नेपाल सरकार

अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय

धुन्चे, रसुवा

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को दफा (३)
र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक
गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नामः- **कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, धुन्चे, रसुवा**

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधिः- **२०८२/०७/01 देखि २०८२/०९/३०**

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको मातहतको निकाय कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय हो। महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वि.स. २००८ सालमा महालेखापालको रूपमा स्थापित भएको र वि.स. २०३२ सालमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको रूपमा रह्यो। वि.स. २०३८ सालमा प्रतिनिधि कार्यालयको रूपमा सबै जिल्लामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय (काठमाडौंमा थप ४ भूक्तानी केन्द्र समेत हाल ८१ वटा) को स्थापना भयो। यसै अन्तर्गत रसुवा जिल्लामा रहेका सङ्घ र प्रदेश अन्तर्गत रहेका कार्यालयहरू र स्थानीय तहहरूको बजेट निकासा, लेखा व्यवस्थापन र कोषको नियन्त्रण गर्ने लगायतका कार्यहरू कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, रसुवाले गर्दै आएको छ।

जिल्लामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय स्थापना हुनु पूर्व मालपोत कार्यालयबाट निकासा दिने काम हुने गरेको थियो । तत् पश्चात केन्द्रीय निकायबाट ड्राफ्ट मार्फत रकम उपलब्ध गराउने व्यवस्था थियो । वि.सं. २०३८ सालपछि जिल्लास्तरमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरू स्थापना गरी चौमासिक निकासा र आ.व. २०५१/०५२ देखि मासिक सोधभर्ना निकासा दिने प्रणालीको विकास भयो । समयक्रमसँगै सूचना प्रविधिमा भएको विकासलाई आत्मसात गर्दै मुलुकको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन वि. सं. २०६७ देखि इन्टरनेट प्रणालीमा आधारित एकल खाता कोष प्रणाली (Treasury Single Account-TSA) लागू गरी भुक्तानी कार्यालयहरूको माग अनुसार खर्च जनाई Electronic Fund Transfer-EFT तथा आवश्यकता अनुसार चेक जारी गरी रकम उपलब्ध गराउने, धरौटी हिसाब एकल खातामा जम्मा गर्ने र खर्च लेख्ने तथा राजश्व हिसाबलाई समेत एकल खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था हुँदै आएको छ। हाल एकीकृत रूपमा Integrated Public Finance Management System (IPFMS) अनुरूप कोलेनिकाले वित्तीय प्रणाली सञ्चालन गर्दै आएको छ।

यसैगरी जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूलाई Computerize Government Accounting System (CGAS), Public Assets Management System (PAMS), Revenue Management System (RMIS) लगायत सञ्चालनका लागि युजर आइडी र पासवर्ड वितरण गर्ने, कार्यालयको खाता सञ्चालनको लागि दस्तखत नमूना कार्ड प्रमाणित गर्ने लगायतका कार्यहरू यस कार्यालयबाट सम्पादन हुने गर्दछन्। यस कार्यालयले रसुवा जिल्लाका सङ्घीय कार्यालय र प्रदेश स्तरका कार्यालयहरुलाइ ती कार्यालयहरूको स्वीकृत वार्षिक बजेटको परिधिभित्र रहेर भुक्तानी निकासा दिने, जिल्लास्थित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत बागमती प्रदेश सरकार र रसुवाका ५ वटा स्थानीय तहहरूलाई

सङ्घीय सरकारको अनुदानहरू हस्तान्तरण गर्ने जिल्लास्थित सङ्घीय कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, कार्यालयहरूको वार्षिक तलबी प्रतिवेदन पास गर्ने साथै निवृत्तिभरण अधिकारपत्र सम्वन्धी तोकिएका कामहरू सम्पादन गरी सो कानून बमोजिम आवधिक प्रतिवेदनहरू गर्ने गरेको छ।

जिल्लामा राजस्व सम्बन्धी कार्य गर्ने आन्तरिक राजस्व कार्यालय नहुँदा प्रचलित कानून अनुसार जिल्लास्थित राजस्व सम्बन्धी सबै कामकारबाहीमा कोलेनिकाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरेको छ। यसै गरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, रसुवाले जिल्लाको आन्तरिक राजस्व कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा मदिरा, सुर्तिजन्य पदार्थ लगायतका वस्तुको उत्पादन र वितरणमा लाग्ने अन्तःशुल्क पनि सङ्कलन तथा अनुगमन गर्ने गरेको छ।

२. काम, कर्तव्य र अधिकारः

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तोकिए अनुसार यस कार्यालयको काम कर्तब्य देहाय अनुसार रहेका छन्।

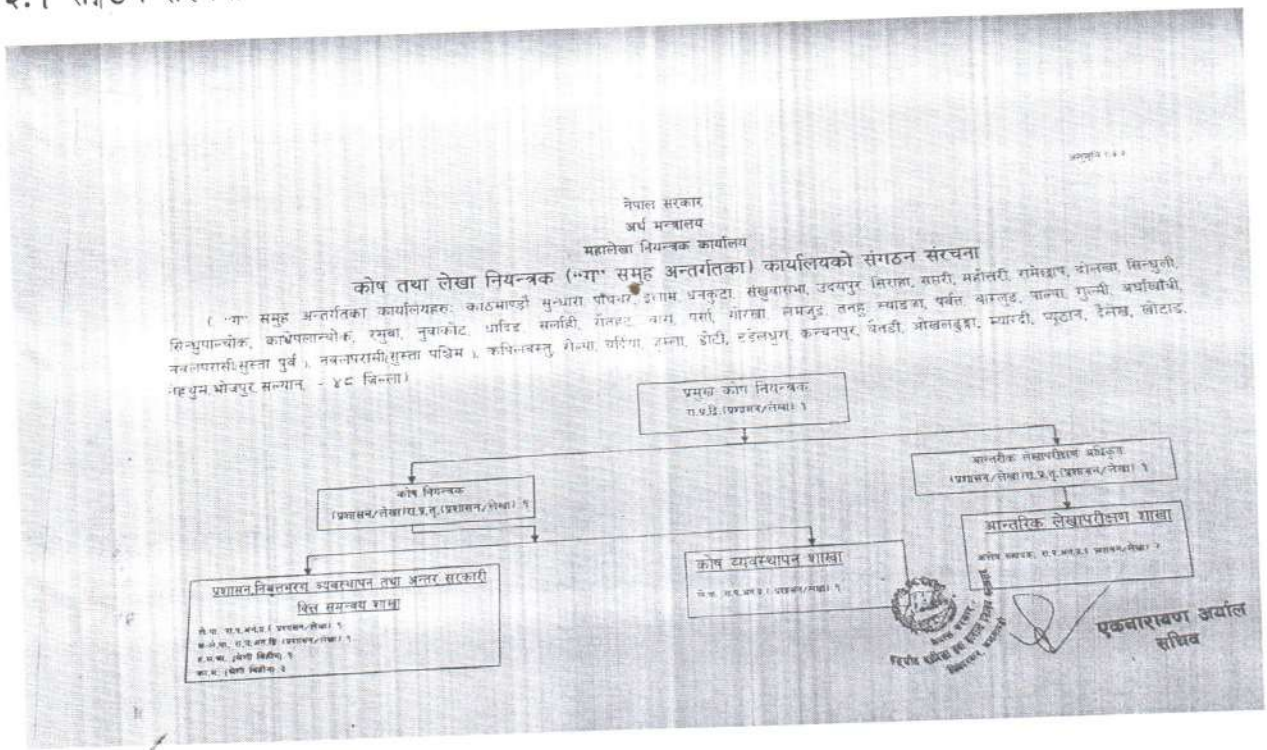
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा जिल्लास्थित कार्यालयको आर्थिक कारोबारोको रेखदेख निरीक्षण तथा गर्ने र प्रचलित कानूनको अधीनमा रही राय दिने।
- आफ्नो ईलाका भित्र आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालयहरू महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको परामर्शमा कार्यालयहरूलाई संकेत नम्बर दिने कार्यालयहरूको लगत अद्यावधिक राख्ने।
- कार्यालयबाट आर्थिक कारोबारका विवरण लिई जिल्लाको एकिकृत वितीय विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने।
- प्रचलित कानून र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोके बमोजिम त्रैमासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने र प्रतिवेदन गर्ने।
- जिल्ला स्थित कार्यालयहरूलाई दिईएको निकासा रकमको अभिलेख राखे।
- राजस्व, धरौटी, विनियोजन एवं अन्य कोष सम्बन्धी भएका कारोबार लगायत नगद मौज्दात र बेरुजु फस्यौटका सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार निरिक्षण गरी त्यस्तो प्रतिवेदन महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित कार्यालयका केन्द्रीय निकायमा पठाउने ।
- निरीक्षण गर्दा स्रेस्ता दुरुस्त नराखेको वा हिनामिना गरेको वा प्रतिवेदन नगरेको वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा नियमावली, २०७७ अनुसार काम

नगरेको पाईएमा आर्थिक कारोबार तथा भुक्तानी निकासा रोक्का राखी सम्बन्धित तालुक कार्यालयमा जानकारी गराउने।

- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा प्रदेश तथा स्थानीय सन्चित कोषको सञ्चालन लेखाकंन प्रतिवेदन खाता सञ्चालन सम्न्धमा आवश्यक समन्वय सहजिकरण गर्ने।
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले समय समयम तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

३. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय रसुवाको संगठनात्मक चार्ट र कार्यविवरणः-

३.१ सङ्गठन संरचना



३.२ कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको शाखागत कार्यविवरण

क. प्रशासन, निवृत्तिभरण तथा अन्तरसरकारी वित्त समन्वय शाखाः

- कार्यालयको बजेट तयारी तथा आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने,
- कार्यालयको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने,
- कार्यालयको वेरुजुको लगत राखे, सम्परीक्षण, फर्छ्यौट र प्रतिवेदन गर्ने,
- कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धी कार्य गर्ने,

- आफ्नो क्षेत्रभित्रका आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालयहरूको लगत तयारी तथा अध्यावधिक गर्ने,
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा जिल्लाका कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारहरूको रेखदेख निरीक्षण गर्ने कार्यालयहरूलाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नीति निर्देशन र प्रचलित कानुनको अधिनमा रही राय सल्लाह दिने,
- निवृत्तभरण व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य गर्ने,
- सङ्घीय सरकारले प्रदेश तथा स्थानीयलाई दिने अनुदान रकमको वित्तीय हस्तान्तरणको गर्ने,
- प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको वित्तीय प्रणालीहरू सञ्चालनमा समन्वय र सहयोग गर्ने,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापन सम्वन्धमा सङ्घीय सरकारबाट भएको निर्णय निर्देशन र मार्गदर्शन संचार तथा कार्यान्वयन गर्न समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने,
- प्रदेश र स्थानीय तहको वित्तीय प्रतिवेदन तयार तथा संकलन गर्न समन्वय तथा सहयोग गर्ने,
- आर्थिक कारोबारका प्रणालीहरू सञ्चालनमा सहयोग र सहजीकरण कार्य गर्ने ।

ख. कोष ब्यवस्थापन शाखाः

- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तोकिए बमोजिम नेपाल सरकारका खर्च खाताहरू सञ्चालन गरी सरकारी कोष सञ्चालन गर्ने,
- राजस्व लेखा र दाखिला तथा धरौटी लेखा फर्छ्यौट सम्वन्धमा आवश्यकता अनुसार कार्यालयको निरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन महालेखा नियन्त्रक कार्यलयमा र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक विभागमा पठाउने,
- कार्यालयको निरीक्षण गर्दा कुनै कैफियत पाईएमा निकासा रोक्का गरी तालुक कार्यालयमा ज़ानकारी दिने,
- जिल्लास्थित कार्यालयहरूले गरेको विनियोजन, राजस्व, धरौटी, विविध तथा अन्य कोषहरूको कारोबारको सम्बन्धमा जिल्लाको एकिकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने।

ग. आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाः

- वार्षिक आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य योजना तयार गरी स्वीकृत गराउने,
- स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण योजना तयार गरी त्रैमासिक रूपमा जिल्लास्थित सङ्घीय सरकारी कार्यालयहरूको राजस्व, विनियोजन, धरौटी, जिन्सी र प्रचलित

कानुनबमोजिम खडा भएको कार्यसञ्चालन कोषको नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता र प्रभावकारीताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, सम्बन्धित प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहबाट अनुरोध भई आएमा जिल्ला स्थित प्रदेश र स्थानीय तहका कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने,

- त्रैमासिक रूपमा सम्पन्न गरेको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकाय, तालुक विभाग र मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तताको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजू फर्छ्यौटको अवस्थाको जाँच गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएको गम्भिर त्रुटी, अनियमितता, मस्यौट वा हिनामिनाको तत्काल कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुख, विभागीय प्रमुख तथा सम्बन्धित सचिवलाई प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिना भित्र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने ।

३.३ कार्यरत कर्मचारीहरू

क्र.स.	नाम, थर	पद	श्रेणी	फोन नं	जिम्मेवार शाखा
१.	बिन्ध्या कार्की	प्रमुख कोष नियन्त्रक	रा.प. द्वितीय	९८५१२०८०४८	
२.	सुदिप खनाल	कोष नियन्त्रक	रा.प. तृतीय	९८५१३५४१५३	सुचना अधिकारी
३.	विनोद शाही	आलेप सहायक	रा.प. अनं प्रथम		आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा
४.	राम बहादुर खत्री	लेखापाल	रा.प. अनं प्रथम		प्रशासन, निवृत्तिभरण, अन्तः शुल्क, अन्तरसरकारी वित्त समन्वय शाखा र कोष व्यवस्थापन शाखा

५.	सेवक घिमिरे	लेखापाल	रा.प. अनं प्रथम		प्रशासन, निवृत्तिभरण, अन्तः शुल्क, अन्तरसरकारी वित्त समन्वय शाखा र कोष व्यवस्थापन शाखा
६.	जयन्ती अर्याल	लेखापाल			प्रशासन, निवृत्तिभरण, अन्तः शुल्क, अन्तरसरकारी वित्त समन्वय शाखा र कोष व्यवस्थापन शाखा
७.	मुना तामाङ	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन		
८.	लाल बहादुर डंगोल	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन		
९.	दिनेश विष्ट	हसचा			
१०.	सुमिता तामाङ	स्वीपर			

गुनासो सुन्ने अधिकारीको रूपमा प्रमुख कोष नियन्त्रक श्री बिन्ध्या कार्की रहनुभएको छ।

सूचना अधिकारीको जिम्मा कोष नियन्त्रक श्री सुदिप खनाल लाई तोकिएको छ ।

४. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू तथा कार्यहरु:-

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय नागरिकका दैनिक कामहरूसंग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने कार्यालय होईन। सेवानिवृत्त भएका राष्ट्रसेवकहरूको पेन्सन सम्बन्धी सीमित प्रशासनिक कार्य र अन्तःशूल्क सङ्कलनबाहेक नागरिकसँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने कार्यहरू यस कार्यालयबाट सम्पादन हुदैनन्। अतः सर्वसाधारण नागरिकहरू यस कार्यालयका सेवाग्राही नभईकन जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू यस कार्यालयका सेवाग्राही हुन्। कानून बमोजिम तथा यस कार्यालयले आफ्ना सेवाग्राहीलाई देहायका सेवा प्रदान गर्ने गरेको छ ।

नियमित कामहरू:

- कार्यालयको स्वीकृत बजेट अनुसार सम्बन्धित कार्यालयको भुक्तानी आदेश अनुसार भुक्तानी निकासा गर्ने,
- जिल्लास्थित कार्यालयले आर्थिक प्रशासनका बिषयमा लिखित राय माग गरेमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही राय प्रदान गर्ने,
- कार्यालयले तयार गरेको वित्तीय विवरणहरूको शुद्धता जाँच गरी वित्तीय विवरणहरू प्रमाणित गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षणको माध्यामबाट कार्यालयलाई सुधारका सुझावहरू प्रदान गर्ने,
- आर्थिक कारोबार तथा आर्थिक प्रशासन सञ्चालनका बिषयमा भएका समसमायिक बिषयमा कार्यालयहरूलाई सूचित गराउने,
- कानून बमोजिम कार्यालयहरूको बार्षिक तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- आर्थिक कारोबारको संचालका सम्बन्धमा लागु भएका प्रणालीहरूको प्रयोगका लागि क्षमता विकासका तालिमहरू सञ्चालनको समन्वय गर्ने,
- प्रणाली प्रयोगका लागि अन्य कार्यायहरूलाई सहजिकरण गर्ने,

निवृत्तिभरण सम्बन्धी कामः

- परिवारिक निवृत्तिभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने,
- निवृत्तिभरण अधिकारपट्टाको प्रतिलिपी दिने,
- निवृत्तिभरण रकमको हिसाब मिलान,
- निवृत्तिभरणको खाता बन्द गर्ने र हिसाब मिलान,
- तोकिएको उमेर ७५. वा ८५ वर्ष पुगे पछि थप पाउने रकम हिसाब गरी बैंकलाई पत्रचार गर्ने,

५. रसुवा जिल्लामा रहेका सङ्घीय कार्यालयहरू र स्थानीय तहहरू:

सङ्घअन्तरगतका कार्यालयहरू:

क.स.	कार्यालय	ठेगाना
१.	श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय	धुन्चे
२.	श्री अध्यागमन कार्यालय	टिमुरे

३.	श्री कारागार कार्यालय	धुन्चे
४.	श्री रसुवा जिल्ला अदालत	धुन्चे
५.	श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय	धुन्चे
६.	श्री खाद्य आयात निर्यात तथा गुण नियन्त्रण कार्यालय	टिमुरे
७.	श्री प्लान्ट क्वारेन्टाईन कार्यालय	टिमुरे
८.	श्री जिल्ला निर्वाचन कार्यालय	धुन्चे
९.	श्री जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय	धुन्चे
१०.	श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई	धुन्चे
११.	श्री मालपोत कार्यालय	धुन्चे
१२.	श्री नापी कार्यालय	धुन्चे
१३.	श्री जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय	धुन्चे
१४.	श्री रसुवा भन्सार कार्यालय	टिमुरे
१५.	श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय	धुन्चे
१६.	श्री राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	धुन्चे
१७.	श्री श्रीनाथ गण	धुन्चे
१८.	श्री सशस्त्र प्रहरी बल २०. नं हे.क्वा. गण	धुन्चे
१९.	श्री जिल्ला प्रहरी कार्यालय	धुन्चे
२०.	श्री ईलाका प्रहरी कार्यालय	टिमुरे
२१.	श्री चरण तथा घाँसेबाली अनुसन्धान केन्द्र	धुन्चे
२२.	श्री रेन्वो ट्राउट मत्स्य अनुसन्धान केन्द्र	धुन्चे

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय
धुन्चे, रसुवा

<u>प्रदेशअन्तरगतका कार्यालयहरू:</u>

क्र.स.	कार्यालय	ठेगाना
१.	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय	धुन्चे
२.	पूर्वाधार विकास कार्यालय	धुन्चे
३.	जलश्रोत तथा सिँचाई विकास सब-डिभिजन	धुन्चे
४.	डिभिजन वन कार्यालय	धुन्चे
५.	उद्योग तथा वाणिज्य कार्यालय	धुन्चे
६.	जिल्ला आयुर्वेद तथा वैकल्पिक चिकित्सालय	धुन्चे
७.	रसुवा अस्पताल	धुन्चे

स्थानीय तहहरू

क्र.स.	स्थानीय तह	ठेगाना
१.	गोसाईकुण्ड गाउँपालिका	स्याफ्रुवेशी
२.	आमाछोदिङमो गाउँपालिका	गोल्जुङवेशी
३.	नौकुण्ड गाउँपालिका	सरमथली
४.	कालिका गाउँपालिका	कालिका
५.	उत्तरगया गाउँपालिका	उत्तरगया

६. असार मसान्तसम्म सम्पादित कार्यहरू

६.१ भूक्तानी निकासा

जिल्लास्थित सङ्घीय कार्यालयहरूलाई मिति २०८२/०४/०१ देखी २०८२/०९/३० सम्म देहायबमोजिम भूक्तानी निकासा गरिएको छ।

बजेट प्रकार	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत
चालु	२,६३,०८,१६,७१९	१,२३,९६,३९,५९७.९८	४७.१२
पुँजीगत	७,७२,७९,०००	११,९९,९७,५८.९०	१५.५२
जम्मा	२,७०,८०,९५,७१९	१,२५,१६,३९,३५६.८८	४६.२१

स्रोतः Ipfms

जिल्लास्थित प्रदेश सरकार अन्तरगतका कार्यालयहरूलाई मिति २०८२/०४/०१ देखी २०८२/०९/३० असोज मसान्तसम्म देहायबमोजिम भूक्तानी निकासा गरिएको छ।

बजेट प्रकार	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत
चालु	४२,२८,७७,७६२	११,३८,९४,८७४.१५	२६.९४
पुँजीगत	५५,११,१२,५००	६,८८,५९,०८९	१२.५०
जम्मा	९७,३९,९०,२६२	१८,२७,५३,९६३.१५	१८.७६

स्रोतः Ipfms

६.२ मिति २०८२/०४/०१ देखी २०८२/०९/३० असोज मसान्तसम्म सङ्घीय सरकारबाट स्थानीय तहलाई गरिएको वित्तीय हस्तान्तरणको अवस्था

(रकम रू हजारमा)

अनुदानको प्रकार	वार्षिक बजेट	हस्तान्तरण भएको रकम	हस्तान्तरण प्रतिशत
समानीकरण अनुदान	४३०४००	२१५२००	५०
सशर्त अनुदान	६८०७००	३३९५१०	४९.८८
समपुरक अनुदान	४७३००	०	०
विशेष अनुदान	४४६००	०	०

स्रोत: **Ipfms**

मिति २०८२/०४/०१ देखी २०८२/०९/३० असोज मसान्तसम्म प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तहलाई गरिएको वित्तीय हस्तान्तरणको अवस्था:

(रकम रू हजारमा)

अनुदानको प्रकार	वार्षिक बजेट	हस्तान्तरण भएको रकम	हस्तान्तरण प्रतिशत
समानीकरण अनुदान	३८९२१	१९४६०.५	५०.००
सशर्त अनुदान	१०१५८१	५०७९०.५	५०.००
समपुरक अनुदान	११७६००	०.०	०
विशेष अनुदान	३२५००	२५६५.५	८

स्रोत: Ipfms

६.३ २०८२/०७/०१ देखी २०८२/०९/३० सम्म तलवी प्रतिवेदन पारित भएका कार्यालयको संङ्ख्या:

संङ्घ: २० (सबै)

प्रदेश: ७

स्थानीय तह: ५ वटा पालिकाको अघिल्लो आवको तलवी प्रतिवेदन पारित नभएको र कानुनी द्विविधा भएकोले हुन नसकेको ।

६.४ २०८२/०४/०१ देखी २०८२/०९/३० सम्ममा मा निवृत्तिभरण शाखाबाट भएका कामको विवरण

क. पारिवारिक निवृत्तिभरण तर्फ सम्पादन भएका कामको विवरणः

१. निजामतीः ०

२. शिक्षकः ०

३. प्रहरीः ०

४. सशस्त्र प्रहरीः ०

५. नेपाली सेनाः १

ख. निवृत्तिभरण अधिकारपत्रको प्रतिलिपि प्रदान गरिएकोः

१. निजामतीः ०

२. शिक्षकः ०

३. प्रहरीः ०

४. सशस्त्र प्रहरीः ०

५. नेपाली सेनाः ०

ग. सुविधा थप गरिएकोः

१. निजामतीः ०

२. शिक्षकः १

३. प्रहरीः २

४. सशस्त्र प्रहरीः ०

५. नेपाली सेनाः २

६.५ २०८२/०४/०१ देखी २०८२/०९/३० सम्ममा अन्तः शुल्क शाखाबाट सम्पादित कामः

क.सं.	गाउँपालिकाको नाम	व्यवसायको संख्या	संकलित राजस्व (रकम रू मा)
१	गोसाईकुण्ड गाउँपालिका	७१	६,०९,५००
२	आमाछोदिङ्मो गाउँपालिका	१	९०००
३	कालिका गाउँपालिका	२४	१,६१,२५०
४	नौकुण्ड गाउँपालिका	४	३३,०००

५	उत्तरगया गाउँपालिका	५	६९,०००
जम्मा		१०५	८,८१,७५०

अन्तःशुल्क सङ्कलन भएका फर्म सङ्ख्याः १०५

जम्मा सङ्कलन भएको अन्तःशुल्कः रू. ८,८१,७५०

६.७ २०८२/०७/०१ देखी २०८२/०९/३० पहिलो त्रैमासिकमा कोलेनिकाको खर्चको विवरण

संघ तर्फ

बजेट प्रकार	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत
चालु	११४२२०००	४६००३९३.९०	४०.२७
पुँजीगत	९६४०००	३९८८२२	४१.३७
जम्मा	१२३८६०००	४९९९२०६	४०.३६

स्रोतः Ipfms

प्रदेश तर्फ

बजेट प्रकार	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत
चालु	४६००००	१५२१४१	३३
पुँजीगत	००	००	००
जम्मा	४६००००	१५२१४१	३३

स्रोतः Ipfms