



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

सामुदायिक वन समूहको लेखा तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली जाँचबुझ प्रतिवेदन

१. परिचयात्मक विवरण

- समूहको नाम: मजुरेडाडा सामुदायिक वन
- ठेगाना (जिल्ला/पालिका/वडा): शितगंगा १२
- जाँचबुझ गरिएको आर्थिक वर्ष/अवधि: ०८२।०८३
- प्रतिवेदन तयार मिति: २०८३।०४।३०
- जाँचबुझ टोलीको विवरण:

१. केशर खड्का वन अधिकृत, योजना शाखा, संयोजक

२. अरुण कुमार आचार्य अधिकृत, प्रशासन शाखा, सदस्य

३. टुक प्रसाद पाण्डे अध्यक्ष, नेपाल अडिटर एसोसियसन लुम्बिनी, सदस्य



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

२. जाँचबुझको उद्देश्य

- समूहको आम्दानी र खर्चको यथार्थ अवस्था पहिचान गर्नु।
- खातापाता, बिल भर्पाई र भौचरहरू नियमसङ्गत भए/नभएको यकिन गर्नु।
- आन्तरिक नियन्त्रण (Internal Control) को अवस्था मूल्याङ्कन गरी सुधारका लागि सुझाव दिनु।

३. जाँचबुझका मुख्य क्षेत्रहरू

क) आर्थिक तथा लेखा व्यवस्थापन अवस्था:

- नगद तथा बैंक मौज्जात: बैंकको स्टेटमेन्ट र समूहको क्यास बुक (Cash Book) बीचको रकम भिडान (Reconciliation) मिल्छ वा मिल्दैन ?
- भौचर र बिल भर्पाई: खर्चका सबै भौचरहरूमा रितपूर्वक सदर भएको र आधिकारिक बिल संलग्न छ वा छैन ?
- अडिट रिपोर्ट: विगतका वर्षहरूको बाह्य लेखापरीक्षण (Audit) समयमै भएको छ वा छैन ?
- भूक्तानी बाँकि: समूहमा काम भइरहेका तथा भूक्तानी नभएका कार्यक्रमहरूको विवरण र समिति निर्णयहरू छ कि छैन ?

ख) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:

- निर्णय प्रक्रिया: खर्च गर्नुपूर्व कार्यसमितिको बैठकबाट विधिवत निर्णय भएको छ/छैन ?
- वन पैदावारको लगत: काठ, दाउरा, जडिबुटी आदि सङ्कलन र बिक्रीको स्पष्ट रेकर्ड (Stock Book) अद्यावधिक छ/छैन ?

ग) संस्थागत सुशासन र कार्ययोजना कार्यान्वयन:

- वन ऐन तथा स्विकृत कार्ययोजनाले तोकेबमोजिम (जस्तै वन विकासमा, स्थानिय विकास, गरिबि निवारण आदिमा) बजेट विनियोजन र खर्च भएको छ/छैन ?
- उपभोक्ता समितिको बैठक र साधारण सभा एवं अडिट समयमा भएको छ/छैन ?



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

४. जाँचबुझमा देखिएका सवल पक्ष तथा मुख्य समस्या र कमजोरीहरू

आव २०८२।०८३ मा समूहको जम्मा आय ब्ययको बिबरण

जम्मा आय	५४३४८८७
जम्मा खर्च	३६४०२०९
बचत	१७९४६७८

• वन बिकास कार्यक्रम तर्फ

समूहको बार्षिक कार्यक्रममा स्विकृत कृयाकलाप १४ वटा रहेको देखिन्छ। समूहले स्विकृत गरेको उक्त १४ वटा कृयाकालपहरू मध्ये समूहले १४ वटा कृयाकलाप कार्यान्वयन गरेको छ। यसमा समूहले ४८.६२% खर्च गरेको छ।

गरिबी निवारण कार्यक्रम तर्फ

समूहको बार्षिक कार्यक्रममा स्विकृत कृयाकलाप ३ वटा रहेको देखिन्छ। समूहले स्विकृत गरेको उक्त ३ वटा कृयाकालपहरू मध्ये समूहले ३ वटा कृयाकलाप कार्यान्वयन गरेको छ। यसमा समूहले रु १६.१७ % खर्च गरेको छ।

समुदायिक बिकास कार्यक्रम तर्फ

समूहको बार्षिक कार्यक्रममा स्विकृत कृयाकलाप १० वटा रहेको देखिन्छ। समूहले स्विकृत गरेको उक्त १० वटा कृयाकालपहरू मध्ये कुनै कार्यक्रम कार्यान्वयन नरहेको।

प्रशासनिक कार्यक्रम तर्फ

समूहको बार्षिक कार्यक्रममा स्विकृत कृयाकलापमा विनियोजित बजेटको ९.७२% खर्च गरेको छ।

सवल पक्ष

- समूहले विभिन्न विषयमा यधेष्ठ बैठक सम्पन्न गरेको छ । आव २०८२।०८३ मा १९ वटा बैठक समूहमा भएका छन ।
- सबै भूक्तानीहरूको समूहबाट निर्णय पछि मात्र भूक्तानी भएको छ।
- समूहको दर्ता र चलानी रजिष्टर रहेको छ।
- समूहको आफ्नै कार्यालय रहेको छ साथै समूहले बार्षिक कार्यक्रम स्विकृत अडिट र साधारण सभा सम्पन्न गरेको छ।



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

- वन पैदावारको लगत ब्यबस्थित रहेको ।
- समूहले अन्य पालिकाका लागि विभिन्न शिर्षक बाँदर हेरालू लगायतका नबिनतम कामहरूमा लगानी साझेदारी गरेको छ ।
- समूहले पानीको अभाव रहेको घाटगद्दीस्थानमा सोलार लिफ्टिङ सहितको पोखरी निर्माणको नबिनतकार्यको योजना बनाइ सुरुवात गरेको ।
- समूहले कार्यालय १२ महिना तलब प्रदान गरि १ जना हेरालू व्यवस्थापन गरेको ।
- जिन्स खाता रहेको छ ।
- समूहमा व्यवस्थित घुम्तिकोष रहेको ।

मुख्य समस्या र कमजोरीहरू

- कर हरेक भूक्तानीमा कट्टा गरिएको देखिएन ।
- समूहको आन्तरिक बिक्रिको ८४७८० को प्रदेश सन्तित कोष जम्मा नभएको ।
- बार्षिक स्विकृत कार्यक्रम र बजेट भन्दा फरक कार्यक्रम समेत सम्पन्न भएको देखिएको ।
- खर्चहरूको डोरहजिरी फरम्याटको पुर्ण विवरण नभरि र अध्यक्षबाट स्विकृत नगरि भूक्तानी गरेको देखिएको ।
- लगभग सबै रकम नगद भूक्तानी हुने गरेको ।
- भूक्तानी बाँकि कार्यक्रमहरूको ब्यबस्थित लगत तयार नपारेको ।
- अडिड कार्य मिति २०८२।०६।१० भएको र साधारण सभा मिति २०८२।०७।२२ गते सम्पन्न भइ समय भन्दा ढिला भएको देखिएको ।
- बिल मात्र राखी खर्च भूक्तानि दिएको। कुन प्रयोजन कहा कस्ले खर्च गरेको हो भन्ने नखुलेको ।
- समूहको बार्षिक प्रगति पुस्तिका नरहेको ।
- कार्यालय व्यस्थित रहेपनि कार्यालयमा आवश्यक सामग्रीहरू जस्तै डेष्टअप ल्यापटप आदि नरहेको ।
- काठ दाउराको र सम्पतिको व्यवस्थित लगत राख्नु पर्ने देखिएको ।
- बोलपत्र खरिद र दाखिलाको रजिष्टर चुस्त राख्नुपर्ने ।
- खर्च र बयको व्यस्थित अभिलेख सहित नगदि किताब राख्नुपर्ने ।



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

५. सुधारका लागि सुझाव तथा सिफारिसहरू

१. प्रचलित कानुन तथा नियमअनुसार प्रत्येक भुक्तानीमा लाग्ने कर अनिवार्य रूपमा कट्टा गरी समयमै सम्बन्धित निकायमा दाखिला गर्नुपर्ने।
२. समूहको आन्तरिक बिक्रीबाट प्राप्त रकममध्ये प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने रु. ८४,७८० नियमानुसार सम्बन्धित खातामा जम्मा गरी सोको प्रमाण सुरक्षित राख्नुपर्ने।
३. वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटभन्दा फरक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपरेमा प्रचलित प्रक्रिया पूरा गरी आवश्यक निर्णय तथा स्वीकृति लिएर मात्र कार्यान्वयन गर्नुपर्ने।
४. डोरहाजिरीका आधारमा गरिने खर्चमा कामदारको नाम, कामको विवरण, कार्यअवधि, दर, रकम, हस्ताक्षर तथा अन्य आवश्यक विवरण पूर्ण रूपमा भरी अध्यक्ष वा अधिकारप्राप्त पदाधिकारीबाट प्रमाणित गरी मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने।
५. सबै रकम नगदमा भुक्तानी गर्ने प्रचलनलाई न्यून गर्दै सम्भव भएसम्म बैकिङ माध्यमबाट भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने।
६. कार्यान्वयन तथा भुक्तानी हुन बाँकी कार्यक्रमहरूको कार्यक्रम, स्वीकृत रकम, खर्च भएको रकम, बाँकी रकम र प्रगति अवस्था खुल्ने गरी व्यवस्थित लगत तयार गरी नियमित अद्यावधिक गर्नुपर्ने।
७. लेखापरीक्षण तथा साधारणसभा प्रचलित कानुन, नियम र निर्धारित समयसीमाभित्र सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने।
८. खर्च भुक्तानी गर्दा बिल मात्रका आधारमा भुक्तानी नगरी खर्चको प्रयोजन, सम्बन्धित कार्यक्रम, खर्च भएको स्थान, कार्य गर्ने व्यक्ति वा पक्ष तथा कार्यसम्पन्नताको विवरण स्पष्ट खुल्ने गरी आवश्यक कागजात तथा प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्ने।
९. समूहको वार्षिक कार्यसम्पादन, कार्यक्रमको प्रगति, आय—व्यय, उपलब्धि तथा अन्य महत्वपूर्ण विवरण समेटिएको वार्षिक प्रगति पुस्तिका नियमित रूपमा तयार गरी अद्यावधिक गर्नुपर्ने।
१०. कार्यालय व्यवस्थापनलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यकताअनुसार डेस्कटप, ल्यापटप, प्रिन्टर तथा अन्य आवश्यक कार्यालय सामग्री र उपकरणहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने।
११. समूहमा रहेको काठ, दाउरा तथा अन्य सम्पत्तिको परिमाण, मूल्य, अवस्था र मौज्दात खुल्ने गरी व्यवस्थित लगत तथा अभिलेख तयार गरी नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्ने।
१२. बोलपत्रसम्बन्धी कार्यलाई पारदर्शी र व्यवस्थित बनाउन बोलपत्र बिक्री तथा दाखिला रजिस्टर चुस्त रूपमा राखी प्रत्येक खरिदकर्ता र दाखिलाकर्ताको आवश्यक विवरण अभिलेख गर्नुपर्ने।



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

१३. समूहको सबै आय—व्यय तथा नगद कारोबारको मिति, विवरण, आम्दानी, खर्च, बाँकी रकम र प्रमाण कागजात खुल्ने गरी नगदी किताब तथा सम्बन्धित आर्थिक अभिलेख नियमित रूपमा राखी अद्यावधिक गर्नुपर्ने।

१४. समग्र रूपमा समूहको आर्थिक अनुशासन, कार्यक्रम कार्यान्वयन, अभिलेख व्यवस्थापन, पारदर्शिता तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न नियमित अनुगमन, समीक्षा तथा सुधारात्मक कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने।

६. निष्कर्ष

समग्र मूल्याङ्कन गर्दा समूहको आर्थिक, प्रशासनिक तथा अभिलेख व्यवस्थापनमा सुधारको आवश्यकता देखिएको छ। विशेषगरी प्रत्येक भुक्तानीमा नियमानुसार कर कट्टी गर्ने, आन्तरिक बिक्रीबाट प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने रु. ८४,७८० समयमै दाखिला गर्ने तथा वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटअनुसार मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था प्रभावकारी बनाउनुपर्ने देखिन्छ।

त्यसैगरी, डोरहाजिरी तथा खर्चसम्बन्धी कागजात पूर्ण विवरणसहित प्रमाणित गरी राख्ने, नगद कारोबारलाई न्यून गरी बैकिङ प्रणालीलाई प्राथमिकता दिने, भुक्तानी बाँकी कार्यक्रमको व्यवस्थित लगत राख्ने तथा लेखापरीक्षण र साधारणसभा निर्धारित समयभित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेको छ।

साथै, वार्षिक प्रगति पुस्तिका, काठ—दाउरा तथा सम्पत्तिको लगत, बोलपत्र खरिद तथा दाखिला रजिस्टर, नगदी किताब तथा आय—व्ययसम्बन्धी अभिलेखलाई व्यवस्थित र नियमित अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ। कार्यालयमा आवश्यक उपकरण तथा सामग्रीको व्यवस्था गरी प्रशासनिक कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउनुपर्दछ।

उल्लेखित कमजोरीहरू सुधार गरी सिफारिसहरूलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न सकेमा समूहको सुशासन, पारदर्शिता, आर्थिक अनुशासन, जवाफदेहिता तथा समग्र संस्थागत व्यवस्थापनमा उल्लेखनीय सुधार हुने अपेक्षा गर्न सकिन्छ।

बोधार्थ/जानकारी:

- श्री सब-डिभिजन वन कार्यालय बाणगंगा
- श्री मजुरेडाडा महिला सामुदायिक वन उपभोक्ता शितगंगा १२