेदन गर्ने दायित्व (Obligation to Report)- प्रतिक्रिया वा स्पष्टिकरणको मौका दिई प्रतिवेदन दिने,
- ❖ प्रतिवेदनको समय र विषयवस्तु निर्धारण गर्ने स्वतन्त्रता (Freedom to Decide Timing and Content of Report)

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका सिद्धान्त (Principles) Cont..

- ❖ स्रोत र साधनमा स्वायत्तता (Autonomy and Resources)- लेखापरीक्षकलाई आर्थिक श्रोत तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा स्वतन्त्रता हुनुपदछ ।
- ❖ लेखापरीक्षण स)स्थाले लेखापरीक्षणको प्रक्रिया एव) कार्यविधि उल्लेख गरी मानदण्ड तथा निर्देशिका तयार गर्नुपदछ ।
- ❖ लेखापरीक्षण स)स्थाका कर्मचारीहरूमा पेशागत योग्यता, क्षमता र अनुभव रहनुपदछ र पेशागत विकासको माध्यमबाट नवीनतम प्रविधिहरूको ज्ञान हासिल गर्नुपदछ ।
- ❖ लेखापरीक्षकले इमान्दारीता, निष्पक्षता, वस्तुपरकताका आधारमा काम कारवाही गर्न पदछ र प्राप्त सूचनाको गोपनीयता कायम राख्नुपदछ ।
- ❖ लेखापरीक्षणको काम पेशागत तथा नैतिक मापदण्डमा आधारित हुन्छ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका प्रकारहरू (Types Of Audit)

- ❶ आन्तरिक लेखापरीक्षणः कार्यकारी अन्तर्गतका निकायले गरेको आम्दानी, खर्च कार्यकारी अन्तर्गतकै अर्को निकायले परीक्षण, विश्लेषण मूल्यांकन गर्ने प्रक्रिया नै आन्तरिक लेखापरीक्षण हो ।
- ❷ बाह्य । अन्तीम लेखापरीक्षण (External / Final Audit)ः कुनैपनि निकायको वित्तिय विवरणले कारोवारको सहि एव) यथाथ स्थिति चित्रण गछ वा गदैन, कारोवारमा त्रुटी छ वा छैन, आर्थिक कारोवार गदां नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीता उपर ध्यान दिएको छ छैन भनी बाह्य स्वतन्त्र व्यक्ति स)स्थाबाट परीक्षण मुल्यांकन एव) विश्लेषण गर्ने कार्य बाह्य वा अन्तीम लेखापरीक्षण हो । यो आर्थिकवर्ष व्यतित भैसके पछि सम्पादन गरिन्छ ।
- ❸ वित्तिय लेखापरीक्षणः कुनैपनि निकायको वित्तिय विवरणले आर्थिक कारोवारको सहि एव) यथाथ स्थिति चित्रण गछ, गदैन कारोवारमा त्रुटी छ छैन भनी स्वतन्त्र व्यक्ति स)स्थाबाट परीक्षण मुल्यांकन एव) विश्लेषण गर्ने कार्य हो ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका प्रकारहरू (Types Of Audit) cont..

- ❖ नियमितताको लेखापरीक्षण आर्थिक कारोवार गदां ऐन नियम कानुन सम्मत ढंगले गरे नगरेको सम्बन्धमा परीक्षण मुल्यांकन गर्ने कार्य नियमितताको लेखापरीक्षण हो ।
- ❖ कार्यमूलक लेखापरीक्षण लेखापरीक्षण गराउने निकायले आफ्नो दायित्व पुरा गर्नको लागि उपलब्ध स्रोत साधनलाई मितव्ययीता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीता ल्याउने ढ)गले प्राप्ती एव) उपयोग गरिएको छ छैन भनि स्वतन्त्र परीक्षण मूल्यांकन एव) विश्लेषण गर्ने कार्यलाई कार्यमूलक लेखापरीक्षण भनिन्छ ।
- ❖ प्राविधिक लेखापरीक्षण कुनै निमांण कार्य गदां मापदण्ड स्पेशीफिकेशन अनुसार काम भएको छ छैन काम गुणस्तरयुक्त छ छैन भनि प्राविधिक दक्षता भएका व्यक्तित्वाट जा)च मुल्यांकन गर्ने कार्य प्राविधिक लेखापरीक्षण हो ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका प्रकारहरू (Types Of Audit) cont..

- ❖ वातावरणीय लेखापरीक्षण अन्तरराष्ट्रिय सन्धी सम्झौता र राज्यले जारी गरेको वातावरण सम्बन्धि कानून निर्देशीका अनुसार प्रत्येक निकायले आफ्ना काम कारवाही सञ्चालन गरे नगरेको, वातावरण संरक्षण संवर्धनमा ध्यान पूर्याए नपूर्याएको मुल्यांकन र विश्लेषण गर्ने कार्य नै वातावरणीय लेखापरीक्षण हो ।
- ❖ सामाजिक लेखापरीक्षण कुनै पनि निकाय । आयोजनाको समग्र गतिविधि, कार्यक्रम सञ्चालन र श्रोत परिचालनमा नियमितता, मितव्ययीता, पारदर्शीता, कार्यक्षमता र प्रभावकारीताको वारेमा अधिकारवाला एव) सरोकारवालाबीच आफ्नो बुझाइ र दृष्टिकोणको आधारमा छलफल, विश्लेषण, मुल्यांकन, टिप्पणी एव) पृष्ठपोषण गर्ने प्रक.या सामाजिक लेखापरीक्षण हो । स्थानिय निकाय तथा गैर सरकारी निकायबाट सञ्चालित कार्यक्रममा बढि प्रयोग गरिन्छ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका प्रकारहरू (Types Of Audit) cont..

- ❖ फरेन्सिक लेखापरीक्षण आर्थिक कारोबारमा जालसाजीबाट भए गरेको मस्यौट हिनामिना वा हानीनोक्सानी भ्रष्टाचार पत्तालगाउने विधी तथा प्रक.या अबलम्बन गर्ने र त्यस उपर कानुनी कारवाही गर्न अनुसन्धान गर्ने, छानविन गर्ने र अदालतमा मुद्दा दायर समेत गर्ने प्रक.या फरेन्सिक लेखापरीक्षण हो ।
- ❖ सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण औजारको रूपमा कम्प्युटरको उपयोग गर्ने, कम्प्युटर माफत सम्पादन गरेका कार्यहरूको परीक्षण गर्ने प्रक.या हो । कम्प्युटरमा अभिलेखित सूचना, ती सूचनाको प्रशोधन र प्रशोधन माफत निकालिएको परिणामको विश्वसनियताको स्तर ठीक छ छैन सूचना प्रविधिको उपयोग गरी जा.च्ने कार्य समग्रमा सूचना प्रविधि लेखापरीक्षण हो ।
- ❖ व्यवस्थापन लेखापरीक्षण कुनै पनि निकायले उद्देश्य प्राप्त गर्ने क्रममा सम्पादन गरेका व्यवस्थापनका कार्यहरू योजना, स)गठन, नियन्त्रण, निर्देशन उपयुक्त एव) दक्षतापूर्ण तवरले सञ्चालन भए नभएको परीक्षण मुल्यांकन गर्ने कार्य व्यवस्थापन लेखापरीक्षण हो । यसले व्यवस्थापनका नीति, कार्यविधि, क.याकलापको पुनरावलोकन तथा मुल्यांकन गर्ने कार्य गदंछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक लेखापरीक्षण

- ❖ व्यवस्थापनको आंखामा व्यवस्थापनको मुल्यांकन
- ❖ व्यवस्थापन भित्रका विज्ञ समुहले व्यवस्थापनले गरेको कामको शुद्धता परीक्षण
- ❖ वित्तीय साधनको उपयोग मितव्ययी एवम् कार्यकुशल तवरले भए नभएको सुनिश्चितको परीक्षण
- ❖ आमदानी र खर्च गर्ने क्रममा भएका त्रुटी एवम् कमी कमजारीहरूलाई तत्काल सचर्चाइ कारोबार, लेखांकन र प्रतिवेदन कार्यमा नियमितता ल्याउन गरिने परीक्षण
- ❖ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको समग्र मुल्यांकन

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक लेखापरीक्षण

- ❖ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट कार्यालयको उद्देश्य अनुरूपका कार्य सम्पादनसँग सम्बन्धित कानून, व्यवस्थापकीय अभ्यास, लेखा तथा अन्य कारोबार र सोसँग सम्बन्धित कागजात एवं प्रक्रियाको जाँच, परीक्षण, विश्लेषण तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको समग्र मुल्यांकन गरी प्रतिवेदन गर्ने कार्य सम्झिनु पर्छ । (२)
- (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६)

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक लेखापरीक्षणको कानूनी आधार

- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाहरु ।
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७७ बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाहरु ।
- ❖ आन्तरीक लेखापरीक्षणबाट निस्केका बेरुजु वा त्रुटीहरु अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगाडीनै नियमित वा प्रमाण पेश गरी वा असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नुपर्ने ।

आन्तरिक लेखापरीक्षणको कानूनी आधार

- ❖ प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाहरु ।
- ❖ प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाहरु ।
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी स्थानीय कानुनले गरेका व्यवस्थाहरु ।

आन्तरिक लेखापरीक्षणको आवश्यकता र महत्व

१. आर्थिक कारोवारका भूल त्रुटी वा जालसाजी पत्ता लगाई तुरुन्तै रोकथाम गर्न,
२. संगठनको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न,
३. आर्थिक कारोवारको यथाथता प्रमाणित गर्न ।
४. सम्पत्तिको संरक्षण र कुशल उपयोगमा सघाउन,
५. मितव्ययी एवं नियमित तवरले कार्य सञ्चालन गराउन,
६. स्रोत परिचालनमा दक्षता अभिवृद्धि गर्न,
७. व्यवस्थापनलाई आवश्यक सूचना प्रदान गरी निर्णय प्रक्रियामा सघाउन,
८. संगठनको उद्देश्य प्राप्तमा योगदान पुऱ्याउन
९. आर्थिक अनुशासन कायम गर्न सहयोग पुऱ्यदछ ।

आन्तरिक लेखापरीक्षणको क्षेत्र

- ❖ वित्तीय कारोवारको गणितीय शुद्धताको परीक्षण,
- ❖ प्रचलित कानूनको पालना भएनभएको परीक्षण,
- ❖ वित्तीय साधनको उपयोग मितव्ययी, दक्ष र प्रभावकारी रुपमा भए नभएको परीक्षण ।
- ❖ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा निर्धारित लक्ष्य प्राप्त गरे नगरेको परीक्षण ।
- ❖ वित्तीय प्रतिवेदनहरुले आर्थिक कारोवारको सही र यथार्थ चित्रण प्रस्तुत गरे नगरेको परीक्षण,
- ❖ संगठनले अपनाएको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मुल्यांकन ।
- ❖ सम्पत्तिको संरक्षण तथा उपयोग

लेखापरीक्षण प्रक्रिया

- ❖ लेखापरीक्षण योजना (Audit Planning)
- ❖ लेखापरीक्षण कार्यान्वयन (Audit execution)
- ❖ प्रतिवेदन (Reporting)
- ❖ गुणस्तर नियन्त्रण (Quality control)
- ❖ अनुगमन लेखापरीक्षण (Follow up Audit)

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक र अन्तीम । वाह्य लेखापरीक्षणमा फरक

आन्तरिक लेखापरीक्षण	अन्तीम । वाह्य लेखापरीक्षण
१(वित्तीय विवरणहरूले यथार्थ स्थिति चित्रण गछ्न् गद्दैन र प्रचलित नियम अनुसार कारोबार गरिएको छरछैन परीक्षण गरिन्छ ।	१(आर्थिक विवरणको शुद्धता, नियमितता र स्रोत साधनको प्राप्त एव) उपयोगमा मितव्ययिता, कायंदक्षता र प्रभावकारीताको द.ष्टिकोणबाट परीक्षण गरिन्छ ।
२(आन्तरिक लेखापरीक्षण कायंकारी अँग भित्रको निकायबाट गरिन्छ । नेपाल सरकारको हकमा को.ले.नि.का.वाट सम्पादन हुन्छ ।	२(देशको स)विधान वमोजिम स्थापित स्वतन्त्र स)वैधानिक निकाय महालेखापरीक्षकबाट सम्पादन हुन्छ ।
३(चालु आर्थिक वर्षमा नै सम्पन्न गनुंपने भएकाले वर्षको शुरु देखि नै भई रहन्छ ।	३(आर्थिक वर्ष व्यतीत भएपछि सम्पादन गरिन्छ
४(लेखापरीक्षक कायंकारी निकायप्रति जवाफदेही हुन्छ ।	४(लेखापरीक्षक स)सद वा व्यवस्थापिका प्रति जवाफदेही हुन्छ

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक र अन्तीम । वाह्य लेखापरीक्षणमा फरक (Difference) cont--

आन्तरिक लेखापरीक्षण	अन्तीम । वाह्य लेखापरीक्षण
५(आन्तरिक लेखापरीक्षणको उद्देश्य व्यवस्थापनलाई आवश्यक पनें वित्तिय पारशीता एव) सावजनिनक जवाफदेहीता एव) कायंसञ्चालन सम्बन्धी सुचनाहरू उपलब्ध गराउनु र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई मजवूत बनाउनु रहेको हुन्छ ।	५(अन्तीम लेखापरीक्षणको उद्देश्य पारशीता एव) सावजनिनक जवाफदेहीता प्रवद्वन गद्दैन सुशासन कायम गनं सहयोग गनुं रहेको हुन्छ ।
६(तुलनात्मक रूपमा स्वतन्त्र हुदैन	६(तुलनात्मक रूपमा स्वतन्त्र हुन्छ

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक र अन्तीम । वाह्य लेखापरीक्षणमा फरक cont--

आन्तरिक लेखापरीक्षण	अन्तीम । वाह्य लेखापरीक्षण
७(आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सम्बन्धीत जिम्मेवार व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउने र निजले अन्तीम लेखापरीक्षण समक्ष पेश गनुंपदछ ।	७(अन्तीम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन राष्ट्रपति माफत व्यवस्थापिका स)सदमा पेश भई सावजनिनक लेखा समितिमा छलफल हुन्छ ।
८(आन्तरिक लेखापरीक्षणको वेरुजू अन्तीम लेखापरीक्षण भएपश्चात फछ्यौट हुन्छ । आवश्यक देखेमा अन्तीम लेखापरीक्षकले आन्तरिक लेखापरीक्षणको वेरुजू कायम गनंसकछ	८(अन्तीम लेखापरीक्षणले औल्याएको वेरुजू जिम्मेवार व्यक्तिले फछ्यौट गरि महालेखापरीक्षकको कायांलयबाट सम्परीक्षण गराउनु पछ ।
९(आन्तरिक लेखापरीक्षणको अन्तीम लेखापरीक्षणलाई सहयोग पुरयाउ)ने उद्देश्य हुन्छ	९(आन्तरिक लेखापरीक्षणलाई सहयोग गनुं अन्तीम लेखापरीक्षणको उद्देश्य हुदैन ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

सरकारी लेखापरीक्षणका समस्या र चुनौती

- लेखापरीक्षकले कार्यमूलक भन्दा नियमितताको लेखापरीक्षणमा जोड दिने गरेको,
- सावजनिक लेखासमितिले लेखापरीक्षण प्रतिवेदन छलफलमा खासै ध्यान नदिने,
- वहुसीपयुक्त :गतिष्मष्कअपुप्लवचथ र क्षमतावान कर्मचारीको अभाव
- लेखापरीक्षण मागदशन निदेशीकाहरु प्रभावकारी रूपले कार्यान्वयनमा नआएको,कतिपय निदेशीका मागदशनहरु अघावधिक गनुपने अवस्थामा रहेका,
- लेखापरीक्षणको लागि माग भए अनुरूप श्रोत साधन उपलब्ध नहुने, वजेटमा स्वयत्ता नभएको,
- अन्तीम लेखापरीक्षण केन्द्रक.त रहेको,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी नहुनु, पेशागत दक्षताको कमि, जनशक्तिलाई तालिम पर्याप्त नहुनु, दोहोरो जिम्मेवारीका कारण स्वतन्त्र नहुनु, आन्तरिक लेखापरीक्षण मानदण्ड नहुनु, जारी निदेशीका अवलम्बन नहुनु, अनुगमनको कमि,
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रभावकारी नहुनु,

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

सरकारी लेखापरीक्षणका समस्या र चुनौती क्रमश..

- वेरुजू औल्याउने प्रक.यामा लेखापरीक्षकहरु वीच एकरूपता कायम गर्न नसकिएको,
- जनशक्ति विकासको पर्याप्त अवसर नहुनु, कर्मचारीलाई उत्प्रेरित गर्न नसकिएको,
- जोखिममा आधारित लगायत लेखापरीक्षणका आधुनिक अवधारणाको प्रयोग हुन नसकेको
- सवै सावजनिक खचं रकम लेखापरीक्षणको क्षेत्रमा नपने
- वजेट तथा कारोवारमा भएको व.द्धि सगै) लेखापरीक्षण जनशक्तिमा व.द्धि नहुनु
- लेखापरीक्षणमा औल्याइएका व्योहराहरु उपर कारवाही नहुने अवस्था

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

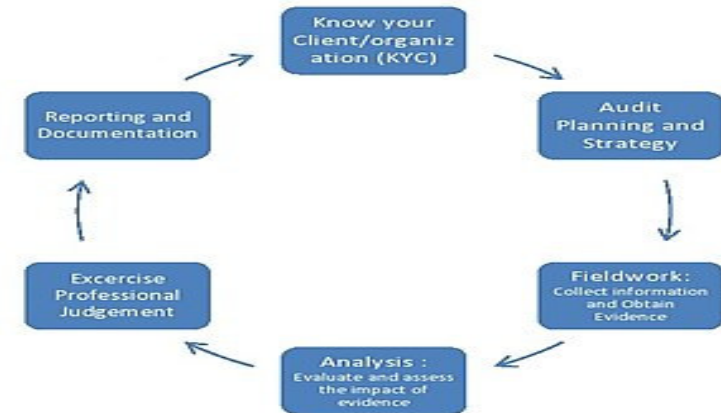
लेखापरीक्षण वेरुजू वढदै जानुका कारणहरु

- अधिकार प्राप्त अधिकारीको उदासिनता
- प्रभावकारी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अभाव
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी नहुनु
- ऐन नियम कार्यविधि समय सापेक्ष नहुनु
- तालुक कार्यालयले आर्थिक व्यवहार सम्वन्धमा अन्तरगतका निकायको पर्याप्त रेखदेख नियन्त्रण गर्ने नगरेको
- दक्ष सक्षम लेखाजनशक्तिको अभाव, लेखापरीक्षकमा समेत पेशागत दक्षताको अभाव
- वेरुजूलाई कार्यसम्पादन मुल्यांकन स)ग आवद्ध गर्ने व्यवस्थाको अभाव
- अनियमित गर्ने, वेरुजू गर्ने तर उचित दण्ड सजाय नहुने व्यवस्था,
- परम्परागत श्रेस्ता प्रणाली

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

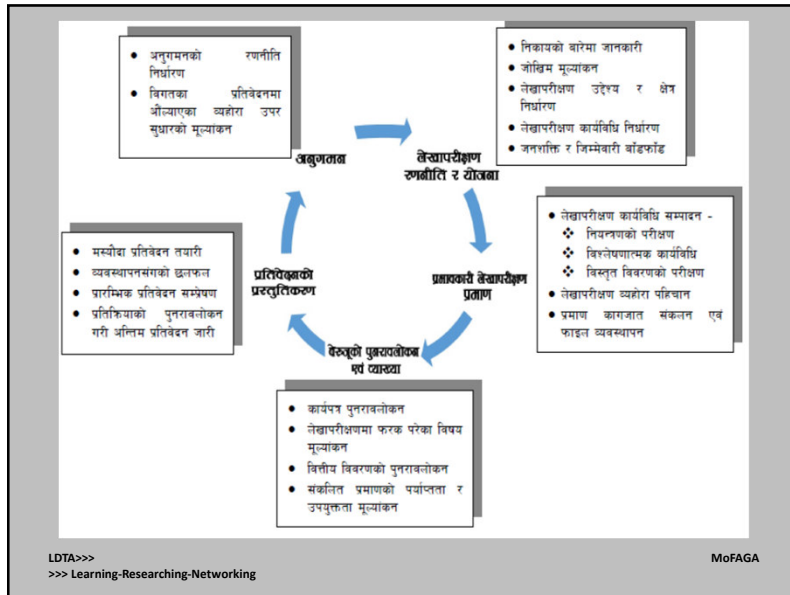
MoFAGA

आन्तरिक लेखापरीक्षण सञ्चालन



LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA



Public Expenditure and Financial Accountability (PEFA)

As indicated earlier, in order to carry out the assessment of PFM systems, the seven PEFA pillars were used. These pillars are as follows:

I. Budget reliability:

1. Aggregate expenditure outturn
2. Expenditure composition outturn
3. Revenue outturn

IV. Policy-based fiscal strategy and budgeting:

14. Macroeconomic and fiscal forecasting
15. Fiscal strategy
16. Medium term perspective in expenditure budgeting
17. Budget preparation process
18. Legislative scrutiny of budgets

II. Transparency of public finances:

4. Budget classification
5. Budget documents
6. Central government operations outside financial reports
7. Transfers to subnational governments
8. Performance information for service delivery
9. Public access to fiscal information

V. Predictability and control in budget execution:

19. Revenue administration
20. Accounting for revenue
21. Predictability of in-year resource allocation
22. Expenditure arrears
23. Payroll controls
24. Procurement management
25. Internal control on nonsalary expenditure
26. Internal audit

III. Management of assets and liabilities:

10. Fiscal risk reporting
11. Public investment management
12. Public asset management
13. Debt management

VI. Accounting and reporting:

27. Financial data integrity
28. In-year budget reports
29. Annual financial reports

VII. External scrutiny and audit:

30. External audit
31. Legislative scrutiny of audit reports

Source: PEFA, 2016, World Bank

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking MoFAGA

PEFA - Assessment

PFM performance indicator	2008	2014	Scoring Method	Comparable ratings	Change Since 2008
PI-21 Effectiveness of internal Audit	D+	D+	M1	Yes	No change
Dimension(i) Coverage and quality of the internal audit function: There is little or no internal audit focused on system monitoring	D	D			No change
(ii) Frequency and distribution of reports	C	C			No change
(iii) Extent of management response to internal audit findings: usually ignored	D	D			No change

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking MoFAGA

- ## PEFA framework-2016-Internal audit
- PI-26 Internal Audit
 - 26.1 Coverage of internal audit
 - 26.2 Nature of audits and Standard applied
 - 26.3 Implementation of internal audit and reporting
 - 26.4 Response to internal audits
- LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking MoFAGA

IIA standards- Audit planning at Auditor's office

2010.A1

आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्ययोजना अभिलेखाङ्कित जोखिम मूल्याङ्कनमा आधारित हुनु पर्दछ। यस्तो अभिलेखाङ्कन कम्तिमा वर्षको एक पटक गर्नु पर्दछ। जोखिम अभिलेख गर्दा उच्च व्यवस्थापन र लेखा उत्तरदायीबाट प्राप्त सूचना र जानकारी समावेश गर्नु पर्दछ।

2010.A2

प्रमुख आन्तरिक लेखापरीक्षकले उच्च व्यवस्थापन, लेखा उत्तरदायी र अन्य सरोकारवालाहरूले आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट गर्ने अपेक्षा पहिचान तथा पर्याप्त ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ।

2010.C1

The Head Internal Audit should consider accepting proposed consulting engagements based on the engagement's potential to improve management of risks, add value and improve the organisation's operations. Accepted engagements must be included in the plan.

2010.N1

आन्तरिक लेखापरीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन सहायक हुने गरी जोखिममा आधारित योजना तयार गर्नु पर्दछ। यो संस्थागत उद्देश्य र प्राथमिकता समेतलाई ध्यान दिई आन्तरिक लेखापरीक्षण बढापत्रको परिधीमा रहने गरी तयार गर्नु पर्दछ।

2010.N2

आलेपका लागि उपलब्ध हुने श्रोतले घाभे गरी प्रमुख आन्तरिक लेखापरीक्षकले कानुनी र पेशागत आवश्यकता अनुरूप जोखिममा आधारित योजना बनाउन सक्दछ। हाम्रोमा छैन तर यो मानले sampling procedure follow मिल्छ

>>> Learning-Researching-Networking

जोखिम विश्लेषण

2120.A1

लेखापरीक्षण गरिने कार्यालयको सुशासन, सञ्चालन र सूचना पद्धतिमा निम्न विषयका जोखिम बारेमा आन्तरिक लेखापरीक्षणले मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ:

- संस्थागत रणनीतिक उद्देश्य प्राप्तिका बारेमा;
- आर्थिक र सञ्चालन सूचनाको विश्वसनीयता र इमान्दारिताका बारेमा;
- कार्य सम्पादनको कार्य दक्षता र प्रभावकारिताका बारेमा;
- सम्पति सुरक्षा प्रबन्धका बारेमा; र
- नियम, कानून, नीति, कार्यविधी र सम्झौताको पालनाका बारेमा।

2120.A2

सम्भाव्य जालसाजीजन्य घटना र त्यसमा लेखापरीक्षण गरिने कार्यालयको सम्बोधनको तरीका बारेमा आन्तरिक लेखापरीक्षणले मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ।

LDTA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

जोखिम विश्लेषण

2120.C1 During consulting engagements, internal auditors must address risk consistent with the engagement's objectives and be alert to the existence of other significant risks.

2120.C2

Internal auditors must incorporate knowledge of risks gained from consulting engagements into their evaluation of the organisation's risk management processes.

2120.C3

लेखापरीक्षण गरिने कार्यालयले जोखिम व्यवस्थापन प्रकृयाको शुरुवात वा सुधार गर्न व्यवस्थापनलाई सहयोग गर्दा आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफू त्यस्ता व्यवस्थापकीय भूमिकामा सम्लग्न नहुने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।

LDTA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

Office level Audit Planning(Engagement Planning)

■ **२२०० लेखापरीक्षण योजना (Engagement Planning)**

■ आन्तरिक लेखापरीक्षणका हरेक कार्यहरू (engagement) को योजना बनाइ अभिलेख राख्नु पर्दछ। लेखापरीक्षण योजनामा सो कामको उद्देश्य, क्षेत्र (scope), अवधि र उपलब्ध श्रोतको बौद्धिकता पनि समावेश गर्नु पर्दछ। योजनामा लेखापरीक्षण गरिने कार्यालयको रणनीति, उद्देश्य र सम्बद्ध जोखिमको पनि विचार गरिएको हुनु पर्दछ।

■ **२२०१ योजनामा ध्यान दिनुपर्ने कुरा (Planning Considerations)**

■ योजनामा आन्तरिक लेखापरीक्षकले देहायका कुरामा ध्यान दिनु पर्दछ:

■ रणनीति र उद्देश्यहरू अध्ययन गरी तिनको कार्यान्वयनको नियन्त्रण प्रणाली,

■ विशेष खालका जोखिमहरू, श्रोत र सञ्चालन एवं ती जोखिमका सम्भाव्य प्रभाव र तिनीहरूलाई न्यूनतम स्तरमा राख्न गरिएका कामहरू,

■ सुशासन, जोखिम व्यवस्थापन र नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धित नमूना (framework or model) सङ्ग तुलनात्मक अध्ययन र तिनको प्रभावकारिता र पर्याप्तता, र

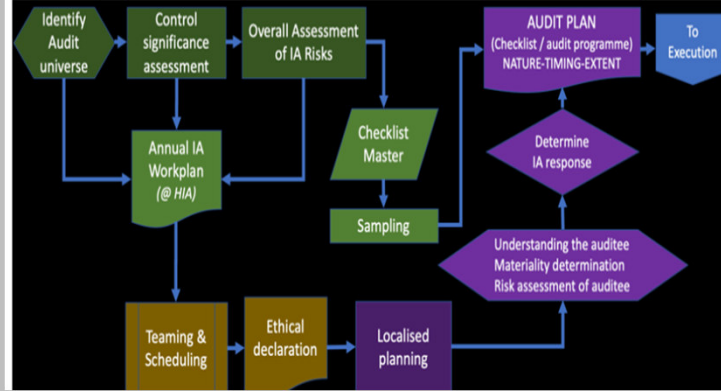
■ सुशासन, जोखिम व्यवस्थापन र नियन्त्रण प्रणाली उपर उपलब्ध प्रमुख सुधारका अवसरहरू

LDTA>>>

>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

Audit planning



LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

२३३० अभिलेख (Documenting Information)

2330.A1

प्रमूख आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गरिने अभिलेखहरूमा पाउने पहुँचलाई आवश्यकता अनुसार नियन्त्रण गर्नु पर्दछ। उच्च व्यवस्थापन वा कानून शाखाको अग्रिम स्वीकृतिमा मात्र यस्ता अभिलेख तेश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउन सकिन्छ।

2330.A2

जुनसुकै माध्यममा राखिएको भएता पनि प्रमूख आन्तरिक लेखापरीक्षकले आफ्ना कामसङ्ग सम्बन्धित अभिलेख कसरी राख्ने भन्ने तरिका विकास गर्नु पर्दछ। अभिलेख राख्ने यस्तो तरिका संस्थागत मार्गदर्शन वा कानूनी वा नियमनकारी वा अन्य व्यवस्था सङ्गत हुनु पर्दछ।

2330.C1

प्रमूख आन्तरिक लेखापरीक्षकले परामर्शजन्य कार्यका अभिलेखहरूमा पहुँच र ती अभिलेख आफूकहाँ राख्ने तरिकाको नीति बनाउनु पर्दछ। यसमा ती अभिलेख आन्तरिक वा बाह्य व्यक्तिलाई कसरी र कति पहुँच दिने हो सो कुरा पनि खुलाउनु पर्दछ। अभिलेख राख्ने यस्तो तरिका संस्थागत मार्गदर्शन वा कानूनी वा नियमनकारी वा अन्य व्यवस्था सङ्गत हुनु पर्दछ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षण कस्तो हुनुपर्ने ????????



LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षण कार्ययोजना तयारी

- ❖ भाद्र मसान्तसम्ममा आन्तरिक लेखापरीक्षणको वार्षिक कार्य योजना बनाउने
- ❖ प्रत्येक तीन महिनामा आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन एक महिनाभित्र सम्बन्धित कार्यालय तथा अख्तियारी प्रदान गर्ने तालुक कार्यालयलाई पेश गर्नुपर्ने

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षण कार्ययोजना

आन्तरिक लेखापरीक्षण-१
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय,
परीक्षणको कार्ययोजना

क्र.सं.	कार्यालय+कार्ययोजनाको नाम	बजेट उप शिर्षक नं.	कारोबारको वर्ष	बात्सेप सम्पन्न गर्ने कार्ययोजना				बात्सेप गर्न सोफ्टवेयरको नाम, बर र पद	कैफियत
				प्रथम त्रैमासिक	द्वितीय त्रैमासिक	तृतीय त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक		
१	२	३	४	५	६	७		८	९

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

निकायका क्रियाकलाप बारे जानकारी

लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने ईकाइले कार्यालय प्रमुखलेखा प्रमुखसँग प्रत्यक्ष सम्पर्क राखी सो ईकाइको कार्य सम्पादनका सम्बन्धमा निम्नलिखित पक्षहरूको जानकारी पूर्व रूपमा लिनुपर्दछ :

- ❖ कार्यालयको उद्देश्य
- ❖ कार्यालयले सम्पादन गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू
- ❖ कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली
- ❖ कार्यक्रमहरूको लक्ष्य र प्रगति विवरण
- ❖ कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना
- ❖ संभावित जोखिमको न्यूनीकरण लागि अपनाईएको प्रणाली
- ❖ आन्तरिक लेखा परीक्षण विधि र सम्पन्न गर्न लाग्ने समय

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

निकायका क्रियाकलाप बारे जानकारी

(ख) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न जानुभन्दा पहिले लेखापरीक्षकले निम्नलिखित पक्षहरूको जानकारी राख्नु पर्दछ:

- ❖ आर्थिक कार्यविधि ऐन र नियमहरू,
- ❖ सार्वजनिक खरीद ऐन तथा नियमहरू,
- ❖ सम्बन्धित आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐन,
- ❖ निजामती सेवा ऐन र नियमहरू,
- ❖ सैनिक, प्रहरी तथा शसस्त्र प्रहरीसम्बन्धी ऐन र नियमहरू,
- ❖ स्वास्थ्य सेवा ऐन तथा नियमहरू,
- ❖ भ्रष्टाचार निवारण ऐन तथा नियमहरू,
- ❖ सरकारी खर्चमा मितव्ययीता कायम गर्ने निर्देशिका
- ❖ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको कार्य संचालन निर्देशिका, एकल खाता कोष प्रणाली

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

जोखिम मुल्यांकन

रणनीतिक तह (Strategic Level)

- ❖ **Volume of transaction**
- ❖ **Complexity of system**
- ❖ **Sensitivity**
- ❖ **Control Environment**

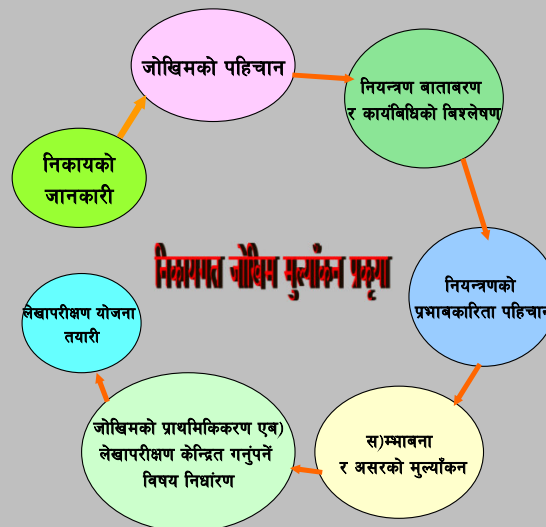
LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

जोखिम मुल्यांकन

कार्यालय वा निकायगत तह (Entity level)

- ❖ **सारभूतता (Materiality)**-बजेट, कार्यक्रम सञ्चालन, पूजगत बजेट, बढि खर्च, न्यून खर्च, न्यून प्रगति
- ❖ **संवेदनशीलता (Sensitivity)** बढि वेरू हुने, सरोकारपक्षको अनुरोध, सिकायत वा सञ्चारमा आएको टिप्पणी
- ❖ **कारोवारको जटिलता (Complexity)**- जटिल प्रकति, विभिन्न निकायको संलग्नतामा सञ्चालन हुने, स्वविवेकीय आधारमा निगम हुने, Non routine प्रकतिको कारोवार वा वर्षको अन्त्यमा निकास खर्च वा आय आर्जन हुने
- ❖ **नियन्त्रण वातावरण (Control Environment)**- आन्तरिक नियन्त्रणको पर्याप्त व्यवस्था नभएको वेरू फछ्यौट नगर्ने, न्यून गर्ने वा तालुक निकायबाट अनुगमन र मूल्यांकन एव) निर्देशन नहुने वा न्यून हुने



जोखिम पूर्वानुमान र अभिलेखाङ्कन

- ❖ कोष प्रमुखले प्रत्येक वर्ष कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयहरू र आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित कर्मचारीहरूको लगत अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।
- ❖ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयहरूको लगत राख्दा ती कार्यालयहरूको उद्देश्य, गर्नुपर्ने प्रमुख कार्यहरू, खर्च गर्ने प्रक्रियाहरू र खर्च हुने क्षेत्रका बारेमा जानकारी लिई राख्नु पर्नेछ । साथै ती कार्यालयहरूमा हुनसक्ने सार्वजनिक श्रोत साधन तथा सम्पत्तिको हिनामिना, मस्यौट, दुरुपयोग तथा चुहावटका संभावित क्षेत्र तथा जोखिमहरूका बारेमा पूर्वानुमान गरी लेखा परीक्षकलाई सो बारेमा जानकारी गराउनुपर्दछ ।
- ❖ यस्ता सम्बन्धी जोखिमहरूको पूर्वानुमान गरिएको कागजात एवं प्रमाणहरूलाई अभिलेखीकृत गरी राख्न लगाउनु पर्दछ ।

लेखापरीक्षण कार्यसम्पादन कार्यविधि

- ❖ अभिलेख एवं लेखास्रेस्ताको परीक्षण
- ❖ अबलोकन, निरीक्षण
- ❖ गणना - अङ्गणीतीय
- ❖ पुष्टिकरण - बैङ्कस्टेटमेन्ट
- ❖ विश्लेषण -तथ्याङ्क,प्रश्नावली,सूचना
- ❖ अन्तरवार्ता, प्रश्नावली, सरोकारवाला संग छलफल
- ❖ स्तरमापन - सोही प्रकृतिको अन्य कारोवारसंग तुलना
- ❖ नमुना अध्ययन

परीक्षण सूची र टिपोट

- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गर्दा अनुसूचि-३ बमोजिमको परीक्षण सूची भर्नुपर्नेछ ।
- ❖ परीक्षण सूची भर्दा आर्थिक कारोवारको प्रकृति अनुरूप अनुसूचिका सबै बुँदाहरु वा आकर्षित हुने बुँदा प्रयोग गर्नु पर्दछ ।
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य सम्पादन गर्दा अवलोकन तथा परिक्षणबाट देखिएका विषयहरुको टिपोट कागजात (Working Document) अर्को आर्थिक वर्ष सम्म सुरक्षित राख्नु पर्दछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

परीक्षण सूची र टिपोट

- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनलाई अन्तिम रूप दिँदा परीक्षण सूची र आन्तरिक लेखापरीक्षणको क्रममा देखिएका कैफियतहरु टिपोट गरिएको कागजातलाई पनि आधार लिनुपर्नेछ ।
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यको अनुगमन गर्दा परीक्षणसूची र टिपोट कागजातलाई आधार लिनुपर्नेछ ।
- ❖ प्रमुख-कोष नियन्त्रकले आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रमाणित गर्दा आन्तरिक लेखापरीक्षणको सिलसिलामा तयार गरेका टिपोट कागजात तथा परिक्षण सूचीको समेत आधार लिनुपर्नेछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुतीकरण

- ❖ लेखापरीक्षणको मस्यौदा प्रतिवेदन तयारी
- ❖ व्यवस्थापनसंग छलफल गर्ने
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सम्बन्धितलाई उपलब्ध गराउने
- ❖ प्रमाण तथा जवाफ प्राप्त गरी बेरुजू फर्छ्यौट गर्ने
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षणको एकीकृत जिल्लागत प्रतिवेदन पेश गर्ने

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रतिवेदन ढाँचा (नमुना)

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय
आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

आचार्यक वष :-	का	माहना वष	सम्मको आ.स.प. प्राप्तवेदन
१. मन्त्रालय+विभाग+कार्यालयको नाम :-			२. बजेट उप शिर्षक नं.:-
३. कार्यालयको उद्देश्य:-			४. वार्षिक बजेट:
(क)			(क) नेपाल सरकार रु
(ख)			(ख) वैदेशिक श्रोत रु
(ग)			
५. प्रमुख क्रियाकलापहरु			६. प्रतिवेदन अर्बादि सम्मको विकास :
(क)			
(ख)			
(ग)			
७. कार्यालय प्रमुखको नाम :-			८. प्रतिवेदन अर्बादि सम्मको खर्च :
९. लेखा प्रमुखको नाम :-			(क) नेपाल सरकार रु
			(ख) वैदेशिक श्रोत रु
१०. परीक्षण गरिएको मिति			११. परीक्षण गरिएका केस्ताहरु (चिन्ह लगाउने)
१२. सम्बन्धित ऐन, नियम, निर्देशिका र कार्याविधि			(क) गोखारा भौचर तथा सलम वीलहरु, बैक
(क).....			नगदी कितान, बजेट सीट र खर्चको
(ख).....			फाटवारी
(ग).....			(ख) सहायक खाताहरु
			(ग) खरीद सम्बन्धी निर्णय फाईलहरु
			(घ) मुक्तानी आवेशहरु

१३. परीक्षणबाट देखिएका ब्यहोराहरु:-

सि.न.	गो.भी.नं.	मिति	केस्ता परीक्षणबाट देखिएको ब्यहोरा (वेरनु)	वेरनु हुने कानुनी आधार	निर्यामित गनुभने	अयुक्त गनुभने	पेन्की बाँकी

१४. विगत अवधिमा भएको आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट दिएका सुझाव कार्यान्वयन+सुधार+फछ्यौटको अवस्था:

LDTA>>> MoFAGA
>>> Learning-Researching-Networking

धन्यवाद

LDTA>>> 162 MoFAGA
>>> Learning-Researching-Networking



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
"An Autonomous, Professional, Client Centered, Gender Responsive, National Institute of Excellence in the area of Local-Self Governance."
Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)



LDTA >>> नेपाल सरकार सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

वित्तीय सुशासनको लेखाजोखा

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

LDTA>>> MoFAGA
>>> Learning-Researching-Networking

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु

यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरुले स्थानीय तहमा विभाज्य कोष सम्बन्धी व्यावस्था, सञ्चालन सम्बन्धमा सरकारी कारोवार निर्देशिकामा गरिएको व्यावस्था र जम्मा हुनेकोष र ट्रान्सफर प्रकृयाका सम्बन्धमा विस्तृत सैद्धान्तिक साथसाथ व्यावहारिक ज्ञान प्राप्त गर्न सकेछन्।

LDTA>>> 164 MoFAGA
>>> Learning-Researching-Networking

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- ❖ सुशासनको परिचय
- ❖ सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन
- ❖ सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको अवयवहरु
- ❖ वित्तीय सुशासनको परिचय
- ❖ वित्तीय सुशासनका आधारभुत सर्तहरु
- ❖ वित्तीय सुशासनका लागि सञ्चालनमा रहेका प्रणालीहरु
- ❖ वित्तीय सुशासनका लागि SuTRA
- ❖ वित्तीय सुशासनका लागि सञ्चालनमा रहेका प्रणालीहरु

सुशासनको परिचय

166

सुशासन भन्नाले शासन प्रणालीमा निम्न अनुसारका विशेषताको विद्यमानता हो ।

- ❖ पारदर्शिता (Transparency) * सहभागिता (Participation)
- ❖ उत्तरदायित्व (Accountability) * कानुनी शासन (Rule of Law)
- ❖ जवाफदेयी(Responsive) * सहमतिउन्मुख(Consensus Oriented)
- ❖ साधन श्रोतको उपयोग (Value for Money)
- ❖ समतामुखी र समावेशी (Equitable & Inclusive)

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका ३ भाग

- ❖ सार्वजनिक खर्च
- ❖ राजस्व परिचालन वा स्रोत परिचालन
- ❖ जवाफदेहिता (प्रतिवेदन र जवाफ)

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको अवयवहरु

168

- ❖ नीति, योजना र कार्यक्रम
- ❖ बजेट प्रणाली
- ❖ राजस्व वा अन्य प्राप्तीको व्यवस्थापन
- ❖ खर्च व्यवस्थापन
 - ❖ निकास, खर्च र खर्च श्रोत व्यवस्थापन
 - ❖ कोष व्यवस्थापन (खाता प्रवाह, समष्टि आर्थिक कारोबार समावेश)
 - ❖ सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन,
 - ❖ आन्तरिक नियन्त्रण,
 - ❖ ऋणको व्यवस्थापन
- ❖ लेखांकन, प्रतिवेदन तथा वित्तीय प्रतिवेदन
- ❖ अन्तिम लेखापरीक्षण, आन्तरिक तथा बाह्य निगरानी

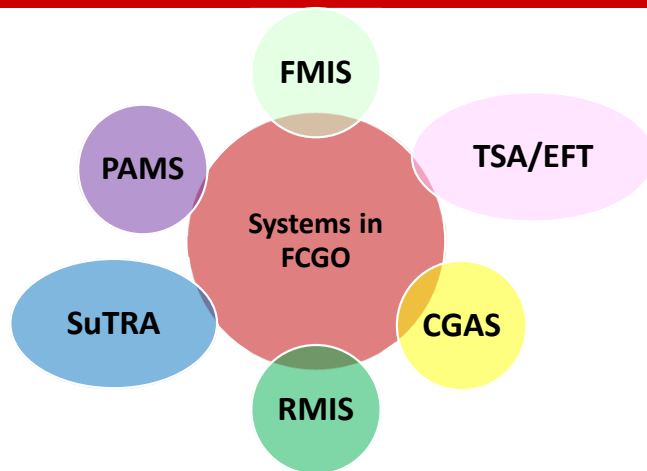
वित्तीय सुशासनको परिचय

- ❖ सुशासनको महत्व पूर्ण पक्ष
- ❖ सस्थागत सुशासनको एक आयाम
- ❖ समग्र वित्तीय अनुशासन (Overall Fiscal Discipline) को पालनाको अवस्था
- ❖ सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका ६ आधारभूत क्षेत्र (Six Critical Area of PFM) मा सारभूत रूपमा सुशासनको विद्यमानता

वित्तीय सुशासनका आधारभूत सर्तहरू

- ❖ सार्वजनिक वित्तीय साधन स्रोतको मित्यव्ययी, कार्यदक्ष र प्रभावकारी उपयोग
- ❖ सार्वजनिक वित्तीय साधन स्रोतको विवेक सम्मत उपयोग
- ❖ सार्वजनिक वित्तीय साधन स्रोतको विधि सम्मत प्रयोग
- ❖ सार्वजनिक वित्तीय साधन स्रोतको पारदर्शी र जवाफदेही प्रयोग
- ❖ पद, शक्ति, सम्पत्ति र वित्तीय स्रोतको दुरुपयोग विहीनता

वित्तीय सुशासनका लागि सञ्चालनमा रहेका प्रणालीहरू



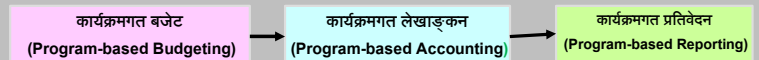
वित्तीय सुशासनका लागि SuTRA



172

स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (सूत्र)

Subnational Treasury Regulatory Application (SuTRA)



SuTRA को विकास तथा कार्यान्वयनको आधार

- संविधानको धारा २२९ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ६९ बमोजिम **सञ्चित कोषको सञ्चालन, व्यवस्थापन र प्रतिवेदन प्रणालीमा एकरूपता कायम गर्न** विकास गरिएको।
- सुत्रको विकास अर्थ मन्त्रालयको निर्देशनमा **PEFA** ले मलेनिका र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयसँगको सहकार्यमा गरेको।
- नेपाल सरकार **मन्त्रपरिषदको मिति २०७६/०१/१७ को निर्णयबाट** स्वीकृत।
- आ.ब.२०७६/७७ को नीति तथा कार्यक्रममा** स्थानीय तहको बजेटिङ्ग, लेखाङ्कन र प्रतिवेदनमा **सुत्रको प्रयोगलाई अनिवार्य** बनाईएको।

SuTRA विकासको आधार

- नेपालको संविधान २०७२ (धारा २२९)
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ (दफा ६९)
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७५
- स्थानीय तहमा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, आर्थिक व्यवस्थापन तथा सम्पत्ति हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्देशिका २०७४
- महालेखा परीक्षकको कार्यालयको लेखा ढाँचा पुस्तिका (म.ले.प.फारामहरु)
- एकीकृत आर्थिक संकेत तथा बर्गीकरण र ब्याख्या २०७४
- नेपाल सरकारको लेखा निर्देशिका २०७३

SuTRA कार्यान्वयनको अवस्था

		आ.ब.२०७६/७७	आ.ब.२०७७/७८
सि.नं.	मोड्युल	नम्बर	नम्बर
१	आय अनुमान	७५९	७४३
२	व्यय अनुमान	७५३	७४८
३	बजेट स्वीकृती	७३७	७०४
४	राजस्व	३७९	५६५
५	सञ्चित कोष	७३३	६९७
६	खर्च	७२९	६९०
७	धरौटी	५९२	३९०

SuTRA ले के मद्दत गर्छ ?

- ❖ वैज्ञानिक तथा व्यवस्थित राजस्व तथा व्यय अनुमान प्रणाली
- ❖ प्राप्त हुने संघीय अनुदानको रकम प्रणालीमै प्रविष्टी भई आउने व्यवस्था
- ❖ व्यवस्थित अख्तियारी र खर्च प्रणाली
- ❖ स्वतन्त्र र निष्पक्ष भई काम गर्न र पेशागत आचरण परिपालना गर्न मद्दत
- ❖ लक्ष्य तथा प्रगति र मार्गचित्र एवं प्रवृत्ति विश्लेषण गर्न
- ❖ स्वचालित प्रतिवेदन प्रणाली (Multi-Dimensional Reports)
- ❖ लक्षित बर्ग, क्षेत्र, उपक्षेत्र, कार्यक्रम, खर्च शीर्षक, लैङ्गिक आदि आधारमा प्रगति तथा प्रतिवेदन

SuTRA ले के मद्दत गर्छ ?

- ❖ Red Book, विनियोजन ऐन तथा बजेटका अनुसूचिहरु आफै तयार हुने
- ❖ एकीकृत लेखाइकन तथा स्वचालित प्रतिवेदन संभव हुने
- ❖ एकरूपता कायम भई तुलनायोग्य वित्तीय सूचना प्रवाह गर्न सकिने
- ❖ मापदण्ड बमोजिम खर्च, पारदर्शिता तथा बजेट अनुशासन परिपालना
- ❖ राजस्व चुहावट नियन्त्रण तथा व्यवस्थित धरोटी अभिलेख
- ❖ सार्वजनिक खर्चको गुणात्मकता अभिवृद्धि कायम हुने
- ❖ सार्वजनिक सम्पत्ति तथा कोषको सदुपयोगमा सहयोग

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

योजना तथा वजेट तर्जुमाका चरणहरु र समय सीमा

चरणहरु	समय सीमा
चरण १. बजेटको पूर्व तयारी	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ आयव्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्यांक सहितको विवरण सङ्घीय सरकारमा पेश गर्ने ▪ संघ र प्रदेशबाट बजेटको सीमा प्राप्त गर्ने। 	पौष मसान्त भित्र चैत्र मसान्त भित्र
चरण २. स्रोत अनुमान तथा बजेटसीमा निर्धारण	बैशाख १० भित्र
चरण ३. बस्ती तहका योजना छनौट	वैशाख मसान्त भित्र
चरण ४. वडा तहमा योजना छनौट तथा प्राथमिकीकरण	ज्येष्ठ १५ भित्र
चरण ५. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा	असार ५ भित्र
चरण ६. गाउँ वा नगर कार्यपालिकाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति	असार १० भित्र
चरण ७. गाउँ वा नगर सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ बजेट तथा कार्यक्रम प्रस्तुती ▪ बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति 	असार १० भित्र असार मसान्त भित्र

सुत्र प्रणालीमा बजेट तर्जुमाका चरणहरु

१. राजस्व तथा आम्दानी प्राप्तिको अनुमान
२. आन्तरिक तर्फको खर्च अनुमान।
३. अनुदान तर्फको एकमुष्ट खर्च अनुमान।
४. अनुदान तर्फको रकमको विस्तृत अनुमान।
५. बजेट तथा कार्यक्रमको स्वीकृति।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय तहका प्राथमिक श्रोत समूह

१. संघीय सरकार।
२. प्रदेश सरकार।
३. राजस्व बाँडफाँड।
४. आन्तरिक आम्दानी।
५. वैदेशिक श्रोत।
६. अन्तर स्थानीय तह।
७. जनसहभागिता।
८. गत वर्षको मौज्जात।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

अनुदान (अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण)

१. संघीय सरकार ।

२. प्रदेश सरकार ।

३. अन्तरस्थानीय तह ।

१ समानिकरण अनुदान ।

२ शसर्त अनुदान ।

३ विशेष अनुदान ।

४ समपूरक अनुदान ।

५ अन्य अनुदान ।

आम्दानी प्राप्ति गर्ने तरिका

१. नगद

२. नगद अनुदान

३. सोझै भुक्तानी अनुदान

४. सोधभर्ना हुने अनुदान

५. वस्तुगत अनुदान

६. श्रम सहायता

७. नगद ऋण

८. सोझै भुक्तानी ऋण

९. सोधभर्ना ऋण

१०. वस्तुगत ऋण

आन्तरिक आम्दानीका आधार र मूल शीर्षकहरू

सि नं	आधार शीर्षकहरू	मूल शीर्षकहरू
१	११००० कर	११३०० सम्पत्ति कर ११४०० वस्तु तथा सेवामा आधारित कर ११६०० अन्य कर
२	१३००० अनुदान	१३१०० द्विपक्षीय वैदेशिक अनुदान १३२०० बहुपक्षीय वैदेशिक अनुदान १३३०० अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण
३	१४००० अन्य राजस्व	१४१०० सम्पत्तिबाट प्राप्त आय १४२०० वस्तु तथा सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम १४३०० दण्ड जरिवाना र जफत १४४०० अनुदान बाहेकको हस्तान्तरण १४५०० विविध राजस्व
४	१५००० विविध प्राप्ति	१५१०० बेरुजू निकासा फिर्ता र अनुदान फिर्ता

बजेट उपशीर्षक

- ❖ बजेट तर्जुमा तथा खर्चको लेखाङ्कन गर्ने मूल आधार।
- ❖ बजेट शिर्षक तथा उपशिर्षकलाई सिष्टममा नै परिभाषित ।
- ❖ स्थानीय तहको वडाको आधारमा बजेट शिर्षकको ब्यवस्था
- ❖ आवश्यकताअनुसार बजेट उपशीर्षक थप गर्न सक्ने ।
- ❖ संघीय सरकारको सशर्त अनुदानको बजेट शीर्षक र त्यसको बजेट तथा कार्यक्रम सिष्टममा नै अपडेट गरिने ।

क्षेत्रगत अवधारणा (Sectorial Approach)

□ क्षेत्र, उपक्षेत्र, क्रियाकलाप, उपक्रियाकलाप, कार्यक्रम, आयोजना

क्षेत्र - सामाजिक सेवा

उपक्षेत्र - शिक्षा

क्रियाकलाप - अनौपचारिक शिक्षा

उपक्रियाकलाप - साक्षरता कार्यक्रम

कार्यक्रम/आयोजना - प्रौढ शिक्षा कार्यक्रम

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

बजेट विनियोजन - खर्चका क्षेत्र

१. आर्थिक विकास
२. सामाजिक विकास
३. पूर्वाधार विकास
४. सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र
५. कार्यलय सञ्चालन तथा प्रशासनिक खर्च ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

सूत्र: रणनीतिक बजेट वर्गीकरण अवधारणा

❖ लैंगिक बजेट संकेत

❖ जलवायु बजेट संकेत

❖ गरिबी न्यूनीकरण संकेत

❖ आवधिक योजनाका रणनीति

❖ दिगो विकास लक्ष्य संकेत

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

सूत्र: रणनीतिक बजेट वर्गीकरण अवधारणा

रणनीतिक संकेत चित्रण

आर्थिक वर्ष : 2075/76 | खर्च केन्द्र : 80335201 (काठमाडौं महानगर) | बजेट उपशीर्षक : 80335201101 (काठमाडौं महानगर) | संकेत :

सर्वोच्च/अधोवर्ती नाम	सैनिक उपग्रही बजेट	जलवायु परिवर्तन बजेट	गरीबी न्यूनीकरण	कर्मचारी रणनीति	दिगो विकास लक्ष्य
1. शाखा मन्त्रीको विद्यालयको भवन निर्माण	3 ३ ३	3 ३	2 २	2 २	4 ४
2. स्वास्थ्य केन्द्रको परामर्शपूर्ण सेवा खर्च
3. दान निर्माण कार्य
4. इन्फोर्मेशन प्रौढ शिक्षा कार्यक्रम
5. नगरपालिका स्वास्थ्य निर्माण कार्यक्रम
6. स्वास्थ्य सुधार सम्बन्धी कार्य
7. बुद्धि - डिजिटल स्वास्थ्य सेवाको लागि खर्च
8. स्वास्थ्य निर्माण तथा अधिवृत्त
9. स्वास्थ्यको भवन निर्माण
10. नगरपालिकाको भवनमा भू-प्रयोग
11. विद्युत संयन्त्रको लागि खर्च
12. कर्मचारीको लक्ष्य
13. पदचिह्नको लक्ष्य तथा सुविधा
14. कर्मचारीको माथि भाग
15. कर्मचारीको स्वास्थ्य भाग
16. कर्मचारीको वेतन भाग
17. कर्मचारीको सञ्चार मासुल
18. एम्पल कार्यालय प्रयोग
19. कार्यालय संरचना खर्च

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लक्षित क्षेत्रगत अवधारणा (Target group Concept)

- लाभान्वित हुने समूह अर्थात् लक्षित समूह आधारमा बजेटको बर्गीकरण ।

100 अन्य
101 महिला
102 बालबालिका
103 आदिवासी /जनजाती
104 मधेसी
105 दलित
106 सीमान्तकृत
107 अपाङ्ग
108 जेष्ठ नागरिक

सुत्रमा बजेट स्वीकृति

राजस्व एवं खर्च अनुमान
अर्थात् बजेट सम्बन्धित स्थानीय तहको सभाबाट
पारित अर्थात् स्वीकृत भएपछि

सुत्रमा बजेट स्वीकृत गर्ने

लेखाङ्कनका लागि SuTRA को प्रयोग

- ❖ सञ्चित कोष तथा लेखाङ्कन
- ❖ खर्च गर्ने अख्तियारी प्रवाह
- ❖ विनियोजनको तर्फको खर्च लेखाङ्कन
- ❖ कार्यसञ्चालन कोष तर्फको खर्च लेखाङ्कन
- ❖ अन्तर सरकारी अख्तियारी तर्फको लेखाङ्कन (आ.ब.२०७६/७७ सम्म)
- ❖ राजश्व तर्फको लेखाङ्कन (विभाज्य कोष, आन्तरिक राजश्व)
- ❖ धरौटी तर्फको लेखाङ्कन

स्थानीय सञ्चितकोष (दफा ६९)

- ❖ प्रत्येक गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको आफ्नो एउटा स्थानीय सञ्चित कोष रहने:
- ❖ गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको कोषमा जम्मा हुन आउने सबै रकम कुनै (क वर्गको वाणिज्य) बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्ने
- ❖ स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्नेसम्बन्धी व्यवस्था स्थानीय कानून बमोजिम हुने (कानूननमा अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा)

स्थानीय सञ्चितकोषमा जम्मा हुने रकमहरू



LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय सञ्चितकोषको (खाता) सञ्चालन

संविधानको धारा २२९ (दफा ६९) अनुसारको स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुने

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

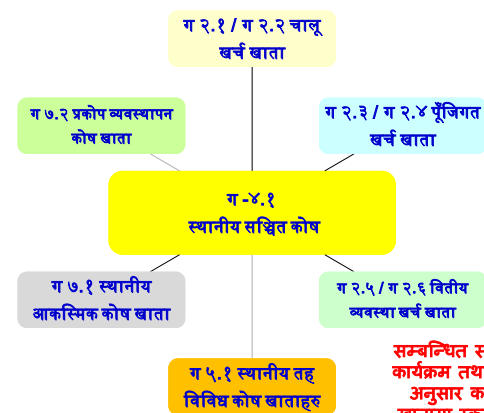
स्थानीय सञ्चित कोषबाट हुने खर्चहरू

१. सभाबाट स्वीकृत बार्षिक बजेट बमोजिमको रकम ।
२. बजेट विचाराधीन रहेको अबस्थामा दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि पेशकीको रुपमा खर्च गरिने एक तृतीयांश रकम ।
३. अदालतको फैसलाबमोजिम स्थानीय तहले बुझाउनु पर्ने रकम
४. आकस्मिक कोषको लागि सभाले तोकिएको रकम ।
५. स्थानीय तहले लिएको ऋणको साँबा र ब्याजको रकम ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय सञ्चित कोषबाट हुने खर्चहरू



सम्बन्धित सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट बॉडफॉन्ड अनुसार कार्य सञ्चालन खातामा रकम निकास हुने

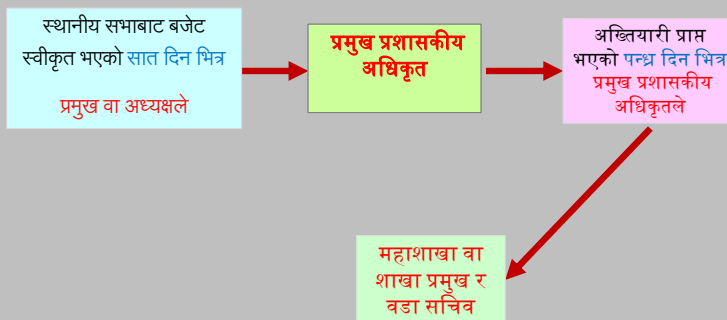
LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

खर्च सम्बन्धी प्रकृया

- ❖ खर्च गर्ने अख्तियारी प्राप्त गर्ने
- ❖ सञ्चित कोषबाट खर्च खातामा ट्रान्सफर
- ❖ सभाबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रममा मात्र सम्बन्धित शीर्षकमा मात्रै खर्च लेख्ने

खर्च गर्ने अख्तियारी



SuTRA मा प्रतिवेदनसम्बन्धी व्यवस्था

- बजेट सम्बन्धी प्रतिवेदनहरु
- लेखाङ्कन सम्बन्धी प्रतिवेदनहरु
- वार्षिक प्रतिवेदनहरु

सुत्रमा बजेट सम्बन्धी प्रतिवेदनहरु

- विनियोजन ऐन
- अनुसूची-१: आय व्ययको विवरण
- अनुसूची-२: राजस्व तथा अनुदान प्राप्तिको अनुमान
- अनुसूची-३: व्यय अनुमान
- अनुसूची-४: वित्तीय व्यवस्था अनुमान
- अनुसूची-५: क्षेत्रगत व्यय अनुमान
- अनुसूची-६: क्रियाकलाप गत व्यय अनुमान
- अनुसूची-७: वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृति फारम
- स्रोत मिलान प्रतिवेदन

सुत्रमा बजेट सम्बन्धी प्रतिवेदनहरू

- बजेट उपशीर्षक अनुसार बजेट बिनियोजन
- कार्यक्रम / परियोजना अनुसार बजेट बिनियोजन
- चौमासिक बजेट बिनियोजन
- लक्षित समूह अनुसार बजेट बिनियोजन
- श्रोतगत बजेट बिनियोजन
- अनुसूची: रणनीति अनुसारको बजेट बिनियोजन
- सशर्त अनुदानको प्रतिवेदन (कार्यक्रम अनुसार, Breakdown, संक्षिप्त)
- रकमान्तर सम्बन्धी प्रतिवेदन

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका लागि SuTRA को प्रयोग

- ❖ स्वीकृत ढाँचा र मापदण्ड अनुरूप समयमै बजेटिङ, लेखाङ्कन र प्रतिवेदन
- ❖ आन्तरिक नियन्त्रण तथा जोखिम विश्लेषण गर्न सहज
- ❖ जिम्मेवारीता, जवाफदेहिता तथा वित्तीय अनुशासन कायम
- ❖ नियमितता मितव्ययिता कार्यदक्षता प्रभावकारिता औचित्यता पुष्टि गर्न
- ❖ वित्तीय साधनको 3E उपयोग गर्न
- ❖ वित्तीय कारोवार विश्वसनीयता वनाउन
- ❖ प्रचलित कानूनको पालनामा सघाउ पुर्याउन

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

SuTRA प्रयोगको चुनौती

- ❖ राजश्व, खरिद, तलवी विवरण लगायतका Model हरुलाई समावेश गरी SuTRA System को स्तरोन्नती गर्नुपर्ने तथा Bug Fixing
- ❖ IT Infrastructure को समस्या (भौगोलिक रुपले विकट स्थानमा Internet, Power Backup आदिको समस्या तथा Server लाई Upgradation गर्नुपर्ने)
- ❖ Political Challenges (SuTRA को Regulatory Framework)

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

SuTRA प्रयोगको भावी कार्यदिशा

- ❖ SuTRA प्रणालीमा Day Close तथा Electronic Fund Transfer (EFT)को व्यवस्था गर्ने
- ❖ NPSAS बमोजिमको प्रतिवेदन र लेखाङ्कनलाई पूर्णता दिने
- ❖ तलवी विवरण तथा खरिद व्यवस्थापनको Model समावेश गर्ने
- ❖ राजश्वको Model लाई स्तरोन्नती गर्ने
- ❖ महानगरनगरपालिका तथा उपमहानगरपालिकामा सुत्र प्रणालीलाई TSA Model मा स्तरोन्नती गरी Piloting गर्ने
- ❖ SQL Server मा रहेको Database लाई Oracle मा Migrate गरी अन्य प्रणालीसँग Compatible बनाउने तथा System Optimization गर्ने ।
- ❖ Website Management (With Grievance Handling Model), Support Center को स्तरोन्नती (मानवीय श्रोत तथा भौतिक स्रोत)

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

धन्यवाद



स्थानीय तहमा वित्तीय सुशासनका लागि जोखिम न्यूनिकरण

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W>>> www.ldta.org.np

निर्दिष्ट उद्देश्यहरु

यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरुले स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरुको कार्यान्वयनका लागि यथेष्ट ज्ञान र सीप विकास हुनेछ।

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- ❖ वित्तीय सुशासन जोखिमको परिचय
- ❖ स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिमको परिचय
- ❖ स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिमको परिचय
- ❖ स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाहरु
- ❖ स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का परिभाषित शब्दावलीहरु
- ❖ स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरु
 - ❑ मुल्यांकनका विषय क्षेत्र
 - ❖ योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन
 - ❖ कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन
 - ❖ लेखांकन तथा प्रतिवेदन
 - ❖ अनुगमन, मुल्यांकन तथा लेखापरीक्षण
 - ❖ राजस्व व्यवस्थापन
 - ❑ मुल्यांकनका सूचकहरु
 - ❑ मुल्यांकन प्रक्रिया र अंकभार
 - ❑ मुल्यांकनका सूचकको तह र भार
 - ❑ वित्तीय सुशासन लेखाजोखाको वर्गीकरण
 - ❑ मुल्यांकन कार्ययोजना

वित्तीय सुशासन जोखिमको परिचय

- ❖ भ्रष्टाचार, प्रकृयाको पालना नहुने र कमजोर व्यवस्थापनका कारण सार्वजनिक वित्तीय साधन तोकिएका वर्ग, लक्ष्य र प्रयोजनमा खर्च नहुने र यसबाट अपेक्षित नतिजा निस्कन नसक्ने सम्भावनालाई सम्झनुपर्छ ।
- ❖ वित्तीय अनुशासनको पालना नहुने अवस्थाबाट शासकीय व्यवस्थामा पर्ने जोखिम नै वित्तीय सुशासन जोखिम हो ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिमको परिचय

- ❖ स्थानीय तहमा रहने भ्रष्टाचार, प्रकृयाको पालना नहुने र कमजोर व्यवस्थापनका कारण स्थानीय तहको वित्तीय साधन तोकिएका वर्ग, लक्ष्य र प्रयोजनमा खर्च नहुने र यसबाट अपेक्षित नतिजा निस्कन नसक्ने सम्भावनालाई सम्झनुपर्छ ।
- ❖ स्थानीय तहमा वित्तीय अनुशासनको पालना नहुने अवस्थाबाट स्थानीय तहको शासकीय व्यवस्थामा हुनसक्ने जोखिम नै स्थानीय तहमा वित्तीय सुशासन जोखिम हो ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाहरु

- ❖ नेपालको संविधान
- ❖ लेखापरीक्षण ऐन २०७५
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७
- ❖ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- ❖ सुशासन(व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
- ❖ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- ❖ स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का परिभाषित शब्दावलीहरु

- ❖ “नतिजा जोखिम” भन्नाले सार्वजनिक श्रोत साधनको प्रयोगबाट लक्षित वर्गको जिवनस्तरमा परिणाममुखी सकारात्मक परिवर्तन आउन नसक्ने सम्भावनाको जोखिम सम्झनुपर्दछ ।
- ❖ “प्रतिवेदन” भन्नाले मुल्यांकनबाट प्राप्त नतिजालाई सम्प्रेसन गर्नका लागि तोकिएको ढाँचा बमोजिमको विवरणलाई सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले सूचना प्रविधिमा आधारित ढाँचाबाट प्राप्त विवरणलाई समेत जनाउँछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का परिभाषित शब्दावलीहरु....

- ❖ “प्रकृत्याको जोखिम” भन्नाले सार्वजनिक श्रोत साधनको प्रयोग गर्दा प्रचलित कानुनले निर्धारण गरेको विधि सम्मत प्रकृत्याको उल्लंघनको सम्भावनाको जोखिम सम्झनुपर्दछ ।
- ❖ “वित्तीय अनुशासनको जोखिम” भन्नाले सार्वजनिक पद, शक्ति र श्रोत साधनलाई निजी फाइदाको लागि दुरुपयोग हुनसक्ने सम्भावनाको जोखिम सम्झनुपर्दछ ।
- ❖ “सूचक” भन्नाले कार्यविधिको अनुसूची २ अनुसारको नतिजा सूचकहरु सम्झनुपर्दछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का परिभाषित शब्दावलीहरु....

- ❖ “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका र महानगरपालिका सम्झनुपर्दछ ।
- ❖ “मुल्यांकन” भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकाले दफा ३(१) बमोजिमका वित्तीय सुशासन जोखिमका क्षेत्रमा भएको उपलब्धी र सो हासिल गर्न अवलम्बन गरिएको प्रकृत्यालाई सम्झनुपर्दछ ।
- ❖ “वित्तीय सुशासन जोखिम” भन्नाले भ्रष्टाचार, प्रकृत्याको पालना नहुने र कमजोर व्यवस्थापनका कारण सार्वजनिक वित्तीय साधन तोकिएका वर्ग, लक्ष्य र प्रयोजनमा खर्च नहुने र यसबाट अपेक्षित नतिजा निस्कन नसक्ने सम्भावनालाई सम्झनुपर्छ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरु

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र :

- ❖ योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन
- ❖ कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन
- ❖ लेखांकन तथा प्रतिवेदन
- ❖ अनुगमन, मुल्यांकन तथा लेखापरीक्षण
- ❖ राजस्व व्यवस्थापन

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरु.....

मुल्यांकनका सूचकको तह :

- ❖ प्रकृत्याको जोखिम
- ❖ नतिजाको जोखिम
- ❖ वित्तीय अनुशासनको जोखिम

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरू.....

मुल्यांकनका सूचकहरू : (अनुसूची ७ अनुसारका)

- ❖ सम्पत्ति प्राप्ति तथा सुरक्षा
- ❖ जालसाजी र भूलको पहिचान तथा प्रतिरोध
- ❖ जिम्मेवारी बाँडफाँट
- ❖ कार्य विभाजन
- ❖ योजना, अख्तियारी, कार्यक्रम र लेखापरीक्षण
- ❖ राजस्व, धरौटी र पेशकी
- ❖ मासिक र वार्षिक प्रतिवेदन

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरू.....

मुल्यांकनका सूचकहरू : (अनुसूची ७ अनुसारका)

- ❖ आन्तरिक तथा अन्तीम लेखापरीक्षण र बेरुजू फल्लुयौट
- ❖ तलवी प्रतिवेदन, भ्रमण अभिलेख र सवारी साधन मर्मत अभिलेख
- ❖ क्रमिक एवम् दक्षतापूर्वक कार्य सञ्चालन
 - व्यवस्थापकीय दर्शन र कार्य शैली
 - संगठनात्मक बनौट
 - अधिकार र जिम्मेवारी
 - मानव श्रोतसाधन नीति र कार्यान्वयन
 - कार्यसञ्चालन
 - लेखा अभिलेखको यथाथर्ता

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरू.....

मुल्यांकन प्रकृया र अंकभार

- ❖ मुल्यांकन प्रकृया
- ❖ स्थानीय तहको भूमिका
- ❖ जिल्ला समन्वय समितिको भूमिका
- ❖ मुल्यांकन समय सीमा

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरू.....

मन्त्रालयको जिम्मेवारी

- ❖ सफ्टवेयर प्रयोगमा ल्याउने
- ❖ मुल्यांकन कार्यको लागि सहयोग र सहजिकरण गर्ने
- ❖ मुल्यांकनको जिम्मेवारी तोक्ने
- ❖ नतिजाको विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण गर्ने
- ❖ नतिजाको समीक्षा गर्ने
- ❖ मुल्यांकन ढाँचा हेरफेर गर्नसक्ने

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरू.....

विविध व्यवस्था

- ❖ वित्तीय हस्तान्तरण गर्दा स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का सूचक अनुसारको नतिजालाई कार्यसम्पादनकव आधारका रूपमा लिन सकिने
- ❖ स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकनका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था मन्त्रालयबाट हुने
- ❖ मुल्यांकनको नतिजाका आधारमा उत्कृष्ट स्थानीय तह घोषणा हुने
- ❖ मुल्यांकनको नतिजाका गुणस्तर सुनिश्चितताको परीक्षण गरिने तथा मुल्यांकन तेश्रो पक्षबाट हुने
- ❖ कार्यविधि संसोधन र बाधा अडकाउ फुकाउ मन्त्रालयबाट हुने ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरू.....

मुल्यांकनका सूचकको तह र भार :

सूचकहरू	भार प्रतिशत	नतिजा विश्लेषण र अंकभार निर्धारणका आधार	कैफियत
प्रकृयाको जोखिम	५३%	प्रत्येक सूचकको १ अंक निर्धारणका गरिएको छ । भए नभएको आधार ०.५ देखि १ अंकसम्म दिइने छ ।	
नतिजाको जोखिम	१३%		
वित्तीय अनुशासनको जोखिम	३४%		

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरू.....

वित्तीय सुशासन लेखाजोखाको वर्गिकरण :

अंकभार	मुल्यांकन	कैफियत
४० सम्म	उच्च जोखिम	
४१ देखि ८० सम्म	मध्यम जोखिम	
८१ भन्दा माथि	न्यून जोखिम	

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन

प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)

विवरण	अङ्क भार	
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क
		छ (१)
1 मध्यमकालीन खर्च संरचना सहित विनियोजन ऐन, र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमलाई असार १० गतेभित्र सभामा पेश गरी सभाबाट असार मसान्तसम्ममा पारित गरिएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१)		
2 एकीकृत/ आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा भौगोलिक सूचना प्रणाली (Geographical Information System) मा आधारित रही स्थानगत आधार (Spatial Based)मा तयार भएको । (२) सो योजनामा श्रोत नक्सा सहित भू उपयोग योजना, यातायात गुरुयोजना, वातावरण व्यवस्थापन योजना, स्थानीय पूर्वाधार विकास योजना, स्थानीय आर्थिक विकास योजना र सामाजिक विकास योजना समेत समावेश गरी सभाबाट स्वीकृत गरिएको । अङ्क ०.५, ०.५, ०.५		
3 एकीकृत आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा सो योजना कार्यान्वयनका लागि योजना तर्जुमा गर्दा सो योजना कार्यान्वयनका लागि योजना अवधिभरका निमित्त आवश्यक स्रोत र साधनको अनुमान हित परियोजनाको सूची तयार गरिएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४(४))		

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन			
प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)			
विवरण	पूर्णाङ्क	अङ्क भार	
		प्रासाङ्क	
सूचकहरु		छ (१)	छैन (०)
4 स्थानीय तहको क्षेत्रमा कार्यरत गैरसरकारी संस्था र सामुदायिक संघसंस्थाले आफ्नो वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्थानीय तहको वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेटमा समावेश गरेर मात्र कार्यान्वयनमा ल्याउने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५ (२)(ख))			
5 स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले फगुन महिनाभित्र आगामिवर्षका लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारणगरी सो सीमाअनुसार सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम पारित भएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६(३)(ग))			
6 आगामि आव को बजेट प्रक्षेपण गर्दा आगामी आर्थिक वर्षको थप दुई वर्षको समेत बजेट प्रक्षेपण गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६(३)(र) (६))			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन			
प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)			
विवरण	पूर्णाङ्क	अङ्क भार	
		प्रासाङ्क	
सूचकहरु		छ (१)	छैन (०)
7 बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा संघ र प्रदेशबाट प्राप्त मार्गदर्शनको पालना भएको ।			
8 वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमाका लागि (१) स्थानीय तहको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको संयोजकत्वमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन भई सो समितिको बैठक बस्ने गरेको । (२) समितिले निर्धारण गरेको बजेट सीमाभित्र रहे स्थानीय योजना तथा कार्यक्रमलाई प्राथमिकीकरण गरी बजेट विनियोजन गर्ने गरिएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७ (ब) ०.५ + ०.५ = १)			
9 वैदेशिक सहायतामा सञ्चालित कार्यक्रमहरु नेपाल सरकारको स्विकृति लिएर मात्र सञ्चालन गरिएको । अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १२ (४)			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन			
प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)			
विवरण	पूर्णाङ्क	अङ्क भार	
		प्रासाङ्क	
सूचकहरु		छ (१)	छैन (०)
10 स्थानीय तहले आन्तरिक ऋण लिनुअघि नेपाल सरकारको सहमति लिई राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले निर्धारण गरेको सीमाभित्र लिने गरिएको । (२) स्थानीय तहको ऋण दायित्वको अधावधिक अभिलेख राखिएको । अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १४(२) २१६ (१) (अ) ०.५ + ०.५ = १)			
11 आगामि आर्थिक वर्षको लागि आव. व्ययको प्रक्षेपण गरी यससम्बन्धी प्रतिवेदनलाई प्रत्येक वर्षको पाँच मसान्तभित्र सङ्घिय अर्थ मन्त्रालयमा पेश गरेको । अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा १८			
12 संचित कोषको व्यवस्थापनका लागि एकल खाताको प्रयोग हुने गरेको ।			
13 स्थानीय तहमा रहेका विभिन्न कोषहरुको व्यवस्था तथा सञ्चालन गर्दा कानून बनाएर मात्र गर्ने गरिएको ।			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन			
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management Of Result)			
विवरण	पूर्णाङ्क	अङ्क भार	
		प्रासाङ्क	
सूचकहरु		छ (१)	छैन (०)
स्वीकृत आवधिक / एकिकृत योजनाको परियोजना सूचीमा उल्लिखित परियोजनालाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी पूर्णरूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको । स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५ (नसुन) को दफा १ (५)			
आफूले उठाएको राजस्व र राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम सहितको कुल राजस्व रकमबाट आफ्नो सम्पूर्ण प्रशासनिक खर्च पूरा गरी बाँकी रकम विकास निर्माण कार्यमा उपयोग गरेको । अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा २१ (४)			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन

(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
राजस्व परिचालन र खर्च गर्दा सभाबाट पारित आर्थिक ऐन, विनियोजन ऐन तथा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको सिमा भित्र रही खर्च गर्ने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१)			
चातु आ.व. को बजेट तथा कार्यक्रममा महामारी तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि बाहेक अन्य कार्यक्रमको हकमा आयोजनागत रूपमा बजेट बाँडफाँट गरिएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) र ६६ (८))			
गत आ.व. मा वित्तीय समानीकरण अनुदानको रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग नभएको । अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा २१ (४)			
गत आ.व. को बजेटमा पुँजीगत खर्चको रूपमा विनियोजन भएको रकम चातु खर्चमा रकमान्तर नगरिएको । अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा २९			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन (Implementation Capacity and Management)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
कार्यपालिकाको बैठक कम्तीमा महिनाको एकपटक बस्ने गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा १७)			
स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन भएको र विपद् व्यवस्थापनकोपको स्थापना र परिचालन कानुन अनुसार भएको । विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११(२)			
गत आ.व. मा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भई खर्च हुन नसकेको सशर्त अनुदानको रकम सोही आ.व.मा, सम्बन्धित सरकारलाई फिर्ता गरेको ।			
राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको सिफारिसको सीमाभित्र रही आफ्नो सभाबाट स्वीकृत गराई उत्पादनशील रोजगारमूलक, आन्तरिक श्रम वृद्धि तथा पुँजीगत कार्यका लागि मात्र आन्तरिक ऋण परिचालन गरिएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६८ (१))			
चातु आ.व.को बजेट सभाबाट स्वीकृत भएको सात दिनभित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेटको खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७३(२))			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन (Implementation Capacity and Management)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
सार्वजनिक खरिद ऐनको परिधिभित्र रही सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी नियमावली तयार गरी सभाबाट पारित गरिएको र यसलाई कार्यान्वयनमा ल्याइएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४(२))			
(१) पूर्वाधारका योजनाहरू कार्यान्वयन गर्न नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको सिभिल इन्जिनियरिङको व्यवस्था गरेको । (२) नक्सा पास तथा सहर विकासका लागि नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको आर्किटेक इन्जिनियरको व्यवस्था गरी लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र प्राविधिक औपचारिक तथा नक्सा पासको काम गर्ने गरिएको । (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)			
कार्यालयमा रिक रहेका स्थायी कर्मचारीको पूर्तिका लागि नियमितरूपमा प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग आपूर्ति फारम भरी पठाइएको ।			
(१) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा परियोजना स्वलमा नै टोल विकास संस्था मार्फत श्रम भेला गराई परियोजना क्षेत्रका लाभग्राही जनताबाट नै उपभोक्ता समिति गठन हुने गरेको । (२) उपभोक्ता समितिलाई परियोजना सञ्चालनबारेमा अभिमुखिकरण गर्ने गरिएको । (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन (Implementation Capacity and Management)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
बोलपत्रको माध्यमबाट सार्वजनिक खरिद गर्दा इच्छुक बोलपत्रदाताहरूलाई बोलाई पूर्व बोलपत्र (Pre-Bid) बैठक गर्ने गरिएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ५२)			
प्रत्येक आर्थिक वर्ष सुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै आफ्नो क्षेत्रभित्रका निर्माण कार्य तथा अन्य सेवा प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्ने गरेको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा १३			
सम्पूरक अनुदानबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरूमा यससम्बन्धी कार्यविधिले निर्धारण गरेअनुसार लागत साझेदारीको लागि बजेट विनियोजन गरिएको ।			
२० हजार रुपैयाभन्दा बढी रकमको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, संस्था, फर्म वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्ने गरिएको ।			
सार्वजनिक खरिदका लागि खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम खरिद एकाइ तथा मूल्याङ्कन समिति गठन भई सो समिति क्रियाशील भएको			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन (Implementation Capacity and Management)

ख नतिजा व्यावस्थापन (Management of Result)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति	
		छ (१)	छैन (०)
सूचकहरू			
गत आ.ब. मा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त विशेष अनुदान र समपुरक अनुदानको रकम शतप्रतिशत खर्च भएको ।			
गत आ.ब.मा कुल पूँजीगत बजेटको कम्तिमा ८० प्रतिशतभन्दा बढी वित्तीय प्रगति भएको ।			
सडक यातायात गुरुयोजनाले तोकेको वार्षिक लक्ष्यको ८० प्रतिशत भन्दा बढि सडक निर्माण भएको ।			
स्थानीय तह संस्थागत मूल्याङ्कनमा ९० प्रतिशतभन्दा बढी अंक प्राप्त गरेको ।			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन (Implementation Capacity and Management)

(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति	
		छ (१)	छैन (०)
सूचकहरू			
(१) गत आ.ब. मा बहुवर्षीय योजना वा आयोजनाका लागि खरिद गर्दा वा वार्षिक १० करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा स्वीकृत खरिद गुरुयोजना अन्तर्गत मात्र खरिद भएको (२) वार्षिक १० लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा स्वीकृत वार्षिक खरिद योजनाअनुसार मात्र खरिद भएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम ७)			
गत आ.ब. मा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सशरत अनुदान जुन प्रयोजनका लागि भएको हो सोही प्रयोजनमा मात्र खर्च भएको । अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९(२)			
(१) उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएकव कार्यहरू उपभोक्ता समितिले ठेकेदारलाई ठेक्कामा दिने नगरेको । (२) उपभोक्ता समितिबाट हुने कार्यमा स्थानीय उपभोक्ताहरूले परियोजना लागतको सभाबाट तोकिए बमोजिमको न्यूनतम लागत सहभागिता जुटाएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावलीको, नियम ९,७(३) र ९,७ (१०) (अड०.५ + ०.५=१)			
सभाबाट सुशासन, विधायन र लेखा समिति गठन भएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा २२			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन (Implementation Capacity and Management)

(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति	
		छ (१)	छैन (०)
सूचकहरू			
निर्वाचित पदाधिकारी प्रदेश कानुन बमोजिम मात्र सुविधा दिएको । नेपालको संविधान धारा २२७			
निर्वाचित पदाधिकारीलाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको सदस्यको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेश गरी प्रदेशमा पठाएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११०			
अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले दिएका सुझाव कार्यान्वयन भएको । (अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा २८)			
पाँच लाखसम्मका आयोजनाहरूमा विनियोजित बजेटको हिस्सा कुल पूँजीगत बजेटको ३० प्रतिशतभन्दा बढी नरहेको ।			
गैर सरकारी संस्था (गैसस) मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गैससको नगद लागत साझेदारी ३० प्रतिशतभन्दा बढी रहेको ।			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन (Implementation Capacity and Management)

(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति	
		छ (१)	छैन (०)
सूचकहरू			
१) सञ्चालन गरिएका योजनाहरू सम्पन्न भएपछि प्राविधिक जाँचपास गरी कार्यपालिकाको बैठकबाट यस्ता योजनाको फरफारकसमेत गर्ने गरिएको ।			
१) ठेकाप्रणाली e-bidding प्रणाली पूर्णरूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन (Accounting and Reporting)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process mangement)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
सूचकहरु			
नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भए अनुसार स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली सूत्र (SUTRA) प्रयोगमा ल्याएको । <small>अन्तर- सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३१</small>			
धरौटीको कचचावारी राखेको र गतवर्षको मौज्जात चालु वर्षमा जिम्बारी सारेको ।			
नेपाल सरकारबाट स्वीकृत सार्वजनिक सम्पती व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) कार्यान्वयनमा ल्याएको । गत आ.व. भन्दा अघिल्ला आ.व. को आय- व्यय र बजेट कार्यान्वयनको बारेमा गत आ.व. को पहिलो चौमासिक अवधि भित्र वार्षिक समिक्षा गरी समिक्षा प्रतिवेदनलाई कार्तिक मसान्त भित्र वेबसाईटबाट सार्वजनिक गरिएको <small>(अन्तर- सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३०(३))</small>			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन (Accounting and Reporting)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process mangement)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
सूचकहरु			
स-शर्त समपूरक र विशेष अनुदानको खर्च र उपलब्धीको प्रगति प्रतिवेदन नियमित रूपमा सङ्घ र प्रदेशका सम्बन्धित निकायमा पठाउने गरेको । स्थानीय सञ्चितकोषको चौमासिक शीर्षकगत विवरण महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा तयार गरी चौमासिक अवधि सकिएको १५ दिनभित्र सङ्घिय मामिला तथा सामान्य प्रसाशन मन्त्रालय राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग, सङ्घिय अर्थ मन्त्रालयमा उपलब्ध गराएको । <small>(अन्तर- सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा ३२ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७६(५))</small>			
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्थानीय तहको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगति विवरण त्यस्तो अवधि समाप्त भएकव १५ दिनभित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेस गर्ने गरेको । <small>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ७६(३)</small>			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन (Accounting and Reporting)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process mangement)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
सूचकहरु			
१) राजस्व बाँडफाँडको लागि स्थानीय विभाज्य कोष खडा गरेको । <small>अन्तर- सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा ६</small>			
१) कुल लाभग्राहीको सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकमार्फत भुक्तानी भई भुक्तानी पाउने व्यक्तिको विवरण वेबसाईटबाट सार्वजनिक गरिएको ।			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन (Accounting and Reporting)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process mangement)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
सूचकहरु			
आपनो आय र व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र सार्वजनिक गरेको । <small>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ७६(४)</small>			
धरौटी खाताको रकम अन्य प्रयोजनमा खर्च नभएको र फिर्ता गर्नु पर्ने धरौटी खाताको रकम नियमानुसार फिर्ता गरिएको ।			
दैनिक भ्रमण भत्ताको अभिलेख (भ्रमण खाता) राख्ने गरिएको र भ्रमण प्रतिवेदन विना दैनिक भ्रमण भत्ताको भुक्तानी वा यसको पेस्की फछ्यौट नगरेको ।			

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन (Accounting and Reporting)			
ख)नतिजा व्यवस्थापन (Management of Result)			
विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
सूचकहरू		छ (१)	छैन (०)
राजस्व बाँडफाँडको लागि स्थानीय विभाज्य कोष खडा गरेको । अन्तर- सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा ६			
कुल लाभग्राहीको सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकमार्फत भुक्तानी भई भुक्तानी पाउने व्यक्तिको विवरण वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरिको ।			

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन (Accounting and Reporting)			
ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)			
विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
सूचकहरू		छ (१)	छैन (०)
कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्दा स्वीकृत वार्षिक बजेटको अधिनमा रही कुनै शिर्षकबाट पुँजीगत शीर्षकमा पच्चीस प्रतिशतमा नबढाई गरेको। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ७९(३)			
गत आ.व.को अन्त्यमा म्याद नाघेको पेस्की नरहेको ।			
राजनितिक दल वा तिनका भ्रातृ वा भगिनी संगठनहरूलाई आर्थिक सहायता वा अनुदान प्रदान नगरिएको ।			
एक आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकी बाँकी रहेको रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा भएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ७५			
स्थानीय तहले गर्ने भुक्तानी बैकिङ्ग प्रणालीबाट (नगदरहित भुक्तानी) भएको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा १२ (२)			

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण (Monitoring, Evaluation and Auditing)			
क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)			
विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
सूचकहरू		छ (१)	छैन (०)
गत आ.व.मा अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सो प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र आफ्नो वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरेको । (२) महालेखा परिक्षकले जारी गरेको प्रतिवेदन समामा पेश गरी छलफल हुने गरेको । (अन्तर- सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३०) (अङ्क ०.५ + ०.५=१)			
आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियतलाई अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै समपरीक्षण गरेको । (२) आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनको एक प्रति अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि खटिने डोर वा महालेखा परीक्षकले तोकेको व्यक्ति वा निकायलाई उपलब्ध गराएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ७७ (अङ्क ०.५ + ०.५=१)			
उपप्रमुख वा उपाध्यक्षले योजना तथा कार्यक्रमको पुर्णवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन मासिक रूपमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरेको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६			
वडाभित्र सञ्चालित योजनाको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिन वडास्तरीय अनुगमन समिति गठन गरेको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६			

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण (Monitoring, Evaluation and Auditing)			
क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)			
विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
सूचकहरू		छ (१)	छैन (०)
कार्यालयमा सबैले देखे स्थानमा नागरिक बडापत्र राखिएको । (सुगमन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन ऐन) २०६४ दफा २४)			
गत आर्थिक वर्षमा सोभन्दा अघिल्लो आ.व.को अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक कारोबारमा कुल खर्चको २ प्रतिशतभन्दा कम बचेरु रहेको ।			
वर्षमा कम्तिमा एकपटक कार्यालयको सम्पतिको अभिलेख तथा जिम्सी मालसामानको अवस्थाबारे जिम्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिई सम्पतिको संरक्षणको व्यवस्था गरिएको । (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ५५ र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९)			
सार्वजनिक सम्पति, सामुदायिक सम्पति, भवन,सडक,पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राखी सभालाई समेत जानकारी गराएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ११(२)(ड)(४)			
स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन योजना कार्यक्रम आयोजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक सामाजिक विकासमा पारेको समय योगदानबाट आफ्नो सामाजिक जिम्मेवारी पूरा भए नभएको सन्दर्भमा लेखाजोखा गर्न सरोकारवालासमेतलाई भेला गराई सामाजिक परीक्षण गरेको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ७६ (५)			
प्रत्येक वार्षिकमा कम्तिमा १ (एक) पटक आफूले गरेको कामको सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने गरिएको । (सुशासन नियमावलीको नियम १९)			

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking MoFAGA

**मूल्यांकनका विषय क्षेत्र : अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण
(Monitoring, Evaluation and Auditing)**

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)

विवरण	अङ्क भार	
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति
सूचकहरू	छ (१)	छैन (०)
कार्यालयबाट भएको काम कारवाहीको विषयमा सर्वसाधारणलाई जानकारी दिन कुनै अधिकृतलाई प्रवक्ता तोकिएको निजमार्फत कम्तिमा महिनाको एक पटक भए गरेको कामकारवाहीको विषयमा सार्वजनिक रूपमा जानकारी दिएको । (सुशासन ऐनको दफा ३५)		
आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरीने कार्य सम्पादन र वित्तीय प्रणालीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी कानून पारीत गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याइएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ (१)		
(१) स्थानियक तहले पदाधिकारी तथा कर्मचारीका लागि आचरसंहिता बनाई लागू गरेको । (२) निर्णय गर्न पाउने पदाधिकारी आफ्नो स्वार्थ बाझिएको विषयसम्बन्धी निर्णयमा सहभागी भएको । (सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन ऐन, २०६४ को दफा १८) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११२) (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)		

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

**मूल्यांकनका विषय क्षेत्र : अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण
(Monitoring, Evaluation and Auditing)**

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)

विवरण	अङ्क भार	
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति
सूचकहरू	छ (१)	छैन (०)
गत आर्थिक वर्षभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै बेरुजु नभएको । योजनाको अन्तिममा भुक्तानी दिदा योजना स्थलमा टोल विकास संस्थाको सहभागितामा योजनाको लाभग्राही भेला गरी आय-व्यय, प्रगति, प्रक्रिया र योजनाको गुणस्तरको बारेमा सार्वजनिक परीक्षण गरेर मात्र भुक्तानी दिने गरिएको । बेरुजुको अद्यावधिक लगत तयार गरेको र फर्छ्यौटका लागि सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गरेको ।		

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मूल्यांकनका विषय क्षेत्र : राजस्व व्यवस्थापन (Revenue Management)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)

विवरण	अङ्क भार	
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति
सूचकहरू	छ (१)	छैन (०)
आगामी आर्थिक वर्षका लागि आय-व्यय प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्कसहितको विवरण सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाएको । (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १८-१)		
आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही सभाबाट पारित आर्थिक ऐन अनुसार मात्र राजस्वका दर रेट निर्धारण र राजस्वको व्यवस्थापन गरेको । (नेपालको संविधानको धारा २२८ स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५४)		
आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रहेका आन्तरिक स्रोतको दर र दायरा बढाउन राजस्व परामर्श समितिले आन्तरिक कार्यदल गठन गरेको र प्रमुख करहरूको नक्साङ्कन समेत गरी राजस्व प्रक्षेपण गरेको ।		

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मूल्यांकनका विषय क्षेत्र : राजस्व व्यवस्थापन (Revenue Management)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)

विवरण	अङ्क भार	
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति
सूचकहरू	छ (१)	छैन (०)
आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रहेका आन्तरिक स्रोतको दर र दायरा बढाउन राजस्व परामर्श समितिले आन्तरिक कार्यदल गठन गरेको र प्रमुख करहरूको नक्साङ्कन समेत गरी राजस्व प्रक्षेपण गरेको । गत आर्थिक वर्षमा घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, मनोरञ्जन कर, तथा विज्ञापन करबाट उठेको रकममध्ये तोकिए, बमोजिमको रकम प्रदेश सरकारको सञ्चित कोषमा जम्मा गरेको । (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ को प्रावधान)		
स्थानीय कानूनबमोजिम मात्र आकस्मिक कोष सञ्चालनमा ल्याएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७०		

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : राजस्व व्यवस्थापन (Revenue Management)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)

विवरण	अङ्क भार	
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति
सूचकहरू	छ (१)	छैन (०)
सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, मालपोत मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर, र बहाल करको नक्साकान गरी यसलाई सूचना प्रविधिबाट अभिलेख राखिएको ।		
करदातालाई करसम्बन्धी सूचना वा फारामहरू निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराइएको ।		
कर दस्तुर सेवा शुल्कको दर रेट तथा यस सम्बन्धी प्रक्रियाहरूको अद्यावधिक विवरण करदाताले सजिलै देख्न र बुझ्न सक्ने गरी कर शाखामा र वेबसाइटमा राखिएको ।		
(१) सबै बडाबाट कर संकलन गर्ने गरिएको । (२) सबै बडामा नक्सा पास प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याएको । (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)		

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : राजस्व व्यवस्थापन (Revenue Management)

(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management of Results)

विवरण	अङ्क भार	
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति
सूचकहरू	छ (१)	छैन (०)
(१) गत आर्थिक वर्षमा सोभन्दा अघिल्लो आ.व. को तुलनामा कम्तिमा १० प्रतिशतले आन्तरिक आय आफुले उठाएको रकम वृद्धि भएको । (२) करदाताको संख्या समेत हरेक वर्ष कम्तिमा १० प्रतिशतले वृद्धि भएको (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)		
(१) गत आ.व. मा राजस्व परामर्श समितिले गरेको राजसेव अनुमानको ९० प्रतिशतभन्दा बढी राजस्व संकलन भएको । (२) कुल बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा २० प्रतिशतभन्दा बढी रहेको । (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)		

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : राजस्व व्यवस्थापन (Revenue Management)

(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)

विवरण	अङ्क भार	
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति
सूचकहरू	छ (१)	छैन (०)
संकलन गरेको राजस्व अर्को दिनभित्र बैकमा जम्मा हुने गरेको । (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उतरदायित्व ऐनको दफा २७ र स्थानीय तहको आर्थिक कार्यविधि कानुन)		
नदिजन्य पदार्थ र साधारण निर्वहमुखी खनिज पदार्थको ठेक्कापट्टा लगाउँदा घाटगद्दि गरेर मात्र उक्त पदार्थको बिक्रि वा निकासी हुने गरेको । (१) गत आर्थिक वर्षमा कुनै पनि राजस्व मिनाहा नदिएको । (२) सम्झौता बमोजिमको समयमा आय ठेक्काको रकम दाखिला भएको । (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)		

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकनका विषय क्षेत्र : राजस्व व्यवस्थापन (Revenue Management)

(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)

विवरण	अङ्क भार	
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति
सूचकहरू	छ (१)	छैन (०)
(१) सामुदायिक वा उपभोक्ता समितिले वन पैदावार बिक्रि तथा उपयोगसम्बन्धि आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना बनाई स्थानीय तहबाट स्वीकृत गराएको । (२) सामुदायिक वनले वन पैदावारको बिक्रिबाट प्राप्त रकमको १० प्रतिशत रकम स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६२ (ख) (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)		
(१) आय ठेक्कामा बैक ग्यारेन्टी लिएर मात्र सम्झौता भएको । (२) समयमा ठेक्का रकम दाखिला नगर्ने ठेकेदारलाई कार्वाही गरी बैक ग्यारेन्टीको रकम खिचेर रकम असुल उपर गर्ने गरिएको । (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)		
१) गत विगतमा उठाउन बाँकी कुनै बक्यौता राजस्व नरहेको ।		

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकन कार्ययोजना

सि.नं.	क्रियाकलापहरू	जिम्मेबारी
१	कार्यविधि अनुसार मूल्याङ्कन सूचकका सम्बन्धमा सफ्टवेर तयार गर्ने ।	मन्त्रालय
२	कार्यविधि तथा यसको मूल्याङ्कन सूचको सफ्टवेरका सम्बन्धमा जिल्ला समन्वय समितिलाई अनुशिक्षण गर्ने ।	मन्त्रालय
३	कार्यविधि तथा यसको मूल्याङ्कन सूचको सफ्टवेयरका सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रमुख / अध्यक्ष, उपप्रमुख, /उपाध्यक्ष र प्रशासकिय अधिकृतलाई अभिमुखिकरण गर्ने ।	जिल्ला समन्वय समिति
४	निर्वाचित जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूलाई मूल्याङ्कनको उद्देश्य र विधिबारे जानकारी तथा प्रशिक्षित गर्ने ।	स्थानीय तह

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकन कार्ययोजना'.....

सि.नं.	क्रियाकलापहरू	जिम्मेबारी
५	सबै विभाग महाशाखा शाखाहरूसँग समन्वय गर्न प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले एक जना अधिकृत कर्मचारीलाई सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने ।	स्थानीय तह
६	मूल्याङ्कनको पूर्वतयारीको निमित्त सूचकहरूको स्वमूल्याङ्कन गरी यसको प्रारम्भिक नतिजा जिल्ला समन्वय समितिमा पठाउने ।	स्थानीय तह
७	स्थानीय तहहरूलाई मूल्याङ्कन गर्ने समय खुलाई जानकारी पठाउने	जिल्ला समन्वय समिति
८	सहभागितात्मक छलफल र विश्लेषणको आधारमा मूल्याङ्कनको प्रणालीमा आधारित भई प्रारम्भिक नतिजा स्थानिय तहलाई पृष्ठपोषण लागि उपलब्ध गराउने ।	जिल्ला समन्वय समिति

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकन कार्ययोजना.....

सि.नं.	क्रियाकलापहरू	जिम्मेबारी
९	तयार भएकव प्रारम्भिक नतिजा स्थानीय तहलाई पृष्ठपोषणका लागि उपलब्ध गराउने ।	जिल्ला समन्वय समिति
१०	तयार भएको प्रारम्भिक नतिजामा पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने	स्थानीय तह
११	मूल्याङ्कन अन्तिम नतिजा तयार गर्ने र मूल्याङ्कनको अन्तिम नतिजा स्थानीय तह, प्रदेश सरकार र मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउने ।	जिल्ला समन्वय समिति
१२	मुल्याङ्कनको नतिजाको आधारमा वित्तीय सुशासन कार्यन्वयन कार्ययोजना तयार गरी लागू गर्ने ।	स्थानीय तह

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मुल्यांकन कार्ययोजना.....

सि.नं.	क्रियाकलापहरू	जिम्मेबारी
१३	मूल्याङ्कनको एकिकृत नतिजा तयार गर्ने र यसको आधारमा स्थानिय तहको वर्गिकरण गरी सार्वजनिक गर्ने ।	मन्त्रालय
१४	एकिकृत नतिजा सङ्घिय निकायहरूमा पठाउने ।	मन्त्रालय
१५	वर्गिकरणको आधारमा उत्कृष्ट तह घोषणा गर्ने ।	मन्त्रालय
१६	मूल्याङ्कनको आधारमा स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना कार्यन्वयनमा ल्याउने	मन्त्रालय

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

धन्यवाद



नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट हुने वित्तीय हस्तान्तरण

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W>>> www.ldta.org.np

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरूले

१. अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापनमा संवैधानिक र कानुनी क्षेत्राधिकारबारे ज्ञान प्राप्त गर्नु,
२. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका वित्तीय श्रोत र तिन्हहरूको संकलन प्रकृया बारे अथेष्ट जानकारी हुनु,
३. अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनले बाँडफाँट सम्बन्धमा गरेका व्यावस्था र कानुनी आधारहरू पहिचान गर्नु र
४. सहगत सरकारका राजस्व सम्बन्धि साझा अधिकारका क्षेत्रमा हुने अधिकार र बाँडफाँट सम्बन्धि व्यवस्था सम्बन्धमा लिईएको नीतिगत व्यवस्था सहित वित्तीय संघीयताले ल्याएका अवसर र चुनौतीहरू सम्बन्धमा ज्ञान प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- ❖ प्रदेश तथा स्थानीय तहले प्राप्त गर्ने अनुदानहरू
 - समानिकरण अनुदान
 - सशर्त अनुदान
 - समपुरक अनुदान
 - विशेष अनुदान
- ❖ बजेट प्रवाह
- ❖ भुक्तानी प्रवाह
- ❖ बजेट, निकास तथा खर्च प्रणालीहरू अन्तर आबद्ध
- ❖

प्रदेश तथा स्थानीय तहले प्राप्त गर्ने अनुदानहरु

- ❖ समानिकरण अनुदान
- ❖ सशर्त अनुदान
- ❖ समपुरक अनुदान
- ❖ विशेष अनुदान

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रदेश तथा स्थानीय तहले प्राप्त गर्ने समानिकरण अनुदान

८. वित्तीय समानीकरण अनुदान: (१) नेपाल सरकारले प्रदेश तथा स्थानीय तहको खर्चको आवश्यकता र राजस्वको क्षमताको आधारमा आयोगको सिफारिसमा प्रदेश र स्थानीय तहलाई वित्तीय समानीकरण अनुदान वितरण गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान र आफ्नो स्रोतबाट उठेको राजस्वलाई प्रदेशले प्रदेशभित्रका स्थानीय तहको खर्चको आवश्यकता र राजस्वको क्षमताको आधारमा प्रदेश कानून बमोजिम आयोगको सिफारिसमा वित्तीय समानीकरण अनुदान वितरण गर्नेछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रदेश तथा स्थानीय तहले प्राप्त सशर्त अनुदान

९. सशर्त अनुदान: (१) नेपाल सरकारले प्रदेश वा स्थानीय तह वा नेपाल सरकारको कुनै योजना कार्यान्वयन गर्न संविधानको धारा २५१ को उपधारा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम आयोगले तोकेको आधार बमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहलाई सशर्त अनुदान प्रदान गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सशर्त अनुदान प्रदान गर्दा नेपाल सरकारले योजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक शर्त तोक्नेछ र सम्बन्धित प्रदेश तथा स्थानीय तहले त्यस्तो शर्तको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (३) प्रदेशले स्थानीय तहलाई प्रदेश कानून बमोजिम आयोगले तोकेको आधार बमोजिम सशर्त अनुदान प्रदान गर्नेछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रदेश तथा स्थानीय तहले प्राप्त समपुरक अनुदान

१०. समपुरक अनुदान (१) नेपाल सरकारले प्रदेश तथा स्थानीय तहलाई पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कुनै योजना कार्यान्वयन गर्न समपुरक अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम समपुरक अनुदान प्रदान गर्दा देहायका कुराहरूलाई आधार बनाइनेछ:-
- (क) योजनाको सम्भाव्यता,
 - (ख) योजनाको लागत,
 - (ग) योजनाबाट प्राप्त हुने प्रतिफल वा लाभ,
 - (घ) योजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने वित्तीय तथा भौतिक क्षमता वा जनशक्ति,
 - (ङ) योजनाको आवश्यकता र प्राथमिकता ।
- (३) प्रदेशले स्थानीय तहलाई प्रदेश कानून बमोजिम समपुरक अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) र (३) बमोजिमको समपुरक अनुदान कुनै योजनाको कुल लागतको अनुपातका आधारमा प्रदान गरिनेछ ।
- (५) समपुरक अनुदान प्रदान गर्ने कार्यविधि तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

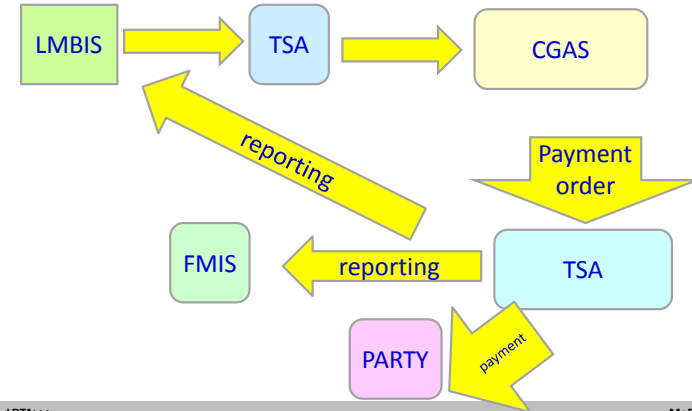
प्रदेश तथा स्थानीय तहले प्राप्त विशेष अनुदान

११. विशेष अनुदान: (१) नेपाल सरकारले देहायको कुनै उद्देश्य राखी प्रदेश वा स्थानीय तहबाट सञ्चालन गरिने कुनै खास योजनाको लागि विशेष अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ:-
- (क) शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी जस्ता आधारभूत सेवाको विकास र आपूर्ति गर्ने,
 - (ख) अन्तर प्रदेश वा अन्तर स्थानीय तहको सन्तुलित विकास गर्ने,
 - (ग) आर्थिक, सामाजिक वा अन्य कुनै प्रकारले विभेदमा परेको वर्ग वा समुदायको उत्थान वा विकास गर्ने ।
- (२) प्रदेशले स्थानीय तहलाई प्रदेश कानून बमोजिम विशेष अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (३) विशेष अनुदान प्रदान गर्ने कार्यविधि तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

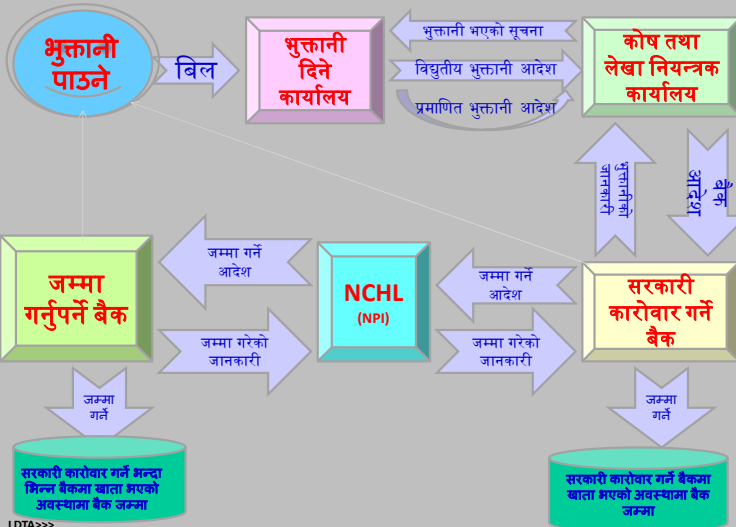
MoFAGA

Flow of Budget



LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

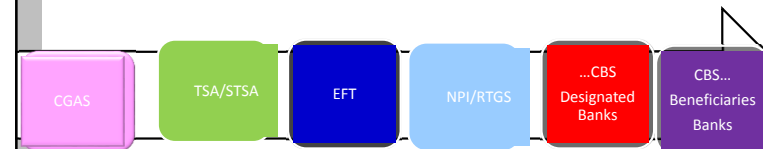


LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

बजेट, निकास तथा खर्च प्रणालीहरू अन्तर आबद्ध (LMBIS-TSA-CGAS Integration)



खर्च, निकास, विद्युतीय भुक्तानी तथा बैंक प्रणालीहरूको अन्तर आबद्ध (CGAS-TSA-EFT-NPI/RTGS/NPG- Designated Bank's System-Beneficiary's System Integration)



LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

स्थानीय तहले लगाउन सक्ने कर तथा गैर कर

(क) कर

(१) सम्पती कर, (२) घर बहाल कर, (३) घरजग्गा रजिष्ट्रि शुल्क, (४) सवारी साधन कर, (५) भूमी कर (मालपोत), (६) मनोरजन कर, (७) विज्ञापन कर, (८) व्यवसाय कर।

(ख) गैर कर

(१) सञ्चालन शुल्क दस्तर, (२) पर्यटन शुल्क, (३) दण्ड जरिवाना।

(ग) स्थानीय तहको अधिकारको विषयमा स्थानीय कानून र अन्य प्रचलित कानून अनुसार लगाइनु पर्ने कर तथा गैर कर।

बजेट निकासा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम २८(११) मा बजेट रकम भुक्तानी निकासा दिँदा बैदक्षिक सहायता समावेश भएको योजनाको सम्बन्धमा महालखी नियन्त्रक कार्यालयबाट तोकिएको कार्यविधि अनुसार निकासा दिनुपर्ने व्यवस्था रहनेछ।
- ❖ पहिलो चौमासिक भुक्तानी निकासाको लागि भौतिक प्रगति आवश्यक पर्ने छैन। अन्य चौमासिकको भुक्तानी निकासाका लागि भौतिक प्रगति न्यूनतम ५० प्रतिशत हुनु पर्नेछ।
- ❖ बैदक्षिक ऋण वा अनुदान सम्झौता प्रभावकारी नभएसम्म वा बैदक्षिक ऋण तथा अनुदान सम्झौता प्रभावकारी भएपनि बैदक्षिक स्रोत फुकुवा नभएसम्म उक्त आयोजनाको बैदक्षिक स्रोतको बजेट नभएपछि सरकारको सम्पूर्ण खर्च शीर्षकगत आधारमा रोक्का रहनेछ।

बजेट निकासा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

- ❖ बैदक्षिक स्रोत समावेश भएका कार्यक्रममा विनियोजित नगद ऋण तथा नगद अनुदान रकम निकासा गर्न महालखी नियन्त्रक कार्यालयको स्रोत फुकुवा आवश्यक पर्नेछ।
- ❖ सोधभर्ना हुने अनुदान तथा ऋण समावेश भएको कार्यक्रमको प्रथम चौमासिकको वित्तीय हस्तान्तरण तथा भुक्तानी निकासा गर्न स्रोत फुकुवा आवश्यक नपर्ने तर दोस्रो र तेस्रो चौमासिक वित्तीय हस्तान्तरण तथा भुक्तानी निकासा गर्न स्रोत फुकुवा आवश्यक पर्ने।
- ❖ सःशर्त अनुदानमा विनियोजित रकम तोकिएका कार्यक्रमका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ। आर्थिक वर्षभित्र खर्च भई बाँकी रहने रकम सोही आर्थिक वर्षभित्र फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

प्रदेशीय स्थानीय तहको अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था

- प्रदेशीय स्थानीय तहले राजस्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धित सभामा पेश गरी पारित गरिने विवरण प्राप्त भएपछि मात्र सबै प्रकारका अनुदान दिन व्यवस्था मिलाउने।
- वित्तीय समानीकरण अनुदानको एक चौथाईले आउने अनुदान सम्बन्धित सञ्चित कोषमा प्रत्येक वर्षको भाद्र २ गते कार्तिक २ गते माघ २ गते वैशाख २ गते गीरी चार किस्तामा दाखिला गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
- वित्तीय समानीकरण अनुदानबाट खर्च भएको रकमको विवरण सम्बन्धित कोष तथा लखी नियन्त्रक कार्यालयमा प्रत्येक वर्षको कार्तिक १ गते माघ १ गते वैशाख १ गते वार्षिक आर्थिक विवरण आगामी आर्थिक वर्षको साउन मसान्त भित्र पेश गर्नुपर्ने छ। सो विवरण पेश भएपछि मात्र वित्तीय समानीकरण अनुदान वापतको बाँकी रकम सम्बन्धित सञ्चित कोषमा दाखिला गर्ने मिलाउने।

प्रदेशीय स्थानीय तहको अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था

- सशर्त अनुदान रकमको एक तिहाई रकम सम्बन्धित सञ्चित कोषमा भाद्र २ गत [] खिला गर्ने व्यवस्था मिलाउना। प्रदेशीय तथा स्थानीय तहले सशर्त अनुदानको विवरण मंसिर १५ गत [] चैत्र १५ गत [] असार २५ गत [] भित्र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने। सशर्त अनुदानको बाँकी रकम मंसिर १५ गत [] तथा चैत्र १५ गत [] प्राप्त खर्च विवरणका आधारमा चौमासिक रूपमा सोधभर्ना निकासा गर्ने व्यवस्था।
- समपुरक, विशिष्ट सशर्त अनुदानमा विनियोजित रकम तोकिएका कार्यक्रमका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ। आर्थिक वर्षभित्र खर्च भई बाँकी रहने रकम फिर्ता गर्नुपर्ने छ।

प्रतिवह्न तथा लेखाङ्कन

- ❖ नेपाल सरकार, प्रदेश तथा स्थानीय तहमा भएको खर्चको विवरण स्वीकृत लेखा ढाँचामा राख्नुपर्ने छ।
- ❖ नेपाल सरकारबाट वित्तीय हस्तान्तरण हुने सशर्त अनुदान अन्तर्गतको बैदेशिक स्रोत समावेश भएको कुनै योजना तथा कार्यक्रम प्रदेश तथा स्थानीय तहले कार्यान्वयन गर्दा बैदेशिक सहायता सम्झौता बमोजिम नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयले निर्दिष्ट गरेको ढाँचामा खर्च गर्ने
- ❖ प्रदेश वा स्थानीय तहले छुट्टै अभिलेख राखी निर्धारित समयमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालय सम्बन्धित शोधभर्ना माग गर्ने निकाय र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ।

नगद ऋण तथा नगद अनुदान श्रोत फुकुवा हुन [] वश्यक विवरण

- LMBIS को स्वीकृत कार्यक्रम।
- सम्बन्धित खातामा रकम जम्मा भएको हुनुपर्ने।
- निकासा फुकुवाको निवह्न।

वजह कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू

- ❖ कानून तथा निर्देशनहरूको अक्षरस पालना हुन नसकेको।
- ❖ बैदेशिक श्रोत प्राप्ति समयमानै प्राप्त नहुदाँ श्रोत फुकुवामा समस्या रहने।
- ❖ समयमा वित्तीय विवरण पेश नगरेको।
- ❖ प्रदेशीय तथा स्थानीय तहबाट फिर्ता हुनु पर्ने रकम समयमानै फिर्ता हुन नसकेको। जसका कारण प्रदेशीय तथा स्थानीय तहको वास्तविक खर्च FMIS प्रतिवह्नमा फरक पर्न गएको।
- ❖ प्रदेशीय तथा स्थानीय तहबाट फिर्ता हुनु पर्ने रकम समयमानै फिर्ता हुँदा पनि सम्बन्धित श्रोतमा फिर्ता हुनु पर्नेमा नसकेको कारण सरकारको राजस्वमा फिर्ता हुन समस्या रहने।

समाधानको खोजी

- कानून तथा निर्देशनको पालना ।
- बैदेशिक श्रोत प्राप्ति तथा निकास फुकुवामा सम्बन्धित निकायल समयमा ताकती गर्नु पर्ने ।
- सम्बन्धित निकाय समयमानै वित्तीय विवरण पेश गर्ने ।
- प्रदर्श तथा स्थानीय तहल स्रोत हि आ.व भित्र नै रकम फिर्ता गर्ने ।
- रकम फिर्ता गर्दा खर्च भई बाँकी रहने बैदेशिक श्रोतको हकमा सम्बन्धित श्रोतमा नै फिर्ता गर्नु पर्ने जसल गर्दा प्रदर्श तथा स्थानीय तहको बैदेशिक श्रोत तर्फको वास्तविक खर्च र FMIS प्रतिवृत्तिमा एकरूपता कायम हुनेछ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

धन्यवाद

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

278

MoFAGA



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९ द्वारा स्थापित
Local Development Training Academy
Established by Local Development Training Academy Act, 2049

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive, National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

वैदेशिक अनुदान, वैदेशिक ऋण तथा आन्तरिक ऋण व्यवस्थापन

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरूले नेपालमा वैदेशिक सहायता प्राप्ति र परिचालन, स्थानीय तहको प्रभावकारीता लगायतका विषयमा थाहा पाउनुको साथै सहायताको उचित सदुपयोगका लागि मार्गदर्शन प्राप्त हुनेछ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

280

MoFAGA

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- ❖ □ न्तरिक ऋणको परिचय
- ❖ वैदेशिक सहायताको परिचय
- ❖ वैदेशिक सहायत लिने अधिकार
- ❖ वैदेशिक सहायता र ऋण सम्बन्धी व्यवस्था
- ❖ वैदेशिक सहायताको भुक्तानी विधि
- ❖ वैदेशिक नगद प्राप्ति तथा खर्च
- ❖ बजेट निकासी तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था
- ❖ प्रदेश र स्थानीय तहको अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरणमा रहने वैदेशिक सहायता
- ❖ वैदेशिक सहायताको प्रतिवेदन तथा लेखाङ्कन
- ❖ शोधभर्ना श्रोत फुकुवा हुन □ वश्यक बुँदाहरु

वैदेशिक सहायता तथा आन्तरिक ऋण

१२ वैदेशिक सहायत लिने अधिकार

- (१) वैदेशिक अनुदान वा ऋण लिन अधिकार नभएकाले सरकारको हनन्छ।
- (२) नभएकाले सरकारले वैदेशिक अनुदान वा ऋण लिँदा देशको समष्टीगत आर्थिक स्थायित्व हुन गिरी लिनु पर्नेछ।
- (३) नभएकाले सरकारले प्रदेश तथा स्थानीय तहबाट कार्यान्वयन हुने योजना वा कार्यक्रमको लागि वैदेशिक अनुदान वा सहयोग लिन सक्नेछ।
- (४) प्रदेश तथा स्थानीय तहले नभएकाले सरकारको पूर्वस्वीकृति बिना कुनै पनि किसिमको वैदेशिक अनुदान वा सहयोग लिन वा वैदेशिक अनुदान वा सहयोगमा कुनै योजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन सक्ने छैन।

वैदेशिक सहायता तथा आन्तरिक ऋण.....

१४. □ न्तरिक ऋण

- १ नभएकाले सरकार प्रदेश तथा स्थानीय तहले राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले सिफारिस गरेको सीमाभित्र रही आन्तरिक ऋण लिन सक्नेछ तर प्रदेश तथा स्थानीय तहले आन्तरिक ऋण लिनु अघि नभएकाले सरकारको सहमति लिनु पर्नेछ।
- २ नभएकाले सरकार तथा प्रदेशले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही ऋणपत्र जारी गरी आन्तरिक ऋण उठाउन सक्नेछ।
- ३ प्रदेश तथा स्थानीय तहले आन्तरिक ऋण लिन नभएकाले सरकारको सहमति माग गर्दा आन्तरिक ऋण लिन खोजिएको योजना योजनाबाट प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफल र उपलब्धि ऋण भुक्तानी योजना ऋण दिन सिस्थाको विवरण सहितको प्रस्ताव मन्त्रालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
- ४ पेश भएको प्रस्ताव कार्यान्वयन योग्य देखिएमा नभएकाले सरकारले सम्बन्धित प्रदेश वा स्थानीय तहलाई आन्तरिक ऋण लिन सहमति दिन सक्नेछ।

स्थानीय तहले लगाउन सक्ने कर तथा गैर कर

- (क) कर (१) सम्पत्ती कर, (२) घर बहाल कर, (३) घर-जग्गा रजिस्ट्रार शुल्क, (४) सवारी साधन कर, (५) भूमी कर (मालपोत), (६) मनोरजन कर, (७) विज्ञापन कर, (८) व्यवसाय कर।
- (ख) गैर कर (१) सडक शल्क दस्तर, (२) पर्यटन शुल्क, (३) दण्ड जरिवाना।
- (ग) स्थानीय तहको अधिकारको विषयमा स्थानीय कानून र अन्य प्रचलित कानून अनुसार लगाइने अन्य कर तथा गैर कर।

वैदेशिक सहायता र ऋण सम्बन्धी व्यवस्था

- **वैदेशिक सहायता** प्रदेश तथा स्थानीय तहले नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति बिना कुनै पनि किसिमको वैदेशिक अनुदान वा सहयोग लिन वा वैदेशिक अनुदान वा सहयोगमा कुनै योजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नसक्ने छैन।
- **आन्तरिक ऋण:** स्थानीय तहले आयोगले सिफारिश गरेको सीमाभित्र रही २५ वर्षभन्दा कम अवधिको लागि आन्तरिक ऋण लिन सक्ने। तर आन्तरिक ऋण लिनु अघि नेपाल सरकारको सहमति लिनु पर्नेछ।

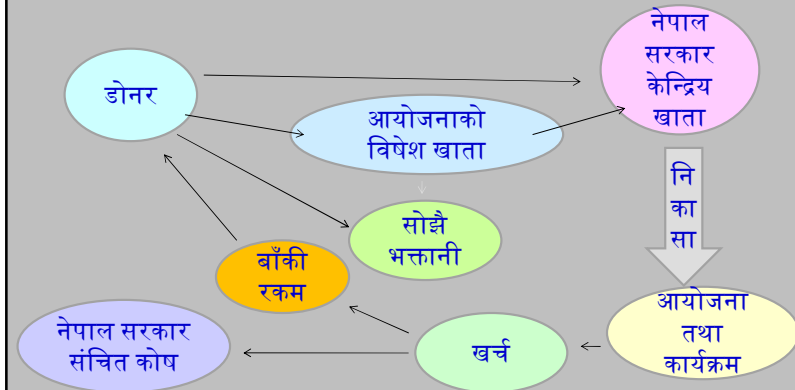
क्रमश

- सहमति माग गर्दा आन्तरिक ऋण लिन खोजिएको योजना, योजनाबाट प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफल र उपलब्धि, ऋण भुक्तानी योजना, ऋण दिने संस्थाको विवरण सहितको प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने।
- पेश भएको प्रस्ताव कार्यान्वयन योग्य देखिएमा नेपाल सरकारले आन्तरिक ऋण लिन सहमति दिन सक्ने।

वैदेशिक सहायताको भुक्तानी विधि

- ❖ नगद अनुदान
- ❖ नगद ऋण
- ❖ सोधभर्ना हुन अनुदान
- ❖ सोधभर्ना हुन ऋण
- ❖ सोझै भुक्तानी अनुदान
- ❖ सोझै भुक्तानी ऋण
- ❖ बस्तुगत सहायता

वैदेशिक नगद प्राप्ति तथा खर्च



बजट निकासा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम २८(११) मा बजट रकम भुक्तानी निकासा दिँदा बैदक्षिक सहायता समावेश भएको योजनाको सम्बन्धमा महालखि नियन्त्रक कार्यालयबाट तोकखी कार्यविधि अनुसार निकासा दिनुपर्ने व्यवस्था रहको छ ।
- ❖ पहिलो चौमासिक भुक्तानी निकासाको लागि भौतिक प्रगति आवश्यक पर्ने छैन। अन्य चौमासिकको भुक्तानी निकासाका लागि भौतिक प्रगति न्यूनतम ५० प्रतिशत हुनु पर्नेछ ।
- ❖ बैदक्षिक ऋण वा अनुदान सम्झौता प्रभावकारी नभएसम्म वा बैदक्षिक ऋण तथा अनुदान सम्झौता प्रभावकारी भएपनि बैदक्षिक स्रोत फुकुवा नभएसम्म उक्त आयोजनाको बैदक्षिक स्रोतको बजट र नष्ट सरकारको समपूरक कोष समर्त खर्च शीर्षकगत आधारमा रोक्का रहनेछ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

बजट निकासा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

- ❖ बैदक्षिक स्रोत समावेश भएको कार्यक्रममा विनियोजित नगद ऋण तथा नगद अनुदान रकम निकासा गर्न महालखि नियन्त्रक कार्यालयको स्रोत फुकुवा आवश्यक पर्नेछ।
- ❖ सोधभर्ना हुने अनुदान तथा ऋण समावेश भएको कार्यक्रमको प्रथम चौमासिकको वित्तीय हस्तान्तरण तथा भुक्तानी निकासा गर्न स्रोत फुकुवा आवश्यक नपर्ने तर दोस्रो र तर्खी चौमासिक वित्तीय हस्तान्तरण तथा भुक्तानी निकासा गर्न स्रोत फुकुवा आवश्यक पर्ने।
- ❖ सःशर्त अनुदानमा विनियोजित रकम तोकिएका कार्यक्रमका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ। आर्थिक वर्षभित्र खर्च भई बाँकी रहको रकम सोही आर्थिक वर्षभित्र फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रदर्शर स्थानीय तहको अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था

- प्रदर्शर स्थानीय तहलखिजस्व र व्ययको अनुमान सम्बन्धित सभामा पशरी पारित गरको विवरण प्राप्त भएपछि मात्र सबै प्रकारका अनुदान दिनखिवस्था मिलाउन।
- वित्तीय समानीकरण अनुदानको एक चौथाईलखिन आउनखिम सम्बन्धित सञ्चित कोषमा प्रत्यक्षवर्षको भाद्र २ गत,कार्तिक २ गत,आष २ गत,वैशाख २ गत,तरी चार किस्तामा दाखिला गर्ने व्यवस्था मिलाउन।
- वित्तीय समानीकरण अनुदानबाट खर्च भएको रकमको विवरण सम्बन्धित कोष तथा लखि नियन्त्रक कार्यालयमा प्रत्यक्षवर्षको कार्तिक १ गत,आष १ गत,वैशाख १ गत,वर्षिक आर्थिक विवरण आगामी आर्थिक वर्षको साउन मसान्त भित्र पशरी गर्नुपर्ने छ।सो विवरण पशरीभएपछि मात्र वित्तीय समानीकरण अनुदान वापतको बाँकी रकम सम्बन्धित सञ्चित कोषमा दाखिला गर्ने मिलाउन।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

प्रदर्शर स्थानीय तहको अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था

- सशर्त अनुदान रकमको एक तिहाई रकम सम्बन्धित सञ्चित कोषमा भाद्र २ गत,दाखिला गर्ने व्यवस्था मिलाउन।प्रदर्शर तथा स्थानीय तहलखि सशर्त अनुदानको विवरण मंसिर १५ गत,तरी १५ गत,असार २५ गतभित्र कोष तथा लखि नियन्त्रक कार्यालयमा पशरी गर्नुपर्ने।सशर्त अनुदानको बाँकी रकम मंसिर १५ गत,तथा चैत्र १५ गत,प्राप्त खर्च विवरणका आधारमा चौमासिक रुपमा सोधभर्ना निकासा गर्ने व्यवस्था।
- समपूरक, विशषर सःशर्त अनुदामा विनियोजित रकम तोकिएका कार्यक्रमका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ। आर्थिक वर्षभित्र खर्च भई बाँकी रहको रकम फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

वैदेशिक सहायताको प्रतिवेदन तथा लेखाङ्कन

- ❖ नेपाल सरकार, प्रदेश तथा स्थानीय तहमा भएको खर्चको विवरण स्वीकृत लेखा ढाँचामा राख्नुपर्ने छ ।
- ❖ नेपाल सरकारबाट वित्तीय हस्तान्तरण हुने सर्त अनुदान अन्तर्गतको बैदेशिक स्रोत समावेश भएको कुनै योजना तथा कार्यक्रम प्रदेश तथा स्थानीय तहले कार्यान्वयन गर्दा बैदेशिक सहायता सम्झौता बमोजिम नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयले निर्दिष्ट गरेको ढाँचामा खर्च गर्ने
- ❖ प्रदेश वा स्थानीय तहले छुट्टै अभिलेख राखी निर्धारित समयमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालय सम्बन्धित शोधकर्ता माग गर्ने निकाय र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

शोधकर्ता श्रोत फुकुवा हुन आवश्यक बुदाहरूको चर्किलिष्ट

- ❖ अधिल्लो चौमासिकसम्मको शोधकर्ता लिन बाँकी सबै रकम शोधकर्ता प्राप्त भैसकेको हुनुपर्ने।
- ❖ दातृ निकायले निर्दिष्ट गरेको आयोजना लेखी अधिल्लो तहको लेखी परिक्षण भएको पछि गर्नु पर्ने।
- ❖ (IPR)Implementation Progress Report (FMR) Financial Monitoring Report दातृ निकायलाई पेश भएकोमा मलिक्रामा एक प्रति पेश हुनु पर्ने।
- ❖ निकास फुकुवा माग गर्दा अधिल्लो चौमासिकको शोधकर्ता माग गरेको Withdrawl Application एक प्रति पेश गर्नु पर्ने।
- ❖ दातृ निकायबाट शोधकर्ता प्राप्त नहुन शिरोटी प्रतित पत्र पेश आदी रकम भएमा सम्बन्धित मन्त्रालयबाट फुकुवा सिफारिस भै आएको हुनु पर्ने।
- ❖ बैकले क्लिभिसन लिएको भए सो पुष्ट्याई हुन विवरण सहित सम्बन्धित मन्त्रालयबाट फुकुवाको लागि सिफारिस भई आएको हुनु पर्ने।
- ❖ बच्चे खातामा दाखिला गरेको रकमको बैक भौचर पेश गर्नु पर्ने।
- ❖ रकमान्तर /श्रोतान्तर भै रकम घटबढ भएको भए सो अनुसार जिल्लागत र श्रोतगत अख्तियारी र कार्यक्रम समायोजन भैसकेको हुनु पर्ने।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

शोधकर्ता श्रोत फुकुवा हुन आवश्यक बुदाहरू

- ❖ श्रोतगत रूपमा फरक पारी खर्च भएको वा Joint Financing Agreement अनुसार संसोधन गरी बजेटमिलान गर्नु पर्ने भए गरिसकेको हुनु पर्ने।
- ❖ आर्थिक कार्यविधि नियमावली बमोजिमको अनुसूची ४२८ को प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने।
- ❖ आयोजनाको नाममा खोलिएको विशिष्टताको हिसाव पेश गर्नु पर्ने।
- ❖ Disbursement Linked Indicator-DLI मा आधारित आयोजना/कार्यक्रमहरूको हकमा Progress Report/DLI Rotation Plan सहित Disbursement Schedule पेश गर्नु पर्ने।
- ❖ Retroactive Financing भएको आयोजना/कार्यक्रमहरूको हकमा कुल आयोजना/कार्यक्रम लागत Retroactive Financing अनुपात/प्रतिशत र शोधकर्ता हुन सक्ने भएको जम्मा खर्च खुलाई विवरण पेश गर्नु पर्ने।
- ❖ नष्टित सरकार र दातृ निकाय बीच सहायता सम्झौता भै प्राप्त भएको अनुदान/ऋण रकम नष्टित सरकारले सहायक ऋण सम्झौता गरी स्वायत्त संस्थाहरूमा गरिएको लगानी रकम नष्टित सरकारबाट खर्च भै गएकोले शोधकर्ता वक्यता हिसावमा जनिएको तर सहायक ऋण सम्झौता गर्ने संस्थाले खर्च नगरी मौज्जात रहने हिसावको प्रमाणित विवरण पेश गरि सो रकम कट्टा गरी निकास फुकुवा माग गर्ने।
- ❖ वित्तीय हस्तान्तरण भई प्रदर्शित तथा स्थानीय तहमा सञ्चालित आयोजनाको हकमा बजेटनिकास तथा खर्च श्रोतगत विवरण सम्बन्धित आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले तयार गरी सम्बन्धित लेखी उत्तरदायी अधिकृतबाट प्रमाणित गराई पेश गर्नु पर्ने।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

नगद ऋण तथा नगद अनुदान श्रोत फुकुवा हुन आवश्यक विवरण

- LMBIS को स्वीकृत कार्यक्रम ।
- सम्बन्धित खातामा रकम जम्मा भएको हुनुपर्ने ।
- निकास फुकुवाको निवेदन ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

वजर्त कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू

- ❖ कानुन तथा निर्देशनहरूको अक्षरस पालना हुन नसकीएको ।
- ❖ बैदशिक श्रोत प्राप्ति समयमानै प्राप्त नहुदाँ श्रोत फुकुवामा समस्या रहेको ।
- ❖ समयमा वित्तीय विवरण पेश नगरेको ।
- ❖ प्रदर्श तथा स्थानीय तहबाट फिर्ता हुनु पर्ने रकम समयमानै फिर्ता हुन नगरेको । जसका कारण प्रदर्श तथा स्थानीय तहको वास्तविक खर्च FMIS प्रतिवर्षमा फरक पर्न गएको ।
- ❖ प्रदर्श तथा स्थानीय तहबाट फिर्ता हुनु पर्ने रकम समयमानै फिर्ता हुँदा पनि सम्बन्धित श्रोतमा फिर्ता हुनु पर्नेमा नष्ट सरकारको राजस्वमा फिर्ता हुन समस्या रहेको ।

समाधानको खोजी

- कानुन तथा निर्देशनको पालना ।
- बैदशिक श्रोत प्राप्ति तथा निकास फुकुवामा सम्बन्धित निकायल समयमा ताकती गर्नु पर्ने ।
- सम्बन्धित निकाय समयमानै वित्तीय विवरण पेश गर्ने ।
- प्रदर्श तथा स्थानीय तहले सोहि आ.व भित्र नै रकम फिर्ता गर्ने ।
- रकम फिर्ता गर्दा खर्च भई बाँकी रहेको बैदशिक श्रोतको हकमा सम्बन्धित श्रोतमा नै फिर्ता गर्नु पर्ने जसले गर्दा प्रदर्श तथा स्थानीय तहको बैदशिक श्रोत तर्फको वास्तविक खर्च र FMIS प्रतिवर्षमा एकरूपता कायम हुन्छ ।

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०७६ अथवा संविधान)
"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive National
Institute of Excellence in the area of
Local Self Governance."
Local Development Training Academy
(Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

अन्तिम लेखापरीक्षण, बेरजू तथा महालेखा परीक्षक कार्यालयको भूमिका

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरूले स्थानीय तहको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक प्रशासन शाखाको तयारी, भुमिका र अन्तिम लेखापरीक्षणको सञ्चालन गर्ने सीप विकास हुनेछन् ।

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- ❖ लेखापरीक्षणको परिचय
- ❖ लेखापरीक्षणको उद्देश्य, क्षेत्र, प्रकार, प्रकृया, विधि
- ❖ बेरुजूको अवस्था
- ❖ बेरुजू फछ्यौटको सम्बन्धमा कानुनी व्यवस्था
- ❖ बेरुजू कम गर्ने उपाय
- ❖ सम्परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

लेखापरीक्षणको परिचय

- ❖ लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ अनुसार लेखाको जाँच, त्यसको आधारमा गरिने मूल्याङ्कन र विश्लेषणलाई लेखापरीक्षण भनिन्छ
- ❖ आर्थिक कारोवासँग सम्बन्धित लेखा, कागजात र अभिलेखहरूको स्वतन्त्र, निष्पक्ष एवम् उद्देश्यमूलक जाँच गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।
- ❖ आर्थिक कारोबारमा विश्वसनीयता, जवाफदेहीता र अनुशासन प्रवर्द्धन भएको छ, छैन भनि स्वतन्त्र रूपमा गरिने मूल्याङ्कन र विश्लेषण नै लेखा परीक्षण हो ।

लेखापरीक्षणको उद्देश्य

- ❖ आर्थिक विवरण तोकिएको ढाँचामा तयार गरिएको र कारोबारको यथार्थ स्थिति चित्रण गरेको ।
- ❖ विनियोजन ऐन बमोजिम स्वीकृत सीमाभित्र रही तोकेको कार्य र प्रयोजनमा खर्च गरेको ।
- ❖ राजस्व लगायत समस्त आम्दानी असूली तथा दाखिला गरेको ।
- ❖ सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख, उपयोग र संरक्षणको पर्याप्त व्यवस्था गरेको ।
- ❖ आन्तरिक नियन्त्रण तथा आन्तरीक लेखापरीक्षण व्यवस्था प्रभावकारी रहेको ।
- ❖ आर्थिक कारोबार गर्दा ऐन कानूनको परिपालना गरेको एवम् पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण यथेष्ट राखेको ।
- ❖ कार्यालयको स)गठन र व्यवस्थापन तथा कार्य विभाजन यथेष्ट र समुचित भए नभएको र सो अनुसार कार्य सञ्चालन भए नभएको
- ❖ कार्यक्रम अनुसार निर्धारित समयभित्र प्रगति हासिल गरेको ।
- ❖ विगतमा औ)ल्याइएका व्यहोराको कार्यान्वयन गरेको ।

लेखापरीक्षणको क्षेत्र

- ❖ नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २४१ उपधारा १, २ र ५ लेखापरीक्षण ऐन, २०७५को दफा ६ र ७ बमोजिम
- ❖ सर्वोच्च अदालत, संवैधानिक निकायहरू संघीय संसद, प्रदेश सरकार, स्थानीय निकाय लगायत सम्पूर्ण सरकारी कार्यालय र अदालतहरूको लेखापरीक्षण
- ❖ नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्व भएका संगठित संस्थाहरूको लेखापरीक्षण
- ❖ कानूनद्वारा तोकिएका विश्वविद्यालय, प्राधिकरण, प्रतिष्ठान, विभिन्न कोष, विकास समिति तथा जिल्ला विकास समितिहरूको लेखापरीक्षण ।
- ❖ अधिकांश स्वामित्व भएका संगठित स)स्थाको लेखापरीक्षक नियुक्तिमा परामशं प्रदान गर्ने ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका आधारहरू

- ❖ नेपालको संविधान २०७२
- ❖ लेखापरीक्षण ऐन २०७५
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७
- ❖ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- ❖ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- ❖ लेखापरीक्षण गरिने निकाय सञ्चालनका विशिष्ट कानूनहरू
- ❖ व्यवस्थापिका संसद तथा समितिबाट गरिएका निर्णयहरू,

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका आधारहरू.....

- ❖ लेखापरीक्षण मानदण्ड
- ❖ निर्देशिका र मागदशानहरू
- ❖ कार्यालयको नीति तथा निर्णयहरू
- ❖ लेखापरीक्षण गरिने निकाय सञ्चालनका विशिष्ट कानूनहरू
- ❖ लेखापरीक्षण गरिने निकाय सञ्चालनका लागि जारी नीति, कार्यक्रम, सञ्चालन प्रकृया, निर्देशिका, संगठनात्मक कार्यप्रणाली,
- ❖ दातासंग गरिएका सम्झौता तथा आयोजना मूल्यांकन प्रतिवेदन,
- ❖ नेपाल सरकारको तर्फबाट गरिएका निर्णयहरू,

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका प्रकार

- ❖ अनुपालनको लेखापरीक्षण [Compliance Audit]
 - ❖ नियम कानूनको परिपालना
 - ❖ स्थापित प्रणाली तथा करारका शर्तहरूको पालना
 - ❖ लगानीका सम्झौताहरूको पालना,
 - ❖ कार्यविधिको पालना,
 - ❖ आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्थाको मूल्याङ्कन
- ❖ वित्तीय लेखापरीक्षण [Financial Audit]
 - ❖ वित्तीय विवरणहरू प्रचलित लेखामान अनुसार तयार गरे नगरेको र वित्तीय विवरणले संस्थाको आर्थिक स्थिति, नगद प्रवाह र स्वामित्व सम्बन्धमा यथार्थ चित्रण गरे नगरेको मूल्याङ्कन गरी राय व्यक्त गर्ने

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका प्रकार.....

❖ कार्यमूलक लेखापरीक्षण [Performance Audit]

- ❖ मितव्ययिता: [keeping the cost low] न्यूनतम लागतमा, ठीक समयमा, उपयुक्त गुणस्तर तथा परिणामको मानवीय, वित्तीय, भौतिक र सूचना सम्बन्धी साधन प्राप्त गरे नगरेको निश्चित गर्नु
- ❖ कार्यदक्षता [making the most of available resources] निश्चित साधन, मानवीय, वित्तीय, भौतिक र सूचनाको प्रयोगबाट अधिकतम उपलब्धि हासिल गर्नु वा निश्चित परिमाण र गुणस्तरको उपलब्धि हासिल गर्नका लागि साधनमा कमी ल्याउने कार्य भए नभएको सुनिश्चित गर्नु ।
- ❖ प्रभावकारीता [achieving the stipulated objectives] निर्धारित उद्देश्य हासिल भए नभएको र क्रियाकलापको सञ्चालनबाट अपेक्षित प्रतिफल हासिल भए नभएको सुनिश्चित गर्नु ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका प्रकार.....

- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण (Internal Audit) कार्यकारी अन्तरगतका निकायले राखेको लेखा कार्यकारी अन्तरगतको अर्को निकायले गर्ने लेखापरीक्षण ।
- ❖ अन्तिम लेखापरीक्षण । बाह्य लेखापरीक्षण [Final Audit/ External Audit] बाह्य स्वतन्त्र निकायबाट आर्थिक वर्ष व्यतित भैसकेपछि गरिने लेखापरीक्षण ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षण सम्बन्धी नयाँ आयामहरु

- ❖ वातावरणीय लेखापरीक्षण
- ❖ जालसाभीको लेखापरीक्षण
- ❖ सार्वजनिक ऋणको लेखापरीक्षण
- ❖ सूचना प्रविधिको लेखापरीक्षण
- ❖ विपद व्यवस्थापनको लेखापरीक्षण
- ❖ लैंगिक लेखापरीक्षण

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षण सम्बन्धी नयाँ आयामहरु...

- ❖ करको लेखापरीक्षण
- ❖ सामायिक लेखापरीक्षण
- ❖ शक्ति लेखापरीक्षण
- ❖ सामाजिक लेखापरीक्षण
- ❖ प्राविधिक लेखापरीक्षण
- ❖

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणको प्रकृया

- ❖ लेखापरीक्षणको योजना तर्जुमा [audit planning]
- ❖ लेखापरीक्षणको कार्यान्वयन [audit execution]
- ❖ लेखापरीक्षण प्रतिवेदन [reporting]
- ❖ गुणस्तर आश्वस्तता पुनरावलोकन [Quality Assurance Review]
- ❖ संपरीक्षण [follow up audit]

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका विधिहरु

- ❖ तुलना [Comparison]
- ❖ गणना [Computation]
- ❖ पुष्टिकरण [Confirmation]
- ❖ सोधपुछ [Enquiry]
- ❖ निरीक्षण [Inspection]
- ❖ अवलोकन [Observation]
- ❖ भौतिक परिक्षण [Physical Examination]
- ❖ विश्लेषण [Analysis]

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

लेखापरीक्षणका समस्याहरु

- ❖ प्रकृयामुखी कार्यशैली रहेको, नतिजामुखी बन्न नसकेको
- ❖ लेखापरीक्षणमा एकरूपता कायम गर्न नसकेको
- ❖ जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण पद्धति अवलम्बन गर्न नसकेको
- ❖ नियमितताको लेखापरीक्षणमा नै अल्झिरहेको कार्यमूलक लेखापरीक्षणको क्षेत्र विस्तार गर्न नसकेको ।
- ❖ प्रचलित लेखापरीक्षणमानहरूको पूर्णरूपमा पालना हुन नसकेको,
- ❖ व्यावसायिक आचार संहिताको पालना हुन नसकेको,
- ❖ पर्याप्त पेशागत विकासको अवसर नहुनु
- ❖ सरोकारवालाहरूसँगको सञ्चार प्रभावकारी बनाउन नसकेको,
- ❖ लेखापरीक्षण प्रतिवेदनलाई specific बनाउन नसकेको

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

“वेरुजू”

- ❖ आर्थिक कार्याविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २१ अनुसार “वेरुजू” भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम पुर्याउनु पर्ने रीत नपुर्याइँ कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरीकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गदां औ)ल्याइएको वा ठहर्याइएको कारोबार सम्भन्धुपछ ।
- ❖ वेरुजूका प्रकार
- ❖ असूल गर्नुपर्ने
 - ❖ हिनामिना र मस्यौट
 - ❖ अन्य असुल गर्नुपर्नुपर्ने

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

बेरुजूको वर्गीकरण

बेरुजू वर्गीकरण निर्देशिका, २०७० ले बेरुजूलाई मुख्यतः दुई वर्गमा वर्गीकरण गरेको छ ।

- ❖ सैद्धान्तिक बेरुजू
- ❖ लगती बेरुजू

❖ सैद्धान्तिक बेरुजू

रकमरहित अर्थात रकम समाविष्ट नभएको बेरुजू । यसले नीति, नियम, कार्य प्रणाली, प्रभावकारीता तथा व्यवस्थापनको सक्षमता, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली आदि विषयमा देखिएका कमी कमजोरीहरूलाई बेरुजूको लगत महलमा अंक समावेश नगरी औ)ल्याइएको व्यहोरालाई जनाउदछ ।

सैद्धान्तिक बेरुजू कायम गर्नुपर्ने व्यहोराका केही उदाहरणहरू

- ❖ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण नगराएको
- ❖ जिन्सी निरीक्षण नगरेको वा लिलाम बिक्री, मर्मत सम्भारको कार्य नगरेको
- ❖ लक्ष्य अनुरूप भौतिक प्रगति हासिल गर्न नसकेको
- ❖ समयमा निर्णय नगरेको वा प्रक्रियागत ढिलाईको कारणले भएको हानी नोक्सानी
- ❖ धरौटीको व्यक्तिगत खाता नराखेको

लगती बेरुजू

❖ लगती बेरुजू भन्नाले रकम सहित अर्थात रकम समाविष्ट भएको बेरुजू सम्झनु पर्दछ । यसले आर्थिक कारोबार आय, व्यय वा धरौटीमा त्रुटी र हानी नोक्सानी हुन गई कुनै निश्चित रकम असुल उपर गरेर वा नियमित गरेर वा प्रमाण कागजात पेश गरेर मात्र फछ्यौट गर्नुपर्ने बेरुजूलाई जनाउदछ । लगती बेरुजूलाई पनि निम्नानुसार वर्गीकरण गरिएको छ ।

- ❖ असुल गर्नुपर्ने,
- ❖ नियमित गर्नुपर्ने,
- ❖ पेस्की बाँकी

असुल गर्नुपर्ने बेरुजू

- प्रचलित कानून वा प्रमाण कागजातबाट पुष्टि हुने भन्दा घटी असुली गरेको, असुल गरेभन्दा कम आम्दानी बाँधेको वा बढी भूक्तानी दिएको, हिनामिना वा हानी नोक्सानी पारेको रकम किटान गरिएको व्यहोराहरूलाई असुल गर्नुपर्ने बेरुजूमा वर्गीकरण गरिएको छ ।

नियमित गर्नुपर्ने बेरुजू

- ❖ सम्बन्धित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया, रीत, अङ्ग पूरा नगरी निकायले गरेको कारोबारका सम्बन्धमा दर्शाइएका व्यहोराहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् ।
- ❖ कानूनद्वारा निर्धारित अधिकार वा सीमा नाघी खर्च गरेको,
- ❖ सुम्पिएको अख्तियारीभित्र रही कारोबार नगरेको,
- ❖ एक प्रयोजनको लागि विनियोजित रकम अन्य प्रयोजनमा खर्च गरेको,
- ❖ नियममा तोकिए भन्दा बढी कन्टिन्जेन्सी खर्च गरेको,
- ❖ आवश्यकताको पहिचान नै नगरी बढी सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेको ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

नियमित गर्नुपर्ने बेरुजू.....

- ❖ प्रमाण पेश नभएको निकायको कारोबारलाई पुष्टि गर्न प्रचलित कानून वा सम्बन्धित नीति, निर्देशिकाले तोकेको प्रमाणकागजातहरू, भरपाई, अभिलेखहरू नराखेको व्यहोराहरू यस वर्गीकरणमा पर्दछ ।
- ❖ जिम्मेवारी नसारेको नियमानुसार आगामी वर्षलाई जिम्मेवारी सार्नुपर्ने नगदी, जिन्सी, बक्यौता राजस्व लगतको जिम्मेवारी नसारेको वा घटी जिम्मेवारी सारेको व्यहोराहरू यस वर्गीकरणमा पर्दछ ।
- ❖ सोधभनां नलिएको निकायले सापटी दिएको तथा वैदेशिक स्रोतबाट व्यहोरिने गरी भएको खर्च यथासमयमा सापटी फितां नलिएको वा सोधभनां नलिएको व्यहोराहरू
- ❖ पेशकी बाँकी
 - ❖ कर्मचारी पेशकी
 - ❖ अन्य पेशकी

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

बेरुजूको अवस्था ५५औं प्रतिवेदनको आधारमा

वर्गीकरण	सरकारी कार्यालय	स्थानीय तह	संभित तथा वन्य संस्था	जम्मा	कूल बेरुजूको प्रतिशत
जम्मा बेरुजू	९४८१५४	१४२४६०	११८४८७	१२०९१०१	१००
असुल गर्नुपर्ने	१७२५९४	७०२४	७४६१	१८७०७९	१५(४७)
नियमित गर्नुपर्ने	३३३५०७	७४६९५	७८९८५	४८७९८७	४०(२९)
नियमित गर्नुपर्ने	७४६९६		३८९७७	११३६७३	९(४०)
प्रमाण कागजात पेश नभएको	२५८७६२		३५१८८	२९३९५०	२४(३९)
जिम्मेवारी नसारेको	३		२०९१	२०९४	०(१७)
सोधभनां नलिएको	४६		२७२९	२७७५	०(२३)
पेशकी	४४२०५३	६०७४१	३२०४१	५३४८३५	४४(२४)
कर्मचारी पेशकी	४१२३		९८९	५११२	०(४२)
मोबिलाइजेसन पेशकी	२४५७८६		०	२४५७८६	२०(३३)
प्रतिपत्र पेशकी	७२७९६		०	७२७९६	६(०२)
संस्थागत पेशकी	११९३४८		३१०५२	१५०४००	१२(४४)

बेरुजू फछ्यौट सम्बन्धी व्यवस्था

- ❖ **बेरुजू फछ्यौट गर्ने गराउने उत्तरदायित्व** आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३९ अनुसार बेरुजू फछ्यौट गर्ने पहिलो जिम्मेवारी तथा दायित्व बेरुजूसँग सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न पदाधिकारीको हुने । सुरुवा बढुवा वा अन्य कारणले हालवालामा सार्ने ।
- ❖ हानी नोक्सानी भएको देखिएमा बेरुजू रकम सम्बन्धित जिम्मेवार पदाधिकारीबाट असुल गरी विभागीय कार्यवाही समेत गर्नुपर्ने ।
- ❖ **आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ४० लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा** औल्याएको बेरुजू असुल गरी फछ्यौट तथा नियमित गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायि अधिकृतको हुने । अभिलेख राख्नुपर्ने ।
- नियमित गर्नुपर्ने भए नियमित गरी
- आवश्यक प्रमाण पेश गर्नुपर्ने भए सो पेश गरी,
- असुल उपर गर्नुपर्ने भए असुल उपर गरी,
- जवाफबाट स्पष्ट पार्नुपर्ने भए प्रष्ट

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी व्यवस्था.....

- ❖ नियमित गर्नुपर्ने बेरुजु आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ अनुसार लेखा उत्तरदायी अधिकृतले नियमित गर्नुपर्ने
- ❖ नियमित गर्न मिन्हा दिनुपर्ने भएमा मिन्हा गर्नुपर्ने
- ❖ मुख्य सचिवको अध्यक्षतामा बेरुजु फछ्यौट मूल्यांकन र अनुगमन समितिको व्यवस्था
- ❖ बेरुजुको लगत असुल नहुनुको कारण खोली केन्द्रीय तहसिल कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था

सम्परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २ अनुसार सम्परीक्षण भन्नाले

- ❖ लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा पेश हुन आएका स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रियासाथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको परीक्षण वा अनुगमन
- ❖ सार्वजनिक लेखा समितिबाट प्राप्त सुझाव वा निर्देशनका आधारमा गरिने परीक्षण वा अनुगमन
- ❖ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७ अनुसार बेरुजुको सुचना प्राप्त भएको पैंतिस दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयले बेरुजु फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु पर्ने
- ❖ सोही अनुसार १ महिनासम्म म्याद थप हुन सक्ने । म्याद थप भएकोमा थप भएको म्यादभित्र सम्परीक्षण गराउनु पर्ने
- ❖ हाल महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट भइ रहेको पुरानो सम्परीक्षण सम्बन्धमा कानूनमा स्पष्ट व्यवस्था नभएको

सम्परीक्षण प्रक्रिया

- ❖ कार्यालयबाट बेरुजु फछ्यौट गरी सकेपछि लगत कट्टाको लागि ७ दिनभित्र म ले प मा पत्र लेख्ने
- ❖ पत्र प्राप्त भएपछि सोको अभिलेख राख्ने, लगत भिडाउने, वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश भए नभएको हेर्ने, समावेश भएकोमा सार्वजनिक लेखा समितिबाट भएको निर्णय यकिन गर्ने, लगत कताको निर्णय गराउने, सम्परीक्षणको जानकारी दिने र सम्परीक्षणको अभिलेख राख्ने
- बेरुजुमा जुन प्रमाण माग गरिएको छ सोही आधारमा मात्र सम्परीक्षण हुने,
- स्थलगत लेखापरीक्षण टोलीबाट समेत सम्परीक्षण गराउन सकिने

धन्यवाद



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्वामीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०१८ द्वारा स्थापित)
Local Development Training Academy
Established by Local Development Training Academy Act, 2019

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."



नेपाल सरकार
सदृशीय मामिला तथा सामाजिक प्रशासन मन्त्रालय

बेरूजू अभ्यास प्रथम

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरूले

१. मलेपबाट प्रतिवेदनमा लेखिएका मुख्यमुख्य सकारात्मक जानकारीहरू तथा सैद्धान्तिक बेरूजूहरू उपर प्रारम्भिक प्रतिक्रिया दिने,
२. पेशकी बेरूजूहरू र नियमित हुने बेरूजूहरू उपर प्रारम्भिक प्रतिक्रिया दिने,
३. असूल उपर हुने बेरूजूहरू उपर प्रारम्भिक प्रतिक्रिया दिने र
४. असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरूजूहरूमा छानविन गर्न भनिएकोमा प्रतिक्रिया दिने सम्बन्धमा ज्ञान र सीप प्राप्त गर्न सकेछन् ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

330

MoFAGA

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- ❖ व्यवहारिक अभ्यास वितरण
- ❖ मामिला सहभागीलाई अध्ययन गर्न लगाउने
- ❖ सकारात्मक जानकारीहरू प्रतिक्रिया
- ❖ सैद्धान्तिक बेरूजूहरू उपर प्रतिक्रिया
- ❖ पेशकी बेरूजूहरू प्रतिक्रिया
- ❖ नियमित हुने बेरूजूहरू प्रतिक्रिया
- ❖ असूल उपर हुने बेरूजूहरूमाथि प्रतिक्रिया
- ❖ असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरूजूहरूमा छानविन गर्न भनिएकोमा प्रतिक्रिया

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

331

MoFAGA

व्यवहारिक अभ्यास वितरण

- ❖ सहभागिता रहने स्थानीय तह मध्ये कुनै एक स्थानीय तहका महालेखा परीक्षकको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा रहेका बेरूजू संकलित जानकारीका आधारमा स्थानीय तहको नाम गोप्य राखी मामिला तयार गरी व्यवहारिक अभ्यास वितरण गर्ने

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

332

MoFAGA

मामिलाको प्रस्तुतिकरण

- ❖ तालिम सहभागिता रहने स्थानीय तह मध्ये कुनै एक स्थानीय तहका महालेखा परीक्षकको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा रहेका बेरूजू स्थानीय तहको नाम गोप्य राखी तयार गरिएको मामिला सहभागीलाई अध्ययन गर्न लगाउने ।
- ❖ प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपरको प्रतिक्रिया ३५ दिनभित्र पठाउनुपर्ने व्यवस्था बारे सहभागीलाई जानकारी दिने ।

सकरात्मक जानकारीहरु उपर प्रतिक्रिया

- ❖ मामिला रहेकामा मलेपबाट लिखिएका मुख्यमुख्य सकारात्मक जानकारीहरु टिपोट गरी स्थानीय तहको व्यवस्थापन र राजनैतिक नेतृत्व समेतलाई जानकारी गराउने गरी सहभागीलाई प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने ।
- ❖ यी विषयहरुमा महालेखा परीक्षकलाई अवगत भयो भनी प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया दिन सहभागीलाई लगाउने ।

सैद्धान्तिक बेरूजूहरु उपर प्रतिक्रिया

- ❖ मामिला रहेकामा मलेपबाट लिखिएका सैद्धान्तिक बेरूजूहरु टिपोट गरी स्थानीय तहको व्यवस्थापन र राजनैतिक नेतृत्व समेतलाई जानकारी गराउने गरी सहभागीलाई प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने ।
- ❖ यी विषयहरुमा महालेखा परीक्षकलाई अवगत भयो र अगामी दिनमा गरिने सुधारको खाका सहित सुधार गरिने प्रतिबद्धता सहित बेरूजू फल्लुयौटका लागि अनुरोध भनी प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया दिन सहभागीलाई लगाउने ।

पेशकी बेरूजूहरु प्रतिक्रिया

- ❖ मामिला रहेकामा मलेपबाट लिखिएका पेशकी बेरूजूहरु टिपोट गरी स्थानीय तहको व्यवस्थापन र राजनैतिक नेतृत्व समेतलाई जानकारी गराउने गरी सहभागीलाई प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने ।
- ❖ यी विषयहरुमा महालेखा परीक्षकलाई अवगत भयो र प्रारम्भिक प्रतिक्रिया दिने अवधिसम्ममा कुनै पेशकी फल्लुयौट भएको भए सो हटाउन र बाँकी भएमा पेशकीका हकमा पछि फल्लुयौट गरिने प्रतिबद्धता सहित लागि अनुरोध भनी प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया दिन सहभागीलाई लगाउने ।

नियमित हुने बेरुजूहरु प्रतिक्रिया

- ❖ मामिला रहेकामा मलेपबाट लिखिएका नियमित हुने बेरुजूहरु टिपोट गरी स्थानीय तहको व्यवस्थापन र राजनैतिक नेतृत्व समेतलाई जानकारी गराउने गरी सहभागीलाई प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने ।
- ❖ यी विषयहरुमा महालेखा परीक्षकलाई अवगत भयो र प्रारम्भिक प्रतिक्रिया दिने अवधिसम्ममा कुनै नियमित हुने प्रमाण प्राप्त भई फछ्यौट भएको भए सो हटाउन र बाँकी भएमा नियमित हुनेका हकमा पछि फछ्यौट गरिने प्रतिबद्धता सहित लागि अनुरोध भनी प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया दिन सहभागीलाई लगाउने ।

असूल उपर हुने बेरुजूहरुमाथि प्रतिक्रिया

- ❖ मामिला रहेकामा मलेपबाट लिखिएका असूल उपर हुने बेरुजूहरु टिपोट गरी स्थानीय तहको व्यवस्थापन र राजनैतिक नेतृत्व समेतलाई जानकारी गराउने गरी सहभागीलाई प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने ।
- ❖ यी विषयहरुमा महालेखा परीक्षकलाई अवगत भयो र प्रारम्भिक प्रतिक्रिया दिने अवधिसम्ममा कुनै असूल उपर भई प्रमाण प्राप्त भई फछ्यौट भएको भए सो हटाउन र बाँकी भएका हकमा पछि फछ्यौट गरिने प्रतिबद्धता सहित लागि अनुरोध भनी प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया दिन सहभागीलाई लगाउने ।

असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरुमा छानविन गर्न भनिएकोमा प्रतिक्रिया

- ❖ मामिला रहेकामा मलेपबाट लिखिएका असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरुमा छानविन गर्न भनिएकोमा सो व्यहोरा टिपोट गरी स्थानीय तहको व्यवस्थापन र राजनैतिक नेतृत्व समेतलाई जानकारी गराउने गरी सहभागीलाई प्रतिवेदन तयार गर्न लगाउने ।
- ❖ यी विषयहरुमा महालेखा परीक्षकलाई अवगत भयो । असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरुमा छानविन गर्न भनिएकोमा सो तत्काल छानविन गर्न सकिने भए सो गरी आवश्यक छानविन गरी प्राप्त अवस्था अनुसार कारवाही गरी सो बेरुजू हटाउन अनुरोध गर्ने । बाँकी भएका हकमा छानविन समिति वा जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारी तोकिएको छानविन भई रहेको छ । छानविन समिति वा जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारीको सुझाव अनुसार पछि फछ्यौट गरिने प्रतिबद्धता सहित प्रतिवेदन उपर प्रतिक्रिया दिन सहभागीलाई लगाउने ।

धन्यवाद


स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
 (स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४८ द्वारा स्थापित)

"An Autonomous, Professional, Client
 Centered, Gender Responsive National
 Institute of Excellence in the area of
 Local-Self Governance."

Local Development Training Academy
 (Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

LDTA >>>


 नेपाल सरकार
 सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

बेरुजू अभ्यास द्वितीय

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
 F >>> +977(1) - 5521521
 E >>> ldta.org.np@gmail.com
 W >>> www.ldta.org.np

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरूले

१. अन्तिम प्रतिवेदनमा रहेका सैद्धान्तिक बेरुजूहरू उपर उचित कारवाही गरी फछ्यौट गर्ने,
२. पेशकी बेरुजूहरू र नियमित हुने बेरुजूहरू उपर उचित कारवाही गरी फछ्यौट गर्ने,
३. असूल उपर हुने बेरुजूहरू उपर उचित कारवाही गरी फछ्यौट गर्ने र
४. असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरूमा छानविन गर्न भनिएकोमा उचित कारवाही गरी फछ्यौट गर्ने सम्बन्धमा ज्ञान र सीप प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- ❖ व्यवहारिक अभ्यास वितरण
- ❖ सैद्धान्तिक बेरुजूहरू उपर प्रतिक्रिया
- ❖ पेशकी बेरुजूहरू प्रतिक्रिया
- ❖ नियमित हुने बेरुजूहरू प्रतिक्रिया
- ❖ असूल उपर हुने बेरुजूहरूमाथि प्रतिक्रिया
- ❖ असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरूमा छानविन गर्न भनिएकोमा प्रतिक्रिया

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

व्यवहारिक अभ्यास वितरण

- ❖ सहभागिता रहने स्थानीय तह मध्ये कुनै एक स्थानीय तहका महालेखा परीक्षकको अन्तिम प्रतिवेदनमा रहेका बेरुजू संकलित जानकारीका आधारमा स्थानीय तहको नाम गोप्य राखी मामिला तयार गरी व्यवहारिक अभ्यास वितरण गर्ने

LDTA>>> >>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मामिलाको प्रस्तुतिकरण

- ❖ तालिम सहभागिता रहने स्थानीय तह मध्ये कुनै एक स्थानीय तहका महालेखा परीक्षकको अन्तिम प्रतिवेदनमा रहेका बेरुजू स्थानीय तहको नाम गोप्य राखी तयार गरिएको मामिला सहभागीलाई अध्ययन गर्न लगाउने ।

सैद्धान्तिक बेरुजूहरु उपर प्रतिक्रिया

- ❖ मामिला रहेकामा महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका सैद्धान्तिक बेरुजूहरु प्रारम्भिक प्रतिक्रियाबाट कति हटे र कति बाँकी सोको विश्लेषण गर्न लगाउने ।
- ❖ मामिला रहेकामा महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिक्रियाबाट नहटाइ दिएका र अन्तिम प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका सैद्धान्तिक बेरुजूहरु मध्ये पेश भएको सुधारको खाका अनुसार सुधार गरी फछ्यौट भएका बेरुजू लगत कट्टाका लागि लेखे विवरण तयार गर्न लगाउने ।
- ❖ बाँकी बेरुजू फछ्यौटका लागि सुधारका खाका अनुसारका कार्य गरी बेरुजू फछ्यौट गर्ने उपायहरु उल्लेख गर्न सहभागीलाई लगाउने ।

पेशकी बेरुजूहरु प्रतिक्रिया

- ❖ मामिला रहेकामा महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका पेशकी बेरुजूहरु प्रारम्भिक प्रतिक्रियाबाट कति हटे र कति बाँकी सोको विश्लेषण गर्न लगाउने ।
- ❖ मामिला रहेकामा महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिक्रियाबाट नहटाइ दिएका र अन्तिम प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका पेशकी बेरुजूहरु मध्ये हालसम्म पेशकी फछ्यौट भएको आवश्यक कार्यविधि अपनाई बेरुजू फछ्यौट गरी बेरुजू लगत कट्टाका लागि लेखे विवरण तयार गर्न लगाउने ।
- ❖ बाँकी भएमा पेशकीका हकमा पेशकी फछ्यौट हुना साथ बेरुजू फछ्यौटका लागि कार्य गर्ने व्यवस्थाका लागि पेशकी फछ्यौटको तालिका र बेरुजू फछ्यौटका लागि कार्य तालिका बनाउन सहभागीलाई लगाउने ।

नियमित हुने बेरुजूहरु फछ्यौट

- ❖ मामिला रहेकामा महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका नियमित हुने बेरुजूहरु प्रारम्भिक प्रतिक्रियाबाट कति हटे र कति बाँकी सोको विश्लेषण गर्न लगाउने ।
- ❖ मामिला रहेकामा महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिक्रियाबाट नहटाइ दिएका र अन्तिम प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका नियमित हुने बेरुजूहरु मध्ये हालसम्म कागजात र प्रमाणका आधारमा फछ्यौट भएकाछन् सोको विवरण तयार गरी आवश्यक कार्यविधि अपनाई बेरुजू फछ्यौट गरी बेरुजू लगत कट्टाका लागि लेखे विवरण तयार गर्न लगाउने ।

नियमित हुने बेरुजूहरु फछ्यौट.....

- ❖ बाँकी भएमा नियमित हुने बेरुजुका हकमा कागजात र प्रमाण प्राप्त हुना साथ बेरुजु फछ्यौटका लागि कार्य गर्ने व्यवस्थाका लागि बेरुजु फछ्यौटका लागि कार्य तालिका बनाउन सहभागीलाई लगाउने ।
- ❖ बाँकी भएमा नियमित हुने बेरुजुका हकमा नतिजा हासिल गर्नका लागि नियम कानून परिपालना नभएका तर सरकारी हानी नोकसानी नभएका बेरुजुका हकमा कार्यपालिका मार्फत सभामा प्रस्तुत गरी अब उप्रान्त यस्तो नहुने प्रतिबद्धता सहित सभाको निर्णय सहित आवश्यक कार्यविधि अपनाई बेरुजु फछ्यौट गरी लगत कट्टाका लागि लेखी पठाउने कार्य सहभागीलाई लगाउने ।

असूल उपर हुने बेरुजूहरुमाथि प्रतिक्रिया

- ❖ मामिला रहेकामा महालेखा परीक्षक कार्यालयबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका असूल उपर हुने बेरुजूहरु मध्ये प्रारम्भिक प्रतिक्रियाबाट कति हटे र कति बाँकी सोको विश्लेषण गर्न लगाउने ।
- ❖ मामिला रहेकामा महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिक्रियाबाट नहटाइ दिएका र अन्तिम प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका असूल उपर हुने बेरुजूहरु मध्ये हालसम्म असूल उपर भएका कागजात र प्रमाणका आधारमा फछ्यौट भएकाछन् सोको विवरण तयार गरी आवश्यक कार्यविधि अपनाई बेरुजु फछ्यौट गरी बेरुजू लगत कट्टाका लागि लेखी विवरण तयार गर्न लगाउने ।
- ❖ बाँकी भएमा असूल उपर हुने बेरुजुका हकमा असूल उपरका लागि ताकेत गर्ने र असूल उपर हुना साथ बेरुजु फछ्यौटका लागि कार्य गर्ने व्यवस्थाका लागि बेरुजु फछ्यौटका लागि कार्य तालिका बनाउन सहभागीलाई लगाउने ।

असूल उपर हुने बेरुजूहरुमाथि प्रतिक्रिया

- ❖ नियमित हुने बेरुजुका हुनुपर्ने बेरुजुलाई महालेखा परीक्षक कार्यालयबाट कार्यालयबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा असूल उपर हुने बेरुजूहरु उल्लेख गरिएका हकमा सो व्यहोरा खोली नियमित हुने बेरुजू फछ्यौटको आवश्यक कार्यविधि अपनाई कारबाही गरी लगत कट्टाका लागि लेखी पठाउने विवरण तयार गर्न लगाउने ।
- ❖ बाँकी भएमा असूल हुने बेरुजुका हकमा बेरुजु फछ्यौटका लागि कार्य गर्ने व्यवस्थाका लागि असूल उपर हुने वित्तिकै बेरुजु फछ्यौट हुने गरी कार्य तालिका बनाउन सहभागीलाई लगाउने ।
- ❖ असूल उपरका लागि तागेता गर्दा पनि अटेर गर्ने, बेरुजू असूल उपर कार्यमा असहयोग गर्ने र सम्बन्धित पक्ष सम्पर्क हुनसक्ने लगायतका समस्या भई असूल उपर नभएमा सरकारी बाँकी असूल उपरका लागि कारवाहिमा जाने सहभागीलाई आवश्यक कार्यविधिको अभ्यास गराउने ।

असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरुमा छानविन गर्न भनिएकोमा प्रतिक्रिया

- ❖ मामिला रहेकामा महालेखा परीक्षकबाट लिखिएका असूल उपर हुने वा नियमित हुने बेरुजूहरुमा छानविन गर्न भनिएकोमा सो तत्काल छानविन गर्न सकिने भए सो गरी आवश्यक छानविन गरी प्राप्त अवस्था नरहेर बाँकी छानविन समिति वा जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारी तोक्यो छानविन गराई छानविन समिति वा जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारीको सुझाव अनुसार पछि फछ्यौट गरी लगत कट्टाका लागि कारवाहि सम्बन्धी कार्यविधि जानकारी दिइ सोको अभ्यास सहभागीबाट गराउने ।

धन्यवाद



भ्रष्टाचार नियन्त्रण र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W>>> www.ldta.org.np

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

- यस सत्रको अन्त्यमा, सहभागीहरूले
१. भ्रष्टाचारजन्य कार्यहरू र नियन्त्रणका लागि गर्नुपर्ने उपायहरू बारे आधारभूत ज्ञान प्राप्त गर्नेछन्,
 २. भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि नेपालले गरेका प्रयासहरू र कानुनी व्यवस्थाको जानकारी हुनु,
 ३. भ्रष्टाचारमा विश्व परिवेश र नेपालको अवस्था थाहा पाउनेछन्,
 ४. भ्रष्टाचार निवारणका लागि आर्थिक प्रशासनको भूमिका थाहा पाउनु,
 ५. वित्तीय सुशासन कायम गर्न विकास गरिएका विविध पक्षहरू बारे जानकारी प्राप्त गर्नु र सम्बन्धमा ज्ञान प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

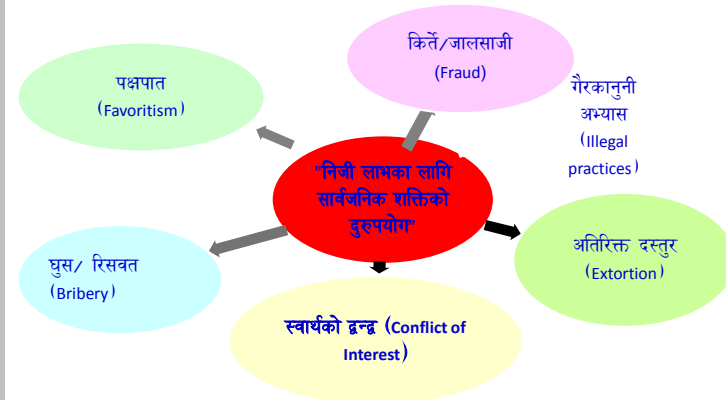
सत्रको मुख्य विषयवस्तु

- ❖ भ्रष्टाचारको अवधारणा
- ❖ भ्रष्टाचारजन्य कसुरहरू
- ❖ कसुर र सजाय
- ❖ भ्रष्टाचारलाई प्रोत्साहन गर्ने विविध कारक तत्वहरू
- ❖ भ्रष्टाचारका असरहरू
- ❖ भ्रष्टाचार नियन्त्रणको आवश्यकता
- ❖ आयोगको पृष्ठभूमि
- ❖ आयोगको संस्थागत मूल्य मान्यताहरू
- ❖ भ्रष्टाचार नियन्त्रणसम्बन्धमा केही बाह्य मुलुकको अभ्यास
- ❖ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग: काम, कर्तव्य, अधिकार, संवैधानिक/कानुनी व्यवस्था र रणनीतिक कार्यहरू
- ❖ भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि सहकार्य

भ्रष्टाचारको अवधारणा

- ❑ **भ्रष्टाचार:**
 - ❑ निजी वा व्यक्तिगत फाइदाका लागि सार्वजनिक सम्पत्ति, पद, शक्ति र स्रोतको दुरुपयोग गर्नु "आफनाले गरे चमत्कार, अरुले गरेमात्र भ्रष्टाचार" भन्ने बुझाई
- ❑ **अख्तियार दुरुपयोग:**
 - ❑ सार्वजनिक पद धारण गरेको पदाधिकारीले आफूलाई प्राप्त अधिकार, स्रोत, साधन र शक्तिको अनुचितरूपमा वा जथाभावी प्रयोग गर्नु
 - ❑ भ्रष्टाचार वा अनुचित कार्य वा दुवै
- ❑ **सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्ति भन्नाले:**
 - ❑ सार्वजनिक अख्तियारी प्रयोग गर्न पाउने वा
 - ❑ कुनै कर्तव्य पालन गर्नुपर्ने वा
 - ❑ दायित्व निर्वाह गर्नुपर्ने पदमा बहाल रहेको व्यक्ति र
 - ❑ सार्वजनिक संस्थाको कुनै पदमा बहाल रहेको पदाधिकारी वा कर्मचारीसमेत

अवधारणा क्रमशः...



अवधारणा क्रमशः....

विश्व बैंक

• "निजी फाइदाका लागि सार्वजनिक ओहदाको दुरुपयोग"

ट्रान्सपरेन्सी इन्टरनेशनल

• "Corruption is the abuse of entrusted power for private or

संयुक्त राष्ट्र संघ

• "निजी लाभका लागि सार्वजनिक शक्तिको दुरुपयोग, जसले सार्वजनिक हितमा अवरोध ल्याउने"

नेपाल (भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९)

• "सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले भ्रष्टाचार निवारण ऐनको दफा ३ देखि दफा २३ सम्मका कसूर गरेमा"

भ्रष्टाचारजन्य कसूरहरू (दफा ३-२३)

भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ अनुसार कुनै पनि राष्ट्रसेवकले निम्न कसूर गरे भ्रष्टाचार मानिने:-

- ❑ रिसवत लिने दिने (दफा ३)
- ❑ बिना मूल्य/कम मूल्यमा वस्तु/सेवा लिने (दफा ४)
- ❑ दान, दातव्य, उपहार र चन्दा लिने (दफा ५)
- ❑ कमिसन लिने (दफा ६)
- ❑ राजश्व चुहावट गर्ने (दफा ७)
- ❑ गैरकानूनी लाभ वा हानी पुर्याउने बदनियतले काम गर्ने (दफा ८)

भ्रष्टाचारजन्य कसुरहरू...

- ❑ गलत लिखत तयार गर्ने (दफा ९)
- ❑ गलत अनुवाद गर्ने (दफा १०)
- ❑ सरकारी कागजात सच्याउने (दफा ११)
- ❑ सरकारी, सार्वजनिक संस्थाको कागजात नोकसान गर्ने (दफा १२)
- ❑ प्रश्रपत्रको गोपनीयता भङ्ग गर्ने वा परीक्षाको परिणाम फेरबदल गर्ने(दफा १३)
- ❑ गैरकानूनी व्यापार व्यवसाय गर्ने (दफा १४)
- ❑ नपाएको ओहोदा पाएँ भन्ने (दफा १५)
- ❑ झुट्टा विवरण दिने (दफा १६)

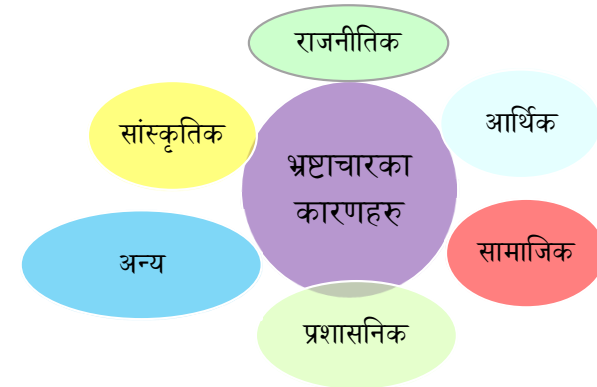
भ्रष्टाचारजन्य कसुरहरू...

- ❑ सार्वजनिक सम्पत्तिको हानी नोकसानी गर्ने (दफा १७)
- ❑ गैरकानूनी दबाब दिने (दफा १८)
- ❑ गलत प्रतिवेदन दिने (दफा १९)
- ❑ गैरकानूनीरूपमा सम्पत्ति आर्जन गर्ने (दफा २०)
- ❑ कसुर गर्न उद्योग गर्ने (दफा २१)
- ❑ मतियारलाई सजाय (दफा २२)
- ❑ संगठित संस्थाले गरेको कसुरमा मुख्य भई काम गर्नेले कसुर गरेको मानिने (दफा २३), आदि

कसुर र सजाय (भ्र.नि. ऐन, २०५९, परिच्छेद २)

कसुरको मात्रा/ रिसवत	बिगो बमोजिम जरिवाना र देहायको सजाय
२५ हजार रूपैयाँसम्म ।	३ महिनासम्म कैद ।
२५ हजार रूपैयाँभन्दा बढी पचास हजारसम्म	३ महिनादेखि ४ महिनासम्म कैद ।
५० हजार रूपैयाँभन्दा बढी एक लाखसम्म ।	४ महिनादेखि ६ महिनासम्म कैद ।
१ लाख रूपैयाँभन्दा बढी ५ लाख रूपैयाँसम्म	६ महिनादेखि १ वर्ष ६ महिनासम्म ।
५ लाख रूपैयाँभन्दा १० लाख रूपैयाँसम्म ।	१ वर्ष ६ महिनादेखि २वर्ष ६ महिनासम्म ।
१० लाख रूपैयाँभन्दा बढि २५ लाखसम्म ।	२ वर्ष ६ महिनादेखि ४ वर्षसम्म ।
२५ लाख रूपैयाँभन्दा बढी ५० लाखसम्म ।	४ वर्षदेखि ६ वर्षसम्म कैद ।
५० लाख रूपैयाँभन्दा बढी १ करोडसम्म ।	६ वर्षदेखि ८ वर्षसम्म कैद ।
१ करोड रूपैयाँभन्दा बढी जतिसुकै भएपनि ।	८ वर्षदेखि १० वर्षसम्म कैद ।

भ्रष्टाचारका कारणहरू



भ्रष्टाचारमा सहनशीलता



LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

365

MoFAGA

भ्रष्टाचारलाई प्रोत्साहन गर्ने विविध कारक तत्वहरू

- ❑ कानूनी व्यवस्थाको फितलो कार्यान्वयन
- ❑ कमजोर राजनीतिक प्रतिबद्धता
- ❑ आर्थिक उपार्जन भौतिक सुविधामा प्रतिष्ठा देखे सामाजिक दृष्टिकोण
- ❑ भड्किलो र महङ्गो जीवन
- ❑ सामाजिक आर्थिक असुरक्षा
- ❑ नैतिक शिक्षाको अभाव
- ❑ कमजोर दण्ड र पुरस्कार संस्कृति

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

366

MoFAGA

भ्रष्टाचारका असरहरू

राजनीतिक असर

- ❑ लोकतन्त्र र विधिको शासन कमजोर
- ❑ संगठित अपराधलाई बढावा
- ❑ नीति निर्माणमा नियन्त्रण
- ❑ महँगो निर्वाचन प्रणाली

सामाजिक-सांस्कृतिक असर

- ❑ कमजोर नैतिक आचरण
- ❑ भ्रष्टाचारप्रति सहिष्णु समाज
- ❑ संस्कृति धरासायी/सांस्कृतिक विचलन
- ❑ बढ्दो देखासिकी प्रवृत्ति
- ❑ सामाजिक क्रियाकलाप
- ❑ मानवीय मूल्य र मान्यतामा हास
- ❑ मानव स्वास्थ्य जोखिम

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

367

MoFAGA

भ्रष्टाचारका असर क्रमशः...

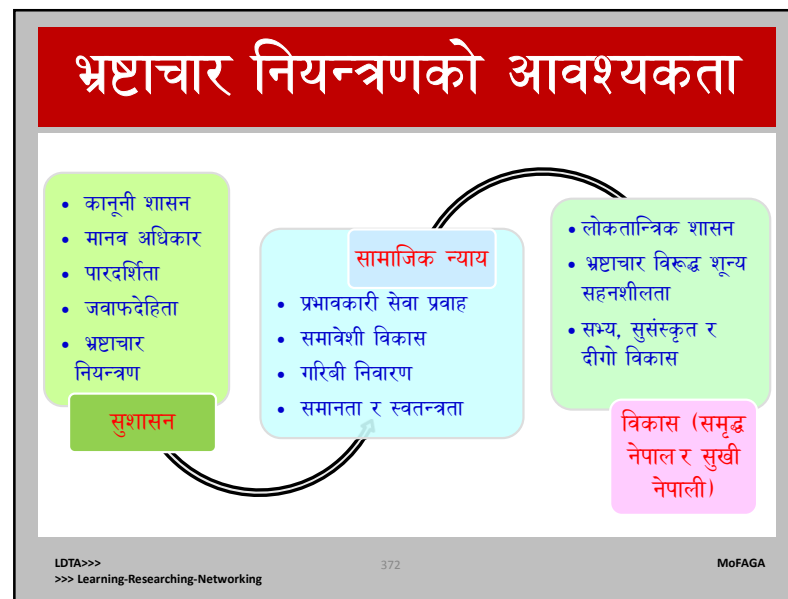
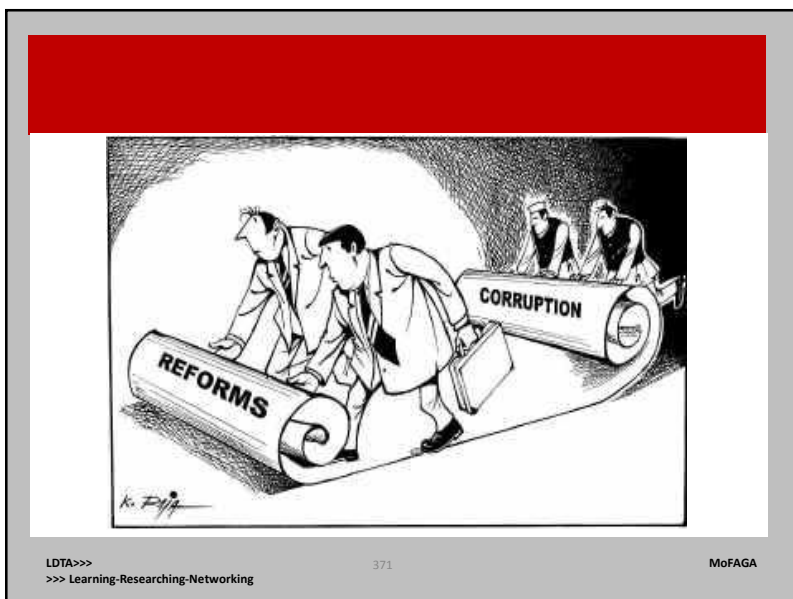
आर्थिक असर

- ❑ आर्थिक विकास र संवृद्धि सुस्त हुने ।
- ❑ आयको असमानता र गरिबी बढ्ने ।
- ❑ न्यून आर्थिक विकास, बेरोजगारी
- ❑ उच्च व्यवसायिक लागत र लगानी निरुत्साहन
- ❑ बढ्दो एकाधिकार र बजारको प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता हास
- ❑ सीमान्तकृत वर्ग र क्षेत्र जोखिममा ।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

368

MoFAGA



भ्रष्टाचार नियन्त्रणसम्बन्धमा केही बाह्य मुलुकको अभ्यास

सि.नं	देश	आयोग	कार्यहरू
१	मलेशिया	Malaysian Anti-corruption Commission (MACC)	<ul style="list-style-type: none"> छुट्टै कर्मचारी सेवा, २ वर्ष सरकारी निकायमा Integrity officer तोक्ने, Public Opinion Survey गर्ने।
२	सिंगापुर	Corrupt Practices Investigation Bureau (CPIB),	<ul style="list-style-type: none"> सदाचार, समूहगत कार्य, र जिम्मेवारी प्रतिको लगाव रणनीति: Law Enforcement, Prevention and Education।
३	हङकङ	Independent Commission Against Corruption (ICAC),	<ul style="list-style-type: none"> नारा: 'The Competitive Advantage of Hong Kong is the ICAC' रणनीति:- Deterrence, Prevention र Education School Level Ethical Education सार्वजनिक र निजी दुवै क्षेत्रको अनुसन्धान।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

373

MoFAGA

भ्रष्टाचार नियन्त्रणसम्बन्धमा केही बाह्य मुलुकको अभ्यास.....

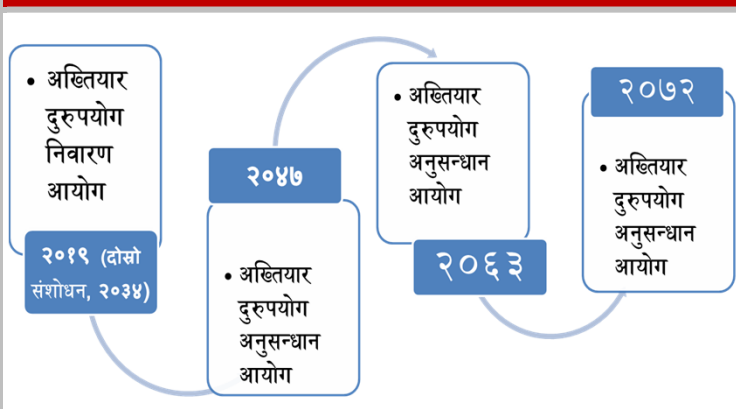
सि.नं	देश	आयोग	कार्यहरू
४	फिलिपिन्स	Office of the Ombudsman, Philippines	<ul style="list-style-type: none"> सार्वजनिक पदाधिकारीले गरेका अनुचित कार्य तथा भ्रष्टाचारका विषयमा अनुसन्धान तथा जनताका गुनासा सुन्ने रणनीति: प्रवर्द्धनात्मक, निरोधात्मक र दण्डात्मक
५	भुटान	Anti-corruption Commission	<ul style="list-style-type: none"> दृष्टि: "To strive towards building a happy, harmonious and corruption free society" सदाचार शैक्षिक कार्यक्रम IEC (information, Education, Communication)
६	नाइजेरिया	Independent Corrupt Practices and Other Related Offences Commission (ICPC)	<ul style="list-style-type: none"> सदाचार र शैक्षिक माध्यमबाट प्रवर्द्धन रणनीति: दण्डात्मक, निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक।
७	थाइल्याण्ड	Office of the National Anti-Corruption Commission (NACC),	<ul style="list-style-type: none"> राजपरिवारबाहेक सबै सार्वजनिक पदाधिकारीहरूको अनुसन्धान गर्ने संवैधानिक व्यवस्था।

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

374

MoFAGA

आयोगको पृष्ठभूमि



LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

375

MoFAGA

विभिन्न समयमा आयोगको संवैधानिक जिम्मेवारी

नेपालको संविधान, २०१९	नेपाल अधिराज्यको संविधान, २०४७	नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३	नेपालको संविधान
दोस्रो संशोधन, २०३२, धारा ६७ ग (३) आयोगको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि श्री ५ बाट नियम बनाई लोक-व्यवस्थात्मक हुने	धारा ९८(१) कुनै सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले अनुचित कार्य वा भ्रष्टाचार गरी अख्तियारको दुरुपयोग गरेको सम्बन्धमा आयोगले कानूनबमोजिम अनुसन्धान र तहकिकात गर्न वा गराउन सक्ने धारा ९८(२) सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले अनुचित कार्य गरी अख्तियारको दुरुपयोग गरेको देखिएमा आयोगले निजलाई सचेत गराउन वा विभागीय वा अन्य कारवाहीका लागि लेखी पठाउन सक्ने	धारा १२०(१) कुनै सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले अनुचित कार्य वा भ्रष्टाचार गरी अख्तियारको दुरुपयोग गरेको सम्बन्धमा आयोगले कानूनबमोजिम अनुसन्धान र तहकिकात गर्न वा गराउन सक्ने धारा १२०(३) सार्वजनिक पद धारण गरेको कुनै व्यक्तिले अनुचित कार्य गरेको देखिएमा निजलाई सचेत गराउन, विभागीय कारवाही वा कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम अन्य आवश्यक कारवाहीको लागि लेखी पठाउन सक्ने	धारा २३९(१) कुनै सार्वजनिक पदधारण गरेको व्यक्तिले भ्रष्टाचार गरी अख्तियारको दुरुपयोग गरेको सम्बन्धमा अख्तियारको दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले कानून बमोजिम अनुसन्धान गर्न वा गराउन सक्ने (नेपालको संविधानको भाग २१, धारा २३८ र २३९) गठन, काम कर्तव्य र अधिकार

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

376

MoFAGA

आयोग गठन

नेपालको संविधान, भाग २१: धारा २३८:

- ❑ नेपालमा एक अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग रहने ।
- ❑ आयोगमा १ जना प्रमुख आयुक्त र ४ जना आयुक्तहरु रहने ।
- ❑ प्रमुख आयुक्तले आयोगको अध्यक्ष भई काम गर्ने ।
- ❑ राष्ट्रपतिले संबैधानिक परिषदको सिफारिसमा प्रमुख आयुक्त र आयुक्तको नियुक्ति गर्ने ।
- ❑ प्रमुख आयुक्त र आयुक्तको पदावधि नियुक्तिको मितिले ६ वर्षको हुने ।

आयोगका प्रमुख कार्यहरु

नेपालको संविधान (भाग २१ धारा २३९): काम, कर्तव्य र अधिकार

- ❑ सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले भ्रष्टाचार गरी अख्तियारको दुरुपयोग गरेको सम्बन्धमा अनुसन्धान गर्ने, अनुसन्धानबाट भ्रष्टाचार गरेको देखिएमा मुद्दा दायर गर्ने, आवश्यक कारवाहीका लागि सम्बन्धित अधिकारी वा निकाय समक्ष लेखी पठाउने
 - ❖ धारा १०१ बमोजिम महाभियोग प्रस्ताव पारित भै पदमुक्त हुने व्यक्ति, न्याय परिषदबाट पदमुक्त हुने न्यायाधीश र सैनिक ऐन बमोजिम कारवाही हुने व्यक्तिका हकमा निज पदमुक्त भैसकेपछि कानून बमोजिम अनुसन्धान गर्न वा गराउन सकिने ।
 - ❖ अनुसन्धानबाट सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिको काम कारवाही अन्य अधिकारी वा निकायको अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत पर्ने प्रकृतिको देखिएमा आयोगले आवश्यक कारवाहीका लागि सम्बन्धित अधिकारी वा निकाय समक्ष लेखी पठाउन सक्ने ।
 - ❖ आयोगले अनुसन्धान गर्ने वा मुद्दा चलाउने आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकार मध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार प्रमुख आयुक्त, कुनै आयुक्त वा नेपाल सरकारको अधिकृत कर्मचारीलाई तोकिएको शर्तको अधिनमा रही प्रयोग तथा पालन गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्ने ।
 - ❖ आयोगको अन्य काम कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधि संघीय कानून बमोजिम हुने ।

आयोगका प्रमुख कार्यहरु

अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८

- ❑ भ्रष्टाचारको अनुसन्धान, तहकिकात, मुद्दा दायर र तत्सम्बन्धी कार्य गर्ने
- ❑ विद्यमान ऐन, नियम, निर्णय, आदेश, कारवाही वा प्रचलनमा त्रुटी भए सुधार वा आवश्यक कारवाहीका लागि लेखी पठाउने,
- ❑ भ्रष्टाचार रोकथाम गर्ने उद्देश्यले प्रवर्द्धनात्मक र निरोधात्मक कार्यहरु गर्ने,
- ❑ भ्रष्टाचार नियन्त्रण गर्न स्थापित राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूसँग आपसी सहयोग, सम्बन्ध र समन्वय गर्ने,
- ❑ विशेषज्ञ वा विशिष्टकृत सेवा प्राप्त गर्न सक्ने,
- ❑ अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने।

वार्षिक प्रतिवेदन

- ❑ धारा २९४ बमोजिम आयोगले आफूले गरेको काम कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन राष्ट्रपति समक्ष पेश गर्ने र राष्ट्रपतिले प्रधानमन्त्री मार्फत त्यस्तो प्रतिवेदन संघीय संसद समक्ष पेश गर्न लगाउने ।
- ❑ वार्षिक प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुराहरु संघीय कानून बमोजिम हुने ।
- ❑ आयोगले प्रत्येक प्रदेशको काम कारवाहीको सम्बन्धमा अलग अलग प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गर्न सक्ने ।

विद्यमान कानूनहरू

- ❑ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ र नियमावली, २०५९, कार्यविधि २०७३, आचारसंहिता, २०७६
- ❑ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- ❑ विशेष अदालत ऐन, २०५९
- ❑ विस्तृत अनुसन्धान प्रभावकारी बनाउनेसम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
- ❑ भ्रष्टाचार नियन्त्रणको प्रवर्द्धनात्मक तथा निरोधात्मक कार्यसम्बन्धी अवधारणापत्र, २०७४
- ❑ अभियोजन नीति २०७४,
- ❑ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको आधारभूत प्रशिक्षण दिग्दर्शन २०७४
- ❑ आयोगको ५ वर्षे संस्थागत रणनीति २०७६/७७-२०८०/८१
- ❑ भ्रष्टाचार विरुद्धको अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि, (UNCAC) हस्ताक्षर २००३, अनुमोदन २०११

विद्यमान कानूनहरू....

- ❑ मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ (सम्बन्धित दफाहरू)
- ❑ मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४ (सम्बन्धित दफाहरू)
- ❑ सम्पत्ति छानविन निर्देशिका, २०७५ स्वीकृत भई लागू गरिएको,
- ❑ रिसवतको कसुरमा रंगेहात पक्राउ (Sting Operation) अनुसन्धान र अभियोजन गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३
- ❑ विशेष निगरानी तथा द्रुत कारवाही सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- ❑ विशेष सूचना संकलन कार्यविधि, २०७५
- ❑ पुर्णता परिक्षण तथा अभियोजन शिफारिस समिति (गठन कार्यविधि), २०७७

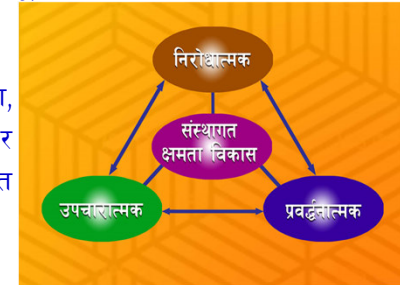
आयोगको संस्थागत रणनीति

- ❑ पहिलो संस्थागत रणनीति: २००२-२००६ (५ वर्षे)
- ❑ दोस्रो संस्थागत रणनीति: २००६-२००८ (३ वर्षे)
- ❑ रणनीति विहीन वर्ष: २००९-२०१३
- ❑ तेस्रो संस्थागत रणनीति: २०१४-२०१९ (५ वर्षे)
- ❑ चौथो संस्थागत रणनीति: २०७६/७७-२०८०-८१(५ वर्षे)

आयोगको संस्थागत रणनीति (२०७६/७७-२०८०/८१)

दूरदृष्टि: भ्रष्टाचारमुक्त र सदाचारयुक्त समाजको निर्माण
लक्ष्य: राष्ट्रिय विकास र सार्वजनिक सेवामा जनताको सरल/सहज पहुँच हुने गरी भ्रष्टाचार न्यूनीकरण गर्ने

उद्देश्य:
आयोगको संस्थागत सुदृढीकरण, निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक र उपचारात्मक विधि मार्फत भ्रष्टाचार न्यूनीकरण गर्नु ।



आयोगको संस्थागत मूल्य मान्यताहरू

- | | |
|---|---|
| क) सदाचार | (च) पेशागत विशिष्टता |
| (ख) निष्पक्षता | (ज) सिर्जनशीलता |
| (ग) निर्भीकता | (झ) विनम्रता |
| (घ) पारदर्शीता र गोपनीयताको कुशल संयोजन | (ञ) कर्तव्यनिष्ठता |
| (ङ) जवाफदेहिता | (ट) भ्रष्टाचार नियन्त्रणमा नेतृत्वदायी भूमिका |

रणनीतिक आधार

- (क) सार्वजनिक सेवामा सरल पहुँच र सुशासनको स्थापना,
- (ख) व्यवस्थापकीय क्षमतामा अभिवृद्धि तथा संस्थागत सुदृढीकरणद्वारा भ्रष्टाचारमुक्त समाजको निर्माणमा योगदान
- (ग) भ्रष्टाचार संलग्नतामा निरुत्साहन
- (घ) प्रमाण र प्रविधिमा आधारित अनुसन्धान र अभियोजन
- (ङ) पारदर्शीता, कार्यकुशलता, प्रभावकारिता, सदाचारिता र जवाफदेहिताको अवलम्बन
- (च) सार्वजनिक चासो र सरोकारलाई प्राथमिकता तथा सरोकारवालाबीच सहयोग, सहकार्य एवं समन्वयद्वारा भ्रष्टाचार न्यूनीकरण ।

रणनीतिक

- | | |
|-----------------------------------|---|
| रणनीति १
उपचारात्मक | भ्रष्टाचारजन्य कार्यको पहिचान, अनुसन्धान र अभियोजन प्रभावकारी रूपमा गर्ने । |
| रणनीति २
निरोधात्मक | कानूनी र संगठनात्मक संरचनाको सुदृढीकरण एवं परिचालन गर्दै भ्रष्टाचार नियन्त्रणमा सम्बद्ध पक्षहरूलाई जिम्मेवार बनाउने । |
| रणनीति ३
प्रवर्द्धनात्मक | सरोकारवाला पक्षहरूका बीचमा चेतना, समन्वय, सञ्जाल र ऐक्यवद्धता अभिवृद्धि गर्ने । |
| रणनीति ४
संस्थागत क्षमता विकास | आयोगको संस्थागत सुशासनको सुदृढीकरण र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने । |

रणनीतिका अपेक्षित उपलब्धि

- भ्रष्टाचार अनुभूति सूचकांकमा दश अंक वृद्धि भएको हुने,
- सदाचार नीति लागू भएको हुने,
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन परिमार्जन भएको हुने,
- भ्रष्टाचार विरुद्धका निकायहरूबीच प्रभावकारी संजालीकरण भएको हुने,
- सबै प्रदेश तथा स्थानीय सरकारको योजनामा भ्रष्टाचार न्यूनीकरणसम्बन्धी विषय समावेश भएको हुने,
- आयोगको संस्थागत क्षमता सुदृढ र विस्तारित भएको हुने,
- आयोगको अनुसन्धान तथा अभियोजन प्रभावकारी भएको हुने,
- भ्रष्टाचारविरुद्धको संयुक्त राष्ट्रसंघीय महासन्धि (UNCAC) को कार्ययोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन भएको हुनेछ ।

भ्रष्टाचार विरुद्धको संयुक्त राष्ट्रसंघीय महासन्धि, २००३

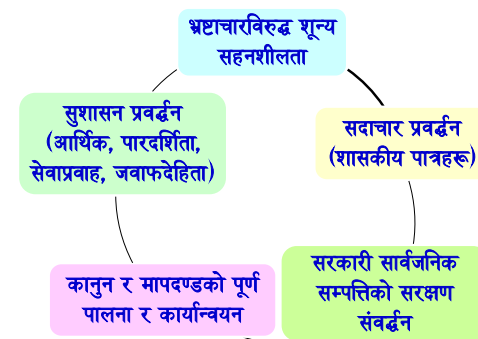
- ❑ ३१ अक्टोबर २००३ मा महासभाबाट पारित
- ❑ १४ डिसेम्बर २००५ मा सन्धि प्रारम्भ
- ❑ १४६ राष्ट्र सदस्य भइसकेको
- ❑ नेपालले १० डिसेम्बर २००३ मा हस्ताक्षर, २३ फेब्रुवरी २०११ अनुमोदन
- ❑ सन्धिमा ८ परिच्छेद र ७१ वटा धारा

विगत ५ वर्षको भ्रष्टाचार अनुभूति सूचकाङ्क

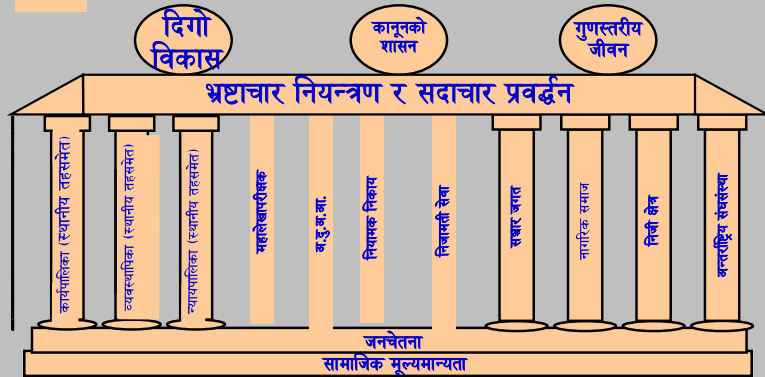
देश	२०१५		२०१६		२०१७		२०१८		२०१९		२०२०	
	अंक	स्थान	अंक	स्थान	अंक	स्थान	अंक	स्थान	अंक	स्थान	अंक	स्थान
भूटान	६५	२७	६५	२७	६७	२६	६८	२५	६८	२५	६८	२४
भारत	३८	७६	४०	७९	४०	८२	४१	७८	४१	८०	४०	८६
श्रीलंका	३७	८३	३६	९५	३८	९४	३८	८९	३८	९३	३८	९४
माल्दिभ्स	-	-	३६	९५	३३	११५	३१	१२४	२९	१३०	४३	७५
बंगलादेश	२५	१३९	२६	१४५	२८	१४३	२६	१४९	२६	१४६	२६	१४६
पाकिस्तान	३०	११७	३२	११६	३२	१२०	३३	११७	३२	१२०	३१	१२४
नेपाल	२७	१३०	२९	१३१	३१	१२९	३१	१२४	३४	११३	३३	११७
अफगानिस्तान	११	१६६	१५	१६९	१५	१७७	१६	१७२	१६	१७३	१९	१६५



भ्रष्टाचार नियन्त्रणमा स्थानीय तह: रणनीतिक अपेक्षा



भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि सहकार्य



LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

393

MoFAGA

धन्यवाद

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

394

MoFAGA



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन. २०४९ द्वारा स्थापित।
Local Development Training Academy
Established by Local Development Training Academy Act, 2049)

"An Autonomous, Professional, Client
Centered, Gender Responsive, National
Institute of Excellence in the area of
Local-Self Governance."

LDTA >>>



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

कार्य योजना मूल्याङ्कन तथा समापन

P >>> +977 (1) -5522004, -5521051
F >>> +977(1) - 5521521
E >>> ldta.org.np@gmail.com
W >>> www.ldta.org.np

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

नमुना कार्य योजना

क्र स	क्रियाकलापहरु	कहिले गर्ने	जिम्मेवारी कसको	सहयोगी निकाय	कसरी गर्ने
१					
२					
३					

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

पश्चात जानकारी

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

मूल्याङ्कन

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

समापन

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

MoFAGA

धन्यवाद

LDTA>>>
>>> Learning-Researching-Networking

400

MoFAGA

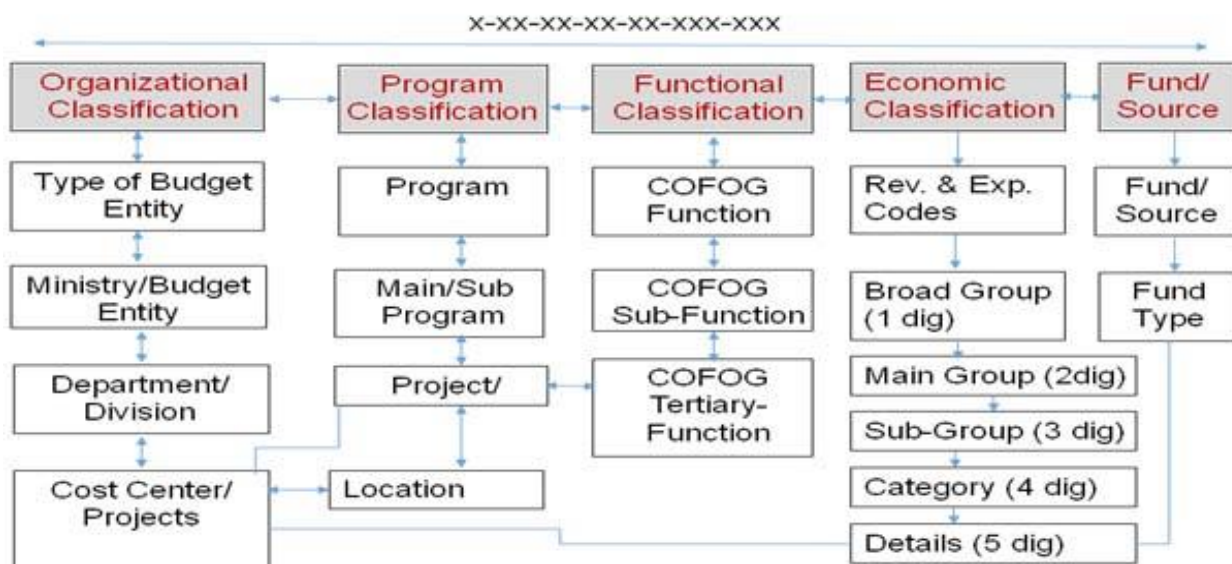
**सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री
(प्रशिक्षण प्रयोजनका लागि)**

खण्ड - एक

बजेट तथा कार्यालय संकेत व्यवस्थापन

१ आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्याको आधार तथा कार्यान्वयन व्यवस्था

नेपालको संविधानमा सरकारका तीनै तहमा (संघ प्रदेश र स्थानीय) अलग अलग सञ्चित कोष रहने र आर्थिक कारोबरको लेखा ढाँचा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुने व्यवस्था छ । त्यसैगरी अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३२ ले तीनै तहका सरकारको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गर्ने जिम्मेवारी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा रहेको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, को दफा ७६ (२) ले स्थानीय तहले आफ्नो कारोवारको लेखा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिसमा महालेखापरीक्षक बाट स्वीकृत भए बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्ने व्यवस्था, नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदन र तीनै तहका सरकारका कार्यक्षेत्र र जिम्मेवारीलाइ आधार मानी संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारमा लागु हुने गरी यो आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या तयार गरिएको छ । यो आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या अन्तराष्ट्रीय मुद्रा कोष (IMF) को Government Finance Statistics Manual, २०१४ (GFSM,2014) लाई मूल आधार मानी सरकारको कार्यहरूको कार्यात्मक वर्गीकरण (Classification of Function of Government -COFOG) सँग समेत तादाम्यता कायम हुने गरि सरकारका तीनै तह (संघ, प्रदेश र स्थानीय) को सञ्चित कोषको संचालनका लागि तयार गरीएको छ । यस आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्यामा समेटिएका आर्थिक संकेतहरूको समग्र स्वरूप देहायबमोजिम रहेको छ:-



यो आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्यामा मुलतः देहायका कुराहरूलाई व्यवस्थित गरिएको छः

- क) आर्थिक संकेत बर्गीकरण तथा व्याख्यालाई योजना, बजेट तथा लेखांकन र प्रतिवेदनको मूल आधारका रूपमा स्थापित गर्दै समष्टिगत आर्थिक विश्लेषणका लागि उपयोग गर्न सक्ने गरी आर्थिक संकेतहरूको साथै प्रशासनिक, उद्देश्यात्मक तथा आम्दानी खर्चको स्रोत समेतलाई आवश्यक संकेतहरूमा व्यवस्थित गरिएको,
- ख) नगदमा आधारित (Cash Basis) रहेको वर्तमान सरकारी लेखा तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई क्रमशः प्रोदभावी (Accrual Basis) लेखाप्रणाली तर्फ उन्मुख गर्ने सोच अनुरूप सम्पत्ति तथा दायित्व सम्बन्धी प्रावधानहरू समावेश गरिएको,

- ग) संघ, प्रदेश तथा स्थानीय सरकारका बजेट उपशीर्षक तथा कार्यालय संकेतहरूमा समेत एकरूपता कायम गर्नु पर्ने आवश्यकतालाई दृष्टिगत गरी सम्पूर्ण तहका सरकारका निकायहरू समेटी निकायगत बजेट संकेत तथा कार्यालय संकेतको निर्धारण गरिएको,
- घ) साविकमा प्रचलनमा रहेको नेपाल सरकारको बजेट संकेत (बजेट उपशीर्षक) मा नेपालको संगठनात्मक संरचना अनुरूपका विभागीय संकेत नभएको तर सो अनुरूप लेखा र प्रतिवेदनको आवश्यकता महशुस भएकोले त्यस प्रयोजनलाई समेत दृष्टिगत गरी विभागीय संकेत समावेश गरिएको,
- ङ) संघीय, प्रदेश तथा स्थानीय सरकारका बजेट संकेतहरू समान रूपमा कायम गर्न सकिने गरी सम्बन्धित प्रदेश, जिल्ला तथा स्थानीय तह र ती तहका कार्यालयहरूको लागि निश्चित मापदण्डमा आधारित भई अलग अलग संकेतहरूनिर्धारण गरिएको,
- च) सरकारका प्रत्येक तहमा एकरूपता (एक निकाय र अर्को निकायबीच पृथकता नहुने गरी) कायम हुने तथा विभिन्न तहहरूबीचको वित्तीय प्रतिवेदन समायोजन गर्न सहज हुने गरी राजस्व तथा खर्चका संकेतहरू निर्धारण गरिएको,
- छ) प्रत्येक बजेट संकेत तथा आर्थिक संकेतको अर्थ र प्रयोजन खुल्ने गरी विद्यमान संवैधानिक व्यवस्था, GFSM, 2014 तथा साविकको वर्गीकरण र व्याख्यामा आधारित भई आर्थिक संकेतको बर्गीकरण तथा व्याख्या गरिएको,
- ज) हाल नखुलेका/पहिचान नभएका तर भविष्यमा आवश्यक पर्ने कुनै आम्दानी तथा खर्च शीर्षकका संकेतहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने सम्भावनालाई दृष्टिगत गरी त्यस्तो अवस्थाका लागि सम्भाव्य संकेतहरूको व्यवस्था गर्न आवश्यक खाली ठाउँ समावेश गरिएको ।

एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या, २०७४ माननीय महालेखा परीक्षकज्यूबाट मिति २०७४/०७/०१ को निर्णयबाट स्वीकृत भएकोथियो। वित्तीय संघीयता कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोगको सुझावहरू, अन्तर्राष्ट्रिय मुद्रा कोषको फेब्रुअरी, २०१९ मा भएको मिशनले दिएको सुझावहरू, सम्पती तथा दायित्वको मौज्जात अवस्थाको नया संकेत थप गर्नुपर्ने र अन्य सरोकारवाला निकायहरूका सुझावहरू समेतका आधारमा परिमार्जनका लागि पेश भएकोमा माननीय महालेखा परीक्षकज्यूबाट मिति २०७६/०२/१५ मा स्वीकृत भएको छ ।

यस एकीकृत आर्थिक संकेत वर्गीकरण र व्याख्यामा प्रयोग भएका राजस्व तथा खर्चका संकेतहरू लेखांकनमा प्रयोग गर्दा संकेत नं. को अन्तमा ३ वटा शून्य भएका शीर्षकलाई आधार शीर्षक, संकेत नं. को अन्तमा २ वटा शून्य भएका शीर्षकलाई मूल शीर्षक, संकेत नं. को अन्त्यमा १ वटा शून्य भएका शीर्षकलाई शीर्षक र बाँकी अन्य शीर्षकलाई उप-शीर्षक भनिएको छ। साथै, सामान्य रूपमा शीर्षक भन्नाले आधार शीर्षक, मूल शीर्षक र उप-शीर्षक समेतलाई बुझिन्छ। यस्ता शीर्षकहरूमा देहायबमोजिम राजस्व प्राप्ति तथा खर्च लेख्नु पर्दछ:-

१. यस वर्गीकरणमा १ बाट शुरु भएका अंकले राजस्व, २ बाट शुरु भएका संकेतले चालु खर्च, ३ बाट शुरु भएका संकेतले सम्पत्ति तथा दायित्व (पूँजीगत खर्च -३१, सम्पत्ति -३२ र दायित्व -३३) र ६ बाट शुरु भएको संकेतले सम्पती तथा दायित्वको मौज्जात लाई जनाउँदछ,
१. राजस्व उप-शीर्षकमा मात्र रकम जम्मा गर्न मिल्छ। जस्तै १११११, ११४१५ आदि,
२. खर्च उप-शीर्षकमा मात्र खर्च लेख्न मिल्छ। जस्तै २११११, २२६१३ आदि,
३. आधार शीर्षक, मूल शीर्षक र शीर्षकमा राजस्व जम्मा गर्न तथा खर्च लेख्न मिल्दैन,
४. बाँडफाँड हुने राजस्वलाई वित्तीय दायित्वको रूपमा संकेत ३३३११ देखि ३३३९९ मा संकलन गरी विभाज्य कोषमा जम्मा गर्नु पर्दछ। विभाज्य कोषमा जम्मा भएको रकम बाँडफाँड पश्चात सम्बन्धित तहका सरकारलाई प्राप्त भएपछि सम्बन्धित निकायले बाडफाँड भई प्राप्त हुने राजस्व शीर्षकमा आम्दानी बाध्नु पर्दछ।

१.१ नेपाल सरकारको बजेट संकेत

नेपाल सरकारको बजेट व्यवस्थापनका लागि संघ, प्रदेश, स्थानीय तहका लागि देहाय बमोजिमको अनुदान संकेत तथा निकायगत संकेत तोकिएको छ। सरकारका विभिन्न निकायहरूका लागि बजेट संकेत तथा कार्यालय संकेत प्रदान गर्दा यसै अनुरूप प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(क) नेपालसरकार

विवरण	विद्यमान शुरू संकेत	निकाय संकेत	विभाग संकेत*	कार्यक्रम संकेत	कायम हुने बजेट उपशीर्षक	कैफियत
	(१ अंक)	(२ अंक)	(२ अंक)	(३ अंक)	(८ अंक)	
राष्ट्रप्रमुख/प्रदेश प्रमुख						
राष्ट्रपतितथा उपराष्ट्रपति	१					
राष्ट्रपति	१	०१	००	००१	१०१००००१	
उपराष्ट्रपति	१	०२	००	००१	१०२००००१	
प्रदेश प्रमुख		०३				
प्रदेश प्रमुख प्रदेश नं. १	१	०३	००	००१	१०३००००१	
प्रदेश प्रमुख प्रदेश नं. २	१	०३	००	००२	१०३००००२	
प्रदेश प्रमुख प्रदेश नं. ३	१	०३	००	००३	१०३००००३	
प्रदेश प्रमुख प्रदेश नं. ४	१	०३	००	००४	१०३००००४	
प्रदेश प्रमुख प्रदेश नं. ५	१	०३	००	००५	१०३००००५	
प्रदेश प्रमुख प्रदेश नं. ६	१	०३	००	००६	१०३००००६	
प्रदेश प्रमुख प्रदेश नं. ७	१	०३	००	००७	१०३००००७	
नयाँ प्रदेश थप भए यही अनुरूप थप गर्ने						
संवैधानिक निकाय	२					
संघीय संसद	२	०२	००	००१	२०२००००१	
अदालत	२	०४	००	००१	२०४००००१	
अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग	२	०६	००	००१	२०६००००१	
महालेखा परीक्षकको कार्यालय	२	०८	००	००१	२०८००००१	
लोक सेवा आयोग	२	१०	००	००१	२१०००००१	
निर्वाचन आयोग	२	१२	००	००१	२१२००००१	
राष्ट्रिय मानव अधिकार	२	१४	००	००१	२१४००००१	
न्याय परिषद्	२	१८	००	००१	२१८००००१	
राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग	२	२०	००	००१	२२०००००१	
राष्ट्रिय महिला आयोग	२	२२	००	००१	२२२००००१	
राष्ट्रिय दलित आयोग	२	२४	००	००१	२२४००००१	
राष्ट्रिय समावेशी आयोग	२	२६	००	००१	२२६००००१	
आदिवासी जनजाती आयोग	२	२८	००	००१	२२८००००१	
मधेसी आयोग	२	३०	००	००१	२३०००००१	
थारू आयोग	२	३२	००	००१	२३२००००१	

विवरण	विद्यमान शुरू संकेत	निकाय संकेत	विभाग संकेत*	कार्यक्रम संकेत	कायम हुने बजेट उपशीर्षक	कैफियत
	(१ अंक)	(२ अंक)	(२ अंक)	(३ अंक)	(८ अंक)	
मुस्लिम आयोग	२	३४	००	००१	२३४००००१	
अन्यसंवैधानिक आयोगहरू थप भए यही अनुरूप क्रमशः थप गर्दै जाने						
कार्यकारी निकायहरू (प्रधानमन्त्री कार्यालय र मन्त्रालयहरू)	३					
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	३	०१	००	०११	३०१०००११	
अर्थ मन्त्रालय	३	०५	००	०११	३०५०००११	
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय	३	०५	०१	०११	३०५०१०११	
सार्वजनिक संस्थान निर्देशन बोर्ड	३	०५	३१	०११	३०५३१०११	
हालसम्म कायम भइसकेका मन्त्रालयका संकेतहरू यथावत राख्ने						
नयाँ निकायहरूलाई यही अनुरूप थप संकेतहरू क्रमशः उपलब्ध गराउँदै जाने						
वित्तीय व्यवस्था तथा ऋण भुक्तानी	५	०१	०५	०००	५०१०५०००	
अर्थ मन्त्रालय वित्तीय व्यवस्था	५	०१	०५	१०१	५०१०५१०१	
अर्थ मन्त्रालय वित्तीय व्यवस्था अन्य मन्त्रालय अन्तर्गतका निकाय उदाहरणः नेपाल नागरिक उड्ययन प्राधिकरण	५	०१	२५	१०१	५०१२५१०१	
वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गतका अन्य शीर्षकहरूलाई यसै अनुसार क्रमशः संकेतहरू थप गर्दै जानु पर्दछ।						
आन्तरिक ऋण(साँवा तथा व्याज) भुक्तानी	५	०२	०१	०००	५०२०१०००	
राष्ट्रिय बचत पत्र व्याज भुक्तानी	५	०२	०१	००१	५०२०१००१	
विकास ऋण व्याज भुक्तानी	५	०२	०१	००२	५०२०१००२	
ट्रेजरी बिल व्याज भुक्तानी	५	०२	०१	००३	५०२०१००३	
राष्ट्रिय ऋण कमीशन	५	०२	०१	००४	५०२०१००४	
वैदेशिक ऋण (साँवा तथा व्याज भुक्तानी - बहुपक्षीय)	५	०३	०१	०००	५०३०१०००	
एशियाली विकास बैंक व्याज भुक्तानी	५	०३	०१	००१	५०३०१००१	
अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्था व्याज भुक्तानी	५	०३	०१	००२	५०३०१००२	
ओपेक व्याज भुक्तानी	५	०३	०१	००३	५०३०१००३	
युरोपीय आर्थिक समुदाय व्याज भुक्तानी	५	०३	०१	००४	५०३०१००४	
अन्तर्राष्ट्रिय कृषि विकास कोष व्याज भुक्तानी	५	०३	०१	००५	५०३०१००५	
नर्डिक विकास कोष व्याज भुक्तानी	५	०३	०१	००६	५०३०१००६	
युरोपीयन इन्भेष्टमेन्ट बैंक व्याज भुक्तानी	५	०३	०१	००७	५०३०१००७	
वैदेशिक ऋण (साँवा तथा व्याज) भुक्तानी-द्विपक्षीय)	५	०४	०१	०००	५०४०१०००	
जापानी ऋण १९८८ देखिको व्याज भुक्तानी	५	०४	०१	००२	५०४०१००२	
कुवेती ऋण व्याज भुक्तानी	५	०४	०१	००३	५०४०१००३	

विवरण	विद्यमान शुरू संकेत	निकाय संकेत	विभाग संकेत*	कार्यक्रम संकेत	कायम हुने बजेट उपशीर्षक	कैफियत
	(१ अंक)	(२ अंक)	(२ अंक)	(३ अंक)	(८ अंक)	
साउदी कोष व्याज भुक्तानी	५	०४	०१	००४	५०४०१००४	
फ्रान्सेली ऋण व्याज भुक्तानी	५	०४	०१	००५	५०४०१००५	
थप व्यवस्था व्याज भुक्तानी	५	०४	०१	०१०	५०४०१०१०	
जुन मन्त्रालय /निकाय वा विभागको लागि वित्तीय व्यवस्था गरिने हो तत् तत् निकायको संकेत प्रयोग गरी आवश्यक संकेत थप गर्दै जाने,						
विविध (अर्थ बजेट, कर्मचारी/ विविध तर्फ)	६	०१	००	०००	६०१०००००	
अर्थ मन्त्रालय - कर्मचारी सुविधा तथा सेवा निवृत्त सुविधा	६	०१	००	०१०	६०१०००१०	
निवृत्तिभरण	६	०१	००	०११	६०१०००११	
उपदान	६	०१	००	०१२	६०१०००१२	
संचित बिदा	६	०१	००	०१३	६०१०००१३	
मृत कर्मचारी सहायता	६	०१	००	०१४	६०१०००१४	
कर्मचारी सुविधा	६	०१	००	०१५	६०१०००१५	
औषधि उपचार	६	०१	००	०१६	६०१०००१६	
अर्थ मन्त्रालय - विविध	६	०२	००	०००	६०२०००००	
अर्थ मन्त्रालय -फैसला वा आदेशानुसार तिर्नुपर्ने रकम	६	०२	००	००१	६०२००००१	
विशिष्ट व्यक्तिको भ्रमण खर्च	६	०२	००	०११	६०२०००११	
प्रतिनिधिमण्डलको भ्रमण खर्च	६	०२	००	०१२	६०२०००१२	
अतिथी सत्कार खर्च	६	०२	००	०१३	६०२०००१३	
मुआब्जा	६	०२	००	०१४	६०२०००१४	
आर्थिक सहायता	६	०२	००	०१५	६०२०००१५	
भन्सार फिर्ता	६	०२	००	०१६	६०२०००१६	
कर फिर्ता	६	०२	००	०१७	६०२०००१७	
अन्य फिर्ता	६	०२	००	०१८	६०२०००१८	
भवन खरिद, निर्माण सुधार	६	०२	००	०१९	६०२०००१९	
भौतिक सुविधा	६	०२	००	०२०	६०२०००२०	
महशूल तथा अन्य भुक्तानी	६	०२	००	०२१	६०२०००२१	
भैपरी आउने साधारण प्रशासन	६	०२	००	०२२	६०२०००२२	
दैवी प्रकोप राहत तथा पुनर्स्थापना	६	०२	००	०२४	६०२०००२४	
भैपरी आउने विकास कार्यक्रम	६	०२	००	०२५	६०२०००२५	
संघीय संरचना पूर्वाधार विकास कार्यक्रम	६	०२	००	०२६	६०२०००२६	
प्रदेश तथा स्थानीय तह अनुदान	६	०२	००	०२७	६०२०००२७	
अधुरा आयोजना कार्यन्यवन कार्यक्रम	६	०२	००	०२८	६०२०००२८	
हालसम्म प्रचलनमा रहेका अर्थ विविध बाहेक थप हुने भएमा क्रमशः थप गर्दै जानु पर्दछ ।						

(ख) संघीय सरकारले प्रदेश सरकारको लागि कायम गर्ने बजेट उपशीर्षक

विवरण	प्रदेश अनुदान संकेत	मन्त्रालय संकेत*	कार्यक्रम संकेत	प्रदेश संकेत	कायम हुने बजेट उपशीर्षक	कैफियत
	(३ अंक)	(२ अंक)	(३ अंक)	(१ अंक)	(८ अंक)	
प्रदेश सरकार						
संघीय सरकारबाट प्रदेश सरकारका लागि जाने सबै प्रकारको रकम बजेट व्यवस्था गर्नका लागि ३ अंकको ७०१ संकेत दिने	७०१					
मन्त्रालयको लागि ०० संकेत दिने		००				
प्रत्येक प्रदेश सरकारलाई कार्यक्रम संकेत ०१ बाट दिइ प्रदेश सरकारलाई जाने बजेट संकेत कायम गर्ने			०१			
प्रदेश संकेत १ अंकको १ देखी ७ सम्म दिने				१		
प्रदेश नं. १ का लागि				१	७०१०००११	
प्रदेश नं. २ का लागि				२	७०१०००१२	
प्रदेश नं. ३ का लागि				३	७०१०००१३	
प्रदेश नं. ४ का लागि				४	७०१०००१४	
प्रदेश नं. ५ का लागि				५	७०१०००१५	
प्रदेश नं. ६ का लागि				६	७०१०००१६	
प्रदेश नं. ७ का लागि				७	७०१०००१७	

- * संघीय सरकारबाट प्रदेश सरकार मातहतका सबै निकायमा जाने रकम प्रदेश सरकारको लागि तोकिएको संकेतमा समावेश गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- * **प्रदेश सरकारले** विभिन्न निकायहरूका लागि बजेट संकेत तथा कार्यालय संकेत प्रदान गर्दा नेपाल सरकारले कायम गरे अनुरूप प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(ग) स्थानीय सरकारले कायम गर्ने बजेट उपशीर्षक

विवरण	निकाय अनुदान संकेत	प्रदेश संकेत*	कार्यक्रम संकेत	कायम हुने बजेट उपशीर्षक	कैफियत
	(३ अंक)	(२ अंक)	(३ अंक)	(८ अंक)	
स्थानीय तह					
नेपाल सरकारबाट स्थानीय तहलाई जाने सबै प्रकारको रकम बजेट व्यवस्था गर्नका लागि ३ अंकको ८०१ संकेत दिने	८०१				
प्रत्येक स्थानीय सरकारलाई सम्बन्धित प्रदेशको संकेत २ अंकको संकेत दिने (प्रदेश नं. १ अन्तर्गतका स्थानीय सरकारका लागि ०१, प्रदेश नं. २ अन्तर्गतका स्थानीय सरकारका लागि ०२ गर्दै क्रमशः थप गर्दै जाने) (उदाहरण: संखुवासभा जिल्ला अन्तर्गतको स्थानीय तहलाई प्रदेश संकेत ०१ दिने)		०१			

स्थानीय सरकारको तह अनुसार महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र गाउँपालिकाका लागि ३ अंकको अलग अलग संकेत दिने र क्रमशः थप गर्दै जाने						
महानगरपालिका	०११-०३०			०३०		
उपमहानगरपालिका	०३१-०९९			०९९		
नगरपालिका	१०१-३००			१०१		
गाउँपालिका	३०१-८००			३०१		
		०१	०१	३०१	८०१०१	३०१

स्थानीय तहले आफ्नो अन्तर्गतका बजेट उपशीर्षकको व्यवस्थापन गर्दा देहाय अनुसार गर्नुपर्नेछ :-

- (क) स्थानीय तह स्वयंले खर्च गर्ने बजेट उपशीर्षकमा स्थानीय तह संकेतको पछाडी ३ अंकको बजेट संकेत थप गर्ने
- (ख) स्थानीय तहको कार्यालयबाटै हुने खर्चका लागि बजेट तर्जुमा तथा खर्च गर्नका लागि बजेट १०१ बाट शुरू गरी थप गर्दै जाने
- (ग) वडा कार्यालयहरूका लागि २०१ बाट शुरू गरी जति वटा वडा छन् त्यति वटा वडा थप गर्ने,
- (घ) यस बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि ३०१ बाट शुरू गरी क्रमशः थप गर्दै जाने ।

- * संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्रत्येक स्थानीय सरकारमा जाने रकम सम्बन्धित स्थानीय सरकारका लागि तोकिएको संकेतमा समावेश गरी उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।

१.२ नेपाल सरकारका खर्च इकाईहरूको कार्यालय संकेत

नेपाल सरकारको कोष प्राप्ति तथा खर्च गर्ने इकाईहरूको कार्यालय संकेत कायम गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्दछ:

- शुरूमा उक्त खर्च गर्ने कार्यालय/निकाय जुन मन्त्रालय/निकायमा पर्दछ सोलाई जनाउन दिइएको शुरू संकेतबाट शुरू गर्ने,
- त्यसपछि उक्त कार्यालय/निकाय जुन मन्त्रालय/निकायमा पर्दछ सोलाई जनाउन दिइएको दुई अंकको संकेत दिने,
- तेस्रो क्रममा सो कार्यालय उक्त निकाय अन्तर्गतको कुन विभाग मातहत रहन्छ सो विभाग जनाउने दुई अंकको संकेत दिने,
- चौथो क्रममा सो निकाय जुन जिल्लामा पर्दछ सो जिल्ला जनाउने दुई अंकको संकेत दिने,
- पाँचौं क्रममा सो जिल्ला अन्तर्गत रहेका केन्द्रीय निकाय/विभाग अन्तर्गत रहेका कार्यालयहरूलाई ०१ बाट शुरू गरी क्रमशः थप गर्दै जाने।
- शुरू संकेत देखि कार्यालय संकेत सम्मको क्रम जोडी कायम भएको (९ अंकको) संकेतलाई कार्यालय संकेतको रूपमा प्रयोग गर्ने।
- एक पटक जिल्लामा रहेको कार्यालयलाई दिइसकिएको संकेत सो कार्यालय बन्द भएको भएतापनि पुनः नयाँ कार्यालयको लागि नदिने।

उदाहरण:

विवरण	शुरू संकेत (१ अंक)	मन्त्रालय संकेत (२ अंक)	विभाग संकेत (२ अंक)	जिल्ला संकेत (२ अंक)	खर्च गर्ने कार्यालय वा निकाय संकेत (२ अंक)	कायम हुने कार्यालय संकेत (९ अंक)
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, संखुवासभा	३	०५	०१	०४	०१	३०५०१०४०१

खर्च गर्ने कार्यालय उक्त मन्त्रालय/निकाय अन्तर्गतको सो जिल्लामा रहेको कतिऔं कार्यालय हो सो क्रमशः थप गर्दै जाने।

१.३ प्रदेश सरकारका मन्त्रालय/ निकाय/हरूको कार्यालय संकेत

- प्रदेश सरकारले आफ्ना लागि संघले प्रदेशका लागि उपलब्ध गराएको संकेत आफ्नो संकेतका रूपमा प्रयोग गर्ने।
- प्रदेश सरकारले आफू मातहतका खर्च गर्ने निकाय/कार्यालयका लागि निम्नानुसारको संकेत प्रयोग गर्ने।

विवरण	शुरू संकेत	मन्त्रालय संकेत	विभाग संकेत	जिल्ला संकेत	खर्च गर्ने कार्यालय वा निकाय संकेत	प्रदेश संकेत	कायम हुने बजेट कार्यालय

	(१ अंक)	(२ अंक)	(२ अंक)	(२ अंक)	(२ अंक)	(१ अंक)	संकेत (१० अंक)
खर्च गर्ने कार्यालय/निकाय जुन मन्त्रालय/निकायमा पर्दछ सोलाई जनाउन दिइएको शुरू संकेतबाट शुरू गर्ने (संघीय सरकारले प्रयोग गरे सरह कार्यकारी निकायहरु ३ बाट शुरू हुने)	३						
उक्त कार्यालय निकाय जुन/निकायमा पर्दछ सोलाई/मन्त्रालय अंकको मन्त्रालय संकेत दिने		०५					
विभाग संकेत दुई अंकको दिने र क्रमशः थप गर्दै जाने			००				
नेपाल सरकारले तोकेको जिल्लाका लागि निर्धारित संकेत दिने (०१ - ७७)जस्तै मकवानपुरको लागि ३२				३२			
खर्च गर्ने निकायको वा कार्यालयको लागि सो मन्त्रालय अन्तर्गत दुई अंकको संकेत दिने प्रत्येक जिल्लामा ०१ बाट क्रमशः थप गर्दै जाने (०१-९९)					०१		
खर्च गर्ने निकायको वा कार्यालयको लागि १ अंकको प्रदेश संकेत दिने (१-७)						३	
उदाहरणः प्रदेश नं. ३ को अर्थ मन्त्रालयको लागि कायम हुने संकेत (प्रदेश अर्थ मन्त्रालय ३२ नं. जिल्लामा रहेमा)	३	०५	००	३२	०१	३	३०५००३२ ०१३

- प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सबै निकायको खर्च संकेतको शुरूको अंक नेपाल सरकार अनुसारकै २, ३, ५, ६ बाट शुरू गर्ने ।
- प्रदेश मातहतका मन्त्रालयको संकेत प्रकृति मिलाई (एक रूपता कायम गर्ने प्रयोजनका लागि) संघीय सरकारका मन्त्रालयको सरह राख्नु पर्ने ।
- प्रदेश मन्त्रालय मातहतका विभाग/ सम्बन्धित कार्यालयको संकेतका लागि २ अंकको संकेत उपलब्ध गराउनु पर्ने।
- प्रदेश सरकारले आफू अन्तर्गतका स्थानीय सरकारका लागि नेपाल सरकारले उपलब्ध गराएकै स्थानीय तह संकेत प्रयोग गर्नु पर्नेछ। उदाहरणः संखुवासभाको खादवारी नगरपालीकाको लागि संकेत ८०१०१०४०११ नै प्रयोग गर्ने।

१.४ स्थानीय तहको कार्यालय संकेत

विवरण	शुरू संकेत	प्रदेश संकेत	जिल्ला संकेत	खर्च गर्ने स्थानीय तह संकेत	प्रदेश संकेत	कायम हुने कार्यालय संकेत (१० अंक)
	(३ अंक)	(२ अंक)	(२ अंक)	(२ अंक)	(१ अंक)	
स्थानीय तहलाई जनाउन शुरूको संकेत ८०१ हुने	८०१					

उक्त स्थानीय तह जुन प्रदेशमा पर्दछ सोलाई २ अंकको प्रदेश संकेत दिने		०१				
जिल्लाका लागि नेपाल सरकारले तोकेकव २ अंकको निर्धारित संकेत नै दिने (०१-७७)			०४			
खर्च गर्ने स्थानीय तहको लागि दुई अंकको संकेत दिने प्रत्येक जिल्लामा ०१ बाट क्रमशः थप गर्दै जाने (०१-९९)				०१		
खर्च गर्ने स्थानीय तहको लागि १ अंकको प्रदेश संकेत दिने					१	
उदाहरण: प्रदेश नं. १ को संखुवासभा जिल्लाको खाँदवारी नगरपालिकाको कार्यालय संकेत)	८०१	०१	०४	०१	१	८०१०१०४०११

- स्थानीय सरकारका सबै तहले संघले स्थानीय तहका लागि उपलब्ध गराएको संकेतलाई आफ्नो कार्यालय संकेतका रूपमा प्रयोग गर्नुपर्नेछ। जस्तै संखुवासभा जिल्लाको खाँदवारी नगरपालिकाको लागि ८०१०१०४०११ संकेत दीइएको छ ।
- स्थानीय तहको क्रम निर्धारण गर्दा जिल्लाभित्रका महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र गाउँपालिकाको क्रम निर्धारण गरिएको छ। जिल्ला भित्रका स्थानीय तहहरूको क्रम निर्धारण गर्दा नामको वर्णानुक्रमलाई आधार मानिएको छ। कुनै जिल्लामा नयाँ स्थानीय तह थप भएमा क्रमशः सम्बन्धित तहको क्रममा थप गर्दै जानु पर्नेछ।

१.५ खर्चको प्रकृति जनाउने संकेत

- खर्चको उपयोगिताको प्रकार अनुसार खर्चको वर्गीकरणका लागि बजेट संकेतको अन्त्यमा देहायबमोजिमको अंक समावेश गर्नु पर्नेछ। यो व्यवस्था संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीनै तहका सरकारका हकमा लागू हुनेछ।

खर्चको प्रकार	संकेत	व्यवस्था	कायम हुने ९ अंकको बजेट संकेत
चालु	३	साविक	*****३
पूँजीगत	४	साविक	*****४
वित्तीय व्यवस्था	५	साविक	*****५
अन्तरसरकारी हस्तान्तरण*	७	नयाँ	*****७

- * संघीय सरकारबाट प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारमा जाने रकमलाई चालु, पूँजीगत, वित्तीय व्यवस्था तथा अर्थ बजेट कुनैमा पनि समावेश गर्न नमिल्ने भएको कारण त्यस्तो खर्चलाई ७ अंकले जनाउने। यही अनुरूप प्रदेश र स्थानीय सरकारले समेत बजेट पुस्तिकामा खर्चका बृहत्तर क्षेत्रका रूपमा चालु, पूँजीगत, वित्तीय व्यवस्था र अन्तरसरकारी हस्तान्तरण शीर्षक उल्लेख गर्ने।

१.६ दातृ निकायको संकेत

दातृ निकायलाई जनाउनका लागि देहाय बमोजिमको आन्तरिक तथा वैदेशिक दातृ निकाय संकेतको प्रयोग गर्नु पर्दछ। कुनै नयाँ दातृ निकाय थप भएमा सो दातृ निकायलाई यस ढाँचामा समावेश गरी उपयुक्त संकेत दिनु पर्दछ।

(क) आन्तरिक

विवरण	पहिलो तह संकेत (१ अंक)	दोस्रो तह संकेत १) (अंक)	तेस्रो तह संकेत २) (अंक)	चौथो तह निकाय क्रम (३ अंक)	कायम हुने संकेत (७ अंक)
आन्तरिक	१				
संघ		१			
नेपाल सरकार			००	००१	११००००१
प्रदेश		२			
प्रदेश सरकार, १			००	००१	१२००००१
प्रदेश सरकार, २			००	००२	१२००००२
प्रदेश सरकार, ३			००	००३	१२००००३
प्रदेश सरकार, ४			००	००४	१२००००४
प्रदेश सरकार, ५			००	००५	१२००००५
प्रदेश सरकार, ६			००	००६	१२००००६
प्रदेश सरकार, ७			००	००७	१२००००७
स्थानीय		३			
स्थानीय तहको तेस्रो र चौथो तहको संकेत कायम गर्दा अनुसूची १ मा उल्लिखित सम्बन्धित स्थानीय तह संकेतको जिल्ला संकेत (२) अंक, (तह संकेत (१ अंक) र क्रम (२) अंक समेतको ५ अंकको संकेत (कायम गरिएको छ			जिल्ला	तहर क्रम	
उदाहरण:	१	३	०४	४०१	१३०४४०१
- खाँदवारी नगरपालिका, संखुवासभा					
- जनकपुर उपमहानगरपालिका, धनुषा	१	३	१७	३०१	१३१७३०१
काठमाण्डौ महानगरपालिका, काठमाण्डौ	१	३	३५	२०१	१३३५२०१
- लेकम गाउँपालिका, दार्चुला	१	३	७३	५०६	१३७३५०६
अन्य आन्तरिक स्रोत		४			
नेपाल राष्ट्र बैंक			००	००१	१४००००१
अन्य बैंक तथा वित्तीय संस्था			००	००२	१४००००२
अन्य संगठित संस्था			००	००३	१४००००३
अन्य			००	००४	१४००००४

(ख) वैदेशिक

विवरण	पहिलो तह संकेत (१ अंक)	दोस्रो तह संकेत (१ अंक)	तेस्रो तह निकाय संकेत (२ अंक)	चौथो तह संकेत (३ अंक)	कायम हुने संकेत (७ अंक)
वैदेशिक	२				
बहुपक्षीय		१			

विवरण	पहिलो तह संकेत (१ अंक)	दोस्रो तह संकेत (१ अंक)	तेस्रो तह निकाय संकेत (२ अंक)	चौथो तह संकेत (३ अंक)	कायम हुने संकेत (७ अंक)
ए डि बी			01		
ए डि बी				001	2101001
जे एफ पि आर				002	2101002
ए डि बी -संयुक्त कोष				003	2101003
वर्ल्ड बैंक			03		
आई डि ए				001	2103001
वर्ल्ड बैंक - जी इ एफ				002	2103002
वर्ल्ड बैंक - ट्रष्ट कोष				003	2103003
आई डी ए -संयुक्त कोष				004	2103004
वर्ल्डबैंक				005	2103005
आई एम एफ			04		
आई एम एफ				001	2104001
आई एफ सी			05		
आई एफ सी				001	2105001
नर्डिक फण्ड			06		
एन डी एफ				001	2106001
ओफिड			07		
ओफिड				001	2107001
सार्क फण्ड			08		
सार्क फण्ड				001	2108001
यु एन			09		
यु एन				001	2109001
यु एन डि पी				002	2109002
यु एन सि डि एफ				004	2109004
यु एन ई पी				006	2109006
युनेस्को				007	2109007
यु एन एफ पि ए				008	2109008
यु एन ओ सि एच ए				009	2109009
यु एन एच सि आर				010	2109010
युनिसेफ				011	2109011
अनमिन				012	2109012
यु एन एड्स				013	2109013
यु एन वुमन				014	2109014
युएन स्क्वाप				015	2109015

विवरण	पहिलो तह संकेत (१ अंक)	दोस्रो तह संकेत (१ अंक)	तेस्रो तह निकाय संकेत (२ अंक)	चौथो तह संकेत (३ अंक)	कायम हुने संकेत (७ अंक)
यु पी यु				016	2109016
युएन हेबिट्याट				017	2109017
यु एन - जी इ एफ				018	2109018
आई ओ एम				019	2109019
आई एल ओ				020	2109020
एफ ए ओ				021	2109021
ओ एच सी एच आर				022	2109022
यु एन ओ डि सी				023	2109023
डब्लु एच ओ				024	2109024
डब्लु एफ पी				025	2109025
यु एन एफसिसि				026	2109026
आइफाइड			10		
आइफाइड				001	2110001
रकफेलर			11		
रकफेलर				001	2111001
द.युनियन.नर्थ अमेरिका				011	2111011
एस.एस. डि. पि.				021	2111021
ए आइ वि				०३१	२१११०३१
द्विपक्षीय		2			
अष्ट्रेलिया			01		
अष्ट्रेलिया				001	2201001
अस एड				002	2201002
अष्ट्रिया			02		
अष्ट्रिया				001	2202001
ब्राजील			04		
ब्राजील				001	2204001
बेल्जियम			05		
बेल्जियम				001	2205001
क्यानाडा			06		
क्यानाडा				001	2206001
क्यानाडा —सिडा				002	2206002
चीन			07		
चीन				001	2207001
चीन - एक्जिम बैंक				002	2207002

विवरण	पहिलो तह संकेत (१ अंक)	दोस्रो तह संकेत (१ अंक)	तेस्रो तह निकाय संकेत (२ अंक)	चौथो तह संकेत (३ अंक)	कायम हुने संकेत (७ अंक)
डेनमार्क			08		
डेनमार्क				001	2208001
डेनमार्क - शान्ति कोष				002	2208002
डेनमार्क - संयुक्त कोष				003	2208003
फिनल्याण्ड			09		
फिनल्याण्ड				001	2209001
फिनल्याण्ड - शान्ति कोष				002	2209002
फिनल्याण्ड - संयुक्त कोष				003	2209003
फ्रान्स			10		
फ्रान्स				001	2210001
जर्मनी			11		
जर्मनी				001	2211001
जर्मनी - जि आई जेड				002	2211002
जर्मनी - के एफ डब्ल्यु				003	2211003
जर्मन - शान्ति कोष				004	2211004
ग्रीस			12		
ग्रीस				001	2212001
भारत			14		
भारत				001	2214001
भारत - एक्विजम बैंक				002	2214002
ईटाली			15		
ईटाली				001	2215001
जापान			16		
जापान				001	2216001
जापान - जाईका				002	2216002
जापान - जे वि आई सि				003	2216003
जापान - डि आर एफ				004	2216004
जापान - के आर १				006	2216006
जापान - के आर २				007	2216007
जापान - एन पि जि				008	2216008
जापान - के आर				009	2216009
कोरिया			17		
कोरिया				001	2217001
कोरिया - कोईका				002	2217002

विवरण	पहिलो तह संकेत (१ अंक)	दोस्रो तह संकेत (१ अंक)	तेस्रो तह निकाय संकेत (२ अंक)	चौथो तह संकेत (३ अंक)	कायम हुने संकेत (७ अंक)
कोरिया - एक्जिम बैंक				003	2217003
कुवेत कोष			18		
कुवेत कोष				001	2218001
लक्जम्बर्ग			19		
लक्जम्बर्ग				001	2219001
नेदरल्याण्ड			20		
नेदरल्याण्ड				001	2220001
नेदरल्याण्ड - एस एन भी				002	2220002
एन एस एल				003	2220003
नेदरल्याण्ड - सेल कम्पनी				004	2220004
न्यूजील्याण्ड			21		
न्यूजील्याण्ड				001	2221001
नर्वे			22		
नर्वे				001	2222001
नोराड				002	2222002
नर्वे - शान्ति कोष				003	2222003
नर्वे - संयुक्त कोष				004	2222004
स्वीट्जरल्याण्ड			23		
स्वीट्जरल्याण्ड				001	2223001
स्वीट्जरल्याण्ड - एस डी सी				002	2223002
स्वीट्जरल्याण्ड - हेल्भिटास				003	2223003
स्वीट्जरल्याण्ड - शान्ति कोष				004	2223004
स्वीट्जरल्याण्ड/डि.एफ. आई.डी./ई .यू				005	2223005
स्विडेन			24		
स्विडेन				001	2224001
साउदी विकास कोष			25		
साउदीकोष				001	2225001
बेलायत			26		
बेलायत				001	2226001
बेलायत - शान्ति कोष				002	2226002
बेलायत - डी आर एफ				003	2226003
बेलायत - संयुक्त कोष				004	2226004
यू एस ए			27		
यु एस एड				001	2227001

विवरण	पहिलो तह संकेत (१ अंक)	दोस्रो तह संकेत (१ अंक)	तेस्रो तह निकाय संकेत (२ अंक)	चौथो तह संकेत (३ अंक)	कायम हुने संकेत (७ अंक)
कन्सर्न यू एस ए				002	2227002
एम सि ए				003	2227003
एच आर आई				004	2227004
एस.एस.आर.पी			28		
एस.एस.आर.पी				001	2228001
युरोपियन युनियन			29		
युरोपियन युनियन				001	2229001
युरोपियन युनियन - शान्ति कोष				002	2229002
युरोपियन युनियन - संयुक्त कोष				003	2229003
युरोपियन इन्भेस्टमेन्ट बैंक				004	2229004
अन्य		3			
जेफट्याम			01		
जेफम्याट				001	2301001
पुननिर्माणसंयुक्त कोष				002	2301002
जेफम्याट -सेव द चिल्ड्रेन				003	2301003
प्लान ईन्टरनेशनल			02		
प्लान ईन्टरनेशनल				001	2302001
केयर नेपाल			03		
केयर नेपाल				001	2303001
ए आई टी			04		
ए आई टी				001	2304001
गाभी			05		
गाभी				001	2305001
गाभी - संयुक्त कोष				002	2305002
सी आइ एफ			06		
सी आइ एफ				001	2306001
जी ए ऐफ एस पी			07		
जी ए ऐफ एस पी				001	2307001
सेभ ड चिल्ड्रेन			08		
सेभ ड चिल्ड्रेन				001	2308001
इटालीयन रिसर्च काउन्सील			09		
इटालीयन रिसर्च काउन्सील				001	2309001
अमेरिकन बार अशोसीयशन			10		
अमेरिकन बार अशोसीयशन				001	2310001

विवरण	पहिलो तह संकेत (१ अंक)	दोस्रो तह संकेत (१ अंक)	तेस्रो तह निकाय संकेत (२ अंक)	चौथो तह संकेत (३ अंक)	कायम हुने संकेत (७ अंक)
इन्टरनेशनल फाउन्डेशन फोर ईलेक्शनसिस्टम			11		
इन्टरनेशनल फाउन्डेशन फोर ईलेक्शनसिस्टम				001	2311001
इन्टरनेशनल इन्स्टीट्यूट फोरडेमोक्रेसी एण्ड इलेक्ट्रोल असिस्टेन्स			12		
इन्टरनेशनल इन्स्टीट्यूट फोरडेमोक्रेसी एण्ड इलेक्ट्रोल असिस्टेन्स				001	2312001
एशीयन फाउन्डेशन			13		
एशीयन फाउन्डेशन				001	2313001
ई आइ एफ			14		
ई आइ एफ				001	2314001
सी ई सी			15		
सी ई सी				001	2315001
दाताको संयुक्त कोष			16		
दाताको संयुक्त कोष				001	2316001
ई एफ ए			17		
ई एफ ए				001	2317001
वान हार्ट वोल्ड वाइड			18		
वान हार्ट वोल्ड वाइड				001	2318001
आइपास आइएनिस			19		
आइपास आइएनिस				001	2319001
एशिया अफ्रिका इन्स्टीच्यूटह्याम्बर्ग यूनिभर्सिटी				011	2319011
हाइफर प्रोजेक्ट इन्टरनेशनल इन नेपाल			20		
हाइफर प्रोजेक्ट इन्टरनेशनल इननेपाल				001	2320001

१.७ प्राप्ति/भुक्तानीको विधि:

सबै तहका सरकारले प्राप्त गर्ने वा भुक्तानी गर्ने अनुदान र ऋणलाई सो को किसिम अनुसार निम्न बमोजिमका संकेतले जनाउनु पर्दछ:-

सि नं.	प्राप्ति/भुक्तानीको तरिका (Mode of Receipt/Payment)	अनुदानको संकेत
१	नगद(आन्तरिक स्रोत)	०१
२	आन्तरिक अनुदान	१०
	समानिकरण र समपुरक अनुदान	११
	सशर्त र विशेष अनुदान नगद	१२
	सशर्त र विशेष अनुदान सोधभर्ना	१३

	सशर्त र विशेष अनुदान सोझै भुक्तानी	१४
	सशर्त र विशेष अनुदान वस्तुगत सहायता	१५
	वस्तुगत अनुदान	१६
	अन्य अनुदान (श्रम सहभागिता समेत)	१७
३	वैदेशिक अनुदान	३०
	नगद अनुदान	३१
	सोझै भुक्तानी अनुदान	३२
	सोधभर्ना अनुदान	३३
	वस्तुगत सहायता	३४
४	वैदेशिक ऋण	४०
	नगद ऋण	४१
	सोझै भुक्तानी ऋण	४२
	सोधभर्ना हुने ऋण	४३

१.८ बजेटको सेवा तथा कार्यगत वर्गीकरण

सरकारको बजेटको उपयोगिताको क्षेत्र र सो बाट पर्ने प्रभाव विश्लेषणका लागि देहायबमोजिम COFOG मा आधारित कार्यगत वर्गीकरण क्रियाकलापको तहमा Mapping गर्नु पर्दछः

संकेत	कार्यगत वर्गीकरणको नाम
७०१	सामान्य सार्वजनिक सेवा
७०११	कार्यकारी र विधायिकाको निकाय, वित्तिय र वैदेशिक मामिला
७०१२	बाह्यआर्थिक सहायता
७०१३	सामान्यसेवा
७०१४	सामान्यआधारभूत सेवा
७०१५	सामान्यअनुसन्धान तथा विकास सेवा
७०१६	सार्वजनिक ऋण कारोवार
७०१७	विभिन्नतहका सरकारहरू बीच हुने सामान्य प्रकृतिको हस्तान्तरण
७०१८	सामान्यसेवा - अन्यत्र वर्गिकृत नभएको
७०२	रक्षा
७०२१	सैनिकसुरक्षा
७०२२	नागरिकसुरक्षा
७०२३	वैदेशिकसैनिक सहयोग
७०२४	रक्षा,अनुसन्धान तथा विकास
७०२५	रक्षा -अन्यत्र वर्गिकृत नभएको
७०३	सार्वजनिक शान्ति सुरक्षा
७०३१	प्रहरीसेवा
७०३२	अग्नीनियन्त्रण सेवा
७०३३	न्यायालय
७०३४	कारागार
७०३५	सार्वजनिक शान्ति सुरक्षा
७०३६	सार्वजनिक शान्ति सुरक्षा - अन्यत्र वर्गिकृत नभएको
७०४	आर्थिक मामिला

	७०४१	सामान्यआर्थिक, व्यापारिक र श्रम
	७०४२	कृषि, वन , मत्स्यपालन तथा शिकार
	७०४३	इन्धनतथा उर्जा
	७०४४	खानी , उत्पादन तथा निर्माण
	७०४५	यातायात
	७०४६	संचार
	७०४७	अन्यउद्योगहरु
	७०४८	अनुसन्धान तथा विकास - आर्थिक मामिला
	७०४९	आर्थिकमामिला - अन्यत्र वर्गिकृत नभएको
७०५	वातावरण संरक्षण	
	७०५१	फोहोरमैला व्यवस्थापन
	७०५२	ढलव्यवस्थापन
	७०५३	प्रदुषणन्यूनीकरण
	७०५४	जैविकविविधता र भू-संरक्षण
	७०५५	अनुसन्धान तथा विकास पर्यावरण संरक्षण
	७०५६	वातावरणसंरक्षण - अन्यत्र वर्गिकृत नभएको
७०६	आवास तथासामुदायिक सुविधा	
	७०६१	आवासविकास
	७०६२	सामुदायिक विकास
	७०६३	खानेपानी
	७०६४	सडकविद्युतीकरण
	७०६५	आवासतथा सामुदायिक सुविधा
	७०६६	आवासतथा सामुदायिक सुविधा - अन्यत्र उल्लेख नभएको
७०७	स्वास्थ्य	
	७०७१	औषधीउत्पादन, उपकरण तथा औजार
	७०७२	वहिरंङ्ग सेवा
	७०७३	अस्पतालसेवा
	७०७४	सार्वजनिक स्वास्थ्य सेवा
	७०७५	अनुसन्धान सेवा
	७०७६	स्वास्थ्य - अन्यत्र वर्गिकृत नभएको
७०८	मनोरंजन, संस्कृति तथा धर्म	
	७०८१	मनोरंजनात्मक र खेलकुद सेवाहरु
	७०८२	सांस्कृतिक सेवा
	७०८३	प्रसारणतथा प्रकाशन सेवा
	७०८४	धार्मिकतथा अन्य सामुदायिक सेवा
	७०८५	अनुसन्धान तथा विकास , संस्कृतिक र धार्मिक
	७०८६	मनोरंजन, संस्कृति र धर्म - अन्यत्र वर्गिकृत नभएको
७०९	शिक्षा	
	७०९१	पूर्वप्राथमिक र प्राथमिक शिक्षा
	७०९२	माध्यमिक शिक्षा
	७०९४	स्नातकतहको शिक्षा
	७०९५	तहमावर्गिकृत नहुने शिक्षा (अनौपचारिक शिक्षा)
	७०९६	शिक्षाको लागि सहायक सेवाहरु
	७०९७	शिक्षाअनुसन्धान विकास

	७०९८	शिक्षा-अन्यत्र वर्गिकृत नभएको
७१०		सामाजिक सुरक्षा
	७१०१	अशक्ततथा विरामी
	७१०२	जेष्ठ नागरिक
	७१०३	राज्य नियन्त्रणमा रहेका आश्रित बागलुङ सहायता
	७१०४	परिवारर शिशु कल्याण
	७१०५	बेरोजगार
	७१०६	आवास
	७१०७	सामाजिकअसमावेशी
	७१०८	सामाजिकसुरक्षा - अनुसन्धान तथा विकास
	७१०९	सामाजिकसुरक्षा -अन्यत्र वर्गिकृत नभएको

१.९ प्रदेश तथा जिल्ला संकेत

प्रदेश तथा जिल्लाको संकेत कायम गर्दा संविधानको अनुसूची ४ मा उल्लेख भए अनुसारको क्रममा देहाय अनुसार कायम गर्नुपर्नेछः

जिल्ला	प्रदेश संकेत	जिल्ला संकेत
ताप्लेजुङ	०१	०१
पाँचथर	०१	०२
इलाम	०१	०३
संखुवासभा	०१	०४
तेह्रथुम	०१	०५
धनकुटा	०१	०६
भोजपुर	०१	०७
खोटाङ	०१	०८
सोलुखुम्बु	०१	०९
ओखलढुंगा	०१	१०
उदयपुर	०१	११
झापा	०१	१२
मोरङ	०१	१३
सुनसरी	०१	१४
सप्तरी	०२	१५
सिराहा	०२	१६
धनुषा	०२	१७
महोत्तरी	०२	१८
सर्लाही	०२	१९
रौतहट	०२	२०
बारा	०२	२१
पर्सा	०२	२२
दोलखा	०३	२३
रामेछाप	०३	२४
सिन्धुली	०३	२५
काभ्रेपलान्चोक	०३	२६
सिन्धुपाल्चोक	०३	२७
रसुवा	०३	२८
नुवाकोट	०३	२९

जिल्ला	प्रदेश संकेत	जिल्ला संकेत
धादिङ	०३	३०
चितवन	०३	३१
मकवानपुर	०३	३२
भक्तपुर	०३	३३
ललितपुर	०३	३४
काठमाडौं	०३	३५
गोरखा	०४	३६
लमजुङ	०४	३७
तनहुँ	०४	३८
कास्की	०४	३९
मनाङ	०४	४०
मुस्ताङ	०४	४१
पर्वत	०४	४२
स्याङ्जा	०४	४३
म्याग्दी	०४	४४
बागलुङ	०४	४५
नवलपुर	०४	४६
नवलपरासी	०५	४७
रूपन्देही	०५	४८
कपिलवस्तु	०५	४९
पाल्पा	०५	५०
अर्घाखाँची	०५	५१
गुल्मी	०५	५२
रुकुमकोट	०५	५३
रोल्पा	०५	५४
प्यूठान	०५	५५
दाङ	०५	५६
बाँके	०५	५७
बर्दिया	०५	५८

जिल्ला	प्रदेश संकेत	जिल्ला संकेत
रुकुम	०६	५९
सल्यान	०६	६०
डोल्पा	०६	६१
जुम्ला	०६	६२
मुगु	०६	६३
हुम्ला	०६	६४
कालिकोट	०६	६५
जाजरकोट	०६	६६
दैलेख	०६	६७
सुर्खेत	०६	६८

जिल्ला	प्रदेश संकेत	जिल्ला संकेत
बाजुरा	०७	६९
बझाङ	०७	७०
डोटी	०७	७१
अछाम	०७	७२
दार्चुला	०७	७३
बैतडी	०७	७४
डैङ्गेलधुरा	०७	७५
कन्चनपुर	०७	७६
कैलाली	०७	७७

खण्ड -दुई

२.१ राजस्व संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या

तीनै तहका सरकारका लागि प्राप्त हुने कर, अनुदान तथा अन्य प्राप्ति यस खण्डमा रहेका छन्।

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
१००००	राजस्व तथा अनुदान	१००००	सञ्चित कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त राजस्व तथा अनुदानको सबै रकम यसमा पर्दछ।	√	√	√
११०००	कर	११०००	फर्म एवं व्यक्तिको आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ। यो आधार शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१११००	आय, मुनाफा तथा पूँजीगत लाभमा लाग्ने कर	१११००	आय, मुनाफा तथा पूँजीगत लाभ कर वापतको रकम यसमा पर्दछ। यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	
११११०	एकलौटी फर्म तथा व्यक्तिगत आयमा लाग्ने कर	११११०	एकलौटी फर्म एवं व्यक्तिगत आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	
१११११	एकलौटी फर्म तथा व्यक्तिगत आयमा लाग्ने कर	१११११	एकलौटी फर्म तथा व्यक्तिगत आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ।	√		
११११२	पारिश्रमिक कर	११११२	कुनै प्राकृतिक व्यक्तिले रोजगारीबाट प्राप्त गरेको तलव, ज्याला, मजदुरी, पारिश्रमिक, भत्ता एवं सुविधा, अवकाश भुक्तानी, रोजगारीका सम्बन्धमा गरिएका अन्य भुक्तानी, अध्ययन, अध्यापन आदि विभिन्न स्रोतबाट हुने आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ।	√		
११११३	पूँजीगत लाभ कर	११११३	घर, जग्गा, शेयर आदि सम्पत्तिको बिक्री, पट्टा, हक हस्तान्तरण लगायत विभिन्न किसिमका निःसर्गबाट भएको पूँजीगत लाभमा व्यक्ति तथा एकलौटी फर्मलाई लाग्ने कर यसमा पर्दछ।	√		
११११४	कृषि आयमा कर	११११४	कृषि आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ।		√	
१११२०	निकायको आयमा लाग्ने कर	१११२०	व्यवसायिक निकाय तथा संस्थानको आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√		
१११२१	निकायको मुनाफामा लाग्ने कर-सरकारी संस्थान	१११२१	सरकारको पूर्ण वा अधिकांश (५० प्रतिशत भन्दा बढी) स्वामित्व भएका सरकारी निकाय तथा त्यस्ता निकायको व्यवस्थापकीय नियन्त्रण भएको निकायको आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ।	√		
१११२२	निकायको मुनाफामा लाग्ने	१११२२	कुनै विशेष ऐन वा कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका पब्लिक लिमिटेड कम्पनी र सरकारको ५० प्रतिशत भन्दा कम स्वामित्व भएका कम्पनीको आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ।	√		

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
	कर - पब्लिक लिमिटेड कम्पनी					
१११२३	निकायको मुनाफामा लाग्ने कर - प्राइभेट लिमिटेड कम्पनी	१११२३	कम्पनी ऐन अन्तर्गत दर्ता भएका प्राइभेट लिमिटेड कम्पनी तथा आयकर ऐन बमोजिम तोकिएको कम्पनीको आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।	√		
१११२४	निकायको मुनाफामा लाग्ने कर - अन्य संस्था	१११२४	माथि उल्लिखित उपशीर्षक १११२१ देखि १११२३ भित्र परेका बाहेक अन्य संस्थाहरू:- साझेदारी फर्म, सहकारी संस्था, ट्रष्ट, युनिट ट्रष्ट, संघ/संस्था, विदेशी कम्पनी एवं अन्य निकायको आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।	√		
१११२५	पूँजीगत लाभ कर - निकाय	१११२५	घर, जग्गा, शेयर आदि सम्पत्तिको बिक्री, पट्टा, हक हस्तान्तरण लगायत विभिन्न किसिमकानिःसर्गबाट भएको पूँजीगत लाभमा निकायलाई लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।	√		
१११३०	लगानीको आय तथा अन्य आयमा लाग्ने कर	१११३०	माथि उल्लेखित शीर्षक १११११ देखि १११२५ भित्र परेका बाहेक अन्य आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√		
१११३१	सम्पत्ति, बहाल तथा पट्टा वापतको आयमा लाग्ने कर	१११३१	सवारी साधन तथा अन्य अचल सम्पत्ति बहाल वा पट्टा वा दीर्घकालीन करारमा लिए वापतको आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।	√		√
१११३२	ब्याजमा लाग्ने कर	१११३२	बैंक, वित्त कम्पनी वा अन्य निकाय वा व्यक्तिबाट भुक्तानी गरिने वा प्राप्त हुने ब्याजमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।	√		
१११३३	लाभांशमा लाग्ने कर	१११३३	कुनैपनि कम्पनी वा निकायमा लगानी गरे वापत प्राप्त हुने लाभांशमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।	√		
१११३४	लगानी सम्बन्धी अन्य आयमा लाग्ने कर	१११३४	लगानी सम्बन्धी अन्य आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।	√		
१११३५	आकस्मिक लाभ कर	१११३५	जुवा, चिट्ठा, बाजी, उपहार, दान, अपुताली, सुराकी, पुरस्कार लगायतका आकस्मिक लाभका स्रोतबाट प्राप्त आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।	√		
१११३९	अन्य आयमा लाग्ने कर	१११३९	माथि उल्लेखित शीर्षक नं. हरूमा नपरेका अन्य आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।	√		
११२००	पारिश्रमिकमा आधारित कर	११२००	पारिश्रमिकमा आधारित भएर लगाईने करहरू यसमा पर्दछन् । यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√		
११२१०	पारिश्रमिकमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कर	११२१०	पारिश्रमिकमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कर यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√		
११२११	पारिश्रमिकमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कर	११२११	कुनैप्राकृतिक व्यक्तिले रोजगारीबाट प्राप्त गरेको तलव, ज्याला, मजदुरी, पारिश्रमिक, भत्ता एवं सुविधा, अवकाश भुक्तानी, रोजगारीका सम्बन्धमा गरिएका अन्य भुक्तानी, अध्ययन, अध्यापन	√		

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
			आदि विभिन्न स्रोतबाट हुने समग्र आयमा एकमुष्ट रूपमा तोकिएबमोजिम लिईने सामाजिक सुरक्षा कर यसमा पर्दछ।			
११३००	सम्पत्ति कर	११३००	सबै प्रकारको सम्पत्तिमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ। यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√		√
११३१०	अचल सम्पत्तिमा लाग्ने कर	११३१०	सबै प्रकारको अचल सम्पत्तिमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√		√
११३११	व्यक्तिगत सम्पत्तिमा लाग्ने वार्षिक कर	११३११	व्यक्तिगत स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिमा वार्षिक रूपमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ।	√		
११३१२	संस्थागत सम्पत्तिमा लाग्ने वार्षिक कर	११३१२	संस्थागत स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिमा वार्षिक रूपमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ।	√		
११३१३	एकीकृत सम्पत्ति कर	११३१३	कुनै व्यक्ति वा संस्थाको एकीकृत रूपमा मूल्याङ्कन गरिएको सम्पत्ति (जग्गा, घर तथा अन्य) मा लाग्ने कर यसमा पर्दछन्।			√
११३१४	भूमिकर/मालपोत	११३१४	भूमिको स्वामित्व बापत नियमित रूपमा तिर्नुपर्ने कर यसमा पर्दछ।			√
११३१५	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१४१७७	बाँडफाँड भइ आउने घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर यसमा पर्दछ।		√	√
११३१६	बौद्धिक सम्पत्ति तथा शेयर र अभौतिक सम्पत्ति कर		कुनै व्यक्ति वा संस्थाको शेयर, बौद्धिक सम्पत्ति, गुडविल, पेटेन्ट, राइट, कपी राइट लगायतका सम्पूर्ण अभौतिक सम्पत्तिहरू बजार मूल्यमा मूल्याङ्कन गरी कूल मूल्याङ्कनमा वार्षिक रूपमा लगाइने कर यसमा पर्दछन्।	√		
११३२०	खुद सम्पत्तिमा लाग्ने कर	११३२०	यसमा सरकारी स्वामित्वका संरचनाहरू भाडामा लगाउँदा लिइने कर (शुल्क) समावेश हुन्छ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।			√
११३२१	घरबहाल कर	११३२१	स्थानीय तहको क्षेत्रभित्र रहेका स्थायी संरचनाहरू (जस्तै घर, गोदाम, कम्प्लेस आदि) भाडामा लगाउदा प्राप्त आयमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ।			√
११३२२	बहालविटौरी कर	११३२२	स्थानीय तहको क्षेत्र भित्रका घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, सेड (छप्पर), कारखाना, जग्गा वा पोखरीको बहालमा लगाउदा संकलन गरिने बहाल करको रकम, तथा स्थानीय तहले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेको हाट बजार, सार्वजनिक स्थल, ऐलानी जग्गा वा बाटोको छेउमा थाप्न दिएका अस्थायी पसलहरूबाट संकलन गरिने बहाल विटौरी कर रकम यसमा पर्दछ।			√
११३५०	वित्तीय र पूँजीगत कारोबारमा लाग्ने कर	११३५०	वित्तीय र पूँजीगत कारोबारमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√		
११३५१	वित्तीय तथा पूँजीगत	११३५१	वित्तीय पूँजीगत कारोबारमा कानून बमोजिम लाग्ने कर यसमा पर्दछ।	√		

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
	कारोवारमा लाग्ने कर					
११४००	वस्तु तथा सेवामा आधारित कर	११४००	वस्तु तथा सेवाको उत्पादन, आयात, बिक्री, वितरण तथा हस्तान्तरण एवं अन्य कारोवारमालागने कर यसमा पर्दछ । यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
११४१०	मूल्य अभिवृद्धि कर (मू.अ .क.)	११४१०	मूल्य अभिवृद्धि कर यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
११४११	बाँडफाँडभई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	११४११	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगबाट बाँडफाँड भई प्राप्त भएको मूल्य अभिवृद्धि करको रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
११४१९	बाँडफाँडहुने बाहेक अन्य स्रोतबाट प्राप्त मूल्य अभिवृद्धि कर	११४१९	सरकारका तहहरूबीच बाँडफाँड हुने गरी तोकिएका शीर्षक बाहेक बाँडफाँड नहुने गरी अन्य कुनै शीर्षकमा कानुन बमोजिम लगाईने मू.अ.कर वापतको रकम यसमा पर्दछ ।	√		
११४२०	अन्तःशुल्क	११४२०	विभिन्न प्रकारका मालवस्तु उत्पादन गर्दा लाग्ने अन्तःशुल्क यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
११४२१	बाँडफाँडभई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	११४२१	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगबाट बाँडफाँड भई प्राप्त भएको अन्तःशुल्कको रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
११४२२	अन्तःशुल्क आयात	११४२२	नेपालभित्र पैठारी हुने सामानमा भन्सार विन्दुमै तोकिए बमोजिम लाग्ने अन्तःशुल्क यसमा पर्दछ ।	√		
११४२९	बाँडफाँडहुने बाहेक अन्य स्रोतबाट प्राप्त अन्तःशुल्क		आयातमा लाग्ने अन्तःशुल्क र आन्तरिक उत्पादनमा लाग्ने अन्तःशुल्क बाहेकको अन्तःशुल्क वापतको रकम यसमा समावेश गरिन्छ ।	√		
११४३०	वित्तीय एकाधिकारमा प्राप्त नाफा		राजस्व प्राप्त गर्ने उद्देश्यले कुनै सरकारी, अर्ध सरकारी निकायलाई कुनै वस्तु वा सेवा उत्पादन वा वितरण गर्न दिएको एकाधिकारबाट प्राप्त नाफा यसमा पर्दछ । त्यस्ता एकाधिकारहरूमा अन्य मुलकमा ठुलो परिणाममा कर लगाइएका मदिराजन्य वस्तु, सुर्तिजन्य वस्तु, जुवा, पेट्रोलियम पदार्थ, क्यासीनो, लट्टी आदी पर्दछ । यस अन्तर्गत रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√		
११४३१	वित्तीय एकाधिकारमा प्राप्त नाफा		राजस्व प्राप्त गर्ने उद्देश्यले कुनै सरकारी, अर्ध सरकारी निकायलाई कुनै वस्तु वा सेवा उत्पादन वा वितरण गर्न दिएको एकाधिकारबाट प्राप्त नाफा यसमा पर्दछ । त्यस्ता एकाधिकारहरूमा अन्य मुलकमा ठुलो परिणाममा कर लगाइएका वस्तु तथा सेवाहरू जस्तै मदिराजन्य वस्तु, सुर्तिजन्य वस्तु, जुवा, पेट्रोलियम पदार्थ, क्यासीनो, लट्टी आदी पर्दछ ।	√		
११४४०	विशेष सेवामा लाग्ने कर	११४४०	तोकिएका विशेष सेवामा लाग्ने कर वापतको रकम यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√		

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
११४४१	वैदेशिक रोजगार सेवा कर	११४४१	वैदेशिक रोजगारका लागि जनशक्ति आपूर्ति गर्दा लाग्ने सेवा कर यसमा पर्दछ ।	√		
११४४२	स्वास्थ्यसेवा कर	११४४२	सरकार तथा सामुदायिक अस्पतालले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवा बाहेक अन्य स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवामा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।	√		
११४४३	शिक्षा सेवा कर- शैक्षिक संस्था	११४४३	निजी शैक्षिक संस्थाहरूले प्रदान गर्ने तोकिएका शैक्षिक सेवाहरूमा लाग्ने शिक्षा सेवाशुल्क यसमा पर्दछ ।	√		
११४४४	शिक्षा सेवा कर- वैदेशिक अध्ययन	११४४४	विदेशमा अध्ययन गर्न जाने विद्यार्थीहरूले बुझाउनु पर्ने शिक्षण शुल्कमा लाग्ने सेवाशुल्क वापत्को रकम यसमा पर्दछ ।	√		
११४५०	पूर्वाधार सेवाको उपयोग तथा सवारी साधनमा लाग्ने कर	११४५०	पूर्वाधार सेवाको उपयोग तथा सवारीसाधनमा लाग्ने कर तथा तोकिएका मालसामान उपयोग तथा उपयोगको अनुमतिमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
११४५१	सवारी साधन कर (साना सवारी)	११४५१	टाङ्गा, रिक्सा, अटो रिक्सा र ई रिक्सा जस्ता सवारी साधनमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।			√
११४५२	पूर्वाधार सेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	११४५२	लोकमार्ग तथा शहरी सडक एवं तोकिएका अन्य पूर्वाधार सेवाको उपयोग गरे वापत तोकिएबमोजिमलाग्ने कर यसमा पर्दछ । यसमा पूर्वाधार मर्मत तथा सम्भार प्रयोजनका लागि उठाइने शुल्क समेत समावेश हुन्छ ।	√	√	√
११४५३	सडकमर्मत तथा सुधार कर	११४५३	विदेशबाट नेपालमा पैठारी हुने पेट्रोल तथा डिजेलमा सडक मर्मत तथा सुधार दस्तुर वापत भन्सार विन्दुमा लगाइने दस्तुर यसमा पर्दछन् ।	√		
११४५४	सडक निर्माण तथा सम्भार कर	११४५४	सवारीसाधन दर्ताका वखत यातायात व्यवस्था कार्यालयमा सवारी साधनको किसिमअनुसार सङ्कलन गरिने कर यसमा पर्दछन् ।	√		
११४५५	पूर्वाधारकर	११४५५	आयात हुने पेट्रोलियम पदार्थमा पूर्वाधार विकासका लागि लगाइने कर यसमा पर्दछ ।	√		
११४५६	बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर		प्रदेश सरकार र स्थानीय तह बीच बाँडफाँट भई सम्बन्धित सञ्चित कोषमा दाखिला हुने सवारी साधन करको रकम यसमा समावेश गरिन्छ ।		√	√
११४६०	वस्तु तथा सेवामा लाग्ने अन्य कर		पेट्रोल ग्यास तथा अन्य खनिज उत्खनन गरिसकेपछि परिमाणको आधारमा लाग्ने कर यसमा समावेश हुन्छ ।	√		
११४६१	वस्तु तथा सेवामा लाग्ने अन्य कर		पेट्रोल ग्यास तथा अन्य खनिज उत्खनन गरिसकेपछि परिमाणको आधारमा लाग्ने कर यसमा समावेश हुन्छ ।	√		
११४७०	मनोरञ्जन तथा विज्ञापन कर	११४७०	मनोरञ्जनसँग सम्बन्धित व्यावसायमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।		√	√
११४७१	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	११४७१	प्रदेश सरकार र स्थानीय तह बीच बाँडफाँड भई सम्बन्धित सञ्चित कोषमा दाखिला हुने मनोरञ्जन करको रकम यसमा समावेश गरिन्छ ।		√	√
११४७२	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापनकर	११४७२	प्रदेश सरकार र स्थानीय तह बीच बाँडफाँड भई सम्बन्धित सञ्चित कोषमा दाखिला हुने विज्ञापन करको रकम यसमा समावेश गरिन्छ ।		√	√

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
११४७९	अन्यमनोरञ्जन कर	११४७३	बाँडफाँड नहुने मनोरञ्जन कर यसमा समावेश गरिन्छ।		√	√
११५००	वैदेशिक व्यापारमा आधारित कर	११५००	वैदेशिक व्यापारमा आधारित कर वापत्को रकम यसमा पर्दछ। यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्नमिल्दैन।	√		
११५१०	आयातमा लाग्ने भन्सार महसुल	११५१०	आयातमा लाग्ने भन्सार महसुल वापत्को रकम यसमा पर्दछ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√		
११५११	भन्सार महसुल - आयात	११५११	नेपालमा आयात हुने मालवस्तुमा लाग्ने भन्सार महसुल तथा थप महसुल यसमा पर्दछ।	√		
११५१२	भारतीय अन्तःशुल्क फिर्ता	११५१२	भारतबाट डी.आर.पी. फाराम अन्तर्गत नेपालभित्र आयात गरिने मालवस्तुमा भारत सरकारले असुल उपर गरी सरकारलाई फिर्ता गर्ने भारतीय अन्तःशुल्क रकम यसमा पर्दछ।	√		
११५१३	आयातमालागने स्थानीय विकास शुल्क	११५१३	तोकिए बमोजिम आयातमा लाग्ने स्थानीय विकास शुल्कको रकम यसमा पर्दछ।	√		
११५१९	आयातमा लाग्ने अन्य शुल्क/महशुल	११५१४	माथि उल्लेखित बाहेकका आयातमा लाग्ने भन्सार सम्बन्धी अन्य शुल्क वा महशुलको रकम यसमापर्दछ।	√		
११५२०	भन्सार महसुल निर्यात	११५२०	निर्यात गरिने मालवस्तुमा लाग्ने भन्सार महसुल वापत्को रकम यसमा पर्दछ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√		
११५२१	भन्सार महसुल निर्यात	११५२१	नेपालबाट विदेशमा निकासी हुने मालवस्तुमा लाग्ने भन्सार महसुल, छुट आम्दानी र सदरस्याहाको रकम यसमा पर्दछ।	√		
११५२२	निर्यात सेवा शुल्क	११५२२	नेपालबाट विदेशमा निकासी हुने मालवस्तुमा लाग्ने निकासी सेवा शुल्क, छुट आम्दानी र सदरस्याहाको रकम यसमा पर्दछ।	√		
११५२३	निर्यातमा लाग्ने अन्य शुल्क/महशुल	११५२३	माथि उल्लेखित बाहेक निर्यातमा लाग्ने अन्य भन्सार सम्बन्धी शुल्क वा महशुलको रकमयसमा पर्दछ।	√		
११५३०	एकाधिकार प्राप्त सस्थाको आयात निर्यातको नाफा		एकाधिकार प्राप्त संस्थाले आयात निर्यात गर्दा भएको नाफा प्राप्तयस अन्तर्गत पर्दछ।	√		
११५३१	एकाधिकार प्राप्त सस्थाको आयात निर्यातको नाफा		एकाधिकार प्राप्त संस्थाले आयात निर्यात गर्दा भएको नाफा यस अन्तर्गत पर्दछ।	√		
११५६०	वैदेशिक व्यापारमा आधारित अन्य कर	११५६०	माथि उल्लेखित शीर्षक ११५१० र ११५२० मा परेका बाहेक अन्य वैदेशिक व्यापारमा आधारित करवापत्को रकम यसमा पर्दछ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√		
११५६१	कृषि सुधार शुल्क	११५६१	भारततथा तेश्रो मुलुकबाट आयात गरिने कृषि उत्पादनसँग सम्बन्धित मालवस्तुमा लगाइएकोकृषि सुधार शुल्क यसमा पर्दछ।	√		
११५६२	भन्सारसम्बन्धी अन्य आय	११५६२	भन्सार प्रशासनका सन्दर्भमा जफत गरिएको मालवस्तु लिलाम बिक्रीबाट प्राप्त रकम, डेमेरेज (विलम्ब शुल्क), भन्सार एजेन्टको इजाजत दस्तुर एवं इजाजत पत्र नवीकरण दस्तुर, वण्डेड वेयर	√		

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
			हाउससम्बन्धी इजाजत दस्तुर एवं सोको नवीकरण दस्तुर, भन्सार सेवा शुल्क, प्रज्ञापनपत्र दस्तुर, र सो सम्बन्धी अन्य रकम यसमा पर्दछ ।			
११५६३	वैदेशिक व्यापारमा लाग्ने कर		विदेशमा गरिएको लगानी, विमा, विप्रेषण तथा वैदेशिक व्यापारमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।	√		
११६००	अन्यकर	११६००	माथि उल्लेखित करका आधारहरू बाहेक अन्य आधारहरू अनुसार लगाइने कर राजस्व यसमा पर्दछ । यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
११६१०	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	११६१०	माथि उल्लेखित करका आधारहरू बाहेक अन्य आधारहरूमा व्यवसायमा लगाइने कर राजस्व यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
११६११	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने		माथि उल्लेखित करका आधारहरू बाहेक अन्य आधारहरूमा व्यवसायमा लगाइने कर राजस्व यसमा पर्दछ ।	√	√	√
११६२०	व्यवसाय बाहेक अन्यले भुक्तानी गर्ने		माथि उल्लेखित करका आधारहरू बाहेक अन्य आधारहरूमा व्यवसाय बाहेकलाई लगाइने कर राजस्व यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
११६२१	व्यवसाय बाहेक अन्यले भुक्तानी गर्ने		माथि उल्लेखित करका आधारहरू बाहेक अन्य आधारहरूमा व्यवसाय बाहेकलाई लगाइने कर राजस्व यसमा पर्दछ ।	√	√	√
११६३०	कृषि तथा पशुजन्य कारोवारमा लाग्ने कर	११६३०	कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको कारोवारमा लाग्ने कर यसमा समावेश हुन्छ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।			√
११६३१	कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर	११६३१	कृषि तथा पशुपंक्षीमा आधारित व्यावसायिक कारोवारको अनुमती तथा त्यस्तो व्यावसायिक कारोवारमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।			√
११६३२	अखेटोपहारमा लाग्ने कर	११६३२	कानुनले निषेध गरेका बाहेक मृत वा मारिएका जीव जन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छाला आदिको कारोवारमा लाग्ने कर यसमा पर्दछ ।			√
११६९०	अन्यकर	११६९०	माथि उल्लेख नभएका अन्य कर यसमा समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
११६९१	अन्यकर	११६९१	माथि अरू शीर्षकमा नपरेका करहरू यसमा समावेश हुन्छन् ।	√	√	√
१३०००	अनुदान	१३०००	वैदेशिक सरकारबाट प्राप्त अनुदान यसमा पर्दछ । यो आधार शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१३१००	द्विपक्षीय वैदेशिक अनुदान	१३१००	विदेशी सरकारबाट प्राप्त द्विपक्षीय अनुदान यसमा पर्दछ । यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
१३११०	द्विपक्षीय वैदेशिक चालु अनुदान	१३११०	द्विपक्षीय वैदेशिक चालु अनुदान यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१३१११	द्विपक्षीय वैदेशिक चालु अनुदान	१३१११	विदेशी सरकारबाट प्राप्त चालु अनुदान यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१३१२०	द्विपक्षीय वैदेशिक पूँजीगत अनुदान	१३१२०	द्विपक्षीय वैदेशिक पूँजीगत अनुदान यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१३१२१	द्विपक्षीय वैदेशिक पूँजीगत अनुदान	१३१२१	विदेशीसरकारबाट प्राप्त पूँजीगत अनुदान यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१३२००	बहुपक्षीय वैदेशिक अनुदान	१३२००	अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूबाट प्राप्त बहुपक्षीय अनुदान यसमा पर्दछ । यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१३२१०	बहुपक्षीय वैदेशिक चालु अनुदान	१३२१०	अन्तर सरकारी-अन्तराष्ट्रिय संस्थाबाट प्राप्त अनुदान यसमा समावेश गरिनेछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१३२११	अन्तराष्ट्रिय अन्तर-सरकारी संस्थाबाट प्राप्त चालु अनुदान	१३२११	अन्तराष्ट्रिय अन्तर-सरकारी संस्थाबाट प्राप्त चालु अनुदान यसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
१३२१२	अन्तराष्ट्रिय गैर-सरकारी संस्थाबाट प्राप्त चालु अनुदान	१३२१२	अन्तराष्ट्रिय गैर-सरकारी संस्थाबाट प्राप्त पूँजीगत अनुदान यसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
१३२२०	बहुपक्षीय वैदेशिक पूँजीगत अनुदान	१३२२०	बहुपक्षीय अन्तराष्ट्रिय संस्थाबाट प्राप्त अनुदान यसमा समावेश गरिनेछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१३२२१	अन्तराष्ट्रिय अन्तर-सरकारी संस्थाबाट प्राप्त पूँजीगत अनुदान	१३२२१	अन्तराष्ट्रिय अन्तर-सरकारी संस्थाबाट प्राप्त चालु अनुदान यसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
१३२२२	अन्तराष्ट्रिय गैर-सरकारी संस्थाबाट प्राप्त पूँजीगत अनुदान	१३२२२	अन्तराष्ट्रिय गैर-सरकारी संस्थाबाट प्राप्त पूँजीगत अनुदान यसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
१३२३०	अन्य वैदेशिक चालु अनुदान		अन्य वैदेशिक चालु अनुदान यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१३२३१	अन्य वैदेशिक चालु अनुदान		वैदेशिक सरकार, बहुपक्षीय संस्थाहरू र गैरसरकारी संस्था बाहेक अन्य वैदेशिक चालु अनुदान यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१३२४०	अन्य वैदेशिक पूँजीगत अनुदान		अन्य वैदेशिक पूँजीगत अनुदान यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१३२४१	अन्य वैदेशिक पूँजीगत अनुदान		वैदेशिक सरकार, बहुपक्षीय संस्थाहरू र गैरसरकारी संस्था बाहेक अन्य वैदेशिक पूँजीगत अनुदान यसमा पर्दछ ।	√	√	√

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
१३३००	अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण	१३३००	विभिन्न तहका सरकारहरूबाट प्राप्त हुने अनुदान यसमा समावेश गरिन्छ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।		√	√
१३३१०	अन्तरसरकारी अनुदान	१३३१०	सरकारका अन्य तहबाट आन्तरिक रूपमा प्राप्त हुने चालु अनुदान यसमा पर्दछन्। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।		√	√
१३३११	समानिकरण अनुदान	१३३११	सरकारका अन्य तहबाट प्राप्त गरिने समानिकरण चालु अनुदान यसमा पर्दछ।		√	√
१३३१२	शर्त अनुदान चालु	१३३१२	शर्तसहित सरकारको एक तहबाट अर्को सरकारमा प्राप्त हुने चालु अनुदान यसमा पर्दछ।		√	√
१३३१३	शर्त अनुदान पुँजीगत		शर्तसहित सरकारको एक तहबाट अर्को सरकारमा प्राप्त हुने पुँजीगत अनुदान यसमा पर्दछ।			
१३३१४	विशेष अनुदान चालु	१३३१३	विशेष उद्देश्य वा प्रयोजनका लागि सरकारको एक तहबाट अर्को सरकारमा प्रदान गरिने विशेष चालु अनुदान यसमा पर्दछ।		√	√
१३३१५	विशेष अनुदान पुँजीगत		विशेष उद्देश्य वा प्रयोजनका लागि सरकारको एक तहबाट अर्को सरकारमा प्रदान गरिने विशेष पुँजीगत अनुदान यसमा पर्दछ।		√	√
१३३१६	समपुरक अनुदान चालु	१३३१४	सरकारको एक तहबाट अर्को सरकारमा प्राप्त गरिने समपुरक चालु अनुदान यसमा पर्दछ।		√	√
१३३१७	समपुरक अनुदान पुँजीगत		सरकारको एक तहबाट अर्को सरकारमा प्राप्त गरिने समपुरक पुँजीगत अनुदान यसमा पर्दछ।		√	√
१३३१८	अन्य अनुदान चालु	१३३१५	सरकारका अन्य तहबाट माथि उल्लेखित बाहेकका कुनै अन्य प्रकारको अनुदान प्राप्त भएमा त्यस्तो रकम यसमा समावेश गरिन्छ।	√	√	√
१३३१९	अन्य अनुदान पुँजीगत		सरकारका अन्य तहबाट माथि उल्लेखित बाहेकका कुनै अन्य प्रकारको पुँजीगत अनुदान प्राप्त भएमा त्यस्तो रकम यसमा समावेश गरिन्छ।	√	√	√
१३४००	अन्य आन्तरिक अनुदान		वैदेशिक अनुदान र अन्तर सरकारी हस्तान्तरण बाहेकका अन्य आन्तरिक अनुदान प्राप्ति यसमा समावेश गरिन्छ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१३४१०	अन्य आन्तरिक अनुदान		वैदेशिक अनुदान र अन्तर सरकारी हस्तान्तरण बाहेकका अन्य आन्तरिक अनुदान प्राप्ति यसमा समावेश गरिन्छ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१३४११	अन्य संस्थागत आन्तरिक अनुदान		वैदेशिक अनुदान र अन्तरसरकारी हस्तान्तरण बाहेकका अन्य आन्तरिक संस्थाबाट अनुदान प्राप्ति यसमा समावेश गरिन्छ।	√	√	√
१३४१२	अन्य व्यक्तिगत आन्तरिक अनुदान		वैदेशिक अनुदान र अन्तर सरकारी हस्तान्तरण बाहेकका अन्य व्यक्तिगत अनुदान प्राप्ति यसमा समावेश गरिन्छ।	√	√	√
१४०००	अन्य राजस्व	१४०००	माथि उल्लेख भए बाहेकका अन्य प्रकारका स्रोतबाट प्राप्त राजस्व यसमा पर्दछ। यो आधार शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१४१००	सम्पत्तिबाट प्राप्त आय	१४१००	सरकारी स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिबाट श्रृजित आय यसमा पर्दछ। यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१४११०	ब्याज	१४११०	ऋण लगानीको ब्याज वापतको आय यसमा पर्दछ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
१४१११	वित्तीय निकायबाट प्राप्त ब्याज	१४१११	बैंक तथा वित्तीय प्रतिष्ठानमा गरिएको ऋण लगानीबाट प्राप्त ब्याज रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४११२	व्यापारिक निकायबाट प्राप्त ब्याज	१४११२	व्यापारिक प्रतिष्ठानमा गरिएको ऋण लगानीबाट प्राप्त ब्याज रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४११३	औद्योगिक निकायबाट प्राप्त ब्याज	१४११३	औद्योगिक प्रतिष्ठानमा गरिएको ऋण लगानीबाट प्राप्त ब्याज रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४११४	सेवामूलक निकायबाट प्राप्त ब्याज	१४११४	सेवामूलक प्रतिष्ठानमा गरिएको ऋण लगानीबाट प्राप्त ब्याज रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४११९	अन्य निकायबाट प्राप्त ब्याज	१४११५	माथि नपरेका अन्य प्रतिष्ठानमा गरिएको ऋण लगानीबाट प्राप्त ब्याज रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१२०	लाभांश	१४१२०	शेयर लगानीबाट प्राप्त लाभांश वापत्को रकम यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१४१२१	वित्तीय निकायबाट प्राप्त लाभांश	१४१२१	बैंक तथा वित्तीय प्रतिष्ठानबाट प्राप्त लाभांश यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१२२	व्यापारिक निकायबाट प्राप्त लाभांश	१४१२२	व्यापारिक प्रतिष्ठानबाट प्राप्त लाभांश रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१२३	औद्योगिक निकायबाट प्राप्त लाभांश	१४१२३	औद्योगिक प्रतिष्ठानबाट प्राप्त लाभांश रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१२४	सेवामूलक निकायबाट प्राप्त लाभांश	१४१२४	सेवामूलक प्रतिष्ठानबाट प्राप्त लाभांश रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१२९	अन्य निकायबाट प्राप्त लाभांश	१४१२९	माथि नपरेका अन्य प्रतिष्ठानबाट प्राप्त लाभांश रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१५०	भाडा तथा रोयल्टी	१४१५०	सरकारी कार्यालयले सङ्कलन गरेको भाडा र रोयल्टी वापत्को रकम यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१४१५१	सरकारी सम्पत्तिको वहालबाट प्राप्त आय	१४१५१	सरकारी सम्पत्ति वहालमा दिएवापत प्राप्त हुने आय यसमा पर्दछ । जस्तै : सरकारी जग्गा, भवन तथा अन्य सम्पत्ति वहाल, कोठा तथा भोजनालय (रिष्टुराँ) वहाल, मेच, पाल, त्रिपाल, हवाईजहाज, वगगी, वैण्डवाजा, इन्जिन, रोलर, वुलडोजर, ट्याक्टर समेतका सरकारी सम्पत्ति प्रयोग गरे वापत प्राप्त हुने भाडा तथा सेवा शुल्क यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१५२	क्यासिनोबाट प्राप्त रोयल्टी	१४१५२	क्यासिनोबाट प्राप्त रोयल्टी रकम यसमा पर्दछ ।	√		
१४१५३	बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी		बाँडफाँड भई प्राप्त वन क्षेत्रको रोयल्टी यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१५४	बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी		बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी यसमा पर्दछ ।	√	√	√

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
१४१५५	बाँडफाँड भई प्राप्त जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी		बाँडफाँड भई प्राप्त जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१५६	बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी		बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१५७	बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय		बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तर शुल्क यसमा पर्दछ।		√	√
१४१५८	बाँडफाँड भई प्राप्त पर्वतारोहण वापतको रोयल्टी		बाँडफाँड भई प्राप्त पर्वतारोहण वापतको रोयल्टी यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१५९	अन्यस्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	१४१५९	माथि उल्लेखित बाहेकका अन्य स्रोतबाट प्राप्त बाँडफाँड नहुने रोयल्टी आय यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१९०	अन्य शुल्क		माथि उल्लेखित बाहेकका अन्य शुल्क यसमा पर्दछन् ।	√	√	√
१४१९१	पर्यटन शुल्क		वन्यजन्तु आरक्ष र निकुञ्ज संरक्षण क्षेत्रको प्रवेश शुल्क यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४१९२	पदयात्रा शुल्क		पदयात्रा (ट्रेकिङ्ग) इजाजत वापत प्राप्त हुने शुल्क रकम यसमा समावेश गर्नु पर्दछ।	√	√	√
१४२००	वस्तु तथा सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम	१४२००	वस्तु तथा सेवाको विक्रीबाट प्राप्त रकम यसमा पर्दछ । यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्नीमिल्दैन ।	√	√	√
१४२१०	वस्तु तथा सेवा विक्रीबाट प्राप्त रकम	१४२१०	वस्तु तथा सेवाको विक्रीबाट प्राप्त रकम यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१४२११	कृषि उत्पादनको विक्रीबाट प्राप्त रकम	१४२११	११६३१ र ११६३२ मा समावेश हुने बाहेक अन्य (आँफैले उत्पादन गरेका माछा (भूरा तथा खाने) विक्री तथा लिलाम, पोखरी र खोलामा माछा मार्ने जाल हालने दस्तुर, खोला-पोखरीमा माछा मार्ने ठेक्का, घाँस विक्री, कुखुराको फुल तथा चल्ला विक्री, सुंगुर तथा सुंगुरको वच्चा विक्री, दूध, घ्यू तथा अन्य दुग्धजन्य पदार्थको विक्री, फलफूल विक्री, एण्टीरेविज भ्याक्सिन विक्री, टोकरी प्याकिङ्ग दस्तुर, ऊन तथा हाडखुर विक्री, फलफूल तथा फलफूलको बोट बिरूवा विक्री, बीउ विजन तथा बेर्ना विक्री, तरकारी तथा सागपात विक्री, धान, मकै, गहुं तथा अन्य खाद्यान्न विक्री, जाम-जेली, अचार, तितौरा जस्ता) आँफैले उत्पादन गरेका सामान विक्री गरी प्राप्त हुने रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४२१२	सरकारी सम्पत्तिको विक्रीबाट प्राप्त रकम	१४२१२	टुटेफुटेका मेशिनरी सामान विक्री, सवारी साधन लिलाम विक्री, पुराना मालसामान विक्री तथा अन्य सरकारी सम्पत्तिको विक्रीबाट प्राप्त रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
१४२१३	अन्य बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१४२१३	सरकारको छापाखानाको छपाई दस्तुर, नेपाल राजपत्र एवं सरकारद्वारा प्रकाशित पुस्तक पुस्तिकाको बिक्री तथा लिलामबाट प्राप्त रकम, अभिलेख (रेकर्ड) बिक्रीका साथै मुद्रा तथा नापतौलको सामान: ढक, तराजु समेतको प्रमाणित दस्तुर, नवीकरण दस्तुर र टक्सारको अन्य आय, नक्सा प्रिन्ट बिक्री, औषधि बिक्री तथा अन्य मालसामान बिक्रीबाट प्राप्त रकम समेत यसैमा पर्दछ।	√	√	√
१४२१४	दूरसंचार सेवा शुल्क	१४२१४	दूरसंचार सेवा शुल्क वापत्को रकम यसमा पर्दछ।	√		
१४२१५	टेलिफोन स्वामित्वको शुल्क	१४२१५	टेलिफोन स्वामित्व वापत्को रकम यसमा पर्दछ।	√		
१४२१६	निजीधारा वापत्को शुल्क	१४२१६	निजीधारा राखे वापत् लाग्ने शुल्क तथा महसुल, कालीगढ दस्तुर र सो सम्बन्धी दण्ड, जरिवाना समेतको रकम यसमा पर्दछ।	√	√	√
१४२१७	नहर तथा कुलो उपयोग वापत्को शुल्क	१४२१७	जग्गाजमीनको सिँचाइको लागि नहर तथा कुलोको उपयोग गरे वापत् तोकिएबमोजिम प्राप्त शुल्क यसमा पर्दछ।	√	√	√
१४२१८	विद्युतसेवा शुल्क	१४२१८	विद्युतसेवा उपभोग वापत्को महसुल, थप दस्तुर, मिटर जाँच समेतको सेवा दस्तुर, कलेक्सनचार्ज, नामसारी एवं ठाउँसारी दस्तुर यसमा पर्दछ।	√	√	√
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	१४२१९	१४२१९देखि १४२१८ सम्मका शीर्षकमा नपरेका सरकारले उपलब्ध गराउने सरसफाइ तथा ढल निकासको सुविधा, पर्यटकीयक्षेत्र, र बनभोज स्थल, पार्क, भ्यूटावरजस्ता क्षेत्रको उपयोग तथा सो मा लाग्ने प्रवेशशुल्क जस्ता क्षेत्रमा लगाइने शुल्क तथा दस्तुरको रकमका साथै सम्बन्धित सरकारले आफ्नो क्षेत्रभित्रकास्थानीय प्राकृतिकस्रोतको विक्रि गर्दाप्राप्त रकम समेत यसमा पर्दछ।		√	√
१४२२०	प्रशासनिक सेवा शुल्क	१४२२०	प्रशासनिक सेवा वापत्को शुल्क यसमा पर्दछ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१४२२१	न्यायिक दस्तुर	१४२२१	कोर्टफी, बक्सौनी, दशौद, विशौद नक्कल दस्तुर, समावहान् एवं इतलायनामा दस्तुर, सूद, लिफा दस्तुर, टिकट दस्तुर, पुनरावेदन एवं प्रतिउत्तर पत्र दस्तुर, वकालत सम्बन्धी इजाजतपत्र दस्तुर र न्यायसम्बन्धी अन्य राजस्व आम्दानी यसमा पर्दछ।	√	√	√
१४२२२	हुलाक सेवा शुल्क	१४२२२	हुलाक टिकट बिक्रीबाट प्राप्त रकम, हुलाक आदेशको कमिशन, बहिरङ्ग वस्तु वितरण, वैदेशिकपुलिन्दा महसुलबाट प्राप्त रकम र हुलाकसम्बन्धी अन्य आय यसमा पर्दछ।	√		
१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	१४२२३	१९४४३ र १९४४४ ले समेटेका विषयहरू बाहेक शिक्षण शुल्क (ट्यूशन फी), प्रवेश शुल्क, प्रवेशिका परीक्षा दस्तुर, लब्धाङ्क पत्र (मार्कसिट) तथा प्रमाणपत्र दस्तुर, संग्रहालय (म्यूजियम) प्रवेश दस्तुर, पाठ्यक्रम, पुस्तक, पत्रिका समेतको बिक्रीबाट प्राप्त रकम र शिक्षा क्षेत्रको अन्य आम्दानी यसमा पर्दछ।	√	√	√
१४२२४	परीक्षा शुल्क	१४२२४	लोकसेवा आयोग लगायत विभिन्न सरकारी निकायले लिने परीक्षा दस्तुर, अन्तर्वाता दस्तुर, दरखास्त दस्तुर र पाठ्यक्रम बिक्रीबाट प्राप्त रकम यसमा पर्दछ।	√	√	√

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
१४२२५	यातायात क्षेत्रको आम्दानी	१४२२५	१४२५६, ११४५१ देखि ११४५४ सम्म परेका विषयहरू बाहेक हवाईजहाज अवतरण दस्तुर, आश्रयदस्तुर, कुनै सडक राजमार्गमा आवत जावतको लागि इजाजत दिए वापत प्राप्त रोड परमिट, जल तथा अन्य यातायातसँग सम्बन्धित आय र शूलक यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४२२६	आयात निर्यात इजाजत पत्र दस्तुर	१४२२६	आयात निर्यात इजाजत पत्र दस्तुर वापत प्राप्त रकम यसमा पर्दछ ।	√		
१४२२७	राहदानी शुल्क	१४२२७	राहदानी (पासपोर्ट दस्तुर), सनाखत दस्तुर, राहदानी नवीकरण वापत प्राप्त रकम यसमा पर्दछ ।	√		
१४२२८	भिसा शुल्क	१४२२८	प्रवेशाज्ञा(भिसा)सोको म्याद थप, पुनः प्रवेशाज्ञा आदि वापत प्राप्त रकम यसमा पर्दछ ।	√		
१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१४२२९	विभिन्न मन्त्रालय, विभाग तथा कार्यालयले लिने टिकट वापतको रकम, बोलपत्र फारामबिक्रीको रकम, निवेदन दस्तुर, नो अवजेक्शन सर्टिफिकेट दस्तुर, व्यवसायिक प्रमाणपत्र जारी तथा नवीकरण दस्तुर वापत प्राप्त रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४२४०	दस्तुर	१४२४०	यसमा विभिन्न सेवा प्रदान गरे वापत लिइने दस्तुर पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।			√
१४२४१	पार्किङ्ग शुल्क	१४२४१	स्थानीय तहद्वारा स्थानीय रूपमा उठाइने पार्किङ्ग शुल्क यसमा पर्दछ ।			√
१४२४२	नक्सापास दस्तुर	१४२४२	स्थानीयतहद्वारा नक्सापास वापत उठाएको दस्तुर यसमा पर्दछ ।			√
१४२४३	सिफारिश दस्तुर	१४२४३	स्थानीय तहद्वारा सिफारिश गरे वापत उठाएको दस्तुर यसमा पर्दछ ।			√
१४२४४	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	१४२४४	स्थानीय तहद्वारा व्यक्तिगत घटना दर्ता गरे वापत उठाएको दस्तुर यसमा पर्दछ ।			√
१४२४५	नाताप्रमाणित दस्तुर	१४२४५	स्थानीय तहद्वारा नाता प्रमाणित गरे वापत उठाएको दस्तुर यसमा पर्दछ ।			√
१४२४९	अन्य दस्तुर	१४२४९	माथि उल्लेखित बाहेकका अन्य दस्तुर यसमा पर्दछन् ।			√
१४२५०	अन्य प्रशासनिक दस्तुरहरू	१४२५०	कुनै काम गर्नका लागि इजाजत दिने प्रयोजनको दिने प्रयोजन वापत लिइने दस्तुरहरू यसमा पर्दछन् । यसमा रकमजम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१४२५१	कम्पनीरजिष्ट्रेशन दस्तुर	१४२५१	कम्पनीएन अन्तर्गत रजिष्ट्रेशन हुने कम्पनीको रजिष्ट्रेशन दस्तुर प्राइभेट साझेदारीतथा पब्लिक फर्म, कल कारखाना, उद्योगको रजिष्ट्रेशन दस्तुर, ट्रेडमार्क वापतकोरकम र सोको नवीकरण वापतको रकम यसमा पर्दछ ।	√		
१४२५२	एजेन्सी रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१४२५१	विभिन्न किसिमका एजेन्सीको रजिष्ट्रेशन तथा नवीकरण दस्तुर यसमा पर्दछ ।	√		
१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर		कम्पनी तथा एजेन्सी रजिष्ट्रेशन बाहेक अन्य साना तथा मझौला व्यवसाय रजिष्ट्रेशन तथा त्यसको नवीकरण गरेवापतको दस्तुर यसमा पर्दछ ।		√	

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
१४२५४	रेडियो/ एफ.एम.सञ्चालन दस्तुर		रेडियो / एफ.एम सञ्चालनका लागि अनुमति पत्र तथा सो को नवीकरण दस्तुर र सो सँग सम्बन्धित अन्य दस्तुरहरू यसमा पर्दछन ।	√	√	√
१४२५५	टेलिभिजन सञ्चालन दस्तुर		टेलिभिजन सञ्चालनका लागि अनुमति पत्र तथा सो को नवीकरण र सो सँग सम्बन्धित अन्य दस्तुरहरू यसमा पर्दछन ।	√	√	
१४२५६	चालकअनुमति पत्र, सवारी दर्ता किताब (Blue book) सम्बन्धी दस्तुर	१४२५६	सवारीचालक अनुमति पत्रको इजाजतपत्र दस्तुर, सवारीको दर्ता किताब दस्तुर (ब्लु बुक), हवाईजहाज चालक अनुमति पत्रको इजाजतपत्र दस्तुर सवारी जाँचपास दस्तुर र सोको नवीकरण दस्तुर यसमा पर्दछ ।		√	
१४२५७	हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तुर	१४२५७	बन्दुक, पिस्तौल आदि हातहतियारको रजिष्ट्रेशन दस्तुर, इजाजतपत्र दस्तुर, नवीकरण दस्तुर यसमा पर्दछ ।	√		
१४२६०	अन्य प्रशासनिकसेवा शुल्क		शीर्षक नं १४२२० र १४२५० मा नपरेका थप प्रशासनिकसेवा वापत्को शुल्क यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१४२६१	खानी तथा खनिज सम्बन्धी दस्तुर		खानी रोयल्टी बाहेक उत्खनन अनुमतिपत्र दस्तुर, सर्वेक्षण दस्तुर जस्ता प्रशासनिक दस्तुरहरू यसमा पर्दछ ।	√		
१४२६२	विद्युत सम्बन्धी दस्तुर		विद्युत रोयल्टी बाहेक विद्युत् उत्पादन शुल्क, विद्युत उत्पादन इजाजत—पत्र दस्तुर र नवीकरण दस्तुर जस्ता विद्युत उत्पादन हुनु अगाडी लिइने दस्तुरहरू यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४२६३	जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर		जलस्रोतरोयल्टी बाहेक जलश्रोत सम्बन्धी अन्य शुल्क तथा दस्तुरहरू यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४२६४	वन क्षेत्रको अन्य आय		वन तथा वन पैदावार विक्री वापत प्राप्त रोयल्टी बाहेक अन्य वनस्पति तथा वन्यजन्तु सम्बन्धी शुल्क तथा दस्तुर यसमा पर्दछ ।		√	
१४२६५	अन्य क्षेत्रको आय		प्राकृतिक श्रोत मध्ये रोयल्टी र माथि उल्लेखित श्रोतमा लाने शुल्क तथा दस्तुर बाहेक अन्य आम्दानी यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४३००	दण्ड, जरिवाना र जफत	१४३००	विलम्बदस्तुर, जरिवाना र जफत यसमा पर्दछ । यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१४३१०	दण्ड, जरिवाना र जफत	१४३१०	विलम्ब दस्तुर, जरिवाना र जफत यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
१४३११	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१४३११	अदालतको निर्णयबाट लिइएका दण्ड, जरिवाना र जफत वापत्को रकम यसमा जम्मा गर्नु पर्दछ ।	√	√	√
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	१४३१२	सवै प्रकारको ठेक्काको धरौटी (अर्नेष्ट मनी) जफत, निर्माण र अन्य कामको ठेक्का पट्टामा ठेकेदारहरूलाई गरिएको दण्ड, जरिवाना, ठेकेदारहरूसँग बाँकी रहेको रकमको ब्याज र सम्बन्धित शीर्षकमा लेखिए बाहेक अन्य प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफतबाट प्राप्त रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
१४३१३	धरौटी सदरस्याहा		विभिन्न निकायमा धरौटी वापत जम्मा भएको रकम धरौटीको प्रयोजन समाप्त भएपछि कानूनले तोकेको अवधीसम्म फिर्ता नलिएमा कानून बमोजिम सदरस्याहा भएको रकम यसमा जम्मा गर्नु पर्दछ । तर कारवाही स्वरूप जफत वा सदरस्याहा गरिएको	√	√	√

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
			वा राजस्व असुली बापत सदरस्याहा गरिएको रकम सम्बन्धित शीर्षकमानै जम्मा गर्नुपर्दछ।			
१४४००	अनुदान बाहेकको हस्तान्तरण	१४४००	सरकार तथा अन्तर्राष्ट्रिय सँगठनहरू बाहेक अन्य श्रोतहरूबाट प्राप्त उपहार तथा स्वैच्छिक अनुदान(Donation)को रकम यसमा पर्दछ। यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्नमिल्दैन।	√	√	√
१४४१०	चालु हस्तान्तरण	१४४१०	अनुदानबाहेक अन्य चालु हस्तान्तरण रकम यसमा पर्दछ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१४४११	चालु हस्तान्तरण	१४४११	यसमा सरकारलाई राहत प्रयोजनका लागि प्राप्त हुने खाद्यान, लत्ता कपडा, औषधि जस्ताचालु प्रकृतिका सहयोग समावेश हुन्छन्।	√	√	√
१४४२०	पूँजीगत हस्तान्तरण	१४४२०	अनुदानबाहेक अन्य पूँजीगत हस्तान्तरण रकम यसमा पर्दछ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१४४२१	पूँजीगत हस्तान्तरण	१४४२१	अस्पताल, विद्यालय, संग्रहालय, नाचघर तथा सांस्कृतिक केन्द्रहरू निर्माण वा खरीदको लागिप्राप्त भएको हस्तान्तरणका साथै उपहार स्वरूप प्राप्त घर वा जग्गा तथा अदृश्य सम्पत्तिहरू, जस्तै: एकाधिकार पत्र वा प्रतिलिपी अधिकारको रकम यसमा पर्दछ। यदिकुनै हस्तान्तरण चालु वा पूँजीगत के हो भन्ने कुरा स्पष्ट नभएमा त्यस्तोहस्तान्तरणलाई चालु प्रकृतिमा वर्गीकरण गर्नु पर्दछ।	√	√	√
१४५००	विविधराजस्व	१४५००	विविध राजस्व यसमा पर्दछ। यो मूल शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१४५१०	चालुदावी तथा अन्य शुल्कहरू	१४५१०	यसमा आकस्मिक रूपमा सरकारलाई प्राप्त हुने दाबीहरू तथा बीमाको प्रिमियम वापतप्राप्त हुने रकम तथा अन्य चालु दावीहरू समावेश हुन्छ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१४५११	बीमादावी प्राप्ति	१४५११	यसमा सरकारी कोषमा जम्मा हुने गरी सरकारले गरेका विभिन्न प्रकारका बीमालेखको फिर्ताभुक्तानी तथा बीमा दावीबाट प्राप्त हुने रकम समावेश गर्नुपर्दछ।	√	√	√
१४५२०	अन्य राजस्व	१४५२०	यसमाअन्य पूँजीगत प्रकृतिका राजस्वहरू पर्दछन्। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१४५२१	प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	१४५२१	प्रदुषण नियन्त्रण प्रयोजनका लागि संकलन गरिने शुल्क यसमा समावेश गरिनेछ।	√	√	√
१४५२९	अन्य राजस्व	१४५२९	माथिका सम्पूर्ण शीर्षक तथा उपशीर्षकहरूमा नपरेका अन्य रकमहरू यसमा पर्दछ।	√	√	√
१४५३०	पूँजीगत राजस्व	१४५३०	विभिन्न प्रयोजनमा गरिने राजस्व फिर्ता यसमा पर्दछ। यो शीर्षकमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१४५३१	सरकारी घर, जग्गा, गुडवील बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१४५३१	सरकारी घर, जग्गा, गुडवील र सरकारी प्रतिष्ठान बिक्रीबाट प्राप्त आय यसमा पर्दछ।	√	√	√

राजस्व संकेत	राजस्व आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
१४६१०	व्यवसाय कर		व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजिगत लगानी र आर्थिक कारोवारको आधारमा स्थानीय तहले दर्ता नवीकरण र खारेजी गर्दा लगाउने व्यवसायीक कर यसमा पर्दछ। यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।			√
१४६११	व्यवसाय कर		व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजिगत लगानी र आर्थिक कारोवारको आधारमा स्थानीय तहले दर्ता नवीकरण र खारेजी गर्दा लगाउने व्यवसायीक कर यसमा पर्दछ।			√
१५०००	विविध प्राप्ति		प्रत्यक्ष रुपमा कर तथा गैर कर रुपमा प्राप्त नहुने तर सञ्चितकोषमा जम्मा हुने बेरूजू असुली तथा गत आर्थिक वर्षको निकास फिर्ताको रकम यसमा समावेश गरिन्छ। यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१५१००	विविध प्राप्ति		प्रत्यक्ष रुपमा कर तथा गैर कर रुपमा प्राप्त नहुने तर सञ्चितकोषमा जम्मा हुने बेरूजू असुली तथा गत आर्थिक वर्षको निकास फिर्ताको रकम यसमा समावेश गरिन्छ। यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१५११०	विविध प्राप्ति		प्रत्यक्ष रुपमा कर तथा गैर कर रुपमा प्राप्त नहुने तर सञ्चितकोषमा जम्मा हुने बेरूजू असुली तथा गत आर्थिक वर्षको निकास फिर्ताको रकम यसमा समावेश गरिन्छ। यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√	√	√
१५१११	बेरूजू	१५१११	लेखा परीक्षणबाट कायम भएको बेरूजू (राजस्व बाहेकको) रकम असुल हुँदा प्राप्त रकम यसमा पर्दछ। तर राजस्व बापतको बेरूजू सम्बन्धित राजस्व शिर्षकमा नै जम्मा गर्नु पर्दछ।	√	√	√
१५११२	निकास फिर्ता		गत आर्थिक वर्षमा निकास भएको रकम खर्च हुन नसकी फिर्ता भएको रकम यसमा समावेश गरिन्छ। जस्तै पेशकी फिर्ता, नियोगको निकास फिर्ता, नगदी कोष बाट फिर्ता भएको रकम आदि।	√	√	√
१५११३	अनुदान फिर्ता		गत आर्थिक वर्षमा निकास भएको अनुदान रकम खर्च हुन नसकी वा अन्य कारणले फिर्ता भएको रकम यसमा समावेश गरिन्छ।	√	√	√

२.२ चालु खर्च संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या

तीनै तहका सरकारले चालु प्रकृतीको लागि गर्ने खर्चको संकेत यस खण्डमा रहेका छन्।

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२००००	खर्च	२००००	यसमा सबै प्रकारका चालु खर्च र अन्तरसरकारी हस्तान्तरणको रकम समावेश हुन्छ।	√	√	√
२१०००	पारिश्रमिक/सुविधा	२१०००	पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई कुनै लेखा अवधिमा कार्य सम्पादन गरे वापत प्रदान गरिने कुलपारिश्रमिकलाई यसमा राखिन्छ। तर पुँजी निर्माणको सिलसिलामा गरेको कार्यको पारिश्रमिक भने यसमा समावेशनगरी सम्बन्धित खर्च शीर्षककै कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्दछ। यो आधार शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन।	√	√	√
२११००	पारिश्रमिक/सुविधा	२११००	यसमा पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई प्रदान गरिने सबै किसिमका पारिश्रमिक सम्बन्धीखर्चहरू पर्दछन्। यसमा नगद वा जिन्सी दुवै प्रकारका भुक्तानीहरू समावेश गरिन्छ। यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन।	√	√	√
२१११०	नगदमादिइने पारिश्रमिक र सुविधा	२१११०	यसमा पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले सेवा प्रदान गरे वापत प्राप्त गर्ने तलब, सञ्चयकोष आदि रकम समावेश गरिन्छ। यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन।	√	√	√
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२११११	यसमादेहायको रकम पर्दछनः (क) कर्मचारीहरूले पाउने तलब, कर्मचारी सञ्चय कोष, वार्षिक ग्रेडवृद्धि, (ख) आयोजना अवधिभरको लागि वा स्वीकृत अस्थायी पदमा नियुक्ति भई काम गरेवापतको ज्याला, मेहनताना तथा अन्य पारिश्रमिक खर्च र, (ग) बहालवालाकर्मचारीहरूको सञ्चित घर विदा, विरामी विदा, सट्टा विदा र चाडपर्व खर्च वापतको रकम।	√	√	√
२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	२१११२	यसमा संवैधानिक तथा अन्य सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरूलाई प्रदान गरिने (सार्वजनिक पद धारण गरे वापत कानूनद्वारा निर्धारण भएबमोजिमको) पारिश्रमिक वापतको रकम पर्दछ।	√	√	√
२११२०	जिन्सी वा जिन्सी वापत कर्मचारीलाई दिइने पारिश्रमिक सुविधा	२११२०	यसमा कर्मचारीहरूले जिन्सीमा प्राप्त गर्ने वा जिन्सी मालसामान प्राप्त गर्नका लागिप्रयोजन खुलाई दिइने सुविधाको रकम समावेश गरिन्छ। यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२११२१	पोशाक	२११२१	यसमा कर्मचारीहरूलाई प्रदान गरिने सबै किसिमका पोशाक (बुट, जुता,टोपी आदि समेत) र सो को सिलाई खर्च तथा नियमानुसार पाउने लुगा भत्ता आदि वापतको रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२११२२	खाद्यान्न	२११२२	यसमा कर्मचारीहरूलाई नियमानुसार उपलब्ध गराइने खाद्य पदार्थ, रसद वा सो वापत दिइनेनगद रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२११२३	औषधी उपचार खर्च	२११२३	यसमा कर्मचारीहरूलाई नियमानुसार उपलब्ध गराइने स्वास्थ्य बीमाको शुल्क, औषधि उपचारवापत दिइने रकम तथा सोको लागि लाग्ने यातायात खर्च र कुरूवा खर्च लगायतका रकमसमेत समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२११३०	कर्मचारी भत्ता	२११३०	यसमा कर्मचारीहरूका लागि नियमानुसार प्रदान गरिने पारिश्रमिक बाहेकका अन्य भत्ताहरूसमावेश हुन्छन् । यो शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२११३१	स्थानीय भत्ता	२११३१	यसमा प्रचलित नियमानुसार तोकिएको दुर्गम क्षेत्रमा काम गरे वापत पाउने स्थानीयभत्ताको रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२११३२	महंगी भत्ता	२११३२	यसमा प्रचलित नियमानुसार कर्मचारीहरूलाई प्रदान गरिने महंगी भत्ताको खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२११३३	फिल्ड भत्ता	२११३३	यसमा प्रचलित नियमानुसार कर्मचारीहरूलाई प्रदान गरिने फिल्ड भत्ताको खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	२११३४	यसमा कर्मचारीले सम्पादन गर्नुपर्ने काम सम्पादन गर्न बैठक बसेकोमा नियमानुसार भत्तापाउने भएमा त्यस्तो बैठक भत्ता समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२११३५	यसमा प्रचलित ऐन, नियम तथा निर्णय अनुसार कर्मचारीहरूलाई दिइने प्रोत्साहन भत्तातथा पुरस्कारसम्बन्धी खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२११३६	वैदेशिक भत्ता	२११३६	यसमा नेपाल सरकारका विदेशी मुलुकहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई दिइने वैदेशिक भत्तावापतको रकम समावेश गरिन्छ ।	√		
२११३९	अन्यभत्ता	२११३९	यसमा माथि उल्लेखित बाहेकका अन्य (शिशु स्याहार भत्ता, अतिरिक्त समय भत्ता, दशैं तिहार जस्ता पर्वहरूमा खटाइएका कार्यालय सहयोगीलाई दिइने भत्ता आदि) प्रयोजनमा दिइने भत्ता वापतको रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२११४०	पदाधिकारी भत्ता तथा अन्य सुविधा	२११४०	यसमा कर्मचारी बाहेकका पदाधिकारीको लागि भुक्तानी गर्नुपर्ने भत्ता तथा अन्य सुविधाकोरकम पर्दछ । यो शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	२११४१	यसमापदाधिकारीहरूको बैठक भत्ता यसमा पर्दछ ।	√	√	√
२११४२	पदाधिकारी अन्य सुविधा	२११४२	यसमा पदाधिकारीहरूलाई प्रचलित नियमको अधिनमा रही प्रदान गरिने अन्य सुविधा (सञ्चार, पोशाक, औषधी उपचार आदि) को रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२११४९	पदाधिकारीअन्य भत्ता	२११४९	यसमापदाधिकारीलाई प्रदान गरिने २११४९ र २११४२ बाहेकका अन्य भत्ता वापतको रकम समावेशगरिन्छ ।	√	√	√
२१२००	कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा खर्च	२१२००	यसमा कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षाका लागि गरिने खर्च सम्बन्धी रकमहरू समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२१२१०	कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा खर्च	२१२१०	यसमा कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षाका लागि गरिने खर्च सम्बन्धी रकमहरू समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२१२११	कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	२१२११	यसमा कर्मचारीको सामाजिक सुरक्षाको लागि प्रचलित नियमानुसार गरिने खर्च तथा सामाजिकसुरक्षा कोषमा सरकारले जम्मा गर्नुपर्ने रकमहरू समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२१२१२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	२१२१२	यसमा कर्मचारीको लागि योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष वापत सरकारले व्यहोर्नु पर्ने खर्चसमावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२१२१३	कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	२१२१३	यसमा कर्मचारीको लागि योगदानमा आधारित बीमा कोष वापत सरकारले व्यहोर्नु पर्ने खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	२१२१४	यसमा प्रचलित नियमानुसार कर्मचारी कल्याण कोष तथा अवकास कोषमा समावेश गर्नुपर्ने खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२१२१९	अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	२१२१९	यसमा माथि उल्लेखित बाहेकका कर्मचारीसँग सम्बन्धित अन्य सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी खर्चसमावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२१२२०	पदाधिकारी सामाजिक सुरक्षा खर्च	२१२२०	यसमा कर्मचारी बाहेकका पदाधिकारीको लागि प्रचलित कानून अनुसार भुक्तानी गर्नुपर्ने सामाजिक सुरक्षा वापतको रकम समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२१२२१	पदाधिकारी सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	२१२२१	यसमा पदाधिकारीको सामाजिक सुरक्षाका लागि प्रचलित कानून अनुसार स्थापित कोषमा सरकारलेगर्नुपर्ने कोष खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२१२२२	पदाधिकारीको योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च	२१२२२	यसमा प्रचलित कानून अनुसार पदाधिकारीहरूलाई योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदानभुक्तानी गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२१२२३	पदाधिकारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	२१२२३	यसमा प्रचलित कानून अनुसार पदाधिकारीहरूलाई योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च भुक्तानी गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२१२२४	पदाधिकारी कल्याण कोष खर्च	२१२२४	यसमा प्रचलित कानून अनुसार पदाधिकारीहरूको लागि खडा गरिएको कल्याण कोषमा रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२१२२९	पदाधिकारीको अन्य सामाजिक सुरक्षा खर्च	२१२२९	यसमा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही पदाधिकारीहरूको लागि माथि उल्लेख भए बाहेकका अन्यप्रकारका सामाजिक	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
			सुरक्षा सम्बन्धी रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो रकम समावेश गरिन्छ ।			
२२०००	मालसामान तथा सेवाको उपयोग	२२०००	यसमा सरकारी कार्यालयहरूलाई आवश्यक पर्ने सेवा र मालसामान उपयोग गर्दा लाग्ने खर्चसमावेश गरिन्छ । यो आधार शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२२१००	सेवामहसुल	२२१००	यसमा सरकारी कार्यालयहरूलाई आवश्यक पर्ने सेवा लिँदाको खर्च पर्दछ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२२११०	सेवामहसुल	२२११०	यसमा कार्यालयमा उपयोग हुने पानी, धारा, बिजुली र सञ्चार सेवाको महसुल तथा त्यससम्बन्धी सुविधाको खर्च समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२२१११	पानी तथा बिजुली	२२१११	यसमा कार्यालयमा उपयोग हुने धारा तथा ढलको महसुल, विद्युत महसुल र तत्सम्बन्धी जडानखर्च तथा कार्यालयमा उपभोग गरिने खानेपानीको रकम समेत समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२११२	संचार महसुल	२२११२	यसमा सञ्चारसम्बन्धी यन्त्र उपकरण बाहेक टेलिफोन, इन्टरनेट, वेवसाइट होस्टिङ महसुल र यस्तै अन्य सञ्चारसम्बन्धी खर्चहरू पर्दछन् । साथै यसमा चिट्ठी, पार्सल टिकटखर्च, रजिष्ट्री, फिर्ती रसिदको खर्च, कुरियर खर्च समेत समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२११३	सार्वजनिकउपयोगिताको सेवा खर्च	२२११३	सार्वजनिक रूपमा सर्वसाधारणद्वारा प्रयोग गरिने सार्वजनिक उपयोगिताका सेवाहरू जस्तैखानेपानी, बत्ति, टेलिभिजन आदि सम्बन्धी खर्च यसमा पर्दछ ।		√	√
२२२००	पूँजीगत सम्पत्तिको संचालन र सम्भार खर्च	२२२००	यसमा सरकारी पूँजीगत सम्पत्तिहरू जस्तै: सरकारी कामको सिलसिलामा प्रयोग हुने सवारीसाधन, मेसिनरी औजारको लागि आवश्यक पर्ने चालु खर्चहरू समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२२२१०	सवारी साधनको संचालन तथा सम्भार खर्च	२२२१०	यस अन्तर्गत सरकारी कामको सिलसिलामा प्रयोग गरिने सवारी साधनको लागि आवश्यक इन्धन, लुब्रिकेन्ट्स, आदि तथा त्यस्ता सवारी साधनको नियमित रूपमा मर्मत सम्भार गर्दा लाग्ने खर्च समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	२२२११	यसमा पदाधिकारीका लागि प्रयोग हुने सवारी साधनको निमित्त चाहिने इन्धन, लुब्रिकेन्ट्सआदिको खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	यसमा कार्यालय प्रयोजनका लागि प्रयोग हुने सवारी साधनको निमित्त चाहिने इन्धन, लुब्रिकेन्ट्स आदिको खर्च समावेश गरिन्छ । तर लगत इष्टिमेटमा परेको निर्माणसामग्री ओसार्ने सवारी साधनमा प्रयोग भएको इन्धन खर्च सम्बन्धित बजेट रकममा नैसमावेश गर्नु पर्दछ ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२२२१३	सवारीसाधन मर्मत खर्च	२२२१३	यसमा नियमित रूपमा कार्यालय प्रयोगमा रहेका सवारी साधन मर्मत सम्भार गर्न चाहिनेसामान र ज्याला खर्चहरू समावेश गरिन्छ । सवारी साधनको लागि चाहिने व्याट्रीलगायतका सामानहरू र ज्याला खर्चहरू समेत यसमा समावेश गर्नु पर्दछ । तर सवारीसाधनको आयु वृद्धि हुने गरी फेरिएको पार्टपूजाको खर्च पुँजीगत खर्चकोसम्बन्धित खर्च शीर्षकमा नै समावेश गर्नुपर्दछ ।	√	√	√
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	२२२१४	यसमा निर्माण भइसकेका सार्वजनिक सम्पत्ति, जस्तै: सडक, पुल, नहर, विद्युत गृह, भवनतथा मेशिनरी उपकरण आदिको बीमा खर्च, सवारी साधनको बीमा तथा तेश्रो पक्षकोदायित्व बीमा गर्दा लागेको बीमा शुल्कसम्बन्धी खर्च र सवारी साधन नवीकरण शुल्कसमावेश गरिन्छ । तर निर्माण अवधिको बीमा खर्च भने पुँजीगत खर्चको सम्बन्धित बजेटखर्च शीर्षकमा समावेश गर्नुपर्दछ ।	√	√	√
२२२२०	मेशिनरी तथा औजार संचालन तथा सम्भार खर्च	२२२२०	यसमा कार्यालयमा रहेका मेशिनरी औजारको संचालनका लागि लाग्ने नियमित खर्च तथा मर्मतसम्भारको खर्च यसमा समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख मिल्दैन ।	√	√	√
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मतसम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२२२२१	यसमा कार्यालयमा रहेका मेशिनरी औजारको संचालनका लागि लाग्ने नियमित तथा मर्मत खर्चयसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२२३०	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको संभार खर्च	२२२३०	यसमा निर्माण भइसकेका सार्वजनिक सम्पत्तिहरूको चालु प्रकृतिका नियमित मर्मत सम्भारखर्च समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख मिल्दैन ।	√	√	√
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	२२२३१	यसमानिर्माण भइसकेका स्थिर सार्वजनिक सम्पत्ति जस्तै सडक, पुल, नहर, विद्युत गृह, भवन आदिको नियमित मर्मत सम्भार तथा रंगरोगन सम्बन्धी चालु प्रकृतिका खर्च समावेशगरिन्छ ।	√	√	√
२२२९०	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२२२९०	यसमा स्थिर सम्पत्ति बाहेकका अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्चपर्दछन् । यो शीर्षकमा खर्चलेख मिल्दैन ।	√	√	√
२२२९१	अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार खर्च	२२२९१	यसमा स्थिर सम्पत्ति बाहेकका अन्य सम्पत्तिहरूको संचालन तथा सम्भार सम्बन्धी चालुप्रकृतिका खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२३००	कार्यालय सामान तथा सेवाहरू	२२३००	यसमा कार्यालय सामान तथा सेवाहरूको खरीद सम्बन्धी खर्च समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख मिल्दैन ।	√	√	√
२२३१०	कार्यालय सामान तथा सेवाहरू	२२३१०	यसमा कार्यालय प्रयोजनका लागि आवश्यक पर्ने सामानहरूको मूल्य, सेवासम्बन्धी खर्च तथापुस्तक एवं	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
			सामग्रीहरूको खरीद खर्च समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।			
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२२३११	यसमा देहायका रकमहरू समावेश हुन्छन् । (क) बैंक दस्तुर, क्षतिपूर्ति र अन्य यस्तै सेवा खर्च, (ख) कार्यालयको दैनिक प्रयोगमा ल्याइने कागज, खाम, फाराम, रेकर्ड फाइल, स्टेपलर, पन्चिङ्ग मेशीन जस्ता मेशीन र यिनका लागि चाहिने आवश्यक अन्य सामानहरू एवं कलम, मसी, टोनर, शिशाकलम आदि जस्ता कार्यालयसम्बन्धी मसलन्द सामानहरू, (ग) एक वर्षभन्दा कम टिकाउ हुने अरू कार्यालय मालसामानहरू, (घ) सुरक्षाका मेशीनरी औजारका लागि आवश्यक ससाना सहयोगी सामग्री आदि, (ङ) एक वर्ष भन्दा बढी टिकाउ हुने सामान जस्तै पर्दा, पेनड्राइभ जस्ता वस्तुहरू तर प्रति इकाइ रू. पाँच हजारभन्दा कम मूल्यका अरू कार्यालय मालसामानहरूको खर्च र (च) सरकारी प्रयोगका सामानको ढुवानी खर्च ।	√	√	√
२२३१२	पशुपंक्षीहरूको आहार	२२३१२	यसमा सार्वजनिक पशुपंक्षीहरूको आहारा व्यवस्थापनका लागि गर्नुपर्ने खर्च रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२३१३	पुस्तक तथा सामग्रीखर्च	२२३१३	यसमा सार्वजनिक विद्यालयले निःशुल्क रूपमा विद्यार्थीहरूलाई वितरण गर्ने पुस्तक, खेलकूद एवं शैक्षिक सामग्री तथा सार्वजनिक पुस्तकालय प्रयोजनको लागि खरीद गरिएका पुस्तकको खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२३१४	इन्धन-अन्य प्रयोजन	२२३१४	सरकारी काममा प्रयोग हुने मट्टितेल, ग्यास, कोइला, दाउरा, सवारी साधन बाहेकका मेशिनरी औजारमा प्रयोग हुने इन्धन खर्च र सबै प्रकारका व्याट्रीहरूसम्बन्धी खर्च समावेश गरिन्छ । तर सवारी साधनको लागि आवश्यक पर्ने व्याट्रीसम्बन्धी खर्च भने खर्च संकेत नं. २२२१३ मा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२२३१५	यसमा देहायका रकम समावेश गरिन्छ । (क) कार्यालयका लागि आवश्यक छपाईको खर्च । (ख) पत्रपत्रिका तथा कार्यालयको दैनिक कार्य सञ्चालनमा आवश्यक पर्ने पुस्तकसम्बन्धी खर्च । (ग) सरकारी सूचना, लिलाम, ठेक्का पट्टा, घटाघट, बढाबढसम्बन्धी सूचना प्रकाशनको खर्च आदि र छपाई तथा सूचना प्रकाशन सम्बन्धी खर्च	√	√	√
२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२२३१९	माथि उल्लेखित बाहेकका कार्यालय संचालन सम्बन्धी अन्य खर्च यसमा पर्दछ ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२२४००	सेवा तथा परामर्श खर्च	२२४००	यसमा सेवा तथा परामर्श प्राप्त गर्नको लागि भुक्तानी गरिने शुल्क वा सेवाशुल्कसम्बन्धी खर्चहरू समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२२४१०	परामर्श तथा अन्य सेवा शुल्क	२२४१०	यसमा सरकारी कामको सिलसिलामा आवश्यक पर्ने परामर्श तथा अन्य सेवाहरू प्राप्त वा खरीदगर्नको लागि भुक्तानी गरिने शुल्क तथा सेवा शुल्कसम्बन्धी खर्चहरू समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	२२४११	यसमा देहायका रकमहरू समावेश हुन्छः (क) पुँजीगत निर्माण अन्तर्गत नपरेका वा त्यस्तो निर्माणसँग सम्बन्धित नभएका अध्ययन, अनुसन्धान, आदिको पारिश्रमिक, र (ख) छानविन, जाँचबुझ गराए वापतको खर्च, विशेषज्ञबाट लिइने परामर्श सेवा तथा विज्ञ र सल्लाहकार सेवा आदिको पारिश्रमिक सम्बन्धी खर्चहरू समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२४१२	सूचनाप्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	२२४१२	यसमा सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालनका लागि गरिने नवीकरण खर्च, परामर्श सेवाको खर्च तथा नियमित सुधार खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२४१३	करार सेवा शुल्क	२२४१३	यसमा कार्यालय सुरक्षा गर्ने, सरसफाइ गर्ने, बगैँचा सम्भार गर्ने, कार्यालयको चिठ्ठीओसारपसार गर्ने, कृषि प्रसार, प्राथमिक स्वास्थ्य सेवाको सुविधा, सवारी चलाउने, टेलिफोन, फ्याक्स, कम्प्यूटर, फोटोकपी मेशीन जस्ता सामानहरूको सञ्चालन र सम्भारआदि कार्यको लागि आवधिक वा पटके रूपमा करार सम्झौता गरी सेवा लिए वापत दिइने सेवा शुल्क समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२४१४	सरसफाई सेवा शुल्क	२२४१४	सार्वजनिक क्षेत्र (सडक, बजार क्षेत्र, धार्मिकस्थल, पार्क आदि) पूर्वाधारहरूको सरसफाईका निम्ति गरिने खर्च यसमा पर्दछ ।			√
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	२२४१९	माथि उल्लेखित बाहेकका अन्य सेवा शुल्क भुक्तानी सम्बन्धी खर्च यसमा पर्दछ ।	√	√	√
२२५००	कार्यक्रमसम्बन्धी खर्चहरू	२२५००	यसमा कच्चा पदार्थ तथा अन्य मालसामानमा श्रम तथा उत्पादनसँग सम्बन्धित अन्य खर्च समेत प्रत्यक्ष रूपमा समावेश भई सामानहरू उत्पादन गर्दा लाग्ने सबै प्रकारका लागतहरू तथा सार्वजनिक गोष्ठी, सार्वजनिक रूपमा दिइने तालिम सञ्चालन खर्च, चेतनामूलक सूचना तथा विज्ञापन खर्च एवं सेवाग्राही वर्गलाई सेवा दिँदा लाग्ने स्रोतव्यक्तिको भत्ता खर्च समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२२५१०	तालिम तथा गोष्ठी	२२५१०	यसमा तालिम तथा गोष्ठी एवं कार्यशालासम्बन्धी खर्चहरू समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	२२५११	यसमाकर्मचारीको वृत्ति विकास तथा क्षमता वृद्धिका लागि दिइने तालिम, गोष्ठी, कार्यशाला सञ्चालन वापत्को खर्च तथा तालिममा सहभागी हुँदाको दैनिक भ्रमणभत्ताको खर्च रप्रशिक्षक तथा श्रोत व्यक्तिको भत्ता समेत समावेशगरिन्छ ।	√	√	√
२२५१२	सीपविकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठीसम्बन्धीखर्च	२२५१२	यसमा सार्वजनिक रूपमा दिइने आय आर्जन, सीप विकास, सशक्तिकरण, सार्वजनिक चेतना जागरणजस्ता तालिम सञ्चालनको खर्च जस्तै प्रशिक्षकरश्रोत व्यक्तिको भत्ता, सहभागीको भत्ता, मसलन्द, खाजा खर्च, हल भाडा तथातालिमका सहभागीको स्वीकृत मापदण्डअनुसारको दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च र स्वीकृतकार्यक्रम अनुसारको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा लाग्ने भ्रमण खर्च समावेशगरिन्छ ।	√	√	√
२२५२०	उत्पादन सामग्री, सेवा तथा अन्य कार्यक्रम खर्च	२२५२०	बिक्रीवितरण गरिने उत्पादन सामग्रीको कच्चा पदार्थ, अन्य मालसामान तथा उत्पादनसँगसम्बन्धित अन्य खर्चका साथै कुनै बजेट रकमहरूमा नपरेका कार्यक्रम खर्चहरू यसमासमावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख मिल्दैन ।	√	√	√
२२५२१	उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	२२५२१	कच्चा पदार्थ तथा अन्य मालसामान आदि खरीद गरी त्यसमा श्रम तथा प्रत्यक्ष रूपमा उत्पादनसँग सम्बन्धित अन्य खर्च समेत थप गरी उत्पादन वा प्राप्त हुने सामान पछि नगदमा बिक्री वितरण हुने अवस्थामा त्यस्तो सामान उत्पादन गर्दा लागेको कच्चा पदार्थ तथा अन्य मालसामानको मोल र उत्पादनसँग सम्बन्धित अन्य खर्च (जस्तै: हुलाक टिकट, पोष्ट कार्ड, घरेलु सामानहरू, कीटनाशक औषधि, कृषि अन्तर्गतका दोपाया, चौपाया, मत्स्य पालन, च्याउ खेती, अन्य कृषिसम्बन्धी उत्पादन, नापी कार्य अन्तर्गत नक्सा तयारी, कानूनी किताब, सामानको पुनः उत्पादन, विभिन्न दृश्य तथा राष्ट्रिय सम्पदाका पोष्ट कार्ड, परिचय-पुस्तिका (ब्रोसियर) आदिको खर्च, साथै नक्ष सुधारका लागि खरीद गरिएका दोपाया चौपायाको मोल, अस्पतालमा प्रयोग हुने एक वर्ष भन्दा कम अवधि टिकाउ हुने प्रकृतिका सामानहरूको खर्च र यस्ता सामानहरूको ढुवानी गर्दा लाग्ने यातायात तथा ढुवानीसम्बन्धी खर्च, बिक्री वितरणको उद्देश्यले उत्पादन गरिने विउ विजन, विरूवाको खर्च आदि) यसमा समावेश गरिन्छ । तर पुँजीगत सामान खरीद गरी कार्यालयसम्म पुर्याउँदा लागेको खर्च र वृक्षारोपण गर्नको लागि गरिने पुँजीगत खर्च सम्बन्धित खर्च शीर्षकमै जोडी जिन्सी किताबमा मोल कायम गर्नु पर्नेछ ।	√	√	√
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	२२५२२	यसमा २२५१२ मा पर्ने सीप विकास र जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी बाहेकका सबै किसिमकाकार्यक्रम जस्तै स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, महिला, पर्यटन लगायतका विभिन्नक्षेत्रमा सञ्चालन हुने उत्पादन तथा सेवा प्रवाह (बिक्री हुने बाहेक) सम्बन्धीकार्यक्रमको खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	२२५२९	यसमा धार्मिक, सांस्कृतिक संस्थाहरूको पूजा पाठ, यज्ञ, जप लगायतका कार्यक्रम र अन्यकुनै खर्च शीर्षकहरूमा नपरेका कार्यक्रम खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२६००	अनुगमन, मूल्यांकन र भ्रमण खर्च	२२६००	यसमा अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यमा हुने खर्च र सरकारी काम वा कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सरुवाको सिलसिलामा स्वदेश वा विदेशमा भ्रमण गर्दा नियमानुसार पाइने भ्रमणखर्च, दैनिक भत्ता, वासस्थान खर्च, पकेट खर्च, फुटकर तथा भैपरी आउने खर्चहरूसमावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२२६१०	अनुगमन, मूल्यांकन र भ्रमण खर्च	२२६१०	यसमा अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यमा हुने खर्च र सरकारी काम वा कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सरुवाको सिलसिलामा स्वदेश वा विदेशमा भ्रमण गर्दा नियमानुसार पाइने भ्रमणखर्च, दैनिक भत्ता, वासस्थान खर्च, पकेट खर्च, फुटकर तथा भैपरी आउने खर्चहरूसमावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	२२६११	यसमा अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्य, तत्सम्बन्धी प्रतिवेदन तथा निरीक्षणको लागि हुने खर्च र अनुगमन गर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको दैनिक भ्रमण भत्ता लगायतका खर्चहरूसमावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२६१२	भ्रमण खर्च	२२६१२	यसमा देहायका रकमहरू पर्दछन्: (क) एक कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा सरुवा भएको वा दरवन्दी यथास्थानमा राखी काज सरुवा भएको कर्मचारी र निजले नियमानुसार लैजान पाउने परिवारको भ्रमण खर्च निर्धारित दरमा सवारी खर्च र पैदल हिंडे वापत पाउने भ्रमण खर्च (जस्तै: यातायात भाडा, हवाई उडान कर, भ्रमणसम्बन्धी बीमा खर्च र सरकारबाट स्वीकृत भ्रमणसम्बन्धी फुटकर खर्चहरू) (ख) सरुवा भई जाने कर्मचारी र निजको परिवारले नियमानुसार पाउने भ्रमण खर्च र दैनिक भत्ता । (ग) सरकारी काम वा कार्यक्रम कार्यान्वयनको सिलसिलामा स्वदेश वा विदेशमा भ्रमण गर्दा नियमानुसार पाइने भ्रमण खर्च, दैनिक भत्ता, वासस्थान खर्च, बीमा खर्च, फुटकर तथा भैपरी आउने खर्चहरू पर्दछन् ।	√	√	√
२२६१३	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	२२६१३	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको लागि हुने यातायात भाडा, हवाई उडान कर, भ्रमणसम्बन्धी बीमा खर्च, दैनिक भत्ता, वासस्थान, विदेश जाँदाको भत्ता, फुटकर तथा भैपरी आउने खर्चहरू यसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२२६१९	अन्य भ्रमण खर्च	२२६१९	सरकारवादी हुने मुद्दामा सरकारी पक्षमा साक्षीको रूपमा झिकाइएको व्यक्तिको भ्रमणसम्बन्धी खर्च यसमा समावेश	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
			गरिन्छ । २२६११, २२६१२ र २२६१३ मा नपरेको कुनैव्यक्तिलाई प्रचलित कानूनको अधिनमा रही भ्रमण भत्ता दिनु पर्ने भएमा त्यस्तोरकम यसमा पर्दछ ।			
२२७००	विविध खर्च	२२७००	यसमा विभिन्न किसिमका विविध खर्चहरू समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२२७१०	विविध खर्च	२२७१०	यसमा सरकारी कामको सिलसिलामा आवश्यक पर्ने विभिन्न किसिमका विविध खर्चहरू समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२२७११	विविध खर्च	२२७११	यसमा यसमा देहायका रकमहरू पर्दछनः (क) स्वीकृत भएका मनोरञ्जन, प्रदर्शन, चियापान र भोजनहरूसम्बन्धी खर्च । (ख) कार्यलय सुरक्षासम्बन्धी आवश्यक खर्च । (ग) प्रतिनिधि मण्डलको स्वागत खर्च र अतिथि सत्कार खर्च । (घ) अन्य कुनै खर्च शीर्षकमा नपरेको नियमानुसार गर्नुपर्ने विविध खर्च आदि ।	√	√	√
२२७२०	सभासञ्चालन खर्च	२२७२०	गाउँ वा नगर सभा संचालन सम्बन्धी खर्च यसमा समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।			√
२२७२१	सभा सञ्चालन खर्च	२२७२१	गाउँ वा नगरसभा संचालन सम्बन्धी खर्च यसमा समावेश गरिन्छ ।			√
२३०००	स्थिर सम्पत्तिको उपभोग खर्च	२३०००	स्थिर सम्पत्तिको उपभोग गर्न ब्यहोर्नु पर्ने जगेडा सम्बन्धी खर्च यसमा समावेश गरिन्छ । यो आधार शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२३१००	स्थिर सम्पत्ति उपभोग खर्च	२३१००	स्थिर सम्पत्तिको उपभोग गर्न ब्यहोर्नु पर्ने जगेडा सम्बन्धी खर्च यसमा समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२३११०	स्थिर सम्पत्तिमा हास कट्टी	२३११०	स्थिर सम्पत्तिमा हुने हास खर्च यसमा समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२३१११	स्थिर सम्पत्तिमा हास कट्टी	२३१११	सरकारले हास कट्टीको निर्णय गरीस्वामीत्वमा रहेकोस्थिर सम्पत्तिमा हुने हास कट्टी खर्च यसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२४०००	ब्याज, सेवा शुल्क तथा बैंक कमिशन	२४०००	कुनै वित्तीय सम्पत्ति वा कुनै दृश्य तथा अनुत्पादित सम्पत्तिको प्रयोग वापत भुक्तानी गर्नुपर्ने ब्याज खर्च यसमा समावेश गरिन्छ । यो आधार शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२४१००	वैदेशिक ऋणको ब्याज	२४१००	यसमा वैदेशिक ऋणको ब्याज तथा सेवा शुल्कसम्बन्धी खर्च समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	ब्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२४११०	वैदेशिक ऋणको ब्याज	२४११०	यसमा सरकारले लिएको वैदेशिक ऋणको ब्याज तथा सेवा शुल्कसम्बन्धी खर्च समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२४१११	वैदेशिक ऋणको ब्याज	२४१११	यसमा सरकारले लिएको वैदेशिक ऋणको ब्याज तथा सेवा शुल्कभुक्तानीसम्बन्धी खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२४२००	आन्तरिक ऋणको ब्याज, सेवा शुल्क तथा बैंक कमिसन	२४२००	यसमा सरकारले लिएको आन्तरिक ऋण तथा सापटीमा व्यहोर्नु पर्ने ब्याज, सेवा शुल्क र बैंक कमिशन समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२४२१०	आन्तरिक ऋणको ब्याज, सेवा शुल्क तथा बैंक कमिसन	२४२१०	यसमा सरकारले लिएको आन्तरिक ऋण तथा सापटीमा व्यहोर्नु पर्ने ब्याज खर्च र सेवा शुल्क समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२४२११	आन्तरिक ऋणको ब्याज	२४२११	यसमा सरकारले लिएको आन्तरिक ऋण तथा सापटीमा व्यहोर्नु पर्ने ब्याज वापतको खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२४२१२	आन्तरिक ऋणको सेवा शुल्क तथा बैंक कमिशन	२४२१२	यसमा सरकारले आन्तरिक ऋण तथा सापटी लिदा केन्द्रीय/सम्बन्धित बैंकलाई तिर्नु पर्ने सेवा शुल्क र सरकारी कारोवार गरे वापत वाणिज्य बैंकहरूलाई दिनु पर्ने कमिसन वापतको रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२४२१३	अन्यवित्तीय संस्थाको ऋणको सेवा शुल्क, कमिशन तथा सेवा शुल्क भुक्तानी	२४२१३	यसमा माथि उल्लेखित बाहेक अन्य कुनै बैंक तथा वित्तीय संस्थाबाट कुनै प्रकारको ऋण लिएकोमा सो को सेवा शुल्क, कमिशन तथा ब्याज वापत भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम समावेश हुन्छ ।	√	√	√
२४३००	अन्यत हका सरकारबाट प्राप्त ऋणको ब्याज, सेवा शुल्क तथा कमिसन	२४३००	अन्य तहका सरकारबाट प्राप्त ऋणको ब्याज, सेवा शुल्क तथा कमिशन भुक्तानी खर्च यसमा पर्दछ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२४३१०	अन्य तहका सरकारबाट प्राप्त ऋणको ब्याज, सेवा शुल्क तथा कमिसन	२४३१०	अन्य तहका सरकारबाट प्राप्त ऋणको ब्याज तथा सेवा शुल्क भुक्तानी खर्च यसमा पर्दछ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२४३११	अन्य तहका सरकारबाट प्राप्त ऋणको ब्याज	२४३११	अन्य तहका सरकारबाट प्राप्त ऋणको ब्याज भुक्तानी खर्च यसमा पर्दछ ।	√	√	√
२४३१२	अन्य तहका सरकारबाट प्राप्त ऋणको सेवा शुल्क तथा कमिशन	२४३१२	अन्य तहका सरकारबाट प्राप्त ऋणको सेवा शुल्क तथा कमिशन भुक्तानी खर्च यसमा पर्दछ ।	√	√	√
२५०००	सहायता (Subsidy)	२५०००	यसमा सरकारद्वारा सार्वजनिक संस्थान र अन्य संस्थाहरूलाई प्रदान गरिने चालु प्रकृतिकासहायता समावेश गरिन्छ । यो आधार शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२५१००	सार्वजनिक संस्थानहरूलाई सहायता	२५१००	यसमा सरकारद्वारा सार्वजनिक संस्थानहरूलाई प्रदान गरिने चालुप्रकृतिको सहायता समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२५११०	गैर वित्तीय संस्थानहरूलाई सहायता	२५११०	यसअन्तर्गत सरकारका तर्फबाट गैर वित्तीय सार्वजनिक संस्थानहरूलाई दिइने चालु प्रकृतिको सहायतालाई जनाउँदछ । यो शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२५१११	गैर वित्तीय संस्थानहरूलाई चालु सहायता	२५१११	यसमा सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएका गैर वित्तीय सार्वजनिक संस्थानहरूलाई चालु प्रकृतिको खर्चको लागि दिइने सहायता सम्बन्धी खर्च पर्दछन् ।	√	√	√
२५११२	गैर वित्तीय संस्थानहरूलाई पूँजीगत सहायता	२५११२	यसमा सरकारले गैर वित्तीय सार्वजनिक संस्थानलाई पूँजीगत सम्पत्तिको खरीद र निर्माणकार्यको लागि दिइने सहायताको रकम पर्दछ ।	√	√	√
२५१२०	वित्तीय संस्थानहरूलाई सहायता	२५१२०	यसमा सरकारद्वारा वित्तीय सार्वजनिक संस्थानहरूलाई दिइने चालु प्रकृतिको सहायतासमावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२५१२१	वित्तीय संस्थानहरूलाई चालु सहायता	२५१२१	यसमा सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएका वित्तीय सार्वजनिक संस्थानहरूलाई चालु प्रकृतिको खर्चको लागि दिइने सहायतासम्बन्धी खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२५१२२	वित्तीय संस्थानहरूलाई पूँजीगत सहायता	२५१२२	यसमा सरकारद्वारा वित्तीय सार्वजनिक संस्थानलाई पूँजीगत सम्पत्तिको खरीद र निर्माणकार्यको लागि दिइने सहायताको रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२५२००	व्यवसायहरूलाई सहायता	२५२००	यसमा नेपाल सरकारद्वारा निजी व्यवसायहरूलाई प्रदान गरिने चालु प्रकृतिको सहायता समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२५२१०	गैर वित्तीय व्यवसायहरूलाई सहायता	२५२१०	यस अन्तर्गत सरकारले गैर वित्तीय निजी व्यवसायहरूलाई प्रदान गरिने चालु प्रकृतिकोसहायतालाई जनाउँदछ । यो शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२५२११	गैर वित्तीय व्यवसायहरूलाई चालु सहायता	२५२११	यसमा सरकारद्वारा गैर वित्तीय निजी व्यवसायहरूलाई सञ्चालन अनुदानको रूपमा प्रदानगरिने चालु प्रकृतिको सहायता सम्बन्धी खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२५२१२	गैर वित्तीय व्यवसायहरूलाई पूँजीगत सहायता	२५२१२	यसमा सरकारले गैर वित्तीय निजी व्यवसायलाई पूँजीगत सम्पत्तिको खरीद वा निर्माणसम्बन्धी खर्चहरूको लागि दिने सहायता रकम समावेशगरिन्छ ।	√	√	√
२५२२०	वित्तीय व्यवसायहरूलाई सहायता	२५२२०	यसमा सरकारद्वारा वित्तीय निजी व्यवसायहरूलाई प्रदान गरिने चालु प्रकृतिको सहायतासमावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२५२२१	वित्तीय व्यवसायहरूलाई चालु सहायता	२५२२१	यसमा सरकारद्वारा वित्तीय निजी व्यवसायहरूलाई सञ्चालन अनुदानको रूपमा प्रदान गरिनेचालु प्रकृतिको सहायतासम्बन्धी खर्च समावेशगरिन्छ ।	√	√	√
२५२२२	वित्तीय व्यवसायहरूलाई पूँजीगत सहायता	२५२२२	यसमा सरकारले वित्तीय निजी व्यवसायलाई पूँजीगत सम्पत्तिको खरीद वा निर्माण सम्बन्धी खर्चहरूको लागि दिइने सहायता समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२५३००	अन्य सहायता	२५३००	माथि उल्लेखित बाहेक अन्य प्रकारको सहायता यसमा पर्दछ । यसमा खर्च लेख मिल्दैन । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख मिल्दैन ।	√	√	√
२५३१०	अन्य सामाजिक संस्थालाई सहायता	२५३१०	माथि उल्लेखित बाहेक अन्य सामाजिक संस्थाहरूलाई सरकारले प्रदान गर्ने सहायता यसमा समावेश गर्नु पर्नेछ । यो शीर्षकमा खर्च लेख मिल्दैन ।	√	√	√
२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२५३११	शैक्षिक संस्थाहरूलाई सरकारले प्रदान गर्ने सहायता सम्बन्धी खर्च रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
२५३१२	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	२५३१२	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सरकारले प्रदान गर्ने सहायता सम्बन्धी खर्च रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
२५३१३	उपभोक्ता समिति तथा गैर सरकारी संस्था सहायता	२५३१३	उपभोक्ता समिति तथा गैर सरकारी संस्थालाई सरकारले प्रदान गर्नेसहायता सम्बन्धी खर्च यसमा पर्दछ ।	√	√	√
२५३१४	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	२५३१४	धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्थालाई सरकारले प्रदान गर्ने सहायता सम्बन्धी खर्च रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
२५३१५	अन्य संस्था सहायता	२५३१५	माथि उल्लेखित बाहेकका व्यक्ती, संस्था वा अन्य जुनसुकै प्रयोजनका लागि सरकारले प्रदानगर्ने सहायता रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
२६०००	अनुदान	२६०००	यसमा सरकारले प्रदान गर्ने अनुदान रकम समावेश हुन्छ । यो आधार शीर्षकमा खर्च लेख मिल्दैन ।	√	√	√
२६१००	वैदेशिक मुलुकलाई दिइने अनुदान	२६१००	यसमा सरकारले विदेशी मुलुकलाई प्रदान गर्ने अनुदान सहायता समावेश हुन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख मिल्दैन ।	√		
२६११०	वैदेशिक मुलुकलाई दिइने चालु अनुदान	२६११०	सरकारबाट विदेशी मुलुकलाई दिइने चालु अनुदान यसमा समावेश हुन्छ । यो शीर्षकमा खर्च लेख मिल्दैन ।	√		
२६१११	वैदेशिक मुलुकलाई दिइने चालु अनुदान	२६१११	सरकारबाट विदेशी मुलुकलाई दिइने चालु अनुदानयसमा समावेश हुन्छ ।	√		
२६१२०	वैदेशिक मुलुकलाई दिइने पूँजीगत अनुदान	२६१२०	सरकारबाट विदेशी मुलुकलाई दिइने पूँजीगत अनुदान यसमा समावेश हुन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख मिल्दैन ।	√		
२६१२१	वैदेशिक मुलुकलाई दिइने पूँजीगत अनुदान	२६१२१	सरकारबाट विदेशी मुलुकलाई दिइने पूँजीगत अनुदान यसमा समावेश हुन्छ ।	√		

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२६२००	अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूलाई अनुदान	२६२००	यसमा सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा सँगठनलाई प्रदान गरिने अनुदान सहायताको रकम समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√		
२६२१०	अन्तर्राष्ट्रिय सदस्यता शुल्क तथा सहयोग	२६२१०	यसमा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थालाई दिइने सहयोग, चन्दा, सदस्यता शुल्क एवं नवीकरणसम्बन्धी खर्च समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√		
२६२११	अन्तर्राष्ट्रिय सदस्यता शुल्क तथा सहयोग	२६२११	यसमा सरकारले अन्य मुलुक र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थालाई दिने सहयोग, चन्दा, सदस्यताशुल्क एवं नवीकरण सम्बन्धी खर्च समावेश गरिन्छ ।	√		
२६२१२	अन्तर्राष्ट्रिय संस्था पूँजीगत अनुदान	२६२१२	यसमा सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा सँगठनलाई प्रदान गर्ने पूँजीगत अनुदान सहायताको रकम समावेश गरिन्छ ।	√		
२६३००	अन्य तहका सरकारहरूलाई अनुदान	२६३००	यसमा सरकारद्वारा अन्यतहका सरकारहरूलाई प्रदान गरिने अनुदान रकम समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२६३३०	आन्तरिक अनुदान	२६३३०	यसमा सरकारद्वारा अन्यतहका सरकारहरूलाई प्रदान गरिने अनुदान रकम समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२६३३१	समानिकरण अनुदान	२६३३१	यसमा सरकारका अन्य तहको सरकारहरूलाई खर्चको आवश्यकता र स्रोत परिचालनको क्षमता एवं सम्भावनाको तुलनामा देखिएको भिन्नता पूरा गर्नका लागि उपलब्ध गराउने प्रकृतीको समानिकरण अनुदान बापतको रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	
२६३३२	ससर्त अनुदान	२६३३२	यसमा निश्चित प्रयोजनका लागि कार्य वा शर्त तोकी एक तहको सरकारबाट अर्को तहको सरकारलाई प्रदान गर्ने शर्त सहितको अनुदान बापतको रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२६३३३	विशेष अनुदान	२६३३३	यसमा एक तहको सरकारले अर्को तहको सरकारलाई विशेष कार्य वा प्रयोजनका लागि त्यस्तो कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने कारण सहित उपलब्ध गराउने विशेष प्रकारको अनुदान बापतको रकम यसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२६३३४	समपुरक अनुदान	२६३३४	यसमा एक तहको सरकारले अर्को तहको सरकारलाई प्रदान गर्ने समपुरक अनुदानको रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	
२६३३५	अन्य अनुदान	२६३३५	२६३११देखि २६३१४ सम्म नपरेका अन्य प्रकृतिका अनुदान रकम यसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२६४००	सामाजिक सेवा अनुदान	२६४००	यसमा सरकारी निकाय, समिति एवं बोर्डहरू, अन्य संस्थाहरूलाई चालु खर्चको लागि दिइने निःशर्त, सःशर्त अनुदान र अन्य मुलुक तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थालाई दिइने सहयोग, चन्दा तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाको सदस्यता शुल्क र नवीकरण शुल्क तथा खर्च समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२६४१०	चालु अनुदान	२६४१०	यसमा सरकारी निकाय, समिति एवं बोर्डहरू, अन्य संस्थाहरूलाई चालु खर्चको लागि दिइने निःशर्त, सःशर्त अनुदान र अन्य मुलुक तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थालाई दिइने सहयोग, चन्दा तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाको सदस्यता शुल्क र नवीकरण शुल्क तथा खर्च समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२६४११	सरकारी निकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई निःशर्त चालु अनुदान	२६४११	यसमा सरकारको तर्फबाट सरकारी निकाय (विकास समिति ऐन वा अन्य छुट्टै ऐनद्वारा गठन भएका निकाय समेत) तथा बोर्ड, समिति, शिक्षण संस्था, अस्पताललाई दिइने निःशर्त अनुदानको रकम समावेश हुन्छ ।	√	√	√
२६४१२	सरकारी निकाय, समिति, प्रतिष्ठान एवं बोर्डहरूलाई सशर्त चालु अनुदान	२६४१२	यसमा सरकारको तर्फबाट सरकारी निकाय (विकास समिति ऐन वा अन्य छुट्टै ऐनद्वारा गठन भएका निकाय समेत) तथा बोर्ड, समिति, शिक्षण संस्था, अस्पताललाई तोकिएका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न दिइने सःशर्त अनुदान समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२६४१३	अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान	२६४१३	यसमा देहायका रकम पर्दछनः (क) दैवी प्रकोप वा अन्य कारणले अन्य संस्थालाई दिइने क्षतिपूर्तिसम्बन्धी खर्च । (ख) गैर सरकारी सामाजिक क्षेत्रका सेवामूलक संस्थाहरू, धार्मिक संघ संस्थाहरूलाई दिइने अनुदानसम्बन्धी खर्च । (ग) सरकारका तर्फबाट संघसंस्थालाई प्रदान गरिने आर्थिक सहायता, पुरस्कार आदिको खर्च र (घ) माथि शीर्षकहरूमा नपरेका अन्य संस्थागत अनुदान सम्बन्धी खर्चहरू ।	√	√	√
२६४२०	पूँजीगत अनुदान	२६४२०	यसमा सरकारी निकाय, समिति एवं बोर्डहरूलाई पूँजीगत निःशर्त, सःशर्त अनुदान र अन्य संस्थालाई पूँजीगत खर्चको लागि दिइने रकम समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२६४२१	सरकारी निकाय, समिति, बोर्ड - पूँजीगत निःशर्त अनुदान	२६४२१	यसमा सरकारका तर्फबाट सरकारी निकाय (विकास समिति ऐन वा अन्य छुट्टै ऐनद्वारा गठन भएका निकाय समेत) तथा बोर्ड, समिति, शिक्षण संस्था, अस्पताललाई पूँजीगत कार्यको लागि दिइने निःशर्त अनुदान पर्दछ ।	√	√	√
२६४२२	सरकारी निकाय, समिति, बोर्ड - पूँजीगत सःशर्त अनुदान	२६४२२	यसमा सरकारको तर्फबाट सरकारी निकाय (विकास समिति ऐन वा अन्य छुट्टै ऐनद्वारा गठन भएका निकाय समेत) तथा बोर्ड, समिति, शिक्षण संस्था, अस्पताललाई तोकिएका पूँजीगत कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न दिइने सःशर्त अनुदान समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२६४२३	अन्य संस्थालाई सःशर्त पूँजीगत अनुदान	२६४२३	यसमा गैर सरकारी सामाजिक क्षेत्रका सेवामूलक संस्थाहरू र माथि उल्लेख नभएका संस्थाहरूलाई पूँजीगत कार्यको लागि दिइने अनुदान समावेश गरिन्छ ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२७०००	सामाजिक सुरक्षा	२७०००	यसमा सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्ने उद्देश्यले सरकारको तर्फबाट नगद वा जिन्सीको रूपमा ब्यहोरिने खर्च रकमहरू समावेश गरिन्छ । यो आधार शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२७१००	सामाजिक सुरक्षा	२७१००	यसमा तोकिएका नागरिकहरूलाई सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्ने उद्देश्यले सरकारको तर्फबाट नगद वा जिन्सीको रूपमा ब्यहोरिने खर्च रकमहरू समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२७११०	सामाजिक सुरक्षा	२७११०	यसमा सरकारले प्रदान गर्ने आर्थिक सहयोगको खर्च समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२७१११	सामाजिक सुरक्षा	२७१११	यसमा निम्न खर्चहरू समावेश हुन्छन् । (क) वृद्ध, असहाय, अपांग, विधवा वा राज्यले दायित्व व्यहोर्ने निर्णय गरेका व्यक्तिहरूलाई प्रदान गरिने आर्थिक सहायता वा अनुदान स्वरूप प्रदान गरिने रकम (ख) विरामीका लागि दिइने खाना खर्चहरू, र (ग) बन्दीहरूको लागि दिइने खाना, सिदा, कपडा र अन्य सहूलियतसम्बन्धी खर्चहरू ।	√	√	√
२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	२७११२	यसमा राष्ट्रिय व्यक्तित्व तथा सर्वसाधारणलाई दिइने औषधि उपचार खर्च र मृत्यु वा अन्य कारणले पीडितलाई दिइने आर्थिक सहायताको रकम सम्बन्धी खर्च पर्दछ ।	√	√	√
२७२००	सामाजिक सहायता	२७२००	यसमा सरकारले विभिन्न लक्षित समूहलाई प्रदान गर्ने सामाजिक सहायताको रकम समावेश गरिन्छ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२७२१०	सामाजिक सहायता	२७२१०	यसमा सरकारले विभिन्न लक्षित समूहलाई प्रदान गर्ने सामाजिक सहायताको रकम समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
२७२११	छात्रवृत्ति	२७२११	यसमा विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय जस्ता सबै शिक्षण संस्थाहरूमा अध्ययन गर्ने छात्रछात्राहरूलाई छात्रवृत्ति स्वरूप दिइने अनुदान वापतको नगद, जिन्सी वा सुविधाको रकम तथा सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई छात्रवृत्ति स्वरूप दिइने रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२७२१२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	२७२१२	विपद् वा अन्य घटनाका कारणले भएको क्षति वापत व्यक्ति/संस्थालाई दिइने क्षतिपूर्तिको रकम यसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
२७२१३	औषधी खरिद खर्च	२७२१३	यसमा अस्पताल, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, आयुर्वेद औषधालय, आदि जस्ता निकायबाट निशुल्क रूपमा वितरण गरिने वा विरामीको उपचारमा प्रयोग हुने औषधि तथा स्वास्थ्य सामाग्री खरीद र सोको ढुवानीसम्बन्धी खर्च समावेश गरिन्छ ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२७२१९	अन्य सामाजिक सहायता	२७२१९	सरकारको तर्फबाट प्रदान गरिने अन्य आर्थिक/सामाजिक सहायता, पुरस्कार वा सामाजिक सहायता सम्बन्धी रकम यसमा समावेश गरिन्छ।	√	√	√
२७३००	कर्मचारी सामाजिक लाभ सम्बन्धि खर्च	२७३००	यसमा सेवा निवृत्त कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई सुविधाहरू प्रदान गर्नको लागि हुने खर्चहरू समावेश गरिन्छ। यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन।	√	√	√
२७३१०	सेवानिवृत्त सुविधाहरू	२७३१०	यसमा सेवा निवृत्त कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई सरकारले सेवा निवृत्त सुविधाहरू प्रदान गर्नको लागि हुने खर्चहरू समावेश हुन्छ। यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन।	√	√	√
२७३११	निवृत्तिभरण तथा अशक्त वृत्ति	२७३११	यसमा सेवा निवृत्त पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई प्रदान गरिने निवृत्तभरण सुविधा तथा अशक्त वृत्तिको खर्च समावेश गरिन्छ।	√	√	√
२७३१२	उपदान	२७३१२	यसमा सेवा निवृत्त पदाधिकारी वा कर्मचारीको लागि गरिने उपदान खर्च समावेश गरिन्छ।	√	√	√
२७३१३	सेवानिवृत्तको संचित विदा	२७३१३	यसमा सेवा निवृत्त पदाधिकारी वा कर्मचारीको लागि गरिने संचित विदाको खर्च समावेश गरिन्छ।	√	√	√
२७३१४	सेवानिवृत्तको औषधी उपचार	२७३१४	यसमा सेवा निवृत्त पदाधिकारी वा कर्मचारीको लागि प्रदान गरिने औषधि उपचार खर्च समावेश गरिन्छ।	√	√	√
२७३१५	मृतकर्मचारीको सुविधा तथा सहायता	२७३१५	यसमा मृतक कर्मचारीको सुविधा तथा निजको परिवारलाई उपलब्ध गराईने सुविधा, मृतक कर्मचारीको परिवारलाई उपलब्ध गराएको सहायता वापतको रकम क.सं.कोषलाई सोधभर्ना तथा मृतक कर्मचारीलाई सरकारको तर्फबाट दिइएको थप रकम समावेश गरिन्छ।	√	√	√
२८०००	अन्य खर्च	२८०००	यसमा सरकारको तर्फबाट गरिने सबै प्रकारका फिर्ता खर्चहरू तथा जग्गा भाडा समावेश गरिन्छ। यो आधार शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन।	√	√	√
२८१००	सम्पत्ति सम्बन्धी खर्च	२८१००	यस अन्तर्गत ब्याज बाहेकको सम्पत्ति सम्बन्धी खर्चहरू समावेश गरिन्छ। यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन।	√	√	√
२८१४०	भाडा	२८१४०	यसमा सरकारी प्रयोजनको लागि भाडामा लिइएको जग्गा, भवन, गोदाम जस्ता पुँजीगतसम्पत्तिको भाडा खर्च समावेश गरिन्छ। यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन।	√	√	√
२८१४१	जग्गाको भाडा	२८१४१	यसमा सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा भाडामा लिई प्रयोग गरे वापत जग्गा धनीलाई भुक्तानीगर्नु पर्ने भाडा वा बालीनालीको क्षतिपूर्ति वापतको खर्चसमावेश गरिन्छ।	√	√	√
२८१४२	घरभाडा	२८१४२	यसमा कार्यालय तथा गोदाम प्रयोजनको लागि तथा सरकारी पदाधिकारीहरूलाई दिइने आवाससुविधाको लागि लिइएको घर भाडा वापतको रकम समावेश गरिन्छ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
२८१४३	सवारीसाधन तथा मेशिनर औजार भाडा	२८१४३	यसमा सरकारी प्रयोजनको लागि सवारी साधन, मेशीनरी औजार लगायत अन्य पुँजीगत सम्पत्तिभाडामा लिई प्रयोग गरे वापतको भाडा खर्च पर्दछ। तर सार्वजनिक निर्माण कार्यकालागि लिइएको भाडाको रकम भने सम्बन्धित पुँजीगत खर्च रकममै समावेश गरिन्छ।	√	√	√
२८१४९	अन्य भाडा	२८१४९	माथि उल्लेखित बाहेकका अन्य प्रयोजनमा तिर्नुपर्ने भाडा यसमा पर्दछ।	√	√	√
२८२००	फिर्ताखर्च	२८२००	यसमा सरकारका तर्फबाट गरिने सबै प्रकारका फिर्ता खर्चहरू समावेश गरिन्छ। यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख मिल्दैन।	√	√	√
२८२१०	फिर्ताखर्च	२८२१०	यसमा न्यायिक निर्णयानुसार गरिनु पर्ने तथा भन्सार, लगायत अन्य सबै किसिमका करहरूसँगसम्बन्धित फिर्ता खर्चहरू समावेश गरिन्छ। यो शीर्षकमा खर्चलेख मिल्दैन।	√	√	√
२८२११	राजस्वफिर्ता	२८२११	यसमा सरकारले फिर्ता गर्नु पर्ने भन्सार, कर, अन्तःशुल्क, मालपोत, दण्ड जरिवाना र अन्य राजस्व फिर्ता खर्चहरू र प्रचलित कानून अनुसार दिइने राजस्व छुटको रकमसमावेश हुन्छ।	√	√	√
२८२१२	न्यायिक फिर्ता	२८२१२	यसमा सरकारले न्यायिक निर्णय अनुसार गर्नु पर्ने फिर्ता खर्चहरू समावेश गरिन्छ।	√	√	√
२८२१९	अन्य फिर्ता	२८२१९	यसमा सरकारले फिर्ता गर्नु पर्ने राजस्व तथा न्यायिक फिर्ता बाहेकका अन्य फिर्ता (वैदेशिक समेत) खर्चहरू समावेश गरिन्छ।	√	√	√
२८९००	भैपरी आउने चालु खर्च	२८९००	यो शीर्षक चालु खर्चको बजेट एकमुष्ट रूपमा प्रस्ताव गर्ने प्रयोजनका लागि मात्रव्यवस्था गरिएको हो। यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख मिल्दैन।	√	√	√
२८९१०	भैपरी आउने चालु खर्च	२८९१०	यो शीर्षक चालु खर्चको बजेट एकमुष्ट रूपमा प्रस्ताव गर्ने प्रयोजनका लागि मात्रव्यवस्था गरिएको हो। यो शीर्षकमा खर्चलेख मिल्दैन।	√	√	√
२८९११	भैपरीआउने चालु खर्च	२८९११	चालुखर्चतर्फ बजेट तर्जुमा गर्ने सिलसिलामा यकिन रूपमा खर्चको प्रस्ताव गर्न नसकीकिटानीसाथ खर्च शीर्षकमा रकम तोक्न सम्भव नभएको तर आगामी वर्षको खर्चमा समावेशगर्नु पर्ने प्रकारका रकमहरू बजेट तर्जुमा प्रयोजनका लागि मात्रै यस खर्चशीर्षकमा प्रस्ताव गर्न सकिनेछ। तर खर्च गर्दा बाँडफाँड गरी सम्बन्धित खर्चशीर्षक अन्तर्गत नै समावेश गरी खर्च गर्नुपर्दछ। यो खर्च शीर्षकबाट खर्च गर्नेगरी अख्तियारी दिन, निकास गर्नु र खर्च लेख मिल्दैन।	√	√	√

२.३ पूँजीगत खर्च/सम्पत्ति तथा दायित्व संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या

तीनै तहका सरकारले पुजीगत प्रकृतीको लागि गर्ने खर्चको संकेत यस खण्डमा रहेका छन्

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
३००००	सम्पत्ति तथा दायित्व	३००००	यसमा सरकारका सबै किसिमका सम्पत्ति प्राप्ति तथा स्थिर सम्पत्तिको निर्माणमा हुने खर्च रकम र सरकारको दायित्वमा रहेको खुद रकम समावेश हुन्छ ।	√	√	√
३१०००	गैर वित्तीय सम्पत्ति / पूँजीगत खर्च	३१०००	यसमा सरकारको सबै किसिमका पूँजीगत खर्चहरू समावेश गरिन्छ । यो आधार शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
३११००	स्थिर सम्पत्ति प्राप्ति खर्च	३११००	यसमा सरकारको सबै किसिमका पूँजीगत खर्चहरू समावेश गरिन्छ । कार्य सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित शीर्षकमा निर्मित सम्पत्तिलाई पूँजीकृत गर्नुपर्दछ । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
३१११०	भवन तथा संरचना	३१११०	यसमा भवन खरीद वा निर्माणसँग सम्बन्धी पूँजीगत खर्चहरू समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३११११	यसमा पदाधिकारी तथा कर्मचारीको आवास प्रयोजनको लागि भवन निर्माण वा खरिद गर्दाको खर्च समावेश हुन्छ । भवन खरिद गर्दा सो भवन तथा भवनले ओगटेको जग्गा, कम्पाउण्ड लगायतका अन्य संरचनागत खर्च (जग्गा, फर्निचर र फिक्चर्स आदि) को लागत छुट्याउन सक्ने भएमा सम्बन्धित खर्च शीर्षकमै रकम व्यवस्था गरी खर्च लेख्नु पर्दछ ।	√	√	√
३१११२	गैर आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३१११२	यसमा कार्यालय भवन, भवन तथा जग्गाको कम्पाउण्ड वाल निर्माण, गोठ र टहराजस्ता भवनजन्य संरचनाको निर्माण/खरिद गर्न लाग्ने खर्चहरूको साथै भइरहेको भवनमा कोठावा तला थप गर्दा हुने खर्च समावेश गर्नु पर्दछ । भवन खरिद गर्दा सो भवन तथा भवनले ओगटेको जग्गा, कम्पाउण्ड लगायतका अन्य संरचनागत खर्च (जग्गा, फर्निचर र फिक्चर्स आदि) को लागत छुट्याउन सक्ने भएमा सम्बन्धित खर्च शीर्षकमै रकम व्यवस्था गरी खर्च लेख्नु पर्दछ ।	√	√	√
३१११४	जग्गा विकास कार्य	३१११४	यसमा जग्गा विकास कार्य सम्बन्धी लागत खर्चको साथै सो कार्यसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित अन्य रकमहरू समावेश गर्नु पर्दछ ।	√	√	√
३११२०	सवारी साधन, मेशिनरी औजार, फर्निचर्स तथा फिक्चर्स	३११२०	यसमा सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार खरिद सम्बन्धी खर्चहरू समावेश हुन्छ । यो शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
३११२१	सवारीसाधन	३११२१	<p>यसमा देहायका रकमहरू समावेश हुन्छः</p> <p>(क) सवारीका साधनहरू (जस्तै जीप, मोटरकार, बस, ट्रक, मोटर साइकल, स्कूटर, साइकल, ढुवानीसम्बन्धी काम गर्ने ट्रयाक्टर, गाडा तान्ने जनावरहरू: वयल, र घोडा आदि) को मोल,</p> <p>(ख) सवारी साधनको इन्जिन नै बदली मर्मत गरेमा सोको मोल,</p> <p>(ग) सवारी साधन वा इन्जिन झिकाउँदा लागेको भाडा भरौट, कर, भन्सार, मार्गस्थ बीमा</p> <p>(घ) हवाई यातायातका साधन (हवाईजहाज, हेलिकप्टर आदि) र तीनका मेशीनरी कम्पोनेन्ट खरिद आदि खर्चहरू</p>	√	√	√
३११२२	मेशीनरी तथा औजार	३११२२	<p>यसमा एक वर्ष भन्दा बढी आयु भएका सवारी साधन बाहेकको मेशीन तथा मेशीनरी औजारहरूको खरिदको लागि भएका खर्च समावेश हुन्छ ।</p> <p>(क) विभिन्न किसिमका भारी मेशीनहरू, खेतीसम्बन्धी मेशीन र औजारहरू, ट्रयाक्टर (ढुवानीको काममा प्रयोग हुने बाहेक), जेनेरेटर, ट्रान्सफरमर, कारखानाको सामान, निर्माणसम्बन्धी मेशीन, सञ्चारका सामान, वैज्ञानिक यन्त्र र सामान, नाप तथा तौलको सामान, तस्वीर खिच्ने सामान, प्राविधिक ड्राफ्टिङ्गसम्बन्धी सामान, कार्यालय मेशीन र औजारहरू जस्तै फ्याक्स, मिमिओग्राफ, कम्प्युटर, प्रिन्टर आदि मेशीन र औजारको मूल्य</p> <p>(ख) यस्ता मेशीनरी औजारहरूको मुख्य भाग नै बदली मर्मत गर्नु परेमा सोको खर्च</p> <p>(ग) सो सम्बन्धी आवश्यक भाडा भरौट, शुल्क, कर, भन्सार, मार्गस्थ बीमा आदि खर्चहरू ।</p> <p>(घ) सरकारी कार्यालयको लागि आवश्यक पर्ने एक वर्ष भन्दा बढी टिकाउ हुन सक्ने वा प्रति इकाइ रू. ५,०००।- भन्दा बढी मोल पर्ने खालका (अ) अस्पतालका लागि चाहिने औजारहरू, (आ) कृषि औजार, पशु चिकित्सासम्बन्धी सानातिना मालसामान, ड्रइङ्ग, डिजाइन लगायतका प्राविधिक सामान आदि, (इ) हिटर, पंखा, बिजुलीको मिटर, यु.पि.एस., हार्ड डिस्क र सोको जडानसम्बन्धी खर्च, र अन्य सानातिना प्राविधिक सामानहरू सम्बन्धी खर्चहरू ।</p> <p>तर प्रति इकाइ ५०००।- रूपैया भन्दा कम मूल्यका सामान खरीद गर्नु परेमा "कार्यालयसम्बन्धी खर्च" मा खर्च लेख्नु पर्नेछ ।</p>	√	√	√
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३१११५	<p>यसमा सरकारी कार्यालयको प्रयोजनको लागि खरीद गरिएका फर्निचर, फर्निसिंग तथा फिक्चर्सको (क) खरीद मोल र (ख) यससम्बन्धी ढुवानी भाडा, मार्गस्थ बीमा, कर, भन्सारसम्बन्धी खर्चहरू समावेश गरिन्छ ।</p>	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
३११३०	अन्य पूँजीगत खर्च	३११३०	यसमा अन्य पूँजीगत खर्चहरू समावेश हुन्छन्। यो शीर्षकमा खर्चलेख मिल्दैन।	√	√	√
३११३१	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च	३११३१	व्यावसायिक रूपले एक भन्दा बढी पटक उत्पादन प्राप्त गर्न सक्ने गरी जीवित पशु पंक्षी पालन गर्ने (प्रजनन, दुग्ध उत्पादन, उन उत्पादन, पशु यातायात) तथा अन्य व्यावसायिक कृषि तथा वनस्पति विकास (फलफूल, बिउ विजन, खोटो, पात, दोहोरिने नगदे बाली) आदिको लागि गरिने स्थिर प्रकृतिको खर्च यसमा पर्दछ।	√	√	√
३११३२	अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी खर्च	२९७१२	यसमा सबै प्रकारका अनुसन्धान, बौद्धिक सम्पत्ति अधिकार, अनुसन्धान र विकास, मनोरन्जनात्मक तथा साहित्यिक र कलात्मक कार्यमा गरिने पूँजीगत प्रकृतिको खर्च।	√	√	√
३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	२९७१२	यसमा सबै प्रकारका सफ्टवेयर निर्माण (परामर्शदाताको खर्च समेत), खरीद र सारभूत रूपमा प्रभाव पार्ने गरी सफ्टवेयरमा स्तरोन्नति गर्दाको लागत तथा डाटावेश सम्बन्धी खर्च समावेश गरिन्छ।	√	√	√
३११३५	पूँजीगत परामर्श खर्च	२९७११	यसमा सार्वजनिक निर्माण सँग सम्बन्धित (क) सम्भाव्यता अध्ययन खर्च (ख) सर्वेक्षण, डिजाइन, ड्रइङ्ग खर्च (ग) अन्वेषण उत्खनन र अनुसन्धानसम्बन्धी खर्च (घ) पूँजीगत निर्माणको लागतमा समावेश हुने प्राविधिक परामर्श सेवासम्बन्धी खर्च तथा अन्य पूँजीगत प्रकृतिका अध्ययन, अनुसन्धान तथा परामर्श खर्चहरू समावेश हुन्छन्।	√	√	√
३११४०	सुरक्षा उपकरण	३११४०	यसमा सार्वजनिक सुरक्षाका लागि आवश्यक उपकरण सम्बन्धी खर्च समावेश हुन्छ। यो शीर्षकमा खर्चलेख मिल्दैन।	√		
३११४१	सुरक्षा प्रणाली तथा उपकरण प्राप्ति खर्च	३११४१	शान्ति सुरक्षा प्रयोजनका लागि आवश्यक हातहतियार तथा सुरक्षा उपकरण (सुरक्षा ट्यांक, सैनिक विमान तथा अन्य स्थिर प्रकृतिका सैन्य उपकरण) खरीद सम्बन्धी खर्च यसमा समावेश हुन्छ।	√		
३११५०	सार्वजनिक निर्माण	३११५०	यसमा सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित खर्चहरू समावेश हुन्छन्। यो शीर्षकमा खर्चलेख मिल्दैन।	√	√	√
३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	३११५१	यसमा नयाँ तथा पुराना कालोपत्रे, खण्डास्मिथ वा ग्राभेल र कच्ची सडक निर्माण सम्बन्धी खर्च र सडक निर्माण संग प्रत्येक जोडिएका सम्बन्धित पूल, कल्भर्ट, झोलुङ्गे पूल, ट्रेल पूल, निर्माण र सो सँग सम्बन्धित इन्धन, सुरक्षालगायतका खर्चहरू समावेश हुन्छ।	√	√	√
३११५२	रेलमार्ग तथा हवाई मैदान निर्माण	३११५२	यसमा रेलमार्ग तथा हवाई मैदान निर्माण सँग सम्बन्धित खर्च र सो कार्यसँग प्रत्यक्षसम्बन्धित इन्धन, सुरक्षा घेरा निर्माणलगायतका खर्चहरू समावेश हुन्छन्।	√	√	√
३११५३	विद्युतसंरचना निर्माण	३११५३	यसमा विद्युत गृह निर्माण, प्रसारण तथा वितरण प्रणाली निर्माण लगायत विद्युत विकाससँग सम्बन्धित लागत खर्च र सो सँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित इन्धन, सुरक्षा लगायत अन्य समावेश हुन्छन्।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
३११५४	तटबन्ध तथा बाँधनिर्माण	३११५४	यसमा नदी नियन्त्रणका लागि निर्माण गरिने तटबन्ध, बाँध तथा भूसंरक्षणका लागि निर्माण गरिने टेवा पर्खाल निर्माण लगायतसो सँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित खर्चहरू समावेश हुन्छन् ।	√	√	√
३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	३११५५	यसमा सिंचाईका लागि निर्माण गरिने बाँध, नहर, कुलो, पैनी, स्यालो तथा डीप ट्युबेल, र सो सँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित अध्ययन, अनुसन्धान, इन्धन, सुरक्षा लगायतका खर्चहरू समावेश हुन्छन् ।	√	√	√
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	३११५६	यसमा खानेपानीका लागि रिजर्भ्वयर निर्माण, प्रशोधन तथा वितरण प्रणाली निर्माण, पाइपविच्छ्याउने, पानीटेकी निर्माण, बोरिङ्ग लगायत सो सँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित , इन्धन, सुरक्षा लगायतका खर्चहरू समावेश हुन्छन् ।	√	√	√
३११५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	३११५७	यसमानसरी स्थापना, वृक्षारोपण, ग्रीन हाउस तथा शेड निर्माण, वायोइन्जिनियरिङ्ग तथा वातावरण संरक्षण सँग सम्बन्धित खर्चहरू समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
३११५८	सरसफाई संरचना निर्माण	३११५८	यसमा ढल निकास, सफाई नाला, फोहोरमैला प्रशोधन केन्द्र, डम्पिङ्ग साइट निर्माण तथा सरसफाई सँग सम्बन्धित अन्य पूर्वाधार निर्माण सँग सम्बन्धित खर्चहरू समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	३११५९	माथि ३११५९ देखि ३११५८ सम्म नपरेका अन्य सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित खर्चहरू यसमा समावेश गर्नु पर्दछ ।	√	√	√
३११६०	निर्मित संरचनाको सुधार खर्च	३११९०	यसमा भइरहेको भवन तथा अन्य संरचना सम्बन्धी संरचनाको आयु थप हुने गरी गरिने पुँजीगत प्रकृतिको खर्चसमावेश गर्नु पर्दछ ।	√	√	√
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	३११९३	यसमा भइरहेको भवन तथा अन्य संरचना सम्बन्धी संरचनाको आयु थप हुने गरी गरिने पुँजीगत प्रकृतिको खर्चसमावेश गर्नु पर्दछ ।	√	√	√
३११७०	पुँजीगत सुधार खर्च	३११७०	यसमा सार्वजनिक निर्माण र पुँजीगत संरचनाको आयु थप हुने गरी गरिने खर्चहरू समावेश गरिन्छ । यो शीर्षकमा खर्चलेख मिल्दैन ।	√	√	√
३११७१	पुँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	३११७१	यसमा सार्वजनिक निर्माण र पुँजीगत संरचनाको आयु थप हुने गरी गरिने खर्चहरू समावेश गरिन्छ । तर संरचनाको आकार वा लम्वाई वा परिमाण नै थप गर्न लाग्ने पुँजीगत निर्माणसम्बन्धी खर्च रकम संकेत नं. ३११५९ देखि ३११५९ सम्मका खर्च शीर्षकमै समावेश गर्नु पर्दछ । उदाहरणको लागि ५० किलोमिटर लामो विद्यमान सडकमा अरू १० किलोमिटर थप गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो कार्य गर्न लाग्ने रकम भने खर्च संकेत ३११५९ मा नै समावेश गर्नु पर्दछ ।	√	√	√
३१२००	मौज्दात सामानहरू		यसमा वस्तु उत्पादन वा सेवा प्रदान गर्न आवश्यक ठुलो परिणाममा र एक आर्थिक वर्ष भन्दा बढीको लागी एकैपटक खरिद गर्नुपर्ने तथा पुँजीगत लगानी आवश्यक पर्ने मौज्दात सामानहरूको खर्च समावेश गर्नु पर्दछ । यो शीर्षकमा खर्चलेख मिल्दैन ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
३१२२०	मौज्दात सामानहरु		यसमा वस्तु उत्पादन वा सेवा प्रदान गर्न आवश्यक ठुलो परिणाममा र एक आर्थिक वर्ष भन्दा बढीको लागी एकैपटक खरिद गर्नुपर्ने तथा पुँजीगत लगानी आवश्यक पर्ने मौज्दात सामानहरुको खर्च समावेश गर्नु पर्दछ। यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन।	√	√	√
३१२२१	मौज्दात सामानहरु		यसमा वस्तु उत्पादन वा सेवा प्रदान गर्न आवश्यक ठुलो परिणाममा र एक आर्थिक वर्ष भन्दा बढीको लागी एकैपटक खरिद गर्नुपर्ने तथा पुँजीगत लगानी आवश्यक पर्ने मौज्दात सामानहरुको खर्च समावेश गर्नु पर्दछ।	√	√	√
३१३००	बहुमूल्य सामानहरु		यस अन्तर्गत त्यस्ता बहुमूल्य वस्तुहरु पर्दछन जसको प्रयोग उत्पादन वा उपभोगको लागी गरिदैन तर भविष्यमा यसको बास्तविक मूल्य बढ्ने अनुमान गरिन्छ। यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन।	√	√	√
३१३१०	बहुमूल्य सामानहरु		यस अन्तर्गत त्यस्ता बहुमूल्य वस्तुहरु पर्दछन जसको प्रयोग उत्पादन वा उपभोगको लागी गरिदैन तर भविष्यमा यसको बास्तविक मूल्य बढ्ने अनुमान गरिन्छ। यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन।	√	√	√
३१३११	बहुमूल्य सामानहरु		यस अन्तर्गत त्यस्ता बहुमूल्य वस्तुहरु पर्दछन जसको प्रयोग उत्पादन वा उपभोगको लागी गरिदैन तर भविष्यमा यसको बास्तविक मूल्य बढ्ने अनुमान गरिन्छ। यस अन्तर्गत उत्पादन प्रक्रियमा प्रयोग नहुने गैरवित्तिय सुन, मूल्यवान धातु, स्टोन, पेन्टीड, पुराना गरगहना जस्ता मालसामनको प्रविष्ट यस उपशीर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
३१४००	प्राकृतिक सम्पत्ति (Non-produced assets)	३१४००	यसमा प्राकृतिक रूपमा उपलब्ध सम्पत्तिहरु प्राप्ति सम्बन्धी खर्चहरु समावेश हुन्छन्। यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन।	√	√	√
३१४१०	जग्गा प्राप्ति खर्च	३१४१०	यसमा सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा खरीद वा अधिग्रहण गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण किसिमका खर्चहरु समावेश गरिन्छ। यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन।	√	√	√
३१४११	जग्गा प्राप्ति खर्च	३१४११	यसमा जग्गा खरीद वा अधिग्रहण गर्ने सिलसिलामा लाग्ने मोल र सो वापत्को मुआब्जा तथा जग्गा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर, कर र अन्य खर्चहरु यस खर्च शीर्षकमा समावेश गरिन्छ।	√	√	√
३१४४०	अपृष्य सम्पत्ति प्राप्ति खर्च	३१४४०	यसमा उपयोगमा आउने तर नदेखिने प्रकारका सम्पत्ति प्राप्तिमा हुने खर्चहरु समावेश हुन्छन्। यो शीर्षकमा खर्चलेख्न मिल्दैन।	√	√	√
३१४४१	करार, लिज तथा लाईसेन्स खरिद प्राप्ति खर्च	३१४४१	सम्झौता अनुसार भुक्तानी गर्नुपर्ने पुँजीगत प्रकृतिको लाईसेन्स खरिद, लिज वा करार तथा त्यसको नवीकरण वा भुक्तानी सम्बन्धी खर्च तथा अन्य अपृष्य (intangible) अनुमति सम्बन्धी खर्चहरु यसमा समावेश गर्नु पर्दछ।	√	√	√

खर्च संकेत	खर्च आधार शीर्षक, मूल शीर्षक, शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
३१५००	भैपरी आउने पूँजीगत	३१५००	यसमा पूँजीगत खर्चको बजेट एकमुष्ट रूपमा प्रस्ताव गर्ने प्रयोजनका लागि मात्र यो शीर्षकको प्रस्ताव गरिएको हो । यो मूल शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
३१५१०	भैपरी आउने पूँजीगत	३१५१०	यसमा पूँजीगत खर्चको बजेट एकमुष्ट रूपमा प्रस्ताव गर्ने प्रयोजनका लागि मात्र यो शीर्षकको प्रस्ताव गरिएको हो । यो शीर्षकमा खर्च लेख्न मिल्दैन ।	√	√	√
३१५११	भैपरी आउने पूँजीगत	३१५११	पुँजीगत खर्च बजेट तर्जुमा गर्दा किटानीसाथ खर्च शीर्षकमा तोक्न सम्भव नभएका रकमहरू बजेट तर्जुमा प्रयोजनका लागि मात्रै यसमा प्रस्ताव गर्न सकिनेछ । तर खर्च गर्दा बाँडफाँड गरी सम्बन्धित खर्च शीर्षक अन्तर्गत नै पारी खर्च गर्नु पर्दछ । यस शीर्षकबाट खर्च गर्ने गरी अख्तियारी दिन निकासो , दिन वा खर्च गर्न मिल्दैन ।	√	√	√

२.४ वित्तीय सम्पत्ति तथा दायित्व (वित्तीय व्यवस्था)संकेत तथा वर्गीकरण र

व्याख्या

वित्तीय संकेत	वित्तीय सम्पत्ति तथा दायित्व/ वित्तीय व्यवस्थाका आधार शीर्षक, मूल शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
३२०००	वित्तीय सम्पत्ति	३२०००	यस अन्तर्गतकासंकेतहरूले सरकारी ऋण तथा लगानीको साथै स्वदेशी तथा वैदेशिक ऋण प्राप्ति र ऋणको सावौं भुक्तानीको अवस्थालाई चित्रण गर्दछ । यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
३२१००	आन्तरिक वित्तीय सम्पत्ति	३२१००	यसमा तीनै तहका सरकारबाट गरिने आन्तरिक वित्तीय सम्पत्तिका लागि, देशभित्रै हुने ऋणतथा शेयर लगानीसम्बन्धी रकम समावेश गरिन्छ । यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
३२१२०	नगद र बैंक मौज्जात		नगद तथा बैंक मौज्जातको विवरणयस अन्तर्गत पर्दछ । यस उपशीर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
३२१२१	नगद		नगद मौज्जातको विवरण यस शीर्षकमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
३२१२२	बैंक मौज्जात		बैंक मौज्जातको विवरण यस शीर्षकमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
३२१४०	आन्तरिक ऋण लगानी	३२१४०	यसमा तीनै तहका सरकारले देशभित्र गर्ने ऋण लगानीमा सरकारले विगतमा गरेको ऋणलगानीहरूबाट सावौं फिर्ता प्राप्त रकम समायोजन गर्दा हुन आउने खुद अङ्कउल्लेखगरिन्छ । यसमा लेखाङ्कन गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
३२१४१	अन्तर सरकारी ऋण लगानी	३२१४१	आन्तरिक रूपमा अन्य सरकारलाई प्रदान गरिने ऋण यसमा पर्दछन् ।	√	√	√
३२१४२	सार्वजनिक संस्थानमा ऋण लगानी	३२१४२	आन्तरिक रूपमा सार्वजनिक संस्थानहरूलाई प्रदान गरिने ऋण यसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
३२१४३	अन्य संस्थामा ऋण लगानी	३२१४३	माथि उल्लेख भए बाहेकका अन्य ऋण लगानी यसमा पर्दछन् ।	√	√	√
३२१४७	अन्तर सरकारी ऋण लगानी फिर्ता	३२१४७	आन्तरिक रूपमा अन्य सरकारलाई प्रदान गरिएका ऋणको साँवा फिर्ता यसमा पर्दछन् ।	√	√	√
३२१४८	संस्थानबाट ऋण लगानी फिर्ता	३२१४८	आन्तरिक रूपमा सार्वजनिक संस्थानहरूलाई प्रदान ऋणको साँवा फिर्ता यसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
३२१४९	अन्य संस्थाबाट ऋण लगानी फिर्ता	३२१४९	माथि उल्लेख भए बाहेकका अन्य ऋणको साँवा फिर्ता यसमा पर्दछन् ।	√	√	√
३२१५०	खुदशेयर लगानी	३२१५०	सरकारले विभिन्न संस्थामा गरेको शेयर लगानीको खुद रकम यसमा समावेश हुन्छ । यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
३२१५१	संस्थानमा शेयर लगानी	३२१५१	संस्थानमा गरिएको शेयर लगानी यसमा पर्दछ ।	√	√	√

वित्तीय संकेत	वित्तीय सम्पत्ति तथा दायित्व/ वित्तीय व्यवस्थाका आधार शीर्षक, मूल शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
३२१५२	अन्यसंस्थामा शेयर लगानी	३२१५२	अन्यसंस्थामा गरिएको शेयर लगानी यसमा पर्दछ ।	√	√	√
३२१५६	संस्थानमा शेयर लगानी फिर्ता	३२१५६	संस्थानमा गरिएको शेयर लगानी फिर्ता यसमा पर्दछ ।	√	√	√
३२१५७	संस्थानमा शेयर लगानी बिक्री	३२१५७	संस्थानमा गरिएको शेयर लगानी बिक्री रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
३२१५८	अन्यसंस्थामा शेयर लगानी फिर्ता	३२१५८-	अन्यसंस्थानमा गरिएको शेयर लगानी फिर्ता यसमा पर्दछ ।	√	√	√
३२१५९	अन्यसंस्थामा शेयर लगानी बिक्री	३२१५९	अन्यसंस्थानमा गरिएको शेयर लगानी बिक्री रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
३२१६०	अन्य प्राप्ति हुने खाताहरू		अन्य प्राप्ति हुने खाताहरू यसमा विवरण देखिन्छ। यस उपशीर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
३२१६१	उधारो बिक्री तथा अग्रिम भुक्तानी		उधारो बिक्री तथा अग्रिम भुक्तानीहरू यस उपशीर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दछ।	√	√	√
३२१६२	प्राप्तियोग्य विविध खाताहरू		प्राप्त गर्न बाकी कर, लाभांश, शेयर बिक्री भएको तर प्राप्त भैनसकेको रकम, प्राप्त गर्न बाकी भाडा, ज्याला जस्ता यस उपशीर्षकमा प्रविष्टगरिन्छ।	√	√	√
३२१६३	धरौटी रकम प्राप्ति		कुनै प्रयोजनको लागि व्यक्ति वा संस्थाले धरौटी रकम जम्मा गर्दा यसमा लेखांकन गर्नु पर्दछ ।	√	√	√
३२१६४	धरौटी रकम फिर्ता		कुनै प्रयोजनको लागि व्यक्ति वा संस्थाले राखेको धरौटी रकम फिर्ता गर्दा यसमा लेखांकन गर्नु पर्दछ।	√	√	√
३२२००	बाह्य वित्तीय सम्पत्ति	३२२००	बाह्य वित्तीय सम्पत्ति यसमा समावेश हुन्छ। यसमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
३२२१०	सून तथा एस डि आर	३२०१०	सरकारी स्वामित्वमा नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको सुन तथा एस डि आर यसमा पर्दछ। यो शिर्षकमा लेखांकन गर्नुपर्दैन।	√		
३२२११	सून	३२०११	सरकारी स्वामित्वमा नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको सुन यसमा पर्दछ।	√		
३२२१२	एस डि आर	३२०१२	सरकारी स्वामित्वमा नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको एस डि आर यसमा पर्दछ।	√		
३२२४०	खुद वैदेशिक ऋण लगानी	३२२४०	विदेशमा गरिएको लगानी र सोको फिर्ता खर्चको खुद रकम यसमा समावेश हुन्छ। तर यसमा रकम लेख मिल्दैन	√	√	

वित्तीय संकेत	वित्तीय सम्पत्ति तथा दायित्व/ वित्तीय व्यवस्थाका आधार शीर्षक, मूल शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
३२२४१	वैदेशिक ऋण लगानी	३२२११	अन्तरराष्ट्रिय रूपमा लगानी गरेको ऋण यसमा पर्दछ ।	√	√	
३२२४२	वैदेशिक ऋण लगानी फिर्ता	३२२१२	अन्तरराष्ट्रिय रूपमा लगानी गरेको ऋणको साँवा फिर्ता यसमा पर्दछ ।	√	√	
३२२५०	खुद वैदेशिक शेयर लगानी	३२२५०	विदेशी संस्थामा गरेको खुद शेयर लगानी यसमा पर्दछ ।	√	√	
३२२५१	वैदेशिक शेयर लगानी	३२२५१	अन्तरराष्ट्रियरूपमा लगानी गरेको शेयर यसमा पर्दछ ।	√	√	
३२२५८	वैदेशिक शेयर बिक्री	३२२५८	अन्तरराष्ट्रियरूपमा लगानी गरेको शेयर बिक्री फिर्ताको रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	
३३०००	दायित्व	३३०००	सरकारको आन्तरिक तथा बाह्य वित्तीय दायित्व सम्बन्धी प्राप्ति यसमा समावेश हुन्छ ।	√	√	√
३३१००	आन्तरिक दायित्व	३३१००	यसमा सरकारका सबै किसिमका आन्तरिक दायित्वको रकम समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
३३१४०	खुद आन्तरिक ऋण	३३१९०	यसमा संघीय सरकारले गरेको आन्तरिक ऋण प्राप्ति र आन्तरिक ऋणको साँवा भुक्तानीको खुदरकम समावेश गरिन्छ । यसमा रकम समावेश गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
३३१४१	ऋणपत्रमार्फत प्राप्त ऋण	३३१९१	यसमा ट्रेजरी बिल, बचत ऋणपत्र, विकास ऋणपत्र लगायतका विभिन्न ऋणपत्रहरूमार्फत प्राप्त ऋण यसमा पर्दछ ।	√	√	√
३३१४२	अन्य आन्तरिक सरकारबाट प्राप्त ऋण	३३१९२	यसमा आन्तरिक रूपमा अन्य सरकारबाट प्राप्त ऋण पर्दछ ।	√	√	√
३३१४३	अन्यसंस्थाहरूबाट ऋण प्राप्ति	३३१९३	यसमा आन्तरिक रूपमा विभिन्न वित्तीय तथा अन्य संस्थाहरूबाट प्राप्त ऋण पर्दछ ।	√	√	√
३३१४४	अधिविकर्ष (Overdraft)	३३१९४	यसमा अधिविकर्षका माध्यमद्वारा प्राप्त छोटो समयको ऋण यसमा पर्दछ ।	√	√	√
३३१४५	ऋणपत्रमार्फत प्राप्त ऋण साँवा भुक्तानी	३३१९५	यसमा ट्रेजरी बिल, बचत ऋणपत्र, विकास ऋणपत्र लगायतका विभिन्न ऋणपत्रहरूमार्फत प्राप्त ऋण साँवा भुक्तानी यसमा पर्दछ ।	√	√	√
३३१४६	अन्य आन्तरिक सरकारबाट प्राप्त ऋण साँवा भुक्तानी	३३१९६	यसमा आन्तरिक रूपमा अन्य सरकारबाट प्राप्त ऋण साँवा भुक्तानी पर्दछ ।	√	√	√
३३१४७	अन्य संस्थाहरूबाट ऋण प्राप्ति साँवा भुक्तानी	३३१९७	यसमा आन्तरिक रूपमा विभिन्न वित्तीय तथा अन्य संस्थाहरूबाट प्राप्त ऋण साँवा भुक्तानीपर्दछ ।	√	√	√
३३१४८	अधिविकर्ष (Overdraft) भुक्तानी	३३१९८	यसमा अधिविकर्षका माध्यमद्वारा प्राप्त छोटो समयको ऋण भुक्तानी यसमा पर्दछ ।	√	√	√
३३१८०	तिर्नुपर्ने अन्य खाताहरू		यसमा विविध खातामा रहेका तिर्नुपर्ने खाताहरू पर्दछ । यो शीर्षकमा रकम समावेश गर्नुपर्दैन ।	√	√	√

वित्तीय संकेत	वित्तीय सम्पत्ति तथा दायित्व/ वित्तीय व्यवस्थाका आधार शीर्षक, मूल शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
३३१८१	उधारो तथा अग्रिम भुक्तानी		उधारो खरिद तथा अग्रिम भुक्तानी लिएको रकम यस उपशीर्षकमा प्रविष्ट गर्नु पर्दछ।	√	√	√
३३१८२	तिर्नुपर्ने विभिन्न अन्य खाताहरु		प्राप्त भैसकेको भुक्तानी गर्न बाकी कर, लाभांश, शेयर खरिद गरीएको तर भुक्तानी बाकी रकम, तिर्नबाकी भाडा, ज्याला जस्ता यस उपशीर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
३३२००	बाह्य वित्तीय दायित्व	३३२००	यसमा सरकारको बाह्य वित्तीय दायित्वको रकम समावेश हुन्छ। यसमा रकम समावेश गर्न मिल्दैन।	√	√	√
३३२४०	खुद वैदेशिक ऋण	३३२४०	यसमा सरकारको खुद वैदेशिक ऋण रकम समावेश हुन्छ। यसमा रकम समावेश गर्न मिल्दैन।	√	√	√
३३२४१	वैदेशिक ऋणको प्राप्ति	३३२४१	यसमा वैदेशिक स्रोतबाट प्राप्त गरिने ऋण समावेश गरिन्छ।	√	√	√
३३२४२	वैदेशिक ऋण साँवा भुक्तान	३३२४२	यसमा वैदेशिक स्रोतबाट प्राप्त गरिने ऋणको साँवा भुक्तानी समावेश गरिन्छ।	√	√	√
३३३००	बाँडफाँड हुने राजस्व		सरकारका तहहरू बीच बाँडफाँड गर्ने गरी संकलन हुने राजस्व यस शीर्षक अन्तर्गत पर्दछ। यसमा रकम समावेश गर्न मिल्दैन।	√	√	√
३३३१०	मूल्य अभिवृद्धि कर (मू. अ. कर)	३३११०	वस्तु तथा सेवाको उत्पादन, आयात, बिक्री, वितरण तथा हस्तान्तरण एवं अन्य कारोवारमालागने सरकारका विभिन्न तहबीच बाँडफाँड हुने मूल्य अभिवृद्धि कर यसमा पर्दछ। यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन।	√		
३३३११	मू. अ. कर—उत्पादन	३३१११	उत्पादनकर्ताले वस्तु उत्पादन गरी बिक्री गर्दा लाग्ने मूल्य अभिवृद्धि कर यसमा पर्दछ।	√		
३३३१२	मू. अ. कर-आयात	३३११२	आयातकर्ताले मालसामान पैठारी गर्दा भन्सार विन्दुमै तिर्नुपर्ने मूल्य अभिवृद्धि कर यसमापर्दछ।	√		
३३३१३	मू. अ. कर -वस्तु बिक्री र वितरण	३३११३	थोकतथा खुद्रा बिक्रीबाट मूल्य अभिवृद्धि कर वापत तिर्नु पर्ने रकम यसमा पर्दछ।	√		
३३३१४	मू. अ. कर -परामर्श तथा ठेक्का	३३११४	सबैप्रकारका ठेक्का व्यावसाय तथा परामर्श सेवामा लाग्ने मूल्य अभिवृद्धि कर यसमापर्दछ। मूल्य अभिवृद्धि कर लागु हुनु अगाडि असुल हुन बाँकी रहेका ठेक्का कर असुलभएमा यसैमा जम्मा गर्नु पर्दछ।	√		
३३३१५	मू. अ. कर -पर्यटन सेवा संकलन	३३११५	पर्यटन व्यवसायसँग सम्बन्धित होटल, ट्राभल एजेन्सी, पदयात्रा (ट्रेकिङ), जलयात्रा (र्याफिटिङ) समेतका व्यवसायमा लाग्ने मूल्य	√		

वित्तीय संकेत	वित्तीय सम्पत्ति तथा दायित्व/ वित्तीय व्यवस्थाका आधार शीर्षक, मूल शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
			अभिवृद्धि कर यसमा पर्दछ । मूल्य अभिवृद्धि कर लागु हुनु अगाडि असुल हुन बाँकी रहेका होटल कर असुल भएमा यसैमा जम्मा गर्नु पर्दछ ।			
३३३१६	मू. अ. कर -संचार सेवा, विमा, हवाई उडान र अन्य सेवा संकलन	३३११६	सबै प्रकारका सञ्चार सेवा (सरकारी हुलाक सेवा बाहेक), बीमा र तोकिएका अन्य सेवाको बिक्रीमा लगाइने मूल्य अभिवृद्धि कर र हवाई उडान कर वापतको रकम यसमा पर्दछ । मूल्य अभिवृद्धि कर लागु हुनु अगाडि असुल हुन बाँकी रहेका मनोरञ्जन कर असुल भएमा यसैमा जम्मा गर्नु पर्दछ ।	√		
३३३१७	मू. अ. कर -बेदार्तावालाबाट गर्ने संकलन	३३११७	नेपाल बाहिरको दर्ता नभएको कुनै व्यक्तिबाट सेवा प्राप्त गर्दा उठाउनु पर्ने मूल्य अभिवृद्धि कर, काठ बिक्रीमा लगाइने मूल्य अभिवृद्धि कर, स्थानीय तह वा नेपाल स्थित अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा नियोग वा सरकार वा मूल्य अभिवृद्धि कर नलाग्ने वस्तुको कारोवार गर्ने सार्वजनिक संस्थानले सङ्कलन/दाखिला गर्ने मूल्य अभिवृद्धि कर यसमा पर्दछ ।	√		
३३३३०	बाँडफाँड हुने अन्तःशुल्क	३३१३०	विभिन्न प्रकारका मालवस्तु उत्पादन गर्दा लाग्ने अन्तःशुल्क यसमा पर्दछ । यसमा रकम जम्मागर्न मिल्दैन ।	√		
३३३३१	अन्तःशुल्क -सुर्तिजन्य पदार्थ	३३१३१	सबै प्रकारका सुर्तिजन्य पदार्थको उत्पादनमा लाग्ने अन्तःशुल्क यसमा पर्दछ ।	√		
३३३३२	अन्तःशुल्क -मदिरा	३३१३२	मदिरा (वाईन र हल्का पेय पदार्थ समेत) को उत्पादनमा लाग्ने अन्तःशुल्क रकम यसमा पर्दछ ।	√		
३३३३३	अन्तःशुल्क -बियर	३३१३३	बियरको उत्पादनमा लाग्ने अन्तःशुल्क यसमा पर्दछ ।	√		
३३३३४	अन्तःशुल्क -अन्य औद्योगिक उत्पादन	३३१३४	माथि उल्लेखित उपशीर्षक ३३३३१, ३३३३२ र ३३३३३ मा परेको बाहेक अन्य औद्योगिक उत्पादनमालागने अन्तःशुल्क यसमा पर्दछ ।	√		
३३३४०	बाँडफाँडहुने कर, रजिष्ट्रेशन शुल्क तथा अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३३१५०	यसमासकारका विभिन्न तहहरूबीच बाँडफाँड हुने कर, रजिष्ट्रेशन तथा अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्करकम यसमा समावेश हुन्छ । यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
३३३४१	सवारी साधन कर	३३१५८	सवारी साधनमा लाग्ने कर यसमा समावेश हुन्छ ।		√	√
३३३४२	मनोरञ्जन कर		चलचित्र घर, भिडियो घर, सांस्कृतिक प्रदर्शन स्थल, कन्सर्ट, नाट्यशाला, फन पार्क, मेला, उद्यान, खेलकूद, वनभोज स्थल जस्ता मनोरञ्जन स्थलमा		√	√

वित्तीय संकेत	वित्तीय सम्पत्ति तथा दायित्व/ वित्तीय व्यवस्थाका आधार शीर्षक, मूल शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
			लाग्ने मनोरञ्जन कर बापतको रकम यसमा समावेश हुन्छ ।			
३३३४३	विज्ञापन कर		होर्डिङ्ग बोर्ड, साईन बोर्ड, ट्राई भिजन बोर्ड, ग्लो बोर्ड, स्टल, विद्युतीय माध्यमबाट प्रकाशन र प्रशारण गरिने विज्ञापन, डिजिटल बोर्ड जस्ता विज्ञापन सामग्रीमा लाग्ने विज्ञापन कर बापतको रकम यसमा समावेश हुन्छ ।		√	√
३३३४४	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क	३३१५७	घर, जग्गा वा घरजग्गा रजिष्ट्रेशन पास गर्दा लाग्ने घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क यसमा समावेश हुन्छ ।		√	√
३३३४५	पर्यटन शुल्क	३३१५६	पर्यटकले लिएर आएको हातहतियारको अस्थायी अनुमति (लाइसेन्स) दस्तुर, वृत्तचित्र खिच्ने दस्तुर, चलचित्र निर्माण र खिच्ने शुल्क, चिडियाखाना प्रवेश शुल्क र पर्वतारोहण तथा पदयात्रा शुल्क बाहेकका अन्य पर्यटन सम्बन्धी सेवा शुल्कबाट प्राप्त हुने रकम यसमा समावेश गर्नु पर्दछ ।		√	√
३३३६०	बाँडफाँड हुने प्राकृतिक स्रोतको रोयल्टी	३३१६०	यसमा सकारका विभिन्न तहहरूबीच बाँडफाँड हुने प्राकृतिक स्रोतको रोयल्टी रकम यसमा समावेश हुन्छ । यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।	√	√	√
३३३६१	वन क्षेत्रको रोयल्टी	३३१६१	वन तथा वन पैदावार बिक्री बापत प्राप्त रकम, चरी चराई, खरखडाइ तथा वन सम्बन्धी अन्य रोयल्टी रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
३३३६२	खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	३३१६२	खानी उत्खनन अनुमतिपत्र दस्तुर, सर्वेक्षण दस्तुर, खानीको रोयल्टी बापत प्राप्त हुने रकम यसमा पर्दछ । साथै यसमा खानीबाट निस्कने ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो र स्लेट संकलनको रकम समेत पर्दछ ।	√	√	√
३३३६३	जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी	३३१६३	जल विद्युत बाहेक जलस्रोत क्षेत्रबाट प्राप्त रोयल्टी रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
३३३६४	विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी		विद्युत उत्पादन बापतको रोयल्टी रकम यसमा पर्दछ ।	√	√	√
३३३६५	पर्वतारोहण रोयल्टी	३३१६४ / ३३१६५	पर्वतारोहण इजाजत बापत प्राप्त हुने शुल्क/सलामी रकम यसमा समावेश गर्नु पर्दछ ।	√	√	√
३३३६६	दहत्तर बहत्तर शुल्क		ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, दहत्तर र बहत्तरको संकलन बिक्रीमा लाग्ने शुल्क बापतको रकम यसमा पर्दछ ।		√	√
३३३६९	अन्य प्राकृतिक स्रोतको आय तथा रोयल्टी	३३१६९	माथि नपरेका प्राकृतिक स्रोतको आय तथा रोयल्टी यसमा समावेश गरिन्छ ।	√	√	√
३३३९०	अन्य बाँडफाँड हुने राजस्व		माथि उल्लेख भएका शीर्षकहरू बाहेक सरकारका तहहरूबीच बाँडफाँड हुने गरी प्राप्त हुने अन्य प्रकारका कर दस्तुर शुल्क आदि	√	√	√

वित्तीय संकेत	वित्तीय सम्पत्ति तथा दायित्व/ वित्तीय व्यवस्थाका आधार शीर्षक, मूल शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
			यसमा समावेश हुन्छन् । यसमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन ।			
३३३९१	अन्य बाँडफाँड हुने राजश्व संकलन		माथि उल्लेख भएका शीर्षकहरू बाहेक सरकारका तहहरूबीच बाँडफाँड हुने गरी प्राप्त हुने अन्य प्रकारका दस्तुर, शुल्क, राजश्व आदि यसमा समावेश हुन्छन् ।	√	√	√
३४०००	सम्भाव्य सम्पत्ति र दायित्व (Contingent Assestes and Liabilities)	-	यसमा माथि उल्लेख भएका सम्पत्ति तथा दायित्व सम्बन्धी वर्गीकरणमा नपरेका (below the line item) तर सम्भाव्य रूपमा प्राप्त हुन सक्ने सम्पत्ति र दायित्व समावेश गरिन्छ । यसको प्रयोग वित्तीय विवरण तयार गर्ने निकायले वित्तीय विवरणको पूर्णताका लागि मात्र गर्नु पर्दछ । यसमा रकम समावेश गर्न मिल्दैन ।	√		
३४१००	सम्भाव्यसम्पत्ति र दायित्व		यसमा माथि उल्लेख भएका सम्पत्ति तथा दायित्व सम्बन्धी वर्गीकरणमा नपरेका (below the line item) तर सरकारलाई प्राप्त हुने सक्ने सम्भाव्य सम्पत्ति तथा सरकारउपर आइपर्ने सम्भाव्य दायित्वको लेखांकन गरिन्छ । यसमा रकम समावेश गर्न मिल्दैन ।	√		
३४११०	सम्भाव्यसम्पत्ति		यसमा सरकारलाईप्राप्त हुने सम्भाव्य अन्य सम्पत्ति समावेश हुन्छ । यसमा सम्पत्ति समावेश गर्न मिल्दैन ।	√		
३४१११	सम्भाव्य सम्पत्ति		सरकारबाट सम्पादित विभिन्न कार्यहरूको परिणामस्वरूप भविष्यमा हुनेकुनै एक वा एकभन्दा बढी सम्भाव्य घटनाक्रमका कारण सरकारलाई सम्पत्तिको रूपमाप्राप्त हुने सक्ने सम्पत्तिको विवरणयसमा समावेश गर्नुपर्दछ । सरकारको प्रत्यक्षनियन्त्रणमा नरहेका अनपेक्षित तथा योजना नगरिएका कानुनी दावीहरू, जमानतहरू तथायस्तै अन्य कार्यबाट प्राप्त हुने सम्पत्तिलाई सरकारको वित्तीय विवरणमा खुलासागर्नुपर्दा यसमा समावेश गर्नुपर्दछ ।	√		
३४२००	सम्भाव्य दायित्व		यसमा सरकार उपर सिर्जना हुने सम्भाव्य दायित्व समावेश हुन्छ । यसमा रकम समावेश गर्न मिल्दैन ।	√		
३४२१०	सम्भाव्य दायित्व		यसमा सरकार उपर सिर्जना हुने सम्भाव्य दायित्व समावेश हुन्छ । यसमा रकम समावेश गर्न मिल्दैन ।	√		
३४२११	सम्भाव्य दायित्व		सरकारबाट सम्पादित विभिन्न कार्यहरूको परिणाम स्वरूप भविष्यमा हुने कुनै एक वा एकभन्दा बढी सम्भाव्य घटनाक्रमका कारण सरकार उपर सिर्जना हुनेसक्ने दायित्वको विवरण यसमा समावेश गर्नु पर्दछ । सरकारको दायित्व बढ्न सक्ने तर अनपेक्षित तथा योजना नगरिएका सम्भाव्य दायित्व जसलाई सरकारले व्यहोर्नुपर्ने हुन सक्दछ त्यस्ता दायित्वलाई	√		

वित्तीय संकेत	वित्तीय सम्पत्ति तथा दायित्व/ वित्तीय व्यवस्थाका आधार शीर्षक, मूल शीर्षक तथा उपशीर्षक	पुरानो संकेत	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
				संघ	प्रदेश	स्थानीय
			सरकारको वित्तीय विवरणमा खुलासा गर्नु पर्दा यसमा समावेश गर्नुपर्दछ ।			

२.५ सम्पत्ति तथा दायित्वको मौज्जातको संकेत विवरण र व्याख्या

संकेत	सम्पत्ति तथा दायित्वको उपशीर्षक	व्याख्या	प्रयोग हुने तह		
			संघ	प्रदेश	स्थानीय
६१०००००	गैर -वित्तीय सम्पत्ति	मुख्य शीर्षक भएकोले यसमा प्रविष्ट गरिदैन । यस अन्तर्गतगैर वित्तीय सम्पत्तिको विवरण एकिकृत हुन्छ ।	√	√	√
६११००००	स्थिरसम्पत्ति	उत्पादन प्रक्रियामा बारम्बर वा निरन्तररूपमा एक वर्ष भन्दा बढिप्रयोग हुने सम्पत्तिहरू यसमा पर्दछन् । यस शीर्षकमा सम्पत्तिहरूको प्रविष्ट गरिदैन ।	√	√	√
६१११०००	भवन र संरचना	भवन तथा सो संग सम्बन्धित संरचनाहरूको एकिकृत विवरण यसमा देखिन्छ । यो शीर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६११११००	आवासीय भवनहरू	आवासिय प्रयोजनका भवनहरूको यस शीर्षकमा एकिकृत विवरण देखिन्छ । भवनसंग सम्बन्धित ग्यारेज, अस्थाइ घर, आराम गृह तथा अन्य स्थायी प्रकृतिकासंरचनाहरू यसमा पर्दछन् । यो शीर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६११११०१	अस्थाई घरहरू (mobile homes)	अस्थाइ घरहरूको प्रविष्टयस उपशीर्षकमा गरिन्छ ।	√	√	√
६११११०२	आवाश योजना/ फ्ल्याट	आवाश योजना तथा फ्ल्याटहरूको प्रविष्टयस उपशीर्षकमा गरिन्छ ।	√	√	√
६११११०३	आराम/अतिथी गृह	आराम तथा अतिथी गृह प्रयोजनका घरहरूको प्रविष्ट यस उपशीर्षकमा गरिन्छ ।	√	√	√
६११११०४	निवास	निवास सुविधा प्रयोजनका लागी भएका भवनहरूको प्रविष्ट यस उपशीर्षकमा गरिन्छ ।	√	√	√
६११११०५	सुरक्षा व्यारेक	सुरक्षा निकायले प्रयोग गरेका भवन तथा संरचनाहरूको प्रविष्ट यस उपशीर्षक अन्तगत गरिन्छ ।	√	√	√
६१११२००	गैर-आवासीय भवन	गैर आवासिय प्रयोजनका भवनहरूको यस शीर्षकमा एकिकृत विवरण देखिन्छ । भवनसंग सम्बन्धित स्थायी प्रकृतिका संरचनाहरू यसमा पर्दछन् । यो शीर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६१११२०१	कार्यालय भवन	सरकारी कार्यालयका भवनहरूको प्रविष्ट यस उपशीर्षकमा गरिन्छ ।	√	√	√

६१११२०२	विद्यालय भवन	विद्यालय भवनहरूको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६१११२०३	अस्पताल भवन	अस्पताल,स्वास्थ्य सेवा केन्द्र जस्ता भवनहरूकोप्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६१११२०४	सार्वजनिक मनोरंजनका भवनहरू	सार्वजनिक मनोरंजनका लागि बनाइएका भवनहरू यस अन्तर्गत प्रविष्टगरिन्छ।	√	√	√
६१११२०५	गोदाम घर	गोदाम घरहरूकोप्रविष्ट यसउपशिर्षक अन्तर्गत गरिन्छ।	√	√	√
६१११२०६	एयरपोर्ट	अन्तराष्ट्रिय, राष्ट्रिय एयरपोर्ट हरू र यसको संरचना भित्र रहेकास्थायी प्रकृतिका सम्पतिकोप्रविष्ट यसउपशिर्षक अन्तर्गत गरिन्छ।	√	√	√
६१११२०७	शव दहन गृह	शव दहन गृहहरूको प्रविष्ट यसमा गरिन्छ।	√	√	√
६१११२०८	बजार भवनहरू	विभिन्न किसीमका बजार भवनहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६१११२०९	प्रयोगशाला/ अनुसन्धान केन्द्र	विभिन्न सरकारी निकायको प्रयोगशाला, अनुसन्धान केन्द्रको यसअन्तर्गत प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६१११२१०	कारखानाहरू	कारखानाहरूको भवन संरचनाको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६१११२११	कारागार भवन	कारागार भवनहरूकोप्रविष्टयस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६१११४००	जग्गा सुधार सम्बन्धी	जग्गालाइ केही कार्य गरेर त्यसको परिमाण, गुणस्तर, उत्पादकत्वमाउल्लेख्य सुधार गर्नु जग्गा सुधार सम्बन्धि कार्य पर्दछ। तर यस अन्तर्गत बनेकासंरचनाहरू यसमा प्रविष्ट गरिदैन। प्राकृतिक स्वरूपमा रहेको जग्गालाइ सुधारगर्दा लागेको फरक मुल्य मात्र यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ। यो शिर्षकमाप्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६१११४११	जग्गा सुधार	जग्गालाइ केही कार्य गरेर त्यसको परिमाण, गुणस्तर, उत्पादकत्वमाउल्लेख्य सुधार गर्नु जग्गा सुधार सम्बन्धि कार्य पर्दछ। तर यस अन्तर्गत बनेकासंरचनाहरू यसमा प्रविष्ट गरिदैन। प्राकृतिक स्वरूपमा रहेको जग्गालाइ सुधारगर्दा लागेको फरक मुल्य मात्र यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२०००	मेशिनरी र उपकरणहरू	यस अन्तर्गत यातायातका उपकरणहरू, सुचनाका लागि प्रयोग भएकाउपकरणहरू ,कम्युटर, दुरसंचारको लागि प्रयोग भएका मेशिनरी उपकरण तथा अन्यउपशिर्षकमा प्रविष्ट नहुने मेशीनरी , उपकरण पर्दछन। तर भवनको संरचनामै भएकोमेशीनरी उपकरण यसमाप्रविष्ट नगरी भवनशिर्षकमै गर्नुपर्दछ। सैनिक हातहतियार बाहेक अन्य मेशीनरी उपकरण यसै शिर्षकमाप्रविष्ट गर्नु पर्दछ। यस उपशिर्षकमा एकिकृत विवरणदेखिन्छ। यो शिर्षकमाप्रविष्ट गर्नुपर्दैन।			
६११२१००	यातयात सम्बन्धि उपकरणहरू	बस्तु तथा मानिसहरूलाई एक ठाउबाट अर्को ठाउमा लैजानको लागि प्रयोगहुने सवारी साधनहरू यस अन्तर्गत पर्दछन। यो शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।			

६११२१०१	यानुजन्यसवारीहरूसाधनहरू	मानिसहरूलाई एक ठाउबाट अर्को ठाउमा लैजानको लागि प्रयोग हुने सवारीसाधनहरूको यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६११२१०२	कार्गो बोक्ने सवारी साधनहरू	मालसामन तथा वस्तुहरूलाई एक ठाउबाट अर्को ठाउमा लैजानको लागिप्रयोग हुने सवारी साधनहरूको यसमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६११२१०३	कृषिजन्य सवारीसाधन	कृषि वस्तुहरूलाई एक ठाउबाट अर्को ठाउमा लैजानको लागि प्रयोग हुनेसवारी साधनहरूको यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६११२१०४	औद्योगिक सवारी साधन	औद्योगिक प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने सवारी साधनहरूको यस उपशिर्षकमाप्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६११२१०५	एम्बुलेन्स	एम्बुलेन्स हरूको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६११२१०६	पानीजहाज	पानीजहाजको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा अन्तर्गत गरिन्छ ।	√	√	√
६११२१०७	रेल्वे लोकोमोटिभ	रेल्वे लोकोमोटिभको प्रविष्ट यस उपशिर्षक अन्तर्गत गरिन्छ ।	√	√	√
६११२१०८	हवाई जहाज	हवाईजहाजको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा अन्तर्गत गरिन्छ।	√	√	√
६११२१०९	मोटर साइकल	मोटरसाइकलको प्रविष्ट यस उपशिर्षक अन्तर्गत गरिन्छ ।	√	√	√
६११२११०	कार जिप	कार जिप जस्ता सवारी साधनको प्रविष्ट यस अन्तर्गत गरिन्छ ।	√	√	√
६११२२००	सवारी साधन बाहेकका अन्य मेशिनरी र उपकरणहरू	यस अन्तर्गत सवारी यातायातका उपकरणहरू बाहेक अन्य उपकरण तथामेशिनरी अजारसवै पर्दछन । योशिर्षकले एकिकृत विवरण दिने भएकोले यसमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६११२२११	सुचना, कम्प्युटर तथा दुरसंचार उपकरण	यस अन्तर्गत रेडियो, टेलिभिजन, भिडियो, दुरसंचार संग सम्बन्धितमेशिनरी उपकरणहरूयस उपशिर्षकमाप्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२२२०	अन्य मेशिनरी तथा उपकरण	अन्य मेशिनरी उपकरणमा प्रविष्ट नभएका यसमा अन्तर्गत राखिन्छ । योउपशिर्षकले एकिकृत विवरण दिने भएकोले यसमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६११२२२१	कार्यालय उपकरणहरू	कार्यालय प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने उपकरणहरूमा यसमा प्रविष्टगरिन्छ।	√	√	√
६११२२२२	कम्प्युटर उपकरणहरू	कार्यालय प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने कम्प्युटरहरू यस उपशिर्षकमाप्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६११२२२३	विद्युतीय उपकरण	कार्यालय प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने विद्युतीय उपकरणहरूमा यसउपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६११२२२४	संचार उपकरण	संचार सग सम्बन्धित उपकरण यसमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√

६११२२२६	सांगीतिक उपकरण	सांगीतिक उपकरणहरू यसमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२२२७	मेडिकल उपकरण	मेडिकल उपकरणहरू यसमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२२२८	खेलकुदका उपकरण	खेलकुद उपकरणहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२२२९	चित्र(पेन्टिंग्स),	चित्रहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२२३०	पुस्तक, पत्रिका आदि	पुस्तक, पत्रिकाहरूको यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२२३१	प्रयोगशाला उपकरण	प्रयोगशालाका उपकरणहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२२३२	औधोगिक तथा उत्पादनका उपकरणहरू	औधोगिक तथा उत्पादनका उपकरणहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२२३३	निर्माण सम्बन्धि उपकरणहरू	निर्माण सम्बन्धि उपकरणहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२२३४	प्रसारण उपकरणहरू	प्रसारण सम्बन्धि उपकरणहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२२३५	सुरक्षा सम्बन्धि उपकरणहरू	सैनिक हातहतियार बाहेक अन्य सुरक्षा सम्बन्धि उपकरण यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२२३६	कृषि र दुग्ध उत्पादन सम्बन्धि उपकरणहरू	कृषि र दुग्ध उत्पादन सम्बन्धि उपकरणहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२२३७	अग्नि रक्षक उपकरणहरू	अग्नि रक्षक उपकरणहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११२३११	फर्निचर	फर्निचरहरूको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६११३१००	उत्पादितजैविक साधन	यस अन्तर्गत पटक पटक बस्तु उत्पादनमा प्रयोग हुने जनावरजन्यसम्पत्तितथा रूख,बाली, तथा विरूवाबाट प्राप्त हुने सम्पत्तिहरू पर्दछन् । यस्ता सम्पतिको प्राकृतिक बृदी, पुन उत्पादनसंस्थाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण, जिम्मेवारी तथा व्यवस्थापन रहन्छ । यसमा प्रविष्ट गरीदैन।	√	√	√
६११३१११	पशुधन	पटक पटक बस्तु उत्पादनमा प्रयोग हुने जनावरजन्य सम्पत्ति यस अन्तर्गत प्रविष्ट गरिन्छ । जस्तै Breeding stocks, दुग्धजन्य गाइवस्तु, उन उत्पादनमा प्रयोग हुने भेडा वा अन्य गाइवस्तु, यातायातको साधनमा प्रयोग हुने गाइवस्तु, दैडवा अन्य मनोरञ्जनमा प्रयोग हुने जनावर।	√	√	√
६११३१२१	रूख, बाली तथा विरूवा	पटक पटक उत्पादनमा प्रयोग हुने रूख, बाली तथा विरूवाजन्य सम्पत्ति यस अन्तर्गत प्रविष्ट गरिन्छ । जस्त स्याउ, सुन्तला उत्पादन हुने रूख, काठको रूपमा प्रयोग हुने रूख आदी।	√	√	√
६११३२००	बौद्धिक सम्पत्ति सम्बन्धि उत्पादनहरू	खोज, अनुसन्धान, विकासबाट आर्जित सम्पत्तिहरूको प्रविष्ट गरिन्छ। यसमा प्रविष्ट गरीदैन।	√	√	√

६११३२११	अनुसन्धान र विकास	अनुसन्धान र विकास संग सम्बन्धित सम्पतिहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११३२२१	खानीको खोज तथा मुल्यांकन	खानीको खोज तथा मुल्यांकनहरूको यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११३४००	कम्प्युटर सफ्टवेयर तथा डाटावेस	कम्प्युटर सफ्टवेयर तथा डाटावेसहरूको एकिकृत विवरण देखिन्छ। यसशिर्षकमा प्रविष्ट गरिदैन।	√	√	√
६११३४११	कम्प्युटर सफ्टवेयर	कम्प्युटर प्रोग्राम, प्रोग्राम विवरणहरू तथा अन्य सामग्रीहरू जुन सफ्टवेयरको लागी आवश्यक छ, यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११३४१२	डाटावेस	डाटावेसको यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११३४१३	मनोरंजन, पुस्तकालय र कलात्मक वस्तु (originals)	मनोरंजन, पुस्तकालय, र कलात्मक वस्तुहरूको प्रविष्ट यसमा गरिन्छ।	√	√	√
६११३४१४	अन्य बौद्धिक सम्पत्ति	अन्य बौद्धिक सम्पतिहरूको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६११४०००	युद्ध सामग्री प्रणाली / हातहतियार प्रणालीहरू	सैनिक हातहतियार, युद्ध सामग्री, सवारी साधन जस्तै टंयाक, सैनिक विमान, मिसाइल जस्ता सम्पति यस शिर्षकमा एकिकृत गरिन्छ।	√	√	√
६११४१११	युद्ध सामग्री प्रणाली / हातहतियार प्रणालीहरू	सैनिक हातहतियार, युद्ध सामग्री, सवारी साधन जस्तै टंयाक, सैनिक विमान, मिसाइल जस्ता सम्पति यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११५०००	अन्य संरचनाहरू	भवन भन्दा बाहेकका अन्य संरचनाहरू जस्तै राजमार्ग, पुल, खानेपानी संरचना आदी यस शिर्षकमा एकिकृत विवरण देखिन्छ। यो शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६११५१११	राजमार्ग, सडक आदि	राष्ट्रिय राजमार्ग, क्षेत्रिय सडक तथा अन्य सडकहरूको प्रविष्ट यसमा गरिन्छ।	√	√	√
६११५२११	एयर फिल्ड धावन मार्ग	एयरपोर्टको धावन मार्ग यसमा प्रविष्ट यसमा गरिन्छ।	√	√	√
६११५३११	विद्युत संरचना	विद्युत संरचना सम्बन्धि सम्पतिहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६११५४११	हर्वोर, बाँध र अन्य जल संरचनाहरू	हर्वोर, बाध र अन्य जल संरचनाहरूको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√

६११५५११	सिंचाइ संरचना	सिंचाइ तथा अन्य जलसंरचनाहरूको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६११५६११	खानेपानी संरचना निर्माण	खानेपानी प्रयोजनाका संरचनाहरू, पम्पीड स्टेशनको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६११५७११	बन तथा वातावरण संरक्षण	बन तथा वातावरण संरक्षण सम्बन्धि सम्पत्तिको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६११५८११	सरसफाइ संरचना निर्माण	सरसफाइ प्रयोजनाका संरचनाहरू ढल प्रशोधनशालाको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६११५९११	अन्य सार्वजनिक सम्पत्ति	अन्य सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धि सम्पत्तिको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६१२०००	जगेडा सामानहरू	चालु अवधि वा विगतमा बस्तु तथा सेवाहरूबाट उत्पादित बस्तु ,बिक्रीका लागि राखिएको वा अन्य प्रयोजनाका लागि रहेका बस्तुहरू यसमा एकिकृतविवरण देखिन्छ । यो शिर्षकमा प्रविष्ट गरिदैन।	√	√	√
६१२२१११	मालसामान/ कच्चा पदार्थ र आपूर्तिहरू	कुनै निकायले उत्पादन प्रक्रियामा कच्चा पदार्थको रूपमा प्रयोगगर्न मौज्जात राखेको मालसामान यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ। जस्तै कार्यालयसामान, इन्धन,	√	√	√
६१२२२११	उत्पादनरत बस्तुहरू (work in progress)	उत्पादन प्रक्रियामारहेको अर्को निकायलाई हस्तान्तरण योग्य भैसकेको मालसामान यसमा प्रविष्ट गरिन्छ। बारम्बर वा निरन्तररूपमा एक वर्ष भन्दा बढि प्रयोग हुने सम्पतिहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६१२२३११	अन्तिम उत्पादनहरू(finished products)	उत्पादन प्रक्रिया सम्पन्न भै उत्पादनकर्ताको मैज्जातमा राखिएको बस्तुहरू यस अन्तर्गत प्रविष्ट गर्नुपर्दछ।	√	√	√
६१२२४११	पुनःबिक्रीमा राखिएका सामानहरू	थप उत्पादन प्रक्रिया नगरी बस्तु विक्रि वा हस्तान्तरण गर्ने उद्देश्यले तयार गरिएको मालसामान यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६१२२५११	सैनिक जगेडा सामानहरू	सैनिक हातहतियारमा एकपटक मात्र प्रयोगमा आउने मालसामान जस्तैमिसाइल, रकेट, बम्व यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६१३००००	बहुमूल्य बस्तुहरू	यस अन्तर्गत त्यस्ता बहुमूल्य बस्तुहरू पर्दछन जसको प्रयोग उत्पादनवा उपभोगको लागि गरिदैन तर भविष्यमायसको बास्तविक मूल्य बढ्ने अनुमान गरिन्छ । यस अन्तर्गत उत्पादनप्रक्रियामाप्रयोग नहुने गैरवित्तिय सुन, मूल्यवान धातु, स्टोन , पेन्टीड, पुराना गरगहना जस्ता मालसामानयसमा एकिकृत गरिन्छ । यो शिर्षकमा प्रविष्ट गरिदैन।	√	√	√

६१३११११	बहुमूल्य बस्तुहरू	यस अन्तर्गत त्यस्ता बहुमूल्य बस्तुहरू पर्दछन् जसको प्रयोग उत्पादन वा उपभोगको लागि गरिदैन तर भविष्यमा यसको वास्तविक मूल्य बढ्ने अनुमान गरिन्छ। यस अन्तर्गत उत्पादनप्रक्रियामा प्रयोग नहुने गैरवित्तिय सुन, मूल्यवान धातु, स्टोन, पेन्टीङ, पुराना गरगहना जस्ता मालसामनको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	✓	✓	✓
६१४००००	अनुत्पादित सम्पत्तिहरू	यस अन्तर्गत प्राकृतिक स्रोत साधनहरूको विवरण एकिकृत हुन्छ।	✓	✓	✓
६१४११११	जमिन	खुला जमिन हरूको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	✓	✓	✓
६१४२१११	खनिज र ऊर्जा सम्बन्धि श्रोतहरू	जमिन भित्र रहेका खनिज तथा उर्जा सम्बन्धि सम्पत्तिहरू जुन विद्यमान प्रविष्टी तथा मूल्यमा उत्खनन गर्न सम्भाव देखिन्छ, यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	✓	✓	✓
६१४३०००	प्राकृतिक रूपमा प्राप्त/ रहेका अन्य सम्पत्तिहरू	प्राकृतिक रूपमा प्राप्त सम्पत्तिहरूमा यस अन्तर्गत एकीकृत विवरण देखिन्छ। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	✓	✓	✓
६१४३१११	उत्पादन नगरिएका जैविक श्रोतहरू	एक पटक वा पटक पटक उत्पादन दिने पशुपंक्षी, बस्तु, बनस्पती, माछाजस्ता प्राकृतिक रूपमा रहेका बस्तुहरू जसमा स्वामित्व अधिकार निहित हुन्छ तर प्राकृतिक वृद्धि तथा पुन उत्पादन कुनै निकायको प्रत्यक्ष नियन्त्रण, जिम्मेवारी तथा व्यवस्थापनमा हुदैन, यस्ता बस्तुहरूको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	✓	✓	✓
६१४३२११	जलश्रोत	जमिन भित्र वा सतहमा रहेका अर्थिक मूल्य भएका मापनयोग्य पानीको यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	✓	✓	✓
६१४३३००	अन्य प्राकृतिक श्रोतहरू	अन्य प्राकृतिक श्रोतहरू यस अन्तर्गत पर्दछन्। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	✓	✓	✓
६१४३३११	रेडियो क्षेत्र	विद्युतिय प्रसारण क्षेत्र, रेडियो फ्रिक्वेन्सी जस्ता यसमा प्रविष्ट गर्नुपर्दछ।	✓	✓	✓
६१४३३२१	अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका प्राकृतिक श्रोतहरू	अन्य कुनै शिर्षकमा वर्गीकरण नभएका देख्न सकिने प्राकृतिक बस्तुहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	✓	✓	✓
६१४४०००	उत्पादन नगरिएका अदृश्य(intangible) सम्पत्तिहरू	कानुनी वा लेखा प्रणालीबाट श्रृजित अदृश्य सम्पत्तिहरू यस शिर्षकमा पर्दछन्।	✓	✓	✓
६१४४१००	सम्झौता, भाडा(lease) र लाइसेन्स	कुनै सम्पत्ति प्रयोग गरेबापत वा सेवाको व्यवस्था बापत अर्को पक्षले निश्चित रकम तिर्नुपर्ने कानुनी दायित्व भएका सम्झौता, भाडा तथा लाइसेन्सहरू यसमा एकीकृत हुन्छ। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	✓	✓	✓
६१४४१११	बजारयोग्य संचालनगत भाडाहरू	कुनै स्थिर सम्पत्तिको भाडाबाट रकम प्राप्त भएमा यस शिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	✓	✓	✓

६१४४२११	प्राकृतिक श्रोत उपयोग गर्ने अनुमतिपत्र	प्राकृतिक स्रोतको भाडाबाट प्राप्त हुने सम्पतिहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६१४४३११	विशेष कार्य गर्ने अनुमतिपत्रहरू	विशेष कार्य गर्न पाइएका अनुमतिपत्रहरू जसबाट मेट्रिक प्राप्त गर्न एकाधिकार प्राप्त हुन्छ, यस्ता सम्पतिहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६१४४४११	भविष्यमा प्राप्त हुने बस्तु र सेवाहरूको विशेष स्वामित्व	भविष्यमा कुनै बस्तु वा सेवा प्राप्त गर्ने गरी खरिद गरिएका सम्पतिहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६१४४५११	ख्याति र बाणिज्य सम्पतिहरू (godwill and marketing assets)	ख्याति र बाणिज्य सम्पतिहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२०००००	वित्तीय सम्पतिहरू	वित्तीय सम्पतिहरूको एकिकृत विवरण यस अन्तर्गत देखिन्छ। यो शिर्षकमा प्रविष्ट गरिदैन।	√	√	√
६२१००००	आन्तरिक	आन्तरिक वित्तीय सम्पतिहरूको यसमा एकीकृत विवरण तयार हुन्छ। यसमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६२१२०००	नगद र बैंक मौज्जात	नगद तथा बैंक मौज्जातको विवरण यस अन्तर्गत पर्दछ। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६२१२१११	मुद्रा	नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा निष्काशन गरिएको नोट तथा सिक्काहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२१२२११	निक्षेप	हस्तान्तरण योग्य निक्षेपको यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२१३०००	कर्जा सम्बन्धि सुरक्षणहरू	कर्जा सम्बन्धी सुरक्षणहरू जस्तै विल्स, बन्ड, डिबेन्चर यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६२१३१११	कर्जा सम्बन्धि सुरक्षणहरू	कर्जा सम्बन्धी सुरक्षणहरू जस्तै विल्स, बन्ड, डिबेन्चर यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२१४०००	ऋण	ओभरड्राफ्ट, मोरगेज लोन, ट्रेड क्रेडिट एण्ड एडभान्स फाइनान्सियल लिज, रिपो यस अन्तर्गत प्रविष्ट गरिन्छ। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६२१४१११	अन्य सरकारलाई ऋण लगानी	आन्तरिक रूपमा अन्य सरकारलाई प्रदान गरिएको ऋण यसमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२१४२११	सार्वजनिक संस्थानमा ऋण लगानी	आन्तरिक रूपमा सार्वजनिक संस्थानहरूलाई प्रदान गरिएको ऋण यसमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२१४३११	अन्य संस्थानमा ऋण लगानी	माथि उल्लेख भए बाहेकका अन्य ऋण लगानी यसमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२१५०००	इक्युटी तथा इन्भेस्टमेन्ट फन्ड शेयरहरू	इक्युटी तथा इन्भेस्टमेन्ट फन्ड शेयरहरू यस अन्तर्गत पर्दछन्। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६२१५१११	ईक्युटी	इक्युटी शेयरको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√

६२१५२११	लगानी कोष शेयर वा इकाइ	सामुहिक लगानी कोषका शेयर तथा इकाइहरू यसमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६२१६०००	बीमा , निवृत्तभरण, सुरक्षण योजनाहरू	गैर जीवन विमा कोष, जीवन विमा ,एन्युटी, निवृत्तिभरण कोष, सुरणयोजनाहरू यसमा प्रविष्ट गरिन्छ। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६२१६१११	निर्जीवन बीमा संचिति (technical reserves)	गैर जीवन विमाशुल्कको पुर्व भुक्तानी रकम, गैरजीवन विमाको कोष यसउपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२१६२११	जीवन बीमा र एन्युटी इन्टाईटलमेन्ट	दावीयोग्य जीवन विमा तथा एन्युटीइन्टाईटलमेन्ट यस उपशिर्षकमाप्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६२१६३११	निवृत्तिभरण अधिकार	निवृत्तिभरण प्रयोजनको कोष यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६२१६४११	पेन्सन फण्डमाथिको दाबी	आफनैकर्मचारीको निवृत्तिभरण प्रयोजनकोलागीतेस्रो पक्ष संग गरिएको सम्झौता बमोजिमका कोष यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६२१६५११	सुरक्षण योजनाबाट प्राप्त हुने सुविधाहरू(calls)	विभिन्न किसीमका स्कीमहरूको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६२१७०००	फाइनानसियल डेरिभेटिभस तथा इम्प्लाइ स्टक अप्सन	फाइनानसियलडेरिभेटिभस तथा इम्प्लाइ स्टक अप्सन यस अन्तर्गत पर्दछन । यस शिर्षकमा प्रविष्टगर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६२१७१११	फाइनानसियल डेरिभेटिभस	व्याजदर जोखिम, विनिमय दर जोखिम,इक्युटी तथा क्रमोडीटी मार्केट जोखिमजस्ता वितिय उपकरण यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६२१७२११	इम्प्लाइ स्टक अप्सन	इप्लाइ स्टक अप्टनको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ ।	√	√	√
६२१८०००	अन्य प्राप्ति हुने खाताहरू	अन्य प्राप्ति हुने खाताहरू यसमा विवरण देखिन्छ। यस शिर्षकमाप्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६२१८१११	उधारो बिक्रि तथा अग्रिम भुक्तानी	उधारो बिक्रि तथा अग्रिम भुक्तानीहरू यसमा प्रविष्ट गर्नु पर्दछ।	√	√	√
६२१८२११	प्राप्तियोग्य विविध खाताहरू	प्राप्त गर्न बाकी कर, लाभांश, शेयर बिक्रि भएको तर प्राप्त भैनसकेको रकम , प्राप्त गर्न बाकी भाडा, ज्याला जस्ता यसमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२२००००	बाह्य	बाह्य वितिय सम्पत्तिहरूको यसमा एकीकृत विवरण तयार हुन्छ। यसशिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६२२१०००	सरकारी निकायको स्वमित्व वा नेपाल राष्ट्र बैकमा रहेको सून तथा एसडीआर	नेपाल राष्ट्र बैकमा संचित सम्पतिको रूपमा राखिएको सून तथा IMF को अन्तराष्ट्रिय संचित सम्पतिमा राखिएको सम्पति यस अन्तर्गत पर्दछन। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√

६२२११११	सरकारीनिकायको स्वमित्व वा नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको सून	नेपाल राष्ट्र बैंकमा संचित सम्पतिको रूपमा राखिएको सुन यस अन्तर्गतप्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२२१२११	एसडीआर	IMF मा अन्तराष्ट्रिय संचित सम्पत्तिमा राखिएको एसडीआर यस अन्तर्गत प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२२२०००	नगद र बैंक मौज्जात	नगद तथा बैंक मौज्जातको विवरण यस अन्तर्गत पर्दछ । यस शिर्षकमाप्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६२२२१११	मुद्रा	नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा निष्काशन गरिएको नोट तथा सिक्काहरू यसमाप्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२२२२११	निक्षेप	हस्तान्तरण योग्य निक्षेपको यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२२३१११	कर्जा सम्बन्धि सुरक्षणहरू	कर्जा सम्बन्धी सुरक्षणहरू जस्तै विल्स,बन्ड, डिबेन्चर यसउपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२२४०००	ऋण	ओभरड्राफ्ट, मोरगेज लोन,ट्रेड क्रेडिट एण्ड एडभान्स फाइनान्सियललिज,रिपो यस अन्तर्गत प्रविष्ट गरिन्छ। यस शिर्षकमाप्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६२१४१११	अन्य सरकारलाई ऋण लगानी	आन्तरिक रूपमा अन्य सरकारलाई प्रदान गरिएको ऋण यसमा प्रविष्टगरिन्छ।	√	√	√
६२१४२११	सार्वजनिक संस्थानमा ऋण लगानी	आन्तरिक रूपमा सार्वजनिक संस्थानहरूलाई प्रदान गरिएको ऋण यसमाप्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२१४३११	अन्य संस्थानमा ऋण लगानी	माथि उल्लेख भए बाहेकका अन्य ऋण लगानी यसमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२२५०००	इक्युटी तथा इन्भेस्टमेन्ट फन्ड शेयरहरू	इक्युटी तथा इन्भेस्टमेन्ट फन्ड शेयरहरूयस अन्तर्गत पर्दछन । यसमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६२२५१११	ईक्युटी	इक्युटी शेयरको प्रविष्टयसमा गरिन्छ।	√	√	√
६२२५२११	लगानी शेयर कोष वा इकाइ	सामुहिक लगानी कोषका शेयर तथा इकाइहरू यसमा उपशिर्षकमा प्रविष्टगरिन्छ।	√	√	√
६२२६०००	बीमा , निवृत्तभरण, सुरक्षण योजनाहरू	गैर जीवन विमा कोष, जीवन विमा ,एन्युटी, निवृत्तिभरण कोष, सुरक्षणयोजनाहरू यसमा पर्दछ। यस शिर्षकमाप्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६२२६१११	निर्जीवन बीमा संचिति(technical reserves)	गैर जीवन विमाशुल्कको पुर्व भुक्तानी रकम, गैरजीवन विमाको कोष यसउपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२२६२११	जीवन बीमा र एन्युटी इनटाईटलमेन्ट	दावीयोग्य जीवन विमा तथा एन्युटी इनटाईटलमेन्ट यस उपशिर्षकमाप्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६२२६३११	निवृत्तिभरण अधिकार	निवृत्तिभरण प्रयोजनको कोष यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√

६२२६४९९	पेन्सन फण्डमाथिको दाबी	आपनैकर्मचारीको निवृत्तिभरण प्रयोजनकोलागीतेस्रो पक्ष संग गरिएको सम्झौता बमोजिमका कोष यसमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६२२६५९९	सुरक्षण योजनाबाट प्राप्त हुने सुविधाहरू(calls)	विभिन्न किसीमका स्कीमहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६२२७०००	फाइनानसियल डेरिभेटिभस तथा इम्प्लाइ स्टक अप्सन	फाइनानसियलडेरिभेटिभस तथा इम्प्लाइ स्टक अप्सन यस अन्तर्गत पर्दछन । यस शिर्षकमाप्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६२२७१९९	फाइनानसियल डेरिभेटिभस	व्याजदर जोखीम, विनिमय दर जोखीम,इक्युटी तथा कमोडीटी मार्केट जोखीमजस्ता वितिय उपकरण यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६२२७२९९	इम्प्लाइ स्टक अप्सन	इप्लाइ स्टक अप्सनको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ ।	√	√	√
६२२८०००	अन्य प्राप्तिखाताहरू	अन्य प्राप्ति हुने खाताहरू यसमा विवरण देखिन्छ । यस शिर्षकमाप्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६२२८१९९	उधारो विक्रि तथा अग्रिम भुक्तानी	उधारो विक्री तथा अग्रिम भुक्तानीहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दछ ।	√	√	√
६२२८२९९	प्राप्तियोग्य विविध खाताहरू	प्राप्त गर्न बाकी कर, लाभांश, शेयर विक्रि भएको तर प्राप्त भैनसकेको रकम , प्राप्त गर्न बाकी भाडा, ज्याला जस्ता यस उपशिर्षकमा प्रविष्टगरिन्छ ।	√	√	√
६३०००००	दायित्वहरू	दायित्व संग सम्बन्धितयसशिर्षक अन्तर्गत पर्दछ । यसमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६३१००००	अन्तारिक	आन्तरिक दायित्व हरू यस अन्तर्गत विवरण राखुपर्दछ । यसमा प्रविष्टगर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६३१२०००	मुद्रा र बैंक मौज्दात	नगद तथा बैंक मौज्दातको विवरण यस अन्तर्गत पर्दछ । यस शिर्षकमाप्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६३१२१९९	मुद्रा	नेपाल राष्ट्र बैंकदारा निष्काशन गरिएको नोट तथा सिक्काहरू यसउपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६३१२२९९	निक्षेप	हस्तान्तरण योग्य निक्षेपको यसमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६३१३०००	कर्जा सम्बन्धि सुरक्षणहरू	कर्जा सम्बन्धी सुरक्षणहरू जस्तै विल्स,बन्ड, डिबेन्चर यस अन्तर्गत पर्दछ । यस शिर्षकमाप्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६३१३१९९	कर्जा सम्बन्धि सुरक्षणहरू	कर्जा सम्बन्धी सुरक्षणहरू जस्तै विल्स,बन्ड, डिबेन्चर यसमाप्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६३१४०००	ऋण	ओभरड्राफ्ट, मोरगेज लोन,ट्रेड क्रेडिट एण्ड एडभान्स फाइनान्सियललिज,रिपो यस अन्तर्गत पर्दछ । यस शिर्षकमाप्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६३१४१९९	ऋणपत्रमार्फत प्राप्त ऋण	ऋणपत्रमार्फत प्राप्त ऋण यसमाप्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६३१४२९९	अन्यआन्तरिक सरकारबाट प्राप्त ऋण	अन्यआन्तरिक सरकारबाट प्राप्त ऋण यसमाप्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६३१४३९९	अन्यसंस्थाहरूबाट ऋण प्राप्ति	अन्यसंस्थाहरूबाट ऋण प्राप्ति यसमाप्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√

६३१४४११	अधिविकर्ष (Overdraft)	अधिविकर्ष (Overdraft) यसमाप्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६३१५०००	इक्युटी तथा इन्भेस्टमेन्ट फन्ड शेयरहरु	इक्युटी तथा इन्भेस्टमेन्ट फन्ड शेयरहरु यसशिर्षकमा पर्दछन ।	√	√	√
६३१५१११	ईक्युटी	इक्युटी शेयरको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ ।	√	√	√
६३१५२११	इन्भेस्टमेन्ट फन्ड शेयरहरु तथा युनीट्स	सामुहिक लगानी कोषका शेयर तथा इकाइहरु यस उपशिर्षकमा प्रविष्टगरिन्छ ।	√	√	√
६३१६०००	बीमा , निवृत्तभरण, सुरक्षण योजनाहरु	गैर जीवन विमा कोष, जीवन विमा ,एन्युटी, निवृत्तिभरण कोष, सुरणणयोजनाहरु यसमा पर्दछ । यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६३१६१११	निर्जीवन बीमा (technical reserves)	गैर जीवन विमाशुल्कको पुर्व भुक्तानी रकम, गैरजीवन विमाको कोष यसउपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६३१६२११	जीवन बीमा र एन्युटी इनटाईटलमेन्ट	दावीयोग्य जीवन विमा तथा एन्युटी इनटाईटलमेन्ट यस उपशिर्षकमाप्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६३१६३११	जीवन बीमा र एन्युटी इनटाईटलमेन्ट	निवृत्तिभरण प्रयोजनको कोष यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६३१६४११	पेन्सन फण्डमाथिको दावी	आफ्नैकर्मचारीको निवृत्तिभरण प्रयोजनकोलागीतेस्रो पक्ष संग गरिएको सम्झौता बमोजिमका कोष यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६३१६५११	सुरक्षण योजनाबाट प्राप्त हुने सुविधाहरु(calls)	विभिन्न किसीमका स्कीमहरु यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६३१७०००	फाइनानसियल डेरिभेटिभस तथा इम्प्लाइ स्टक अप्सन	फाइनानसियलडेरिभेटिभस तथा इम्प्लाइ स्टक अप्सन यस अन्तर्गत पर्दछन । यस शिर्षकमा प्रविष्टगर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६३१७१११	फाइनानसियल डेरिभेटिभस	व्याजदर जोखिम, विनिमय दर जोखिम,इक्युटी तथा क्रमोडीटी मार्केट जोखिमजस्ता वितिय उपकरण यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ ।	√	√	√
६३१७२११	इम्प्लाइ स्टक अप्सन	इम्प्लाइ स्टक अप्सनको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ ।	√	√	√
६३१८०००	तिर्नु पर्ने अन्य खाताहरु	अन्य प्राप्ती हुने खाताहरु यसमा विवरण देखिन्छ । यस शिर्षकमाप्रविट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६३१८१११	उधारो तथा अग्रिम भुक्तानी	उधारो खरिद तथा अग्रिम भुक्तानी लिएको रकम यस उपशिर्षकमा प्रविष्टगर्नु पर्दछ ।	√	√	√
६३१८२११	तिर्नु पर्ने विभिन्न अन्य खाताहरु	प्राप्त भैसकेको भुक्तानी गर्न बाकी कर, लाभांश, शेयर खरिद गरीएकोतर भुक्तानी बाकी रकम, तिर्नबाकी भाडा, ज्याला जस्ता यस उपशिर्षकमा प्रविष्टगरिन्छ ।	√	√	√

६३२००००	बाह्य	बाह्य दायित्वहरू यसमा एकीकृत विवरण तयार हुन्छ। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६३२१०००	सरकारी निकायको स्वमित्व वा नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको सून तथा एसडीआर	नेपाल राष्ट्र बैंकमा संचित सम्पत्तिको रूपमा राखिएको सुन तथा IMF को अन्तराष्ट्रिय संचितको रूपमा राखिएको एसडीआर यस अन्तर्गत पर्दछन्। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६३२११११	सरकारी निकायको स्वमित्व वा नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको सून	नेपाल राष्ट्र बैंकमा संचित सम्पत्तिको रूपमा राखिएको सुन यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२१२११	स्पेशल ड्रइग राइट(SDR)	IMF मा अन्तराष्ट्रिय संचितको रूपमा राखिएको एसडीआर यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२२०००	मुद्रा र बैंक मौज्दात	नगद तथा बैंक मौज्दातको विवरण यस अन्तर्गत पर्दछ। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६३२२१११	मुद्रा	नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा निश्काशन गरिएको नोट तथा सिक्काहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२२२११	हस्तान्तरणनिक्षेप	हस्तान्तरण योग्य निक्षेपको यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२२३११	अन्य निक्षेप	अन्य निक्षेप जस्तै बचत, मुदती यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२३०००	कर्जा सम्बन्धि सुरक्षणहरू	कर्जा सम्बन्धि सुरक्षणहरू जस्तै विल्स, बन्ड, डिबेन्चर यस अन्तर्गत पर्दछन्। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६३२३१११	कर्जा सम्बन्धि सुरक्षणहरू	कर्जा सम्बन्धि सुरक्षणहरू जस्तै विल्स, बन्ड, डिबेन्चर यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२४०००	ऋण	ओभरड्राफ्ट, मोरगेज लोन, ट्रेड क्रेडिट एण्ड एडभान्स फाइनान्सियल लिज, रिपो यस अन्तर्गत पर्दछन्। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६३२४१११	ऋण	ओभरड्राफ्ट, मोरगेज लोन, ट्रेड क्रेडिट एण्ड एडभान्स फाइनान्सियल लिज, रिपो यस शिर्षकमा अन्तर्गत प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२५०००	इक्युटी तथा इन्भेस्टमेन्ट फन्ड शेयरहरू	इक्युटी तथा इन्भेस्टमेन्ट फन्ड शेयरहरू यस अन्तर्गत पर्दछन्। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√
६३२५१११	ईक्युटी	इक्युटी शेयरको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६३२५२११	इन्भेस्टमेन्ट फन्ड शेयरहरू तथा युनीट्स	सामुहिक लगानी कोषका शेयर तथा इकाइहरू यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२६०००	बीमा, निवृत्तभरण, सुरक्षण योजनाहरू	गैर जीवन विमा कोष, जीवन विमा, एन्युटी, निवृत्तिभरण कोष, सुरणयोजनाहरू यस अन्तर्गत प्रविष्ट गरिन्छ। यस शिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन।	√	√	√

६३२६१११	निर्जीवन बीमा (technical reserves)	गैर जीवन विमाशुल्कको पुर्व भुक्तानी रकम, गैरजीवन विमाको कोष यसमाप्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२६२११	जीवन बीमा र एन्युटी इनटाईटलमेन्ट	दावीयोग्य जीवन विमा तथा एन्युटी इनटाईटलमेन्ट यस उपशिर्षकमाप्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२६३११	निवृत्तिभरण अधिकार	निवृत्तिभरण प्रयोजनको कोष यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२६४११	पेन्सन फण्डमाथिको दाबी	आपनैकर्मचारीको निवृत्तिभरण प्रयोजनकोलागीतेस्रो पक्ष संग गरिएको सम्झौता बमोजिमका कोष यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२६५११	सुरक्षण योजनाबाट प्राप्त हुने सुविधाहरु(calls)	विभिन्न किसीमका स्कीमहरु यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२७०००	फाइनानसियल डेरिभेटिभस तथा इम्प्लाइ स्टक अप्सन	फाइनानसियलडेरिभेटिभस तथा इम्प्लाइ स्टक अप्सन यस अन्तर्गत पर्दछन । यस उपशिर्षकमा प्रविष्टगर्नुपर्दैन।	√	√	√
६३२७१११	फाइनानसियल डेरिभेटिभस	व्याजदर जोखिम, विनिमय दर जोखिम,इक्युटी तथा कमोडीटी मार्केट जोखिमजस्ता वितिय उपकरण यस उपशिर्षकमा प्रविष्ट गरिन्छ।	√	√	√
६३२७२११	इम्प्लाइ स्टक अप्सन	इप्लाइ स्टक अप्सनको प्रविष्ट यस उपशिर्षकमा गरिन्छ।	√	√	√
६३२८०००	भुक्तानी बाकी खाताहरु	अन्य भुक्तानी गर्नुपर्ने खाताहरुको यसमा विवरण देखिन्छ । यसउपशिर्षकमा प्रविष्ट गर्नुपर्दैन ।	√	√	√
६३२८१११	उधारो र अग्रिम भुक्तानी	उधारो खरिद तथा अग्रिम भुक्तानी लिएको रकम यस उपशिर्षकमा प्रविष्टगर्नु पर्दछ।	√	√	√
६३२८२११	तिर्नु पर्ने विभिन्न अन्य खाताहरु	प्राप्त भैसकेको भुक्तानी गर्न बाकी कर, लाभांश, शेयर खरिद गरीएकोतर भुक्तानी बाकी रकम, तिर्नबाकी भाडा, ज्याला जस्ता यस उपशिर्षकमा प्रविष्टगरिन्छ।	√	√	√

खण्ड – तीन

स्थानीय तहको कायम बजेट उपशीर्षक

अनुदानसंकेत (३ अंक)	प्रदेश संकेत(२ अंक)	प्रदेश	स्थानीय तहको नाम	कायम बजेट उपशीर्षक नम्बर
801	01	प्रदेश नं १	विराटनगरमहानगरपालिका	80101011
801	01	प्रदेश नं १	इटहरीउप-महानगरपालिका	80101031
801	01	प्रदेश नं १	धरानउप-महानगरपालिका	80101032
801	01	प्रदेश नं १	फुडलिङनगरपालिका	80101101
801	01	प्रदेश नं १	फिदिमनगरपालिका	80101102
801	01	प्रदेश नं १	ईलामनगरपालिका	80101103
801	01	प्रदेश नं १	देउमाईनगरपालिका	80101104
801	01	प्रदेश नं १	माईनगरपालिका	80101105
801	01	प्रदेश नं १	सूर्योदयनगरपालिका	80101106
801	01	प्रदेश नं १	अर्जुनधारानगरपालिका	80101107
801	01	प्रदेश नं १	कन्काईनगरपालिका	80101108
801	01	प्रदेश नं १	गौरादहनगरपालिका	80101109
801	01	प्रदेश नं १	दमकनगरपालिका	80101110
801	01	प्रदेश नं १	विर्तामोडनगरपालिका	80101111
801	01	प्रदेश नं १	भद्रपुरनगरपालिका	80101112
801	01	प्रदेश नं १	मेचीनगरनगरपालिका	80101113
801	01	प्रदेश नं १	शिवसताक्षीनगरपालिका	80101114
801	01	प्रदेश नं १	खाँदवारीनगरपालिका	80101115
801	01	प्रदेश नं १	चैनपुरनगरपालिका	80101116
801	01	प्रदेश नं १	धर्मदेवीनगरपालिका	80101117
801	01	प्रदेश नं १	पाँचखपननगरपालिका	80101118
801	01	प्रदेश नं १	मादीनगरपालिका	80101119
801	01	प्रदेश नं १	म्याङलुङनगरपालिका	80101120

801	01	प्रदेश नं १	लालीगुराँसनगरपालिका	80101121
801	01	प्रदेश नं १	भोजपुरनगरपालिका	80101122
801	01	प्रदेश नं १	षडानन्दनगरपालिका	80101123
801	01	प्रदेश नं १	धनकुटानगरपालिका	80101124
801	01	प्रदेश नं १	पाख्रिवासनगरपालिका	80101125
801	01	प्रदेश नं १	महालक्ष्मीनगरपालिका	80101126
801	01	प्रदेश नं १	इनरुवानगरपालिका	80101127
801	01	प्रदेश नं १	दुहवीनगरपालिका	80101128
801	01	प्रदेश नं १	बराहनगरपालिका	80101129
801	01	प्रदेश नं १	रामधुनीनगरपालिका	80101130
801	01	प्रदेश नं १	उर्लाबारीनगरपालिका	80101131
801	01	प्रदेश नं १	पथरीशनिश्चरे नगरपालिका	80101132
801	01	प्रदेश नं १	बेलवारीनगरपालिका	80101133
801	01	प्रदेश नं १	रंगेलीनगरपालिका	80101134
801	01	प्रदेश नं १	रतुवामाईनगरपालिका	80101135
801	01	प्रदेश नं १	लेटाडनगरपालिका	80101136
801	01	प्रदेश नं १	सुनवर्षीनगरपालिका	80101137
801	01	प्रदेश नं १	सुन्दरहरैँचानगरपालिका	80101138
801	01	प्रदेश नं १	सोलुदुधकुण्डनगरपालिका	80101139
801	01	प्रदेश नं १	दिकेलरुपाकोट मझुवागढीनगरपालिका	80101140
801	01	प्रदेश नं १	हलेसीतुवाचुङ नगरपालिका	80101141
801	01	प्रदेश नं १	कटारीनगरपालिका	80101142
801	01	प्रदेश नं १	चौदण्डीगढीनगरपालिका	80101143
801	01	प्रदेश नं १	त्रियुगानगरपालिका	80101144
801	01	प्रदेश नं १	बेलकानगरपालिका	80101145
801	01	प्रदेश नं १	सिद्धिचरणनगरपालिका	80101146
801	01	प्रदेश नं १	आठराईत्रिवेणी गाउँपालिका	80101301
801	01	प्रदेश नं १	फक्ताडलुङगाउँपालिका	80101302

801	01	प्रदेश नं १	मिक्वाखोलागाउँपालिका	80101303
801	01	प्रदेश नं १	मेरिङदेनगाउँपालिका	80101304
801	01	प्रदेश नं १	मैवाखोलागाउँपालिका	80101305
801	01	प्रदेश नं १	पाथिभरायाङ्वरक गाउँपालिका	80101306
801	01	प्रदेश नं १	सिदिङ्वागाउँपालिका	80101307
801	01	प्रदेश नं १	सिरीजङ्घागाउँपालिका	80101308
801	01	प्रदेश नं १	कुम्मायकगाउँपालिका	80101309
801	01	प्रदेश नं १	तुम्बेवागाउँपालिका	80101310
801	01	प्रदेश नं १	फालेलुङगाउँपालिका	80101311
801	01	प्रदेश नं १	फाल्गुनन्दगाउँपालिका	80101312
801	01	प्रदेश नं १	मिक्लाजुङगाउँपालिका	80101313
801	01	प्रदेश नं १	याङ्वरकगाउँपालिका	80101314
801	01	प्रदेश नं १	हिलिहाङगाउँपालिका	80101315
801	01	प्रदेश नं १	चुलाचुलीगाउँपालिका	80101316
801	01	प्रदेश नं १	फाकफोकथुमगाउँपालिका	80101317
801	01	प्रदेश नं १	माईजोगमाईगाउँपालिका	80101318
801	01	प्रदेश नं १	माङसेबुङगाउँपालिका	80101319
801	01	प्रदेश नं १	रोङगाउँपालिका	80101320
801	01	प्रदेश नं १	सन्दकपुरगाउँपालिका	80101321
801	01	प्रदेश नं १	कचनकवलगाउँपालिका	80101322
801	01	प्रदेश नं १	कमलगाउँपालिका	80101323
801	01	प्रदेश नं १	गौरिगंजगाउँपालिका	80101324
801	01	प्रदेश नं १	झापागाउँपालिका	80101325
801	01	प्रदेश नं १	बाह्रदशीगाउँपालिका	80101326
801	01	प्रदेश नं १	बुद्धशान्तिगाउँपालिका	80101327
801	01	प्रदेश नं १	हल्दिबारीगाउँपालिका	80101328
801	01	प्रदेश नं १	चिचिलागाउँपालिका	80101329
801	01	प्रदेश नं १	भोटखोलागाउँपालिका	80101330

801	01	प्रदेश नं १	मकालुगाउँपालिका	80101331
801	01	प्रदेश नं १	सभापोखरीगाउँपालिका	80101332
801	01	प्रदेश नं १	सिलीचोडगाउँपालिका	80101333
801	01	प्रदेश नं १	आठराईगाउँपालिका	80101334
801	01	प्रदेश नं १	छथरगाउँपालिका	80101335
801	01	प्रदेश नं १	फेदापगाउँपालिका	80101336
801	01	प्रदेश नं १	मेन्छयायेमगाउँपालिका	80101337
801	01	प्रदेश नं १	अरुणगाउँपालिका	80101338
801	01	प्रदेश नं १	आमचोकगाउँपालिका	80101339
801	01	प्रदेश नं १	ट्याम्केमैयुङगाउँपालिका	80101340
801	01	प्रदेश नं १	पौवादुङ्गागाउँपालिका	80101341
801	01	प्रदेश नं १	रामप्रसादराई गाउँपालिका	80101342
801	01	प्रदेश नं १	साल्पासिलिछोगाउँपालिका	80101343
801	01	प्रदेश नं १	हतुवागढीगाउँपालिका	80101344
801	01	प्रदेश नं १	शहिदभूमिगाउँपालिका	80101345
801	01	प्रदेश नं १	चौबिसेगाउँपालिका	80101346
801	01	प्रदेश नं १	छथरजोरपाटी गाउँपालिका	80101347
801	01	प्रदेश नं १	साँगुरीगढीगाउँपालिका	80101348
801	01	प्रदेश नं १	कोशीगाउँपालिका	80101349
801	01	प्रदेश नं १	गढीगाउँपालिका	80101350
801	01	प्रदेश नं १	देवानगञ्जगाउँपालिका	80101351
801	01	प्रदेश नं १	बर्जुगाउँपालिका	80101352
801	01	प्रदेश नं १	भोक्राहागाउँपालिका	80101353
801	01	प्रदेश नं १	हरिनगरगाउँपालिका	80101354
801	01	प्रदेश नं १	कटहरीगाउँपालिका	80101355
801	01	प्रदेश नं १	कानेपोखरीगाउँपालिका	80101356
801	01	प्रदेश नं १	केराबारीगाउँपालिका	80101357
801	01	प्रदेश नं १	ग्रामथानगाउँपालिका	80101358

801	01	प्रदेश नं १	जहदागाउँपालिका	80101359
801	01	प्रदेश नं १	धनपालथानगाउँपालिका	80101360
801	01	प्रदेश नं १	बुढीगंगागाउँपालिका	80101361
801	01	प्रदेश नं १	मिक्लाजुङगाउँपालिका	80101362
801	01	प्रदेश नं १	खुम्चुपासाङल्हामु गाउँपालिका	80101363
801	01	प्रदेश नं १	दुधकोशीगाउँपालिका	80101364
801	01	प्रदेश नं १	थुलुङदुधकोशी गाउँपालिका	80101365
801	01	प्रदेश नं १	नेचासल्यानगाउँपालिका	80101366
801	01	प्रदेश नं १	महाकुलुङगाउँपालिका	80101367
801	01	प्रदेश नं १	लिखुपिकेगाउँपालिका	80101368
801	01	प्रदेश नं १	सोपाङगाउँपालिका	80101369
801	01	प्रदेश नं १	ऐसेलुखर्कगाउँपालिका	80101370
801	01	प्रदेश नं १	केपिलासगढीगाउँपालिका	80101371
801	01	प्रदेश नं १	खोटेहाङगाउँपालिका	80101372
801	01	प्रदेश नं १	जन्तेढुंगागाउँपालिका	80101373
801	01	प्रदेश नं १	दिप्लुङचुङचुम्मा गाउँपालिका	80101374
801	01	प्रदेश नं १	रावा वेसीगाउँपालिका	80101375
801	01	प्रदेश नं १	वराहपोखरीगाउँपालिका	80101376
801	01	प्रदेश नं १	साकेलागाउँपालिका	80101377
801	01	प्रदेश नं १	उदयपुरगढीगाउँपालिका	80101378
801	01	प्रदेश नं १	ताप्लीगाउँपालिका	80101379
801	01	प्रदेश नं १	रौताहामाईगाउँपालिका	80101380
801	01	प्रदेश नं १	लिम्चुङबुङगाउँपालिका	80101381
801	01	प्रदेश नं १	खिजीदेम्वागाउँपालिका	80101382
801	01	प्रदेश नं १	चम्पादेवीगाउँपालिका	80101383
801	01	प्रदेश नं १	चिशंखुगढीगाउँपालिका	80101384
801	01	प्रदेश नं १	मानेभञ्ज्याङगाउँपालिका	80101385
801	01	प्रदेश नं १	मोलुङगाउँपालिका	80101386

801	01	प्रदेश नं १	लिखुगाउँपालिका	80101387
801	01	प्रदेश नं १	सुनकोशीगाउँपालिका	80101388
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, ताप्लेजुङ्ग	80101801
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, पाँचथर	80101802
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, इलाम	80101803
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, संखुवासभा	80101804
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, तेह्रथुम	80101805
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, धनकुटा	80101806
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, भोजपुर	80101807
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, खोटाङ्ग	80101808
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, सोलुखुम्बु	80101809
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, ओखलढुङ्गा	80101810
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, उदयपुर	80101811
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, झापा	80101812
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, मोरङ्ग	80101813
801	01	प्रदेश नं १	जिल्लासमन्वय समिति, सुनसरी	80101814
801	02	प्रदेश नं २	वीरगञ्जमहानगरपालिका	80102011
801	02	प्रदेश नं २	जनकपुरउपमहानगरपालिका	80102031
801	02	प्रदेश नं २	कलैयाउपमहानगरपालिका	80102032
801	02	प्रदेश नं २	जितपुर-सिमराउपमहानगरपालिका	80102033
801	02	प्रदेश नं २	कञ्चनरुपनगरपालिका	80102101
801	02	प्रदेश नं २	खडकनगरपालिका	80102102
801	02	प्रदेश नं २	डाक्नेश्वरीनगरपालिका	80102103
801	02	प्रदेश नं २	राजविराजनगरपालिका	80102104
801	02	प्रदेश नं २	बोदेबरसाईननगरपालिका	80102105
801	02	प्रदेश नं २	शम्भुनाथनगरपालिका	80102106
801	02	प्रदेश नं २	सुरुगांनगरपालिका	80102107
801	02	प्रदेश नं २	हनुमाननगरकंकालिनी नगरपालिका	80102108

801	02	प्रदेश नं २	सप्तकोशीनगरपालिका	80102109
801	02	प्रदेश नं २	कल्याणपुरनगरपालिका	80102110
801	02	प्रदेश नं २	गोलबजारनगरपालिका	80102111
801	02	प्रदेश नं २	धनगढीमाईनगरपालिका	80102112
801	02	प्रदेश नं २	मिर्चैयानगरपालिका	80102113
801	02	प्रदेश नं २	लहाननगरपालिका	80102114
801	02	प्रदेश नं २	सिरहाननगरपालिका	80102115
801	02	प्रदेश नं २	सुखीपुरनगरपालिका	80102116
801	02	प्रदेश नं २	कर्जन्हाननगरपालिका	80102117
801	02	प्रदेश नं २	क्षिरेश्वरनाथनगरपालिका	80102118
801	02	प्रदेश नं २	गणेशमान-चारनाथनगरपालिका	80102119
801	02	प्रदेश नं २	धनुषाधामनगरपालिका	80102120
801	02	प्रदेश नं २	नगराइननगरपालिका	80102121
801	02	प्रदेश नं २	मिथिलानगरपालिका	80102122
801	02	प्रदेश नं २	विदेहनगरपालिका	80102123
801	02	प्रदेश नं २	सबैलाननगरपालिका	80102124
801	02	प्रदेश नं २	शहिदनगरनगरपालिका	80102125
801	02	प्रदेश नं २	कमलानगरपालिका	80102126
801	02	प्रदेश नं २	मिथिलाविहारी नगरपालिका	80102127
801	02	प्रदेश नं २	हंसपुरनगरपालिका	80102128
801	02	प्रदेश नं २	गौशालानगरपालिका	80102129
801	02	प्रदेश नं २	जलेश्वरनगरपालिका	80102130
801	02	प्रदेश नं २	बर्दिबासनगरपालिका	80102131
801	02	प्रदेश नं २	औरहीनगरपालिका	80102132
801	02	प्रदेश नं २	बलवाननगरपालिका	80102133
801	02	प्रदेश नं २	भँगाहाननगरपालिका	80102134
801	02	प्रदेश नं २	मटिहानीनगरपालिका	80102135
801	02	प्रदेश नं २	मनरा सिसवाननगरपालिका	80102136

801	02	प्रदेश नं २	रामगोपालपुरनगरपालिका	80102137
801	02	प्रदेश नं २	लोहरपट्टीनगरपालिका	80102138
801	02	प्रदेश नं २	ईश्वरपुरनगरपालिका	80102139
801	02	प्रदेश नं २	गोडैटानगरपालिका	80102140
801	02	प्रदेश नं २	मलंगवानगरपालिका	80102141
801	02	प्रदेश नं २	लालबन्दीनगरपालिका	80102142
801	02	प्रदेश नं २	बरहथवानगरपालिका	80102143
801	02	प्रदेश नं २	बलरानगरपालिका	80102144
801	02	प्रदेश नं २	बागमतीनगरपालिका	80102145
801	02	प्रदेश नं २	हरिपुरनगरपालिका	80102146
801	02	प्रदेश नं २	हरिवननगरपालिका	80102147
801	02	प्रदेश नं २	हरिपुर्वानगरपालिका	80102148
801	02	प्रदेश नं २	कबिलासीनगरपालिका	80102149
801	02	प्रदेश नं २	गरुडानगरपालिका	80102150
801	02	प्रदेश नं २	गौरनगरपालिका	80102151
801	02	प्रदेश नं २	चन्द्रपुरनगरपालिका	80102152
801	02	प्रदेश नं २	ईशनाथनगरपालिका	80102153
801	02	प्रदेश नं २	कटहरीयानगरपालिका	80102154
801	02	प्रदेश नं २	गढीमाईनगरपालिका	80102155
801	02	प्रदेश नं २	गजुरानगरपालिका	80102156
801	02	प्रदेश नं २	देवाहीगोनाही नगरपालिका	80102157
801	02	प्रदेश नं २	परोहानगरपालिका	80102158
801	02	प्रदेश नं २	फतुवाविजयपुर नगरपालिका	80102159
801	02	प्रदेश नं २	बौधीमाईनगरपालिका	80102160
801	02	प्रदेश नं २	माधवनारायणनगरपालिका	80102161
801	02	प्रदेश नं २	मौलापुरनगरपालिका	80102162
801	02	प्रदेश नं २	राजपुरनगरपालिका	80102163
801	02	प्रदेश नं २	वृन्दावननगरपालिका	80102164

801	02	प्रदेश नं २	कोल्हवीनगरपालिका	80102165
801	02	प्रदेश नं २	निजगढनगरपालिका	80102166
801	02	प्रदेश नं २	महागढीमाईनगरपालिका	80102167
801	02	प्रदेश नं २	सिम्रौनगढनगरपालिका	80102168
801	02	प्रदेश नं २	पचरौतानगरपालिका	80102169
801	02	प्रदेश नं २	पोखरियानगरपालिका	80102170
801	02	प्रदेश नं २	राजदेवीनगरपालिका	80102171
801	02	प्रदेश नं २	पर्सागढीनगरपालिका	80102172
801	02	प्रदेश नं २	बहुदरमाईनगरपालिका	80102173
801	02	प्रदेश नं २	अग्नीसाइरकृष्णासवरन गाउँपालिका	80102301
801	02	प्रदेश नं २	छिन्नमस्तागाउँपालिका	80102302
801	02	प्रदेश नं २	तिरहुतगाउँपालिका	80102303
801	02	प्रदेश नं २	तिलाठीकोईलाडीगाउँपालिका	80102304
801	02	प्रदेश नं २	बिष्णुपुरगाउँपालिका	80102305
801	02	प्रदेश नं २	राजगढगाउँपालिका	80102306
801	02	प्रदेश नं २	महादेवागाउँपालिका	80102307
801	02	प्रदेश नं २	रुपनीगाउँपालिका	80102308
801	02	प्रदेश नं २	अर्नमागाउँपालिका	80102309
801	02	प्रदेश नं २	औरहीगाउँपालिका	80102310
801	02	प्रदेश नं २	नरहागाउँपालिका	80102311
801	02	प्रदेश नं २	नवराजपुरगाउँपालिका	80102312
801	02	प्रदेश नं २	बरियारपट्टीगाउँपालिका	80102313
801	02	प्रदेश नं २	भगवानपुरगाउँपालिका	80102314
801	02	प्रदेश नं २	लक्ष्मीपुरपतारी गाउँपालिका	80102315
801	02	प्रदेश नं २	विष्णुपुरगाउँपालिका	80102316
801	02	प्रदेश नं २	सखुवानान्कारकट्टीगाउँपालिका	80102317
801	02	प्रदेश नं २	औरहीगाउँपालिका	80102318
801	02	प्रदेश नं २	जनकनन्दिनीगाउँपालिका	80102319

801	02	प्रदेश नं २	बटेश्वरगाउँपालिका	80102320
801	02	प्रदेश नं २	मुखियापट्टिमुसहरमिया गाउँपालिका	80102321
801	02	प्रदेश नं २	लक्ष्मीनियागाउँपालिका	80102322
801	02	प्रदेश नं २	एकडारागाउँपालिका	80102323
801	02	प्रदेश नं २	पिपरागाउँपालिका	80102324
801	02	प्रदेश नं २	महोत्तरीगाउँपालिका	80102325
801	02	प्रदेश नं २	साम्सीगाउँपालिका	80102326
801	02	प्रदेश नं २	सोनमागाउँपालिका	80102327
801	02	प्रदेश नं २	चक्रघट्टागाउँपालिका	80102328
801	02	प्रदेश नं २	चन्द्रनगरगाउँपालिका	80102329
801	02	प्रदेश नं २	धनकौलगाउँपालिका	80102330
801	02	प्रदेश नं २	ब्रह्मपुरीगाउँपालिका	80102331
801	02	प्रदेश नं २	रामनगरगाउँपालिका	80102332
801	02	प्रदेश नं २	विष्णुगाउँपालिका	80102333
801	02	प्रदेश नं २	दुर्गाभगवतीगाउँपालिका	80102334
801	02	प्रदेश नं २	आदर्शकोटवल गाउँपालिका	80102335
801	02	प्रदेश नं २	करैयामाईगाउँपालिका	80102336
801	02	प्रदेश नं २	देवतालगाउँपालिका	80102337
801	02	प्रदेश नं २	परवानीपुरगाउँपालिका	80102338
801	02	प्रदेश नं २	प्रसौनीगाउँपालिका	80102339
801	02	प्रदेश नं २	फेटागाउँपालिका	80102340
801	02	प्रदेश नं २	बारागढीगाउँपालिका	80102341
801	02	प्रदेश नं २	सुवर्णगाउँपालिका	80102342
801	02	प्रदेश नं २	छिपहरमाईगाउँपालिका	80102343
801	02	प्रदेश नं २	जगरनाथपुरगाउँपालिका	80102344
801	02	प्रदेश नं २	धोबीनीगाउँपालिका	80102345
801	02	प्रदेश नं २	पकाहामैनपुर गाउँपालिका	80102346
801	02	प्रदेश नं २	पटेर्वासुगौली गाउँपालिका	80102347

801	02	प्रदेश नं २	बिन्दबासिनीगाउँपालिका	80102348
801	02	प्रदेश नं २	सखुवाप्रसौनी गाउँपालिका	80102349
801	02	प्रदेश नं २	ठोरी (सुवर्णपुर) गाउँपालिका	80102350
801	02	प्रदेश नं २	बलान-विहुलगाउँपालिका	80102351
801	02	प्रदेश नं २	धनौजीगाउँपालिका	80102352
801	02	प्रदेश नं २	बसबरीयागाउँपालिका	80102353
801	02	प्रदेश नं २	कौडेनागाउँपालिका	80102354
801	02	प्रदेश नं २	पर्सागाउँपालिका	80102355
801	02	प्रदेश नं २	यमुनामाईगाउँपालिका	80102356
801	02	प्रदेश नं २	विश्रामपुरगाउँपालिका	80102357
801	02	प्रदेश नं २	कालिकामाईगाउँपालिका	80102358
801	02	प्रदेश नं २	जिराभवानीगाउँपालिका	80102359
801	02	प्रदेश नं २	जिल्लासमन्वय समिति, सप्तरी	80102801
801	02	प्रदेश नं २	जिल्लासमन्वय समिति, सिराहा	80102802
801	02	प्रदेश नं २	जिल्लासमन्वय समिति, धनुषा	80102803
801	02	प्रदेश नं २	जिल्लासमन्वय समिति, महोत्तरी	80102804
801	02	प्रदेश नं २	जिल्लासमन्वय समिति, सर्लाही	80102805
801	02	प्रदेश नं २	जिल्लासमन्वय समिति, रौतहट	80102806
801	02	प्रदेश नं २	जिल्लासमन्वय समिति, बारा	80102807
801	02	प्रदेश नं २	जिल्लासमन्वय समिति, पर्सा	80102808
801	03	प्रदेश नं ३	काठमाण्डौमहानगरपालिका	80103011
801	03	प्रदेश नं ३	ललितपुरमहानगरपालिका	80103012
801	03	प्रदेश नं ३	भरतपुरमहानगरपालिका	80103013
801	03	प्रदेश नं ३	हेटौंडाउप-महानगरपालिका	80103031
801	03	प्रदेश नं ३	कमलामाईनगरपालिका	80103101
801	03	प्रदेश नं ३	दुधौलीनगरपालिका	80103102
801	03	प्रदेश नं ३	मन्थलीनगरपालिका	80103103
801	03	प्रदेश नं ३	रामेछापनगरपालिका	80103104

801	03	प्रदेश नं ३	जिरीनगरपालिका	80103105
801	03	प्रदेश नं ३	भिमेश्वरनगरपालिका	80103106
801	03	प्रदेश नं ३	चौतारासागाचोकगढी नगरपालिका	80103107
801	03	प्रदेश नं ३	मेलम्चीनगरपालिका	80103108
801	03	प्रदेश नं ३	वाह्विसेनगरपालिका	80103109
801	03	प्रदेश नं ३	धुनीबेंसीनगरपालिका	80103110
801	03	प्रदेश नं ३	नीलकण्ठनगरपालिका	80103111
801	03	प्रदेश नं ३	विदुरनगरपालिका	80103112
801	03	प्रदेश नं ३	बेलकोटगढीनगरपालिका	80103113
801	03	प्रदेश नं ३	कागेश्वरी-मनोहरानगरपालिका	80103114
801	03	प्रदेश नं ३	कीर्तिपुरनगरपालिका	80103115
801	03	प्रदेश नं ३	गोकर्णेश्वरनगरपालिका	80103116
801	03	प्रदेश नं ३	चन्द्रागिरीनगरपालिका	80103117
801	03	प्रदेश नं ३	टोखाननगरपालिका	80103118
801	03	प्रदेश नं ३	तारकेश्वरनगरपालिका	80103119
801	03	प्रदेश नं ३	दक्षिणकालीनगरपालिका	80103120
801	03	प्रदेश नं ३	नागार्जुननगरपालिका	80103121
801	03	प्रदेश नं ३	बुढानिलकण्ठनगरपालिका	80103122
801	03	प्रदेश नं ३	शंखरापुरनगरपालिका	80103123
801	03	प्रदेश नं ३	गोदावरीनगरपालिका	80103124
801	03	प्रदेश नं ३	महालक्ष्मीनगरपालिका	80103125
801	03	प्रदेश नं ३	चाँगुनारायणनगरपालिका	80103126
801	03	प्रदेश नं ३	भक्तपुरनगरपालिका	80103127
801	03	प्रदेश नं ३	मध्यपुरथिमी नगरपालिका	80103128
801	03	प्रदेश नं ३	सूर्यविनायकनगरपालिका	80103129
801	03	प्रदेश नं ३	धुलिखेलनगरपालिका	80103130
801	03	प्रदेश नं ३	नमोबुद्धनगरपालिका	80103131
801	03	प्रदेश नं ३	पनौतीनगरपालिका	80103132

801	03	प्रदेश नं ३	पांचखालनगरपालिका	80103133
801	03	प्रदेश नं ३	बनेपाननगरपालिका	80103134
801	03	प्रदेश नं ३	मण्डनदेउपुरनगरपालिका	80103135
801	03	प्रदेश नं ३	थाहाननगरपालिका	80103136
801	03	प्रदेश नं ३	कालिकाननगरपालिका	80103137
801	03	प्रदेश नं ३	खैरहनीनगरपालिका	80103138
801	03	प्रदेश नं ३	माडीनगरपालिका	80103139
801	03	प्रदेश नं ३	रत्ननगरनगरपालिका	80103140
801	03	प्रदेश नं ३	राप्तीनगरपालिका	80103141
801	03	प्रदेश नं ३	गोलन्जोरगाउँपालिका	८०१०३३०१
801	03	प्रदेश नं ३	घ्याङलेखगाउँपालिका	80103302
801	03	प्रदेश नं ३	तीनपाटनगाउँपालिका	८०१०३३०३
801	03	प्रदेश नं ३	फिक्कलगाउँपालिका	80103304
801	03	प्रदेश नं ३	मरिणगाउँपालिका	८०१०३३०५
801	03	प्रदेश नं ३	सुनकोशीगाउँपालिका	80103306
801	03	प्रदेश नं ३	हरिहरपुरगढीगाउँपालिका	८०१०३३०७
801	03	प्रदेश नं ३	उमाकुण्डगाउँपालिका	80103308
801	03	प्रदेश नं ३	खाँडादेवीगाउँपालिका	८०१०३३०९
801	03	प्रदेश नं ३	गोकुलगङ्गागाउँपालिका	80103310
801	03	प्रदेश नं ३	दोरम्बागाउँपालिका	८०१०३३११
801	03	प्रदेश नं ३	लिखुतामाकोशी गाउँपालिका	80103312
801	03	प्रदेश नं ३	सुनापतिगाउँपालिका	८०१०३३१३
801	03	प्रदेश नं ३	कालिन्चोकगाउँपालिका	80103314
801	03	प्रदेश नं ३	गौरीशङ्करगाउँपालिका	८०१०३३१५

801	03	प्रदेश नं ३	तामाकोशीगाउँपालिका	80103316
801	03	प्रदेश नं ३	वैतेश्वरगाउँपालिका	८०१०३३१७
801	03	प्रदेश नं ३	मेलुङ्गगाउँपालिका	80103318
801	03	प्रदेश नं ३	विगुगाउँपालिका	८०१०३३१९
801	03	प्रदेश नं ३	शैलुङ्गगाउँपालिका	80103320
801	03	प्रदेश नं ३	ईन्द्रावतीगाउँपालिका	८०१०३३२१
801	03	प्रदेश नं ३	जुगलगाउँपालिका	80103322
801	03	प्रदेश नं ३	त्रिपुरासुन्दरीगाउँपालिका	८०१०३३२३
801	03	प्रदेश नं ३	पाँचपोखरीथाडपाल गाउँपालिका	80103324
801	03	प्रदेश नं ३	बलेफीगाउँपालिका	८०१०३३२५
801	03	प्रदेश नं ३	भोटेकोशीगाउँपालिका	80103326
801	03	प्रदेश नं ३	लिसंखुपाखरगाउँपालिका	८०१०३३२७
801	03	प्रदेश नं ३	सुनकोशीगाउँपालिका	80103328
801	03	प्रदेश नं ३	हेलम्बुगाउँपालिका	८०१०३३२९
801	03	प्रदेश नं ३	उत्तरगयागाउँपालिका	80103330
801	03	प्रदेश नं ३	कालिकागाउँपालिका	८०१०३३३१
801	03	प्रदेश नं ३	गोसाईकुण्डगाउँपालिका	80103332
801	03	प्रदेश नं ३	नौकुण्डगाउँपालिका	८०१०३३३३
801	03	प्रदेश नं ३	आमाछोदिडमोगाउँपालिका	80103334
801	03	प्रदेश नं ३	खनियाबासगाउँपालिका	८०१०३३३५
801	03	प्रदेश नं ३	गङ्गाजमुनागाउँपालिका	80103336
801	03	प्रदेश नं ३	गजुरीगाउँपालिका	८०१०३३३७

801	03	प्रदेश नं ३	गल्छीगाउँपालिका	80103338
801	03	प्रदेश नं ३	ज्वालामूखीगाउँपालिका	८०१०३३३९
801	03	प्रदेश नं ३	त्रिपुरासुन्दरीगाउँपालिका	80103340
801	03	प्रदेश नं ३	थाक्रेगाउँपालिका	८०१०३३४१
801	03	प्रदेश नं ३	नेत्रावतीगाउँपालिका	80103342
801	03	प्रदेश नं ३	बेनीघाटरोडाङ्ग गाउँपालिका	८०१०३३४३
801	03	प्रदेश नं ३	रुवीभ्याली गाउँपालिका	80103344
801	03	प्रदेश नं ३	सिद्धलेकगाउँपालिका	८०१०३३४५
801	03	प्रदेश नं ३	ककनीगाउँपालिका	80103346
801	03	प्रदेश नं ३	किस्पाङगाउँपालिका	८०१०३३४७
801	03	प्रदेश नं ३	तादीगाउँगाउँपालिका	80103348
801	03	प्रदेश नं ३	तारकेश्वरगाउँपालिका	८०१०३३४९
801	03	प्रदेश नं ३	दुच्चेश्वरगाउँपालिका	80103350
801	03	प्रदेश नं ३	पञ्चकन्यागाउँपालिका	८०१०३३५१
801	03	प्रदेश नं ३	मेघाङगाउँपालिका	80103352
801	03	प्रदेश नं ३	लिखुगाउँपालिका	८०१०३३५३
801	03	प्रदेश नं ३	शिवपुरीगाउँपालिका	80103354
801	03	प्रदेश नं ३	सुर्यगढीगाउँपालिका	८०१०३३५५
801	03	प्रदेश नं ३	कोन्ज्योसोमगाउँपालिका	80103356
801	03	प्रदेश नं ३	बागमतीगाउँपालिका	८०१०३३५७
801	03	प्रदेश नं ३	महाङ्कालगाउँपालिका	80103358
801	03	प्रदेश नं ३	खानीखोलागाउँपालिका	८०१०३३५९

801	03	प्रदेश नं ३	चौरीदेउरालीगाउँपालिका	80103360
801	03	प्रदेश नं ३	तेमालगाउँपालिका	८०१०३३६१
801	03	प्रदेश नं ३	बेथानचोकगाउँपालिका	80103362
801	03	प्रदेश नं ३	भुम्लुगाउँपालिका	८०१०३३६३
801	03	प्रदेश नं ३	महाभारतगाउँपालिका	80103364
801	03	प्रदेश नं ३	रोशीगाउँपालिका	८०१०३३६५
801	03	प्रदेश नं ३	ईन्द्रसरोवरगाउँपालिका	80103366
801	03	प्रदेश नं ३	कैलाशगाउँपालिका	८०१०३३६७
801	03	प्रदेश नं ३	बकैयागाउँपालिका	80103368
801	03	प्रदेश नं ३	बागमतीगाउँपालिका	८०१०३३६९
801	03	प्रदेश नं ३	भिमफेदीगाउँपालिका	80103370
801	03	प्रदेश नं ३	मकवानपुरगढीगाउँपालिका	८०१०३३७१
801	03	प्रदेश नं ३	मनहरीगाउँपालिका	80103372
801	03	प्रदेश नं ३	राक्सिराङ्गगाउँपालिका	८०१०३३७३
801	03	प्रदेश नं ३	इच्छाकामनागाउँपालिका	80103374
801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, दोलखा	80103801
801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, रामेछाप	80103802
801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, सिन्धुली	80103803
801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, काभ्रेपलान्चोक	80103804
801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, सिन्धुपाल्चोक	80103805
801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, रसुवा	80103806
801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, नुवाकोट	80103807
801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, धादिङ्ग	80103808
801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, चितवन	80103809

801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, मकवानपुर	80103810
801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, भक्तपुर	80103811
801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, ललितपुर	80103812
801	03	प्रदेश नं ३	जिल्लासमन्वय समिति, काठमाण्डौ	80103813
801	०४	गण्डकी	पोखरामहानगरपालिका	80104011
801	०४	गण्डकी	कावासोतीनगरपालिका	80104101
801	०४	गण्डकी	गैंडाकोटनगरपालिका	80104102
801	०४	गण्डकी	देवचुलीनगरपालिका	80104103
801	०४	गण्डकी	मध्यविन्दुनगरपालिका	80104104
801	०४	गण्डकी	गल्याङनगरपालिका	80104105
801	०४	गण्डकी	चापाकोटनगरपालिका	80104106
801	०४	गण्डकी	पुतलीबजारनगरपालिका	80104107
801	०४	गण्डकी	भीरकोटनगरपालिका	80104108
801	०४	गण्डकी	वालिङनगरपालिका	80104109
801	०४	गण्डकी	भानुनगरपालिका	80104110
801	०४	गण्डकी	भिमादननगरपालिका	80104111
801	०४	गण्डकी	व्यासननगरपालिका	80104112
801	०४	गण्डकी	शुक्लागण्डकीनगरपालिका	80104113
801	०४	गण्डकी	गोरखानगरपालिका	80104114
801	०४	गण्डकी	पालुङटारनगरपालिका	80104115
801	०४	गण्डकी	बेसीशहरनगरपालिका	80104116
801	०४	गण्डकी	मध्यनेपालनगरपालिका	80104117
801	०४	गण्डकी	राईनासननगरपालिका	80104118
801	०४	गण्डकी	सुन्दरबजारनगरपालिका	80104119
801	०४	गण्डकी	कुशमाननगरपालिका	80104120
801	०४	गण्डकी	फलेवासननगरपालिका	80104121
801	०४	गण्डकी	गल्कोटनगरपालिका	80104122
801	०४	गण्डकी	जैमिनीनगरपालिका	80104123

801	०४	गण्डकी	ढोरपाटननगरपालिका	80104124
801	०४	गण्डकी	बाग्लुङनगरपालिका	80104125
801	०४	गण्डकी	बेनीनगरपालिका	80104126
801	०४	गण्डकी	बौदीकालीगाउँपालिका	80104301
801	०४	गण्डकी	बुलिङटारगाउँपालिका	80104302
801	०४	गण्डकी	बिनयीत्रिवेणी गाउँपालिका	80104303
801	०४	गण्डकी	हुप्सेकोटगाउँपालिका	80104304
801	०४	गण्डकी	अर्जुनचौपारीगाउँपालिका	80104305
801	०४	गण्डकी	आँधिखोलागाउँपालिका	80104306
801	०४	गण्डकी	कालीगण्डकीगाउँपालिका	80104307
801	०४	गण्डकी	फेदीखोलागाउँपालिका	80104308
801	०४	गण्डकी	विरुवागाउँपालिका	80104309
801	०४	गण्डकी	हरिनाशगाउँपालिका	80104310
801	०४	गण्डकी	आँबुखैरेनीगाउँपालिका	80104311
801	०४	गण्डकी	ऋषिङ्गगाउँपालिका	80104312
801	०४	गण्डकी	घिरिङगाउँपालिका	80104313
801	०४	गण्डकी	देवघाटगाउँपालिका	80104314
801	०४	गण्डकी	म्याग्देगाउँपालिका	80104315
801	०४	गण्डकी	बन्दिपुरगाउँपालिका	80104316
801	०४	गण्डकी	अजिरकोटगाउँपालिका	80104317
801	०४	गण्डकी	आरूघाटगाउँपालिका	80104318
801	०४	गण्डकी	गण्डकीगाउँपालिका	80104319
801	०४	गण्डकी	चुमनुव्रीगाउँपालिका	80104320
801	०४	गण्डकी	धार्चगाउँपालिका	80104321
801	०४	गण्डकी	भिमसेनगाउँपालिका	80104322
801	०४	गण्डकी	शहिद लखनगाउँपालिका	80104323
801	०४	गण्डकी	सिरानचोकगाउँपालिका	80104324
801	०४	गण्डकी	बारपाकसुलिकोट गाउँपालिका	80104325

801	०४	गण्डकी	चामेगाउँपालिका	80104326
801	०४	गण्डकी	नार्फुगाउँपालिका	80104327
801	०४	गण्डकी	नासोडगाउँपालिका	80104328
801	०४	गण्डकी	मनाङदिछ्याङ गाउँपालिका	80104329
801	०४	गण्डकी	कक्लासोथारगाउँपालिका	80104330
801	०४	गण्डकी	दुधपोखरीगाउँपालिका	80104331
801	०४	गण्डकी	दोर्दीगाउँपालिका	80104332
801	०४	गण्डकी	मर्स्याङदीगाउँपालिका	80104333
801	०४	गण्डकी	अन्नपूर्णगाउँपालिका	80104334
801	०४	गण्डकी	माछापुछ्रेगाउँपालिका	80104335
801	०४	गण्डकी	मादीगाउँपालिका	80104336
801	०४	गण्डकी	रूपागाउँपालिका	80104337
801	०४	गण्डकी	जलजलागाउँपालिका	80104338
801	०४	गण्डकी	पैयूंगाउँपालिका	80104339
801	०४	गण्डकी	महाशिलागाउँपालिका	80104340
801	०४	गण्डकी	मोदीगाउँपालिका	80104341
801	०४	गण्डकी	विहादीगाउँपालिका	80104342
801	०४	गण्डकी	काठेखोलागाउँपालिका	80104343
801	०४	गण्डकी	तमानखोलागाउँपालिका	80104344
801	०४	गण्डकी	ताराखोलागाउँपालिका	80104345
801	०४	गण्डकी	निसीखोलागाउँपालिका	80104346
801	०४	गण्डकी	वढिगाडगाउँपालिका	80104347
801	०४	गण्डकी	बरेडगाउँपालिका	80104348
801	०४	गण्डकी	अन्नपूर्णगाउँपालिका	80104349
801	०४	गण्डकी	धवलागिरीगाउँपालिका	80104350
801	०४	गण्डकी	मंगलागाउँपालिका	80104351
801	०४	गण्डकी	मालिकागाउँपालिका	80104352
801	०४	गण्डकी	रघुगंगागाउँपालिका	80104353

801	०४	गण्डकी	घरपझोडगाउँपालिका	80104354
801	०४	गण्डकी	थासाङगाउँपालिका	80104355
801	०४	गण्डकी	लो-केदारदामोदरकुण्ड गाउँपालिका	80104356
801	०४	गण्डकी	लोमन्थाङगाउँपालिका	80104357
801	०४	गण्डकी	वाह्रगाँउमुक्तिक्षेत्र गाउँपालिका	80104358
801	०४	गण्डकी	जिल्लासमन्वय समिति, गोरखा	80104801
801	०४	गण्डकी	जिल्लासमन्वय समिति, लम्जुङ्ग	80104802
801	०४	गण्डकी	जिल्लासमन्वय समिति, तनहुँ	80104803
801	०४	गण्डकी	जिल्लासमन्वय समिति, कास्की	80104804
801	०४	गण्डकी	जिल्लासमन्वय समिति, मनाङ	80104805
801	०४	गण्डकी	जिल्लासमन्वय समिति, मुस्ताङ	80104806
801	०४	गण्डकी	जिल्लासमन्वय समिति, पर्वत	80104807
801	०४	गण्डकी	जिल्लासमन्वय समिति, स्याङ्गजा	80104808
801	०४	गण्डकी	जिल्लासमन्वय समिति, म्याग्दी	80104809
801	०४	गण्डकी	जिल्लासमन्वय समिति, बागलुङ्ग	80104810
801	०४	गण्डकी	जिल्लासमन्वय समिति, नवलपुर	80104811
801	०५	प्रदेश नं ५	बुटवलउपमहानगरपालिका	80105031
801	०५	प्रदेश नं ५	घोराहीउपमहानगरपालिका	80105032
801	०५	प्रदेश नं ५	तुल्सीपुरउपमहानगरपालिका	80105033
801	०५	प्रदेश नं ५	नेपालगञ्जउपमहानगरपालिका	80105034
801	०५	प्रदेश नं ५	बर्दघाटनगरपालिका	80105101
801	०५	प्रदेश नं ५	रामग्रामनगरपालिका	80105102
801	०५	प्रदेश नं ५	सुनवलनगरपालिका	80105103
801	०५	प्रदेश नं ५	तिलोत्तमानगरपालिका	80105104
801	०५	प्रदेश नं ५	देवदहननगरपालिका	80105105
801	०५	प्रदेश नं ५	लुम्बिनीसांस्कृतिक नगरपालिका	80105106
801	०५	प्रदेश नं ५	सिद्धार्थनगरनगरपालिका	80105107
801	०५	प्रदेश नं ५	सैनामैनानगरपालिका	80105108

801	०५	प्रदेश नं ५	कपिलवस्तुनगरपालिका	80105109
801	०५	प्रदेश नं ५	कृष्णनगरनगरपालिका	80105110
801	०५	प्रदेश नं ५	बाणगंगानगरपालिका	80105111
801	०५	प्रदेश नं ५	बुद्धभुमीनगरपालिका	80105112
801	०५	प्रदेश नं ५	महाराजगञ्जनगरपालिका	80105113
801	०५	प्रदेश नं ५	शिवराजनगरपालिका	80105114
801	०५	प्रदेश नं ५	भुमिकास्थाननगरपालिका	80105115
801	०५	प्रदेश नं ५	शितगंगानगरपालिका	80105116
801	०५	प्रदेश नं ५	सन्धिखर्कनगरपालिका	80105117
801	०५	प्रदेश नं ५	तानसेननगरपालिका	80105118
801	०५	प्रदेश नं ५	रामपुरनगरपालिका	80105119
801	०५	प्रदेश नं ५	मुसिकोटनगरपालिका	80105120
801	०५	प्रदेश नं ५	रेसुंगानगरपालिका	80105121
801	०५	प्रदेश नं ५	रोल्पा नगरपालिका	80105122
801	०५	प्रदेश नं ५	प्यूठाननगरपालिका	80105123
801	०५	प्रदेश नं ५	स्वर्गद्वारीनगरपालिका	80105124
801	०५	प्रदेश नं ५	लमहीनगरपालिका	80105125
801	०५	प्रदेश नं ५	कोहलपुरनगरपालिका	80105126
801	०५	प्रदेश नं ५	गुलरियाननगरपालिका	80105127
801	०५	प्रदेश नं ५	ठाकुरबाबानगरपालिका	80105128
801	०५	प्रदेश नं ५	बाँसगढीनगरपालिका	80105129
801	०५	प्रदेश नं ५	मधुवननगरपालिका	80105130
801	०५	प्रदेश नं ५	राजापुरनगरपालिका	80105131
801	०५	प्रदेश नं ५	बारबर्दियाननगरपालिका	80105132
801	०५	प्रदेश नं ५	सुस्तागाउँपालिका	80105301
801	०५	प्रदेश नं ५	पाल्हीनन्दनगाउँपालिका	80105302
801	०५	प्रदेश नं ५	प्रतापपुरगाउँपालिका	80105303
801	०५	प्रदेश नं ५	सरावलगाउँपालिका	80105304

801	०५	प्रदेश नं ५	ओमसतियागाउँपालिका	80105305
801	०५	प्रदेश नं ५	कन्चनगाउँपालिका	80105306
801	०५	प्रदेश नं ५	कोटहीमाईगाउँपालिका	80105307
801	०५	प्रदेश नं ५	गैडहवागाउँपालिका	80105308
801	०५	प्रदेश नं ५	मर्चवारीगाउँपालिका	80105309
801	०५	प्रदेश नं ५	मायादेवीगाउँपालिका	80105310
801	०५	प्रदेश नं ५	रोहिणीगाउँपालिका	80105311
801	०५	प्रदेश नं ५	शुद्धोधनगाउँपालिका	80105312
801	०५	प्रदेश नं ५	सम्मरीमाईगाउँपालिका	80105313
801	०५	प्रदेश नं ५	सियारीगाउँपालिका	80105314
801	०५	प्रदेश नं ५	मायादेवीगाउँपालिका	80105315
801	०५	प्रदेश नं ५	यसोधरागाउँपालिका	80105316
801	०५	प्रदेश नं ५	विजयनगरगाउँपालिका	80105317
801	०५	प्रदेश नं ५	शुद्धोधनगाउँपालिका	80105318
801	०५	प्रदेश नं ५	छत्रदेवगाउँपालिका	80105319
801	०५	प्रदेश नं ५	पाणिनीगाउँपालिका	80105320
801	०५	प्रदेश नं ५	मालारानीगाउँपालिका	80105321
801	०५	प्रदेश नं ५	तिनाउगाउँपालिका	80105322
801	०५	प्रदेश नं ५	निस्दीगाउँपालिका	80105323
801	०५	प्रदेश नं ५	पूर्वखोलागाउँपालिका	80105324
801	०५	प्रदेश नं ५	बगनासकालीगाउँपालिका	80105325
801	०५	प्रदेश नं ५	माथागढीगाउँपालिका	80105326
801	०५	प्रदेश नं ५	रम्भागाउँपालिका	80105327
801	०५	प्रदेश नं ५	रिब्दीकोटगाउँपालिका	80105328
801	०५	प्रदेश नं ५	रैनादेवीछहरा गाउँपालिका	80105329
801	०५	प्रदेश नं ५	इस्मागाउँपालिका	80105330
801	०५	प्रदेश नं ५	कालीगण्डकीगाउँपालिका	80105331
801	०५	प्रदेश नं ५	गुल्मीदरबारगाउँपालिका	80105332

801	०५	प्रदेश नं ५	चन्द्रकोटगाउँपालिका	80105333
801	०५	प्रदेश नं ५	छत्रकोटगाउँपालिका	80105334
801	०५	प्रदेश नं ५	धुर्कोटगाउँपालिका	80105335
801	०५	प्रदेश नं ५	मदानेगाउँपालिका	80105336
801	०५	प्रदेश नं ५	मालिकागाउँपालिका	80105337
801	०५	प्रदेश नं ५	रुरुगाउँपालिका	80105338
801	०५	प्रदेश नं ५	सत्यवतीगाउँपालिका	80105339
801	०५	प्रदेश नं ५	पुथाउत्तरगंगा गाउँपालिका	80105340
801	०५	प्रदेश नं ५	भूमेगाउँपालिका	80105341
801	०५	प्रदेश नं ५	सिस्नेगाउँपालिका	80105342
801	०५	प्रदेश नं ५	त्रिवेणीगाउँपालिका	80105343
801	०५	प्रदेश नं ५	थवाङगाउँपालिका	80105344
801	०५	प्रदेश नं ५	परिवर्तनगाउँपालिका	80105345
801	०५	प्रदेश नं ५	माडीगाउँपालिका	80105346
801	०५	प्रदेश नं ५	रुन्टीगढीगाउँपालिका	80105347
801	०५	प्रदेश नं ५	लुङ्गीगाउँपालिका	80105348
801	०५	प्रदेश नं ५	गंगादेवगाउँपालिका	80105349
801	०५	प्रदेश नं ५	सुनछहरीगाउँपालिका	80105350
801	०५	प्रदेश नं ५	सुनिलस्मृति गाउँपालिका	80105351
801	०५	प्रदेश नं ५	ऐरावतीगाउँपालिका	80105352
801	०५	प्रदेश नं ५	गौमुखीगाउँपालिका	80105353
801	०५	प्रदेश नं ५	झिमरुकगाउँपालिका	80105354
801	०५	प्रदेश नं ५	नौबहिनीगाउँपालिका	80105355
801	०५	प्रदेश नं ५	मल्लरानीगाउँपालिका	80105356
801	०५	प्रदेश नं ५	माण्डवीगाउँपालिका	80105357
801	०५	प्रदेश नं ५	सरुमारानीगाउँपालिका	80105358
801	०५	प्रदेश नं ५	गढवागाउँपालिका	80105359
801	०५	प्रदेश नं ५	दंगीशरणगाउँपालिका	80105360

801	०५	प्रदेश नं ५	बंगलाचुलीगाउँपालिका	80105361
801	०५	प्रदेश नं ५	बबईगाउँपालिका	80105362
801	०५	प्रदेश नं ५	राजपुरगाउँपालिका	80105363
801	०५	प्रदेश नं ५	राप्तीगाउँपालिका	80105364
801	०५	प्रदेश नं ५	शान्तिनगरगाउँपालिका	80105365
801	०५	प्रदेश नं ५	खजुरागाउँपालिका	80105366
801	०५	प्रदेश नं ५	जानकीगाउँपालिका	80105367
801	०५	प्रदेश नं ५	डुडुवागाउँपालिका	80105368
801	०५	प्रदेश नं ५	नरैनापुरगाउँपालिका	80105369
801	०५	प्रदेश नं ५	बैजनाथगाउँपालिका	80105370
801	०५	प्रदेश नं ५	राप्तीसोनारीगाउँपालिका	80105371
801	०५	प्रदेश नं ५	गेरुवागाउँपालिका	80105372
801	०५	प्रदेश नं ५	बढैयातालगाउँपालिका	80105373
801	०५	प्रदेश नं ५	जिल्लासमन्वय समिति, नवलपरासी	80105801
801	०५	प्रदेश नं ५	जिल्लासमन्वय समिति, रूपन्देही	80105802
801	०५	प्रदेश नं ५	जिल्लासमन्वय समिति, कपिलवस्तु	80105803
801	०५	प्रदेश नं ५	जिल्लासमन्वय समिति, पाल्पा	80105804
801	०५	प्रदेश नं ५	जिल्लासमन्वय समिति, अर्घाखाँची	80105805
801	०५	प्रदेश नं ५	जिल्लासमन्वय समिति, गुल्मी	80105806
801	०५	प्रदेश नं ५	जिल्लासमन्वय समिति, रुकुमकोट	80105807
801	०५	प्रदेश नं ५	जिल्लासमन्वय समिति, रोल्पा	80105808
801	०५	प्रदेश नं ५	जिल्लासमन्वय समिति, प्यूठान	80105809
801	०५	प्रदेश नं ५	जिल्लासमन्वय समिति, दाङ्ग	80105810
801	०५	प्रदेश नं ५	जिल्लासमन्वय समिति, बाँके	80105811
801	०५	प्रदेश नं ५	जिल्लासमन्वय समिति, बर्दिया	80105812
801	०६	कर्णाली	छायँनाथरारा नगरपालिका	80106101
801	०६	कर्णाली	ठूलीभेरीनगरपालिका	80106102
801	०६	कर्णाली	त्रिपुरासुन्दरीनगरपालिका	80106103

801	०6	कर्णाली	चन्दननाथनगरपालिका	80106104
801	०6	कर्णाली	खाँडाचक्रनगरपालिका	80106105
801	०6	कर्णाली	तिलागुफानगरपालिका	80106106
801	०6	कर्णाली	रास्कोटनगरपालिका	80106107
801	०6	कर्णाली	आठबिसकोटनगरपालिका	80106108
801	०6	कर्णाली	चौरजहारीनगरपालिका	80106109
801	०6	कर्णाली	मुसिकोटनगरपालिका	80106110
801	०6	कर्णाली	बागचौरनगरपालिका	80106111
801	०6	कर्णाली	बनगाँडकुपिण्डे नगरपालिका	80106112
801	०6	कर्णाली	शारदानगरपालिका	80106113
801	०6	कर्णाली	गुर्भाकोटनगरपालिका	80106114
801	०6	कर्णाली	पञ्चपुरीनगरपालिका	80106115
801	०6	कर्णाली	भेरीगंगानगरपालिका	80106116
801	०6	कर्णाली	लेकबेसीनगरपालिका	80106117
801	०6	कर्णाली	बीरेन्द्रनगरनगरपालिका	80106118
801	०6	कर्णाली	छेडागाडनगरपालिका	80106119
801	०6	कर्णाली	नलगाडनगरपालिका	80106120
801	०6	कर्णाली	भेरीमालिकानगरपालिका	80106121
801	०6	कर्णाली	आठबीसनगरपालिका	80106122
801	०6	कर्णाली	चामुण्डाबिन्द्रासैनी नगरपालिका	80106123
801	०6	कर्णाली	दुल्लुनगरपालिका	80106124
801	०6	कर्णाली	नारायणनगरपालिका	80106125
801	०6	कर्णाली	खत्याडगाउँपालिका	80106301
801	०6	कर्णाली	मुगुमकार्मारोगगाउँपालिका	80106302
801	०6	कर्णाली	सोरुगाउँपालिका	80106303
801	०6	कर्णाली	काईकेगाउँपालिका	80106304
801	०6	कर्णाली	छार्काताडसोड गाउँपालिका	80106305
801	०6	कर्णाली	जगदुल्लागाउँपालिका	80106306

801	०६	कर्णाली	डोल्पोबुद्ध गाउँपालिका	80106307
801	०६	कर्णाली	मुङ्केचुलागाउँपालिका	80106308
801	०६	कर्णाली	शेफोक्सुन्डो गाउँपालिका	80106309
801	०६	कर्णाली	अदानचुलीगाउँपालिका	80106310
801	०६	कर्णाली	खार्पुनाथगाउँपालिका	80106311
801	०६	कर्णाली	चंखेलीगाउँपालिका	80106312
801	०६	कर्णाली	ताँजाकोटगाउँपालिका	80106313
801	०६	कर्णाली	नाम्खागाउँपालिका	80106314
801	०६	कर्णाली	सर्केगाडगाउँपालिका	80106315
801	०६	कर्णाली	सिमकोटगाउँपालिका	80106316
801	०६	कर्णाली	कनकासुन्दरीगाउँपालिका	80106317
801	०६	कर्णाली	गुठिचौरगाउँपालिका	80106318
801	०६	कर्णाली	तातोपानीगाउँपालिका	80106319
801	०६	कर्णाली	तिलागाउँपालिका	80106320
801	०६	कर्णाली	पातारासीगाउँपालिका	80106321
801	०६	कर्णाली	सिंजागाउँपालिका	80106322
801	०६	कर्णाली	हिमागाउँपालिका	80106323
801	०६	कर्णाली	शुभ कालिकागाउँपालिका	80106324
801	०६	कर्णाली	नरहरिनाथगाउँपालिका	80106325
801	०६	कर्णाली	पचालझरनागाउँपालिका	80106326
801	०६	कर्णाली	पलातागाउँपालिका	80106327
801	०६	कर्णाली	महावैगाउँपालिका	80106328
801	०६	कर्णाली	सान्नीत्रिवेणी गाउँपालिका	80106329
801	०६	कर्णाली	त्रिवेणीगाउँपालिका	80106330
801	०६	कर्णाली	बाँफिकोटगाउँपालिका	80106331
801	०६	कर्णाली	सानीभेरीगाउँपालिका	80106332
801	०६	कर्णाली	कपुरकोटगाउँपालिका	80106333
801	०६	कर्णाली	कालिमाटीगाउँपालिका	80106334

801	०6	कर्णाली	कुमाखगाउँपालिका	80106335
801	०6	कर्णाली	छत्रेश्वरीगाउँपालिका	80106336
801	०6	कर्णाली	सिद्धकुमाख गाउँपालिका	80106337
801	०6	कर्णाली	त्रिवेणीगाउँपालिका	80106338
801	०6	कर्णाली	दार्मागाउँपालिका	80106339
801	०6	कर्णाली	चिङ्गाडगाउँपालिका	80106340
801	०6	कर्णाली	चौकुनेगाउँपालिका	80106341
801	०6	कर्णाली	बराहतालगाउँपालिका	80106342
801	०6	कर्णाली	सिम्तागाउँपालिका	80106343
801	०6	कर्णाली	कुसेगाउँपालिका	80106344
801	०6	कर्णाली	जुनीचाँदेगाउँपालिका	80106345
801	०6	कर्णाली	बारेकोटगाउँपालिका	80106346
801	०6	कर्णाली	शिवालयगाउँपालिका	80106347
801	०6	कर्णाली	गुराँसगाउँपालिका	80106348
801	०6	कर्णाली	ठाँटीकाँधगाउँपालिका	80106349
801	०6	कर्णाली	डुंगेश्वरगाउँपालिका	80106350
801	०6	कर्णाली	नौमुलेगाउँपालिका	80106351
801	०6	कर्णाली	भगवतीमाईगाउँपालिका	80106352
801	०6	कर्णाली	भैरवीगाउँपालिका	80106353
801	०6	कर्णाली	महाबुगाउँपालिका	80106354
801	०6	कर्णाली	जिल्लासमन्वय समिति, रूकुम	80106801
801	०6	कर्णाली	जिल्लासमन्वय समिति, सल्यान	80106802
801	०6	कर्णाली	जिल्लासमन्वय समिति, डोल्पा	80106803
801	०6	कर्णाली	जिल्लासमन्वय समिति, जुम्ला	80106804
801	०6	कर्णाली	जिल्लासमन्वय समिति, मुगु	80106805
801	०6	कर्णाली	जिल्लासमन्वय समिति, हुम्ला	80106806
801	०6	कर्णाली	जिल्ला समन्वय समिति, कालिकोट	80106807
801	०6	कर्णाली	जिल्ला समन्वय समिति, जाजरकोट	80106808

801	०6	कर्णाली	जिल्ला समन्वय समिति, दैलेख	80106809
801	०6	कर्णाली	जिल्ला समन्वय समिति, सुर्खेत	80106810
801	07	सूदूरपश्चिम	धनगढीउपमहानगरपालिका	80107031
801	07	सूदूरपश्चिम	गोदावरीनगरपालिका	80107101
801	07	सूदूरपश्चिम	गौरीगंगानगरपालिका	80107102
801	07	सूदूरपश्चिम	घोडाघोडीनगरपालिका	80107103
801	07	सूदूरपश्चिम	टिकापुरनगरपालिका	80107104
801	07	सूदूरपश्चिम	भजनीनगरपालिका	80107105
801	07	सूदूरपश्चिम	लम्किचुहानगरपालिका	80107106
801	07	सूदूरपश्चिम	दिपायलसिलगढी नगरपालिका	80107107
801	07	सूदूरपश्चिम	शिखरनगरपालिका	80107108
801	07	सूदूरपश्चिम	कमलबजारनगरपालिका	80107109
801	07	सूदूरपश्चिम	पंचदेवलविनायक नगरपालिका	80107110
801	07	सूदूरपश्चिम	मंगलसेननगरपालिका	80107111
801	07	सूदूरपश्चिम	साँफेवगरनगरपालिका	80107112
801	07	सूदूरपश्चिम	त्रिवेणीनगरपालिका	80107113
801	07	सूदूरपश्चिम	बडिमातिका नगरपालिका	80107114
801	07	सूदूरपश्चिम	बुढीगंगानगरपालिका	80107115
801	07	सूदूरपश्चिम	बुढीनन्दानगरपालिका	80107116
801	07	सूदूरपश्चिम	जयपृथ्वीनगरपालिका	80107117
801	07	सूदूरपश्चिम	बुंगलनगरपालिका	80107118
801	07	सूदूरपश्चिम	महाकालीनगरपालिका	80107119
801	07	सूदूरपश्चिम	शैल्यशिखरनगरपालिका	80107120
801	07	सूदूरपश्चिम	दशरथचन्दनगरपालिका	80107121
801	07	सूदूरपश्चिम	पाटननगरपालिका	80107122
801	07	सूदूरपश्चिम	पुर्चोडीनगरपालिका	80107123
801	07	सूदूरपश्चिम	मेलौलीनगरपालिका	80107124
801	07	सूदूरपश्चिम	अमरगढीनगरपालिका	80107125

801	07	सूदूरपश्चिम	परशुरामनगरपालिका	80107126
801	07	सूदूरपश्चिम	कृष्णपुरनगरपालिका	80107127
801	07	सूदूरपश्चिम	पुनर्वासनगरपालिका	80107128
801	07	सूदूरपश्चिम	बेदकोटनगरपालिका	80107129
801	07	सूदूरपश्चिम	बेलौरीनगरपालिका	80107130
801	07	सूदूरपश्चिम	भिमदत्तनगरपालिका	80107131
801	07	सूदूरपश्चिम	माहाकालीनगरपालिका	80107132
801	07	सूदूरपश्चिम	शुक्लाफाँटनगरपालिका	80107133
801	07	सूदूरपश्चिम	कैलारीगाउँपालिका	80107301
801	07	सूदूरपश्चिम	चुरेगाउँपालिका	80107302
801	07	सूदूरपश्चिम	जानकीगाउँपालिका	80107303
801	07	सूदूरपश्चिम	जोशीपुरगाउँपालिका	80107304
801	07	सूदूरपश्चिम	बर्दगोरियागाउँपालिका	80107305
801	07	सूदूरपश्चिम	मोहन्यालगाउँपालिका	80107306
801	07	सूदूरपश्चिम	आदर्शगाउँपालिका	80107307
801	07	सूदूरपश्चिम	के.आई.सिं.गाउँपालिका	80107308
801	07	सूदूरपश्चिम	जोरायलगाउँपालिका	80107309
801	07	सूदूरपश्चिम	पूर्वीचौकीगाउँपालिका	80107310
801	07	सूदूरपश्चिम	बडीकेदारगाउँपालिका	80107311
801	07	सूदूरपश्चिम	बोगटानगाउँपालिका	80107312
801	07	सूदूरपश्चिम	सायलगाउँपालिका	80107313
801	07	सूदूरपश्चिम	चौरपाटीगाउँपालिका	80107314
801	07	सूदूरपश्चिम	ढकारीगाउँपालिका	80107315
801	07	सूदूरपश्चिम	तुर्माखाँदगाउँपालिका	80107316
801	07	सूदूरपश्चिम	बान्नीगढीजयगढ गाउँपालिका	80107317
801	07	सूदूरपश्चिम	मेल्लेखगाउँपालिका	80107318
801	07	सूदूरपश्चिम	रामारोशनगाउँपालिका	80107319
801	07	सूदूरपश्चिम	गौमुलगाउँपालिका	80107320

801	07	सूदूरपश्चिम	खसडछेडेदह गाउँपालिका	80107321
801	07	सूदूरपश्चिम	जगन्नाथगाउँपालिका	80107322
801	07	सूदूरपश्चिम	स्वामीकार्तिकखापर गाउँपालिका	80107323
801	07	सूदूरपश्चिम	हिमालीगाउँपालिका	80107324
801	07	सूदूरपश्चिम	साईपालगाउँपालिका	80107325
801	07	सूदूरपश्चिम	केदारस्थुंगाउँपालिका	80107326
801	07	सूदूरपश्चिम	खसडछान्नागाउँपालिका	80107327
801	07	सूदूरपश्चिम	छबिसपाथिभरागाउँपालिका	80107328
801	07	सूदूरपश्चिम	तालकोटगाउँपालिका	80107329
801	07	सूदूरपश्चिम	थलारागाउँपालिका	80107330
801	07	सूदूरपश्चिम	दुर्गाथलीगाउँपालिका	80107331
801	07	सूदूरपश्चिम	मष्टागाउँपालिका	80107332
801	07	सूदूरपश्चिम	वित्थडचिरगाउँपालिका	80107333
801	07	सूदूरपश्चिम	सूर्मागाउँपालिका	80107334
801	07	सूदूरपश्चिम	अपिहिमालगाउँपालिका	80107335
801	07	सूदूरपश्चिम	दुहुंगाउँपालिका	80107336
801	07	सूदूरपश्चिम	नौगाडगाउँपालिका	80107337
801	07	सूदूरपश्चिम	व्याँसगाउँपालिका	80107338
801	07	सूदूरपश्चिम	मार्मागाउँपालिका	80107339
801	07	सूदूरपश्चिम	मालिकार्जुनगाउँपालिका	80107340
801	07	सूदूरपश्चिम	लेकमगाउँपालिका	80107341
801	07	सूदूरपश्चिम	डीलासैनीगाउँपालिका	80107342
801	07	सूदूरपश्चिम	दोगडाकेदारगाउँपालिका	80107343
801	07	सूदूरपश्चिम	पंचेश्वरगाउँपालिका	80107344
801	07	सूदूरपश्चिम	शिवनाथगाउँपालिका	80107345
801	07	सूदूरपश्चिम	सिगासगाउँपालिका	80107346
801	07	सूदूरपश्चिम	सुर्नयागाउँपालिका	80107347
801	07	सूदूरपश्चिम	अजयमेरुगाउँपालिका	80107348

801	07	सूदूरपश्चिम	आलितालगाउँपालिका	80107349
801	07	सूदूरपश्चिम	गन्यापधुरागाउँपालिका	80107350
801	07	सूदूरपश्चिम	नवदुर्गागाउँपालिका	80107351
801	07	सूदूरपश्चिम	भागेश्वरगाउँपालिका	80107352
801	07	सूदूरपश्चिम	बेलडाँडीगाउँपालिका	80107353
801	07	सूदूरपश्चिम	लालझाडीगाउँपालिका	80107354
801	07	सूदूरपश्चिम	जिल्लासमन्वय समिति, बाजुरा	80107801
801	07	सूदूरपश्चिम	जिल्लासमन्वय समिति, बझाङ	80107802
801	07	सूदूरपश्चिम	जिल्लासमन्वय समिति, डोटी	80107803
801	07	सूदूरपश्चिम	जिल्लासमन्वय समिति, अछाम	80107804
801	07	सूदूरपश्चिम	जिल्लासमन्वय समिति, दार्चुला	80107805
801	07	सूदूरपश्चिम	जिल्लासमन्वय समिति, बैतडी	80107806
801	07	सूदूरपश्चिम	जिल्लासमन्वय समिति, डडेल्धुरा	80107807
801	07	सूदूरपश्चिम	जिल्लासमन्वय समिति, कंचनपुर	80107808
801	07	सूदूरपश्चिम	जिल्लासमन्वय समिति, कैलाली	80107809

स्थानीय तहको कार्यक्रम संकेतको लागि प्रत्येक प्रदेश अनुसार देहाय बमोजिम कायम गरिएको

- महानगरपालीकालाई ०११ देखी ०३० सम्मका कार्यक्रम संकेत
- उपमहानगरपालीकालाई ०३१ देखी १०० सम्मका कार्यक्रम संकेत
- नगरपालीकालाई १०१ देखी ३०० सम्मका कार्यक्रम संकेत
- गाउँपालीकालाई ३०१ देखी ८०० सम्मका कार्यक्रम संकेत
- जि. स. स. लाई ८०० देखी माथीको कार्यक्रम संकेत

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय : सूचना प्रविधिको प्रयोगले सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनमा रुपान्तरण

भेषप्रसाद भुर्तेल

१ विषय प्रवेश

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय सङ्घीय सञ्चित कोष तथा अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने, चल, अचल सरकारी सम्पतिको अभिलेख राखी प्रतिवेदन गर्ने, आर्थिक प्रशासन सञ्चालन, निर्देशन, नियन्त्रण तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने तथा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकार एकीकृत वित्तीय विवरण गर्ने गराउने निकाय (नेपाल सरकार, २०७६) हो। यस कार्यालयले बजेट कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने, सरकारको आयव्ययको लेखा राखेर सोको केन्द्रीय आर्थिक विवरण तयार गरी महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेश गर्ने, निवृत्तभरण व्यवस्थापन, सरकारी बाँकी असूल उपर र प्रचलित कानुनद्वारा तोकिएका अन्य कार्य समेत सम्पादन गर्दै आएको छ। केन्द्रीय, चौमासिक निकास हुँदै वेभमा आधारित एकल कोष प्रणालीको कार्यान्वयनबाट सूचना प्रविधि प्रयोग गर्ने मुलुकको नै अग्रणी संस्थाको रुपमा रहेको छ। (महालेखा परीक्षकको कार्यालय, २०७६)

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सरकारको खर्च, राजस्व र ऋणको माध्यमद्वारा मुलुकका बाञ्छित उद्देश्यहरु हासिल गर्न गरिने तमाम प्रयासहरुको व्यवस्थापनको रुपमा परिभाषित गर्ने गरिन्छ। सरकारले जनताको लागि गर्ने कामका लागि श्रोत जुटाउने काम सार्वजनिक राजस्व तथा अनुदान र सार्वजनिक ऋण गर्छ। आजभोलि सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनमा जवाफदेहीता पनि त्यतिकै महत्वपूर्ण पाटोको रुपमा परिभाषित हुने गरेको छ। (भुर्तेल, २०७६) (१) नीति, योजना र कार्यक्रम, (२) बजेट प्रणाली, (३) राजस्व वा अन्य प्राप्तिको व्यवस्थापन, (४) खर्च व्यवस्थापन (५) लेखाकन, प्रतिवेदन तथा वित्तीय प्रतिवेदन र (६) अन्तीम लेखापरीक्षण, आन्तरिक तथा बाह्य निगरानी सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको प्रमुख ६ वटा क्षेत्रहरु छन्।

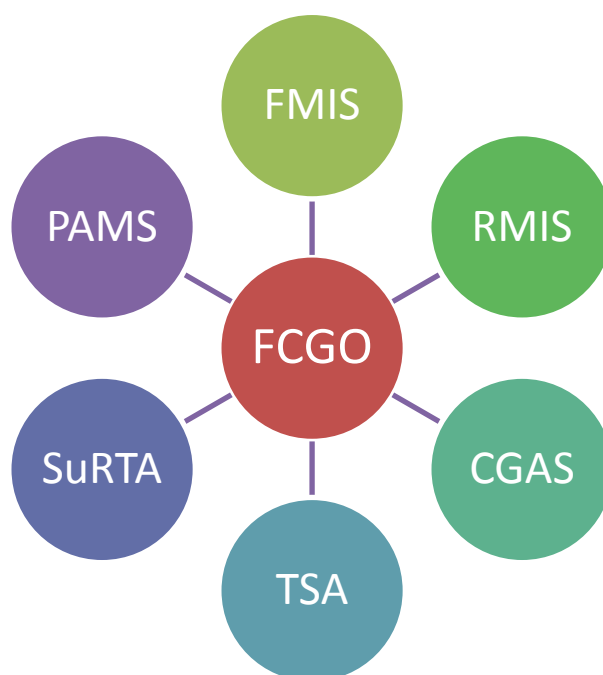
सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनलाई सरल, सहज, वस्तुनिष्ठ, पारदर्शी तथा विश्वासनीय बनाउन यसमा सूचना प्रविधिको उपयोग अनिवार्य बन्दै गएको छ। यसका लागि नेपालमा तीनै तहका सरकारका सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रविधि प्रयोगलाई व्यवस्थित, मित्यव्ययी, कार्यदक्ष तथा प्रभावकारी ढंगले उपयोग गर्न महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट केही सार्थक प्रयासहरु भएका छन्। महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सूचना प्रविधि प्रयोग गरी नेपाल सरकार, सातै प्रदेश सरकार र ७५३ वटै स्थानीय तहहरुको लागि विभिन्न प्रणालीहरु सञ्चालनमा ल्याएको छ।

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनमा सञ्चालनमा रहेका अर्थ मन्त्रालय, नेपाल राष्ट्र बैंक सहित विभिन्न सरकारी कारोबार गर्ने बैंकहरु, विद्युतीय भुक्तानी सेवा प्रदायकहरु, राजस्व आर्जन गर्ने कार्यालयका मन्त्रालय, विभाग लगायतका केन्द्रीय निकायहरु, कर्मचारी सञ्चय कोष र नागरिक लगानी कोष लगायतका प्रणालीहरूसँग आपसमा आबद्ध (Integration) समेत गर्ने कार्य भएको छ। हाल विकास गरिएका प्रस्तुत सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणालीहरुको सम्बन्धमा यस लेखमा चर्चा गरिएको छ।

२. महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले प्रयोगमा ल्याएका प्रणालीहरु

नेपालमा सूचना प्रविधिको माध्यमले सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनमा रुपान्तरण व्यापक रुपमा हुन थालेको छ। सूचना प्रविधिले तिनै तहका सरकारको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको रुपान्तरणका

लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले निम्न अनुसारका मुख्य ६ वटा प्रणालीहरु प्रयोग गरी रहेका छ । यस खण्डमा यी प्रणालीहरुको चर्चा गरिएको छ ।



(क) वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Financial Management Information System, FMIS)

वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (FMIS) नेपाल सरकार र सातै प्रदेश सरकारको प्रतिवेदनका लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयद्वारा सञ्चालित एक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली हो । यस प्रणालीका प्रयोगकर्ता महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र सात वटै प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय हुन । यस प्रणालीमा नेपाल सरकार वा सात प्रदेश सरकारको वित्तीय प्रतिवेदन प्रणाली र तीनै तहको प्रतिवेदन प्रणाली गरी २ वटा महत्वपूर्ण मोड्युल (Module) रहेका छन् ।

पहिलो मोड्युलमा विभिन्न जिल्लाहरुको बजेट कार्यान्वयनको प्रतिवेदनका रूपमा वित्तीय विवरणहरु जिल्लास्तरमा Consolidation गरी नेपाल सरकारका हकमा सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश सरकारका हकमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालयबाट TSA का माध्यामबाट यस प्रणालीमा जिल्लागत वित्तीय विवरणहरु प्राप्त गरिन्छ । यसरी प्राप्त विवरणहरुको आवश्यक Reconciliation वित्तीय विवरण यसै प्रणालीमा गरिन्छ । त्यसरी नै मन्त्रालयहरुले माताहत निकायको बजेट कार्यान्वयनको प्रतिवेदनका रूपमा वित्तीय विवरणहरुलाई Consolidation तथा आवश्यक Reconciliation गरी एकिकृत वित्तीय विवरण (Consolidated Financial Statement) तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश हुन्छ । मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकायबाट प्राप्त ती एकिकृत वित्तीय विवरणको आवश्यक भिडान(Verification) गर्न यस प्रणालीको उपयोग गरिन्छ । अर्कातिर बैंकहरुका वित्तीय विवरणहरुका आधारमा नेपाल राष्ट्र बैंकले वित्तीय विवरणहरुलाई Consolidation तथा आवश्यक Reconciliation गरी एकिकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रण कार्यालयले तीनै तर्फबाट प्राप्त वित्तीय विवरणहरुका प्रशोधन गरी सम्बन्धित सरकारको एकिकृत वित्तीय विवरण यसै प्रणालीमा तयार गरिन्छ ।

देशी मोड्युलमा भने माथि उल्लेखित रूपमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रण कार्यालयले तयार गरेको सम्बन्धित सरकारको एकिकृत वित्तीय विवरण र SuTRA मा तयार भएको स्थानीय तहको वित्तीय विवरणका आधारमा तीनै तहको सरकारको समग्र एकिकृत वित्तीय विवरण (General Government Report) तयार गरिन्छ । यस्तो तीनै तहको सरकारको समग्र एकिकृत वित्तीय विवरण (General Government Report) महालेखा नियन्त्रक कार्यालयद्वारा महालेखा परीक्षक र अर्थ मन्त्रालय समक्ष प्रस्तुत गरिन्छ । त्यसरी नै यसै प्रणालीबाट महालेखा नियन्त्रक कार्यालयद्वारा प्रकाशन गर्ने Consolidated Financial Statement of FY of the Government of Nepal पनि यसै प्रणालीबाट तयार गरिन्छ ।

(ख) एकल कोष खाता (Treasury Single Account, TSA)

नेपाल सरकारका हकमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तरगत कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरू तथा प्रदेश सरकारका हकमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालयहरूले सञ्चालन गर्ने एकल कोष खाता एक महत्वपूर्ण निकास तथा नियन्त्रण प्रणाली हो । यो प्रणाली विगतमा सञ्चालनमा रहेको जिल्लागत खर्च नियन्त्रण प्रणाली (District Expenditure Control System , DECS) को विकसित रूप हो । एकल कोष खाताको कार्यान्वयन पश्चात यस प्रणालीलाई एकल कोष खाता (Treasury Single Account, TSA) का रूपमा चिन्ने गरिएको छ । विनियोजन (Expenditure), धरौटी र कार्य सञ्चालन कोष एकल कोष खाता अनुसार जिल्लास्थित सबै कार्यालयहरूको कारोबार यसै प्रणालीबाट हुने गर्दछ । यी कारोबारहरूको लेखापालन, चेक निमार्ण तथा विद्युतीय हस्तान्तरण, लेखापालन, जिल्लागत हिसाब Reconciliation तथा Consodilation तथा सबै किसिमका वित्तीय प्रतिवेदनहरू तयार गर्ने कार्य यसै प्रणालीबाट हुन्छ । राजस्व, आन्तरिक लेखापरीक्षण, प्रतिबद्धता अभिलेख, सम्पति अभिलेख लगायतका कार्य समेत यसै प्रणालीमा रहेका उपप्रणालीहरूबाट हुने गरेको छ । मुलुकभरका नेपाल सरकार अन्तरगतका ७७ जिल्लामा काठमाण्डौमा थप ४ समेत ८१ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र प्रदेश सरकारका हकमा ७ प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा ७० प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालयहरूबाट विनियोजन (Expenditure), धरौटी र कार्य सञ्चालन कोष कारोबारहरू यसै प्रणालीबाट गर्ने गर्दछ । यस प्रणालीको महत्वपूर्ण विशेषता विश्वासनीय सूचनाको उत्पादन हो ।

यस प्रणालीभित्र विद्युतीय भुक्तानी हस्तान्तरण प्रणाली(Electronic Fund Transfer, EFT) उपप्रणालीका रूपमा रहेको छ । विद्युतीय भुक्तानी हस्तान्तरण प्रणाली नेपाल सरकार तथा सातै प्रदेश सरकारका तर्फबाट गरिने भुक्तानीहरू पाउने पक्षका बैंक खातामा सोभै जम्मा गर्ने व्यवस्थाका सफल कार्यान्वयन गरिएको छ । यस प्रणालीका भुक्तानी पाउने पक्षले समयमै भुक्तानी पाउने, कार्यालयहरूको कार्यबोझ कम हुने, कार्य सम्पन्न नगर्दै बिल तयार गरी भुक्तानी गर्ने गलत प्रवृत्ति रोकिने सरकारहरूका तथा बैंक कारोबार लागत कम हुने जस्ता विशेषता रहेका छन् ।

आर्थिक वर्ष २०७३/७४ बाट कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, सिंहदरवारबाट शुरु गरिएको यस प्रणाली आर्थिक वर्ष २०७४/७५ मा केही सुधार गरी मुलुकका थप करिव ३० जिल्लामा शुरु गरिएको थियो । यस वर्षबाट नेपाल सरकार र सातै प्रदेशका सबै कार्यालयहरूमा अनिवार्य रूपमा लागू गरिएको छ । यसलाई प्रभावकारी बनाउन यस आर्थिक वर्षबाट कर्मचारी सञ्चय कोष, नागरिक लगानी कोष

तथा निवृत्तभरण भुक्तानी सम्बन्धी सबै कारोबारहरु यसै प्रणालीबाट गर्न थालिएको छ । सरकारी भुक्तानीमा कारोबार संख्याका आधारमा निम्न अनुसारका माध्यमको प्रयोग हुने गरेको छ ।

सरकारी खर्चमा भुक्तानी साधनको प्रयोगको अवस्था

आर्थिक वर्ष	कारोबार संख्या				प्रतिशतमा			
	एकाउण्टपेयी चेक	बहाक चेक	इ एप टी	कुल	एकाउण्टपेयी चेक	बहाक चेक	इ एप टी	कुल
2075/76	6,12,926	27,947	6,65,185	13,06,058	46.93	2.14	50.93	100
2076/77	5,15,783	14,928	11,51,164	16,81,875	30.67	0.89	68.45	100
2077/78*	3,68,949	0	38,48,576	42,17,525	8.75	0.00	91.25	100

* यस आर्थिक वर्षको वैशाख मसान्तसम्मको कारोबारमा आधारित

(ग) राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली Revenue Management Information System, RMIS)

राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली राजस्व संकलन, लेखापाल तथा प्रतिवेदन लगायतका कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउन २०७१ आषाढ २४ गते निर्णय भई सोही श्रावण १ गतेबाट काठमाण्डौ, भक्तपुर र ललितपुरबाट शुरु गरिएको हो । हाल मुलुकका सबै जिल्लाका नेपाल सरकारका निकायमा मात्र हैन सातै प्रदेश सरकारका निकायमा समेत लागू भइसकेको छ । संघीय व्यवस्था अनुकूल हुने यस प्रणालीमा आवश्यक सुधार गरी २०७५ श्रावण १ यस प्रणालीको नयाँ संस्करण लागू गरिएको छ । यो प्रणाली राजस्व आर्जन गर्ने कार्यालय, राजस्व संकलन गर्ने बैंक र तीनका केन्द्रीय कार्यालयहरु, नेपाल राष्ट्र बैंक र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरुले सञ्चालन गर्दछन् । यस प्रणालीबाट विद्युतीय माध्यमबाट (Electronic Bill Payment, EBT) समेत राजस्व जम्मा गर्ने सुविधा रहेको छ । यस वर्षबाट नेपाल सरकारबाट राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा विद्युतीय भुक्तानी सेवा प्रदाय संस्थालाई आबद्ध गर्ने निर्देशिका, २०७७ जारी गरी मोबाइल बैंकिंग, इन्टरनेट बैंकिंग, डिजिटल वालेट, भुक्तानी कार्ड जस्ता विद्युतीय भुक्तानी सेवाहरुबाट राजस्व भुक्तानी गर्न सकिने व्यवस्था गरिएको छ । राजस्व संकलनमा कारोबार संख्याका आधारमा निम्न अनुसारका माध्यमको प्रयोग हुने गरेको छ ।

आर्थिक वर्ष	कारोबार संख्या				प्रतिशतमा			
	नगद	चेक	अनलाइन	कुल	नगद	चेक	अनलाइन	कुल
2075/76	5,992,695	733,959	58,135	6,784,789	88.33	10.82	0.86	100
2076/77	5,409,153	907,474	155,262	6,471,889	83.58	14.02	2.40	100
2077/78	5,550,296	775,386	642,778	6,968,460	79.65	11.13	9.22	100

(घ) कम्प्युटरकृत सरकारी लेखाप्रणाली(Computerized Government Accounting System CGAS)

महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तयार गरी कम्प्यूटरकृत सरकारी लेखाप्रणाली कार्य सञ्चालनस्तरको लेखा प्रणाली हो । आर्थिक वर्ष २०६४/६५बाट शुरु भएको यस प्रणालीलाई आर्थिक वर्ष २०७४/७५ मा थप सुधार गरिएको थियो । यसबाट पनि अपेक्षाकृत प्रयोगकर्ता मैत्री हुन नसकेपछि आर्थिक वर्ष २०७७/७८ देखि कृयाकलापमा आधारित लेखा (Activities Based Accouting) प्रणाली सहितको नयाँ CGAS विकास गरी लागू गरिएको छ ।

नेपाल सरकारको मिति २०७७ कार्तिक २० गतेको निर्णय अनुसार नेपाल सरकार र सातै प्रदेश सरकारका निकायहरूमा लागू गरिएको छ । नेपाल सरकारका करिव ४,२०० तथा सातै प्रदेश सरकार अन्तरगतका ७,०० कार्यालयहरूमा यस प्रणालीमा लेखापालन र प्रतिवेदन भएको छ । विनियोजन (Expenditure), धरौटी र कार्य सञ्चालन जिल्लास्थित सबै कार्यालयहरूको कारोबार यसै प्रणालीबाट हुने गर्दछ । विभिन्न सरकारी निकायले खरिद गरेका प्रणालीहरूमा ठूलो धनराशी खर्च हुने गरेको समेत विचार गरी यो प्रणाली नेपाल सरकार तथा सातै प्रदेश सरकार अन्तरगतका कार्यालयहरूमा अनिवार्य रूपमा लागू गरिएको छ ।

(ड) स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन(Subnational Treasury Regulatory Application, SuTRA)

स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापनले स्थानीय तहको बजेट निर्माण र स्वीकृती, बजेट कार्यान्वयनमा कोष व्यवस्थापन, लेखाकनन र प्रतिवेदन, अनुगमनका लागि आवश्यक सूचना प्रदान, विभिन्न पक्षलाई प्रदान गर्नुपर्ने प्रतिवेदन समेत तयार गर्दछ । Web base

Excel

यसका विशेषताहरूमा रहेका छन् ।

गत आर्थिक वर्ष २०७६/७७ मा ७३४ स्थानीय तहमा यस प्रणालीलाई सञ्चालन गर्न सकिएकोमा थप १० स्थानीय तहले वर्ष भरिका सबै कारोबार यस प्रणाली पछि प्रविष्टी गरी हिसाब दुरुस्त रूपमा राख्न सफल भए । बाँकी ९ स्थानीय तहले कारोबारको विवरण मात्र प्रणालीमा प्रविष्टी गरी ७५३ स्थानीय तहको वार्षिक वित्तीय विवरण यसै प्रणालीका माध्यमले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा प्रस्तुत हुने अवस्था सिर्जना भयो । यसै आर्थिक वर्षदेखि ७५३ वटै स्थानीयमा यस प्रणालीलाई सञ्चालन गर्न आवश्यक समन्वय र सहकार्यको वातावरण तयार गरिएको छ । जसका लागि प्रणालीका आवश्यक सुधारलाई निरन्तरता दिने तथा देखिएका समस्या तत्काल हल गर्न प्रणाली सञ्चालनकर्ता,

परामर्शदाता, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय गरी तीन पक्षको सहकार्यात्मक अवस्था सिर्जना गरिएको छ ।

(च) सार्वजनिक सम्पति व्यवस्थापन प्रणाली(Public Assets Management System, PAMS)

महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तीनै तहका सरकारका सबै सरकारी निकायहरूले अनिवार्य रूपमा सञ्चालन गर्ने गरी सरकारी सम्पति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) तयार गरेको हो । नेपाल सरकारको मिति २०७७ कार्तिक २० गतेको निर्णय अनुसार तीनै तहका सरकारका निकायहरूमा लागु गरिएको छ । यस प्रणालीमा एकिकृत आर्थिक संकेत वर्गिकरण र व्याख्या, २०७४ दोश्रो संसोधन अनुसार सम्पतिको गरिएको छ, जुन अन्तर्राष्ट्रिय मुद्रा कोषको सरकारी तथ्याकं निर्देशिका, २०१४ (IMF-GFSM, 2014) अनुसार रहेको छ ।

यसको प्रयोगबाट प्रत्येक कार्यालयले आफ्नो कार्यालयको सम्पतिको विवरण तयार हुने, सम्पतिको प्रतिवेदन Real Time मा प्राप्त गर्न सकिने, तालुक विभाग वा मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकायले सम्पतिको एकिकृत विवरण तयार गर्न सक्ने, सम्पतिको प्रतिवेदनहरू तिनै सरकारमा एकरूपता हुने, NPSAS मा आधारित प्रतिवेदन सहयोग पुग्ने, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ ले तोकिएका सरकारी सम्पतिसँग सम्बन्धित जिम्मेवारी पुरा गर्न सहयोगी हुने र सम्पतिको लेखापालनमा प्रोदभावी लेखाकनका आधारहरू तयार हुनेछन् ।

(च) मन्त्रालयगत वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Ministrial Financial Management Information System, MFMIS)

विभिन्न मन्त्रालय तथा केन्द्रीय निकायका लागि महालेखा नियन्त्रक कार्यालयद्वारा तयार गर्ने निर्माणाधीन वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली हो । यस प्रणालीमा २ वटा महत्वपूर्ण मोड्युल (Module) रहने छन् । मन्त्रालय तथा केन्द्रीय निकाय मातहत रहेका विभिन्न कार्यालयको बजेट कार्यान्वयनको प्रतिवेदनका रूपमा प्राप्त वित्तीय विवरणहरूको आवश्यक Consolidation र Reconciliation गरी केन्द्रीय वित्तीय विवरण तयारी यसै प्रणालीको पहिलो मोड्युलमा गरिन्छ । केन्द्रीयस्तरको लेखापालनमा आवश्यक गोश्वारा भौचर र खाता प्रविष्टी सहितको लेखा तयारी पनि यसै मोड्युलमा हुने व्यवस्था गरिने छ । यस मोड्युलको प्रयोगबाट वर्तमानमा नेपाल सरकार र सातै प्रदेश सरकारले राख्ने केन्द्रीयस्तरको लेखामा रहेको रिक्तता पुरा हुनेछ ।

दोश्रो मोड्युलमा भने महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान(Nepal Public Sector Accounting Standard, NPSAS) मा आधारित वित्तीय विवरण (NPSAS Based Financial Statement) तयार गरिने छ ।

३. अन्य निकायबाट प्रयोगमा ल्याइएका सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनसम्बन्धी प्रणालीहरू



- ❖ अर्थ मन्त्रालयले सञ्चालनमा ल्याएको **मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (Line Ministry Budget Information System, LMBIS)** विभिन्न मन्त्रालयले बजेट तयार गर्ने कार्यमा एक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली हो । यसमा मन्त्रालय र अन्तरगतका विभागहरू, क्षेत्रीय निर्देशनालयहरू, जिल्लास्तरका कार्यालयहरू लगायतका कार्यालयहरूले बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, अख्तियारी प्राप्त गर्ने, बजेट तथा कार्यक्रम थपघट गर्ने, रकमान्तर तथा श्रोतान्तर गर्ने लगायतका कार्य यसै प्रणालीबाट हुने गर्दछ । विभागहरू, क्षेत्रीय निर्देशनालयहरू, जिल्लास्तरका कार्यालयहरू लगायतका कार्यालयहरूले यस प्रणालीबाट बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरी मन्त्रालयमा पेश भएपछि मन्त्रालयले अर्थ मन्त्रालय पेश गरी बजेट छलफलबाट आवश्यक फेरबदल गरी अन्तिम रूप दिइन्छ । अर्थ मन्त्रालयबाट मन्त्रालयहरू तथा मन्त्रालयबाट अन्तरगतका विभागहरू, क्षेत्रीय निर्देशनालयहरू, जिल्लास्तरका कार्यालयहरू लगायतले यसै प्रणालीबाट अख्तियारी प्राप्त गर्दछन् । यस वर्षबाट LMBIS-TSA-CGAS Integration गरी आपसमा सूचना साभदारी गर्न थालिएको छ । सातै प्रदेश सरकारले यस प्रणालीलाई आवश्यक सुधार गरी तयार गरिएको प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (PLMBIS) सञ्चालन गरिरहेका छन् ।
- ❖ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले सार्वजनिक खरिदलाई प्रभावकारी विद्युतीय माध्यमबाट खरिद गर्ने व्यवस्थाका लागि विद्युतीय सरकारी खरिद प्रणाली (**Electronic Government Procurement, e-GP**) तयार गरी लागु गरेको हो । यसको सफल कार्यान्वयनका लागि विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०७४ समेत जारी भएको छ । बोलपत्र तयारी, सूचना प्रकाशन, बोलपत्र कागजात संसोधन, बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश, बोलपत्र खोल्ने कार्य, बोलपत्र मूल्यांकन, सम्झौता गर्ने आशयको सूचना लगायतका सार्वजनिक खरिदसँग सम्बन्धित कार्यहरू यसै प्रणालीबाट गर्न सकिन्छ ।
- ❖ निवृत्तभरण व्यवस्थापन कार्यालयले तयार गरी सञ्चालनमा ल्याएको **एकिकृत निवृत्तभरण व्यवस्थापन प्रणाली (Integrated Pension Management System, IPMS)** निवृत्तभरण व्यवस्थापनमा संलग्न निवृत्तभरण व्यवस्थापन कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र निवृत्तभरण वितरण गर्ने बैंक शाखाहरू तथा तीनका केन्द्रीय कार्यालयहरूले यस प्रणालीको प्रयोग गरी रहेका छन् । निजामती सेवा, नेपाल स्वास्थ्य सेवा, संसद सेवा, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी, राष्ट्रिय अनुसन्धान तथा शिक्षकहरू सेवा निवृत्त भएपछि उनीहरूले पाउने सुविधा वितरणलाई सरल, सहज र वस्तुनिष्ठ बनाउन लागू गरिएको हो । २०७३ भाद्र महिनादेखि नै कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूले यस प्रणालीबाट निवृत्तभरणक पट्टा परिवर्तन, हराएको वा

नासिएकोमा नया पट्टा बनाउने, निवृत्तभरक कर्मचारीको मृत्यु भएपछि इच्छाएको व्यक्तिका नाममा पट्टा तयार गर्ने तथा निवृत्तभरक हिसाव मिलान गरिदिने जस्ता कार्यहरु गर्दै आएको छ । यसै वर्षबाट यस प्रणालीलाई CGAS मा आबद्ध गरी प्रत्येक निवृत्तभरकका बैंक खातामा सोभै रकम पठाउन थालिएको छ ।

- ❖ राजस्व व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित प्रणालीहरुमा भन्सार तथ्याकंका लागि स्वचालित प्रणाली (Automated System for Customs Data,ASYCUDA), आन्तरिक राजस्व विभागले सञ्चालनमा ल्याएका एकिकृत कर प्रणाली (Integrated Tax System, ITS), अध्यागमन विभागले सञ्चालनमा ल्याएका नेपाल पोर्ट (Nepal Port), लोक सेवा आयोगले सञ्चालनमा ल्याएका Public Service Recruitment Management System, राहदानी विभागको प्रणाली, महानगरीय ट्राफिक प्रहरी महाशाखाको प्रणाली, नापी विभागको प्रणाली, मालपोत तथा भूमि व्यवस्था विभागको प्रणाली, कम्पनी रजिष्ट्रार कार्यालयको प्रणाली लगायत राजस्व संकलनमा विभिन्न प्रणालीहरु सञ्चालनमा रहेका छन् ।
- ❖ अर्थ मन्त्रालय वैदेशिक सहायता समन्वय महाशाखाले सञ्चालनमा ल्याएको वैदेशिक सहायता व्यवस्थापन सूचना प्रणाली(Aid Management Information System, AIMS) एक हो ।

४.तीनै तहको सरकारको कारोबार र प्रतिवेदन प्रणालीको प्रारूप



५. सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रविधि उपयोगका उपलब्धीहरु

सूचना प्रविधिका विकासमा नेपालले पहल कदमी लिएको त्यति धेरै समय भएको छैन। सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको उपयोग संतोजनक रूपमा नै अगाडि बढिरहेको छ। तर प्रत्येक निकाय पिच्छे छुट्टा छुट्टै सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणालीहरु विकास हुनाले ती प्रणालीहरुबाट सूचनाहरु आदान प्रदान वातावरण तयार हुनसकेको छैन। यसका लागि गरिएका प्रयासहरु पनि सार्थक देखिएका छन्। बजेट कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित प्रणालीहरु अन्तर आबद्ध (LMBIS-TSA-CGAS Integration) भएका छन्। सरकारी भुक्तानीसँग सम्बन्धित प्रणालीहरु अन्तर आबद्ध (CGAS-TSA-EFT-NPI- Designated Bank's System- Beneficiary's System Integration) भएका छन्। नेपाल राष्ट्र बैंकसँग ठूला सरकारी कारोबारका लागि Real time Gross settlement प्रणालीमा गर्नका लागि आबद्धता (CGAS-TSA-EFT-RTGS- Beneficiary's System Integration) भइरहेको छ। सेवाका निरन्तरता र गुणस्तरियता कायम गर्न Data recovery Center स्थापना गरी स्वचालित बनाउन Network virtualization का माध्यमबाट Multiple Data Center का रूपमा विकास गरिएको छ।

विगतमा ६० वर्षदेखि खर्च शिर्षक र श्रोतका आधारमा लेखापालन गरिरहेकोमा यसै आर्थिक वर्षदेखि CGAS, TSA र SuTRA लाई कृयाकलापमा आधारित लेखा (Activities Based Accounting) प्रणाली विकास गरी लागू गरिएको छ। यस लेखा प्रणालीको प्रयोगबाट तोकिएका कार्यक्रम र कृयाकलापमा मात्र खर्च हुन जाने र खर्चको गुणस्तरीयता कायम गर्न थप सहयोग पुग्नेछ।

६. सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रविधि उपयोगको भावी कार्यदिशा

अझ पनि धेरै सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनमा प्रयोग हुने प्रणालीहरु आपसमा आबद्ध गर्न बाँकी रहेको छ। यसरी बाँकी सबै प्रणालीहरुलाई एकिकरण गर्नुपर्ने चुनौतीपूर्ण अभिभारा हाम्रो सामु रहेको छ। त्यसरी नै प्रणाली आपसमा एकिकरण गर्न नसकिने अवस्थामा रहेका सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका क्षेत्रमा रहेका प्रणालीहरुका तथ्याकं आपसमा साभेदारी गरी एकिकृत सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IPFMIS) विकास गर्नुपर्ने अवस्था देखिएको छ।

यस विषयमा आवश्यक अध्ययन गर्न परामर्शदाता परामर्शदाताबाट कार्य गराई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले शुरु प्रतिवेदन समेत दिइसकेको छ। परामर्शदाताको सिफारिस अनुसार एकिकृत सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली विकास गर्ने वा मौजुदामा छरिएर रहेका

प्रणालीहरूलाई एकिकरण गर्ने भन्ने विषयमा निर्णय गरी अगाडि बढनुपर्ने छ । तर परामर्शदाताको सिफारिस र सो अनुसार एकिकृत सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली विकासको प्रकृया अगाडि नबढेसम्म पनि यस दिर्घकालीन समाधानलाई मात्र पर्खेर बस्नु हुदैन । तसर्थ मध्यकाल र तत्कालमा पनि केही पहलहरू हुन जरुरी देखिएको छ । जसले मौजुदामा छरिएर रहेका प्रणालीहरूलाई एकिकरण गर्न सहयोगी वातावरण मात्र तयार गरी यसमा देखिएका समस्याहरू समेत हल गर्न ठूलो योगदान पुग्ने गरी सुधार प्रयासहरू निरन्तर अगाडि बढाउनुपर्नेको छ ।

नेपाल सरकार र सातै प्रदेश सरकारको भुक्तानीमा विद्युतीय माध्यमको उपयोग अनुकरणीय रहे पनि राजस्व संकलन निरासाजनक छ । यसका लागि तयार पुर्वाधारहरू पर्याप्त भए पनि करदाता शिक्षा लगायतको थप पहल आवश्यक रहेको छ । संगठित क्षेत्रले पनि सरकारी राजस्व भुक्तानीमा विद्युतीय माध्यमको उपयोगबाट अन्यमनस्क देखिएको छ । स्थानीय तहका कारोबारमा विद्युतीय माध्यमको उपयोगका लागि SuTRA मा राजस्व संकलन तथा खर्च लगायतका भुक्तानीमा EFT लाई बढवा दिनुपर्ने भएको छ ।

CGAS प्रणालीबाट खर्च लेखी करिब ३ लाख निजामती, सेना, प्रहरी लगायतका खातामा नै रकम पठाउन सफलता मिलेको छ । त्यसरी नै सोही प्रणालीबाट खर्च लेखी करिब २ लाख ५० हजार जति सेवा निवृत्त निजामती, सेना, प्रहरी लगायतका खातामा नै रकम पठाउन शुरु भएको छ । अब करिब ३९ विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरूको तलब र ३५ लाख सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लाभग्राहीलाई यस भुक्तानी प्रकृत्यामा सामेल गराउने चुनौतिपूर्ण जिम्मेवारी रहेको छ । अझ नेपाल सरकार र सातै प्रदेश सरकारमा केन्द्रीय तलब भुक्तानी प्रणाली (Central Payroll Module) तयार गरी लागू गर्न आवश्यक छ ।

७५३ स्थानीय तहमा प्रभावकारी रूपमा स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuRTA) लागू गरी सो वित्तीय व्यवस्थापनमा देखिएका संसय, अन्यौल तथा प्रतिवेदन संकलन र एकिकरणमा देखिएका जटिलता समेत अन्त्य गर्ने कुरामा मिलेको सफलता मात्र पर्याप्त छैन । ७५३ स्थानीय तहमा प्रभावकारी रूपमा स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणालीको कार्यान्वयनलाई थप प्रभावकारी बनाउन यस प्रणालीमा पेरोल मोड्युल (Payroll Module), करदाता अभिलेख र कर गणना (with Calculator) राजस्वको मोड्युल र Day close and EFT Module थप गर्नु पर्दछ ।

तीनै तहका सरकारका छुट्टाछुट्टै प्रतिवेदन तथा तीनै तहका सरकारको एकिकृत प्रतिवेदन तयार गर्नसक्ने वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली विकास गरी विश्वासीय प्रतिवेदन प्रणालीको सुनिश्चिता कायम गर्नुपर्ने तीनै तहका सरकारको साझा दायित्व रूपमा रहेको छ । यस नेतृत्व नेपाल सरकारले गरे पनि प्रदेश तथा स्थानीय सरकारको सहयोग र सहकार्य उत्तिकै अपरिहार्य छ । प्रणालीहरूको सुरक्षाको क्षेत्रमा सम्भौताविहीन ढंगले कार्य गर्न सकिएन भने यसको दिगोपना धरापमा पर्दछ । यी सबै प्रणालीहरूका दिगोपनाको अर्को महत्वपूर्ण शर्त सञ्चालन सहायता सेवा र यसको निरन्तर सुधारको व्यवस्थापन हो ।

७. निष्कर्ष

महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तिनै तहका सरकारका लागि सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विभिन्न प्रणालीहरूको विकास, सञ्चालन तथा सोका लागि आवश्यक सहयोग प्रदान गर्दै आएको छ । प्रणालीहरूको दिगोपनका लागि सुरक्षात्मक सावधानी अपनाएको छ । विश्वासनीयता तथा उपयोगकर्ता मैत्री प्रणाली निर्माण गरी निरन्तर सञ्चालन सेवा समेत प्रदान गर्दै आएको छ । यसका लागि पूर्वाधार समेत मित्यव्ययी ढंगले गरेको छ ।

सूचना प्रविधीको प्रयोगबाट सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको रुपान्तरणमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको निष्ठापूर्वक गरेका कार्यका यस वर्षको राष्ट्रिय सूचना प्रविधि विशिष्ट सम्मान (National ICT Award, 2021- Public Sector) बाट सम्मानित पनि भएको छ । यो सम्मानको साँख बचाउने मात्र हैन, सूचना प्रविधीको प्रयोगबाट सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनको रुपान्तरण गरी यसका लाभहरू राष्ट्रिय जीवनका हरेक क्षेत्रमा वितरण गर्नु परेको छ । मुलुकको सार्वजनिक क्षेत्रमा हैन सबै क्षेत्रमा सूचना प्रविधीको प्रयोगबाट रुपान्तरणका लागि नेतृत्व गर्दै साथसाथ हिडाउने जिम्मेबारी पनि महालेखा नियन्त्रक कार्यालय थपिएको छ ।

सन्दर्भ सूची

नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय, (२०७४) बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४

नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, एकल कोष खाता सञ्चालन निर्देशिका, २०७३

नेपाल सरकार, कानून किताव व्यवस्था समिति, (२०७६) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६, काठमाण्डौ ।

नेपाल सरकार, कानून किताव व्यवस्था समिति, (२०७७) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७, काठमाण्डौ ।

भुर्तेल, भेषप्रसाद (२०७६), नेपालको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधीको उपयोग :

गन्तव्य आर्थिक सुशासन, काठमाण्डौ ।

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय, विद्युतीय खरीद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०७४, काठमाण्डौ ।

<http://www.fcgo.gov.np>

<http://www.mof.gov.np>

<http://www.ird.gov.np>

<http://www.ppmo.gov.np>

3.1 योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन
(Planning, Budgeting and Programme Management)

प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
<p>१. मध्यमकालीन खर्च संरचना सहित विनियोजन ऐन, र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमलाई असार १० गतेभित्र सभामा पेश गरी सभाबाट असार मसान्तसम्ममा पारित गरिएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१)</p>	१		
<p>२. (१) एकीकृत/ आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा भौगोलिक सूचना प्रणाली (Geographical Information System) मा आधारित रही स्थानगत आधार (Spatial Based)मा तयार भएको । (२) सो योजनामा श्रोत नक्सा सहित भू-उपयोग योजना, यातायात गुरुयोजना, वातावरण व्यवस्थापन योजना, स्थानीय पूर्वाधार विकास योजना, स्थानीय आर्थिक विकास योजना र सामाजिक विकास योजना समेत समावेश गरी सभाबाट स्वीकृत गरिएको । अङ्क ०.५+०.५=१</p>	१		
<p>३. एकीकृत आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा सो योजना कार्यान्वयनका लागि योजना तर्जुमा गर्दा सो योजना कार्यान्वयनका लागि योजना अवधिभरका निमित्त आवश्यक स्रोत र साधनको अनुमान हित परियोजनाको सूची तयार गरिएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४(४))</p>	१		
<p>४. स्थानीय तहको क्षेत्रमा कार्यरत गैरसरकारी संस्था र सामुदायिक संघसंस्थाले आफ्नो वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्थानीय तहको वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेटमा समावेश गरेर मात्र कार्यान्वयनमा ल्याउने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५ (२)(ख))</p>	१		
<p>५. स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले फगुन महिनाभित्र आगामिवर्षका लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारणगरी सो सीमानुसार सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम पारित भएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ (३)(ग))</p>	१		

<p>६. आगामि आ.व को बजेट प्रक्षेपण गर्दा आगामी आर्थिक वर्षपछिको थप दुई वर्षको समेत बजेट प्रक्षेपण गरेको</p> <p>(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ (३) र (६))</p>			
<p>७. (१) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमाका लागि स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठन भई सो सीमा निर्धारण गरेको र सोही सीमा भित्र रही विषयगत क्षेत्रको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरेको ।</p> <p>(२) आगामी वर्षको बजेट सीमालाई चालु आ.व.को बैशाखा १५ गतेभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विषयगत महाशाखा, शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराएको ।</p> <p>(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ (अङ्क ०.५ + ०.५ = १))</p>	१		
<p>८. (१) जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त भएको चल अचल सम्पतिको जिन्सी आम्दानी बाँधी लगत राखेको । (२) प्रयोग गर्नेको भर्पाई सहितको सहायक खाता रहेको ।</p> <p>(अङ्क ०.५ + ०.५ = १)</p>	१		
<p>९. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा संघ र प्रदेशबाट प्राप्त मार्गदर्शनको पालना भएको ।</p>	१		
<p>१०. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमाका लागि (१) स्थानीय तहको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको संयोजकत्वमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन भई सो समितिको बैठक बस्ने गरेको । (२) समितिले निर्धारण गरेको बजेट सीमाभित्र रहि स्थानीय योजना तथा कार्यक्रमलाई प्राथमिकीकरण गरी बजेट विनियोजन गर्ने गरिएको ।</p> <p>(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७ (अङ्क ०.५ + ०.५ = १))</p>	१		
<p>११. वैदेशिक सहायतामा सञ्चालित कार्यक्रमहरू नेपाल सरकारको स्विकृति लिएर मात्र सञ्चालन गरिएको ।</p> <p>अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १२ (४)</p>	१		
<p>१२. (१) स्थानीय तहले आन्तरिक ऋण लिनुअघि नेपाल सरकारको सहमति लिई राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले निर्धारण गरेको सीमाभित्र लिने गरिएको । (२) स्थानीय तहको ऋण दायित्वको अघावधिक अभिलेख राखिएको ।</p> <p>अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १४(३) र १६ (१) (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)</p>	१		

१३. आगामि आर्थिक वर्षको लागि आय- व्ययको प्रक्षेपण गरी यससम्बन्धी प्रतिवेदनलाई प्रत्येक वरसको पौष मसान्तभित्र सङ्ग्रह अर्थ मन्त्रालयमा पेश गरेको । अन्तर- सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा १८	१		
१४. संचित कोषको व्यवस्थापनका लागि एकल खाताको प्रयोग हुने गरेको ।	१		
१५. स्थानीय तहमा रहेका विभिन्न कोषहरूको व्यवस्था तथा सञ्चालन गर्दा कानून बनाएर मात्र गर्ने गरिएको ।	१		
जम्मा	१५		
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management Of Result)			
१६. स्वीकृत आवधिक / एकिकृत योजनाको परियोजना सूचीमा उल्लिखित परियोजनालाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी पूर्णरूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको । स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५ (नमुना) को दफा १ (५)	१		
१७. आफूले उठाएको राजस्व र राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम सहितको कुल राजस्व रकमबाट आफ्नो सम्पूर्ण प्रशासनिक खर्च पूरा गरी बाँकी रकम विकास निर्माण कार्यमा उपयोग गरेको । अन्तर- सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा २१ (४)	१		
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)			
१८. राजस्व परिचालन र खर्च गर्दा सभाबाट पारित आर्थिक ऐन, विनियोजन ऐन तथा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको सिमा भित्र रही खर्च गर्ने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१)	१		
१९. चालु आ.ब. को बजेट तथा कार्यक्रममा महामारी तथा विषद् व्यवस्थापनका लागि बाहेक अन्य कार्यक्रमको हकमा आयोजनागत रूपमा बजेट बाँडफाँट गरिएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) र ६६ (८)	१		
२०. गत आ.ब. मा वित्तीय समानीकरण अनुदानको रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग नभएको । अन्तर- सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा २१ (४)			
२१. गत आ.ब. को बजेटमा पुँजीगत खर्चको रूपमा विनियोजन भएको रकम चालु खर्चमा रकमान्तर नगरिएको । अन्तर- सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा २९	१		

३.२ कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन (Implementation Capacity and Management)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)	
विवरण	अङ्क भार

सूचकहरू	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
२२. कार्यपालिकाको बैठक कम्तीमा महिनाको एकपटक बस्ने गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा १७)			
२३. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन भएको र विपद् व्यवस्थापनकोषको स्थापना र परिचालन कानून अनुसार भएको । विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११(२)			
२४. गत आ.ब मा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भई खर्च हुन नसकेको सःशर्त अनुदानको रकम सोही आ.ब.मा. सम्बन्धित सरकारलाई फिर्ता गरेको ।			
२५. राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको सिफारिसको सीमाभित्र रही आफ्नो सभाबाट स्वीकृत गराई उत्पादनशील रोजगारमूलक, आन्तरीक आय वृद्धि तथा पुँजीगत कार्यका लागि मात्र आन्तरिक ऋण परिचालन गरिएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६८ (१))			
२६. चालु आ.ब.को बजेट सभाबाट स्वीकृत भएको सात दिनभित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेटको खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७३ (२))			
२७. सार्वजनिक खरिद ऐनको परिधिभित्र रही सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी नियमावली तयार गरी सभाबाट पारित गरिएको र यसलाई कार्यान्वयनमा ल्याईएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४ (२))			
२८. (१) पूर्वाधारका योजनाहरू कार्यान्वयन गर्न नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको सिभिल इन्जिनियरिङको व्यवस्था गरेको । (२) नक्सा पास तथा सहरी विकासका लागि नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको आर्किटेक इन्जिनियरको व्यवस्था गरी लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र प्राविधिक जाँचपास तथा नक्सा पासको काम गर्ने गरिएको । (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)			
२९. कार्यालयमा रिक्त रहेका स्थायी कर्मचारीको पूर्तिका लागि नियमितरूपमा प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग आपूर्ति फारम भरी पठाईएको ।			

३०. (१) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा परियोजना स्थलमा नै टोल विकास संस्था मार्फत आम भेला गराई परियोजना क्षेत्रका लाभग्राही जनताबाट नै उपभोक्ता समिति गठन हुने गरेको । (२) उपभोक्ता समितिलाई परियोजना सञ्चालनबारेमा अभिमुखिकरण गर्ने गरिएको । (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)			
३१. बोलपत्रको माध्यमबाट सार्वजनिक खरिद गर्दा इच्छुक बोलपत्रदाताहरूलाई बोलाई पूर्व बोलपत्र (Pre- Bid) बैठक गर्ने गरिएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ५२)			
३२. प्रत्येक आर्थिक वर्ष सुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै आफ्नो क्षेत्रभित्रका निर्माण कार्य तथा अन्य सेवा प्रयोजनका लागि निर्माण सामाग्री, ज्याला भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्ने गरेको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा १३			
३३. सम्पूरक अनुदानबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरूमा यससम्बन्धी कार्यविधिले निर्धारण गरेअनुसार लागत साझेदारीको लागि बजेट विनियोजन गरिएको ।			
३४. २० हजार रुपैयाभन्दा बढी रकमको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, संस्था, फर्म वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्ने गरिएको ।			
३५. सार्वजनिक खरिदका लागि खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम खरिद एकाइ तथा मूल्याङ्कन समिति गठन भई सो समिति क्रियाशिल भएको			
ख नतिजा व्यावस्थापन (Management of Result)			
३६. गत आ.व. मा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त विशेष अनुदान र सम्पूरक अनुदानको रकम शतप्रतिशत खर्च भएको ।			
३७. गत आ.व.मा कुल पूँजीगत बजेटको कम्तिमा ८० प्रतिशतभन्दा बढी वित्तीय प्रगति भएको ।			
३८. सडक यातायात गुरुयोजनाले तोकेको वार्षिक लक्ष्यको ८० प्रतिशत भन्दा बढि सडक निर्माण भएको ।			
३९. स्थानीय तह संस्थागत मूल्याङ्कनमा ९० प्रतिशतभन्दा बढी अंक प्राप्त गरेको ।			
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)			
४०. (१) गत आ.व. मा बहुवर्षिय योजना वा आयोजनाका लागि खरिद गर्दा वा वार्षिक १० करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा स्वीकृत खरिद गुरुयोजना अनार मात्र खरिद भएको, (२) वार्षिक १०			

लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा स्वीकृत वार्षिक खरिद योजनाअनुसार मात्र खरिद भएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम ७)			
४१. गत आ.ब मा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सःशरत अनुदान जुन प्रयोजनका लागि भएको हो सोही प्रयोजनमा मात्र खर्च भएको । अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९ (२)			
४२. (१) उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएकव कार्यहरू उपभोक्ता समितिले ठेकेदारलाई ठेक्कामा दिने नगरेको । (२) उपभोक्ता समितिबाट हुने कार्यमा स्थानीय उपभोक्ताहरूले परियोजना लागतको सभाबाट तोकिए बमोजिमको न्यूनतम लागत सहभागिता जुटाएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावलीको, नियम ९७(३) र ९७ (१०) (अङ्क०.५ + ०.५=१)			
४३. सभाबाट सुशासन, विधायन र लेखा समिति गठन भएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा २२			
४४. निर्वाचित पदाधिकारी प्रदेश कानुन बमोजिम मात्र सुविधा दिएको । नेपालको संविधान धारा २२७			
४५. निर्वाचित पदाधिकारीलाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको सदस्यको नाममा रहेको सम्पतिको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेशस गरी प्रदेशमा पठाएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११०			
४६. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले दिएका सुझाव कार्यान्वयन भएको । (अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा २८)			
४७. पाँच लाखसम्मका आयोजनाहरूमा विनियोजित बजेटको हिस्सा कुल पूँजीगत बजेटको ३० प्रतिशतभन्दा बढी नरहेको ।			
४८. गैर सरकारी संस्था (गैसस) मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गैससको नगद लागत साझेदारी ३० प्रतिशतभन्दा बढी रहेको ।			
४९. सञ्चालन गरिएका योजनाहरू सम्पन्न भएपछि प्राविधिक जाँचपास गरी कार्यपालिकाको बैठकबाट यस्ता योजनाको फरफारकसमेत गर्ने गरिएको ।			
५०. ठेक्कापट्टामा e-bidding प्रणाली पूर्णरूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।			

३.३ लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन (Accounting and Reporting)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process mangement)

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
सूचकहरु			
५१. नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भए अनुसार स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली सूत्र (SUTRA) प्रयोगमा ल्याएको । अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३१			
५२. धरौटीको कचचावारी राखेको र गतवर्षको मौज्जात चालु वर्षमा जिम्वारी सारेको ।			
५३. नेपाल सरकारबाट स्वीकृत सार्वजनिक सम्पती व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) कार्यान्वयनमा ल्याएको ।			
५४. गत आ.ब. भन्दा अघिल्ला आ.ब. को आय- व्यय र बजेट कार्यान्वयनको बारेमा गत आ.ब. को पहिलो चौमासिक अवधि भित्र वार्षिक समिक्षा गरी समिक्षा प्रतिवेदनलाई कार्तिक मसान्त भित्र वेबसाईबाट सार्वजनिक गरिएको (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३०(३))			
५५. सःशर्त समपूरक र विशेष अनुदानको खर्च र उपलब्धीको प्रगति प्रतिवेदन नियमित रूपमा सङ्ग्रह र प्रदेशका सम्बन्धित निकायमा पठाउने गरेको ।			
५६. स्थानीय सञ्चितकोषको चौमासिक शीर्षकगत विवरण महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा तयार गरी चौमासिक अवधि सकिएको १५ दिनभित्र सङ्घिय मामिला तथा सामान्य प्रसाशन मन्त्रालय राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग, सङ्घिय अर्थ मन्त्रालयमा उपलब्ध गराएको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा ३२ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७६ (५))			
५७. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्थानीय तहको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगति विवरण त्यस्तो अवधि समाप्त भएकव १५ दिनभित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेस गर्ने गरेको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ७६(३)			
५८. आफ्नो आय र व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र सार्वजनिक गरेको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ७६(४)			

५९. धरौटी खाताको रकम अन्य प्रयोजनमा खर्च नभएको र फिर्ता गर्नु पर्ने धरौटी खाताको रकम नियमानुसार फिर्ता गरिएको ।			
६०. दैनिक भ्रमण भत्ताको अभिलेख (भ्रमण खाता) राख्ने गरिएको र भ्रमण प्रतिवेदन विना दैनिक भ्रमण भत्ताको भुक्तानी वा यसको पेस्की फल्लुयौट नगरेको ।			
ख)नतिजा व्यवस्थापन (Management of Result)			
६१. राजस्व बाँडफाँडको लागि स्थानीय विभाज्य कोष खडा गरेको । अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको, दफा ६			
६२. कुल लाभग्राहीको सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकमार्फत भुक्तानी भई भुक्तानी पाउने व्यक्तिको विवरण वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरिएको ।			
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)			
६३. कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्दा स्वीकृत वार्षिक बजेटको अधिनमा रही कुनै शिर्षकबाट पुँजीगत शीर्षकमा पच्चीस प्रतिशतमा नबढाई गरेको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ७९(३)			
६४. गत आ.ब.को अन्त्यमा म्याद नाघेको पेस्की नरहेको ।			
६५. राजनितिक दल वा तिनका भ्रातृ वा भगिनी संगठनहरूलाई आर्थिक सहायता वा अनुदान प्रदान नगरिएको ।			
६६. एक आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकी बाँकी रहेको रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा भएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ७५			
६७. स्थानीय तहले गर्ने भुक्तानी बैकिङ्ग प्रणालीबाट (नगदरहित भुक्तानी) भएको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा १२ (२)			

अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा लेखापरिक्षण (Monitoring, Evaluation and Auditing)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)			
विवरण	अङ्क भार		
	सूचकहरू	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
			छ (१)

<p>६८. (१) गत आ.ब.मा अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सो प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र आफ्नो वेबसाईटबाट सार्वजनिक गरेको । (२) महालेखा परीक्षकले जारी गरेको प्रतिवेदन सभामा पेश गरी छलफल हुने गरेको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३०) (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)</p>			
<p>६९. (१) आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियतलाई अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै समपरीक्षण गरेको । (२) आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनको एक प्रति अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि खटिने डोर वा महालेखा परीक्षकले तोकेको व्यक्ति वा निकायलाई उपलब्ध गराएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ७७ (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)</p>			
<p>७०. उपप्रमुख वा उपाध्यक्षले योजना तथा कार्यक्रमको पुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन मासिक रूपमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरेको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६</p>			
<p>७१. वडाभित्र सञ्चालित योजनाको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिन वडास्तरीय अनुगमन समिति गठन गरेको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६</p>			
<p>७२. कार्यालयमा सबैले देख्ने स्थानमा नागरिक बडापत्र राखिएको । (सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन ऐन) २०६४ दफा २४)</p>			
<p>७३. गत आर्थिक वर्षमा सोभन्दा अघिल्लो आ.ब को अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक कारोबारमा कुल खर्चको २ प्रतिशतभन्दा कम बेरुजु रहेको ।</p>			
<p>७४. वर्षमा कम्तिमा एकपटक कार्यलयको सम्पतिको अभिलेख तथा जिन्सी मालसामानको अवस्थाबारे जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिई सम्पतिको संरक्षणको व्यवस्था गरिएको । (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ५५ र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९)</p>			
<p>७५. सार्वजनिक सम्पति, सामुदायिक सम्पति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अघावधिक अभिलेख राखी सभालाई समेत जानकारी गराएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ११(२)(ड)(४)</p>			
<p>७६. स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन योजना कार्यक्रम आयोजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक सामाजिक विकासमा पारेको समग्र योगदानबाट</p>			

आफ्नो सामाजिक जिम्मेवारी पूरा भए नभएको सन्दर्भमा लेखाजोखा गर्न सरोकारवालासमेतलाई भेला गराई सामाजिक परीक्षण गरेको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको, दफा ७८ (५)			
७७. प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ (एक) पटक आफूले गरेको कामको सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने गरिएको । (सुशासन नियमावलीको नियम १९)			
७८. कार्यालयबाट भएको काम कारवाहीको विषयमा सर्वसाधारणलाई जानकारी दिन कुनै अधिकृतलाई प्रवक्ता तोकिएको निजमार्फत कम्तिमा महिनाको एक पटक भए गरेको कामकारवाहीको विषयमा सार्वजनिक रूपमा जानकारी दिएको । (सुशासन ऐनको दफा ३५)			
७९. आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरीने कार्य सम्पादन र वित्तीय प्रणालीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी कानून पारीत गरी आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याइएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ (१)			
८०. (१) स्थानियक तहले पदाधिकारी तथा कर्मचारीका लागि आचरसंहिता बनाई लागू गरेको । (२) निर्णय गर्न पाउने पदाधिकारी आफ्नो स्वार्थ बाझिएका विषयसम्बन्धी निर्णयमा सहभागी भएको । (सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन ऐन, २०६४ को दफा १८)(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११२) (अङ्क०.५ + ०.५=१)			
८१. गत आर्थिक वर्षभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै बेरुजु नभएको ।			
८२. योजनाको अन्तिममा भुक्तानी दिदा योजना स्थलमा टोल विकास संस्थाको सहभागितामा योजनाको लाभग्राही भेला गरी आय- व्यय, प्रगति, प्रक्रिया र योजनाको गुणस्तरको बारेमा सार्वजनिक परीक्षण गरेर मात्र भुक्तानी दिने गरिएको ।			
८३. बेरुजुको अद्यावधिक लगत तयार गरेको र फर्छ्यौटका लागि सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गरेको ।			

३.५ राजस्व व्यवस्थापन (Revenue Management)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process management)

विवरण	अङ्क भार	
	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
सूचकहरु		छ छैन

	(१)	(०)
८४. आगामी आर्थिक वर्षका लागि आय-व्यय प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्कसहितको विवरण सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाएको । (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १८-१)		
८५. आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही सभावाट पारित आर्थिक ऐन अनुसार मात्र राजस्वका दर रेट निर्धारण र राजस्वको व्यवस्थापन गरेको । (नेपालको संविधानको धारा २२८) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५४)		
८६. आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रहेका आन्तरिक स्रोतको दर र दायरा बढाउन राजस्व परामर्श समितिले आन्तरीक कार्यदल गठन गरेको र प्रमुख करहरूको नक्साङ्कन समेत गरी राजस्व प्रक्षेपण गरेको ।		
८७. गत आर्थिक वर्षमा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क, मनोरञ्जन कर, तथा विज्ञापन करबाट उठेको रकममध्ये तोकिए, बमोजिमको रकम प्रदेश सरकारको सञ्चित कोषमा जम्मा गरेको । (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ को प्रावधान)		
८८. स्थानीय कानूनबमोजिम मात्र आकस्मिक कोष सञ्चालनमा ल्याएको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७०		
८९. सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्पति कर, व्यवसाय कर, मालपोत मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर, र बहाल करको नक्साङ्कन गरी यसलाई सूचना प्रविधिबाट अभिलेख राखिएको ।		
९०. करदातालाई करसम्बन्धी सूचना वा फारामहरू निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराइएको ।		
९१. कर दस्तुर सेवा शुल्कको दर रेट तथा यस सम्बन्धी प्रक्रियाहरूको अद्यावधिक विवरण करदाताले सजिलै देख्न र बुझ्न सक्ने गरी कर शाखामा र वेबसाइटमा राखिएको ।		
९२. (१) सबै वडाबाट कर संकलन गर्ने गरिएको । (२) सबै वडामा नक्सा पास प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याएको । (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)		
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management of Results)		
९३. (१) गत आर्थिक वर्षमा सोभन्दा अघिल्लो आ.ब. को तुलनामा कम्तिमा १० प्रतिशतले आन्तरीक आय आफुले उठाएको रकम वृद्धि भएको । (२) करदाताको संख्या समेत हरेक वर्ष कम्तिमा १० प्रतिशतले वृद्धि भएको (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)		

९४. (१) गत आ.ब. मा राजस्व परामर्श समितिले गरेको राजसेव अनुमानको ९० प्रतिशतभन्दा बढी राजस्व संकलन भएको । (२) कुल बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा २० प्रतिशतभन्दा बढी रहेको । (अङ्क०.५ + ०.५=१)			
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)			
९५. संकलन गरेको राजस्व अर्को दिनभित्र बैंकमा जम्मा हुने गरेको । (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उतरदायित्व ऐनको दफा २७ र स्थानीय तहको आर्थिक कार्यविधि कानुन)			
९६. नदिजन्य पदार्थ र साधारण निर्वहमुखी खनिज पदार्थको ठेक्कापट्टा लगाउँदा घाटगद्दि गरेर मात्र उक्त पदार्थको बिक्रि वा निकासी हुने गरेको ।			
९७. (१) गत आर्थिक वर्षमा कुनै पनि राजश्व मिनाहा नदिएको । (२) सम्झौता बमोजिमको समयमा आय ठेक्काको रकम दाखिला भएको । (अङ्क०.५ + ०.५=१)			
९८. (१) सामुदायिक वा उपभोक्ता समितिले वन पैदावार बिक्रि तथा उपयोगसम्बन्धि आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना बनाई स्थानीय तहबाट स्वीकृत गराएको । (२) सामुदायिक वनले वन पैदावारको बिक्रिबापत प्राप्त रकमको १० प्रतिशत रकम स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने गरेको । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६२ (ख) (अङ्क०.५ + ०.५=१)			
९९. (१) आय ठेकामा बैंक ग्यारेन्टी लिएर मात्र सम्झौता भएको । (२) समयमा ठेक्का रकम दाखिला नगर्ने ठेकेदारलाई कार्वाही गरी बैंक ग्यारेन्टीको रकम खिचेर रकम असुल उपर गर्ने गरिएको । (अङ्क०.५ + ०.५=१)			
१००. गत विगतमा उठाउन बाँकी कुनै बक्यौता राजस्व नरहेको ।			

क्र.सं	क्रियाकलाप	जिम्मेवारी
१	कार्यविधि अनुसार मूल्याङ्कन सुचकका सम्बन्धमा सफ्टवेर तयार गर्ने ।	मन्त्रालय

२	कार्यविधि तथा यसको मूल्याङ्कन सूचको सफ्टवेरका सम्बन्धमा जिल्ला समन्वय समितिलाई अनुशिक्षण गर्ने ।	मन्त्रालय
३	कार्यविधि तथा यसको मूल्याङ्कन सूचको सफ्टवेयरका सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रमुख / अध्यक्ष, उपप्रमुख, /उपाध्यक्ष र प्रशासकिय अधिकृतलाई अभिमुखिकरणल गर्ने ।	जिल्ला समन्वय समिति
४	निर्वाचित जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूलाई मूल्याङ्कनको उदेश्य र विधिबारे जानकारी तथा प्रशिक्षित गर्ने ।	स्थानीय तह
५	सबै विभाग महाशाखा शाखाहरूसँग समन्वय गर्न प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले एक जना अधिकृत कर्मचारीलाई सम्पर्क व्याक्ति तोक्ने ।	स्थानीय तह
६	मूल्याङ्कनको पूर्वतयारीको निमित्त सूचकहरूको स्वमूल्याङ्कन गरी यसको प्रारम्भिक नतिजा जिल्ला समन्वय समितिमा पठाउने ।	स्थानीय तह
७	स्थानीय तहहरूलाई मूल्याङ्कन गर्ने समय खुलाई जानकारी पठाउने	जिल्ला समन्वय समिति
८	सहभागितात्मक छलफल र विश्लेषणको आधारमा मूल्याङ्कनको प्रणालीमा आधारित भई प्रारम्भिक नतिजा स्थानिय तहलाई पृष्ठपोषण लागि उपलब्ध गराउने ।	जिल्ला समन्वय समिति
९	तयार भएकव प्रारम्भिक नतिजा स्थानीय तहलाई पृष्ठपोषणका लागि उपलब्ध गराउने ।	जिल्ला समन्वय समिति
१०	तयार भएको प्रारम्भिक नतिजामा पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने	स्थानीय तह
११	मूल्याङ्कन अन्तिम नतिजा तयार गर्ने र मूल्याङ्कनको अन्तिम नतिजा स्थानीय तह, प्रदेश सरकार र मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउने ।	जिल्ला समन्वय समिति
१२	मुल्याङ्कनको नतिजाको आधारमा वित्तीय सुशासन कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी लागू गर्ने ।	स्थानीय तह
१३	मूल्याङ्कनको एकिकृत नतिजा तयार गर्ने र यसको आधारमा स्थानिय तहको वर्गिकरण गरी सार्वजनिक गर्ने ।	मन्त्रालय
१४	एकिकृत नतिजा सङ्घिय निकायहरूमा पठाउने ।	मन्त्रालय
१५	वर्गिकरणको आधारमा उत्कृष्ट तह घोषणा गर्ने ।	मन्त्रालय
१६	मूल्याङ्कनको आधारमा स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनमा ल्याउने	मन्त्रालय

"सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६" बमोजि स्थानीय तहको सरकारी कारोबार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मुख्य व्यवस्थाहरु

नेपालको शासकीय स्वरूपमा आएको परिवर्तनसँगै संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीनै तहका लागि अनुकूल हुने गरी सरकारी कारोबारको बैङ्किङ क्षेत्रमार्फत सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य बैज्ञानिक र आधुनिक ढंगबाट व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्यले नेपाल राष्ट्र बैंकले सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७१ खारेज गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमतिमा "सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६" मिति २०७६ असोज १७ बाट लागु गरेको छ । उक्त सन्दर्भमा नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटको पत्र संख्या स.ले.३/म.ले.नि.का./२५/०७६/७७, मिति २०७६/०७/०१ को पत्रबाट "सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६" ले प्रभाव पार्ने सरकारी निकायहरुको सरकारी कारोबार सम्बन्धी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट यसअघि भएका परिपत्र, निर्देशन र कार्यविधि आदि समेतमा वर्तमान सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ अनुरूप मेल खाने गरी व्यवस्थापनको लागि अनुरोध भई आएको मिति २०७६/०८/०६को नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रीस्तरीय निर्णयानुसार सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ अनुसार स्थानीय तहको सरकारी कारोबार व्यवस्थित गर्न तपसिल बमोजिम गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ ।

१. सरकारी कारोबारमा प्रयोग हुने खाताहरु :-

नेपाल सरकारको निर्देशन अनुसार बैंकहरुमा खोलिने तीनै तह (नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तह) का खाताहरुलाई मूलतः साङ्केतिक रूपमा क्रमशः "क", "ख" र "ग" गरी तीन समूहमा विभाजन गरिएको छ । साङ्केतिक अक्षरको आधारबाट नै नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका खाताहरु छुट्टिने गरी खाताको शीर्षक अगाडी उपरोक्त साङ्केतिक अक्षरहरु अनिवार्य रूपमा प्रयोग गर्नुपर्ने व्यवस्थासरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ ले गरेको छ । स्थानीय तहको सरकारी कारोबारमा प्रयोग हुने "ग" समूहका खाताहरुको विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

२. स्थानीय तह खाताहरु तथा सञ्चालन विधि :-

"ग" खाता सम्बन्धी सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त बैंक शाखाहरुले स्थानीय तह अन्तर्गत महानगरपालिका, उप-महानगरपालिका, नगरपालिका र गाँउपालिकाको आर्थिककारोबार सञ्चालन गर्न निम्न बमोजिमको स्थानीय तह "ग" समूहको खाताहरु सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सिफारिस तथा दस्तखत प्रमाणितभई आएपछि खोली दिनु पर्दछ ।

स्थानीय तहमा निम्नानुसार खाताहरू रहने छन्:

ग-१ स्थानीयतह राजस्व खाता

- ग-१.१ आन्तरिक राजस्व खाता
- ग-१.२ बाँडफाँडबाट प्राप्त राजस्व खाता
- ग-१.३ आन्तरिक अनुदान खाता
- ग-१.४ वैदेशिक सहायता अनुदान खाता
- ग-१.५ वित्तीय व्यवस्था तथा ऋण खाता
 - ग-१.५.१ सेयर बिक्री प्राप्ति
 - ग-१.५.२ ऋण (साँवा) फिर्ता प्राप्ति
 - ग-१.५.३ आन्तरिक ऋण प्राप्ति
 - ग-१.५.४ वैदेशिक ऋण प्राप्ति

ग-२ स्थानीय तह खर्च खाता

- ग-२.१ चालु खर्च खाता — विजोर वर्ष
- ग-२.२ चालु खर्च खाता — जोर वर्ष
- ग-२.३ पुँजीगत खर्च खाता — विजोर वर्ष
- ग-२.४ पुँजीगत खर्च खाता — जोर वर्ष
- ग-२.५ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता — विजोर वर्ष
- ग-२.६ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता — जोर वर्ष
- ग-२.७ विविध खर्च खाता

ग-३ स्थानीय तह धरौटी खाता

ग-४ स्थानीय तह कोष खाता

- ग-४.१ स्थानीय तह संचित कोष खाता

ग-५ स्थानीय तह विविध कोष खाता

- ग-५.१ स्थानीय तह विविध कोष खाता

ग-६ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता

- ग-६.१ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता

ग-७ स्थानीय तह आकस्मिक कोष खाता

- ग-७.१ स्थानीय तह आकस्मिक कोष खाता
- ग-७.२ स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता

ग-८ स्थानीय तह बैकगत हिसाब मिलान खाता

२.१. ग-१ स्थानीय तह राजस्व खाताहरु :-

स्थानीय तहले प्राप्त गर्ने सबै प्रकारका राजस्व, अनुदान तथा वित्तीय व्यवस्था बापतको रकमहरु शुरुमा यस समुह अन्तर्गतकासम्बन्धित खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । यी खाताहरु रकम जम्मा गर्न मात्र मिल्ने तर खर्च लेख्न नमिल्ने खाता (Nonoperative Accounts) हुन् । यी खाताहरुको लागि चेकबुक जारी गर्नु हुँदैन । यस अन्तर्गतका खाताहरुबाट सम्बन्धित स्थानीय तहको अधिकारप्राप्त खाता सञ्चालकहरुको संयुक्त दस्तखत रहेकोबैंक आदेश बमोजिम आवश्यकतानुसारस्थानीय सञ्चित कोष खातामा रकमट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । आर्थिक वर्षको अन्त्यमा ग-१ अन्तर्गतका खाताहरुमा रहेका मौज्जात शुन्य हुने गरी यी खाताहरुबाट रकम ग-४.१ स्थानीय तह सञ्चित कोष खातामा ट्रान्सफर गरी हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ । यी खाताहरुको सञ्चालकको रूपमा सम्बन्धित स्थानीय तहका कार्यकारी प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रमुख रहनेछन् ।

२.२. ग-१.१ आन्तरिक राजस्व खाता :-

स्थानीय तहले प्राप्त गर्ने प्रचलित राजस्व संकेत अनुसार सम्पूर्ण कर (राजस्व संकेत ११ बाट सुरु हुने राजस्व शीर्षकहरु) तथा अन्य राजस्व(राजस्व संकेत १४ बाट सुरु हुने राजस्वशीर्षकहरु) यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । साथै, स्थानीय तहलाई बेरुजू तथा गत वर्षको नगद मौज्जात तथा अन्य प्राप्ति बापत प्राप्त हुने (राजस्व संकेत १५ बाट सुरु हुने राजस्व शीर्षकहरु) सम्पूर्ण रकम समेत यसै खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय तहकोक्षेत्राधिकारभिन्न रहेका राजस्वका स्रोतहरुबाट प्राप्त हुने राजस्व रकम यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । यस खाताअन्तर्गत रकम संकलन हुने राजस्व शीर्षकहरु यस प्रकार रहेका छन् ।

राजस्व शीर्षकहरु:

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
११३१३	एकीकृतसम्पत्ति कर
११३१४	भूमिकर/मालपोत
११३२१	घरवहाल कर
११३२२	वहालविटौरी कर
११४५२	पुर्वाधारसेवाको उपयोगमा लाग्ने कर
११४७९	अन्यमनोरन्जन कर
११६११	व्यवसायले भुक्तानी गर्ने
११६२१	व्यवसायवाहेकअन्यले भुक्तानी गर्ने कर
११६३१	कृषि तथापशुजन्य व्यवसायको कारोबारमा लाग्ने कर
११६३२	अखेटोपहारमालागने कर
११६९१	अन्य कर
१४१११	वित्तीयनिकायबाट प्राप्त व्याज
१४११२	व्यापारीकनिकायबाट प्राप्त व्याज
१४११३	औद्योगिकनिकायबाट प्राप्त व्याज
१४११४	सेवामुलकनिकायबाट प्राप्त व्याज
१४११९	अन्यनिकायबाट प्राप्त व्याज
१४१२१	वित्तीयनिकायबाट प्राप्त लाभांश
१४१२२	व्यापारिकनिकायबाट प्राप्त लाभांश
१४१२३	औद्योगिकनिकायबाट प्राप्त लाभांश
१४१२४	सेवामुलकनिकायबाट प्राप्त लाभांश
१४१२९	अन्यनिकायबाट प्राप्त लाभांश
१४१५१	सरकारीसम्पत्तिको बहालबाट प्राप्त आय
१४१९१	पर्यटनशुल्क
१४१९२	पदयात्राशुल्क
१४२११	कृषिउत्पादनको बिक्रीबाट प्राप्त रकम
१४२१२	सरकारीसम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त रकम

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
१४२१३	अन्यबिक्रीबाट प्राप्त रकम
१४२१६	निजी धारावापतको शुल्क
१४२१७	नहर तथाकुलो उपयोग वापतको शुल्क
१४२१८	विद्युतसेवा शुल्क
१४२१९	अन्य सेवाशुल्क तथा बिक्री
१४२२१	न्यायिकदस्तुर
१४२२३	शिक्षाक्षेत्रको आमदानी
१४२२४	परिक्षाशुल्क
१४२२५	यातायातक्षेत्रको आमदानी
१४२२९	अन्यप्रशासनिक सेवा शुल्क
१४२४१	पार्किङशुल्क
१४२४२	नक्सापासदस्तुर
१४२४३	सिफारीसदस्तुर
१४२४४	व्यक्तिगतघटना दर्ता दस्तुर
१४२४५	नाताप्रमाणित दस्तुर
१४२४९	अन्यदस्तुर
१४२५३	व्यावसायरजिष्ट्रेशन दस्तुर
१४२५४	रेडियो एफएम संचालन दस्तुर
१४२६२	विद्युतसम्बन्धी दस्तुर
१४२६३	जलश्रोतसम्बन्धीअन्य दस्तुर
१४२६५	अन्यक्षेत्रको आय
१४३११	न्याय दण्डजरिवाना र जफत
१४३१२	प्रशासनिकदण्ड जरिवाना र जफत
१४३१३	धरौटीसदरस्याहा
१४४११	चालुहस्तान्तरण
१४४२१	पुँजिगतहस्तान्तरण
१४५११	बीमा दावीप्राप्ति
१४५२१	प्रदुषणनियन्त्रण शुल्क

राजश्व संकेत	राजश्व शीर्षक
१४५२९	अन्यराजश्व
१४५३१	सरकारी घरजग्गा गुडविल बिक्रीबाट प्राप्त रकम
१४६११	व्यवसायकर
१५१११	बेरुजु
१५११२	निकासाफिर्ता
१५११३	अनुदानफिर्ता

माथि उल्लेखित राजस्व शीर्षकहरूको वर्गीकरण र व्याख्या तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले स्वीकृति गरेको प्रचलित एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम हुनेछ ।

(हाल सञ्चित कोषको सम्पूर्ण आम्दानी मध्ये आन्तरिक राजस्व वापतको रकम एकीन गरी यस खाताको कारोबारमा समावेश गर्नु पर्दछ ।)

२.३. ग-१.२ बाँडफाँडबाट प्राप्त राजस्व खाता :-

अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०४७ को दफा ५, ६ र ७ को व्यवस्था बमोजिम स्थानीय तहलाई राजस्व बाँडफाँड पश्चात प्राप्त हुने रकम यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आन्तरिक उत्पादनमा सङ्कलन भएको अन्तःशुल्क बाँडफाँड गरी स्थानीय तहमा पठाइएको रकम, प्राकृतिक स्रोतको उपयोगमा सङ्कलन हुने रोयल्टी बाँडफाँड गरी स्थानीय तहमा पठाइएको रकम, प्रदेश तहबाट यातायात क्षेत्रमा संकलन हुने राजस्व बाँडफाँड गरी स्थानीय तहमा पठाएको रकम, घरजग्गा रजिष्ट्रेसन दस्तुर बाँडफाँड गरी स्थानीय तहलाई प्राप्त रकम तथा स्थानीय तह आफैले सङ्कलन गरी बाँडफाँड पश्चात प्राप्त गर्ने राजस्व रकमलाई यस खातामा बाँडफाँड भई प्राप्त हुने सम्बन्धित राजस्व शीर्षकमा लेखाङ्कन गरी जम्मा गर्नु पर्दछ । यस खातामा अन्तर्गत संकलन हुने बाँडफाँड भई आउने राजस्व शीर्षकहरू यस प्रकार रहेका छन् ।

राजस्व शीर्षकहरू :-

राजस्व	राजस्व शीर्षक
११३१५	घर जग्गारजिस्ट्रेशन दस्तुर
११४११	बाँडफाँडभई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर
११४२१	बाँडफाँडभई प्राप्त हुने अन्तशुल्क
११४५६	बाँडफाँडबाटप्राप्त हुने सवारी साधन कर
११४७१	बाँडफाँडबाटप्राप्त हुने मनोरञ्जन
११४७२	बाँडफाँडबाटप्राप्त हुने विज्ञापन कर
१४१५३	बाँडफाँडभई प्राप्त वन रोयल्टी
१४१५४	बाँडफाँडभई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी
१४१५५	बाँडफाँडभै प्राप्त जलश्रोत सम्बन्धी रोयल्टी
१४१५६	बाँडफाँडभै प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी
१४१५७	बाँडफाँडभै प्राप्त दहत्तर वहत्तर विक्रीबाट प्राप्त हुने आय
१४१५८	बाँडफाँडभै प्राप्त पर्वतारोहण वापतको रोयल्टी
१४१५९	अन्यश्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी
१४१९१	पर्यटनशुल्क

माथि उल्लेखित राजस्व शीर्षकहरूको वर्गीकरण र व्याख्या तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेकोप्रचलित एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम हुनेछ ।

(हाल सञ्चित कोषको सम्पूर्ण आम्दानी मध्ये बाँडफाँडबाट प्राप्त राजस्ववापतको रकम एकीन गरी यस खाताको कारोबारमा समावेश गर्नु पर्दछ ।)

२.४. ग-१.३ आन्तरिक अनुदान खाता :-

स्थानीय तहले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य स्थानीय तह तथा अन्य स्वदेशी संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त गर्ने सम्पूर्ण अनुदान यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय समानीकरण अनुदान, ससर्त अनुदान, समपुरक अनुदान, तथा विशेष अनुदान, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय समानीकरण अनुदान, ससर्त अनुदान, समपुरक अनुदान, तथा विशेष अनुदान र अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त हुने ससर्त अनुदान, समपुरक अनुदान तथा विशेष अनुदान वापतको मुल शीर्षक १३००० अन्तर्गतका राजस्व शीर्षकहरूको रकम यो खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । बैंक भौचर भरेर मात्र यस खातामा रकम जम्मा गर्नु पर्दछ । यस खातामा अन्तर्गत संकलन हुने आन्तरिक अनुदान अन्तर्गतका राजस्व शीर्षकहरू यस प्रकार रहेका छन् ।

राजस्व शीर्षकहरू :-

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक	राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
१३३११	समानिकरणअनुदान चालु	१३३१७	समपुरकअनुदान पुँजिगत
१३३१२	शसर्तअनुदान चालु	१३३१८	अन्यअनुदान चालु
१३३१३	शसर्तअनुदान पुँजिगत	१३३१९	अन्यअनुदान पुँजिगत
१३३१४	बिशेषअनुदान चालु	१३४११	अन्यसंस्थागत आन्तरिक अनुदान
१३३१५	बिशेषअनुदान पुँजिगत	१३४१२	अन्य व्यक्तिगत आन्तरिक अनुदान
१३३१६	समपुरकअनुदान चालु		

माथि उल्लेखित राजस्व शीर्षकहरूको वर्गीकरण र व्याख्या तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेकोप्रचलित एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम हुनेछ ।

(हाल सञ्चित कोषको सम्पूर्ण आम्दानी मध्ये आन्तरिक अनुदानवापतको रकम एकीन गरी यस खाताको कारोबारमा समावेश गर्नु पर्दछ ।)

२.५. ग-१.४ वैदेशिक सहायता अनुदान खाता :-

नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा बहुपक्षीय तथा द्विपक्षीय रूपमा सोझै स्थानीय तहलाई प्राप्त वैदेशिक सहायता बापतको रकम यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । तर नेपाल सरकारले प्राप्त गरी स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराएको अनुदानको रकम भने यसमा जम्मा गर्नु हुँदैन । यस खातामा संकलन हुने वैदेशिक सहायता अनुदान अन्तर्गत काराजस्व शीर्षकहरू यस प्रकार रहेका छन् ।

राजस्व शीर्षकहरू :-

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
१३१११	द्विपक्षीय वैदेशिक चालु अनुदान
१३१२१	द्विपक्षीय वैदेशिक पुँजिगत अनुदान
१३२११	अन्तराष्ट्रिय अन्तर सरकारी संस्थाबाट प्राप्त चालु अनुदान
१३२१२	अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाबाट प्राप्त चालु अनुदान
१३२२१	अन्तराष्ट्रिय अन्तरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त पुँजिगत अनुदान
१३२२२	अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त पुँजिगत अनुदान
१३२३१	अन्य वैदेशिक चालु अनुदान
१३२४१	अन्य वैदेशिक पुँजिगत अनुदान

माथि उल्लेखित राजस्व शीर्षकहरूको वर्गीकरण र व्याख्या तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले स्वीकृति गरेको प्रचलित एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम हुनेछ ।

(हाल सञ्चित कोषको सम्पूर्ण आम्दानी मध्ये वैदेशिक सहायता अनुदान बापतको रकम एकीन गरी यस खाताको कारोबारमा समावेश गर्नु पर्दछ ।)

२.६. ग-१.५ वित्तीय व्यवस्था तथा ऋण खाता :-

नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा स्थानीय तहले विभिन्न आयोजनामा लगानी गरेको शेयर बिक्री बापत प्राप्त हुने रकम तथा अन्य आन्तरिक तथा बाह्य ऋणको फिर्ता भुक्तानी बापतको रकम यस समूहको सम्बन्धित खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । यस खाता अन्तर्गत आवश्यकता अनुसार निम्नानुसारका खाताहरू खोल्न सकिन्छ । यी खाताहरूमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रहेको मौज्जात रकम नयाँ आ.व.को

श्रावण १ गते ग-४.१ स्थानीय तह सञ्चित कोष खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

(हाल सञ्चित कोषको सम्पूर्ण आम्दानी मध्ये वित्तीय व्यवस्था तथा ऋण बापतको रकम एकीन गरी यस खाताको कारोबारमा समावेश गर्नु पर्दछ ।)

२.७. ग-१.५.१ शेयर बिक्री प्राप्ति :-

यो खाता प्रत्येक स्थानीय तहको नाममा उक्त स्थानीय तहको सञ्चित कोष खाता रहेको वाणिज्य बैंकमा खोलिन्छ । यस खातामा स्थानीय तहले विभिन्न निकाय, संस्थान तथा सँगठनमा आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही गरिएको शेयर लगानी वापतको रकम फिर्ता भुक्तानी प्राप्त हुँदा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.८. ग-१.५.२ ऋण (साँवा) फिर्ता प्राप्ति :-

यो खाता प्रत्येक स्थानीय तहको नाममा उक्त स्थानीय तहको सञ्चित कोष खाता रहेको वाणिज्य बैंकमा खोलिन्छ । यस खातामा स्थानीय तहले विभिन्न निकाय, संस्थान तथा संगठन तथा योजनाहरूमा आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही गरिएको ऋण लगानी वापतको रकमको साँवा फिर्ता भुक्तानी प्राप्त हुँदा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.९. ग-१.५.३ आन्तरिक ऋण प्राप्ति :-

यो खाता प्रत्येक स्थानीय तहको नाममा उक्त स्थानीय तहको सञ्चित कोष खाता रहेको वाणिज्य बैंकमा खोलिन्छ । अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम नेपाल सरकारको सहमतिमा स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही विभिन्न उपकरण मार्फत उठाएको आन्तरिक ऋणको रकम यो खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.१०. ग-१.५.४ वैदेशिक ऋण प्राप्ति :-

यो खाता प्रत्येक स्थानीय तहको नाममा उक्त स्थानीय तहको सञ्चित कोष खाता रहेको वाणिज्य बैंकमा खोलिन्छ । अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा सोझैप्राप्त हुने वैदेशिक ऋण वापतको रकम यो खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

२.११. ग-२ स्थानीय तह खर्च खाताहरू :-

स्थानीय तहको खर्चको लागि देहायका कार्यसञ्चालन स्तरका खाताहरू खोल्नु पर्दछ । यी खाताहरू आर्थिक वर्षभरी(साथै आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३० दिनसम्म साट्न बाँकी चेक साट्ने प्रयोजनको लागि मात्र)निरन्तर चालु रहन्छन् र वर्षको अन्त्यमा शुन्य गरी(साट्न बाँकी चेकको रकममात्रखातामाबाँकी राखी) आगामी(जोर भए विजोर र विजोर भए जोर) आर्थिकवर्षको लागि नवीकरण गरेर मात्र सञ्चालन गरिन्छन् । सामान्यतया यस समूह अन्तर्गतका खाताहरूमा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । तर, कारणवश पेशकी खर्च प्रदान भएको रकम वा अन्य खर्च भएको रकम फिर्ता हुन आएमा आर्थिक वर्ष नसकिँदै त्यस्तो रकम उक्त खातामा जम्मा गर्न सकिनेछ । साथै यस अन्तरगतका खाताहरूमा स्थानीय सञ्चित कोष

खाताबाट मात्र रकम ट्रान्सफर गरी आम्दानी गर्न सकिन्छ । स्थानीय तहले आफ्नो बजेट कार्यक्रम र सञ्चित कोषको मौज्जात हेरी यस समुहका खातामा रकम ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।

२.१२. ग-२.१ चालु खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.२ चालु खर्च खाता - जोर वर्ष :-

स्थानीय तहले चालु प्रकृतिको खर्चको लागि ग-२.१ चालु खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.२ चालु खर्च खाता-जोर वर्ष गरी दुईवटा चालु खर्च खाता खोल्नु पर्दछ । उक्त खाताहरू मध्ये ग-२.१ चालु खर्च खाता - विजोर वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार विजोर वर्षको लागि तथा ग-२.२ चालु खर्च खाता-जोर वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार जोर वर्षको लागि प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

यी खाताहरूमा सञ्चित कोषको अवस्था, बजेट तथा कार्यक्रम हेरी आवश्यकता अनुसार(सामान्यतया एक चौमासिक अवधिभित्र उक्त चौमासिकको लागि गरिएको व्यय अनुमान बराबरको रकममा ननाघ्ने गरी) सञ्चित कोष खाताबाट ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । सामान्यतया यी खातामा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । तर, कारणवश पेशकी खर्च प्रदान भएको रकम वा अन्य रकम फिर्ता हुन आएमा आर्थिक वर्ष नसकिँदै त्यस्तो रकम उक्त खातामा जम्मा गर्न सकिनेछ । चालु आर्थिक वर्षको असार मसान्तमा यस्ता खाताहरूमा बाँकी रहेको रकम मध्ये सशर्त अनुदान, विशेष अनुदान र समपुरक अनुदानबाट प्राप्त रकम सम्बन्धित सरकारलाई फिर्ता गर्न चेक जारी गर्नु पर्दछ भने समानीकरण अनुदान, राजस्व बाँडफाँड, र आन्तरिक स्रोत, ऋणलगायतबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा फिर्ता पठाउनु पर्दछ ।

साथै, कुनै आर्थिक वर्षको असार मसान्त पछि सो आर्थिक वर्षमा चालु रहेको (विजोर वर्षको लागि ग-२.३ र जोर वर्षको लागि ग-२.४) खर्च खातामा कुनै पनि रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । वाणिज्य बैंकले यो खातामा रहेको रकम मध्ये सम्बन्धित स्थानीय तहले जारी गरेको चेकको भुक्तानी गरी हरेक दिन उक्त खातामा भएको खर्च/जम्मा तथा भुक्तानीको विवरण सम्बन्धित बैंकको प्रधान कार्यालय मार्फत नेपाल राष्ट्र बैंकको बैकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखाफाँटलाई स.का.फा.नं. १ मा प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ ।

यस्ता खाताहरूबाट जारी भएका चेकहरू अर्को आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा ३० दिन म्याद भित्र साटिने प्रयोजनका लागि अघिल्लो आर्थिक वर्षको लागि प्रयोग भएको खाताबाट नै कारोबार गर्नु पर्दछ भने चालु आर्थिक वर्षको कारोबारको लागि सो आर्थिक वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार जोर वा विजोर वर्ष जे हो सोही बमोजिमको खातामा कारोबार गर्नु पर्दछ । उदाहरणका लागि आर्थिक वर्ष २०७६/७७ लाई उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७७ असारमा हुने भएको ले विजोर वर्ष तथा आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ लाई उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७८ असारमा हुने भएको ले जोर वर्ष मानी सोही बमोजिम कारोबार गर्नु पर्दछ ।

(हाल स्थानीय तहको चालु खर्च खातामा रहेको रकम यस (ग-२.१ चालु खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.२ चालु खर्च खाता - जोर वर्ष) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

२.१३. ग-२.३ पुँजीगत खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.४ पुँजीगत खर्च खाता - जोर वर्ष :-

स्थानीय तहको पुँजीगत प्रकृतिको खर्चको लागि ग-२.३ पुँजीगत खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.४ पुँजीगत खर्च खाता - जोर वर्ष गरी दुईवटा पुँजीगत खर्च खाता खोल्नु पर्दछ । उक्त खाताहरू मध्ये ग-२.३ पुँजीगत खर्च खाता - विजोर वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार विजोर वर्षको लागि तथा ग-२.४ पुँजीगत खर्च खाता - जोर वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार जोर वर्षको लागि प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

सञ्चित कोषको अवस्था, बजेट तथा कार्यक्रम हेरी आवश्यकता अनुसार(सामान्यतया एक चौमासिक अवधिभित्र पुँजीगततर्फ गरिएको व्यय अनुमान बराबरको रकममा ननाघ्ने गरी)सञ्चित कोष खाताबाट यी खाताहरूमा रकम ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । सामान्यतया यी खातामा रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । तर, कारणवश पेशकी खर्च प्रदान भएको रकम वा अन्य रकम फिर्ता हुन आएमा आर्थिक वर्ष नसकिँदै त्यस्तो रकम उक्त खातामा जम्मा गर्न सकिनेछ । चालु आर्थिक वर्षको असार मसान्तमा यस्ता खाताहरूमा बाँकी रहेको रकम मध्ये सशर्त अनुदान, विशेष अनुदान र समपुरक अनुदानबाट प्राप्त रकम सम्बन्धित सरकारलाई फिर्ता गर्न चेक जारी गर्नु पर्दछ भने समानीकरण अनुदान, राजस्व बाँडफाँड, र आन्तरिक स्रोत, ऋणलगायतबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा फिर्ता पठाउनु पर्दछ ।

साथै, कुनै आर्थिक वर्षको असार मसान्तपछि सो आर्थिक वर्षमा चालु रहेको (विजोर वर्षको लागि ग-२.३ र जोर वर्षको लागि ग-२.४) मा कुनै पनि रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । वाणिज्य बैंकले यो खातामा रहेको रकममध्ये सम्बन्धित स्थानीय तहले जारी गरेको चेकको भुक्तानी गरी हरेक दिन उक्त खातामा भएको खर्च / जम्मा तथा भुक्तानीको विवरण सम्बन्धित बैंकको प्रधान कार्यालयमार्फत नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखाफाँटलाई स.का.फा.नं. १ मा प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ ।

यस्ता खाताहरूबाट जारी भएका चेकहरू अर्को आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा ३० दिन म्याद भित्र साटिने प्रयोजनका लागि अघिल्लो आर्थिक वर्षको लागि प्रयोग भएको खाताबाट नै कारोबार गर्नु पर्दछ भने चालु आर्थिक वर्षको कारोबारको लागि सो आर्थिक वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार जोर वा विजोर वर्ष जे हो सोही बमोजिमको खातामा कारोबार गर्नु पर्दछ । उदाहरणका लागि आर्थिक वर्ष २०७६/७७ लाई उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७७ असारमा हुने भएकोले विजोर वर्ष तथा आर्थिक वर्ष २०७७/७८ लाई उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७८ असारमा हुने भएको ले जोर वर्ष मानी सोही बमोजिम कारोबार गर्नु पर्दछ ।

(हाल स्थानीय तहको पुँजीगत खर्च खातामा रहेको रकम यस (ग-२.३ पुँजीगत खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.४ पुँजीगत खर्च खाता - जोर वर्ष) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

२.१४. ग-२.५ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.६ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - जोर वर्ष :-

स्थानीय तहले वित्तीय व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका खर्च लेखका लागि ग-२.५ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.६ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - जोर वर्ष गरी दुईवटा वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता खोल्नु पर्दछ । उक्त खाताहरू मध्ये ग-२.५ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - विजोर वर्ष बिक्रम सम्बत विजोर वर्षको लागि तथा ग-२.६ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - जोर वर्ष बिक्रम सम्बत जोर वर्षको लागि प्रयोग गर्नु पर्दछ । स्थानीय तहले नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा लिएको ऋणको साँवा भुक्तानी गर्दा यस खाताबाट भुक्तानी गर्नु पर्दछ । स्थानीय तहले ऋणको साँवा भुक्तानीको भुक्तानी कार्यतालिका अनुसार बजेट व्यवस्था गरी सोही अनुसार सञ्चित कोषबाट यस खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । कुनै आर्थिक वर्षको असार मसान्तपछि सो आर्थिक वर्षमा चालु रहेको (विजोर वर्षको लागि ग-२.५ र जोर वर्षको लागि ग-२.६) खातामा कुनै पनि रकम जम्मा गर्न मिल्दैन । यो खाता रहेको रकम मध्येवाणिज्य बैंकले सम्बन्धित स्थानीय तहले जारी गरेको चेकको भुक्तानी गरी हरेक दिन उक्त खातामा भएको खर्च / जम्मा तथा भुक्तानीको विवरण सम्बन्धित बैंकको प्रधान कार्यालयमार्फत नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखाफाँटलाई स.का.फा.नं. १ मा प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ ।

यस्ता खाताहरूबाट जारी भएका चेकहरू अर्को आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा ३० दिन म्याद भित्र साटिने प्रयोजनका लागि अघिल्लो आर्थिक वर्षको लागि प्रयोग भएको खाताबाट नै कारोबार गर्नु पर्दछ भने चालु आर्थिक वर्षको कारोबारको लागि सो आर्थिक वर्ष बिक्रम सम्बत अनुसार जोर वा विजोर वर्ष जे हो सोही बमोजिमको खातामा कारोबार गर्नु पर्दछ । उदाहरणका लागि आर्थिक वर्ष २०७६/७७ लाई उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७७ असारमा हुने भएको ले विजोर वर्ष तथा आर्थिक वर्ष २०७७/७८ लाई उक्त आर्थिक वर्षको समाप्ती २०७८ असारमा हुने भएको ले जोर वर्ष मानी सोही बमोजिम कारोबार गर्नु पर्दछ ।

(हाल स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्था खर्च खातामा रहेको रकम यस (ग-२.५ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - विजोर वर्ष तथा ग-२.६ वित्तीय व्यवस्था खर्च खाता - जोर वर्ष) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

माथि उल्लिखित ६ वटै खर्च खाताहरुबाट असार मसान्त सम्ममा काटिएका चेकहरु चेकको म्याद रहेसम्म यस भुक्तानी गर्ने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले असार मसान्तसम्म काटिएका भुक्तानी हुन बाँकी चेकको अनुसूची ४२ फारम नं १ बमोजिमको विवरण सम्बन्धित बैकलाई श्रावण ३ गते भित्र उपलब्ध गराउनु पर्दछ । यसरी प्राप्त हुन आएको विवरण बमोजिमका चेकहरुलाई मात्र उक्त आर्थिक वर्षका लागि भुक्तानी दिन मिल्ने गरी सम्बन्धित बैकको प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नु पर्दछ । यस्ता ६ प्रकारका खाताबाट जारी भएका सबै चेकको साटिने मिति समाप्त भएपछि बाँकी रहेको रकम सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नु पर्दछ ।

२.१५. ग-२.७ विविध खर्च खाता :-

माथि उल्लेख गरिएका बाहेक अन्य स्वदेशी वा विदेशी निकायबाट विशेषप्रयोजनका लागि प्राप्त हुने रकम जम्मा गर्न यस प्रकृतिको खाताको व्यवस्था गरिएको हो । स्थानीय तहको नाममा बजेट बाहिरका रकम कुनै माध्यमबाट प्राप्त हुन आएमा त्यस्तो रकम जम्मा गर्न र चेक जारी गरी खर्च गर्न यो खाता खोल्नु पर्दछ । यो खाता स्थानीय तहको लागि कार्यसञ्चालन कोष सरहको विविध प्राप्ति तथा भुक्तानी प्रयोजनको लागि खोलिएको खाताहो ।

तर विगतमा नेपाल राष्ट्रबैंकबाट जारी सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७१ बमोजिमस्थानीय तहमा विभिन्न उद्देश्यको लागि खोलिएका ग.५ समूहका (ग.५.१ देखि ग.५.९ सम्मका ९ प्रकारका) कर्मचारी कल्याण कोष, मर्मत संभार कोष, ... लगायतका खाताहरु भने यो समूहको खाता अन्तर्गत पर्दैन । त्यस्तो प्रयोजनको लागि सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ बमोजिम ग-५.१ समूहको स्थानीय तह विविध कोष खाता अन्तर्गतका खाताहरु खोल्नु पर्दछ ।

(विगतमा स्थानीय तहमा यस प्रकारको विविध खर्च खाता रहेको भएमा उक्त खातामा रहेको रकम यस (ग-२.७ विविध खर्च खाता) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

२.१६. ग-३ स्थानीय तह धरौटी खाता :-

स्थानीय तह अन्तर्गतका कार्यालयहरुको कामको सिलसिलामा धरौटी, जमानत, अर्नेष्ट मनी र कानुन बमोजिम धरौटी जम्मा गर्नुपर्ने अन्य रकमहरु जम्मा गर्न यो खाता खोल्नुपर्छ । यस खाताबाट धरौटी फिर्ता सम्बन्धित पक्षलाई वा सरदस्याहा गर्दा (आन्तरिक राजस्व खातामा रकम जम्मा गर्दा) चेकमार्फत मात्र भुक्तानी गर्न सकिन्छ । सो बाहेक अन्य खाताहरुमा जम्मा हुने गरी यस खाताबाट रकम भुक्तानी गर्न सकिँदैन ।

तर, भुलवश रकम जम्मा भएको अवस्थामा सम्बन्धित स्थानीय तहको पत्रसहित चेक भुक्तानीको लागि प्राप्त भएमा चेक मार्फत भुक्तानी गर्न सकिन्छ । धरौटी खातामा जम्मा गरिएको रकम फ्रिज नहुने भएकोले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि छुट्टै खाता खोल्नु पर्दैन ।

२.१७. ग-४ स्थानीय तह कोष खाता :-

ग-४.१ स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता :-

यो खाता सम्बन्धित स्थानीय तहको सम्पूर्ण आम्दानी / खर्चको स्थिति देखिने केन्द्रीय मुल खाता हो । स्थानीय तहलाई नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा अन्य जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त हुने आम्दानी रकम यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । यस खातामा ग.१ समूहकासम्बन्धित खाताहरू(ग-१.१ आन्तरिक राजश्व खाता, ग-१.२ बाँडफाँडबाट प्राप्त राजश्व खाता, ग-१.३ आन्तरिक अनुदान खाता, ग-१.४ वैदेशिक सहायता अनुदान खाता र ग-१.५ वित्तीय व्यवस्था तथा ऋण खाताहरू)बाट रकम ट्रान्सफर भई आएमा जम्मा गर्नु पर्दछ । तरअव उपरान्त ग.१ समूहकायस्ता विभिन्न खाताहरूमा जम्मा हुनु पर्ने रकम सोझै यस ग-४.१ स्थानीय तह सञ्चित कोष खातामा जम्मा गर्नु हुँदैन । स्थानीय सञ्चित कोषमासभाले स्वीकृत गरेको बजेट बाहिरका आम्दानी प्राप्त भएमा विविध खाताहरू (ग.२.७ विविध खर्च खाता वा ग.५.१ विविध कोष समूहकाखाता)मा आम्दानी गरी सोही खाताबाट खर्च लेख्नु पर्दछ ।

यसस्थानीय तह सञ्चित कोष खाताबाट स्थानीय तहलाई बजेटबाँडफाँडतथा स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने रकम ग-२.१ वा ग-२.२, ग-२.३ वा ग-२.४ र ग-२.५ वा ग-२.६ खातामा निकास दिनु वा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । यस खाताको सञ्चालन चेक मार्फत गर्नु हुँदैन ।

स्थानीय सञ्चित कोष खाताबाट रकम ट्रान्सफर गर्दाखाता सञ्चालकको रुपमा रहेका सम्बन्धित स्थानीय तहका कार्यकारी प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखाको संयुक्त दस्तखतको बैंक आदेश बमोजिम रकम ट्रान्सफर गरिदिनु पर्दछ ।

स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता एक स्थानीय तहको लागि एउटा मात्रहुनु पर्दछ । विगतमा विविध कारणले फरक-फरक बैंक वा एउटै बैंकमा पनि एकभन्दा बढी स्थानीय सञ्चित कोष खाता रहेको भएमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमतिमा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृत प्राप्त बैंकमा एउटा मात्र स्थानीय सञ्चित कोष खाता राखी तत्काल अन्य स्थानीय सञ्चित कोष खातामा रहेको मौज्जात ट्रान्सफर गरी बन्द गर्नु पर्दछ ।

२.१८. ग-५ स्थानीय तह विविध कोष खाता :-

ग-५.१ स्थानीय तह विविध कोष खाता :-

स्थानीय तहमा विभिन्न उद्देश्यको लागिनेपाल राष्ट्रबैंकबाट जारी भएको सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७१ बमोजिम यसअघि खोलिएकातपसिल बमोजिमका ग.५विविध कोष समूहकासम्बन्धितखाताहरू यस ग-५.१ स्थानीय तह विविध कोष खाता समूह अन्तर्गत खोलिएको मानिनेछ । यसअघि खोलिएका खाताहरूमा रहेको मौज्जात रकम यस निर्देशिका बमोजिम खोलिने खाताहरू भए सोही खातामा नभएमा ग-४.१ स्थानीय तह सञ्चित कोष खाता वा सम्बन्धित खाता(जस्तै साविकको ग-५.४ समूहको प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता हाल यस निर्देशिका बमोजिम ग-७.२ स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खातामा)मा ट्रान्सफर गरी उक्त खाताहरू तत्काल बन्द गर्नु/गराउनु पर्दछ ।

- कर्मचारी कल्याण कोष खाता(साविकको ग-५.१)
- मर्मत संभार कोष खाता(साविकको ग-५.२)
- स्थानीय विकास घुम्ती कोष खाता(साविकको ग-५.३)
- प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता(साविकको ग-५.४)
- मानव संसाधन विकास कोष खाता(साविकको ग-५.५)
- वातावरण विकास कोष खाता(साविकको ग-५.६)
- गरिवी निवारण तथा सामाजिक परिचालन कोष खाता(साविकको ग-५.७)
- महिला तथा बाल विकास कोष खाता(साविकको ग-५.८)
- स्थानीय विकास कोष कार्यक्रम संचालन खाता(साविकको ग-५.९)

ग-५.१ स्थानीय तह विविध कोष खाता अन्तर्गत माथि उल्लेखित यसअघि खोलिएका खाताहरू बाहेक अन्य खाताहरू खोल्न आवश्यक परेमा स्थानीय तहको परिषद्को निर्णय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्वीकृति आवश्यक पर्दछ । यी खाताहरू निरन्तर चालु रहन्छन् । तर, निश्चित उद्देश्य पुरा भए पछि यो समूह अन्तर्गतको कुनै खाता आवश्यक नपर्ने भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको अनुरोधमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सिफारिस प्राप्त भए पछि सो खाता बन्द गरी यसमा रहेको रकम ग-४.१ स्थानीय तह सञ्चित कोष खातामा ट्रान्सफर गरिदिनु पर्दछ ।

२.१९. ग-६ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता :-

ग-६.१ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता :-

स्थानीय तहमा सङ्कलन हुने बाँडफाँड गर्नुपर्ने राजस्वबाँडफाँड हुनु अगावै यस खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । स्थानीय तहले बाँडफाँड हुनुपर्ने राजस्वनियमानुसार स्थानीय तह तथा सम्बन्धित प्रदेशका लागि बाँडफाँडभएपछि(गरी)सम्बन्धित तहकोसम्बन्धित खातामा रकम जम्मा गर्ने प्रयोजनको लागिमात्र यस खाताबाट खर्च गरिनेछ । यसविभाज्य कोषखातामा संकलन हुनेराजस्व शीर्षकहरु यस प्रकार रहेका छन् । यस खाताबाट चेकमार्फत रकम ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ । यस खाताको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुन्छ ।

राजस्व शीर्षकहरु :-

राजस्व संकेत	राजस्व शीर्षक
३३३४२	मनोरन्जन कर
३३३४३	विज्ञापन कर
३३३४४	घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क
३३३६६	दहत्तर बहत्तर शुल्क
३३३९९	अन्य बाँडफाँड हुने राजस्व संकलन

माथि उल्लेखित राजस्व शीर्षकहरुको वर्गीकरण र व्याख्या तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले स्वीकृति गरेकोप्रचलित एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम हुनेछ ।

(हालसम्म स्थानीय तहको विभाज्य कोष ग.४.२ समूहमा रहेको रकम यस (ग-६.१ स्थानीय तह विभाज्य कोष खाता) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

२.२०. ग-७ स्थानीय तह आकस्मिक कोष खाता :-

यस समूह अन्तर्गतका खाताहरु स्थानीय तहमा हुने आपतकालिन, आकस्मिक कार्यवा प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि प्राप्त रकम जम्मा गर्नु प्रयोग गर्नु पर्दछ । यस समूह अन्तर्गत निम्न दुई प्रकारका खाता खोल्न सकिन्छ ।

ग-७.१ स्थानीय तह आकस्मिक कोष खाता

यो खाता स्थानीय तहमा हुने आपतकालिन वा आकस्मिक कार्यका लागि प्राप्त रकम जम्मा गर्न प्रयोग गर्नु पर्दछ । यसमा स्थानीय तहले बजेट व्यवस्था गरी बार्षिक रुपमा केही रकम जम्मा गर्न सक्नेछन् र उक्त रकम आकस्मिक तथा आपतकालिन अवस्थामा मात्र खर्च गर्न

सकिनेछ । यसरी खर्च भएको रकम सामान्य परिस्थितिमा फर्किएपछी स्थानीय तहले सोधभर्ना गर्नु पर्दछ । यस खातालाई कार्यसञ्चालन स्तरको खाताको रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ । यस समूहको खाताको सञ्चालन गर्दास्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट गर्नु पर्दछ ।

(हाल स्थानीय तहमा आकस्मिक कोष(ग.४.३ समूहको)खातामा रकम रहेको भए सो रकम ग-७.१ स्थानीय तह आकस्मिक कोष खाता) खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

ग-७.२ स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खाता

यो खाता स्थानीय तहमा हुने प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि प्राप्त रकम जम्मा गर्न प्रयोग गर्नु पर्दछ । यो खाता स्थानीय तह विपद व्यवस्थान समितिका आर्थिक क्रियाकलापहरु व्यवस्थित गर्न प्रयोग गर्नु पर्दछ । यस खातालाई कार्यसञ्चालन स्तरको खाताको रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ । यस समूहको खाताको सञ्चालन गर्दा स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट गर्नु पर्दछ ।

(हाल स्थानीय तहमा प्रकोप व्यवस्थापन खातामा रकम रहेको भए ग-७.२ स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष खातामा ट्रान्सफर गर्नु पर्दछ ।)

२.२१. ग-८ स्थानीय तह बैंकगत हिसाब मिलान खाता :-

स्थानीय तहको सरकारी कारोबार गर्ने बैंकसँग दैनिक हिसाबमिलान गर्ने प्रयोजनका लागि यस अन्तर्गत देहाय बमोजिमको एउटा हिसाबमिलान खाता रहन्छ । यो खाता बैंकले हिसाब मिलान प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

ग-८.१ स्थानीय तह बैंकगत हिसाब मिलान खाता :-

नेपाल सरकारको सञ्चित कोष खाता रहेको नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालयमा स्थानीय तहको "ग" वर्गका खाताहरु सञ्चालन गर्न स्वीकृति प्राप्त प्रत्येक बैंकको नाममा बैंकगत स्थानीय तह हिसाब मिलानखाता खोल्नु पर्दछ । दैनिक रुपमा सम्पूर्ण "ग" वर्गका खाताहरुमा कुल जम्मा / खर्च भएको रकमको विवरण अनुसूची १ मा भएको स.का.फा.नं. १ बमोजिम इमेल मार्फत वाणिज्य बैंकको केन्द्रीय कार्यालयले बैंकिङ्ग कार्यालय सरकारी लेखा फाँटमा पठाउनु पर्दछ । साथै, उक्त विवरण नेपाल राष्ट्र बैंकको SIS कार्यान्वयन पश्चात भने SIS मार्फत पठाउनु पर्नेछ । यसरी बैंकले पठाएको विवरणको आधारमा बैंकिङ्ग कार्यालयमा रहेको सम्बन्धित वाणिज्य बैंकको बैंकखाता खर्च/जम्मा गरी दैनिकरुपमा यस अन्तर्गत रहेको बैंकगत स्थानीय तह हिसाब मिलान खातामा जम्मा / खर्च लेखाङ्कन गर्नु पर्दछ ।

प्रत्येक महिना वितेको १० कार्यदिन भित्र दैनिक रुपमा बैंकहरुलाई सोधभर्ना दिइएको वा बैंकहरुबाट खिचिएको रकम वाणिज्य बैंकहरुबाट प्राप्त अनुसूची १३ स.का.फा.नं. ६ प्रतिवेदनसँग मासिक भिडाई हिसाब मिलान गरी अद्यावधिक गर्नु पर्दछ ।

३. राजस्व तथा सरकारी खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :-

३.१. राजस्व शीर्षक वर्गिकरण :-

सामान्य रुपमा राजस्व शीर्षक भन्नाले आधार शीर्षक, मुल शीर्षक र उप शीर्षक समेत बुझिन्छ । राजस्व संकेत नम्बरको अन्त्यमा ३ वटा शून्य भएका राजस्व शीर्षकलाई आधार शीर्षक , संकेत नम्बरको अन्त्यमा २ वटा शून्य भएका राजस्व शीर्षकलाई मुल शीर्षक, संकेत नम्बरको अन्त्यमा एउटा मात्र शून्य भएका राजस्व शीर्षकलाई शीर्षक र अन्त्यमा १ देखि ९ सम्म अंक भएका राजस्व शीर्षकलाई उपशीर्षक भनिन्छ । राजस्व रकम उप शीर्षकमा मात्र जम्मा गर्न मिल्छ । जस्तै १११११, ११११२, ११४४१, १३१११, १४१११, ३३३१५, १५१११ आदि ।

११ बाट सुरु भएका राजस्व मुल शीर्षक र उपशीर्षकहरु कर राजस्वका उपशीर्षकहरु हुन् । १३ बाट सुरु भएका राजस्व मुल शीर्षक र उपशीर्षकहरु अनुदान राजस्वका उपशीर्षकहरु हुन् । १४

बाट सुरु भएका राजस्व मुल शीर्षक र उपशीर्षकहरु अन्य राजस्वका उपशीर्षकहरु हुन् । १५ बाट सुरु भएका राजस्व उपशीर्षकहरु बेरुजु(१५१११),निकासा फिर्ता(१५११२),अनुदान फिर्ता(१५११३) उपशीर्षकहरु हुन् । यी शीर्षकमा जम्मा भएको राजस्व सम्बन्धित तहको सरकारको राजस्व तथा अनुदान खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ । ३३ बाट सुरु भएका राजस्व मुल शीर्षक, शीर्षक र उप शीर्षकहरु बाँडफाँड हुन राजस्वका उपशीर्षकहरु रहेका छन्। यस उपशीर्षकमा जम्मा भएका राजस्व रकम सम्बन्धित तहको विभाज्य कोषमा जम्मा गर्नु पर्दछ। राजस्व शीर्षकको वर्गीकरण र व्याख्या तथा अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारले स्वीकृति गरेको एकीकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या बमोजिम हुनेछ ।

३.२. राजस्व भौचर :-

स्थानीय तहको राजस्व खातामा जम्मा हुने राजस्व भौचर अनुसूची २४ मा उल्लेखित नमुना बमोजिम २ प्रति हुनेछ । यसलाई दाखिला फारम (Deposit Slip) भनिनेछ । दाखिला फारम छपाई गर्दा ८ अंकको फारम नम्बर रहने गरी छपाई गर्नु पर्नेछ । राजस्व रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले सो भौचरमा उल्लेख भएका सबै विवरण भरी तोकीएको बैंकमा जम्मा गर्नु पर्नेछ । बैंकले रकम बुझीलिई सहीछाप गरेपछी मात्र सो छपाई प्रति भौचर प्रमाणित हुनेछ ।

राजस्व भौचरमा उल्लेखित विवरण भर्ने तरिका

क्र.सं.	विवरण	व्याख्या
१	राजस्व खाता रहेको बैंकको नाम	भौचर छपाएको बैंकको नाम प्रष्टसँग छापिएको हुनुपर्ने ।
२	खाता नं	बैंकमा रहेको राजस्व खाता नम्बर प्रस्टसँग छापिएको हुनुपर्ने ।
३	दाखिला फारम (Deposit Slip) नं	दाखिला फारम भर्दा भौचर नम्बर छापिएको भौचर मात्र प्रयोग गर्ने ।
४	मिति	बैंकमा रकम जम्मा गरेको दिनको मिति लेख्ने ।
५	राजस्व सङ्कलन भएको प्रदेश	प्राकृतिक स्रोतको उययोगमा लाग्ने रोयल्टी वापतको राजस्वको हकमा यो महल अनिवार्य खुलाउनु पर्नेछ ।
६	जिल्ला	प्राकृतिक स्रोतको उययोगमा लाग्ने रोयल्टी वापतको राजस्वको हकमा यो महल अनिवार्य खुलाउनु पर्नेछ ।
७	स्थानीय तह	प्राकृतिक स्रोतको उययोगमा लाग्ने रोयल्टी वापतको राजस्वको हकमा यो महल अनिवार्य खुलाउनु पर्नेछ ।
८	प्रयोजन	के प्रयोजनको लागि राजस्व दाखिला गरिएको हो, सो उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
९	कार्यालय कोड	राजस्व दाखिला हुने स्थानीय तहको कोड नम्बर लेख्नु पर्दछ ।
१०	कार्यालयको नाम	राजस्व दाखिला हुने स्थानीय तहको नाम र ठेगाना लेख्नु पर्दछ ।
११	राजस्व शीर्षक नं	नेपाल सरकार एकीकृत आर्थिक सङ्केत तथा वर्गीकरण र व्याख्याले वर्गीकरण गरे अनुसार जम्मा गर्ने राजस्व उपशीर्षक लेख्नु पर्दछ ।
१२	दाखिला भएको रकम रु बङ्कमा र अक्षरमा	पछाडिबाट क्रम मिलाई अङ्क लेख्ने कोठाहरूमा अङ्कबाट र अक्षरमा लेख्नुपर्ने कोठामा अक्षरमा लेख्नु पर्दछ ।
१३	आय वर्ष	यसमा जुन आर्थिक वर्षको राजस्व बुझाउनु पर्ने हो सोही आर्थिक वर्ष लेख्नु पर्दछ ।
१४	स्रोतमा कर कट्टी	यसमा करदाताको आयकर वापत जम्मा गर्न लागेको रकम स्रोतमा अग्रिम कट्टी (TDS) हो होईन सो कोठामा चिन्ह लगाउनु पर्दछ ।
१५	भुक्तानीको प्रकार	यसमा राजस्व दाखिला नगद,चेक,विद्युतीय ट्रान्स्फरवा अन्य कुन माध्यमबाट हो सोमा चिन्ह लगाउनु पर्दछ ।
१६	चेक / ड्राफ्ट नं	यसमा राजस्व दाखिला चेकबाट भएमा चेक नं लेख्नु पर्दछ ।
१७	जारी गर्ने बैंक र शाखा	यसमा राजस्व दाखिला चेकबाट भएमा चेक जारी गर्ने बैंकको नाम र शाखा समेत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
१८	दाखिला गर्ने फर्म / व्यक्तिको नाम	यसमा राजस्व दाखिला गर्ने फर्म वा व्यक्तिको नाम लेख्नु पर्दछ ।

१९	ठेगाना / फोन नं समेत	यसमा राजस्व दाखिला गर्ने फर्म वा व्यक्तिको ठेगान र फोन नं लेख्नु पर्दछ ।
२०	भ्याट / प्यान नं	यसमा राजस्व दाखिला गर्ने फर्म वा व्यक्तिको भ्याटमा समेत दर्ता भएकोमा भ्याट नं र सो नभएमा प्यान नम्बर लेख्नु पर्दछ ।

३.३. राजस्व रकम जम्मा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा :-

- राजस्व रकम जम्मा गर्दा अनुसूची २४ अनुसारको सक्कलै दुई प्रति भौचर भर्नु पर्दछ । यस्तो भौचरलाई दाखिला फारम (Deposit Slip) भनिन्छ । राजस्व रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले सो भौचरमा उल्लेख भएका सबै विवरण भरी तोकिएको बैंकमा रकम जम्मा गर्नु पर्दछ । दुवै प्रति भौचरमा ८ अंकको एउटै नम्बर छापिएको हुनु पर्दछ । एउटै भौचरको विभिन्न प्रतिहरूमा नम्बर नछापिएको वा नम्बर फरक परेको भौचरबाट राजस्व रकम बुझिलिनु हुदैन ।
- करदाता / सेवाग्राही / जम्मा कर्ताले राजस्व रकम दाखिला गर्दा जुन स्थानीय तहबाट सेवा लिनुपर्ने वा फरफारक गराउनुपर्ने हो सोही स्थानीय तहमा तोकिए बमोजिम नगदै वा सोही स्थानीय तहको नाममा लेखाडकन हुने गरी सरकारी कारोबार गर्ने बैंकमा खोलिएको राजस्व खातामा रकम जम्मा गर्नु पर्दछ ।
- जम्मा तर्तिले राजस्व खातामा रकम जम्मा गरेको मितिले एक वर्ष भित्र सम्बन्धित स्थानीय तहबाट सेवा लिई सक्नुपर्नेछ । यदि सेवा लिन नचाहेमा त्यस्तो रकम जम्मा गरेको र सेवा नलिएको प्रमाण सहित एक वर्ष भित्रै जम्मा भएको स्थानीय तहमा रकम फिर्ताको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ । एक वर्ष नाघी पेश हुन आएको भौचर सेवा लिने वा रकम फिर्ताको प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन ।
- करदाता वा सेवाग्राहीले कुनै स्थानीय तहको नाममा राजस्व खातामा जम्मा गरेको रकमको भौचर हराएमा, नष्ट भएमा वा चोरी भएमा जुन स्थानीय तहको नाममा रकम जम्मा भएको हो सोही स्थानीय तहमा निवेदन दिनु पर्नेछ । सो निवेदनको आधारमा स्थानीय तहले उक्त भौचर स्थानीय तहमा अगाडि नै पेश भै सकेको छ / छैन अभिलेखबाट जाँच गरी एकल राजस्व खातामा उक्त निवेदककर्ताबाट रकम जम्मा भए / नभएको यकिन गरी राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा भएको अभिलेखको आधारमा प्रतिलिपी भौचर तयार गरिदिनु पर्नेछ ।

३.४. राजस्व भौचर प्रमाणित गरिदिने :-

राजस्व संकलन गर्ने बैंकले राजस्व भौचरमा उल्लेखित सबै विवरण भर्न लगाई रकम बुझिलिनु पर्दछ । यसरी रकम बुझिलिए पछि जम्मा हुन आएको राजस्व रकम जाँच गरी एक प्रति भौचर जम्माकर्तालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र अर्को प्रति भौचर बैंकले आफै राख्नुपर्नेछ ।

३.५. भौचर हराएमा वा नष्ट भएमा प्रतिलिपि दिने :-

करदाता वा सेवाग्राहीले राजस्व खातामा जम्मा गरेको रकमको भौचर हराएमा, नष्ट भएमा वा चोरी भएमा स्थानीय तहमानिवेदन दिनु पर्नेछ । सो निवेदनका आधारमा स्थानीय तहले उक्त भौचर कार्यालयमा अगाडि नै पेश भईसकेको छ / छैन अभिलेखबाट जाँच गरी बैंक स्टेटमेन्टको अभिलेखको आधारमा प्रतिलिपि भौचर तयार गरि दिनु पर्नेछ ।

३.६. भौचरमा उल्लेखित विवरण संशोधन गर्ने :-

बैंकले भौचरमा भएको विवरण संशोधन गर्नुपरेको खण्डमा रकम र मिति बाहेकका अन्य विवरणहरुस्थानीय निकाय स्वयंले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

३.७. दैनिक बैंक स्टेटमेन्ट उपलब्ध गराउने :-

राजस्व कारोबारको अनुसूची १८ अनुसारको दैनिक राजस्वको स्टेटमेन्ट रकम जम्मा भएको स्थानीय तहको नाम र कोड नम्बर अनुसारका प्रत्येक स्थानीय तहहरुलाई बैंकले उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

३.८. राजस्व खातामा जम्मा भएको रकम फिर्ता नहुने :-

राजस्व खाता जम्मा खाता भएकोले यो खातामा कुनै व्यक्ति कम्पनी, संघ संस्था, कार्यालयबाट जम्मा भएको रकम फिर्ता भुक्तानी दिन मिल्दैन । तर, सोही दिन सेवा नलिईकनै फिर्ता गर्नु पर्ने भएमा बैंकले कारोबार बन्द गर्नु अगावै सेवा लिए / नलिएको यकिन गरी सेवा नलिएको निश्चित भएमा दोश्रो प्रति भौचर खिची सम्बन्धित वाणिज्य बैंक आफैले फिर्ता गर्नु पर्नेछ । कारोबार बन्द भएसकेको अवस्थामा भने सम्बन्धित राजस्व आर्जन गर्ने स्थानीय तहले राजस्व खाताबाट फिर्ता गर्ने नभई राजस्व फिर्ताको कारवाही अघि बढाई सो को आधारमा खर्च खाताबाट फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

३.९. खाता सञ्चालक तथा दस्तखत नमुना प्रमाणित गर्ने :-

स्थानीय तहको सम्पूर्ण खाताहरु सञ्चालनको लागि कम्तीमा दुई जना आधिकारिक सञ्चालक हुन जरुरी हुन्छ । खाता सञ्चालकको दस्तखत नमुना कार्ड सम्बन्धितस्थानीय तहको सरकारी कारोबार गर्ने बैंकले माग गर्नु पर्दछ । माग गरिएको दस्तखत नमुना कार्ड सोही जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुखबाट प्रमाणित गरिएको हुनु पर्दछ । खाता सञ्चालक परिवर्तन गर्नु परेमा माथि लेखिएका अधिकारीहरुबाट प्रमाणित गरिएको दस्तखत नमुना कार्ड पुनः प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

३.१०. चेक वितरण गर्ने र चेकको अवधि :-

खाता सञ्चालकहरूको अनुरोधमा प्रत्येक खाताको लागि बैंकले छट्टाछुट्टै चेक बुक वितरण गर्नु पर्दछ । बैंकबाट वितरण गरिएको चेकबुकको नम्बर सम्बन्धित खातामा स्पष्ट बुझिने गरी चढाउनु पर्दछ । सरकारी कोषबाट भुक्तानीको लागि खिचिएको चेकको भुक्तानी अवधि सम्बन्धित स्थानीय तहले चेक जारी गरेको मितिले ३० दिन सम्म मात्र हुनेछ । उक्त म्याद नाघी आएको चेकको भुक्तानी दिन मिल्दैन । जस्तै: कुनै चेक आर्थिक वर्षको असार मसान्तको दिन काटिएको चेक साउन २९ गतेसम्म मात्र भुक्तानी दिन सकिन्छ ।

३.११. स्थानीय तहको खाताबाट रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था :-

चेकबाट रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था :-

स्थानीय तहको सरकारी खाताहरूबाट रकम भुक्तानी गर्दा A/C Payee चेक मार्फत भुक्तानी दिनुपर्नेछ । तर, विशेष परिस्थितिमा सम्बन्धित स्थानीय तहले विशेष कारण उल्लेख गरी Bearerसमेत जारी गर्न सक्नेछ ।

३.१२. स्थानीय तहको सरकारी कारोबार गर्ने बैंकहरूले गर्नुपर्ने कार्य :-

नेपाल राष्ट्र बैंक लगायत सरकारी कारोबारको स्वीकृति लिई कारोबार गर्ने सम्पूर्ण "क" वर्गका वाणिज्य बैंकहरूले आ-आफ्नो बैंकमा खाता रहेका स्थानीय तहका सबै प्रकारका खाताहरूको स्टेटमेण्ट हेर्न मात्र सकिने गरी इन्टरनेट बैंकिङमा View only Access को व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३.१३. रकम जम्मा गर्दा प्रयोग गर्ने भौचर :-

स्थानीय तहका अन्य खाताहरूमा रकम जम्मा गर्न दुई प्रति भौचर (अनुसूची २७ अनुसारको) प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

३.१४. बजेट खर्च खाताको रकम धरौटी खातामा सार्न नमिल्ने :-

बजेट खर्च खाताहरूमा रहेको मौज्दात रकम ग-३ धरौटी खातामा सार्न मिल्दैन । तर, सम्बन्धित स्थानीय तहबाट ठेकदारको रनिड बिलको कट्टा धरौटी रकम जम्मा गर्नु पर्ने भनी सम्बन्धित खाताको चेक सहित खाता सञ्चालकहरूको दस्तखत साथ पत्र प्राप्त भएमा ग-३ धरौटी खातामा सार्न सकिनेछ ।

३.१५. सरकारी खाताको विवरण (स्टेटमेण्ट) दिने :-

सम्बन्धित बैंकले माथि उल्लेख गरिएका स्थानीय तहका सम्पूर्ण सरकारी खाताहरूको मासिक विवरण (स्टेटमेण्ट) महिना बितेको ५ कार्य दिन भित्र अभिलेख प्रयोजनको लागि सम्बन्धित स्थानीय

तहलाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ । उपरोक्त मासिक विवरण फरक परेमा सम्बन्धित स्थानीय तहले सम्बन्धित बैंकलाई अविलम्ब जानकारी दिई यकिन गर्नु पर्दछ । कुनै स्थानीय तहलाई महिनाको बीचमा बैंक विवरण (स्टेटमेण्ट) आवश्यक परेमा वा पहिले पठाई सकिएको विवरण पुनः माग भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहहरूबाट पत्रद्वारा अनुरोध भई आएमा माग भएको विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३.१६. स्थानीय तहहरूबाट फारम नं १ प्राप्त गर्ने :-

सम्बन्धित स्थानीय तहहरूले असार मसान्तसम्म काटेका चेकहरूमध्ये भुक्तानी हुन बाँकी चेकको विवरणअनुसुची ३६ अनुसारको फारम नं १ तयार गरी सम्बन्धित बैंकहरूमा श्रावण ३ गते भित्र पुग्ने गरी पठाउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त हुन आएको विवरण बमोजिमका चेकहरूलाई मात्र उक्त आ.व.का लागि भुक्तानी दिन मिल्ने गरी सम्बन्धित बैंकको प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्दछ ।

३.१७. अघिल्लो आर्थिक वर्षको चेक भुक्तानी गर्ने :-

अघिल्लो आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तसम्ममा स्थानीय तहहरूको खाताबाट भुक्तानी हुने गरी काटिएका चेकहरू मध्ये भुक्तानी हुन बाँकी चेकहरूको भुक्तानी अघिल्लो आ.व.जोर वर्ष वा विजोर वर्ष मध्ये जुन हो सोहि खाताबाट श्रावण २९ गते वा चेक जारी मितिको ३० दिन जुन घटी हुन्छ सोही दिनसम्म भुक्तानी दिनु पर्नेछ । श्रावण ३ गतेपछि भुक्तानीको लागि पेश हुन आएका चेकहरूको हकमा स्थानीय तहबाट प्राप्त भएको फारम नं १ मा समावेश भएका चेकहरूको मात्र भुक्तानी दिन मिल्नेछ ।

३.१८. खर्च खाताको बार्षिक हिसाब मिलान गर्ने :-

बजेट खर्च खाता श्रावण २९ गते सम्म मात्र चालु रहनेछ । श्रावण ३० गतेको दिन अघिल्लो आ.व.मा सञ्चालनमा रहेका खर्च खातामा रहेको कुल खर्चलाई सरकारी कार्यालय अन्तर्गका खर्च खाताहरू बन्द गर्ने विधि बमोजिम स्थानीय तहको सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका शाखाहरूले आफ्नो बैंकको केन्द्रीय कार्यालयमा ट्रान्सफर गर्ने र केन्द्रीय कार्यालयले आफ्नो शाखाहरूबाट बार्षिक हिसाब मिलान गरेको रकम केन्द्रीय कार्यालय स्थित सरकारी कार्यालयमा हिसाब मिलान खातामा ट्रान्सफर गरी बार्षिक हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ । यसरी बार्षिक हिसाब मिलान गरेको रकम स.का.फा.नं. १ मा समावेश गर्नु हुदैन । यसरी हिसाब मिलान गरी सकेपछि उक्त खाताहरूमा कुनै रकमको गलत कारोबार भएको पाईएमा वा खर्च रकम फरक देखिन आएमा त्यस्ता रकमको हकमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट पुर्व स्वीकृति लिई मात्र हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ । तर, श्रावण ३० गते खाता बन्दी गर्नु अगावै त्यस्तो गल्ती भएको रकम फेला परेमा आन्तरिक हिसाब मिलान गर्न सकिनेछ ।

३.१९. खाता हेर्न दिने :-

माथि लेखिए बमोजिमका स्थानीय तहका सबै किसिमका सरकारी खाताहरू महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुख, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयका अधिकृत कर्मचारी वा अन्य अख्तियार प्राप्त अधिकारीले हेर्न चाहेमा वा निजको आदेशमा उक्त कार्यालयबाट प्रमाणित गरिएको परिचयपत्र लिई आउने अधिकृत कर्मचारीलाई हेर्न दिनु पर्नेछ ।

४. नियमित विवरण पेश गर्ने :-

बैंकहरूले छिटो छरितो र भरपर्दो साधन द्वारा तोकिएको निकायमा निर्दिष्ट ढाँचा अनुसारको सरकारी खाता कारोबारको विवरण तोकिएको समयभित्र अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्दछ ।

४.१. दैनिक विवरण :-

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकहरूलेदेहायबमोजिमको दैनिककारोबार विवरण पठाउनु पर्नेछ ।

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयहरूले आफ्नो शाखाहरूले ग समुहमको खातामा गरेको सरकारी कारोबारको अनुसुची १ बमोजिमको एकीकृत दैनिक विवरण तयार गरी नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटको इमेल ठेगाना centacc@nrb.org.np मा कारोबार भएको भोलिपल्ट मध्यान्ह १२ बजे भित्र पठाउनु पर्नेछ ।

४.२. मासिक विवरण :-

सरकारी कारोबार गर्ने बैंकहरूले देहाय बमोजिमका मासिक कारोबारको विवरण पठाउनु पर्नेछ ।

- सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयले आफ्नो सरकारी कारोबार गर्ने शाखाहरूले गरेको सरकारी कारोबारको अनुसुची ३ अनुसारको स.का.फा.नं. २ तयार गरी महिना बितेको ३ कार्यदिन भित्र नेपाल राष्ट्र बैंक, सरकारी लेखा फाँटको इमेल ठेगाना centacc@nrb.org.np मा पठाउनु पर्नेछ ।
- सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका शाखाले अनुसुची १३ बमोजिमको स.का.फा.नं. ६ स्थानीय तहको खाताको विवरण नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँट, सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र आफ्नो केन्द्रीय

कार्यालयमा महिना वितेको ३ दिन भित्र पठाउनु पर्नेछ । साथै, छिटोछरितो लागि उपरोक्त विवरणहरू इमेल मार्फत समेत पठाउनु पर्नेछ ।

४.३. स.का.फा.नं. ६ स्थानीय तह ग समुह खाताको मौज्जात विवरण :-

अनुसुची १३ अनुसारको ६.५.३ स्थानीय तहको ग-१ देखि ग-७ समुह सम्मका खाताको कारोबारको विवरण फारम हो । यो फारमको अघिल्लो महिनासम्मको मौज्जात महलमा अघिल्लो महिना सम्मको बाँकी रकम राख्नु पर्दछ । महिना भरिको खर्च महलमा त्यस महिनको कुल खर्च र जम्मा तर्फ सोहि महिनाको कुल जम्मा रकम सम्बन्धित शीर्षकको हरफमा तल माथि नपर्ने गरी एउटै हरफमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । यस महिनाको बाँकी मौज्जात महलमा अघिल्लो महिनासम्मको बाँकी रकममा चालु महिनको खर्च रकमलाई घटाउने र जम्मा रकमलाई जोड गरी उल्लेख गर्नु पर्दछ । आन्तरिक हिसाब मिलान वापत यस महिनमा भएको खर्च / जम्मालाई सोहि महलमा देखाउनु पर्दछ । फारमको अन्तिम तल्लो हरफ कुल जम्मामा सबै महलको जोड रकम उल्लेख गर्ने र त्यसरी लेखिएका जोड रकम ठाडो र तेस्रो दुवै तर्फबाट मिल्नु पर्नेछ ।

४.४. वार्षिक विवरण :-

सरकारी कारोबार गर्ने बैंक शाखाहरूले देहायका खाताको वार्षिक विवरण तयार गरी नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँट, सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अन्तर्गत इकाईहरूमा र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ ।

४.५. साप्ताहिक तथा मासिक मौज्जात विवरण :-

नेपाल सरकारको केन्द्रीय कोषको स्थिति सम्बन्धी जानकारी यथा समयमा प्राप्त गर्ने प्रयोजको लागि प्रत्येक शुक्रवारसम्मको साप्ताहिक मौज्जात विवरण आउँदो आईतवार तथा प्रत्येक महिनाको मसान्तको मौज्जात विवरण अर्को महिनाको १ गते स.का.फा.नं. ७ अनुसुची १४ मा दिइएको नमुना अनुसार सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकको केन्द्रीय कार्यालयले एकीकृत रूपमा तयार गरी नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँटमा इमेल मार्फत पठाउनु पर्नेछ । त्यस्तै महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले समेत प्रत्येक शुक्रवारसम्मको साप्ताहिक तथा प्रत्येक महिनाको अन्तिम दिन सम्मको मासिक श्रोतगत खर्चको विवरण एकीकृत रूपमा नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँटलाई साप्ताहिक विवरण आउँदो आईतवार सम्ममा तथा मासिक विवरण अर्को महिनको १ गतेसम्ममा पठाउनु पर्नेछ ।

४.६. अन्य विवरण माग गर्न सक्ने :-

नेपाल राष्ट्र बैंक, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आवश्यकता अनुसारको थप विवरण माग गर्न सक्नेछन् । त्यसरी माग गरिएको विवरणहरू सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकहरूले निर्धारित समयभित्र तयार गरी पठाउनु पर्नेछ ।

५. वाणिज्य बैंकका शाखाहरूमार्फत भएका सरकारी कारोबारको लेखांकन र हिसाब मिलान विधि

५.१. वाणिज्य बैंकले दैनिक र मासिक हिसाब मिलानका लागि प्रतिवेदन पठाउनु पर्ने व्यवस्था

स.का.फा.नं. १ को व्यवस्था :-

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका शाखाहरूले प्रत्येक दिन गरेको सरकारी कारोबारको लेनदेनको हिसाब मिलान दैनिक रूपमा केन्द्रीय स्तरमा गर्नु पर्दछ । त्यसको लागि सरकारी कारोबारमा संलग्न वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयका शाखाहरूबाट प्रत्येक दिनको कारोबारको विवरण प्राप्त गरी वा आफ्नो कोर बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत अनुसूची १ को ढाँचामा Excel Format मा एकीकृत स.का.फा.नं. १ तयार गरी कारोबार भएको भोलिपल्ट मध्यान्ह १२ बजेभित्रमा नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटको इमेल ठेगाना centacc@nrb.org.np मा पठाउनु पर्नेछ ।

मासिक वा वार्षिक हिसाब मिलानको सिलसिलामा भएका आन्तरिक कारोबार हिसाब मिलानको लागि मात्र भएको हुँदा ती रकम स.का.फा.नं. १ मा उल्लेख गर्न मिल्दैन । जस्तै: कुनै महिनाको अन्त्य पछि मासिक हिसाब अर्को महिनाको १ गते वा वार्षिक हिसाब मिलाको हकमा श्रावण १ गतेका दिन अधिल्लो महिना वा आर्थिक वर्षको राजस्व एवं बेरुजु खाताको मौज्जात प्रधान कार्यालय / केन्द्रीय कार्यालयमा ट्रान्सफर गर्दाको रकम, श्रावण २९ गते पश्चात सम्बन्धित खर्च खाताहरूमा रहेको खुद खर्च रकम प्रधान कार्यालय / केन्द्रीय कार्यालयमा ट्रान्सफर गर्दाको कारोबार स.का.फा.नं. १ मा उल्लेख गर्न मिल्दैन । यसैगरी कार्यालय र स्थानीय निकायका खाताहरूविच गल्तीको कारणले रकमान्तर गर्दा गरिएको खर्च / जम्मा कारोबारलाई पनि स.का.फा.नं. १ मा उल्लेख गर्न मिल्दैन ।

यस बैंकको Supervisory Information System-SIS लागु भए पश्चात सरकारी कारोबारको स.का.फा.नं. १ प्रतिवेदन SIS मा तालिका १ बमोजिम प्रतिवेदन गर्नु पर्दछ । तालिका १ मा भरेर पठाएको विवरणमा कुनै गल्ती भएमा तालिका २ मा वास्तविक हुनुपर्ने खर्च र जम्मा दुवै खण्डमा भरी पुनः पठाउनु पर्दछ । यसरी तालिका १ र तालिका २ बाट प्रतिवेदन गरेपछि मात्र सरकारी कारोबार गर्ने बैंक सँग दैनिक खुद लेनदेनको कारोबार हुनेछ ।

५.२. स.का.फा.नं. २ को व्यवस्था :-

स.का.फा.नं. १ को आधारमा गरेको लेनदेन कारोबार रकम ठिक भए/नभएमा, कुनै गल्ती वा विवरण छुट भएमा हिसाब मिलान गर्न अनुसुची ३ अनुसारको स.का.फा.नं. २ को व्यवस्था भएको हो । सम्बन्धित बैंकको केन्द्रीय कार्यालयले आफ्नो सबै सरकारी कारोबार गर्ने बैंक शाखाहरूको अनुसुची ३ बमोजिमको एकीकृत स.का.फा.नं. २ Excel Format तयार गरी नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटको इमेल ठेगाना centacc@nrb.org.np मा पठाउनु पर्नेछ । यसरी स.का.फा.नं. २ तयार गर्दा कुल खर्च र जम्मा राजस्व खाताका लागि स.का.फा.नं.३, सरकारी कार्यालयका खाताको लागि स.का.फा.नं.५ र स्थानीय तह खाताको लागि स.का.फा.नं.६ सँग भिडान हुने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

५.३. दैनिक सोधभर्ना लेनदेन हिसाब सम्बन्धी व्यवस्था :-

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयले सरकारी कारोबार गर्ने आफ्नो सबै शाखाहरूबाट बाँडफाँड हुने र नहुने राजस्व खाता, स्थानीय तह "ग" समुहखाताको दैनिक कारोबारको रकम समावेश गरी अनुसुची १ बमोजिमको दैनिक कारोबारको विवरण स.का.फा.नं.१ नेपाल राष्ट्र बैंक, बैकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटको इमेल ठेगाना centacc@nrb.org.np मा कारोबार भएको भोलिपल्ट मध्यान्ह १२ बजेभित्र पठाउनु पर्नेछ । उक्त अनुसुची १ बमोजिमको स.का.फा.नं.१ को विवरण प्राप्त गरेपश्चात सरकारी लेखा फाँटले उक्त विवरणको आधारमा फेहरिस्ता बनाई कुल जोड अनुसार भौचर पास गर्नु पर्दछ । भौचरमा खर्च /जम्मा दुवै पंक्तिको खुद कारोबार निकाल्दा खर्च बढी भएमा बढी भएजति रकम सम्बन्धित बैंकको केन्द्रीय कार्यालयको खातामा जम्मा गरिदिने र खुद कारोबार जम्मा बढी भएमा बढी भए जति रकम बैंक खातामा खर्च लेखी वाणिज्य बैंक सँग दैनिक हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ । दैनिक विवरण स.का.फा.नं.१ समयमा प्राप्त नभएमा वा गल्ती भएमा स.का.फा.नं.२ प्राप्त भए पछि छुट वा फरक रकमको हिसाब मिलान गर्नु पर्दछ ।

५.४. हिसाब मिलान खाता सम्बन्धी व्यवस्था :-

नेपाल राष्ट्र बैंक र वाणिज्य बैंकहरू बीच सरकारी कारोबारको दैनिक तथा मासिक हिसाब मिलानका लागि देहाय अनुसार नेपाल राष्ट्र बैंकमा सरकारी कारोबार गर्ने बैंकहरूको बैंकगत हिसाब मिलान खाताहरू रहनेछन् । त्यसै गरी वाणिज्य बैंकहरूमा पनि नेपाल राष्ट्र बैंक हिसाब मिलान खाताहरू रहनेछन् ।

- केन्द्रीय सरकार (राजस्व) खाता ।
- सरकारी कार्यालय खाता
- स्थानीय तह खाताहरू

वाणिज्य बैंकहरूमा रहेका उपर्युक्त खाताहरूको कारोबार इन्टरनेट बैंकिङ्ग मार्फत अनुगमन गर्ने अधिकार नेपाल राष्ट्र बैंकलाई हुनेछ । वाणिज्य बैंकहरूले सम्पूर्ण सरकारी खाताहरूको कारोबार विवरण मात्र हेर्न सक्ने गरी इन्टरनेट बैंकिङ्ग सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

५.५. कारोबार परीक्षण गरी जानकारी दिनुपर्ने :-

सरकारी कारोबार गर्ने वाणिज्य बैंकका केन्द्रीय कार्यालयहरूले बुँदा नं ५.३मा उल्लेखित कारोबार रकम आ-आफ्नो अभिलेखसँग रुजु गरी एक महिना भित्र नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालय, सरकारी लेखा फाँटलाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।

६. विविध :-

६.१. खाता खोल्न नपाइने :-

सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ मा उल्लेख भएबमोजिम खोल्नुपर्ने स्थानीय तह खाता अन्तर्गतका खाता बाहेक स्थानीय तहले चल्ती खाता लगायतका अन्य कुनैपनि खाता खोल्न पाइने छैन । साथै, नेपाल राष्ट्र बैंकको स्वीकृति नलिइकन कुनै पनि खाता खोल्न पाइने छैन । यस्तो स्वीकृति लिँदा नेपाल राष्ट्र बैंकले महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको समहति अनिवार्य लिनुपर्नेछ ।

६.२. भौचरको प्रतिलिपि दिने :-

सरकारी खातामा रकम जम्मा गरेको भौचर हराएको अवस्थामा भौचरको प्रतिलिपिको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहबाट अनुरोध भई आएमा बैंकले सो भौचरको प्रतिलिपि बनाई "प्रतिलिपि" भन्ने शब्द लेखी वा भौचर बमोजिम जम्मा गरेको रकम सहितको लिखित जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्दछ । सम्बन्धित स्थानीय तह बाहेक अन्य व्यक्ति, कम्पनी संघ /संस्थाले माग गरेमा प्रतिलिपि दिइने छैन ।

६.३. सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति लिने / दिने कारोबार बन्द गर्ने तथा स्वीकृति रद्द गर्ने व्यवस्था :-

स्थानीय तहका गाउँपालिका र नगरपालिकाबाट सरकारी कारोबार सञ्चानको लागि वाणिज्य बैंकहरूको शाखा माग भई आएमा "क" वर्गको वाणिज्य बैंकहरूले सरकारी कारोबार गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । यस्तो स्वीकृति प्रदान गर्दा देहायको प्रक्रिया र शर्त पुरा गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमतिमा नेपाल राष्ट्र बैंकको बैंकिङ्ग कार्यालय मार्फत "क" वर्गको वाणिज्य बैंकलाई मात्र प्रदान गरिने छ । सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त वाणिज्य बैंकका शाखाले स्वीकृति पत्रमा लेखिए बमोजिमको मात्र खाता खोली सरकारी कारोबार गर्नु पर्दछ । साथै, सरकारी कारोबार गर्ने

वाणिज्य बैंककाउक्त शाखाहरूलाई आवश्यक परेमा सरकारी कारोबार बन्द गर्न स्वीकृति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

६.४. सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्रदान गर्ने आधारहरू :-

- सरकारी कारोबारको लागि बैंक सेवा लिन चाहने सम्बन्धित स्थानीय तहले हाल कायम भएको केन्द्रमा वा केन्द्रको नजिक रहेको बैंक शाखालाई सिफारिश गरी नेपाल राष्ट्र बैंकलाई अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।
- सरकारी कारोबारको लागि बैंकिङ्ग सेवा दिन ईच्छुक बैंकले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट तोकिएको मापदण्डको अधिनमा रही तोकिएको अवधिभित्र चुस्ता दुरुस्त रूपमा सेवा प्रदान गर्ने प्रतिवद्धता सहित नेपाल राष्ट्र बैंक समक्ष अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।
- सरकारी कारोबारको लागि बैंकिङ्ग सेवा दिने बैंकको शाखा वा एक्सटेन्सन काउन्टर सम्बन्धित स्थानीय तहले सिफारिस गरेको स्थानीय तहमा स्थापना भएको हुनु पर्नेछ ।

६.५. सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त बैंकहरूको स्वीकृति रद्द गर्ने आधारहरू :-

देहायको अवस्थामा सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृति प्राप्त बैंकको स्वीकृति रद्द गर्न सकिनेछ ।

- सरकारी कारोबारको लागि स्वीकृति प्राप्त गरेका बैंकहरूले स्वीकृति प्राप्त भएको मितिले ३० दिन भित्र कारोबार सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । उक्त अवधिभित्र कारोबार सञ्चालन गर्न नसकेमा कारण सहित नेपाल राष्ट्र बैंक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ । यसरी निवेदन प्राप्त भएपश्चात मनासिब कारणको आधारमा बढीमा ३० दिनको म्याद थप गर्न सकिनेछ । म्याद थप भएको मितिले ३० दिन भित्र कारोबार सञ्चालन नगरेको अवस्थामा ७ दिनको म्याद दिई सम्बन्धित बैंकलाई स्पष्टिकरण सोधिनेछ । बैंकबाट प्राप्त स्पष्टिकरण सन्तोषजनक नदेखिएमा स्वीकृति रद्दको प्रक्रिया अगाडि बढाईनेछ ।
- सरकारी कार्यालय वा स्थानीय तहले मनासिब कारण सहित कारोबार बन्द गर्न अनुरोध गरेमा वा सम्बन्धित बैंक शाखाले एकपटक कारोबार सञ्चालन गरी लगातार एक वर्षसम्म कारोबार नगरी निष्क्रिय रहेमा ।
- बैंकबाट प्रदान गरिएको सेवा प्रभावकारी नभएमा वा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी निर्देशन अनुरूप भएको नपाईएमा ।
- स्वीकृतिप्राप्त गरेको बैंकले विविध कारणले आँफुले कारोबार सञ्चालन गर्न नसकेको अवस्थामा आपसी सहमती गरी अर्को वाणिज्य बैंकलाई स्वीकृति प्रदान गर्न यस बैंक समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ । दुई बैंक बीच सहमति गरी एउटा वाणिज्य बैंकले गर्दै आएको सरकारी कारोबार अर्को वाणिज्य बैंकले गर्न चाहेको अवस्थामा सम्बन्धित सरकारी कार्यालय वा स्थानीय तहको

समेत सहमति लिनु पर्नेछ । दुई बैंकबीचको सहमति र सम्बन्धित सरकारी कार्यालय वा स्थानीय तहको सिफारिशको आधारमा प्रस्तावित वाणिज्य बैंकलाई स्वीकृति प्रदान गरिनेछ ।

- सरकारी कारोबार गर्न प्रदान गरिएको स्वीकृति पत्र रद्द गरी अर्को वाणिज्य बैंकलाई स्वीकृति प्रदान गर्ने अवस्थामा आवश्यकता अनुसार वाणिज्य बैंक शाखाको स्थलगत निरीक्षण समेत गर्न सकिनेछ ।
- सरकारी कारोबार गर्ने स्वीकृति रद्द गर्दा बैंकल्पिक व्यवस्था समेत गरी सरकारी कारोबार पुनरावलोकन समितिको सिफारिस र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमतिमा गभर्नरको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

६.६. वाणिज्य बैंकहरूलाई कमिशन तथा अन्य खर्चको व्यवस्था :-

वाणिज्य बैंकहरूलाई नेपाल राष्ट्र बैंकको प्रतिनिधि भई सरकारी कारोबार गरेवापत प्रदान गरिने कमिशन तथा अन्य खर्चको व्यवस्था सम्बन्धित निकायबीच समन्वय कायम गरी नेपाल राष्ट्र बैंकले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ ।

६.७. सरकारी रकम स्थानान्तरण गर्दा कुनै पनि शुल्क लिन नपाउने :-

सरकारी कार्यालय वा स्थानीय तहहरूको अनुरोधमा सरकारी कारोबार गर्ने बैंकका जुनसुकै शाखाबाट सरकारी कारोबार गर्ने अर्को बैंकका जुनसुकै शाखामा सरकारी कारोबार सम्बन्धी रकम हस्तान्तरण गर्दा सरकारी कारोबार गर्ने बैंकका कुनै पनि शाखाहरूले शुल्क लिन पाइने छैन ।

६.८. कारोबारको जानकारी दिने तथा रकम जम्मा गर्ने :-

अदालत वा अन्य कुनै निकायको आदेशबाट खाता खर्च गर्नु पर्ने अवस्थामा सम्बन्धित कार्यालय वा स्थानीय तहलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । साथै, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अन्तर्गत इकाईबाट जारी गरिएको चेक खर्च गरी राजस्व खातामा वा कर्मचारी सञ्चय कोष, नागरिक लगानी कोषको खातामा रकम जम्मा गर्नु पर्ने अवस्थामा सम्बन्धित पक्षले चेकको पछाडी दरपीठ नगरेको भएता पनि रकम जम्मा गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

६.९. द्विविधा परेमा पत्राचार गर्ने :-

सरकारी कारोबार निर्देशिका तथा कार्यविधि सम्बन्धी कुनै प्रकारको द्विविधा भएमा वा थप व्याख्याको आवश्यकता परेमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय मा तुरुन्त लेखी पठाउनु पर्नेछ । तर बैंकहरूका हकमा भने नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँटमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

६.१०. वार्षिक हिसाब तयारी गर्ने व्यवस्था :-

नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंकिङ्ग कार्यालयको सरकारी लेखा फाँटले नेपाल सरकारको हरेक आर्थिक वर्षको सरकारी कारोबार सम्बन्धी वार्षिक कारोबारको हिसाब (नेपाल सरकारको कोषको स्थिति) मिलान तथा भिडान गरी अन्तिम हिसाब तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गरी सो को मान्यता पत्र (Confirmation Letter) लिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

स्थानीय तहको सञ्चित कोष रहने सम्बन्धित वाणिज्य बैंकले सम्बन्धित स्थानीय तहको हरेक आर्थिक वर्षको सरकारी कारोबार सम्बन्धी वार्षिक कारोबारको हिसाब (स्थानीयतहको कोषको स्थिति

मिलान तथा भिडान गरी अन्तिम हिसाव तयार गरी सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेश गरी सो को मान्यतापत्र (Confirmation letter) लिने व्यवस्थागर्नु पर्नेछ । सम्बन्धित बैंकले त्यस्तो विवरण सम्बन्धित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा नेपाल राष्ट्र बैंकमा समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

६.११. कारबाही गर्न सकिने :-

सरकारी कारोबार गर्ने बैंक शाखाहरूले सरकारी कारोबारका विवरणहरू नियमित रूपमा नपठाएमा तथा सरकारी कारोबार सम्बन्धमा विद्यमान ऐन, कानून, नियम, निर्देशिका, परिपत्र आदिले गरेको व्यवस्था बमोजिम कार्य गरेको नपाईएमा ती बैंक शाखाहरूलाई नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ को दफा ९९ र १०० तथा बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन २०७३ को दफा १०० बमोजिम कारबाही गर्न सकिने व्यवस्था रहेकोले सो अनुसारको अवस्था सिर्जना भएमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र नेपाल राष्ट्र बैंक लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

६.१२. अनुसूची प्रयोग गर्नुपर्ने:-

सरकारी कारोबारसँग सम्बन्धित विवरण तथा प्रतिवेदनहरूका सम्बन्धमा स्थानीय तह र सम्बन्धित बैंक शाखाहरूले सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७६ का सम्बन्धित अनुसूचीहरूको प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

मूल्याङ्कनका औजारहरू



वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन प्रशिक्षण प्रशिक्षण पूर्व र पश्चात जानकारी

सहभागी विवरण

नामः

संस्थाः

पदः

जिल्लाः

अन्य विवरण

क. लिङ्गः

ख. उमेरः

ग. जाती

घ. शिक्षाः

(क) तलका विषयहरुमा तपाईंको ज्ञान र सीपको स्तरीकरण निम्न तरिकाले गर्नुहोस् ।

- विषयमा पटककै ज्ञान र सीप छैन भने १मा चिन्ह लगाउनुहोस् ।
- विषयमा अलिअलि ज्ञान र सीप छ भने २मा चिन्ह लगाउनुहोस् ।
- विषयमा सन्तोषजनक मात्रामा ज्ञान र सीप छ र ठीकै मात्रामा कार्यमा प्रयोगमा ल्याउन सक्नुहुन्छ भने ३ मा चिन्ह लगाउनुहोस् ।
- विषयमा राम्रो ज्ञान र सीप छ र आफ्नो कार्यमा प्रयोगमा ल्याउन सक्नुहुन्छ भने ४मा चिन्ह लगाउनुहोस् ।
- विषयमा धेरै राम्रो ज्ञान र सीप छ र आफ्नो कार्यमा आत्मविश्वासका साथ प्रयोगमा ल्याउन सक्नुहुन्छ भने ५ मा चिन्ह लगाउनुहोस् ।

विवरण	१	२	३	४	५
■ स्थानीय तहको वित्तीय संघीयता कार्यन्वयन अवस्था र प्रभावकारी बनाउन के के गर्नुपर्छ आधारभुत सुधारका पक्षहरु	१	२	३	४	५
■ सम्पत्ति तथा दायित्वको वर्गिकरण र सम्पत्ती व्यावस्थापनका महत्वपूर्ण पक्षहरु	१	२	३	४	५
■ स्थानीय तहमा विभाज्य कोष सम्बन्धी व्यावस्था, सञ्चालन सम्बन्धमा सरकारी कारोवार निर्देशिकामा गरिएको व्यवस्था र जम्मा हुनेकोष र ट्रान्सफर प्रकृतिका सम्बन्धमा	१	२	३	४	५
■ स्थानीय तहको कार्यप्रकृतिका आधारमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली पहिचान र कार्यान्वयन	१	२	३	४	५

▪ स्थानीय तहको कार्य प्रकृतिका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रणाली व्यवस्थापन र कार्यान्वयन	१	२	३	४	५
▪ स्थानीय तहमा वित्तीय सुशासन कायम गर्न आर्थिक प्रशासन शाखाको भूमिका लगायतका विषयको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक प्रशासन शाखाको तयारी, भूमिका र अन्तिम लेखापरीक्षणको सञ्चालन	१	२	३	४	५
▪ स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ का मुख्यमुख्य व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयन	१	२	३	४	५
▪ संघीयताको मर्म र भावना अनुरूप अन्तर सरकारी वित्त समन्वयको वैधानिक आधार र अवलम्बन गरिएका सिद्धान्त लगायत व्यवहारीक पक्षमा जानकारी प्राप्त गर्दै राजस्व परिचालन र सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन	१	२	३	४	५
▪ नेपालमा वैदेशिक सहायता प्राप्ति र परिचालन, स्थानीय तहको प्रभावकारीता लगायतका विषयमा थाहा पाउनुको साथै सहायताको उचित सदुपयोग	१	२	३	४	५
▪ स्थानीय तहको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक प्रशासन शाखाको तयारी, भूमिका र अन्तिम लेखापरीक्षणको सञ्चालन	१	२	३	४	५
▪ महालेखा परीक्षकबाट प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा लेखिएका मध्ये मुख्यमुख्य सैद्धान्तिक, नियमित हुने तथा असूल उपर हुने बेरुजूरु फछ्र्यौट	१	२	३	४	५
▪ महालेखा परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदनमा लेखिएका मध्ये मुख्यमुख्य सैद्धान्तिक, नियमित हुने तथा असूल उपर हुने बेरुजूरु फछ्र्यौट	१	२	३	४	५
▪ भ्रष्टाचार जन्य गतिविधिहरू बारे	१	२	३	४	५
▪ सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा स्वच्छता, निष्पक्षता, पारदर्षिता भ्रष्टाचारमुक्त, जनउत्तरदायी र सहभागितामुलक व्यावहार	१	२	३	४	५

वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन प्रशिक्षण

दैनिक पृष्ठपोषण फाराम (.....दिन)

नाम:

मिति:

१. आजका प्रशिक्षण सत्रहरूबाट के के सिकाइहरू भए ?

-
-
-
-
-

२. तपाईं ती सिकाइहरूलाई व्यवहारमा कसरी प्रयोग गर्नुहुन्छ ?

-
-
-
-
-

३. प्रशिक्षणलाई अझ प्रभावकारी बनाउन के गर्नुपर्ला ?

-
-
-
-
-

वित्तीय संघीयता तथा वित्तीय सुशासन प्रशिक्षण

प्रशिक्षण अन्तिम मूल्याङ्कन फाराम

प्रशिक्षणको नामः

प्रशिक्षण मितिः

कृपया तलका प्रश्नहरूमा आफूलाई उपयुक्त लागेको विकल्पमा चिह्न लगाउनुहोस् ।

१. यस प्रशिक्षणलाई तपाईं कसरी मूल्याङ्कन गर्नुहुन्छ ?

(क) उत्कृष्ट (ख) ज्यादै राम्रो (ग) राम्रो (घ) ठिकै (ङ) सुधार गर्नुपर्ने

टिप्पणी/सुझाव

२. सहजकर्ताहरूलाई तपाईं कसरी मूल्याङ्कन गर्नुहुन्छ ? (विषयवस्तुको ज्ञान, सञ्चार क्षमता, प्रस्तुतीकरण शैली आदि)

(क) उत्कृष्ट (ख) ज्यादै राम्रो (ग) राम्रो (घ) ठिकै (ङ) सुधार गर्नुपर्ने

टिप्पणी/सुझाव.....

३. प्रशिक्षणको विषयवस्तु तपाईंलाई कस्तो लाग्यो ? (कामसँग सम्बन्धी र उपयोगी, ज्ञानमा वृद्धि, सिप र दक्षताको विकासमा सहयोगी आदि)

(क) उत्कृष्ट (ख) ज्यादै राम्रो (ग) राम्रो (घ) ठिकै (ङ) सुधार गर्नुपर्ने

टिप्पणी/सुझाव.....

४. प्रशिक्षणमा प्रयोग भएको प्रशिक्षण विधि तपाईंलाई कस्तो लाग्यो ? (विषयवस्तु बुझ्नका लागि सहयोगी आदि)

(क) उत्कृष्ट (ख) ज्यादै राम्रो (ग) राम्रो (घ) ठिकै (ङ) सुधार गर्नुपर्ने

टिप्पणी/सुझाव.....

५. प्रशिक्षणमा उपलब्ध गराइएका पाठ्यसामग्री तथा सन्दर्भसामग्रीहरू तपाईंलाई कस्ता लागे ? (विषयवस्तु बुझ्नका लागि सहयोगी, भावी प्रयोजनका लागि उपयुक्त आदि)

(क) उत्कृष्ट (ख) ज्यादै राम्रो (ग) राम्रो (घ) ठिकै (ङ) सुधार गर्नुपर्ने

टिप्पणी/सुझाव.....

स्थानीय तहको क्षमता अभिवृद्धिका लागि तयार पारिएका प्रशिक्षण सामग्री

मोड्युल २२

सार्वजनिक खरिद

मोड्युल २३

विद्युतीय खरिद प्रणाली

मोड्युल २४

स्थानीय कर

मोड्युल २५

सामाजिक उत्तरदायित्व र सामाजिक परिचालन

मोड्युल २६

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन तथा स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली

मोड्युल २७

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

मोड्युल २८

वित्तीय सङ्घीयता तथा वित्तीय सुशासन

मोड्युल २९

परियोजना व्यवस्थापन

मोड्युल ३०

नेपाली भाषा शुद्ध लेखन

मोड्युल ३१

कार्यालय व्यवस्थापन

मोड्युल ३२

नीति निर्माण



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय



स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
(स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०४९, काठमाडौं)

Local Development Training Academy
(Established under the Local Development Training Academy Act, 2049)

"An Autonomous,
Professional,
Client-Centered,
Gender-Responsive
National Institute
of Excellence in
the area of Local-
Self Governance."
LDTA>>>