



कनकासुन्दरी गाउँपालिका
गाउँकार्यालय
विराट समाज कला ।

कर्पोरेशन प्रदेश
विराट बुलेन शे
कर्पोरेशन प्रदेश

प:सं ०७८१०८०
च:नं ९६२

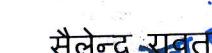
मिति: २०७९।०४।२९

बिषय: आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन बारेमा ।

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यु
कनकासुन्दरी गाउँपालिका विराट सींजा

उपरोक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७८।०७९ को आम्दानी खर्च र धरौटीको आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित पेश भए सम्मको स्वेस्ताको लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी तयार गरियको पाना ५ र ६ को प्रतिवेदन संलग्न छ । प्रतिवेदनमा उल्लेखित व्याहोराको सम्बन्धमा प्रचलित कानुन बमोजिम ३५ दिनभित्र असुल फछ्योट भएको प्रमाणा वा बेरुजु कायम गर्न नपर्ने कुनै कारण भए प्रमाण सहितको जवाफ पठाउनु हुन अनुरोध गर्दछु ।


आन्तरिक लेखा परिक्षक


सैलेन्द्र रावत

आन्तरिक लेखा परिक्षक

सैलेन्द्र रावत

लेखापरीक्षण सम्पन्न भएका बजेट शिर्षक नम्बरहरू

- १ गाउँपालिका चालु
- २ गाउँपालिका पुर्जीगत
- ३ संघिय चालु
- ४ संघिय पुँजिगत
- ५ प्रकोप व्यावस्थापन
- ६ आयोजना व्यावस्थापन तथा विविध
- ७ युनिसेफ

बोधार्थ: डोर मुकायम महालेखा परिक्षक

आन्तरिक लेखा परिक्षणाको अन्तिम प्रतिवेदन

कोड	गो भौ नं	लेखापरीक्षणबाट देखिएको बेरुज	बेरुजको कानूनी आधार	नियमित गर्ने पर्ने	असुल उपर गर्ने पर्ने	पेर्सनी	कैफियत
				म्याद नाधिको	म्याद ननाधिको		
विनियोजन							
ब उ शि न	गाउँपालिका चालु	४८ गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकिय	आधिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमाबै २०७७ नियम ५७ कारोबारको लेखा लेखा राख्दा सो लेखा प्रमाणित गर्ने विल, भरपाई तथा अन्य कागजात सिलसिला बहु रूपमा राख्ने पर्ने व्यावस्था ।	२५०००			
८८	४८ गाउँपालिकाले श्री भुपल यापा लाई	आधिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमाबै २०७७ नियम ५७ कारोबारको लेखा लेखा राख्दा सो लेखा प्रमाणित गर्ने विल, भरपाई तथा अन्य कागजात सिलसिला बहु रूपमा राख्ने पर्ने व्यावस्था ।	१५०००				
८९	४८ गाउँपालिकाले श्री भुपल यापा लाई	आधिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमाबै २०७७ नियम ५७ कारोबारको लेखा लेखा राख्दा सो लेखा प्रमाणित गर्ने विल, भरपाई तथा अन्य कागजात सिलसिला बहु रूपमा राख्ने पर्ने व्यावस्था ।	१५०००				
९१४	का. स.म. वैठक बरेको भता बापत	आधिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमाबै २०७७ नियम ५७ कारोबारको लेखा लेखा राख्दा सो लेखा प्रमाणित गर्ने विल, भरपाई तथा अन्य कागजात सिलसिला बहु रूपमा राख्ने पर्ने व्यावस्था ।					

आन्तरिक
प्रतिवेदन

१९५	मिति २०७८।१०।१२० गते श्री विनेश कपडा पसल बाट रु ४०४०० को सानान खरिद गरे चापत भुक्तानी गरेको देखिन्छ जसको खरिद आदेश दाखिला प्रतिवेदन कुनै कागजात उपलब्ध	१७५०००
१३३	मिति २०७८।१०।१२३ श्री सविता तिमस्तीना ख्री लाई ११७० लिटर तेल प्रति लिटर १५० का दरसे हुन आउने रकम रु १७५००० मात्र तिमस्तीना प्रयोग गरि भुक्तानी भएकोमा लगा बुक खरिद आदेश दाखिला कुनै पनि कागजात देखिएन पाना नम्बर विलको आधारमा भुक्तानी भएको देखिन्छ ।	१७५०००
१४५	होटल दौतरी एन्ड रेस्टोरंट लाई मिति २०७९।०१।०५ गते रु ११३३५९ भुक्तानी भएकोमा विल ११३३३६९ अन्य कागजात पेश भरपाई तथा अन्य कागजात सिलसिला बढ नभएको ।	११३३३६९
२५६	मिति २०७९।०१।०५ गते श्री कर्मा उडा लाई रु ७७००० गाडि रिंजिङ गरिदिए चापत भुक्तानी गरेकोमा विल भरपाई उपलब्ध नभएको ।	७७०००

~~आन्तरिक लेखा परिषक
नेवेन्द्र सन्तान~~

२५७	श्री घैरबताथ अर्डेर सप्लायर्स लाई	आयकर ऐन २०५८ तथा सालबसाली आधिक ऐन बमोजिम विधिक रूपमा कर्तु गरी समबन्धित राजस्व विधिकमा जन्मा गरीदिनु पर्ने व्यवस्था ।	३०००	
३०९	अग्रिम आयकर कहु नगरिएको रकम रु ३०००	आयकर ऐन २०५८ तथा सालबसाली आधिक ऐन बमोजिम अग्रिम रूपमा कर्तु गरी समबन्धित राजस्व विधिकमा जन्मा गरीदिनु पर्ने व्यवस्था ।	३०००	
३१९	गारे बहादुर काकी लाई विल बमोजिम मिति २०७९।०२।१३ गते ९३७००० भुक्तानी दिईएकोमा मुल्य अभिवृद्धी करमा दर्ता भएको संग खरिद गर्नु पर्ने देखिन्छ ।	सावित्रिक खरिद नियमावलि २०६४ नियम १९ बमोजिम विस हजार भन्दा माथिको खरिद गर्दा स्थाई लेखा नम्बर र सु अ कर दर्ता प्रमाणान्त्र लिएका सँग गर्नु पर्ने व्यवस्था ।	४०५३६९	३०००
५१३	जन्मा			
ब ३ शि न गाउँपालिका परिज्ञेत्र	४ मिति २०७५।०६।१३ गते श्री रामु चौपालेलाई विल बमोजिम रु १०००० भुक्तानी दिईएकोमा अग्रिम कर चापत रु १५०० कटाएको देखिएन	आयकर ऐन २०५८ तथा सालबसाली आधिक ऐन बमोजिम अग्रिम रूपमा कर्तु गरी समबन्धित राजस्व विधिकमा जन्मा गरीदिनु पर्ने व्यवस्था ।	१५००	
१२	बहालकर कहु नगरि मुक्तानी दिईएको ।	आयकर ऐन २०५८ तथा सालबसाली आधिक ऐन बमोजिम अग्रिम रूपमा कर्तु गरी समबन्धित राजस्व विधिकमा जन्मा गरीदिनु पर्ने व्यवस्था ।	५७००	


 आन्तरिक लेखा परिषिक
 सेलेक्ट रावत

५३	रनिंद विल उपलब्ध नभएको	आधिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमाबी २०७७ नियम ५७ करोवारको लेखा लेखा राख्दा सो लेखा प्रमाणीत गर्ने विल, भरपाई तथा अन्य कानूनात सिलसिला बहु रूपमा राख्य पर्ने व्यावस्था ।	१०००००	
६८	श्री गौरिलाल नयौपाने लाई रु ५६०५८ को मुकानी दिईएकोमा उक्त खरिद वापत सामानको खरिद आदेश दाखिला फेच नगरेको ।		५६०५८	
११४	रवातिखोला स्कूल लाई भुकानी दिवा ढुवानी बहाल कर कष्टा नगरिएको देखियो ।		४०००	
११७	कर दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ ।			
१३८	मिति २०७९।३।२३ गते सार्वजनिक खरिद ऐन २०६४। उम्होस्ता रमिलिलाई कटाउनु पर्ने ४ प्रतिशत कन्टिजेस्ची रकम वापत हुन आउने रकम २००० मात्र कट्टा गरियको रु १६०००	५०००		
१५९	राती सैनको स्वाक्ष्य इकाईले खरिद वापत १५०००० हजार भुकानी भूकोमा काटेशन पेश गर्नु पर्ने देखिन्छ ।	१५००००		
	जम्मा	३१४०५८	११२००	
ब.३.सी.जन सधिय चाल				
२०	मिति २०७८।०८।२९ गते श्री nihit pharmaceuticals surkhet लाई भुकानी दिईएकोमा अग्रम आयकर रु ७४९२.४५५ दाखिला गर्नु पर्ने देखिन्छ ।	७४९२.४५५		

आन्तरिक लेखा परिषक
सेलेक्ट रावत

८८	काफल डॉडा कृषक समुहलाई रु ५९००० भुत्तातानी भएकोमा सम्झेता बमोजिम ३ प्रतिस्तत कन्टिजेन्सी रकम कहा गर्नु पर्ने	सार्वजनिक खरिद ऐन २०६४। सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६५	१७८२०
९७	२ महिना बापत रकमको यातया रकम छुट भएको देखिन्छ ।		२०००
१६०	झी भुसाल इन्टरपरजेज बाट खरिद भएकोमा कोटेशन उपलब्ध गराउनु पर्ने देखिन्छ ।		
१०७	कन्टिजेन्सी रकम रु ४५०० रकम कहा भएको देखिन्छ । र छनौट प्रक्रियाको कुनै पनि कागजात नभएको ।		
१३३	खरिद गरेकोमा दाखिला खरिद आदेश मागा फारम	सार्वजनिक खरिद ऐन २०६४। सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६५	
१२४	खरिद गरेकोमा दाखिला खरिद आदेश मागा फारम	सार्वजनिक खरिद ऐन २०६४। सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६५	
१६०	भुसाल इन्टरपरजेज सेंग खरिद भएकोमा कोटेशन उपलब्ध नगराएको देखिन्छ ।	सार्वजनिक खरिद ऐन २०६४। सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६५	१९८२०
	जन्मा		७४९२.४५५
ब.उ.सी.न. सचिय पूँजिगत			
३८	३८ रकम बुझिलएको भरपाइमा दस्तवत नगरियको पाइयो ।	आधिक कार्यपाद्धति तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ नियम ५७ करोवारको लेखा लेखा राख्दा सो लेखा प्रमाणित गर्ने विल, भरपाई तथा अन्य कागजात सिलसिला बढ रापमा राख्ने पर्ने व्यावस्था ।	

सान्तारिक लेखा परिषद्क
सेतेहर राखत

४५	प्रेषिक रकम उत्तराध गराईएकोमा निवडेन संलग्न नभएको देखियो ।	आधिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तराधिक्त नियमाबी २०७७ नियम ५७ करोबारको लेखा लेखा राख्न सो लेखा प्रमाणीत गर्ने विला, भरपाई तथा अन्य कागजात सिलसिला बढ रुपमा राखु पर्ने व्यावस्था ।	
४६		अधिकर ऐन २०५८ तथा सालबसली आधिक ऐन बमोजिम अधिकम रुपमा कर कट्टिए गरी सम्बन्धित राजस्व शिर्षकमा जम्मा गरीदिनु पर्ने व्यवस्था ।	अधिकर रु १०७७२ र बहाल कर वापत रु १८५०
४७	अग्रम आयकर र बहाल कर चाहिएन ।		
	जम्मा		
ब.उ.सी.न	आयोजना खर्च तथा विविध	आयकर ऐन २०५८ तथा सालबसली आधिक ऐन बमोजिम अधिकम रुपमा कर कट्टिए गरी सम्बन्धित राजस्व शिर्षकमा जम्मा गरीदिनु पर्ने व्यवस्था ।	बहाल कर रु ३०००
	१६	१६ बहाल कर वापत रकम	
ब.उ.सी.न	प्रकोप व्यावस्थापन		
	कुनै पनि देखा नपरेको		
ब.उ.सी.न	आयोजना युनिसेफ वापत	कुनै पनि देखा नपरेको	

आलेपको वार्षिक प्रतिवेदन बेरुजुको वर्गीकरण सहित			
कोड नं	बेरुजु शिखक	कानूनी व्यावस्था	बेरुजु व्यहोरा
			900
901	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तथा गरे नगरेको	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व एन दफा ३१ र नियमावली २०७७ नियम ८१ बमोजिम सबै सरकारी निकायले तयार गर्नु पर्ने उल्लेख रहेको ।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली नगरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली समिति गठन नगरेको
903	वित्तिय प्रतिवेदनहरूको सार्वजनिकरण	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व एन २०७६ को दफा ५६ र नियमावली २०७७ नियम ७३ बमोजिम प्रवासित कानून बमोजिम तयार गरिएका वित्तिय प्रतिवेदन तयार गर्न तोकीको अधिक समाप्त भएको सात दिन भित्र तालुक कार्यालयमा पटाउने एंव विदुतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमाटा सार्वजनिक गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको	वित्तिय प्रतिवेदन तयार गर्न तोकिएको समयअवधि समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र विदुतीय वा उपयुक्त अन्य माध्यम सार्वजनीक गर्नु पर्ने कानूनी व्यावस्थामा रहेकोमा सार्वजनिक नगरेको
			200
201	मर्मत संभार तथा संरक्षण आवेदन फारम र अप्रिलेख खाता मलेप फारम ४९४ र ४९५	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व एन २०७६ दफा २५ र नियमावली २०७७ नियम ३९ मा भुक्तानीलाई व्यावस्थित र प्रभावकारी बनाउन व्यावस्था रहेको । जसका लागी म. स. प फारम न ४९४ र ४९५	गाउँपालिकाका विभिन्न कर्मचारीहरूले सबारी साधन मर्मत संभार गरेको देखिन्छ सो सम्बन्धमा गाउँपालिकामा मर्मत संभार तथा संरक्षण आवेदन फारम अप्रिलेख खाता मलेप फारम ४९४ र ४९५ प्रयोग नगरियको देखिन्छ ।
202	भुक्तानी दिन बाँकीको खाता तथा कच्चावारी बेरुज भुक्तानी म ले प फारम न २२१	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व एन २०७६ दफा २५ र नियमावली २०७७ नियम ३९ मा चालु वर्षको बजेटले नवाहन्ने भएमा र आगामी वर्षमा भुक्तानीलाई पर्ने भएमा तोकिएको ढाँचामा भुक्तानीदिन बाँकीको विवरण सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणीत गराउनु पर्ने । जसका लागी मलेप फारम न २२१ व्यावस्था भएको ।	
203	भुक्तानी कारोबारको सिफारिस पत्र मलेप फारम २०२	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व एन २०७६ दफा २५ र नियमावली २०७७ नियम ३९ मा भुक्तानीलाई व्यावस्थित र प्रभावकारी बनाउन व्यावस्था रहेको । जुसका लागी म ले प फारम	
204	नापी किताब मलेप फारम न ५०३	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व एन २०७६ दफा २५ र नियमावली २०७७ नियम ३९ मा भुक्तानीलाई व्यावस्थित र	
205	ठेका लगत म. स. प फारम ५१२	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व एन २०७६ दफा २५ र नियमावली २०७७ नियम ३९ मा भुक्तानीलाई व्यावस्थित र प्रभावकारी बनाउन व्यावस्था रहेको । जसका लागी म ले प फारम ५१२	कार्यालयले ठेका सम्बन्धमा कुनै भनि ठेकाको ठेका लगत राखेको देखिएन । कार्यालयले ठेका लगत राख्नु पर्ने देखिन्छ ।
206	खरिद आदेश मलेप फारम ४०२	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व एन २०७६ दफा २५ र नियमावली २०७७ नियम ३९ मा भुक्तानीलाई व्यावस्थित र प्रभावकारी बनाउन व्यावस्था रहेको । जसका लागी म ले प फारम ४०२	बार्यालयमा विभिन्न मितिमा एक लाख भन्दा साना खरिद गरिएकोमा सो सामानको खरिद आदेश मलेप फारम प्रयोग गरियको देखिएन ।
	दाखिला प्रतिवेदन फारम मलेप फारम ४०३	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व एन २०७६ दफा २५ र नियमावली २०७७ नियम ३९ मा भुक्तानीलाई व्यावस्थित र प्रभावकारी बनाउन व्यावस्था रहेको । जसका लागी म ले प फारम ४०३	कार्यालयमा विभिन्न मितिमा एक लाख भन्दा साना दाखिला प्रतिवेदन मे ले प फारम ४०३ को प्रयोग गरियको देखिएन ।
		300	
309	आर्थिक बजेट तथा प्रगति	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व एन २०७६ दफा १९ मा सिव्यकृत बजेट र कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा समयतालिका तयार गरि लक्ष्य हासिल गर्नुपर्ने तथा नियमावली २०७७ नियम ३६ मा प्रतितिको समीक्षा तथा हुन नसनुको कारणको बारेमा जिम्मेवारी व्यतिसाइर्ड कारबाहीको व्यवस्था भएको	समयतालिका तयार गरि लक्ष्य हासिल गर्नु पर्नेमा समयतालिका , लक्ष्य लय नगरियको देखिन्छ । कार्यालयमा कुनै भनि लक्ष्य समय तालिका तयार नगरेको देखिन्छ । २ भौतिक लक्ष्य र प्रगति प्रतिवेदन नबनाएको ।
302	सिव्यकृत आर्थिक बजेट तथा कार्यक्रम विपरित खर्च	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व एन २०७६ दफा १९ मा	

आन्तरिक लेखा परिक्षण
चैलेन्ज राबत

		स्विकृत बजेट र कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा समयतालिका तयार गरि लक्ष्य हासिल गर्नुपर्ने तथा नियमावली २०७७ नियम ३३ र ३८ मा कार्यक्रम संसोधन र खर्चको व्यावस्था रहेको	
३०३	साल तमाममा बौकी रकम फिर्ता	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ नियम ३० र ४५ बमोजिम छिज तथा फिर्ता नहुने भनी तोकेको बजेट उपशिर्षक बाहेको बौकी बजेट निकासा रकम फिर्ता गर्नु पर्न व्यावस्था रहेको ।	
३०४	बजेट उपशिर्षक तथा खर्च शिर्षक फरक पारी खर्च लेखेको	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ दफा २५ मा कारोबार राख्नने प्रयोजनको लाई महालेखा नियमन्त्रण कार्यालयले लेखाको ढाँचा र आर्थिक संकेतको वर्णकरण तर्फमा गरी महालेखा परीकाक कार्यालयबाट स्विकृत लागु गर्न सक्ने व्यवस्था नियमावली २०७७ नियम ३८ बमोजिम अनुसार बजेटमा तबकीएको शिर्षकमा खर्च गर्नु पर्ने व्यावस्था रहेको । एकिकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र व्याख्या २०७४ कार्यान्वयनमा रहेको ।	
३०५			
		४००	
४०१	तलब प्रतिवेदन	निजामती सेवा ऐन २०४९ दफा ७ खा मा तलबी प्रतिवेदन पास नगराई तलब सुआउन हुँदैन भन्ने व्यावस्था ।	१ तलबी प्रतिवेदन पास नगराई तलब भेग भुक्तानी गरेको
४०२	बढि तलब तथा तलब बृद्धि	निजामती सेवा ऐन २०४९ दफा २७ मा बढाउल भएको मिति देखी तोकिएको तलब भत्ता र एक वर्षको सेवा अवधि पुरा गरे पछि तोकिए बमोजिमको तलब बृद्धि पाउने भन्ने व्यावस्था रहेको	
४०३	कायम मुकायम तथा निमित्त तलब भत्ता सुविधा	निजामती सेवा नियमावली २०५० नियम ४७ मा प्रन्थ दिन भन्दा बढि कायम मुकायम तथा निमित्त भै काम काज गरेमा पाउने तलब भत्ता सुविधा व्यवस्था रहेको	
४०४	पोशाक भत्ता	निजामती सेवा नियमावली २०५० नियम १११ मा पोशाक भत्ता रकम चैत्र महिनाको तलब भुक्तानीसौ भुक्तानी गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको ।	
४०५			
		५००	
५०१	भ्रमण खर्च नियमावली विपरित भुक्तानी	भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ मा तोकिएको दर भन्दा बढि भुक्तानी	
५०२	प्रचलित नम्स विपरित भुक्तानी	आर्थिक कार्यविधि तथा उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ नियम १९ मा विनियोजन बजेट खर्च मापदण्ड बमोजिम हुनु पर्ने व्यवस्था रहेको ।	
५०३	विल भरपाई वेगर भुक्तानी	आर्थिक कार्यविधि तथा उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ नियम २९ ५६ ५७ विल, भरपाई आधारमा लेखा राख्नु पर्ने व्यावस्था रहेको ।	
५०४	प्रमाणीत पुष्टघाइ कागजात नपुगेको तथा रित नपुगेको ।	आर्थिक कार्यविधि तथा उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ नियम २९ ५६ ५७ विल, भरपाई आधारमा लेखा राख्नु पर्ने व्यावस्था रहेको ।	
५०५	थप दस्तुर तथा कमिसन	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ दफा २४ र नियमावली २०७७ नियम ३९ (११) बमोजिम सरकारी कारोबार गर्दा उचित गुणास्तर मितव्ययी तथगता हालि नोक्तानी नहुने प्रबन्ध मिलाउनु पर्ने व्यावस्था रहेको ।	
५०६	बढि एवं दोहोरो भुक्तानी	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ नियम ३९ बमोजिम रित पुगो नपुगेको चेक जाँच गरी दिनु पर्ने व्यवस्था ।	
५०७	गलत पेशिक फर्द्द्यौट एवं भुक्तानी	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ परिच्छद ५ पेशीकी दिने र फर्द्द्यौट सम्बन्धि व्यवस्था रहेको ।	
५०८			

आन्तरिक लेखा परिक्षक

६००			
६०१	खरिद महाशाखा, शाखा वा इकाई	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १६ मा गठन र मा कर्तव्य उल्लेख ।	१ सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १९ बमोजिम खरिद इकाई गठन गरी खरिद प्रकृया व्यावस्थित गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
६०२	खरिद योजना	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ६ र द मा सार्वजनिक निकायले तोकियको ढाँचामा खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने । जसमा लागि म.ले.प फारम ३११ र ३१२ व्यावस्था गरियको ।	कार्यालयमा विभिन्न मितिमा सानाहरु खरिद गरि भुक्तानी भएकोमा खरिद योजना बनाइ खरिद गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
६०३	बोलपत्र जमानत	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ५३ बमोजिम	
६०४	सिलबन्दी दरभाउपत्र जमानत	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ८४ बमोजिम	
६०५	कार्यसम्पादन जमानत	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११० बमोजिम ।	
६०६	पेशिक भुक्तानी जमानत	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११९	
६०७	तोकिएको खरिद विधि र प्रकृयाबाट खरिद नभएको	सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ मा खरिद विधि र प्रकृयाको व्यवस्था भएको ।	
६०८	लागत अनुमान र स्विकृत	सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ को नियम १०, ११, १२, १४, ८८ र ८९ तथा आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०७७ को नियम ३६ (-५) बमोजिम खरिद तोकिएको ढाँचामा लागत अनुमान तयार र स्विकृत गरेर खात्र खरिद प्रकृया गर्नु पर्ने व्यावस्था ।	कार्यालयमा विभिन्न मितिमा खरिद भएकोमा कुनै पनि खरिदमा तोकिएको ढाँचामा लागत अनुमान तयार र स्विकृत गरेर खरिद गरियको देखिएन ।
६०९	कार्यसम्पादन प्रतिवेदन	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ नियम १२५ सार्वजनिक निकायले सम्पन भएको कार्यको , जाँच बुझ गरी कार्य सम्पन्न प्रमाणपत्र दिनुपर्ने । कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन म ले प फारम ५१० र ५१४ तोकिएको छ ।	
६१०	निर्माण कार्यको विमा	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ नियम ११२ अनुसार अन्य व्यवस्था नएकोमा बाहेक दशा लाख रुपिया भन्दा माथिको निर्माण कार्यको निर्माण व्यावसायीले विमा गराउनु पर्ने ।	
६११	मुल्य समायोजन	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ नियम ११९ सार्वजनिक निकायले सम्झौता उल्लेख भएकोमा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि पुरा गरि मुल्य समायोजन दिन सकिने ।	
६१२	भरियसन आदेश	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ नियम ११८ मा खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्य शुरू गरेपछि परिस्थितीमा ऐनको दफा ५४ मा तोकिएको अधिकारीले भरियसन आदेश स्विकृत गर्न सक्नेछ । जसका लागि मले प फारम ५०८ को व्यवस्था गरिएको ।	
६१३	सम्झौता अवधि थप	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ नियम १२० मा सम्झौताका अवधि थप गर्न सकिने अवृद्धा र प्रकृयाको व्यवस्था रहेको ।	
६१४	कन्टिजेन्सी	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ बमोजिम निर्माण कार्य र परामर्श शेवाको कन्टिजेन्सी खर्च स्विकृत कार्यविधिका आधारमा गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको ।	कार्यालयमा विभिन्न मितिमा स्विकृत कार्यविधिको बेगर कन्टिजेन्सी रकम भुक्तानी भएको देखिन्छ सो सम्बन्धमा कन्टिजेन्सी रकम खर्च कार्यविधि बनाइ खर्च गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
६१५	अन्य माथि उल्लेखित बाहेक		
६१५.१			
७००.	कर		
७१०			

करिक लेखा परिष्कार
संस्कृत

७११	मु अ कर दर्ता	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ नियम १९ बमोजिम बीस हजार भन्दा माथिको खरिद गर्दा स्थाई लेखा नम्बर र मु अ कर दर्ता प्रमाणमत्र लिएका संग गर्नु पर्ने व्यावस्था ।	कार्यालये विभिन्न मिति २०००० हजार भन्दा बढिको भुक्तानी दिइएकोमा सो सम्बन्धमा कार्यालयले मु. अ. करसा दर्ता भएका फर्म व्यावसाही संग खरिद गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
७१२	मूल्य अभिवृद्धि कर कट्टा र दाखिला		
७१३	त्रुटीपूर्ण कर विजेक		
७२०			
७२१	पारिश्रमिकमा आधारित सामाजिक सुरक्षा र पारिश्रमिक कर कट्टी	आयकर ऐन २०५८ दफा ८ रोजगारीबाट भएको आय गणना तथा सालबसाली आर्थिक ऐन बमोजिम कर निर्धारण दर र प्रकृया उल्लेख ।	
७२२	अग्रिम आयकर	आयकर ऐन २०५८ तथा सालबसाली आर्थिक ऐन बमोजिम अग्रिम रूपमा कर कट्टि गरी सम्बन्धित राजस्व शिर्षकमा जम्मा गरीदिनु पर्ने व्यावस्था ।	
७२३	भाडा भुक्तानीमा कट्टि कर	आयकर ऐन २०५८ तथा सालबसाली आर्थिक ऐन बमोजिम अग्रिम रूपमा कर कट्टि गरी सम्बन्धित राजस्व शिर्षकमा जम्मा गरीदिनु पर्ने व्यावस्था ।	
७२४	धरौटि कट्टा	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२३ बमोजिम भुक्तानीमा धरौटि कट्टा गरी भुक्तानी दिनु पर्ने व्यावस्था ।	
७२५	अन्य		
८००			
८०१	कर्मचारी पेशिक	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ परिच्छेद ५ बमोजिम एक आर्थिक वर्षमा गएको पेशिक सोही आर्थिक वर्षमा फर्द्दूघैट हुन बाँकी रहेमा आगामी वर्षमा जिम्मेवारी कायम गर्नु पर्ने व्यावस्था ।	आ.व २०७८ । ७९. मा कर्मचारिले लिएको पेशिकको रकम आ.व २०७९ । ८०. मा जिम्मेवारी सारिएको ।
८०२	अन्य पेशिक	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ परिच्छेद ५ बमोजिम एक आर्थिक वर्षमा गएको पेशिक सोही आर्थिक वर्षमा फर्द्दूघैट हुन बाँकी रहेमा आगामी वर्षमा जिम्मेवारी कायम गर्नु पर्ने व्यावस्था ।	गत आ. व. को पेशिक अल्या गरियको उपरोक्ता समितिको आ. व २०७९ । ८०. मा अल्या गरियको जिम्मेवारी सारियको ।
९००			
९०१	सुझाव		
९०००	अन्य मुलशिर्षक र उपशिर्षक भित्र नपरेको		
१२००			
१२०१	तोकियको राजस्व लिएको वा कम लिएको ।		
१२०२	समयमा दाखिला नगरेको ।		
१२०३	राजस्व सम्बन्धी अन्य	राजस्व असुलीको निम्नि सफ्टवयर खरिद गरियको देखिन्छ यसको प्रभावकारि प्रयोग भएको देखिएन ।	राजस्व असुलीको निम्नि सफ्टवयर खरिद गरियको देखिन्छ यसको प्रभावकारि प्रयोग भएको देखिएन ।
१३००			
१३०१	असम्बन्धित रकम धरौटी खातामा जम्मा	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व २०७७ परिच्छेद ७ नियम ६२ मा कुन कुन प्रयोजनको रकम मात्र धरौटी खातामा जम्मा गर्न सकिने भन्ने सकिने भन्ने व्यावस्था ।	
१३०२	धरौटी रकम जफत तथा सदरस्थाह	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व २०७७ परिच्छेद ७ नियम ६२ मा कुन कुन प्रयोजनको रकम मात्र धरौटी खातामा जम्मा गर्न सकिने भन्ने सकिने भन्ने व्यावस्था ।	
१३०३	धरौटी रकम फिर्ता		
१३०४	अन्य प्रयोजनमा खर्च		
१३०५	बैंक हिसाब मिलान		
१३०६	अन्य		
१४००			

PL आन्तरिक लेखा परिक्षक
गवर्नर

१४०१	जिन्सी सामानको आमदानी र खर्च	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ परिच्छेद १० मा तोकिएको ढाँचामा जिन्सी मालसामानहरु आमदानी र खर्चको अभिलेख राख्नु पर्ने व्यावस्था। जसका लागी म ले प फा न ४०७ र ४०८ को व्यावस्था।	
१४०२	जिन्सी निरिक्षण	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ परिच्छेद १० अनुसार कार्यालय प्रमुखले वर्षमा कम्तीमा एक पटक आफै वा गर्न लगाइ तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन लिई कार्यालयम गर्नु पर्ने व्यावस्था रहेको। जसमा लागी म ले प फारम न ४११ को व्यावस्था	
१४०३	जिन्सी मालसामानको लिलाम बिक्री तथा हस्तान्तर	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ परिच्छेद १० र ११ मा व्यावस्था	
१४०४	घर जर्माको लगत किताब	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ परिच्छेद १० नियम १०२ मा प्रत्यक्ष सरकारी कार्यालयले आफ्नो नामा रहेको घरजर्माको लगत तोकिएकव ढाँचामा राख्नु पर्ने उल्लेख। जसका लागी म ले प न ४१७ को व्यावस्था भएको	
१४०५	पाम्स को प्रयोग अवस्था		कार्यालयमा पाम्सको प्रयोग भएको देखिन्द तर सबै काम पाम्स बाट भएको देखिन्दैन
१४०६	बरबुझारथ	आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावली २०७७ परिच्छेद ११ नियम १०३ मा नगद , जिन्सी मालसामान , वित्तिय कारोबारकब सेस्ता बेरुजु लगायत रकम कलम तथा कागजात बरबुझारथ गर्नु पर्ने व्यावस्था।	
१४०७	अन्य		
१५००	कार्य सचालन कोष		

आन्तरिक लेखा परिक्षक
सैदेल राहत