



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

सामुदायिक वन समूहको लेखा तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अनुगमन प्रतिवेदन

१. परिचयात्मक विवरण

- समूहको नाम: डोहोटे सामुदायिक वन
- ठेगाना (जिल्ला/पालिका/वडा): शितगंगा १२
- जाँचबुझ गरिएको आर्थिक वर्ष/अवधि: ०८२।०८३
- प्रतिवेदन तयार मिति: २०८३।०४।२६
- 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 मौज्दात: बैंकको स्टेटमेन्ट र समूहको क्यास बुक बीचको रकम भिडान 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 ?

४. जाँचबुझमा देखिएका सवल पक्ष तथा मुख्य समस्या र कमजोरीहरू

आव २०८२।०८३ मा समूहको जम्मा आय व्ययको विवरण

जम्मा आय	१२२२७४५९
जम्मा खर्च	६६६५३६०
बचत	५५६२०९९

- वन विकास कार्यक्रम तर्फ



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

समूहको वार्षिक कार्यक्रममा स्विकृत कृयाकलाप १९ वटा रहेको देखिन्छ। समूहले स्विकृत गरेको उक्त १९ वटा कृयाकालपहरु मध्ये समूहले १४ वटा कृयाकलाप कार्यान्वयन गरेको छ। यसमा समूहले ३७.३२ प्रतिशत खर्च गरेको छ। समूहका यस शिर्षक अन्तर्गतका कृयाकलापहरु सबै कार्यान्वयन गर्न समूहले नसकेको देखिएको छ।

• गरिबी निवारण कार्यक्रम तर्फ

समूहको वार्षिक कार्यक्रममा स्विकृत कृयाकलाप १० वटा रहेको देखिन्छ। समूहले स्विकृत गरेको उक्त १० वटा कृयाकालपहरु मध्ये समूहले ८ वटा कार्यक्रम मात्र कार्यान्वयन गरेको देखिएको छ। यस शिर्षकमा १३ प्रतिशत रकम खर्च देखिएको छ।

समुदायिक बिकास कार्यक्रम तर्फ

समूहको वार्षिक कार्यक्रममा स्विकृत कृयाकलाप १० वटा रहेको देखिन्छ। समूहले स्विकृत गरेको उक्त ८ वटा कृयाकालपहरु मध्ये समूहले ४ वटा कृयाकलाप कार्यान्वयन गरेको देखिएको छ। यस शिर्षकमा खर्चको २३.५% खर्च भएको देखिन्छ।

प्रशासनिक कार्यक्रम तर्फ

समूहको वार्षिक कार्यक्रममा स्विकृत कृयाकलाप १० वटा स्विकृत भएकोमा ९ वटा कृयाकलापहरु कार्यान्वयन गरि ८.६२ % खर्च गरेको देखिन्छ।

सवल पक्ष

- समूहले विभिन्न विषयमा २५ बैठक सम्पन्न गरेको छ।
- समूहले अन्य पालिकाहरुका लागि बादर हेरालू लगायतका नबिनतम काममा लागत साझेदारी गरेको।
- समूहको दर्ता र चलानी रजिष्टर रहेको छ।
- सबै खर्चहरुमा समूहको निर्णय गरेको।
- समूहले अन्य निकायसँग समेत समन्वय गरि लागत जुटाएको र रिचार्ज पोखरि समेत निर्माण गरेको।
- समूहले आफ्नो कार्यालय भवन निर्माण गरेको।
- करहरु सबै दाखिला गरि दुरुस्त राखेको
- समूहको आफ्नै कार्यालय रहेको छ साथै समूहले वार्षिक कार्यक्रम स्विकृत, अडिट र साधारण सभा सम्पन्न गरेको छ।
- समूहले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा विभिन्न उपसमिति बनाउने गरेको।



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

- समूहले प्रहरीको कार्यालयको व्यवस्थापन तथा विधालयको सन्चार र विद्युतको बिल समेत समूहले तिरिरहको ।

मुख्य समस्या र कमजोरीहरू

- समूहले सबै वार्षिक स्विकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्न नसकेको ।
- फाइलिङ र खर्च प्रणाली एवं अभिलेख व्यवस्थित नरहेको ।
- जिन्स किताब नरहेको ।
- समूहले दर्ता छाप तयार पारेको नदेखिएको ।
- अधिकांश भूक्तानि नगदमा भूक्तानी हुने गरेको ।
- भूक्तानी बाँकि कार्यक्रमहरूको व्यवस्थित लगत तयार नपारेको ।
- अडिड कार्य मिति २०८२।०५।३० भएको र साधारण सभा मिति २०८२।०८।०६ गते सम्पन्न भइ समय भन्दा ढिला भएको देखिएको ।
- बिल मात्र राखी खर्च भूक्तानि दिएको। कुन प्रयोजन कहा कस्तो खर्च गरेको हो भन्ने नखुलेको ।
- समूहहरूका पदाधिकारीहरूले लिने भत्ताहरू कानून अनुसार मात्र हुनु पर्ने देखिएको ।
- वन प्राविधिहरूले पाउने भत्ता लगायतका लागत अनुमान बमोजिमका खर्चहरूसँग पूर्ण कागजातहरू साथै नियमानुसार मात्र खर्च हुनु पर्ने ।
- सन्चार माध्यमहरूसँग प्रचारप्रसारमा खर्च गर्दा सम्झौता र प्रचार गरेको सामाग्री समेत समलग्न राखी खर्च नभएको ।
- समूहहरूको व्यवस्थापन योजना अनुसार कटान मुछान लगायतका वन पैदावार संकलन कार्य हुदा समूहबाट पनि पुर्णरूपमा भएको पनि नदेखिएको र सबै कार्यको प्रतिस्प्रधाबबाट समेत सम्पन्न नभएको देखिएको ।
- समूहको वार्षिक प्रगति पुस्तिका नरहेको ।
- दर्ता समेत विधिपूर्वक र नियमित क्रमिकरूपमा नभएको देखिएको ।
- वन पैदावारको मौजाद तथा उत्पादन परिमाणको लगत नदेखिएको ।
- ग्रेडिड बापतको प्राविधिक खर्चहरूसँग नमस र प्रचलित कार्यविधिमा नै यसको व्यवस्था हुनुपर्ने देखिएको ।
- गत वर्षको बादरहेरालूहरूको खर्चमा हेरालूहरूको भरपाइ समलग्न नरहि भूक्तानि भएको ।

५. सुधारका लागि सुझाव तथा सिफारिसहरू



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

- समूहले वार्षिक साधारण सभाबाट स्वीकृत गरेका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूलाई प्राथमिकताका आधारमा समयमै कार्यान्वयन गर्ने तथा कार्यान्वयन हुन नसकेका कार्यक्रमको स्पष्ट कारण अभिलेखमा उल्लेख गर्ने।
- समूहको फाइलिङ, लेखा तथा खर्च प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाई प्रत्येक आम्दानी तथा खर्चको बिल, भरपाई, निर्णय, स्वीकृति र सम्बन्धित कागजात क्रमबद्ध रूपमा सुरक्षित राख्ने।
- समूहको सम्पूर्ण चल—अचल सम्पत्तिको विवरण अद्यावधिक राख्न जिन्सी किताब अनिवार्य रूपमा तयार गरी नियमित अद्यावधिक गर्ने।
- समूहको संस्थागत कामकारवाहीमा प्रयोग हुने दर्ता छाप तयार गरी प्राप्त पत्र तथा अन्य कागजातहरू विधिपूर्वक दर्ता र चलानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
- सम्भव भएसम्म सबै भुक्तानी बैकिङ प्रणालीमार्फत गर्ने तथा नगद भुक्तानी गर्नुपर्ने अवस्थामा कारण र आवश्यक प्रमाणसहित मात्र भुक्तानी गर्ने।
- भुक्तानी हुन बाँकी कार्यक्रम तथा दायित्वहरूको व्यवस्थित लगत तयार गरी कार्यक्रम, रकम, व्यक्ति/संस्था, भुक्तानीको अवस्था र मिति स्पष्ट खुलाउने।
- समूहको लेखापरीक्षण तथा साधारण सभा सम्बन्धित कानून, कार्यविधि र तोकेको समयसीमाभित्रै सम्पन्न गर्ने तथा ढिलाइ भएमा त्यसको कारण स्पष्ट रूपमा अभिलेखित गर्ने।
- बिल मात्रका आधारमा खर्च भुक्तानी नगरी खर्चको प्रयोजन, कार्यक्रम, मिति, स्थान, जिम्मेवार व्यक्ति तथा कार्य सम्पन्न भएको प्रमाण खुल्ने गरी आवश्यक बिल, भरपाई र अन्य प्रमाण कागजात संलग्न गर्ने।
- समूहका पदाधिकारी तथा अन्य व्यक्तिलाई प्रदान गरिने भत्ता, सुविधा तथा पारिश्रमिक प्रचलित कानून, स्वीकृत कार्यक्रम, बजेट तथा सम्बन्धित कार्यविधिले तोकेको सीमाभित्र रही मात्र भुक्तानी गर्ने।
- वन प्राविधिकले प्राप्त गर्ने भत्ता तथा लागत अनुमानमा समावेश अन्य खर्चहरू स्वीकृत लागत अनुमान, प्रचलित नम्स तथा कार्यविधि बमोजिम हुने र त्यसको पूर्ण प्रमाण कागजात संलग्न गरी मात्र भुक्तानी गर्ने।
- सञ्चार माध्यमबाट प्रचारप्रसार गर्दा सम्बन्धित सञ्चार माध्यमसँग सम्झौता/आदेश, प्रचारप्रसार गरिएको सामग्री, प्रसारण/प्रकाशनको प्रमाण तथा बिल संलग्न गरी मात्र खर्च लेखांकन गर्ने।



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

- व्यवस्थापन योजनाअनुसार कटान, मुछान तथा वन पैदावार संकलन गर्दा समूहको प्रत्यक्ष संलग्नता, निगरानी र अभिलेख प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने। प्रतिस्पर्धाबाट गर्नुपर्ने कार्यहरूमा प्रचलित कानुनी व्यवस्था तथा पारदर्शी प्रतिस्पर्धात्मक प्रक्रिया अनिवार्य रूपमा पालना गर्ने।
- समूहको वार्षिक कार्यक्रम, बजेट, कार्यसम्पादन तथा उपलब्धिहरू समेटिएको वार्षिक प्रगति पुस्तिका तयार गरी प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्ने।
- समूहको दर्ता, पत्रव्यवहार तथा अभिलेख व्यवस्थापन विधिपूर्वक, क्रमिक र नियमित रूपमा गर्ने तथा आवश्यक रजिस्टरहरू व्यवस्थित रूपमा राख्ने।
- वन पैदावारको मौज्जात, उत्पादन, कटान, संकलन, बिक्री तथा बाँकी परिमाणको छुट्टाछुट्टै लगत तयार गरी नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्ने।
- ग्रेडिङलगायतका प्राविधिक कार्यमा हुने खर्च प्रचलित नम्स तथा सम्बन्धित कार्यविधिमा नै व्यवस्था गरि खर्च गर्ने र खर्चको आधार तथा प्राविधिक कागजात अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्ने।
- बादर हेरालु लगायतका ज्यालादारी/सेवा सम्बन्धी खर्चमा सम्बन्धित व्यक्तिको भरपाई, हाजिरी, कार्यसम्पादनको प्रमाण तथा स्वीकृत निर्णय संलग्न गरी मात्र भुक्तानी गर्ने।
- समग्रमा, समूहले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, वित्तीय अनुशासन, पारदर्शिता, अभिलेख व्यवस्थापन र कानुनी अनुपालनलाई प्राथमिकता दिई प्रत्येक खर्च तथा कार्यक्रमलाई निर्णय, स्वीकृत बजेट, प्रमाण कागजात र कार्यसम्पादनसँग आबद्ध गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ।

६. निष्कर्ष

समूहको समग्र व्यवस्थापन, वित्तीय कारोबार तथा अभिलेख परीक्षणबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको पूर्ण कार्यान्वयन, लेखा तथा फाइलिङ प्रणाली, जिन्सी व्यवस्थापन, भुक्तानी प्रक्रिया, वन पैदावारको अभिलेख तथा संस्थागत कार्यसम्पादनमा सुधार गर्नुपर्ने अवस्था देखिएको छ। विशेषगरी नगद भुक्तानीमा निर्भरता, बिल मात्रका आधारमा खर्च गर्ने प्रवृत्ति, आवश्यक प्रमाण कागजातको अभाव, वार्षिक प्रगति पुस्तिका तथा जिन्सी किताब नरहेको र कार्यक्रम तथा वन पैदावारसम्बन्धी अभिलेख व्यवस्थित नभएको देखिन्छ।

त्यसैगरी, समूहका पदाधिकारी तथा प्राविधिक खर्चहरू प्रचलित कानून, स्वीकृत कार्यक्रम, लागत अनुमान, नम्स तथा कार्यविधिबमोजिम प्रमाणित र पारदर्शी ढंगले सञ्चालन गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ। आगामी दिनमा समूहले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाई सबै आर्थिक तथा प्रशासनिक कारोबारको व्यवस्थित अभिलेख राख्ने, बैकिङ प्रणालीबाट भुक्तानी गर्ने, समयमै लेखापरीक्षण तथा साधारण



लुम्बिनी प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय, अर्घाखाँची

सभा सम्पन्न गर्ने र व्यवस्थापन योजनाअनुसार वन पैदावार व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने देखिन्छ।

समग्रमा, समूहको संस्थागत सुशासन, वित्तीय पारदर्शिता र वन व्यवस्थापनलाई थप प्रभावकारी बनाउन माथि उल्लिखित सुधारका सुझाव तथा सिफारिसहरू कार्यान्वयन गर्नुपर्ने देखिन्छ।

बोधार्थ/जानकारी:

- श्री सब-डिभिजन वन कार्यालय बाणगंगा
- श्री डोहोटे सामुदायिक वन उपभोक्ता शितगंगा १२