



गण्डकी प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला मन्त्रालय

प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय
पोखरा, कास्की



प.सं. २०८०/८१

च.नं. ३१३

मिति २०८१/०१/१०

विषय: स्वत सूचना प्रकासन सम्बन्धमा।

श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय,
कास्की ।

उपरोक्त सम्बन्धमा सूचनाको हक सम्बन्धी मिति २०८० माघ १ देखि २०८० चैत्र मसान्तसम्मको स्वत प्रकासन अन्तर्गतको विवरण यसै साथ संलग्न राखी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

बोधार्थ

१. श्री आर्थिक मामिला मन्त्रालय, कास्की ।
२. श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कास्की
३. नेपाल पत्रकार महासंघ, कास्की ।


लेखा अधिकृत

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा (५)३

बमोजिम

सार्वजनिक गरिएको विवरण

(२०८० साल माघ देखि २०८० चैत्र मसान्तसम्म)



प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय

गण्डकी प्रदेश, कास्की

फोन नं. ०६१ ४५७८०९

Email : pfcogandaki@gmail.com

Web: 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 सूचनाहरु प्रकाशन गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ। यो व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्न प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, गण्डकी प्रदेश, कास्कीद्वारा त्यस्ता सूचनाहरुलाई प्रकाशन गरिएको छ।

यो विवरणमा २०८० साल माघ १ देखि चैत्र ३० सम्मको सूचना तथा अन्य विवरणहरु 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 नागरिकहरुको हकको सुनिश्चता प्रदान गर्न यस कार्यालय प्रतिवद्ध रहेको व्यहोरा अनुरोध छ।

किशोरकुमार श्रेष्ठ
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 बित्तीय विवरण तयार गर्ने कार्य गर्नुका साथै प्रदेश भित्रका सबै सरकारी कारोबारको एकिकृत बित्तीय 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 बाँडफाँडबाट 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

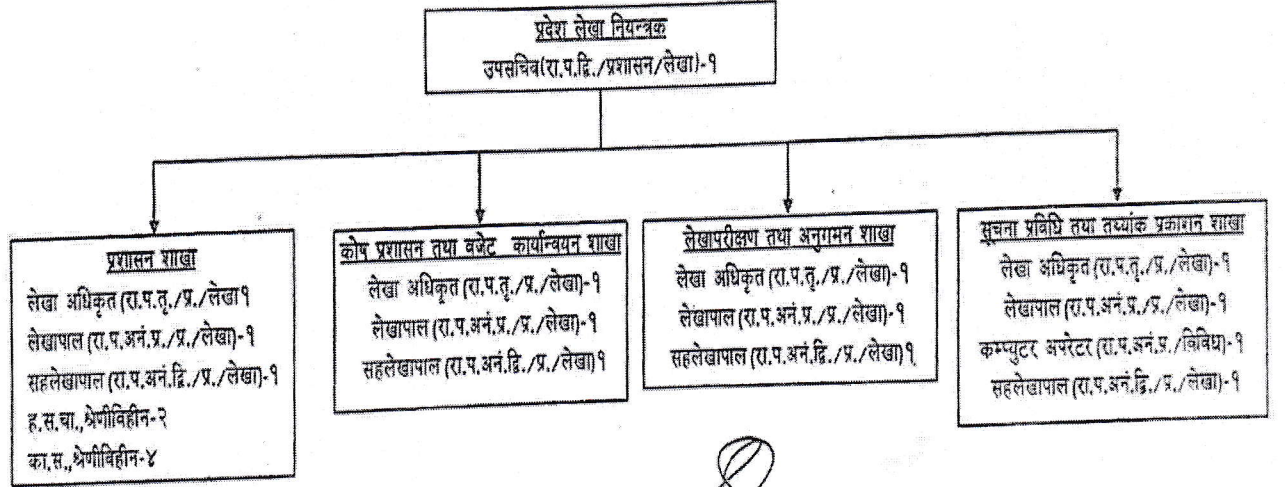
- सम्बन्धित भुक्तानी कार्यालयहरूबाट प्राप्त भुक्तानी आदेश अनुसार स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमका आधारमा चालु, पूर्णतया तथा बैंक मौज्जातका आधारमा धरौटी र विविध तर्फको चेक जारी गर्ने,
- प्रदेशस्थित विभिन्न कार्यालयहरूमा रहेका कर्मचारीहरूको तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- सरकारी रकमको कारोबार गर्ने बैंकहरूसँगको हिसाव 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



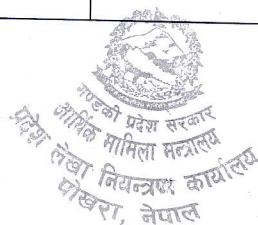
राज्य

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.द्वितीय-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	रिक्त					
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

(Handwritten signature)

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	१६		

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 वार्षिक 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,

(Handwritten Signature)

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

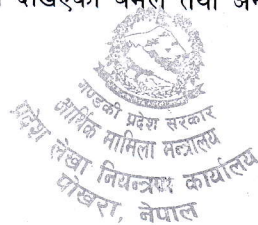
(क) कोष प्रशासन सम्बन्धी

- प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्ने
- सञ्चित कोषका सम्बद्ध खाताहरू आवश्यकता अनुसार खोली सञ्चालन गर्ने:
- राजस्व, बेरुजु दाखिला लगायतका रकम सञ्चित कोष खातामा ट्रान्सफर गर्ने,
- निकासा 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




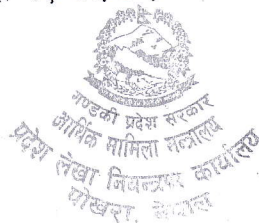
(ग) तथ्याङ्क विश्लेषण तथा प्रकाशन सम्बन्धी

- 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 निकासा सम्बन्धी

- विनियोजन, धरौटी, विविधका कार्यालयबाट भुक्तानी आदेश प्राप्त भए पछि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, बजेट रोक्का फुकुवा, प्रगति प्रतिवेदन तथा अख्तियारीको परिधि भित्र रही भुक्तानी निकासा दिने
- आर्थिक विवरण प्रमाणित गर्ने
- राजस्व, धरौटी, विनियोजन, विविध कार्यालयगत विवरणहरू तयार गर्ने, हिसाब मिलान सम्बन्धी कार्य गर्ने
- कार्यालयबाट निकासा 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,
- प्रदेश सरकार स्थित सरकारी कार्यालयहरूको कर्मचारीहरूको आ.ब. २०८०/८१ को तलबी प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य 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

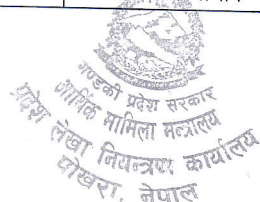
(ख) प्रणाली विकास तथा अभिलेखन सम्बन्धी

- 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

Spoh
लेखा अधिकृत



कोष प्रशासन तथा बजेट कार्यान्वयन शाखा	श्री सुदिप गौतम	९८५१२२८२५२
लेखापरीक्षण तथा अनुगमन शाखा	श्री चन्द्रशेखर सापकोटा	९८४६३२४९१४
सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क प्रकाशन शाखा	श्री मननारायण श्रेष्ठ	९८४६०९०९८७

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 निर्देशिकाहरु

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

- ✓ कार्यालयको वेभ साईटमा अपडेट गर्ने गरिएको ।


लेखा अधिकृत





गण्डकी प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला मन्त्रालय

प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय
पोखरा, कास्की



प.सं. २०८०/८१
च.नं. २११

मिति २०८१/०१/०२

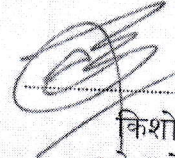
विषय: फाँटवारी पठाईएको सम्बन्धमा।

श्री आर्थिक मामिला मन्त्रालय,
कास्की।

उपरोक्त सम्बन्धमा वि.सं. २०८० साल चैत्र महिनाको तपसिल बमोजिमको विनियोजन, राजश्व धरौटी र विविध तर्फको फाँटवारी यसैसाथ संलग्न गरि पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ।
तपसिल

1. मन्त्रालयगत राजस्वको विवरण
2. खर्च प्रगति विवरण
3. आय व्ययको संक्षिप्त विवरण
4. राजश्वको विस्तृत विवरण
5. धरौटीको मन्त्रालयगत विवरण
6. विविधको मन्त्रालयगत विवरण


प्रदेश लेखा नियन्त्रक


किशोरकुमार श्रेष्ठ
प्रदेश लेखा नियन्त्रक

बोधार्थ

1. श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय, कास्की।
2. श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, कास्की

गण्डकी प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला मन्त्रालय
प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय

कास्की, पोखरा
कार्यालय कोड:-३०५०१३९०१४
आय व्ययको विवरण
आ.व. २०८०/८१



चैत्र महिनासम्मको

विवरण	लक्ष्य	आयको रकम	प्रतिशत
११०००-कर राजश्व	११,३६,१८,००,०००.००	६,५०,३८,७०,३३१.१९	५७.२४
१४०००-अन्य राजश्व	२,३१,६२,००,०००.००	१,२६,५०,३४,३४०.९९	५४.६२
१५०००-त्रिविध प्राप्ति	९४,५२,००,०००.००	२०,४३,६०,२०२.२३	२१.६२
१३०००-वित्तीय हस्तान्तरण अनुदान प्राप्त (नेपाल सरकारबाट प्राप्त)	१४,१०,४०,००,०००.००	७,२२,५३,४९,६००.००	५१.२३
जम्मा	२८,७२,७२,००,०००.००	१५,१९,८६,१४,४७४.४१	५२.९१
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	१७,५३,३९,१६,५३०.६४	५२.४५
३३००० को रकम मध्ये			
नेपाल सरकारलाई पठाउनुपर्ने		३,१६,५०,८३७.२२	
प्रदेश सञ्चित कोषमा हुनुपर्ने रकम		१७,५६,५५,६७,३६७.८६	
विवरण	लक्ष्य	व्ययको रकम	प्रतिशत
विनियोजन बजेट खर्च			
चालु	१०,६३,१२,३८,०००.००	२,६८,५७,५९,५५५.७६	२५.२६
पूजीगत	२०,१९,०४,६२,०००.००	४,४३,२५,६८,०२६.२०	२१.९५
वित्तीय हस्तान्तरण अनुदान	२,१०,५५,००,०००.००	१,१७,९२,५०,२५४.००	५६.०१
वित्तीय व्यवस्था	५०,००,००,०००.००	-	-
कुल खर्च रकम	३३,४२,७२,००,०००.००	८,२९,७५,७७,८३५.९६	२४.८२
नगद मौज्जात		९,२३,६३,३८,६९४.६८	
		५,३७,०४,३४,१८४.३८	
		२,९२,७९,४३,६५१.५६	

नेपाल राष्ट्र बैंक पोखरालाई खर्च शोधभर्ना दिएको

नेपाल राष्ट्र बैंक पोखरालाई खर्च शोधभर्ना दिन बाँकी

प्रदेश लेखा अधिकृत

प्रदेश लेखा नियन्त्रक

गण्डकी प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला मन्त्रालय

प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय
कास्की, पोखरा
कार्यालय कोड:-२०५०१३९०१४
आ.व. २०८०/८१



चैत्र महिनासम्मको

क्र	विवरण	रकम	रकम	रकम
१	आन्तरिक श्रोत	5,16,91,84,000.00	2,32,19,15,536.94	44.92
२	नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय हस्तान्तरण			
	13311-समानिकरणअनुदान	7,62,25,00,000.00	4,19,23,75,000.00	55.00
	13312-शसर्तअनुदान चालु	2,21,93,00,000.00	2,21,79,74,600.00	99.94
	13313-विशेष अनुदान चालु	2,72,22,00,000.00	9,00,00,000.00	3.31
	13314-विशेष अनुदान चालु	9,00,00,000.00	-	-
	13315-विशेष अनुदान पुँजिगत	61,00,00,000.00	-	-
	13316-समपुरक अनुदान चालु	84,00,00,000.00	-	-
	13317-समपुरक अनुदान पुँजिगत	-	42,00,00,000.00	-
	13322-विशेष अनुदान पुँजिगत	-	30,50,00,000.00	-
		14,10,40,00,000.00	7,22,53,49,600.00	51.23
३	नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने रोयल्टी रकम			
	14153-बौडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	6,24,65,000.00	4,26,33,812.79	
	14154-बौडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	8,44,000.00	21,46,980.61	
	14155-बौडफाँड भई प्राप्त जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी	10,000.00	-	
	14156-बौडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी	32,83,39,000.00	27,79,49,581.12	
	14158-बौडफाँड भई प्राप्त पर्वतारोहण वापतको रोयल्टी	91,58,000.00	2,13,84,962.42	
		40,08,16,000.00	34,41,15,336.94	85.85
४	नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने राजस्व			
	11411-मूल्य अभिवृद्धि कर	7,24,25,60,000.00	3,12,78,22,377.13	43.19
	11421-बौडफाँडभई प्राप्त हुने अन्त शुल्क	1,81,06,40,000.00	1,26,22,24,546.05	69.71
		9,05,32,00,000.00	4,39,00,46,923.18	48.49
५	नगद मौज्जात	3,00,00,00,000.00	2,33,53,02,056.23	77.84
६	आन्तरिक ऋण	1,70,00,00,000.00	-	-
		33,42,72,00,000.00	16,61,67,29,453.29	

लेखा अधिकृत

प्रदेश लेखा नियन्त्रक

गण्डकी प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला मन्त्रालय
प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय

कास्की, पोखरा
कार्यालय कोड:-३०५०१३९०१४
आ.व. २०८०/८१





चैत्र महिनासम्मको

राजश्वको विवरण

सि.नं.	विवरण	लक्ष्य	प्राप्त (RMIS अनुसार)	प्रतिशत(शिर्षक अनुसार)
१	आन्तरिक स्रोत	५,१६,९१,६४,०००.००	२,३२,१९,१५,५३६.९४	४४.९२
२	नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय हस्तान्तरण	१४,१०,४०,००,०००.००	७,२२,५३,४९,६००.००	५१.२३
३	नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने रोयल्टी रकम	४०,०६,१६,०००.००	३४,४९,१५,३३६.९४	८५.८५
४	नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने राजस्व	९,०५,३२,००,०००.००	५,३०,७२,३४,०००.५३	५८.६२
५	अन्य बाडफाट हुने राजश्व संकलन	-	-	-
६	नगद मौज्जात	३,००,००,००,०००.००	२,३३,५३,०२,०५६.२३	७७.८४
७	आन्तरिक ऋण	१,७०,००,००,०००.००	-	-
कुल जम्मा रकम		३३,४२,७२,००,०००.००	१७,५३,३९,१६,५३०.६४	

३३००० दायित्व अन्तर्गत प्राप्त भएको रकम मध्ये		१,६२,९७,५५,३३९.२२	
१	स्थानिय तहमा जाने बाडफाट भए गएको रकम	६३,९२,४९,७९७.६०	Transfer
२	प्रदेश सरकारको खातामा जम्मा गरिएको	९५,८६,६२,६९६.४०	Transfer
३	नेपाल सरकारमा हस्तान्तरण गर्नुपर्ने रकम	३,१६,५०,८३७.२२	Not


लेखा अधिकृत


प्रदेश लेखा नियन्त्रक



प्रदेश सरकार
 प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, गण्डकी प्रदेश
 खर्च प्रगती विवरण (मन्त्रालय)
 मासिक वर्ष : २०८०/८१

प्रतिवेदन नं. २१०५

महिना : वैशाख

मन्त्रालय	बन्तिम बजेट					निकास / खर्च					प्रगति %		
	चासु	पुगीगत	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा बजेट	चासु	पुगीगत	वित्तिय व्यवस्था	जम्मा खर्च	बँकी	चासु %	पुगीगत %	वित्तिय व्यवस्था %	जम्मा %
		११,००,००,००.००	११,००,००,००.००	१०,००,००,००.००	११,००,००,००.००	१०,००,००,००.००	१०,००,००,००.००	१०,००,००,००.००	१०,००,००,००.००	१०,००,००,००.००	९०.९१	९०.९१	९०.९१

(Handwritten signature)
 लेखा अधिकृत

(Handwritten signature)
 प्रदेश लेखा नियन्त्रक




प्रदेश सरकार
 प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, गण्डकी प्रदेश
 कार्यसञ्चालन कोष (विविध)को विवरण (मन्त्रालयगत)
 आर्थिक वर्ष : २०८०/८१

प्रतिवेदन नं. ४२०१

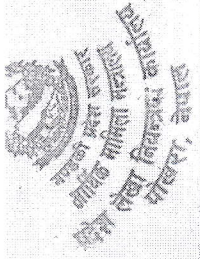
महिना : वैशाख

विवरण/कार्यालय	यतवर्षको मौज्जात	चातु आ.व./महिना सम्मको आम्दानी	जम्मा आम्दानी	चातु आ.व./महिना सम्मको खर्च	नगद	सेस्ता अनुसारको बाँकी		कैफियत
						वैक	जम्मा बाँकी	
मूल व्यवसायिकको कार्यालय	१४,०००.००	०.००	१४,०००.००	०.००	०.००	१४,०००.००	१४,०००.००	
मुख्यालय तथा प्रतिनिधि कार्यालय	२८०,४००.००	१६३,६८३,६९४.००	१६३,९००,३९४.००	१,९८०,३००.००	०.००	१६६,९८३,६९४.००	१६६,९८३,६९४.००	
आर्थिक मामिला मन्त्रालय	०.००	२१,७९८,०७९.४२	२१,७९८,०७९.४२	०.००	०.००	२१,७९८,०७९.४२	२१,७९८,०७९.४२	
रुपैया, पत्रिका, बर तथा वातावरण सञ्चालन	१,७८९,६९४.००	६९,६६४,०७०.९८	६९,६६४,०७०.९८	३,९०४,३२०.००	०.००	६५,७५९,७५०.९८	६५,७५९,७५०.९८	
भूमि तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय	४१,४००.००	६३,२००.००	६३,२००.००	०.००	०.००	६३,२००.००	६३,२००.००	
कारुण्य, सञ्चार तथा प्रदेश सभा मामिला मन्त्रालय	७,३२०,०००.००	१३,४३६,६७४.८३	१०,८८६,६७४.८३	१,५००,९८९.८३	०.००	९,३८५,६८५.००	९,३८५,६८५.००	
उर्ध्व अन्वेषण तथा योजना मन्त्रालय	०.००	२०,०००.००	२०,०००.००	०.००	०.००	२०,०००.००	२०,०००.००	
समाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय	३८१,०८४,७३०.७५	४१२,८२४,३३०.८३	७९६,९०९,०९९.४८	४३३,२२४,७९६.६२	०.००	३६९,६०९,५४२.९६	३६९,६०९,५४२.९६	
स्वामीय नद	०.००	२००,००९.००	२००,००९.००	३००,००९.००	०.००	०.००	०.००	
जम्मा	३९०,४६६,४२४.७५	७४८,९०८,४०९.३६	९,९४,४०६,८६९.९१	४,६६,२८७,६९०.४४	०.००	६,२८,१२९,७१९.६६	६,२८,१२९,७१९.६६	


 लेखा अधिकृत



प्रदेश लेखा नियन्त्रक



मन्त्रालय	घरौटी आम्दानी			खर्च			सेस्ता अनुसारको बाँकी		
	गतवर्षको घरौटी मौज्जादत	चालु आ.व./महिना सम्मको घरौटी	जम्मा घरौटी आम्दानी	चालु आ.व./महिना सम्मको सररस्याहा	चालु आ.व./महिना सम्मको अन्य फिर्ता	जम्मा घरौटी खर्च	नगर	बैंक	जम्मा बाँकी
प्रदेश व्यवस्थापिका	१,६४२,८२९.४१	०.००	१,६४२,८२९.४१	०.००	०.००	१,०४१,३२७.००	०.००	४९१,५०२.४१	४९१,५०२.४१
प्रदेश लेखा शाखा	१,०३३,४०९.००	०.००	१,०३३,४०९.००	०.००	०.००	१,१४,४०९.००	०.००	४९,०००.००	४९,०००.००
मन्त्रालयको मुख्यालय	२०,६७६,६६४.००	९,०१,४६१.००	२१,६८८,१२५.००	४,८२३,२००.००	०.००	४,८२३,२००.००	०.००	१६,८६४,९२५.००	१६,८६४,९२५.००
आर्थिक मामिला मन्त्रालय	२०,२७०,८२२.४८	०.००	२०,२७०,८२२.४८	४,६१०,८२१.४३	०.००	४,६१०,८२१.४३	०.००	१५,६६०,००१.०५	१५,६६०,००१.०५
उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण	४०,२००,६७९.३०	४,९६६,३२९.००	४५,१६७,००८.३०	४,३४०,१९६.२८	०.००	४,३४०,१९६.२८	०.००	४०,८२६,८१२.०२	४०,८२६,८१२.०२
कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय	२४,२४२,७०४.१७	१,७४१,९४४.४२	२५,९८४,६४८.५९	१२,४४१,७६६.३४	०.००	१२,४४१,७६६.३४	०.००	१३,५४२,८८२.२५	१३,५४२,८८२.२५
भौतिक पूर्वाधार विकास तथा यातायात मन्त्रालय	८२,४८९,८९३.४१	८०,४८६,०६९.८३	१,६०३,८२३.५८	१,६०३,८२३.५८	०.००	१,६०३,८२३.५८	०.००	१,८८६,०६९.८३	१,८८६,०६९.८३
उर्मा, जलशक्ति तथा वाणिज्यी मन्त्रालय	४३९,४०१,९४४.६२	२०,३०६,६३८.८४	४५९,७०८,५८३.४६	४५९,७०८,५८३.४६	०.००	४५९,७०८,५८३.४६	०.००	४६०,९१२,९६६.३०	४६०,९१२,९६६.३०
सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य	४९,३०२,७४९.६९	४,६४४,६४४.९९	५३,९४७,३९४.६८	५३,९४७,३९४.६८	०.००	५३,९४७,३९४.६८	०.००	५४,१९६,०४०.६८	५४,१९६,०४०.६८
प्रदेश नीति तथा योजना आयोग	२६४,३२८.००	१४,०००.००	२७८,३२८.००	२७८,३२८.००	०.००	२७८,३२८.००	०.००	२७८,३२८.००	२७८,३२८.००
स्थानीय तह	४६,३७६.३७	०.००	४६,३७६.३७	४६,३७६.३७	०.००	४६,३७६.३७	०.००	४६,३७६.३७	४६,३७६.३७
जम्मा	१,४८४,०६२,४४४.२७	१,९२,९२२,९८६.२८	१,६७६,९८५,४३०.५५	१,६७६,९८५,४३०.५५	०.००	१,६७६,९८५,४३०.५५	०.००	१,०७८,२७८,८९०.४७	१,०७८,२७८,८९०.४७

(Signature)
लेखा अधिकृत

प्रवेश लेखा नियन्त्रक