

# गरीबी निवारण कोष Poverty Alleviation Fund

## आर्थिक व्यवस्थापन – लेखा निर्देशिका Financial Management Manual

Updated on October 10, 2006

## निर्देशिका बारे

सुनियोजित आर्थिक व्यवस्थापन एवं लेखा प्रणाली भित्र रही गरिबी निवारण कोषका कार्य र कार्यक्रमहरु सुचारु रूपमा सञ्चालन गर्न र पूरा गर्ने काममा आर्थिक दिग्दर्शन का लागि यो निर्देशिका तयार गरिएको हो ।

यस निर्देशिकामा निम्न बमोजिमका विषयवस्तुहरु तीन खण्डमा वर्णित छन् । जस्तै,

**प्रथम खण्ड** – यस खण्डमा गरिबी निवारण कोषको परिचय, आर्थिक प्रणाली, लेखाव्यवस्था, खरिद प्रक्रिया, जिन्सी लेखा र लेखापरीक्षण गरी ६ वटा उपखण्डहरु छन् ।

**द्वितीय खण्ड** – विश्व बैंकको अनुदान सहयोग संमिश्रित गरिबी निवारण कोष-आयोजना अर्थात नेपाल सरकार र विश्व बैंक बीच सम्पन्न अनुदान सहयोग सम्झौता, र त्यस अनुरूप विश्व बैंक र गरिबी निवारण कोषका बीच हस्ताक्षरित गरिबी निवारण कार्यक्रमको प्रयोजनका लागि यो खण्ड तयार गरिएको हो । यस खण्डमा निम्न उपखण्डहरु राखिएका छन् । जस्तै, आयोजनाको संक्षिप्त परिचय, विश्व बैंकको भुक्तानी प्रक्रिया, अनुदान सहयोग सम्बन्धी कोषले राख्नुपर्ने खाता, तयार गर्नुपर्ने प्रतिवेदन, आयोजनागत लेखा र खरिद प्रक्रिया गरी ६ वटा उपखण्डहरु छन् ।

**तृतीय खण्ड** – समुदायको अगुवाइमा सञ्चालित कार्यक्रमको लेखापालन प्रक्रियाबारे यस खण्डमा सरलतम ढङ्गमा वर्णन गरिएको छ ।

## द्वितीय खण्ड

### विषय-सूची

| उपखण्ड | विषय   | पाना नम्बर |
|--------|--|------------|
| १.     | आयोजनाको संक्षिप्त परिचय   | १          |
| १.१    | भूमिका १   |            |
| १.२    | उद्देश्य १   |            |
| १.३    | कार्यक्रम  | १          |
| १.४    | अनुदान सहयोग सम्झौताद्वारा व्यवस्थित खर्च शीर्षक, कार्यक्रम र स्रोतगत बाँडफाँड             | ३          |
| १.५    | कोष परिचालन व्यवस्था   | ५          |
| १.६    | समुदायको खातामा रकम जम्मागर्ने र त्यसबाट रकम भिक्ने तरिका                                  | ६          |
| १.७    | लेखा व्यवस्था  | १०         |
| १.८    | खाता व्यवस्था  | १०         |
| १.९    | गरीबी निवारण कोष र विश्व बैंकको खर्च शीर्षक मिलान तालिका                                   | ११         |
| २.     | विश्व बैंकको भुक्तानी प्रक्रिया  | १३         |
| २.१    | मागदरखास्तका आधारमा सहयोग खाताबाट भुक्तानी गरिने   | १३         |
| २.२    | अनुदान सहयोगबाट भुक्तानी गर्न अपनाइएका तरिकाहरु  | १३         |
| २.३    | विशेष डलर खाता सञ्चालन तथा अनुदान सहयोग रकम माग गर्ने प्रकृया                              | १४         |
| ३.     | अनुदान सहयोग-रकमको प्राप्ति र त्यसबाट गरिने भुक्तानीका सम्बन्धमा कोषले राख्नुपर्ने खाताहरु | १६         |
| ३.१    | विशेष खाता   | १८         |
| ३.२    | कोषपूर्ति नियन्त्रण खाता   | १८         |
| ३.३    | मूल अनुदान खाता  | १८         |
| ३.४    | सहायक अनुदान खाता  | १९         |
| ३.५    | SOE Record   | १९         |
| ३.६    | SOE Review मा हेरिने कुराहरु   | १९         |
| ३.७    | SOE खाता – SOE Ledger  | २०         |
| ३.८    | कार्यक्रम खाता   | २०         |
| ४.     | प्रतिवेदन  | २१         |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>५. आयोजनागत लेखा</b>   | <b>२३</b> |
| ५.१ प्रचलित आयोजनागत लेखा विवरणको प्रयोजन   | २३        |
| ५.२ अनुदान सहयोग सम्झौताको शर्त बमोजिम विश्व बैंकमा पेश गर्नुपर्ने लेखा विवरणहरु          | २३        |
| ५.३ आयोजनागत लेखा विवरण कसरी तयार गर्ने   | २४        |
| <br>  |           |
| <b>६. खरिद प्रक्रिया</b>  | <b>२५</b> |
| ६.१ खरिद कार्ययोजना   | २५        |
| ६.२ खरिद व्यवस्था   | २५        |
| ६.३ विश्व बैंक सित भएको अनुदान सहयोग सम्झौताको Schedule 1 मा व्यवस्थित खरिद प्रक्रियाबारे | २५        |
| ६.४ अन्तरदेशीय बोलपत्र  | २५        |
| ६.५ अन्तरदेशीय तथा अन्तरराष्ट्रिय दरभाउपत्रबाट खरिद                                       | २७        |
| ६.६ समुदायको सहभागिता   | २७        |
| ६.७ सल्लाहकार सेवा खरिद   | २८        |
| ६.८ सल्लाहकार सेवा-सम्झौताका शर्तहरुमा हेरफेर   | ३०        |

## द्वितीय खण्ड

नेपाल सरकार र अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्था बीच सम्पन्न अनुदान सहयोग सम्झौता तथा गरीबी निवारण कोष र अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्था बीच आयोजना सम्झौतामा आधारित

## द्वितीय खण्ड

### आयोजनामा आधारित आर्थिक व्यवस्थापन - लेखा निर्देशिका

यो खण्ड नेपाल सरकार र विश्व बैंक, अन्तरराष्ट्रिय विकास संस्था बीच अनुदान सहयोग सम्झौता एवं कोष र उक्त संस्था बीचको सम्झौतामा निर्दिष्ट प्रक्रियाहरू कार्यान्वयन गर्न मार्ग दर्शनका लागि सजिलो होस भन्ने हेतुले तयार गरिएको हो । यसमा लेखिएका कुराहरू केही गरी बाझिन गएमा उपरोक्त अनुदान सहयोग सम्झौता र आयोजना-सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।

#### उपखण्ड १ – आयोजनाको संक्षिप्त परिचय

##### १.१ भूमिका

मुलुकबाट गरीबी निवारण गर्ने सन्दर्भमा नेपाल सरकारले गरीबी निवारण कोष अन्तर्गत उपभोक्ता-समूहको अगुवाइमा विभिन्न परियोजनाहरू सञ्चालन गर्ने भएको छ । यसतर्फ नेपाल सरकार र विश्व बैंक, अन्तरराष्ट्रिय विकास संस्था बीच अनुदान सहयोगको सम्झौता-पत्र आदान-प्रदान गरिसकेको छ । साथै उक्त संस्था र कोष बीचको सम्झौता-पत्रको आदान-प्रदान समेत भइसकेको छ । त्यस्तै नेपाल सरकार र कोष बीच सहयोग रकमको उपयोगबारे उप-सम्झौता भएको छ ।

उपरोक्त सम्झौतापत्र अनुसार ३१ जुलाई २००८ भित्र कार्यक्रम पूरा गर्ने गरी गरीबी निवारण कोषले फेब्रुअरी ०१, २००९ सम्ममा विश्व बैंक, अन्तरराष्ट्रिय विकास संस्थाबाट अमेरिकी डलर १५,०००,००० (एस.डि.आर. १०,१००,०००) बराबरको अनुदान सहयोगको रकम प्राप्त गर्न सकिने प्रावधान रहेको छ । यसैगरी मिति १५ सेप्टेम्बर, २००६ मा विश्व बैंक र अर्थ मन्त्रालय बीच भएको Nepal - Additional Financing for Poverty Alleviation Fund Project (IDA Grant H0 910 – 1Nep), Agreed Minutes of Virtual Negotiations Between the Delegation of Nepal and the International Development Association अनुसूचि अन्तरराष्ट्रिय विकास संस्थाबाट अमेरिकी डलर २५,०००,०००/- (एस.डि.आर १६,९००,०००/-) बराबरको अनुदान सहयोगको रकम दिने सहमति भएको छ ।

##### १.२ उद्देश्य

लैङ्गिक, जनजाति तथा जातीयताका दृष्टिकोणबाट हेर्दा आय-जन्य एवं सामुदायिक पूर्वाधारबाट वञ्चित ग्रामीण समुदायका अति गरिब समूहको उत्थानका लागि उनीहरूकै चाहना अनुसारका परियोजनाहरू कार्यान्वयन गर्नु यस आयोजनाको मुख्य उद्देश्य हो ।

##### १.३ कार्यक्रम

यस आयोजना अन्तर्गत निम्न बमोजिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछ ।

**क) आय-जन्य परियोजनाहरू (Income Generating Sub-projects = IGSP)**

यस अन्तर्गत साना सिँचाई, घरेलु उद्योग, सीप विकास, खेतीपाती, पशुपालन आदि कार्यका लागि उपभोक्तालाई एकमुष्ट अनुदान दिन सकिने प्रावधान रहेको छ । यी परियोजनाहरू हाल मुगु, दार्चुला, प्युठान, कपिलवस्तु, सिराहा, रामेछाप, महोत्तरी, सर्लाही, रौतहट, सिन्धुली, रसुवा, रोल्पा, रुकुम, डोल्पा, जाजरकोट, दैलेख, कालिकोट, जुम्ला, हुम्ला, बाजुरा, अछाम, डोटी, बझाङ्ग, डडेलधुरा र बैतडी जिल्लाहरूमा लागू गरिनेछ ।

**ख) साना स्तरका ग्रामीण तथा सामुदायिक पूर्वाधार परियोजनाहरू (Small Scale Village and Community Infrastructure Sub-projects = SSIP)**

यस अन्तर्गत साना स्तरका ग्रामीण तथा सामुदायिक पूर्वाधार परियोजनाहरू पूरा गर्न उपभोक्ताहरूलाई एक मुष्ट अनुदान प्रदान गरिनेछ । यसबाट गोरेटो बाटो, पुलेसा, विद्यालय, उपचारकक्ष निर्माण एवं सञ्चालन गर्ने काम गरिनेछ । यस्ता परियोजनाहरू पनि हाल माथि उल्लिखित जिल्लाहरूमा मात्र लागू गरिएको छ ।

**ग) नवीन सोच/शैली मा आधारित विशेष कार्यक्रम (Innovation and Special Programs)**

यस आयोजना अन्तर्गत नवीनतम सोच/शैलीमा आधारित विशेष परियोजनाहरू कार्यान्वयन गर्न उत्सुक उपभोक्ता समूहलाई अनुदान प्रदान गर्न सकिने थप व्यवस्था छ । तर यी विशेष परियोजनाहरू माथि उल्लिखित बाहेकका अन्य जिल्लाहरूमा लागू गरिनेछ ।

**घ) क्षमता अभिवृद्धि तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन (Capacity Building and Implementation)**

यस अन्तर्गत निम्न कार्यहरू समावेश छन् ।

**१) समूहगत परिचालन गर्ने (Mobilization of Community Groups)**

अ) यसअन्तर्गत, लक्षित समुदायमा गई गरीबी निवारण कार्यक्रमबारे बोध गराउने, समुदायको रोजाइअनुसारका परियोजना कार्यान्वयन गर्न प्रस्ताव सङ्कलन गर्ने र उपभोक्ता समूहको अगुवाइमा त्यसको कार्यान्वयन गर्ने काम गरिनेछ । यस कामका लागि सहयोगी संस्थाहरूको प्रत्यक्ष सेवा लिइनेछ ।

आ) यिनै सहयोगी संस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्नका लागि परामर्शदाताको सेवा प्राप्त गरिनेछ ।

**२) स्थानीय निकायहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने (Capacity Building for Local Bodies)**

गरीबी निवारण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने क्रममा सम्बन्धित समूह र समुदायलाई सहयोग पुऱ्याउने कामको लागि स्थानीय निकायलाई सक्षम तुल्याइनेछ ।

- ३) उपभोक्ता पक्षमा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने (**Capacity Building for Beneficiaries**)  
उपभोक्ता पक्षलाई देहायका विषयमा विशेषज्ञद्वारा तालिम गराइ सक्षमतामा अभिवृद्धि गरिनेछ । जस्तै, पशुपालन, कारीगरी सीप, उन्नत खेतीपाती, व्यापार, उद्योगशीलता तथा लेखापालन ।
- ४) साना लगानी मध्यस्थकर्ताहरूको लागि टेवा (**Support to Micro-finance Intermediaries**)  
उपभोक्ता समूहलाई आवश्यक पर्ने वित्तीय लगानीमा साना लगानीकर्ताहरूको भूमिका रहने हुँदा तिनीहरूको क्षमतामा अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्य राखिएको छ ।
- ५) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली (**Monitoring and Evaluation System**)  
कार्यक्रम अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा मूल्याङ्कनको लागि विशेषज्ञ सेवा लिन सकिनेछ । अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणका लागि सहयोगी संस्थाको पनि भूमिका रहनेछ ।

#### ड) गरीबी निवारण कोषको प्रशासनिक सबलीकरण

यस अन्तर्गत कोषको प्रशासनिक सक्षमतामा अभिवृद्धि गर्न निम्न बमोजिमका व्यवस्थाहरू समावेश गरिएका छन् । जस्तै आवश्यक कार्यालय उपकरण, सवारी साधन आदि खरिद र, अध्ययन तथा तालिमको व्यवस्था तथा सूचना प्रणाली, वित्तीय व्यवस्थापन र वातावरणीय व्यवस्थापन सुधारका लागि प्राविधिक सहयोग ।

#### १.४ अनुदान सहयोग सम्झौताद्वारा व्यवस्थित खर्च शीर्षक, कार्यक्रम र स्रोतगत बाँडफाँड

नेपाल सरकार र विश्व बैंक अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्था बीच सम्पन्न अनुदान सहयोग-सम्झौता अन्तर्गत निम्न बमोजिम कार्यक्रम, खर्च शीर्षक, रकम बाँडफाँड र खर्च बेहोर्ने स्रोत छुट्याइएको छ ।



अनुदान सहयोगको खर्च शिर्षक र श्रोतगत बाँडफाँड

| Cost Category<br>खर्च शीर्षक  | IDA सँग<br>मिति: सेप्टेम्बर<br>१४, २००४ मा<br>भएको सम्झौता<br>अनुरूप<br>Allocation<br>बाँडफाँड रकम<br>SDR | IDA सँग<br>भएको सम्झौता<br>अनुरूप<br>Allocation<br>बाँडफाँड रकम<br>SDR | कूल<br>Allocation<br>बाँडफाँड रकम<br>SDR | Activity<br>कार्यक्रम   | Sources of<br>Financing (%)<br>खर्च बेहोर्ने स्रोत |  |
|---|---|--|--|---|--|--|
|   |   |  |  |   | GON<br>नेपाल<br>सरकार                              | IDA<br>अन्तरराष्ट्रिय<br>विकास संस्था                          |
| Block Grants for:<br>1a. Income<br>Generating Sub-<br>projects<br>(IGSPs) | 3,316,000   | 8,280,000  | 11,596,000                               | i. Micro Irrigation<br>ii. Micro Enterprises<br>iii. Crafts<br>iv. Land Productivity<br>v. Animal Husbandary<br>etc.<br>vi. Social Mobilization,<br>Capacity Building and<br>Monitoring and<br>Evaluation of<br>Community<br>Organization by PO | 0  | 100  |
| 1b. Small<br>Scale<br>Village &<br>Community<br>Infrastructure<br>(SSIPs) | 2,190,000   | 5,300,000  | 7,490,000                                | i. Engineered Trails<br>ii. Footbridges<br>iii. Schools<br>iv. Clinics etc.<br>v. Social Mobilization,<br>Capacity Building and<br>Monitoring and<br>Evaluation of<br>Community<br>Organization by PO   |  |  |
| 1c. Innovative<br>Grants  | 2,850,000   | 450,000  | 3,300,000                                | i. Innovative and Special<br>Programs<br>ii. Social Mobilization,<br>Capacity Building and<br>Monitoring and<br>Evaluation of<br>Community<br>Organization by PO  |  |  |
| 2. Consultants'<br>Services   | 490,000   | 1,550,000  | 2,040,000                                | i. Capacity Building for<br>Local Bodies,<br>Beneficiaries and PAF<br>ii. Support to Micro-<br>finance Intermediaries<br>iii. M & E   | 0  | 100  |
| 3. Equip<br>ment &<br>Vehicles<br>for PAF                                 | 210,000   | 90,000   | 300,000                                  | Procurement of Furniture,<br>Equipments, Vehicles, etc.   | 0  | 100  |
| 4. Training &<br>Knowledge<br>Sharing                                     | 240,000   | 680,000  | 920,000                                  | Training, Workshop,<br>Seminars, etc.   | 0  | 100  |
| 5. Incremental<br>Operating<br>Cost                                       | 770,000   | 550,000  | 1,320,000                                | Staff Cost & Office<br>Operation Cost   | 20   | 80   |
| 6. Refunding<br>of Project<br>Preparation<br>Advance *                    | 34,000  |  |  | Refunding of Project<br>Advance   | 0  | Amount due<br>pursuant to<br>Section 2.02<br>(c) of the<br>DGA |
| Total SDR   | 10,100,000  | 16,900,000   | 27,000,000                               |   |  |  |
| Equivalent to<br>US \$  | 15,000,000  | 25,000,000   | 40,000,000                               |   |  |  |

अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाबाट प्राप्त थप अनुदान सहयोग सम्झौता भएको मितिदेखि दुवै अनुदान सहयोगहरूको लागि उपरोक्त खर्च शिर्षक र श्रोतगत बाँडफाँड लागू हुनेछ । अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाबाट उपलब्ध हुने शत प्रतिशत अनुदान सहयोगमा कर तथा अन्य शुल्क समेत समावेश भएको हुनेछ । अनुदान सहयोग सम्झौता हुनुअगावै आयोजना तयारीका लागि खर्च गरिएका रकमहरू अनुदान सहयोगको हिसाबमा मिलान गरिनेछ ।

#### **१.५ कोष परिचालन व्यवस्था**

नेपाल सरकार र विश्व बैंक अन्तरराष्ट्रिय विकास संस्था बीचको सम्झौता अनुसार गरीबी निवारण कार्यक्रमका लागि नेपाल सरकारको स्रोतको साथै विश्व बैंकको अनुदान सहयोगको रकमबाट सोधभर्ना लिने वा अनुदान सहयोगको रकमबाट सीधै भुक्तानी गर्ने गरी बजेट व्यवस्था गरिनेछ । बजेट स्रोत बाँडफाँड अनुसार कोष परिचालनको तरिकामा फरक हुनेछ ।

##### **१.५.१ नेपाल सरकारको स्रोत**

नेपाल सरकारको स्रोतबाट खर्च बेहोर्ने गरी बजेटमा व्यवस्था भएको रकम नम्बर ३.०३ को हकमा क-४-१ बाट चालू खातामा र बजेट रकम नम्बर ८.०३ को हकमा क-५-१ बाट पूँजगत खातामा चौमासिक रुपमा निकास दिइनेछ । यस्तो रकम गरीबी निवारण कोषको नाममा खर्च लेखी प्रधानमन्त्रीको कार्यालयको खातामा जम्मा गरिदिनेछ । प्रधानमन्त्रीको कार्यालयले गरीबी निवारण कोषलाई सो रकम उपलब्ध गराउनेछ ।

##### **१.५.२ विश्व बैंकको स्रोत (सोधभर्ना हुने)**

विश्व बैंकको अनुदान सहयोगबाट सोधभर्ना हुने गरी बजेट रकम नम्बर ३.०३ र ८.०३ मा छुट्याइएका रकमहरू तत्कालका लागि क्रमशः नेपाल सरकारको क-४-२ र क-५-२ खाताबाट माथि दफा १.५.१ मा भनिएको तरिका अनुसार नै कोषलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

यसरी सोधभर्ना लिने गरी नेपाल सरकारबाट प्राप्त निकास रकम खर्च गरिसकेपछि कोषले सो खर्च बापत विशेष डलर खातामा रहेको विश्व बैंकको अनुदान सहयोगको रकमबाट नेपाल सरकारलाई सोधभर्ना भुक्तानी गर्नेछ । केही गरी विशेष डलर खातामा रहेको रकमले नपुग्ने अवस्था भएमा विश्व बैंकबाट सोभै नेपाल सरकारलाई रकम प्राप्त हुने गरी कोषले सोधभर्ना माग गर्नेछ ।

##### **१.५.३ विश्व बैंकको स्रोत बापत विशेष डलर खाताबाट सीधै भुक्तानी हुने**

सीधै भुक्तानी हुने गरी बजेटमा व्यवस्था गरिएका रकमहरूको भुक्तानी विशेष डलर खाताबाट गरिनेछ । यदि विश्व बैंकको अनुदान सहयोगबाट बेहोर्नु पर्ने सबै रकम

बजेटमा सीधै भुक्तानी अन्तर्गत व्यवस्था गरिएमा त्यस्ता सबै रकम विशेष डलर खाताबाट भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।

### १.५.४ विश्व बैंकबाट सीधै भुक्तानी हुने अवस्था

विशेष डलर खाताको मौज्जातबाट भुक्तानी गर्न रकम अपर्याप्त हुने अवस्था वा निश्चित हद भन्दा माथिको रकम भएमा वा प्रतीत पत्रको माध्यमबाट ठूला परिमाणमा विदेशबाट सामान भिकाइने अवस्थामा विश्व बैंक स्थित अनुदान सहयोगखाताबाट सीधै भुक्तानी गराउन सकिने छ ।

### १.५.५ सामुदायिक स्रोत

लक्षित समुदायबाट समूहगत कार्यक्रममा गरिने लगानी मूलतः श्रम तथा स्थानीय सामग्री सङ्कलनमा केन्द्रीत रहनेछ ।

### १.५.६ गाउँ विकास समितिको स्रोत

गाउँ विकास कार्य योजना भित्र परेका स-साना ग्रामीण पूर्वाधार निर्माण तर्फ गाविसबाट समेत स्रोत परिचालन गराउन सकिनेछ ।

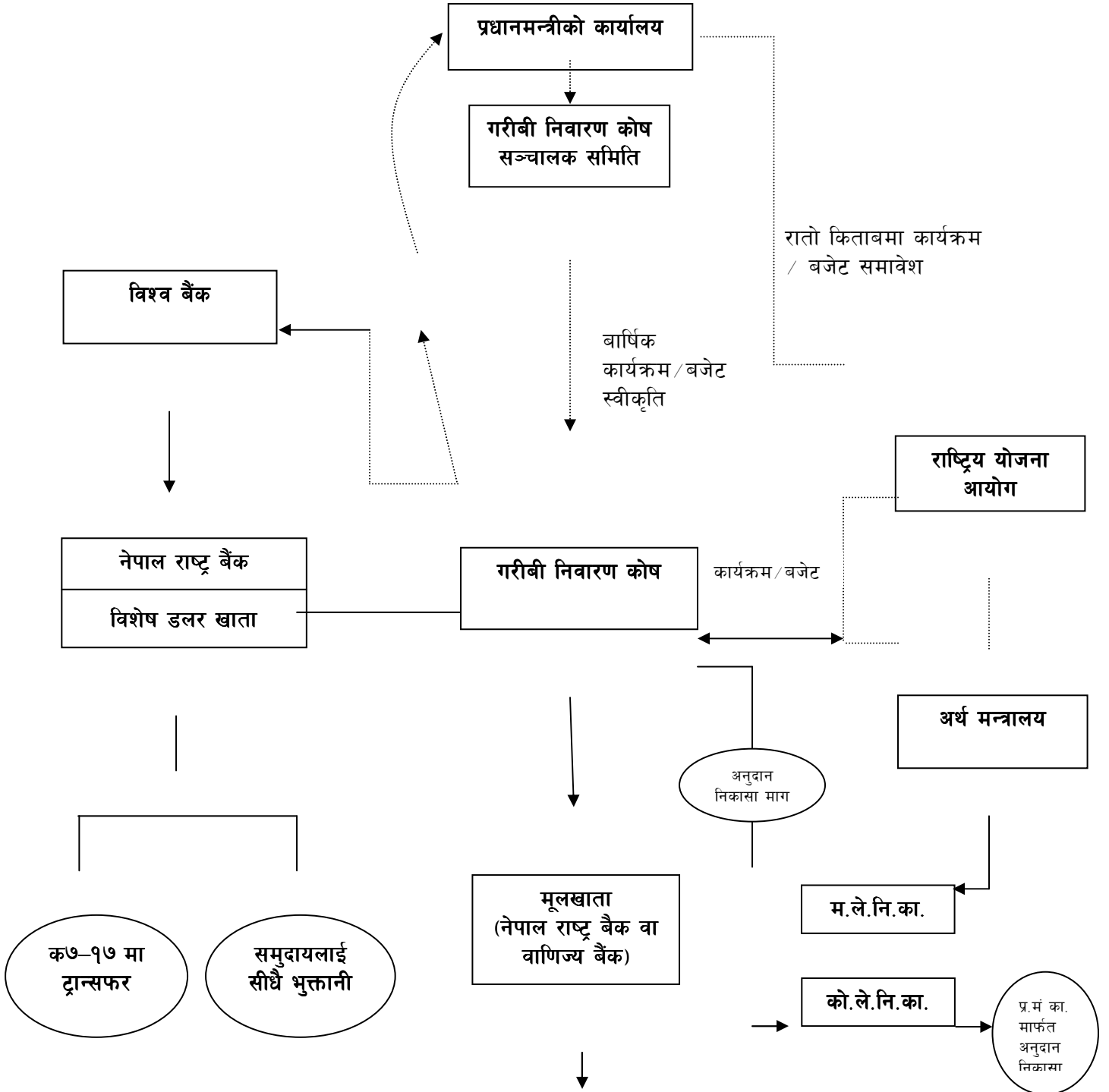
### १.६ समुदायको खातामा रकम जम्मागर्ने र त्यसबाट रकम भिक्ने तरिका

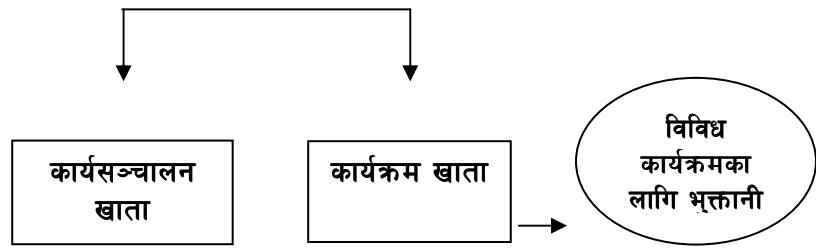
- सहयोगी संस्थाको प्रेरणा र सहयोगमा समुदायबाट प्रस्तावित परियोजना/कार्यक्रम गरीबी निवारण कोषबाट स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि दुबै पक्षबाट पालना गर्नुपर्ने शर्तहरूसहित समुदाय र कोषबीच सम्झौता गरिनेछ ।
- सम्झौतामा तोकिएको काम पूरा गर्ने शर्तमा स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार कोषले समुदायलाई अनुदानवापत निकास दिनुपर्ने रकम पेशकी स्वरूप प्रदान गर्नेछ । यो रकम जम्मा गर्न समुदायको लागि पायकपर्ने वाणिज्य बैंक शाखामा गैरसञ्चालन खाता (Non-Operating Account) खोल्न लगाइनेछ ।
- सीधै गैरसञ्चालन खाताबाट कार्यक्रम खर्चको लागि भुक्तानी गरिनेछैन ।
- कार्यक्रम खर्चको भुक्तानीको लागि सम्झौताको शर्तभित्र रही गैरसञ्चालन खाताबाट कार्यक्रम सञ्चालन खातामा रकम ट्रान्सफर गरिनेछ ।
- गैरसञ्चालन खाता खोलिने बैंक शाखाको नाम, ठेगाना र रकम ट्रान्सफर गर्न अधिकृत दस्तखतकर्ताहरू समुदायका अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको नाम, ठेगाना र दस्तखत नमुना सम्झौतामा खुलाइनेछ । सम्झौताको एक प्रति गैरसञ्चालन खाता खोलिने बैंकलाई उपलब्ध गराइनेछ ।
- सम्झौताबमोजिम कोषबाट स्वीकृति प्राप्त गर्नुपर्ने कलमहरूमा कोषको स्वीकृति प्राप्त गरेपछिमात्र गैरसञ्चालन खाताबाट कार्यक्रम सञ्चालन खातामा रकम सारिनेछ ।

- सम्भौता अनुसार प्रथम किस्ताको रकम समुदायले सोभै सार्न सकिने हुन्छ भने, आगामी किस्ता रकमहरूका लागि कार्यतालिका अनुसार पूरा गर्नुपर्ने कामको प्रगति हेरी वाणिज्य बैंक केन्द्रीय कार्यालयमार्फत कोषबाट पठाइने स्वीकृतिका आधारमा कार्यक्रम सञ्चालन खातामा रकम सार्नुपर्ने हुन्छ ।
- गैरसञ्चालन खाताबाट कार्यसञ्चालन खातामा क्रमशः सारिने रकमका आधारमा अनुदानबापत खर्च जनाई समुदायको नाममा रहेको पेशकी फर्छचौट गरिनेछ ।
- प्रथम किस्ताको रकम खर्च भै सकेपछि उपभोक्ता समूहले त्यसको प्रतिवेदन गरीबी निवारण कोषमा पठाउनेछ । कोषबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि दोस्रो किस्ताको रकम कार्यक्रम सञ्चालन खातामा सारिनेछ ।  
यिनै क्रममा सम्भौताबमोजिमको अन्तिम किस्ता रकम कार्यक्रम सञ्चालन खातामा सारिसकेपछि गैरसञ्चालन खाता शून्य हुनेछ ।
- प्रस्तावित कार्य-पद्धतिमा सम्भौताबमोजिम कार्यक्रम खर्चको लागि कार्यक्रम सञ्चालन खातामा किस्ता-रकम जम्मा हुनासाथ यसै आधारमा विश्व बैंकबाट सोधभर्ना भुक्तानी गरिनेछ । कोषले साधारणतया यस काममा नेपाल राष्ट्र बैंक स्थित विशेष डलर खाताको रकम उपयोग गर्नेछ ।
- स्वीकृत लागत अनुमान भित्र रही निर्दिष्ट भौतिक लक्ष्य पूरा गर्ने शर्तमा कार्यक्रम सञ्चालन खातामा अनुदान रकम जम्मा गर्दै जाने व्यवस्था अपनाइएको हुँदा कोषबाट त्यसतर्फ निरन्तर अनुगमन गरिनेछ । साथसाथै कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन उपर विवेचना गरिनेछ ।

नोट:- आर्थिक कारोबारका सम्बन्धमा उपभोक्ता समूहद्वारा अपनाइनु पर्ने लेखा विधिबारे विस्तृत जानकारीका लागि खण्ड -३ हेर्नुहोस् ।

## कोष प्रवाह-प्रक्रिया चित्र



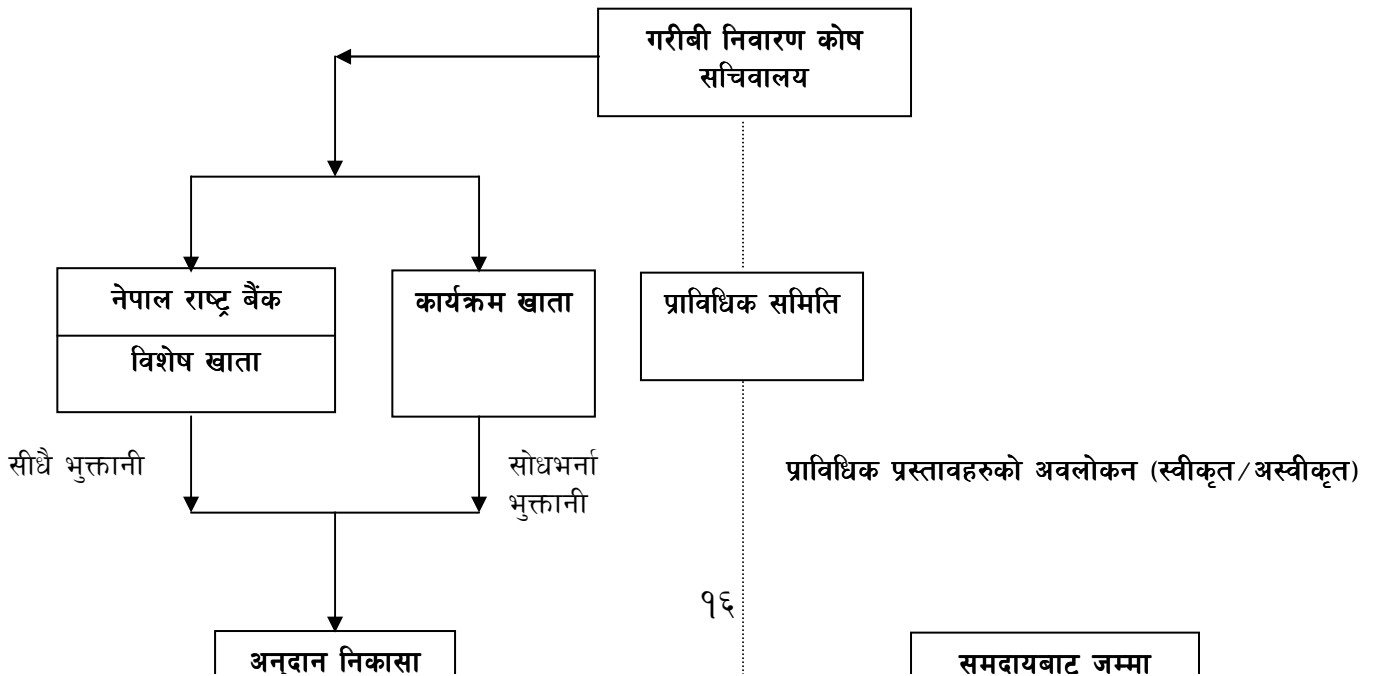


.....  
 \_\_\_\_\_

प्रतिवेदन प्रवाह/समन्वय

कोष प्रवाह/प्रशासनिक

## कोष प्रवाह – प्रक्रिया चित्र (समुदाय स्तर)





## १.७ लेखा व्यवस्था

१.७.१ गरीबी निवारण कोष, नाफा कमाउने संस्थाको रूपमा नभै विशुद्ध सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यबाट अभिप्रेरित संस्था हो । यस किसिमका सेवामूलक संस्थाकोलागि प्राप्त आम्दानी तथा त्यस मध्ये भएको खर्चको पारदर्शी तरिकाबाट सरल पद्धति अपनाई लेखा राख्नु उपयुक्त एवं व्यावहारिक हुनेछ । विशेषतः कोषको लागि प्राप्त हुने रकम नेपाल सरकारको बजेट प्रक्रियाबाट नै प्राप्त हुने भएकोले नगदमा आधारित दोहोरो लेखा सिद्धान्तलाई अवलम्बन गरिएको छ ।

१.७.२ नेपाल सरकारको विद्यमान बजेट रकम वर्गीकरण बृहत रूपमा गरिएको हुँदा कोषको उद्देश्य तथा कार्य समेतलाई मनन गरी कोषबाट गरिने खर्च सुहाउँदो छुट्टै बजेट रकम शीर्षकहरु कायम गरिएको छ ।

## १.८ खाता व्यवस्था

१.८.१ बजेट स्वीकृत भइसकेपछि प्रधान मन्त्रीको कार्यालयले अनुदान रकम गरीबी निवारण कोषको नाममा जम्मा गर्नेछ ।

यस किसिमको रकम जम्मा गर्नकोलागि गरीबी निवारण कोषको नाममा फिज नहुने गरी राष्ट्र बैंक वा वाणिज्य बैंकमा एउटा मूल खाता खोल्नुपर्ने हुन्छ ।

१.८.२ त्यस्तै, दैनिक कार्यसञ्चालन गर्न तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बेग्ला बेग्लै गरी दुई खाताहरु कोषलाई पायक पर्ने कुनै वाणिज्य बैंकमा खोल्नुपर्ने हुन्छ । समितिबाट स्वीकृत बजेट बाँडफाँड अनुसार मूल खाताबाट सम्बन्धित खाताहरुमा रकम सारिनेछ ।

१.८.३ कोषको दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि हुने सम्पूर्ण खर्च दैनिक कार्य सञ्चालन खाताबाट गरिनेछ । कार्यक्रम सञ्चालन खर्च जति कार्यक्रम सञ्चालन खाताबाट भुक्तानी गरिनेछ । कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सहयोगी संस्था र समुदायलाई प्रदान गरिने सम्पूर्ण रकम कार्यक्रम सञ्चालन खाता वा विशेष डलर खाताबाट खर्च लेखिनेछ ।

१.८.४ यस्तै विश्व बैंकको सम्झौता बमोजिम अमेरिकी डलरमा गरीबी निवारण कोषको नाममा नेपाल राष्ट्र बैंकमा एउटा विशेष खाता खोलिनेछ ।

१.८.५ स्वीकृत बजेट बाँडफाँडमा सिधै भुक्तानी हुने भनी छुट्याइएको रकम विशेष डलर खाताबाट खर्च लेखिनेछ । यस्तै नेपाल सरकारको रकमबाट सोधभर्ना हुनेगर्न खर्च भएको रकम सोधभर्ना दिन विशेष डलर खाताबाट खर्च लेखी नेपाल सरकारको क-७-१७ मा ट्रान्सफर गरिनेछ । विशेष डलर खाताबाट सिधै भुक्तानी गरिएको खर्च र क-७-१७ खातामा ट्रान्सफर गरिएको रकमको दातृसंस्था समक्ष कोषपूर्ति माग गरिनेछ ।

१.८.६ उपरोक्त बैंक खाताहरु कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेका अधिकृत र लेखा तथा प्रशासन इकाई प्रमुख वा लेखा अधिकृतको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।

## १.९ गरीबी निवारण कोष र विश्व बैंकको खर्च शीर्षक मिलान तालिका

गरीबी निवारण कोषको बजेट खर्च रकमहरु र विश्व बैंकको निर्दिष्ट खर्च शीर्षक (Category) को मिलान तालिका:-

| सङ्केत | रकम   | सङ्केत | रकम                                |
|--------|---|--------|------------------------------------|
|        | कर्मचारी खर्च   |        |                                    |
| १०१    | तलब   | ५      | Incremental<br>Operating Cost      |
| १०२    | भत्ता   | ५      |                                    |
| १०३    | औषधि उपचार खर्च   | ५      |                                    |
| १०४    | कार्यक्रम भ्रमण खर्च  | ५      |                                    |
|        | <b>कार्य सञ्चालन खर्च</b>   |        |                                    |
| २०१    | धारा विजुली खर्च  | ५      |                                    |
| २०२    | सञ्चार महसुल  | ५      |                                    |
| २०३    | कार्यालय सम्बन्धी खर्च  | ५      |                                    |
| २०४    | भाडा  | ५      |                                    |
| २०५    | मर्मत तथा सम्भार  | ५      |                                    |
| २०६    | इन्धन   | ५      |                                    |
| २०७    | विविध खर्च  | ५      |                                    |
| ३.     | <b>कार्यक्रम खर्च</b>   |        |                                    |
| ३०१    | परामर्श सेवा शुल्क  | २      | Consultants' Service               |
| ३०२    | तालीम/कार्यशाला गोष्ठी/बैठक/भ्रमण   | ४      | Training and<br>Knowledge Sharing  |
| ४०१    | आयमूलक कार्यक्रमको लागि सामुदायिक संस्थालाई दिने अनुदान ।                       | 1a     | Grants – IGSPs                     |
| ४०२    | आयमूलक कार्यक्रमको लागि सहयोगी संस्थालाई दिने अनुदान                            |        |                                    |
| ४०३    | पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको लागि सामुदायिक संस्थालाई दिने अनुदान ।              | 1b     | Grants – SSIPs                     |
| ४०४    | पूर्वाधार विकास कार्यक्रमको लागि सहयोगी संस्थालाई दिने अनुदान                   |        |                                    |
| ४०५    | नवीन सोच/शैलीमा आधारित विशेष कार्यक्रमको लागि सामुदायिक संस्थालाई दिने अनुदान । | 1c     | Innovation and<br>Special Programs |
| ४०६    | नवीन सोच/शैलीमा आधारित विशेष कार्यक्रमको लागि सहयोगी संस्थालाई दिने अनुदान ।    |        |                                    |

|     | रकम          |  | रकम                     |
|-----|--------------|--|-------------------------|
|     |              | परिचालन, क्षमता<br>अभिवृद्धि एवं अनुगमन<br>तथा मुल्याङ्कनको लागि<br>दिईने खच |                         |
| ४.  | पूँजीगत खर्च |  |                         |
| ५०१ | फर्निचर      | ३  | Equipment &<br>Vehicles |
| ५०२ | सवारी साधन   | ३  |                         |
| ५०३ | मेसिनरी औजार | ३  |                         |

## उपखण्ड २ – विश्व बैंकको भुक्तानी प्रक्रिया

भुक्तानी विषयक पत्र (Disbursement Letter): सम्झौता बमोजिम विश्व बैंकको अनुदान सहयोगको रकमबाट भुक्तानी माग गर्दा पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रियाबारे विश्व बैंकको Disbursement Letter बाट जानकारी हुनेछ ।

### २.१ मागदरखास्तका आधारमा अनुदान सहयोग खाताबाट भुक्तानी गरिने

गरीबी निवारण कोषको मागदरखास्तका आधारमा यस सहयोग खाताबाट सम्झौताद्वारा निर्दिष्ट रकमहरु भुक्तानी गरिनेछ । मागदरखास्तमा कार्यकारी निर्देशक र प्रशासन तथा लेखा इकाई प्रमुखको दस्तखत रहनेछ । यी अधिकृत व्यक्तिहरुका दस्तखत नमूना अर्थ मन्त्रालय मार्फत विश्व बैंकमा पठाइनेछ ।

### २.२ अनुदान सहयोग खाताबाट भुक्तानी गर्न अपनाइएका तरिकाहरु

#### २.२.१ विश्व बैंक स्थित अनुदान सहयोग खाताबाट भुक्तानी

गरीबी निवारण कोष - आयोजना अन्तर्गत निर्दिष्ट रकमहरु यस खाताबाट भुक्तानी गरिनेछ । शुरुमा कोषको माग बमोजिम यस खाताबाट खर्च लेखी विशेष डलर खातामा रकम जम्मा गरिनेछ । यसपछि विशेष डलर खातामा मौज्जात पूर्ति गर्न र विशेष डलर खाताको मौज्जातले नपुग्ने अवस्थामा ठूला रकमहरु यस खाताबाट भुक्तानी गरिनेछ ।

#### २.२.२ विशेष डलर खाताबाट भुक्तानी

नेपाल राष्ट्र बैंक, थापाथलीमा गरीबी निवारण कोषबाट सञ्चालन हुने एक विशेष डलर खाता खोलिएछ । विश्व बैंकले हाललाई यस खातामा अमेरिकी डलर १५,००,००० जम्मा गर्नेछ ।

- अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाबाट शुरुमा उपलब्ध भएको अनुदान सहयोग रकम अमेरिकी डलर १५,०००,००० र थप अनुदान सहयोग रकम अमेरिकी डलर २५,०००,००० को छुट्टा छुट्टै Special Account Ledger राख्नु पर्दछ ।
- अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाबाट शुरुमा उपलब्ध भएको अनुदान सहयोग रकम अमेरिकी डलर १५,०००,००० अन्तर्गतको खर्चको सोध भर्ना माग गर्दा आयोजना नम्बर H091 NEP अंकित गर्नुपर्नेछ, भने थप अनुदान सहयोग रकम अमेरिकी डलर २५,०००,००० अन्तर्गतको खर्चको सोध भर्ना माग गर्दा आयोजना नम्बर H091-1 NEP अंकित गर्नुपर्नेछ ।

विशेष डलर खाताबाट निम्न रकमहरु भुक्तानी गरिनेछ:-

- क) अनुदान सहयोग सम्झौताद्वारा निर्देशित विधि अपनाई कोषबाट भुक्तानी गरिएका खर्चहरुको सोधभर्नाकालागि केन्द्रीय खाता (क७-१७) मा रकम ट्रान्सफर गर्ने ।

अनुदान सहयोग सम्झौता बमोजिम विश्व बैंकबाट सोधभर्ना प्राप्त गर्न सकिने रकमका हकमा नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट कोषलाई अग्रिम रुपमा रकम उपलब्ध गराइनेछ । कोषले सम्झौताद्वारा निर्दिष्ट खर्चका आधारमा क्रमशः केन्द्रीय खातामा रकम ट्रान्सफर गरी सोधभर्ना हिसाब टुङ्ग्याउनु पर्दछ ।

- ख) कोषलाई सेवा वा सामान उपलब्ध गराएबापत कुनै विदेशी फर्म वा सप्लायरलाई वैदेशिक मुद्रामा भुक्तानी दिने ।

यसरी दातृ-कोष वा विशेष डलर खाताबाट गरिने भुक्तानीका कारोबारलाई सोभै भुक्तानी (Direct Payment) को संज्ञा दिइएको छ ।

### २.३ विशेष डलर खाता सञ्चालन तथा अनुदान सहयोग रकम माग गर्ने प्रकृया

- ☞ विशेष डलर खाता खोल्न स्वीकृतिको लागि अर्थमन्त्रालयमा लेखिपठाउने ।
- ☞ अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति अनुसार म.ले.नि.का. कोष प्रशासन शाखाबाट नेपाल राष्ट्र बैंकमा खाता खोल्न आवश्यक कारवाही गर्न को.ले.नि.का. काठमाडौंलाई लेखेको पत्र प्राप्त गर्ने ।
- ☞ को.ले.नि.का.बाट नेपाल राष्ट्र बैंकलाई खाता खोल्न लेखेको पत्र राष्ट्र बैंकमा पेश गर्ने ।
- ☞ नेपाल राष्ट्र बैंकमा खाता खोलिएको खाता नम्बर सहित जानकारी लिने ।
- ☞ को.ले.नि.का. काठमाण्डौंबाट दस्तखत नमुना कार्ड प्रमाणित गराई नेपाल राष्ट्र बैंकमा पठाउने ।
- ☞ अधिकृत दस्तखतकर्ताहरुको नाम र सही अर्थ मन्त्रालय मार्फत विश्व बैंकमा पठाई विशेष खाता खोलिएको जानकारी दिने ।
- ☞ अनुसूची ८ बमोजिमको विश्व बैंकको Withdrawal Application Form मा आवश्यक विवरणहरु भरी दस्तखतकर्ताहरुबाट दस्तखत गराई विशेष खातामा अमेरिकन डलर १५,००,००० अग्रिम रुपमा जम्मा गराउन मागदरखास्त विश्व बैंकमा पठाउने । (सो माग गर्दा अधिकृत दस्तखत नमूना र नेपाल राष्ट्र बैंकबाट कोषको नाममा विशेष खाता खोलेको जानकारी पत्र सहित पठाउनु पर्छ) ।
- ☞ विश्व बैंकको Payment Advice बमोजिम राष्ट्र बैंकमा रकम जम्मा भएको जानकारी प्राप्त गरी विशेष डलर खातामा चढाउने ।
- ☞ विशेष डलर खाताबाट खर्च गर्दा निम्न प्रक्रिया अपनाउने:-
  - विश्व बैंकबाट १०० प्रतिशत बेहोर्ने गरी सोभै भुक्तानी तर्फ बजेट व्यवस्था गरिएको खर्च रकम विशेष डलर खाताबाट सिधै भुक्तानी गर्न सकिने छ ।
  - यस्तै प्रतीतपत्र मार्फत आयात गरिने मालसामान खरिद सम्बन्धमा पनि विश्व बैंकको अनुदान सहयोगबाट बेहोरिने रकम विशेष डलर खाताबाट आपूर्तिकर्तालाई सोभै भुक्तानी गर्न सकिने ।

- सोधभर्नाहुनेगरि खर्च भएको रकम विशेष खाताबाट क-७-१७ खातामा ट्रान्सफर गर्ने ।

☞ विशेष डलर खातामा कोषपूर्ति माग गर्दा निम्न प्रक्रिया अपनाउने:-

- नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मासिक रुपमा विशेष डलर खाताबाट गरिएका कारोबारहरुको हिसाब विवरण प्राप्त गर्ने ।
- सो बैंक हिसाब विवरण बमोजिम आफ्नो कार्यालयमा रहेको खाता भिडान गर्ने ।
- विशेष डलर खाताबाट भुक्तानी गरिएका खर्च रकम बापत कोष (रकम) पूर्तिका लागि कागजात तयार गर्ने ।

जस्तै, निर्धारित भन्दा कम रकमको खर्च-कलमहरुका लागि खर्च-विवरण (Statement of Expenditure-SOE) तयार गर्ने । SOE को हदबन्दी भन्दा बढीको खर्च-कलमका लागि माग दरखास्तका साथमा बिल भरपाई पठाउनु अनिवार्य रहन्छ, त्यस किसिमको रकम माग प्रकरणलाई Non-SOE भनिएको छ ।

| विश्व बैंकसँगको विकास अनुदान सहयोग सम्झौता बमोजिम SOE को हदबन्दी |   |                               |
|--|---|-------------------------------|
| खर्च शीर्षक  | विवरण   | रकमको हदबन्दी                 |
| 1a, 1b & 1c  | समुदायलाई दिइने अनुदान                                | पूरे रकम                      |
| 2  | सल्लाहकार संस्था का सहयोगी संस्थाको सेवा खरिद-सम्झौता | अमेरिकी डलर १००,००० भन्दा घटी |
|  | व्यक्तिबाट सल्लाहकार सेवा खरिद-सम्झौता                | अमेरिकी डलर ५०,००० भन्दा घटी  |
| 3  | उपकरण तथा सवारी साधन खरिद-सम्झौता                     | अमेरिकी डलर २००,००० भन्दा घटी |
| 4  | तालिम एवं छलफल  | पूरे रकम                      |
| 5  | अतिरिक्त सञ्चालन खर्च                                 | पूरे रकम                      |

- खर्च शीर्षक (Category) अनुसार छुट्टाछुट्टै SOE तयार गर्ने । (खर्च शीर्षक अनुसारका SOE का नमूना-ढाँचाहरु अनुसूची ९ देखि १८ बाट हेर्नुहोस ।
- यसरी आवश्यक SOE तथा Supplementary Sheet तयार भएपछि, नेपाल राष्ट्र बैंकको हिसाब विवरण र विशेष खाताको हिसाब मिलाएर कोष पूर्तिका लागि माग दरखास्त विश्व बैंकको Withdrawal Application Form विश्व बैंकमा पठाउनुहोस् ।

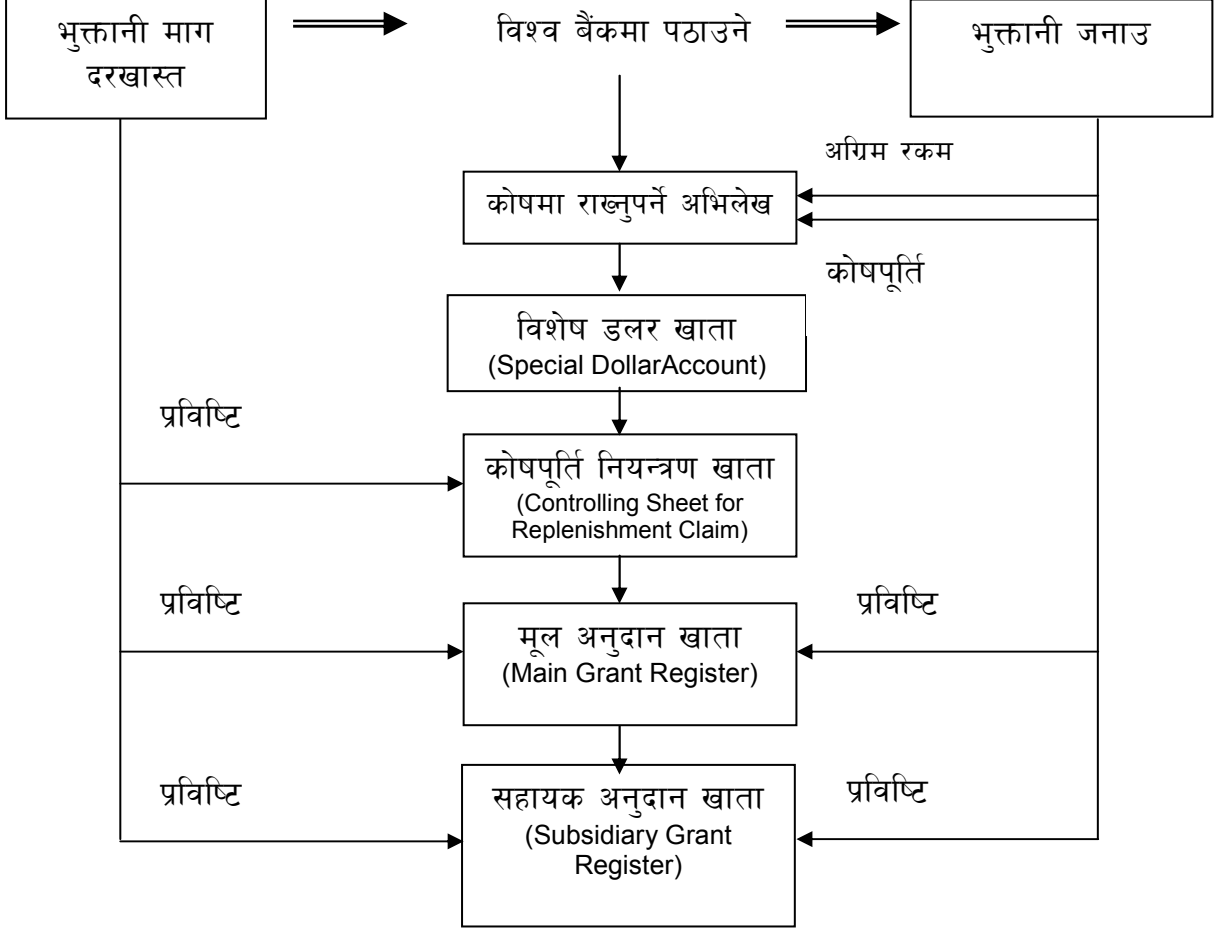
उपखण्ड ३ – अनुदान सहयोग-रकमको प्राप्ति र त्यसबाट गरिने भुक्तानीका सम्बन्धमा कोषले राख्नुपर्ने खाताहरु

| क्र.सं. | खाता  | उद्देश्य  |
|---------|---|---|
| १       | विशेष डलर खाता (Special Dollar Account)       | विश्व बैंकबाट अनुदान सहयोग बापत यस खातामा जम्मा गरिएको रकम, त्यसमध्ये विश्व बैंकबाट बेहोर्नुपर्ने खर्च-अंशको सोधभर्ना बापत नेपाल सरकार, केन्द्रीय कोष खातामा सारिएको, र बजेट व्यवस्था बमोजिम यस खाताबाट सीधै भुक्तानी गरिएको रकम, र त्यसको कोषपूर्तिको स्थिति समेत देखिने गरी लेखा राख्ने । |
| २       | Controlling Sheet for Replenishment Claim     | नेपाल सरकार र विश्व बैंकको अनुदान सहयोग रकमको खर्च अंश छुट्याई कोषपूर्ति मागको अभिलेख राख्ने ।  |
| ३       | मूल अनुदान खाता (Main Grant Register)         | माग दरखास्तबमोजिम विशेष डलर खातामा कोषपूर्ति वा सोधभर्ना वा प्रतीत-पत्र वा बिल/बीजकका आधारमा माग र त्यस अनुसारको भुक्तानीको स्थिति अद्यावधिक राख्न र भुक्तानी हुन बाँकीबारे ताकेता गर्न ।   |
| ४       | सहायक अनुदान खाता (Subsidiary Grant Register) | माग दरखास्त र भुक्तानी स्थितिबारे खर्च वर्गीकरण (Expenditure Category) अनुसारको छुट्टाछुट्टै अभिलेख राख्न ।   |



## प्रक्रिया चित्र

विश्व बैंकबाट अनुदान सहयोग प्राप्त गर्न अपनाउनुपर्ने प्रक्रियाहरु



उपर्युक्त प्रक्रिया चित्रमा दर्शाइए भैं गरी आयोजना समन्वय इकाईले निम्न बमोजिम खाताहरु राख्नुपर्छ ।

### ३.१ विशेष खाता - Special Account Register

प्रयोजन:- विश्व बैंकबाट जम्मा गरिने अग्रिम रकम कोषपूर्ति रकम र विशेष खाताबाट कारोबार भएकाको हिसाब राख्न ।

ढाँचा

| Date | Particulars | Ref.N<br>o. | Initial<br>Deposit/<br>Replenishment | Transfer/Direct Payment |        |                   |      | Nepal Rastra Bank in US\$ |              |             |         |
|------|-------------|-------------|--------------------------------------|-------------------------|--------|-------------------|------|---------------------------|--------------|-------------|---------|
|      |             |             |                                      | Currency                | Amount | Exc<br>h.R<br>ate | NRs. | Date                      | Exch<br>Rate | Expenditure | Balance |
|      |             |             |                                      |                         |        |                   |      |                           |              |             |         |

### ३.२ कोषपूर्ति नियन्त्रण खाता – Controlling Sheet for Replenishment Claim

प्रयोजन:-

१. विशेष डलर खाताबाट क-७-१७ ट्रान्सफरको हिसाब स्पष्ट गर्ने ।
२. विशेष डलर खाताबाट सीधै भुक्तानी गरिएका रकमहरुको हिसाब यकिन गर्ने ।
३. विशेष डलर खातामा कोषपूर्ति मागको अनुगमन गर्ने ।

ढाँचा

#### Controlling Sheet for Replenishment Claim

| Category | Expenditure in NRs |     |     | Transfer Ka 7-17 |               |                 |                  | Request for Replenishment |                   |                     |
|----------|--------------------|-----|-----|------------------|---------------|-----------------|------------------|---------------------------|-------------------|---------------------|
|          |                    |     |     | Date             | Exch.<br>Rate | Amount<br>(NRs) | Amount<br>(US\$) | App.Date                  | Application<br>No | Requested<br>Amount |
|          | Total              | HMG | IDA |                  |               |                 |                  |                           |                   |                     |
|          |                    |     |     |                  |               |                 |                  |                           |                   |                     |

### ३.३ मूल अनुदान खाता - Main Grant Register

प्रयोजन:-

१. विश्व बैंकमा पेश गरिएका दरखास्त पत्र (Application for withdrawal) बमोजिम अनुदान भुक्तानीको समष्टिगत हिसाब राख्ने ।
२. विश्व बैंकबाट भुक्तानी हुन बाँकी रकमको लागि ताकेता गर्ने ।

ढाँचा

## Main Grant Register

Total Allocated Amount  
SDR  
.....

| S.No. | W.A. No. | Requested |      | Auth. No. | Disbursed |      | Value Date | Conv. Rate | Equivalent NRs. | Equivalent US\$ | Equivalent SDR | Balance SDR |
|-------|----------|-----------|------|-----------|-----------|------|------------|------------|-----------------|-----------------|----------------|-------------|
|       |          | Cu.       | Amt. |           | Cu.       | Amt. |            |            |                 |                 |                |             |
|       |          |           |      |           |           |      |            |            |                 |                 |                |             |

### ३.४ सहायक अनुदान खाता - Subsidiary Grant Register

- प्रयोजन:-
- माग दरखास्त बमोजिम खर्च शीर्षकगत अनुदान भुक्तानीको हिसाब स्पष्ट गर्ने ।
  - खर्च शीर्षकगत भुक्तानी प्राप्त हुन बाँकी रकमको लागि ताकेता गर्ने ।

ढाँचा

### Subsidiary Grant Register

Category .....

Total Allocated Amount SDR .....

| S.No. | W.A. No. | Requested |      | Auth. No. | Disbursed |      | Value Date | Conv. Rate | Equivalent NRs. | Equivalent US\$ | Equivalent SDR | Balance SDR |
|-------|----------|-----------|------|-----------|-----------|------|------------|------------|-----------------|-----------------|----------------|-------------|
|       |          | Cu.       | Amt. |           | Cu.       | Amt. |            |            |                 |                 |                |             |
|       |          |           |      |           |           |      |            |            |                 |                 |                |             |

### ३.५ SOE Record

कुनै पनि आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन विश्व बैंकले प्राप्त गरेको मितिले १ वर्षसम्म SOE सम्बन्धी अभिलेख (SOE Record) र सो अभिलेख सम्बन्धी बिल भरपाईहरु ठीक दुरुस्त राख्नुपर्ने र विश्व बैंकबाट पुनरावलोकन (SOE Review) गर्न आएमा देखाउनु पर्ने व्यवस्था अनुदान सम्झौताले गरेको छ ।

### ३.६ SOE Review मा हेरिने कुराहरु

- कार्यक्रम खाता राखेको छ छैन ।
- SOE खाता राखेको छ छैन र अभिलेख दुरुस्त छ छैन ।
- निर्देशित प्रक्रिया अनुसार लेखा राखेको छ छैन ।
- निर्दिष्ट खाताहरु राखेको छ छैन । जस्तै,
  - ☞ Main Grant Register
  - ☞ Subsidiary Grant Register

☞ Special Account Register

- प्रमाणित कागजातहरु ।
- SOE अन्तर्गत कोषपूर्ति माग गरिएका रकमहरु नियमानुसारको खर्च हो होइन र कोषपूर्ति माग गरिएको ठीक छ छैन ।
- लेखा पद्धति सन्तोषजनकको छ छैन ।
- आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था पर्याप्त छ छैन ।
- कोषको लागि तयार पारिएको आर्थिक ऐन नियम पालना गरेको छ छैन ।
- विश्व बैंकको खरिद दिग्दर्शन र खरिदको लागि अनुदान सहयोग सम्झौतामा उल्लेख भएका कुराहरु पालना भएको छ छैन ।
- मासिक रूपमा विशेष खाताको बैंक स्टेटमेन्ट लिई भिडाउने गरेको छ छैन ।
- समयमा आन्तरिक लेखापरीक्षणको व्यवस्था गरेको छ छैन ।
- महालेखा परीक्षकको विभागबाट औल्याइएका बेरुजुहरु उपर कारवाही गर्ने गरेको छ छैन ।

**३.७ SOE खाता - SOE Ledger**

SOE अन्तर्गत कोषपूर्ति माग गरिएको को लेखाङ्कन र लेखापरीक्षण साथै Statement of Expenditure (SOE) तयार गर्न यो ढाँचामा लेखा राख्नुपर्छ ।

| S. No | W A N o. | Va lue Da te | US\$     |     |     |     |     |   |     |        | NRs      |    |    |     |    |   |    |        |
|-------|----------|--------------|----------|-----|-----|-----|-----|---|-----|--------|----------|----|----|-----|----|---|----|--------|
|       |          |              | Category |     |     |     |     |   |     |        | Category |    |    |     |    |   |    |        |
|       |          |              | 1 a      | 1 b | I I | I I | I V | V | V I | To tal | 1a       | 1b | II | III | IV | V | VI | To tal |
|       |          |              |          |     |     |     |     |   |     |        |          |    |    |     |    |   |    |        |

**३.८ कार्यक्रम खाता (Program Ledger)**

अनुदान सहयोग सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएका प्रत्येक खर्च शीर्षक अन्तर्गतका कार्यक्रममा के कति खर्च भएको छ हिसाब यकिन गर्न कार्यक्रम खाता राख्नुपर्छ । यस खातामा सम्बन्धित कारोबारहरुलाई मिति र कारोबारको क्रममा प्रविष्टी गर्नुपर्छ । सबै खर्च शीर्षक अन्तर्गतका कारोबारहरुको समष्टीगत विवरणका लागि मूल कार्यक्रम खाता राख्नुपर्छ । सम्बन्धित खाताहरुको ढाँचा अनुसूची १ देखि ७ बाट हेर्नुहोस ।

| अनुसूची  | विषय                         | प्रयोजन   |
|----------|------------------------------|---|
| १        | Main Program Ledger          | शीर्षकगत एकमुस्त खर्चको लागि ।  |
| २ देखि ७ | Category-wise Program Ledger | खर्च शीर्षक बमोजिम जिल्लागत रूपमा कार्यक्रमको खर्चको हिसाब स्पष्ट गर्नको लागि । |

## उपखण्ड ४ – प्रतिवेदन

निम्न लिखित प्रयोजनकालागि कोषले निम्न बमोजिमका प्रतिवेदनहरु चौमासिक रुपमा तयार गर्नुपर्छ । यी प्रतिवेदनहरु प्रत्येक चौमासिक अवधि पूरा भएको ४५ दिन भित्र विश्व बैंकमा पठाउनुपर्छ ।

| क्र.सं. | प्रतिवेदन   | फाराम सङ्केत   | ढाँचा हेर्नुहोस – अनुसूची | प्रयोजन   |
|---------|---|----------------|---------------------------|---|
| १.      | Project Progress - Brief Description of Project Progress                                      |                | १९                        | आयोजनाको मुख्य मुख्य उपादेयता, आइपरेको समस्या र निराकरणको लागि अपनाइएको तरिका स्पष्ट गर्न ।   |
| २.      | Financial Statement   |                |                           |   |
| २.१     | Summary of Sources & Uses of Fund   | Report 2A      | २०                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● स्रोत अनुसार प्राप्त रकमको स्थिति मूल्याङ्कन गर्न ।</li> <li>● सम्भौतामा उल्लिखित शीर्षक अनुसार खर्च रकम मूल्याङ्कन गर्न ।</li> <li>● प्राप्त रकममध्ये स्रोत अनुसार बाँकी रकमको स्थितिको जानकारी राख्ने ।</li> </ul> |
| २.२     | Reconciliation Statement & Cash Projection  | Report 2B      | २१                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● विश्व बैंक तथा नेपाल सरकारको स्रोत तर्फको खर्चको हिसाब मिलान तथा विश्व बैंकबाट आवश्यक रकम अनुमान देखाउन ।</li> </ul>   |
| २.३     | Trimester Physical Progress   | Report 3A (i)  | २२                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यक्रमको शीर्षकगत खर्च स्थिति देखाउन ।</li> <li>● कार्यक्रमको शीर्षकगत तथा वास्तविक खर्चमा भएको फरक मूल्याङ्कन गर्न ।</li> </ul>  |
| २.४     | Cumulative Physical Progress  | Report 3A (ii) | २३                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● आयोजनाको शुरु देखि हालसम्मको प्रगति स्पष्ट गर्न ।</li> </ul>   |
| ३.      | Procurement Monitoring  |                |                           |   |
| ३.१     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contract Expenditure Report: Goods</li> </ul>        |                |                           |   |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contract above the prior review threshold</li> </ul> | Report 4A (i)  | २४                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ठेकेदार वा सप्लायरसित भएको सम्भौतामा के कतिको बिल प्राप्त भई के कति भुक्तानी भयो देखाउन ।</li> </ul>   |

| क्र.सं. | प्रतिवेदन  | फाराम सङ्केत   | ढाँचा हेर्नुहोस - अनुसूची | प्रयोजन   |
|---------|--|--|---------------------------|---|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contract below the prior review threshold</li> </ul>  | Report 4A (ii)   |                           |   |
| ३.२(क)  | Contract Expenditure Report:<br>Consultant: <ul style="list-style-type: none"> <li>Firms, above the prior review threshold</li> <li>Individuals, above the prior review threshold</li> </ul>   | Report 4B (i)<br><br>Report 4B (ii)  | २५                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>परामर्श सेवा सम्झौताहरूमध्ये के कतिको बिल प्राप्त भई के कति भुक्तानी भयो देखाउन ।</li> </ul> |
| ३.२(ख)  | Contract Expenditure Report:<br>Consultant <ul style="list-style-type: none"> <li>Firms, below the prior review threshold</li> <li>Individuals, below the prior review threshold</li> </ul>  | Report 4B (iii)<br><br>Report 4B (iv)  | २६                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>परामर्श सम्झौताहरूमध्ये के कतिको बिल प्राप्त भई के कति भुक्तानी भयो देखाउन ।</li> </ul>      |
| ३.३ (क) | Procurement Management Report: Goods <ul style="list-style-type: none"> <li>Contract, above the threshold</li> <li>Contract, below the threshold</li> </ul>  | Report 4C (i)<br><br>Report 4C (ii)  | २७                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>मालसामान सम्बन्धी खरिद प्रक्रियाको अनुगमन गर्न ।</li> </ul>                                  |
| ३.३ (ख) | Procurement Management Report:<br>Consultants <ul style="list-style-type: none"> <li>Firms, Contract above the threshold</li> <li>Individuals, Contract above the threshold</li> <li>Firms, Contract below the threshold</li> <li>Individuals, Contract below the threshold</li> </ul> | Report 4D (i)<br><br>Report 4D (ii)<br><br>Report 4D (iii)<br><br>Report 4D (iv) | २८<br><br>२९              | <ul style="list-style-type: none"> <li>सल्लाहकार सेवा सम्बन्धी खरिद प्रक्रियाको अनुगमन गर्न ।</li> </ul>                            |

## उपखण्ड ५ – आयोजनागत लेखा

आयोजना अन्तर्गत नेपाल सरकार र विश्व बैंकको अनुदान भुक्तानी बापत प्राप्त हुने स्रोतगत रकम र त्यसको अनुदान सम्झौताद्वारा परिभाषित खर्च शीर्षकगत उपयोगबारे अद्यावधिक हिसाब देखाई तयार गरिने लेखा विवरणलाई आयोजनागत लेखा विवरण भनिएको छ ।

प्रत्येक वर्षको आयोजनागत लेखा विवरण तयार गरिंदा अधिल्लो वर्षसम्मको हिसाबलाई समायोजन गरी अद्यावधिक लेखा विवरण तयार गरिनेछ ।

### ५.१ प्रचलित आयोजनागत लेखा विवरणको प्रयोजन

मिति सेप्टेम्बर १४, २००४ मा अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थासँग भएको सम्झौता रकम यु.यस. डलर १५,०००,०००/- अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थाबाट प्राप्त हुने थप अनुदान सहयोग अनुरूप यु.यस.डलर २५,०००,०००/- गरी कूल यु.यस.डलर ४०,०००,०००/- को आयोजनागत लेखा विवरण तयार गर्ने ।

- शुरुदेखि यो आर्थिक वर्षसम्ममा नेपाल सरकार र विश्व बैंकबाट अनुदान सहयोग भुक्तानी स्वरूप प्राप्त स्रोत रकम यकिन गर्ने ।
  - नेपाल सरकारको स्रोत रकम
  - विश्व बैंकबाट कोषपूर्ति प्राप्त रकम
  - विशेष खाताबाट भुक्तानी भएको तर कोषपूर्ति हुन बाँकी रकम
- अन्तर्राष्ट्रिय विकास संस्थासँग भएको सम्झौता बमोजिम निर्देशित खर्च शीर्षक बमोजिम बजेट खर्चको हिसाब देखाउने ।
- विशेष खाताको कारोबारको स्थिति यकिन गर्ने ।
- आर्थिक वर्षभित्र प्राप्त भएको अनुदान सहयोगबारे यकिन गर्ने ।
- भुक्तानी विवरण प्रक्रिया (SOE Procedure) अन्तर्गतको खर्चको हिसाब यकिन गर्ने ।

### ५.२ अनुदान सहयोग सम्झौताको शर्त बमोजिम विश्व बैंकमा पेश गर्नुपर्ने लेखा विवरणहरु

| S.No | Statement of Accounts  | Audited  |
|------|--|--|
| १    | Project Accounts Statement<br>(स्रोतगत प्राप्त रकम र सो को उपयोग को हिसाब विवरण)   |  |
| २    | Statement of Expenditure - SOE<br>(माग दरखास्त साथ विल भरपाई राख्नु नपर्ने गरी विश्व बैंकबाट भुक्तानी भएका कलमहरुको हिसाब विवरण) | आर्थिक वर्ष व्यतीत भएको ६ महिना भित्र महालेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको प्रमाणित गराई पेश गर्नुपर्ने । |

|   |   |  |
|---|---|--|
| ३ | Statement of Special Account -<br>(भुक्तानी माग दरखास्तसाथ बिल भर्पाई संलग्न गर्न नपर्ने गरी दातृ पक्षबाट भुक्तानी भएका कलमहरुको हिसाब विवरण) |  |
|---|---|--|

### ५.३ आयोजनागत लेखा विवरण कसरी तयार गर्ने

| क्र.सं. | अपनाइनुपर्ने प्रक्रिया  | गर्नुपर्ने कामको सूची   |
|---------|---|---|
| १       | स्वीकृत वार्षिक विनियोजनमा आधारित एकीकृत आर्थिक विवरणको तयारी | <ul style="list-style-type: none"> <li>आर्थिक विवरण तयार गर्ने ।</li> </ul>   |
| २       | अनुदान सम्भौतामा निर्दिष्ट खर्च शीर्षकगत बजेट खर्चको विभाजन   | <ul style="list-style-type: none"> <li>बजेट रकमगत खर्च रकमहरुलाई अनुदान सम्भौतामा निर्दिष्ट खर्च शीर्षकगत विभाजन गर्ने ।</li> <li>Project Expenditure by Grant Category को लागि यसलाई Notes to Account को रूपमा प्रयोग गर्ने ।</li> </ul>   |
| ३       | अनुदान रकमको खर्च शीर्षकगत विवरणको तयारी                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>विश्व बैंकको Payment Advice का आधारमा खर्च शीर्षकगत सहायक अनुदान खातासँग भुक्तानी विवरण भिडान गर्ने ।</li> <li>माग दरखास्त, भुक्तानी मिति तथा अधिकृत सङ्केतको क्रममा खर्च शीर्षकगत भुक्तानी विवरण साथै SOE र Special Accounts समेतको छुट्टाछुट्टै Notes to Account तयार गर्ने ।</li> </ul>   |
| ४       | स्रोतगत रकम उपयोगको स्थिति विवरण                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>एउटा बेग्लै Notes to Account बाट निम्न विवरणहरु स्पष्ट गर्ने । <ul style="list-style-type: none"> <li>को.ले.नि.का. मार्फत नेपाल सरकारले Prefunding गरेको रकम,</li> <li>त्यसमा बेरुजु बापत क-१-६ मा दाखिला र सोधभर्ना बापत क-७-१७ मा दाखिला रकम घटाउने,</li> <li>शेष रकमबाट आर्थिक विवरण बमोजिम नेपाल सरकारको स्रोततर्फ कायम अङ्क घटाउने र नेपाल सरकारलाई सोधभर्ना दिन बाँकी अङ्क कायम गर्ने ।</li> </ul> </li> </ul> |
| ५       | आयोजनागत लेखा विवरणको तयारी                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>उपर्युक्त Notes to Account को आधारमा अनुसूची ३० मा दिइएको ढाँचामा आयोजनागत लेखा विवरण तयार गर्ने ।</li> </ul>  |



## उपखण्ड ६ – खरिद प्रक्रिया

### ६.१ खरिद कार्ययोजना

प्रत्येक वर्ष मालसामान खरिद गर्नु भन्दा पहिले खरिद गर्नुपर्ने सामग्रीको पूर्व अनुमान, खरिद विधि एवं प्रक्रियाबारे खरिद कार्ययोजना तयारगरि पुनरावलोकन तथा स्वीकृतिको लागि विश्व बैंकमा पेश गर्नुपर्छ ।

### ६.२ खरिद व्यवस्था

गरीबी निवारण कोष अन्तर्गत कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनको सिलसिलामा मालसामान खरिद वा सल्लाहकार सेवा खरिदको लागि विश्व बैंक, अन्तरराष्ट्रिय विकास संस्था सित भएको सहयोग सम्झौताको SCHEDULE 1 र विश्व बैंकको निम्न उल्लिखित खरिद दिग्दर्शनमा व्यवस्था भएको प्रक्रियाको परिधि भित्र रही खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

- "Guidelines for Procurement under IBRD Loans and IDA Credits", published by the Bank in January 1995 and revised in January and August 1996, September 1997 and January 1999.
- "Guidelines, Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers", published by the Association in January 1997, and revised in September 1997, January 1999 and May 2002.

### ६.३ विश्व बैंकसित भएको अनुदान सहयोग सम्झौताको Schedule 1 मा व्यवस्थित खरिद प्रक्रियाबारे

- ६.३.१ सामान्यतया एक पटकमा खरिद गर्न मिल्नेमा पटक पटक गरी मालसामान खरिद गर्न नमिल्ने ।
- ६.३.२ सम्भव भएसम्म खरिद गर्नुपर्ने मालसामानहरु अमेरिकी डलर २००,००० वा सो भन्दा बढी रकमको एकमुस्त गरी खरिद गर्ने ।
- ६.३.३ एक पटकमा ५०,००० अमेरिकी डलर भन्दा माथिको मालसामान खरिद गर्नु परेमा अन्तरदेशीय बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्ने । यसरी खरिद गर्दा विश्व बैंकको खरिद दिग्दर्शन "Procurement under IBRD Loan and Credit Issued by the Bank and revised in January 1999" को खण्ड ३.३ र ३.४ अनुसार गर्ने र निम्न शर्तहरु पनि पालना गर्नुपर्नेछ । यस प्रक्रिया अनुसार मालसामान खरिद गर्दा योजना अवधि भरमा २००,००० अमेरिकी डलर भन्दा बढीको मालसामान खरिद गर्न पाउने छैन ।

### ६.४ अन्तरदेशीय बोलपत्र

विश्व बैंक को खरिद दिग्दर्शनको उपरोक्त प्रक्रिया भित्र रही निम्न अवस्थामा अन्तरदेशीय बोलपत्र-विधि अनुसार निर्माण कार्य वा मालसामान खरिद गर्न सकिनेछ:-

- कम लागतको काम गराउनुपर्ने
- अलग अलग ठाउँमा गइ काम गर्नुपर्ने

- धेरै समय लाग्ने
- श्रममूलक काम गराउनुपर्ने
- अन्तरराष्ट्रिय बजार भन्दा सस्तो पर्ने

अन्तरदेशीय बोलपत्र प्रक्रिया अन्तर्गत निम्न शर्तहरू पालना गर्नुपर्छ:-

- विश्व बैंकबाट स्वीकृत प्राप्त बोलपत्र-पुस्तिका उपयोग गर्ने ।
- बोलपत्र दाखिला गर्ने म्याद कम्तीमा ३० दिनको दिई राष्ट्रियस्तरको पत्रपत्रिकामा बोलपत्रको सूचना प्रकाशित गर्ने ।
- बोलपत्रदाताले शुल्क तिरी बोलपत्र हुलाकबाट माग गरेमा हुलाकबाट पनि बोलपत्र उपलब्ध गराउनुपर्ने ।
- विदेशी बोलपत्रदाताले भाग लिन चाहेमा भाग लिन दिनुपर्ने । नेपाली ठेकेदार वा सप्लायर वा सरकारको स्वामित्व भएको संघ संस्थालाई सहूलियत नदिने ।
- बोलपत्र मूल्याङ्कनको प्रकृया बोलपत्र पुस्तिकामा उल्लेख हुनुपर्ने । छनौटका लागि योग्यताबारे बोलपत्रमा स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्ने । विदेशी बोलपत्रदाता Lowest Evaluated Bidder भएमा निजलाई नेपाल सरकारको नियमानुसार दर्ता हुने मौका दिनुपर्ने ।
- बोलपत्रहरू बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम दिनमा एकै समयमा एकै साथमा खोल्नु पर्ने ।
- विश्व बैंकको सहमति नभईकन अनुमानित लागतको तुलनाबाट मात्र बोलपत्रहरू रद्द नगर्ने ।
- विश्व बैंकको सहमति नभईकन Lowest Evaluated Bidder वा अन्य कुनै बोलपत्र दातासित घटाघट नगर्ने ।
- Lowest Evaluated Responsive Bidder को बोलपत्र स्वीकृत हुनुपर्ने ।
- विश्व बैंकको सहमति नभईकन पुनःबोलपत्र आह्वान नगर्ने ।
- बोलपत्र पुस्तिकामा तोकिएको अनुसारको सबै बोलपत्र दाताले Bid Security/Performance Security राख्नुपर्ने ।
- विश्व बैंकसित सहमति भई बोलपत्रमा उल्लेख भएको समयभित्र र विश्व बैंकबाट Evaluation को लागि स्वीकृत ढाँचा (Format) मा बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने ।
- बोलपत्रदाताले जुन प्रयोजनको लागि Bid Bond/Performance Bond प्राप्त गर्ने हो सोही कामको लागि मात्र Bid Bond/Performance Bond उपयोग गर्नुपर्ने ।
- लागत अनुमानको Percentage Premium वा Discount को आधारमा बोलपत्र आह्वान नगर्ने ।

- भवितव्य बाहेक अन्य अवस्थामा निम्नानुसार जुनसुकै म्याद थप गर्न विश्व बैंकको सहमति आवश्यक पर्ने ।
  - क) पहिलो पटक आठ हप्ता भन्दा बढी म्याद थप गर्न ।
  - ख) त्यसपछि जुन सुकै समयावधिको म्याद थप गर्न ।
- बोलपत्रदाताले हुलाकबाट पनि बोलपत्र दाखिला गर्ने म्याद भित्र बोलपत्र दाखिला गर्न सक्ने ।

यस गरीबी निवारण कोषमा अन्तरदेशीय बोलपत्र-विधि अन्तर्गत उपकरण र सवारी साधन खरिद, र निर्माण ठेक्काकोलागि निर्देशित प्रक्रिया पूरा भई पहिलो दुईवटा ठेक्का स्वीकृत सम्भौता गर्नु अगावै विश्व बैंकबाट पूर्व सहमति लिनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । यस बाहेक Post Review अन्तर्गत खरिद कार्य गरेमा सोधभर्ना माग गर्नु अगावै सम्भौताको एक प्रति विश्व बैंकमा पेश गर्नुपर्छ ।

#### ६.५ अन्तरदेशीय तथा अन्तरराष्ट्रिय दरभाउपत्रबाट खरिद

५०,००० अमेरिकी डलर वा सो भन्दा कम लागतको मालसामान अन्तरदेशीय वा अन्तरराष्ट्रिय दर भाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्न सकिन्छ ।

अन्तरदेशीय दरभाउपत्र विधि:-

- कम्तीमा तीन विभिन्न फर्महरुबाट लिखित रुपमा दरभाउपत्र माग गरी सो को आधारमा ठेक्का पट्टा गर्ने ।
- कम रकमका र निश्चित स्तरका वा तत्काल चाहिने (Off-the-shelf goods) खरिद गर्न यो प्रक्रिया अपनाउने ।
- दरभाउपत्र माग गर्दा मालसामानको विवरण, संस्था र दाखिला गर्नुपर्ने ठाउँ र समय उल्लेख हुनुपर्ने ।
- Telex वा Facsimile बाट पनि दरभाउपत्र पेश गर्न सकिने ।
- दरभाउपत्रहरुको मूल्याङ्कन स्पष्ट सित गर्नुपर्ने र शर्तहरु सम्भौता वा खरिद आदेशमा स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्ने ।

अन्तरराष्ट्रिय दरभाउपत्र विधि:-

- कुनै राष्ट्रको एक भन्दा बढी आपूर्तिकर्ताबाट मालसामान उपलब्ध गराउन सकिने भएमा यो प्रक्रिया अपनाउने ।
- कम्तीमा दुई वटा सदस्य राष्ट्र भित्रका आपूर्तिकर्ताबाट कम्तीमा ३ वटा दरभाउपत्र लिई खरिद गर्ने ।

#### ६.६ समुदायको सहभागिता

५०,००० अमेरिकी डलर वा सो भन्दा कम लागतको समुदायको सहभागितामा विकास सम्बन्धी कार्य गराउँदा निम्न बमोजिम गराउनुपर्ने प्रावधान रहेकोछ ।

- क) कोष र समुदाय बीच लागत र लक्ष्य किटानी सहित परियोजनाको सम्भौता गर्ने ।

- ख) अनुमानित श्रमिक र सामग्रीको परिमाण र प्रचलित बजार भाउका आधारमा लागत कायम गर्ने ।
- ग) निश्चित परिमाण र लागत भित्र रही काम पूरा गर्ने
- घ) मालसामान खरिद गर्दा यस निर्देशिकाको खण्ड ३, उपखण्ड १३ मा व्यवस्था भए अनुसार गर्ने ।

#### ६.७ सल्लाहकार सेवा खरिद

विश्व बैंकसँग सम्झौता अनुसार सामान्यतया गुणस्तर र लागत (Quality and Cost based Selection, QCBS) को आधारमा सेवा व्यवसायीहरु नियुक्ती गर्नुपर्छ । यस गरीबी निवारण कोषको लागि व्यक्ति-विशेष सल्लाहकार (Individual Consultant) र अमेरिकी डलर २००,००० भन्दा कमको सल्लाहकार सेवाका लागि योग्यताको आधारमा (Based on Consultants' Qualification) सल्लाहकार नियुक्त गर्न सकिने प्रावधान रहेको छ । सल्लाहकार सेवा खरिद गर्दा परिस्थिति र आवश्यकता अनुसार Quality Based Selection (QBS), Selection under a Fixed Budget , Least cost selection, Single source selection जस्ता अन्य खरिद प्रक्रिया पनि अपनाईनेछ ।

अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरु:-

- हरेक आर्थिक वर्षमा आवश्यक सल्लाहकार-सेवाका लागि छनौट प्रक्रिया, कार्य-विवरण (Terms of Reference) तथा लागत अनुमान तयार गरी विश्व बैंकको पूर्व सहमति प्राप्त गर्ने ।
- अमेरिकी डलर १००,००० वा सो भन्दा माथिको सल्लाहकार सेवाका लागि विश्व बैंकको पूर्वसहमति प्राप्त गर्ने ।
- अमेरिकी डलर ५०,००० वा सो भन्दा माथिको सल्लाहकार सेवाका लागि उपयुक्त व्यक्तिको चयनका लागि आवश्यक योग्यता, अनुभव र कार्य-विवरण खुलाई विश्व बैंकबाट पूर्वसहमति प्राप्त गर्ने ।
- उपरोक्त बाहेकका अरु बाँकीका हकमा सल्लाहकार सेवाका लागि सम्झौता भइसकेपछि सम्झौताको प्रतिलिपि विश्व बैंकको जानकारीका लागि पठाउने ।

#### ६.७.१ Prior Review अन्तर्गत QCBS को आधारमा परामर्श सेवा लिन पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया

- लागत अनुमान तयार गर्ने ।
- कार्य-विवरण (Terms of Reference-TOR) तयार गर्ने ।
- Short Listing एवं छनौट प्रक्रिया निर्धारित गर्ने ।

छनौट प्रक्रिया निर्धारण गर्दा परियोजना कार्यान्वयनमा उपयुक्त हुने किसिमको अनुभव, ज्ञान, दक्षता सहितका स्थानीय सामुदायिक संस्थाहरुलाई प्रोत्साहन हुने गरी मिलाउनुपर्नेछ ।

- Request for Proposal (RFP) को मस्यौदा तयार गर्ने ।

- उपरोक्तबारे विश्व बैंकबाट सहमति लिने ।
- सूची-दर्ता (Short Listing) को लागि कम्तीमा ३० दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशित गर्ने ।
- सूची-दर्ता (Short Listing) भएकाबारे विश्व बैंकबाट पूर्व सहमति लिने ।
- सूची-दर्ता (Short Listing) मा पर्नेहरुबाट प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव छुट्टा छुट्टै लिने ।
- सार्वजनिक रुपमा प्राविधिक प्रस्ताव खोल्ने ।
- प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्ने ।
- छानिएका प्राविधिक प्रस्तावहरुको मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने (असफल प्रस्तावहरुको आर्थिक प्रस्ताव जे जस्तो अवस्थामा पेश गरेको हो सोही अवस्थामा फिर्ता दिने) ।
- गुणस्तर र आर्थिक पक्षको विचार गरी अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने ।
- उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने सेवा व्यवसायी सँग सेवाको शर्तहरुबारे वार्ता गर्ने ।
- अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराउने ।
- निर्णयबारे विश्व बैंकबाट सहमति लिने ।
- सम्झौता गर्ने ।
- एक प्रति सम्झौता विश्व बैंकमा पठाउने ।

Post Review अन्तर्गत QCBS को आधारमा परामर्श सेवा लिन माथि उल्लेख भएका सबै चरण पूरागरि सल्लाहकार सेवा लिनुपर्छ । तर चरण चरणमा विश्व बैंकबाट सहमतिलिई राख्नु पर्दैन । सम्झौता पछि सम्झौताको एक प्रति विश्व बैंकमा पेश गर्नु पर्छ ।

#### ६.७.२ व्यक्ति विशेषबाट परामर्श सेवा

- व्यक्तिगत योग्यता र अनुभवको बढी महत्व रहने र समूहको सेवा आवश्यक नपर्ने किसिमको सेवा प्राप्त गर्न यो प्रक्रिया अपनाइन्छ ।

व्यक्ति-विशेषबाट परामर्श सेवा लिने प्रक्रिया:-

- प्रस्तावित कार्य विवरण (TOR), सेवा व्यवसायीको अनुभव र नियुक्तीको शर्तबारे विश्व बैंकबाट पूर्व सहमति प्राप्त गर्ने ।
- विश्व बैंकको निर्धारित ढाँचामा सेवा व्यवसायीबाट प्रस्ताव प्राप्त गर्ने ।
- सेवा व्यवसायी र व्यक्ति सँग वार्ता गर्ने र सम्झौता गर्ने ।

Prior Review अन्तर्गत व्यक्ति विशेषबाट सल्लाहकार सेवा लिने प्रक्रियाको चरणवद्ध कारवाहीको विश्व बैंकलाई जानकारी दिनुपर्ने र पूर्व सहमति लिनु पर्नेछ । तर Post Review अन्तर्गत व्यक्ति विशेषबाट सल्लाहकार सेवा लिने प्रक्रियामा TOR र Selection Criteria बाहेक अन्य कुराको विश्व बैंकबाट सहमति लिइराख्नु पर्दैन ।

### ६.७.३ योग्यताको आधारमा परामर्श सेवा (Selection Based on Consultants' Qualification)

योग्यताको आधारमा सल्लाहकार चयन गर्दा निम्न प्रक्रिया अपनाउनुपर्छ ।

- प्रस्तावित कार्य विवरण (TOR), अनुभव र शर्तबारे पूर्वसहमति लिने ।
- सूची-दर्ता (Shortlisting) गर्ने ।
- कम्तीमा ३ जना व्यक्तिसँग प्रस्ताव आवाहन गर्ने ।
- उपयुक्त व्यक्तिसँग वार्ता गर्ने र सम्झौता गर्ने ।

यस अतिरिक्त कोषको आवश्यकता अनुसार अन्य तरिकाबाट सल्लाहकार सेवा लिनु परेमा विश्व बैंकको सहमति लिई निर्धारित खरिद दिग्दर्शन अनुसार गर्नुपर्छ ।

### ६.८ सल्लाहकार सेवा-सम्झौताका शर्तहरूमा हेरफेर

अमेरिकी डलर १ लाख भन्दा बढीको सम्झौता भएको सल्लाहकार संस्था वा सहयोगी संस्थाको सेवा खरिद र अमेरिकी डलर ५० हजार भन्दा बढीको सम्झौता भएको व्यक्ति-विशेषको सल्लाहकार सेवा खरिदको सल्लाहकार सेवा-सम्झौताका शर्तहरूमा हेरफेरका लागि विश्व बैंकबाट पूर्वसहमति लिनुपर्ने बुँदाहरू:-

- सम्झौतामा तोकिएको म्याद थप गर्ने
- गर्नु पर्ने कामको क्षेत्र (Scope) संशोधन गर्ने
- मुख्य मुख्य कर्मचारीको हेरफेर
- सम्झौताको शर्त हेरफेर गर्ने
- १५ प्रतिशत भन्दा बढी Variation Order दिने

## अनुसूची

## विषय

|         |   |
|---------|---|
| १.      | Main Program Ledger   |
| २/२ क   | Program Ledger: Income Generating Sub-projects (IGSPs)  |
| ३/३ क   | Program Ledger: Grants, Small Scale Infrastructure Sub-projects (SSIPs)   |
| ४/४ क   | Program Ledger: Innovation Grants   |
| ५.      | Program Ledger: Consultantants' Services  |
| ६.      | Program Ledger: Equipment & Vehicles  |
| ७.      | Program Ledger — Training & Knowledge Sharing   |
| ८.      | Withdrawal Application Form No. 1903  |
| ८(क)    | Special Account Reconciliation Statement  |
| ९.      | Statement of Expenditures (SOE) – Expenditure under Category 1a Investment Grants – Income Generating Sub-projects        |
| १०/१० क | Supplementary Sheet for Expenditure under Category 1a (Grants – Income Generating Sub-projects)                           |
| ११      | Statement of Expenditures (SOE) - Expenditure Under Category 1b – (Grants – Small Scale Infrastructure Sub-projects)      |
| १२/१२ क | Supplementary Sheet for Expenditure under Category 1b (Small Scale Infrastructure Sub-projects)                           |
| १३.     | Statement of Expenditures (SOE) - Expenditure Under Category 1C (Block Grants – Innovative Activities)                    |
| १४/१४ क | Supplementary Sheet for Expenditure under Category 1c (Block Grants – Innovative Activities)                              |
| १५.     | Statement of Expenditures (SOE) - Expenditure under Category 2 (Consultants Services)                                     |
| १६.     | Statement of Expenditures (SOE) - Expenditure under Category 3 (Equipment and Vehicles less than US\$ 200,000 equivalent) |
| १७.     | Statement of Expenditures (SOE) - Expenditure under Category 4 (Training and Knowledge Sharing)                           |
| १७/ क   | Supplimentry Sheet & Expenditure Category 4 (Training & Knowledge sheet)  |

## अनुसूची

## विषय

१८. Statement of Expenditures (SOE) - Expenditure under Category 5 (Incremental Operating Costs)
१९. Financial Monitoring Report (FMR)
२०. Summary of Sources and Uses of Funds (Report 2-A)
२१. Foreign Exchange USD Account (IDA Special Account) Reconciliation Statement & Cash Projection (Report 2-B)
२२. Trimester Physical Progress Report as of ..... [Report 3-A (i)]
२३. Cumulative Physical Progress Report as of ..... [Report 3-A (ii)]
२४. Contract Expenditure Report: Goods [Report 4-A (i) & (ii)]
२५. Contract Expenditure Report: Consultants (Firms & Individuals) – Report 4-B (i) & (ii)
२६. Contract Expenditure Report: Consultants (Firms & Individuals) – Report 4-B (iii) & (iv)]
२७. Procurement Management Report: Equipment & Vehicles - Report 4-C (i) & (ii)
२८. Procurement Management Report: Consulting (Firms & Individuals) – Report 4-D (i) & (ii)
२९. Procurement Management Report : Consulting (Firms & Individuals) – Report 4-D (iii) & (iv)
३०. Project Account