

कर्णाली प्रदेश वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना: कर्णाली प्रदेश सरकारको वित्तीय प्रणालीलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, मितव्ययी र प्रभावकारी बनाउन प्रदेश वित्तीय जोखिमका सम्भावित क्षेत्रको पहिचान र लेखाजोखाको माध्यमबाट वित्तीय सुशासनलाई संस्थागत गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कर्णाली प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६ को दफा ४४ बमोजिम कर्णाली प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "कर्णाली प्रदेश वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७८" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "कार्यालय" भन्नाले कर्णाली प्रदेश सरकारको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ख) "नतिजाको जोखिम" भन्नाले सार्वजनिक स्रोत साधनको प्रयोगबाट लक्षित वर्गको जीवनस्तरमा सकारात्मक परिवर्तन आउन नसक्ने सम्भावित अवस्था सम्झनु पर्छ।

(ग) "प्रक्रियाको जोखिम" भन्नाले सार्वजनिक वित्तीय साधन स्रोतको प्रयोग गर्दा प्रचलित कानूनले निर्धारण गरेको प्रक्रिया उल्लङ्घन हुन सक्ने अवस्था सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रदेश सरकार" भन्नाले कर्णाली प्रदेश सरकार सम्झनु पर्छ।

(ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले कर्णाली प्रदेश सरकारको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(च) "मूल्याङ्कन" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिमका वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कनको क्षेत्रमा भएको उपलब्धि र सो हासिल गर्न अवलम्बन गरिएको प्रक्रिया सम्झनु पर्छ।

(छ) "वित्तीय अनुशासनको जोखिम" भन्नाले प्रदेश सरकारको योजना तथा बजेट तर्जुमा, बजेट कार्यान्वयन, लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण र राजस्व प्रशासनमा निर्धारित प्रक्रियाको पालना नहुने, सार्वजनिक वित्तीय स्रोत तथा साधन लक्षित वर्ग, निर्धारित लक्ष्य, कार्य र प्रयोजनमा खर्च नहुने, उपलब्ध स्रोत कम प्राथमिकताको क्षेत्रमा खर्च हुने र अपेक्षित नतिजा निस्कन नसक्ने सम्भावना सम्झनु पर्छ।

(ज) "सूचक" भन्नाले अनुसूची-२ र ३ मा उल्लेख भए बमोजिमका सूचक सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

मूल्याङ्कनको विषय क्षेत्र, तह र सूचक

३. मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने: कार्यालय र मन्त्रालयले प्रदेश सरकारको वित्तीय सुशासनको लागि योजना, बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था लेखाजोखा गर्न वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।
४. मूल्याङ्कनको विषय क्षेत्र: प्रदेश सरकारको वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कनको विषय क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) योजना तर्जुमा, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्थापन,
 - (ख) राजस्व परिचालन तथा बाँडफाँट,
 - (ग) कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन,
 - (घ) लेखाङ्कन प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण,
 - (ङ) अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन।
५. सूचकको तह: (१) दफा ४ बमोजिमका विषय क्षेत्र अन्तर्गत देहाय बमोजिमका तीन तहका सूचकहरू रहनेछन्:-
- (क) प्रक्रियाको जोखिम,
 - (ख) नतिजाको जोखिम,
 - (ग) वित्तीय अनुशासनको जोखिम।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका सूचकका तहको अङ्कभार अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ।
६. सूचकको अङ्कभारको गणना: दफा ४ बमोजिमका क्षेत्रको दफा ५ बमोजिमको तहमा मूल्याङ्कन गरिने सूचकको अङ्क गणना अनुसूची-२ र ३ बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

मूल्याङ्कन प्रक्रिया तथा अङ्कभार

७. मूल्याङ्कन प्रक्रिया: (१) यस कार्यविधि बमोजिमको मूल्याङ्कन गर्दा अनुसूची-२ मा उल्लिखित मन्त्रालयगत सूचकको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयले र अनुसूची-३ मा उल्लिखित प्रदेशको एकीकृत सूचकको हकमा कार्यालयले गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिम समिति गठन गर्न सकिनेछ:-

(क) कार्यालयको हकमा :

- (१) सचिव, शासकीय सुधार महाशाखा, कार्यालय - संयोजक
- (२) उपसचिव, योजना, अनुगमन तथा आर्थिक पूर्वाधार शाखा, कार्यालय - सदस्य
- (३) उपसचिव, शासकीय सुधार महाशाखा, कार्यालय - सदस्य
- (४) उपसचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय - सदस्य

(५) उपसचिव, प्रशासन शाखा, कार्यालय - सदस्य-सचिव

(ख) मन्त्रालयको हकमा :

(१) उपसचिव, प्रशासन महाशाखा, मन्त्रालय - संयोजक

(२) शाखा अधिकृत, योजना शाखा, मन्त्रालय - सदस्य

(३) अधिकृत प्रतिनिधि, कार्यालय - सदस्य

(४) अधिकृत प्रतिनिधि, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय - सदस्य

(५) शाखा अधिकृत, प्रशासन शाखा, मन्त्रालय - सदस्य-सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिबाट मूल्याङ्कन सम्पन्न भएपछि मन्त्रालयले अनुसूची-४ बमोजिम र कार्यालयले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा मूल्याङ्कन नतिजा तयार गरी अनुसूची-६ बमोजिम वित्तीय जोखिम अवस्थाको वर्गीकरण गर्नु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम मूल्याङ्कन नतिजा प्राप्त भएपछि प्रदेशको हकमा कार्यालय र मन्त्रालयको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयले अनुसूची-७ मा उल्लिखित विषय समावेश गरी अनुसूची-८ बमोजिम वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(५) कार्यालय र मन्त्रालयले यस कार्यविधि बमोजिम वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन कार्य आवश्यकता अनुसार तेस्रो पक्षबाट गराउन सक्नेछ।

८. मूल्याङ्कनको समयावधि: (१) यस कार्यविधि बमोजिम मूल्याङ्कनको कार्य सम्बन्धित मन्त्रालयले कार्तिक मसान्तभित्र र कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको पौष मसान्तभित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा अधिल्लो आर्थिक वर्षको तथ्याङ्कलाई आधार मानी सबै सूचकको अङ्क गणना गर्नु पर्नेछ।

९. प्रतिवेदन: सम्बन्धित मन्त्रालयले अनुसूची-२ बमोजिम मूल्याङ्कन गरी कार्यालयमा प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेछ।

१०. नतिजाको समीक्षा गर्नु पर्ने: (१) कार्यालयले वार्षिक रूपमा मूल्याङ्कन नतिजाको समीक्षा गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिने वार्षिक समीक्षामा नेपाल सरकारका प्रदेशस्थित कार्यालयका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद- ४

विभिन्न निकायको भूमिका

११. कार्यालयको भूमिका: यस कार्यविधि बमोजिम वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कनका सम्बन्धमा कार्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कनका सम्बन्धमा मन्त्रालयलाई अभिमुखीकरण गर्ने,

- (ख) मन्त्रालयगत रूपमा भएको मूल्याङ्कन नतिजालाई विश्लेषण गरी एकीकृत प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (ग) मूल्याङ्कनको अन्तिम नतिजाको आधारमा मन्त्रालयको अवस्था वर्गीकरण गर्ने,
- (घ) मूल्याङ्कनको नतिजालाई एकीकृत रूपमा प्रविष्टि, भण्डारण, सुरक्षा, प्रस्तुतीकरण, नतिजा सार्वजनिकीकरण लगायतका कार्यमा सहयोग हुने सफ्टवेयर तयार गरी प्रयोगमा ल्याउने,
- (ङ) यस कार्यविधि बमोजिमको प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित महाशाखालाई जिम्मेवारी तोक्ने,
- (च) नतिजा विश्लेषणको आधारमा मन्त्रालयको क्षमता विकासको लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (छ) एकीकृत प्रतिवेदन कार्यालयको वेबसाईटमा प्रकाशित गर्ने,
- (ज) मूल्याङ्कनबाट कमजोर अवस्था देखिएका मन्त्रालयलाई जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्न लगाउने र सोको नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने।

१२. मन्त्रालयको भूमिका: यस कार्यविधि बमोजिम वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कनका सम्बन्धमा मन्त्रालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) मन्त्रालय र मातहतका निकायका कर्मचारीलाई मूल्याङ्कनका सूचकका उद्देश्य र विधि बारे अभिमुखीकरण गर्ने,
- (ख) मूल्याङ्कन कार्यको सहजीकरण र समन्वय गर्न सम्बन्धित शाखामा काम गर्ने अधिकृत कर्मचारीलाई सम्पर्क व्यक्ति तथा सदस्य-सचिव तोक्ने,
- (ग) मन्त्रालय र मातहतका निकायको वित्तीय जोखिमको मूल्याङ्कन गर्ने,
- (घ) मूल्याङ्कनको नतिजा सूचना प्रविधिमा आधारित ढाँचा (सफ्टवेयर) मा प्रविष्टी गर्ने,
- (ङ) मूल्याङ्कनको नतिजाको प्रारम्भिक प्रतिवेदन र अन्तिम नतिजा उपर मन्त्रालयमा छलफल वा समीक्षा गर्ने र वेबसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्ने.
- (च) मूल्याङ्कनको नतिजाको अन्तिम प्रतिवेदन निर्धारित समयावधिभित्र कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने।

परिच्छेद-५

विविध

१३. कार्यसम्पादन सूचकको आधारको रूपमा लिन सकिने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम गरिएको मूल्याङ्कन नतिजालाई मन्त्रालयको वित्तीय जोखिमको सूचकको रूपमा उपयोग गर्न सकिनेछ।

(२) मन्त्रालयलाई बजेटको सीमा उपलब्ध गराउँदा यस कार्यविधि बमोजिमको नतिजालाई आधार लिन सकिनेछ।

१४. **बजेट व्यवस्था:** यस कार्यविधि बमोजिम गरिने वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन कार्यको लागि आवश्यक पर्ने बजेट कार्यालय र सम्बन्धित मन्त्रालयले व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
१५. **मूल्याङ्कन नतिजाको गुणस्तर सुनिश्चितता:** कार्यालयले मूल्याङ्कनको नतिजाको गुणस्तर सुनिश्चितता परीक्षण गर्न सक्नेछ।
१६. **पुरस्कृत गर्न सक्ने:** वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन नतिजाका आधारमा उत्कृष्ट अङ्क प्राप्त गर्ने मन्त्रालय मातहतका कार्यालयलाई सम्बन्धित मन्त्रालयले र मन्त्रालयलाई कार्यालयले वार्षिक रूपमा पुरस्कृत गर्न सक्नेछ।
१७. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा कार्यालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

सूचकको तहको अङ्कभार

१. सूचकका तह अनुसारको अङ्कभार:

सूचकका तह	भार अनुपात	नतिजा विश्लेषण तथा अङ्कभार निर्धारणका आधार
प्रक्रिया	२३	प्रत्येक सूचकको एक अङ्क हुनेछ। सूचक बमोजिम भएमा एक अङ्क पाउनेछ र सूचक बमोजिम नभएमा शून्य अङ्क दिइनेछ।
नतिजा	२०	
वित्तीय अनुशासन जोखिम	२९	

२. प्रदेशको वित्तीय जोखिमको एकीकृत लेखाजोखा मूल्याङ्कनको अङ्कभार

सूचक	भार, नतिजा विश्लेषण तथा अङ्कभार निर्धारणका आधार		
	सूचकको अवस्था	प्रति सूचक अङ्कभार	कुल अङ्क भार
एकीकृत विषय क्षेत्र अनुसारका सूचकहरू जम्मा २५	कमजोर	०	०
	सामान्य	१	२५
	उत्तम	२	५०

अनुसूची- २

(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

मन्त्रालयगत वित्तीय जोखिमको स्थिति लेखाजोखा मूल्याङ्कनका सूचक र अङ्क गणना

२.१ योजना तर्जुमा, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्थापन

विवरण	अङ्कभार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
(क) प्रक्रिया व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
१. प्रदेश सभाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत भएको एक महिनाभित्र योजना/प्रगति अनुगमन प्रणालीमा प्रविष्टि गरी आफ्नो वेबसाइट मार्फत् सार्वजनिक गरेको।	१		
२. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम दस्तावेजमा आयोजनाको प्राथमिकीकरण गर्ने गरिएको।	१		
३. मन्त्रालय मातहतका निकायबाट खर्च हुने स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमलाई मातहतका निकायले खर्च गर्न सक्ने गरी प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणालीमा प्रविष्टि गरिएको।	१		
४. आवधिक योजना र क्षेत्रगत नीति तथा योजनाको आधारमा आगामी तीन आर्थिक वर्षमा हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको मन्त्रालयगत मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरिएको।	१		
५. मातहत निकायलाई ढिलोमा साउन पन्ध्र भित्रसम्म खर्चको अख्तियारी तथा मार्गदर्शन पठाएको।	१		
जम्मा	५		
(ख) नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
१. मन्त्रालयको लागि स्वीकृत वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रमको आधारमा मन्त्रालयले कार्यक्रम संचालन मार्गदर्शन तयार गरी कार्यान्वयन गर्न मातहतका निकायमा उपलब्ध गराउनका साथै आफ्नो वेबसाइटमा समेत सार्वजनिक गरेको।	१		
२. अनिवार्य दायित्वका खर्च शीर्षक र क्रमागत आयोजनालाई यथेष्ट बजेट विनियोजन गरेर मात्र नयाँ आयोजनाहरूलाई समावेश गर्ने गरेको।	१		
३. मन्त्रालयले प्रदेश आवधिक योजनाको आधारमा आयोजना बैकमा रहेका मन्त्रालयसँग सम्बन्धित आयोजनालाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेर मात्र कार्यान्वयन गर्ने गरेको।	१		
४. मन्त्रालयको लागि विनियोजन भएको तर दोस्रो चौमासिक सम्म खर्च नभएको वा बाँकी अवधिमा खर्च नहुने बजेट एकिन गरी चैत पन्ध्र गते भित्र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा बजेट समर्पण गरेको।	१		

जम्मा	४		
-------	---	--	--

(ग) वित्तीय अनुशासन जोखिम सम्बन्धी सूचक			
१. मन्त्रालयले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा अवण्डा बजेट रकम नराखी बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरेको।	१		
२. प्रदेश सरकारले विनियोजन गर्ने कार्यक्रमहरूको स्पष्ट सूचक सहित सार्वजनिक स्रोत साधनको सही तरिकाले प्रयोगमा ल्याउन प्राथमिकताको आधारमा बजेटको विनियोजन भएको।	१		
३. स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा परेका विषय कार्यान्वयनमा ल्याउन वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट विनियोजन भएको।	१		
४. प्रदेश सरकारको परियोजना बैङ्क अनुसार बजेट विनियोजन भएको।	१		
५. प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तह मार्फत् कार्यान्वयन हुने योजनाहरू वास्तविक माग र आवश्यकताको आधारमा मात्र छनौट भएको।	१		
६. मन्त्रालयले योजना तथा बजेटको छनौट गर्नु पूर्व सरोकारवालासँग पूर्व छलफल तथा अन्तरक्रिया गरेको।	१		
७. वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्य योजना तयार भएको।	१		
जम्मा	७		

२.२ कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
(क) प्रक्रिया व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ बमोजिम मन्त्रालय र मातहतका सबै निकायहरूमा खरिद इकाई गठन भई सो इकाई खरिद कार्यमा सक्रिय रहेको। (०.५+०.५)	१		

२. वार्षिक खरिद योजना तथा खरिद गुरुयोजना स्वीकृत भएको ।	१		
३. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ र ८ बमोजिम खरिद गर्दा स्वीकृत वार्षिक गुरु/योजना अनुसार मात्र खरिद भएको ।	१		
४. बीस हजार भन्दा बढीको खरिद गर्दा मुल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको विक्रेताबाट मात्र खरिद गर्ने गरेको तथा सो कार्यलाई छल्ने उद्देश्यले बिजक टुक्राउने नगरिएको ।	१		
५. कर्मचारीको तलबी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलब भुक्तानी हुने गरेको ।	१		
जम्मा	५		
(ख) नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
१. वार्षिक बजेट र कार्यक्रमको स्वीकृत सीमा र शीर्षक बाहिर गई बजेट खर्च नगरिएको ।	१		
२. तेस्रो चौमासिकमा कूल खर्चको चालीस प्रतिशत ननाघ्ने गरी मात्र खर्च भएको ।	१		
३. विनियोजित बजेटको कम्तीमा असी प्रतिशत प्रगति (वित्तीय र भौतिक सहित) भएको ।	१		
४. असार महिनामा कुल खर्चको बीस प्रतिशत भन्दा कम खर्च भएको तथा आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा तीन दिन पहिले खाता बन्दी गरी सो अवधि पश्चात् निकास माग नगरिएको ।	१		
५. मन्त्रालय र मातहतका सबै निकायको रिक्त स्थायी दरबन्दीहरूमा तोकिएको समयमा पदपूर्तिका लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय मार्फत् प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग आकृति फारम भरी पठाइएको ।	१		
जम्मा	५		
(ग) वित्तीय अनुशासन जोखिम सम्बन्धी सूचक			
१. म्याद नाघेको पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नभएको ।	१		
२. प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी खरिद कार्यलाई टुक्राउने नगरिएको ।	१		
३. नेपाल सरकारबाट प्राप्त सशर्त, विशेष र समपुरक अनुदान जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनमा मात्र खर्च भएको ।	१		
४. जिन्सी सम्पतिको विवरण सार्वजनिक सम्पति व्यवस्थापन प्रणालीमा प्रविष्टी गरिएको ।	१		
५. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम (९) बमोजिम उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएका कार्यहरूमा कुनै निर्माण व्यवसायी प्रयोग नगरी उपभोक्ता समितिले आफै गर्ने गरेको ।	१		
६. लेखापरीक्षण तथा आन्तरिक नियन्त्रण समिति गठन भई क्रियाशील रहेको ।	१		

७. म्याद समाप्त भएका ठेक्का बाँकि नरहेको।	१		
जम्मा	७		

२.३ लेखाङ्कन प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
(क) प्रक्रिया व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
१. आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक्काइस दिनभित्र विनियोजन, राजस्व, धरौटी विविध तथा जिन्सी सम्बन्धी वार्षिक आर्थिक विवरण सम्बन्धित प्रदेश लेखा ईकाइ कार्यालय/प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गरेको।	१		
२. मन्त्रालयमा रहेका सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानहरुको प्रचलित कानून बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गराई प्रतिवेदन कार्यान्वयनमा ल्याएको।	१		
३. प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत निर्देशिका तथा कार्यविधिहरु सम्बन्धित मन्त्रालयले वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गरेको।	१		
जम्मा	३		
(ख) नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
१. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा मर्मत गर्नुपर्ने भनी औल्याइएको मालसमान तीन महिनाभित्र मर्मत गरेको।	१		
२. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा लिलाम गर्नुपर्ने भनी औल्याइएको मालसमान तोकिएको प्रकृत्या बमोजिम लिलाम विक्री गरेको।	१		
३. अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २९ बमोजिम स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा पुँजीगत खर्चको रूपमा विनियोजन भएको रकम चालु खर्चमा रकमान्तर नगरिएको।	१		
जम्मा	३		
(ग) वित्तीय अनुशासन जोखिम सम्बन्धी सूचक			
१. अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३० को उपदफा (३) बमोजिम गत आ.व. भन्दा अघिल्लो आ.व.को आय व्ययको बजेट कार्यान्वयनको बारेमा चालु आ.व. कार्तिक मसान्तभित्रमा वार्षिक प्रगति समीक्षा गरी समीक्षा प्रतिवेदनलाई वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गरिएको।	१		
२. रकमान्तर गर्दा प्रचलित कानूनले तोकेको सीमाभन्दा बाहिर गएर रकमान्तर नगरिएको।	१		
३. आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च हुन नसकी बाँकि रहेको रकम प्रदेश सञ्चित कोषमा जम्मा भएको।	१		
४. सबै प्रकारको भुक्तानी बैकिङ प्रणालीबाट (नगद रहित भुक्तानी) गर्ने गरेको।	१		

५. सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र ६ बमोजिम सूचना अधिकारीको व्यवस्थाबमोजिम आफ्नो निकायसम्बन्धी सूचना प्रत्येक तीन महिनामा अद्यावधिक गरी प्रकाशन गरेको।	१		
६. मन्त्रालय र मातहतका निकायमा स्थायी कर्मचारीले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको सदस्यको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण राष्ट्रिय किताबखानामा बुझाएको।	१		
७. प्रदेश तहमा निर्वाचित तथा मनोनित लाभको पद धारण गरेका पदाधिकारीले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित निकायमा पठाएको।	१		
८. सरकारी सवारी साधनहरू प्रयोग गरिएको र इन्धन खर्चको विवरण अद्यावधिक राखिएको।	१		
९. सरकारी सम्पत्तिको अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा मात्र प्रयोग हुने गरेको र यस्तो अभिलेखको विवरण अद्यावधिक राखे गरेको।	१		
जम्मा	९		

२.४ अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
(क) प्रक्रिया व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
१. मन्त्रालयले मातहतका कार्यालयहरू समेतको बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको चौमासिक र वार्षिक प्रगति समीक्षा गरिएको।	१		
२. आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियतलाई अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु आगावै फछ्यौट गरिएको।	१		
३. आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनको एक प्रति अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि खटिने डोर वा महालेखा परीक्षकले तोकेको व्यक्ति वा निकायलाई उपलब्ध गराइएको।	१		
४. कार्यालय परिसरभित्र सबैले देखे स्थानमा अद्यावधिक नागरिक बडापत्र राखिएको।	१		
५. महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट लेखापरीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा औल्याईएका विषयहरूको प्रतिक्रिया पैंतीस दिनभित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेश गरिएको।	१		
६. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको बेरुजु व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा बेरुजुको लगत प्रविष्ट गरिएको।	१		
७. दैनिक भ्रमणमा खटिने कर्मचारीले भ्रमण पश्चात भ्रमणको उद्देश्य, उपलब्धि, समस्या र सुझाव सहितको भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको अभिलेख राखि सोको कार्यान्वयन हुने गरेको।	१		
जम्मा	७		
(ख) नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			

१. कूल बेरुजुको कम्तिमा पचास प्रतिशत बेरुजु सम्परीक्षण गरिएको।	१		
२. विकास आयोजना तथा परियोजनाको अनुगमन भएको।	१		
३. कार्यालयबाट सम्पादन भएको काम कारवाहीको विषयमा सर्वसाधारणलाई जानकारी सूचना अधिकारी मार्फत सूचना दिने गरिएको।	१		
४. कार्यालयको सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा वर्षको कम्तीमा एकपटक सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने गरिएको।	१		
५. मन्त्रालय र मातहतका निकायबाट हुने गरेको काम कारवाहीको विषयलाई अनुगमन गर्न वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना तयार गरी कार्ययोजना अनुसार अनुगमन हुने गरेको।	१		
जम्मा	५		
(ग) वित्तीय अनुशासन जोखिम सम्बन्धी सूचक			
१. आर्थिक कारोवारको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा बेरुजुको अङ्क गत आ.व. को तुलनामा दुई प्रतिशत भन्दा कम रहेको।	१		
२. आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य सम्पादन, वित्तीय प्रणाली व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली स्थापना भएको।	१		
३. गत आ.व. सम्मको असुल गर्नु पर्ने बेरुजु असुल गर्न आवश्यक प्रक्रिया शुरु गरेको।	१		
जम्मा	३		

२.५ राजस्व परिचालन तथा बाँडफाँट

विवरण	अङ्क भार		
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
(क) प्रक्रिया व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
१. मन्त्रालयबाट सञ्चालित कोषहरू प्रदेश कानून बमोजिम सञ्चालनमा आएको र सोही कानून बमोजिम खर्च हुने गरेको।	१		
२. पाँच हजार भन्दा बढी रकमको राजस्व बैंक मार्फत मात्र संकलन गर्ने गरेको।	१		
३. प्रदेश आर्थिक ऐनमा तोकिएका राजस्व दर मन्त्रालय वा कार्यालयको वेबसाईट वा सूचना पाटीमा सार्वजनिक गरेको।	१		
जम्मा	३		
(ख) नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचक			
१. मन्त्रालय र मातहतको निकायबाट समष्टिगत रूपमा राजस्व आम्दानीबाट हरेक वर्ष कम्तीमा दश प्रतिशतका दरले राजस्व वृद्धि भएको।	१		
२. राजस्व प्रणालीलाई विद्युतीय प्रणालीमा आबद्ध गरी आम्दानी रसिद विद्युतीय प्रणालीबाट जारी गर्ने गरिएको।	१		
३. सेवाम्राहीले बुझाउनु पर्ने राजस्व कार्यालयमा भौतिक रूपमा उपस्थित नभई विद्युतीय भुक्तानी प्रणालीबाट भुक्तानी गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको।	१		
जम्मा	३		
(ग) वित्तीय अनुशासन जोखिम सम्बन्धी सूचक			

विवरण	अङ्क भार		
१. प्राप्त भएको राजस्व सोही दिन वा भोलिपल्टै बैंकमा जम्मा हुने गरेको।	१		
२. सेवाग्राहीबाट लिनुपर्ने राजस्व भन्दा कम वा बढी रकम नलिएको।	१		
३. दैनिक रुपमा उठेको राजस्वको सम्बन्धमा दैनिक किताव खडा गरी कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गराई राखेको।	१		
जम्मा	३		
कुल जम्मा	७२		

दृष्टव्यः माथि उल्लेखित सूचकहरु कुनै मन्त्रालय वा कार्यालयमा मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि सन्दर्भिक नभएमा मूल्याङ्कनको अङ्कभारमा सान्दर्भिक छैन भन्ने विकल्प चयन गरी कुल जम्मा पूर्णाङ्कबाट उक्त विकल्प घटाई निर्धारण हुने र सोही बमोजिम प्राप्ताङ्क प्रतिशत गणना गरिनेछ।

अनुसूची-३
(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

प्रदेशको वित्तीय जोखिमको एकीकृत लेखाजोखा मूल्याङ्कनका सूचकहरू र अङ्क गणना

१. योजना तर्जुमा, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्थापन

सूचक	नतिजा			
	कमजोर (०)	सामान्य (१)	उत्तम (२)	प्रमाणीकरणको आधार र स्रोत
१. आर्थिक कार्यविधि कानून तर्जुमा	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानूनको तर्जुमा नभएको।	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानूनको तर्जुमा भएको। (आधार १)	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानूनको तर्जुमा गरी यसलाई कार्यान्वयनमा ल्याइएको। (आधार १, २)	१. प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानूनको राजपत्र २. वार्षिक सुशासन प्रतिवेदनमा भएको व्यवस्था।
२. आवधिक योजना	आवधिक योजना निर्माण नभएको।	आवधिक योजना निर्माण भई यसको आधारमा परियोजना बैंकमा आयोजना प्रविष्टि गरिएको। (आधार १, २)	आवधिक योजनाका आधारमा निर्माण गरिएको परियोजना बैंकलाई वार्षिक योजनामार्फत कार्यान्वयनमा ल्याइएको। (आधार १, २, ३)	१. आवधिक योजना २. परियोजना बैंक ३. वार्षिक विकास कार्यक्रम
३. मध्यमकालीन खर्च संरचना	मध्यमकालीन खर्च संरचना निर्माण नभएको।	मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्दा आवधिक योजनामा आधारित रहेको। (आधार १, २)	आवधिक योजनामा आधारित मध्यमकालीन खर्च संरचनालाई कार्यान्वयनमा ल्याइएको। (आधार १, २, ३)	१. आवधिक योजनाका दस्तावेज २. मध्यमकालीन खर्च संरचना ३. सभामा पेस भएको
४. वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम	चालू आर्थिक वर्षको वार्षिक निति तथा कार्यक्रम गत आर्थिक वर्षमा पारित नभएको	चालू आर्थिक वर्षको वार्षिक निति तथा कार्यक्रम गत आर्थिक वर्षमा पारित भएको (आधार १)	चालू आर्थिक वर्षको लागि गत आर्थिक वर्षमा पारित निति तथा कार्यक्रममा मध्यकालीन खर्च संरचना / वार्षिक कार्यक्रम समेत तयार गरिएको	१. प्रदेश सभाबाट पारित बजेट नीति तथा कार्यक्रम २. मध्यकालीन

			(आधार १, २)	खर्च संरचनाको विवरण
५. वित्तीय समानीकरण अनुदान सम्बन्धी कानून	नेपालको संविधानको धारा ६० को उपधारा (५) र अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ८ बमोजिम प्रदेशबाट स्थानीय तहमा हस्तान्तरण हुने वित्तीय अनुदानसम्बन्धी कानून तर्जुमा नगरेको।	नेपालको संविधानको धारा ६० को उपधारा (५) र अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ८ बमोजिम प्रदेशबाट स्थानीय तहमा हस्तान्तरण हुने वित्तीय अनुदानसम्बन्धी कानून तर्जुमा गरेको। (आधार १)	नेपालको संविधानको धारा ६० को उपधारा (५) र अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ८ बमोजिम प्रदेशबाट स्थानीय तहमा हस्तान्तरण हुने वित्तीय अनुदान सम्बन्धी कानून तर्जुमा गरी सो बमोजिम वित्तीय समानीकरण अनुदान हस्तान्तरण हुने गरेको। (आधार १ र २)	१. कानूनको राजपत्र २. वित्तीय समानीकरण अनुदानको हस्तान्तरण को विवरण
६. ससर्त अनुदान सम्बन्धी कानून	अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९ बमोजिम प्रदेशबाट स्थानीय तहमा हस्तान्तरण हुने ससर्त अनुदान वितरण सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा नगरेको।	अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९ बमोजिम प्रदेशबाट स्थानीय तहमा हस्तान्तरण हुने ससर्त अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गरेको। (आधार १)	अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९ बमोजिम प्रदेशबाट स्थानीय तहमा हस्तान्तरण हुने ससर्त अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गरी सो बमोजिम ससर्त अनुदान कार्यान्वयन हुने गरेको। (आधार १ र २)	१. कानूनको प्रतिलिपि २. ससर्त अनुदानको वितरण रकम
७. विशेष अनुदान	गत आवमा नेपाल सरकारबाट प्राप्त विशेष अनुदानको रकम पचास प्रतिशतभन्दा कम खर्च भएको।	गत आ.व. मा नेपाल सरकारबाट प्राप्त विशेष अनुदानको रकम पचहत्तर प्रतिशतभन्दा कम खर्च भएको। (आधार १)	गत आ .व मा नेपाल सरकारबाट प्राप्त विशेष अनुदानको रकम शत प्रतिशत खर्च भएको। (आधार १)	१. वार्षिक प्रगति समीक्षा प्रतिवेदन र आर्थिक विवरण

८. समपूरक अनुदान	गत आवमा नेपाल सरकारबाट प्राप्तसमपूरक अनुदानको रकम पचास प्रतिशतभन्दा कम खर्च भएको।	गत आवमा नेपाल सरकारबाट प्राप्त समपूरक अनुदानको रकम पचहत्तर प्रतिशतभन्दा कम खर्च भएको। (आधार १)	गत आवमा नेपाल सरकारबाट प्राप्त समपूरक अनुदानको रकम शतप्रतिशत खर्च भएको। (आधार १)	१. वार्षिक प्रगति समीक्षा प्रतिवेदन र आर्थिक विवरण
९. सशर्त अनुदान	गत आ.व. मा नेपाल सरकारबाट प्राप्त भई खर्च हुन नसकेको सशर्त अनुदानको रकम नेपाल सरकारमा फिर्ता नभएको।	गत आ.व. मा नेपाल सरकारबाट प्राप्त भई खर्च हुन नसकेको सशर्त अनुदानको रकम नेपाल सरकारमा फिर्ता भएको। (आधार १)	गत आ.व. मा नेपाल सरकारबाट प्राप्त भई खर्च हुन नसकेको सशर्त अनुदानको रकम नेपाल सरकारमा फिर्ता हुनका साथै यस्तो आयोजना कार्यान्वयनमा ढिलाई गर्ने र खर्च नगर्ने निकायलाई सचेत गराइएको। (आधार १ र २)	१. वार्षिक प्रगति समीक्षा प्रतिवेदन र आर्थिक विवरण २. सचेत वा कारवाही गरेको विवरण

२. कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन

सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार र स्रोत
	कमजोर (०)	सामान्य (१)	उत्तम (२)	
१. खर्च मापदण्ड	प्रदेश सरकारको खर्च सम्बन्धी मापदण्ड (नर्मस) तयार नभएको।	प्रदेश सरकारको खर्च सम्बन्धी मापदण्ड (नर्मस) तयार भएको। (आधार १)	खर्च मापदण्ड कार्यान्वयनमा आएको। (आधार १, २)	१. खर्च मापदण्डको प्रदेश राजपत्र २. वार्षिक सुशासन प्रतिवेदनमा भएको यस सम्बन्धी प्रगति विवरण
२. खरिद योजना	मन्त्रालयहरूले वार्षिक खरिद योजना निर्माण नगरेको	मन्त्रालयहरूले वार्षिक खरिद योजना निर्माण गरेको (आधार १)	मन्त्रालयहरूले वार्षिक खरिद योजना निर्माण गरी सो आधारमा मात्र खरिद गर्ने गरेको (आधार १, २)	१. स्वीकृत वार्षिक खरिद योजना २. वार्षिक खरिदको अवस्था
३. वित्तीय प्रगति	प्रदेश सरकारको समष्टिगत वित्तीय प्रगति साठी प्रतिशतसम्म	प्रदेश सरकारको समष्टिगत वित्तीय प्रगति असी प्रतिशतसम्म	प्रदेश सरकारको समष्टिगत वित्तीय प्रगति असी प्रतिशतभन्दा बढी	१. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

	रहेको	रहेको (आधार १)	रहेको (आधार १)	
--	-------	-------------------	-------------------	--

३. लेखाङ्कन प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण

सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार र स्रोत
	कमजोर (०)	सामान्य (१)	उत्तम (२)	
१. प्रादेशिक मन्त्रालय बजेट सूचना प्रणाली को प्रयोग	प्रदेश सरकारका प्रादेशिक मन्त्रालय बजेट सूचना प्रणाली लाई प्रयोगमा नल्याएको	प्रदेश सरकारको सबै निकायले प्रादेशिक मन्त्रालय बजेट सूचना प्रणाली प्रयोगमा ल्याएको (आधार १)	प्रदेश सरकारको बजेट प्रादेशिक मन्त्रालय बजेट सूचना प्रणाली मार्फत प्रविष्ट भएको र खर्चको लागि एकिकृत सरकारी लेखा प्रणाली प्रयोगमा ल्याएको (आधार १)	१. प्रदेश सरकारको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन
२. आय व्ययको प्रक्षेपण	अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १८ बमोजिम प्रदेशले आगामी आर्थिक वर्षका लागि आय-व्ययको प्रक्षेपण नगरेको	अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १८ बमोजिम प्रदेशले आगामी आर्थिक वर्षका लागि आय-व्ययको प्रक्षेपण गरी आफ्नो वेबसाइटमा राखेको (आधार १)	अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १८ बमोजिम प्रदेशले आगामी आर्थिक वर्षका लागि आय-व्ययको प्रक्षेपण गरी प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्क सहितको विवरण चालु आर्थिक वर्षको पौष मसान्तभित्र संघिय अर्थ मन्त्रालयमा पेस गरेको र यसलाई आफ्नो वेबसाइटमा समेत राखेको (आधार १-२)	१. आय व्ययको प्रक्षेपण २. अर्थ मन्त्रालयमा पठाइएको प्रमाण
३. वार्षिक प्रगति समीक्षा	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३०.३ को प्रावधान अनुरूप आय व्यय र बजेट कार्यान्वयनको बारेमा गत आ.व.को कार्तिक मसान्तसम्म वार्षिक समीक्षा नगरेको	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३०.३ को प्रावधान अनुरूप गत आ.व.को कार्तिक मसान्तसम्म वार्षिक समीक्षा गरेको (आधार १)	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३० को ३ बमोजिम गत आवमा वार्षिक समीक्षा गरी कार्तिक मसान्तभित्रमा वार्षिक प्रगति समीक्षा प्रतिवेदनलाई वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरिएको (आधार १, २)	१. वार्षिक प्रगति समीक्षा प्रतिवेदन २. वेबसाइटको प्रमाण

४. चौमासिक प्रगति समीक्षा	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३२ बमोजिम प्रदेशले आफूले गरेको आय-व्ययको चौमासिक विवरण चौमासिक अवधि सकिएको एक महिनाभित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयसमक्ष पेस नगरेको	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३२ बमोजिम प्रदेशले आफूले गरेको आय-व्ययको चौमासिक विवरण चौमासिक अवधि सकिएको एक महिनाभित्र संघीय अर्थ मन्त्रालय समक्ष पेस गरेको (आधार १)	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३२ बमोजिम प्रदेशले आफूले गरेको आय-व्ययको चौमासिक विवरण चौमासिक अवधि सकिएको एक महिनाभित्र संघीय अर्थ मन्त्रालय समक्ष पेस गरी आफ्नो वेबसाइटबाट समेत यसलाई सार्वजनिक गरेको (आधार १, २)	१. चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन २. वेबसाइटको प्रमाण
५. सञ्चित कोष प्रतिवेदन	प्रदेश सञ्चित कोषको आय-व्ययको चौमासिक विवरण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा तयार गरी चौमासिक अवधि सकिएको पन्ध्र दिनभित्र नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयमा पेस नगरेको।	प्रदेश सञ्चित कोषको आय-व्ययको चौमासिक विवरण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा तयार गरी चौमासिक अवधि सकिएको पन्ध्र दिनभित्र नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयमा पेस गरेको। (आधार १)	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा ३२ प्रदेश सञ्चित कोषको आय-व्ययको चौमासिक विवरण (१) महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा तयार गरी (२) चौमासिक अवधि सकिएको पन्ध्र दिनभित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पेस गरेको र यसलाई वेबसाइटमा समेत सार्वजनिक गरेको। (आधार १, २)	१. सञ्चित कोषको विवरण पठाएको प्रमाण २. वेबसाइटमा रहेको सञ्चित कोषको प्रतिवेदन
६. बेरूजु	महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याएका बेरूजुका सम्बन्धमा प्रदेश सभाको लेखा समितिमा छलफल नभएको।	महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याएका बेरूजुका सम्बन्धमा प्रदेश सभाको लेखा समितिमा छलफल भएको। (आधार १)	महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याएका बेरूजुका सम्बन्धमा प्रदेश सभाको लेखा समितिमा छलफल भई प्राप्तसुझाव कार्यान्वयनमा आएको। (आधार १, २)	१. लेखा समितिको प्रतिवेदन। २. प्रदेश सभाको प्रतिवेदन।
७. सम्पत्तिको अभिलेख	प्रदेश सरकारको अचल तथा पूँजीगत सम्पत्तिहरूको वार्षिक अद्यावधिक एकीकृत विवरण तयार नभएको।	प्रदेश सरकारको अचल तथा पूँजीगत सम्पत्तिहरूको वार्षिक अद्यावधिक एकीकृत विवरण तयार भएको। (आधार १)	प्रदेश सरकारको अचल तथा पूँजीगत सम्पत्तिहरूको वार्षिक अद्यावधिक एकीकृत विवरण तयार गरी वेबसाइटमा समेत	१. एकीकृत सम्पत्ति विवरणको प्रतिवेदन २. मुख्यमन्त्री तथा

			सार्वजनिक गरिएको । (आधार १, २)	मन्त्रिपरिषद् कार्यालयको वेबसाइटमा रहेको प्रदेशको एकीकृत सम्पत्तिको विवरण ।
--	--	--	-----------------------------------	--

४. अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार र स्रोत
	कमजोर (०)	सामान्य (१)	उत्तम (२)	
१. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण योजना	मन्त्रालयले वार्षिक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण योजना तयार नगरेको	मन्त्रालयले वार्षिक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण योजना तयार गरेको (आधार १)	मन्त्रालयले वार्षिक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको (आधार १, २)	१. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण योजना र २. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन
२. बेरुजु	प्रदेशको समष्टिगत बेरुजु कुल आर्थिक कारोबारको दुई प्रतिशतभन्दा बढी रहेको ।	प्रदेशको समष्टिगत बेरुजु कुल आर्थिक कारोबारको दुई प्रतिशत भन्दा कम रहेको । (आधार १)	प्रदेशको समष्टिगत बेरुजु कुल आर्थिक कारोबारको दुई प्रतिशत भन्दा कम रहेको र सरकारी बाँकी सरह असुल गर्नुपर्ने बेरुजु शून्य रहेको । (आधार १)	१. महालेखा परीक्षकको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
३. आचार संहिता	प्रदेश सरकारले सार्वजनिक पदाधिकारीको आचार संहिता तयार नगरेको	प्रदेश सरकारले सार्वजनिक पदाधिकारीको आचार संहिता तयार गरेको (आधार १)	प्रदेश सरकारले सार्वजनिक पदाधिकारीको आचार संहिता तयार गर्नका साथै आचार संहितामा वित्तीय आचार संहिताका विषय समेत समावेश भई कार्यान्वयनमा ल्याइएको । (आधार २, ३)	१. आचार संहिताको दस्तावेज २. वित्तीय आचार संहिताको प्रतिवेदन ३. प्रदेश सरकारको सुशासन प्रतिवेदन

५. राजस्व परिचालन तथा बाँडफाँट

सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार र स्रोत
	कमजोर (०)	सामान्य (१)	उत्तम (२)	
१. राजस्व संकलन	प्रदेशको आन्तरिक आय गत आवमा भन्दा नबढेको	प्रदेशको आन्तरिक आय गत आवमा भन्दा पाँच प्रतिशतभन्दा कमले बृद्धि भएको (आधार १)	प्रदेशको आन्तरिक आय गत आ.व.मा भन्दा पाँच प्रतिशतभन्दा बढीले बृद्धि भएको (आधार १)	१. प्रदेश सरकारको वार्षिक आर्थिक विवरण
२. राजस्व बाँडफाँट को रकम	सवारी साधनको करबाट ऊठेको रकम स्थानीय तहलाई वितरण नगरेको स्थानीय तहबाट प्राप्त गर्नुपर्ने मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर, घर जग्गा दर्ता करबाट पाउनु पर्ने रकम प्राप्त नगरेको	सवारी साधनको स्थानीय तहको हिस्सा स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराइएको (आधार १)	सवारी साधन करको स्थानीय तहको हिस्सा उपलब्ध गराइएको र स्थानीय तहबाट प्राप्त गर्नुपर्ने साझा अधिकारको करको हिस्सा प्रदेशले प्राप्त गरेको । (आधार १)	१. प्रदेश सरकारको वार्षिक आर्थिक विवरण
३. राजस्व बाँडफाँट को रकमको विकासमा उपयोग	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २१ बमोजिम प्रदेशले आफूले उठाएको राजस्व राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने रकमसहितको कुल राजस्व रकम प्रशासनिक खर्चमा मात्र उपयोग गरेको	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २१ बमोजिम प्रदेशले आफूले उठाएको राजस्व राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने रकम सहितको कुल राजस्व रकमबाट प्रशासनिक खर्च पूरा गरी बाँकी रकम विकास निर्माण कार्यमा उपयोग गरेको (आधार १)	अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २१ बमोजिम प्रदेशले आफूले उठाएको राजस्व राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने रकम सहितको कुल राजस्व रकमबाट प्रशासनिक खर्च पूरा गरी बाँकी रकम विकास निर्माण कार्यमा उपयोग गरेको र यस्तो रकमको हिस्सा गत आ.व.मा भन्दा चालु आ.व. मा बढी रहेको (आधार २)	१. बजेट पुस्तिका २. प्रदेश सरकारको वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन र वार्षिक आर्थिक विवरण

अनुसूची-४
(दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
मन्त्रालयको वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन नतिजाको ढाँचा

सि.न.	विषय क्षेत्र	सूचक क्षेत्र कूल संख्या /अङ्क	सूचक क्षेत्रगत संख्या /अङ्क र प्राप्ताङ्क	सूचकगत प्राप्ताङ्क			कुल प्राप्ताङ्क
				प्रक्रियाको सूचक	नतिजाको सूचक	वित्तीय अनुशासन जोखिम सम्बन्धी सूचक	
१	सूचक क्षेत्र १: योजना तर्जुमा, बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्थापन	१६	तह संख्या=>	५	४	७	
			प्राप्ताङ्क=>				
२	सूचक क्षेत्र २ : कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन	१७	तह संख्या=>	५	५	७	
			प्राप्ताङ्क=>				
३	सूचक क्षेत्र ३ : लेखाङ्कन प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण	१५	तह संख्या=>	३	३	९	
			प्राप्ताङ्क=>				
४	सूचक क्षेत्र ४ : अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन	१५	तह संख्या=>	७	५	३	
			प्राप्ताङ्क=>				
५	सूचक क्षेत्र ५ : राजस्व परिचालन तथा बाँडफाँट	९	तह संख्या=>	३	३	३	
			प्राप्ताङ्क=>				
कुल जम्मा		७२					

अनुसूची-५
(दफा ७ उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
प्रदेशको वित्तीय जोखिम एकीकृत लेखाजोखा मूल्याङ्कनको ढाँचा

सूचकहरु	सूचक संख्या	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क			जम्मा प्राप्ताङ्क
			अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	
सूचक क्षेत्र १: योजना तर्जुमा, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्थापन	९	१८				
सूचक क्षेत्र २: कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन	३	६				
सूचक क्षेत्र ३: लेखाङ्कन प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण	७	१४				
सूचक क्षेत्र ४: अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन	३	६				
सूचक क्षेत्र ५: राजस्व परिचालन तथा बाँडफाँट	३	६				
कुल जम्मा	२५	५०				

अनुसूची-६
(दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
प्रदेशको वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन अवस्था वर्गीकरण

प्राप्ताङ्क प्रतिशत	मूल्याङ्कन
चालीस प्रतिशत सम्म	उच्च जोखिम
एकचालीस देखि माथि साठी प्रतिशत सम्म	मध्य जोखिम
एकसट्टी देखि माथि असी प्रतिशत सम्म	न्यून जोखिम
असी प्रतिशत भन्दा माथि	सामान्य जोखिम

अनुसूची-७
(दफा ७ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)
वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजनामा समावेश हुने विषय

१. पृष्ठभूमि
२. लक्ष्य
३. उद्देश्य
४. वित्तीय जोखिमको परिचय
५. सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन तथा वित्तीय जोखिमका आयाम
६. वित्तीय जोखिमका प्रकार, तह तथा श्रेणी
७. वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजनाको रणनीतिक प्राथमिकता
८. वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजनाको दायरा
९. वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजनाको अवधि
१०. सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित सरोकारवाला, संस्थागत सम्बन्ध तथा नागरिक सहभागिताको पद्धति
११. वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन सारांश
१२. वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना तर्जुमा प्रक्रिया
१३. वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना कार्यान्वयन तथा अनुगमन योजना
१४. वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना तर्जुमा फाराम।

अनुसूची-८
(दफा ७ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)
वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना फाराम

१. योजना तर्जुमा, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्थापन

अपेक्षित नतिजा १: योजना, बजेट तथा कार्यक्रम प्रभावकारी भएको हुने							
अपेक्षित परिणाम	संकेत नम्बर	पहिचान भएका सम्भावित जोखिम	जोखिमको वर्गीकरण	जोखिम न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने उपाय	समय सीमा	माइलस्टोन/मापनको आधार र स्रोत	जिम्मेवार व्यक्ति/निकाय
१.१ योजना प्रक्रियामा सुदृढीकरण	१.१.१	आवधिक योजनामा आधारित भएर वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तयार नहुने	मध्यम	आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना र वार्षिक बजेट बीच तालमेल गर्ने		प्रदेश तथा मन्त्रालयगत मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार भएको	
	१.१.२						
	१.१.३						
१.२	१.२.१						
	१.२.२						
१.३	१.३.१						
	१.३.२						

२. कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन

अपेक्षित नतिजान २ : कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सुधार भएको हुने							
अपेक्षित परिणाम	संकेत नम्बर	पहिचान भएका सम्भावित जोखिम	जोखिमको वर्गीकरण	जोखिम न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने उपाय	समय सीमा	माइलस्टोन/मापनको आधार र स्रोत	जिम्मेवार व्यक्ति/निकाय
२.१ प्रदेश अन्तर्गतका निकायमा समयमा बजेट निकासा हुने सुनिश्चितता	२.१.१.	सम्बन्धित कार्यालयमा बजेट अख्तियारी प्रदान गर्न ढिलाई हुने	मध्यम	प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली बाट स्वतः बजेटको अख्तियारी तथा निकासा हुने व्यवस्था मिलाउने		बजेट तयार तथा कार्यान्वयनमा प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली पूर्ण प्रयोग गरिएको	
	२.१.२						
२.२.	२.२.१						
	२.२.२.						
२.३	२.३.१						
	२.३.२						

३. लेखाङ्कन, प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण

अपेक्षित नतिजा ३ : सुदृढ लेखापालन, प्रतिवेदन तथा लेखाप्रणाली लागू भएको हुने							
अपेक्षित परिणाम	संकेत नम्बर	पहिचान भएका सम्भावित जोखिम	जोखिमको वर्गीकरण	जोखिम न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने उपाय	समय सीमा	माइलस्टोन/मापनको आधार र स्रोत	जिम्मेवार व्यक्ति/निकाय
३.१ लेखा प्रणालीमा सुधार गर्ने	३.१.१	कानून बमोजिम तोकिएको लेखापालन मापदण्ड पालना नभएको	उच्च	लेखापालनमा एकीकृत आर्थिक संकेत तथा लेखा फारमको पूर्ण पालना		एकीकृत आर्थिक संकेत प्रयोग तथा लेखाङ्कनका लागि तोकिएको सफ्टवेयर प्रयोगमा आई सीजीएसप्लस पूर्ण रुपमा लागू गरिएको	
	३.१.२						
३.२	३.२.१						
	३.२.२						
३.३	३.३.१						
	३.३.२						

४. अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

अपेक्षित नतिजा ४ : प्रभावकारी वित्तीय अनुगमन, पारदर्शिता, जवाफदेहितामा बढोत्तरी हुने							
अपेक्षित परिणाम	संकेत नम्बर	पहिचान भएका सम्भावित जोखिम	जोखिमको वर्गीकरण	जोखिम न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने उपाय	समय सीमा	माइलस्टोन/मापनको आधार र स्रोत	जिम्मेवार व्यक्ति/निकाय
४.१ अनुगमन प्रणाली सुधार गरी नातिजामूलक बनाउने	४.१.१	प्रभावकारी अनुगमन प्रणाली विकास नगरिएको	उच्च	सूचकमा आधारित व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको विकास गर्ने		अनुगमन प्रतिवेदन तथा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली आदि	
	४.१.२						
४.२	४.२.१						
	४.२.२						
४.३	४.३.१						
	४.३.२						

५. राजस्व परिचालन तथा बाँडफाँट

अपेक्षित नतिजान ५ : प्रदेशको राजस्व प्रशासन तथा व्यवस्थापनमा सुधार भएको हुने							
अपेक्षित परिणाम	संकेत नम्बर	पहिचान भएका सम्भावित जोखिम	जोखिमको वर्गीकरण	जोखिम न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने उपाय	समय सीमा	माइलस्टोन/मापनको आधार र स्रोत	जिम्मेवार व्यक्ति/निकाय
५.१ आन्तरिक राजस्व व्यवस्थापनमा सुधार गर्ने	५.१.१	प्रक्षेपण गरिए अनुसार आन्तरिक राजस्व संकलन नभएको	उच्च	राजस्व प्रक्षेपण तथा सुधार योजना तयार गरी लागू गर्ने		राजस्व अध्ययन प्रतिवेदन आदि	
	५.१.२						
५.२	५.२.१						
	५.२.२						
५.३	५.३.१						
	५.३.२						