महालेखापरीक्षकको कार्यालय

अनामनगर/बबरमहल

लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

आर्थिक वर्ष - २०७९/८०

टिकापुर बहुमुखी क्याम्पस, कैलाली

OAG-AUT-०००२७७

टिकापुर नगरपालिका , कैलाली

महालेखापरीक्षकको कार्यालय
Office of the Auditor General
शिक्षा तथा विश्वविद्यालय लेखापरीक्षण निर्देशनालय
काठमाडौं

प.सं.:२०८०/८१ मिति : २०८०-११-७

च.न :

विषयः लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन ।

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यु ,
टिकापुर बहुमुखी क्याम्पस, कैलाली ,
टिकापुर नगरपालिका , कैलाली

लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ अनुसार त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७९।८० को विनियोजन/राजस्व/धरौटी र अन्य कारोवारको आर्थिक विवरण तथा सोसँग सम्बन्धित कागजपत्र र विवरण परीक्षण गरी छलफल पश्चात् तयार गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन यसैसाथ छ ।

कार्यालयबाट पेस भएको आर्थिक विवरणप्रतिको उत्तरदायित्व प्रचलित कानुन बमोजिम जिम्मेवार व्यक्तिको हो । लेखापरीक्षकको उत्तरदायित्व नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान बमोजिम आर्थिक विवरण परीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्नु हो । प्रतिवेदनमा उल्लिखित व्यहोराका सम्बन्धमा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३७ (१) बमोजिम ३५ दिनभित्र फर्स्यौट गरी सम्परीक्षण गराउनु हुनेछ । उक्त समयभित्र फर्स्यौट गरी सम्परीक्षण नगराएमा ऐनको दफा ३७(४) बमोजिम कारवाहीका लागि लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराइने व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछु ।

यमनाथ खनाल
निर्देशक

बोधार्थ तथा कार्यार्थः
सुदुरपश्चिम विश्वविद्यालय , केन्द्रीय कार्यालय
कन्चनपुर, info@fwu.edu.np

https://nams.oag.gov.np

परिचय

१ **परिचय**

(क) कार्यालय परिचय :-कला, विज्ञान, चिकित्साशास्त्र, कानून, व्यवस्थापन, शिक्षा, प्राविधिक तथा अन्य व्यावसायिक विषयमा अध्ययन, अध्यापन र अनुसन्धानद्वारा गणात्मक र स्तरयक्‍तु उच्च शिक्षाको अवसर दुर्गम लगायत सबै क्षेत्रका जनतालाई सुलभ रूपमा उपलब्ध गराई राष्ट्रिय विकासमा दक्ष जनशक्तिको आपूर्ति गर्न र बहुविश्वविद्यालयको अवधारणा अनुरूप प्रतिस्पधार्को आधारमा उच्च शिक्षाको गुणस्तरमा अभिवृद्ध गर्दै देशको शिैक्षक तथा प्राज्ञिक वातावरणलाई अझ बढी स्वच्छ, मर्यिादित र उपलब्धिमूलक बनाउन नेपाल सरकारको लगानीमा सुदुरपश्चिम विश्वविद्यालयको स्थापना भएको छ । विश्वविद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन नियमावलि २०६९ को परिच्छेद १४ दफा ११० (३) बमोजिम त्रिभुवन विश्वविद्यालयको आगिंक क्याम्पसको रुपमा संचालित टिकापुर वहुमुखि क्याम्पस मिति २०७५।०४।०१ देखि सुदुरपश्चिम विश्वविद्यालयको आगिंक क्याम्पसको रुपमा रहेको छ ।

(ख) लेखापरीक्षणको उद्देश्य :- लेखापरीक्षण गरिने निकायको वित्तीय विवरण तथा कारोबारको परीक्षण गरी उचित आश्वस्तता (Reasonable Assurance) प्रदान गर्नु वित्तीय लेखापरीक्षणको उद्देश्य हो । यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७९।८० को सबै प्रकारका आर्थिक कारोबारको परीक्षण एवं प्रचलित कानूनको परिपालनाको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्नु लेखापरीक्षणको उद्देश्य हुनेछ।

(ग) लेखापरीक्षणको क्षेत्र र अवधि :- यस कार्यालयको विनियोजन, राजश्व, धरौटी, कोष तथा अन्य आय-व्यय, मौज्दात हिसाब, आर्थिक व्यवस्थापन, कार्यक्रम सञ्चालन, जिन्सी व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह लगायत आर्थिक वर्ष २०७९।८० मा सञ्चालित क्रियाकलापलाई लेखापरीक्षण क्षेत्रमा समावेश गरिएको छ । स्थलगत लेखापरीक्षणको अवधि २०८०।९।१९ देखि २०८०।९।१९ सम्म रहेको छ ।

(घ) लेखापरीक्षण विधि :- लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ र नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड तथा मार्गदर्शनमा नमूना छनौट गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न सकिने आधार तथा कार्यालयले स्वीकृत गरेको जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण योजनाका आधारमा निकायको आन्तरिक नियन्त्रणको परीक्षण तथा विश्लेषणात्मक र विस्तृत परीक्षण विधि अवलम्वनबाट लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका व्यहोरा सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुख तथा लेखा प्रमुख लगायतका पदाधिकारीहरूसँग छलफल सम्पन्न गरी कायम भएका व्यहोराहरू यस प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

(ङ) लेखापरीक्षणको सीमा :- लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ र नेपाल सरकारी लेखापरीक्षण मानदण्ड, २०७७ तथा मार्गदर्शनमा नमूना छनौट गरी लेखापरीक्षण सम्पन्न गर्न सकिने आधार तथा महालेखापरीक्षकको कार्यालयले नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) अवलम्बन गरी स्वीकृत भएको जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण योजना, लेखापरीक्षण गरिएको निकायबाट पेश भएका लेखा एवं सोसँग सम्बन्धित कागजात, विवरण, लिखित प्रतिनिधित्व पत्र, लेखापरीक्षण अनुबन्ध पत्र समेतको आधारमा लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रतिवेदन जारी गरिएको छ । आम्दानी तथा खर्चलाई नतिजासँग तुलना गरी विश्लेषण गर्नका लागि पर्याप्त भौतिक एवं स्थलगत अवलोकन गर्न भौगोलिक कठिनाइ, समय सीमा, स्रोतको उपलब्धता, प्रमाणको प्रकृति तथा पहुँच जस्ता अन्तर्निहित जोखिमहरु सीमाको रुपमा रहेका छन् । सारभूत रूपमा उल्लेखनीय नदेखिएका व्यहोरालाई प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छैन ।

(च) आर्थिक कारोबारको स्थिति :- कार्यालयको विनियोजनतर्फ रु. ०, राजश्वतर्फ रु. ०, धरौटीतर्फ रु. ०, अन्य कारोबारतर्फ रु. ०, आय – व्ययतर्फ रु. ६७५४१२२६।६४, सम्पत्ति तथा दायित्व तर्फ रु. २२९४५३८७५।९२ को गरी जम्मा रु. २९६९९५१०२।५६ को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । सो को बिष्तृत विवरण अनुसूची -१ मा संलग्न छ ।

(छ) लेखापरीक्षणमा परीक्षण गरिएका मुख्य विषयहरु :- लेखापरीक्षण योजना अनुसार परीक्षण गरिएका विषयहरु अनुसूची – २ मा संलग्न छ ।

लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरु

२ **मुलकोष**

सुदुरपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६९ को परिच्छेद २ नियम ४ (३) मा बजेट निकासाबाट सञ्चालन हुने वित्तीय कारोवारका लागि बैंकमा मूल खाता खोल्नु पर्ने व्यवस्था छ । बजेट निकासा बाहेक अन्य आय वा कोष वा रकमबाट हुने वित्तीय कारोवारको लागि अवस्था र प्रयोजन अनुसार रजिष्ट्रारको पूर्व स्वीकृति लिई बैंकमा अन्य खाताहरु खोली सञ्चालन गर्न सकिने व्यवस्था छ त्यस्तै ४ अनुसार, विश्वविद्यालयको निकायहरुमा प्राप्त हुने सम्पुर्ण आय अनिवार्य रुपमा मूल खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था भएतापनि नियमावलीमा भएको उक्त व्यवस्थाको पूर्णपालना गरेको पाइएन । विश्वविद्यालयले प्राप्त हुने सबै आय मुल कोषमा जम्मा गर्नेतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

३ **बैंक हिसाव मिलान विवरण**

क्याम्पसको स्रेस्ता अनुसार वांकी रु १६०३३५६३।१८ देखिएकोमा बैंक अनुसार रु १६०५७३६३।६० देखिएको छ। स्रेस्ता भन्दा वैकमा रु २३८००।४२ वढि देखिएकोमा क्याम्पसले बैंक हिसाव मिलान विवरण तयार गरेको देखिएन। तोकिएको ढांचामा बैक हिसाव मिलान विवरण तयार गरी हिसाव अध्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

४ **आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली**

सुदुरपश्चिम विश्वविद्यालय ऐन २०७६ को दफा ३३ मा विश्वविद्यालयले लेखाको तोकीए बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । नियमावलीमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयारी सम्बन्धी व्यवस्था गरेको पाइएन तथा विश्वविद्यालयले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गरेको पाइएन । यस समबन्धमा देखिएका थप व्यहोरा देहायअनुसार छन ।

- सुदुरपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६९ को नियम ५८ मा खरिद गर्न गराउनको लागी निकाय प्रमुखले सम्भव भएसम्म सम्बन्धित विक्रेता वा आपुर्तीकर्ता वा मर्मतकर्ता वा छापाखाना वा संगठित संस्था वा व्यक्तिको कम्तीमा ७ संख्याको सुची आफ्नो संगठन वा निकायमा राखिने वा राख्न लगाईने व्यवस्था छ । यस निकायले उपरोक्त दफाहरुले तोके बमोजिम खरिद प्रयोजनका लागी योग्यताको आधारमा छुट्टाछुट्टै सुची तयार गरी खरिद गरेको पाइएन ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ मा सार्वजनिक निकायले रु. १,००,००० भन्दा बढीको कूनै पनि खरिदका लागि लागत अनूमान तयार गर्नू पर्ने उल्लेख गरेता पनि कार्यालयले कतिपय खरिदमा लागत अनूमान तयार गर्ने गरेको पाईएन ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा १० लाखभन्दा बढीको खरिद गर्ने कार्यालयले बार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था गरे अनुसार यस कार्यालयले खरिद योजना तयार गरेको पाइएन ।
- कार्यालयले वेरुजुको लगत तयार गरेको पाइएन ।
- कार्यालयले भ्रमण अभिलेख राखेको पाईएन । साथै भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको पाइएन ।

अत कार्यालयले यस विषयमा आवश्यक सुधार गर्नको लागि कार्यालयले प्रचलित ऐन नियम तथा कार्यविधि तथा असल अभ्यासको अनुसरण गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी प्रदान गर्ने सेवालाई चुस्त दुरुस्त विश्वासनीय तथा प्रभावकारी बनाउने तर्फ ध्यान जानुपर्ने देखिन्छ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

५ **तलबी प्रतिवेदन**

सुदुरपश्चिम विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारी सेवा नियमावली २०६९ अध्ययन गर्दा शिक्षक कर्मचारीको बार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने गराउने व्यवस्था भएको पाईएन । नेपाल सरकारको निजामती सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको बार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित गराउने सम्बन्धमा निजामती सेवा ऐन २०४९ र निजामती सेवा नियमावली २०५० मा व्यवस्था भएको छ । त्यसै गरी सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक कर्मचारीहरुको बार्षिक तलवी प्रतिवेदन शिक्षा सेवा ऐन र नियमावली ले प्रवन्ध गरेको छ । बार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित गरि गाराई तलव खर्च लेख्दा सम्बन्धित कर्मचारीको ग्रेड पाक्ने महिना ग्रेडको रकम र ग्रेडको सिमा फरक पर्ने जोखिम हुदैन । अतः यस क्याम्पसले आगामी आ.व. देखि बार्षिक तलवी प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा पारित गरि गराई मात्र तलव खर्च लेख्ने प्रवन्ध गर्नतर्फ ध्यान दिनुपर्दछ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

६ अतिरिक्त पिरियड

सुदुरपश्चिम विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारी सेवा नियमावली २०६९ को नियम ३८(२) मा शिक्षक तथा कर्मचारीले काम गरेबापत पाउने तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा समय समयमा कार्यकारी परिषदले निर्धारण गरेबमोजिम भुक्तानी पाउने व्यवस्था छ । कार्यकारी परिषदले निर्धारण गरेबमोजिम मिति २०७४।०५।१६ को केन्द्रिय कार्यालयले अतिरिक्त शिक्षण तलब र ओभरटाईम खाजा खर्च भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा भएको पत्राचार अनुसार पूर्णकालिन शिक्षकहरुलाई तोकिएको न्यूनतम पिरियड कार्यभार पुराभएपछि वाकि हुन आउने अतिरिक्त पिरियड समेत सकेसम्म पूर्ण कालिन शिक्षकबाटै लिन लगाई निजहरुलाई नियमानुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक दिने र अतिरिक्त कक्षा भार प्रति हप्ता गणना गर्ने र पूर्णकालिन शिक्षकबाट पुराहुन नसकेमा मात्र कक्षाहरु आशिक सेवामा अन्य शिक्षकबाट लिन लगाउने । साथै अतिरिक्त तलव शिक्षण र ओभरटाईम खाजा खर्च भुक्तान गर्दा सम्बन्धित विभागिय प्रमुखले हाजिर, समय तालिका प्रमाणित गरी टिप्पणी समेत स्वीकृत गरी भुक्तानी दिने तर त्यसरी भएको अतिरिक्त भुक्तानिको विवरण श्री प्रिन्सिपल, सु.प.वि. केन्द्रीय क्याम्पसबाट प्रमाणित गराई अर्को चौमासिक निकासा माग गर्नुपूर्व समयमै केन्द्रीय कार्यालयमा पेश गर्नहुन समेत निर्देशन भएको छ ।त्यस्तै, मिति २०७९।०९।०६ को रजिष्ट्रारको कार्यालय सामान्य प्रशासन महाशाखाको परिपत्र अनुसार सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयका सम्पूर्ण क्याम्पसहरु केन्द्रीय क्याम्पसका सबै विभागहरुमा शिक्षकले विश्वविद्यालयको नियमानुसार पढाउनु पर्ने न्यूनतम पाठ्यभार बाहेकको अतिरिक्त कक्षाहरु अध्यापन गरे बापत पाउने अतिरिक्त कक्षाको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्नु पूर्व प्रत्येक शिक्षकको अतिरिक्त कक्षा पढाएको हाजिरी र विद्यार्थी हाजिरी प्रमाणित गरी प्रत्येक महिनाको अन्तमा अतिरिक्त कक्षाभार अनुसार पारिश्रमिक भुक्तानी गर्न साथै सेमेस्टरको अन्तमा एकमुष्ठ रुपमा अतिरिक्त कक्षाको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्ने प्रक्रियालाई बन्द गर्न गराउन निर्देशन दिइएको छ । यस क्याम्पसले पूर्णकालिन शिक्षकहरुलाई तोकिएको न्यूनतम पिरियड कार्यभार, वाकि हुन आउने अतिरिक्त पिरियड पूर्ण कालिन शिक्षकबाटै लिएको विवरण तथा आशिक सेवामा अन्य शिक्षकबाट लिन लगाएको कक्षाको एकिकृत विवरण तयार गरेको पाइएन । शिक्षकहरुले नियमित तथा अतिरिक्त कक्षाको हाजिरी लगाउने नगरेको तर दैनिक उपस्थितीको मात्र हाजिरी लगाउने गरेको पाईयो साथै कक्षामा उपस्थित विद्यार्थीहरुको हाजिरी लगाएको पाईएन ।यसमा सुधार हुनुपर्दछ ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

७ सम्पत्तिको उपयोग र संरक्षण

सुदुरपश्चमाञ्चल विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६९ को नियम ९४(१) जिन्सी सामानको अवस्थाको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकाय प्रमुखले वर्षमा कम्तिमा एक पटक स्वयम वा निजले अख्तियारी गरेको कर्मचारी वा प्राविधिकद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई सो को प्रतिवेदन लिखित रुपमा तयार गरी अभलेख राखी आफु भन्दा माथिल्लो अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यस वर्ष जिन्सी सामग्रीको अवस्थाको सम्बन्धमा निरीक्षण गरी प्रतिवेदन गरेको पाइएन । नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्नेतर्फ ध्यान जानुपर्दछ ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

८ पेश्की बाँकी

सुदुरपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६९ नियम ३० उपनियम ३ मा आवश्यकताको आधारमा पेश्की फछ्र्यौट हुन सक्ने गरि पेश्की दिन सकिने र सो पेश्की फछ्र्यौट नभएसम्म पुनः पेश्की नदिइने तथा मालसामान खरिदको लागि

दिईएको पेश्की कार्य सकिएको ७ दिन भित्र, दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पेश्की भ्रमणबाट आफ्नो निकायमा फर्केको वा भ्रमण कार्य पुरा गरिसकेको मितिले २१ दिनभित्र फछ्र्यौट गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । नियम ३७ मा पेश्की तोकिएको समयमा फछ्र्यौट नगरेमा सो बाँकी पेश्कीमा म्याद नाघेको मितिले वार्षिक १० प्रतिशतका दरले व्याज समेत लाग्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले गतविगत देखी दिएको र यस वर्ष दिएको देहायको पेश्की बर्षको अन्तसम्म फछ्र्यौट नभई आगामि वर्षमा सारिएको पाइयो । पेश्की फछ्र्यौट गर्ने म्याद नाघेको मितिबाट १० प्रतिशतका दरले व्याज समेत असुल गरी पेश्की फछ्र्यौट हुनुपर्दछ ।

क्र. सं.	नाम	गत वर्षदेखीको पेश्की	यस वर्षको पेश्की
१	संजय विष्ट	३००००	
२	शुरेश प्रसाद शर्मा	२५०००	
३	दुर्गा तिरुवा	१४३०३६	
४	गोरक्क्ष्य घाँस बाली उत्पादन	८८९६३५	४४४८१७.५
५	मोहन माछा तथा पोल्ट्रि फर्म		१४१८०२.५०
६	सैपाल कृषि फर्म		२७६१००
७	पुष्प राज उपाध्याय	४३२१३.४०	
८	रंग प्रसाद अधिकारी	१४८३५	
९	टिकापुर नगरपालिका	३७७३७	
१०	त्रिवेणि पशुपालन तथा कृषि फर्म प्रालि	२७०१६२	२७०१६२.२५
११	वल्ड लिङ्क कम्युनिकेसन	५५००	५००
१२	आर.एस.सि.एस.	१०२४४३१.५०	
	जम्मा	२४८३५५०	११३३३८२

सैद्धान्तिक बेरुजु

९ **कार्यालयमा हाजिर भएको अवधिको भ्रमण भत्ता**

सुदुरपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६९ को नियम २८(३) मा विश्वविद्यालयको कुनै निकाय प्रमुखले कुनै रकमको भुक्तानी गर्दा भुक्तानी गर्नु पुर्व रीत पुगे नपुगेको जाँच गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । ११९।२०७९।०९।२९ कार्यालयले ध्रुव वहादुर रावलको मिति २०७९।०९।०८ देखि २०७९।०९।०९ गते सम्मको २ दिनको भ्रमण स्विकृत गरी रु. ३,६०० भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिएकोमा निज सो अवधिमा कार्यालयमा हाजिरी भएको पाइयो । कार्यालयमा हाजिरी भएक अवधिको भुक्तानि भएको भ्रमण भत्ता निजबाट असुल हुनुपर्ने रु

असुल गर्नुपर्ने	३,६००

१० **बैक जमानतको म्याद**

१४६।२०७९।१०।२४ भवन निर्माण रु. १२,५७,९८४.४४ संलग्न चण्डिका निर्माण सेवाको मिति २०७९।१०।२४ को विल न. ३ संलग्न गरी भुक्तानी गरिएकोमा अन्तिम विल संलग्न गरिएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा कार्यसम्पन्न भएको मिति २०७९।०९।०५ (२०२२।१२।२०) रहेकोमा मिति २०२२।०२।२३ मा कुमारी बैंक लिमिटेडले जारि गरेको कार्यसम्पादन जमानत रु. १८,२५,००० को अन्तिम मिति सन 2022-10-23 सम्मको मात्र भएको उक्त कार्यसम्पादन जमानत मिति 2024-1-20 सम्मको हुनुपर्दछ ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

११ **धरौटी फिर्ता**

१९१।२०७९।१२।०५ सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२४ मा त्रुटि सच्चाउने अवधि समाप्त भएपछि कार्यसम्पादन जमानत र रिटेन्सन मनि मुल्य अभिवृद्धि कर समायोजन लिई फिर्ता दिनुपर्ने व्यवस्था छ । कालिमाई कन्स्ट्रक्सनको रिटेन्सन मनि बापत रु. ६२,१४४ निज ठेकेदारलाई मिति २०७९।०९।१३ मा कार्य सम्पन्न विल बमोजिम मिति २०७९।१२।०५ मा फिर्ता गरिएको देखिन्छ तर उक्त रकम कार्य सम्पन्न भई त्रुटि सच्चाउने अवधि समाप्त नभई गर्न नहुनेमा रकम फिर्ता गरेको देखिन्छ । उक्त रकम फिर्ता गर्दा कर समायोजन पत्र संलग्न नभएको पाईयो । नियमबमोजिम मुल्य अभिवृद्धि कर समायोजन वेगर त्रुटि सच्चाउने अवधि समाप्त नभई धरौटी फिर्ता गरेकोले मुअकर समायोजन पेश हुनुपर्ने रु

प्रमाण पेश नगरेको	६२,१४४

१२ **करार कर्मचारीलाई ग्रेड र महंगि भत्ता भुक्तानी**

नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयलाई संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको पत्र संख्या ०७७।७८ चलानी नं १०३ मिति २०७८।३।२४ को पत्रबाट नेपाल सरकार अन्तर्गत विभिन्न निकायको स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई मासिम रुपमा महंगि भत्ता उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यहोराका सम्बन्धमा कानूनमा यस किसिमको व्यवस्था नभएकोले महंगि भत्ता उपलब्ध गराउन नसकिने निर्णय गरी मिति २०७९।१।२१ मा जानकारी गराएको देखिन्छ । सुदुरपश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय शिक्षक, कर्मचारी सेवा नियमावली २०६९ मा करार कर्मचारीहरुलाई महंगी भत्ता र ग्रेड उपलब्ध गराउन मिल्ने व्यवस्था देखिदैन । कार्यालयले देहायबमोजिम करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीलाई महंगी भत्ता र ग्रेड भुक्तानी गरेको पाइयो । भुक्तानी दिन मिल्ने नदेखिएको महंगी भत्ता र ग्रेड रकम सम्बन्धितबाट असुल हुनुपर्ने रु

क्रम संख्या	नामथर	पद	ग्रेड	महंगि भत्ता	जम्मा
१	चित्रराज उपाध्याय	सहायक प्रध्यापक	0	4000	4000
२	खड्ग बहादुर साउद	सहायक प्रध्यापक	75712	24000	99712
३	उमाकान्त भण्डारी	सहायक प्रध्यापक	75712	24000	99712
४	नवराज पाण्डेय	सहायक प्रध्यापक	0	20000	20000
५	इन्द्रलाल चौधरी	सहायक प्रध्यापक	0	20000	20000
६	शिव चरन चौधरी	सहायक प्रशिक्षक	0	20000	20000
७	विष्णुराज वन	चौकिदार	16460	18000	34460
८	भानुभक्त भण्डारी	हेड असिस्टेन्ट	60216	24000	84216
९	देवराज वन	जुनियर असिस्टेन्ट	47840	24000	71840
१०	कालु सिंह खडका	जुनियर असिस्टेन्ट	33120	16000	49120
११	राम बहादुर थारु	का.स.	21398	24000	45398
१२	टेक बहादुर ठकुल्ला	चौकिदार	21398	24000	45398
१३	शंकर थारु	बगैचे	21398	24000	45398
१४	प्रज्ञादत्त उपाध्याय	इलेक्ट्रिसियन	21398	24000	45398
१५	हल्कि देवी थरुनी	कुचिकार	21398	24000	45398
१६	लाल बहादुर चौधरी	सेक्युरिटि गार्ड	21398	24000	45398
१७	सोमलाल चौधरी	सेक्युरिटि गार्ड	21398	24000	45398
१८	राजेश सिंह धामि नगर्ची	सेक्युरिटि गार्ड	21398	24000	45398
					866244

असुल गर्नुपर्ने	८,६६,२४४

अनुगमन लेखापरीक्षण

१३ वेरुजुको अवस्था

(क) सम्परीक्षण :- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३९ र ४० बमोजिम लेखापरीक्षणबाट औँल्याइएका बेरुजू सम्बन्धमा प्रमाण पेश गरी वा नियमित गरी गराई वा असुल उपरगरी फर्स्यौट गर्ने पहिलो जिम्मेवारी तथा दायित्व बेरुजूसँग सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति तथा आर्थिक कारोबारमा संलग्न पदाधिकारी को हुने उल्लेख छ । कार्यालयले २०७८।७९ सम्मको बाँकी बेरुजु सम्परीक्षणका लागि पेश भएन ।

(ख) अद्यावधिक बेरुजुको अवस्थाः यस **टिकापुर बहुमुखी क्याम्पस, कैलाली** को २०७९।८० सम्मको फर्स्यौट गर्न बाँकी बेरुजुको स्थिति देहाय अनुसार रहेको छ । नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली लागू भए पश्चात बेरुजुको संपरीक्षण पनि उक्त प्रणालीबाट नै हुने भएकाले बाँकी बेरुजु संपरीक्षण गर्ने तर्फ कार्यालयको ध्यान जानु पर्दछ ।

सि.नं	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)
१	०	०	९३१९८८	०	९३१९८८

अनुसूचीहरू

अनुसूची - १

आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्ष: २०७९/८०

कार्यालय र स्थान : टिकापुर बहुमुखी क्याम्पस, कैलाली , टिकापुर नगरपालिका , कैलाली

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यकाल समाप्त मिति
कार्यालय प्रमुख	Keshar Bahadur Kunwar	२०७७-४-१	हाल सम्म कार्यरत
लेखा प्रमुख	Pushpa Raj KC	२०७७-४-१	हाल सम्म कार्यरत

बेरुजु वर्गीकरण:

असूल गर्नुपर्ने	अनियमित भएको	प्रमाणका कागजात पेश नभएको	जिम्मेवारी नसारेको	सोधभर्ना नलिएको	जम्मा पेश्की
८६९,८४४	०	६२,१४४	०	०	०
				जम्मा बेरुजु रकम	९३१,९८८
				लेखापरीक्षणको क्रममा असुली रु	०

वासलात हिसाब :

पुँजी र दायित्व		**सम्पत्ति**	
पुँजी	२०,९७,६७,१९९.५९	**स्थिर सम्पत्ति**	२०,९७,५३,३८०.५९
जगेडा कोष	९६,४३,३७८.१४	**चालू सम्पत्ति**	१,६०,३३,५६३.१८
संचित नाफा नोक्सान	०	**अन्य सम्पत्ति**	३६,६६,९३२.१५
दीर्घकालीन कर्जा	०		
चालु दायित्व	१,००,४३,२९८.१९		
व्यवस्था	०		
जम्मा	२२,९४,५३,८७५.९२	**जम्मा**	२२,९४,५३,८७५.९२

नाफा नोक्सान हिसाब:

आय		व्यय	
बिक्री / सेवा शुल्क	१,६९,७१,६४२	**प्रत्यक्ष खर्च**	१,५२,४६,७४७.५३
अनुदान	३,१९,८३,९७६	**संचालन खर्च**	४५,२८,६४०.५
अन्य आय	४४,३१,९०६.६६	**कर्मचारी खर्च**	४,७७,६५,८३८.६१
दीर्घकालीन कर्जा		**व्याज**	०
		ह्रास खर्च	०
		आयकर	०
जम्मा	५,३३,८७,५२४.६६	**जम्मा**	६,७५,४१,२२६.६४
खुद आम्दानी	-१,४१,५३,७०१.९८		

अनुसूची - २

सि. नं.	लेखापरीक्षण क्षेत्र	लेखापरीक्षण गरिएका विषय
१	विविध	कार्यालयको लेखापरीक्षणको दौरान देखिने जोखिम आवश्यकता अनुसार आवश्यकता अनुसार
२	सोझै खरिदबाट हुने खरिदमा खरिद र भुक्तानीमा प्रकृया पालना नहुन सक्ने	सोझै खरिदबाट हुने खरिदमा खरिद र भुक्तानीमा प्रकृया पालना नहुन सक्ने
३	चालु खर्च	कार्यालयको लेखापरीक्षणको दौरान देखिने जोखिम आवश्यकता अनुसार आवश्यकता अनुसार
४	पारिश्रमिक	पारिश्रमिक