



बेरुजू वर्गीकरण निर्देशिका

२०७६



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
बबरमहल, काठमाडौं

Serving the Nation And the People

दूरदृष्टि (Vision)

जनहितकालागि जवाफदेहिता, पारदर्शिता र निष्ठा प्रवर्द्धन गर्ने विश्वसनीय संस्था हुन प्रयत्नशील रहने ।

(We strive to be a credible institution in promoting accountability, transparency and integrity for the benefit of the people)

गन्तव्य (Mission)

सरोकारवालालाई सार्वजनिक कोषको दक्षतापूर्ण उपयोग सम्बन्धमा आश्वस्त पार्न स्वतन्त्र एवं गुणस्तरीय लेखापरीक्षण सेवा प्रदान गर्ने ।

(Provide independent and quality audit service to assure our stakeholders that the public funds are efficiently used)

मूल्य मान्यता (Core Values)

निष्ठा (Integrity)

स्वतन्त्रता (Independence)

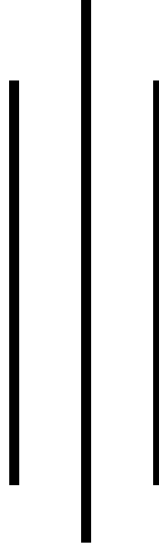
व्यावसायिकता (Professionalism)

पारदर्शिता (Transparency)

जवाफदेहिता (Accountability)



बेरुजू वर्गीकरण निर्देशिका २०७६



महालेखापरीक्षकको कार्यालय
बबरमहल, काठमाडौं

प्राक्कथन

नेपालको संविधानको धारा २४१ बमोजिम सबै संघीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय र स्थानीय तहको लेखा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यसमेतको विचार गरी महालेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण हुने व्यवस्था छ। महालेखापरीक्षक र उसका सहायकलाई लेखासम्बन्धी कागजपत्र जुनसुकै बखत हेर्न पाउने व्यवस्था छ। संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहका कानूनबमोजिम महालेखापरीक्षकले तोकेको ढाँचामा लेखा राख्ने, अन्य कुनै कार्यालयको लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने गरी कानूनमा व्यवस्था गर्न सकिने गरी संविधानले महालेखापरीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार निर्दिष्ट गरेको छ। लेखापरीक्षणको विधि, तरिका, क्षेत्र र परीक्षण गर्ने कुराहरु महालेखापरीक्षकले तोकिएबमोजिम हुने लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ ले व्यवस्था गरेको छ।

लेखापरीक्षणको प्रमुख उद्देश्य वित्तीय व्यवस्थापनमा सुधारको माध्यमबाट मुलुकमा वित्तीय सुशासन कायम गराउनु हो। लेखापरीक्षणको उद्देश्य प्राप्तिको लागि प्रमाणको आधारमा निष्कर्ष र नतिजालाई समेटेर प्रतिवेदन तयार गरिन्छ। लेखापरीक्षण पद्धतिमा आएका नवीनतम अवधारणा र विगतको अनुभवलाई आधार मानी विश्लेषण गरी तयार पारिने लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तथ्यमा आधारित, समसामयिक, स्पष्ट, सन्तुलित बनाउन प्रतिवेदनको भाषा, प्रस्तुतिमा एकरूपकता ल्याउन बेरुजू वर्गीकरण निर्देशिकालाई समय सापेक्ष परिमार्जन गर्न जरुरी भएको छ। लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्दा लेखापरीक्षण टोलीले एकै विषयमा समेत प्रस्तुतिमा एकरूपकता ल्याई लेखापरीक्षणको गुणस्तर वृद्धि गर्न र प्रतिवेदन तयारीमा मार्गदर्शन प्रदान गर्ने अपेक्षासहित यो निर्देशिका महालेखापरीक्षकबाट स्वीकृत भएको छ। यस निर्देशिकाअनुसार सम्पादित कार्यहरुले लेखापरीक्षणका विश्वव्यापी मान्यताको अनुसरण भई असल अभ्यासलाई अनुसरण गर्न सघाउ पुग्दछ।

लेखापरीक्षणमा संलग्न हुने जनशक्तिलाई लेखापरीक्षण गर्दा कस्तो बेरुजूलाई सैद्धान्तिक रूपमा औल्याउने र कस्तो बेरुजूलाई लगती रूपमा औल्याउनु पर्ने हो यकिन गर्न यो निर्देशिका मार्गदर्शक हुनेछ। लगती बेरुजूमध्ये पनि अनियमित, असुल गर्ने, प्रमाण पेश गर्ने र पेशकीको वर्गीकरण गर्ने विषयमा मार्गदर्शक भई लेखापरीक्षणको गुणस्तर वृद्धि गर्न यो निर्देशिकाले मार्गदर्शन प्रदान गर्ने अपेक्षा गरिएको छ। यो निर्देशिका तर्जुमा गर्दा सरोकारवाला पक्षहरूसँग विभिन्न समयमा भएका छलफलका क्रममा प्राप्त सूचना, राय, सुभावसमेतका ध्यान दिइएको छ।

सर्वोच्च लेखापरीक्षण संस्थाहरुको अन्तर्राष्ट्रिय तथा क्षेत्रीय संगठनबाट भएका अध्ययन, अनुसन्धान, अनुभव तथा प्रचलनसमेतका आधारमा तर्जुमा भएको यो निर्देशिकाले लेखापरीक्षणको प्रभाव बढाउन सहयोग पुऱ्याउनेछ। विगतका लेखापरीक्षणका अभ्यास र अनुभव तथा अन्तर्राष्ट्रिय असल अभ्यासहरूसमेतलाई मध्यनजर गरी यस निर्देशिकाको अनुसरण गरी लेखापरीक्षण र प्रतिवेदन गरिनेछ। लेखापरीक्षणमा संलग्न हुने सबै कर्मचारीहरुले व्यावसायिकता, निष्ठा, पेसागत इमान्दारिताका साथ यो निर्देशिकाको व्यवस्थाअनुसार बेरुजू वर्गीकरण गरी प्रतिवेदन गरेर लेखापरीक्षणमा एकरूपकता र गुणस्तर वृद्धि हुने अपेक्षा गरेको छ।

(टकमणि शर्मा, दंगाल)
महालेखा परीक्षक

विषय सूची

दफा	विषय	पृष्ठ
परिच्छेद - एक : संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा		
१.	संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
२.	उद्देश्य	१
३.	परिभाषा	१
परिच्छेद - दुई : बेरुजू वर्गीकरण		
४.	सैद्धान्तिक बेरुजू	३
५.	लगती बेरुजू	७
परिच्छेद - तीन : मन्त्रालयगत रुपमा औल्याउनुपर्ने केही व्यहोराहरू		
६.	संवैधानिक निकाय	१२
७.	उद्योग वाणिज्य तथा आपूर्तिर्तर्फ	१३
८.	कृषि तथा पशुपन्ध्री विकासर्तर्फ	१३
९.	वन तथा वातावरणर्तर्फ	१४
१०.	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारणर्तर्फ	१५
११.	रक्षार्तर्फ	१६
१२.	श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षार्तर्फ	१७
१३.	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधितर्फ	१७
१४.	स्वास्थ्य तथा जनसंख्यार्तर्फ	१९
१५.	सार्वजनिक निर्माणर्तर्फ	२१
१६.	राजस्वर्तर्फ	२८
१७.	स्थानीय तहर्तर्फ	३२
परिच्छेद - चार : बेरुजू मस्यौदा तयार गर्दा ध्यान पुच्याउनुपर्ने विषयहरू		
१८.	बेरुजूसम्बन्धी थप निर्देशन	३५
परिच्छेद - पाँच : विविध		
१९.	पेशागत विवेकको प्रयोग	३८
२०.	निर्देशन	३८
२१.	अनुगमन	३८
२२.	खारेजी र बचाउ	३८

बेरुजू वर्गीकरण निर्देशिका, २०७६

महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट सम्पादित लेखापरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराको प्रकृतिअनुरूप सैद्धान्तिक र लगती बेरुजू कायम गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्थित गर्न विगतमा अपनाइएको असल अभ्यासलाई समेत समावेश गरी लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २९ ले दिएको अधिकार अन्तर्गत तयार गरिएको बेरुजू वर्गीकरण निर्देशिका २०७६/०७/२२ मा स्वीकृत भई जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद - एक

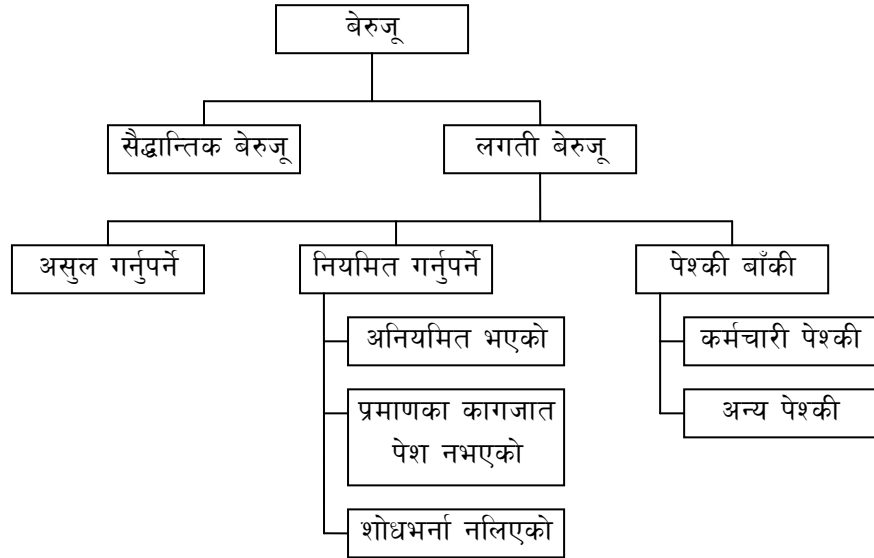
संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : यो निर्देशिकाको नाम बेरुजू वर्गीकरण निर्देशिका, २०७६ रहेको छ । यो निर्देशिका स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुने छ ।
२. **उद्देश्य** : आर्थिक कार्यविधि ऐन नियमावलीले बेरुजूको वर्गीकरण गरेको छ । लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएका व्यहोराको प्रकृतिअनुरूप बेरुजू वर्गीकरण गरी महालेखापरीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने कार्यलाई सरल बनाई एकरूपता कायम गर्ने उद्देश्यले यो निर्देशिका तयार गरी लागु गरिएको छ ।
३. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,
 - (क) “वित्तीय विवरण” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको लेखामानबमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको कारोबारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षकसमेत खुल्ने गरी तोकिएको लेखामानबमोजिम तयार गरिएको विवरण सम्बन्धित र सो शब्दले कारोबारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकको आधारमा बनाइएको बजेट अनुमान, निकास, खर्च, आम्दानी, दाखिला र बाँकी रकमसमेत खुलाइएको प्राप्त र भुक्तानी विवरण तथा तोकिएका अन्य विवरण र सोसँग सम्बन्धित लेखा टिप्पणी तथा खुलासालाई समेत जनाउँछ ।
 - (ख) “असुल उपर गर्नुपर्ने रकम” भन्नाले लेखापरीक्षण हुँदा प्रचलित कानूनबमोजिम भुक्तानी दिन नहुने रकम भुक्तानी दिएको वा बढी हुने गरी भुक्तानी दिएको वा घटी रकम असुल गरेको कारणबाट असुल उपर गर्नुपर्ने भनी ठहर्‍याइएको बेरुजू रकम सम्बन्धित र सो शब्दले हिनामिना वा मस्यौट गरेको रकम तथा नेपाल सरकारलाई तिर्नु बुझाउनुपर्ने अन्य कुनै रकम समेतलाई जनाउँछ ।

- (ग) “बेरुजू” भन्नाले प्रचलित कानुनबमोजिम पुऱ्याउनुपर्ने रीत नपुऱ्याई कारोबार गरेको वा राख्नुपर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा वेमनासिब तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औँल्याइएको वा ठहऱ्याइएको कारोबार सम्भन्धनुपर्छ ।
- (घ) “लगती बेरुजू” भन्नाले रकमसहित अर्थात् अङ्क किटान भएको बेरुजू सम्भन्धनुपर्दछ । यसले आर्थिक कारोबार (आय, व्यय वा धरौटी) मा त्रुटि र हानि-नोक्सानी हुन गई कुनै निश्चित पक्षबाट घटी आय वा बढी व्यय हुन गएको कारणबाट निश्चित रकम असुल उपर गरेर वा नियमित गरेर वा प्रमाण कागजात पेश गरेर मात्र फछ्यौँट गर्नुपर्ने बेरुजूलाई जनाउँदछ । उक्त शब्दले सारभूत रुपमा वित्तीय विवरणमा उल्लिखित रकम कलमलाई असर पार्ने बेरुजूसमेतलाई जनाउँदछ ।
- (ङ) “सैद्धान्तिक बेरुजू” भन्नाले रकमरहित अर्थात् रकम किटान नभएको बेरुजू सम्भन्धनुपर्दछ । अर्थात् बेरुजू महलमा अङ्क समावेश नभएको बेरुजू सम्भन्धनुपर्दछ । बेरुजूमा वित्तीय विवरणमा परेको असर किटान गर्न सकिँदैन । रकमगत रुपमा पहिचान गरिए पनि प्रणालीगत वा नीतिगत कानुनी कमजोरीको कारण कुनै पक्षलाई जिम्मेवार बनाउन कठिन हुन्छ । यसले नीति, नियम, कार्य प्रणाली, प्रभावकारिता तथा व्यवस्थापनको सक्षमता, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली आदि विषयमा देखिएका कमी कमजोरीहलाई बेरुजूको लगत महलमा अङ्क समावेश नगरी औँल्याइएको व्यहोरालाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद - दुई बेरुजू वर्गीकरण

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ मा बेरुजूलाई असुल गर्नुपर्ने, नियमित गर्नुपर्ने र पेशकीसमेत ३ वर्गमा वर्गीकरण गरिएको छ । यो निर्देशिका प्रारम्भ भएपछि लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोराहरूलाई सैद्धान्तिक बेरुजू र लगती बेरुजू गरी मूलतः २ वर्गमा र लगती बेरुजूलाई पनि बेरुजूको प्रकृतिअनुसार देहायबमोजिम असुल गर्नुपर्ने, अनियमित भएको, प्रमाण कागजात पेश नभएको, जिम्मेवारी नसारेको र शोधभर्ना नलिएको, कर्मचारी पेशकी र अन्य पेशकीमा वर्गीकरण गरिनेछः



४. **सैद्धान्तिक बेरुजू** : सैद्धान्तिक बेरुजू भन्नाले रकमको लगत नरहने बेरुजू सम्झनुपर्दछ । सैद्धान्तिक बेरुजू मुख्यतः प्रणालीगत सुधार गर्न वा उपयुक्त नीति निर्माण गर्न वा व्यवस्थापनमा सुधार ल्याउने उद्देश्यले औल्याइएको हुन्छ । यस्तो बेरुजूको रकम व्यहोरामा उल्लेख हुन सक्छ तर लगत महलमा रकम समावेश गरिँदैन । फछ्यौटका लागि मुख्यतः प्रणालीगत वा नीतिगत सुधार सुनिश्चित गरिनु आवश्यक हुन्छ ।

लगत राख्नु नपर्ने भन्दैमा सैद्धान्तिक बेरुजूलाई कम महत्वपूर्ण र अनुगमन गर्न नपर्ने भनी ठान्नु मिल्दैन । कतिपय सैद्धान्तिक प्रकृतिका बेरुजूमा औल्याइएका विषयलाई समयमै सुधार नगरिएमा आर्थिक प्रशासन एवं सुशासनको स्थिति क्रमशः कमजोर भई जटिल स्थितिको

श्रृजना हुन सक्दछ । त्यसैले प्रणालीगत त्रुटिका व्यहोरालाई एकीकृत (Consolidate) गरी सम्बन्धित निकायको नाम वा सङ्ख्यासहित कार्यालयको वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गरिन्छ । वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश भएका यस्ता बेरुजू सार्वजनिक लेखा समितिमा छलफल भै उपयुक्त निष्कर्ष एवं निर्देशन भएबमोजिम फछ्यौट गर्नुपर्दछ । सबै प्रकृतिको कार्यालयको लेखापरीक्षणमा औँल्याइने केही सैद्धान्तिक व्यहोराको उदाहरण देहायमा उल्लेख गरिएको छः

४.१ विनियोजनतर्फ

• आन्तरिक नियन्त्रण

- ४.१.१ तोकिएबमोजिम आ-आफ्नो कामको प्रकृतिअनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरेको,
- ४.१.२ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा भएका कमी कमजोरीहरू,
- ४.१.३ तोकिएबमोजिम सबै प्रकारको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगराएको,
- ४.१.४ ऐन, नियममा रहेको कमजोरी एवं सरकारी निकायको विशेष निर्णयबाट भएको/हुन गएको नोक्सानी वा अपव्यय,
- ४.१.५ खरिद योजना नबनाएको, बनाए पनि कार्यान्वयन नगरेको,
- ४.१.६ अनावश्यक कर्मचारी खटाई दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च गरेको, भ्रमण प्रतिवेदन नदिएको,
- ४.१.७ शान्ति सुरक्षा कायम गर्ने निकायले गर्ने विविध खर्चमा नियन्त्रण हुन नसकेको,
- ४.१.८ रसिद नियन्त्रण खाता अद्यावधिक नगरेको, दरबन्दीअनुसार पदपूर्ति नभएको,
- ४.१.९ लगबुक, सवारीसाधन तथा उपकरण मर्मत रजिष्टर नराखेको,

• बजेट व्यवस्थापन

- ४.१.१० यमै पूर्व स्वीकृति वा थप निकासालिन नसकिने भई खर्च गरेको तर अनुमोदनका लागि अख्तियारवालासमक्ष पेश गरी सके पनि स्वीकृत भई नसकेको,
- ४.१.११ नर्स वा मापदण्ड र अधिकार क्षेत्रभन्दा बढी आर्थिक सहायता दिएको,
- ४.१.१२ औचित्य स्पष्ट नगरी भाडामा भवन लिएको,
- ४.१.१३ कुनै एक पक्षको लापरवाही र ढिला सुस्तीको कारणबाट अर्को पक्षका लागि बढी खर्च वा भार वहन गर्नु परेको रकम,
- ४.१.१४ शुरु कार्यक्रम तथा विनियोजनमा नभएको विषयमा भैपरीमा समावेश भएको रकम रकमान्तर गरेको,
- ४.१.१५ प्रचलित कानूनले तोकेको सीमाभन्दा बढी रकमान्तर गरेको,
- ४.१.१६ वर्षान्तमा रकम ट्रान्सफर गरी खर्च देखाएको,
- ४.१.१७ वैदेशिक सहयोगको न्यून उपयोग ।

- **अभिलेख तथा फाराम**

- ४.१.१८ लेखापरीक्षण गरिने निकायले व्यवस्थापकीय प्रतिनिधित्वपत्र उपलब्ध नगराएको अवस्थामा सोबाट पर्न सक्ने असर,
- ४.१.१९ अरु रीत अङ्ग सबै पुऱ्याएको तर तोकिएबमोजिम अभिलेख तथा म.ले.प.सम्बन्धी फारामहरू नराखेको वा राखेकोमा पनि प्रमाणित नगरेको,
- ४.१.२० प्रचलित कानूनबमोजिम कारोबारसँग सम्बन्धित राख्नुपर्ने लेखा तथा फारामहरू राखी वित्तीय पारदर्शिताको प्रवर्द्धनमा ध्यान नदिएको,
- ४.१.२१ वित्तीय विवरणको प्रस्तुतीकरण उपयुक्त नभएको, स्वीकृत ढाँचा पालना नगरेको,
- ४.१.२२ तोकिएको समयमा वित्तीय विवरण तयार नगरेको,
- ४.१.२३ उपभोक्ता समितिबाट भएको योगदान कामको परिमाण वा लागत वा दुवै नखुलाएको,
- ४.१.२४ नर्म्सको पृथक पृथक व्याख्या गरी बढी खर्च लाग्ने गरी लागत अनुमान तयार पारेको,

- **लक्ष्य प्रगति**

- ४.१.२५ दिगो विकासलगायत राष्ट्रिय तथा क्षेत्रगत तथ्यहरू प्राप्त नभएको,
- ४.१.२६ लक्ष्यअनुरूप भौतिक प्रगति हासिल गर्न नसकेको,
- ४.१.२७ स्वीकृत बजेट र लक्ष्यबीच वा खरिद योजनाबीच तालमेल नभएको,
- ४.१.२८ बजेट खर्च र प्रगतिबीच तालमेल नभएको ।

- **जिन्सी**

- ४.१.२९ जिन्सी लेखा राखेको तर फारामहरूको प्रयोग नगरेको,
- ४.१.३० समयमा सामानको प्रयोग हुन नसकी सडेको, गलेको वा काममा प्रयोग हुन नसक्ने अवस्थामा पुऱ्याएको,
- ४.१.३१ जिन्सी मालसामानको निरीक्षण नगरेको वा निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको लिलाम बिक्री गनुंपर्ने मालसामान ६ महिनाभित्र लिलाम नगरेको, जिन्सी सामानको मिनाहा वा मर्मत सम्भारको कार्य नगरेको, समयमा लिलाम बिक्रीको प्रक्रिया नगर्दा भएको नोक्सानी,
- ४.१.३२ आवश्यकभन्दा बढी सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेको ।

- **नीति, कानून**

- ४.१.३३ नीति, कानुनी व्यवस्थाका आधारमा सरकारी निकायलाई नोक्सान वा बढी दायित्व परेको, सरकारी निकायलाई परेको वास्तविक नोक्सानी वा दायित्व यकिन नभएको वा हानि नोक्सानी हुने रकम किटान हुन नसकेको,
- ४.१.३४ औचित्यको आधारमा कायम गरिएको प्रणालीगत वा नीतिगत सुभाव,
- ४.१.३५ बोलपत्रदाताहरूबीच प्रतिस्पर्धा नहुँदा लागत अनुमानको हाराहरीमा ठेक्का बन्दोबस्त भएको,

- ४.१.३६ प्रक्रियागत ढिलाइका कारणले भएका हानि-नोक्सानी,
- ४.१.३७ योजना कार्यक्रम, डिजाइन, इष्टिमेट आदि त्रुटिपूर्ण ढङ्गले तयार हुन गई कार्यान्वयनमा परेको बढी दायित्व, त्रुटिपूर्ण निर्णयका कारणले भएको हानि-नोक्सानी ।

- **अन्य**

- ४.१.३८ कर्जा प्रवाह गर्न अनुदान दिएको बैङ्कमा नै रकम मौज्दात रहेको,
- ४.१.३९ कार्यालय सुरक्षा, सरसफाई, बगैँचा सम्भार गर्ने लगायतका कार्य सेवा करारबाट लिनुपर्नेमा व्यक्तिगत करारमा भर्ना गरी खर्च गरेको,
- ४.१.४० सेवा प्रवाह, नागरिक सहायता कक्ष नभएको, गुनासो, सुनुवाइको व्यवस्था नभएको, टोकन प्रणाली लागू नभएको,
- ४.१.४१ विद्युतीय खरिद प्रणाली अवलम्बन नगरेको ।

- ४.२ **राजस्वतर्फ**

- ४.२.१ लक्ष्यअनुसार राजस्व असुली नभएको,
- ४.२.२ कार्यालयको लगत एवं आर्थिक विवरणमा लगत बाँकी देखिएको राजस्व बक्यौता रकम असुल उपर गर्न तत्परता नदेखाएको, नर्म्स नतोकिएको,
- ४.२.३ कच्चा पदार्थको उत्पादन प्रतिलब्धि दर नतोकिएको,
- ४.२.४ कानुनबमोजिम राजस्व छुट गरेको तर सोको प्रभाव उपयुक्त नदेखिएको,
- ४.२.५ कार्यालयको राजस्वको लगत भिडान नभएको,
- ४.२.६ ऐन नियमको प्रभावकारी कार्यान्वयन एवं सुधार नभएको कारण राजस्वमा हानि-नोक्सानी पर्न गएको,
- ४.२.७ अर्थतन्त्रका सम्भाव्य सबै क्षेत्र करको दायरामा नआएको,
- ४.२.८ नक्कली बीजकको प्रयोग नियन्त्रण प्रभावकारी नभएको,
- ४.२.९ शेयर लगानी, ऋण तथा सापटीको स्रोत नखुलेको,
- ४.२.१० अस्वाभाविक खर्च दावी गरेको/ विक्री प्रवर्द्धन खर्च र विक्री अनुपात अमिल्दो देखिएको,
- ४.२.११ व्यवस्थापन शुल्क भुक्तानी गरेकोमा उक्त शुल्क को औचित्य पुष्टि नभएको,
- ४.२.१२ नीतिगत निर्णयका कारण शेयरको लाभकर असुलीमा फरक परेको,
- ४.२.१३ शीर्षकगत राजस्व असुली दाखिला भिडान नभएको तर समष्टिगत फरक नदेखिएको,
- ४.२.१४ रिम्स (RMIS) र रास (RAS) अनुसारको असुली भिडान भएको

- ४.३ **धरौटीतर्फ**

- ४.३.१ धरौटी खाता एवं आर्थिक विवरणमा बाँकी देखिएको रकम फछ्यौट गर्न ध्यान नदिएको,
- ४.३.२ धरौटीको व्यक्तिगत खाता नराखेको, रिक्निस्लिएसन विवरण तयार नगरेको ।

५. **लगती बेरुजू** : लगती बेरुजू भन्नाले लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको बेरुजू रकम महलमा रकम उल्लेख भएको बेरुजू सम्भन्नुपर्दछ । लेखापरीक्षणबाट निकायको त्रुटि वा कमजोरीका कारणबाट कैफियत देखिएका व्यहोराहरूका सम्बन्धमा पर्याप्त र उचित प्रमाणसहित रकम किटान गरेको बेरुजूलाई जनाउँदछ । लगती बेरुजूलाई देहायबमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ:

- ५.१ असुल गर्नुपर्ने,
- ५.२ अनियमित भएको,
- ५.३ प्रमाण कागजात पेश नभएको,
- ५.४ जिम्मेवारी नसारेको र
- ५.५ शोधभर्ना नलिएको,
- ५.६ पेशकी बाँकी :
 - कर्मचारी पेशकी,
 - अन्य पेशकी ।

५.७ **असुल गर्नुपर्ने** : प्रचलित कानून वा प्रमाण कागजातबाट पुष्टि हुने भन्दा कम असुली गरेको, असुल गरेभन्दा कम आम्दानी बाँधेको वा असुल गरेभन्दा कम रकम दाखिला गरेको वा सम्भौता वा कानूनबमोजिम पाउनेभन्दा बढी भुक्तानी दिएको, जिम्मेवार व्यक्तिको कारण हिनामिना वा हानि-नोक्सानी पारेको रकम किटान गरिएको व्यहोराहरूलाई असुल गर्नुपर्ने बेरुजूमा वर्गीकरण गर्नुपर्दछ ।

सामान्यतया नेपाल सरकारको राजस्व खातामा वा बेरुजूखातामा रकम दाखिला गरी जिम्मेवार व्यक्तिले बेरुजू फछ्यौट गरेको प्रमाण पेश गरेपछि मात्र सम्परीक्षणबाट लगत कट्टा हुने बेरुजूहरू यस वर्गमा पर्दछन् । असुल गर्नुपर्ने बेरुजू कायम गर्नुपर्ने व्यहोराहरू (केही प्रमुख उदाहरणहरू) ।

• राजस्व असुली दाखिला

- ५.१.१ प्रचलित कानूनबमोजिम असुल गर्नुपर्नेभन्दा घटी राजस्व असुल गरेको,
- ५.१.२ असुल भएको रकम सञ्चितकोष वा अन्य सम्बन्धित कोषमा दाखिला नगरेको,
- ५.१.३ राजस्व तथा रोयल्टी रकम सञ्चित कोषमा दाखिला नभएको,
- ५.१.४ कानूनबमोजिम निर्धारण गर्नुपर्ने भन्दा घटी राजस्व निर्धारण गरेको,
- ५.१.५ व्यक्ति विशेष वा कुनै निश्चित समूहलाई अनुचित लाभ पुग्ने गरी राजस्व माफी, मिनाहा दिएको वा राजस्वका दर वा मूल्यमा कमी हुने गरी भएका निर्णय र त्यसबाट राजस्वमा परेको असर,
- ५.१.६ ऐन, नियममा स्पष्ट उल्लेख भएको कुरालाई पृथक ढङ्गबाट व्याख्या गरेको कारणबाट राजस्वमा हुन गएको चुहावट,
- ५.१.७ राजस्व बैङ्क दाखिला देखाइएको तर त्यसलाई पुष्ट्याई गर्ने आधार (बैङ्क भौचर) पेश नभएको,

- ५.१.८ विगत वर्षमा राजस्व असुल गर्न बाँकी लगतमा देखाएको तर चालु वर्ष असुली प्रमाण वा प्रक्रिया नपुऱ्याई लगत कट्टा गरेको,
- ५.१.९ करदाताले पेश गरेको प्रमाण छानबिन नगरेको कारण कर राजस्व छुट भएको,
- ५.१.१० सवै प्रकारका पारिश्रमिक आयलाई आयमा समावेश नगरी पारिश्रमिक कर घटी कट्टी गरेको,
- ५.१.११ भुक्तानी दिँदा नियमानुसार कट्टी गर्नुपर्ने रकम (जस्तो भुक्तानीमा कर, रोयल्टी, मेसिनरी औजार भाडा, सुद, थप शुल्क, आदि) कट्टा नगरेको ।

• हिनामिना

- ५.१.१२ तहबिल मस्यौट गरेको,
- ५.१.१३ नगदी वा जिन्सी सामान हिनामिना गरेको,
- ५.१.१४ गणितीय भूलका कारण वा अन्य कुनै पनि कारणबाट घटी असुल वा बढी खर्च भएको रकम,
- ५.१.१५ सरकारी सम्पत्तिको हिनामिना, मस्यौट र व्यक्तिगत काममा प्रयोग (विद्युत, सवारीसाधन, टेलिफोनको रकम आदि) गरेको,
- ५.१.१६ समयमा निर्णय नगरेका वा लापरवाहीका कारण सिर्जना भएको हानि-नोक्सानी वा बढी दायित्व ।

• बढी भुक्तानी

- ५.१.१७ नियमबमोजिम फिर्ता दिन नमिल्ने वा फिर्ता दिनुपर्ने भन्दा बढी धरौटी फिर्ता गरेको, प्रचलित कानून वा सम्भौताबमोजिम भुक्तानी गर्नुपर्नेभन्दा बढी वा भुक्तानी दिन नमिल्ने रकम भुक्तानी खर्च लेखेको,
- ५.१.१८ एकै कामका लागि दोहोरो खर्च गरेको, सम्भौता वा प्रचलित कानूनबमोजिम नपाउने ओभरहेड थप गरी भुक्तानी भएको,
- ५.१.१९ कानूनले तोकेभन्दा बढी वा नर्स, मापदण्डभन्दा बढी गैरकानुनी सुविधा दिएको,
- ५.१.२० कीर्ते वा जाली कागजात पेश गरी कारोबार गरेको, अड्ड वा अक्षर केरमेट गरी बढी भुक्तानी गरेको वा घटी असुल गरेको, बिल भरपाई बेगर वा बिल भरपाईभन्दा बढी खर्च गरेको,
- ५.१.२१ बिल, भरपाई वा कागजात सच्याई/बिगारी बढी भुक्तानी गरेको वा घटी असुल गरेको,
- ५.१.२२ ऐन, नियम, परिपत्र आदिले तोकेको र निर्णयकर्ताको निर्णयमा उल्लेख भएभन्दा कम असुल गरेको वा बढी रकम भुक्तानी लिएको वा दिएको,
- ५.१.२३ कानूनले निर्धारित समितिभन्दा अन्य समिति वा उपसमिति तयार गरी बैठक भत्ता भुक्तानी गरेको, कार्यालयका कर्मचारीमात्र वा कार्यालय समयभित्र बैठक बसेको भत्ता भुक्तानी गरेको,

- ५.१.२४ स्वदेश वा वैदेशिक भ्रमण गर्दा दैनिक भ्रमण भत्ता बढी भुक्तानी, आयोजकले खर्च व्यहोर्नेमा समेत दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी दिएको, स्वीकृत अवधिभन्दा बढी दिनको दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी, नियमविपरीत प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी गरेको,
- ५.१.२५ मापदण्डभन्दा बढी अनुदान दिएको,
- ५.१.२६ कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका विपरीत भुक्तानी दिएको रकम,
- ५.१.२७ ऐन नियमले व्यवस्था नगरेका कर्मचारीलाई राशन दिएको वा व्यवस्था गरेकोलाई पनि पाउने भन्दा बढी राशन रकम भुक्तानी दिएको,
- ५.१.२८ सेवा निवृत्त कर्मचारीलाई बहालमा रहँदा दिएको औषधि उपचार कट्टा नगरी भुक्तानी दिएको,
- ५.१.२९ प्रचलित कार्य सञ्चालन निर्देशिका विपरीत तालिम तथा अन्य कार्यक्रममा खर्च लेखेको/भुक्तानी गरेको ।
- ५.१.३० तलबी प्रतिवेदन पारित भएको भन्दा बढी ग्रेड भुक्तानी भएको, प्राविधिक ग्रेड बढी भुक्तानी गरेको, निर्धारित तलबमानभन्दा बढी, पाउनेभन्दा बढी वा नपाउने स्थानीय भत्ता वा अन्य भत्ता भुक्तानी, करार सम्झौतामा उल्लेख गरेको भन्दा बढी तलब भत्ता, दशैं खर्च भुक्तानी, ज्यालादारी हाजिर नभएको दिनको तलब भत्ता भुक्तानी, अतिरिक्त समय नबसकेको अवधिको भत्ता भुक्तानी गरेको, पोशाक भत्ता नपाउने कर्मचारीलाई पोशाक भत्ता दिएको ।

● **हर्जाना शुल्क जरिवाना**

- ५.१.३१ ऐन, नियममा निर्धारण गरिएको कुनै शर्त पूरा नगरेमा तिर्नुपर्ने भनी स्पष्ट तोकिएको रकम असुल नगरेको,
- ५.१.३२ कानूनबमोजिम तोकिएको म्यादभित्र असुल नभएको कारणबाट लाग्ने सुद, जरिवाना वा थप शुल्क आदि
- ५.१.३३ समयमा पेशकी फछ्यौट नगरेको कारण लाग्ने सुद असुल नगरेको ।

● **अन्य**

- ५.१.३४ कारोबार गरेको प्रमाण फेला परेकोमा आय विवरण पेश नगरेको,
- ५.१.३५ सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने रकम धरौटीमा जम्मा गरेको,
- ५.१.३६ असुल गरेको रकम आम्दानी नबाँधेको, घटी आम्दानी बाँधेको, प्रचलित कानून वा सम्झौता, कबुलियतअनुसार लिनुपर्ने पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति, हर्जाना, जरिवाना, शुल्क थप दस्तुर वा सुद नलिएको,
- ५.१.३७ दरबन्दीभन्दा बढी संख्यामा कर्मचारी नियुक्ति गरेको ।

५.२ **अनियमित भएको** : सम्बन्धित कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया, रीत, अङ्ग पूरा नगरी निकायले गरेको कारोबारका सम्बन्धमा दर्शाइएका व्यहोराहरू अनियमित भएको बेरुजुमा वर्गीकरण गर्नुपर्दछ । सामान्यतया लेखाउत्तरदायी अधिकृतको निर्णयबाट नियमित गरी फछ्यौट गरेको प्रमाण पेश गरेपछि सम्परीक्षणबाट लगत कट्टा हुने बेरुजुहरू यस वर्गमा पर्दछन् । अनियमित बेरुजु कायम गर्नुपर्ने प्रमुख व्यहोराहरूका उदाहरण देहायमा उल्लेख गरिएको छ:

- ५.२.१ निकासाको सीमाभित्र रहेर एक शीर्षकबाट लेखिनुपर्ने खर्च अर्को शीर्षकबाट लेखेको,
- ५.२.२ कानूनद्वारा निर्धारित अधिकार वा सीमा नाघि खर्च गरेको,

- ५.२.३ सुम्पिएको अख्तियारीभिन्न एक कार्यक्रमको लागि विनियोजन गरिएको रकम अर्को कार्यक्रममा खर्च गरेको,
- ५.२.४ ऐन, नियमले तोकेको रीत अङ्ग प्रक्रिया नपुऱ्याइएको खर्च,
- ५.२.५ अर्थ मन्त्रालय वा अधिकार प्राप्त आधिकारीको स्वीकृति बेगर गरिएको रकमान्तर, रकमान्तर बेगर खर्च गरेको, बजेटभन्दा बढी खर्च गरेको,
- ५.२.६ आवश्यक पुष्ट्याई बेगर गर्नुपर्ने काम गर्न छुटाएको, गर्न नपर्ने काम गरे गराएको,
- ५.२.७ आवश्यकताको पहिचान नै नगरी बढी सामान खरिद गरी मौज्जातमा राखेको,
- ५.२.८ तोकिएको सीमाभन्दा बढी विविध (मनोरञ्जन, चियापान, भोज) खर्च गरेको,
- ५.२.९ कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिकावमोजिम उपलब्ध गराएको रकमको अनुदान, अनुदान उपयोग र खर्च सम्बन्धमा अनुगमन एवं लेखापरीक्षण प्रतिवेदन नभएको,
- ५.२.१० मूल्य अभिवृद्धि कर बीजक रीतपूर्वकको नभएको,
- ५.२.११ स्पेसिफिकेसन, लागत अनुमान तयार नगरी तथा बोलपत्र आह्वान नगरी प्रतिस्पर्धा बेगर सोभै खरिद कार्य गरेको,
- ५.२.१२ बजेट रकम फरक पारी खर्च लेखेको,
- ५.२.१३ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका अधिकार क्षेत्रअनुरूप राजस्व बाँडफाँड नगरेको,
- ५.२.१४ ऐन नियमले तोकेको रीत अङ्ग नपुऱ्याई खर्च लेखेको कारणबाट त्यसबाट बढी दायित्व पर्न गएको देखिन आएमा खर्च गर्नुपर्ने, गरेको र बढी रकमसमेत तुलनात्मक रूपमा देखाई बढी रकमको मात्र लागत राख्नुपर्दछ ।
- ५.३ **प्रमाणका कागजात पेश नभएको** : निकायको कारोबारलाई पुष्टि गर्न प्रचलित कानून वा निर्देशिकाले तोकेबमोजिम प्रमाणकागजातहरू, भरपाई, अभिलेखहरू नराखेको व्यहोराहरू यस वर्गीकरणमा पर्दछ । सामान्यतया लेखापरीक्षणबाट प्रमाण नपुग भएको एवं माग भएका कागजात प्रस्तुत नभएको भनी कायम भएको बेरुजू प्रमाण कागजातहरूको आधारमा अधिकारप्राप्त अधिकारीले फछ्यौट गरेको प्रमाण पेश गरेपछि, मात्र सम्परीक्षणबाट लागत कट्टा हुने बेरुजूहरू यस वर्गमा पर्दछन् । प्रमाणका कागजात पेश नभएको बेरुजू कायम गर्नुपर्ने केही उदाहरणहरू देहायमा उल्लेख गरिएको छः
- ५.३.१ आय वा व्ययका कारोबार गर्न कानूनबमोजिम आवश्यक पर्ने निर्णय, ठेक्का सम्झौता, बिल भरपाई, म.ले.प.फाराम राख्नुपर्ने अभिलेख नराखेको वा लेखापरीक्षणलाई पेश नभएको,
- ५.३.२ राजस्वतर्फको लागत, मूल्याङ्कन, छुट, मिनाहा दिने निर्णय र त्यसलाई पुष्ट्याई गर्ने अन्य कागजात पेश नभएको,
- ५.३.३ लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने गरी सम्झौता भएकोमा वस्तुगत सहायता एवं अन्य सहायताको लेखापरीक्षण नगराएको,
- ५.३.४ मौज्जात प्रमाणित गर्ने बैङ्क विवरण, मास्केवारीहरू, जिम्मेवारी सारेको प्रमाण पेश नभएको,

- ५.३.५ गत वर्षको भुक्तानी दिन बाँकीको प्रमाणित अभिलेख म.ले.प.फा. नं. १८ पेश नभएको,
- ५.३.६ छानबिनका प्रक्रियामा रहेको वा लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने दायित्व भएका निकायले कुनै कारोबार वा बजेट उपशीर्षक वा इकाईको सेस्ता लेखापरीक्षणको लागि प्रस्तुत हुन नसकेको,
- ५.३.७ जिन्सी दाखिला रिपोर्ट, जिन्सी खाता, सवारी इन्धनको लगबुक, रीतपूर्वकको स्वीकृत भ्रमण आदेश, भ्रमण बिल, हवाई टिकट, बोर्डिङ पास, औषधि उपचारको बिल बेगर औषधि उपचार खर्च भुक्तानी दिएको,
- ५.३.८ रेन्ट कमिटीको निर्णय बेगर घर भाडा भुक्तानी गरेको,
- ५.३.९ असुली एवं बैङ्क दाखिलाको दोस्रो प्रति बैङ्क भौचर एवं बैङ्क विवरण पेश नभएको,
- ५.३.१० निर्माण कार्य सम्पन्न भएको प्रमाण पेश नभएको,
- ५.३.११ कार्य सञ्चालन कोषको रकम सञ्चितकोष दाखिला नगरेको,
- ५.३.१२ प्रोभिजनल समकोरकम भुक्तानी भएकोमा ती खर्च पुष्टि हुने सक्कल बिल भरपाई नभएको,
- ५.३.१३ म्याद समाप्त भएको चेक रकमको आम्दानी नबाँधेको,
- ५.३.१४ खर्च नभई बाँकी सशर्त अनुदाको रकम फिर्ता गरी सञ्चित कोषमा जम्मा नगरेको ।

५.४ **राजस्व लगत जिम्मेवारी नसारेको** : नियमानुसार आगामी वर्षलाई जिम्मेवारी सार्नुपर्ने बैङ्क नगदी, जिन्सी, बक्यौता राजस्व लगत, धरौटी जिम्मेवारी नसारेको वा घटी जिम्मेवारी सारेको व्यहोराहरू यस वर्गीकरणमा पर्दछ । सामान्यतया लेखापरीक्षणले जिम्मेवारी नसारेको भनी औल्याइएका रकम कलमहरूको जिम्मेवारी सारी सम्बन्धित अभिलेखहरू, आर्थिक विवरणहरू र असर पर्ने सबै कागजात विवरणहरू, अद्यावधिक गरेको प्रमाण कागजातहरूको आधारमा अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट फछ्यौट गरेको प्रमाण पेश गरेपछि मात्र सम्परीक्षणबाट लगत कट्टाहुने बेरुजूहरू यस वर्गमा पर्दछन् ।

५.५ **शोधभर्ना नलिएको** : एक निकायले अर्को निकायलाई सापटी दिएको वा एक बजेट उपशीर्षकबाट अर्को बजेट उपशीर्षकमा सापटी दिएको रकम फिर्ता नभएको, वैदेशिक स्रोतबाट व्यहोरिने गरी भएको खर्च आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म शोधभर्ना नलिएको व्यहोराहरू शोधभर्ना नलिएको बेरुजूमा वर्गीकरण गर्नुपर्दछ । यसअन्तर्गत राजस्व, विनियोजन र धरौटीबाट सापटी दिएकोमा फिर्ता नभएको, जिन्सी सामान सापटी दिएकोमा फिर्ता नलिएको बेरुजूसमेत पर्दछन् ।

सामान्यतया लेखापरीक्षणले शोधभर्ना नलिएको भनी औल्याइएको बेरुजू रकम कलमहरू सापटी फिर्ता लिएको वा शोधभर्ना भएको प्रमाण कागजातहरूको आधारमा अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट फछ्यौट गरेको प्रमाण पेश गरेपछि मात्र सम्परीक्षणबाट लगत कट्टा हुने बेरुजूहरू यस वर्गमा पर्दछन् । सामान्यतया वैदेशिक स्रोततर्फको शोधभर्ना नभएको रकम कारवाही टुङ्गो लगाउनुपर्ने रकममा समेत समावेश गरिने भएकाले लगती बेरुजू कायम नगरी सैद्धान्तिक कायम गरिन्छ ।

- ५.६ **पेशकी बाँकी** : कर्मचारी, अन्य पदाधिकारी वा सङ्घ संस्था वा व्यक्ति विशेषलाई दिएको पेशकी आर्थिक वर्षको अन्तसम्म फछ्यौट नभएको व्यहोराहरू पेशकी बाँकी बेरुजुमा वर्गीकरण गर्नुपर्दछ । यस अन्तर्गत म्याद नाघेको वा ननाघेको, संस्थागत र व्यक्तिगत हुन्छ । वासलात बनाउने संस्थाहरूको पेशकी बेरुजु लगत गरिँदैन । म्याद नाघेको र ननाघेको पेशकी बेग्ला बेग्लै देखिने गरी उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

परिच्छेद तीन मन्त्रालयगत रुपमा औल्याउनुपर्ने केही व्यहोराहरू

उपर्युक्तबमोजिम परिच्छेद २ मा उल्लेख भएका व्यहोराहरूको सबै मन्त्रालय, निकाय र क्षेत्रको लागि उपयोग गर्नुपर्दछ । सो बाहेक क्षेत्रगत रुपमा मन्त्रालयको कार्यप्रकृति फरक परेकोले बेरुजुको व्यहोराहरू पनि फरक हुने भएको हुँदा औल्याइने बेरुजुको व्यहोरा र वर्गीकरण देहायमा उल्लेख गरिएको छ:

६. **संवैधानिक निकाय**

६.१ **सैद्धान्तिक**

- ६.१.१ सल्लाहकारको दरबन्दी एवं सुविधासम्बन्धी कानुनी व्यवस्था नभएको,
- ६.१.२ उजुरी, मुद्दा दायर र फछ्यौट स्थिति कमजोर रहेको,
- ६.१.३ निर्वाचन सामग्री पुनः प्रयोग नगरेको,
- ६.१.४ दरबन्दी तथा पदपूर्ति नभएको,
- ६.१.५ कैद तथा जरिवानाको अभिलेख राख्ने व्यवस्था नरहेको,
- ६.१.६ विद्युतीय कार्यप्रणालीको प्रयोग नगरेको,
- ६.१.७ सिफारिस एवं फैसला कार्यान्वयन नभएको,
- ६.१.८ पूर्व पदाधिकारीहरूलाई सुविधा उपलब्ध गराएको,
- ६.१.९ विशिष्ट पदाधिकारीलाई औषधि उपचार, भ्रमण खर्च र अन्य सुविधा सम्बन्धमा कानुनी व्यवस्था नभएको, औषधि उपचार, आर्थिक सहायतासम्बन्धी मामपदण्ड नभएको ।

६.२ **असुल गर्नुपर्ने**

- ६.२.१ स्वीकृतभन्दा बढी वा शर्त विपरीत प्रोत्साहन भत्ता वा अतिरिक्त समय भत्ता भुक्तानी गरेको,
- ६.२.२ पदाधिकारीलाई कानुनले तोकेभन्दा बढी सुविधा दिएको,
- ६.२.३ नर्स वा स्वीकृत दरभन्दा बढी भत्ता वा सुविधा दिएको,
- ६.२.४ इन्धन तथा आवास उपलब्ध गराएकोमा दोहोरो पर्ने गरी पारिश्रमिकमा सुविधा थप गरी भुक्तानी दिएको ।

६.३ **अनियमित भएको**

- ६.३.१ नेपाल सरकारको निर्णय बेगर कर्मचारीलाई प्रोत्साहन सुविधा दिएको,
- ६.३.२ तोकेभन्दा बढी विविध खर्च गरेको,
- ६.३.३ सेवा प्रवाहमा ढिलाइ भएको ।

७. **उद्योग वाणिज्य तथा आपूर्तिर्तर्फ**

७.१ **सैद्धान्तिक**

- ७.१.१ कम्पनी दर्तासम्बन्धी विवरण अद्यावधिक नभएको,
- ७.१.२ उद्योगहरूको दर्ता सञ्चालन र अनुगमन नभएको,
- ७.१.३ ट्रेडमार्क नवीकरणको प्रभावकारी अनुगमन नभएको,
- ७.१.४ बजार अनुगमन प्रभावकारी नभएको,
- ७.१.५ उद्योगलाई नेपाल गुणस्तर (प्रमाण चिन्ह) प्रदान गरेको कम्तीमा १ वर्षमा अनुगमन गर्नुपर्नेमा सोअनुसार अनुगमन नगर्ने तथा अनुगमनवाट देखिएका कैफियत उपर कारवाही नभएको,
- ७.१.६ खानी उत्खनन् सम्झौताभन्दा बढी/घटी उत्खनन् गरेको, अनुगमन नगरेको ।

७.२ **असुल गर्नुपर्ने**

- ७.२.१ सम्झौताबमोजिम खानी रोयल्टी असुल नगरेको,
- ७.२.२ खाद्यान्न ढुवानी कोटाभन्दा बढी ढुवानी देखाएको ।

८. **कृषि तथा पशुपन्छी विकासर्तर्फ**

८.१ **सैद्धान्तिक**

- ८.१.१ व्यावसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (ब्लक) विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिको पालना नगरेको,
- ८.१.२ कृषि यान्त्रिकीकरणहरू जस्तै: पावर टिलर, कृषि हाते ट्याक्टरलगायतका मेसिनहरू खरिद गर्दा कार्यालयले माग तथा आवश्यकताको पहिचान नगरी खरिद गर्ने र छनौटको मापदण्ड तयार नगरी वितरण गरेको,
- ८.१.३ तोकिएको परिमाणमा बिरुवा वितरण नगरेको र वितरित बिरुवाको प्रभावकारी उपयोग नभएको,
- ८.१.४ अनुदानमा वितरण गर्न खरिद गरिएका साधनको गुणस्तर परीक्षण नगर्ने र वितरण नगरी मौज्जात राखेको,
- ८.१.५ वितरण गर्न उत्पादन गरिएका बिरुवा, खरिद गरिएका पशुपन्छी वितरण नगरी मौज्जात रहेको ।

८.२ असुल गर्नुपर्ने

- ८.२.१ कृषक समूहलाई लागत खर्चभन्दा बढी भुक्तानी दिएको,
- ८.२.२ पकेट सञ्चालक समितिसँग भएको सम्झौता रकमभन्दा बढी रकम भुक्तानी गरेको,
- ८.२.३ कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिकामा उल्लेख भएको भन्दा बढी प्रतिशतमा अनुदान दिएको,
- ८.२.४ एउटै कृषि संस्था/सहकारीलाई विभिन्न निकायबाट दोहोरो पर्ने गरी अनुदान वितरण गरेको,
- ८.२.५ एउटै प्रयोजनको लागि विभिन्न निकायबाट अनुदान दिएको, दिएको अनुदानबाट तोकेबमोजिमको काम नगरेको ।

८.३ अनियमित भएको

- ८.३.१ मल वितरण गर्दा प्राङ्गारिक मल अनुदान कार्यविधिको अनुसूची फारमहरूको प्रयोग नगरेको,
- ८.३.२ कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिकामा कार्यक्रम सञ्चालन गरेबापत संस्थाको खातामा रकम पठाउनुपर्नेमा व्यक्तिलाई भुक्तानी गरेको,
- ८.३.३ व्यावसायिक कृषि उत्पादन तथा प्रशोधन केन्द्र (जोन) विकास कार्यक्रम) सञ्चालन कार्यविधिको पालना नगरी प्रतिफलमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान रकम खर्च लेखेको ।

८.४ प्रमाणका कागजात पेश नभएको

- ८.४.१ अनुदान/उपकरण/पशुपन्छी वितरणको भरपाई नभएको (अवस्था हेरी असुल गर्नुपर्ने औल्याउनुपर्ने हुनसक्छ) ।

९. वन तथा वातावरणतर्फ

९.१ सैद्धान्तिक

- ९.१.१ काठको लगत नराखेको, गुणस्तर हास हुँदै गएको,
- ९.१.२ काठको मौज्दात तथा जिम्मेवारी नभिडेको, यथार्थपरक नरहेको,
- ९.१.३ वन अतिक्रमण नियन्त्रण प्रभावकारी नभएको,
- ९.१.४ वन मुद्दाको फछ्यौटमा ढिलाइ भएको,
- ९.१.५ वन क्षेत्रको लिजिङ तथा वृक्षारोपणको प्रभावकारी अनुगमन नगरेको,
- ९.१.६ सामुदायिक वन, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन, वनस्पति संरक्षण र अनुवांशिक प्रमाणको प्रभावकारी अनुगमन नभएको,
- ९.१.७ काठको मूल्य निर्धारण वस्तुपरक नभएको,
- ९.१.८ सामुदायिक वनको कार्ययोजना बमोजिम कार्यान्वयन नभएको ।

९.२ प्रमाणका कागजात पेश नभएको

- ९.२.१ बिरुवा वितरणको भरपाई संलग्न नभएको,
९.२.२ काठको मूल्याङ्कन गरी लगती राजस्व आर्थिक विवरणमा समावेश नगरेको ।

९.३ असुल गर्नुपर्ने

- ९.३.१ लिलाम सकारेवापतको रोयल्टी तथा मूल्य अभिवृद्धि कर रकम असुल नभएको ।

१०. भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारणतर्फ

१०.१ सैद्धान्तिक

- १०.१.१ पुँजीगत लाभकर फाराम प्रयोग नगरेको,
१०.१.२ तोकिएको सीमाभन्दा माथिको (हाल एक करोड रुपैयाँ) भन्दा माथिको घरजग्गा निसर्गको लिखतमा स्थायी लेखा नम्बर लिने नगरेको,
१०.१.३ मालपोत तथा नापी कार्यालयमा सेवा सञ्चालनमा विद्युतीय माध्यमको पूर्ण रुपमा उपयोग नभएको,
१०.१.४ लिखत तथा मोठ बाइन्डिड पूर्ण रुपमा नगरेको, मर्मत कार्य व्यवस्थित नभएको,
१०.१.५ भोगाधिकार दिएका जग्गाहरू लिजमा परिणत नगरेको,
१०.१.६ सार्वजनिक जग्गा लिज एवं गैरसरकारी प्रयोजनमा हस्तान्तरण (गैरकानुनी तवरले व्यक्तिगत रुपमा दर्ता भएकोमा रकम खुलाउन सके असुल उपर गर्नुपर्नेमा राख्ने)
१०.१.७ हदबन्दीभन्दा बढीको जग्गाको अभिलेख व्यवस्थित नभएको,
१०.१.८ नियमविपरीत पटक पटक खेतियोग्य जग्गाको कित्ताकाट गरेको,
१०.१.९ मुक्त हलिया, हलिया र कमलरीको व्यवस्थापन हुन नसकेको,
१०.१.१० सरकारी जग्गाको व्यवस्थित अभिलेख नभएको, संरक्षण नभएको, अतिक्रमण नियन्त्रण नगरेको,
१०.१.११ जग्गाको न्यूनतम मूल्याङ्कन यथार्थपरक नभएको,
१०.१.१२ जग्गा नापजाँचको काम बाँकी भएको,
१०.१.१३ राजस्व बैङ्कमार्फत असुली एवं आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था कार्यान्वयन नभएको ।

१०.२ प्रमाणका कागजात पेश नभएको

- १०.२.१ रियलस्टेट कम्पनीको निसर्गमा पुँजीगत लाभकर नलिएकोमा निसर्गरकम करदाताले आय विवरणमा समावेश गरेको विवरण पेश नभएको,
१०.२.२ दश वर्षसम्म अविच्छिन्न बसोबास गरेको प्रमाण बेगर पुँजीगत लाभकर छुट दिएको,
१०.२.३ पुँजीगत लाभकर फाराममा खरिद एवं खर्च कट्टा गरेकोमा सोको प्रमाण संलग्न नराखेको ।

१०.३ असुल गर्नुपर्ने

- १०.३.१ घर जग्गाको न्यूनतम मूल्याङ्कन गरी घटी राजस्व असुल गरेको,
- १०.३.२ आर्थिक ऐनले तोकेको भन्दा घटी दरमा पुँजीगत लाभ कर असुल गरेको, संस्थागत निसर्गमा पुँजीगत लाभ कर नलिएको,
- १०.३.३ घर र घरले ओगटेको क्षेत्रफलभन्दा बढी क्षेत्रफलको जग्गा निसर्गमा लाभकर असुल नभएको,
- १०.३.४ आर्थिक ऐनले ताकेको सीमाभन्दा बढी घर जग्गा निसर्ग भएको रकममा लाभ कर असुल नभएको,
- १०.३.५ एक पटक कायम भएको मूल्याङ्कन घटाई थैली अङ्क कायम गर्दा रजिष्ट्रेसन दस्तुर र पुँजीगत लाभकर छुट भएको,
- १०.३.६ घर जग्गाको न्यूनतम मूल्याङ्कन दरभन्दा घटी थैली राखी रजिष्ट्रेसन दस्तुर र पुँजीगत लाभ कर छुट दिएको,
- १०.३.७ बाटो भएको जग्गालाई बाटो नभएको भनी घटी थैली राखी रजिष्ट्रेसन दस्तुर र पुँजीगत लाभकर छुट दिएको,
- १०.३.८ घर जग्गाको सिफारिस गलत भएको कारणबाट घटी राजस्व असुल भएको,
- १०.३.९ सगोलनामा र छोडपत्रको माध्यमबाट जग्गाको स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा घटी रजिष्ट्रेसन दस्तुर असुल भएको,
- १०.३.१० दर्ताफारीको लिखतमा लाभ कर असुल नभएको,
- १०.३.११ व्यावसायिक कारोबार गरेकोमा समेत व्यक्तिगत निसर्गको दरमा पुँजीगत लाभकर असुल गरेको ।

११. रक्षातर्फ

११.१ सैद्धान्तिक

- ११.१.१ औषधि तथा औषधीजन्य सामाग्रीको आकस्मिक खरिद गर्दा अतिरिक्त व्ययभार परेको,
- ११.१.२ औषधिको सेल्फलाइफ स्पेसिफिकेसनमा तोकिएकोभन्दा कम भएको,
- ११.१.३ लिलाम बिक्रीमा मूल्य अभिवृद्धि कर छुट्टै उल्लेख नगरी एकमुष्ट राजस्वमा दाखिला गरेको,
- ११.१.४ भवन निर्माण ठेक्कामा बीमासम्बन्धी प्रावधान नराखेको,
- ११.१.५ सैनिक कारखनामा जडित प्लान्ट पूर्ण क्षमतामा सञ्चालन नभएको,
- ११.१.६ सैनिक भर्ना छनौटमा खटिने सैनिक तथा कर्मचारीको मापदण्ड तयार नगरी पारिश्रमिक भुक्तानी गर्ने गरेको,
- ११.१.७ प्रतीतपत्रको अभिलेख नराखेको, प्रतीतपत्र पेशकी समयमा फछ्यौट नगरेको,

- ११.१.८ आपूर्तकबाट मालसामान प्राप्त भएपछि गुणस्तर तथा स्पेसिफिकेसन परीक्षणसूची तयार गरी परीक्षण नगरेको,
- ११.१.९ जहाज खरिद एवं मर्मत सम्भार स्पेयरपार्टस् खरिदमा प्रतिस्पर्धा नगराएको,
- ११.१.१० जहाज सञ्चालन नभएको,
- ११.१.११ मष्टरोल तथा ज्यामी ज्याला खर्चको मापदण्ड नभएको,
- ११.१.१२ कल्याणकारी कोषमा रकम शोधभर्ना प्राप्त नगरेको (वासलातमा देखाएको अवस्थामा),
- ११.१.१३ कल्याणकारी कोषको रकमको उपयोग प्रभावकारी नभएको,

११.२ असुल गर्नुपर्ने

- ११.२.१ राशन ठेक्का रद्द गरी अमानत तथा अर्को ठेक्काबाट व्यवस्था गर्दा पर्न गएको थप व्ययभार असुल नगरेको,
- ११.२.२ निजी प्रयोगको लागि दिएको पाल, सायर, बाँस लगायतका मालसामानको विवरण खडा गरी भाडा असुल नगरेको,
- ११.२.३ हेलिकोप्टर भाडा एवं क्याप्टेरिया/क्यान्टिन सञ्चालकबाट भाडा असुल नभएको ।

१२. श्रम रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षातर्फ

१२.१ सैद्धान्तिक

- १२.१.१ सामाजिक सुरक्षा कोष, वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्डको कोष निष्क्रिय रहेको,
- १२.१.२ कोषको रकम अन्य प्रयोजनमा खर्च गरेको,
- १२.१.३ वैदेशिक रोजगार विभागमा भएको धरौटी रकम लगानी व्यवस्थित नरहेको,
- १२.१.४ वैदेशिक रोजगार व्यवसायको अनुगमन प्रभावकारी नभएको,
- १२.१.५ वैदेशिक रोजगारीको सिलसिलामा ठगिएका व्यक्तिबाट प्राप्त उजुरीको आधारमा अभिलेख नराखेको र क्षतिपूर्ति नभराएको,
- १२.१.६ उजुरीको तुलनामा क्षतिपूर्ति न्यून भएको ।

१३. शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधितर्फ

१३.१ सैद्धान्तिक

- १३.१.१ विदेशी शिक्षण संस्थाको सम्बन्धनमा धरौटी रकम नेपाल सरकारकै धरौटी खातामा नराखेको,
- १३.१.२ विदेशी सम्बन्धनमा सञ्चालित शिक्षण संस्थाहरूको समेत नेपालभित्रै गुणस्तर परीक्षण हुने व्यवस्था नगरेको,
- १३.१.३ शैक्षिक परामर्श सेवा सञ्चालनको लागि आवेदन प्राप्त भैसकेपछि निर्देशिकाबमोजिम स्वीकृत दिने नदिने निर्णय गर्नुपर्नेमा लामो समयसम्म निर्णय नगरेको,
- १३.१.४ शैक्षिक परामर्श दिने संस्थाले प्रदान गरेको सेवाको स्तर, शुल्कको विवरण, सेवाको प्रकृति, पारदर्शिताको अवस्था, अनुगमन र नियन्त्रण प्रक्रिया प्रभावकारी नभएको,

- १३.१.५ छात्रावृत्ति पाउने, अध्ययन पूरा गर्नेले कबुलियतनामा बमोजिम सेवा गरे नगरेको अभिलेख व्यवस्थित नभएको (कुनै छात्रवृत्ति पाउने विशेष व्यक्तिको उदाहरण भएमा शर्तबमोजिम बुझाउने रकम असुल गर्नुपर्ने लगत राख्ने),
- १३.१.६ शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण नगरेको,
- १३.१.७ निःशुल्क पाठ्यपुस्तक समयमा उपलब्ध नभएको,
- १३.१.८ तालिम प्रदायक संस्थाले कार्य सम्पन्न गरी सक्नुपर्ने अवधिमा कार्य सुरु नगरेकोमा समेत आवश्यक कारवाही नभएको,
- १३.१.९ सामुदायिक विद्यालयको नतिजा संस्थागत विद्यालयको भन्दा कमजोर देखिएकोले सुधारका लागि आवश्यक कारवाही हुन नसकेको,
- १३.१.१० छात्रा शिक्षा कोषमा रकम निष्क्रिय रहेको,
- १३.१.११ दरबन्दीको आवश्यकता र पदपूर्ति गरी संगठन व्यवस्थापन कार्य नभएको,
- १३.१.१२ संस्थागत विद्यालयको लागि अनुगमन व्यवस्था प्रभावकारी नभएको,
- १३.१.१३ शिक्षकको दरबन्दी मिलान नगरेको,
- १३.१.१४ अनुदानको अनुगमन हुने नगरेको,
- १३.१.१५ शिक्षकको तलब बैङ्क खातामार्फत भुक्तानी नगरेको,
- १३.१.१६ शिक्षक विद्यार्थी अनुपात मापदण्डअनुसार नभएको,
- १३.१.१७ अनुदान उपलब्ध गराउँदा निश्चित आधार र मापदण्ड तय नगरी अनुदान निकासी दिएको ।
- १३.२ प्रमाणका कागजात पेश नभएको**
- १३.२.१ विद्यालय निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यको लागि रकम निकासी दिएकोमा निर्माण तथा मर्मतको कार्य सम्पन्न भएको प्रमाण नभएको,
- १३.२.२ छात्रवृत्ति रकम वितरण गरेकोमा विद्यार्थीलाई रकम बुझाएको प्रमाण पेश नभएको ।
- १३.३ असुल गर्नुपर्ने**
- १३.३.१ प्रति विद्यार्थी लागत तलबी अनुदान विद्यार्थी संख्याभन्दा बढी निकासी भएको,
- १३.३.२ विद्यालयको स्वीकृत दरबन्दीभन्दा बढी शिक्षकको तलब निकासी भएको,
- १३.३.३ अवकाशपछि शिक्षकको तलब निकासी भएको,
- १३.३.४ Flash Report को विद्यार्थी संख्याभन्दा बढी हुने गरी पाठ्यपुस्तक, छात्रवृत्तिलगायत अन्य अनुदान निकासी दिएको,
- १३.३.५ एउटै विद्यार्थीलाई दोहोरो पर्ने गरी विभिन्न छात्रवृत्ति दिएको,
- १३.३.६ निकासी बढी भएको रकम फिर्ता प्राप्त गरी संघीय सञ्चितकोष खातामा दाखिला नगरेको,
- १३.३.७ सम्बन्धन शुल्क असुल नभएको ।

१४. स्वास्थ्य तथा जनसंख्यातर्फ

१४.१ सैद्धान्तिक

- १४.१.१ स्वास्थ्य क्षेत्रमा दिगो विकास लक्ष्यहरूको अवस्था,
- १४.१.२ स्वास्थ्य क्षेत्रमा अन्य सूचकाङ्कको मूल्याङ्कन,
- १४.१.३ स्वीकृत दरबन्दी (चिकित्सक, नर्स, पारामेडिक्स) बमोजिम पदपूर्ति नभएकोले सेवा प्रवाहमा असर परेको,
- १४.१.४ बढी अवधि कर्मचारी काजमा राखेको,
- १४.१.५ स्वास्थ्य संस्था (अस्पताल र प्रतिष्ठान) कोलागि अत्यावश्यक स्वास्थ्य उपकरणहरू नहुँदा सेवा प्रवाहमा असर परेको,
- १४.१.६ अस्पताल तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थामा चिकित्सक तथा अन्य स्वास्थ्यकर्मी कार्यालय समयमा अनुपस्थित भएको कारण सेवा प्रवाहमा असर परेको,
- १४.१.७ अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थामा जडित स्वास्थ्य उपकरण समयमा मर्मत नभएको,
- १४.१.८ शल्यचिकित्सा, प्रयोगशाला परीक्षण र रेडियोलजी सेवामा भएको ढिलाइले विरामीले स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्न नसकेको,
- १४.१.९ जनशक्ति तथा उपकरण अभावको कारण विरामीलाई अन्यत्र रेफर गर्न परेको,
- १४.१.१० वार्षिक आवश्यकता पहिचान बेगर बजेट खर्च गर्ने उद्देश्यले मौज्जात रहने गरी खरिद कार्य गरेको,
- १४.१.११ निजी तथा सामुदायिक अस्पताल, प्रयोगशाला र फार्मसी दर्ता तथा नवीकरण नभै सञ्चालन भएको,
- १४.१.१२ सरकारी, निजी तथा सामुदायिक अस्पतालहरू तोकिएको मापदण्ड पूरा नगरी सञ्चालन भएकोमा सोको अनुगमन नगरेको,
- १४.१.१३ निजी तथा सरकारी औषधि पसल (फार्मसी) सञ्चालन गर्दा तोकिएको मापदण्ड तथा जनशक्ति नभएको,
- १४.१.१४ खोपको प्रयोग गर्दा बढी मात्रामा खेर गएको,
- १४.१.१५ म्याद नाघेका र नार्कोटिक औषधिहरूको बिक्री वितरणमा प्रभावकारी अनुगमन नभएको,
- १४.१.१६ निःशुल्क रूपमा प्रदान गर्ने भनी सरकारद्वारा घोषित औषधिको आवश्यकता पहिचान, खरिद, मौज्जात, गुणस्तर तथा आपूर्ति व्यवस्था प्रभावकारी नभएको कारण निःशुल्क औषधिको न्यून मौज्जात, शून्य मौज्जातको अवस्था विद्यमान रहेको,
- १४.१.१७ म्याद समाप्त भएको औषधिको मौज्जात रहेको,
- १४.१.१८ वैदेशिक सहायता नीति प्रतिकूल हुने गरी वैदेशिक सहायता लिएको,
- १४.१.१९ अस्पतालमा जेष्ठ नागरिक वार्ड सञ्चालन नगरेको, अस्पतालको आकस्मिक कक्षमा पर्याप्त शैया नभएको,

- १४.१.२० स्वास्थ्य संस्थाको फोहोर व्यवस्थापन व्यवस्थित नभएको,
- १४.१.२१ WHO तथा नेपाल सरकारले तोकेको प्रोटोकलबमोजिम उपचार पद्धतिको पालना गरे/नगरेको र सो सम्बन्धमा अनुगमन तथा परीक्षण (मेडिकल अडिट) नभएको,
- १४.१.२२ अनुदानको अनुगमन नभएको,
- १४.१.२३ प्रयोगशाला, फार्मसी तथा स्वास्थ्य संस्थाको सेवा तथा शुल्कको अनुगमन नभएको,
- १४.१.२४ एउटै व्यक्तिलाई पटक पटक ठूलो रकम पेशकी दिएको,
- १४.१.२५ स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम प्रभावकारी तवरले सञ्चालन नभएको,
- १४.१.२६ स्वास्थ्य प्रचार प्रसार खर्चको प्रभावकारिता, सामग्रीको उपयोग,
- १४.१.२७ निरोधात्मक र प्रवर्धनात्मक रणनीति र खर्चको विश्लेषण स्थिति सन्तोषजनक नभएको ।

१४.२ अनियमित भएको

- १४.२.१ प्रतिष्ठानहरूको खर्च सिनेटले अनुमोदन नगरेको,
- १४.२.२ अख्तियारी (LMBIS) को सीमा नाघी खर्च गरेको र पछि समिति प्रतिष्ठानको सिनेटबाट अनुमोदन नभएको,
- १४.२.३ भुक्तानी हुन बाँकी प्रमाणित कच्चावारी (म.ले.प.फा.नं.१८) बेगर खर्च लेखेको,
- १४.२.४ अधिकार प्राप्त अधिकारी, निकाय (सिनेट, कार्यकारी परिषद, अन्य पदाधिकारी) को निर्णय बेगर खर्च लेखेको,
- १४.२.५ सापटी रकम शोधभर्ना नभएको,
- १४.२.६ स्पेसिफिकेसन नमिलेको, गुणस्तर नपुगेको औषधि उपकरण खरिद तथा प्राविधिकको प्रतिवेदन बेगर खरिद सामान दाखिला गरेको,

१४.३ असुल गर्नुपर्ने

- १४.३.१ स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका विपरीत खर्च गरेको,
- १४.३.२ अस्पताल तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाले प्रदान गर्ने सेवाको शुल्क तोकिएबमोजिम असुल नगरेको र असुल गरेको रकम तोकिएको बैङ्क खातामा दाखिला नभएको,
- १४.३.३ अस्पतालले स्वास्थ्य बीमा र विपन्न नागरिक उपचारको रकम शोधभर्ना नलिएको,
- १४.३.४ सम्झौताअनुसार भाडा रकम असुल नगरेको, फार्मसीतर्फ उधारो बिक्रीको रकम असुल नगरेको,
- १४.३.५ प्रतिस्थापन गर्नुपर्ने औषधि तथा उपकरण प्रतिस्थापन नगरेको वा मूल्य असुल नगरेको,
- १४.३.६ तोकिएको नर्स र अनुसूची बेगर आमा सुरक्षा कार्यक्रमअन्तर्गत यातायात खर्च बढी भुक्तानी गरेको,
- १४.३.७ विपन्न नागरिक औषधिउपचार सहायता तोकिएको सीमाभन्दा बढी भुक्तानी गरेको,
- १४.३.८ औषधि ढुवानी सम्झौताका शर्तभन्दा फरक तवरले बढी भुक्तानी गरेको,

- १४.३.९ स्वास्थ्य कार्यक्रम तथा तालिममा दोहोरो दैनिक तथा भ्रमण भत्ता भुक्तानी गरेको,
- १४.३.१० फार्मसीले अस्पताललाई औषधि बिक्री गर्दा अस्पतालबाट शोधभर्ना नलिएको,
- १४.३.११ हेजार्ड भत्तालगायतका भत्ता तोकिएको भन्दा बढी भुक्तानी गरेको ।

१५. सार्वजनिक निर्माणतर्फ

१५.१ सैद्धान्तिक

• लागत अनुमान

- १५.१.१ आयोजना शुरु गर्नुपूर्व सम्भाव्यता अध्ययन, लागत लाभ विश्लेषण नगरी योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरेको,
- १५.१.२ निर्माणस्थलको व्यवस्था, माटो परीक्षण, जग्गा प्राप्ति, वातावरणीय परीक्षण, विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन, युटिलिटी सार्ने लगायतका कार्य पूरा नगरी ठेक्का सम्झौता गरेको,
- १५.१.३ स्वीकृत ड्रइङ, डिजाइन, स्पेसिफिकेसन तथा स्वीकृत नर्म्स, जिल्ला दररेट, सामान दुवानीको अवस्था मूल्याङ्कन नगरी लागत अनुमान तयार गरेको, साइटको वस्तुस्थिति ध्यान नदिई लागत अनुमान तयार गरेको (लागत अनुमानमा सोभै काम गराएको वा उपभोक्ता समितिलाई दिएकोमा बढी दायित्व परेको रकमलाई असुल उपर गर्ने बेरुजू आँल्याउने),
- १५.१.४ विभिन्न प्रकारको माटो, चट्टान खन्ने कार्यमा मेसिन प्रयोग गरिने आवस्थामा म्यानुअल आधारमा दर विश्लेषण गरी लागत अनुमान तयार गरेको कारण बढी दायित्व परेको (लागत अनुमानमा सोभै काम गराएको वा उपभोक्ता समितिलाई दिएकोमा बढी दायित्व परेको रकमलाई असुल गर्नुपर्ने बेरुजू आँल्याउने),
- १५.१.५ समान वा उस्तै आइटमको दर विश्लेषण गर्दा फरक फरक नर्म्स प्रयोग गरेको कारणबाट लागत अनुमान बढेको (लागत अनुमानमा सोभै काम गराएको वा उपभोक्ता समितिलाई दिएकोमा बढी दायित्व परेको रकमलाई असुल उपर गर्ने बेरुजू आँल्याउने),
- १५.१.६ मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा अधिल्लो वर्षको वास्तविक खरिद मूल्य, बजार मूल्य वा उद्योग वाणिज्य संघको आधिकारिक मूल्यलाई आधार नलिइएको,
- १५.१.७ निश्चित निर्माण व्यवसायी वा आपूर्तिकर्तालाई मात्र मिल्ने गरी योग्यताको आधार र स्पेसिफिकेसन तयार गरेको,
- १५.१.८ परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा लिइएको आधार र नर्म्स स्वीकृत नभएको,
- १५.१.९ आधार बेगर स्वदेशी एवं विदेशी विज्ञहरूको पारिश्रमिक दररेट निर्धारण गरेको,
- १५.१.१० लागत अनुमानमा अत्यधिक फेरबदल भएको,
- १५.१.११ पूर्व अनुमान गर्न सकिने आइटममा भेरिएसन गरेको ।

- **निर्माण तथा खरिद**

- १५.१.१२ एउटै निर्माण कार्यलाई सोभै खरिद गर्ने गरी साना साना टुक्रा बनाएको, प्रतिस्पर्धालाई संकुचित र सीमित गर्ने गरी ठूलो प्याकेज बनाएको (बोलपत्र वा दरभाउपत्र छुल्ले उद्देश्यले कुनै औचित्यपूर्ण आधार बेगर एउटै कामलाई टुक्रा टुक्रा पारी सोभै गराएको भए नियमित गर्नुपर्ने बेरुजू आँल्याउने),
- १५.१.१३ स्पष्ट आधार बेगर निर्माण कार्यमा प्याकेजिङ्ग र स्लाइसिङ्ग गरेको,
- १५.१.१४ सम्झौता गर्न नआएको बोलपत्रदातालाई कालोसूचीमा राख्न कारवाही नगरेको,
- १५.१.१५ सुविस्ताको आधारमा वा निर्माण व्यवसायीले खरिद सम्झौता अन्त्य गरेको वा काबु बाहिरको परिस्थितिको कारण खरिद सम्झौताको अन्त्य गर्नुपर्ने व्यवस्था भए पनि नगरेको,
- १५.१.१६ निर्माण कार्यको बोलपत्रमा फ्रन्ट लोडिङ्ग र ब्याक लोडिङ्ग भएको कारण BOQ मा संलग्न आइटमको एकाई दर विश्वसनीय नभएको अवस्थामा बोलपत्रको विशेष मूल्याङ्कन नगरेको,
- १५.१.१७ सम्बन्धित कार्यालयमा उपलब्ध जनशक्तिबाट हुनसक्ने र नियमित प्रकृतिका कार्य परामर्शदाताबाट गराएको,
- १५.१.१८ सार्वजनिक निकायले परामर्श सेवा खरिद गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावलीमा उल्लिखित कुरा सहितको कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार नगरेको,
- १५.१.१९ सार्वजनिक निकायले खुला रूपमा आशयपत्र माग गरी संक्षिप्त सूची तयार नगरेको,
- १५.१.२० प्रोभिजनल सममा अत्यधिक रकम व्यवस्था गरेको,
- १५.१.२१ कार्यप्रकृतिअनुसार उपयुक्त ठेक्काको ढाँचा छनौट नगरेको ।

- **सम्झौता कार्यान्वयन**

- १५.१.२२ पटक पटक ठेक्का म्याद थपेको,
- १५.१.२३ कार्यतालिकाबमोजिम काम अगाडि नबढाएको,
- १५.१.२४ म्याद थप गर्नु परेका कारण बीमा, मर्मत सम्भार, परामर्श सेवा एवं मूल्यवृद्धि भुक्तानी गर्नुपरेको
(निर्माण व्यवसायीको ढिलाइको कारण म्याद थप गर्नु परेको स्पष्ट, भरपर्दो, पर्याप्त र सक्षम (Competent) प्रमाण फेला परेमा असुल गर्नुपर्नेमा राख्ने),
- १५.१.२५ परामर्शदाताका विशेषज्ञ फेरबदल गरेको,
- १५.१.२६ भेरिएसन गर्दा निर्माण व्यवसायीलाई फाइदा हुने काम बढाएको, घाटा हुने काम घटाएको (औचित्य र आधार बेगर नै निर्माण व्यवसायीलाई फाइदा पुऱ्याउने मनसाय भए असुल गर्नुपर्नेतर्फ राख्ने),

१५.१.२७ सार्वजनिक निकायसँग खरिद सम्झौता गर्नेले सम्झौताबमोजिम काम शुरु नगरेमा, काम शुरु गरी बीचमा छोडेमा वा सम्झौताबमोजिम कामको प्रगति नगरेमा खरिद सम्झौताको अन्त्य गर्नसक्ने व्यवस्थाबमोजिम खरिद सम्झौताको अन्त्य नगरेको,

१५.१.२८ ठेक्का बन्दोबस्त पश्चात् समयमा काम सम्पन्न नगरी अधुरो राखे पनि कानुनबमोजिम कारवाही नगरेको ।

- **उपभोक्ता समिति**

१५.१.२९ उपभोक्ता समितिको गठन नियमअनुसार नभएको र सम्बन्धित क्षेत्रका लाभग्राही नभएको,

१५.१.३० उपभोक्ता समितिले तोकेको काम सम्पन्न नगरेको (सम्झौतामा हर्जाना कट्टा गर्ने व्यवस्था भए असुल गर्नुपर्ने बेरुजू आँल्याउने),

१५.१.३१ निर्माण व्यवसायी र उपभोक्ता समितिले एउटै कार्यस्थलमा गरेको कामको तुलना,

१५.१.३२ उपभोक्ता समितिबाट भएको निर्माण कार्यमा हेभी मेसिनहरू प्रयोग गरेको,

- **कन्टिन्जेन्सी**

१५.१.३३ कन्टिन्जेन्सी खर्चको कार्यविधि वा निर्देशिका नबनाएको अभिलेख नराखेको,

१५.१.३४ कन्टिन्जेन्सीबाट भएको खर्च शीर्षकमा अन्य बजेट शीर्षकबाट समेत खर्च भएको ।

- **अन्य**

१५.१.३५ सडक सीमा अतिक्रमण भएको ।

- **१५.२ असुल गर्नुपर्ने**

- **भेरिएसन तथा मूल्य समायोजन**

१५.२.१ प्राविधिक नापजाँच वा नापी किताब (मेजरमेन्ट बुक) मा उल्लेख भएको परिमाणभन्दा बढी परिमाणको बिल भुक्तानी गरेको,

१५.२.२ भेरिएसनबाट वर्तमान दर प्रयोग गरी नयाँ दररेट निर्धारण गरिएको अवस्थामा र प्रोभिजनल समको आइटममा समेत मूल्यवृद्धि भुक्तानी दिएको,

१५.२.३ ल्यापिङको नाप नहुने उल्लेख भएकोमा नाप गरी बढी रकम भुक्तानी भएको,

१५.२.४ एक वर्षभन्दा कम अवधिको ठेकामा सम्झौतामा व्यवस्था नगरी मूल्य समायोजन भुक्तानी गरेको (सम्झौतामा उल्लेख गरी मूल्य समायोजन दिएको भए सैद्धान्तिक व्यहोरा आँल्याउने),

१५.२.५ खरिद सम्झौतामा उल्लिखित मूल्य समायोजन सुत्र, प्रयोग हुने सूचक एवं निर्माण सामग्रीको कम्पोनेन्ट एवं आधार मूल्य फरक पारी बढी मूल्य समायोजन भुक्तानी गरेको,

१५.२.६ खरिद सम्झौतामा पेशकी कटाई मूल्य समायोजन गर्ने व्यवस्था भएको अवस्थामा मूल्य समायोजन गणना गर्दा पेशकी नकटाई मूल्यवृद्धि भुक्तानी गरेको (सम्झौतामा पेशकी कटाउने व्यवस्था नगरेकोमा सैद्धान्तिक व्यहोरा मात्र आँल्याउने),

- १५.२.७ आर्थिक दायित्व नपर्ने गरी सम्झौताको अवधि थप गरेको अवस्थामा सम्झौताको अन्तिम दिनको वा माइलस्टोनअनुसार सम्पन्न गर्ने अवधिको भन्दा पछिल्लो बिल भुक्तानी गरेको अवधिको सूचकाङ्क प्रयोग गरी मूल्य समायोजन गरेको,
- १५.२.८ विदेशी मुद्रामा भुक्तानी हुने ठेकामा भुक्तानी गरिने मुद्रा र मूल्य समायोजन गणना हुने सूचकाङ्कको मुद्रा एउटै हुनुपर्नेमा फरक गरी मूल्यवृद्धि गणना गर्दा बढी भुक्तानी गरेको,
- १५.२.९ सम्झौता विपरीत परामर्शदातालाई मूल्यवृद्धि भुक्तानी गरेको ।

- **ठेका कार्यान्वयन**

- १५.२.१० निर्माण व्यवसायीको ढिलाइको कारण समयमा काम सम्पन्न नभएपनि पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति नलिई म्याद थप गरेको (निर्माण व्यवसायीले ढिला गरेको स्पष्ट, भरपर्दो, पर्याप्त र समक्ष प्रमाण सङ्कलन भएको हुनुपर्ने),
- १५.२.११ निर्माण व्यवसायीसँगको सम्झौतामा माइलस्टोनअनुसारको म्याद उल्लेख भएकोमा माइलस्टोनअनुसार म्याद थप गर्नुपर्नेछ । निर्माण व्यवसायीले ढिला गरेको स्पष्ट, भरपर्दो, पर्याप्त र सक्षम प्रमाण सङ्कलन भएमा असुल गर्ने बेरुजू औल्याउने अन्यथा सैद्धान्तिक बेरुजू औल्याउनुपर्दछ ।
- १५.२.१२ तोकिएको समयमा प्रतितपत्रबाट सामान प्राप्त नभएको विनियम दरमा घटबढ भएका कारण थप दायित्व परेको (आपूर्तिकर्ताको कारण ढिलाइ नभएको अवस्थामा सैद्धान्तिक बेरुजू औल्याउने) ।

- **उपभोक्ता समिति**

- १५.२.१३ सार्वजनिक निकायले बैङ्क जमानत खिची मोबिलाइजेसन पेशकी फछ्यौट गर्दा फछ्यौट रकमको सयकडा दश प्रतिशत ब्याज असुल नगरेको,
- १५.२.१४ मर्मत सम्भार अवधिभित्र निर्माण व्यवसायीले मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने कामको लागि निकायले छुट्टै भुक्तानी गरेको,
- १५.२.१५ उपभोक्ता समितिलाई मूल्य अभिवृद्धि कर, कन्टिन्जेन्सी र जनसहभागिताको अंश कट्टा नगरी पूरै भुक्तानी गरेको,
- १५.२.१६ सम्झौताअनुसार उपभोक्ताले गर्नुपर्ने योगदान नगरेको वा कम गरेको,
- १५.२.१७ उपभोक्ता समितिबाट काम गराउँदा म्यानुअल काम गर्ने गरी लागत अनुमान तयार गरेकोमा मेसिन उपकरण प्रयोग गरी काम गराएको,
- १५.२.१८ उपभोक्ता समितिमार्फत कार्य गराउँदा नर्स र स्वीकृत दररेटभन्दा बढी भुक्तानी गरेको ।

- **अन्य**

- १५.२.१९ खरिद सम्झौतामा छुट दिने उल्लेख भएकोमा बिल बीजकको भुक्तानी गर्दा सोबमोजिमको छुट कट्टा नगरेको,
- १५.२.२० धरौटी अग्रिम कर नकटाई भुक्तानी गरेको,

- १५.२.२१ कार्यालयबाट निर्माण सामग्री वा मेसिन औजार आदि उपलब्ध गराएकोमा सोको मूल्य तथा भाडा रकम कट्टा नगरेको र बिलबाट आयकर, धरौटीवापतको रकम कट्टा नगरेको वा दाखिला नगरेको,
- १५.२.२२ अमानतमा काम गराउँदा ज्यामी र निर्माण सामग्रीको परिमाण स्वीकृत नमर्सभन्दा बढी भएको,
- १५.२.२३ हाजिरको आधारमा भुक्तानी गर्नुपर्ने सम्झौताको व्यवस्थाविपरीत विशेषज्ञ हाजिर नभए पनि भुक्तानी गरेको ।

१५.३ अनियमित भएको

- **वार्षिक कार्यक्रम एवं लागत अनुमान**

- १५.३.१ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बेगर निर्माण वा खरिद गरेको,
- १५.३.२ लागत अनुमानको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा कम अङ्क कबुल भई आएको अवस्थामा थप कार्य सम्पादन जमानत नलिएको,
- १५.३.३ BOQ को परिमाणभन्दा बढी परिमाणको भुक्तानी गर्दा भेरिएसन आदेश तथा संशोधित लागत अनुमान स्वीकृत नगरेको,
- १५.३.४ प्रचलित कानून तथा निर्देशिकाविपरीत कार्य गराई भुक्तानी गरेको,
- १५.३.५ बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यता मूल्याङ्कनका आधारहरू अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत नभएको ।

- **कन्टिन्जेन्सी**

- १५.३.६ निर्माण कार्यसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित नभएको विषयमा कन्टिन्जेन्सी खर्च गरेको,
- १५.३.७ कन्टिन्जेन्सी निर्देशिकाबमोजिम निर्माण प्रयोजनसँग सम्बन्धित कार्यमा खर्च नभएको,
- १५.३.८ कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा ऐन, नियमावली र अन्य प्रचलित कानूनबमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन नगरेको,
- १५.३.९ प्रोभिजनल सम खर्च गर्दा खरिद प्रक्रियाको परिपालना नभएको ।

- **पेशकी**

- १५.३.१० तोकिएको अवधिभित्र मोबिलाइजेसन पेशकी फछ्यौट नभएको वा सम्झौताबमोजिम पेशकी कट्टा गर्नुपर्ने अवस्थामा पनि कट्टा नगरेको,
- १५.३.११ बीमा र पेशकी जमानतको म्याद थप नभएको,
- १५.३.१२ मोबिलाइजेसन पेशकी सम्झौताअनुरूप फछ्यौट नगरेको ।

- **परामर्श सेवा**

- १५.३.१३ कार्यविवरणबमोजिमको काम सम्पन्न नभएको वा प्रतिवेदन प्राप्त नभएकोमा परामर्श सेवाको भुक्तानी गरेको,
- १५.३.१४ सम्भौताविपरीत कम योग्यता भएका विशेषज्ञ फेरबदल गरी भुक्तानी गरेको (विशेषज्ञको पारिश्रमिक भुक्तानी भएको लगत राख्ने),
- १५.३.१५ पर्याप्त आधार बेगर परामर्शदाताको कार्यवधि थप गरी पारिश्रमिक भुक्तानी गरेको,
- १५.३.१६ निर्माण व्यवसायीले समयमा काम सम्पन्न नगरेको कारण परामर्शदाताको म्याद थप गर्नु परी थप व्ययभार परेको (सरकारको कारणबाट ढिलाइ भएको स्पष्ट र भरपर्दो प्रमाण भएमा सैद्धान्तिक बेरुजू कायम गर्ने) ।

- **सम्भौताको कार्यान्वयन**

- १५.३.१७ आयोजनाको समय र लागत वृद्धि भएको,
- १५.३.१८ सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गरिएका मालसामान सम्भौतामा उल्लिखित प्राविधिक स्पेसिफिकेसन र गुणस्तरबमोजिम नभएको,
- १५.३.१९ अमानतबाट काम गर्दा सो कामको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सेवा र निर्माण सामग्री सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमको प्रक्रियाबमोजिम खरिद गरी ज्यालामा काम गराउनुपर्नेमा खरिद गर्दा प्रक्रिया पूरा नगरेको,
- १५.३.२० सीमाभन्दा बढी भेरिएसन आदेश स्वीकृत गरेको,
- १५.३.२१ खरिद सम्भौतामा म्याद नाघेको मितिदेखि नियमानुसार म्याद थप नभएका अवस्थामा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति कट्टा नगरी बिल भुक्तानी गरेको,
- १५.३.२२ स्वीकृति बेगर सम्भौताभन्दा बढी रकम भुक्तानी भएको (काम नगराएको वा स्वीकृत दिन नमिल्ने विषय भएमा असुल गर्नुपर्नेमा राख्ने),
- १५.३.२३ मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरेकोमा बीजक नम्बर नभएको, कर बीजक नभएको, नम्बर सच्याएको, नम्बर हातले लेखेको, स्वीकृत ढाँचामा नभएको,
- १५.३.२४ निर्माण कार्य सम्पन्न भई त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त भएपछि स्वीकृत ड्रइड, डिजाइन वा स्पेसिफिकेसनबमोजिम नभएको र प्राविधिक जाँच गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार नगरेको ।

- **खरिद प्रक्रिया**

- १५.३.२५ अमानतबाट कार्य गराउँदा कारण खुलाई एक तह माथिको स्वीकृत नलिएको,
- १५.३.२६ एक करोडभन्दा बढीको कार्य टुक्रा टुक्रा गरी उपभोक्ता समितिबाट गराएको,
- १५.३.२७ गैरसरकारी संस्थाबाट निर्माण कार्य गराएको,
- १५.३.२८ बढी दरवालाको बोलपत्र स्वीकृत गर्दा पर्याप्त र औचित्यपूर्ण कारण उल्लेख नगरी स्वीकृति गरेकोमा फरक रकमलाई लगत गर्ने,

- १५.३.२९ सार्वजनिक निकायले संक्षिप्त सूचीमा परेका आशयपत्रदाताहरूबाट प्रस्ताव माग नगरेको,
- १५.३.३० उपभोक्ता समिति आफैले गर्नुपर्ने काम निर्माण व्यवसायीमार्फत गराएको,
- १५.३.३१ विशेष परिस्थिति र तत्काल गर्नुपर्ने खरिदसम्बन्धी विस्तृत विवरणको जानकारी एक तह माथिको अधिकारीलाई नदिएको,
- १५.३.३२ सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावलीका प्रावधानहरू प्रतिकूल हुने गरी निर्माण कार्य गराएको (वैदेशिक सहयोगका आयोजनामा सम्बन्धित दातृसंस्थाको गाइडलाइनअनुसारका व्यवस्था पालना गरेकोमा बेरुजू नऔँल्याउने),
- १५.३.३३ BOQ मा राखी वा कन्टिन्जेन्सीबाट सवारीसाधन खरिद गरेको ।

- **अन्य**

- १५.३.३४ जग्गा वा भवन अधिग्रहण गरी मुआवजा भुक्तानी दिइएकोमा जग्गा प्राप्ति ऐनबमोजिमको कार्यविधि पूरा नगरेको ।
- १५.३.३५ सरकारी वा पति जग्गामा बनेका अनाधिकृत संरचनाको समेत मुआवजा (क्षतिपूर्ति) भुक्तानी गरेको ।

१५.४ प्रमाणका कागजात पेश नभएको

- १५.४.१ रनिड वा अन्तिम विल भुक्तानी गर्दा गुणस्तर परीक्षण भएको प्रमाण पेश नभएको,
- १५.४.२ अन्तिम विल भुक्तानी गर्दा सार्वजनिक निकायले कार्य स्वीकार प्रतिवेदन वा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन जारी नगरेको,
- १५.४.३ खरिद सम्झौताबमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीस दिनभित्र एज बिल्ट नक्सा पेश नगरेको,
- १५.४.४ निर्माण कामको मर्मत सम्भार अवधि र सबै जोखिम कभर गर्ने गरी बीमा गराएको पोलिसी संलग्न नभएको,
- १५.४.५ प्रमाणित वा हाजिरी पेश नगरी परामर्श सेवाको भुक्तानी गरेको (विशेषज्ञ हाजिर नै नभएको भए असुल गर्नुपर्नेमा राख्ने),
- १५.४.६ मुआवजा भुक्तानी दिइएकोमा साविक जग्गाधनीको धनीपुर्जा, मालपोत तिरेको रसिद तथा अन्य हकभोगका कागजातहरू नभएको,
- १५.४.७ मुआवजा वितरणको अभिलेख अद्यावधिक गरी नराखेको,
- १५.४.८ सम्झौताअनुसार परामर्शदाताको सुविधाको लागि खरिद गरिएका सवारीसाधन, उपकरणहरू म्याद समाप्त भएपछि निकायलाई हस्तान्तरण नगरेको,
- १५.४.९ प्रोभिजनल समबाट खर्च गर्दा बिल भरपाई नभएको,
- १५.४.१० कर्मचारीले बुझेर लगेको सामान बिग्रेको वा नोक्सानी भएको ।

१५.५ पेशकी फछ्यौट

- १५.५.१ वैङ्ग जमानत बेगर र सम्भौताभन्दा बढी मोविलाइजेसन पेशकी दिएको, दोस्रो किस्ता मोविलाइजेसन पेशकी सम्भौतामा उल्लेख भएवमोजिम कार्य प्रगतिको आधारमा नदिएको,
- १५.५.२ मोविलाइजेसन पेशकी रकम सम्भौता भएको कार्यको लागि छुट्टै खोलिएको खातामा जम्मा नभएको एवं उक्त पेशकी प्रयोजन खुल्ने गरी अभिलेख अद्यावधिक नराखेको र सार्वजनिक निकायले सोको अनुगमन नगरेको,
- १५.५.३ कार्यालय/आयोजनाले उपलब्ध गराएको निर्माण सामग्री वा जिन्सी नापी किताबमा उल्लेख नगरेको (निर्माण व्यवसायी आफैले),
- १५.५.४ प्रतीतपत्र खोलेको रकम पेस्कीको रूपमा देखाई सामान प्राप्त हुनासाथ फछ्यौट नगरेको र सामान प्राप्त भई अन्तिम भुक्तानी भइसकेपछि सबै कागजातहरू संलग्न गरी प्रतीतपत्र बन्द नगरेको,
- १५.५.५ वर्षान्तमा बाँकी रहेको पेशकी नाम नामेसीसहित बेरुजू कायम गर्ने (विगत लामो समयदेखि फछ्यौट नभएको र पेशकी वासलात बनाउने निकायको पेशकी सैद्धान्तिक कायम गर्ने) ।

१६. राजस्वतर्फ

१६.१ सैद्धान्तिक

- १६.१.१ राजस्व लक्ष्य पूरा नगरेको,
- १६.१.२ राजस्व बक्यौता न्यून असुल गरेको,
- १६.१.३ कर परीक्षण न्यून गरेको, गुणस्तर कमजोर रहेको,
- १६.१.४ प्रशासकीय पुनरावलोकन समयमा नगरेको,
- १६.१.५ सबै सूचना राखेर करदाताको फाइल व्यवस्थित नगरेको,
- १६.१.६ न्यून वीजकीकरणका कारण कर न्यून भएको,
- १६.१.७ उस्तै प्रकृतिको मालवस्तुमा फरक भन्सार दर लगाएको,
- १६.१.८ राजस्व छुटको प्रभाव सकारात्मक नदेखिएको,
- १६.१.९ सञ्चालक सापटी लिएको एवं फिर्ता गरेकोमा स्रोत नखुलेको, छानबिन नगरेको,
- १६.१.१० ऋणको अन्यत्र प्रयोग भएको (ब्याज दावी नगरेको अवस्थामा),
- १६.१.११ ऋण पुँजी अनुपात निर्धारण नगरिएको,
- १६.१.१२ क्यास मेसिनको प्रयोग नभएको,
- १६.१.१३ करको दायरा विस्तार हुन नसकेको,

- १६.१.१४ कुनै निश्चित प्रयोजनको लागि छुट दिएकोमा सोही प्रयोजनमा प्रयोग भएको आश्वस्तता नभएको,
- १६.१.१५ करदाताहरूबीच आसामी र साहु भिडान नभएको,
- १६.१.१६ राजस्व बक्यौता लगत कट्टा गरेकोमा विस्तृत विवरण नभएको,
- १६.१.१७ करदाता निरन्तर मूल्य अभिवृद्धि कर क्रेडिटमा रहेको, क्रेडिट र शून्य विवरण बुझाउनेको संख्या बढी रहेको,
- १६.१.१८ करदाता करदाताबीच प्रवर्द्धन खर्च, विद्युत खर्च, ज्यामी ज्याला खर्च, ढुवानी खर्च, कुल नाफा अनुपातमा अस्वभाविक अन्तर देखिएको, यस्ता खर्चहरू अस्वभाविक रहेको,
- १६.१.१९ बिक्रीको घटबढसँग प्रत्यक्ष खर्चको घटबढमा तालमेल नभएको,
- १६.१.२० बिक्री प्रवर्द्धन खर्च उत्पादक, डिलर, बिक्रेताले दाबी गर्ने गरेको ।

१६.२ प्रमाणका कागजात पेश नभएको

- १६.२.१ आर्थिक विवरण र बैङ्कको असुली भिडान नभएको,
- १६.२.२ लगतमा ल्याएको मालवस्तु फिर्ता गरेको प्रमाण नभएको,
- १६.२.३ निकायको सिफारिसमा छुट दिने व्यवस्था रहेकोमा सम्बन्धित निकायको सिफारिस नभएको,
- १६.२.४ राजस्व छुट दिने प्रमाण बेगर छुट दिएको,
- १६.२.५ उद्योग हो भन्ने प्रमाण संलग्न नगरी छुट दिएको,
- १६.२.६ कानुनबमोजिम पाउने जति मिनाहाको निर्णय नगरेको,
- १६.२.७ मूल्य अभिवृद्धि कर र आय विवरण भिडान नभएको,
- १६.२.८ निर्यात गरेको प्रमाण बेगर मूल्य अभिवृद्धि कर फिर्ता दिएको,
- १६.२.९ ह्रास कट्टी निर्धारण विवरण लगायत आधारभूत रूपमा कर विवरणमा हुनुपर्ने कागजात नभएको,
- १६.२.१० नगद प्रवाह विवरण र वासलातको तथ्याङ्क फरक परेको,
- १६.२.११ साहु तथा आसामीको विस्तृत विवरण नभएको,
- १६.२.१२ अन्तःशुल्क स्टिकर खपत विवरण पेश नभएको,
- १६.२.१३ खरिद मूल्यभन्दा अन्तिम मौज्दातको मूल्य घटी देखिएको ।

१६.३ असुल गर्नुपर्ने

• आय तथा कर न्यूनीकरण

- १६.३.१ करको दर फरक पारी न्यून कर दाखिला गरेको,
- १६.३.२ भुक्तानीमा कर कट्टी नगरेको वा न्यून कट्टी गरेको,

- १६.३.३ सम्बद्ध कम्पनीलाई भुक्तानी दिएको देखाई आय न्यूनीकरण गरेको,
- १६.३.४ वास्तविक कारोबारभन्दा न्यून आय देखाई विवरण पेश गरेको,
- १६.३.५ खरिद मूल्यभन्दा न्यूनमा बिक्री देखाई आय न्यूनीकरण गरेको,
- १६.३.६ एक करदाताले देखाएको खरिद बिक्री अर्को करदाताले देखाएकोसँग फरक देखिएको कारण कर रकममा न्यून भएको,
- १६.३.७ यथार्थभन्दा घटी निकासी/पैठारी देखाई आय घटी गरेको,
- १६.३.८ दीर्घकालीन करारको विधिअनुसार आय गणना नगरेको कारण बढी खर्च दावी भई कर न्यून भएको,
- १६.३.९ गैरवासिन्दा तथा विदेशी संस्थापनलाई करको दायरामा नल्याएको कारण लाग्ने करभन्दा घटी कर असुल गरेको,
- १६.३.१० सम्बद्ध व्यक्तिबीच कारोबार गरी राजस्व न्यून गरेको,
- १६.३.११ विभिन्न क्षेत्रबाट प्राप्त सबै प्रतिफलको लेखाङ्कन नगरेको ।

- **सेवा तथा बिक्री**

- १६.३.१२ आय विवरण पेश नगरेको तर कारोबार पहिचान भएको,
- १६.३.१३ करको दायरा न्यून गर्न बिक्री नदेखाएको,
- १६.३.१४ गैरव्यावसायिक सम्पत्ति बिक्रीको पुँजीगत लाभकर असुल नगरेको,
- १६.३.१५ वर्षौंदेखि एउटै आसामीसँगको रकम उठाउने कर रकम नबुझाई पलायन भएको ।

- **खर्च कट्टी**

- १६.३.१६ प्रोभिजन गरेको खर्चसमेत खर्च कट्टी लिएको,
- १६.३.१७ नियमअनुसार पाउनेभन्दा बढी ह्रास खर्च दावी गरेको कारण कर न्यून भएको,
- १६.३.१८ पुँजीगत प्रकृतिको खर्च समेत खर्च कट्टी लिएको,
- १६.३.१९ अन्यत्र स्वामित्व भएको सम्पत्तिको ह्रास कट्टी दावी गरेको, वर्षभर प्रयोग नभएको सम्पत्तिको पूरै ह्रास खर्च दावी गरेको,
- १६.३.२० प्रयोगमा नआइसकेको पुँजीगत खर्चको ब्याजको पुँजीकरण नगरी खर्च लेखेको ब्याजको कारण कर न्यून भएको,
- १६.३.२१ शेयर निष्कासन खर्च सम्बन्धित शीर्षकको जगेडाबाट खर्च लेख्नुपर्नेमा नाफा नोक्सान हिसाबबाट खर्च लेखी दावी गरेको,
- १६.३.२२ प्रत्यक्ष खर्च समावेश नगरी मौज्जात मूल्याङ्कन गरेको,
- १६.३.२३ रोजगारीको आयबाट व्यावसायिक कारोबारतर्फको खर्च कट्टा लिएको ।

- **मूल्य अभिवृद्धि कर**

- १६.३.२४ तोकिएको सीमाभन्दा बढीको कारोबार गर्नेले मूल्य अभिवृद्धि कर असुल नगरेको, मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभई कारोबार गरेको कारोबार अङ्क पहिचान भएको,
- १६.३.२५ मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता नभएकाले संरचना निर्माण गरेकोमा मूल्य अभिवृद्धि कर असुल नगरेको,
- १६.३.२६ मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन , २०५२ को ८(२) को व्यवस्थाअनुसार रिभर्स भ्याट असुल नगरेको,
- १६.३.२७ समानुपातिक कर कट्टी नगरेको मू. अ. कर नियम २०५३ को ४०(४) अनुसारको रकम,
- १६.३.२८ बिक्रीमा सङ्कलन नगर्ने करदाताले नपाउने मूल्य अभिवृद्धि कर क्रेडिट लिएको,
- १६.३.२९ मूल्य अभिवृद्धि कर दोहोरो पर्ने गरी फिर्ता दिएको/बढी फिर्ता दिएको,
- १६.३.३० गैरसरकारी संस्थाले व्यावसायिक कारोबार गरे पनि कर नतिरेको, एउटै मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने कारोबार गरे पनि मूल्य अभिवृद्धि कर सङ्कलन नगरेको,
- १६.३.३१ सवारीसाधनको पूरै मूल्य अभिवृद्धि कर क्रेडिट दाबी गरेको ।

- **राजस्व छुट मिनाहा**

- १६.३.३२ आर्थिक ऐनबमोजिम नपाउने छुट दिएको,
- १६.३.३३ राजस्व छुटको दुरुपयोग भएको,
- १६.३.३४ राजस्व छुटमा ल्याएका मालवस्तु अन्यत्र प्रयोग गरिएको,
- १६.३.३५ उद्योगले पाउने छुट व्यापारीलाई समेत दिएको,
- १६.३.३६ आधार बेगर राजस्व मिनाहा दिएको ।

- **अन्य**

- १६.३.३७ ऋण लिई ब्याज तिरेको तर ऋणको अन्यत्र प्रयोग गरी प्रतिफल आयमा नदेखाएको,
- १६.३.३८ बेग्ला बेग्लै कारोबारको बेग्ला बेग्लै आय विवरण पेश नगरी एउटामा भएको नोक्सानी नाफामूलक व्यवसायमा दाबी गरेको,
- १६.३.३९ नियन्त्रणमा परिवर्तन हुँदा पुँजीगत लाभ कर असुल नगरेको,
- १६.३.४० सम्पत्तिको निसर्ग हुँदा सम्पत्तिको बजार मूल्यमा मूल्यांकन गरी लाभ गणना नगरेको,
- १६.३.४१ सञ्चालकलाई बिना ब्याज वा घटी ब्याजदरमा सापटी दिई घटी आय गरेको,
- १६.३.४२ च्चा पदार्थको अनुपातमा तोकिएको प्रतिलब्ध दरभन्दा घटी उत्पादन गरेको, बढी नोक्सानी दाबी गरेको,

- १६.३.४३ सुनको गहना बनाउँदा ज्याला जर्ती खर्च देखाएको तर सोको आय नदेखाएको,
- १६.३.४४ फरक भन्सार दरबन्दी लगाएका कारण राजस्व न्यून भएको,
- १६.३.४५ बैङ्क ग्यारेन्टी र पासबुक धरौटी फछ्यौट नगरेको,
- १६.३.४६ कानूनको सीमाभन्दा बढी नगदमा कारोबार गरेको,
- १६.३.४७ कर्मचारीलाई सुविधा वा सहूलियत दरमा ऋण उपलब्ध गराएकोमा रोजगारीको आयमा फरक रकम नजोडेको,
- १६.३.४८ सञ्चालकले रकम भिकेको तर लाभांश कर नतिरेको,
- १६.३.४९ प्याकिङ्ग मेटेरियलको समेत अन्तःशुल्क क्रेडिट दावी गरेको ।

१७. स्थानीय तहतरफ

१७.१ सैद्धान्तिक

• अभिलेख व्यवस्था र लेखापरीक्षण

- १७.१.१ आन्तरिक लेखापरीक्षण नगराएको,
- १७.१.२ सामाजिक र सार्वजनिक लेखापरीक्षण,
- १७.१.३ तोकिएको ढाँचामा लेखा नराखेको - SUTRA प्रयोग नगरेको,
- १७.१.४ बेरुजू फछ्यौट नगरेको,
- १७.१.५ स्थानीय तहको विभाज्य कोषको स्थापना नगरेको, हिसाब नराखेको,
- १७.१.६ सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लाभग्राहीको अभिलेख अद्यावधिक नराखेको ।

• सम्पत्ति उपयोग र संरक्षण

- १७.१.७ साविक गाउँपालिका/नगरपालिकाको र विषयगत कार्यालयको सम्पत्ति हस्तान्तरण नगरेको,
- १७.१.८ अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत बेगर संघीय सरकारबाट प्राप्त बजेटबाट सवारीसाधन खरिद गरेको,
- १७.१.९ आन्तरिक आय न्यून रहेको, राजस्व परिचालन गर्न नसकेको
- १७.१.१० साभ्ना अधिकार अन्तर्गत राजस्व बाँडफाँड नगरेको,
- १७.१.११ साभ्ना अधिकारको राजस्व प्रदेश सरकारले निर्धारण गरेभन्दा बेग्लै दरले सङ्कलन गरेको, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीच दोहोरो हुने गरी राजस्व सङ्कलन गरेको,

१७.१.१२ वडा कार्यालयलाई अख्तियारी दिई खर्च गरेको,
१७.१.१३ सार्वजनिक सम्पत्ति, जग्गाको संरक्षण, उपयोग,
१७.१.१४ आय प्राप्तिको उपयोग हुन नसकी निष्क्रिय रहेको ।

• **बजेट तथा सहायता**

१७.१.१५ बजेट पेश र पारित नगरेको/तोकिएको समयमा पारित नगरेको,
१७.१.१६ पारित बजेटभन्दा घटबढ हुने गरी खर्च गरी पछि अनुमोदन गराएको,
१७.१.१७ अनुदान/आर्थिक सहायता वितरणको मापदण्ड नबनाएको,
१७.१.१८ वितरणमुखी खर्च (पिकनिक खर्च/तिज खर्च, भ्रमण खर्च जस्ता खर्च),
१७.१.१९ बजेट सिद्धान्त विपरीत अबण्डा राखी बाँडफाँड गरेको,
१७.१.२० संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा कार्यक्रमको दोहोरोपना देखिएको,
१७.१.२१ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्कमार्फत वितरण नगरेको,
१७.१.२२ प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रममा भएको खर्च उपलब्धिपूर्ण नभएको,

• **अन्य**

१७.१.२३ न्यायिक समितिको कार्यसम्पादन, उजुरी तथा फछ्यौट,
१७.१.२४ कर्मचारी व्यवस्थापन र सेवा प्रवाहको स्थिति,
१७.१.२५ कानूनमा व्यवस्था गरी दोहोरो सुविधा लिएको,
१७.१.२६ स्थानीय तह आर्थिक कार्यविधि लगायतका ऐन कानून नबनाएको,
१७.१.२७ संघीय कानूनको सिद्धान्त प्रतिकूल हुने गरी स्थानीय कानून बनाएको,
१७.१.२८ कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन बेगर निर्माणलगायत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुदान प्रदान गरेको,

१७.२ **अनियमित भएको**

१७.२.१ रकमान्तर बेगर खर्च गरेको,तोकिएको सीमाभन्दा बढी रकमान्तर गरी खर्च गरेको,
१७.२.२ कार्यक्रम स्वीकृत नगराई तोक आदेशबाट खर्च लेखेको,
१७.२.३ मापदण्ड विपरीत आर्थिक सहायता वितरण गरेको,

- १७.२.४ सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको प्रावधान विपरीत खरिद गरेको,
- १७.२.५ कानूनमा व्यवस्था नगरी स्थानीय तहका कर्मचारीलाई थप तलब, भत्ता वा सुविधा दिएको,
- १७.२.६ एक प्रयोजनको अनुदान अर्को प्रयोजनमा खर्च गरेको ।

१७.३ असुल गर्नुपर्ने

- १७.३.१ सामाजिक सुरक्षा निर्देशिकाअनुसार तोकिएको दरभन्दा बढी तथा दोहोरो रकम भुक्तानी गरेको,
- १७.३.२ संघीय सरकारले तोकेभन्दा बेग्लै सामाजिक सुरक्षावापत खर्च गरेको (कानून बनाएर दिएको भए सैद्धान्तिक बेरुजू आँल्याउने),
- १७.३.३ विद्यालयलाई तलब भत्ता, पाठ्यपुस्तक, छात्रवृत्तिलगायतको रकम बढी तथा दोहोरो निकास/भुक्तानी गरेको,
- १७.३.४ विद्यालयको स्वीकृत दरबन्दीभन्दा बढी शिक्षकको तलब भत्ता निकास दिएको,
- १७.३.५ सहकारी संस्था आदिलाई दिएको सापटी फिर्ता नभएको,
- १७.३.६ प्रदेश कानूनले तोकेभन्दा बढी पारिश्रमिक र सुविधा भुक्तानी गरेको,
- १७.३.७ निवृत्तभरण पाइरहेका व्यक्ति निर्वाचित भई निजहरूलाई सुविधा भुक्तानी गर्दा निवृत्तभरण वा पारिश्रमिक दुबै भुक्तानी गरेकोमा कुनै एक असुल गर्नुपर्ने,
- १७.३.८ निजी प्रकृतिका संस्था र सहकारी (नाफामूलक) संस्थालाई अनुदान दिएको (कानून, निर्देशिका बनाएर दिएको भए सैद्धान्तिक बेरुजूमा राख्ने),
- १७.३.९ समितिलाई तोकिएभन्दा बढी संख्याको बैठक भत्ता भुक्तानी भएको रकम (कानूनमा व्यवस्था नभएको बैठक वा अन्य भत्ता भुक्तानी),
- १७.३.१० कानूनविपरीत चाडपर्व खर्च भुक्तानी पश्चात तिहार खर्चलगायत अन्य सुविधा भुक्तानी (कानूनमा व्यवस्था गरेर भुक्तानी दिएकोमा सैद्धान्तिक बेरुजू लेख्ने),
- १७.३.११ आन्तरिक आय असुल गरी दाखिला नगरेको,
- १७.३.१२ उठ्न बाँकी आन्तरिक राजस्व रकम,
- १७.३.१३ मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गर्दा पचास प्रतिशत असुल गरी दाखिला नगरेको,
- १७.३.१४ उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्दा अनुपातिक कट्टी नगरेको,

१७.३.१५ सल्लाहकार र निजी सचिव नियुक्त गरी भुक्तानी दिएको (कानून बनाएर दिएको भए सैद्धान्तिक व्यहोरा औल्याउने),

१७.३.१६ अस्वभाविक न्यून दरमा सार्वजनिक सम्पत्ति उपयोग गर्न दिएकोले राजस्व न्यून भएको (रकम पहिचान गर्न नसके सैद्धान्तिक बेरुजू कायम गर्ने) ।

१७.४ प्रमाणका कागजात पेश नभएको

१७.४.१ आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी सशर्त अनुदानको रकम प्रदेश/संघीय सञ्चित कोषमा दाखिला नगरेको,

१७.४.२ आर्थिक वर्षको अन्त्यमा खर्च नभै बाँकी रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा दाखिला नगरेको,

१७.४.३ वैङ्क र सेस्ता नभिडेको,

१७.४.४ संघीय र प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्ने रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा राखेकोले दाखिला हुनुपर्ने ।

परिच्छेद चार

बेरुजू मस्यौदा तयार गर्दा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने विषयहरू

१८. **बेरुजूसम्बन्धी थप निर्देशन** : सम्बन्धित ऐन, नियम, नीति, निर्देशिका, नर्म्स वा मानदण्डमा भएको व्यवस्थाको आधारमा लेखापरीक्षणको क्रममा सङ्कलित उपयुक्त र पर्याप्त प्रमाणहरूबाट देखिएका तथ्यहरूको विश्लेषण गरी फरक देखिएको स्थितिमा मात्र बेरुजू कायम गर्नुपर्दछ ।

१८.१ लेखापरीक्षकले बेरुजूको अनुच्छेद तयार गर्दा देहायका विषयहरूमा ध्यान दिनुपर्नेछ:

१८.१.१ परीक्षणको आधार (Criteria), अवस्था (Condition), कारण (Cause), असर (Consequences) र सुधारका उपायहरू (Corrective Measure) उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
वित्तीय लेखापरीक्षणतर्फको बेरुजूमा कारण र असर खुलाउन नसकिने अवस्थामा उल्लेख नगरिकन बेरुजू तयार गर्न सकिनेछ ।

१८.१.२ कार्यपत्रमा भएका प्रमाणहरूद्वारा पर्याप्त रूपमा समर्थित सूचना, तथ्य एवं निष्कर्ष मात्र उल्लेख गर्ने उल्लेखित तथ्याङ्क एवं आंकडा, शुद्ध, सही र पूर्ण रूपमा प्रस्तुत गर्ने ।

१८.१.३ लेखापरीक्षणबाट पत्तालागेका तथ्य र निष्कर्षहरू वस्तुपरक एवं चित्त बुझ्दो किसिमले प्रस्तुत गर्ने ।

१८.१.४ शिष्ट, स्पष्ट र सरल भाषाको प्रयोग गर्ने ।

- १८.१.५ प्रयोगकर्ताले स्पष्टसंग बुझ्ने गरी संक्षिप्त बनाउने । असुल गर्नुपर्ने बेरुजूको विस्तृत विवरण उल्लेख गर्नुपर्ने ।
- १८.१.६ एउटै कारोबारको परीक्षणमा असुल गर्ने र अनियमित बेरुजू वा लगती र सैद्धान्तिक बेरुजू देखिएमा बेग्ला बेग्लै दफामा औल्याउनुपर्दछ ।
- १८.१.७ छलफलको क्रममा सम्बन्धित निकायका पदाधिकारीले दिएको प्रतिक्रिया उल्लेख गर्न सकिनेछ ।
- १८.२ लेखापरीक्षण भएको कुनै कारोबारको बेरुजू लगत कायम गर्दा कुनै पनि अवस्थामा कारोबार रकमभन्दा बढी नहुने गरी लगत कायम गर्नुपर्दछ । लगत कायम गर्दा वा लेखापरीक्षणबाट देखिएको व्यहोरा तयार गर्दा हुन जाने सामान्य गल्तीको उदाहरण यहाँ दिइएको छ ।
- १८.२.१ पाउनुपर्ने रकम रु. १,०००/- हो तर रु.१,१५०/- भुक्तानी भएको रहेछ भने रु.१५०/- मात्र बेरुजू कायम गरिनुपर्दछ रु. १,१५०/- होइन ।
- १८.२.२ एउटै बेरुजू अनियमित पनि र असुल गर्नुपर्ने समेत देखिएको अवस्थामा कुल कारोबार रकममा बढी नहुने तथा असुल गर्नुपर्ने बेरुजू स्पष्ट देखिने गरी प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । त्यस्तै राजस्वतर्फ पनि कम असुल भएकोमा फरक परे जति रकमको मात्र लगत राख्नुपर्दछ ।
- १८.३ कानूनको सन्दर्भ उल्लेख गरी लगत कायम गर्दा उल्लङ्घन भएको ऐनको दफा, उप-दफा वा नियमावलीको नियम, उपनियमसमेत यथासम्भव उल्लेख गरी कारवाही गर्नुपर्ने दफा, उपदफा र नियम, उपनियम पनि बेरुजूमा उल्लेख गरिनुपर्दछ । जुन विषयमा कैफियत देखिएको हो सो विषय मात्र स्पष्टसंग उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- १८.४ कुनै सम्झौताले भविष्यमा हुने भुक्तानी वा प्राप्तिमा कानूनको उल्लङ्घन हुने अवस्था भएको तर लेखापरीक्षण गरिएको वर्ष कुनै भुक्तानी वा प्राप्ति नभएको अवस्थामा भविष्यमा हुने कारोबारको आँकलन गरी लगती बेरुजू कायम गर्न हुँदैन । यस्तो अवस्थामा त्यस्तो कारोबारको आँकलन सम्भव भएसम्म वस्तुनिष्ठ तवरले रकम किटान गरी सैद्धान्तिक व्यहोरामा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- १८.५ एउटै कारोबारलाई वर्षेपिच्छे लगती बेरुजू कायम गर्नु हुँदैन । उदाहरणका लागि गत वर्षको पेशकी बेरुजू बाँकी रहँदै यो वर्ष पनि थप पेशकी दिएमा दुवै वर्षको पेशकी र सो पेशकीको सदुपयोग हुन नसकेको व्यहोरा सैद्धान्तिक व्यहोरामा उल्लेख गरी यो वर्ष दिएको पेशकी मात्र लगती कायम गर्नुपर्दछ ।

- १८.६ जिम्मेवारी सने रकमहरूको बेरुजू कायम गर्दा गत वर्ष कायम भएको बेरुजूलाई यो वर्ष लगत कायम गर्नु हुँदैन । कुनै विषयमा अद्यावधिक (Cumulative) बेरुजू कायम गरेमा विगतको दोहोरो परेको बेरुजू फछ्यौट गर्नुपर्दछ ।
- १८.७ बेरुजू कायम गर्दा के कस्तो प्रमाण वा जवाफको आधारमा सम्परीक्षण गर्न सकिने हो त्यसतर्फ पनि पूरा विचार पुऱ्याउनुपर्दछ ।
- १८.८ बेरुजू सम्परीक्षण गर्दा पुरानो बेरुजू पूरै लगत कट्टा गरी नयाँ बेरुजू कायम गर्न पनि सकिन्छ ।
- १८.९ तहविल मसौट वा हिनामिना भएको, घटी असुल गरेको, बढी खर्च लेखेकोजस्ता व्यहोरा उल्लेख गर्दा कारोबारमा संलग्न जिम्मेवार व्यक्तिको अनिवार्य रूपमा किटान गर्नुपर्दछ । सान्दर्भिक कारोबार वा ऐन नियमको सन्दर्भ पनि किटान गर्नुपर्दछ ।
- १८.१० लगती बेरुजू कायम गर्दा वास्तविक रूपमा असुल वा नियमित गरिनुपर्ने रकम स्पष्ट किटान गर्नुपर्दछ ।
- १८.११ कतिपय अवस्थामा वास्तविक रकम गणना वा किटान नगरी बेरुजू कायम हुन सक्दछ । यस्तो अवस्थामा सो व्यहोरालाई लगती बेरुजू कायम गर्न उपयुक्त हुँदैन ।
- १८.१२ पेशकीको हकमा सम्भव भएसम्म पेशकी पाउने व्यक्ति, संस्थाको नाम, पेशकीको लिए/दिएको उद्देश्य, पेशकी पाएको मिति र फछ्यौट गर्नुपर्ने मिति पनि उल्लेख गरी बेरुजू कायम गर्नुपर्दछ । पेशकी बेरुजू लेखापरीक्षण अवधिसम्म फछ्यौट भैसकेको रहेछ भने कार्यपत्रमा सो व्यहोरा उल्लेख गरी बाँकी रहेको पेशकीमात्र बेरुजूमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- १८.१३ वासलात तयार गर्न वा पेशकी जिम्मेवारी सारी सङ्कलित पेशकी (Cumulative Advance) आर्थिक विवरणमा दर्शाउने संस्थाको हकमा आर्थिक वर्षको अन्तमा फछ्यौट हुन बाँकी पेशकी रकमलाई (Advances) लगत कायम गर्नुपर्दैन ।
- १८.१४ अन्तिम बिलको परीक्षण गर्दा कुनै बढी वा नपाउने भुक्तानी भएको देखिएमा यस अघिका अन्तरिम बिलमा समेत बढी भुक्तानी भएको एकमुष्ट रकम उल्लेख गरी असुल गर्ने लगती बेरुजू कायम गर्नुपर्दछ । यस्तो अवस्थामा विगत वर्ष खर्च वा लेखापरीक्षण भएको भए पनि औँल्याउनुपर्दछ ।

परिच्छेद पाँच विविध

१९. **पेशागत विवेकको प्रयोग** : यस निर्देशिकामा उल्लिखित विषयहरु बेरुजू औल्याउने एवं वर्गीकरण गर्ने सामान्य मार्गदर्शन हुन् । यसमा सबै विषय समावेश नभएको हुन सक्दछ । लेखापरीक्षकले परिस्थितिअनुसार पेशागत विवेक प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ । सरकारी लेखापरीक्षण गहन र व्यापक विषय भएको हुँदा निकायको कार्य प्रकृति र कारोबारको गहनतालाई दृष्टिगत गरी लेखापरीक्षकले माथि उल्लिखित अवस्था वा परिस्थिति भन्दा फरक अवस्था र विषयवस्तु दर्शाउनुपर्ने हुनसक्छ । त्यस अवस्थामा लेखापरीक्षकले पेशागत दक्षता साथै आफ्नो विवेकको समेत प्रयोग गरी बेरुजू कायम गर्नुपर्दछ ।
२०. **निर्देशन** : लेखापरीक्षणको क्रममा बेरुजू सम्बन्धमा द्विविधा उत्पन्न भए, बेरुजू वर्गीकरणमा स्पष्ट हुन नसकेका जस्ता विभिन्न अवस्थामा सुपरिवेक्षकलाई जानकारी गराई निर्देशनबमोजिम गर्नुपर्दछ । सुपरिवेक्षकले समेत विषयवस्तु यकिन गरी समयमै सोको स्पष्ट निर्देशन दिनुपर्दछ ।
- यस अधिका परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि कुनै बेरुजू लगती, सैद्धान्तिकमा वर्गीकरण गर्ने सम्बन्धमा फरक निर्णय गर्नु परेमा सम्बन्धित नायब महालेखापरीक्षक र उप-महालेखा परीक्षकबीच छलफल गरी फरक निर्णय गर्न सकिनेछ । यस्तो निर्णय सम्बन्धित उप-महालेखापरीक्षकले महालेखापरीक्षकलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
२१. **अनुगमन** : लेखापरीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदनले औल्याएका बेरुजूहरूमध्ये उचित र उपयुक्त प्रतिक्रिया एवं प्राप्त प्रमाण कागजातको आधारमा फछ्यौट भई कायम रहेका बेरुजूहरूको वर्गीकरण उपयुक्त ढङ्गबाट गरिएको छ भनी आश्वस्तहुन सुपरिवेक्षकले अनुगमन, परीक्षण एवं जाँच गर्नुपर्दछ ।
२२. **खारेजी र बचाउ** : कार्यालयबाट यस भन्दा अगाडी जारी गरिएका लगती र वेलगती बेरुजू छुट्याउने निर्देशिका र बेरुजू वर्गीकरण निर्देशिका, २०७० खारेज गरिएको छ । तर, यो निर्देशिका जारी हुनुभन्दा अगाडि उपर्युक्त निर्देशिकाहरूमा व्यवस्था गरिएबमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

