मानुषी लघुवित्त वित्तीय संस्था लिमिटेड

MANUSHI LAGHUBITTA BITTIYA SANSTHA LTD.

(नेपाल राष्ट्र बैंकबाट "घ" वर्गको इजाजत प्राप्त राष्ट्रिय स्तरको कार्यक्षेत्र भएको)

आर्थिक वर्ष २०७९/८० को बाह्य लेखापरीक्षण

प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

पेश गरिएको

लेखापरीक्षण समिति

मानुषी लघुवित्त वित्तीय संस्था लिमिटेड

पेश गर्ने

एच.डि.एस.डी. एसोसिएटस्, चार्टड एकाउन्टेन्टस्

नक्साल भगवतिवहाल, काठमान्डौ

यो प्रतिवेदनमा ६२ पेज रहेको छ ।

मानुषी लघुवित्त वित्तीय संस्था लिमिटेड

MANUSHI LAGHUBITTA BITTIYA SANSTHA LTD.

(नेपाल राष्ट्र बैंकबाट "घ" वर्गको इजाजत प्राप्त राष्ट्रिय स्तरको कार्यक्षेत्र भएको)

आर्थिक वर्ष २०७९/८० को बाह्य लेखापरीक्षण

प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

पेश गरिएको

लेखापरीक्षण समिति

मानुषी लघुवित्त वित्तीय संस्था लिमिटेड

पेश गर्ने

एच.डि.एस.डी. एसोसिएटस्, चार्टड एकाउन्टेन्टस्

नक्साल भगवतिवहाल, काठमान्डौ

यो प्रतिवेदनमा ६२ पेज रहेको छ ।

H.D.S.D. Associates
Chartered Accountants

Ward -01, Bhagawati Marg, Naxal,
Kathmandu, Nepal
Phone No: 01-4542700/454270
Email: info@hdsd.com.np

मिति : २०८०.०६.३०

लेखापरीक्षण समिति
मानुषी लघुवित्त वित्तीय संस्था लिमिटेड
बनेपा १३, भैंसेपाटी काभ्रे, नेपाल

विषय : आर्थिक वर्ष २०७९.८० को प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गरेको बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा मानुषी लघुवित्त वित्तीय संस्था लिमिटेडको आर्थिक वर्ष २०७९.८० को लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन जारी गरेका छौं । प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया प्राप्त भएपछि अन्तिम प्रतिवेदन जारी गर्ने छौं ।

आर्थिक वर्ष २०७९.८० को लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोगको लागि संस्थाका समस्त संचालक समिति, उच्च व्यवस्थापन तथा कर्मचारी प्रति धन्यवाद ज्ञापन गर्दछौं ।

धन्यवाद ।

भवदीय,

H.D.S.D. Associates ★ Chartered Accountants ★ Kathmandu Nepal

सिए. हेम कुमार काफ्ले
साझेदार
एच.डि.एस.डी. एसोसिएटस्, चार्टड एकाउन्टेन्ट्स्

विषय सूची

परिच्छेद १. परिचय तथा लेखापरीक्षण सारांश... १

१.१. संस्थाको स्थापना/परिचय १

१.२. संस्थाको उद्देश्य.. १

१.३. संस्थाको शेयर संरचना १

१.४. संस्थाको संगठनात्मक ढाँचा.. २

१.५. संस्थाको कर्मचारी संरचना तथा संख्या २

१.६. श्रेणी अनुसार कर्मचारी प्रतिशत.. ३

१.७. आ.व. २०७९.८० को कर्मचारीहरुको नियूक्ति तथा राजिनामा.. ३

१.८. संस्थाको समितिहरुको गठन ३

१.९. संस्थालाई लागू हूने ऐन, नियम तथा संस्थाका निति तथा निर्देशिकाहरु :.............................. ७

परिच्छेद २. लेखापरीक्षण खण्ड ९

२.१. लेखापरीक्षकको नियूक्ति तथा कार्यन्यवन ९

२.२. योग्यता तथा स्वतन्त्रता ९

२.३. लेखापरीक्षणको उद्देश्य र क्षेत्र.. ९

२.४. लेखापरीक्षणको क्षेत्र.. ९

२.५. नमुना छनौटको आकार.. १०

२.६. सारभुतता तह १०

२.७. लेखापरीक्षणको सिमितता.. ११

२.८. लेखापरीक्षणको तरिका तथा पद्वति.. ११

२.९. जोखिम विश्लेषण तथा जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण गर्ने तरिका एवं सिद्धान्त.................. १३

२.१०. लेखापरीक्षण टोली.. १३

२.११. आभार तथा धन्यवाद.. १३

२.१२. समग्र जोखिम निर्धारण.. १३

२.१३. लेखापरीक्षणको कैफियतहरुको सारांश.. १५

परिच्छेद ३. वित्तीय प्रगति विश्लेषण.. २०

३.१. वित्तीय स्थितिको तूलनात्मक विश्लेषण २०

३.१.१. सम्पुर्ण वित्तीय स्थितिको तूलनात्मक विश्लेषण.. २०

३.१.२. वित्तिय स्थितीको संरचनाको विश्लेषण.. २१

३.२. नाफा नोक्सानको स्थिति :.. २७

परिच्छेद ४. विस्तृतरुपमा कैफियतहरुको विवरण र सुझावहरु.. ३०

४.१. वित्तिय विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु ३०
४.१.१. बैंक खाता निष्कृय रहेको सम्बन्धमा ३०
४.१.२. अग्रिम करकट्टी प्राप्तिको लेखांकन नगरिएको ३०
४.१.३. लेखामान १९ बमोजिम कर्मचारी सूविधा दायित्वको Actuarial valuation नभएको ३१
४.१.४. स्थिर सम्पत्ति खरिद लेखांकनमा ढिलाइ सम्बन्धमा ३२
४.२. जनशक्ति व्यवस्थापन विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु ३२
४.२.१. नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट घ वर्गको इजाजतपत्रप्राप्त लघूवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकिकृत निर्देशन, २०७९ .... ३२
४.२.२. कर्मचारी सेवा विनियमावली २०७७ को पालना सम्बन्धित कैफियतहरु ३४
४.२.३. बोनस ऐन, २०३० सम्बन्धि ३४
४.२.३.१. बोनस वितरण सम्बन्धमा ३४
४.२.४. श्रम ऐन २०७४ सम्बन्धित कैफियतहरु ३५
४.२.४.१. व्यवसायजन्य सूरक्षा र स्वास्थ्य निति सम्बन्धमा ३५
४.२.५. अन्य कैफियतहरु ३५
४.२.५.१. विभागलाई कार्य विवरण प्रदान नगरिएको ३५
४.३. आन्तरिक लेखापरीक्षण विभागसंग सम्बन्धित कैफियतहरु ३६
४.३.१. नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त “घ” वर्गका लघूवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकीकृत निर्देशन, २०७९ .... ३६
४.३.२. आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका २०७६ को पालना सम्बन्धित कैफियतहरु ३७
४.३.३. अन्य कैफियतहरु ३७
४.४. सूचना तथा प्रविधि विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु ३८
४.४.१. नेपाल राष्ट्र बैंकबाट घ वर्गको इजाजतपत्रप्राप्त लघूवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकिकृत निर्देशन, २०७९ .... ३८
४.४.२. सुचना प्रविधि निति, २०७५ सम्बन्धमा ३८
४.४.३. अन्य कैफियतहरु ४०
४.५. सामान्य सेवा तथा प्रशासन विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु ४१
४.५.१. आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०७५ .... ४१
४.५.२. सि.सि.टी.भी. जडान तथा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७२ .... ४२
४.५.३. ग्राहक संरक्षण कोष कार्यविधि, २०७६ .... ४३
४.६. संचालन विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु ४३
४.६.१. संस्थागत सूशासनसंग सम्बन्धित ४३
४.६.२. सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धमा ४७

४.६.३. अन्य कैफियतहरु ४९

४.७. कर्जा विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु ४९

४.७.१. नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त “घ” वर्गका लघुवित्त वित्तिय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकीकृत निर्देशन, २०७९ .... ४९

४.७.२. बचत तथा कर्जा सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५ को पालना सम्बन्धी कैफियतहरु ५१

४.७.३. सम्पति शूद्धिकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारण सम्बन्धी निति तथा कार्यविधि, २०७८ .... ५२

४.७.४. अन्य कैफियतहरु ५२

परिच्छेद ५. शाखासँग सम्बंन्धित कैफियतहरुको सारांश ५५

५.१. लेखासंग सम्बन्धित कैफियतहरु ५५

५.२. मानव संशोधन सम्बन्धित कैफियतहरु ५५

५.३. रजिष्टर सम्बन्धित कैफियतहरु ५५

५.४. आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धित कैफियतहरु ५६

५.५. कर्जा फाईलको कैफियतहरु ५६

परिच्छेद ६. गत आ.वको लेखापरीक्षण कैफियतहरुको कार्यान्वयनको अवस्था ५८

परिच्छेद १. परिचय तथा लेखापरीक्षण सारांश

१.१. संस्थाको स्थापना/परिचय

मानुषी लघुवित्त वित्तीय संस्था लिमिटेड ("घ" वर्गको वित्तीय संस्था, यसपछि संस्था भनी सम्बोधन गरिएको) नेपालमा स्थापित सिमित दायित्व भएको कम्पनी हो । यस वित्तीय संस्थाले कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा कम्पनी ऐन, २०६३ अन्तर्गत मिति २०७५/०३/१० मा दर्ता (दर्ता नं.१९२३१०/०७४/०७५) भएर नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मिति २०७५/०६/२५ मा इजाजतपत्र (नं. ने.रा.बैंक/इ.प्रा./"घ"/७४/०७५/०७६) प्राप्त गरी मिति २०७५/०८/०१ देखि वित्तीय कारोवार गर्दै आएको छ । वित्तीय संस्थाको केन्द्रीय कार्यालय बनेपा नगरपालिका वडा नं.१३, भैंसेपाटी, काभ्रेपलान्चोकमा रहेको छ । २०८० अषाढ मसान्त सम्ममा संस्थाको ३६ शाखा कार्यालय रहेको र कार्यक्षेत्र ८ वटा जिल्लामा रहेको छ । कर्मचारीको कुल संख्या १४१ मध्ये १०१ जना स्थायी, २४ जना करार र १६ जना परिक्षणकालमा रहेको छन । २०८० अषाढ मसान्त सम्ममा संस्थाको शेयर पूंजी रु. १०९,३७५,०००, कुल कर्जा रु. १,३१९,९०१,४७५ र बचत/निक्षेप संकलन रु. ८८८,५४६,९७३ रहेको छ ।

१.२. संस्थाको उद्देश्य

संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् :

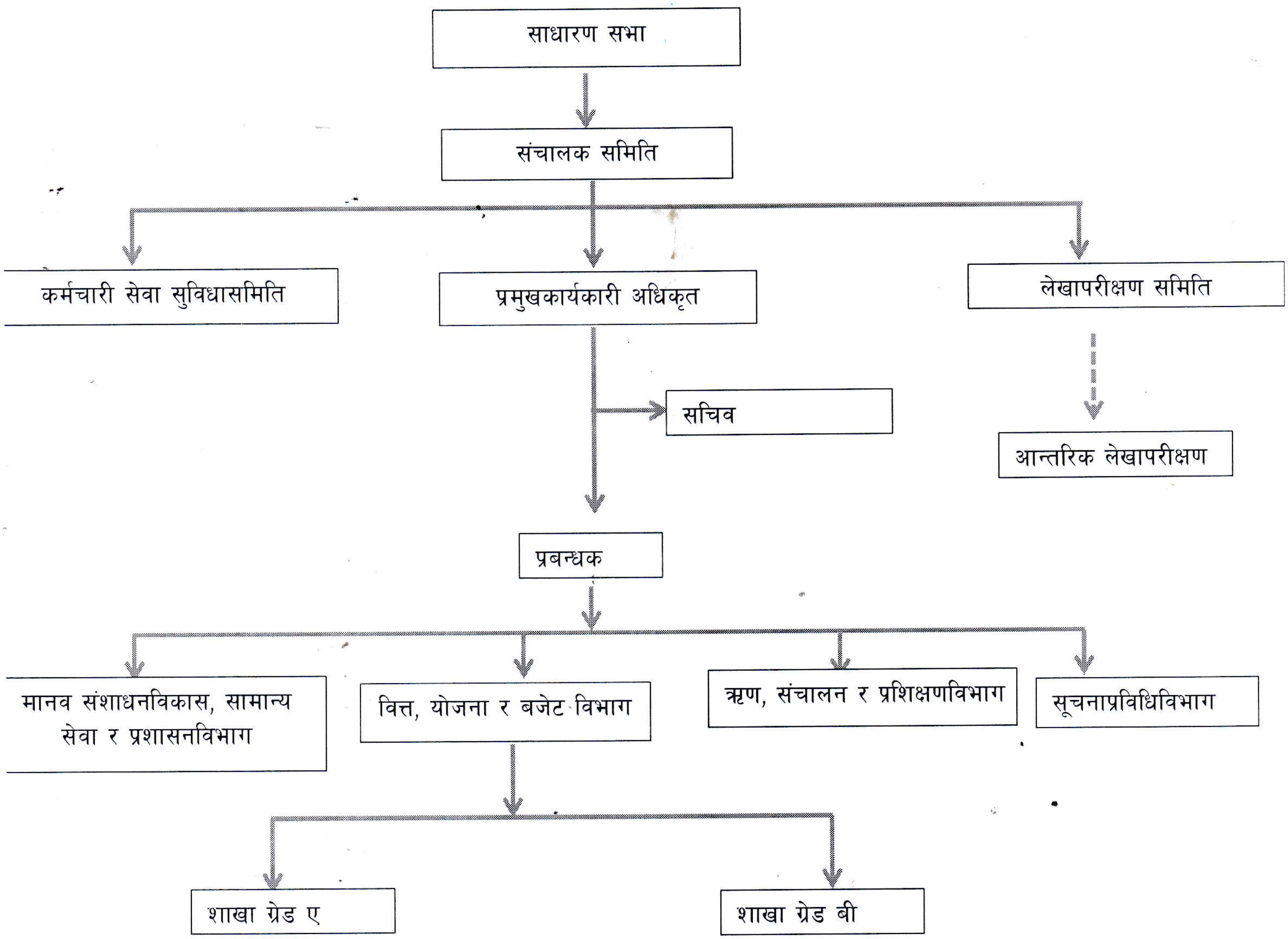
- संस्थाको निक्षेपकर्ताको हक हितको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्दै स्वस्थ प्रतिस्पर्धाबाट सर्वसाधारणहरुलाई गुणस्तरीय तथा भरपर्दो वित्तिय मध्यस्थता सेवा उपलब्ध गराउने ।
- कृषि, उद्योग, सेवा, व्यपार तथा अन्य व्यवसायिक रुपले सम्भाब्य देखिएका उत्पादनशील ब्यवसायको स्थापना, विकास, बिस्तार र क्षमता एवम् उत्पादकत्व बृद्धिका लागि आवश्यक बैंकिङ्ग साधन आन्तरिक तथा बाह्य श्रोतबाट जुटाई देशको औद्योगिक, ब्यापरिक एवं कृषि क्षेत्रको विकासमा गतिशिलता ल्याउन सहयोग पुऱ्याउने ।
- उपलब्ध शीप, श्रम तथा पूँजीलाई उचित रुपमा परिचालन गरी ग्रामीण तथा शहरी क्षेत्रमा उत्पादन एवम् रोजगारीमूलक ब्यवसायको स्थापना, सञ्चालन, विकास, विस्तार एवम् प्रबर्धन गर्ने र सो कार्यको लागि आवश्यक वित्तीय साधन, प्राविधिक तथा ब्यवस्थापकीय परामर्श सेवा, तालिम तथा प्रविधि उपलब्ध गराई गरीबी निवारणका लागि सक्रिय रुपमा संलग्न भई सहयोग पुऱ्याउने ।
- वित्तीय सेवामा जोखिम कम गर्दै वित्तीय क्षेत्रको उदारीकरणमा मद्दत पुऱ्याई देशको अर्थतन्त्रलाई सबल तथा सुदृढ बनाउन सहयोग पुऱ्याउने ।
- देशको समग्र वित्तीय प्रणाली प्रति सर्वसाधरणको विश्वसनीयता अभिवृद्धि गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

१.३. संस्थाको शेयर संरचना

संस्थाको शेयर संरचना यस प्रकार रहेको छ ।

विवरण	शेयर संख्या	रकम (रु)
अधिकृत पूँजी	२,०००,०००	२००,०००,०००
जारी पूँजी	१,०९३,७५०	१०९,३७५,०००
चुक्ता पूँजी	१,०९३,७५०	१०९,३७५,०००
संस्थापक शेयरधनी (६४%)	७००,०००	७०,०००,०००
साधारण शेयरधनी (३६%)	३९३,७५०	३९,३७५,०००

१.४. संस्थाको संगठनात्मक ढाँचा



१.५. संस्थाको कर्मचारी संरचना तथा संख्या

संस्थामा स्वीकृत दरबन्दी तर्जुमा नगरिएको पाईयो । २०८० अषाढ मसान्त सम्ममा संस्थामा १४१ कर्मचारीहरु कार्यरत छन् । जसमध्ये १०१ जना कर्मचारी स्थायी रुपमा, २४ जना कर्मचारी करारमा र १६ जना परिक्षणमा कार्यरत छन् । संस्थामा निम्न पदमा निम्न संख्यामा कर्मचारी रहेका छन् ।

क्र.स.	पद	कार्यरत संख्या	स्थायी	करार	प्रशिक्षण
१	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत	१	१	–	–

२	प्रबन्धक	१	१	-	-
३	अधिकृत	२	२	-	-
४	कनिष्ठ अधिकृत	१७	१७	-	-
५	वरिष्ठ अधिकृत	३	३	-	-
६	वरिष्ठ सहायक	१९	१६	-	३
७	सहायक	१३	१३	-	-
८	कनिष्ठ सहायक	५७	४४	-	१३
९	ड्राइभर	१	१	-	-
१०	सहयोगी	२७	३	२४	-
	जम्मा	**१४१**	**१०१**	**२४**	**१६**

१.६. श्रेणी अनुसार कर्मचारी प्रतिशत

क.स.	**श्रेणी**	**कर्मचारी संख्या**	**प्रतिशत**
१	व्यवस्थापकीय श्रेणी	२	१.४२%
२	अधिकृत श्रेणी	२२	१५.६०%
३	सहायक श्रेणी	८९	६३.१२%
४	सहयोगी श्रेणी	२८	१९.८६%
जम्मा		**१४१**	**१००%**

१.७. आ.व. २०७९.८० को कर्मचारीहरुको नियूक्ति तथा राजिनामा

संस्थामा अघिल्लो आ.व. २०७८/७९ मा कुल १४८ जना कर्मचारी कार्यरत रहेको मध्ये राजिनामा र विभिन्न कारणले १८ जना कर्मचारीहरुले संस्था छोडेका छन् । त्यसैगरी यस आ.व. २०७९/८० मा २१ जना कर्मचारीहरुको नयाँ नियुक्ति भएको पाइयो । यसको विवरण तपशिल बमोजिम रहेको छ ।

संस्थाबाट राजिनामा दिएका र संस्थामा कर्मचारीहरु को अनुपातको विवरण देहाय बमोजिम रहेको पाइयो ।

विवरण	**कर्मचारी संख्या**	**औसत कर्मचारी को प्रतिशत**
यस आ.व मा नियुक्ति भएको	२१	१४.५३ %
यस आ.व मा राजिनामा दिएको	१८	१२.४६ %
यस आ.व को औसत कर्मचारी संख्या	१४१	

१.८. संस्थाको समितिहरुको गठन

संस्थामा कार्यहरु गर्न, संस्थाका कार्यहरुलाई व्यवस्थित, नियमित, विकसित तथा नियन्त्रित गर्न देहायका समितिहरु गठन भएका छन् :

H.D.S.D. Associates Kathmandu Nepal

१. सञ्चालक समिति

बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०७३ को दफा १४(१) बमोजिम, बैंक तथा वित्तीय संस्थामा कम्तीमा पाँच र बढीमा सात जना सञ्चालकहरु रहेको एक सञ्चालक समिति रहनेछ । संस्थाको नियमावली अनुसार सात जनाको संचालक समिति हुनेछ । हाल संस्थामा देहाय बमोजिमको संचालक समिति रहेकोछ :

नाम	पदाधिकारी
श्री पद्मासना शाक्य	अध्यक्ष
श्री नविना धाख्वा शाक्य	सदस्य
श्री बिणा श्रेष्ठ	सदस्य
श्री सम्झना पोखरेल	सदस्य
श्री सुवर्ण कर्माचार्य	स्वतन्त्र सदस्य
श्री पदम प्रसाद घिमिरे	सदस्य
श्री तारा कुमार रिजाल	सदस्य

२. लेखापरीक्षण समिति

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन-२०७९ को बुंदा नं ६.६(२) अनुसार बैंक वा वित्तीय संस्थाको सञ्चालक समितिले गैर कार्यकारी सञ्चालकको संयोजकत्वमा तीन सदस्य भएको एक लेखापरीक्षण समिति गठन गर्नु पर्नेछ । संस्थाको लेखापरीक्षण समितिमा निम्नानुसार सदस्य रहेका छन् :

नाम	तह	पदाधिकारी
श्री बिणा श्रेष्ठ	संचालक	संयोजक
श्री नविना धाख्या शाक्य	संचालक	सदस्य
श्री हरिशरण गिरी	आ.ले.प अधिकृत	सदस्य सचिव

३. कर्मचारी सेवा सुविधा समिति

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन-२०७९ को बुंदा नं ६.७(३) अनुसार एक जना गैर कार्यकारी संचालकको संयोजकत्वमा कम्तिमा तीनदेखि बढीमा पाँचजना सदस्यहरु रहने गरी एउटा कर्मचारी सेवा सुविधा समिति गठन गर्न सक्नेछ । संस्थाको कर्मचारी सेवा सुविधा समितिमा निम्नानुसार सदस्य रहेका छन् :

नाम	तह	पदाधिकारी
श्री सुवर्ण कुमार कर्माचार्य	संचालक	संयोजक
श्री शोभा बज्राचार्य	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत	सदस्य
श्री सृजना सिं	वरिष्ठ अधिकृत लेखा तथा वित्त विभाग	सदस्य
श्री कमल श्रेष्ठ	वरिष्ठ प्रबन्धक, विभाग प्रमुख	सदस्य सचिव

४. जोखिम व्यवस्थापन समिति

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन-२०७९ को बुंदा नं ६.६(४) अनुसार सञ्चालक समितिले एक जना गैर-कार्यकारी सञ्चालकको संयोजकत्वमा एउटा जोखिम व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ । समितिको सदस्यहरु मध्ये सञ्चालन (अपरेसन) विभागका विभागीय प्रमुख सदस्य र कर्जा विभागका विभागीय प्रमुख वा जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने अलग्गै इकाई भएमा सोको प्रमुख सदस्य-सचिव हुनेछ । लेखापरीक्षण समितिका संयोजक जोखिम व्यवस्थापन समितिको पदेन सदस्य हुनेछ । संस्थाको जोखिम व्यवस्थापन समितिमा निम्न सदस्यहरु रहेका छन् :

नाम	तह	पदाधिकारी
श्री नबिना धाख्वा शाक्य	संचालक	संयोजक
श्री बिणा श्रेष्ठ	सञ्चालक	पदेन सदस्य
श्री मुरारी सापकोटा	अधिकृत संचालन	सदस्य
श्री कृष्ण प्रसाद न्यौपाने	अधिकृत, कर्जा तथा सुपरिवेक्षण	सदस्य सचिव

५. सम्पत्ति शुद्धिकरण अनुगमन समिति

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन-२०७९ को बुंदा नं ६.७(५) अनुसार संस्थाले आफ्नो काम कारवाहीलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न सञ्चालकको संयोजकत्वमा सम्पत्ति शुद्धीकरण अनुगमन समिति गठन गर्न सक्नेछ । संस्थाको सम्पत्ति शुद्धीकरण अनुगमन समितिमा निम्न सदस्यहरु रहेका छन् ।

नाम	तह	पदाधिकारी
श्री सम्झना पोखरेल	संचालक	संयोजक
श्री शोभा बज्राचार्य	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत	पदेन सदस्य
श्री कृष्ण प्रसाद न्यौपाने	बरिष्ठ अधिकृत, कर्जा तथा सुपरिवेक्षण	सदस्य
श्री मुरारी सापकोटा	बरिष्ठ अधिकृत संचालन	सदस्य सचिव

६. आर्थिक निर्देशन समिति

आर्थिक निर्देशन समिति संस्थाको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत श्री शोभा बज्राचार्य संयोजक, श्री कमल श्रेष्ठ सदस्य, लेखा विभाग तथा संचालन विभागको प्रमुख सदस्य र सामान्य सेवा र तालिम विभागको प्रमुख सदस्य सचिव रहने गरी गठन गरेको पाइयो ।

नाम	तह	पदाधिकारी
श्री शोभा बज्राचार्य	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत	संयोजक
श्री कमल श्रेष्ठ	मानव संशाधन विभाग प्रमुख	सदस्य
श्री प्रभा विश्वकर्मा	लेखा विभाग प्रमुख	सदस्य
श्री मुरारी सापकोटा	संचालन विभाग प्रमुख	सदस्य
श्री सृजना सिं	सामान्य सेवा र तालिम विभाग प्रमुख	सदस्य सचिव

H.D.S.D. Associates Kathmandu Nepal

७. **खरिद समिति**

खरिद समिति संस्थाको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत श्री शोभा बज्राचार्य अध्यक्ष, श्री प्रभा विश्वकर्मा सदस्य तथा श्री सिर्जना सिं सदस्य सचिव रहने गरी गठन गरेको पाइयो ।

नाम	तह	पदाधिकारी
श्री शोभा बज्राचार्य	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत	अध्यक्ष
श्री प्रभा विश्वकर्मा	वरिष्ठ अधिकृत लेखा तथा वित्त विभाग	सदस्य
श्री सृजना सिं	सामान्य सेवा र तालिम विभाग प्रमुख	सदस्य सचिव

८. **पदपूर्ति समिति**

पदपूर्ति समिति संस्थाको मानव संशाधन विभाग प्रमुख संयोजक, संचालन विभाग प्रमुख सदस्य र सामान्य सेवा र तालिम विभाग प्रमुख सदस्य सचिव रहने गरी गठन गरेको पाइयो ।

नाम	तह	पदाधिकारी
श्री कमल श्रेष्ठ	वरिष्ठ प्रबन्धक, जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग प्रमुख	संयोजक
श्री मुरारी सापकोटा	वरिष्ठ अधिकृत, संञ्चालन र तालिम केन्द्र	सदस्य
श्री सृजना सिं	अधिकृत, सामान्य सेवा र बिमा विभाग	सदस्य सचिव

९. **कर्जा समिति**

कर्जा समिति संस्थाको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत श्री शोभा बज्राचार्य संयोजक, श्री कमल श्रेष्ठ र श्री मुरारी सापकोटा सदस्य र कर्जा तथा सुपरिवेक्षण विभाग प्रमुख सदस्य सचिव रहने गरी गठन गरेको पाइयो ।

नाम	तह	पदाधिकारी
श्री शोभा बज्राचार्य	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत	संयोजक
श्री कमल श्रेष्ठ	मानव संशाधन विभाग प्रमुख	सदस्य
श्री मुरारी सापकोटा	संचालन विभाग प्रमुख	सदस्य
श्री कृष्ण प्रसाद न्यौपाने	कर्जा तथा सुपरिवेक्षण विभाग प्रमुख	सदस्य सचिव

१०. **मर्जर समिति**

मर्जर समिति संस्थाको सञ्चालक श्री नबिना धक्वा शाक्य संयोजक, स्वतन्त्र सञ्चालक श्री सुवर्ण कुमार कर्माचार्य सदस्य र सञ्चालक श्री पदम प्रसाद घिमिरे सदस्य रहने गरी गठन गरेको पाइयो ।

नाम	तह	पदाधिकारी
श्री नबिना धक्वा शाक्य	सञ्चालक	संयोजक
श्री सुवर्ण कुमार कर्माचार्य	स्वतन्त्र सञ्चालक	सदस्य
श्री पदम प्रसाद घिमिरे	सञ्चालक	सदस्य

११. **असुली समिति**

असुली समिति संस्थाको जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग प्रमुख श्री कमल श्रेष्ठ संयोजक, प्रमुख सञ्चालक श्री मुरारी सापकोटा सदस्य र प्रमुख कर्जा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण विभाग श्री कृष्ण प्रसाद न्यौपाने सदस्य सचिव रहने गरी गठन गरेको पाइयो ।

नाम	तह	पदाधिकारी
श्री कमल श्रेष्ठ	वरिष्ठ प्रबन्धक, जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग प्रमुख	संयोजक
श्री मुरारी सापकोटा	प्रमुख संचालक	सदस्य
श्री कृष्ण प्रसाद न्यौपाने	प्रमुख कर्जा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण विभाग	सदस्य सचिव

१२. संस्थागत सामाजिक उत्तर दायित्व कोष सञ्चालन समिति

संस्थागत सामाजीक उत्तर दायित्व कोष सञ्चालन समिति संस्थाको वरिष्ठ प्रबन्धक, जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग प्रमुख श्री कमल श्रेष्ठ संयोजक, वित्त विभाग प्रमुख श्री प्रभा विश्वकर्मा सदस्य र संञ्चालन विभाग प्रमुख श्री मुरारी सापकोटा सदस्य सचिव रहने गरी गठन गरेको पाइयो ।

नाम	तह	पदाधिकारी
श्री कमल श्रेष्ठ	प्रबन्धक	संयोजक
श्री प्रभा विश्वकर्मा	प्रमुख, वित्त विभाग	सदस्य
श्री मुरारी सापकोटा	प्रमुख, संञ्चालन विभाग	सदस्य सचिव

१३. कर्मचारी दक्षता तथा अभिवृद्धि सञ्चालन उपसमिति

कर्मचारी दक्षता तथा अभिवृद्धि सञ्चालन उपसमितिमा संस्थाले प्रमुख कार्यकारी अधिकृत श्री शोभा बज्राचार्य अध्यक्ष, वरिष्ठ अधिकृत श्री मुरारी सापकोटा सदस्य र वरिष्ठ प्रबन्धक श्री कमल श्रेष्ठ सदस्य सचिव रहने गरी गठन गरेको पाइयो ।

नाम	तह	पदाधिकारी
श्री शोभा बज्राचार्य	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत	अध्यक्ष
श्री मुरारी सापकोटा	वरिष्ठ अधिकृत	सदस्य
श्री कमल श्रेष्ठ	वरिष्ठ प्रबन्धक	सदस्य सचिव

१.९. संस्थालाई लागू हुने ऐन, नियम तथा संस्थाका निति तथा निर्देशिकाहरु :

संस्थालाई निम्न ऐन, नियम तथा निति तथा निर्देशिकाहरु लागु हुने लेखापरीक्षणका क्रममा ठहर गरेका छन् :

- कम्पनी ऐन, २०६३
- नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८
- बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०७३
- सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउन्डरिङ) निवारण ऐन, २०६४
- नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त “घ” वर्गका लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन, २०७९
- आयकर ऐन, २०५८ तथा आयकर नियमावली, २०५९

H.D. Associates Kathmandu Nepal Chartered Accountants

- श्रम ऐन, २०७४ तथा श्रम नियमावली, २०७५
- सामाजिक सुरक्षा कोष ऐन,२०७४
- आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०७५
- आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका, २०७६
- अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यविधि, २०७८
- अनुक्रम योजना निति, २०७८क
- आन्तरीक संचालन कार्यविधि,२०७५
- कर्जा अपलेखन विनियमावली, २०७५
- कर्मचारी सेवा विनियमावली, २०७७
- कर्जा निति तथा विनियम, २०७५
- कर्मचारी दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- कर्मचारी जीवन बीमा र कर्जा सापटी निर्देशिका, २०७५
- कार्य संचालन निर्देशिका, २०७८
- ग्राहक संरक्षण कोष कार्यविधि, २०७६
- ग्राहक पहिचान कार्यविधि, २०७६
- जोखिम व्यवस्थापन निति, २०७८
- धितो कर्जा निर्देशिका, २०७६
- नगद संचालन निर्देशिका, २०७६
- लगानी निति, २०७७
- लेखा निति, २०७८
- संचालक समितिका अध्यक्ष, सदस्य र प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको वैदेशिक भ्रमण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
- सम्पत्ति तथा दायित्व निति, २०७८
- संचालक निर्वाचन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८
- संस्थागत सामाजिक उत्तरदायित्व कोष संचालन कार्यविधि, २०७८
- समुह प्रवेश पूर्व तालिम निर्देशिका, २०७५
- सूचना प्रविधि निर्देशिका, २०७५
- संचालक शिक्षा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
- सम्पत्ति शुद्धीकरण निर्देशिका, २०७८
- शाखा कार्यालय स्थापना सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८

H.D.S.D. Associates Kathmandu Nepal

परिच्छेद २. लेखापरीक्षण खण्ड

२.१. लेखापरीक्षकको नियूक्ति तथा कार्यन्यवन

मिति २०८०.०२.३२ मा भएको चौथो वार्षिक साधारण सभाले आर्थिक वर्ष २०७९.८० को लागि लेखापरीक्षकको रुपमा एच.डि.एस.डी. एसोसिएटस्, चार्टड एकाउन्टेन्ट्स्का साझेदार सिए. हेम कुमार काफ्लेलाई नियुक्ति गरिएको छ । लेखापरीक्षण गर्नको निमित्त लेखापरीक्षकलाई जारी गरिएको निर्देशिका तथा मार्गदर्शन, प्रचलित ऐन, संस्थाको निति तथा निर्देशिकाहरु, नेपाल लेखामान, नेपाल लेखापरीक्षणमान, नेपाल चार्टड एकाउन्टेन्टस् संस्थाले जारी गरेको आचार संहिता तथा प्रचलित लेखापरीक्षणका मूल्य मान्यता तथा सिद्धान्त बमोजिम लेखापरीक्षण गरिएको छ ।

२.२. योग्यता तथा स्वतन्त्रता

लेखापरीक्षकसँग नेपाल चार्टड एकाउन्टेन्टस् संस्थाबाट प्राप्त व्यवसाय प्रमाणपत्र रहेको र नेपालमा लेखापरीक्षण कार्यको लागि योग्य छन् । लेखापरीक्षकसंग कम्पनी ऐन २०६३ को दफा १११ र बैक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन २०७३ बमोजिम कम्पनीका लेखापरीक्षण गर्न योग्य रहेको र कुनै पनि अयोग्यता लागू नरहने पनि घोषना गर्दछौ । लेखापरीक्षणमा संलग्न फर्मको साझेदार तथा कर्मचारीको लेखापरीक्षण शुल्क बाहेक अन्य कुनै आर्थिक लाभ हुने गतिविधिमा संलग्न छैन । फर्मको साझेदार तथा लेखापरीक्षणमा संलग्न कर्मचारीको नजिकको नातेदार संस्थामा कार्यरत रहेको छैनन् । लेखापरीक्षक तथा सबै लेखापरीक्षणको टोलीले आवश्यक प्रक्रिया तथा पद्दत्ति अपनाइ र संस्थासँग स्वतन्त्र भइ साथै नेपाल चार्टड एकाउन्टेन्टस् संस्थाले जारी गरेको आचार संहिताको अधिनमा रही यस लेखापरीक्षण कार्य गरिएको छ ।

२.३. लेखापरीक्षणको उद्देश्य र क्षेत्र

वाह्य लेखापरीक्षणको समग्र उद्देश्य नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्ड संस्थाद्वारा जारी गरेएको नेपाल वित्तिय प्रतिवेदन मानहरु बमोजिम तयार पारिएको असार मसान्त २०८० को वित्तीय विवरणमा राय व्यक्त गर्नु हो । यसका लागि उचित आश्वासन प्राप्त गर्न आवश्यक छ की

✓ संस्थाको वित्तीय विवरणहरू निष्पक्ष रूपमा प्रस्तुत भएको, सबै भौतिक सन्दर्भहरूमा

- वासलाताको सन्दर्भमा, संस्थाको असार मसान्त २०८० सम्मको आर्थिक स्थितिको अवस्था,
- संस्थाको असार मसान्त २०८० सम्मको नाफा/(नोक्सान) तथा अन्य विस्तृत आम्दानीको विवरणको सन्दर्भमा,
- संस्थाको असार मसान्त २०८० सम्मको नगद प्रवाहको विवरणको सन्दर्भमा

✓ वित्तीय विवरणहरुले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारी व्यवस्था भए/नभएको र त्यसको अनुशरण गरे/नगरेको साथै आन्तरिक लेखापरीक्षण सन्तोषजनक तरिकाबाट भए/नभएको र भएकोमा प्रतिवेदनको कार्यन्यवन गरेको छ /छैन?

✓ संस्थाले प्रचलित कानूनको अनुसरण गरेको छ /छैन ?

२.४. लेखापरीक्षणको क्षेत्र

आर्थिक वर्ष २०७९/८० वित्तीय विवरणहरु नेपाल लेखापरीक्षणमान अनुसार लेखापरीक्षण गरी यो प्रतिवेदन दिइएको छ । लेखापरीक्षणको क्षेत्रहरु निम्न रहेका छन्:

- वित्तीय विवरणहरुले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारी व्यवस्था भए/नभएको र त्यसको अनुशरण गरे/नगरेको साथै आन्तरिक लेखापरीक्षण सन्तोषजनक तरिकाबाट भए/नभएको र भएकोमा प्रतिवेदनको कार्यन्यवन गरेको छ /छैन ?
- संस्थाले आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानूनको पालना सम्बन्धमा पुनरावलोकन गर्ने,

H.D.S.D. Associates Kathmandu

- प्रवाह गरिएको ऋण र निक्षेपहरूको लेखापरीक्षण गर्ने,
- आय र अन्य स्रोतहरू, स्थिर सम्पत्ति, र व्ययको प्राप्तिहरूको लेखापरीक्षण गर्ने,
- भुक्तानीको प्राधिकरण, भुक्तानीको अभिलेख, लेखा प्रक्रिया र पोस्टिङ,तथा रिपोर्टिङको चेकजाँच गर्ने,
- स्थिर सम्पत्ति, सानो नगद, स्टेशनरी र स्टोरहरू, र उपलब्ध नगद ब्यालेन्सको भौतिक परीक्षण गर्ने,
- नगद व्यवस्थापन, अनुमोदन प्रणाली, खरिद प्रक्रिया, सम्पत्ति व्यवस्थापन र कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रणाली र प्रक्रियाहरूको प्रभावकारिताको परीक्षण गर्ने ।

२.५. नमुना छनौटको आकार

संस्थाको १० शाखा र विभागको लेखापरीक्षण गरिएको छ र प्रधान कार्यालयको विभागहरु पूर्ण रूपमा लेखापरिक्षण गरेका थियौं । निम्न नमूना विधि लागू गरेर ऋणको समीक्षा गरेका थियौं ।

विवरण	प्रदर्शनी आधार	मापदण्ड	आधार
उप जनसंख्या १	अवधिभर प्रवाह गरिएको ऋण	अवधिभर प्रवाह गरिएको ऋण २० प्रतिशत	कर्जा तथा सापटी रकम
	निष्क्रिय कर्जा तथा सापटी		
	कमसल कर्जा	२५%	संख्या
	शंकास्पद कर्जा	२५%	संख्या
	खराब कर्जा	२५%	संख्या
उप जनसंख्या २	मुख्य १० ऋणीहरु	सम्पूर्ण	माथिको सहित संख्याको आधारमा
उप जनसंख्या ३	कर्जा तथा सापटीको प्रकार	हरेक कर्जा तथा सापटीको प्रकारबाट एउटा	माथिको सहित संख्याको आधारमा
समग्र परीक्षण	कुल १५ कर्जा फाइल	कुल नमूना गणना २० भन्दा बढी हुनु हुँदैन	संख्याको आधारमा

अन्यका लागि

- नयाँ थपिएको सम्पत्ति तथा उपकरणको लागि १००% जाँच गर्ने
- ब्याज खर्च र ब्याज आम्दानीको नमूना आधार जाँच ।

२.६. सारभुतता तह

हामीले हाम्रो अनुभवको आधारमा तपशिल बमोजिमको सारभूतता तह कायम गरेका थियौं ।

- विद्यमान कानून, नीति, नियम, कार्यविधि र निर्देशनहरुको पालनाको मामिलामा शून्य सहनशिलता वा त्यसमा तोकिएको रकम वा बस्तु हुनेछ ।
- अन्यको हकमा कुल रु १०,००० बराबरको व्यक्तिगत खाता मौजदा, लेनदेनको वर्ग र खुलासा ।

H.D.S.D. Associates Kathmandu Nepal

२.७. लेखापरीक्षणको सिमितता

लेखापरीक्षणको सिमितता निम्न रहेका छन् ।

- परीक्षण प्रकृति र लेखापरीक्षणका अन्य अन्तर्निहित सीमाहरूको कारण,
- कुनै लेखा र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अन्तर्निहित सीमातताका कारण,
- ठगी र त्रुटिको कारण वित्तीय जानकारीको केही भौतिक गलत बयान, यदि त्यहाँ अवस्थित छ भने, अज्ञात रहन सक्छ ।

२.८. लेखापरीक्षणको तरिका तथा पद्वति

लेखापरीक्षकको प्रमुख दायित्व संस्थाबाट प्राप्त आ.व. २०७९/८० को वित्तिय विवरणहरु उपर लेखापरीक्षण गरी आफ्नो राय व्यक्त गर्नु हो । यसका लागि निश्चित आधारबाट गणना गरिएको जोखिम मूल्यांकन गरी पहिचान भएका विषयहरुको परीक्षण गर्ने सन्दर्भमा सक्षम, पर्याप्त, सान्दर्भिक प्रमाण संकलन गर्न आवश्यकतानुसार नियन्त्रणको परीक्षण (Test of Control), विश्लेषणात्मक कार्यविधि (Analytical Procedure) र विस्तृत विवरणको परीक्षणको (Test of Detail) प्रयोग गरि लेखापरीक्षण योजनामा अवलम्बन गर्ने कार्यविधि उल्लेख गरि सोही आधारमा लेखापरीक्षण कार्यपत्र तयार गर्ने व्यवस्था मिलाइएको थियो । लेखापरीक्षणको क्रममा प्रमाण संकलनको लागि संस्थाको व्यवस्थापनसंग छलफल, कागजात भिडान, प्रश्नावली तयारी, निरीक्षण, अवलोकन आदि विधि प्रयोग गरिएको थियो । लेखापरीक्षणमा संस्थाको १० वटा शाखा कार्यालयहरुको स्थलगत निरीक्षण एवं अवलोकन गरिएको थियो । स्थलगत लेखापरीक्षण गरिएको शाखा कार्यालयहरुको निम्न रहेको छन : चौतारा, देउराली, जलविरे, कथार, खोपासी, मेलम्ची, नवलपुर, पिठुवा, शीलढुङ्गा, तिप्पेनी) ।

साथै सामान्य सेवा तथा प्रशासन विभाग, जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग, आन्तरिक लेखापरीक्षण विभाग, सुचना तथा प्रविधि विभाग तथा कर्जा तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागहरुको लेखापरीक्षण गरिएको थियो ।

हामी निम्न प्रक्रिया अनुसार लेखापरीक्षण गरेका थियौं ।

H.D.S.D. Associates Kathmandu Nepal Chartered Accountants

लेखापरीक्षणको स्विकृति

↓

कम्पनीको अस्तित्व तथा कार्यहरु बारे बुझ्ने

↓

प्रारम्भिक जोखिमको निर्धारण तथा प्रतिकिया लिने

↓

लेखापरीक्षण योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने

↓

लेखापरीक्षण चेकलिस्ट तयार गर्ने

↓

कम्पनीको व्यवस्थापनसँग लेखापरीक्षण बारे छलफल गर्ने

↓

शाखाहरुको स्थलगत लेखापरीक्षण गर्ने

↓

प्रारम्भिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

↓

कैफियतहरु बारे छलफल गर्ने

↓

लेखापरीक्षणको निष्कर्ष निकाल्ने

↓

अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्ने

↓

कागजात अभिलेखन तथा लेखापरीक्षण कार्यको समाप्ति

H.D.S.D. Associates Chartered Kathmandu Nepal

२.९. जोखिम विश्लेषण तथा जोखिममा आधारित लेखापरीक्षण गर्ने तरिका एवं सिद्धान्त

संस्थाको जोखिम निर्धारण गर्दा आर्थिक कारोवारको सारभूतता, संवेदनशीलता, कारोवारको जटिलता तथा नियन्त्रणको वातावरणको मूल्यांकन गरिएको छ ।

संस्थाको लेखापरीक्षण स्थलगत रुपमा सम्पादन गरिएको छ । विस्तृत लेखापरीक्षण गर्दा राखिएको जोखिम अभिलेखको अतिरिक्त जोखिममा आधारित दृष्टिकोण (Risk Based Approach) अवलम्बन गरिएको छ । जस अन्तर्गत संस्था सम्बन्धि जानकारी हासिल गर्ने, अन्तरनिहित जोखिमको पहिचान, नियन्त्रण वातावरण कार्यविधिको जानकारी हासिल गर्ने, नियन्त्रण जोखिम पहिचान गर्ने र विस्तृत लेखापरीक्षण कार्यक्रमका आधारमा लेखापरीक्षण सम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ । उपर्युक्त प्रयोजनका लागि कार्यालयबाट तयार गरिएका परीक्षण सूचीको प्रयोग गरिएको छ ।

२.१०. लेखापरीक्षण टोली

आर्थिक वर्ष २०७९/८० को लेखापरीक्षण समुहमा निम्न लिखित सदस्यहरु रहेको लेखापरीक्षण टोली थियो ।

नाम	पद	योग्यता	दायित्वहरु
श्री सिए. हेम कुमार काफ्ले	मुख्य लेखापरीक्षक	एफ.सिए, एम.वि.एस, एल.एल.बि	गुणस्तर नियन्त्रण, ग्राहक सम्बन्ध, प्रतिवेदनको अन्तिम समीक्षा
श्री सिए. सौगात भुजेल	टोली नेता	सिए, वि.कम	गुणस्तर नियन्त्रण, मुख्य लेखापरीक्षकको निर्देशनमा कार्यहरुको योजना तथा कार्यान्वयन
श्री एलिजा तामाङ	सहायक लेखापरीषक	सेमि क्वालिफाइड सिए, एम.वि.एस	मुख्य लेखापरीक्षकको निर्देशनमा कार्यहरुको योजना तथा कार्यान्वयन
श्री रमना श्रेष्ठ	सहायक लेखापरीक्षक	स्नातक चौथो वर्ष, तेस्रो वर्ष सिए विद्यार्थी	
श्री गोपाल कार्की	सहायक लेखापरीक्षक	स्नातक तेस्रो वर्ष, दोस्रो वर्ष सिए विद्यार्थी	

२.११. आभार तथा धन्यवाद

आर्थिक वर्ष २०७९/८० को लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोगको लागि संस्थाका समस्त संचालक समिति, उच्च व्यवस्थापन तथा पदाधिकारी कर्मचारी प्रति आभार प्रकट गर्दै धन्यवाद ज्ञापन गर्दछौं ।

२.१२. समग्र जोखिम निर्धारण

लेखापरीक्षणको क्रममा हामीले जोखिम आधारित मुल्याङ्कनलाई आधार मानेका छौं । यसका लागि हामीले संस्थामा हुने जोखिम भन्नाले संस्थाको उद्देश्य हासिल गर्नलाई नकारात्मक असर पार्ने घटनाको सम्भावना र प्रभावलाई आधार मानेका छौं ।

हामीले संस्थाको जोखिम आधारित लेखापरीक्षण मुल्याङ्कनलाई **उच्च, मध्यम र न्युन**को रुपमा वर्गीकरण गरेका छौं । जोखिमको वर्गीकरण हामीले निम्न बमोजिम गरेका छौं ।

उच्च : आर्थिक व्यवस्थापन प्रणाली तथा नियन्त्रण कमजोर रहेको, जोखिमको सम्भावना बढी भई संस्थाको आर्थिक तथा आन्तरिक निणर्यलाई नकारात्मक असर पर्ने तथा ऐन र कानूनको पूर्ण रुपमा पालना हुन नसक्ने जोखिमहरु ।

H.D.S.D. Associates Chartered Kathmandu Nepal

मध्यम : आर्थिक व्यवस्थापन प्रणाली तथा नियन्त्रण framework पूर्ण रुपमा विकसित नभएको, जोखिमको हुने सम्भावना भएको, संस्थाको आर्थिक तथा आन्तरिक निर्णय नकारात्मक असर पर्ने तथा ऐन र कानूनको चाहेको रुपमा पालना हुन नसक्ने जोखिमहरु ।

न्युन : आर्थिक व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण प्रणाली केही कमजोर रहेको, जोखिमको हुने सम्भावना न्युन रहेको, संस्थाको आर्थिक तथा आन्तरिक निर्णयलाई न्युन रुपमा नकारात्मक असर पर्ने तथा ऐन र कानुनको केही कुराको पालना हुन नसक्ने जोखिमहरु ।

संस्थाको जोखिम आधारित मुल्यान्कन गर्दा उच्च, मध्यम र न्युन कैफियत लाई ३,२,१ को तौल प्रदान गरी भारित औसत गणना गरिएको छ । भारित औसत ६०% भन्दा माथि भए संस्थाको जोखिम उच्च रहेको, ३१%–६०% भए मध्यम र ३०% भन्दा तल भए न्युन भनी पहिचान गरियको छ ।

संस्थाको व्यवस्थापनद्धारा प्रदान गरिएको राय र लेखापरिक्षणमा अवलोकन गरिएका कैफियतहरु र प्रतिक्रियाहरुको आधारमा, मानुषी लघुवित्त वित्तीय संस्था लिमिटेडको समग्र **जोखिम मध्यम** को रुपमा रेटिंग गरिएको छ र सम्बन्धित जोखिमहरुलाई कम गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र प्रक्रिया सुधार गर्ने कार्य संस्थाको व्यवस्थापनको कडा प्रतिवद्धताको खाँचो आवश्यकता रहेको देखिन्छ ।

जोखिमको वर्गीकरण	सङ्केत	संख्या	तौलात्मक अनुपात
उच्च		१४	३
मध्यम		२५	२
न्युन		२	१
जम्मा		४२	

H.D.S.D. Associates
Chartered Accountants
Kathmandu Nepal

२.१३. लेखापरीक्षणको कैफियतहरुको सारांश

विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु

विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु नम्नलिखित तलको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ । विस्तृत रुपमा **परिच्छेद-४** मा उल्लेख गरिएको छ ।

कैफियतका शीर्षकहरु	**जोखिम निर्धारण**	**रेटिंगको लागि औचित्य (मूख्य वित्तीय कैफियत)**
वित्तिय विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु		
संस्थामा रहेको केहि बैंक खाताहरु विगत दुई वर्ष देखि निष्कृय रहेको पाइयो	**न्यून**	✓ बैंक खाताहरुमा रहेका संस्थाको कोषहरु चलाउन नमिल्ने र त्स्तो खाताबाट कारोबार पनि गर्न नमिल्ने
सस्थाले अग्रिम कर करकट्टी प्राप्ति (TDS Receivable) वापतको रकम रु. २४३,१११ मध्ये रु. १६०,४९३ अग्रिम कर करकट्टी प्राप्तिको लेखांकन गरेको पाईयो	**मध्यम**	✓ सस्थाले वास्तविक आय र सम्पत्तिको लेखांकन समयमा नहुने ।
स्थिर सम्पत्ति खरिद लेखांकनमा ढिलाइ सम्बन्धमा	**मध्यम**	✓ त्रैमासिक विवरणमा वास्तविक वित्तिय अवस्थाको सहि र उचित प्रस्तुती हुन नसक्ने ।
जनशक्ति व्यवस्थापन विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु		
नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट घ वर्गको इजाजतपत्रप्राप्त लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकिकृत निर्देशन, २०७९		
कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक संरचनाको अध्ययन तथा विश्लेषण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन प्रणालीको पुनरावलोकन नगरेको	**मध्यम**	✓ संस्थाको कर्मचारीहरुको प्रतिस्पर्धात्मकता र उत्पादकत्वमा नकारात्मक असर पार्न सक्ने ।
कर्मचारी सेवा विनियमावलीमा रित्त भएको ३ महिनाभित्र अनिवार्य रुपमा पदपूर्ति गरिसक्नु पर्ने भन्ने व्यवस्था उल्लेख नगरेको	**मध्यम**	✓ लामो समयसम्म नेतृत्व रिक्तता तथा निर्णय लिन बाधा अवरोधह हुन सक्ने र निर्देशनको पालना नहुने ।
कर्मचारीले निर्देशिन बमोजिम आचरण पालना गरे/नगरेको सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार तथा कारबाहीको जानकारी नगरेको	**उच्च**	✓ जवाफदेहितामा बाधा पुग्न सक्ने तथा कारवाहीको प्रकिया पारदर्शी नहुने र दुर्व्यवहारलाई सम्बोधन गर्न चुनौतीपूर्ण बनाउन सक्ने ।
कर्मचारी सेवा विनियमावली २०७७ को पालना सम्बन्धमा		
संस्थाले कर्मचारी सम्बन्धि दरबन्दी बनाएको नपाइएको	**मध्यम**	✓ कर्मचारीको आवश्यकता भए नभएको यकिन गर्न नसकिने ।
बोनस ऐन, २०३० सम्बन्धि		

संस्थाले ऐन बमोजिम समयमा बोनस वितरण नगरेको र बोनस रकम रु २६७,१२४ हाल सम्म पनि भुक्तानी नभएको पाइयो	**मध्यम**	✓ कर्मचारीको असन्तुष्टि, मनोबल घट्ने, संस्थाको लागि सम्भावित कानुनी दण्ड र प्रतिष्ठामा हानि पुग्न सक्ने ।
श्रम ऐन २०७४ सम्बन्धमा		
कार्यस्थलमा व्यवसायजन्य सुरक्षा र स्वास्थ्य निति बनाइएको पाइएन	**उच्च**	✓ कार्यस्थलमा दुर्घटना, कानुनी समस्या तथा कर्मचारीको हितमा हानि पुग्न सक्ने ।
अन्य कैफियतहरु		
विभागलाई कार्य विवरण प्रदान नगरिएको	**मध्यम**	✓ स्पष्ट दिशाको अभाव र विभागीय लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न कठिनाइहरू हुन सक्ने ।
आन्तरिक लेखापरीक्षण विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु		
नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तिय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकीकृत निर्देशन, २०७९		
आन्तरिक लेखापरीक्षण समितिको उत्तरदायित्व सम्बन्धमा	**उच्च**	✓ बाह्य लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन छलफल नहुँदा उक्त प्रतिवेदनमा औलाइएको कैफियत र सुझाव प्रभावकारी नहुने ।
आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका २०७६ को पालना सम्बन्धित कैफियतहरु		
लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनमा लेखापरीक्षण सम्बन्धि योजना तथा पद्धति समावेश नभएको साथै कार्य विवरण नबनाइएका	**मध्यम**	✓ लेखापरीक्षण सञ्चालन गरिएको विधि थाहा नहुने ।
अन्य कैफियतहरु		
आन्तरिक लेखापरीक्षण विभागमा एक जना मात्र कर्मचारी कार्यरत भएर काम गरेको पाइयो	**उच्च**	✓ आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य आन्तरिक लेखापरिक्षण कार्यविधि तथा वार्षिक कार्ययोजना बमोजिम प्रभावकारी नहुने ।
सूचना तथा प्रविधि विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु		
नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट घ वर्गको इजाजतपत्रप्राप्त लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकिकृत निर्देशन, २०७९		
System Audit नभएको सम्बन्धमा	**उच्च**	✓ सफ्टवेयरको गुणस्तर र प्रगति थाहा नपाईने ।
सूचना प्रविधि निति, २०७५ सम्बन्धमा		
Website समयमा नविकरण नगरेको सम्बन्धमा	**उच्च**	✓ संस्थाको शेयरधनी र सरोकारवालाहरु समक्ष सूचना सम्प्रेशण गर्ने माध्यम नहुने ।
संस्थाले आधिकारीक सफ्टवयेर प्रयोग नगरेको सम्बन्धमा	**मध्यम**	✓ आधिकारीक सफ्टवयेर प्रयोग नगरेको कारणले संस्थाको डाटा लिक (Leak) हुन सक्ने ।

H.D.S.D. Associates
Kathmandu Nepal
Chartered Accountants

सबै कर्मचारीलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धि तालिम नदिइएको	मध्यम	✓ संस्थाको कर्मचारीहरुको सूचना प्रविधि सम्बन्धि जानकारी न्यून हुने र सफ्टवेर सञ्चालनमा समस्या आउन सक्ने ।
हार्डवेयर खरिदगर्दा IT विभागको लिखित विस्तृत विवरण नभएको	न्यून	✓ संस्थाले खरिद गरेको हार्डवरको विस्तृत विवरण नहुने ।
अन्य कैफियतहरु		
सूचना प्रविधि निर्देशिका, २०७५ मा कर्मचारीको तह अनुसार सफ्टवेयरमा पहुँचको सम्बन्धमा उल्लेख नभएको	मध्यम	✓ संस्थाको सफ्टवेयरमा कर्मचारीहरुको पहुँचबारे जानकारी नहुने ।
सामान्य सेवा तथा प्रशासन विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु		
आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०७५		
तीनवटा दरभाउपत्र माग नभएको	मध्यम	✓ खर्चको मूल्य बढी भई कम गुणस्तर वस्तु वा सेवा उपभोग हुन सक्ने ।
आर्थिक निदेर्शन समितिको निर्णय अनुसार (Firewall) खरिद नगरेको सम्बन्धमा	मध्यम	✓ संस्थालाई साइबर आक्रमण तथा डाटा उल्लंघन जोखिममा पार्ने
वार्षिक आपूर्तिकर्ताको सूची तयार नगरेको सम्बन्धमा	मध्यम	✓ सस्थाको वित्तीय स्थिरतालाई कमजोर बनाई वित्तीय निर्णयहरु गर्ने क्षमता तथा वित्तीय व्यवस्थापनलाई बाधा पुऱ्याउन सक्ने ।
सि.सि.टी.भी. जडान तथा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७२		
सि.सि.टी.भी.को Backup पर्याप्त नभएको	उच्च	✓ आगामी दिनमा आवश्यक जानकारी तथा प्रमाणबाट वञ्चित हुन सक्ने ।
ग्राहक संरक्षण कोष कार्यविधि , २०७६		
ग्राहक संरक्षण कोषबाट सुविधा लिनको लागि समयमा प्रमाणपत्र नबुझाएको	मध्यम	✓ योग्यता सम्बन्धी समस्या निम्त्याउन सक्ने ।
संचालन विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु		
संस्थागत सुशासनसंग सम्बन्धित		
सम्पत्ति दायित्व समिति गठन नभएको सम्बन्धमा	उच्च	✓संस्थाको सम्पत्ति संरचना तथा सोको परिचालन अवस्थाको समिक्षा बारे जानकारी प्राप्त नहुने ।
मनोनयन पत्र नभएको सम्बन्धमा	मध्यम	✓संस्थाको नेतृत्व, निर्णय लिने र समग्र प्रभावकारितामा उल्लेखनीय रूपमा बाधा पुर्याउन सक्ने ।
संस्थामा नव निर्वाचित भएका सञ्चालकलाई अभिमूखिकरण नदिइएको	मध्यम	✓सञ्चालकहरूको प्रभावकारितालाई कमजोर बनाउन सक्ने ।

H.D.S.D. Associates Kathmandu Nepal

सञ्चालक तथा कम्पनी सचिवको दर्ता किताब नभएको सम्बन्धमा	उच्च	✓संस्थालाई कानुनी र प्रभावकारी कर्पोरेट सुशासनमा समेत सम्झौता हुन सक्ने ।
संस्थाको गैर स्थलगत निरीक्षण र अर्ध वार्षिक रुपमा स्थलगत निरीक्षण नगरिएको सम्बन्धमा	मध्यम	✓संस्थामा लुकेको जोखिम, वित्तीय अस्थिरता, र सरोकारवालाहरूको विश्वास गुमाउन सक्ने ।
सुपरिवेक्षकीय सुचना प्रणाली (Supervisory Information System, SIS) मा विवरण नपठाएको	उच्च	✓नियामकको पालनालाई जोखिममा पार्ने तथा संस्थाको सुशासनमाथिको विश्वास घट्ने ।
सञ्चालक समितिको बैठक र साधार सभा सम्बन्धमा		
संचालक समिति बैठक निर्णय पुस्तिकामा निर्णय उल्लेख नगरिएको	मध्यम	✓बैठकका निर्णय कार्यान्वयनमा बाधा पुग्ने र बैठकमा गरिएको निर्णयको अभिलेख नरहने ।
संचालक समितिको निर्णय पुस्तिकामा उपस्थित संचालकको हस्ताक्षर नभएको सम्बन्धमा	मध्यम	✓बैठकको गुणपूरक संख्या र बैठकको निणर्यको वैधानिकतामा शंका उत्वपन्न हुन सक्ने ।
साधारण सभा बैठकमा निर्वाचन अधिकृत नियुक्ति नभएको पाइयो ।	उच्च	✓निर्वाचनको निष्पक्षतामा तथा संस्थाको लोकतान्त्रिक प्रक्रियामाथिको विश्वासमा ह्रास आउन सक्ने ।
अन्य कैफियतहरु		
स्थिर सम्पत्तिको कोडिङ तथा रजिष्टर नबनाएको र सोको भौतिक परीक्षण नगरिएको	मध्यम	✓सम्पत्ति व्यवस्थापन र उपयोगको बमरेमा संस्थामा जानकारी नहुने ।
कर्जा तथा जोखिम व्यवस्थापन विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु		
नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तिय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकीकृत निर्देशन, २०७९ पालना सम्बन्धित कैफियतहरु		
कर्जा प्रवाह पश्चात अनुगमन नभएको सम्बन्धमा	उच्च	ऋणको सही सदुपयोगिता भए नभएको यकिन गर्न नसकिने ।
कालोसूचीमा राख्न सिफारिस नगरेको सम्बन्धमा	मध्यम	सदस्यहरुलाइ कालोसूचीमा राख्न सिफारिस गर्न असफल भएमा उच्च जोखिममा रहेका ऋणीहरूलाई ऋण दिन जारी रहने जसले गर्दा ऋण चुक्ता नहुने र वित्तीय अस्थिरता बढ्न सक्ने ।
भाखा नाघेका कर्जाहरुको स्थिति सुधार्ने योजना नबनाएको सम्बन्धमा	मध्यम	भाखा नाघेका कर्जाहरुको स्थिति सुधार्ने योजना बनाउन बेवास्ता गर्दा वित्तीय घाटा हुन सक्ने ।
बचत तथा कर्जा सम्बन्धि कार्यबिधि, २०७५ को पालना सम्बन्धी कैफियतहरु		
सुविधा ऋण समय अगावै प्रदान गरिएको सम्बन्धमा	मध्यम	सुविधा ऋण समय अगावै प्रदान गर्दा कार्यविधिको पालना नभएको देखिने ।
सम्पति शुद्धिकरण तथा आतङ्कबादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारण सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि, २०७८		

H.D.S.D. Associates Kathmandu Nepal

सदस्यलाई जोखिम वर्गको अनुसार वर्गीकरण नगरिएको सम्बन्धमा	उच्च	सदस्यहरुको वर्गीकरण जोखिम वर्गको अनुसार नहुदा सदस्यहरुलाई ऋण प्रदान गर्दा उचित मूल्यांकन नगरी ऋण प्रवाह हुन सक्ने ।
अन्य कैफियतहरु		
ताकेता पत्र नपठाएको सम्बन्धमा	मध्यम	ऋणीलाई ताकेता पत्र नपठाउदा कर्जा रकम नउठ्ने सम्भावना अझ उच्च रहने ।
आम्दानी श्रोत खुल्ने कागजात नलिएको सम्बन्धमा	उच्च	सदस्यहरुले कर्जा भुक्तानी गर्दा के कस्तो श्रोतबाट भुक्तानी गरिरहेको यकिन नहुने ।

H.D.S.D. Associates ★ Kathmandu Nepal ★ Chartered Accountants

परिच्छेद ३. वित्तीय प्रगति विश्लेषण

३.१. वित्तीय स्थितिको तूलनात्मक विश्लेषण

संस्थाको व्यवस्थापनबाट मिति २०८०/०६/२६ गते प्राप्त वित्तीय विवरणका आधारमा हामीले देहाय बमोजिम वित्तीय प्रगितिको विश्लेषण गरेका छौं ।

३.१.१. सम्पूर्ण वित्तीय स्थितिको तुलनात्मक विश्लेषण

संस्थाको प्रस्तुत अवधिको वासलात अवस्था यस प्रकार रहेको छ ।

विवरण	रकम		वृद्धि/(कमी)	
	लेखा परीक्षण नभएको	लेखा परीक्षण भएको	रकम	प्रतिशत
	आ.व. २०७९।८०	आ.व. २०७८।७९		
सम्पत्ति				
नगद तथा बैंक मौज्दात	१९४,४८३,४३४	५१,९२०,४४१	१४२,५६२,९९३	२७४.५८%
वैधानिक बचत तथा नेपाल राष्ट्र बैंकमा रहेको मौज्दात	९,००१,१३८	७,००१,१३८	२,०००,०००	२८.५७%
कर्जा सापट	१,२६८,९९४,११९	१,५१८,२९८,२८०	(२४९,३०४,१६१)	(१६.४२%)
हालको कर सम्पत्ति	६,८०४,८४४	११,७००,९०६	(४,८९६,०६२)	(४१.८४%)
स्थिर सम्पत्ति	११,२७७,६१३	१३,६८९,५९३	(२,४११,९८०)	(१७.६२%)
अमूर्त सम्पत्ति	४३४,६०८	५३१,१६१	(९६,५५३)	(१८.१८%)
स्थगित कर सम्पत्ति	२,२४१,६२२	९९२,०८६	१,२४९,५३६	१२५.९५%
अन्य सम्पत्ति	४,१९३,१८२	२,६३२,३३६	१,५६०,८४६	५९.३०%
कुल सम्पत्ति	**१,४९७,४३०,५६०**	**१,६०६,७६५,९४१**	**(१०९,३३५,३८१)**	**(६.८०%)**
दायित्व				
तिर्न बाँकी कर्जा सापट	३९८,२५५,००६	६०३,१००,६७८	(२०४,८४५,६७२)	(३३.९७%)
निक्षेप दायित्व	८८८,५६५,३०६	७७६,७७८,९६२	१११,७८६,३४४	१४.३९%
आयकर दायित्व	६,३१९,५५४	७,२३७,३५९	(९१७,८०५)	(१२.६८%)
अन्य दायित्व	३८,२३५,१६५	४३,०१५,५४०	(४,७८०,३७५)	(११.११%)
पूँजी				
शेयर पुंजी	१०९,३७५,०००	१०९,३७५,०००	-	-
जगेडा तथा कोषहरु	५६,६८०,५२९	६७,२५८,४०२	(१०,५७७,८७३)	(१५.७३%)
कुल दायित्व तथा पूँजी	**१,४९७,४३०,५६०**	**१,६०६,७६५,९४१**	**(१०९,३३५,३८१)**	**(६.८०%)**

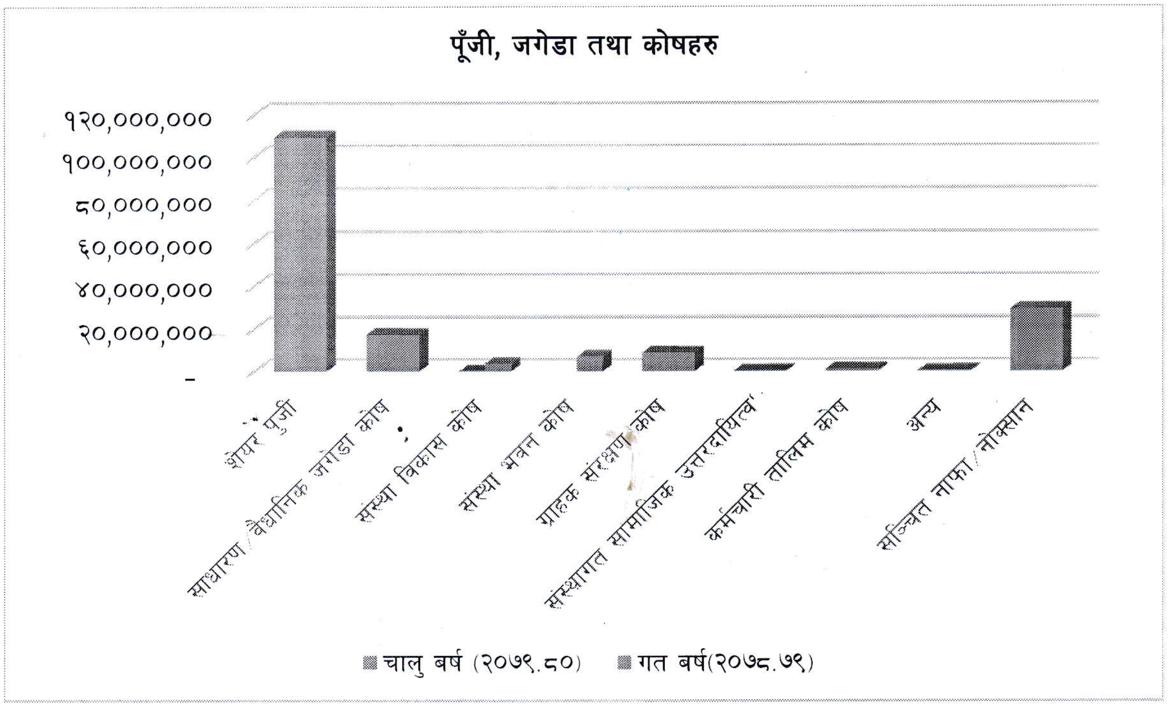
- प्रस्तुत आ.व.को अन्त्यमा कुल पुंजी तथा दायित्व र कुल सम्पत्ति रु. १,४९७,४३०,५६० रहेको छ।
- प्रस्तुत आ.व.को अन्त्यमा कर्जा सापट रु १,२६८,९९४,११९ रहेको छ।
- तिर्न बांकी कर्जा सापट रु. ३९८,२५५,००६ छ भने सदस्यहरुको निक्षेप रु. ८८८,५६५,३०६ रहेको छ।

३.१.२. वित्तिय स्थितीको संरचनाको विश्लेषण

पूंजी, जगेडा तथा कोषहरु

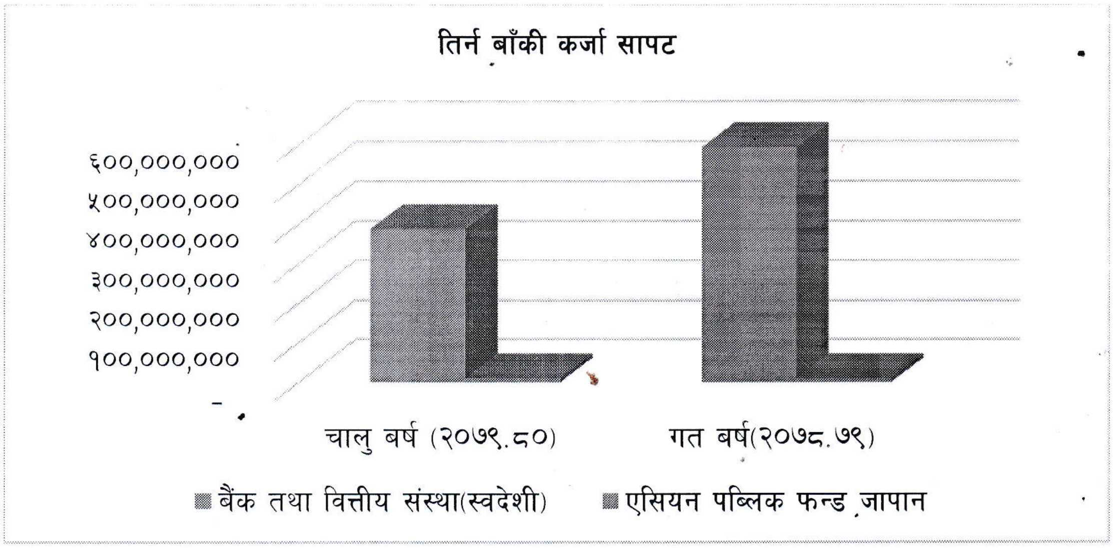
विवरण	रकम		फरक	
	चालु बर्ष (२०७९.८०)	गत बर्ष(२०७८.७९)	रकम	%
शेयर पुजी	१०९,३७५,०००	१०९,३७५,०००	-	-
जगेडा तथा कोषहरु				
साधारण/वैधानिक जगेडा कोष	१७,३७४,४९५	१७,१२७,५१२	२४६,९८३	१.४४%
संस्था विकास कोष	-	३,६७०,३३८	(३,६७०,३३८)	(१००%)
संस्था भवन कोष	-	६,९५९,६४६	(६,९५९,६४६)	(१००%)
ग्राहक संरक्षण कोष	८,९०५,५२८	८,७०९,१५२	१९६,३७६	२.२५%
संस्थागत सामाजिक उत्तरदायित्व कोष	२०२,३६१	२६२,६१६	(६०,२५६)	(२२.९४%)
कर्मचारी तालिम कोष	१,०९७,३४७	१,०२२,६००	७४,७४७	७.३१%
अन्य	१८७,७७७	४५९,४०३	(२७१,६२६)	(५९.१३%)
सञ्चित नाफा/नोक्सान	२८,९१३,०२१	२९,०४७,१३४	(१३४,११३)	(०.४६%)
कुल पूँजी तथा कोषहरु	**१६६,०५५,५२९**	**१७६,६३३,४०२**	**(१०,५७७,८७३)**	**(५.९९%)**

- गत आ.व.को तुलनामा यस आ.व.मा संस्थाको साधारण/वैधानिक जगेडा कोषमा १.४४७% वृद्धि भएको छ। वैधानिक जगेडा कोष थोरै बढ्नुको मुख्य कारण यस वर्षको खुद मुनाफामा आएको कमि हो।
- गत आ.व.को तुलनामा यस आ.व.मा संस्थाको संस्थागत उत्तरदायित्व कोषमा २२.९४% घटेको छ। यस वर्ष संस्थाको संस्थागत उत्तरदायित्व कोषको रकम उपयोग भएकाले र मुनाफामा पनि ह्रास आएकोले संस्थाको संस्थागत उत्तरदायित्व कोष घटेको हो।
- अन्य कोषहरु घट्नुको मुख्य कारण यस वर्षको खुद मुनाफामा कमि हुनु हो।



तिर्न बाँकि कर्जा सापट

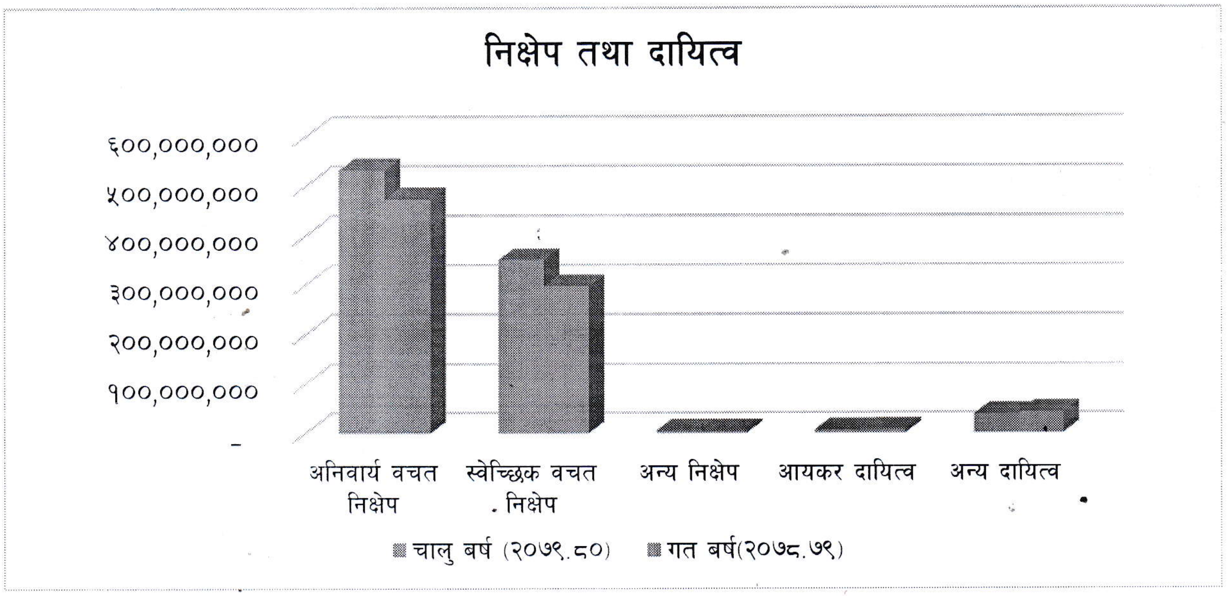
विवरण	रकम		फरक	
	चालु बर्ष (२०७९.८०)	गत बर्ष(२०७८.७९)	रकम	%
बैंक तथा वित्तीय संस्था(स्वदेशी)	३८८,०८४,०७६	५९३,०६६,२४८	(२०४,९८२,१७२)	(३४.५६%)
एसियन पब्लिक फन्ड जापान	१०,१७०,९३०	१०,०३४,४३०	१३६,५००	१.३६%
कुल रकम	३९८,२५५,००६	६०३,१००,६७८	(२०४,८४५,६७२)	(३३.९७%)



संस्थाको कुल तिर्नबाकी कर्जा सापट पछिल्लो आ.व. भन्दा ३३.९७ प्रतिशतले कमि भएको पाइयो । तिर्न बांकि कर्जा सापट कमि हुनमा मुख्य कारण बैंक तथा वित्तीय संस्था (स्वदेशी) को कर्जा सापट रु.२०४,९८२,१७२ ले भुक्तानी हुनु हो ।

निक्षेप तथा दायित्व

विवरण	रकम चालु बर्ष (२०७९.८०)	गत बर्ष(२०७८.७९)	फरक रकम	%
अनिवार्य वचत निक्षेप	५३२,६४५,४५३	४७४,८०२,६५६	५७,८४२,७९७	१२.१८%
स्वेच्छिक वचत निक्षेप	३५०,८७९,०९२	२९७,६१२,७१३	५३,२६६,३८०	१७.९०%
अन्य निक्षेप	५,०४०,७६१	४,३६३,५९३	६७७,१६८	१५.५२%
आयकर दायित्व	६,३१९,५५४	७,२३७,३५९	(९१७,८०५)	(१२.६८%)
अन्य दायित्व	३८,२३५,१६५	४३,०१५,५४०	(४,७८०,३७५)	(११.११%)
कुल रकम	**९३३,१२०,०२५**	**८२७,०३१,८६१**	**१०६,०६९,८३२**	**१२.८३%**

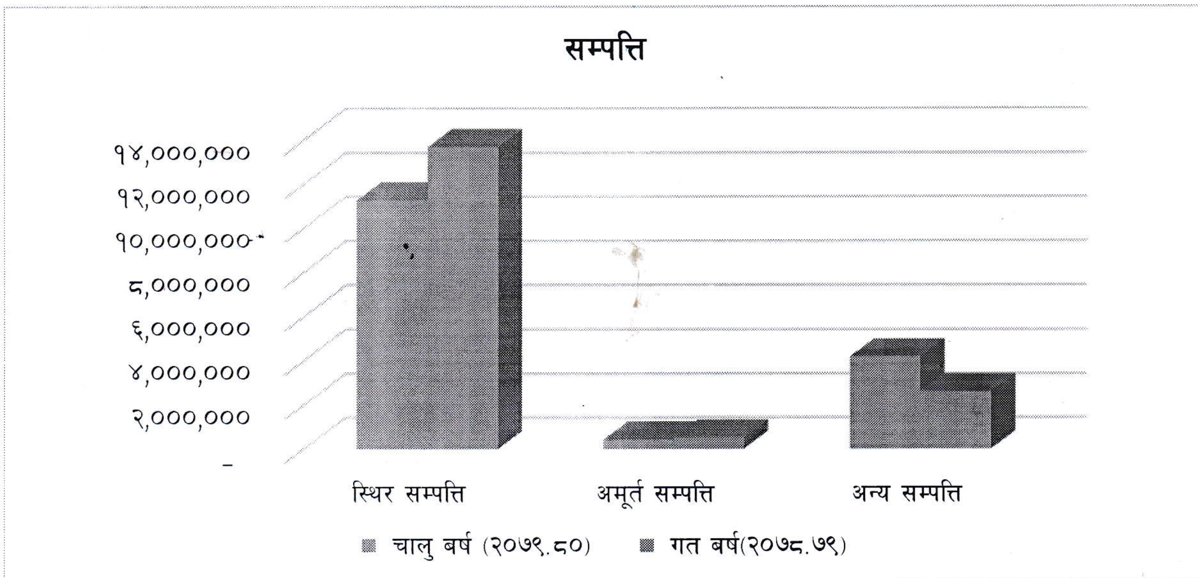


संस्थाको कुल दायित्व पछिल्लो आ.व. भन्दा १२.८३ प्रतिशतले बृद्धि भएको पाइयो। संस्थाको कुल दायित्व मध्य अनिवार्य वचत निक्षेप रु ५७,८२४,४६४ , स्वेच्छिक वचत निक्षेप रु ५३,२६६,३८० र अन्य निक्षेप रु ६७७,१६८ ले वृद्धि भएको छ भने आयकर दायित्व रु ९१७,८०५ र अन्य दायित्व रु ४,७८०,३७५ ले घटेको पाइयो ।

सम्पति

विवरण	रकम चालु बर्ष (२०७९.८०)	गत बर्ष(२०७८.७९)	फरक रकम	%
सम्पत्ति तथा उपकरण	११,२७७,६१३	१३,६८९,५९३	(२,४११,९८०)	(१७.६२%)

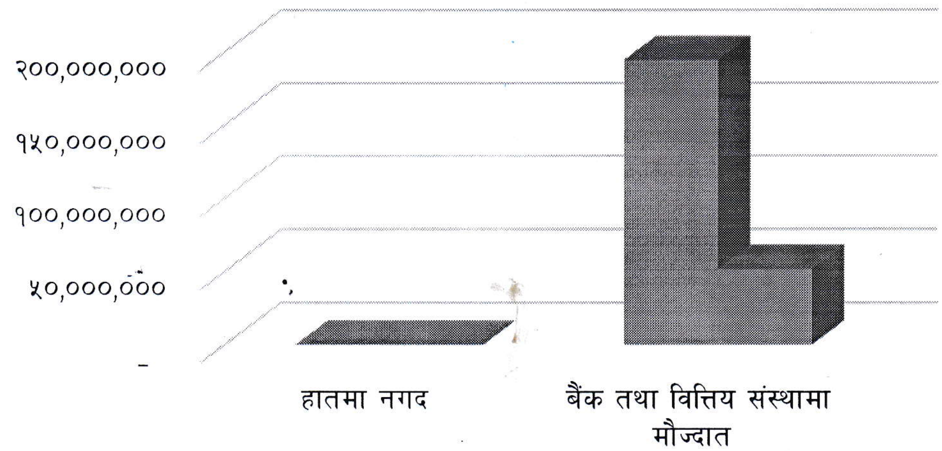
अमूर्त सम्पत्ति	४३४,६०८	५३१,१६१	(९६,५५३)	(१८.१८%)
अन्य सम्पत्ति	४,१९३,१८२	२,६३२,३३६	१,५६०,८४६	५९.३०%
कुल रकम	**१५,९०५,४०३**	**१६,८५३,०९०**	**(९४७,६८७)**	**५.६२ %**



गत आ.व.को तुलनामा यस आ.व.मा कम्पनीको कुल सम्पती ५.६२% ले वृद्धि भएको छ । यस आ.व.मा सम्पती तथा उपकरण र अमूर्त सम्पत्तिमा कमि हुनुमा सो सम्पत्तिमा भएको ह्रासकट्टी प्रमुख कारण रहेको छ । साथै अन्य सम्पत्ति ५९.३०% ले वृद्धि भएको छ र सो वृद्धि हुनुमा मसलन्द मौजदात, कर्मचारी पेश्की आदिमा भएको वृद्धि मुख्य कारण रहेको छ ।

नगद तथा बैंक मौजदात

	रकम		फरक	
विवरण	चालु बर्ष (२०७९.८०)	गत बर्ष (२०७८.७९)	रकम	%
नगद	१८५,०६२	१०२,२८३	८२,७७९	८०.९३%
बैंक तथा वित्तिय संस्थामा रहेको मौज्दात	१९४,२९८,३७२	५१,८१८,१५८	१४२,४८०,२१४	२७४.९६%
कुल रकम	**१९४,४८३,४३४**	**५१,९२०,४४१**	**१४२,५६२,९९३**	**२७४.५८%**



गत आ.व.को तुलनामा यस आ.व.मा कम्पनीको कुल नगद तथा बैंक मौज्दात २७४.५८% ले वृद्धि भएको छ ।

कर्जा सापट

	रकम		फरक	
विवरण	चालु बर्ष (२०७९.८०)	गत बर्ष(२०७८.७९)	रकम	%
कर्जा सापट	१,२६८,९९४,११९	१,५१८,२९८,२८०	(२४९,३०४,१६१)	(१६.४२%)
कुल रकम	**१,२६८,९९४,११९**	**१,५१८,२९८,२८०**	**(२४९,३०४,१६१)**	**(१६.४२%)**

गत आ.व.को तुलनामा यस आ.व.मा कम्पनीको कुल कर्जा सापट १६.४२ % ले घटेको पाइयो ।

नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा जारी निर्देशिका अनूसारको कर्जा सापटीको वर्गीकरण

क्र.सं.	विवरण	रकम (रु)	कुल कर्जा रममको प्रतिशत	कर्जा नोक्सानीको व्यवस्था		व्यवस्था पश्चातको कर्जा रकम (रु)
१	**सक्रिय कर्जा**			**%**	**रकम (रु)**	
	असल कर्जा	१,०७६,१५७,५६२	८१.५३%	१.३०%	१४,०१८,९५३	१,०६२,१३८,६०९
	सूक्ष्म निगरानी कर्जा	१७३,२९५,०६३	१३.१३%	५%	८,५७८,९१७	१६४,७१६,१४६
२	**निष्कृय कर्जा**					

	कमसल कर्जा	१०,७०५,९४७	०.८१%	२५%	२,५६०,०३२	८,१४५,९१६
	शंकास्पद कर्जा	२१,०७५,१४५	१.६०%	५०%	१०,५१७,५७३	१०,५५७,५७३
	खराब कर्जा	३८,६६७,७५८	२.९३%	१००%	३८,६६७,७५८	-
	कुल कर्जा सापटी	१,३१९,९०१,४७५	१००%		७४,३४३,२३२	१,२४५,५५८,२४३

संस्थाको कुल कर्जा सापट मध्य अधिकांश कर्जा असल कर्जा (८१.५३%), सूक्ष्म निगरानी कर्जा (१३.१३%) तथा खराब कर्जा (२.९३%) रहेको पाइयो र बाँकी भागमा कमसल कर्जा र शंकास्पद कर्जा रहेको पाइयो

H.D.S.D. Associates Kathmandu Nepal Chartered Accountants

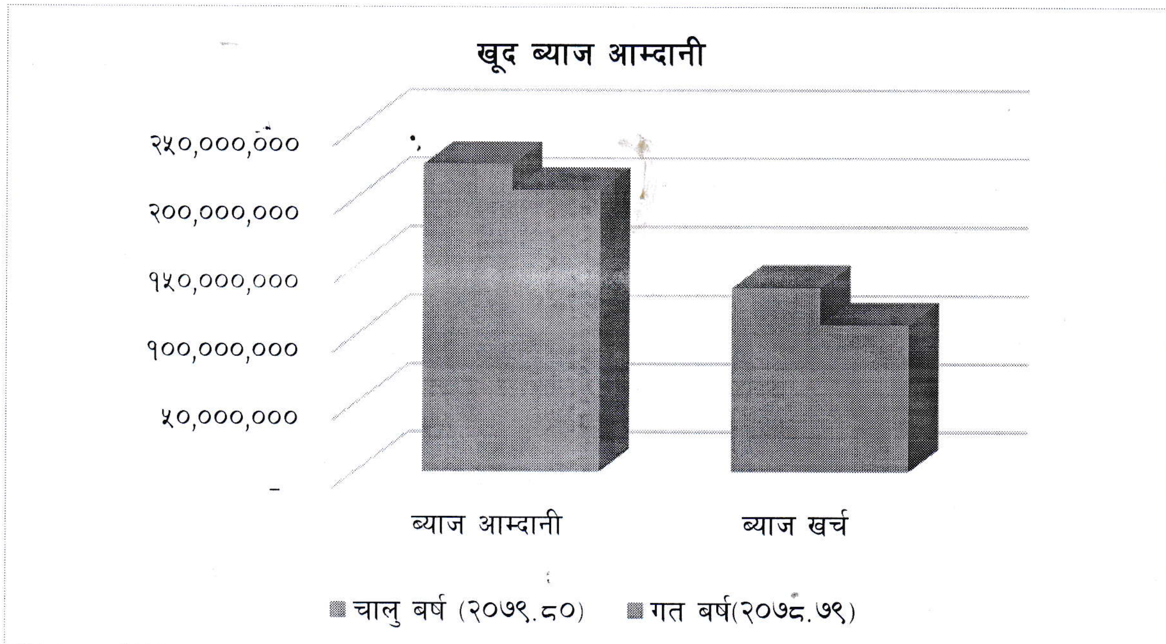
३.२. नाफा नोक्सानको स्थिति :

संस्थाको प्रस्तुत अवधिको नाफा नोक्सानको स्थिति यस प्रकार रहेको छ।

विवरण	रकम		फरक	
	चालु वर्ष(२०७९.८०)	गत वर्ष(२०७८.७९)	रकम	प्रतिशत
ब्याज आम्दानी	२२४,४४३,४१०	२०५,८०४,००८	१८,६३९,४०२	९.०६%
ब्याज खर्च	१३५,१०४,१७१	१०८,०११,५२१	२७,०९२,६५०	२५.०८%
खुद ब्याज आम्दानी	**८९,३३९,२३९**	**९७,७९२,४८६**	**(८,४५३,२४७)**	**(८.६४%)**
शुल्क तथा कमिशन आम्दानी	२८,२४०,४४६	२६,८०२,२०२	१,४३८,२४४	५.३७%
खुद शुल्क तथा कमिशन आम्दानी	**२८,२४०,४४६**	**२६,८०२,२०२**	**१,४३८,२४४**	**५.३७%**
खुद ब्याज, शुल्क तथा कमिशन आम्दानी	**११७,५७९,६८५**	**१२४,५९४,६८८**	**(७,०१५,००३)**	**(५.६३%)**
खुद व्यवसायिक आय	-	७१६,६२५	(७१६,६२५)	(१००%)
अन्य संचालन आय	१०,८५५,८०६	४१४,३०६	१०,४४१,५००	२५२०.२४%
कुल संचालन आय	**१२८,४३५,४९१**	**१२५,७२५,६१९**	**२,७०९,८७२**	**२.१६%**
सम्भावित नोक्सानी व्यवस्था तथा फिर्ता	१२,४७५,४४९	१०,९३०,४९५	१,५४४,९५४	१४.१३%
खुद संचालन आय	**११५,९६०,०४२**	**११४,७९५,१२४**	**१,१६४,९१८**	**१.०१%**
संचालन खर्च				
कर्मचारी खर्च	८५,५३७,१६९	६४,८८४,५००	२०,६५२,६६९	३१.८३%
अन्य संचालन खर्च	१४,६४८,९५१	१७,७२२,९३८	(३,०७३,९८७)	(१७.३४%)
ह्रासकट्टी	९,४६८,९८९	८,३३३,६३७	१,१३५,३५२	१३.६२०%
आयकर अघि नाफा	**६,३०४,९३३**	**२३,८५४,०५०**	**(१७,५४९,११७)**	**(७३.५७%)**
आयकर खर्च				
हालको कर	६,३१९,५५४	७,२३७,३५९	(९१७,८०५)	(१२.६८%)
स्थगित कर	(१,२४९,५३५)	(३१८,४४७)	(९३१,०८८)	२९२.३८%
वर्षको लागि मुनाफा	**१,२३४,९१४**	**१६,९३५,१३८**	**(१५,७००,२२४)**	**(९२.७१%)**
प्रति शेयर आम्दानी	**१.१७**	**१६.०५**	**(१४.८८)**	**(९२.७१%)**

खुद ब्याज आम्दानी

विवरण	रकम		फरक	
	चालु बर्ष (२०७९.८०)	गत बर्ष(२०७८.७९)	रकम	%
ब्याज आम्दानी	२२४,४४३,४१०	२०५,८०४,००८	१८,६३९,४०२	९.०६%
ब्याज खर्च	१३५,१०४,१७१	१०८,०११,५२१	२७,०९२,६५०	२५.०८%
खुद ब्याज आम्दानी	**८९,३३९,२३९**	**९७,७९२,४८६**	**(८,४५३,२४७)**	**(८.६४%)**

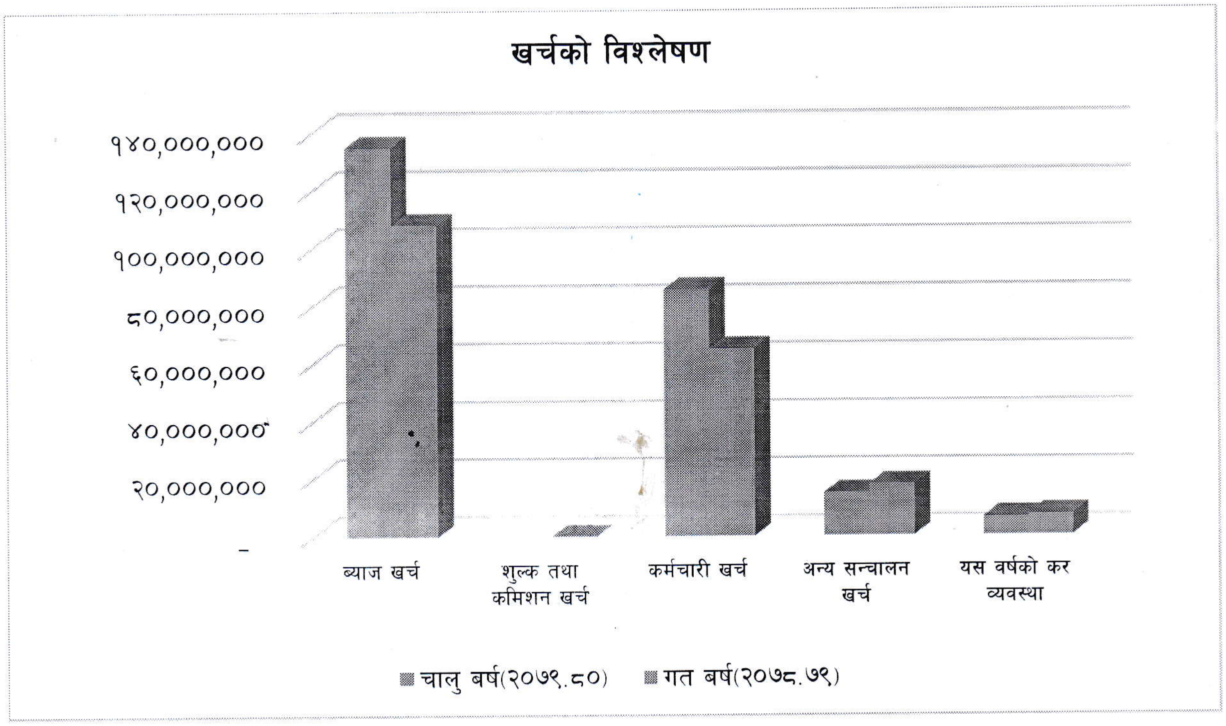


गत आ.व. को तुलनामा यस आ. व. मा खुद ब्याज आम्दानीमा ८.६४ प्रतिशतले कमि आएको छ। संस्थाको गत आ.व. को तुलनामा यस आ. व. मा ब्याज खर्च २५.०८ प्रतिशतले वृद्धि भएको र ब्याज आम्दानी ९.०६ प्रतिशतलेमात्र वृद्धि भएको पाइयो । ब्याज आमदानीमा मुख्यतया कर्जा सापटबाटको ब्याज आम्दानीमा रु १६,६५३,०३०' ले बृद्धि भएको पाइयो र बैंक बचतमा ब्याज आम्दानीबाट रु १,७०१,२१४ ले बृद्धि भएको पाइयो ।

खर्चको विश्लेषण

विवरण	रकम		फरक	
	चालु बर्ष(२०७९.८०)	गत बर्ष(२०७८.७९)	रकम	%
ब्याज खर्च	१३५,१०४,१७१	१०८,०११,५२१	२७,०९२,६५०	२५.०८%
शुल्क तथा कमिशन खर्च				
कर्मचारी खर्च	८५,५३७,१६९	६४,८८४,५००	२०,६५२,६६९	३१.८३%
अन्य सन्चालन खर्च	१४,६४८,९५१	१७,७२२,९३८	(३,०७३,९८७)	(१७.३४%)
यस वर्षको कर व्यवस्था	६,३१९,५५४	७,२३७,३५९	(९१७,८०५)	(१२.६८%)
कुल खर्च	**२४१,६०९,८४५**	**१९७,८५६,३१८**	**४३,७५३,५२७**	**२२.११%**

H.D.S.D. Associates Chartered Accountants Kathmandu Nepal



- संस्थाको कुल खर्च पछिल्लो आ.व.को तुलनामा २२.११ प्रतिशतले बृद्धि भएको पाइयो ।
- संस्थाको ब्याज खर्चमा पछिल्लो आ.व.को तुलनामा २५.०८ प्रतिशतले बृद्धि भएको पाइयो । ब्याज रकम बढ्नुको मुख्य कारण संस्थाको निक्षेप दायित्व, निक्षेप ब्याज़ दर र बैंक तथा वित्तिय संस्थाको ब्याज बढ्नु मुख्य कारण रहेको छ ।
- कर्मचारी खर्चमा पछिल्लो आ.व.को तुलनामा ३१.८३ प्रतिशतले बृद्धि भएको देखिन्छ । कर्मचारी खर्चमा मुख्यतया तलबमा रु. १०,६५३,५४१ , भत्तामा रु. १,८५१,९०६ र अन्य कर्मचारी खर्चमा रु.८,१४७,२२२ को बृद्धि भएको पाइयो ।
- संस्थाको अन्य संचालन खर्च पछिल्लो आ.व.को तुलनामा १७.३४ प्रतिशतले घटेको पाइयो ।

प्रति शेयर (E.P.S.) आम्दानी विश्लेषण

विवरण	चालु बर्ष(२०७९.८०)	गत बर्ष(२०७८.७९)
यस वर्षको मुनाफा (क)	१,२३४,९१५	१६,९३५,१३८
शेयर संख्याको भारित औसत (ख)	१,०५५,०२०	१,०५५,०२०
प्रति शेयर आम्दानी (क/ख)	**१.१७**	**१६.०५**

गत आ.व. को तुलनामा प्रति शेयर आम्दानीमा (Basic E.P.S) ९२.७१ प्रतिशतले कमि आएको छ र यसको मुख्य कारण संस्थाको मुनाफामा आएको कमि रहेको छ ।

परिच्छेद ४. विस्तृतरुपमा कैफियतहरुको विवरण र सुझावहरु

४.१. वित्तिय विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु

४.१.१. बैंक खाता निष्कृय रहेको सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिम : न्यून**

संस्थामा रहेको केहि बैंक खाताहरु विगत दुई वर्ष देखि निष्कृय रहेको पाइयो । उक्त बैङ्क खाताहरुको विवरण निम्न उल्लेख गरिएको छ ।

विवरण-	शाखा कार्यालय	रकम (रु.)
कुमारी बैंक	कालिमाटी	१,०००
नेपाल कमर्सियल बैंक लिमिटेड	बाह्रविसे	१९,५८३
नेपाल बैंक लिमिटेड	नवलपुर	३,४१८
राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक	बनेपा	१२८,९९.४५

आधार

निष्कृय रहेका बैंक खाताहरुमा रहेका संस्थाको कोषहरु चलाउन नमिल्ने र त्स्तो खाताबाट कारोबार पनि गर्न नमिल्ने भएकोले निष्कृय बैंक खाताहरुको पहिचान गरि पुनः सक्रिय वा बन्द गर्न महत्वपूर्ण रहन्छ ।

सुझाव

संस्थालाई निष्क्रिय खाताहरू पुनः सक्रिय वा बन्द गर्न र आवश्यकता अनुसार सञ्चालनमा ल्याउन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिकृया

४.१.२. अग्रिम करकट्टी प्राप्तिको लेखांकन नगरिएको

कैफियत : **जोखिम : मध्यम**

सस्थाले अग्रिम कर करकट्टी प्राप्ति (TDS Receivable) वापतको रकम रु. २४३,१११ मध्ये रु. १६०,४९३ अग्रिम कर करकट्टी प्राप्तिको लेखांकन गरेको पाईयो । जसलाई संक्षिप्त रुपमा तल उल्लेख गरिएको छ ।

सि.न	विवरण	अग्रिम कर कट्टी
१	अमेरिकन लाइफ इन्स्योरेन्स कम्पनी नेपाल शाखा	२१५,५८२
२	ज्योति लाइफ इन्स्योरेन्स कम्पनी लिमिटेड	१५,६०४
३	सिटी एक्सप्रेस मनि ट्रान्सफर प्रा.लि	१,८२३

४	नेशनल लाइफ इन्स्योरेन्स कम्पनी लि.	१,४८४
४	सूर्याज्योति लाइफ इन्स्योरेन्स कम्पनी लि.	८,६१८
	कुल जम्मा	**२४३,१११**
	लेखाङ्कन भएको रकम	१६०,४९३
	लेखाङ्कन हुन बाँकी रकम	८२,६१८

आधार :

सस्थाले वास्तविक आय र सम्पत्तिको लेखांकन समयमा गर्नुपर्छ ।

सुझाव :

सस्थाले अग्रिम कर कट्टि वापतको रकम र सो सँग सम्बन्धित आयको समयमा लेखांकन गर्नुहुन सुझाव दिइन्छ ।

ब्यबस्थापनबाट प्रतिक्रिया :

४.१.३. लेखामान १९ बमोजिम कर्मचारी सूविधा दायित्वको Actuarial valuation नभएको

कैफियत : **जोखिम : मध्यम**

संस्थाले कर्मचारी सुविधा दायित्व (Gratutity and Leave Encashment) गणना गर्दा लेखामान १९ बमोजिम Actuarial Assumptions जस्तै कर्मचारी मृत्यु दर, निवृत्तिभरण, डिस्काउन्ट दर, कर्मचारी छोड्ने/आउने दर, सुविधा लिन योग्य कर्मचारी र आश्रितको अनुपात, मेडिकल योजनामा पाउने दाबि दर आदि अनुमानहरु ध्यानमा नराखि Actuarial valuation नगरेको पाईयो ।

आधार :

लेखामान १९ बमोजिम संस्थाले कर्मचारी सुविधा दायित्व गणना गर्दा वास्तविक अनुमानहरु जस्तै कर्मचारी मृत्यु दर, निवृत्तिभरण, डिस्काउन्ट दर, कर्मचारीको छोड्ने/आउने दर, सुविधा लिन योग्य कर्मचारी र आश्रितको अनुपात, मेडिकल योजनामा पाउने दाबि दरलाई ध्यानमा राखी Acturial valuation गनुपर्छ ।

सुझाव :

संस्थालाई कर्मचारीको सुविधा दायित्व गणना गर्दा लेखामान १९ बमोजिम वास्तविक अनुमानहरु ध्यानमा राखि लेखाङ्कन गर्नहुन सुझाव दिइन्छ ।

ब्यबस्थापनबाट प्रतिक्रिया:

४.१.४. स्थिर सम्पत्ति खरिद लेखांकनमा ढिलाइ सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिम : मध्यम**

संस्थाले मिति २०७९.०५.२० मा रु.९४,८०७ बराबरको स्थिर सम्पत्ति लक्ष्मी श्री फर्निचर उद्योगबाट खरिद गरेता पनि सो खरिद मिति २०८०.०२.२१ मा मात्र लेखांकन गरिएको पाइयो ।

आधार

संस्थामा भएको वित्तीय कारोबारको लेखाङ्कनमा ढिलाई हुँदा सो कारोबारहरु छुट्न सक्ने जोखिम रहन्छ तसर्थ संस्थामा भएको कारोबारहरुको अभिलेख समयमा नै राख्न आवश्यक रहन्छ ।

सुझाव

संस्थामा हुने वित्तीय कारोबारको लेखांकन समयमा नै राख्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.२. जनशक्ति व्यवस्थापन विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु

४.२.१. नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट घ वर्गको इजाजतपत्रप्राप्त लघूवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकिकृत निर्देशन, २०७९

४.२.१.१. कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक संरचनाको अध्ययन तथा विश्लेषण सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिमः मध्यम**

कर्मचारी सेवा सुविधा समितिले संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक संरचना तथा बजारमा भएको पारिश्रमिक संरचनामा आएको परिर्वतन र सो कारणले संस्थामा पर्ने प्रभाव सम्बन्धमा नियमित रुपमा अध्ययन, समिक्षा तथा विश्लेषण नगरेको पाइयो । साथै संस्थाका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्यांकनका परिसूचकहरु विकास गरी सो बमोजिम निजहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणालीको पुनरावलोकन पनि नगरेको पाइयो ।

आधार

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी गरिएको एकीकृत निर्देशन २०७९ को निर्देशन नं. ६ को बुँदा नं. ६ (३) बमोजिम समितिले समय समयमा सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक संरचनाको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने र बजारको पारिश्रमिक संरचनामा आएको परिवर्तनले संस्थामा पार्ने प्रभावका सम्बन्धमा नियमित रुपले अध्ययन गरी सञ्चालक समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्न साथै संस्थाका कर्मचारीहरुले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्य विवरण, लक्ष्य र प्रगति मूल्याङ्कनका परिसूचकहरु समेत विकास गरी सो बमोजिम निजहरुको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणालीको पुनरावलोकन गर्न आवश्यक रहन्छ ।

सुझाव

कर्मचारी सेवा सुविधा समितिले गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्वमा तोकिए बमोजिमको कार्य गर्ने गरी क्रियाशील बनाउनु हुन संस्थालाई सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.२.१.२. कर्मचारी सेवा विनियमावलीमा पदपुर्तिको उल्लेख सम्बन्धमा

कैफियत

जोखिम: मध्यम

संस्थाको व्यवस्थापकीय पद भनी तोकेका पदहरु रित्त भएको ३ महिनाभित्र अनिवार्य रुपमा पदपूर्ति गरिसक्नु पर्नेछ भन्ने व्यवस्था संस्थाको कर्मचारी सेवा विनियमावली, २०७७ मा उल्लेख नगरेको पाइयो ।

आधार

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी गरिएको एकीकृत निर्देशन २०७९ को निर्देशन नं. ६ बुदा नं. ३(१०) बमोजिम व्यवस्थापकीय पद भनी तोकेका पदहरु रित्त भएको ३ महिनाभित्र अनिवार्य रुपमा पदपूर्ति गरिसक्नु पर्नेछ र सो व्यवस्था संस्थाको कर्मचारी सेवा विनियमावलीमा समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

सुझाव

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी गरिएको एकीकृत निर्देशनको पालना गरी काम कारवाही गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.२.१.३. कर्मचारी आचारण सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार तथा जानकारी नगराइएको

कैफियत

जोखिम: उच्च

संस्थाको कर्मचारीले नेपाल राष्ट्र बैंकले तोके बमोजिमको आचरण पालना गरे/नगरेको सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार गरी सुपरिवेक्षण विभागमा पठाएको पाइएन । साथै संस्थाले सो आचरण पालना नगरेको खण्डमा कर्मचारीलाई गरिएको कारवाहीको जानकारी पनि नेपाल राष्ट्र बैंकलाई नगरेको पाइयो ।

संस्थाले कर्मचारीलाई गरिएको अनुशासनात्मक कारवाही तपशील बमोजिम छन् :

कर्मचारीको नाम	कर्मचारीलाई गरिएको अनुशासनात्मक कारवाही
दिलिप कार्की	उक्त कर्मचारीले गरेको हिनामिना रकम सङ्कलन भए पश्चात् राजिनामा दिइएको ।
सुदर्शन गेलाल	उक्त कर्मचारीले गरेको हिनामिना रकम सङ्कलन भए पश्चात् राजिनामा दिइएको ।
रामशरण मग्रान्ती	उक्त कर्मचारीले गरेको हिनामिना रकम सङ्कलन भए पश्चात् राजिनामा दिइएको ।

आधार

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी गरिएको एकीकृत निर्देशन २०७९ को निर्देशन नं. ६ को बुदा नं. ४ (१२) बमोजीम कर्मचारीले निर्देशनमा तोकिएका आचरण सम्बन्धी व्यवस्था अनिवार्य रुपमा पालना गरे/नगरेको विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र अनिवार्य रुपमा नेपाल राष्ट्र बैंकको लघुवित्त संस्था सुपरिवेक्षण विभागमा पठाउनु पर्नेछ। कर्मचारीले तोकिएको आचरण पालना नगरेमा सो सम्बन्धी विवरण र निजमाथि गरिएको कारबाहीको जानकारी यस बैंकको उक्त विभागमा तुरुन्त पठाउनु पर्नेछ।

सुझाव

संस्थाले कर्मचारीको आचरण सम्बन्धि प्रतिवेदन तयार गरी अनिवार्य रुपमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १५ दिन भित्र राष्ट्र बैंकको लघुवित्त संस्था सुपरिवेक्षण विभागमा पठाउन सुझाब दिइन्छ।

व्यबस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.२.२. कर्मचारी सेवा विनियमावली २०७७ को पालना सम्बन्धित कैफियतहरु

४.२.२.१. कर्मचारी दरबन्दी सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिम: मध्यम**

संचालक समितिले संस्थाको सेवाको लागि कर्मचारीको दरबन्दी तोकेको पाइएन।

आधार

कर्मचारी सेवा विनियमावली २०७७ को विनियम न. ४ बमोजिम वित्तीय संस्थाको सेवाको पदको दरबन्दी समितिले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ।

सुझाव

संस्थाले कर्मचारी सम्बन्धि दरबन्दी बनाउन सुझाव दिइन्छ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.२.३. बोनस ऐन, २०३० सम्बन्धि

४.२.३.१. बोनस वितरण सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिम: मध्यम**

संस्थाले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ८ महिनाभित्र बोनसको लागि छुट्याएको रकम वितरण नगरि उक्त रकम मिति २०८०.०३.०३ मा वितरण गरेको पाइयो र बोनस रकम रु २६७,१२४ हाल सम्म पनि भुक्तानी नभएको पाइयो।

उक्त बोनस वितरणको विवरण तपशिल बमोजिम छ :

विवरण	रकम
आ.व.२०७८.७९ को बोनस वितरणका लागि छुट्याएको रकम	२,४६१,५१५
२०८०.०३.०३ सम्ममा गरिएको वास्तविक बोनस वितरण	२,१९४,३९१
आ.व. २०७९.८० मा वितरण गर्न बाँकी रहेको बोनस रकम	२६७,१२४

आधार

बोनस ऐन, २०३० दफा ९ बमोजिम संस्थाले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ८ महिनाभित्र बोनस वितरण गर्नुपर्छ ।

सुझाव

संस्थाले ऐन बमोजिम गरिने बोनस वितरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ८ महिनाभित्र गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.२.४. श्रम ऐन २०७४ सम्बन्धित कैफियतहरु

४.२.४.१. व्यवसायजन्य सूरक्षा र स्वास्थ्य निति सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिम : उच्च**

संस्थाको कर्मचारी सेवा विनियमावली २०७७ मा व्यवसायजन्य सुरक्षा र स्वास्थ्य सम्बन्धी निति बनाउने भनी उल्लेख भएतापनि हालसम्म सो सम्बन्धि निति नबनाइएको पाइयो ।

आधार

श्रम ऐन २०७४ दफा ६८ बमोजिम दिइएको निर्देशनको अधिनमा रही रोजगारदाताले कार्यस्थलमा श्रमिक तथा अन्य व्यक्तिको सुरक्षा र स्वास्थ्य सम्बन्धी निति बनाइ लागू गर्नु पर्नेछ । साथै कर्मचारी सेवा विनियमावली २०७७ को विनियम न. ११२ संस्थाको कार्यप्रकृति अनुकुल हुने गरी सुरक्षा र स्वास्थ्य निति बनाउनुपर्नेछ ।

सुझाव

संस्थाले कार्यस्थलमा कर्मचारी तथा अन्य व्यक्तिको सुरक्षा र स्वास्थ्य सम्बन्धी निति बनाउन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.२.५. अन्य कैफियतहरु

४.२.५.१. विभागलाई कार्य विवरण प्रदान नगरिएको

कैफियत: **जोखिम: मध्यम**

सस्थाले प्रत्येक विभागको उद्देश्य, भूमिका, जिम्मेवारी र दिशानिर्देश परिभाषित गर्ने कार्य विवरण (Departmental Job Description) विभागहरुलाई प्रदान गर्ने गरिएको पाइएन ।

आधार

संस्थाभित्र हरेक विभागको भूमिका र जिम्मेवारी स्पष्ट र परिभाषित नहुँदा विभागहरुमा उचित कार्य विभाजन नहुने र एक अर्कोसँग स्वार्थ वाभिने हुन सक्छ ।

सुझाव

संस्थालाई प्रत्येक विभागको लागि कार्य विवरण (Departmental Job Description) स्थापना गर्न र सञ्चार गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापन प्रतिक्रिया

४.३. आन्तरिक लेखापरीक्षण विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु

४.३.१. नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघूवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकीकृत निर्देशन, २०७९

४.३.१.१. आन्तरिक लेखापरीक्षण समितिको उत्तरदायित्व सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिमः उच्च**

संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण समितिको बैठकमा बाह्य लेखापरीक्षकले पेश गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन २०७८/७९ मा औंल्याइएका बुँदा/कैफियतहरु उपर समिक्षा नगरिएको पाइयो ।

आधार

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी गरिएको एकीकृत निर्देशन २०७९ को निर्देशन नं. ६ को बुँदा २(ख) बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण समितिको प्रमुख उत्तरदायित्व बाह्य लेखापरीक्षकले पेश गरेको लेखापरीक्षरण प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बुँदा/कैफियतहरु उपर समिक्षा गर्न आवश्यक रहन्छ ।

सुझाव

संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण समितिको बैठकमा बाह्य लेखापरीक्षकले पेश गरेको लेखापरीक्षरण प्रतिवेदनमा औंल्याइएका बुँदा/कैफियतहरु उपर समिक्षा गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.३.२. आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका २०७६ को पालना सम्बन्धित कैफियतहरु

४.३.२.१. आन्तरिक लेखापरीक्षणको विधि सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिमः न्यून**

संस्थामा आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनमा लेखापरीक्षण सम्बन्धि योजना तथा पद्धति समावेश नभएको साथै कार्य विवरण नबनाइएको जस कारण लेखापरीक्षण समितिको वैधानिकता प्रभावकारी हुन नसकेको देखिन्छ ।

आधार

आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका २०७६ को बुँदा १४.२ (घ) बमोजिम लेखापरीक्षण समितिले सामान्यतया आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनमा लेखापरीक्षण सम्बन्धि तरिका तथा पद्धति समावेश गरेको हुनुपर्नेछ ।

सुझाव

संस्थामा आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनमा लेखापरीक्षण सम्बन्धि तरिका तथा पद्धति समावेश गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.३.३. अन्य कैफियतहरु

४.३.३.१. पर्याप्त जनशक्तिको व्यवस्था नभएको

कैफियत **जोखिमः मध्यम**

संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण विभागमा एक जना मात्र कर्मचारी कार्यरत भएर काम गरेको पाइयो । जसकारण संस्थाको आफ्नो शाखा कार्यलयहरुको आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य आन्तरिक लेखापरिक्षण कार्यविधि तथा वार्षिक कार्ययोजना बमोजिम प्रभावकारी नभएको पाइयो ।

आधार

आन्तरिक लेखापरिक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन पर्याप्त दक्ष जनशक्तिको आवश्यकता रहन्छ ।

सुझाव

पर्याप्त जनशक्तिको व्यवस्था गरी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रभावकारी बनाउन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.४. सूचना तथा प्रविधि विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु

४.४.१. नेपाल राष्ट्र बैंकबाट घ वर्गको इजाजतपत्रप्राप्त लघूवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकिकृत निर्देशन, २०७९

४.४.१.१. System Audit नभएको सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिमः उच्च**

संस्थाले दैनिक कृयाकलापहरु सहज र कम्प्यूटराइज तरिकाले सम्पादन गर्न आधिकारीक अनलाइन सफ्टवेयर Uranus Software को प्रयोग गरेको पाइयो यद्यपी संस्थाले आफूले प्रयोग गरिरहेको सफ्टवेयरको System Audit नगरेको पाइयो ।

आधार

नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा घ वर्गको लागी जारी गरेको निर्देशिका २०७९ को निर्देशन ६ को बुँदा २ (ग) बमोजिम राष्ट्रिय स्तरका लघुवित्त वित्तीय संस्थाले कम्तीमा तीन वर्षमा एक पटक System Audit गराउनुपर्ने प्रावधान राखिएको छ ।

सुझाव

संस्थालाई तोकिएको समयावधि भित्र System Audit गराउन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.४.२. सुचना प्रविधि निति, २०७५ सम्बन्धमा

४.४.२.१. Website समयमा नविकरण नगरेको सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिमः उच्च**

संस्थाले समयमा website नविकरण नगरेको कारणले गर्दा संस्थाको website लेखा परीक्षणको दौरान दुई हप्ताको लागि काम नगरेको पाइयो । साथै वेबसाइटमा वार्षिक प्रतिवेदन र कर्मचारीलाई प्रदान गरिएको तालिमको विवरणे अद्यावधिक नभएको पाईयो ।

आधार

संस्थासंग सम्बन्धित सम्पूर्ण जानकारी संस्थाको website मा रहने र सोहि माध्यमबाट शेयरधनी र अन्य सरोकारवालाहरुलाई सूचना र जानकारी उपलब्ध हुन्छ । तसर्थ संस्थाको website हरेक समय सर्वसाधारणहरुको पहुँचमा हुनु पर्दछ र सोको लागि संस्थाले समयमा नै नविकरण गर्नु महत्वपूर्ण रहन्छ ।

सुझाव

संस्थाले आफ्नो website समय समयमा नविकरण गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.४.२.२. संस्थाले आधिकारीक सफ्टवयेर प्रयोग नगरेको सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिमः मध्यम**

संस्थामा प्रयोग भएका ल्यापटप तथा कम्प्युटरहरुमा शैक्षिक प्रयोजन (विधार्थी) का लागि बनाइएको Windows, Microsoft Office प्रयोग भएको पाइयो । शैक्षिक प्रयोजनको निम्ति बनाइएको Software हरु बैंक तथा वित्तीय संस्था जस्ता संस्थाहरुको लागि उपयुक्त नहुन सक्छ ।

आधार

सूचना प्रविधि नीति, २०७५ को बुँदा नं. ५ (क) बमोजिम कम्प्युटर उपकरण खरिद गर्दा सकेसम्म ब्राण्डेड र आधिकारीक सफ्टवयेरसँग मेल खाने मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।

सुझाव

संस्थालाई आधिकारीक सफट्वेयरे प्रयोग गर्न र व्यापारीक प्रयोजनका लागि बनाइएको Microsoft Windows प्रयोग गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.४.२.३. सबै कर्मचारीलाई सुचना प्रविधि सम्बन्धि तालिम नदिइएको

कैफियत **जोखिमः मध्यम**

संस्थाले सफ्टवेयर प्रयोग गर्ने सम्बन्धि प्रशिक्षण शाखा प्रमुखहरुलाई मात्र दिएको पाइयो । यस सम्बन्धित प्रशिक्षण शाखाका अन्य कर्मचारीहरुलाई दिने गरेको पाइएन ।

आधार

सूचना प्रविधि निर्देशिका, २०७५ नं. ६(ख) को बमोजीम सफ्टवयेर जडान गर्दा सो सफ्टवयेर प्रयोग गर्ने कर्मचारी लाई आवश्यक तालिम दिईनेछ र सो अनुसार सफ्टवयेर संचालन गरे नगरेको बारेमा अनुगमन गर्ने कार्य सूचना प्रविधि शाखाले गर्नेछ ।

सुझाव

संस्थालाई समय समयमा सबै कर्मचारीलाई सफ्टवेयर सम्बन्धित आवश्यक तालिम दिन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.४.२.४. हार्डवेयर खरिदगर्दा सुचना प्रविधि विभागको लिखित विस्तृत विवरण नभएको

कैफियतहरु **जोखिम न्यून**

हार्डवेयर खरिद जस्तै SSD खरिद गर्दा IT विभागको लिखित विवरण (Specification) सूचना प्रविधि शाखाले निर्धारण नगरेको पाईयो ।

आधार

सुचना प्रविधि निर्देशिका, २०७५, बुदाँ नं ५(ख) बमोजीम सफ्टवेयर प्रयोजनाको लागि कम्प्युटर उपकरण खरिद गर्दा सो को specification सूचना प्रविधि शाखाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ भन्ने उल्लेख गरेको छ ।

सुझाव

सफ्टवेयर प्रयोजनाको लागि कम्प्युटर उपकरण खरिद गर्दा सो को specification सूचना प्रविधि शाखाले निर्धारण गरेर मात्र खरिद गर्नहुन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.४.३. अन्य कैफियतहरु

४.४.३.१. सुचना प्रविधि निर्देशिका, २०७५ मा कर्मचारीको तह अनूसार सफटवेयरमा पहूच उल्लेख नभएको

कैफियतहरु **जोखिम मध्यम**

संस्थाको सूचना प्रविधि निर्देशिका, २०७५ मा कर्मचारीको तह अनुसार सफ्टवेयरमा पहुँचको सम्बन्धित कुनै कुरा उल्लेख नगरेको पाईयो ।

आधार

कर्मचारीको तह अनुसार सफ्टवेयरमा पहुँचको सम्बन्धित कुरा सुचना प्रविधि निर्देशिका, २०७५ मा उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

सुझाव

कर्मचारीको तह अनुसार सफ्टवेयरमा पहुँचको सम्बन्धित कुरा सुचना प्रविधि निर्देशिका, २०७५ मा उल्लेख गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.५. सामान्य सेवा तथा प्रशासन विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु

४.५.१.आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०७५

४.५.१.१. तीन वटा दरभाउपत्र माग नभएको

कैफियत **जोखिम: मध्यम**

संस्थाले चौथो वार्षिक साधारण सभा सञ्चालन गर्न दिव्यश्वरी पार्टी प्यालेस एण्ड क्याटेरिङ सर्भिस प्रा.लि. र ब्रदर्श लाइभ बेकरी प्रा.लि गरी मात्र २ वटा सेवा बिक्रेतासंग दरभाउपत्र माग गरेको पाइयो ।

आधार

संस्थाको आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०७५ को अनुसूची १ अनुरुप संस्थाले ५० हजार भन्दा बढि रकमको सेवा वा सामान खरिद गर्दा कम्तिमा ३ वटा इच्छुक आपूर्तिकर्ताबाट दरभाउ पत्र माग गर्नुपर्दछ ।

सुझाव

संस्थाले आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०७५ को पालना गरी, ५० हजार भन्दा बढि रकमको सेवा वा सामान खरिद गर्दा कम्तिमा ३ वटा इच्छुक आपूर्तिकर्ताबाट दरभाउ पत्र माग गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.५.१.२. Firewall खरिद नगरिएको सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिम: मध्यम**

आर्थिक निदेर्शन समितिले मिति २०७९.०५.०९ मा बसेको बैठक न. ५२ मा छलफल भए अनुसार संस्थामा Firewall खरिद गर्ने निर्णय खरिद समितिलाई प्रदान गरेता पनि सो समितिले आजको दिन सम्म Firewall खरिद नगरेको पाइयो ।

आधार

आर्थिक निदेर्शन समितिले मिति २०७९.०५.०९ मा बसेको बैठक न. ५२ को निर्णय पुस्तिका अनुसार रु २५९,९०० सम्मको Firewall खरिद गर्ने छलफल गरि निर्णय गरिएको र सोहि अनुरुप संस्थाले खरिद प्रक्रिया अगाडि बढाउनु आवश्यक रहन्छ ।

सुझाव

संस्थाको नेटवर्क सुरक्षा र निगरानीको लागि Firewall महत्वपूर्ण भएकोले संस्थाले आर्थिक निदेर्शन समितिको निर्णयको पालना गरी Firewall खरिद गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

H.D.S.D. Associates Kathmandu Nepal Chartered Accountants

४.५.१.३. वार्षिक आपूर्तिकर्ताको सूची तयार नपारेको

कैफियत

जोखिम: मध्यम

आवश्यक छपाई तथा मसलन्द Swastik Design & Printing Suppliers बाट आपूर्ति खरिद सम्झौता विना नै सामान खरिद गर्ने गरेको पाइयो । साथै अन्य आपूर्तिकर्तासँग खरिद गर्दा सूची तयार नगरी सहजताको लागि जुन आपूर्तिकर्ता उपलब्ध छ सोहि सँग खरिद गर्ने गरेको पाइयो ।

आधार

आर्थिक प्रशासन विनियमावली २०७५ बुदा नं.२५(१) वित्तिय संस्थालाई नियमितरुपमा आवश्यक हुने तथा बारम्बार प्रयोगमा आउने मालसमान खरिदमा पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रियागत आपूर्तिको व्यवस्था प्रतिष्ठित आपूर्तिकर्ताबाट खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था गर्न आपूर्तिकर्तासँग सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

सुझाव

वार्षिक आपूर्तिकर्ता सूची र आपूर्तिकर्ता संग वार्षिक आपूर्ति खरिद सम्झौता गर्न हुन सुझाव दिईन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.५.२. सि.सि.टी.भी. जडान तथा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७२

४.५.२.१. सि.सि.टी.भी.को Backup पर्याप्त नभएको

कैफियत

जोखिम: उच्च

संस्थामा सि.सि.टी.भी.को Backup अधिकतम तीस दिनको मात्र रहेको पाइयो ।

आधार

सि.सि.टी.भी. जडान तथा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७२ को बुँदा ३(क)(५) अनुसार सि.सि.टी.भी.बाट खिचेका दृश्य कम्तिमा तीन महिनासम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

सुझाव

सि.सि.टी.भी.बाट खिचेका दृश्य कम्तिमा तीन महिनासम्म सुरक्षित राख्नु पर्ने सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.५.३. ग्राहक संरक्षण कोष कार्यविधि, २०७६

४.५.३.१. ग्राहक संरक्षण कोषबाट सुविधा लिनको लागि समयमा प्रमाणपत्र नबुझाएको

कैफियत

जोखिम: मध्यम

संस्थामा ग्राहक संरक्षण कोषबाट सुत्केरी सुविधा लिनको लागि सदस्यको नागरिकता अनुसार नाम मिल्ने गरी अस्पतालबाट जन्मदर्ता प्रमाणपत्र वा स्थानिय निकायबाट जन्मदर्ता प्रमाणपत्र ३५ दिन भित्र शाखा कार्यालयमा पेश नगरिएको पाइयो । सो सम्बन्धि उदाहरणहरु निम्नलिखित रहेका छन् :

क.सं.	भौचर न.	सदस्यको नाम	जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको मिति	भुक्तानी गरिएको मिति
१	१३४०	कमला गुरुङ	२०७९.०२.०९	२०७९.०८.०७
२	१३४५	सुशिला तिमलसिना	२०७९.०४.०२	२०७९.०८.०८
३	१४१४	सन्जिता ओली	२०७९.०३.०७	२०७९.०८.१६
४	१८६६	सुमित्रा शर्मा	२०७९.०६.१०	२०७९.०९.२४
५	१७७४	रिना थापा	२०७९.०५.०९	२०७९.०९.१७

आधार

ग्राहक संरक्षण कोष सम्बन्धि कार्यविधि २०७६ को बुँदा ६(क) बमोजिम सुत्केरी सुविधा लिनको लागि सदस्यको नागरीकता अनुसार नाम मिल्ने गरी अस्पतालबाट जन्मदर्ता प्रमाणपत्र वा स्थानिय निकायबाट जन्मदर्ता प्रमाणपत्र ३५ दिन भित्र शाखा कार्यालयमा पेश गरी शाखा प्रबन्धकबाट स्वीकृत भएपछि सुत्केरी सुविधा दिई सो रकम केन्द्रिय कार्यालयमा हिसाब मिलान गर्नुपर्ने छ ।

सुझाव

संस्थामा ग्राहक संरक्षण कोषबाट सुत्केरी सुविधा लिनको लागि सदस्यको नागरीकता अनुसार नाम मिल्ने गरी अस्पतालबाट जन्मदर्ता प्रमाणपत्र वा स्थानिय निकायबाट जन्मदर्ता प्रमाणपत्र ३५ दिन भित्र शाखा कार्यालयमा पेश गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.६. संचालन विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु

४.६.१. संस्थागत सूशासनसंग सम्बन्धित

४.६.१.१. सम्पत्ति दायित्व समिति गठन नभएको सम्बन्धमा

कैफियत

जोखिम: उच्च

संस्थामा सम्पत्ति दायित्व समिति (ALCO) गठन नभएको पाइयो ।

आधार

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन २०७९ को निर्देशन नं. ६ को बुँदा नं. ६ को उपबुँदा नं. ४ (छ) मा भएको व्यवस्था अनुसार संस्थाको सम्पत्ति संरचना, ती सम्पत्तिहरु परिचालनको अवस्था, त्यसबाट प्राप्त गर्न सकिने आय, सम्पत्तिहरुको गुणस्तरमा हुने वृद्धि ह्रास र सम्पत्ति दायित्व समिति (ALCO) बाट भएका कार्यहरुको सम्बन्धमा त्रैमासिक रूपमा विश्लेषण समीक्षा गरी सञ्चालक समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्न आवश्यक रहन्छ ।

सुझाव

संस्थालाई सम्पत्ति दायित्व समिति (ALCO) गठन गरी निर्देशिका बमोजिम हुने कार्यहरुको त्रैमासिक रूपमा प्रतिवेदन पेश गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.६.१.२. सम्पत्तिको विवरण नबूझाएको सम्बन्धमा

कैफियत

जोखिम : मध्यम

संस्थाका सञ्चालकमा भएका ६ जना सञ्चालकले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन २०७९ को निर्देशन नं.६ को बुँदा नं १५ बमोजिम आफ्नो सम्पत्तिको विवरण नबुझाएको पाइयो ।

आधार

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन २०७९ को निर्देशन नं.६ को बुँदा नं १५ बमोजिम संस्थाले आफ्ना सञ्चालक, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत तथा अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरु र निजका परिवारको नाममा रहेको चलअचल सम्पत्तिको विवरण हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिनभित्र राख्नुपर्नेछ ।

सुझाव

संस्थाको सञ्चालकहरुले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन २०७९ को निर्देशन नं.६ को बुँदा नं १५ बमोजिम बुझाउन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनको प्रतिक्रिया

४.६.१.३. मनोनयन पत्र नभएको सम्बन्धमा

कैफियत

जोखिम : मध्यम

संस्थाको सञ्चालकहरुले निर्वाचनमा उम्मेदवारी दिनको लागि मनोनयन पत्र नबुझाएको पाईयो ।

आधार

संस्थाको सञ्चालक निर्वाचन निर्देशिका, २०७८ को बुँदा ७९(क) सञ्चालक पदको लागि उम्मेदवार हुन इच्छुक शेयरधनीले निर्वाचन अधिकृतद्वारा कार्यक्रममा तोकिएको मिति तथा समयभित्र सञ्चालक निर्वाचन प्रयोजनका लागि खडा गरिएको निर्वाचन कार्यालयमा सो व्यहोराको मनोनयनपत्र अनुसूची ३ को ढांचामा भरी सोही समूह मध्येबाट एक जना शेयरधनी प्रस्तावक र एकजना समर्थकको सही गराई मनोनयन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

सुझाव

संस्थाको सबै सञ्चालकहरुबाट मनोनयन पत्र लिन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनको प्रतिक्रिया

४.६.१.४. संस्थामा नव निर्वाचित भएका सञ्चालकलाई अभिमुखिकरण नदिइएको

कैफियत

जोखिम : मध्यम

संस्थामा आ.व २०७९/८० मा सञ्चालक श्री विनोद बजगाईले राजिनामा दिनु भएको र उक्त सञ्चालकको रिक्त पदमा सञ्चालक श्री तारा कुमार रिजाल नियुक्त हुनु भएकोमा सो सञ्चालकलाई नेपाल राष्ट्र बैंकको निर्देशिकामा तोकेको विषयमा अभिमुखिकरण नदिएको पाइयो ।

आधार

नेपाल राष्ट्र बैंक द्वारा प्रकाशित निर्देशिकाको निर्देशन नं. ६ को बुँदा नं. २ बमोजीम संस्थामा नयाँ सञ्चालक नियुक्त/मनोनित भई आए पश्चात् सम्बन्धित संस्थाले आफ्नो संरचना, व्यवसायको प्रकृति, संस्थागत सुशासन, संस्थागत रणनीति, व्यवसायिक योजना, सञ्चालकको कर्तव्य तथा उतरदायित्व, जोखिम व्यवस्थापनका सम्बन्धमा अपनाइएका रणनीति, समष्टिगत आर्थिक एवम् वित्तीय अवस्था, वर्तमान कानुनी व्यवस्था, प्रचलनमा रहेका बैंकिङ्ग सेवा तथा पद्धति र बैंकबाट जारी गरिएका निर्देशन आदि विषयहरु समेटी एक महिनाभित्र अभिमुखीकरण (Orientation) गराउनु पर्नेछ ।

सुझाव

संस्थामा नयाँ सञ्चालक नियुक्ति हुँदा सञ्चालकलाई निर्देशिका अनुसार उल्लेखित विषयहरुमा अभिमुखीकरण (Orientation) दिन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनको प्रतिक्रिया

४.६.१.५. सञ्चालक तथा कम्पनी सचिवको दर्ता किताब नभएको सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिम : उच्च**

संस्थामा संस्थाको सञ्चालक तथा कम्पनी सचिवको दर्ता किताब नभएको पाइयो ।

आधार

कम्पनी ऐन, २०६३ को दफा १०७ (१) बमोजिम प्रत्येक कम्पनीले सञ्चालक तथा कम्पनी सचिव भए निजको एउटा छुट्टै दर्ता किताब राख्नु पर्नेछ र दफा १०७ (२) बमोजिम राखिएको दर्ता किताबमा प्रत्येक कम्पनीले आफ्नो सञ्चालक वा सचिवको नाम, थर, ठेगाना, नागरिकता, पेशा, व्यवसाय, सञ्चालक वा सचिव नियुक्त भएको र पदबाट हटेको भए सोको मिति समेत अभिलेख गरी राख्नु पर्नेछ र सो विवरणमा कुनै कुरा हेरफेर भएमा सोको सुचना समेत पन्ध्र दिनभित्र कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

सुझाव

संस्थालाई सञ्चालक तथा कम्पनी सचिवको दर्ता किताब बनाई कम्पनी ऐनले तोके बमोजिमको विवरण अध्यावधिक गरी राख्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनको प्रतिक्रिया

४.६.१.६. संस्थाको अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यविधि, २०७८ सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिम : मध्यम**

संस्थाले शाखा कार्यालयहरुको वर्षमा एक पटक गैर स्थलगत निरीक्षण र अर्ध वार्षिक रुपमा स्थलगत निरीक्षण नगरेको पाइयो ।

आधार

संस्थाको अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यविधि, २०७८ को बुँदा न.७ बमोजिम संस्थाले शाखा कार्यालयबाट प्रवाह गरेको कर्जाको गुणस्तर कायम राख्न र शाखा कार्यालयको मूल्याङ्कन गर्नको लागि शाखा कार्यालयहरुको वर्षमा एक पटक गैर स्थलगत निरिक्षण र अर्धवार्षिक रुपमा स्थलगत निरिक्षण गर्नुपर्नेछ ।

सुझाव

संस्थाका सबै शाखा कार्यालयहरुको वार्षिक रुपमा गैर स्थलगत निरीक्षण र अर्ध वार्षिक रुपमा स्थलगत निरीक्षण गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनको प्रतिक्रिया

४.६.१.७. सुपरिवेक्षकीय सुचना प्रणाली (Supervisory Information System, SIS) मा विवरण नपठाएको

कैफियत **जोखिम : उच्च**

संस्थाले सुपरिवेक्षकीय सूचना प्रणालीमा नेपाल राष्ट्र बैंकले तोके बमोजिमको विवरण र तथ्याङ्कहरु नपठाएको पाइयो ।

आधार

नेपाल राष्ट्र बैंक को निर्देशिका न.९ को बुँदा ५ बमोजिम कार्यान्वयनको चरणमा रहेको सुपरिवेक्षकीय सूचना प्रणाली (Supervisory Information System, SIS) को युजर आइडि प्राप्त गरेपछि विद्यमान व्यवस्थाको अलावा समानान्तर रुपमा सो प्रणालीमा समेत तोकिए बमोजिमका रिटर्नहरु तथा एडहक (ad hoc) तथ्याङ्क र विवरणहरु निर्धारित समयावधिभित्र नेपाल राष्ट्र बैंक समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

सुझाव

नेपाल राष्ट्र बैंक को निर्देशिका बमोजिम सुपरिवेक्षकीय सूचना प्रणाली (Supervisory Information System, SIS) मा विवरण तथा तथ्याङ्क पठाउन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनको प्रतिक्रिया

४.६.२. सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धमा

४.६.२.१. संचालक समिति बैठक निर्णय पुस्तिकामा निर्णय उल्लेख नगरिएको सम्बन्धमा

कैफियत

जोखिम : मध्यम

संस्थाको सञ्चालक समितिले २०७९.०५.२४ मा बसेको बैठक न. ५४ को प्रस्ताव न.१ मा प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने सम्बन्धमा उल्लेख गरिएको र सो सम्बन्धित निर्णयमा प्रगति प्रतिवेदन विस्तृतरुपमा छलफल तथा प्रस्तुत गरिएको भनिएता पनि उक्त विषयको निर्णयबारे जानकारी उल्लेख नगरिएको पाइयो । त्स्तै मिति २०७९.०९.२० मा बसेको बैठकमा पनि मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने सम्बन्धमा उल्लेख गरिएको र सो सम्बन्धित निर्णयमा प्रगति प्रतिवेदन विस्तृतरुपमा छलफल भएको भनि उल्लेख भएको ।

आधार

संस्थामा हुने हरेक बैठकमा भएको छलफलको विषय र सो विषयमा भएको निर्णय विस्तृतरुपमा निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख गर्न आवश्यक रहन्छ ।

सुझाव

संस्थामा हुने बैठकको निर्णय पुस्तिकामा छलफल भएको विषय र निर्णयको विस्तृत जानकारी उल्लेख गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनको प्रतिक्रिया

४.६.२.२. सञ्चालकको हस्ताक्षर नभएको सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिम :मध्यम**

संस्थाको सञ्चालक समितिले २०७९.०६.२७ बसेको बैठक न. ५५मा उपस्थिति ६ जना सञ्चालकको भएको पाइयो तर उक्त बैठकको निर्णय पुस्तिकामा ५ जना सञ्चालकको मात्र हस्ताक्षर भएको पाइयो ।

आधार

सञ्चालक समितिको बैठकमा उपस्थित हुनु भएका सम्पूर्ण सञ्चालकहरुको हस्ताक्षर निर्णय पुस्तिकामा हुन आवश्यक रहन्छ ।

सुझाव

सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय पुस्तिकामा उपस्थित सबै सञ्चालकहरुको हस्ताक्षर गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनको प्रतिक्रिया

४.६.२.३. साधारण सभा बैठकमा निर्वाचन अधिकृत नियुक्ति नभएको सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिम : उच्च**

संस्थाको मिति २०८०/०२/३२ मा बसेको चौथौ वार्षिक साधारण सभा बैठकमा नयाँ संचालक नियुक्त भएकोमा सो संचालक समिति सदस्यको निर्वाचनको लागि निर्वाचन अधिकृतको नियुक्ति नभएको पाइयो ।

आधार

निर्वाचन आयोग ऐन , २०७३ को दफा १९ बमोजिम आयोगले मतदाता नामावली तयार गर्नका लागि प्रमुख नाम दर्ता अधिकृत, नाम दर्ता अधिकृत, सहायक नाम दर्ता अधिकृत र मतदाता नामावली सङ्कलनकर्ताको आवश्यकता अनुसारको संख्यामा पदहरू सिर्जना गर्न सक्नेछ । प्रमुख निर्वाचन अधिकृत, निर्वाचन अधिकृत, सहायक निर्वाचन अधिकृत, मतदान अधिकृत र सहायक मतदान अधिकृतले आवश्यक ठानेमा कुनै पनि निर्वाचन कार्यका लागि आवश्यक पर्ने संख्यामा अन्य पदमा नियुक्ति वा नियुक्त गर्न सक्नेछन् ।

सुझाव

संस्थामा हुने साधारण सभा बैठकमा निवार्चन अधिकृतको नियुक्ति गराउन संस्थालाई सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रया

४.६.३. अन्य कैफियतहरु

४.६.३.१. स्थिर सम्पत्तिको कोडिङ तथा रजिष्टर नबनाएको र सोको भौतिक परीक्षण नगरिएको

कैफियत

जोखिम : मध्यम

संस्थामा भएका स्थिर सम्पत्तिहरुमा कोडिङ नगरिएको र स्थिर सम्पत्ति रजिष्टर नबनाएको पाइयो । साथै संस्थाले आफ्नो मातहातमा रहेको सम्पत्तिको भौतिक परीक्षण नगरिएको पाइयो ।

आधार

संस्थाले आफ्नो स्थिर सम्पत्तिहरुमा कोडिङ गरी सो सम्पत्तिहरुको अभिलेख राख्न तथा उक्त संस्थाले वार्षिक रुपमा सम्पत्तिको अवस्था के कस्तो छ भनी भौतिक परीक्षण गर्नुपर्दछ ।

सुझाव

संस्थामा भएका स्थिर सम्पत्तिहरुको कोडिङ गरी सो सम्बन्धि रजिष्टर बनाई अध्यावधिक राख्न तथा वार्षिक रुपमा सम्पत्तिको अवस्था सम्बन्धि भौतिक परीक्षण गर्न सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.७. कर्जा विभागसँग सम्बन्धित कैफियतहरु

४.७.१. नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघूवित्त वित्तिय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकीकृत निर्देशन, २०७९

४.७.१.१. कर्जा प्रवाह पश्चात अनूगमन नभएको सम्बन्धमा

कैफियत

जोखिमः उच्च

संस्थाले कर्जा प्रवाह पश्चात ऋणीले सो कर्जा रकम खुलाएको उद्धेश्य बमोजिम नै उपयोग गरेको हो/होइन भन्ने निरिक्षण गरि कर्जा सदुपयोगिता प्रतिवेदन उचित ढङ्गमा तयार पार्ने गरेको पाइएन । जसकारण प्रवाह भएको कर्जाको रकम कर्जा लिएको व्यक्तिले नै चलाइरहेको यकिन गर्न सकिदैन ।

क.स	नाम	शाखा	ऋण
१	मन कुमारी श्रेष्ठ	देउराली	धितो ऋण
२	मैया तामाङ्ग	शिलढुङ्गा	साधारण ऋण
३	पुतली तामाङ्ग	शिलढुङ्गा	धितो ऋण
४	चन्द्र कुमारी वि.क.	शिलढुङ्गा	मौसमी कर्जा
५	दुर्गा उलग	खोपासी	लघु उद्यमी

H.D.S.D. Associates Chartered Accountants Kathmandu Nepal

६	सानुमाया तामाङ	नवलपुर	धितो कर्जा

आधार

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन २०७९ को निर्देशन नं.२ को बुँदा नं ६ (च) बमोजिम कर्जा दुरुपयोग भएमा खराब कर्जामा वर्गिकरण गर्नु पर्नेछ।

सुझाव

संस्थाले कर्जा प्रवाह पश्चात कर्जा सदुपयोगिताको अनुगमन गर्नुहुन सुझाव दिइन्छ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.७.१.२. कालोसुचीमा राख्न सिफारिस नगरेको सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिमः मध्यम**

संस्थाले प्रवाह गरेको पाँच लाख रुयैयाँ वा सो भन्दा बढीको कर्जा रकमको ऋणीलाई कालोसूचीमा पर्ने अवस्थामा पनि कलोसूचीमा राख्न सिफारिस नगरेको पाइयो। यस सम्बन्धि विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ :

क.सं	ऋणीको नाम	कर्जा प्रवाह मिति	कर्जा सीमा
१	विमला तामाङ	२०७७ १२.३१	८००,०००
२	जयन्ती तामाङ	२०७७.०४.१४	७००,०००
३	अमृता त्रिपाठी	२०७८.११.११	७००,०००
४	गंगा विश्वकर्मा	२०७७.०४.१४	६००,०००
५	पुतलस तामाङ	२०७७.०८.२३	६००,०००
६	मन माया खत्री	२०७७.०६.२५	६००,०००

आधार

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तीय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको निर्देशन २०७९ को निर्देशन नं.११ को बुँदा नं २(क) बमोजिम संस्थाले प्रवाह गरेको पाँच लाख रुयैयाँ वा सो भन्दा बढीको कर्जा रकमको ऋणीलाई कलोसूचीमा पर्ने अवस्थामा कलोसूचीमा राख्न सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

सुझाव

संस्थाले कुनै ऋणी कालोसूचीमा पर्ने अवस्थामा भए कालोसूचीमा राख्नुहुन सुझाव दिइन्छ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.७.१.३. भाखा नाघेका कर्जाहरुको स्थिति सूधार्ने योजना नबनाएको सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिम: मध्यम**

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मिति २०७९/०९/१७ देखि २०७९/०९/२२ सम्म भएको समष्टिगत स्थलगत निरिक्षण प्रतिवेदन संस्थाले मिति २०७९/११/१४ मा प्राप्त गरेको र तीस दिनभित्र तीन महिना वा सोभन्दा बढी अवधिले भाखा नागेका कर्जाहरुको स्थिति सुधार्ने योजना नबनाएको पाइयो ।

आधार

नेपाल राष्ट्र बैंकबाट जारी गरिएको एकीकृत निर्देशन २०७९ को निर्देशन नं. ७ को बुँदा ३ बमोजिम संस्थाले निरिक्षण प्रतिवेदन मार्फत निर्देशन प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र संस्थाले तीन महिना वा सोभन्दा बढी अवधिले भाखा नागेका कर्जाहरुको स्थिति सुधार्ने योजना बनाई बैंकको लघुवित्त संस्था सुपरिवेक्षण विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

सुझाव

संस्थाले निरिक्षण प्रतिवेदन मार्फत निर्देशन प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र तीन महिना वा सोभन्दा बढी अवधिले भाखा नागेका कर्जाहरुको स्थिति सुधार्ने योजना बनाउनु हुन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.७.२. बचत तथा कर्जा सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५ को पालना सम्बन्धी कैफियतहरु

४.७.२.१. सूविधा ऋण समय अगावै प्रदान गरिएको सम्बन्धमा

कैफियत **जोखिम: मध्यम**

संस्थाले सदस्यलाई सदस्यता लिएको १२ वर्ष नपुगी सुविधा ऋण प्रदान गरेको पाइयो । जसको विवरण निम्नलिखितर रहेको छ ।

क.स	नाम	शाखा	सदस्य भएको मिति	ऋण जारी गरिएको मिति
१	सीता कुमारी चौधरी	सानो गौचरण	२०७२/०८/१०	२०७९/१०/१६

आधार

संस्थाको बचत तथा कर्जा सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ को परिच्छेद १(ञ) को २(च) अनुसार संस्थामा सदस्यता लिएको १२ वर्ष पुरा भएका सदस्यहरुलाई सुविधा ऋण प्रदान गरिनेछ ।

सुझाव

संस्थाले सदस्यहरुलाई सुविधा ऋण प्रदान गर्दा सदस्य सो ऋण लिन योग्य भए/नभएको उचित मूल्याङ्कन गरेर मात्र ऋण प्रदान गर्नु हुन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.७.३. सम्पति शुद्धिकरण तथा आतङ्कवादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारण सम्बन्धी निति तथा कार्यविधि, २०७८

४.७.३.१.सदस्यलाई जोखिम वर्गको अनूसार वर्गीकरण नगरिएको सम्बन्धमा

कैफियत

जोखिमः उच्च

गाह्रकको पहिचान गर्दा जोखिम वर्ग अनुसार उच्च, मध्यम र न्यून वर्गमा वर्गीकरण नगरिएको पाइयो ।

आधार

सम्पति शुद्धिकरण तथा आतङ्कबादी क्रियाकलापमा वित्तीय लगानी निवारण सम्बन्धी नीति तथा कार्यविधि, २०७८, परिच्छेद ३ ग्रहक पहिचान तथा सम्पुष्टिको बुँदा न ६ अनुसार गाह्रक पहिचान अध्यावधिक गर्दा जोखिम वर्ग अनुसार न्यूनतम विवरण पुरा नभएको लाई प्राथमिकता दिई क्रमशः उच्च, मध्यम र न्यून वर्गको अध्यावधिक गरिने व्यबस्था मिलाउनेछ ।

सुझाव

संस्थाले गाह्रकको पहिचान गर्दा जोखिम वर्ग अनुसार न्यूनतम विवरण पुरा नभएकोलाई उच्च, मध्यम र न्यून वर्गमा वर्गीकरण गर्नु हुन सुझाब दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.७.४. अन्य कैफियतहरु

४.७.७.१. ताकेता पत्र नपठाएको सम्बन्धमा

कैफियत

जोखिमः मध्यम

खराब कर्जामा वर्गीकरण भएका ऋणीलाई कर्जा चुक्ताको निम्ति कुनैपनि ताकेता पत्र नपठाएको र मौखिक रुपमा नै जानकारी गराउने गरेको पाइयो ।

आधार

कर्जा निति तथा विनियमय, २०७५ को विनियम २० मा उल्लेख भए बमोजिम कर्जाको तरताकेता र असुली कारवाही सम्बन्धमा पद्धति तथा कार्यविधि विकास गर्नु पर्ने र सो सम्बन्धि कार्यविधि गर्दा प्रमाण स्वरुप ताकेता पत्र पठाउनु पर्ने हुन्छ ।

सुझाव

कार्यलयले खराब कजार्मा वर्गीकरण भएका ऋणीलाई कर्जा चुक्ताको निम्ति समय समयमा ताकेता पत्र पठाउनु हुन सुझाव दिइन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

४.७.७.२. आम्दानी श्रोत खुल्ने कागजात नलिएको सम्बन्धमा

कैफियत

जोखिमः उच्च

कर्जा विश्लेषण फारममा नगद प्रवाह स्थिति(मासिक) विवरणमा उल्लेखित आम्दानीहरुको आयश्रोत प्रमाणित गर्ने कागजातहरु नलिएको पाइयो । साथसाथै नगद प्रवाह स्थिति(मासिक) विवरणमा आय खुलाउँदा कर्जा लागानीपूर्व र कर्जा लगानी पश्चात हुने आय स्पष्ट रुपमा खुलाइएको पाइएन । यसको विवरण निम्नलिखित रहेका छन् :

क.स	नाम	शाखा	ऋणको किसिम	रकम
१	उमा कुमारी श्रेष्ठ	तिपेनी	लघु उद्यम कर्जा	३,५०,०००
२	लिला बञ्जारा	तिपेनी	लघु उद्यम कर्जा	१,००,०००
३	फुल माया तामाङ	मेलम्ची	साधारण कर्जा	२,००,०००
४	आस माया तामाङ	मेलम्ची	मौषमी कर्जा	३०,०००
५	मन माया तामाङ	मेलम्ची	लघु उद्यम कर्जा	४,००,०००
६	निर्मला दुलाल	मेलम्ची	लघु उद्यम कर्जा	२,००,०००
७	अप्सरा दाहाल	मेलम्ची	लघु उद्यम कर्जा	२,००,०००

आधार

आम्दानी खुल्ने कागजात र सोहीको विश्लेषण गरेर मात्र कर्जा प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।

सुझाव

कार्यलयले कर्जा प्रवाह गर्दा आमदानी श्रोतलाई विश्लेषण गरेर मात्र कर्जा प्रवाह गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

व्यवस्थापनबाट प्रतिक्रिया

परिच्छेद ५. शाखासँग सम्बन्धित कैफियतहरुको सारांश

शाखा कार्यालयमा लेखापरिक्षण अवधिमा आएका कैफियतहरुको विवरण तल उल्लेख गरिएको छ ।

५.१. लेखासंग सम्बन्धित कैफियतहरु

- संस्थाले Canon Printer खरिद गरेको र सो सम्पत्तिमा हालसम्म ह्रासकट्टी नभएको पाइयो ।(चौतारा शाखा)
- शाखा कार्यालयको बैङ्क खाता निरिक्षण गर्दा कुमारी बैङ्कको खाता नं ०५७००१००६५००७१००००००१ मा रहेको खाता बिगत दुइ वर्ष देखि सञ्चालमा नभएको पाइयो र उक्त बैङ्कमा मौज्दात रकम रु. ३,६८३ रहेको पाइयो । (चौतारा शाखा)
- शाखा कार्यालयले दशै भत्ताको खर्च अन्तरबैङ्क सापटी मार्फत लेखाङ्कन गरिएको पाइयो । दशै भत्ता प्रदान गर्दा दशै भत्ता डेबीट र एडभान्स क्रेडीट गर्नु पर्नेमा अन्तरबैङ्क सापटी क्रेडीट गरेको पाइयो । जस कारण अन्तरबैङ्क सापटीको रकम दुइ पटक लेखाङ्कन भएको पाइयो । (पिठुवा शाखा)
- शाखा कार्यालयको घर भाडा सम्झौता प्रष्ट रुपमा नभएको पाईन्छ । सम्झौतामा पानीको व्यवस्थापन कुन पक्षले गर्ने भन्ने प्रष्ट नभएको र घरधनिले नै व्यवस्थापन गर्दा के कति भुक्तानी गर्ने भन्ने प्रष्ट नभएको पाइयो । (चौतारा शाखा, कथार शाखा, शीलढुङगा शाखा, तिप्पेनी शाखा)
- शाखा कार्यालयले वर्षको मध्यमा लिएको सेवाहरुलाई वर्षको खर्च भनि लेखाङ्कन नगरि सबैलाई अग्रिम खर्च लेखाङ्कन गरेको पाईयो । (कथार शाखा, नवलपुर शाखा, पिठुवा शाखा)
- बैङ्क खातामा सिमाभन्दा बढि मौज्दात रहेको पाइयो । (कथार शाखा, पिठुवा शाखा)

५.२. मानव संशोधन सम्बन्धित कैफियतहरु

- कर्मचारी सेवा सर्त विनियावली २०७७ को विनियम २१ को बमोजिम कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत फाईलमा निरोयोगिता प्रमाणपत्र नभएको पाईयो । (देउराली शाखा, कथार शाखा, मेलम्ची शाखा, नवलपुर शाखा, पिठुवा शाखा, शीलढुङगा शाखा, तिप्पेनी शाखा, खोपासी शाखा)
- कर्मचारी सेवा सर्त विनियामवली २०७७ को विनियम ३४ को अनुसार कर्मचारीलाई उक्त कर्मचारी जुन पदको लागि नियुक्ति गरिएको हो सो सम्बन्धि सम्पुर्ण कामको विवरण (Job description) कर्मचारीलाई प्रदान गरेको पइएन । (चौतारा शाखा , जलविरे शाखा, खोपासी शाखा)
- कर्मचारी सेवा सर्त विनियमावली २०७७ को विनियम ३१ को अनुसार हरेक कर्मचारी सरुवा भए सँगै अनिवार्य रुपमा कर्मचारीसँग वरबुझारथ लिनु पर्ने भएता पनि शाखा प्रबन्धक बाहेक अरु कर्मचारीहरु सरुवा हुदा वरबुझारथ लिने गरेको पाइएन । (चौतारा शाखा, जलविरे शाखा, खोपासी शाखा , पिठुवा शाखा)
- शाखा कार्यालयमा हुने कर्मचारी बैठकहरुमा लेखिएको एजेण्डाहरु क्रमश रुपमा छलफल नभएको र केही एजेण्डाहरु निर्णय पुस्तिकामा लेखिएता पनि छलफल नभएको पाईन्छ । (चौतारा शाखा, जलविरे शाखा)

५.३. रजिष्टर सम्बन्धित कैफियतहरु

- स्थलगत निरिक्षण रजिष्टरमा लगानी गरिएको रकम र संकलन भएको रकमको विवरण भर्ने गरेको पाइएन । (देउराली शाखा, मेलम्ची शाखा, नवलपुर शाखा, शीलढुङगा शाखा, तिप्पेनी शाखा)

- कार्यालयमा भल्टमा राख्न पाउने प्रति दिन नगद सीमा रु. १,००,००० भन्दा बढी रकम कार्यालयको भल्टमा राखेको पाईन्छ । (चौतारा शाखा, देउराली शाखा, जलविरे शाखा, खोपासी शाखा)
- नगद संचालन निर्देशिका २०७६ परिच्छेद ५ ९३० (६) अनुसार चेक बिग्रेको खण्डमा (CANCEL) छाप लगाइ मात्र राख्नु पर्ने भएपनि २०८०।०१।०४ र २०८०।०२।२९ मा बिग्रेका चेकहरुमा (CANCEL) छाप नलगाइ राखेको पाइयो । (जलविरे शाखा)
- चाबी हस्तान्तरण रजिष्टर अध्यावधिक नभएको । (पिठुवा शाखा, जलविरे शाखा, कथार शाखा, शीलढुङ्गा शाखा
- सदस्यता छोडेका सदस्यहरुको सदस्यता छोड्नुको कारण नखुलाइएको पाइयो । साथै कारण खुलाएका सदस्यहरुको पनि कारण स्पष्ट नखुलाइएको पाइयो । (देउराली शाखा)
- सदस्य मूल दर्ता रजिष्टर अद्यावधिक नभएको पाइयो । (शीलढुङ्गा शाखा)

५.४. आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धित कैफियतहरु

- सूचना प्रविधि निर्देशिका २०७५ को बुदा नं.९(ग) अनुसार शाखाले प्रत्येक दिनको कार्यालयको कारोवारको Backup नलिएको पाईयो । (चौतारा शाखा ,देउराली शाखा, जलविरे शाखा, कथार शाखा, मेलम्ची शाखा, नवलपुर शाखा, पिठुवा शाखा, तिप्पेनी शाखा, खोपासी शाखा, शीलढुङ्गा शाखा
- आर्थिक प्रशासन विनियमावली २०७५ बुदा नं.४९(८) स्थीर सम्पत्तिको भौतिक परीक्षण कम्तीमा पनि वर्षको एक पटक गर्नुपर्नेछ भनेको भनिएता पनि भौतिक परीक्षण वर्षको एक पटक गरेको पाइएन । (देउराली शाखा, शीलढुङ्गा शाखा, नवलपुर शाखा, पिठुवा शाखा)
- सि.सि.टी.भी. जडान तथा सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७२ को बुँदा ३(ख)(१) अनुसार संस्थाले व्यपारिक कारोबार हुने स्थानहरुमा अनिवार्य रुपमा सि.सि.टी.भी. जडान गरेको पाइएन । (मेलम्ची शाखा, नवलपुर शाखा, तिप्पेनी शाखा, जलविरे शाखा, खोपासी शाखा,
- संस्थाले निक्षेप वा बचतमा दिने र कर्जामा लिने व्याजदर सम्बन्धी सूचना आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस गरी सार्वजनिक जानकारी दिनुपर्ने व्यवस्था भएतापनी शाखा कार्यालयले सार्वजनिक पहुँच भएको ठाँउमा सूचना पाटी नराखेको र सूचना पाटीमा केही पनि जानकारी टाँस नगरेको पाइयो । (नवलपुर शाखा)

५.५. कर्जा फाईलको कैफियतहरु

- शाखाले कर्जा प्रस्ताव पत्र कर्जा फाइलमा नराखेको पाइयो । (रस्मी तामाङ्ग : तिप्पेनी शाखा, मनिका तामाङः जलविरे शाखा, चौतारा शाखा)
- धितो कर्जा निर्देशिका, २०७६ अनुसार अनूसुची २ को बुदाँ नं. २३ र २५ बमोजिमको जग्गाको मूल्यांकन र धितो कर्जा निति बमोजिम मार्जिन कट्टा सम्बन्धि विवरणहरु कर्जा प्रवाह गर्दा नभरिएको पाईयो । (चौतारा शाखा)
- कर्जा प्रवाह गर्नुभन्दा ६ महिना अगाडीबाट ऋणीको व्याक्तिगत खातामा कम्तीमा रु. १,००० हुनुपर्ने भनि उल्लेख भएतापनि ऋणीको व्याक्तिगत खातामा सो भन्दा कम भएको पाइयो । (चौतारा शाखा)
- केन्द्रिय कोषको तेस्रो किस्ता आएपछि मात्र मौसमी कर्जा दिन पाइने भएतापनि केन्द्रिय कोषको पहिलो किस्ता मात्र आएको र मौसमी कर्जा प्रवाह गरिएको पाइयो । देउराली शाखा)
- कर्जा निति अनुसार लघु उद्यम कर्जा प्रवाह गर्दा कम्तिमा रु.२,००,००० प्रवाह गर्नुपर्नेमा शाखाले रु.२,००,००० भन्दा कम रकम प्रवाह गरेको पाईयो । (खोपासी शाखा)
- प्रमाणीत आय स्रोत नलिएको पाइयो । (चौतारा शाखा ,रस्मी तामाङ्ग : तिप्पेनी शाखा, नवलपुर शाखा, मेलम्ची शाखा, खोपासी शाखा, जलविरे शाखा)

- कर्जा प्रवाह भएपछि शाखाले कर्जाको सदुपयोगिताको निरीक्षण नगरेको पाइयो । (सान्ता तामाङ :शीलढुङ्गा शाखा, नवलपुर शाखा, खोपासी शाखा, कथार शाखा, जलविरे शाखा, देउराली शाखा, चौतारा शाखा, मेलम्ची शाखा,
- कर्जा भुक्तानी तालिका कर्जा फाइलमा नराखेको पाइयो । (शीलढुङ्गा शाखा, नवलपुर शाखा, देउराली शाखा, चौतारा शाखा)
- १८ वर्ष उमेर पूरा नभएको व्यक्तिलाई कर्जाको सांक्षी तथा जमानी राखेको पाईयो । (सुस्मा खत्री :पिठुवा शाखा)

H.D.S.D. Associates ★ Kathmandu Nepal ★ Chartered Accountants

परिच्छेद ६. गत आ.वको लेखापरीक्षण कैफियतहरुको कार्यान्वयनको अवस्था

३५ वटा लेखापरीक्षण कैफियतहरु मध्ये १६ वटाको पालना नभएको, ४ वटाको पालना हुने क्रममा र १५ वटाको पालना भएका पाइन्छ । यसबाट संस्थाको व्यवस्थापन लेखापरीक्षकले औल्याएका कैफियतहरु प्रति संवेदनशील नरहेको ठहरिन्छ । लेखापरीक्षणका क्रममा देखिएका कैफियतहरु सुधार गर्न व्यवस्थापनको ध्यानाकर्षण गराइन्छ ।

क्र.सं.	कैफियतहरु	स्थिति
६.१ वित्तीय विवरणहरुको तयारी र प्रस्तुतीकरण		
६.१.१.	कम्पनी ऐन, २०६३ बमोजिम वित्तिय विवरण तयार नभएको ।	पालना भएको
६.१.२.	चुक्ता पूंजी बैंक तथा वित्तिय संस्था सम्बन्धी ऐन,२०७३ अनुसार नभएको ।	पालना भएको
६.१.३.	Foreign Exchange gain/loss हिसाब गरेको पाइएन ।	पालना भएको
६.१.४.	कर्मचारीलाई दिइएको कर्जा असुल नभएको ।	पालना भएको
६.२ नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजतपत्रप्राप्त "घ" वर्गका लघुवित्त वित्तिय संस्थाहरुलाई जारी गरिएको एकीकृत निर्देशन, २०७७ पालना सम्बन्धित कैफियतहरु		
६.२.१.	Succession Planning तयार नभएको सम्व्बन्धमा	पालना भएको
६.२.२.	आन्तरीक लेखापरीक्षण विभागले राष्ट्र बैंकबाट प्राप्त स्थालगत निरीक्षण प्रतिवेदनमा मूल्याकंन नगरेको सम्बन्धमा	पालना भएको
६.२.३.	आन्तरिक लेखापरीक्षण विभागले ऐन र नियमावली पालना भए नभएको प्रतिवेदनमा उल्लेख नभएका	पालना भएको
६.२.४.	Disaster Recovery Plan र Business Continuity Plan तर्जुमा नभएको	पालना नभएको
६.२.५.	कर्जा प्रवाह पश्चातको अनुगमन नभएको ।	पालना नभएको
६.२.६.	स्व : घोषण नगरिएको	पालना नभएको
६.३ श्रम ऐन २०७४ सम्बन्धित कैफियतहरु		
६.३.१.	सञ्चय कोष वापतको रकम कट्टि नगरेको सम्बन्धमा	आंशिक पालना भएको
६.३.२.	उपदान वापतको रकम जम्मा नगरिएको सम्बन्धमा	आंशिक पालना भएको
६.३.३.	निर्धारित न्यूनतम पारिश्रमिक नतिरेको सम्बन्धमा	पालना नभएको
६.३.४.	श्रम लेखा परीक्षण नभएको	पालना नभएको
६.४ आर्थिक प्रशासन विनियमावली २०७५ को पालना सम्बन्धित कैफियतहरु		
६.४.१.	वार्षिक आपूर्तिकर्ताको सूची तयार नगरेको ।	पालना नभएको
६.४.२.	सि.सि.टी.भी. जडान नभएको	पालना भएको
६.४.३.	विजुलीको ब्याकअप नभएको	पालना भएको
६.५ कर्मचारी सेवा विनियमावली २०७७ को पालना सम्बन्धित कैफियतहरु		
६.५.१.	कर्मचारी तालिम तथा वृत विकास सम्बन्धमा	पालना भएको
६.५.२.	निरोगिता प्रमाणपत्र पेश सम्बन्धमा	पालना भएको

६.५.३.	वार्षिक र अनिवार्य बिदा लगत्तै ७ दिन नलिएको सम्बन्धमा	पालना भएको
६.५.४.	बिरामी बिदाको निवेदन अगावै दिएको सम्बन्धमा	पालना नभएको
६.५.५.	इमान्दारीता बीमा (फिडेलिटी इन्स्योरेन्स) नगरिएको ।	पालना भएको
६.५.६.	कार्यसम्पादन मूल्यांकन प्रमुख कार्यकारी अधिकृतबाट नभएको	पालना नभएको
६.६ कर्जा अपलेखन विनियमावली, २०७५ पालना सम्बन्धित कैफियतहरु		
६.६.१.	अनिवार्य रुपले अपलेखन हुन सक्ने कर्जाको विवरण तयार नगरेको ।	पालना नभएको
६.७ आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका, २०७६		
६.७.१.	आन्तरिक लेखापरीक्षण योजना बमोजिम आन्तरीक लेखापरीक्षण नभएको	पालना भएको
६.७.२.	लेखापरीक्षण विभागमा प्रयाप्तं जनशक्ति नभएको	पालना नभएको
६.११.१.	सबै शाखाको आन्तरिक लेखापरीक्षण नभएको	पालना भएको
६.८ सूचना प्रविधि निर्देशिका, २०७५, सम्बन्धि		
६.८.१.	Anti Virus को प्रयोग नभएको	पालना भएको
६.८.२.	सूचना प्रविधिको लगबुक नभएको	पालना नभएको
६.८.३.	पूर्वकार्य (Back Up) को भण्डारण नभएको	आंशिक पालना भएको
६.८.४.	सूचना प्रविधिको सुरक्षाको निति तर्जुमा नभएको	पालना नभएको
६.८.५.	वेबसाइट अद्यावधिक नभएको	आंशिक पालना भएको
६.९ सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७४ सम्बन्धि		
६.९.१.	योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कोषमा दर्ता नभएको सम्बन्धमा	पालना नभएको

****

H.D.S.D. Associates ★ Kathmandu Nepal ★ Chartered Accountants