



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

सन्धिखर्क, नेपाल

सामुदायिक वन समूहको लेखा तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली जाँचबुझ प्रतिवेदन

१. परिचयात्मक विवरण

- समूहको नाम: धौवा महिला सामुदायिक वन
- ठेगाना (जिल्ला/पालिका/वडा): शितगंगा ११
- जाँचबुझ गरिएको आर्थिक वर्ष/अवधि: ०८२।०८३
- प्रतिवेदन तयार मिति: २०८३।०४।१९
- 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

सन्धिखर्क, नेपाल

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 ?



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

सन्धिखर्क, नेपाल

- उपभोक्ता समितिको बैठक र साधारण सभा एवं अडिट समयमा भएको छ/छैन ?

४. जाँचबुझमा देखिएका सवल पक्ष तथा मुख्य समस्या र कमजोरीहरू

आव २०८२।०८३ मा समूहको जम्मा आय व्ययको विवरण

जम्मा आय	११६९५३५४
जम्मा खर्च	१०३४९८८९
बचत	१६२८७७१.७२

• वन बिकास कार्यक्रम तर्फ

समूहको बार्षिक कार्यक्रममा स्विकृत कृयाकलाप २३ वटा रहेको देखिन्छ। समूहले स्विकृत गरेको उक्त २३ वटा कृयाकालपहरू मध्ये समूहले ९ वटा कृयाकलाप कार्यान्वयन गरेको छ। यसमा समूहले ३९% खर्च गरेको छ। समूहका यस शिर्षक अन्तर्गतका कृयाकलापहरू सबै कार्यान्वयन गर्न समूहले नसकेको तथा स्विकृत रकम भन्दा बढी र अन्य शिर्षक समेत खर्च भएको दिएको छ।

• गरिबी निवारण कार्यक्रम तर्फ

समूहको बार्षिक कार्यक्रममा स्विकृत कृयाकलाप १२ वटा रहेको देखिन्छ। समूहले स्विकृत गरेको उक्त १२ वटा कृयाकालपहरू मध्ये समूहले ७ वटा कृयाकलाप कार्यान्वयन गरेको छ। यसमा समूहले १.८% खर्च गरेको छ। समूहका यस शिर्षक अन्तर्गतका कृयाकलापहरू सबै कार्यान्वयन गर्न समूहले नसकेको देखिन्छ। गरिबी निवारण तर्फ समूहले २ जना दिर्घ रोगीहरूलाई ६५००० रकम सहयोग गरेको तथा गरिब बिपन्नलाई न्यानो सिरक ४० जना र बिधाथीका लागि कपडा बितरण गरेको एवं सुत्केरी र गर्भवतीलाई पोषण खानेकुरा बितरण लगायतका सामाजिक सुरक्षाका समेत कार्य गरिएको छ।

• समुदायिक बिकास कार्यक्रम तर्फ

समूहको बार्षिक कार्यक्रममा स्विकृत कृयाकलाप ११ वटा रहेको देखिन्छ। समूहले स्विकृत गरेको उक्त ११ वटा कृयाकालपहरू मध्ये समूहले ९ वटा कृयाकलाप कार्यान्वयन गरेको छ। यसमा समूहले २८ प्रतिशत खर्च गरेको छ। समूहका यस शिर्षक अन्तर्गतका



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

सन्धिखर्क, नेपाल

कृयाकलापहरू सबै कार्यान्वयन गर्न समूहले नसकेको देखिन्छ। यस तर्फ समूहले फिल्ड निर्माण, पोखरी मर्मत सिचाइ कुलो निर्माण लगायतका सामुदायिक हितका कार्यहरू भएका छन् ।

• प्रशासनिक कार्यक्रम तर्फ

समूहको वार्षिक कार्यक्रममा स्विकृत कृयाकलाप ९ वटा रहेको देखिन्छ। समूहले स्विकृत गरेको उक्त ९ वटा कृयाकलापहरू मध्ये समूहले ६ वटा कृयाकलाप कार्यान्वयन गरेको छ। घरभाडा तथा अन्य विविध खर्चमा समूहले विनियोजित बजेट खर्च गरेको छ।

सवल पक्ष

- समूहले विभिन्न विषयमा यधेष्ठ बैठक सम्पन्न गरेको छ । आव २०८२।०८३ मा ३४ वटा बैठक समूहमा भएका छन् ।
- सबै भूक्तानीहरूको समूहबाट निर्णय पछि मात्र भूक्तानी भएको छ।
- समूहको दर्ता र चलानी रजिष्टर रहेको छ।
- समूहले पान नं लिएको छ ।
- समूहले भाडामा कार्यालय व्यवस्थापन गरेको साथै समूहले वार्षिक कार्यक्रम स्विकृत अडिट र साधारण सभा सम्पन्न गरेको छ।
- वन पैदावारको लगत व्यवस्थित रहेको।
- अन्य स्थानिय तहमा समेत नबिनत कामहरूमा समूहले खर्च गरेको।

मुख्य समस्या र कमजोरीहरू

- समूहले सबै बिल भरपाइ अध्यक्षबाट प्रमाणित गराएको छैन ।
- कर हरेक भूक्तानीमा कट्टा गरिएको देखिएन ।
- समूहमा प्राप्त हुने पत्रहरूको तोकआदेश हुने र दर्ता गरेर मात्र फाइलिङ गर्ने गरेको देखिएन ।
- समूहले दर्ता छाप तयार पारेको देखिएन ।
- समूहको सम्पति विवरण जिन्स किताब नरहेको ।
- वार्षिक स्विकृत कार्यक्रम भन्दा फरक कार्यक्रम समेत सम्पन्न भएकै देखिएको ।



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

सन्धिखर्क, नेपाल

- खर्चहरूको डोरहजिरी फरम्याटको पुर्ण बिबरण 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।०५।३० भएको र साधारण सभा मिति २०८२।०७।३० गते सम्पन्न भइ समय भन्दा ढिला भएको देखिएको ।
- बिल मात्र राखी खर्च भूक्तानि दिएको। कुन प्रयोजन कहा कस्ले खर्च गरेको हो भन्ने नखुलेको।
- समूहको वार्षिक प्रगति पुस्तिका नरहेको।

५. सुधारका लागि सुझाव तथा सिफारिसहरू

१. बिल भरपाइ प्रमाणीकरण

- समूहबाट हुने प्रत्येक खर्चको बिल, भरपाइ तथा सम्बन्धित कागजात अनिवार्य रूपमा अध्यक्ष बाट प्रमाणित गरी मात्र अभिलेख राख्ने (वा अधिकारप्राप्त पदाधिकारी) व्यवस्था गर्नुपर्छ।

२. कर कट्टी तथा दाखिला

- प्रचलित कर कानूनअनुसार लागू हुने प्रत्येक भूक्तानीमा आवश्यक कर कट्टी गरी समयमै सम्बन्धित निकायमा दाखिला गर्ने तथा कर कट्टीको अभिलेख सुरक्षित राख्नुपर्छ।

३. पत्र दर्ता तथा फाइल व्यवस्थापन

- प्राप्त हुने सबै पत्रहरूमा अध्यक्ष वा अधिकारप्राप्त पदाधिकारीबाट तोक आदेश गराई दर्ता नम्बर प्रदान गरी व्यवस्थित रूपमा फाइलिङ गर्ने प्रणाली लागू गर्नुपर्छ।

४. दर्ता छापको प्रयोग

- समूहको आधिकारिक दर्ता छाप तयार गरी सबै प्राप्त पत्र तथा कागजातमा प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्छ।



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

सन्धिखर्क, नेपाल

५. जिन्सी तथा सम्पत्ति अभिलेख

- समूहको स्वामित्वमा रहेका सम्पूर्ण जिन्सी तथा सम्पत्तिको विवरण अद्यावधिक हुने गरी जिन्सी किताब (Asset Register) तयार गरी नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्छ।

६. स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार कार्यान्वयन

- वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटअनुसार मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्छ। अपरिहार्य अवस्थामा कार्यक्रम परिवर्तन गर्नुपरेमा साधारण सभा वा कार्यसमितिबाट आवश्यक निर्णय गरी स्वीकृति लिएपछि मात्र कार्यान्वयन गर्नुपर्छ।

७. डोरहाजिरी तथा खर्च प्रमाणीकरण

- श्रममूलक कार्यको डोरहाजिरी फाराम पूर्ण रूपमा भरी, लाभग्राहीकामदारको / हस्ताक्षर तथा अध्यक्षबाट स्वीकृत गराई मात्र भुक्तानी गर्नुपर्छ।

८. नगदरहित भुक्तानी प्रणाली

- सम्भव भएसम्म सबै भुक्तानी बैंक चेक, बैंक ट्रान्सफर वा डिजिटल माध्यमबाट गर्ने व्यवस्था गरी नगद कारोबारलाई न्यूनतम गर्नुपर्छ, जसले पारदर्शिता र उत्तरदायित्व बढाउँछ।

९. भुक्तानी बाँकी दायित्वको अभिलेख

- भुक्तानी गर्न बाँकी रहेका कार्यक्रम तथा दायित्वहरूको छुट्टै लगत (Outstanding Payment Register) तयार गरी नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्छ, ताकि समयमै भुक्तानी गर्न र वित्तीय दायित्वको निगरानी गर्न सहज होस्।

१०. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढीकरण

- वित्तीय तथा प्रशासनिक कार्यमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउँदै कागजात प्रमाणीकरण, अभिलेख व्यवस्थापन, नियमित अनुगमन तथा आन्तरिक परीक्षण (Internal Review) गर्ने व्यवस्था कायम गर्नुपर्छ।

११. क्षमता अभिवृद्धि

- अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा लेखा सम्बन्धी जिम्मेवारीमा रहेका पदाधिकारीलाई लेखा व्यवस्थापन, कर व्यवस्था, अभिलेख व्यवस्थापन तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी नियमित अभिमुखीकरण तालिम प्रदान गर्नुपर्छ।

१२. लेखापरीक्षण र साधारण सभा



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

सन्धिखर्क, नेपाल

- समूहले समयसिमा भित्रै लेखापरिक्षण तथा साधारण सभा सम्पन्न गर्नुपर्छ ।

१३. बिलहरूको खर्च भुक्तानी

- प्रत्येक खर्चको भुक्तानी गर्दा बिलसँगै खर्चको उद्देश्य, कार्यक्रमको नाम, मिति, स्थान, खर्च गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति तथा स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी खुल्ने गरी आवश्यक कागजात संलग्न गरी मात्र भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्छ ।

१४. समूहको वार्षिक प्रगति पुस्तिका

- समूहले आर्थिक तथा भौतिक प्रगति, सम्पन्न कार्यक्रम, उपलब्धि, चुनौती तथा आगामी योजनासहितको वार्षिक प्रगति पुस्तिका प्रत्येक आर्थिक वर्षमा तयार गरी अभिलेखीकरण तथा साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्छ ।

६. निष्कर्ष

यस समूहको आय व्यय तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली परीक्षणबाट समूहमा वित्तीय, प्रशासनिक तथा अभिलेख व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित केही महत्वपूर्ण कमजोरीहरू रहेको देखिएको छ । विशेष गरी खर्च प्रमाणीकरण, कर कट्टी, पत्र दर्ता तथा अभिलेख व्यवस्थापन, जिन्सी व्यवस्थापन, स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार कार्यान्वयन, नगद भुक्तानीको उच्च प्रयोग तथा बाँकी दायित्वको अभिलेख व्यवस्थापनमा सुधार आवश्यक रहेको पाइयो ।

यी कमजोरीहरूले समूहको पारदर्शिता, जवाफदेहिता तथा सुशासनमा नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्ने भएकाले प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका सुझाव तथा सिफारिसहरूलाई प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्नु आवश्यक छ । साथै, कार्यसमितिले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाउँदै नियमित अनुगमन, अभिलेख अद्यावधिक तथा प्रचलित कानून, मापदण्ड र समूहको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार कार्य सञ्चालन गरेमा समूहको वित्तीय अनुशासन, सुशासन तथा संस्थागत क्षमता थप सुदृढ हुने विश्वास गरिएको छ ।



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची
सन्धिखर्क, नेपाल

बोधार्थ/जानकारी:

- श्री सब-डिभिजन वन कार्यालय शितगंगा
- श्री धौवा महिला सामुदायिक वन उपभोक्ता शितगंगा ११