

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा (५)३  
बमोजिम  
सार्वजनिक गरिएको विवरण

(२०८० साल साउन देखि २०८० पौष मसान्तसम्म)



प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय

गण्डकी प्रदेश, कास्की

फोन नं. ०६१ ४५७८०९

Email : [pfcogandaki@gmail.com](mailto:pfcogandaki@gmail.com)

Web: [pfco.gandaki.gov.np](http://pfco.gandaki.gov.np)

## भूमिका



नेपालको संविधानको २०७२ को धारा २७ मा सूचनाको हकलाई नागरिकको मौलिक हकको रूपमा व्यवस्था गरेको छ। आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको जानकारी पाउने नागरिकको मौलिक हक कार्यान्वयनको लागि सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ कार्यान्वयनमा आएको छ। उक्त ऐनकोदफा (५)३ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले प्रत्येक तिन तिन महिनामा आफ्नो कार्यालयको सूचनाहरू प्रकाशन गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ। यो व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, गण्डकी प्रदेश, कास्कीद्वारा त्यस्ता सूचनाहरूलाई प्रकाशन गरिएको छ।

यो विवरणमा २०८० साल श्रावण १ देखि पौष २९ सम्मको सूचना तथा अन्य विवरणहरू समावेश गरिएको छ। प्रस्तुत विवरणले प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, गण्डकी प्रदेश, कास्कीको काम कारवाही सम्बन्धमा सर्वसाधारणमा सूचना प्रवाह हुने तथा सुधारको सम्बन्धमा पृष्ठपोषण प्राप्त हुने अपेक्षा लिएको छ। साथै सूचनामा सर्वसाधारण नागरिकहरूको हकको सुनिश्चता प्रदान गर्न यस कार्यालय प्रतिवद्ध रहेको व्यहोरा अनुरोध छ।

किशोरकुमार श्रेष्ठ  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक

**प्रदेश लेखा नियन्त्रक**

1. निकायको स्वरूप र कार्य प्रकृति

प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, गण्डकी प्रदेश, प्रदेश सरकारको संचित कोष सञ्चालन गर्ने जिम्मेवार निकाय हो । आर्थिक प्रशासन सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार महालेखा नियन्त्रक कार्यालयसँगको समन्वयमा यस कार्यालयले प्रदेश संचित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा सो को वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने कार्य गर्नुका साथै प्रदेश भित्रका सबै सरकारी कारोबारको एकिकृत वित्तीय विवरण तयार गरी गण्डकी प्रदेश सरकार, आर्थिक मामिला मन्त्रालयमा र महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेश गर्ने कार्य गर्दछ । यसै गरी आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रका कार्यालयहरूको संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व वाँडफाँडबाट प्राप्त रकम, आन्तरिक आय तथा ऋण र अनुदान समेतको विवरण र आफ्नो क्षेत्र भित्रका स्थानीय तहको आर्थिक कारोबारको एकिकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी समेत यस कार्यालयमा रहन्छ । संघीयताको कार्यान्वयन सँगै स्थापना भएको यस कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटी, विविधको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्य गर्ने तथा सो को आन्तरिक लेखा परिक्षण समेतको कार्य गर्दछ ।

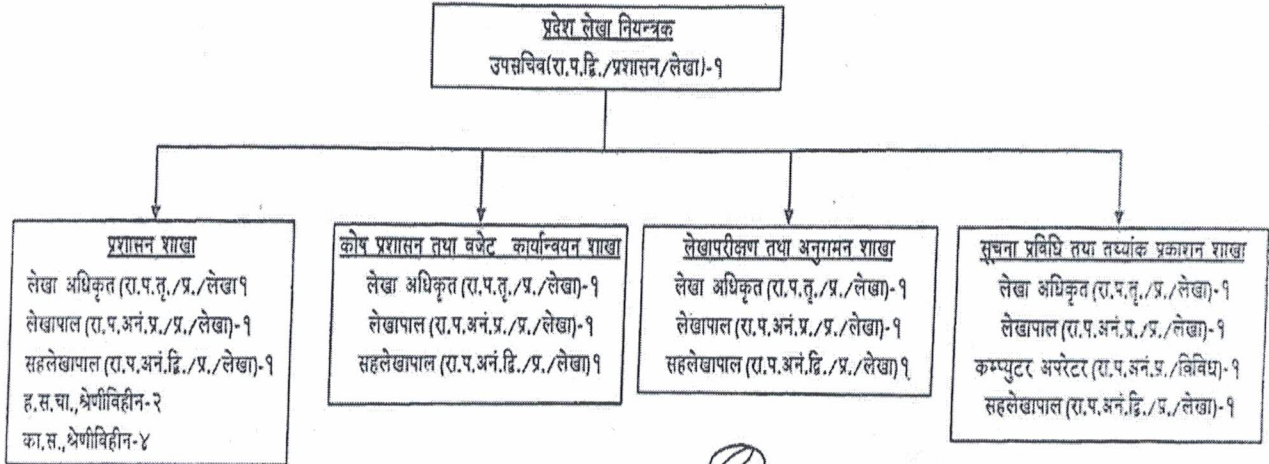
आर्थिक नियमको परिपालना सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार कार्यालयको निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिने, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धमा उठेका विवादहरूमा राय दिई समाधान गर्ने जस्ता कार्यहरू यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्दछन् ।

2. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

- सम्बन्धित भुक्तानी कार्यालयहरूबाट प्राप्त भुक्तानी आदेश अनुसार स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमका आधारमा चालु, पूर्जागत तथा बैंक मौज्जातका आधारमा धरौटी र विविध तर्फको चेक जारी गर्ने,
- प्रदेशस्थित विभिन्न कार्यालयहरूमा रहेका कर्मचारीहरूको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- सरकारी रकमको कारोबार गर्ने बैंकहरूसँगको हिसाब मिलान तथा सोधभर्ना सम्बन्धी लगायतका एकल खाता कोष प्रणाली सञ्चालन निर्देशिकाले तोकेका कार्यहरू सम्पादन गर्ने
- जिल्लास्थित प्रदेश सरकारी कार्यालयहरूका नाममा प्राप्त भएको राजस्व सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सरकारी कार्यालय लगायत तोकिएका निकायको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने,
- कार्यालयको निरीक्षण गरी प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यालय र तालुक विभागमा पठाउने,
- साल तमाम भएपछि एकिकृत वित्तीय प्रतिवेदनहरू तयार गरी आर्थिक मामिला मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखापरीक्षक कार्यालयमा पेश गर्ने
- प्रदेश सरकार अन्तर्गत कार्यालयहरूको सरकारी सम्पत्तिको विवरण संकलन गरी राख्ने
- आर्थिक मामिला मन्त्रालय र अन्य निकायहरूले समय समयमा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने

  
लेखा अधिकृत

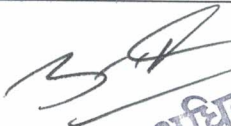
३. संगठनात्मक स्वरूप



  
 सचिव

कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ अनुसार समायोजन भै हाल कार्यरत कमचारीहरुको विवरण

सि.नं.	नामथर	पद	प्रदेशको दरबन्दी	पदपूर्ति	कैफियत	सम्पर्क नं.
१	श्री किशोरकुमार श्रेष्ठ	प्रदेश लेखा नियन्त्रक	(१/१० औं) रा.प.द्वितिय-१ जना	१	कामकाज	९८५६०८८२७०
२	श्री लाल प्रसाद आचार्य	लेखा अधिकृत (आठौं)	अधिकृत लेखा (सातौं/ आठौं)- ४ जना	३		९८५६०२९९८४
३	श्री चन्द्रशेखर सापकोटा	लेखा अधिकृत (सातौं)			कामकाज	९८४६३२४९१४
४	श्री सुदिप गौतम	लेखा अधिकृत				९८५१२२८२५२
५	रिक्त	लेखा अधिकृत (सातौं)				
६	श्री रघुनाथ पौडेल	लेखा अधिकृत (छैठौं)	सहायक/अधिकृत (पाचौं/ छैठौं)-४ जना	४		९८५६०८०५७०
७	श्री विनोद रेग्मी	लेखा अधिकृत (छैठौं)				९८५७६५०२७२
८	श्री पदम बहादुर थापा	लेखा अधिकृत (छैठौं)				९८४७६२४९२५
९	श्री नारायणदत्त अर्याल	लेखा अधिकृत (छैठौं)				९८४६०९५२८७
१०	श्री मननारायण श्रेष्ठ	कम्प्युटर अधिकृत	सहायक/अधिकृत क. (पाचौं/ छैठौं)-१ जना	१		९८४६०९०९८७
११	श्री केदारप्रसाद अधिकारी	सहायक स्तर चौथौं	सहायक/अधिकृत क. (चौथौं/पाचौं)-४ जना	२	कामकाज	९८४६२३२१६१
१२	श्री नारायणराज पौडेल	सहायक स्तर पाँचौं				९८२९१७२१६६
१३		सहायक स्तर चौथौं				
१४		सहायक स्तर चौथौं				
१५	श्री कमला जलारी	कार्यालय सहयोगी		४		९८४६०३७८४६
१६	श्री दुर्गादेवी शर्मा ढकाल				करार	९८४६११७७००

  
 लेखा अधिकृत

१७	श्री ईन्द्रा कुमारी थापा		कार्यालय सहयोगी		करार	९८४८४४८०६८
१८	श्री सन्तोष क्षेत्री		— ४ जना		करार	९८२४१७९३९७
१९	श्री गिरीधारी ढकाल	हलुका सवारी चालक	हलुका सवारी	२	करार	९८४६७८४१३९
२०	श्री बाबुराम गौतम		चालक — २ जना		करार	९८४६५६६००५
	जम्मा		२०	१७		

४. कार्यक्षेत्र तथा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

### १. प्रशासन शाखा (कार्यविवरण)

#### (क) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी

- विभिन्न निकायहरुमा रहेका लेखा समुहको दरबन्दीको लगत तथा सो दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधिक गर्ने कार्यहरु,
- प्रलेनिका र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुलाई विभिन्न पुरस्कार तथा पदकका लागी सिफारीश सम्बन्धि कार्यहरु,

#### (ख) आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी

- सबै प्रकारका कारोवारको निर्धारित ढाँचामा मासिक तथा बार्षिक आर्थिक विवरण तयार गर्ने,
- सम्बद्ध निकायमा आवधिक, नियमित तथा पटके प्रतिवेदन गर्ने
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने
- बेरुजुको लगत राख्ने, संपरीक्षण, फछ्यौट र प्रतिवेदन गर्ने,
- सम्बन्धित अन्य आवश्यक आर्थिक कार्यहरु गर्ने ।

#### (ग) आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी

- प्रलेनिकाका कर्मचारीलाई कार्यविवरण सहित जिम्मेवारी तोक्ने,
- प्रलेनिकाबाट सरुवा भएका कर्मचारीहरुलाई रमाना दिने,
- कर्मचारीको अर्धवार्षिक तथा वार्षिक कार्य सम्पादन मुल्यांकन फारामको बितरण तथा संकलन गर्ने,
- सम्पत्ति विवरणको फाराम संकलन तथा निजामती किताबखानामा पठाई रेकर्ड राख्ने,
- कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी मालसामान खरिद तथा भुक्तानी व्यवस्था गर्ने,
- प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको जिन्सी निरिक्षण गर्ने गराउने,
- नियमानुसार पुरानो कागजात धुल्याउने, लिलाम बिक्री गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- प्रलेनिकाको शाखागत तथा पदगत कार्यविवरण तयार गरी स्वीकृत गराउने र अद्यावधिक गर्ने,
- सूचना अधिकारीको काम गर्ने,
- विभिन्न निकायबाट माग भए अनुसारका विवरण उपलब्ध गराउने,

  
 लेखा अधिकृत

(घ) मानव संशाधन विकास सम्बन्धी

- आन्तरिक तथा बाह्य तालिम, वृत्ती विकास तथा अन्य अवसरहरूका लागि कमर्चारी मनोनयन र सिफारिस,
- आर्थिक प्रशासन र वित्तीय व्यवस्थापनमा सुधार गर्नु पर्ने विषयहरूको विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- वित्तीय प्रतिवेदनहरू अध्ययन गरी सम्बन्धित केन्द्रिय निकाय र मन्त्रालयहरूलाई सुझाव दिने,
- क्षमता विकास सम्बन्धि तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया जस्ता कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने,

(ङ) योजना सम्बन्धी

- लेखा प्रणाली सुधार सम्बन्धी प्रस्ताव तयारी / स्विकृति सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- प्रचलित आर्थिक ऐन, नियम र कार्यविधिहरू विकास तथा संशोधन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- प्रलेनिकाको योजनासम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(च) कानून राय तथा परामर्श सम्बन्धी

- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी ऐन तथा नियमको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा माग भई आएका विषयमा राय परामर्श उपलब्ध गराउने ।
- प्रलेनिका र अन्तर्गतबाट तर्जुमा हुने कानून, निर्देशिका तथा दिग्दर्शन आदिमा कानुनी पक्षबाट सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य गर्ने,

(छ) सार्वजनिक सम्पत्ती तथा दायित्व व्यवस्थापन सम्बन्धी

- जिन्सी व्यवस्थापन तथा सुधार सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने,
- सार्वजनिक सम्पत्तीको प्राप्ति, उपयोग तथा व्यवस्थापनका लागि विभिन्न निकायमा प्रलेनिकाको प्रतिनिधित्व गर्ने,
- सबै प्रकारका सरकारी सम्पत्तीको लिलाम, मिन्हा तथा व्यवस्थापन सम्बद्ध अन्य कार्यहरू,

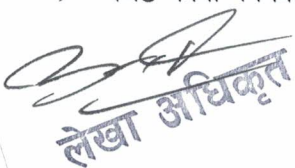
२. कोष प्रशासन तथा बजेट कार्यान्वयन शाखा

(क) कोष प्रशासन सम्बन्धी

- प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्ने
- सञ्चित कोषका सम्बद्ध खाताहरू आवश्यकता अनुसार खोली सञ्चालन गर्ने:
- राजस्व, बेरुजु दाखिला लगायतका रकम सञ्चित कोष खातामा ट्रान्सफर गर्ने,
- निकास भई खर्च लेखिएको रकम सञ्चित कोष खाताबाट खर्च लेख्ने,
- आवधिक रूपमा कोषको अवस्था (Treasury Position) तयार गर्ने,
- सञ्चित कोषको वार्षिक विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालय/महालेखा परीक्षक कार्यालयमा पठाउने, लेखापरीक्षण गराउने र प्राप्त सुझाव कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ख) बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी

- बजेट कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका बेमेल तथा अन्य कैफियतहरू मिलान गराउने,


  
 लेखा अधिकृत

(ग) तथ्याङ्क विश्लेषण तथा प्रकाशन सम्बन्धी

- विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष र अन्य कारोवारको हिसाब भिडान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- एकीकृत वित्तीय विवरण प्राप्ति, समायोजन र हिसाब भिडान सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आर्थिक विवरण तयारी गर्न आवश्यक तथ्यांक तथा प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित प्रदेश इकाई कार्यालय तथा स्थानीय तहबाट प्राप्त गर्ने र भिडान गर्ने,
- प्रदेश सरकारका केन्द्रिय निकाय अन्तर्गतको एकीकृत वित्तीय प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने र भिडान गर्ने,
- प्राप्त विवरण तथा प्रतिवेदनहरूको जांच गरी त्रुटी पाइए सुधार समेत गर्ने गराउने,
- एकीकृत वित्तीय विवरण वार्षिक रूपमा तयार गरी महालेखा परीक्षक समक्ष पेश गर्ने,
- एकीकृत वित्तीय विवरण उपर महालेखा परीक्षकको लेखापरीक्षण सुझावको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- Consolidated Financial Statement तयारी र प्रकाशन गर्ने ।
- प्रलेनिका र अन्तर्गतको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित सूचना तथा तथ्यांक संकलन गर्ने,
- संकलित तथ्यांकको विश्लेषण र तुलनात्मक अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयारी र प्रकाशन गर्ने,
- शाखाबाट विश्लेषित तथ्यांक तथा अन्य प्रतिवेदन सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई उपलब्ध गराउने,
- समष्टिगत आर्थिक विश्लेषणका लागि प्रलेनिकाले उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरण तथा प्रतिवेदनहरू उपलब्ध गराउने,
- नीति निर्माणमा संलग्न निकाय तथा अधिकारीहरूलाई निर्णय लिन सहयोग पुग्ने गरी विश्लेषणात्मक सूचना तथा प्रतिवेदनहरू उपलब्ध गराउने,
- प्रलेनिका बाहिरका सरकारी निकाय, नेपाल राष्ट्र बैंक तथा अन्य दाता निकायलाई माग बमोजिमको नमुनामा तथ्यांक उपलब्ध गराउने,
- प्रलेनिकाको तथ्यांक विश्लेषण तथा सूचना प्रकाशन सम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रममा सहभागिता तथा विभिन्न निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने ।

(घ) भुक्तानी निकासी सम्बन्धी

- विनियोजन, धरौटी, विविधका कार्यालयबाट भुक्तानी आदेश प्राप्त भए पछि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, बजेट रोक्का फुकुवा, प्रगति प्रतिवेदन तथा अख्तियारीको परिधि भित्र रही भुक्तानी निकासी दिने
- आर्थिक विवरण प्रमाणित गर्ने
- राजस्व, धरौटी, विनियोजन, विविध कार्यालयगत विवरणहरू तयार गर्ने, हिसाब मिलान सम्बन्धी कार्य गर्ने
- कार्यालयबाट निकासी भुक्तानी भएको रकम बैंक स्टेटमेन्ट लिई चेक साटिएको / नसाटिएको विवरण दैनिकरूपमा भिडाउने
- बैंकले भुक्तानी दिएको रकम सोधभर्ना गर्ने।
- प्रत्येक दिन कारोवार समाप्त भए पछि Day Closed गर्ने

  
 लेखा अधिकृत



### ३. लेखापरीक्षण तथा अनुगमन शाखा

#### (क) लेखापरीक्षण सम्बन्धी

- आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका विकास र कार्यान्वयन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षणको कार्य सम्पादन गर्ने गराउने,
- लेखापरीक्षणका लागि जनशक्तिको क्षमता विकास तथा जोखिम पहिचान सम्बन्धी तालिम तर्जुमा र सञ्चालन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा सो को प्रतिवेदनको कार्यान्वयनको स्थलगत अनुगमन निरीक्षण गर्ने।
- आन्तरिक नियन्त्रण दिग्दर्शन तथा निर्देशिकाको निर्माण तथा प्रयोग गर्ने गराउने,
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र वेरुजु फर्छ्यौटको स्थितिको निरीक्षण अनुगमन गर्ने,

#### (ख) अनुगमन सम्बन्धी कार्य

- प्रदेश लेखा नियन्त्रक तथा इकाई कार्यालयको कार्यसम्पादनको अनुगमन र निरीक्षण गर्ने।
- सार्वजनिक स्रोत परिचालन गर्ने सरकारी निकायहरूमा भएको आर्थिक कारोवार गतिविधिको निरीक्षण गर्ने।
- विभिन्न निकायहरूमा भएका सार्वजनिक खर्चको अनुगमनको साथै स्थितिको सर्भे (Public Expenditure Tracking Survey) गर्ने गराउने,
- बजेट कार्यान्वयनका तथा आर्थिक कार्यप्रणालीका विषयमा अनुगमनबाट प्राप्त नतिजा विश्लेषण गरी प्रलेनिका र अन्य निकायलाई प्रतिवेदन गर्ने,

### ४. सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क शाखा

#### (क) सूचना प्रविधि सम्बन्धी


- सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्रणालीहरू (RMIS, IPFMS, FMIS, PAMS) को कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- विकास भईसकेका प्रणालीहरूको सुधार तथा परिमार्जन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- गुनासो व्यवस्थापन प्रणालीको विश्लेषण गरी प्राप्त गुनासा तथा सुझावहरूको वर्गिकरण र संप्रेषण गर्ने


#### (ख) प्रणाली विकास तथा अभिलेखन सम्बन्धी

- सन्चालनमा आइरहेका प्रणालीहरूमा सुधार सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सबै शाखाका अभिलेखहरू सुरक्षित राख्ने,

### ५. सेवा प्रदान गर्ने शाखाहरूको जिम्मेवार अधिकारीको टेलिफोन नम्बरहरू

शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	टेलिफोन नम्बरहरू
प्रशासन शाखा	श्री लालप्रसाद आचार्य	९८५६०२९९८४
कोष प्रशासन तथा बजेट कार्यान्वयन शाखा	श्री चन्द्रशेखर सापकोटा	९८४६३२४९१४
लेखापरीक्षण तथा अनुगमन शाखा	श्री सुदिप गौतम	९८५१२२८२५२
सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क प्रकाशन शाखा	श्री मननारायण श्रेष्ठ	९८४६०९०९८७

  
**लेखा अधिकृत**

  
लेखा अधिकृत



६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि  
हालसम्म कुनै सेवा शुल्क नलाग्ने

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

✓ प्रचलित कानून बमोजिम

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

✓ प्रचलित कानून बमोजिम

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

यस आ.ब को पौष मसान्तसम्म बजेट अख्तियारी प्रविष्टि तथा निकास अनुसूचीहरूमा मा संलग्न गरिएको छ ।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारी : लेखा अधिकृत श्री चन्द्रशेखर सापकोटा ९८४६३२४९१४

११. ऐन नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूचि

- ✓ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८
- ✓ प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावलि, २०७९
- ✓ भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- ✓ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- ✓ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- ✓ एकल खाता कोष प्रणाली संचालन निर्देशिका, २०७२
- ✓ आन्तरिक लेखा परिक्षण कार्यविधि निर्देशिका, २०७३
- ✓ निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली,
- ✓ अन्य सम्बन्धित ऐन, नियम तथा निर्देशिकाहरू

१३. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण।

- ✓ कार्यालयको वेभ साईटमा अपडेट गर्ने गरिएको ।

## प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय

कास्की, पोखरा

कार्यालय कोड:-३०५०१३९०१४

आ. व. २०८०/८१ को राजस्वको विस्तृत विवरण

मिति:-२०८०-१०-२



S.N.	Revenue Head	रकम	जम्मा	केफियत
1	11315-बॉर्डफाँडबाट प्राप्त हुने घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर		25,01,55,146.82	
2	11411-मूल्य अभिवृद्धि कर		2,64,11,94,574.83	
3	11421-बॉर्डफाँडभई प्राप्त हुने अन्त शुल्क		80,99,78,161.60	
4	11456-बॉर्डफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर		45,15,36,831.00	
5	11471-बॉर्डफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर		29,98,306.80	
6	11472-बॉर्डफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापनकर		9,57,196.00	
7	11479-अन्य मनोरञ्जन कर		-	
8	13311-समानिकरण अनुदान		1,90,56,25,000.00	
9	13312-शसर्त अनुदान चालु		1,17,63,62,000.00	
10	13313-विशेष अनुदान चालु		4,50,00,000.00	
11	13314-विपेश अनुदान चालु		-	
12	13315-विपेश अनुदान पुँजिगत		-	
13	13316-समपुरक अनुदान चालु		-	
14	13317-समपुरक अनुदान पुँजिगत		42,00,00,000.00	
15	14151-सरकारीसम्पत्तीको बहालबाट प्राप्त आय		1,30,05,000.00	
16	14153-बॉर्डफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी		-	
17	14154-बॉर्डफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी		-	
18	14156-बॉर्डफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी		-	
19	14157-बॉर्डफाँड भई प्राप्त दहृत्तर बहृत्तरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय		4,67,01,309.12	
20	14158-बॉर्डफाँड भई प्राप्त पर्वतारोहण वापतको रोयल्टी		-	
21	14192-पदयात्रा शुल्क		2,26,700.00	
22	14211-कृषिउत्पादनको विक्रीबाट प्राप्त रकम		2,97,407.00	
23	14212-सरकारीसम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम		1,43,022.00	
24	14213-अन्यविक्रीबाट प्राप्त रकम		61,879.00	
25	14217-नहर तथा कुलो उपयोग वापतको शुल्क		-	
26	14218-विद्युतसेवा शुल्क		-	
27	14223-शिक्षाक्षेत्रको आम्दानी		4,07,535.00	
28	14224-परीक्षाशुल्क		11,50,59,750.00	
29	14225-यातायातक्षेत्रको आम्दानी		3,51,64,621.00	
30	14229-अन्यप्रशासनिक सेवा शुल्क		14,81,78,572.00	
31	14253-व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर		1,83,24,276.00	
32	14263-जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर		2,15,000.00	
33	14256-चालक अनुमति पत्र, सवारी दर्ता किताब (Blue book) सम्बन्धी दस्तुर		21,88,91,614.00	
34	14264-वन क्षेत्रको अन्य आय		27,37,620.00	
35	14311-न्यायिकदण्ड,जरिवाना र जफत		-	
36	14312-प्रशासनिकदण्ड,जरिवाना र जफत		3,53,06,231.44	
37	14313-धरौटी सदरस्थाहा		2,25,000.00	
38	14529-अन्यराजस्व		1,08,59,658.50	
39	15111-बेरुजू		8,38,74,334.85	
40	15112-निकासा फिर्ता		1,51,57,500.70	
41	15113-अनुदान फिर्ता		1,99,14,573.75	
प्रदेश सरकारको कुल राजस्व संकलन			8,46,85,58,821.41	
42	33341-सवारीसाधन कर	94,02,73,596.00	-	प्रदेश र स्थानिय तहमा बॉर्डफाँट भएको
43	33361-वन क्षेत्रको रोयल्टी		1,59,73,716.20	नेपाल सरकारको सञ्चित कोषमा पठाउन बाँकी
44	33391-अन्य बॉर्डफाँड हुने राजस्व संकलन		-	
प्रदेश सरकारको कुल दायित्व रकम			1,59,73,716.20	
RMIS मा देखिएको कुल राजस्व सङ्कलन (A)			9,42,48,06,133.61	
१	आन्तरिक श्रोत प्रदेश सरकार		1,47,03,99,084.98	17.3
२	संघ सरकार बाट हस्तान्तरण भई प्राप्त रकम		6,99,81,59,736.43	82.6
	जम्मा		8,46,85,58,821.41	100.0
३	गत आ व को नगद मौज्दात		2,33,53,02,056.23	
४	गण्डकी प्रदेश सरकारको कुल राजस्व मौज्दात		10,80,38,60,877.64	
५	गण्डकी प्रदेश सरकारको कुल खर्च रकम		5,52,68,40,079.17	16.1
	नगद मौज्दात		5,27,70,20,798.47	


गण्डकी प्रदेश सरकार  
आर्थिक मामिला मन्त्रालय  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय  
कास्की, पोखरा  
कार्यालय कोड:-३०५०१३९०१४  
आय व्ययको विवरण  
आ.व. २०८०/८१



मार्ग महिनासम्मको

विवरण	लक्ष्य	आय व्ययको रकम	प्रतिशत
११०००-कर राजश्व	११,३६,१६,००,०००.००	४,१५,६६,२०,२१७.०५	३६.५९
१४०००-अन्य राजश्व	२,३१,६२,००,०००.००	६४,५६,०५,१९५.०६	२७.८८
१५०००-विविध प्राप्ति	९४,५२,००,०००.००	११,८९,४६,४०९.३०	१२.५८
१३०००-वित्तीय हस्तान्तरण अनुदान प्राप्त (नेपाल सरकारबाट प्राप्त)	१४,१०,४०,००,०००.००	३,५४,६९,८७,०००.००	२५.१५
जम्मा	२८,७२,७२,००,०००.००	८,४६,८५,५६,८२१.४१	२९.४८
ऋण	१,७०,००,००,०००.००	-	-
गत वर्षको नगद मौज्जात	३,००,००,००,०००.००	२,३३,५३,०२,०५६.२३	७७.८४
कुल राजश्व	३३,४२,७२,००,०००.००	१०,८०,३८,६०,८७७.६४	३२.३२
३३००० को रकम मध्ये			
नेपाल सरकारलाई पठाउनुपर्ने		१,५९,७३,७१६.२०	
प्रदेश सञ्चित कोषमा हुनुपर्ने रकम		१०,६४,६४,९४३.४४	
विनियोजन बजेट खर्च			
चालु	१०,६३,१२,३६,०००.००	१,८६,७१,१४,७५१.८५	१७.५६
पूजीगत	२०,१९,०४,६२,०००.००	२,८०,२४,८०,९१६.३२	१३.८८
वित्तीय हस्तान्तरण अनुदान	२,१०,५५,००,०००.००	८५,७२,४४,४११.००	४०.७१
वित्तीय व्यवस्था	५०,००,००,०००.००	-	-
कुल खर्च रकम	३३,४२,७२,००,०००.००	५,५२,६६,४०,०७९.१७	१६.५३

  
लेखा अधिकृत

  
प्रदेश लेखा नियन्त्रक





सन्चालय	कर राजस्व		अनुदान	माध्यमिक विविध स्रोत	चाडपौढुने राजस्व	कुल जम्मा
	कर राजस्व	अन्य राजस्व				
२०२ प्रदेश व्यवस्थापिका	०.००	०.००	०.००	३८०,४४८.२०	०.००	३८०,४४८.२०
२१० प्रदेश लोक सेवा आयोग	०.००	११३,७२०,१४०.००	०.००	४८,०१०.००	०.००	११३,७६८,१५०.००
२०१ मुकदमाको तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	०.००	६,०००.००	०.००	०.००	०.००	६,०००.००
२०४ क्रान्तिक समितिले सन्चालय	३,९२०,१४०.०८८.६०	४०,६६४,७९६.००	३,४४६,९८०,०००.००	३२,६०९,०६९.९८	१३,७६०,३७८.२०	७,४४०,४०९,४९६.४६
२०७ उद्योग, पर्यटन, बजार तथा वातावरण सन्चालय	१४,७२०,३७८.२०	२६,२८७,३८१.००	०.००	१८,६०७,७४९.२०	०.००	५९,६१५,५०८.४०
२१२ कृषि तथा भूमि व्यवस्था सन्चालय	२३६,४०१,४२४.४४	१४६,६२२,३४९.००	०.००	३८६,१२३,८७४.४४	०.००	७,६९,०९,७४९.००
२२० बजार, वातावरण तथा सार्वजनिक सन्चालय	२४,३३८.००	१०,३८०.००	०.००	२६,७१८.००	२४,३३८.००	५८,६७६.००
२२७ मौखिक पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्था सन्चालय	९,४०,२७३,४६६.००	३०३,८८७,०६७.४४	०.००	१,२४४,९६०,६६३.४४	९,४०,२७३,४६६.००	२,३२९,६६४,६९६.००
२४० उर्जा, जनश्रोत तथा जलविद्युती सन्चालय	०.००	४४२,९००.००	०.००	४४२,९००.००	०.००	४,८५,०२४.२०
२४० सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य सन्चालय	०.००	३,८९,७४६.००	०.००	१,३८२,१०२.७०	०.००	५,२७,८४८.७०
२४४ स्वास्थ्य तथा जनसंख्या सन्चालय	०.००	६८६,०१३.४०	०.००	६८६,०१३.४०	४,४१,७२२.००	१,११,२७,७३४.४०
२९१ प्रदेश निति तथा योजना आयोग	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९,६९०.००
८०१ स्थानीय तह	१४,०००.००	६,०६३,८०४.१२	६,०६३,८०४.१२	२४,०८०,६७०.२६	०.००	३०,१४८,४७४.३८
<b>कुल जम्मा</b>	<b>४,११३,२०२,९२४.२४</b>	<b>६,४४८,३०४,४९६.०६</b>	<b>३,४४६,९८०,०००.००</b>	<b>११८,९४६,४०९.३०</b>	<b>९४६,२४०,३९२.२०</b>	<b>१०,३८०,४८४,२११.८०</b>

*(Signature)*

लेखा अधिकृत

*(Signature)*

प्रदेश लेखा नियन्त्रक

मन्त्रालय	घरौटी आम्दानी			खर्च			सेस्ता श्रुतारको बाँकी			
	गतवर्षको घरौटी मौज्जात	चालु आ.व./महिना सम्मको घरौटी	जम्मा घरौटी आम्दानी	चालु आ.व./महिना सम्मको फिर्ता	चालु आ.व./महिना सम्मको सदरस्थाहा	चालु आ.व./महिना सम्मको अन्य फिर्ता	जम्मा घरौटी खर्च	जम्मा घरौटी खर्च	वैक	जम्मा बाँकी
२०२ प्रदेश व्यवस्थापिका	१,६४५,८२९.४१	०.००	१,६४५,८२९.४१	०.००	०.००	०.००	१,००८,८४०.००	६३६,९८९.४१	५९६,८५०.००	६३६,९८९.४१
२१० प्रदेश लोक सेवा आयोग	०.००	१७३,४०९.००	१७३,४०९.००	०.००	०.००	०.००	११४,४०९.००	४९,०००.००	४९,०००.००	४९,०००.००
२११ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	१९,४३३,४२४.००	१,४८९,२३४.००	२०,९२२,६५८.००	२,१०९,९८४.३३	१,९९८,८००.००	०.००	२,१०९,९८४.३३	२,०९९,२७८,८६१.००	२,०९९,२७८,८६१.००	२,०९९,२७८,८६१.००
२०४ आर्थिक मामिला मन्त्रालय	४,७७६,८९०.१४	२०,२७०,८३२.४८	२५,०४७,७२२.६२	२,६४९,६४३.००	२,६४९,६४३.००	०.००	२,६४९,६४३.००	१,८०८,०००,८४७.४४	१,८०८,०००,८४७.४४	१,८०८,०००,८४७.४४
२०७ उद्योग, पर्यटन, वन तथा श्रम मन्त्रालय	४,८१२,४७७.८७	१७,८३६,८८०.३७	२२,६४९,३५८.२४	२,४६३,१९७.०३	२,४६३,१९७.०३	०.००	२,४६३,१९७.०३	२,४६३,१९७.०३	२,४६३,१९७.०३	२,४६३,१९७.०३
२३३ श्रम तथा कृषि व्यवस्था मन्त्रालय	१९,७८७.००	८४१,७१४,८८४.४८	८६१,५०१.४८	२४४,४४३,३०.६४	२४४,४४३,३०.६४	०.००	२४४,४४३,३०.६४	२,१०८,७१६१.२१	२,१०८,७१६१.२१	२,१०८,७१६१.२१
२३७ शैक्षिक पूर्वाधार विकास तथा योजना मन्त्रालय	८,९३६,३४१.४४	४३३,०४६,१८०.१८	४४१,९८२,४२८.६२	४४,६१३,६२३.०३	४४,६१३,६२३.०३	०.००	४४,६१३,६२३.०३	४,८७,३७८,९०४.४९	४,८७,३७८,९०४.४९	४,८७,३७८,९०४.४९
२४० उर्जा, जलस्रोत तथा खानेपानी मन्त्रालय	६,४१८,८८६.९३	३०,४८३,८७०.७८	३६,९०२,७५७.७१	४,४७२,६७७.२३	४,४७२,६७७.२३	०.००	४,४७२,६७७.२३	३१,४९९,७७९.६८	३१,४९९,७७९.६८	३१,४९९,७७९.६८
२४० सांख्यिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय	४,८३२,६६३.०९	१,३७८,७१४,६०९.००	१,४२३,५४७,२७२.४६	३१३,२६८,२२.४६	३१३,२६८,२२.४६	०.००	३१३,२६८,२२.४६	१,११३,७८३,७२३.६३	१,११३,७८३,७२३.६३	१,११३,७८३,७२३.६३

*(Signature)*

लेखा अधिकृत

प्रदेश लेखा नियन्त्रक

महिना : पुस

आर्थिक वर्ष : २०८०/८१

प्रतिवेदन नं. ४२०



विभाग/कार्यालय	गतवर्षको मौज्जात	चालु आ.व./महिना सम्मको आन्वानी	जम्मा आन्वानी	चालु आ.व./महिना सम्मको खर्च	सेस्ता अनुसारको बाँकी			कैसिप
					नगर	बैंक	जम्मा बाँकी	
२१६ मुख्य न्यायाधिकरणको कार्यालय	१४,०००.००	०.००	१४,०००.००	०.००	०.००	१४,०००.००	१४,०००.००	
२०१ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	१६६,९७०,३१४.००	०.००	१६६,९७०,३१४.००	६,१८३,४००.००	०.००	१६०,७८६,९१४.००	१६६,९७०,३१४.००	
२०४ आर्थिक मामिला मन्थालय	१८,४०४,२०८.४२	०.००	१८,४०४,२०८.४२	०.००	०.००	१८,४०४,२०८.४२	१८,४०४,२०८.४२	
२०७ उद्योग, पर्यटन, स्रन तथा वातावरण मन्थालय	६२,१७०,०६८.७७	०.००	६२,१७०,०६८.७७	१,४७३,७०१.००	०.००	६०,६९६,३६७.७७	६०,६९६,३६७.७७	
२१२ कृषि तथा जलिन स्वविकास मन्थालय	१०४,०००.००	०.००	१०४,०००.००	०.००	०.००	१०४,०००.००	१०४,०००.००	
२१४ कानून, सञ्चार तथा प्रशासन मन्थालय	८०,७६०,६७४.८३	०.००	८०,७६०,६७४.८३	११,६४२,९८९.८३	०.००	६९,११८,६८५.००	६९,११८,६८५.००	
२४० सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्थालय	६४४,३८६,७३७.६१	४,२२३.००	६४४,३९०,९६०.६१	२७२,३८४,७४०.८४	०.००	३७२,००६,२०९.७६	३७२,००६,२०९.७६	
८०१ स्थानीय तह	२००,००१.००	०.००	२००,००१.००	२००,००१.००	०.००	०.००	०.००	
<b>जम्मा</b>	<b>१,७२,११३,००४.७३</b>	<b>४,२२३.००</b>	<b>१,७२,११७,२२८.७३</b>	<b>२,४४,८८१,४२.६८</b>	<b>०.००</b>	<b>६७७,११९,०८६.०४</b>	<b>६७७,११९,०८६.०४</b>	

*(Signature)*  
लेखा अधिकृत

प्रदेश लेखा नियन्त्रक