



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
अनामनगर/बबरमहल



लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

आर्थिक वर्ष - २०८०/८१

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.: २०८१/८२

मिति : २०८१-९-८

च.न :

विषय: लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन ।

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

लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ अनुसार त्यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०८०।८१ को विनियोजन।राजस्व।धरौटी।अन्य कारोबारको आर्थिक विवरण, आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, एकलकोष खातामा प्रविष्ट शिर्षकगत तथा कारोबारगत भुक्तानीको विश्लेषण समेतका आधारमा तयार गरिएको पाना ८ को प्रारम्भिक प्रतिवेदन यसैसाथ संलग्न छ।

कार्यालयबाट पेस भएको आर्थिक विवरणप्रतिको उत्तरदायित्व प्रचलित कानून बमोजिम जिम्मेवार व्यक्तिको हो। लेखापरीक्षणको उत्तरदायित्व नेपाल सरकारी लेखापरीक्षणमान बमोजिम आर्थिक विवरण परीक्षण गरी प्रतिवेदन गर्नु हो। प्रतिवेदनमा उल्लिखित ब्यहोराका 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 कारबाहीका लागि लेखाउत्तरदायी अधिकृतलाई जानकारी गराइने ब्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध गर्दछु।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ:
श्री सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय, महेन्द्रनगर,
कञ्चनपुर, info@fwu.edu.np

रचना प्रधान
निर्देशक

परिचय

१ परिचय

कला, विज्ञान, चिकित्साशास्त्र, कानून, व्यवस्थापन, शिक्षा, प्राविधिक तथा अन्य व्यावसायिक विषयमा अध्ययन, अध्यापन र अनुसन्धानद्वारा गुणात्मक र स्तरयुक्त उच्च शिक्षाको अवसर दुर्गम लगायत सबै क्षेत्रका जनतालाई सुलभ रूपमा उपलब्ध गराई राष्ट्रिय विकासमा दक्ष जनशक्तिको आपूर्ति गर्न र बहुविश्वविद्यालयको अवधारणा अनुरूप प्रतिस्पर्धाको आधारमा उच्च शिक्षाको गुणस्तरमा अभिवृद्धि गर्ने देशको शैक्षिक तथा प्राज्ञिक वातावरणलाई अझ बढी स्वच्छ, मर्यादित र उपलब्धिमूलक बनाउन नेपाल सरकारको लगानीमा सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयको स्थापना भएको छ । विश्वविद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९ को परिच्छेद १४ दफा ११० (३) बमोजिम टिकापुर बहुमुखी क्याम्पस सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयको आङ्गिक क्याम्पसको रूपमा रहेको छ ।

लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराहरू

२ विश्वविद्यालय कोष

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय ऐन, २०६७ परिच्छेद १० को दफा ३२ मा विश्वविद्यालयको कोषको व्यवस्था बारेमा उल्लेख गरेको छ । सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६९ को परिच्छेद २ नियम ४ उपनियम ३ मा बजेट निकासबाट सञ्चालन हुने वित्तीय कारोवारका लागि बैंकमा मूल खाता खोल्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । त्यस्तै उपनियम ४ अनुसार, विश्वविद्यालयको निकायहरूमा प्राप्त हुने सम्पूर्ण आय अनिवार्य रूपमा मूल खातामा जम्मा गर्नु पर्ने व्यवस्था छ । यस निकायले यो वर्ष रु १२०९५५४८।०७ आम्दानी गरेको छ। अतः निकायले आफ्नो आम्दानी मुल खातामा जम्मा गरी नियमको पालना गर्नुपर्दछ ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

३ विमा गर्ने सम्बन्धमा

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६९ परिच्छेद – २० नियम ९५ अनुसार विश्वविद्यालयको स्वामित्व वा जिम्मामा रहेका मालसामान र चल अचल सम्पत्तिको आवश्यकता अनुसार विमा गराउने व्यवस्था छ । उक्त व्यवस्था बमोजिम मालसामान र चलअचल सम्पत्तिको विमा नगरेको पाईएकोले विमा गर्नुपर्दछ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

४ मौजुदा सूची तयार गर्ने

विश्वविद्यालयको आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६९ अनुसार खरिद गर्न गराउनका लागी आवश्यक पर्ने सामान खरिद, मर्मत गर्न, वा छपाई तथा अन्य प्रयोजनका लागी बजारबाट सोझै खरिद गर्न गराउनका लागी निकाय प्रमुखले सम्भव भएसम्म सम्बन्धित बिक्रेता वा आपूर्तिकर्ता वा सम्बन्धित मर्मतकर्ता वा छापाखाना वा संगठित संस्था वा व्यक्तिको कम्तीमा ७ संख्याको सूची आफ्नो संगठन वा निकायमा राखिने वा राख्न लगाइने व्यवस्था छ । यस निकायले माथी उल्लेखित नियमले तोके बमोजिम खरिद प्रयोजनका लागी केही वस्तु वा सेवाको लागी योग्यताको आधारमा छुट्टाछुट्टै सूची तयार गरेको पाईएन ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

५ खरिद कारवाहीको तयारी

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६९ परिच्छेद – १२ नियम ५५ उपनियम १ अनुसार अधिकारप्राप्त अधिकारीको लिखित निर्णय वा आदेश विना खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । साथै उपनियम २ अनुसार साधारणतया ४ महिनाको लागी

आवश्यक पर्ने एकै प्रकृतिको सामान यथासक्य एकै पटक खरिद गर्नु गराउनु पर्नेछ । यस क्याम्पसले खरिद गर्दा सोझै खरिद विधीबाट पटके आवश्यकता र टुक्रे खरिदमा जोड दिएको पाईएकोले उक्त कार्यलाई नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

६ सम्पत्तिको जिम्मा, लगत र संरक्षण

विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६९ परिच्छेद – २० नियम ९३ उपनियम १ मा विश्वविद्यालय ऐनको दफा ३ को उपदफा २ बमोजिम विश्वविद्यालयको स्वामित्वमा आएको चल अचल सम्पत्ति र स्रोत साधनहरूमा विश्वविद्यालयको स्वामित्व र भोगाधिकार रहेको मानिने भनिएको छ भने उपनियम ६ मा विश्वविद्यालयको जिम्मा वा स्वामित्वमा रहेका जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त हुन आएका सम्पत्ति जायजैथा र सामानहरू सुरक्षित राख्नु र राख्न लगाउनु विश्वविद्यालयका प्रत्येक पदाधिकारी शिक्षक र कर्मचारीहरूको कर्तव्य उत्तरदायित्व हुनेछ। साथै उपनियम ७ मा विश्वविद्यालयलाई जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त हुन आएका सम्पत्ति र सामान, सम्बन्धित श्रेस्ता र लेखामा सो प्राप्त भएको तीन दिनभित्र विश्वविद्यालयको नाममा आम्दानी बाँधीसक्नु पर्दछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ।

विश्वविद्यालय अन्तर्गतका कार्यालयले स्थिर सम्पत्ति खाता राखेको तर व्यवस्थित तरिकाले खर्चभएर जाने जिन्सी खाता राखेको पाईएन।भौतिक परिक्षण नगरेकोले सम्पत्तिको यथार्थ अवस्था यकिन गर्न नसकिएकोले तपशिलको भौतिक सम्पत्तिको परिक्षण गरी सम्पत्तिको यथार्थ अवस्था देखिने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।

क्र. संख्या	विवरण	रकम रु.
१	जग्गा	१५,२०,००,०००
२	भवन, स्ट्रक्चर	३,६४,१२,१५७।५४
३	अन्य निर्माण	५०,६७,७६०।१३
४	मेसिनरी तथा उपकरण	७०,९२,०१२।७६
५	पुस्तक	२५,६०,३०८।०६
६	सवारी साधन	३३,८४,४६९।९२
७	फर्निचर फिक्स्चर	१,९३,६६५।२६
८	पुँजिगत मर्मत सम्भार	४,५६,७४०।८१
जम्मा		२०,७१,६७,११४।४८

सैद्धान्तिक बेरुजु

७ कर तथा कोषको रकम ढिला दाखिला भएको सम्बन्धमा

आयकर ऐन, २०५८ को अनुसार कर कट्टी गरिएको रकमलाई अर्को महिनाको २५ गते भित्र कर कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्ने साथै संचय कोष र नागरिक लगानी कोष अर्को महिनाको १५ गते भित्र दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।उक्त नियमानुसार दाखिला नगरेको पाईएकोले समयमै कर दाखिला गर्नुपर्दछ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

८ कर बिजक नभएको

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयको आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६९ को परिच्छेद - १२ को दफा ५४ अनुसार विश्वविद्यालयले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण खरिद सम्बन्धी कार्य सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को अधिनमा रही यस नियम बमोजिम खरिद गर्नु गराउनु पर्नेछ । यदि यस नियमावलीमा गरिएको व्यवस्था बाँझिएमा सार्वजनिक खरिद ऐन नियम बमोजिम गर्नुपर्ने छ ।सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को परिच्छेद - ३ दफा १९ उपदफा (१) अनुसार सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नं. र २० हजार रुपैयाँ माथि खरिद गर्दा मूल्यअभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ।लेखापरीक्षणका क्रममा देहाय बमोजिमको खरिदमा नियमावलीको पालना गरेको पाईएन।२९५।२०८०।१२।२३ उत्सव तथा समारोह खर्च शिर्षकमा खर्च जनाएको रु.३८,५२० मध्ये आयुष टेन्ट हाउसको विल न. ९५० मिति २०८०।१०।२५ वाट रु.२८,५०० को टेन्ट, कुर्ची भाडामा लिएकोमा उक्त खरिद गर्दा मु.अ.कर दर्ता भएको फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेमा नगरेको पाईयो । अतः यस्ता कार्यलाई आगामी दिनमा नियन्त्रण गर्नुपर्दछ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

९ शिर्षकगत लेखांकन नभएको सम्बन्धमा

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६९ अनुसार रकमान्तर स्विकृत बेगर शिर्षक फरक पारी खर्च गर्न नमिल्नेमा निम्नानुसारको शिर्षक विपरित खर्च गरेको छ।

संस्थाको वित्तिय विश्लेषण गर्न र भावि बजेट तर्जुमा गर्न तथा नियन्त्रण प्रणालीको रुपमा शिर्षकगत लेखांकन अत्यावश्यक रहन्छ । क्याम्पसले निम्न खर्चलाई शिर्षकगत लेखांकन नगरी अन्य शिर्षक मार्फत खर्च जनाएको देखिन्छ।यस्तो कार्यमा आगामी दिनमा सुधार गर्नुपर्दछ।

२८५।२०८०।१२।२१ फर्निचर तथा फिक्चर्स शिर्षकमा खर्च जनाएको रु. ४,५०० मा सल्लग्र न्यु गणेश वस्त्रालयको विलबाट फाईवर सिरक १ पिस खरिद रु. ३,५०० लाई अन्य सम्पत्ती शिर्षकमा जनाउनुपर्नेमा फर्निचर तथा फिक्चर्स शिर्षकमा लेखांकन गरेको ।
१०।२०८०।०५।१० कार्यालय विविध खर्च रु. २०,००० मध्ये TMC सौगात २०७८ र २०७९ प्रकाशन वाफत गरेको भुक्तानी रु. २०,००० गत विगत आ.व. को भएको साथै उक्त खर्च लाई अध्ययन अनुसन्धान खर्चमा हुनुपर्नेमा कार्यालय विविध खर्च शिर्षकमा लेखांकन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
३०२।२०८०।१२।२६ मर्मत तथा सम्भार खर्च रु. ९,००० मा Sony Goods Suppliers वाट cannon cortadge खरिद रु. ९,००० लाई मर्मत सम्भार खर्च शिर्षकमा राखेको मा मसलन्द खर्च लेखांकन गर्नु पर्ने हुन्छ।
३१४।२०८१।०१।१२ कार्यालय विविध खर्च रु. ५,००० मा विद्यार्थीहरुको शुभ कामना आदान प्रदान कार्यक्रमको दिन भएको खर्च रु. ५,००० लाई कार्यालय विविध खर्च जनाएको मा विद्यार्थी कल्याण खर्च शिर्षकमा लेखांकन गर्नु पर्ने देखिन्छ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

१० पुस्तकालय व्यवस्थापन

पुस्तकहरु क्याम्पसको प्रमुख सम्पत्ति मध्ये महत्वपूर्ण सम्पत्तिको रुपमा रहि आएको तथा विद्यार्थी र शिक्षकको पठनपाठनको लागी अति आवश्यक रहेको र क्याम्पसको अधिकतम लगानी पनि पुस्तकमा लागेकोमा उक्त सम्पत्तिको उचित रेखदेख तथा व्यवस्थापन अपरीहार्य रहँदै आएको छ । विद्यार्थीबाट उठाउने पुस्तकालय शुल्क पनि धेरै कम भएकोले कम्तिमा पनि विद्यार्थीलाई दिने पुस्तकको औसत मूल्य बराबर पुस्तकालय शुल्क राख्नु पर्ने देखिन्छ ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

११ गत आ.व. को खर्च भुक्तानी सम्बन्धमा

लेखाको सर्वमान्य सिद्धान्त तथा स्वीकृत बार्षिक बजेट र कार्यक्रम अनुसार सम्बन्धित आर्थिक वर्षको खर्चलाई त्यहि आर्थिक वर्षमा नै खर्च जनाउनु पर्ने हुन्छ । विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासनीक नियमावली, २०६९ मा गत विगत वर्षको खर्चको भुक्तानी सम्बन्धमा व्यवस्था नगरेको पाईयो भने नेपाल सरकारको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ३९ उपनियम (२) मा चालु वर्षको बजेटले नखाम्ने गरि बढि खर्च हुने गरी दायित्व सृजना गर्नु हुदैन तर यसै नियमको उपनियम १३ मा उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम १५ मा उल्लेखित खर्च शिर्षकमा चालु बर्षको बजेटले नखामेको खर्च व्यहोर्नु पर्ने उचित आधार र पर्याप्त कारण भएका सम्बन्धित कार्यालयले सँलग्न बिल भपाई बमोजिमको रकम आगामी वर्षमा भुक्तानी दिने गरी महालेखापरीक्षकको कार्यालय बाट स्वीकृत ढाँचामा भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण तयार पारी आ. व. समाप्त भएको ७ दिन भित्र कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्ने छ र भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण आर्थिक विवरणको साथमा सँलग्न गरी तालुक कार्यालय सम्बन्धित मन्त्रालय कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा समेत पठाउनुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था गरेको छ । दायित्व सिर्जना भई भुक्तानी दिन बाँकीको विवरणमा समावेश भएको खर्च रकम मध्ये देहायको खर्चको भुक्तानी दिन बाँकी रहेमा चालु आ. व. को सम्बन्धित बजेट रकमबाट भुक्तानी दिन पुग्ने देखिएमा मन्त्रालयगत बजेट सुचना प्रणालिमा प्रविष्टी गराई सम्बन्धित कार्यालयले भुक्तानी दिन सक्नेछ भन्ने व्यवस्था गरेको छ ।

क. तलब (स्वीकृत दरबन्दीको)

ख. महँगी भत्ता र स्थानिय भत्ता

ग. सरुवा भ्रमण खर्च

घ. घर भाडा

ङ. पोषाक खाद्यान्न, औषधी उपचार, विरामि र वन्दीको सिधा

च. सेवा निवृत्त सुविधा

छ. स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएको कुनै व्यक्ति, फर्म संस्था वा कम्पनिसँग भएको सम्झौता बमोजिमको रकम

तर यस विश्वविद्यालयले आफ्नो र आफु मातहतका निकायहरुमा चालु आ.व. मा भुक्तानी दिन बाँकी रहेका दायित्वहरु मध्ये कुन कुन खर्च शिर्षकमा दायित्व सिर्जना भएमा कुन विधिबाट आगामी आ. व. मा भुक्तानी दिने भन्ने व्यवस्था गरेको पाईएन । अतः यसरी नियमनकारी निकायले कानुनी प्रबन्ध नगरेबाट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी हुने देखिएन । यसरी दायित्व सिर्जना गर्ने र आगामी आ. व.हरुमा भुक्तानी दिदै जादा आर्थिक अनुशासन पालना नभएको देखिन आउछ । २३।२०८०।०५।२६ अध्ययन अनुसन्धान खर्च रु. २०,००० मा Journal of Tikapur Multiple Campus ६ जुन २०२३ र Volume ५ जुन २०२२ वाफत रु. २०,००० को भुक्तानी विगत आ.व. को भएको छ ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

१२ नियमित, अतिरिक्त कक्षा तथा विद्यार्थीहरुको हाजिरी सम्बन्धमा

मिति २०७४।०५।१६ को केन्द्रिय कार्यालयले अतिरिक्त शिक्षण तलब र ओभरटाईम खाजा खर्च भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा निम्नानुसारको प्रकृया पुर्याउनु होला भनी निम्न अनुसार परीपत्र जारी गरेको पाईयो ।

- पूर्णकालिन शिक्षकहरुलाई तोकिएको न्यूनतम पिरियड कार्यभार पुराभए पछि वा कि हुन आउने अतिरिक्त पिरियड समेत सकेसम्म पूर्णकालिन शिक्षकबाटै लिन लगाई निजहरुलाई नियमानुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक दिने र अतिरिक्त कक्षा भार प्रति हप्ता गणना गर्ने र पूर्णकालिन शिक्षकबाट पुरा हुन नसकेमा मात्र कक्षाहरु आंशिक सेवामा अन्य शिक्षकबाट लिन लगाउने ।

- पूर्णकालिन शिक्षक तथा कर्मचारीलाई अतिरिक्त तलब शिक्षण र ओभरटाईम खाजा खर्च भुक्तान गर्दा मासिक तलब स्केलको ६० प्रतिशत भन्दा बढी नहुने गरी मात्र भुक्तानी गर्ने र अतिरिक्त तलब 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 निकास माग गर्नुपूर्व समयमै केन्द्रीय कार्यालयमा पेश गर्नुहुन समेत यसै पत्र मार्फत निर्देशन गरिएको छ ।

त्यस्तै, मिति २०७९।०९।०६ को रजिष्ट्रारको कार्यालय सामान्य प्रशासन महाशाखाको परिपत्र अनुसार सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयका सम्पूर्ण क्याम्पसहरू केन्द्रीय क्याम्पसका सबै विभागहरूमा शिक्षकले विश्वविद्यालयको नियमानुसार पढाउनु पर्ने न्यूनतम पाठ्यभार बाहेकको अतिरिक्त कक्षाहरू 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 हुन आदेशानुसार अनुरोध छ साथै सेमेस्टरको अन्तमा एकमुष्ट रुपमा अतिरिक्त कक्षाको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्ने प्रक्रियालाई बन्द गर्न गराउन हुन जानकारी गरिन्छ भनी परिपत्र जारी गरेकोमा यस क्याम्पसले नियमित तथा अतिरिक्त तलब शिक्षण खर्च शीर्षकमा भएको खर्चमा शिक्षकहरूले नियमित तथा अतिरिक्त कक्षाको हाजिरी लगाउने गरेको तर कक्षामा उपस्थित विद्यार्थीहरूको हाजिरी लगाएको पाईएन तसर्थ न्यूनतम कक्षा अध्यापन गराएको एकिन हुन नसकिने तथा सम्पूर्ण कक्षाको पुर्ण पठनपाठन भए नभएको एकिन गर्न नसकिने हुन्छ । अतिरिक्त पारिश्रमिक मासिक रुपमा नलिई एकमुष्ट रुपमा भुक्तानी लिने र न्यूनतम कक्षाभार सम्बन्धित विभागबाट मात्र प्रमाणित गराउने गरेको तर अन्य विभागमा पनि पठनपाठन गर्ने गरेको पाईएकोले उक्त विभागबाट पनि हाजिरी प्रमाणित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

१३ करारमा कार्यरत कर्मचारीलाई उपलब्ध गराएको ग्रेड तथा महङ्गी भत्ता सम्बन्धमा

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय शिक्षक, कर्मचारी नियमावली, २०६९ को नियम ३८ को उपनियम २ मा विश्वविद्यालय सेवामा नियुक्त भएका शिक्षक तथा कर्मचारीले विश्वविद्यालयले सेवामा रही काम गरेबापत पाउने तलबभत्ता र अन्य सुबिधा कार्यकारी परिषद्ले समय समयमा निर्धारण गरबमोजिम हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ । सोही नियमावलीको उपनियम ३ मा यस नियम बमोजिम सजाय पाएको व्यवस्थामा बाहेक प्रत्येक शिक्षक तथा कर्मचारीलाई एक वर्षको सेवा पूरा गरेपछि प्रति वर्ष एक ग्रेड तलब वृद्धि दिइने उल्लेख छ । साथै नियमावली को नियम ९ मा विश्वविद्यालय सेवाको पद रिक्त भएमा सो पदमा सेवा आयोगले तोकेको आधार र कार्यविधि पूरा गरी सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी प्रतिस्पर्धाद्वारा तोकिएको अधिकारीबाट एकपटकमा एक वर्ष करारमा नियुक्त गर्न सक्ने एवं रिक्त भएको पदमा सेवा आयोगबाट स्थायी नियुक्ति सिफारिस भई नआएसम्मको लागि तोकिएको पदाधिकारीले अस्थायी वा करारको म्याद थप गर्न सक्ने व्यवस्था रहेकोमा करार सेवामा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई स्थायी सरहको सुविधा दिन मिल्ने नदेखिएकोमा सो नियम बमोजिम कार्यालयले क्याम्पसमा कार्यरत शिक्षक/ कर्मचारीहरूलाई ग्रेड र महङ्गी भत्ता उपलब्ध गराएको छ । क्याम्पसमा कार्यरत तपशील बमोजिमका शिक्षक/ कर्मचारीले पाउँदै आएको ग्रेड र महङ्गी भत्ता नियमानुसार भएको/नभएको यकिन गरी प्रमाण पेश गर्नुपर्ने अन्यथा सम्बन्धित शिक्षक/कर्मचारीबाट असुल गरी दाखिला गर्नुपर्ने रू.

नाम	मासिक महंगी भत्ता रकम रु.	जम्मा ग्रेड रकम रु.	
चित्र राज उपाध्याय	१४,०००	-	१४,०००
खडक वहादुर साउँद	१४,०००	५८,२४०	७२,२४०
उमाकान्त भण्डारी	१४,०००	५८,२४०	७२,२४०
नव राज पाण्डे	१४,०००	८,७३६	२२,७३६
ईन्द्र लाल चौधरी	१४,०००	८,७३६	२२,७३६
शिव चरण चौधरी	१४,०००	८,७३६	२२,७३६
भानुभक्त भण्डारी	१४,०००	४६,३२०	६०,३२०
देव राज वन	१४,०००	३६,८००	५०,८००
राम वहादुर थारु	१४,०००	१३,१६८	२७,१६८
टेक वहादुर ठकुल्ला	१४,०००	१३,१६८	२७,१६८
शंकर थारु	१४,०००	१३,१६८	२७,१६८
प्रयाग दत्त उपाध्याय	१४,०००	१३,१६८	२७,१६८
हल्की देवि थरुनी	१४,०००	१३,१६८	२७,१६८
लाल वहादुर चौधरी	१४,०००	१३,१६८	२७,१६८
सोमल चौधरी	१४,०००	१३,१६८	२७,१६८
राजेश सिंह दमाई नगारी	१४,०००	१३,१६८	२७,१६८
जम्मा			५,५५,१५२

असुल गर्नुपर्ने ५,५५,१५२

१४ बैठक भत्ता सम्बन्धमा

सुदूरपश्चिम आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६९ को नियम ११० मा विश्वविद्यालयको शिक्षक तथा कर्मचारीलाई भ्रमण भत्ता, लुगा भत्ता, आवास भत्ता, बैठक भत्ता, दैनिक खाना भत्ता एवं अन्य सुविधाहरू कार्यकारी परिषदले तोके बमोजिम हुने व्यवस्था छ। निकायले बैठकहरूमा समय नखुलाई बैठक बसेको निर्णय उतार गरी बैठक भत्ता भुक्तानी गर्ने गरेको पाईएकोले अतः उक्त नियमको व्यवस्था अनुरूप कार्य गर्नुपर्दछ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

१५ तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने गराउने सम्बन्धमा

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारी नियमावली, २०६९ अध्ययन गर्दा शिक्षक कर्मचारीको वार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने गराउने व्यवस्था भएको पाईएन । नेपाल सरकारको निजामती सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको वार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित गराउने सम्बन्धमा निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० मा व्यवस्था भएको छ । त्यसै गरी सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक कर्मचारीहरूको वार्षिक तलवी प्रतिवेदन शिक्षा सेवा ऐन र नियमावली ले प्रवन्ध गरेको छ । वार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित गरी गराई तलव खर्च लेख्दा सम्बन्धित कर्मचारीको ग्रेड पाक्ने महिना ग्रेडको रकम र ग्रेडको सिमा फरक पर्ने जोखिम हुदैन । यस

निकायले यस वर्ष तलब शिक्षण बापत रु २३३३९९७६।२४ र तलब प्रशासन रु ७३३४९९७।७८ गरी जम्मा रु ३०६७४९७४।०२ तलब खर्च तलवि प्रतिवेदन पास नगरी तलब भुक्तानी गरेकोले आगामी वर्ष देखी वार्षिक तलवि प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा पारित गराई मात्र तलब खर्च लेख्ने प्रबन्ध गर्नुपर्दछ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

१६ नियमावली विपरित वर्षको अन्तमा कारोबार

नेपाल सरकारको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावलीले आर्थिक वर्ष सकिनु सात दिन अगावै बैंक खाता बन्द गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । यस कार्यालयमा सो नियमावली पालना नगरी आर्थिक वर्ष सकिने अन्तिम दिनसम्मै बैंक कारोबार गरेको पाईएकोले उक्त कार्यलाई नियन्त्रण गरिनुपर्दछ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

१७ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय ऐन, २०६७ दफा ३३ को उपदफा २ मा विश्वविद्यालयले लेखाको तोकिए बमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ।

- यस क्याम्पसमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रकृया स्थापित भए पनि त्यसको सुधारतर्फ ध्यान नदिएका कारण यसको पुर्ण पालना भएको देखिदैन ।
- यस निकायले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ ले तोके बमोजिम खरिद योजना र खरिद गुरु योजना तयार गरेको पाईएन ।
- यस क्याम्पसले जिन्सी सामानको आम्दानी एवं खर्चलाई वैज्ञानिक तबरबाट व्यवस्थित गर्न विन कार्ड तथा विद्युतीय अभिलेखको व्यवस्था लागु नगरी पुरानै ढाँचाबाट हरहिसाव राख्दै आएको पाईयो ।
- यस क्याम्पसको जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन अनुसार मालसमानको अवस्था खुलाएको हुदाँ मर्मत गर्नु पर्ने, मर्मत हुन नसकी लिलाम बिक्री गर्न र कामै नलाग्ने मालसमान भए मिन्हा समेत गर्ने गराउने कानुनी व्यवस्था भएकोमा सो अनुसार भए गरेको देखिन आएन ।
- विद्यार्थी अभिलेख अद्यावधिक भएको पाईएन।
- क्याम्पसले शिर्षकगत लेखाङ्कन गरेको पाईएन।
- पुस्तकको औसत मूल्य बराबरको पुस्तकालय शुल्क राख्ने नगरेको पाईयो।
- शिक्षक कर्मचारीको वार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने गराउने व्यवस्था भएको पाईएन ।
- क्याम्पसले विशेष लगानी गरेको पाईएन।
- वस्तु वा सेवाको सोझै खरिद प्रयोजनका लागि खरिद ऐन नियममा भएको व्यवस्था अनुसार छुट्टाछुट्टै सुची तयार गरेको पाईएन।
- विश्वविद्यालयको लेखा तर्फ, प्रशासन र स्टोर तर्फ एवम् खरिद ईकाइ वा खरिद समितीमा काम गर्ने कर्मचारीहरुलाई पर्याप्त प्रचलित ऐन नियमको अनुभवको अभावमा लेखा पद्धति तथा वित्तिय प्रणाली सम्बन्धी एवम् जिन्सी लेखा सम्बन्धी, निर्माण खरिद सम्बन्धी, वस्तु तथा सेवा खरिद सम्बन्धी प्रकृयागत त्रुटी भएको पाईयो

- विश्वविद्यालयको आर्थिक निर्भरतालाई आत्मसाथ गर्न आवश्यक प्रमुख सुचकाङ्कहरू मध्ये प्रति विद्यार्थी लागत निकाल्न र यसलाई न्युन गर्न नयाँ विषय वस्तुको अध्ययन केन्द्र स्थापना गरेको पाइएन ।
- क्याम्पसले अरुको लागी उठाईदिएको रकम जस्तै, स्व. वि. यु. शुल्क, विद्यार्थी कल्याण शुल्क, परिक्षा शुल्क, अभ्यास शिक्षण इत्यादि वाफत उठाएको रकमहरूलाई दायित्वको रुपमा देखाउनु पर्नेमा आम्दानीको रुपमा देखाएको पाईयो ।
- क्याम्पसमा जति विद्यार्थीले परिक्षा फर्म भरे त्यति नै विद्यार्थी भर्ना भएको गणना हुदै आएको देखियो । कुल कति विद्यार्थीले भर्ना आवेदन लिए, भर्ना कति भए तथा कक्षामा हाजिर कति भैरहेका छन भन्ने कुराको कुनै प्रमाण नरहेको पाईयो ।
- केही खरिदमा मु अ कर दर्ता भएको फर्मबाट खरिद नभएको।

सैद्धान्तिक बेरुजु

१८ चालु दायित्व

सुदूरपश्चिम आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६९ अनुसार दायित्व फरफराक गर्नुपर्दछ। प्रस्तुत वासलातमा धरौटी दायित्व बापत रु १०५०४४६९।९९ देखाएको छ। नियमानुसार उक्त दायित्व फरफराक हुनुपर्दछ।

सैद्धान्तिक बेरुजु

अनुसूचीहरू

अनुसूची - १

आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक वर्ष: २०८०/८१

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

पद	नाम	कार्यकाल सुरु मिति	कार्यकाल समाप्त मिति
कार्यालय प्रमुख	Dhavindra Rawal	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 पेशकी
५५५,१५२	०	०	०	०	०
जम्मा बेरुजु रकम					५५५,१५२
लेखापरीक्षणको क्रममा असुली रु					०

वासलात हिसाब :

पुँजी र दायित्व		सम्पत्ति	
पुँजी	२०,७१,१४,२२४.५९	स्थिर सम्पत्ति	२०,७१,६७,११४.४८
जगेडा कोष	०	चालू सम्पत्ति	२,००,७४,०७८.०९
संचित नाफा नोक्सान	१,४०,३५,९६५.०४	अन्य सम्पत्ति	४४,१३,४६७.०५
दीर्घकालीन कर्जा	०		
चालु दायित्व	१,०५,०४,४६९.९९		
व्यवस्था	०		
जम्मा	२३,१६,५४,६५९.६२	जम्मा	२३,१६,५४,६५९.६२

प्राप्ती र भुक्तानी :

वर्षको सुरु मौज्जात		०	
आय		व्यय	
बिक्री / सेवा शुल्क	१,२०,९५,५४८.०७	प्रत्यक्ष खर्च	९१,१०,०२३.३५
अनुदान	३,५१,२६,५४९	संचालन खर्च	७,२२,३४३
अन्य आय	५५,४२,९२३.९	कर्मचारी खर्च	४,३९,५१,२८९.५९
		अन्य खर्च	०
जम्मा	५,२७,६५,०२०.९७	जम्मा	५,३७,८३,६५५.९४
		यो वर्षको बचत	-१०,१८,६३४.९७
		वर्षान्तको मौज्जात	-१०,१८,६३४.९७