# आर्थिक कारोबारको स्थिति

आर्थिक बर्ष: २०७७/७८

कार्यालय र स्थान : पृथ्वीनारायण क्याम्पस, , पोखरा महानगरपालिका , कास्की

| **पद** | **नाम** | **कार्यकाल सुरु मिति** | **कार्यकाल समाप्त मिति** |
|---|---|---|---|
| कार्यालय प्रमुख | सरोज कोइराला | २०७७-३-२४ | हाल सम्म कार्यरत |
| लेखा प्रमुख | चिरञ्जीवि प्रसाद थपलिया | २०७३-१०-६ | |
| | | **बेरुजु रकम** | ८,८०३,००४ |

वासलात हिसाब :

| पुँजी र दायित्व | | सम्पत्ति | |
|---|---|---|---|
| पुँजी | २७,३०,९५,४५०.११ | स्थिर सम्पत्ति | २७,३०,९५,४५०.११ |
| जगेडा कोष | ० | चालू सम्पत्ति | ७,२७,६०,२५१.१८ |
| संचित नाफा नोक्सान | २०,१६,०६९.४८ | अन्य सम्पत्ति | ७,५३,४९,४९८.९६ |
| दीर्घकालीन कर्जा | ० | | २७,३०,९५,४५०.११ |
| चालु दायित्व | १४,६०,९३,६८०.६६ | | २७,३०,९५,४५०.११ |
| व्यवस्था | ० | | २७,३०,९५,४५०.११ |
| जम्मा | ४२,१२,०५,२००.२५ | जम्मा | ४२,१२,०५,२००.२५ |

प्राप्ती र भुक्तानी :

| | | | |
|---|---|---|---|
| **वर्षको सुरु मौज्दात** | | ० | |
| **आय** | | **व्यय** | |
| **बिक्री / सेवा शुल्क** | ११,२५,६४,४२७.३८ | **प्रत्यक्ष खर्च** | ७९,३८,४०४ |
| **अनुदान** | २१,४६,२४,४७५.७९ | **संचालन खर्च** | ८,१७,८१,९२७.२६ |
| **अन्य आय** | ७,०७,४४,१८१.७ | **कर्मचारी खर्च** | २३,५४,५२,५०२.४३ |
| | | **अन्य खर्च** | ७,२७,६०,२५१.१८ |
| **जम्मा** | ३९,७९,३३,०८४.८७ | **जम्मा** | ३९,७९,३३,०८४.८७ |
| | | **यो वर्षको बचत** | ० |
| | | **वर्षान्तको मौज्दात** | ० |



https://nams.oag.gov.np

| क्रम | भौचर नम्बर | भौचर मिति | बिषय | बेरुजु रकम |
|---|---|---|---|---|
| १ | | | **आन्तरिक नियन्त्रण तथा नियमनः**<br>त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९ तथा विभिन्न नियम एवं कार्यविधिमा उल्लेख भएका विश्वविद्यालयको कामसँग सम्बन्धित आन्तरिक व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्याङ्कन गर्दा देखिएको व्यहोराहरु निम्नानुसार छन्ः<br><br>Øमूल्य नखुलेका पुराना सामानको मूल्य कायम गराई राखेको छैन ।<br>Ø जिन्सी निरीक्षण गरी गराई प्रतिवेदन लिएका छैन ।<br>Ø कार्यालयले उद्देश्य प्राप्तिमा आइपर्ने सम्भावित जोखिमहरु पहिचान गरेको छैन ।<br>Ø भ्रमण अभिलेख खाता राखेको छैन ।<br>आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरेको छैन । | |
| २ | | | **वित्तीय प्रगतिः**<br>क्याम्पसलाई यस आर्थिक वर्षमा देहाय बमोजिम रु.४६०७८७०३।७० पूँजीगत बजेट विनियोजन भएकोमा जम्मा रु.७९३८४०४।०० अर्थात १७.२३ प्रतिशत मात्रै खर्च भएकोले वित्तीय प्रगति अन्यन्तै न्यून देखिएको छ । अतः तोकिएको बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम लक्ष्य प्रगति हासिल गर्न नसक्नुका कारण तथा समस्या पहिचान गरि अगामि दिनमा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।<br><br>शीर्षक \| बजेट \| खर्च \| खर्च प्रतिशत<br>भवन \| २०६७७०३।७० \| २०१३८२२।०० \| ९७.३९ | |

| क्रम | भौचर नम्बर | भौचर मिति | बिषय | बेरुजु रकम |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| फर्निचर | ५००००००।०० | ११६०७१२।०० | २३.२१ |
| पानी विद्युत व्यवस्था | १००००००।०० | ७३७९२२।०० | ७३.८० |
| अन्य निर्माण | २००००००।०० | ११४८८०६।०० | ५.७४ |
| वैज्ञानिक तथा शैक्षिक उपकरण | १००००००।०० | २००२९८।०० | २०.०३ |
| पुस्तक खरिद | ४००००००।०० | २००२६९।०० | ५ |
| कार्यालय उपकरण | २५०००००।०० | १८१७३९८।०० | ७२.७० |
| विविध सम्पत्ति | ११३११०००।०० | ६५९१७७।०० | ५.८३ |
| जम्मा | ४६०७८७०३।७० | ७९३८४०४।०० | १७.२३ |

| क्रम | भौचर नम्बर | भौचर मिति | बिषय | बेरुजु रकम |
|---|---|---|---|---|
| ३ | | | **पूँजीगत सम्पत्ति**<br>त्रिभुवन विश्वविद्यालय लेखा प्रणाली अनुसार त्रि.वि.वि. फा.नं. २७ जग्गाको विवरण, फा.नं. २८ भवनको विवरण, फा.नं. २९ सवारी साधनको विवरण र फा.नं. ३० फर्निचरको विवरण तथा अभिलेखका खाताहरु प्रमाणित गरी राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले सो अनुसार ती सम्पत्तिका अभिलेख तथा खाता प्रमाणित गरी राखेको पाइएन । कार्यालयको बिवरण अनुसार १० शिर्षक वा कार्यक्रमको पूँजिगत सम्पत्ति गत वर्षसम्मको जिम्मेवारी रु.२६५१५७०४६।११ र यस वर्ष खरिद रु.७९३८४०४।०० समेत जम्मा रु.२७३०९५४५०।११ पुगेको छ । | |

| क्रम | भौचर नम्बर | भौचर मिति | बिषय | बेरुजु रकम |
|---|---|---|---|---|
| ४ | | | **खरिद योजना**<br>त्रि. वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिद सम्वन्धी नियम, २०५० को नियम ४९(ठ) र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा दशलाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको वस्तु वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा सो सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण खुलाई वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सो अनुसार खरिद कार्य गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले यो बर्ष रु. ७९३८४०४।०० को पूँजिगत सम्पति खरिद गरेको छ । यसरी दश लाखभन्दा बढीको बिभिन्न सामान खरिद गरेको भएपनि वार्षिक खरिद योजना तयार गरेको देखिएन । खरिद नियममा व्यवस्था भए वमोजिम खरिद योजना तयार गर्नुपर्दछ । | |
| ५ | | | **सोझै खरिद**<br>सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५(१ख) मा एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी एउटै कम्पनीबाट पाँच लाख रुपैंयाँ भन्दा बढीको मालसामान वा परामर्श सेवा खरिद गर्न नहुने व्यवस्था छ । कार्यालयले एउटै निर्माण व्यवसायी मनोज निर्माण सेवा फर्म/कम्पनीबाट नियम विपरीत रु. ८७५०३५।०० को खरिद गरेको पाईएकोले नियमसंगत नदेखिएको रु | ८७५,०३५ |

| क्रम | भौचर नम्बर | भौचर मिति | बिषय | बेरुजु रकम |
|---|---|---|---|---|
| ६ | | | **जिन्सी निरीक्षण**<br>त्रिभूवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिदसम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद २० को नियम ८२ अनुसार नियम ८१ बमोजिम लगत खडा गरी राखेको जिन्सी सामानहरु के कस्ता अवस्थामा छन् सम्बन्धित संगठन वा कार्यालय प्रमुखले वर्षमा कम्तिमा १ पटक स्वयं वा अन्य कर्मचारी वा प्राविधिज्ञद्वारा निरीक्षण गरी वा गर्न लगाई त्यसको प्रतिवेदन राख्ने प्रबन्ध गर्नुपर्नेमा आर्थिक वर्ष २०७७।७८ मा सो बमोजिम प्रतिवेदन तयार गरे गराएको पाइएन।समय समयमा जिन्सी निरीक्षण नगर्दा के कति सामान के कस्तो अवस्थामा छन् सो नखुल्ने, मालसामान समय समयमा मर्मत सम्भार नहुने र सरकारी सामान निजी प्रयोजनमा प्रयोग हुनसक्ने हुँदा सम्बन्धित विभाग यसमा सजग हुनुपर्ने देखियो।जिन्सी खाता अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेमा राखेको पाइएन।नियमानुसार जिन्सी अद्यावधिक गर्नेतर्फ कार्यालयले ध्यान दिनुपर्दछ । | |
| ७ | | | **धरौटी तथा दायित्वः**<br>त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवथापन तथा खरिद सम्बन्धी नियम, २०५० मा दायित्व स्वरुप लिएको रकमको स्पष्ट विवरण खल्ने गरी व्यक्तिगत धरौटी विवरण खुल्ने गरी तयार री राख्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले वासलातमा देखाएको धरौटी तथा दायित्वमा रु.१४६०९३६८०।६६ बाँकी देखाएको छ । कुन कुन व्यक्ति तथा संस्थाको दायित्व हो विवरण खुल्ने गरी कच्चावारी विवरण पेश गर्नुपर्ने र प्रयोजन समाप्त भएको धरौटी रकम आम्दानी देखाउनुपर्दछ । | |

| क्रम | भौचर नम्बर | भौचर मिति | बिषय | बेरुजु रकम |
|---|---|---|---|---|
| ८ | | | **पेश्की बाँकीः**<br>त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिद सम्बन्धी निय, २०५० को नियम ३४ मा म्याद नाघेको पेश्की रकममा वार्षिक १२% व्याज समेत लगाई पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । कार्यालयले पेश गरेको वासलातमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा रु.७२७६०२५१।१८ पेश्की बाँकी रहेको देखाएको छ । म्याद समाप्त भए नभएको यकिन गरी फछ्र्यौट हुन बाँकी रकम पछ्र्यौट गराउनुपर्दछ । | |
| ९ | | | **सफ्टवेयर खरिदः**<br>नेपाल सरकारको सूचना प्रविधि प्रणाली (व्यवस्थापन तथा संचालन निर्देशिका २०७१ को बुँदा नं ४.१ मा सार्वजनिक निकायले आफ्नो कारोवार विद्युतिय माध्यमबाट सञ्चालन गर्नको लागि प्रयोग गर्ने सूचना प्रणालीको निर्माण गर्दा त्यस्तो प्रणाली सम्बन्धी कागजात तयार गरी मानक अनुरुप भए नभएको निर्धारण गर्न सूचना प्रविधि विभागबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । क्याम्पसले Web Based Campus Management System सफ्टवेयर रु. 949200.0 को इरास्फट सोलसन प्रा लि सँग खरिद गरेकोमा सूचना प्रविधि विभागबाट स्वीकृति लिएको देखिएन । निर्देशिकामा उल्लेखित व्यवस्था पालना हुनु पर्दछ । | |
| १० | 277 | २०७७-११-२४ | **लागत अनुमान**<br>त्रि वि आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिद सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ६०ग मा मर्मत गर्नु अघि सो को लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने उल्लेख छ । क्याम्पसले भौतिक शास्त्र प्रयोगशालाको कोठाहरु मर्मत पि के कन्स्ट्रक्सन बाट गराई रु १९८०३०।० खर्च लेखेकोमा सो को लागत अनुमान नापी किताव नरहेको रु | १९८,०३० |

| क्रम | भौचर नम्बर | भौचर मिति | बिषय | बेरुजु रकम |
|---|---|---|---|---|
| ११ | | | **गत वर्षको पारिश्रमिक**<br>हाजिर प्रशासन शाखबाट प्रमाणित भएपश्चात शिक्षक तथा कर्मचारीलाई मासिक रुपमा पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने त्रि वि कानूनमा व्यवस्था रहेको छ । क्याम्पसका अंग्रेजी र अर्थशास्त्र शंकायका अतिरिक्त कक्षा २०७६ माघको तथा व्यवस्थापन र मानविकि शंकायका अतिरिक्त कक्षा माघ देखि चैत्र महिनाको पारीश्रमिक रु ५४६०६७०।० संबन्धित शिक्षकहरुको हाजिर पेश नहुँदा रोकेकोमा एक वर्ष भन्दा बढी समय पश्चात भुक्तानी गरिएको छ ।के कति कारणले मासिक रुपमा समयभित्र हाजिर पेश हुन नसकेको हो त्यसको उचित कारण र प्रमाण वेगर झण्डै डेढ वर्षको अवधी पछि भुक्तानी भएको उक्त पारिश्रमिक अनियमित देखिएको रु | ५,४६०,६७० |
| १२ | | | **बैठक भत्ता**<br>सार्वजनिक खर्चमा मितव्यीता कायम गर्ने सम्बन्धी मार्गदर्शन २०७७ को बुँदा नं ३ मा सार्वजनिक निकायले तालिम, गोष्ठी, छलफल, बैठक र अन्तरक्रिया कार्यक्रम अनलाईन प्रविधिको माध्यमबाट सञ्चालन गर्न व्यवस्था मिलाउनु पर्ने उल्लेख छ । कार्यालयले छलफल तथा बैठक गोष्ठीहरु केही अनलाइन माध्यमबाट गरेको भए पनि त्यस्ता अनलाइन बैठकमा सहभागीहरुलाई बैठक भत्ता दिएको देखिएकोले मितव्यीता सम्बन्धी मार्गदर्शनमा उल्लेखित व्यवस्थाको पालना गरी त्यस्तो खर्च नियन्त्रण हुनु पर्दछ । | |
| १३ | | | **तलबी प्रतिवेदन**<br>तलवी प्रतिवेदन पारित गराएर मात्र तलव भत्ता भुक्तानी गर्नुपर्नेमा कार्यालयले यो वर्ष कर्मचारीहरुको तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी प्रशासनिक कर्मचारीको तलब खर्च रु ५९३२४७५७।२१/- तलब भत्ता वापत खर्च लेखेको पाईयो।तलबी प्रतिवेदन पारित नहुँदा ग्रेड रकम समेत यकिन गर्न सकिएन।नियमानुसार तलबी प्रतिवेदन पारित गरी तलब भत्ता खर्च लेख्ने व्यवस्थाा हुनुपर्दछ। | |

| क्रम | भौचर नम्बर | भौचर मिति | विषय | बेरुजु रकम |
|---|---|---|---|---|
| १४ | | | **मूल्य अभिवृद्धि कर कट्टी र दाखिला** | १८३,७१२ |

मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३ को नियम ६(ग) (आर्थिक ऐन, २०७६ वाट संसोधन) वमोजिम सरकारी निकाय तथा संघ सँस्थाहरुले करार गरी खरिद गरेको बस्तु तथा सेवाको बिल भुक्तानी गर्दा मूल्य अभिवृद्धि करको ५० प्रतिशत कट्टा गरी सम्वन्धित आपूर्तकको नामवाट मूल्य अभिवृद्धि कर शिर्षकमा दाखिला गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा कार्यालयले निम्न फर्मलाई मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरेकोमा सोको ५० प्रतिशत रु १८३७१२।० कट्टा गरी मूल्य अभिवृद्धि कर शिर्षकमा दाखिला गरेको नपाईएकोले असुल गरी सम्वन्धि मूल्य अभिवृद्धि शिर्षकमा दाखिला गर्नुपर्ने रु...

| गो भौ र मिति | फर्मको नाम | विजक नं र मिति | भूक्तानी भएको मू अ कर | कट्टा गर्नुपर्ने मू अ कर |
|---|---|---|---|---|
| १८७।२०७७।१०।१२ | भिजन योर्स कम्प्यूटर्स | २१४।२०७७।९।१५ | २८६६९ | १४३३४ |
| २५२।२०७७।११ २ | आइ टि गार्डेन प्रा लि | ०२३।२०७७।१०।१३ | १६४५१ | ८२२५ |
| ४५७।२०७८।२।२३ | टेक शास्त्र प्रा लि | ००३।२०७७।१०।२९ | ३९१८४ | १९५९२ |
| ३०९।२०७७।१२।१ | एम डि ट्रेडर्स | ४११।२०७७।११।२० | २२२५६ | ११२८३ |
| | | | | |

| क्रम | भौचर नम्बर | भौचर मिति | बिषय | | | | | | बेरुजु रकम |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | १५५।२०७७।९।२७ | जि फोर टेक्नोलोजी प्रा लि | ००५।२०७७।९।१५ | २३०४३ | ११५२१ | | |
| | | | १४८।२०७७।९।२७ | पि एल कन्स्ट्रक्सन | ००६।२०७७।९।२६ | ४३६६४ | २१८३१ | | |
| | | | ४०६।२०७७।१२।२९ | राज बन्धु निर्माण सेवा | ०५।२०७७।१२।१२ | ३९९२२ | १९९६१ | | |
| | | | ४८१।२०७८।३।१८ | इरा सफ्ट सोलुसन प्रा लि | ०८२।२०७८।१२।२५ | १०९२०० | ५४६०० | | |
| | | | ४७१।२०७८।३।१६ | इरा सफ्ट सोलुसन प्रा लि | ०९९।२०७८।३।४ | २१०६० | ६९५० | | |
| | | | ३१५।२०२१ मार्च १५ | दाउन्ने फर्निचर उद्योग | ८६।२०७७।११।१५ | ३०८३० | १५४१५ | | |
| | | | जम्मा | | | | १८३७१२।० | | |


https://nams.oag.gov.np

<table>
<tr><th>क्रम</th><th>भौचर नम्बर</th><th>भौचर मिति</th><th>बिषय</th><th>बेरुजु रकम</th></tr>
<tr><td>१५</td><td></td><td></td><td>नापी तथा रनीङ विल<br>त्रि वि आर्थिक व्यस्थापन तथा खरिद सम्बन्धी नियम २०५० को नियम ६७ मा विल वा विजकको भुक्तानी खरिद सम्झौताको अधिनमा रही नापी कितावमा उल्लेख भएको वास्तविक कार्य सम्पादनको आधारमा गर्नुपर्ने उल्लेख छ । क्याम्पसले देहाय अनुसार मर्मत कार्य गराई भुक्तानी गरेकोमा निर्माण व्यवसायीहरुले रनिङ विल, र नापी किताव पेश गरेको देखिएन ।नियमानुसार नापी, कर्यसम्पन्न प्रतिवेदन र रनिङ विल पेश हुनु पर्ने देखिएको रु........<br>
<table>
<tr><th>गो भौ र मिति</th><th>फर्मको नाम</th><th>काम</th><th>लागत अनुमान</th><th>सम्झौता रकम</th></tr>
<tr><td>१४८।२०७७।९।२७</td><td>पि एल कन्स्ट्रक्सन</td><td>महिला छात्रावासमा टायल</td><td>४५००००</td><td>३४७०१७</td></tr>
<tr><td>४०६।२०७७।१२।२९</td><td>राजबन्धु निर्माण सेवा</td><td>तिन कुने पार्क निर्माण</td><td>४९२११०</td><td>३७९५३८</td></tr>
<tr><td>जम्मा</td><td></td><td></td><td></td><td>७२६५५५।०</td></tr>
</table></td><td>७२६,५५५</td></tr>
<tr><td>१६</td><td></td><td></td><td>आन्तरिक लेखापरीक्षण</td><td></td></tr>
</table>

| क्रम | भौचर नम्बर | भौचर मिति | बिषय | बेरुजु रकम |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| १६.१ | | | अतिरिक्त कक्षा वापत पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित शिक्षकले लिएको जम्मा कक्षाबाट साप्ताहिक कक्षा भार अनुसार लिनुपर्ने जम्मा कक्षा कट्टी गरि अतिरिक्त कक्षा स्पष्ट रुपमा देखिने गरि विवरण तयार गरेर मात्र अतिरिक्त कक्षाको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्नुपर्दछ । | |
| १६.२ | | | विभिन्न परीक्षाको उत्तरपुस्तिका जाँच गरेवापतको विभिन्न शिक्षकहरुलाई पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा परीक्षामा सहभागी विद्यार्थीको संख्या यकिन गरी क्याम्पस प्रमुख र सहायक क्याम्पस प्रमुखबाट प्रमाणित गरी सम्बन्धित विषय शिक्षकलाई बुझाउनुपर्दछ । | |
| १६.३ | | | त्रि.बि.आर्थिक व्यबस्थापन तथा खरिदसम्बन्धी नियम, २०५० को परिच्छेद ९ नियम ४५(३) अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिबेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले त्रुटी सच्याई फछ्र्यौट गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । क्याम्पसले आंशिक रुपमा मात्र बेरुजू फछ्र्यौट गरेको हुँदा समयमै सुझाबहरुलाई प्राप्त गरी पूर्णरुपमा कार्यान्वयन समेत गरी आन्तरिक नियन्त्रण व्यबस्थालाई मजबुत गरिनुपर्दछ । | |
| १७ | | | **सटर भाडा**<br>क्याम्पसले सम्झौता बमोजिमको भाडा शुल्क वापतको आम्दानी तोकिएको समयमा नै प्राप्त गर्नुपर्दछ । क्याम्पसबाट प्राप्त विवरण अनुसार सटर भाडाको आम्दानी वापत आर्थिक वर्ष २०७८।७८ आषाढ मसान्त सम्म रु २७८४९३६।०० उठ्न बाँकी देखिएकोमा लेखापरीक्षण अवधि सम्म रु १४२५९३४।०० असुल भएकोमा रु १३५९००२।०० सटर भाडा वापत असुल हुन बाँकी देखिएकोले सम्झौता बमोजिम असुल हुनुपर्ने आम्दानी प्राप्त हुनुपर्ने देखिएको रु | १,३५९,००२ |

| क्रम | भौचर नम्बर | भौचर मिति | बिषय | बेरुजु रकम |
|---|---|---|---|---|
| १८ | | | बेरुजु लगत<br>त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिद सम्बन्धी नियम, २०५० वमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षणवाट औंल्याएको वेरुजु समयमा फछ्र्यौट गर्ने र महालेखापरीक्षकको कार्यालयवाट लेखापरीक्षण हुँदा औंल्याएको वेरुजु लगत राखी सम्परीक्षणवाट फछ्र्यौट गर्नु पर्ने व्यबस्था छ । यस क्याम्पसको गत विगत वर्षदेखिको बाँकी बेरुजुको लगत अद्यावधिक गरी राखेको छैन । अतः वेरुजु लगत अद्यावधिक गरी फछ्र्यौट तथा सम्परीक्षण गराउने तर्फ ध्यान जानु पर्दछ । | |
| १९ | | | बेरुजु सम्परीक्षण<br>त्रिभुवन विश्वविद्यालय आर्थिक व्यवथापन तथा खरिद सम्बन्धी नियम, २०५० उप नियम ४५क अनुसार क्यापसले आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ को बेरुजु दफा नं ११ बमोजिम चिरञ्जिवी थपलियाको पेश्की रु ६४९२३।१६ फस्योंट गरी  सम्परीक्षणको लागि पेश गरेकोमा सम्परीक्षण भएको छ। | |


https://nams.oag.gov.np